



Utvalg: Kontrollutvalet i Stord kommune
Møtestad: Formannskapssalen, Stord rådhus
Dato: 30.08.2017
Tidspunkt: 14:00

Dersom nokon av medlemmene ikkje kan møte og må melde forfall, vert dei bedne om å gjere dette så tidleg som råd er ved **å ringa** til Hogne Haktorson tlf. 55 23 94 53/911 05 982,

Til varamedlemar er denne innkallinga å sjå på som ei orientering.

Dersom det vert aktuelt at varamedlemar må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Det er planlagt at Hogne Haktorson møter frå sekretariatet, på dette møtet.

Anna informasjon:

- Ved møtestart vert det ein presentasjonsrunde rundt bordet, då dette er første kontrollutvalsmøte etter at KPMG starta opp som revisor fom. 1/7-17.
- Under evt. vil kontrollutvalsleiaren orientera frå FKT sin fagkonferanse i juni 2017.

Fredrik Litleskare
kontrollutvalsleiar

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Kopi: Vararepresentantar til kontrollutvalet
Ordførar
Revisor
Rådmann

Saksliste

Utvalgs- saksnr	Innhold	Lukket	Arkiv- saksnr
PS 30/17	Godkjenning av innkalling og sakliste		
PS 31/17	Godkjenning av protokoll frå forrige møte		
PS 32/17	Vurdering av om KPMG er uavhengig i høve Stord kommune		2016/90
PS 33/17	Forvaltningsrevisjon av prosjektstyring og oppfølging av investeringar - status i arbeidet		2017/17
PS 34/17	Oppfølging - forvaltningsrevisjon innan barnevernstenesta i Stord kommune		2015/15
PS 35/17	Stord kommune sin praksis vedr. førebels svar		2016/91
PS 36/17	Selskapskontroll 2018 - 2019		2015/180
PS 37/17	Kurs i regi av revisor		2016/2
PS 38/17	Budsjett 2018 for kontroll og tilsynsarbeidet i Stord kommune		2015/179
PS 39/17	Gjennomgang av møteprotokollar i Stord kommune		2015/177
PS 40/17	Referatsaker		
RS 21/17	Rekneskapsstatus juli 2017 - Stord kontrollutval sine konti		2015/179
RS 22/17	Stord kommune - årsrekneskap 2016 godkjent		2015/178
RS 23/17	Stord hamnestell - årsrekneskap 2016 godkjent		2015/178
RS 24/17	Budsjettrevisjon 1. tertial 2017		2015/178
RS 25/17	Økonomiske handlingsreglar gjeldande budsjettstyring		2015/178
RS 26/17	Revidert eigarskapsmelding 2016-2017 for Stord kommune		2015/180
PS 41/17	Eventuelt		

PS 30/17 Godkjenning av innkalling og sakliste

PS 31/17 Godkjenning av protokoll frå forrige møte



Stord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet

Arkivsak: 216
Arkivnr: 2016/90-6
Sakshandsamar: Hogne Haktorson

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Stord kommune	32/17	30.08.2017

Vurdering av om KPMG er uavhengig i høve Stord kommune

Bakgrunn for saka:

I samsvar med forskrift om revisjon (revisjonsforskrifta) § 12 skal oppdragsansvarleg revisor for kommunar og fylkeskommunar ha ført ein heiderlegandel. Oppfølging av dette kravet ligg til kontrollutvalet, jamfør merknader til nemnte paragraf.

Jf. revisjonsforskrifta § 15 skal oppdragsansvarleg revisor kvart år, og elles ved behov, gje ei skriftleg eigenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalet.

Oppdragsansvarleg revisor for Stord kommune hjå KPMG AS, Willy Hauge, har sendt over ei slik eigenvurdering. Eigenvurderinga ligg ved saka.

Drøfting:

I kontrollutvalsforskrifta § 4 heiter det:

§ 4. Tilsyn og kontroll

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.

Som det går fram av denne forskrifta har kontrollutvalet ansvar for å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Kontrollutvalet si handsaming av ansvarlege revisorar si eigenvurdering, vil vera ein lekk i å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Dei spesifikke lovheimlar om uavhengighet, jf. kommunelova § 79, samt forskrift om revisjon, §§ 13-14, er medtekne i eigenerklæringa.

Sekretariatet kan ikkje sjå at det framkjem opplysningar i eigenerklæringa som svekkar KPMG AS sin oppdragsansvarlege revisor, Willy Hauge, sin uavhengighet i høve Stord kommune.

Som ein anna lekk i vurderinga av om revisor er uavhengig i høve Stord kommune, er å få fram opplysningar om revisjonen har hatt andre oppdrag for Stord kommune enn det som er tinga av kontrollutvalet. Eittersom KPMG AS starta denne revisjonsperioden så seint som fom. 01.07.2017, ser me det ikkje som aktuelt å sjå nærare på det denne gongen.

Konklusjon:

Ut frå innhaldet i eigenerklæringa og det som kjem fram i møtet, vert det tilrådd å ta den til etterretning.

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar eigenvurderinga frå ansvarleg revisor Willy Hauge, vedr. om KPMG AS er uavhengig i høve Stord kommune, til etterretning.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Vedlegg

1 Uavhengighetserklæring frå KPMG AS

Stord kommune

Egenvurdering av uavhengighet, jf forskrift om revisjon § 15

Lovens og forskriftens krav til uavhengighet

I flg. Kommuneloven § 79 og § 13 i forskrift om revisjon kan den som foretar revisjon ikke:

1. være ansatt i andre stillinger i kommunen eller i virksomhet som kommunen deltar i
2. være medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen deltar i
3. delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet, når dette kan føre til at vedkommendes interesser kommer i konflikt med interessene til oppdragsgiver, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon
4. ha nærstående (ektefelle, samboer, nære slektninger), som har slik tilknytning til revidert at det kan svekke revisors uavhengighet og objektivitet.

I tillegg stiller loven § 79 og forskriften § 14 følgende begrensninger:

5. revisor kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester der dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet
6. revisor kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges (dvs. kommunens) egne ledelses- og kontrolloppgaver
7. revisor kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstolloven
8. det må ikke foreligge andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet ved gjennomføring av revisjonsoppgavene

Revisors egenvurdering av punktene ovenfor

Pkt. 1: Ansettelsesforhold

Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet.

Pkt. 2: Medlem i styrende organer

Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i noen virksomhet som kommunen deltar i.

Pkt. 3: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit

Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.

Pkt. 4: Nærstående

Undertegnede har ingen nærstående som har slik tilknytning til Stord kommune at det kan svekke uavhengighet og objektivitet ved gjennomføring av revisjonsoppgavene.

Pkt. 5: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet

Undertegnede yter ikke rådgivnings- eller andre tjenester overfor Stord kommune som er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet

Pkt. 6: Tjenester under Stord kommunes egne ledelses- og kontrollopgaver

Undertegnede yter ikke tjenester som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrollopgaver.

Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige

Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Stord kommune.

Pkt. 8: Andre særegne forhold

Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til min uavhengighet og objektivitet.

Stord, 8. august 2017
KPMG AS



Willy Hauge
Statsautorisert revisor



Stord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet

Arkivsak: 217
Arkivnr: 2017/17-12
Sakshandsamar: Hogne Haktorson

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Stord kommune	33/17	30.08.2017

Forvaltningsrevisjon av prosjektstyring og oppfølging av investeringar - status i arbeidet

Bakgrunn for saka:

Kontrollutvalet gjorde slikt vedtak i møte 4.4.17:

1. Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjon av «Prosjektstyring og oppfølging av investeringar» frå Deloitte, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan, og evt. innspel under drøftinga i møtet.
2. Som prosjekt/case vert å nytta Stord ungdomsskule som pågåande prosjekt, samt eit avslutta prosjekt innan VA-sektoren.
3. Det vert akseptert ein samla timeressurs på inntil det timetal som ligg i forslag til prosjektplan, inkludert presentasjon av rapporten i møte i kontrollutvalet.
4. Det vert og akseptert opsjon på presentasjon av rapporten i Stord kommunestyre, faktuert etter timeforbruk inntil 6 timar.
5. Det er ønskeleg at Deloitte, i samband med at revisjonsrapporten vert send på høyring til rådmannen, ber om at han også tar stilling til korleis forslag til tiltak som ligg i rapporten bør prioriterast.
6. Kontrollutvalet ønskjer at revisjonsrapport er klar frå Deloitte si side innan 06.11.17, ferdig verifisert og med rådmannen sin uttale vedlagt og/eller innarbeidd i rapporten.

Av den godkjende prosjektplanen går det fram at føremålet med forvaltningsrevisjonen er:

Føremålet med forvaltningsrevisjonen er å vurdere kommunen sine retningsliner og rutinar for gjennomføring av investeringsprosjekt.

Med bakgrunn i prosjektet sitt føremål har revisjonen formulert følgende problemstillinger:

1. Har Stord kommune etablert retningslinjer og rutinar som sikrar ei tydeleg rolle- og ansvarsfordeling i samband med planlegging og gjennomføring av investeringsprosjekt? Under dette:

- a. Er rolle- og ansvarsdelinga i samband med planlegging og igangsetting av investeringsprosjekt tydeleg?
- b. Er rolle- og ansvarsdelinga i samband med gjennomføringa av investeringsprosjekt tydeleg?
- c. Er det etablert tydelege retningslinjer for rapportering i samband med gjennomføring av investeringsprosjekt?

2. Har Stord kommune tilfredsstillande retningslinjer og rutinar for prosjektstyring av investeringsprosjekt?

- a. I kva grad er det etablert tydelege retningslinjer og rutinar for initiering og planlegging av investeringsprosjekt? Under dette:
 - i. Utarbeiding av kalkylar og ev. revisjon av kalkylar
 - ii. Budsjettering, inkl. periodisering
 - iii. Utarbeiding av framdriftsplan med tidsfristar
 - iv. Definere mål for kvalitet
 - v. Gjennomføre risikovurderingar av framdriftsplan og økonomien i prosjektet
- b. I kva grad er det etablert tydelege retningslinjer og rutinar for gjennomføring av investeringsprosjekt? Under dette:
 - i. Fastsetting av prosjektorganisering med klare ansvarsforhold, fullmakter og rapporteringslinjer
 - ii. Kontrahering
 - iii. Oppfølging av kontraktar og samhandling med eksterne aktørar
 - iv. Styring av økonomien i prosjekt (både totalprosjekt og tilhøyrande delprosjekt)
 - v. Oppfølging av endringsmeldingar, inkl. vurdering av konsekvensar for framdrift og økonomi
 - vi. Rapportering i gjennomføringsfasen, både internt i administrasjonen og til politisk nivå
- c. I kva grad er det etablert tydelege retningslinjer og rutinar for avslutning av investeringsprosjekt? Under dette
 - i. Ferdigstilling av prosjektrekneskap
 - ii. Befaring og kvalitetssikring av leveranse
 - iii. Rapportering til politisk nivå
 - iv. Evaluering av gjennomført prosjekt og erfaringsoverføring

3. Gjennomfører Stord kommune investeringsprosjekt i samsvar med kommunale retningslinjer og anbefalt praksis for prosjektstyring? Under dette:

- a. Initiering/planlegging av investeringsprosjekt – med særleg fokus på kalkylar og fastsetting av økonomiske rammer, val av entreprisform, og risikovurdering av prosjektbudsjettet
- b. Gjennomføring av investeringsprosjekt – med særleg fokus på prosjektorganisering, oppfølging av økonomi i del- og totalprosjekt, oppfølging av endringar, samhandling med eksterne aktørar, og rapportering om framdrifts- og kostnadsutvikling
- c. Avslutning av investeringsprosjekt – med særleg fokus på ferdigstilling av prosjektrekneskap, rapportering til politisk nivå og evaluering av gjennomført prosjekt

Frå tilsvarende statusrapportering i kontrollutvalet sitt møte 16.05.2017, vart dette protokollert i sak PS 26/17:

Handsaming i møtet:

Else Holst-Larsen i Deloitte AS orienterte om at:

- Revisjonen er starta opp og det er bede om ein del informasjon innan 29.05.17.
- Planlagde case i saka samsvarar med kontrollutvalet sine innspel.
- Ferdigstilling innan fristen som kontrollutvalet sette – altså innan 06.11.17.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Informasjonen vert teken til orientering.

Drøfting:

Deloitte AS er ikkje lenger revisor for Stord kommune, men det følgjer av avtalen dei hadde med Stord kommune at oppdrag som starta opp medan dei var revisor skal fullførast.

Det ligg derimot ikkje i prosjektplan for forvaltningsrevisjonen at dei må stilla på utvalsmøta for å rapportera om status, no som dei ikkje møter fast i utvalsmøta som kommunen sin revisor. Sekretariatet har derfor bede om og fått ei skriftleg tilbakemelding. Det har og vore munnleg kontakt pr. telefon mellom sekretariatet og revisjonen. Skriftleg tilbakemelding frå Deloitte, jmf. e-post av 22.08.17 er vedlagt, saman med oversikt over VAR-prosjekt som kan vurderast som case i prosjektet.

Deloitte AS vil vera tilstades når ferdig rapport skal leggest fram for utvalet.

Kontrollutvalet har tidlegare signalisert, i dialog med revisor, at det ville vera interessant med slike case:

- Byggearbeid Stord ungdomsskule, som eit ikkje avslutta prosjekt.
- Eit konkret VA-prosjekt som var avslutta

Status er slik:

- Det vert arbeid med Stord ungdomsskule som eit case.
- Det tyder på at tenkt case innan VA-sektoren vart avslutta så langt tilbake som i 2009. Dermed ser ikkje revisor på dette som eit føremålstenleg prosjekt, for å seia noko om dagens system og rutinar. Revisor ber derfor kontrollutvalet vurdere om nokre av prosjekta som vart avslutta i 2016 eller første del av 2017 er interessane. Kontrollutvalet kan vurdere prosjekt ut frå vedlagt oversikt. Utvalet kan og be revisor om å plukka ut eit prosjekt. I sistnemnte tilfelle har revisor antyda at valet bl.a. vil vera fundert ut frå nyare prosjekt av ein viss økonomisk storleik.
- Det er og grunngeve i vedlegget kvifor det er lite sannsynleg at rapporten vil vera klar til leveringsfristen som utvalet sette til 06.11.17. Såleis er det og liten sjanse for at rapporten kjem opp i kontrollutvalet sitt møte 27.11.17.

Om ikkje kontrollutvalet er overtydd om at eit av VA-prosjekta peikar seg ut, tilrår sekretariatet at revisor får fullmakt til å velgja det prosjektet som skal nyttast, ut frå revisjonsfaglege kriterier.

Konklusjon:

Kontrollutvalet bør vurdere om dei vil gje nytt innspel om val av case innan VA-sektoren.

Forslag til vedtak

Informasjonen vert teken til orientering.

1. Kontrollutvalet ber revisor om å velgja ut eit prosjekt innan VA-sektoren som case, basert på revisjonsfaglege kriterier.
2. Utvalet tar til orientering at det er liten sjanse for at rapporten vert ferdig primo november d.å., men ber om at arbeidet held fram vidare, utan ugrunna opphald.
3. Det vert bede om ny statusrapportering i neste kontrollutvalsmøte.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Vedlegg

- 1 Løypemelding Stord - forvaltningsrevisjon
- 2 Oversyn VA-investeringsprosjekt 2014-2017

Fra: Johansen, Line Margrete (NO - Bergen)
Til: [Hogne Haktorson](#)
Emne: Løypemelding Stord - forvaltningsrevisjon
Dato: 22. august 2017 13:12:33
Vedlegg: [image003.png](#)
[50265827\(2\)_8_Vedlegg_6_Oversyn_avslutta_prosjekt_SVA_SKT_2014_-_2017.xlsx](#)

Hei,

Her er ei løypemelding knytt til forvaltningsrevisjon av investeringsprosjekt i Stord kommune:

- I starten av august sendte vi ein førespurnad til kommunen om hjelp til å knytte VA-prosjektet som KU ønskjer som case opp mot ei oversikt over avslutta VA-prosjekt dei siste åra som vi har motteke frå kommunen. Vi har notert stikkord knytt til caset, men kunne ut frå det ikkje sjølv identifisere kva prosjekt (med formelt prosjektnamn og nummer) dette dreier seg om. På grunn av ferieavvikling i kommunen, har vi ikkje fått tilbakemelding om dette før i dag 22. august. Det viser seg at det aktuelle prosjektet blei avslutta i 2009. Basert på dette er det vår vurdering at det å nytte dette prosjektet som case, ikkje vil vere føremålstenleg for å seie noko om dagens system og rutinar for prosjektstyring, samt gi grunnlag for læring. Vi vil difor be kontrollutvalet om å revurdere valet av case innanfor VA. Vedlagt følgjer ei oversikt over avslutta prosjekt innan VA dei siste åra, som vi har motteke frå kommunen. Vi meiner det vil vere mest føremålstenleg å velje eit prosjekt som blei avslutta anten i 2016 eller første del av 2016, for at det skal kunne gi eit oppdatert bilete av korleis system og rutinar fungerer og blir nytta i praksis. Vi ber om tilbakemelding frå kontrollutvalet når det gjel val av case innanfor VA.
- Vi har utarbeidd ein førespurnad om utfyllande dokumentasjon, samt avklarings spørsmål, etter gjennomgang av dokumentasjonen vi mottok i juni. I same førespurnad ber vi også om dokumentasjon knytt til case. Sidan vi ikkje hadde fått tilbakemelding angående VA-caset før i dag, har vi venta med å sende denne førespurnaden til kontaktpersonen i kommunen, for å kunne sende alt samla. Vi vil no sende førespurnaden og heller ettersende førespurnad om dokumentasjon knytt til VA-caset når val av case er endeleg avklara.
- Når det gjeld framdrift blei det ei lita forseinking før sommaren, på grunn av at kommunen ikkje klarte å oversende dokumentasjonen innan den fristen som blei sett. Vi ser også at det er behov for ein del avklarings og utfyllande dokumentasjon. Før vi veit kor raskt vi kan få dette, er det dermed ikkje mogleg å seie eksakt korleis framdrifta i prosjektet vil vere framover. Det er likevel – grunna behova for å etterspørre ytterlegare dokumentasjon, samt at vi må gjere ei ny vurdering knytt til VA-case - sannsynleg at det ikkje vil vere mogleg å levere ferdig rapport innan 6. november 2017, som opphavg planlagt. Vi vil halde sekretariatet oppdatert om framdrifta i prosjektet.

Med venleg helsing,

Line Margrete Johansen
Senior Manager | Risk Advisory
Deloitte AS
Damsgårdsveien 135, 5160 Bergen, Norway
Tel/Main: +47 55 21 81 00 | Mobile: +47 952 15 727
lmjohansen@deloitte.no | www.deloitte.no
--

Deloitte.

[LinkedIn](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [YouTube](#)

--

[Abonner på nyheter fra Deloitte](#)

Disclaimer: This message (including any attachments) contains confidential information intended for a specific individual and purpose, and is protected by law. If you are not the intended recipient, you should delete this message and are hereby notified that any disclosure, copying, or distribution of this message, or the taking of any action based on it,

is strictly prohibited.

