

HARAM KOMMUNE
Kontrollutvalet

MØTEINNKALLING
23.11.2015

Kopi til: Ordføreren
Revisor
Rådmannen

Medlemmane av
Kontrollutvalet

INNKALLING TIL MØTE I HARAM KONTROLLUTVAL

Det blir med dette kalla inn til møte i kontrollutvalet

tirsdag 01.12.2015 kl. 10.00
på Haram rådhus

SAKLISTE:

- Sak 05/15 - Godkjenning av møtebok frå møte 29.04.2015
- Sak 06/15 - Oppgåver for kontrollutvalet, oversikt over sakstypar og årshjul
- Sak 07/15 - Kontrollutvalsboka, spørjerunde om kontroll og revisjon
- Sak 08/15 - Vedkomande budsjett 2016 – Haram kontrollutval
- Sak 09/15 - Prosjektskisse forvaltningsrevisjon
- Sak -10/15 - Diverse orienteringar frå kommunerevisjonen
- Eventuelt

Dersom det er vanskeleg å møte, gje melding på telefon 70 17 21 58 eller 97 60 57 83 til dagleg leiar eller e-post kontrollutval@kontrollutval.no

Sigrid Eidsvik
leiar
(sign.)

KONTROLLUTVALET I HARAM KOMMUNE

MØTEBOK

Møtedato: 29.04.2015, kl. 10.15
Møtestad: Haram rådhus

Møtet vart leia av Sigrid Eidsvik

Elles til stades: Torleiv Rogne og Arne Otto Rogne

= 3 voterande

Eivind Davik hadde meldt forfall.

Frå kontrollutvalsekretariatet møte:
Dagleg leiar Harald Rogne

Frå kommunerevisjonen møte:
Dagleg leiar Kjetil Bjørnsen

Frå Haram kommune møte ordførar Bjørn Sandnes, rådmann Turid Hanken og økonomisjef Levi Lervik.

Det kom ikkje fram merknader til innkalling eller sakliste.

SAK 01/15 GODJENNING AV MØTEBOK FRÅ MØTE 15. DESEMBER 2014

Kontrollutvalet sitt samrøystes vedtak:

Møtebok frå kontrollutvalet sitt møte 15. mai 2014 blir godkjent.

SAK 02/15 ÅRSMELDING 2014 – HARAM KOMMUNE

Innstilling datert 23.04.2015 frå kontrollutvalsekretariatet

Kontrollutvalet sitt samrøystes vedtak:

Kontrollutvalet tek årsmelding 2014 for Haram kommune til orientering.

SAK 03/15

KOMMUNEREKNESKAPEN 2014 – HARAM KOMMUNE

Innstilling datert 23.04.2015 frå kontrollutvalsekretariatet.

Kontrollutvalet sin samrøystes uttale:

Haram kommune sin rekneskap for 2014 blir godkjent.

SAK 04/15

REKNESKAP 2014 – INGEBRIGT DAVIK - HUSET KF

Innstilling datert 23.04.2015 frå kontrollutvalsekretariatet.

Kontrollutvalet sin samrøystes uttale:

Rekneskap 2014 for Ingebrikt Davik-huset KF blir godkjent.

Sigrid Eidsvik
fung. leiar
(sign.)

Torleiv Rogne
medlem
(sign.)

Arne Otto Rogne
varamedlem
(sign.)

SUNNMØRE KONTROLLUTVALSEKRETARIAT IKS

Kontrollutvalet i
Haram kommune

Dato: 23.11.2015

SAK 06/15 OPPGÅVER FOR KONTROLLUTVALET, OVERSIKT OVER SAKSTYPAR, ÅRSJUL

1. Innleiing

Ordninga med at kommunar vart pliktig til å oppnemne eigne kontrollutval, vart innført med kommunelova i 1992 (lov 25.september 1992 nr 107 om kommuner og fylkeskommuner). Tidlegare hadde denne funksjonen med tilsyn og kontroll med kommunane vore plassert hjå formannskapet og eksterne organ, som fylkesmannen. Sistnemnte har, slik som andre eksterne kontrollorgan har framleis ein del kontroll- og tilsynsoppgåver med kommunane, men ikkje i same omfang som tidlegare.

Det vart i samband med forarbeida til kommunelova (Ot.prp. nr. 42 (1991-1992)) lagt betydeleg vekt på kontrollfunksjonen som kontrollutvalet skulle ha. Føresetnadene var på den eine sida at kommunestyret/fylkestinget skal trekkje opp meir overordna og langsiktige retningslinjer for den kommunale/fylkeskommunale verksemda, samt at dei på den andre sida skal kontrollere at desse vert følgt opp i praksis.

Ved lovendringa i 2003 var hovudfokuset på at kontrollutvalet skulle få ein meir aktiv og uavhengig rolle overfor kommunen samt dei som var ansvarlig for revisjon av kommunens verksemd. Ved lovendringa vart det eit nytt kapittel 12 som omhandlar internt tilsyn og kontroll, samt revisjon. Kapitlet erstatta den tidlegare § 60.

Hovudsiktemålet for kontrollutvalet sitt arbeid er gjennom sitt løpende tilsyn og etterfølgjande kontroll med kommunal verksemd, i størst mogleg grad å vere med på å sikre at kommunens verksemd er i tråd med gjeldande lover og regelverk, samt skape tillit til den kommunale forvaltninga av fellesskapets ressursar på vegne av kommunens innbyggjarar.

