

Innkalling

Utval	Sykkylven kontrollutval
Møtestad	Sykkylven rådhus
Dato	16.03.2023
Tidspunkt	kl 15:00

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 90741399

Varamedlem møter etter nærare innkalling.

Merk at oppstartstidspunktet denne gongen er **kl. 15.00**

Sakliste

PS 07/23	Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte
PS 09/23	Rapport forvaltningsrevisjon 2022 - ressursbruk i barnehageområdet
PS 10/23	Meldingar
MS 02/23	Sykkylven kontrollutval medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn
MS 03/23	Høyring - tilrådingar for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata
MS 04/23	Program FKT sin fagkonferanse for kontrollutval i Trondheim - frist 21.04.2023

Ålesund, 09.03.2023

Leonhard Vårdal
Leiar kontrollutval

Solveig Kvamme
Rådgjevar SKS IKS

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
PS 07/23	Sykkylven kontrollutval	16.03.2023

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 - Sykkylven kontrollutval - 26.01.2023

Møteprotokoll

Utval	Sykkylven kontrollutval
Møtestad	Formannskapssalen Sykkylven rådhus
Dato	26.01.2023
Tidspunkt	kl 14:00 - 16:00

Følgjande medlemmer møtte

Grethe Melseth
Leonhard Vårdal
Målfinn Aanning
Petter Hole-Drabløs

Forfall

Kjellaug Roald

Møtande varamedlem

Leif Inge Grebstad (møtte ikkje)

Møtenotat

Frå Møre og Romsdal revisjon SA møtte oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor Kathrin Haram og oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor Kurt Løvoll.

Frå kontrollutvalsekretariatet deltok rådgivar Solveig Kvamme.

Frå adminstrasjonen var kommunedirektør Bente Vikhagen, kommunalsjef Bjørnar Midtbust og økonomisjef Torbjørn Emblem til stades.

Leonhard Vårdal
Leiar kontrollutval

Solveig Kvamme
Rådgjevar SKS IKS

Sakliste

PS 01/23	Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte
PS 02/23	Interimrevisjon 2022 - Sykkylven kommune
PS 03/23	Delrapport frå forvaltningsrevisjon 2022 - ressursbruk i barnehage Sykkylven
PS 04/23	Årsmelding 2022 for Sykkylven kontrollutval
PS 05/23	Møteplan for 2023 - Sykkylven kontrollutval
PS 06/23	Meldingar
MS 01/23	Budsjettramme kontrollarbeidet 2023 - kommunestyret sitt vedtak

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.

Sykkylven kontrollutval 26.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

SYKU - 01/23 vedtak

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

PS 02/23 Interimrevisjon 2022 - Sykkylven kommune

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek revisor sin rapport frå interimrevisjon 2022 til vitande.

Sykkylven kontrollutval 26.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

SYKU - 02/23 vedtak

Kontrollutvalet tek revisor sin rapport frå interimrevisjon 2022 til vitande.

PS 03/23 Delrapport frå forvaltningsrevisjon 2022 - ressursbruk i barnehage Sykkylven

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalte tek første del av rapporten frå forvaltningsrevisjonen til vitande og kjem attende med si tilråding til kommunestyret når heile rapporten ligg føre.

Sykkylven kontrollutval 26.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

SYKU - 03/23 vedtak

Kontrollutvalet tek første del av rapporten frå forvaltningsrevisjonen til vitande og kjem attende med si tilråding til kommunestyret når heile rapporten ligg føre.

PS 04/23 Årsmelding 2022 for Sykkylven kontrollutval

Sekretariatet si tilråding:

Sykkylven kontrollutval vedtek Årsmelding 2022 Sykkylven kontrollutval slik den ligg føre. Årsmeldinga vert sendt til kommunestyret som rapport på kontrollutvalet sitt arbeid i 2022.

Sykkylven kontrollutval 26.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

SYKU - 04/23 vedtak

Sykkylven kontrollutval vedtek Årsmelding 2022 Sykkylven kontrollutval slik den ligg føre. Årsmeldinga vert sendt til kommunestyret som rapport på kontrollutvalet sitt arbeid i 2022.