Oversyn avslutta investeringsprosjekt i Stord vatn og avlaup KF/ Stord kommunalteknikk, 2014 - 2017

Prosjektnr.	Prosjektnamn	2014	2015	2016	2017
9137	Tjødnåsen VA			AVSLUTTA	
9124	Eskelandsdalen - utbetring OV-anlegg			AVSLUTTA	
9123	Lyngneset - ny VK og hydrant			AVSLUTTA	
9115	Ny pumpestasjon Hadlabrekko			AVSLUTTA	
9114	Sanering Vabakkjen pumpestasjon			AVSLUTTA	
9112	Tomtekjøp slamavskiljar Skjersholmane		AVSLUTTA		
9110	Kartlegging VA-anlegg Båstø		AVSLUTTA		
9109	VA Sævarhagen			AVSLUTTA	
9107	VL til Føyno			AVSLUTTA	
9106	Vasskumme Ringvegen 30		AVSLUTTA		
9105	VA Ekro rehabilitering				AVSLUTTA
9102	HVL Valvatna busstopp		AVSLUTTA		
9100	Ådlandsvatnet ny VL			AVSLUTTA	
9098	Naust Skarvane - omlegging avløp		AVSLUTTA		
9097	Ås, ny vannledning			AVSLUTTA	
9096	Vikastemmo II (VA-anl. SVGS)		AVSLUTTA		
9095	VA Sagvåg bru				AVSLUTTA
9094	Tømeplass mobile toalett/ tappepkt.			AVSLUTTA	
9093	VA-nett gangveg Valvatna	AVSLUTTA			
9092	Nye marmorpumper (DR)		AVSLUTTA		
9091	Langelandsvegen VL		AVSLUTTA		
9090	Rehabilitering Storasetto		AVSLUTTA		
9089	Vikastemmo (VA-anl. Vabakk.-Vikast.)		AVSLUTTA		
9088	Avløpsnett/innsamling avløpsvatn	AVSLUTTA			
9087	Delprosj. KDPL, slamavskiljarar		AVSLUTTA		
9086	Valvatna gangveg VA-nett		AVSLUTTA		
9085	Vassledning Grunnvågen 14		AVSLUTTA		
9084	Valvatna vassmålestasjon			AVSLUTTA	
9082	Storhaugvegen VA-anl. (Apply)	AVSLUTTA			
9081	Ferdigstilling styring bass. (DR)		AVSLUTTA		
9080	Anleggsbidrag Kringsjå Renov. VA-anl.		AVSLUTTA		
9079	Myro pumpestasjon		AVSLUTTA		
9078	Ventilar på reintvasskar vgst. (DR)		AVSLUTTA		
9077	Separasjon VA-nett Myro	AVSLUTTA			
9074	Kårevikvegen etp I		AVSLUTTA		
9073	Investering Driftskontrollen 14		AVSLUTTA		
9070	Brannsikring vgst.		AVSLUTTA		
9069	Buneset pumpestasjon		AVSLUTTA		
9068	Nysæter pumpestasjon		AVSLUTTA		
9067	Lundsseter avløpsleidn.		AVSLUTTA		
9065	Veg fram til VK i Sagvågsvegen	AVSLUTTA			
9064	Tysetbygging VA del II		AVSLUTTA		
9063	Prestlio III - rehab ledn.nett	AVSLUTTA			
9062	Splitting fellesledn. Indre Sagvåg	AVSLUTTA			
9061	Rehab VA Kjøtteinsv/Jungesv.	AVSLUTTA			
9060	Sjoarbakken VA trinn II	AVSLUTTA			
9059	HVL over Heiane Vest	AVSLUTTA			

9058	Rullering KDPL Avløp		AVSLUTTA		
9057	Rullering KDPL Vatn	AVSLUTTA			
9055	Haugland-Vatnadalen VL		AVSLUTTA		
9049	Kappelen-Grunnavågen sjøleidn.	AVSLUTTA			
9047	VA Svartabrekko/Hybelsneset	AVSLUTTA			
9045	Vabakkjenkrysset omlegg. VA	AVSLUTTA			
9043	VA Skotabergvegen sanering		AVSLUTTA		
9040	Kårevikvegen VA etp. II (Forprosj.)			AVSLUTTA	
9038	Prosjektering VA Sætravikvegen	AVSLUTTA			
9036	Skarvane straumskap/driftskontr.		AVSLUTTA		
9035	VL Nordhuglo ifm ny molo	AVSLUTTA			
9024	VA Sjoarbakken	AVSLUTTA			
9021	Slam SRP Stord lufthamn	AVSLUTTA			
9006	Jensanesvegen VA-anlegg	AVSLUTTA			
9002	Vassverket - oppgradering	AVSLUTTA			
1662	Høgdebasseng ved vassverket	AVSLUTTA			



Stord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet

Arkivsak: 217
Arkivnr: 2015/15-41
Sakshandsamar: Hogne Haktorson

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Stord kommune	34/17	30.08.2017

Oppfølging - forvaltningsrevisjon innan barnevernstenesta i Stord kommune

Bakgrunn for saka

Forvaltningsrevisjonsrapport av barnevernstenesta i Stord kommune vart handsama av kommunestyret i sak 38/16 i møte 23.6.16 der det vart gjort slikt vedtak:

1. *Etablera tilstrekkeleg internkontroll i samsvar med forskrift om internkontroll etter barnevernloven*
2. *Setta i verk tiltak for å sikre, og følgje opp, at lovpålagte oppgåver blir gjennomført i samsvar med krav i regelverket og interne rutinar*
3. *Gjera ei vurdering av kapasiteten til barnevernstenesta*
4. *Laga ein prioritert handlingsplan innan 1.10.2016 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane inkl. underpunkt i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.*

Handlingsplan i tråd med punkt 4 i vedtaket over vart så handsama i kommunestyret som referatsak RS 32/16 i møte 20.10.16.

Kontrollutvalet har eit særskilt ansvar for å følgja opp kva oppfølging det er etter forvaltningsrevisjonsrapportar. Såleis hadde utvalet handlingsplanen oppe i sak PS 6/17. Utvalet fatta då slik vedtak:

1. *Kontrollutvalet ser positivt på det arbeidet som er starta opp i samband med forvaltningsrevisjon innan barnevernstenesta i Stord kommune.*
2. *På bakgrunn av at noko av forbetningsarbeidet skulle gjerast ferdig hausten 2016, og dei fleste av dei resterande tiltaka i løpet av første halvår 2017, ber kontrollutvalet om ny status på arbeidet i form av skriftleg tilbakemelding innan 15.8.2017.*

Drøfting.

Administrasjonen har gjeve tilbakemelding jmf. pkt. 2 overfor. Sjå vedlegg. I tilbakemeldinga går det fram at det er utført svært mykje godt utviklingsarbeid innan barnevernstenesta, som både vil vera til hjelp for tilsette, barn og pårørande. Totalt sett råder derfor sekretariatet til at utvalet seier seg nøgd med oppfølgingsarbeidet, sjølv om eit punkt er varsla ferdig 11.9.17. – altså etter kontrollutvalsmøtet. Derimot bør utvalet be om å få tilsendt tenesteanalysen til orientering. Administrasjonen formidlar at den skal vera ferdig vinteren 2018.

For ordens skuld vert det gjort merksam på at vedlagt skriv er datert 19.6.2017 og motteke 18.8.2017. Stord kommune og Hordaland fylkeskommune har same system for dokumenthandtering. Her er det slik at eit dokument vert datert den dagen ein startar skrivarbeidet og så må datoen endrast manuelt den dagen det er ferdigstilt. Antar skilnaden på to månader skriv seg frå at datoen ikkje vart endra ved ferdigstilling.

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet seier seg nøgd med utviklingsarbeidet som er gjort innan barnevernstenestene i Stord kommune, jmf. forvaltningsrevisjon av barnevernstenestene i 2016, og ønskjer administrasjonen lukke til med det vidare arbeidet innan tenesta.
2. Utvalet ber om å motta tenesteanalyse som inkluderar kapasiteten i barnevernstenesta, når denne er ferdig vinteren 2018.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Vedlegg

- 1 Handlingsplan KUV sak PS 6/17 - Forvaltningsrevisjon innan barnevernstenesta i Stord kommune

18 AUG 2017

Hordaland fylkeskommune, Sekretariat for kontrollutvalet
Postboks 7900

5020 Bergen

Vår dato: 19.06.2017

Vår ref: 2015/1597 - 13652/2017 / 216

Dykkar ref:

Handlingsplan KUV sak PS 6/17 – Forvaltningsrevisjon av barnevernstenesta i Stord kommune

Deloitte har på bestilling av kontrollutvalet gjennomført ein forvaltningsrevisjon av barneverntenesta i Stord kommune. Resultatet av forvaltningsrevisjonen vart dokumentert gjennom ein forvaltningsrapport og rapportert til kommunestyret i PS 38/16 . Rådmannen la i notat til Komité for oppvekst og utdanning og kommunestyret datert 23.08.2016 fram ein plan for oppfølging. Kontrollutvalet har bedt om ny status i forbetningsarbeidet i form av skriftleg tilbakemelding innan 15.08.17. Den vedlagte oversikten tar utgangspunkt i notat til komiteen og syner korleis arbeidet er fylgt opp i etterkant.

Slik rådmannen ser det har ein i denne prosessen etablert eit internkontrollsystem som er i samsvar med forskrift om internkontroll etter barnevernlova og sett i verk tiltak for å sikra at lovpålagde oppgåver blir gjennomført i samsvar med krav i regelverk og interne rutinar.

Revisjonen sa og at Stord kommune skulle gje ei vurdering av kapasiteten i tenesta. Dette vil ein gjera i form av ein tenesteanalyse som vil vera ferdig vinteren 2018.

Med helsing

Magnus Mjør
Rådmann

Mariann Jacobsen Hilt
Kommunalsjef

Brevet er godkjent elektronisk og har difor inga underskrift

Handlingsplan – Forvaltningsrevisjon av barnevernstenesta i Stord kommune

Gjennomgang av handlingsplan

Oversikten tar utgangspunkt i notat til komiteen datert 23.08.2016 og syner korleis arbeidet er fylgt opp i etterkant.

1. Etablere tilstrekkeleg internkontroll i samsvar med forskrift om internkontroll etter barnevernloven. Under dette:

a) Skildre korleis barnevernstenesta skal etablere tilstrekkeleg internkontroll etter barnevernlova og kva dette vil krevje av oppfølging frå leiarar og tilsette.

Kommentar:

Rutinar, prosedyrar, struktur og tenesta sine interne delegasjonar blir ivareteke via Compilo internkontrollsystem som kommunen nyttar. I fagsystemet «Visma Familia» ligg det eit «malkartotek» som tenesta skal nytte i høve journalføring. Når det i rutinane vert vist til mal, er det frå dette kartoteket mal vil vera tilgjengelig.

Det vart starta opp internrevisjon juni 2015 som følgje av Fylkesmannen sitt tilsyn med barneverntenesta i 2014. Fleire av rutinane vart oppdaterte i samband med denne revisjonen. Rutinane viser korleis tilsette og leiinga skal utføre oppgåvene sine, vidare vil evalueringar og bruk av sjekklister identifisere avvik. Desse vert rapportert tenesteveg og handtert. Det er lagt opp til ti årlege gjennomgangar med utfylling av sjekklister i tenesta der leiar vil få rapportert status på utvalde tema knytt til lovkrav og fagleg praksis. Med bakgrunn i rapporteringa vil tenesta følgje opp og lukke avvik.

Tenesta gjennomførte fagdag 04.02.2016 for alle tilsette der Fylkesmannen var ansvarleg for det faglege innhaldet og der tema var dokumentasjon og dokumentasjonskrav. Tenesta planlegg vidare oppfølging knytt til tema avviksmelding og avvikshandtering, slik at tenesta utviklar ein felles praksis.

Plan for oppfølging:

Tenesta skulle innan medio september 2016 ha kvalitetssikra rutinane som ligg i kvalitetssystemet Compilo, dette er gjennomført.

b) Gjennomføre brukarundersøkingar for å sikre at mellom anna foreldre, barn, arbeidstakarar og oppdragstakarar (fosterforeldre, rettleiarar m.m.) får medverke til utvikling og forbetring av tenesta. (jf. § 4 andre ledd bokstav d og e).

Kommentar:

Stord kommune nyttar systemet «Betre kommune» som har ein Web-basert spørjeundersøking denne var planlagt gjennomført innan 01.12.2016 og vart gjennomført som planlagt.

c) Utarbeide rutine for, og gjennomføre, jamlege risikoanalysar som gir oversikt over område i barnevernstenesta der det er fare for svikt eller mangel på oppfylging av myndigheitskrav (jf. § 4 andre ledd bokstav f).

Kommentar:

Barneverntenesta, kommunalsjef og økonomisjef deltek i KS sitt effektiviseringsnettverk for barnevern. Prosessen går over 5 samlingar med oppstart 26.10.2016, og vert avslutta i november 2017. I samband med dette vil tenesta utarbeide ein tenesteanalyse. Denne vil kunne identifisere kva område tenesta skal gjennomføre risiko og sårbarheitsanalyse (ROS). Kommunen har eit

system for dette i kvalitetssystemet Compilo. Analyse basert på meldte avvik, eller på bakgrunn av utvalde tema. Utarbeiding av tenesteanalyse føl oppsett plan og vil vera klar seinast vinter 2018.

Plan for oppfølging:

Administrere risiko og sårbarheits analyse i samband med arbeidet med tenesteanalysen

Ansvar: Leiar i barnevernet

Fristen var 01.06.2017, ROS analyse er ikkje gjennomført innan oppsett frist då ny plan for tema og dato for gjennomføring vil vera klart innan 11.09.17.

d) Utarbeide rutine for, og gjennomføre, systematisk overvaking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som føresett og at den bidrar til kontinuerleg forbetring i barnevernstenesta (jf. § 4 andre ledd bokstav h).

Kommentar:

Kontaktpersonane/sakshandsamarane rapporterer 10 gonger per år etter nærare oppsett plan status i høve eigne saker til sin lagleiar/avdelingsleiar. Avdelingsleiar rapporterer vidare samla status i sin avdeling vidare til leiar. Avvik vil bli følgd opp og lukka. Sjekkpunkt vil vera knytt til lovkrav og tenesta sin faglege praksis (vedlegg nr 2).

Plan for oppfølging:

Gjennomføre bruk av sjekklister for å følgje opp lovkrav og tenesta sin faglege praksis

Ansvar: leiar i barnevernet, nestleiar i barnevernet og lagleiarar 3

Frist for første sjekkpunkt var innan 01.11.2016, seinare månadleg gjennomføring (innan siste dag i månaden) og minimum 10 gjennomgangar årleg. I desember og juli vil registrering og rapportering med bakgrunn i ferieavvikling vera ufullstendig. Dette vart gjennomført innan fristen og har vore gjennomført månadleg i etterkant. Erfaring har synt at det er meir tenleg for kontroll og oppfølging å nytte nøkkeltal i Familia systematisk og med same tidsintervall som med sjekklister. Kvart lag brukar gjennomgang av nøkkeltal for laget samla og for kvar kontaktperson. Sjekklister og nøkkeltal har dei same kategoriane /sjekkpunkta, med unntak av barnesamtaler. Vidare er gjennomgang av nøkkeltal fast på dagsorden i tenesta sine vekentlege leiarmøte. Tenesta har konkludert med at kontroll gjennomgang av nøkkeltal sikrar betre arbeidsflyt.

2. Sette i verk tiltak for å sikre, og følgje opp, at lovpålagte oppgåver blir gjennomført i samsvar med krav i regelverket og interne rutinar. Under dette:

a) Utarbeide rutinar for å avgjere kva som er kriterier for at meldingar som skal inngå som «informasjon i sak» og korleis desse skal følgjast opp.

Kommentar:

Rutine utarbeidd og er revidert 06.09.2016

b) Utarbeide rutinar for korleis meldingar frå foreldre skal sakshandsamast og dokumenterast.

Kommentar:

Rutine utarbeidd og revidert 06.09.2016

c) Sikre at undersøkingar blir gjennomført innan fristen på tre månader.

Kommentar:

Rutine er utarbeidd og revidert 06.09.2016. Gjennomføringa blir rapportert gjennom sjekklister til leiinga.

d) Sikre at private og offentlege meldarar får tilbakemelding om mottatt melding, også når meldinga inngår som informasjon i saka.

Kommentar:

Rutine utarbeidd og sjekklister syner at rutinen blir følgd.

e) Sikre at alle barn til ei kvar tid har gyldig tiltaksplan.

Kommentar:

Sjekkliste syner at rutinen blir følgd.

f) Følgje opp at tiltaksplanane omfattar alle hjelpetiltaka som det er gjort vedtak om, ev. med presisering om det det er vedtekne tiltak som skal tre i kraft på eit seinare tidspunkt.

Kommentar:

Kvart vedtak vil skildre dei behov og problemstillingar som er aktuelle rundt barnet og familien. Tiltaksplanen er tenesta sitt verkty for korleis tenesta skal nå dei måla som går fram av vedtaket. Denne planen vil vanlegvis ha ei stegvis utforming der ein tek omsyn til hjelpeprosessen rundt familien. Fylkesmannen har gjennom sitt tilsynsansvar tolkingskompetanse på lovkrav og barnevernet rettar seg etter Fylkesmannen sine føringar. I drøftingar med Fylkesmannen understrekar dei at tenesta til ein kvar tid må gjera realistiske vurderingar av omfanget av pågåande tiltak og korleis dei vert skildra i tiltaksplanen. Dette fører til at eit vedtak kan ha ein tiltaksplan som endrar innhald i tråd med dette kravet, og at gjeldande tiltaksplan ikkje alltid omfattar alle tiltak slik det går fram av vedtaket planen er knytt opp imot. Rutinemessig vil tiltaksplanen evaluerast saman med barnet og familien det gjeld kvar 3. månad.

g) Sikre at hjelpetiltak blir satt i verk snarast etter det er fatta vedtak om tiltak.

Kommentar:

Rutine under revisjon, vert ferdigstilt til 23.09. og sjekkliste vil vise at rutinen blir følgd. På det jamne vil tenesta vera avhengig av eit nært samarbeid med andre aktørar i gjennomføringa av tiltak, slik at vi då og lyt tilpasse aktiviteten til deira kapasitet og gjennomføringsevne

h) Gjennomføre evalueringar av tiltaksplanar i samsvar med lovkrav og interne rutinar. 4

Kommentar:

Rutine vart ferdigstilt innan frist og sjekkliste vil vise at rutinen blir følgd.

i) Etablere oversikt over og evaluere styrkingstiltak som er sett i verk for barn i fosterheim (t.d. gjennom bruk av arbeidsplan)

Kommentar:

Rutine utarbeid og revidert 06.09.2016.

j) Etablere rutine for at godkjenning av fosterheim blir arkivert i saksmappa til barnet.

Kommentar:

Rutine utarbeidd og revidert 06.09.2016, personopplysningar om fosterfamilien vil bli arkivert i eige saksmappe, medan den administrative avgjerda om godkjenning av fosterheimen vil bli arkivert i saksmappa til barnet. jfr. Kapittel 6 i Forskrift om fosterheim frå BLD/ Bufdir.

k) Sikre at det er inngått fosterheimsavtale med alle fosterforeldre.

Kommentar:

Rutine er utarbeidd og sjekkliste vil sikre oppfølging.

l) Sikre tilstrekkeleg med tilsynsbesøk og oppfølgingsbesøk i samsvar med regelverket.

Kommentar:

Rutine utarbeidd og det er utarbeidd mal for gjennomføring av oppfølgingsbesøk, sjekkliste sikrer at rutinen blir følgd og at tal tilsynsbesøk samsvarer med lovkrav .

m) Etablere rutinar for barns medverknad ved reduksjon i talet på oppfølgingsbesøk og tilsynsbesøk

Kommentar:

Rutine utarbeidd og revidert 06.09.2016, barnet sin medverknad skal dokumenterast jfr. mal «Reduksjon i besøkshyppigheit» jfr. Fosterheimsforskriften § 7.

n) Etablere rutinar for akutt plassering og oppfølging av barn i beredskapsheimar

Kommentar:

Rutine var ferdigstilt innan frist.

o) Sikre at samtalar med barn blir gjennomført og dokumentert i saksmappene både i saker knytt til hjelpetiltak for barn under kommunen sin omsorg.

Kommentar:

Rutine var utarbeidd og revidert 06.09.2016, tenesta har mal for barnesamtaler som skal nyttast i alle samtaler med barn. Sjekklister syner tal gjennomførte slike samtaler.

p) Sikre at alle barn under kommunen sin omsorg får tilbod om tillitsperson og at dette blir tilstrekkeleg dokumentert i saksmappa.

Kommentar:

Rutine var utarbeidd og revidert 06.09.2016. Alle barn skal spørjast om tillitsperson, jfr mal for barnesamtale.

Plan for oppfølging:

Tenesta kvalitetssikra rutineane som ligg i kvalitetssystemet Compilo innan fristen. Sikring av at rutineane vert følgd blir kontrollert gjennom månadleg rapportering til leiar gjennom sjekklister som kvar avdeling/lag samlar inn og rapporterer. Oppgåveansvaret er gjort tydeleg i «ansvars og oppgåvefordeling i Sunnhordland interkommunale barnevernteneste» som og ligg i Compilo.

Ansvar: Leiar i barnevernet, nestleiar i barnevernet og lagleiarar 5

3. Gjere ei vurdering av kapasiteten til barneverntenesta. Under dette:

a) Vurdere om grunnbemanninga er tilstrekkeleg.

Kommentar:

Barneverntenesta, kommunalsjef og økonomisjef deltek på KS sitt effektiviseringsnettverk for barnevern. I samband med dette vil tenesta utarbeide ein tenesteanalyse som og vil gje ei vurdering av kapasiteten i tenesta. Analysen vil vera ferdig vinteren 2018. Stord kommune nyttar og analyseverktøyet, Framsikt og vil og nytta dette i arbeidet med teneste analysen

Ansvar: kommunalsjef

b) Vurdere ytterlegare tiltak for å få ned sjukefråvær i tenesta i risikoperiodar.