2. Avgrensing

I det vidare ønskjar ein i hovudsak å framstille ei oversikt over saksbehandlinga i kontrollutvalet, herunder ei oversikt over saker fordelt på tre hovudkategoriar: Saker kontrollutvalet skal behandle, saker kontrollutvalet bør behandle, samt saker som elles kan

takast opp til behandling. Ein vil samstundes prøve å lage ein oversikt over saker som blir behandla kvart kalenderår samt saksbehandlinga av desse, med tillegg av saker som elles kan komme opp og der det finst vedtekne prosedyrar for saksbehandlinga.

3. Heimelsgrunnlag

Kontrollutvalet si saksbehandling er heimla i kommunelova §§ 77, 78 og 80 samt i forskrift av 15. juni 2004 nr. 905 om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (kontrollutvalgsforskriften) og forskrift 15. juni 2004 nr. 904 om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv. (revisjonsforskrifta)

4. Saker til behandling i kontrollutvalet

4.1 Saker som skal behandlast i kontrollutvalet

4.1.1.1 Årsrekneskap

Det følgjer av kommunelova § 77 nr 4 at *”kontrollutvalget skal påse at kommunens.. regnskaper blir revidert på en betryggende måte.”* Med rekneskap må ein her forstå årsrekneskap. Kva årsrekneskap omfattar og skal innehalde, følgjer av kommunelova § 48.

I dei tilfella der kommunen har skilt ut delar av si verksemd i eigne føretak som kommunale føretak (KF), er kontrollutvalet pliktig til å behandle desse då dei ikkje er eigne rettssubjekt, men ein del av kommunen og saman med rekneskapen til kommunen avspeglar dei den samla verksemda i kommunal regi.

4.1.1.2 Årsmeldingar

Det følgjer av koml § 48 nr 1 at årsmelding skal føreligge seinast samtidig med årsrekneskapen til kommunen eller dei kommunale føretaka. Årsmelding og årsrekneskap skal samla sett gi eit heilhetleg bilete av den samla verksemda i kommunen i det føregåande året. Dette gjeld og for kommunale føretak.

Herunder ligg og om ønskjeleg utarbeiding av årsmelding for kontrollutvalet. Sjølv om kontrollutvalet fortløpende rapporterer til kommunestyret om resultata av sitt arbeid, jf. koml § 77 nr 6, ser ein det som naturleg at utvalet også tek ei årleg oppsummering av saker som har vore oppe til behandling i utvalet.

4.1.1.3 Oppfølging av revisjonsmerknader

Det følgjer av kontrollutvalgsforskrifta § 8 ei plikt for kontrollutvalet å sjå til at eventuelle merknader eller forhold revisor har påpeikt i samband med årsrekneskapen blir følgt opp.

4.1.2 Forvaltningsrevisjon

4.1.2.1 Overordna plan for forvaltningsrevisjon

Koml § 77 nr. 4 andre punktum slår fast at kontrollutvalet skal *”påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak”*. Vidare skal kontrollutvalet sjå til *”at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger”* - forvaltningsrevisjon.

Det følgjer av kontrollutvalsforskrifta § 10 at det blir utarbeidd ein overordna plan for forvaltningsrevisjon minst ein gong i løpet av ei fireårsperiode og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret vart konstituert,

Kva ein forvaltningsrevisjon skal innehalde, følgjer av revisjonsforskrifta § 7.

4.1.2.3 Forvaltningsrevisjonsrapportar

So snart forvaltningsrevisjon er gjennomført, skal kontrollutvalet i samsvar til § 11 i forskrifta gi rapport til kommunestyret om resultata av denne. Dette samsvarer med revisjonsforskrifta § 8.

4.1.2.4 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapportar

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunestyret sine vedtak i tilknytning til behandling av forvaltningsrevisjonsrapporter blir følgt opp, jf kontrollutvalsforskrifta § 12.

I denne samanhengen skal kontrollutvalet gi rapport til kommunestyret om korleis kommunestyrets merknader til forvaltningsrevisjonsrapporten har blitt følgt opp. Tidlegare saker som etter utvalet si meining ikkje er blitt følgt opp på ein tilfredsstillande måte, er kontrollutvalet pliktig til å rapportere.

Alle forvaltningsrevisjonsrapportar skal systematisk følgjast opp for å sjå til at forvaltninga iverkset tiltak for å rette opp påviste avvik.

Det er kommunens administrative leiing med rådmannen i spissen som har ansvar for oppfølginga av kommunestyrets merknader. I dette ligg at det er administrasjonen sjølv, ikkje kontrollutvalet, som kan fastsette korleis administrasjonen skal følgje opp påviste avvik i det konkrete tilfellet.

4.1.3 Selskapskontroll

4.1.3.1 Plan for selskapskontroll

I samsvar med koml § 77 nr. 5 skal kontrollutvalet ”*påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.m.*” Det er gitt ein eigen særbestemmelse om selskapskontroll i koml § 80.

Minst ein gong i løpet av ein fireårsperiode og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, skal kontrollutvalet utarbeide ei plan for gjennomføring av selskapskontroll, jf kontrollutvalsforskrifta § 13.