PS 05/23 Møteplan for 2023 - Sykkylven kontrollutval

Sekretariatet si tilråding:

Sykkylven kontrollutval sin møteplan for 2023:

- 26. januar
- 16. mars
- 25. mai
- 7. september
- 30. november

Møta vert haldne på Sykkylven rådhus, formannskapssalen, om ikkje anna vert presisert i innkallinga til det aktuelle møtet. Møtetidspunkt er kl. 14.00

Sykkylven kontrollutval 26.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

SYKU - 05/23 vedtak

Sykkylven kontrollutval sin møteplan for 2023:

- 26. januar
- 16. mars
- 25. mai
- 7. september
- 30. november

Møta vert haldne på Sykkylven rådhus, formannskapssalen, om ikkje anna vert presisert i innkallinga til det aktuelle møtet. Møtetidspunkt er kl. 14.00

PS 06/23 Meldingar

MS 01/23 Budsjettramme kontrollarbeidet 2023 - kommunestyret sitt vedtak

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Sykkylven kontrollutval 26.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

SYKU - 01/23 vedtak

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
PS 09/23	Sykkylven kontrollutval	16.03.2023

Rapport forvaltningsrevisjon 2022 - ressursbruk i barnehageområdet Sykkylven kommune

Sekretariatet si tilråding:

Kommunestyret sluttar seg til dei tilrådingar som revisor gjev i rapporten frå forvaltningsrevisjon ressursbruk i barnehageområdet og ber kommunedirektøren merke seg desse.

Kommunestyret bed kommunedirektøren om å rapportere skriftleg til kontrollutvalet innan utgangen av august 2023, på oppfølging av revisor sine tilrådingar.

Bakgrunn:

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 sine vedtak.

Sykkylven kontrollutval vedtok i sitt møte 9. mars 2022 å bestille ein prosjektplan for forvaltningsrevisjon innan ressursbruk i barnehageområdet, med bakgrunn i kommunestyret sin vedtekne plan for forvaltningsrevisjon. Prosjektplanen vart lagt fram og godkjent i kontrollutvalet sitt møte 25. mai 2022 sak 13/22.

Denne forvaltningsrevisjonen handlar om å kartlegge ressursbruken i barnehageområdet og med det sjå på om Sykkylven kommune organiserer tenestene i tråd med regelverk og rutiner på området. Kapasitet, normkrav, spesialpedagogikk og brukarmedverknad var tema som låg i bestillinga.

Frå Møre og Romsdal Revisjon SA er Kurt Løvoll oppdragsansvarleg revisor på dette prosjektet og forvaltningsrevisorar er Svein Ove Otterlei og Ingrid Walstad Larsen.

Vurdering:

Møre og Romsdal Revisjon SA har levert ein god og grundig rapport som etter sekretariatet si vurdering svarer ut det kontrollutvalet har bestilt revisjon på i denne samanhengen.

I rapporten kjem det greitt fram kva metode dei har nytta og korleis dei har gjennomført forvaltningsrevisjonen. Dei viser i innleiinga i rapporten til kva avgrensingar som er gjort, for å halde seg innanfor den ramma som vart gitt av kontrollutvalet.

Samandraget fremst i rapporten og oppsummering i kapittel 7, viser til konklusjonane dei har tatt i rapporten og kva tilrådingar dei vil gje Sykkylven kommune knytt til funna.

Føremålet med kontrollhandlinga var å gjere ei kartlegging av ressursbruken i barnehageområdet basert på offentleg tilgjengelege kjelder. Og sjå på om kommunen innan barnehageområdet sikrar at kapasitet, normkrav, tilvising og bruk av spesialpedagogikk samt brukarmedverknad er i tråd med lovverk, forskrifter og kommunestyret sine vedtak.

Tidsplan og ressursbruk:

Det var i skissa lagt ein framdriftsplan som tilsa ferdig rapport medio november 2022. Kontrollutvalet har undervegs vore gjort kjent med at rapporten vart forseinka, grunna sjukefråvær i prosjektgruppa. Slutført rapport er mottatt og journalført hjå sekretariatet 2. mars 2023. Kontrollutvalet fekk kjennskap til første del av rapporten i sitt møte 26. januar 2023.

Prosjektplanen skisserte ei ramme på 250 timer. Ut frå tilbakemelding frå Møre og Romsdal Revisjon SA vert prosjektet fakturert med 275 timar. Timeanslaget inneheld utarbeiding av avgrensa og spissa problemstillingar ut frå prosjektplan, datainnsamling og analyse, samt utarbeiding og kvalitetssikring av rapport. Den omfattar i tillegg oppmøte og presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalet, og plikt til å vere til stades når kommunestyret handsamar rapporten.