Kommentar:

Statistikken sidan 2014 for Barneverntenesta sitt sjukefråvær viser stor variasjon frå høgste notering i mars 2015 på 15,42% og til lågaste notering til lågast i juli 2016 på 3,26% I 2016 har fråværet variert mellom 10,47% til 3,26% og i tre av sju månader har talet lege på eller under måttalet på 6%.

c) Vurdere kva tiltak som skal settast i verk når tenesta får «toppar» med saker slik at alle saker blir handsama innan fristen.

Plan for oppfølging:

Organiseringa vart evaluert 08.06.2016 med positivt resultat. I tillegg til rapportering av fråværstatistikk og jamleg vurdering av vikarbruk for å halde tenesteproduksjonen oppe har tenesta fokus på ulike sosiale trivseltiltak som kan fremje arbeidsglede og tilstadeværing. Det er og laga plan for kompetanseutvikling med utgangspunkt i tema som tenesta har prioritert og som og gjev høve for medarbeidarane til å velje seg fagtema innafor denne ramma. Fagtema som tenesta har prioritert rettar seg mot identifiserte høgrisikogrupper i høve risiko for omsorgsvikt. Kompetansebygging er ein viktig motivasjonsfaktor for å halde ut i ein krevjande jobbsituasjon, samstundes som fagutvikling er naudsynt for å utvikle og oppretthalde ein forsvarleg fagpraksis.

Ansvar: leiar i barnevernet og nestleiar i barnevernet

Frist: Gjennomføre regelmessige fagseminar for heile tenesta, minimum 2 gonger i året.

Med helsing

Jørund Tvedt

Leiar Sunnhordland interkommunale barnevernteneste

Brevet er godkjent elektronisk og har difor inga underskrift



Stord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet

Arkivsak: 219
Arkivnr: 2016/91-10
Sakshandsamar: Hogne Haktorson

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Stord kommune	35/17	30.08.2017

Stord kommune sin praksis vedr. førebels svar

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet 4.4.2017.

Denne saka starta i kontrollutvalet sitt møte 4.4.2017, der følgjande går fram av utvalet sin protokoll i sak PS 19/17 Eventuelt:

Forvaltningslova § 11 a om sakshandsamingstid og førebels svar.

Utvalet drøfta denne paragrafen. Det var eit generelt inntrykk om at Stord kommune ikkje alltid sender førebels svar «i tide». På den bakgrunn ønskjer utvalet at rådmannen informerer om kommunen sin praksis på neste utvalsmøte. Lovteksten er slik:

§ 11 a.(saksbehandlingstid, foreløpig svar).

Forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold.

Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen, snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og såvidt mulig angis når svar kan ventes. Foreløpig svar kan unnlates dersom det må anses som åpenbart unødvendig.

I saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar etter annet ledd dersom en henvendelse ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.

Kontrollutvalet 16.5.2017.

Rådmannen gav så informasjon i kontrollutvalet sitt møte 16.5.2017, sak PS 25/17. Her kom bl.a. slik informasjon fram, jmf. protokollen om «handsaming i møtet»:

«Rådmann Magnus Mjør orienterte om praktisering av det å gje «førebels svar» på henvendingar til kommunen. Generelt sett tilsa kvalitetssystem og sjekklister at førebels svar skulle sendast innan 4 veker, dersom einskiltsaker ikkje ville bli handsama innan den tid. Det var derimot noko ulik praktisering i avdelingane. Døme:

- *Helse- og sosialtenester - stadfestar raskt at søknad er motteke*
- *Brann- og redning – omgåande svar.*
- *Stord hamnestell – svar i løpet av veka*
- *Byggesak – svarar innan 3 veker*
- *Vatn- og avløp – held seg til fristen på 4 veker*
- *Plansak – avdelinga meinte sjølv at gjeldande praksis truleg ikkje var god nok.*

Det var sams oppfatning blant avdeling, rådmann og kontrollutval om at praktisering i deler av RBO-avdelinga (regulering – byggesak – oppmåling) ikkje var god nok.

Rådmannen tilbaud å laga eit notat om korleis ein tar tak i det, og det er målsetting frå kontrollutvalet om at slik notat er klart innan 15.08.17., slik at det kan leggest fram i kontrollutvalet sitt neste møte, 30.08.17.»

Sekretariatet og rådmannen har i ettertid drøfta bestillinga frå utvalet etter møtet. Dette kom ut av det:

- Vedr. rutinar generelt i ulike avdelingar, vert det ikkje no bede om utfyllande informasjon, utover det som er teke med i kulepunkta overfor.
- Rådmannen syter for å oversenda rutinar frå RBO-avdelinga.
- Rådmannen sender og over kommunen sine generelle rutinar for handsaming av saker som er enkeltvedtak.
- Utvalet vurderar i møte 30.8.2017 om dei er nøgd med motteken informasjon og avsluttar saka eller om utvalet vil be om tilleggsinformasjon.

Drøfting

I oversendingsbrevet av 26.6.2017 går bl.a. dette fram:

«Plan- og byggesaker

I plan- og byggesaker er rutina til RBO at det skal utførast mottakskontroll innan det er gått 2 veker. Dersom søknaden inneheld manglar, skal det gjevast melding om dette til søker som «førebels svar»/mangelbrev innan det er gått 2 veker.

RBO sin merknad til pkt. 1 i bestillinga

Når det gjeld informasjonen som RBO gav om sine manglande rutinar for å praktisera «førebels svar», så var dette diverre ei misforståing hos nyttilsett einingsleiar på RBO.

RBO har gode skriftlege rutinar i plan- og byggesaker, som også omfattar rutinar for å gje førebels svar. Sjå vedlagt RBO sine rutinar/prosedyrar/sjekklister for plan- og byggesaker.»

Sekretariatet synest tilsendt dokumentasjon er fyldig, og har ved sakshandsaminga ikkje ytterlegare spørsmål knytt til denne. Utvalet må vurderer om dei er nøgd med informasjonen og avslutta saka no, eller om utvalet vil be om tilleggsinformasjon.

På generelt grunnlag vil sekretariatet nemna at opplevd service frå ein kommune gjerne er summen av rutinar og praktiseringa av desse rutinane.

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet takkar for fylldig dokumentasjon om praksis vedr. førebels svar i Stord kommune
2. Utvalet tar informasjonen til orientering, og seier seg no ferdig med saka.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Vedlegg

- 1 Saksgang ved enkeltvedtak
- 2 Oversendingsbrev om praksis vedr. førebels svar
- 3 Sjekkliste for mottakskontroll av søknader
- 4 Rutine for endringssøknad
- 5 Rutine for handsaming av rammesøknader
- 6 Rutine for handsaming av søknad om tiltak utan ansvarsrett
- 7 Rutine for førehandskonferanse
- 8 Rutine for igangsetting
- 9 Rutine for mellombels bruksløyve og ferdigattest
- 10 Rutine for arealoverføring
- 11 Rutine for delesak
- 12 Rutine for førelegging
- 13 Rutine for handsaming av plansaker
- 14 Rutine for prinsipp søknad
- 15 Rutine for mindre endring
- 16 Sjekkliste ved mottak av søknad om utslepp

Fra: Magnus Mjør
Til: [Hogne Haktorson](#)
Emne: Saksgang enkeltvedtak
Dato: 2. juni 2017 11:49:50

Hei,

Under finn du sjekklister for saksgang ved enkeltvedtak.

Venleg helsing

Magnus Mjør
rådmann, Stord kommune
tlf 916 44 039

Sakshandsaming - generell sjekklister for saksgang ved enkeltvedtak

ID:19270153 **Forfatter:** Dyrseth, Iren **Godkjent av:** Hovudsystemansvarleg , Stord kommune (Dyrseth, Iren) **Status:** publisert **Opprettet:** 11.4.2012 **Endret:** 3.5.2017 **Revidert:** 3.5.2017 **Neste revisjon:** 3.5.2018 (Hovudsystemansvarleg , Stord kommune (Dyrseth, Iren)) **Endringsnivå:** Revisjon **Utgaver:** 9 **Losen-lenke:** 176x19270153

Kommentar til versjon

Steg 1: Saka oppstår enten etter søknad eller etter initiativ frå oss:

Vedtak etter søknad:

- Er eininga som har motteke søknaden rette instans? Sjekk om du har vedtakmynde i delegasjonsdokumentet
- Er søknaden sett fram av rett person? Er søkjaren part, person som avgjerda vil rette seg mot eller som saka elles direkte gjeld?

Dersom du er rette instans:

Vil det ta 4 veker eller meir før du skriv vedtaket? Då krev lova at det skal sendast førebels melding (dette er ikkje det same som førehandsvarsel.)

I den førebelse meldinga skal det stå: (Sjå vedlagt mal på førebels varsel. Ligg også i ephorte)

- Kva som er årsaka til tidsbruken?
- Kva tidspunkt ein forventar at søknaden er ferdig handsama?

Enkeltvedtaket skal, som hovudregel, oppfylle visse formkrav og innehalde visse opplysningar. Vedtaket skal i utgangspunktet sendast til parten. Dersom parten nyttar seg av fullmektig, t.d. advokat, så skal denne nyttast.

I enkeltvedtaket skal det stå: (Sjå vedlagte malar og dømer på enkeltvedtak)

- Kven saka gjeld
- Vedtaket sitt innhald og kva tid vedtaket startar og eventuelt sluttar
- Dokument i saka
- Bakgrunnen for saka
- Lovgrunnlaget
- Grunngeving for vedtaket
- Klagerett
 - Innsynsrett
 - Kommunen si rettleiingsplikt
 - Utsett iverksetjing
- Er det gjeve praktiske opplysningar om kor parten kan vende seg for meir informasjon?
- Er vedtaket sendt til parten (eller til advokat/rettshjelpar/fullmektig dersom slik er nytta)?
- Skal nokon ha kopi av vedtaket

Vedtak etter initiativ frå Stord kommune:

Dersom ikkje saka er oppstått ved at nokon har sendt ein søknad, men Stord

kommune tek på sjølvstendig grunnlag initiativ til å fatte vedtak, krev lova at du sender eit førehandsvarsel om kva du vurderer å fatte enkeltvedtak på. Det skal vera heilt likt som du ville skrive eit enkeltvedtak, men det skal gå klart fram at dette er det vedtaket du VURDERER å fatte.

Førehandsvarselet skiljer seg frå eit enkeltvedtak ved at:

- Klageretten ikkje gjeld

I førehandsvarselet skal det stå: (Sjå døme på førehandsvarsel. Det er ikkje utarbeidd malar på førehandsvarsel i høve til skule.)

- Frist for parten til å uttale seg om innhaldet i førehandsvarselet før endeleg vedtak eventuelt vert fatta
- Presisering av at saka vil bli handsama ut frå føreliggande opplysningar, dersom det ikkje kjem uttalar innan fristen
- Forventa sakshandsamingstid
- Innsynsrett
- Kommunen si rettleiingsplikt

Steg 2: Utgreiing/sakshandsaming

Innsynsrett

Advokatar og rettshjelparar har rett til å få låne saksdokumenta.

- Er det satt frist for å levere attende dokumenta?

Parten og deira fullmektigar har rett til å få gratis kopi av saksdokumenta.

- Ligg det føre skriftleg fullmakt som gjev fritak for teieplikta dersom det vert nytta fullmektig som ikkje er advokat eller rettshjelpar?
- Er fullmakta nummerert og vedlagt saksdokumenta?

Uttalar

Uttalar skal nummererast og leggjast ved saksdokumenta. Så vidt det er mogeleg, skal det takast skriftleg notat av munnlege uttalar.

- Er det teke skriftlege notat av munnlege uttalar?
- Er det skriftlege notatet underskrive/godkjent av parten?
- Er det skriftlege notatet nummerert og lagt ved saksdokumenta?

Utgreiing

Ved utgreiinga skal relevante fakta vurderast i høve til aktuelle reglar. Parten kan gje høve til å innhente eller ettersende relevant informasjon.

- Ligg det føre nok og relevant informasjon til å avgjere saka på eit forsvarleg grunnlag? Må du innhente meir informasjon?
- Er parten informert om, og gjeve høve til å uttale seg om, eventuell ny og vesentleg informasjon i saka?
- Er det teke notat og sett frist dersom parten eventuelt skal ettersende eller innhente informasjon?
- Er notat og dokument ved utgreiinga nummerert og vedlagt saksdokumenta?

Steg 3: Arkivering

Enkeltvedtak og tilhøyrande dokument skal liggje i ephorte eller i spesialiserte arkivsystem som PROFIL. I elevsaker skal dokumenta også ligge fysisk i elevmappa.

- Er alle dokument ført inn i dokumentoversynet?
- Er saka registrert som ferdighandsama?

Steg 4: Klage

Etter forvaltningslova er det gjeve formell klagerett ved enkeltvedtak. Denne klageretten må sjåast i samanheng med at den som har fatta vedtaket, kan omgjere dette, eller gje oppsetjande verknad på eige initiativ. Oppsetjande verknad betyr at verknaden av avgjerda vert utsett til klagen er handsama.

Dersom parten ikkje får medhald i klagen, så må klagen, med samlege dokument i saka, sendast vidare til klageinstansen

Hordaland fylkeskommune

Sekretariat for kontrollutvalet
Postboks 7900

5020 Bergen

Vår dato: 26.06.2017
Vår ref: 2016/217 - 14342/2017 / 033
Dykkar ref:

Partsbrev KUV PS 25_17 Praksis vedr. førebels svar.

RBO viser til sak om Stord kommune sin «praksis vedr. førebels svar» i kontrollutvalet 16.05.2017, PS 24/17, og e-post frå Hogne Haktorsen datert 30.mai 2017:

- «1) *Bestillinga til rådmannen med frist 15.08.17 tar utgangspunkt i det rådmannen skriv nedanfor om at «det mangla tilfredsstillande praksis/rutinar innanfor plan- og byggjesakshandsaming». Rådmannen vil «be RBO om å utarbeida rutinar for dette som eg vil leggja fram for kontrollutvalet til orientering». Det er kopi av dei nye rutinane som skal utarbeidast, som er bestillinga no ift. fristen 15. august.*
- 2) *I neste møte, anten ved godkjenning av protokollen eller knytt til denne referatsaka, vil utvalet ta stilling til om dei er nøgd med rutinane RBO har utarbeidd, i tillegg til det som går fram av protokollen frå sist møte om praksis innan fleire fagområde, eller om utvalet vil be om tilleggsinformasjon.*

Ettersom kommunen har generelle rutinar for handsaming av saker som er enkeltvedtak, ber eg og om å få kopi av desse før ferien.»

Plan- og byggesaker

I plan- og byggesaker er rutina til RBO at det skal utførast mottakskontroll innan det er gått 2 veker. Dersom søknaden inneheld manglar, skal det gjevast melding om dette til søker som «førebels svar»/mangelbrev innan det er gått 2 veker.

RBO sin merknad til pkt. 1 i bestillinga

Når det gjeld informasjonen som RBO gav om sine manglande rutinar for å praktisera «førebels svar», så var dette diverre ei misforståing hos nytilsett einingsleiar på RBO.

RBO har gode skriftlege rutinar i plan- og byggesaker, som også omfattar rutinar for å gje førebels svar. Sjå vedlagt RBO sine rutinar/prosedyrar/sjekklistar for plan- og byggesaker.

Med helsing

Magnus Mjør
Rådmann

Anne Randi Naurstad
einingsleiar RBO

Brevet er godkjent elektronisk og har difor inga underskrift

Vedlegg:

- Rutine for arealoverføring
- Rutine for delesak
- Rutine for førelegging
- Rutine for handsaming av plansaker
- Rutine for prinsipp søknad
- Rutine for mindre endring
- Rutine for delesak
- Rutine /Prosedyre for handsaming av rammesøknad/eitt trinn
- Rutine for endringssøknad
- Rutine for førehandskonferanse
- Rutine for IG
- Rutine for mellombels bruksløyve og ferdigattest
- Prosedyre for handsaming av søknad om tiltak utan ansvarsrett
- Sjekkliste ved mottak av søknad om utslepp
- Sjekkliste mottakskontroll

Mottakskontroll av søknader/sjekklista

Nr.	Dokumenter til byggesak	Merknad
1	Generelt: Identifisering av tiltakshavar/signatur Går det klart fram kva det søkjast om? Er det samsvar mellom tiltak og type søknad?	
2	Nødvendige dokument/vedlegg til søknad (SAK kap.5) Søknadsskjema Opplysningar om ytre rammer Situasjonsplan i målestokk Teikningar plan, snitt og fasade, terrengsnitt med kotehøgde Nabovarsling – er alle aktuelle naboar varsla? Behov for skriftleg nabosamtykke? Behov for dispensasjon? Er søknaden grunngjeven? Evt. søknad om fråvik etter pbl §31-2 Behov for samtykke/uttale frå andre mynde (arbeidstilsynet, vegmynde, hamnemynde, kulturmynde mm.) Gjennomføringsplan Ansvarsrettar	
2	Planstatus Sjekk planstatus og føresegner Er tiltaket i samsvar med reguleringsplan/kommuneplan inkl. føresegner? (formål, U-grad, høgder, byggegrense, omsynssone, rekkefølgekrav, MUA, parkering, støysone, estetikk mm.) Viss nei, er det søkt om dispensasjon? Er det nødvendig med uttale frå FM, HFK og/eller SFLMK?	
4	Kulturminne Sjekk status i høve kulturminne/vern Er tiltak SEFRAK registrert eller ligg i nærleiken av andre SEFRAK bygg? Må søknaden til uttale (kulturtenester/HFK/FM)?	
5	Veg/tilkomst, vatn og avløp , jf pbl 27-1-§27-4 Er det kommunal veg eller privat? Evt. ny avkjørsel/utvida avkjørsel, et det gjeve løyve? Viss privat, er tilkomst avklart/ligg det føre vegrett? Er det kommunal vatn og avløp? Vert det lagt nye søknadpliktige leidningar? Evt. sjekk med SKT om det er krav om VA-plan? Ved kopling til eks.privat anlegg, er det dokumentert rett til å kopla seg på? Går VA- leidningar over «annens grunn», ligg det føre avtale? Evt. er det søkt om utsleppsløyve? Sjekk evt. delingsløyve og vilkår i løyve	
6	Teikningar I målestokk? Helst i M:1:100 Alle fasadeteikningar? Snitt teikningar? Alle planteikningar (heile etasje)? Er det vist romfunksjone for alle rom(disponibelt ikkje tillat)? Gjennomsnittleg terreng rundt bygningen, eksisterande og nytt terreng vist? Kote høgde overkant ferdiggolv påført snitt? Gesims og mønehøgde (målt etter TEK)? Går det tydeleg fram kva som eksisterande og kva som er nytt?	