Herunder vil det gjerne følgje med ei liste over dei selskapa det er relevant å føreta selskapskontroll av på vegne av kommunestyret.

Kva ein slik selskapskontroll skal omfatte, følgjer av forskriftas § 14.

I tillegg til selskapskontroll, er det ikkje til hinder at det samtidig blir gjort ein forvaltningsrevisjon av det respektive selskapet. Det følgjer av forskrifta § 14 andre ledd.

Selskapskontrollen er som med forvaltningsrevisjon, ei bestilling kontrollutvalet gjer. Utføringa av denne kontrollen er det ofte hensiktsmessig å tillegge ansvarleg revisor.

I dei tilfella det kun er snakk om å få utført selskapskontroll, er det ikkje til hinder for at denne kan utførast av kontrollutvalets sekretariat.

4.1.3.3 Rapportering om selskapskontroll

Utført selskapskontroll skal rapporterast til kontrollutvalet. Utvalet avgjør sjølv korleis rapporteringa skal føregå, samt kva rapporten skal innehalde. Etter eit kontradiktorisk prinsipp, skal eit selskap som er omfatta av selskapskontroll og den som utøver kommunens eigarfunksjon, alltid gjevast høve til å gjeve uttrykk for sitt syn på dei forholda som er omtala i rapporten. Dette følgjer av forskrifta § 15.

4.1.4 Revisjonsplan

Det følgjer av kontrollutvalsforskrifta § 9 at kommunens verksemd blir gjenstand for forvaltningsrevisjon. I dette ligg at det utarbeiding av revisjonsplan. Då også revisor er ansvarlig for planlegging, gjennomføring og rapportering av rekneskapsrevisjon for den enkelte kommune, jfr revisjonsforskrifta § 4, vil ein revisjonsplan også omhandle rekneskapsrevisjon. I dei tilfelle det skal gjennomførast selskapskontroll, bør også dette innarbeidast i planen.

Kontrollutvalet har ei "bestillarrolle" når det gjeld forvaltningsrevisjon. Utvalet er pliktig til å sjå til at revisjon blir gjennomført, men at oppdraget for sjølv gjennomføringa blir sett ut til revisjonen. Med tanke på den bestiller – utførar rolla mellom kontrollutvalet og revisjonen, ser ein det som ein naturleg konsekvens at revisjonen også utarbeider revisjonsplana (t.d. plan for forvaltningsrevisjon).

4.1.5 Rapport frå revisjonen

Oppdragsansvarleg revisor skal rapportere tilbake til kontrollutvalet resultata av sin revisjon og kontroll. Denne rapporteringa kan med fordel gjerast halvårleg.

4.1.6 Anna

4.1.6.1 Vurdering av revisors uavhengigheit

Den som utføre revisjon på vegne av kontrollutvalet, skal løpende vurdere si uavhengigheit. Det følgjer av revisjonsforskrifta § 15 at oppdragsansvarleg revisor kvart år, avgir ei skriftleg eigenvurdering av si uavhengigheit til kontrollutvalet.

4.1.6.2 Val av revisjonsordning

I dei tilfeller kor kommunen vurderer å tilsette egne revisorar, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon (IKS), eller inngå avtale med anna revisor, skal kontrollutvalets innstilling i saka leggst til grunn. Det følgjer av koml § 78 nr 3, samt forskrifta § 16. Kontrollutvalet kan og av eige tiltak foreta ei slik utgreiing og avgi innstilling overfor kommunestyret. Utgreiing av revisjonsordninga kan utførast av kontrollutvalet sitt sekretariatet eller andre eksterne.

4.1.6.3 Val av revisor

Som med punktet ovanfor, skal val av revisor for kommunen skje på bakgrunn av innstilling frå kontrollutvalet, jfr. koml § 78 nr 4. Kontrollutvalet kan av eige tiltak foreta utgreiing og leggje fram innstilling i saka. Denne saka må sjåast i samanheng med ovanstående punkt.

4.1.6.5 Budsjettbehandling

I sambande med den årlige budsjettbehandling, skal kontrollutvalet utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følgje formannskapet sine innstillingar til kommunestyret. Det følgjer av kontrollutvalsforskrifta § 18. I revisjonsselskap organisert som IKS er det representantskapet som vedtek budsjettet, jf lov av 29.januar 1999 nr. 6 om interkommunale selskap § 18.

4.2 Saker som kontrollutvalet bør behandle

4.2.1 Oppfølging av politiske vedtak

I løpet av eit kalenderår vedtek kommunestyret mange saker av ulikt omfang. Det er kommunens administrasjon som skal effektivisere desse vedtakane. Då kontrollutvalet utlei sin kompetanse frå kommunestyret som øvste tilsynsorgan med den kommunale forvaltninga, koml § 77 nr 1, jfr. § 76, og førestår det løpande tilsynet med den kommunale forvaltninga på vegne av kommunestyret, fell det naturleg at utvalet også krev ei orientering og oversikt over saker som ikkje har blitt iverksatt frå administrasjonen si side. Ei ikkje iverksett avgjerd fatta av kommunestyret vil vere å sjå på som i strid med kommunestyrets vedtak og føresetnader.