Vurdering av funn knytt til problemstillingane:

Konklusjonar og tilrådingane til revisor er godt samanfatta i kapittel 7 i rapporten. Sekretariatet tek likevel med nokre stikkord frå dette her.

Problemstilling 1: Kapasitet

- Er kravet om barnehageplass til alle born over 1 år oppfylt i Sykkylven kommune?

Revisor si vurdering er at kommunen oppfyller kravet om barnehageplass til alle born over 1 år.

Når det likevel er ei venteliste så er det born som allereie har plass, men som ynskjer ein annan barnehage. Eller at ein ikkje er busett i kommunen, men likevel vil ha barnehageplass i Sykkylven kommune. På kommunen si heimeside finn ein ei oppdatert oversikt over ledige plassar. I skrivande stund er denne oversikta mellombels nede, men det er fordi det akkurat no er opptak til nytt barnehageår.

Problemstilling 2: Norm

- Er ulike normkrav oppfylt i Sykkylven kommune?

Her har revisor sett på om normkravet er oppfylt for tilsette i barnehagane i Sykkylven kommune.

Revisor konkluderer med at det datamaterialet som revisor legg til grunn, viser at Sykkylven kommune oppfyller krava når det kjem til pedagognorm og bemanningsnorm i barnehagane. Då har ein tatt med at der er innvilga dispensasjon frå utdanningskravet (pedagognorma) for to barnehagar, gjeldande for første halvår 2023.

Problemstilling 3: Spesialpedagogikk

- Er tilvising og bruk av spesialpedagogikk i tråd med regelverket?

Til denne problemstillinga er revisor litt meir nyansert. Revisor tek fram at mykje ser ut til å fungere godt. Der er moment på den administrative sida knytt til heilskapleg styring og internkontroll som revisor trekkjer fram som forbettringspunkt. Vi gjentek ikkje detaljane her men viser til omtalen av dette i rapporten.

Problemstilling 4: Brukarmedverknad

- Er krav til brukarmedverknad i tråd med regelverket?

Revisor konkluderer med at Sykkylven kommune har søkelys på å samarbeide med heimen til barna og at barna si stemme vert høyrte. Som konkret tilråding peiker likevel revisor på at barnet si stemme ikkje alltid kjem godt nok fram i enkeltvedtaka og at her er eit forbettringspotensiale.

Tilrådingar frå revisor:

Revisor tilrår Sykkylven kommune å gjere ei vurdering av å:

1. Gjennomføre årleg/jamleg gjennomgang av skriftlege prosedyrar/rutinar i tråd med god internkontroll.
2. Sjå nærare på om det kan vere aktuelt å publisere rutinar/prosedyrar slik at private barnehagar også har direkte tilgang til desse.
3. Setje opp og publisere flytskjema, årshjul eller liknande i eit heilskapleg system som viser fasane innanfor spesialpedagogisk hjelp (jf rettleiar spesialpedagogisk hjelp), med tilhøyrande prosedyrar, fristar og rutinar.
4. Gjennomføre evaluering av nye rutinar/iverksette tiltak/organisering knytt til tidleg innsats og systemarbeid. (Til dømes trefftid, fagteam, samarbeidsrutinar BTI)
5. Endre mal for enkeltvedtak for å sikre at det kjem fram i vedtaket kva som er barnet sitt synspunkt og korleis barnet sin meining er lagt vekt på.

Sekretariatet vurderer det slik at kontrollutvalet bør råde kommunestyret til å slutte seg til dei tilrådingar som revisor gjev i rapporten og be kommunedirektøren om å merke seg desse.

Kontrollutvalet som er kommunestyret sitt kontrollorgan, bør sikre ei skriftleg tilbakemelding og ei munnleg orientering frå kommunedirektøren, på korleis kommunen følgjer opp tilrådingane. Dette bør skje før noverande valperiode er over, siste møte i dette kontrollutvalet er sett opp tidleg i september.