	Dersom bygningen er seksjonert, kjem det fram kva seksjon tiltaket skal tilhøyra?	
7	<p>Situasjonsplan Er kart av god kvalitet/det nytta Stord kommunen sitt basis kart? Ved digital tinging, skal det vere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rutenett • Tittelfelt med dato og kjelde for mottak av dei digitale kartdata (kjelde: Infoland / Stord kommune / anna). • Høgdegrunnlag NN54 / NN2000 påført i tittelfeltet • Målsetting • Gnr/bnr på naboeigedomar <p>Tiltaket påteikna og avstand frå veggiv til nabogrenser, andre bygningar, senterlinje veg vist? Tilkomst/avkjørsel, biloppstillingsplassar, framtidig garasjeplassering, høve til å snu, uteopphaldsareal vist? Terrengendringar/fyllingar, evt. støttemur påført?</p>	
8	<p>Opplysningar om ytre rammer BYA, BRA (per etasje, total, tilbygg, eksisterande), utnyttingsgraden Sjekk punkt/opplysningane gjeve i skjema om plassering av tiltak, krav til byggegrunn, tilknytning til veg og leidningsnett, og løfteinnretningar</p>	
9	<p>Nabovarsling Er alle aktuelle naboar og gjenbuarar varsla? Behov for skriftleg nabosamtykke? Er det komme merknader? Er merknader kommentert? Er naboane varsla om evt. dispensasjonssøknad?</p>	
10	<p>Ansvarsrettar Sjekk ansvarsretterklæringar og gjennomføringsplan Er alle aktuelle fagområder dekkja? Vurdering av tiltaksklasse, sett i korrekt tiltaksklasse? Krav om uavhengig kontroll?</p>	
11	<p>Estetikk og plassering Førebels vurdering av plassering og estetikk Jf. pbl §§29-1, 29-2 og 29-4</p>	
12	<p>Tekniske krav Krav til tilkomst, tilgjenge, rom, lys mm. Er det søkt om avvik etter §31-2? Er det skorstein, jf. TEK10 14-4, punkt 4.</p>	

Vår dato:
Vår ref: - /
Dykkar ref:

Prosedyre for handsaming av endringssøknad

Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist
Motteken søknad	Fellestenester	Opprette journalpost	Same dag saken kjem inn
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Registrer sak i byggesaksregister	
Mottakskontroll	Sakshandsamar	<p>Sjekkpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kva det er søknaden gjeld (endring av tiltak, ansvarsretter) • Sjå om endringane går fram av teikningar (rev.nr.) og kart • Ansvarsretter og gjennomføringsplan • Planstatus, disp.? • Vurderer behov for ny nabovarsling • Sjå også sjekklister for mottakskontroll og prosedyre for handsaming ramme/søknad i eit trinn <p>Ved manglar, sende mangelbrev med tidsfrist og legg forfallsdato på journalpost i ePhorte</p>	2 veker frå motteken søknad Jf. Tidsfristar i pbl §21-7 (3 eller 12 veker) og fvl §11a (ein månad)
Sakshandsaming, vedtak	Sakshandsamar	Bruk mal i ePhorte (endringssøknad) , ta DS-nummer	
Utending av vedtak	Sakshandsamar	Legg ved godkjende teikningar og situasjonsplan Sende vedtak elektronisk (e-post eller SvarUt) til alle parter Intern kopi ved behov (brann JTB/JOA, LDC vatn og avløp, HPE matrikkel, LKL disp.)	
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Fullfør byggesaksregister	
Faktura	Sakshandsamar	Opprett faktura i samsvar med gjeldande regulativet. Kopiet «teneste 3020» i fakturavindauga og lim inn i «merknader» felt. Opprett fakturagrunnlag (notat N) med FGL (fakturagrunnlag) som mottakar Lim inn innhald frå faktura på notat og ferdigstill.	Same dag som utsending av vedtak
Arkiv	Sakshandsamar	Når motteke melding frå matrikkelfører (HPE), send til ventearkiv (GTJ)	

Prosedyre for handsaming av rammesøknad/søknad i eit trinn (både DS og PS-vedtak)

Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist
Motteken søknad	Fellestenester	Opprette sak i ephorte og registrer sakspartar og forfallsdato	Mål: maks 1 dag etter motteken søknad Forfall 3 el. 12 veker, jf. pbl §21-7
Tildele sakshandsamar	Fagleiar	Fordeling i postmøte	Same dag eller dagen etter søknaden motteke
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Registrere sak i byggesaksregister	Innan 2 dagar frå fordeling
Mottakskontroll/sakshandsaming tek til	Sakshandsamar	<p>Sjå eigen sjekkliste</p> <p>Sjekkpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samsvar mellom tiltak og type søknad? • Er alle dokumenta med? • Planstatus (evt. dispensasjon, behov høyring/uttale) • Teikningar gode nok? • Situasjonsplan god nok? • Nabovarsling • Evt. vurdere nabomerknader • Opplysningar om ytre rammer • Ansvarsrettar og tiltaksklasse • Gjennomføringsplan • Tekniske krav • Evt. dispensasjon • Kulturminne • Arbeidstilsynet/andre mynde • Veg, vatn og avløp avklart? • Omsynssoner/støysone? • Offentleg el. privat, krav på dok. av rettar? (jf. notat RBO) • Evt. vilkår i frådelingssak • Vurdere estetikk/plassering • Naturmangfaldslova 	Mål: 2 veker frå motteken søknad Jf. Tidsfristar i pbl §21-7 (3 eller 12 veker) og fvl §11a (ein månad)
Sakshandsaming held fram, førebels svar		<p>Dersom søknaden ikkje er komplett og saka ikkje tilstrekkeleg opplyst, send ut mangelbrev, bruk mal i ePhorte.</p> <p>Sett forfallsdato i ePhorte (på journalpost) og oppdater byggesaksregisteret</p> <p>(Viss tilleggssopplysningar ikkje kjem innan frist, evt. purre og så returnere søknad og</p>	Mål: 2 veker frå motteken søknad Jf. Tidsfristar i pbl §21-7 (3 eller 12 veker) og fvl §11a (ein månad)

		lage gebyr)	
Sakshandsaming, uttale	Sakshandsamar	<p>Må saka til uttale?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SFLMK (LNF/omsynssone) • Fylkeskommunen (LNF/kulturminne/tiltak i sjøen mm.) • Fylkesmannen (LNF/fri/grøntområde, byggeforbod/byggegrense mot sjø mm.) • Kommunalt vegmynde og Statens vegvesen (sikt, byggegrense, ny/utvidaavkjørsel) • Kulturtenester i kommunen (SEFRAK) • Hamnemynde (tiltak i sjøen/ved hamn) <p>Bruk mal frå ePhorte, bruk korrekte e-post adresse</p> <p>Ekspeder høyringsbrev. Send kopi/orientering til tiltakshavar/ansvarleg søkjar</p> <p>Sett forfallsdato i ePhorte (på journalpost) og oppdater byggesaksregisteret.</p>	4 veker (evt.kortare)
a)Vedtak, delegert sak	Sakshandsamar	<p>Går gjennom innkomen tilleggsopplysningar og uttale. Naudsynt med drøfting i saksmøte/med einingsleiar?</p> <p>Bruk vedtaksmal i ePhorte, hugs DS-nummer</p>	Held tidsfristar i §21-7 (3 el.12 veker)
b)Sakshandsaming fortset, FVS-sak	Sakshandsamar	<p>Gå gjennom innkomen tilleggsopplysningar og uttale. Naudsynt med drøfting i saksmøte/einingsleiar?</p> <p>Bruk mal «saksframlegg», type sak PS</p> <p>Legg ved vedlegg og send til godkjenning til einingsleiar</p> <p>Gje endringar og ferdigstill etter kommentarar frå einingsleiar (<i>hugs å fjerne spår endringar</i>)</p> <p>Sende innkalling til synfaring til alle partane når tidspunkt for synfaringar er avklart (og møteplan ligg på heimeside)</p>	Held tidsfristar sett opp for FVS møte
A)Utsending av vedtak, delegert vedtak	Sakshandsamar	<p>Legg ved godkjente teikningar og situasjonsplan</p> <p>Innhente mottakar og ekspeder anten per e-post eller elektronisk (SvarUt)</p>	

		<p>Send kopi til alle partane i sak (på e-post til dei vi har e-post adresse til, og via SvarUt til dei vi ikkje har e-post, evt. i post)</p> <p>Send kopi internt (matrikkel (HPE), brann (JTB/JOA ved næringsbygg), avgifter (LDC) og plan avd. ved dispensasjonar (LKL)</p>	
B)Utsending av vedtak, <u>FVS- sak</u>	<p>Fellestenester</p> <p>Sakshandsamar</p>	<p>Særutskrift leggjast i saka</p> <p>Lage eige følgjebrev (bruk mal) og legg ved særutskrift</p> <p>Send til <u>alle partane</u> og <u>interne</u> mottakarar (matrikkel/HPE, brann JOA/JTB, avgifter LDC, plan ved dispensasjon LKL)</p> <p>Send/ekspeder elektronisk (e-post el. SvarUt, evt. i post)</p> <p>Må vedtaket sendast til regionale mynde for klagevurdering, jf. PBL §1-9?</p>	<p>1-3 dagar etter FVS</p> <p>Seinast 1 etter at særutskrift ligg føre</p>
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Oppdater og ferdigstill registrering i byggesaksregisteret	Same dag som vedtaket er ekspedert
Faktura	Sakshandsamar	<p>Opprett faktura i samsvar med gjeldande regulativet</p> <p>Kopier «teneste 3020» i fakturavindauga og lim inn i feltet «merknader»</p> <p>Opprett fakturagrunnlag (notat N) med FGL (fakturagrunnlag) som mottakar</p> <p>Lim inn innhald frå faktura på notat og ferdigstill</p>	Seinast 1 dag etter av vedtaket er ekspedert
Arkiv	Sakshandsamar	Når motteke melding om matrikkelføring frå kart avd. (HPE), send saka til ventearkiv (fellestenester/GTJ) (tiltak utan ansvarsrett kan avsluttast av sakshandsamar)	

Vår dato:
Vår ref: - /
Dykkar ref:

Prosedyre for handsaming av søknad utan ansvarsrett (både DS- og PS-)

Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist
Motteken søknad	Fellestenester	Opprette sak i ephorte og registrer sakspartar og forfallsdato	Mål: maks 1 dag etter motteken søknad Forfall 3 el. 12 veker, jf. pbl §21-7
Tildele sakshandsamar	Fagleiar	Fordeling i postmøte	Same dag eller dagen etter søknaden motteke
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Registrere sak i byggesaksregister	Innan 2 dagar frå fordeling
Mottakskontroll	Sakshandsamar	Sjå eigen sjekkliste! Sjekk: <ul style="list-style-type: none"> Samsvar mellom tiltak og type søknad? Er alle dokumenta med? Planstatus (evt. dispensasjon, høyring) Veg, vatn og avløp avklart? Er teikningar gode nok? Plan, snitt, fasade i målestokk, påteikna mål, inkl. BRA per etasje/leilegheit, BTA Situasjonsplan ok? Avstand, krav om nabosamtykke? Nabovarsling ok? Merknader? Offentleg el. privat, krav på dok. av rettar? Evt. kulturminne/omsynssone/støy Evt. frådelingssak for opplysningar og vilkår 	Mål: 2 veker frå motteken søknad Jf. Tidsfristar i pbl §21-7 (3 eller 12 veker) og fvl §11a (ein månad)
Sakshandsaming startar, førebels svar		Send ut mangelbrev, bruk mal i ePhorte. Sett forfallsdato i ePhorte (på journalpost), og oppdater byggesaksregister. (Viss tilleggsopplysningar ikkje kjem innan frist, evt. purre og så returnere søknad og lage gebyr.)	Mål: 2 veker frå motteken søknad Jf. Tidsfristar i pbl §21-7 (3 eller 12 veker) og fvl §11a (ein månad)
Sakshandsaming startar, høyring	Sakshandsamar	Må saka på høyring? <ul style="list-style-type: none"> SFLMK (LNF/omsynssone) Fylkeskommunen (LNF/ kulturminne mm.) Fylkesmannen (LNF, byggeforbud mot sjø mm.) Kommunalt vegmynde og Statens vegvesen (sikt, byggegrense, 	4 veker

		<ul style="list-style-type: none"> • avkjørsel • Kulturtenester i kommunen (SEFRAK) • Hamnemynde (tiltak i sjøen/ved hamn) <p>Bruk mal frå ePhorte, bruk korrekte e-post adresse Send høyringsbrev med kopi til tiltakshavar Sett forfallsdato i ePhorte (på journalpost), og oppdater byggesaksregister.</p>	
a) Sakshandsaming fortset, Vedtak delegert sak	Sakshandsamar	Går gjennom innkomen tilleggsopplysningar og uttale. Naudsynt med drøfting i saksmøte/einingsleiar? Bruk vedtaksmal i ePhorte, hente DS-nummer	I samsvar med PBL §21-7 (3 el.12 veker)
b) Sakshandsaming fortset, FVS-sak	Sakshandsamar	Går gjennom innkomen tilleggsopplysningar og uttale. Naudsynt med drøfting i saksmøte/einingsleiar? Bruk mal «saksframlegg», type sak PS Legg ved vedlegg og send til godkjenning til einingsleiar Gjer endringar og ferdigstill etter kommentarar frå einingsleiar Evt. sende innkalling til synfaring til alle partane når møteplan ligg på heimeside og tidspunkt for synfaringar er avklart	I samsvar med tidsfristar for FVS sak
a) Utsending av vedtak, delegert vedtak	Sakshandsamar	Legg ved godkjente teikningar og situasjonsplan Innhente mottakar og ekspeder anten per e-post eller elektronisk (SvarUt) Send kopi til <u>alle partane</u> i sak (på e-post til dei vi har e-post adresse til, og via SvarUt til dei vi ikkje har e-post) Send kopi internt (matrikkel (HPE), brann (JTB), avgifter (LDC) og plan ved dispensasjonar (LKL))	
B) Utsending av vedtak, FVS- sak	Dokumentsenteret Sakshandsamar	Særutskrift leggjast i saka Lage eige følgjebrev og legg ved særutskrift Sende til <u>alle partane</u> og interne (matrikkel, brann, avgifter, plan ved dispensasjon) Send/ekspeder elektronisk (e-post el. SvarUt) Må vedtaket sendast til regionale mynde for klagevurdering, jf. PBL §1-9?	1-3 dagar etter FVS Seinast 1 etter at særutskrift ligg føre
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Oppdatert og ferdigstill byggesaksregisteret	
Faktura	Sakshandsamar	Opprett faktura i samsvar med gjeldande regulativet. Kopiet «teneste 3020» i fakturavindauga og lim inn i «merknader» felt. Opprett fakturagrunnlag (notat N) med FGL (fakturagrunnlag) som mottakar Lim inn innhald frå faktura på notat og ferdigstill.	Seinast 1 dag etter av vedtaket er ekspedert
Arkiv	Sakshandsamar	Når motteke melding om matrikkelføring (HPE), kan saka avsluttast	

Vår dato:
Vår ref: - /
Dykkar ref:

Prosedyre for førehandskonferanse

Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist
Førespurnad motteken	Fellestenester	Opprette journalpost i ePhorte	
Fordeling av sak	Fagleiar	Fordeling til sakshandsamar i postmøte	1 dag etter journalføring
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Register sak i byggesaksregister	
Mottakskontroll/møteinnkalling	Sakshandsamar	Gå gjennom førespurnad Avklar kven som skal vere med i møtet (standard: planavdeling MRH, vatn og avløp Roy-Sverre, brann JOA, evt. vegmynde HOS) Ta kontakt med tiltakshavar/søkjar for å avtale tidpunkt Lage møteinnkalling i outlook til interne, vel møterom Sende innkalling til tiltakshavar/søkjar (mal i ePhorte/evt. e-post)	0-2 dagar etter fordeling
Møte	Sakshandsamar	Skrive notat under møtet	Innan 14 dagar frå førespurnad, jf. pbl §21-7
Referat	Sakshandsamar	Skrive referat frå møtet, bruk mal i ePhorte Ekspeder elektronisk (e post/SvarUt)	Innan 7 dagar etter møtet
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Fullfør byggesaksregister	
Faktura	Sakshandsamar	Opprett faktura i samsvar med gjeldande regulativet. Kopier «teneste 3020» i fakturavindauga og lim inn i «merknader» felt. Opprett fakturagrunnlag (notat N) med FGL (fakturagrunnlag) som mottakar Lim inn innhald frå faktura på notat og ferdigstill.	Med ein gong etter referat er ekspedert
Arkivet	Sakshandsamar	Sende saka til ventearkiv GTJ	Etter at faktura er laga

Vår dato:
Vår ref: - /
Dykkar ref:

Prosedyre for handsaming av søknad om igangsetting

Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist
Motteken søknad	Fellestenester	Opprette journalpost med forfallsdato	Same dag søknaden kjem inn
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Registrer sak i byggesaksregister	
Mottakskontroll	Sakshandsamar	<p>Sjekkpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kva det er søkt om igangsetting for • At vilkår i rammeløyve er oppfylt (som er relevante i høve det er det er søkt om IG) • Er det naudsynt med samtykke frå Arbeidstilsynet (evt. andre mynde). Viss ja ligg det føre? • Ansvarsretter og gjennomføringsplan • At alle fagområder er dekkja med ansvar <p>Ved manglar, sende mangelbrev (sette tidsfrist) og legg forfallsdato på journalpost i ePhorte</p>	2 veker frå motteken søknad Jf. Tidsfristar i pbl §21-7 (3 eller 12 veker) og fvl §11a (ein månad)
Sakshandsaming, vedtak	Sakshandsamar	Bruk mal i ePhorte, ta DS-nummer	
Utsending av vedtak	Sakshandsamar	Sende vedtak elektronisk (e-post eller SvarUt) til ansvarleg søkjar Intern kopi (JTB/JOA, LDC, HPE, LKL)	
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Fullfør byggesaksregister	
<i>Faktura</i>	<i>Sakshandsamar</i>	<p><i>Ved igangsetting nr.3 eller meir:</i> Opprett faktura i samsvar med gjeldande regulativet. Kopier «teneste 3020» i fakturavindauga og lim inn i «merknader» felt. Opprett fakturagrunnlag (notat N) med FGL (fakturagrunnlag) som mottakar Lim inn innhald frå faktura på notat og ferdigstill.</p>	Same dag som utsending av vedtak
Arkiv	Sakshandsamar	Når motteke melding frå matrikkelfører (HPE), send til ventearkiv (GTJ)	

Vår dato:
Vår ref: - /
Dykkar ref:

Prosedyre for handsaming av søknad om mellombels bruksløyve og ferdigattest

Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist
Motteken søknad	Fellestenester	Opprettar journalpost i ePhorte	Same dag søknaden kjem inn
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Registrer sak i byggesaksregister	
Mottakskontroll	Sakshandsamar	<p>Sjekkpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At alle naudsynte dokument er lagt ved (oppdatert gjennomføringsplan, evt. sluttrapport for avfallshandtering) • At vilkår i løyve er (dokumentert) oppfylt • Innmålingsdata er levert inn og kontrollert (av geodata/TJR) • Sjekk med SKT at sanitærmelding er ferdigmeldt og at dei har motteke sluttdokumentasjon • Om det er opplyst at det er gjort ikkje søknadpliktige endringar. Viss ja be om utgreiing om kva dette gjeld dersom det ikkje går fram av søknaden, og vurder om endringar er «ikkje søknadspliktige». 	Mål: Innan 2 dagar (bruksløyve og ferdigattestar har høg prioritert)
Sakshandsaming	Sakshandsamar	Ved manglar, send mangelbrev til ansvarleg søkjar Om naudsynt avtal synfaring (mest aktuelt ved større bygg/næringsbygg)	
Sakshandsaming, vedtak	Sakshandsamar	Bruk ePhorte mal, ta DS-nummer <i>Mellombels bruksløyve:</i> Vurder om HMS er ivareteke/bygget har tilfredstillande sikkerheitsnivå Sett tidsfrist for oppfylling av vilkår og frist for søknad ferdigattest Sett tidsfrist/forfallsdato på journalpost i ePhorte	Tidsfristar i pbl §21-7 (3 veker)
Utending av vedtak	Sakshandsamar	Sende ut vedtak på e-post eller SvarUt til ansvarleg søkjar og tiltakshavar, intern kopi til matrikkel, brann, SVA (HPE, JTB (JOA), LDC)	
Byggesaksregister	Sakshandsamar	Fullfør byggesaksregister	
Faktura	Sakshandsamar	<i>Ved mellombels bruksløyve:</i> Opprett faktura i samsvar med gjeldande regulativet. Kopier «teneste 3020» i fakturavindauga og lim inn i «merknader» felt. Opprett fakturagrunnlag (notat N) med FGL	

		(fakturagrunnlag) som mottakar Lim inn innhald frå faktura på notat og ferdigstill.	
Arkiv/avslutning av sak	Sakshandsamar	<i>Mellombels bruksløyve:</i> når motteke melding frå matrikkelfører (HPE), send saka til ventearkiv (GTJ) <i>Ferdigattest:</i> når motteke melding frå matrikkelfører (HPE), avslutta saka (marker saka som ferdig).	Same dag som utsending av vedtak

Rutine for arealoverføring					
Gnr/bnr: Ephorte sak: Areal eller volum kan overførast mellom tilgrensande eigedomar utan at arealet vert oppretta som ein eigen eigedom. Arealoverføring kan nyttas der ein eigedom skal overføra areal til ein tilgrensande eigedom. Handsaming etter PBL §§ 20-1 m), 21-4 og 26-1.					
	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tids- frist	Utført
1.1	Motteken søknad	Fellestenester	Opprette sak i ePhorte og registrer sakspartar	3/12 veker	
1.2	Tildele sakshandsamar	Fagleiar	Fordeling skjer i postmøte		
1.3	Mottakskontroll	Sakshandsamar	Sjekk: <ul style="list-style-type: none"> • Heimehavar • Nabovarsling • Søknadskart • Planstatus, dispensasjon? Send ut mangelbrev/førebels svar, bruk mal i ePhorte	2 veke	
1.4	Sakshandsaming startar, høyring	Sakshandsamar	Må saka på høyring? Sjekk: <ul style="list-style-type: none"> • SFLMK (LNF/LNF-spreidd) • Fylkeskommunen (LNF/LNF-spreidd, kultur mm) • Fylkesmannen (LNF/LNF-spreidd) • Vegmynde • Kulturtenester Send høyringsbrev med kopi til tiltakshavar. Bruk mal i ePhorte.	4 veker, sak § 7-5, intern uttale 2 veker	
1.5	Sakshandsaming fortset, evt. dialog med tiltakshavar	Sakshandsamar	Ved endring av søknadsgrunnlag må ein ta kontakt med tiltakshavar for avklaringar		
1.6	Sakshandsaming fortset	Sakshandsamar	Bruk vedtaksmal i ePhorte Sjekk/ vurder: <ul style="list-style-type: none"> • Søknadskart, planstatus, storleik, utforming Godkjent kart stemplast og leggst ved saka Godkjennast av einingsleiar	2 veker	
1.7	Utsending av vedtak	Sakshandsamar	Vedtak med vedlegg vert sendt ut til: <ul style="list-style-type: none"> • Tiltakshavar • Naboar (viss merknad) • Høyringsinstansar (v/ dispensasjon) 		