Kontrollutvalet bør da kunne krevje at administrasjonen legg fram ein oversikt over vedtak som heilt eller delvis ikkje er iverksett, samt ei begrunning frå administrasjonen for denne situasjonen. Kontrollutvalet kan kun krevje å få seg førelagt kva saker det er snakk om, kva saken gjeld og kva forhold som har vanskeleggjort gjennomføringa frå administrasjonen si side. Kompetansen inn i mot korleis administrasjonen vel å iverksette vedtak fatta i folkevalde organ, ligg til den administrative leiinga, med mindre det følgjer av lov eller i medhald av lov, eller kommunestyret har lagt føringar eller vedtekne retningslinjer for korleis slike avgjerdar skal iverksettast.

4.2.2 Skatterekneskap

Tidligere vart skatterekneskapen revidert av den lokale revisjonen som ga ei halvårleg revisjonsmelding til kommunen. Denne funksjonen vart 1. juli 2004 overført til Riksrevisjonen. Samtidig opphøyrd denne tilbakerapporteringa til kommunen. Etter denne dato blir det kun gitt ein årleg kontrollrapport som blir oversendt kommunen.

Kontrollrapporten gir kommunen tilbakemelding på om skatteoppkreivjarsfunksjonen i kommunen blir utført på ein tilfredsstillande måte. Rapporten inneheld og eventuelle forslag til tiltak og forbetringar. Skattedirektoratet stiller ingen krav til formell behandling av kontrollrapporten i kommunestyret/kontrollutvalet, men føreset at kommunen følgjer opp eventuelle tiltak og forbetringar. Vidare blir det frå Skattedirektoratets side forventat at skatteoppkreivjaren oversender skatterekneskapen og kopi av dokumentet til kommunestyret/kontrollutvalet.

4.2.3 Retningslinjer for selskapskontroll

Det følgjer av kontrollutvalsforskrifta § 14 kva ein selskapskontroll skal innehalde. Sjølv gjennomføringa av selskapskontroll er ikkje regulert i revisjonsforskrifta. Av den grunn bør kontrollutvalet utarbeide eigne retningslinjer for korleis selskapskontroll skal gjennomførast som eit tillegg til forskrifta § 14. Dette kan kome inn i planen for selskapskontroll.

4.3 Saker som elles kan bli behandla i kontrollutvalet

4.3.1 Rekneskapsrapportar

I samsvar med budsjettforskriftene skal det leggst fram regnskapsrapportering minst to gongar pr. år utanom årsrekneskapen for kommunestyret. Desse rapportane bør også bli behandla i kontrollutvalet. Kontrollutvalet har ansvar for å sjå til at årsrekneskapen blir lagt fram i tråd med gjeldande regelverk.

4.3.3 Referat og orienteringar

Kontrollutvalet bør få ei tilbakemelding om saker som har vore behandla i dei ulike folkevalde organa i kommunen. Spesielt gjelder det saker kor kontrollutvalet har gitt si fråsegn eller kor saka er utarbeidd med innstilling frå kontrollutvalet.

Andre relevante saker kan vere tilbakemelding frå møte kor leiar og eventuelt nestleiar i utvalet har vore med.

4.3.4 Gjennomgang av møtebøker

Kontrollutvalet skal foreta eit løpande tilsyn med den kommunale forvaltninga. Av den grunn kan det vere praktisk å foreta ein gjennomgang av møtebøker for dei andre folkevalde organa i kommunen. Dette for å sikre at vedtaka er i tråd med formell kompetanse som er gitt desse i samsvar med gjeldande delegeringsreglement, samt lover og forskrifter og sjå til at saksbehandlinga er i tråd med gjeldande regelverk. I hovudsak skal beslutningsprosessane vere i tråd med forvaltningslova, offentleglova og kommunelova sine eigne bestemmelsar. For det tredje gjeld det å sjå til at dei vedtak som er fatta innhaldsmessig ikkje strir mot gjeldande lov og regelverk.

4.3.5 Møteplan for kontrollutvalet

Kontrollutvalet kan sjølv bestemme seg for om og eventuelt når møte skal fastsettast. Legg ein til grunn dei tidsfristane som gjeld for behandlinga av ulike sakstypar, kan ein ut i frå desse kunne sette opp ein møteplan for kontrollutvalet si verksemd. Dei opplysningane som kjem fram i punkt 5 om tidsfristar for behandling samanhalde med utkast til årshjul, gir kontrollutvalet ein forholdsvis klar oversikt med tanke på kva for saker ein kan forvente å behandle i dei forskjellige møta.

4.3.6 Reglement for kontrollutvalet

Kommunelova § 77 og kontrollutvalsforskrifta kapittel 8 §§ 19 og 20 omhandlar saksbehandling i kontrollutvalet, samt sekretariatet si rolle. Bestemmelsane er ikkje til hinder for at det enkelte kontrollutval kan vedta eigne reglement som utfyller forskrifta. Herunder kan ein avklare

- fullmaktsforhold,
- saksbehandlinga,
- utvalet si samansetting/representasjon i kommunestyret,
- åpne eller lukka møter,
- forholdet KU/sekretariat
- forholdet KU/revisjon, samt
- forholdet sekretariat/revisjon

4.3.7 Sentrale styringsverktøy i kommunen

Samtlege kommunar er meir eller mindre pålagt å utarbeide sentrale styringsverktøy for den kommunale verksemda innanfor dei ulike forvaltningsområda.