Vedlegg

Sluttrapport forvaltningsrevisjon 2022 ressursbruk barnehageområdet

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
PS 10/23	Sykkylven kontrollutval	16.03.2023

Meldingar

Underliggende saker

02/23	Sykkylven kontrollutval medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn
03/23	Høyring - tilrådingar for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata
04/23	Program FKT sin fagkonferanse for kontrollutval i Trondheim - frist 21.04.2023

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
MS 02/23	Sykkylven kontrollutval	16.03.2023

Sykkylven kontrollutval medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Bakgrunn:

I kontrollutvalet si sak om tilråding til budsjettramme for kontrollarbeidet gjorde kontrollutvalet vedtak om å legge inn årleg medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn og abonnement på bladet Kontroll og revisjon frå NKRF-kontroll og revisjon i kommunane som kompetansetiltak.

Dette er dei to organisasjonane som bidreg sterkest med kompetansepåfyll og faglege råd til kontrollutvala i kommunane.

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

Vedlegg

Nytt medlem i Forum for Kontroll og Tilsyn - Kontrollutvalet i Sykkylven kommune
Medlemsinformasjon FKT januar -23

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

Til: Solveig Kvamme <solveig.kvamme@sksis.no>

Sendt: 30.01.2023 11:17:56

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

Til

Kontrollutvalget i Sykkylven kommune

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) ønsker dere velkommen som medlem.

FKTs medlemssider på hjemmesiden

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.

Elektroniske nyhetsbrev fra FKT

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. Det er 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

Anne-Karin Femanger Pettersen

Fra: Forum for Kontroll og Tilsyn
Sendt: mandag 16. januar 2023 11:54
Til: Forum for Kontroll og Tilsyn
Emne: Invitasjon til FKTs fagkonferanse 31. mai -1. juni

Til
Medlemmer av kontrollutvalg
Kontrollutvalgssekretærer
Ordførere
Kommunedirektører
og ellers alle med interesse for kontrollarbeid i kommunal sektor:

Velkommen til FKTs fagkonferanse 2023, Scandic Trondheim 31.- mai - 1. juni. Vi håper dere vil finne programmet både aktuelt og interessant.

På årets fagkonferanse spør vi om kommunene godt nok rustet i en urolig tid med krig, dyrtid og klimaendringer?

- 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.
- Hva betyr åpenhetsloven for kommunene?

Les mer om programmet, innlederne og påmelding her: [Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni - Forum for kontroll og tilsyn \(fkt.no\)](#)

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

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
MS 03/23	Sykkylven kontrollutval	16.03.2023

Høyring - tilrådingar for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande og bed sekretariatet ta med dei innspel som kom i møtet inn i sekretariatet sitt høyringssvar.

Bakgrunn:

Kompetanseorganisasjonane NKRF - kontroll og revisjon i kommunene og Forum for kontroll og tilsyn (FKT), har sendt ut på høyring forslag til tilrådingar for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata knytt til ulike tema. FKT inviterer sine medlemmer om å kome med innspel knytt til dei tema denne høyringa tar opp. Sykkylven kontrollutval er medlem i FKT. Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS vil innarbeide dei innspel som kjem frå Sykkylven kontrollutval i sitt høyringssvar.

Vurdering:

Det er spesielt innanfor to område vi i sekretariatet svært gjerne vil ha synspunkter frå kontrollutvalet:

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

Vedlagt her ligg høyringsbrevet og dei to utkasta til veileidar som no er ute på høyring. Sekretariatet vil i møte 16. mars 2023 gi ein kort presentasjon av utkasta til veileidar, med fokus på dei punkta vi meiner rører direkte ved kontrollutvalet. Dei innspel som Sykkylven kontrollutval ynskjer å gje, vert så tatt med i Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS sitt høyringssvar innan fristen 24. mars.

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
MS 04/23	Sykkylven kontrollutval	16.03.2023

Program FKT sin fagkonferanse for kontrollutval i Trondheim - frist 21.04.2023

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Bakgrunn:

Vedlagt ligg program og informasjon om Forum for kontroll og tilsyn sin fagkonferanse for kontrollutval som skal vere i Trondheim 31. mai - 1. juni 2023.

Påmeldingsfristen er **21. april** og medlemmer som ynskjer å delt må sjølve syte for påmelding.

Påmelding skjer på www.FKT.no

Vedlegg

Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni - Forum for kontroll og tilsyn

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 kvikkleireskred | 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 reaksjon

13:00 Lunsj

14:00 Korrupsjon og økonomisk kriminalitet med blikk 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 Refeksjoner 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