	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist	Utført
			<ul style="list-style-type: none"> • Evt. SFLMK for vedtak etter jordlova Kopi til oppmåling Kopi til arkivansvarleg plan (v/dispensasjon, evt. avslag på dispensasjon) Saka skal ikkje avsluttast, send lenke i ePhorte til fagleiar oppmåling (v/Yngve) for oppretting av oppmålingssak		
1.8	Faktura	Sakshandsamar	Bruk fakturagrunnlag i ePhorte		
1.9	Evt. klage		Sjå rutine for klagesak		

Rutine for delesak					
Gnr/bnr: Ephorte sak: Handsaming av søknad om deling etter PBL §§ 20-1 m), 21-4 og 26-1.					
	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist	Utført
1.1	Motteken søknad	Fellestenester	Opprette sak i ePhorte og registrer sakspartar	3/12 veker	
1.2	Tildele sakshandsamar	Fagleiar	Fordeling skjer i postmøte		
1.3	Mottakskontroll	Sakshandsamar	<p>Sjekk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heimeleshavar • Nabovarsling • Søknadskart • Planstatus, dispensasjon? • PBL 27-4 Veg: vegrett, avkjørsle (utvida bruk?), dispensasjon? • PBL 27-1 og 27-2 VA: dokumentasjon frå SVA må føreligga, evt. privat anlegg • DS eller PS? <p>Send ut mangelbrev/førebels svar, bruk mal i ePhorte</p>	2 veker	
1.4	Sakshandsaming startar, høyring	Sakshandsamar	<p>Må saka på høyring?</p> <p>Sjekk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SFLMK (LNF/LNF-spreidd) • Fylkeskommunen (LNF/LNF-spreidd, kultur mm) • Fylkesmannen (LNF/LNF-spreidd) • Vegmynde • Kulturtenester <p>Send høyringsbrev med kopi til tiltakshavar. Bruk mal i ePhorte.</p>	4 veker, sak § 7-5, intern uttale 2 veker	
1.5	Sakshandsaming fortset, evt. dialog med tiltakshavar	Sakshandsamar	Ved endring av søknadsgrunnlag må ein ta kontakt med tiltakshavar for avklaringar		
1.6	Sakshandsaming fortset, delegert sak	Sakshandsamar	<p>Bruk vedtaksmal i ePhorte</p> <p>Sjekk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Søknadskart, planstatus, storleik, utforming • Lag evt. nytt delekart (dette må godkjennast av tiltakshavar) dwg-fil vert lagra på U:regulering byggesak oppmåling/delesaker <p>Godkjent delekart stemplast og leggest ved saka</p>	2 veker	

	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist	Utført
1.7	Sakshandsaming forset, FVS-sak	Sakshandsamar	Godkjennast av einingsleiar Bruk saksmal i ePhorte Sjekk: <ul style="list-style-type: none"> • Søknadskart, planstatus, storleik, utforming • Lag evt. nytt delekart (dette må godkjennast av tiltakshavar) dwg-fil vert lagra på U:regulering byggesak oppmåling/delesaker • Lag oversiktskart • Legg ved høyringsuttalane Godkjent delekart stemplast og leggest ved saka Godkjennast av einingsleiar	I samsvar med førebels svar	
1.8	Utsending av vedtak	Sakshandsamar	Vedtak med vedlegg vert sendt ut til: <ul style="list-style-type: none"> • Tiltakshavar • Evt. naboar • Evt. høyringsinstansar • Evt. SFLMK for vedtak etter jordlova Kopi til oppmåling Kopi til fagleiar geodata for vurdering av adresse Kopi til arkivansvarleg plan (v/dispensasjon, evt. avslag på dispensasjon) Saka skal ikkje avsluttast, send lenke i ePhorte til fagleiar oppmåling (v/Yngve) for oppretting av oppmålingssak		
1.9	Faktura	Sakshandsamar	Bruk fakturagrunnlag i ePhorte		
1.10	Evt. klage	Sakshandsamar	Sjå klagesak eigen rutine skal utarbeidast		

Rutine for førelegging					
Gnr/bnr: Ephorte sak: Førelegging av planar om tiltak innan områdekonsesjon for etablering av el-anlegg. Handsaming etter PBL §§ 20-1, 21-4.					
	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tids- frist	Utført
1.1	Motteken søknad	Fellestenester	Opprette sak i ephorte og registrer sakspartar		
1.2	Tildele sakshandsamar	Fagleiar	Fordeling skjer i postmøte		
1.3	Mottakskontroll	Sakshandsamar	Sjekk: <ul style="list-style-type: none"> • Føreleggingsskjema, tiltakets art/plassering • Er tiltaket vist på søknadskart med gnr/bnr, evt. adresser? • Planstatus? Send evt. ut mangelbrev/førebels svar, bruk mal i ephorte	1 veke	
1.4	Sakshandsaming	Sakshandsamar	Sjekk: <ul style="list-style-type: none"> • At plassering av nettstasjon ikkje er i konflikt med arealføremål i reguleringsplan/kommuneplan 		
1.5	Utsending av vedtak	Sakshandsamar	Send svarbrev, bruk vedtaksmal i ephorte Godkjennast av einingsleiar Vedtaket vert sendt til søkjar		

Rutine for handsaming av plansaker					
Planid:					
Plannamn:					
Ephorte sak:					
	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tids- frist	Utført
1.	Oppstart				
1.1	Tinging av oppstartsmøte	Forslagsstillar	Nytta tingings skjema som ligg på nettsida	2 veker	
1.2	Saka vert registrert i ePhorte	Fellestenester	Husk registrering av sakspartar		
1.3	Saka vert fordelt til sakshandsamar	Fagleiar plan	Fordeling til sakshandsamar skjer i postmøte		
1.4	Mottakskontroll	Sakshandsamar	Sjekk at det ligg ved tingings skjema, planavgrensing og SOSI-fil		
1.5	Gjere avtale om oppstartsmøte. Kalle inn til møte og vurdere kven det er aktuelt å invitere.	Sakshandsamar/ I samråd med fagleiar plan	Sjå eiga sjekklister for deltakarar		
1.6	Kontrollere planavgrensing, planstatus og kartgrunnlag	Arkivansvarleg plan Sakshandsamar Fagleiar oppmåling	Sjekke opp mot planavgrensingar Opprett mappe på U:planar under arbeid Sjekk mot eigedoms grenser		
1.7	Internt møte	Sakshandsamar	Førebuing til oppstartsmøtet (interne partar)		
1.8	Gjennomføre oppstartsmøte, jf. referatmal i startpakken.	Sakshandsamar	Skriv referat Bruk referatmal i startpakken		
1.9	Ved evt. prinsipp søknad må denne avklarast politisk – evt. høyring, skriv sak – mal i ephorte.	Sakshandsamar	Godkjennast av einingsleiar Sjå eigen rutine for prinsipp søknad		
1.10	Tildela Plan-ID og plannamn	Arkivansvarleg plan	Årstal og fortløpande nummerering, sjå eiga sjekklister for plannamn		
1.11	Utsending av referat	Sakshandsamar	E-post med Plan-ID og plannamn vert registrert i ePhorte. Ved utsending av referatet skal det informerast om Plan-ID og plannamn. Startpakken vert sendt ut som vedlegg til referatet. Hugs registrer Plan-ID i ephortesaka og i liste «planar under arbeid»		
1.12	Sende ut gebyr for oppstartsmøte	Sakshandsamar	Gebyrregulativet Følg prosedyre for fakturagrunnlag		
1.13	Forslagsstillar tingar kart, høyringsliste og naboliste hjå kommunen.	Forslagsstillar			
1.14	Utsending av høyringsliste og naboliste	Sakshandsamar i samråd med ansvarleg for	Sakshandsamar hentar høyringsliste frå U:plan/0 høyringsliste plansaker (og kryssar av kven som skal		

	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist	Utført
		utsending av nabolister	høyrast) Utarbeiding av naboliste skjer av ansvarleg for utsending av naboliste i samarbeid med sakshandsamar. Sakshandsamar sender ut listene, listene arkiverast i ephorte.		
1.15	Kommunen mottar plangrense for kontroll.	Arkivansvarleg plan	Kontrollert plangrense lagrast på U:Plan/planar under arbeid Evt. revidert plangrense sendes konsulent		
1.16	Kommunen mottar og godkjenner melding om oppstart før den vert sendt ut.	Sakshandsamar	Sjå eiga sjekklister		
1.17	Melding om oppstart	Forslagsstillar	Skal skje i minst ei lokalavis og elektronisk	4 veker høyring	
1.18	Melding om oppstart vert lagt på kommunen si nettside	Arkivansvarleg plan	Husk oppdatering av liste «planar under arbeid»		
1.19	Planavgrensing vert lagt i kartbase (GisLine), oppdatert planstatus og oppstartsmelding vert registrert i planregister	Arkivansvarleg plan			
1.20	Dersom det er krav om planprogram og konsekvensutgreiing skal planprogram sendast på høyring og leggjast ut til ettersyn seinast samstundes med melding om oppstart.	Forslagsstillar		6 veker Høyring PBL § 12-9	
1.21	Fastsetjing av planprogram – skriv sak til FVS – bruk saksmal i ePhorte	Sakshandsamar			
1.22	Melding om fastsett planprogram vert sendt til forslagsstillar	Sakshandsamar	Kopi til arkivansvarleg plan (på e-post)		
1.23	Fastsett planprogram vert lagt ut i planregister	Arkivansvarleg plan			
1.24	Undervegs møte i lag med VA og Veg	Forslagsstillar Sakshandsamar	Sakshandsamar skriv referat Bruk mal i ephorte		
2.	Handsaming før offentleg ettersyn				
2.1	Forslagsstillar sender inn planforslag	Forslagsstillar	Planforslaget skal innehalda plankart, føresegner, planomtale m/merknader, utfylte sjekklister og evt. illustrasjonar m.m	12 veker, pbl 12-	

Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist	Utført
			11.	
2.2	Mottakskontroll av planforslaget	Sakshandsamar Fagleiar plan, evt. planmøte	Mottakskontroll opp mot oppstartsmøte/planprogram og sjekklister i startpakken. Bruk standard skjema. Sjå eiga sjekklister	2 veker
2.3	Plankartet vert sjekka opp mot krav og spesifikasjonar i startpakken	Arkivansvarleg plan	Sjå eiga sjekklister	
2.4	Tilbakemelding etter mottakskontroll/førebels svar	Sakshandsamar Fagleiar plan	Bruk eigen mal i ePhorte	
2.5	Mottakskontroll av rev. planforslag	Sakshandsamar	Sjå pkt 2.2 + tilbakemelding (ephorte)	
2.6	Sakshandsaming av planforslag, evt. tilbakemelding	Sakshandsamar	Info om frist for tilbakemelding og evt. kva FVS-møte saka kan takast opp i. Sjå eiga sjekklister	3 veker
2.7	Send planforslag på intern høyring til Stord kommunalteknikk	Sakshandsamar		1 veke
2.7	Handsamingsgebyr for framlegg til reguleringsplaner vert sendt ut før saka vert lagt fram for 1. gongshandsaming i FVS.	Sakshandsamar	Gebyrregulativet. Følg prosedyre for fakturagrunnlag	
2.8	Forslagsstillar vert orientert om evt. justeringar som vert gjort	Sakshandsamar/ Arkivansvarleg plan	Viktig å sende forslagstillar evt. revidert planforslag	
2.9	Skriva saksframlegg til FVS – mal i ePhorte og mal for saksframstilling	Sakshandsamar	Godkjennast av einingsleiar	
2.10	Send ut melding om synfaring til tiltakshavar og konsulent	Sakshandsamar		
2.11	FVS vedtek planen lagt ut til offentleg ettersyn, evt. avviser forslaget eller sender det i retur for ytterlegare utgreiing			
3.	Offentleg ettersyn			
3.1	Evt. oppdater planforslaget i høve vedtaket i FVS	Arkivansvarleg plan/sakshandsamar		
3.2	Offentleg ettersyn vert annonsert i Sunnhordland og på kommunen si nettside.	Sakshandsamar	Bruk mal i ephorte	
3.3	Sjekke at annonsen står i avisa	Sakshandsamar		

Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist	Utført
3.4	Planstatus vert oppdatert i planregister	Arkivansvarleg plan	Alle høyringsdokument vert lagt ut med merknadsfrist	
3.5	Vurdere trongen for evt. infomøte	Sakshandsamar/ fagleiar plan		
3.6	Planforslaget sendes ut i hht. til høyringsliste og rev. naboliste	Sakshandsamar	I brev vert det vist til at alle høyringsdokument ligg på kommunen si heimeside	6 veker Pbl § 12-10
4.	Handsaming etter offentleg ettersyn			
4.1	Etter at høyringsfristen er ute vert merknadane sendt til forslagsstillar.	Sakshandsamar	Gje forslagsstillar ein frist for tilbakemelding	
4.2	Forslagsstillar kommenterer merknadane	Forslagsstillar		2 veker
4.3	Undervegsmøte ved endringar	Sakshandsamar	Gjennomgang av forslagsstillar og kommunen sine forslag til endringar. Sakshandsamar skriv referat med frist for levering av rev. planframlegg. (NB oppdater planomtale)	Innan 2 veker
4.5	Forslagsstillar gjennomfører endringar i samråd med kommunen	Forslagsstillar		Innan 2 veker
4.6	Kontroll av plankart/føresegner/planomtale m.m	Sakshandsamar/arkivansvarleg plan	Sjekk opp mot referat	Innan 2 veker
4.7	Ved vesentlege endringar må planforslaget sendast på ny høyring	Sakshandsamar	Ved ny off. høyring gjeld lovfesta høyringsfrist. Ved avgrensa høyring skal ein ha min. 2 veker frist	6 veker 2 veker
4.8	Etter høyring sjå pkt. 4.1			
4.9	Saksframlegg med innstilling til FVS og vedtak i kommunestyret vert skrive.	Sakshandsamar	Bruk mal i ePhorte og mal for saksframstilling Godkjennast av einingsleiar. Husk å leggja saka til behandling i både FVS og KS (ephorte)	
4.10	Arealgebyret skal vera sendt ut før saka vert teke opp til 2. gongs handsaming	Sakshandsamar	Gebyrregulativet Følg prosedyre for fakturagrunnlag	
4.11	Vedtak i kommunestyret		Lagre saksprotokoll i U:plan/planar under arbeid	
4.12	Plankart og føresegner oppdaterast og signerast av einingsleiar	Arkivansvarleg plan/einingsleiar	Lagre pdf-filer i U:plan/planar under arbeid	
4.13	Vedtak av planen skal kunngjerast i Sunnhordland og på kommunen sine nettsider	Sakshandsamar/arkivansvarleg plan		
4.14	Sjekk at annonsen står i avisa	Sakshandsamar		
4.15	Forslagsstillar, tiltakshavar og direkte	Sakshandsamar	Brevmal i ephorte	

	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist	Utført
	rørte partar (og naboar) vert varsla med brev om vedtak med opplysning om høve til å klage. Andre som har kome med uttale vert og varsla med brev				
4.16	Saksframlegg, plankart, føresegner og planomtale vert sendt til Fylkesmannen, Hordaland fylkeskommune og evt. Statens vegvesen	Sakshandsamar	Brevmal i ephorte, kun digital oversending, i PdfA-format		
4.17	Vedteken plan med saksprotokoll, plankart, føresegner, planomtale og evt. planprogram vert gjort tilgjengeleg gjennom planregisteret.	Arkivansvarleg plan			
4.18	Vedteke plankart som pdf/dwg og føresegner m.m vert sendt i til forslagsstillar/konsulent	Arkivansvarleg plan	Utsending vert først gjort etter at klagefrist er gått ut		
4.19	Saka vert avslutta i ePhorte	Sakshandsamar	Oppdater lista: Planar under arbeid		
4.20	Saka vert arkivert	Arkivansvarleg plan	Papirkopi av plankart, føresegner, planomtale og møteprotokollar med høyringsdokument av sakene vert arkivert i «gul mappe». Planomtale, føresegner og plankart vert arkivert i «grøn mappe». Opprett mappe på U:plan/regplanar. Arkiver i planregister. Oppdater lista: oversyn over regulerings- og utbyggingsplanar		
4.21	Rydding i mappe på U: Plan/planar under arbeid	Sakshandsamar/ Arkivansvarleg plan			
5.	Klage på vedteken plan				
5.1	Skriftleg klage motteke	Fellestenester	Registrer klagen i plansaka i ePhorte		
5.2	Klage vert registrert i planregister	Arkivansvarleg plan	Legg inn merknad på plandokument i planregisteret om at klagehandsaming pågår		
5.3	Foreløpig svar sendast klagar og forslagstillar/ tiltakshavar	Sakshandsamar	Informasjon om kva FVS-møte saka kjem opp i. Forslagstillar/ tiltakshavar vert informert om klagen og bedt om evt. kommentarar, minimum 1 veke	2 veker	
5.4	Skriv saksframlegg til FVS	Sakshandsamar	Bruk mal i ePhorte og mal for saksframstilling		

	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist	Utført
			Godkjennast av einingsleiar		
5.5	Klaga vert ikkje teke til følgje (Dersom klaga vert teken til følgje sjå pkt 5.6)	Sakshandsamar	Saka vert sendt Fylkesmannen for endeleg avgjerd		
5.5.1	Forslagsstillar/ tiltakshavar vert orientert om vedtaket	Sakshandsamar	Forslagsstillar/tiltakshavar er kopimottakar av brevet til fylkesmannen		
5.5.2	Fylkesmannen sitt vedtak vert motteke	Fellestenester Sakshandsamar	Registrer saka i ephorte Registrer saka som referatsak i FVS Sjekk at fylkesmannen har sendt kopi av vedtaket til forslagsstillar/tiltakshavar		
5.5.3	Fylkesmannen har stadfesta vedtaket og avslått klagen.	Sakshandsamar/ Arkivansvarleg plan	Saka vert avslutta i ePhorte Vedtaket vert lagt inn i planregister, og merknader om klagesak vert fjerna. Kopi av vedtak i gul mappe.		
5.5.4	Fylkesmannen opphevar vedtaket	Sakshandsamar/fagleiar	Det må gjerast nytt vedtak. Sakshandsamar og fagleiar avgjer vidare prosess		
5.6	Om FVS tek klagen til følgje	Sakshandsamar	Vurder omfanget av endringa, og følg prosedyre for mindre reguleringsendring for førebuing av nytt planvedtak.		

Rutine for prinsippsøknad plansaker

Planid:

Plannamn:

Ephorte sak:

Dersom planspørsmålet omhandlar planforslag som ikkje er i samsvar med kommuneplanen sin arealdel eller områderegulering, skal planspørsmålet som hovudregel først leggest fram for politisk avklaring i forvaltningsstyret.

Tiltakshavar/ forslagsstillar må då etter at oppstartsmøte er halde senda prinsippsøknad til kommunen v/ RBO.