Det kan vere:

- **Økonomireglement**
- **Delegeringsreglement**
- **Personalhandbok**
- **Reglement for godtgjersle og erstatning for tapt arbeidsinntekt til folkevalde**

Oppgåva for kontrollutvalet blir å sjå til at desse reglementa er i samsvar med gjeldande lover og regelverk. I samband med revidering og endringar, kan kontrollutvalet komme med eigne fråsegner, slik at dei for ettertida framleis ikkje strir mot anna regelverk som den kommunale forvaltning må forhalde seg til.

4.3.8 Krav til god forvaltningsskikk

Nokre gonger kan det komme enkeltsaker som ikkje er behandla i tråd med gjeldande regelverk. Krav til god forvaltningsskikk er ein ulovfestet rettsleg standard som i den seinare tid i stor grad har blitt lovfesta gjennom ulike prinsipp. Krav til god forvaltningsskikk skal føreligge ved sjølve sakshandsaminga.

5. Tidsfristar for behandlinga

Lover og regelverk samt sentrale styringsverktøy i kommunen fastset spesifikke fristar for når behandlinga av dei ulike sakene skal skje i folkevalde organ. Under følgjer ei oversikt over saker samt når dei skal vere framlagt for behandling.

Årsmelding /årsrekneskap skal bli behandla samtidig og innan 1. juli forskrift av 15. desember 2000 nr. 1424 om årsregnskap og årsberetning (for kommuner og fylkeskommuner) § 10)

Revisjonsmelding skal bli levert av oppdragsansvarleg revisor utan unødig opphald etter at årsrekneskapen er avlagt og seinast 15. april (jf revisjonsforskrifta § 5) Det følgjer vidare at revisjonsmelding skal bli levert også der årsrekneskap ikkje føreligg eller er ufullstendig.

Regnskapsrapportane skal behandlast tertialsvis i kommunestyret

- Regnskapsrapport 1.tertial (pr 30.april) politisk behandling i juni
- Regnskapsrapport 2.tertial (pr 30.august) politisk behandling i oktober

Ved investeringsprosjekt kan det vere krav om avlegging av **sluttrekneskap** til politisk behandling.

Overordna plan for forvaltningsrevisjon skal rullerast innan ein 4 årsperiode og seinast ved utgangen av året etter at kommunestyret har konstituert seg (jf kontrollutvalsforskrifta § 10)

Plan for selskapskontroll skal rullerast innan ein 4 årsperiode og seinast ved utgangen av året etter at kommunestyret vart konstituert (jf kontrollutvalsforskrifta § 13)

Oppfølging av politiske vedtak

For at saka skal vere aktuell, bør ho vere framlagt tidleg på året og seinast samstundes med handsaminga av årsrekneskapen for kommunen, dvs innan 1. juli. Dermed vil saka være med på å skape eit heilheitleg bilete av kommunen si verksemd i det føregåande året.

6. Rapportering til kommunestyret

Mesteparten av dei sakene som det er gitt oversikt over ovanfor, skal rapporterast vidare til kommunestyret. I dei tilfeller bør saka/sakene vere førelagt kontrollutvalet i god tid og seinast 2 veker før handsaming skal skje i kommunestyret.

I dei saker kontrollutvalet ikkje pliktar å leggje fram saka for kommunestyret i lov eller medhald av lov, vil saka som hovudregel bli sett på som avgjort i kontrollutvalet.

I dei tilfelle ligg det til kontrollutvalet sjølv å vurdere kva dei ynskjer å orientere kommunestyret om.

7. Kontrollutvalet sin innstillingsrett

Som hovudregel er kontrollutvalets innstillingsrett ovanfor kommunestyret eksklusiv. Det inneber at det er kun utvalet som legg fram saka. Kommunens administrasjon skal i samsvar med koml § 77 nr. 6 andre punktum allereie ha fått høve til å få uttalt seg i saka.

Unntaka er i hovudsak innstilling i samband med årsmelding/årsrekneskap for kommunen og kommunale føretak (KF). Her vil kontrollutvalet kun komme med ei fråsegn som vert lagt ved rekneskapen. Det følgjer av kontrollutvalsforskrifta § 7. Denne fråsegna vil i hovudsak basere seg på revisjonsmeldinga gitt av oppdragsansvarleg revisor

På bakgrunn av ovanstående legg ein saka fram for kontrollutvalet med forslag om slikt

v e d t a k :

Kontrollutvalet tek saka til orientering.

Harald Rogne
dagleg leiar

SUNNMØRE
KONTROLLUTVALSEKRETARIAT IKS

Kontrollutvalet i
Haram kommune

Dato: 23.11.2015

SAK 08/15

VEDKOMANDE BUDSJETT 2016 - HARAM KONTROLLUTVAL

I medhald av § 18 i forskrift om kontrollutval skal kontrollutvalet utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalet sitt forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet i kommunen skal følgje formannskapet si innstilling til kommunestyret.