Prinsippsøknaden må gjera greie for planspørsmålet, kva planen skal innehalda og kvifor ein meiner ein kan fremja planen sjølv om den er i strid med overordna plan. (Prinsippsøknad er ikkje heimla i dagens Pbl, men i Pbl 85 §30. Vi held fast på ordninga for å unngå evt. avvising av ferdig utarbeidd planframlegg, jf. Pbl § 12-11)

	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tids- frist	Utført
1.1	Forslagsstillar sender inn prinsippsøknad	Forslagsstillar	Saka er framhald av ePhortesak oppretta etter tinging av oppstartsmøte.		
1.2	Mottakskontroll/Førebels svar	Sakshandsamar	Sjekk at søknaden inneheld prinsippsøknad med avgrensing av planområdet, planskisse, grunngeving, oversiktskart		
1.3	Sakshandsaming del 1, høyring	Sakshandsamar	Saka vert sendt på høyring til berørte mynde og instansar: Fylkesmannen, fylkeskommunen, Statens vegvesen, SVAKF, kommunalt vegmynde, SFLMK, kulturtenester, naboar, grunneigarar, velforeiningar (evt andre – bruk sjekklister høyringsliste)	4 veker	
1.4	Sakshandsaming del 2, FVS-sak	Sakshandsamar	Skriv sak til FVS, bruk saksmal i ePhorte Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> - Prinsippsøknad - Planskisse - Evt. illustrasjonar - Oversiktskart - Høyringsuttalane Saka skal godkjennast av einingsleiar		
1.5	Utsending av vedtak	Sakshandsamar	Vedtaket vert sendt til <ul style="list-style-type: none"> - forslagsstillar - naboar og berørte grunneigarar (viss merknader) - høyringsinstansar (viss merknader) (Vedtaket kan ikkje påklagast – er prosessleiarande vedtak)		
1.6	Faktura	Sakshandsamar	Bruk fakturagrunnlag ephorte		

Rutine for mindre reguleringsendring (FVS)					
Planid:					
Ephorte sak:					
	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tids- frist	Utført
1.1	Saka vert registrert i ephorte	Fellestenester	Husk registrering av sakspartar		
1.2	Saka vert fordelt til sakshandsamar	Fagleiar plan	Fordeling til sakshandsamar skjer i postmøte		
1.3	Mottakskontroll/ Førebels svar	Sakshandsamar i lag med arkivansvarleg	Sjekk at søknaden inneheld: <ul style="list-style-type: none"> • Søknadsbrev med grunngjeving, • Revidert plankart • Reviderte føresegner • Er konsekvensane av endringa synleggjort? Bruk mal for førebels svar i ephorte.		
1.4	Sakshandsaming startar	Sakshandsamar/ Arkivansvarleg plan	Sjekkliste: <ul style="list-style-type: none"> • Planstatus, gjeldande planar • Dokumentdatoar • Dato for basiskart- kontroller eigedomsgrenser • Plankart, sjå sjekkliste • Føresegner • Må saka på høyring? Tilbakemelding ved evt. manglar, bruk mal i ephorte.		
1.5	Sakshandsaming fortset, høyring	Sakshandsamar	Høyringspartar: <ul style="list-style-type: none"> • Berørte mynde td. fylkesmann, fylkeskommune, kulturteneste, SFLMK, vegmynde, hamnemynde, SVAKF • Naboar/heimelshavarar 	4 veker	
1.6	Sakshandsaming fortset, evt. dialog med tiltakshavar	Sakshandsamar	Ved endring av søknadsgrunnlag må ein ta kontakt med tiltakshavar for avklaringar		
1.7	Sakshandsaming forset, FVS-sak	Sakshandsamar	Bruk saksmal i ephorte Vedleggsliste: <ul style="list-style-type: none"> • Revidert plankart (hugs dato) • Reviderte føresegner (hugs dato) • Oversiktskart • Legg ved høyringsuttalane Godkjennast av einingsleiar		
1.8	Utsending av vedtak	Sakshandsamar	Vedtak med vedlegg vert sendt ut til: <ul style="list-style-type: none"> • Tiltakshavar/konsulent 		

	Aktivitet	Ansvarleg	Rutine/prosedyre	Tidsfrist	Utført
			<ul style="list-style-type: none"> • Evt. naboar • Evt. høyringsinstansar 		
1.9	Faktura	Sakshandsamar	Bruk fakturagrunnlag ephorte		
1.10	Oppdatering av plankart og arkivering	Arkivansvarleg plan Sakshandsamar	<p>Reguleringsplankartet oppdaterast og signerast av einingsleiar.</p> <p>Føresegnene signerast av einingsleiar</p> <p>Oppdatert plankart og føresegner vert sendt til konsulent og fylkesmann??</p> <p>Papirkopi av plankart, føresegner, planomtale og møteprotokollar med høyringsdokument av sakene vert arkivert i «gul mappe». Føresegner og plankart vert arkivert i «grøn mappe». Opprett mappe på U:plan/regplanar.</p> <p>Arkiver i planregister.</p> <p>Avslutt saka i ephorte.</p>		

Sjekkliste ved mottak av søknad om utsleppsløyve:

1. Er søknad gitt på skjema ein må nytte etter pålegg i lokal forskrift ?
2. Er søknaden tilstrekkeleg utfylt med blant anna kva avlaupet gjeld (hus, hytte eller turistverksemd), med antal p.e, med reinsegrad, reinseløysing og underskriven av ansvarleg etter forskrifta ?
3. **Er val av løysing i samsvar med lokal forskrift ?**
4. Ligg det ved kart som syner anlegget – om leidningar til sjøen eller vassdrag og ut i denne ? Om etterpoleringsanlegg av anna slag – plassering av dette ?
5. Ligg ved kopi av nabovarsling ?
6. Ved leidning/anlegg utanfor eigen eigedom - løyve til dette ved kryssing og/eller plassering over/på annan manns grunn ?
7. Ligg det føre godkjenning frå hamnemyndet etter hamne- og farvasslova dersom løysing med leidning ut i sjøen ?

Eige utslepp til sjøen via slamavskiljar i tillegg:

- Type slamavskiljar ?
- Dimensjonering av einingar ?

I tillegg ved anlegg med påslepp til felles utslepp i sjø eller vassdrag:

- Løyve til påslepp frå eigar av eksiterande anlegg med dokumentasjon for kapasitet (max 50 p.e)

Reinseanlegg i tillegg:

- Ligg det ved drifts- og vedlikehaldsavtale for prefabrikkert anlegg ?
- Info om evt. etterpoleringsanlegg ?



Stord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet

Arkivsak: 216
Arkivnr: 2015/180-22
Sakshandsamar: Hogne Haktorson

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Stord kommune	36/17	30.08.2017

Selskapskontroll 2017 - 2018

Bakgrunn for saka

Kommunestyret vedtok samrøystes framlagt plan for selskapskontroll 2016 – 2020 i møte 24.11.2016, sak PS 85/16. Denne bygger på ein overordna analyse. Kontrollutvalet må ta stilling til om dei skal starta opp med eit prosjekt no, og i tilfelle kva, evt. annan aktivitet innan dette saksfeltet. Kommunestyrevedtaket har og i seg følgjande punkt: Kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å gjera endringar og omprioriteringar i planen. Kontrollutvalet vil rapportere til kommunestyret om kva kontrollar som er gjennomførte og resultatata av desse.

Drøfting.

Som det står i vedlagt plan for selskapskontroll 2016 – 2020, så er det to former for selskapskontroll: obligatorisk eigarskapskontroll og valfri forvaltningsrevisjon.

Obligatorisk eigarskapskontroll

Eigarskapskontroll omfattar berre kommunen si eigarskapsforvaltning, og krev ikkje innsyn i enkeltvise selskap. Slike selskapskontrollar kan anten omfatte kommunen si oppfølging av heile eigarskapsporteføljen eller kommunen si eigarskapsoppfølging av enkeltvise selskap. Eigarkontrollen kan for eksempel omfatte:

- kontroll av at kommunen har tilstrekkeleg oversikt og kontroll med eigarskapa
- kontroll av at eigarskapa er føremålstenlege i forhold til føremål og type verksemd
- kontroll av val og opplæring av eigarrepresentantar
- kontroll av at den som forvaltar kommunen sine eigarinteresser opptrer i samsvar med kommunen sine vedtak og føresetnadar

Valfri forvaltningsrevisjon.

Selskapskontroll kan også gjennomførast som ein forvaltningsrevisjon av utvalde selskap. Det er ikkje pålagt å gjennomføre forvaltningsrevisjon i selskapa, men kommunen kan gjennomføre forvaltningsrevisjonar dersom vurdering av risiko og vesentlegheit tilseier det. Forvaltningsrevisjon omfattar systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknad ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnadar. Ein forvaltningsrevisjon av eit selskap kan for eksempel omfatte:

- kontroll av om selskapet etterlev krav og føringar frå eigarane
- kontroll av om selskapet etterlev krav i relevant regelverk (for eksempel aksjelov/IKS-lov)
- kontroll av om selskapet har tilstrekkeleg system og rutinar for internkontroll
- kontroll av om selskapet har ein forsvarleg økonomi

Grad av eigarskap.

Det er elles verdt å merka seg dette, slik det og går fram av vedlagt plan:

Det er større mulighet for kontrollaktivitetar i selskap som kjem inn under § 80 i kommunelova (interkommunale selskap og aksjeselskap som er heileigd av kommunen eller eigd saman med andre kommunar og/eller fylkeskommunar, og dotterselskap av desse).

Ved selskap som kommunen har eigarskap i, men som ikkje kjem inn under § 80 i kommunelova, så inneber det at det er innslag av private eller statlege eigardeler. Desse selskapa har kommunen ikkje meir innsynsrett i enn dei andre aksjonærane. Kommunen kan likevel gjennomføre avgrensa selskapskontrollar med omsyn til i kva grad selskapet opptrer i samsvar med eigarane sine intensjonar, om val og opplæring av styrerepresentantar skjer etter kommunen sine reglar og rutinar og om rapporteringa frå selskapet samsvarar med retningslinjer mv.

Prioriterte prosjekt

I Stord kommune sin plan for selskapskontroll er det desse prosjekta som er prioriterte:

Samarbeidsrådet for Sunnhordland IKS
Tema: Eigarstyring, Måloppnåing, Drift i selskapet

Arbeidsmarknadsbedriftene – Podlen Verkstad AS og Opero AS
Tema: Eigarstyring, Måloppnåing, Drift i selskapa

Eigarskapsstyring
Tema: Organisering, System og rutinar for oppfølging av eigarskapa

Andre moment

Kontrollutvalet må vurderer om dei ønskjer å starta med eit av desse prosjekta, eller om dei ønskjer nokon annan aktivitet innan dette saksområdet, td. bedriftsbesøk eller å invitera nokon som kan fortelja om eit selskap som kommunen har eigarinteresser i.

I selskap med fleire kommunale eller fylkeskommunale eigarar er det og vanleg å invitera andre til å delta i same prosjektet. Svaret deira vil m.a. avhenga av om dei også har prioritert å ha selskapskontroll av same selskapet.

Det kan elles opplysast om at Stord kommune nyleg hadde kommunestyresak – sak PS 21/17 – om revidert eigarskapsmelding 2016-17.

Selskapskontroll har og ei økonomisk side. Budsjettsituasjonen kan avgjera om eit prosjekt skal gjennomførast dette året, eller fordelast over to budsjettår. Tidsfaktoren spelar og ein rolle her.

Det er lagt opp til ei drøfting i møtet, og såleis ikkje formulert eit eksakt forslag til vedtak.

Forslag til vedtak

Drøfting, utan forslag til vedtak.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Vedlegg

1 Plan for selskapskontroll 2016 - 2020

Stord kommune Plan for selskapskontroll 2016 – 2020



Oktober 2016

Innhold

1	Innleiing	5
1.1	Krav til selskapskontroll	5
1.2	Plan for selskapskontroll	5
1.3	Former for selskapskontroll	6
1.4	Risiko- og vesentleganalyse	6
2	Oversikt over selskap	8
2.1	Oversikt over selskap omfatta av kommuneloven § 80	8
2.2	Oversikt over selskap som ikkje er omfatta av kommuneloven § 80	8
3	Selskapskontroll 2016-2020	10
4	Gjennomføring av selskapskontroll	11
4.1	Framgangsmåte	11
4.2	Gjennomføring og rapportering	11

1 Innleiing

1.1 Krav til selskapskontroll

Ifølgje kommuneloven § 77 nr. 5 skal kontrollutvalet sjå til at det blir ført kontroll med forvaltninga av kommunen sine eigarinteresser.

I forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 14 står det:

Kontrollutvalget skal påse at det gjennomføres kontroll med forvaltningen av eierinteressene i de selskaper som er omfattet av slik kontroll, herunder å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper gjør dette i samsvar med kommunestyrets/fylkestingets vedtak og forutsetninger (eierskapskontroll). Selskapskontrollen kan også omfatte forvaltningsrevisjon, jf. forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner kap. 3.

1.2 Plan for selskapskontroll

Etter § 13 i forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar skal kontrollutvalet;

... minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens eierskap ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for selskapskontroll på de ulike sektorer og med de ulike selskapene. Planen vedtas av kommunestyret, som kan delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Innhaldet i § 13 i forskrifta må sjåast i samanheng med kommunelova § 80, som omhandlar kva selskap kontrollutvalet og kommunen sin revisor har full innsynsrett i. Det går fram av § 80, 1. ledd at innsynsretten er avgrensa til:

- interkommunale selskap,
- aksjeselskap kommunen eig aleine eller saman med andre kommunar eller fylkeskommunar,
- heileigde dotterselskap til slike selskap.

Sjølv om innsynsretten er meir avgrensa, vil kontrollansvaret også omfatte selskap og verksemder som ikkje kjem inn under kommunelova § 80. Dette er:

- selskap der kommunen har aksjar, men der det også er private aksjeeigarar.

1.3 Former for selskapskontroll

Det er to former for selskapskontroll: obligatorisk eigarskapskontroll og valfri forvaltningsrevisjon.

1.3.1 Obligatorisk eigarskapskontroll

Eigarskapskontroll omfattar berre kommunen si eigarskapsforvaltning, og krev ikkje innsyn i enkeltvise selskap. Slike selskapskontrollar kan anten omfatte kommunen si oppfølging av heile eigarskapsporteføljen eller kommunen si eigarskapsoppfølging av enkeltvise selskap. Eigarkontrollen kan for eksempel omfatte:

- kontroll av at kommunen har tilstrekkeleg oversikt og kontroll med eigarskapa
- kontroll av at eigarskapa er føremålstenlege i forhold til føremål og type verksemd
- kontroll av val og opplæring av eigarrepresentantar
- kontroll av at den som forvaltar kommunen sine eigarinteresser opptrer i samsvar med kommunen sine vedtak og føresetnader



1.3.2 Valfri forvaltningsrevisjon

Selskapskontroll kan også gjennomførast som ein forvaltningsrevisjon av utvalde selskap. Det er ikkje pålagt å gjennomføre forvaltningsrevisjon i selskapa, men kommunen kan gjennomføre forvaltningsrevisjonar dersom vurdering av risiko og vesentlegheit tilseier det. Forvaltningsrevisjon omfattar systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknad ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader. Ein forvaltningsrevisjon av eit selskap kan for eksempel omfatte:

- kontroll av om selskapet etterlev krav og føringar frå eigarane
- kontroll av om selskapet etterlev krav i relevant regelverk (for eksempel aksjelov/IKS-lov)
- kontroll av om selskapet har tilstrekkeleg system og rutinar for internkontroll
- kontroll av om selskapet har ein forsvarleg økonomi

1.4 Risiko- og vesentleganalyse

For å utarbeide plan for selskapskontroll er det gjennomført ei risiko- og vesentlegvurdering for å velje ut relevante selskap og område for selskapskontroll. Det er spesielt desse forholda som er vurdert:

1. Risiko for at selskapet ikkje driv i tråd med kommunestyret sine vedtak og føresetnader.
2. Risiko for at selskapet ikkje driv i tråd med lover og reglar og på ein økonomisk forsvarleg måte.
3. Risiko for at den som forvaltar kommunen sine eigarinteresser i selskapet ikkje gjer dette i samsvar med kommunestyret sine vedtak og føresetnader.

Informasjonen som ligg til grunn for risiko- og vesentleganalyse, og for utveljing og prioritering av prosjekt, er samla inn gjennom fleire aktivitetar som har involvert både politisk leiding, administrativt tilsette og kontrollutvalet. Mellom anna har følgjande aktivitetar blitt gjennomført:

- Dokument- og statistikkanalyse
- Prosessmøte i kontrollutvalet
- Spørjeundersøking for administrative leiarar i kommunen
- Intervju med administrative og politiske leiarar i kommunen

Informasjonen som har blitt samla inn gjennom desse aktivitetane har gitt ei god oversikt over risiko-områda knytt til forvaltning av eigarskap. Analysen er samla i eit analysegrunnlag som ligg til grunn for kontrollutvalet si utveljing og prioritering av selskapskontrollprosjekt.

2 Oversikt over selskap

Under følger ei oversikt over selskap kommunen har eigarskap i. Selskapa blir presentert i to tabellar. Den første tabellen inneheld selskap som kjem inn under § 80 i kommunelova (interkommunale selskap og aksjeselskap som er heileigd av kommunen eller eigd saman med andre kommunar og/eller fylkeskommunar).

Den andre tabellen inneheld oversikt over selskap som kommunen har eigarskap i, men som ikkje kjem inn under § 80 i kommunelova. Det inneber at det er innslag av private eller statlege eigardeler. Desse selskapa har kommunen ikkje meir innsynsrett i enn dei andre aksjonærane. Kommunen kan likevel gjennomføre avgrensa selskapskontrollar med omsyn til i kva grad selskapet opptre i samsvar med eigarane sine intensjonar, om val og opplæring av styrerepresentantar skjer etter kommunen sine reglar og rutinar, om rapporteringa frå selskapet samsvarar med retningslinjer mv.

2.1 Oversikt over selskap omfatta av kommuneloven § 80

Selskap	Eigardel
Podlen Verkstad AS	100 %
Stord kommunale egedomselskap AS	100 %
Sunnhordland lufthavn AS	79 %
Sunnhordland interkommunale legevakt IKS	55,7 %
Sunnhordland interkommunale miljøverk (SIM) IKS	29,4 %
Samarbeidsrådet for Sunnhordland IKS	12,5 %
Krisesenter Vest IKS	10,4 %
Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS	4,9 %
Business Region Bergen AS	3,6 %

2.2 Oversikt over selskap som ikkje er omfatta av kommuneloven § 80

Selskap	Eigardel
Litlabø-Sagvåg Samfunnshus SA	65,4 %
Opero AS	28 %
Atheno AS	13,1 %
Huglabutikken AS	10,8 %
Sunnhordlandsambandet AS	7,4 %
Fastlandssamband Halsnøy AS	5,3 %
E134 Haukelivegen AS	2,9 %
Sunnhordland Kraftlag AS (SKL)	2,1 %
Innkjøp Markedsføring og Salgsskjeden AS	1,2 %

Biblioteksentralen SA	0,3 %
L/L Det Norske Teatret AS	0,2 %
Dag og tid AS	0,009 %
Orkla ASA	0,00025 %
Filmparken AS	0,000055 %

3 Selskapskontroll 2016-2020

Under følger prioriterte selskapskontrollar. Under kvar selskapskontroll er det foreslått relevante tema i samsvar med den analysen som har blitt gjennomført. Endeleg utforming av problemstillingar og timeomfang vil bli gjort i samband med den ein skilde bestillinga av selskapskontroll.

3.1 Prioriterte selskapskontrollar

Prosjekt	Tema
1 Samarbeidsrådet for Sunnhordland IKS	Eigarstyring Måloppnåing Drift i selskapet
2 Arbeidsmarknadsbedriftene <ul style="list-style-type: none">• Podlen Verkstad AS• Opero AS	Eigarstyring Måloppnåing Drift i selskapa
3 Eigarskapsstyring	Organisering System og rutinar for oppfølging av eigarskapa

Dersom kommunestyret ber kontrollutvalet gjennomføre ein selskapskontroll, eller kontrollutvalet gjer risiko- og vesentlegvurderingar som tilseier at andre selskapskontrollar bør prioriterast, kan kontrollutvalet avvike frå vedteke plan for selskapskontroll. Dersom kontrollutvalet finn det hensiktsmessig kan plan for selskapskontroll rullerast i løpet av perioden.

4 Gjennomføring av selskapskontroll

4.1 Framgangsmåte

Uavhengig av kva form for selskapskontroll som gjennomførast, vil revisjonen følgje standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001), så langt dette er praktisk mulig, ettersom det ikkje er utarbeidd ein eigen standard for selskapskontroll.

Kva metodar som blir brukt for datainnsamlinga i dei ulike selskapskontrollane er avhengig av endelege problemformuleringar i dei enkelte prosjekta. Generelt blir det brukt ein kombinasjon av fleire metodar for å sikre tilstrekkeleg bredde i datamaterialet til å kunne utføre ein heilskapleg analyse og vurdering. Ein slik metodetriangulering bidrar også til kvalitetssikring ved at ein kan samanlikne funn frå dei ulike tilnærmingane.

Moglege metodar for datainnsamling og -analyse kan være:

- dokumentanalyse
- elektroniske spørjeskjema
- intervju
- dataanalyse
- testing av kontrollar og rutinar

Det sentrale for å kunne gjennomføre vellykka selskapskontrollar er at kontrollutvalet saman med revisjonen avgrensar og definerer prosjekta ved hjelp av å konkretisere føremål, kva problemstillingar som skal bli undersøkt og kva kriterium ein forventar at revisor skal leggje til grunn. Dette kan gjerast ved bestilling av dei enkelte prosjekta. Før ein selskapskontroll blir starta opp skal kontrollutvalet godkjenne ein prosjektplan som skildrar korleis prosjektet skal gjennomførast.

4.2 Gjennomføring og rapportering

Revisjonen vil alltid starte ein selskapskontroll med å sende eit oppstartsbrev med informasjon om prosjektet til rådmannen og eventuelt det aktuelle selskapet. Rapporten vil også bli sendt til høyring til rådmannen og eventuelt det aktuelle selskapet før rapporten blir lagt fram for kontrollutvalet. Etter at kontrollutvalet har handsama rapporten blir det utarbeidd ei innstilling som blir sendt over til kommunestyret saman med rapporten.

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.no for a detailed description of the legal structure of Deloitte Touche Tohmatsu Limited and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

© 2016 Deloitte AS



Stord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet

Arkivsak: 085
Arkivnr: 2016/2-22
Sakshandsamar: Hogne Haktorson

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Stord kommune	37/17	30.08.2017

Kurs i regi av revisor

Bakgrunn for saka

KPMG har vunne anbud om revisjonstenester for Stord kommune i perioden 01.07.2017 til 30.06.2021

I kontrakten som er inngått går dette fram av vedlegg B kravspesifikasjon punkt 3.3 opplæring:

«REVISOR skal leggje fram for kontrollutvalet forslag om, og halde kurs for utvalet sine medlemmar, politisk nivå og/eller for medarbeidarar i administrasjonen. Tema skal avtalast med kontrollutvalet ved det einkilde høve. Omfang skal reknast til 1 kursdag pr. år. Slike kurs skal som ein hovudregel haldast i kommunen.»

Drøfting

Sekretariatet har spurt om KPMG har forslag til aktuelle kurstema.

KPMG, v/ partner Willy Hauge, svarte slik i epost av 08.08.17.

Når det gjeld kurstema, så foreslår eg at vi tek ein diskusjon på dette i møtet. Vi kan då i etterkant tilpasse utforminga og tidspunkt for dette opp møt ønske frå kontrollutvalet og sekretariat. Vi kan då "spisse" innhaldet opp mot dei ønske kommunen måtte ha. Vi har heller per i dag ikkje oversikt over på kva område kommunen og kontrollutvalet allerede meiner å ha gjennomført tilstrekkeleg opplæring. Om sekretariatet allerede i forkant av møtet har klare synspunkt på aktuelle område, kan vi ev førebu noko på desse.

Sekretariatet har forståing for dette synspunktet frå KPMG som ny revisor.

Kurs denne valperioden i Stord kommune, i regi av revisor.

Ettersom det har vore mange utskiftingar i kontrollutvalet i denne valperioden, har kurs i regi av revisor vore grunnopplæring i kontrollutvalsarbeidet siste par åra. Desse tema har vore gjennomført to gonger:

- Kommunerekneskap – kort innføring.
- Grunnopplæring om forvaltningsrevisjon

Aktuelle kurstema som er nytta eller tilbydd i andre kommunar.

I fleire kommunar der kontrollutvalet har same sekretariat som Stord kommune, har slike tema vore nytta eller tilbydd:

- Samfunnsansvar og antikorrupsjon
- Lov om offentlege anskaffingar
- Meirverdiavgift og meirverdiavgiftskompensasjon
- Habilitet
- Kontrakts- og leverandøroppfølging
- Ny kommunelov, når den ligg føre
- Utvalde tema knytt til forvaltningsrevisjon og selskapskontroll basert på mellom anna kontrollutvalsboka
- Innføring i kommunerekneskap
- Avstemming av rekneskapen
- Pensjon
- Innberetning av løn
- Skiljet mellom driftsrekneskapen og investeringsrekneskapen
- Andre rekneskapsmessige problemstillingar

Til avklaring.

I møtet bør kontrollutvalet drøfta seg fram til kva kurs ein ønskjer skal verta gjennomført i 2017 og eventuelt første halvår 2018. Det bør og drøftast om ein skal spørja om kommune-administrasjonen ønskjer å nytta noko av denne kurskvoten, i tillegg til at dei blir invitert med på dei kursa kontrollutvalet arrangerer. Det vanlege til no rundt i dei kommunane sekretariatet har erfaring frå, er at slike kurs vanlegvis har hatt ein varighet på 2 timar og dei har vore halde i samband med eit kontrollutvalsmøte.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet diskuterer kva kurs dei vil at KPMG skal gjennomføre i 2017 og første halvdel av 2018. Dersom ein kjem fram til tema og dato, kan utvalet be sekretariatet ta ansvar for det praktiske med organisering og avvikling av kursa, gjerne i samarbeid med kommuneadministrasjonen.

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ber om at KPMG gjennomfører kurs innandato:.....
2. Sekretariatet vert beden om å ta seg av alt det praktiske med organisering, kunngjering og avvikling av kursa, gjerne i samarbeid med kommuneadministrasjonen.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.



Stord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet

Arkivsak: 151
Arkivnr: 2015/179-26
Sakshandsamar: Hogne Haktorson

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Stord kommune	38/17	30.08.2017

Budsjett 2018 for kontroll og tilsynsarbeidet i Stord kommune

Bakgrunn

"Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner" vart endra med verknad frå 1.7.2004. Etter forskriftas § 18 skal kontrollutvalet i Stord kommune utarbeide framlegg til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Omtala § i forskrifta lyder slik:

"§ 18. Budsjettbehandlingen

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapet/kommunerådets eller fylkesutvalgets/fylkesrådets innstilling til kommunestyret eller fylkestinget.

Der kommunen eller fylkeskommunen har en egen revisjon avgir revisjonen innstilling til kontrollutvalget om budsjett for revisjonen.

Departementets merknader til § 18:

Bestemmelsen fastsetter fremgangsmåten ved behandling av budsjett for kontrollutvalgets og revisjonens samlede virksomhet.

Når kommunen/fylkeskommunen har egne ansatte revisorer, skal revisjonen ved ansvarlig revisor avgi innstilling til kontrollutvalget om budsjett for sin virksomhet i budsjettåret.

I interkommunale revisjonsselskaper organisert som interkommunale selskaper, er det representantskapet som vedtar budsjettet, jf. lov om interkommunale selskaper § 18, noe som forutsetter at deltakerkommunen/fylkeskommunen budsjetter må være vedtatt før slikt budsjett kan vedtas."

Vidare går det fram av «Veiledning for regnskapsrapporteringen i KOSTRA» m.a. dette når det gjeld 110 Kontroll og revisjon:

*«Utgifter og inntekter knyttet til kommunens kontrollutvalg etter kommuneloven § 77 og revisjon etter kommuneloven § 78. Herunder møtegodtgjørelser og andre utgifter knyttet til møteavvikling i kontrollutvalget, utgifter knyttet til kontrollutvalgssekretariatet, og utgifter knyttet til regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.
Funksjonen omfatter ikke administrative internkontrollsystemer som er underlagt administrasjonssjefen.»*

Drøfting:

Kontrollutvalet har ansvar for å utarbeide budsjettforslag for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Det som er særskilt med kontrollarbeidet er at det egentleg er administrasjonen som vert revidert. Såleis skal kontrollutvalet innstilla direkte overfor politisk organ.

For revisjonstenestene er det teke utgangspunkt i avtale som vart inngått med KPMG fom. 1.7.2017. Budsjettert kostnad med revisjon skal dekkja både arbeid med rekneskapsrevisjon og anna revisjonsarbeid, t.d. prosjekt innan forvaltningsrevisjon og selskapskontroll.

Vidare er det lagt til grunn at det er 5 møter i året, slik det var i 2014-15 og slik det er planlagt for 2017. Det er også lagt inn møtegodtgjersle og tapt arbeidsforteneste for medlemene i kontrollutvalet, kostnader til at medlemmer i kontrollutvalet kan delta på ein nasjonal fagleg kontrollkonferanse, medlemskap i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT), abonnement på "Kommunerevisoren" og ein diverse post. Det er og lagt inn ein sum til folkevaldopplæring på Solstrand for heile utvalet i januar 2018. Det følgjer av interessa utvalet synte då det var drøfta i kontrollutvalssak PS 10/17.

Det er som vanleg også forslag om pengar til ekstra tiltaksmidlar. Dette er midlar som er tenkt til ev. ad-hoc oppgåver, t.d. øvrig forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og utgreiing, som måtte koma undervegs i året, samt evt. tilleggsarbeid med evaluering av planar. Bakgrunnen for slike ekstra oppgåver kan t.d. vera medieoppslag eller bestillingar frå kommunestyret som ikkje står i godkjend plan.

I forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar står det dette i § 10:

”§ 10 Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter.”

”§ 13. Selskapskontroll

«Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens eierskap ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for selskapskontroll på de ulike sektorer og med de ulike selskapene. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Kontrollutvalget avgjør selv hvem som på dets vegne skal gjennomføre selskapskontroll.»

Formuleringane i desse paragrafane viser at hovedoppgåver til kontrollutvalet er å gjennomføra prosjektarbeid ut frå dei planar som kommunestyret har vedteke.

I kontrollutvalet sitt budsjett bør det leggst inn midlar til å gjennomføra prosjekt innan forvaltningsrevisjon og selskapskontroll i tråd med planane. I ein kommune av Stord kommune sin storleik vil prosjektarbeid normalt krevja ei ramme på om lag 400 timar / år.

Prisen for tenestene sekretariatet gjer bygger på gjeldande avtale fom. 01.01.2017. Avtalen inkl. konsumprisreg. i tråd med kostnadsutviklinga som går fram av Statistisk Sentralbyrå sin indeks for andre tenester med arbeidsløn som dominerande prisleik.

Konklusjon:

På bakgrunn av dette tilrår sekretariatet at kontrollutvalet innstiller overfor kommunestyret om godkjenning for det budsjettforslaget som ligg føre.

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet godkjenner budsjettforslaget slik det ligg føre. Budsjettforslaget skal følgja sak med budsjettarbeid fram til handsaming i kommunestyret. Kommunestyret gjer endeleg vedtak om budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet for 2018.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Vedlegg

1 Utkast til talbudsjett 2018 for kontroll og tilsynsarbeidet i Stord kommune

Budsjettforslag for kontrollutvalet i Stord kommune for 2018

Konto	Tekst	Rekneskap 2016	Budsjett 2017	Budsjett 2018	Merknad
10802	Utval / leiargodtgjersle	kr 32 968	kr 36 616	kr 37 144	Utvalsleiar 4% av løn stortingsrepr.
10803	Møtegodtgjersle	kr 25 801	kr 17 685	kr 18 386	Timesats 0,02% av stortingsrepr.
10804	Tapt arbeidsforteneste	kr 8 773	kr 10 527	kr 10 500	
10803	Feriepenger tapt arbeidsforteneste			kr 1 260	
	Delsum	kr 67 542	kr 64 828	kr 67 290	
10990	Arbeidgiveravgift (AGA)	kr 9 531	kr 8 995	kr 9 488	
	Delsum	kr 77 073	kr 73 823	kr 76 778	
11400	Annonse	kr -	kr 5 263	kr 5 300	
		kr -	kr -	kr -	
11008	Faglitteratur og abonnement	kr 2 000	kr 2 105	kr 2 400	
11151	Servering på møta	kr -	kr -	kr 5 000	
		kr -	kr -	kr -	
11500	Kurs og etterutdanning	kr -	kr 15 790	kr 16 000	
11500	Folkevaldopplæring for kontrollutvalet	kr -	kr -	kr 15 000	
11600	Skyss og kostgodtgjersle	kr 718	kr -	kr -	
11709	Andre reiseutgifter utlegg	kr 446	kr 21 054	kr 25 000	
11951	Kontingentar	kr 4 200	kr 4 105	kr 8 000	FKT årsmøtevedtak 2017
13300	Kjøp av sekretariatstenester	kr 231 375	kr 181 060	kr 205 535	Avtale fom. 1/1-17 konsumprisjust.
		kr -	kr -	kr -	
12702	Konsulent/rådgj.ten. (Revisjon)	kr 526 897	kr 663 185	kr 617 400	Avtale fom. 1/7-17.
13750	Ekstra tiltaksmidlar	kr -	kr -	kr 40 000	
	Delsum	kr 765 635	kr 892 562	kr 939 635	
14290	Meirverdiavgift	kr 189 568	kr 212 905	kr 234 409	
17290	Moms-kompensasjon	kr -189 568	kr -212 905	kr -234 409	
		kr -	kr -	kr -	
15001	Renteutgifter	kr 143	kr -	kr -	
	Total budsjetttramme	kr 842 851	kr 966 385	kr 1 016 413	



Stord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet

Arkivsak: 033
Arkivnr: 2015/177-14
Sakshandsamar: Hogne Haktorson

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Stord kommune	39/17	30.08.2017

Gjennomgang av møteprotokollar i Stord kommune

Samandrag

Gjennomgang av møteprotokollar frå politiske organ vert i all hovudsak sett på kontrollutvalet si saksliste til kvart møte. Møteprotokollane kan og lastast ned frå Stord kommune si heimeside, under «Politikk → Møte → Til møteinnkallingar og møteprotokollar».

Protokollane gjev primært informasjon om dei sakene som har vore til politisk handsaming. Kontrollutvalet kan be om nærare informasjon om enkeltsaker og drøfta ulike problemstillingar som ein finn av særleg interesse. Dette er ein av fleire måtar å gjera seg kjent med det politiske arbeidet i kommunen, og kunna fanga opp saker som no eller på eit seinare tidspunkt kan vera eit aktuelt saksfelt for kontrollutvalet.

Kontrollutvalet har gjort vedtak og suppleringsvedtak, sist i sak PS 08/17 av 23.2.17., om at særskilt ansvar for gjennomgang av møteprotokollar skal fordelast slik:

Politisk organ:	Kontrollutvalsmedlem:
Kommunestyret	Fredrik Litleskare
Formannskapet	Anna Herborg Førland
Forvaltningsstyret	Peggy Husevik Bærøy
Komité for oppvekst og utdanning	Anna Herborg Førland
Komité for næring, miljø og kultur	Tarjei Haga
Komité for rehabilitering, helse og omsorg	Odd Ståle Larsen

Til dette møtet vil det vere aktuelt med gjennomgang av desse møteinnkallingane / protokollane:

Politisk organ:	Møtedatoar i 2017
Kommunestyret	18/5 22/6
Formannskapet	18/5 7/6
Forvaltningsstyret	16/5 8/6 29/6
Komité for oppvekst og utdanning	30/5 20/6
Komité for næring, miljø og kultur	31/5
Komité for rehabilitering, helse og omsorg	1/6

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

PS 40/17 Referatsaker

Konto	Konto(T)	Rekneskap 2016	Rekneskap tom juli	Budsjett tom juli	Årsbudsjett 2017	Avvik
10802	Utval/leiargodtgjersle	32 967,7	21 161,0	21 358,0	36 616,0	197,0
10803	Møtegodtgjersle	25 801,4	3 165,0	10 315,0	17 685,0	7 150,0
10804	Tapt arbeidsforteneste	8 773,3	1 756,0	6 141,0	10 527,0	4 385,0
10990	Arbeidsgjevaravgift	9 530,9	3 677,6	4 846,0	8 995,0	1 168,4
11008	Faglitteratur og abonnement	2 000,0	2 000,0	1 227,0	2 105,0	-773,0
11152	Servering møter/kurs		1 140,0	0,0	0,0	-1 140,0
11400	Annonse	0,0	0,0	3 068,0	5 263,0	3 068,0
11500	Kurs og etterutdanning	0,0	6 400,0	9 209,0	15 790,0	2 809,0
11600	Skyss/kostgodtgjersle	717,5				0,0
11709	Andre reiseutgifter utlegg	446,0	5 118,6	12 282,0	21 054,0	7 163,4
11951	Kontingent	4 200,0	4 300,0	2 394,0	4 105,0	-1 906,0
12702	Konsulent-/ rådgiv.-tenester	526 896,9	139 112,0	386 835,0	663 185,0	247 723,0
13300	Kjøp teneste fylket	231 375,0	123 658,8	108 636,0	181 060,0	-15 022,8
14290	Meirverdiavgift som gir rett til kompensasjon	189 568,0	66 019,5	124 187,0	212 905,0	58 167,5
15001	Renteutgifter forseint bet.rekningar	142,7				0,0
16200	Avgiftsfrie salsinntekter		-1 100,0	0,0	0,0	1 100,0
17290	Kompensasjon for mva	-189 568,0	-66 019,5	-124 187,0	-212 905,0	-58 167,5
1100	Revisjon og kontroll	842 851,4	310 389,0	566 311,0	966 385,0	255 922,0

Vedtak

1. Kommunestyret godkjenner rekneskapen slik den ligg føre med eit rekneskapsmessig mindreforbruk på kr. 35 108 714.
2. Kommunestyret vedtek at rekneskapsmessig mindreforbruk, kr. 35 108 714 vert sett av til disposisjonsfond, til finansiering av investeringar innanfor skule, pleie og omsorg.

Handsaming

Samrøystes vedteke

Vedtak

1. Kommunestyret godkjenner rekneskapen til Stord hamnestell for 2016 med eit rekneskapsmessig mindreforbruk på kr 896 540.
2. Rekneskapsmessig mindreforbruk vert sett av til disposisjonsfond.

Handsaming

Samrøystes veteke

Saksnr Utval
 Formannskapet

 Kommunestyret

Møtedato

BUDSJETTREVISJON 1 TERTIAL 2017

Framlegg til innstilling:

1. Kommunestyret vedtek budsjettrevisjon for 1. tertial 2017 med endringar i driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet slik det går fram av saksutgreiinga.
2. Kommunestyret vedtek å innbetale kr 10,0 mill. i ekstraordinære avdrag til Husbanken (startlånsmidlar).
3. Kommunestyret vedtek å auke låneopptaket for startlån/formidlingslån i Husbanken med kr 10,0 mill.

Rådmannen, 15.05.2017

Dokumentliste

I	05.05.2017	Bergen Capital Management	Stord kommune - rapport gjeldsporteføljen - pr. 30.04.17
I	12.05.2017	Bergen Capital Management	Stord kommune - rapport aksjefond og obligasjoner - pr. 30.04.17
I	19.05.2017	Fylkesmannen i Hordaland, Kommunal og samfunnsplanavdelinga	Revidert nasjonalbudsjett 2017 og kommuneopplegget for 2018
S	15.05.2017		Budsjettrevisjon 1 tertial 2017

Vedlegg

- 1 Revidert nasjonalbudsjett 2017 og kommuneopplegget for 2018
- 2 Stord kommune - rapport gjeldsporteføljen - pr. 30.04.17
- 3 Stord kommune - rapport aksjefond og obligasjoner - pr. 30.04.17
- 4 Stord kommune - rapport aksjefond og obligasjoner samandrag- pr. 30.04.17
- 5 BEHOV FOR AUKA STARTLÅNSMIDLAR 2017
- 6 Tiltakspakke 2017 mai revidert budsjett
- 7 Økonomirapport april 2017 Tertial med prognose

Innleiing (bakgrunn for saka)

I samsvar med kommunen sitt økonomireglement skal det rapporterast til formannskap og kommunestyre status per 30.04 (etter 1. tertial).

Tertialrapportane skal vurdere verksemda i høve til budsjetttrammer og –premissar og skal som hovudregel innehalda opplysningar om:

- Økonomisk resultat, korleis forbruket har utvikla seg i høve til vedteke budsjett
- Prognose, korleis sluttresultatet er venta bli i høve til vedteke budsjett
- Tenesteyting, korleis tenesteytinga har utvikla seg i budsjettåret i høve til vedtekne mål
- Avviksanalyse, kva som er årsaka til innrapporterte avvik

Regjeringa la 11. mai fram revidert nasjonalbudsjett for 2017 og kommuneproposisjonen for 2018. Konsekvensar som følgje av revidert nasjonalbudsjett er innarbeida i saka. Kommuneproposisjonen gir rammene det økonomiske opplegget for kommunane i 2018. Ein viser i denne omgang til vedlagde brev frå Fylkesmannen og vil koma attende til dette i samband med budsjettkonferanse og budsjettarbeidet for 2018.