Ettersom kommunen sitt kontrollutvalsekretariat og kommunerevisjonen er interkommunale selskap der selskapa sine budsjett blir vedteke av selskapa sine respektive representantskap, vil utgiftene i denne saka berre omfatte Haram kontrollutval sine lokale utgifter. Desse utgiftene bør saman med dei utgiftene som er nemnt ovanfor leggst i det samla budsjettet for kommunen sitt kontroll- og tilsynsarbeid.

Møtegodtgjersle og tapt arbeidsforteneste til kontrollutvalet vil vere ein del av kommunen si godtgjersle til folkevalde og blir ikkje omfatta i denne spesifikke saka og bygg på satsar vedtekne i Haram kommune. Dette budsjettoppsettet derimot vil omfatte kurs og opplæringsutgifter samt reiseutgifter knytt til desse.

Det er viktig at kontrollutvalet får halde seg ajour kunnskapsmessig. Nyten av å treffe kontrollutval i andre kommunar og fagmiljø er stor og kursaktiviteten er moderat. Den viktigaste samlinga er den årlege kontrollutvalkonferansen. I tillegg kan det bli andre samlingar. Særleg kontrollutvalkonferansen er av ein slik kvalitet og har ein so stor informasjonsverdi at heile utvalet bør delta.

På bakgrunn av ovanstående legg ein saka fram for kontrollutvalet med forslag om slikt

v e d t a k :

Kontrollutvalet sitt budsjett til kurs og reiseaktivitet blir sett til kr 40.000,00.

Harald Rogne
dagleg leiar

**SUNNMØRE
KONTROLLUTVALSEKRETARIAT IKS**

Kontrollutvalet i
Haram kommune

Dato: 23.11.2015

**SAK 09/15
PROSJEKTSKISSE – SAKSUTGREIING OG OPPFØLGING AV POLITISKE
VEDTAK I HARAM KOMMUNE**

Som vedlegg følger:

- Prosjektskisse – Saksutgreiing og oppfølging av politiske vedtak i Haram kommune

Det blir vist til prosjektskissa. Kontrollutvalsekretariatet har ikkje merknader til denne.

På bakgrunn av ovanstående legg ein saka fram for kontrollutvalet med forslag om slikt

v e d t a k :

Kontrollutvalet godkjenner prosjektskissa for saksutgreiing og oppfølging av politiske vedtak i Haram kommune.

Harald Rogne
dagleg leiar

SKS IKS
Postboks 7881 Spjelkavik
6022 ÅLESUND

Vår sakshandsamar:
Kurt Løvoll

Vår dato:
29.06.2015

Vår referanse:

Dykkar dato:

Dykkar referanse:

Prosjektskisse – Saksutgreiing og oppfølging av politiske vedtak i Haram kommune

Ved behandling av kommunestyresak 032/13: Plan for forvaltningsrevisjon – Haram kommune, vart det 20.06.2013 vedtatt følgjande:

I prioritert rekkefølgje av dei to til tre forvaltningsrevisjonane som det er lagt opp til, er det lagt opp til slik rangering:

- 1. Sjølvkost og gebyrfastsetting*
- 2. Skulane: tilpassa opplæring/spesialundervisning/ressurstildeling*
- 3. Sakshandsaming/vedtaksoppfølging*
- 4. Interkommunalt innkjøpssamarbeid, følgjer for lokalt næringsliv, økonomisk gevinst for kommunen.*

Kontrollutvalet får delegert mynde til å vedta eit meir spesifisert prosjektinnhald innanfor kvart enkelt tema som kommunestyret gjer vedtak om og eventuelt gjere endringar i planperioden.

Vedrørande Sjølvkost og gebyrfastsetting innan Vatn og Avløp har Haram kommune innført bruk av Momentum som verktøy og kvalitetssikring av sjølvkostkalkulasjon.

Kommunerevisjonen har ved årsavslutninga sett nærare på sjølvkost og gebyrfastsetting, og etter vår vurdering er risiko for feil redusert dei siste åra etter at dette verktøyet er tatt i bruk. Når det gjeld Renovasjon vil det bli gjennomført selskapskontroll av ÅRIM.

Ut frå at kommunerevisjonen skal gjennomføre forvaltningsrevisjon om sakshandsaming og vedtaksoppfølging i fleire kommunar no, føreslår vi at dette prosjektet også blir gjennomført i Haram kommune samstundes som i dei andre kommunane.

Postadresse:
Postboks 7734, Spjelkavik
6022 Ålesund

Besøksadresse:
Lerstadvegen 545, 4 etg.
Epost:
komrev3@komrev3.no

Telefon:
70 17 21 50
Telefaks:
70 17 21 51

Bankkonto:
6540 05 00465
Føretaksregisteret:
NO 971 562 587

Vedlagt følger prosjektskisse for forvaltningsrevisjonsprosjektet, og vi legg og ved skisse til spørjeundersøking.

Med helsing



Kjetil Bjørnsen
dagleg leiar



Kurt A. Løvoll
seniorrådgjevar

Prosjektskisse

Saksutgreiing og oppfølging av politiske vedtak i Haram kommune



1. Innleiing

Ved behandling av kommunestyresak 032/13: Plan for forvaltningsrevisjon – Haram kommune, vart det 20.06.2013 vedtatt følgjande:

I prioritert rekkefølge av dei to til tre forvaltningsrevisjonane som det er lagt opp til, er det lagt opp til slik rangering:

1. *Sjøløkost og gebyrfastsetting*
2. *Skulane: tilpassa opplæring/spesialundervisning/ressurstildeling*
3. *Sakshandsaming/vedtaksoppfølging*
4. *Interkommunalt innkjøpssamarbeid, følgjer for lokalt næringsliv, økonomisk gevinst for kommunen.*

Kontrollutvalet får delegert mynde til å vedta eit meir spesifisert prosjektinnhald innanfor kvart enkelt tema som kommunestyret gjer vedtak om og eventuelt gjere endringar i planperioden.

Kommunerevisjonen foreslår no å gjennomføre ein forvaltningsrevisjon av prosjekt 3 i denne planen; saksutgreiingar/vedtaksoppfølging i Haram kommune. Oppdraget vil bli utført i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Prosjektet vil bli gjennomført parallelt i fleire kommunar.

2. Formål og problemstillingar

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å gi eit grunnlag for å vurdere system og rutinar rådmannen har for utarbeiding, iverksetting og oppfølging av politiske vedtak i Haram kommune.

2.1 Sakshandsaming

På grunnlag av prosjektets formål er det utarbeidet følgjande problemstillingar:

1. I kva grad er saker som blir lagt fram til politisk handsaming tilstrekkeleg utgreidd frå administrasjonen si side?
2. Kva slags utfordringar møter administrasjonen i utgreiingsarbeidet?
3. Er innstilling til vedtak klart formulert?

2.2 Oppfølging av politiske vedtak

1. I kva grad er det etablert rutinar for registrering, iverksetting og oppfølging av politiske vedtak? Korleis er praksisen?
 - a) I kva grad er det etablert rutinar/prinsipp for å avklare/ tolke politiske vedtak?
 - b) Er det rutinar for tilbakemelding til politisk nivå, blant anna når det inntreff uventa hendingar som verkar inn på gjennomføringa av vedtaka?
 - c) Blir status på politiske vedtak rapportert til kommunestyret?
 - d) I kva grad blir politiske organ involvert i prosessen med oppfølging av vedtak?
2. I kva grad blir eventuelle oversendingsforslag/ verbalforslag, for eksempel til budsjettet, registret og handtert?

2.3 Avgrensing

Administrative vedtak som er vedtatt etter delegasjonsreglementet er ikkje omfatta av dette prosjektet

3. Metode

3.1 Dokumentanalyse

Dokumentgjennomgangen vil omfatte mellom anna rutinar, reglement og liknande. Protokoller frå formannskap og kommunestyre vil bli gjennomgått. Det vil og bli gjennomgått eit utval av politiske saker for å få et grunnlag til å vurdere system og rutinar for vedtaksoppfølging generelt.

3.2 Spørjeundersøking

Det vil bli gjennomført spørjeundersøking blant sakshandsamarar og politisk og administrativ leiing. Siktemålet med undersøkinga vil vere å kartleggje

- Administrasjonen sin definisjon av eiga rolle før politiske vedtak.
- Politikarane sin definisjon av administrasjonen si rolle før politiske vedtak.
- Administrasjonen sin definisjon av eiga rolle etter politiske vedtak.
- Politikarane sin definisjon av administrasjonen si rolle etter politiske vedtak – iverksetting av vedtak.

Spørjeundersøkinga vil bli gjennomført i fleire kommunar i revisjonsdistriktet, og byggjer på tilsvarande undersøking som Universitetet i Oslo har gjort i Agder-fylka og

Vestfold kommunerevisjon har gjort i fleire kommunar i Vestfold i samband med forvaltningsrevisjon av same temaet.

3.3 Utval av saker og vedtak for nærare undersøking

Det vil bli valt ut et enkelt saker for nærare undersøking av innhald i sjølve saksutgreiingane.

Kommunerevisjonen vil og velje ut enkelte vedtak for å sjå korleis desse vedtaka har blitt følgde opp.

4. Revisjonskriterier

Datagrunnlaget som blir samla inn skal vurderast opp mot fastlagde kriterier, såkalla revisjonskriterier. Revisjonskriterier skal utleiast frå autoritative kjelder i samsvar med krava i standard for forvaltningsrevisjon, på grunnlag av lover og anna regelverk, samt relevante kommunale styringsdokument, vedtak og retningslinjer.

Lov om kommunar og fylkeskommunar (kommuneloven). Lov 1991-09-25 nr. 107 kap. 4, § 23, pkt 2:

«Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.»

Det går ikkje eksplisitt fram kva som ligg i «forsvarlig utredet», men det må vere slik at saker skal vere utgreidd på ein slik måte at politisk leiding har eit kvalifisert grunnlag for å gjere vedtak. Praksis tilseier at ei saksutgreiing bør innehalde:

- Bakgrunn for saka
- Fakta
- Vurdering
- Aktuelle lover og forskrifter og eventuelle juridiske konsekvensar
- Eventuelle økonomiske konsekvensar (budsjettreg.)
- Eventuelle miljømessige konsekvensar
- Konklusjon
- Tilråding

Det vil og vere naturleg å ta utgangspunkt i kommunen sine eigne reglement og rutinar/handbøker i samband med revisjonskriterier.

Førebelse revisjonskriterium:

- Kommunen skal ha eit system som sikrar at saker til politisk handsaming er tilstrekkeleg greidd ut.
- Kommunen skal ha utarbeidde rutinar når det gjeld oppfølging, iverksetting og rapportering av politiske vedtak – og praksis skal vere i tråd med desse rutinane.

5. Gjennomføring og tidsplan

Prosjektet vil bli gjennomført av Komrev3 IKS. Det er forventa ferdigstilling ca 4-6 månader etter at vedtak om gjennomføring er gjort av kontrollutvalet.

Denne spørjeundersøkinga er meint å vere ei av fleire datakjelder for ved forvaltningsrevisjon av sakshandsaming/vedtaksoppfølging i Haram kommune.

Spørjeundersøkinga blir retta til administrasjon og politikarar.

Undersøkinga vil bli framstilt i anonymisert form.

1) * Er du politikar eller sakshandsamar i Haram kommune?

- ☐ Politiker
- ☐ Sakshandsamar
- ☐ Begge deler

Spørsmål til administrasjon/sakshandsamarar

2) Oppfatting av eiga rolle som sakshandsamar i saksførebuingar før politiske vedtak er fatta.

	Heilt einig	Einig	Ueinig	Heilt ueinig	Veit ikkje
Eg diskuterer alltid saker grundig med politikarane før eg skriv eit saksframlegg	☐	☐	☐	☐	☐
Eg tilpassar alltid konklusjonen i ei saksutgreiing til dei signal eg får frå politikarane	☐	☐	☐	☐	☐
Eg tilrår alltid den beste faglige løysinga i ei sak, sjølv om eg veit at det vil møte motstand hos politikarane.	☐	☐	☐	☐	☐
Det hender at eg lar vere å presentere saksopplysningar som eg veit enkelte politikarar ikkje liker	☐	☐	☐	☐	☐
Eg presenterer alltid alle relevante saksopplysningar sjølv om eg veit at det vil minske sannsynlegheiten for at administrasjonen sitt forslag blir vedteke	☐	☐	☐	☐	☐
I saker der det er konflikt mellom politiske grupper er eg svært påpasseleg med å ikkje fremme informasjon som kan vanskeleggjere sjansen for politisk kompromiss	☐	☐	☐	☐	☐

Dersom politikarane spør meg, argumenterer eg gjerne for administrasjonen sitt forslag til vedtak

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Det er viktig å overtale politikarane til å gjere det vedtaket eg meiner er best

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Eg tek svært ofte kontakt med politikarane før eit politisk møte for å høyre kor dei står i ei sak

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Eg arbeider ofte aktivt for å få eit politisk fleirtal for det forslaget eg meiner er best

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

3) Oppfatting av eiga rolle som sakshandsamar etter at politiske vedtak er fatta.

Heilt
einig Einig Ueinig Heilt
ueinig Veit
ikkje

Eg forsøker aldri å endre innhaldet i eit politisk vedtak, sjølv om eg er ueinig i det.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Et set i verk politiske vedtak lojalt, sjølv om eg er ueinig i vedtaket.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Eg meiner at det er mi plikt som fagperson å seie klart ifrå til politikarane når dei vedtek noko eg meiner er fagleg feil eller dårleg.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

I enkelte tilfelle er det mi plikt som fagperson å gå ut i media og kritisere eit politisk vedtak.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Spørsmål til politikarar:

4) Politikarane sin definisjon av administrasjonen si rolle før politiske vedtak vert fatta.

Svært
ofte Ofte Av
og
til Sjeldan Aldri

Kor ofte føler du det slik at administrasjonen driv «lobbyverksemd» for å få gjennom eit vedtak dei ønskjer?

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Kor ofte opplever du det slik at administrasjonen går i allianse med enkelte politikarar for å vere sikre på at dei får gjennom «sitt» forslag?

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Kor ofte opplever du at administrasjonen dannar ein

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

«elite» saman med dei mest sentrale politikarane?

5) Politikarane sin definisjon av administrasjonen si rolle før politiske vedtak vert fatta.

	Heilt einig	I hovudsak einig	Verken einig eller ueinig	I hovudsak ueinig	Heilt ueinig
Administrasjonen bryr seg lite om dei signaler politikarane gir når dei utarbeidar sine saksførebuingar.	☐	☐	☐	☐	☐
Når administrasjonen har bestemt seg for noko er det umogleg for oss politikarar å endre det.	☐	☐	☐	☐	☐

6) Politikarane sin definisjon av administrasjonen si rolle etter at politiske vedtak er fatta.

	Svært ofte	Ofte	Av og til	Sjeldan	Aldri
Kor ofte opplever du at administrasjonen trenerer saker dei ikkje liker?	☐	☐	☐	☐	☐
Kor ofte opplever du at administrasjonen bevisst endrar innhald i politiske vedtak når vedtaket skal verksetjast?	☐	☐	☐	☐	☐
Kor ofte føler du at administrasjonen arbeider aktivt for å få gjort om politiske vedtak dei ikkje liker?	☐	☐	☐	☐	☐

7) Politikarane sin definisjon av administrasjonen si rolle etter at politiske vedtak vert fatta.

	Helt einig	I hovudsak einig	Verken einig eller ueinig	I hovudsak ueinig	Helt ueinig
Administrasjonen i vår kommune set lojalt i verk dei politiske vedtak som blir fatta.	☐	☐	☐	☐	☐