Saksutgreiing/vurdering

Frie inntekter, skatt og ramme

Pårekna skatteinntekter for kommunane er i revidert statsbudsjett redusert med kr. 850 mill. Pårekna skattevekst i år blir difor redusert frå 1,5 prosent til 1,0 prosent i revidert nasjonalbudsjett. Låg pårekna skattevekst frå 2016 til 2017 skuldast ekstraordinær høg skattevekst i 2016. Kr 132 mill. av skattereduksjonen skuldast endringar i skattereglane, og vil verta kompensert gjennom auka rammetilskot. Fylkesmannen har sendt ut oversikt over innkomen skatt per 30.4 (sjå vedlegg). Denne syner at for kommunane samla var skatteveksten første 4 månader i år samanlikna med same periode i fjor 6,4 prosent. I Hordaland var skatteveksten totalt dei første 4 månadane 4,1 prosent. Dersom ein held Bergen utanom, var skatteveksten i Hordaland 5,1 prosent dei fire fyrste månadane i år. Størstedelen av veksten i 2016 kom på slutten av året, slik at den prosentvise veksten er forventta å verte mykje lægre utover året når den høge skatteveksten utover fjoråret kjem med i samanlikningsgrunnlaget.

I Stord er innkomen skatt per 30.4 er kr 149,6 mill. kr, dette svarar til ein skatteinnang på 95,1 prosent av snittet i landet. Stord kommune har ein skattevekst på 0,9 prosent dei fire fyrste månadane i år. Som følgje av inntektsutjamninga er dei frie inntektene i praksis likevel på budsjett, med eit positivt avvik på kr 0,278 mill. per 30.4.

Rådmannen endrar prognosen for skatteanslaget med ein auke på kr 0,750 mill.

Kostnadsvekst

I revidert nasjonalbudsjett er det rekna med lågare lønsvekst enn i statsbudsjettet. Pårekna lønsvekst er redusert frå 2,7 til 2,4 prosent. Det fører til at kostnadsdeflatoren for kommunane blir redusert frå 2,5 prosent i statsbudsjettet til 2,3 prosent i revidert nasjonalbudsjett. Løn tel om lag to tredelar av kostnadsdeflatoren. Departementet legg til grunn at dette vil spara kommunane for om lag kr. 720 mill.

Stord kommune har budsjettert med ein lønsvekst på 2,2 prosent. Skilnaden mellom 2,2 og 2,4 prosent utgjør om lag kr 1,7 mill., inkludert sosiale kostnader. Rådmannen gjer framlegg om at lønsavsetningspotten vert auka med kr 1,7 mill.

Driftsbudsjettet

Integreringstilskot

Målet er å busette 48 nye flyktingar pluss familiesameiningar. Det er budsjettert med 13 personar på familiesameining. Fram til no i år er det busett 17 flyktingar, fire av desse på familiesameining. Flyktingtenesta har gjort konkret avtale med IMDi om busetjing av 15 personar til i fyrste halvår, slik at ein i fyrste halvår vil ha busett 28 personar. Av desse er det 5 einslege og 23 i familiar. Flyktingtenesta opplever at det går greitt å skaffe bustader og reknar med dei skal klare busetjingsmålet for 2017.

Eigedomsskatt

Eigedomsskatten er budsjettert med ei inntekt på kr. 39,7 mill. og driftskostnader på kr. 1,356 mill., netto inntekt kr 38,325 mill. Prognosen ser ut til å halda, men ein er ikkje ferdig med klagesakshandsaminga.

Finansinntekter

All ledig likviditet er plassert på hovudbankavtalen som gjev Nibor 3 mnd + 1,31 prosent. Likviditeten kunne alternativt vore plassert i marknaden til Nibor 3 mnd + 0,0 prosent. Ein vurderer difor plassering på hovudbankavtalen som gunstig, og det vil ikkje vere mogeleg å oppnå høgare avkastning i marknaden med lik tidshorisont. Per 30.4 har ein meirinntekt på renter på bankinnskott på 0,194 mill. kr.

Hovudbankavtalen har vore ute på anbod, og kommunen har signet avtale med SR-bank. Bankbytet skjer 13.6.17. Frå og med denne dato vert innskottsbedingungen endra til Nibor 3 mnd + 0,4 prosent, alternativt Nibor 3 mnd + 0,5 prosent for innskot som kan bindast i (minst) 31 dagar.

Sunnhordland Kraftlag (SKL) har utbetalt utbyte på kr 2,575 mill., dette er kr 0,225mill. over budsjett. Meirinntektene må sjåast opp mot eit stramt rentebudsjett (lån) og ev mindreinntekt innskott som fylgje av ny bankavtale.

Kraftsalsfondet

Ved utløpet av 1. tertial 2017 er kommunen sine midlar i "Kraftsalsfondet" plassert hos to forvaltarar, i bankinnskott, renteberande verdipapir i norske bankar og sparebankar og statssertifikat, og aksjefonda Delphi Verden og Storebrand global indeks I.

Stord kommune har i 2017 eit budsjett på finansavkastning på kr 2 827 000. Per 30.04 er resultatet kr 2 409 855, fordelt på aksjar med kr 1 212 993 (6,87 prosent) og obligasjonar med kr 7 32 529 (0,98 prosent). Dette gir eit positivt periodisert avvik på 1 467 522 kr.

Aktivafordeling ved utgangen av april 2017:

Type plassering	Marknadsverdi i kroner	Fordeling i prosent	Budsjettert avkastning i kr	Budsjettert avkastning i %
Bankinnskott	337 480	0	-	-
Obligasjonar/sertifikat	75 050 919	74	1 434 000	1,95
Aksjefond	26 074 213	26	1 393 000	6,0

Kraftsalsfondet er per 30.4.17 bokført med kr 58 629 327, medan plasseringane har ein verdi på kr 101 125 132. Som følgje av dette er andelen plassert i aksjefond høgare enn det kommunen sitt finansreglement tillét. Dette kan løysast enten ved å auka avsettinga til kraftsalsfondet og/eller ved å selja ned plasseringane i aksjefond. Rådmannen vil koma attende til dette i ei eiga sak til hausten. Rådmannen viser til meirinntekt utbyte frå SKL og avkastning på kraftsalsfondet og aukar prognosen med 0,5 mill. kr. Ein syner til vedlagt finansrapport for ytterlegare informasjon.

Gjeld, renter og avdrag

Kommunen mottok ekstraordinære avdrag på startlån (ekstraordinære innbetalinger frå lånekundar), desse vert sett på fond, og skal betalast som ekstraordinære avdrag til Husbanken. Det er budsjettert med 5,0 mill. kr i slike avdrag i 2017, og det var ved utgangen av april innbetalt kr 10,3 mill. kr i ekstraordinære avdrag frå lånekundar. I tillegg kjem kr 4,7 mill. kr som vart innbetalt seint i 2016. Rådmannen ber om fullmakt til å innbetale ekstraordinære avdrag til husbanken for å redusere renteutgifter, og som eit mottiltak jf. redusert renteinntekt på bankinnskot, samla kr 10,0 mill. I tillegg gjer rådmannen framlegg om å auka låneramma frå Husbanken til startlån med 10,0 mill. kr jf vedlegg.

Nøkkeltal for lånegjelda 30.4:

- Total lånegjeld: 1 753 709 532.
- Gjennomsnitt rentebindingstid: 1,61 år
- Gjennomsnittrente 2,57 prosent.

Ein viser elles til vedlagt rapport om gjeldsportefølje og finansieringsavtalar.

Stillingsgruppa

Den partssamansette arbeidsgruppa der kommuneleiinga saman med hovudtillitsvalde vurderer alle stillingar som vert ledige før dei eventuelt vert lyste ut for nyttilsetjing er vidareført av kommunestyret i 2017 med eit innsparingsmål på kroner 2,0 mill. Så langt i år har dette arbeidet ikkje gitt innsparing utan at rådmannen på noverande tidspunkt vil revidera prognosen.

Effektiviseringsprosjekt, partssamarbeid

Budsjettmål 2,750 mill. kroner. Så langt i år har dette arbeidet ikkje gitt innsparing utan at rådmannen på noverande tidspunkt vil revidera prognosen.

Pensjon

KLP sendte 15.4 ut oppdatert budsjett for 2017. Det er ikkje grunnlag for å justera samla prognose for pensjonskostnad, men rådmannen gjer likevel framlegg om å endre budsjettet for pensjon slik for å gje einingane meir realistiske pensjonsbudsjett:

- Redusert inntektsført premieavvik inkl. arbeidsgjevaravgift kr 10,974 mill.
- Auka inntektsføring premiefond inkl. arbeidsgjevaravgift kr 8,566 mill.
- Reduserte pensjonskostnader inkl. arbeidsgjevaravgift kr 2,408 mill.

Overskot

Det er budsjettert med eit netto driftsresultat på kr 23,1 mill. Rekneskapsmessig mindreforbruk er budsjettert med kr 35,425 mill. kr.

Formannskapet/Driftsstyret

Formannskapet har ved utgangen av april kr 70 000 til disposisjon på sin tilleggsøyvingskonto av den opphavlege løyvinga på kr 100 000. Det er ikkje endring i prognosane for einingane som høyrer til ansvarsområdet til formannskapet.

Kommuneplanarbeid

Det er for 2017 løyvt kr. 500 000 til oppfølging av planstrategien. Ein har så langt ikkje fått rekruttert ny kommuneplanleggjar og fått starta arbeidet med kommuneplanen. Ein prioriterer no å ferdigstillast kommunedelplan for Sagvåg og Litlabø.

Kommunestyret vedtok i sak PS 16/17 å løyve kr. 400 000 til områderuleringsplan for prosesjonsveg/tverrsamband Øvre Sæ (Fv 544) og Ådlandsvegen (Fv 68). Rådmannen kjem attende til finansiering i andre budsjettrevisjon.

Oppvekst og utdanning

Grunnskulen

Fire av skulane har mindre overskot 30. april, seks skular har meirforbruk. Samla har skulane eit meirforbruk på i overkant av 1,4 mill. etter fire månaders drift. Meirforbruket handlar for dei fleste skulane om utgifter til vikar i samband med sjukefråvær og utgifter til naudsynt styrking av personalressursen grunna særskilde behov hos enkeltelevar, samt manglande refusjonsinntekter. Dei aller fleste skulane har fått auka spesialundervisning i høve det som var kjent på budsjetteringstidspunktet i 2016. Me er og kjend med at det vil komma vedtak om spesialundervisning som får verknad frå hausten, men må komma tilbake til dette i neste budsjettrevisjon då tala ikkje er klare. Rådmannen vel å ikkje gjera andre endringar i skulebudsjettet på det noverande tidspunktet då ein har fleire uteståande tilskot og refusjonar.

Vaksenopplæringa (VO) gir tilbod om opplæring for dei som har rettar etter introduksjonslova og dei som har rett til vaksenopplæring på grunnskulen sitt område. VO rapporterer om eit samla overskot på om lag 1,8 mill. kr. Dette handlar om meir tilskot enn budsjettert, grunna auka tal på busette flyktningar. Prognosen for året er ei meirinntekt på kr 1,7 mill. Rådmannen foreslår å trekke inn meirinntekta for styrka løyvinga til private barnehagar, sjå under.

Barnehage

Stord kommune har budsjettert med 115,3 mill. kr. i tilskot til private barnehagar. I budsjett for 2017 er til situasjonen på budsjetteringstidspunktet i 2016, med ledig kapasitet i private barnehagar. Ved nasjonal teljing pr. 15.12.2016 blei det ingen ledige plassar. Det betyr ein prognose for meirforbruk på om lag 4,5 mill. kr. Rådmannen foreslår å styrke budsjettet med 1,7 mill. kr, som tilsvarar meirinntekta på vaksenopplæringa.

Dei kommunale barnehagane går samla med eit underskot etter 4 månaders drift med om lag 0,2 mill. kr. Barnehagestyrarane rapporterer at det mest handlar om utgifter til vikar. Rådmannen endrar ikkje prognosen.

Kulturskulen

Kulturskulen har 0,2 mill. kr. meirforbruk ved utgongen av april. Rådmannen ser ikkje grunnlag for å revidera prognosen.

Barnevern

Barneverntenesta har i 2017 ressursar til å oppretthalda same aktivitet som i 2016. Tenesta har etter fire månader eit negativt avvik på 0,96 mill. kr. Dette handlar i hovudsak om uteståande refusjon. Komité for oppvekst og utdanning gav i PS 3/17 rådmannen fullmakt til å inngå avtale med ein fosterheim om økonomisk stønad til ombygging av husvære for multifunksjonshemma barn. Dette tiltaket vil truleg gje ei meirutgift på mellom 1,5 og 2 mill. kr. og forventa prognose på årsbasis vert eit negativt avvik på 2 mill.

Førebyggjande tenester oppvekst

Førebyggjande tenester har 0,7 mill. kr. mindreforbruk ved utgongen av april. PPT-tenesta får på den andre sida auka husleigeutgifter. Prognosen ved årsslutt er eit mindreforbruk på 0,3 mill. kr.

Rehabilitering, helse og omsorg

Utfordringane innanfor dette området er som tidlegare skrive at det ikkje er lagt inn reservar som kan ta høgde for kostnader knytt til nye brukarar og brukarar som får auka hjelpebehov. Dette kan gjennom året gje seg utslag i fleire einingar. Det er enno tidleg på året for å gje sikre prognosar for RHO tenestene av di dei er i stadig endring.

Institusjonsdrift (Stord sjukeheim og Knutsaåsen eldrecenter)

Stord sjukeheim har meirforbruk knytt til brukarar med utfordrande åferd. Innsparing på Knutsaåsen eldrecenter gjer at eininga per i dag likevel samla styrer mot balanse ved utgangen av året.

Eining for aktivitet og rehabilitering

Eininga har overskot etter første tertial. Årsak til dette er i hovudsak vakansar og aktiv bruk av personar i språkpraksis, studentar og lærlingar. Prognosen er eit positivt avvik på 0,5 mill. kr.

Eining for habilitering

Eininga har overskot etter første tertial. Dette for å ha ein buffer som vert nytta om sommaren når brukarane har ferie (ikkje på dag- arbeidstilbod) og bustadane av den grunn må bemanne opp. Prognose er balanse ved slutten av året.

Heimebaserte tenester

Heimebaserte tenester fekk seint hausten 2016 ein ny brukar med stort bistanndsbehov. Denne brukaren treng spesialisert helsehjelp sju netter i veka, og vil sannsynlegvis trenge det 3-5 år fram i tid. Bistanndsbehovet krev spesialopplæring på intensivnivå. For å dekke nattevaktene trengs det 2 årsverk, i tillegg kjem ressursar til avlastning. Stipulert kostnad for teneste til denne brukaren ligg på kr. 1,6 mill. for 2017.. Det er ikkje sett av midlar i budsjettet til dette og ein lyt difor omprioritere ressursar ved å redusere andre tenestetilbod . Ein samla og usikker prognose for heimebaserte tenester er eit negativt avvik på om lag kr. 0,5 mill.

Legetenesta

Tenesta er pr. dato i balanse. Grunna vanskar med å rekruttere i ledige legestillingar (vikariat og fast heimel) må kommunen no leige frå vikarbyrå. Dette er dyre løysingar og kan kome til å påverke resultatet mot slutten av året avhengig av rekrutteringssituasjonen.

Eit anna usikkerhetsmoment er at det i førre tertial, 24.10.16, vart det handsama ei sak som gjaldt tildeling av fastlegeheimel i den særskilde Klagenemnda. Bakgrunnen for saka var at Stord kommune lyste ut fastlegeheimel i 2015. Det administrative tildelingsrådet fatta tildelingsvedtak 11.01.16. Vedtaket vart påklaga av Landsbylegane, som meinte vedtaket var ugyldig grunna sakshandsamingsfeil. Tildelingsrådet vurderte klaga og fann at det hadde blitt gjort sakshandsamingsfeil, men at feilen ikkje kunne ha påverka vedtaket sitt innhald. Den særskilde klagenemnda kom til motsett resultat. Klagenemnda valde å oppheva vedtaket og sendte saka attende til Tildelingsrådet til heilt eller delvis ny handsaming. Tildelingsrådet valde heilt ny handsaming, og lyste ut fastlegeheimelen på nytt.

Den som vart tildelt heimelen i vedtak av 11.01.16, har sett fram krav om erstatning i kjølvatnet av den særskilde klagenemnda sitt vedtak, men storleiken på kravet er førebels ikkje spesifisert. Det er varsla at dersom partane ikkje kjem til semje om erstatningssummen, vil det verta reist søksmål. Rådmannen ser likevel ikkje grunnlag for å revidera prognosen.

Interkommunale døgnakuttsenger

Interkommunal døgnavdeling (IDA) for pasientar i Stord, Fitjar og Bømlo kommune opna 20 mars. Avdelinga er plassert i 2.etg i legevaktbygget ved Stord sjukehus. Døgnavdelinga har 4 senger for øyeblikkelig hjelp (ØH). I tillegg har ein fem observasjonssenger (OBS-senger). Desse blir disponert av tildelingskontora i kommunane og Stord kommune «eig» 2,8 av desse sengeplassane. I forkant av oppstart vart det brukt tid på utarbeiding av prosedyrar og informasjon til fastlegar, kommunalt tilsette og leiing ved Stord sjukehus. Dette har nok vore medverkande til at ein har så god bruk av sengene sjølv om ein er nyoppstarta. Ein har tilsett høgt kvalifisert personale og har eigne legar som går i vaktordning. På natt deltek legevaktlegane i bakvaktordning for avdelinga. Legane har brukt Ø.H.-sengene godt. I april hadde ein eit belegg på 61,66 prosent. Dette er svært bra med tanke på at ein nett har starta opp. Til samanlikning hadde det interkommunale tilbodet i Nordhordland 50 prosent belegg siste kvartal i 2016. Målsetjinga er at det alltid skal vera ledige senger i dette tilbodet.

Eining for psykisk helse og rus

Ein person frå Stord kommune har i lengre tid vore til behandling i spesialisthelsetenesta. Vedkomande er meldt utskrivingsklar frå 1.10.17. Etter utskrivning vil det vera trong for omfattande heildøgns helse- og omsorgstenester i eit tilrettelagd butilbod. Stord kommune er i drøfting med annan kommune om vidare ansvar, men vil i alle fall få betydelege meirkostnader hausten 2017. Det er søkt Fylkesmannen om ekstra skjønsmidlar til tiltaket. Grunna ledige lønsmidlar (psykologstilling) likevel eininga venta å ha eit positivt avvik ved utgangen av året, prognosen er kr 0,5 mill.

NAV kommune

NAV Stord kommune har eit negativt avvik på kr. 2 073 000 pr. 30.04.17. Det er i hovudsak to tenester i eininga som er årsak til meirforbruket. Økonomisk sosialhjelp har eit meirforbruk på kr. 1 834 000, introduksjonsstønad har eit meirforbruk på kr. 620 000. Eininga har elles ei innsparing på kr. 381 000 i første tertial.

Det er ein auke i mottakarar av økonomisk sosialhjelp dei fire fyrste månadane i 2017 samanlikna med 2016 (+39). Om lag 25 prosent av desse er barnefamiljar. Det er auke i utbetalingar til denne gruppa noko som blant anna må sjåast i samanheng med høg busetjing av flyktingar. Situasjonen i den lokale arbeidsmarknaden er og ein viktig faktor som påverkar tal mottakarar.

Når det gjeld tal deltakarar i Introduksjonsprogrammet er det budsjettert med at det gjennom 2017 skal vera i snitt 39 deltakarar. I april vart det utbetalt stønad til 55 deltakarar. Talet vil auke på kort sikt og halde seg høgt framover.

Dersom ikkje situasjonen endrar seg ligg NAV Stord kommune an til eit negativt avvik i høve budsjett med kr. 5,0 mill. Rådmannen foreslår å styrke budsjettet med kr 1,0 mill. Prognose for avvik vert med dette 4,0 mill. kr.

Flyktingetenesta har busett 13 personer pr. 30.04.17. Det er i tillegg kome fire personar på familiesameining (budsjettet legg opp til 13 personar i 2017). Flyktingetenesta har gjort konkret avtale med IMDi om busetjing av 15 personar til i første halvår. Flyktingetenesta rapporterer at det går greitt å framskaffe bustader og reknar med at dei skal klare busetjingsmålet for 2017.

Tildelingskontoret (tidlegare Kundetorget)

Eininga har ved utgangen av april eit negativt avvik på om lag kr. 0,5 mill. Avviket er knytt til rekningar for utskrivingsklare pasientar og auka kostnader BPA ordninga (brukarstyrt personleg assistent). Dette er som kjent no blitt ei lovpålagt oppgåve. Grunna tilbakebetalingar ved rekneskapsavslutning vil denne ordninga mest sannsynleg gå i balanse.

Når det gjeld utskrivingsklare pasientar frå spesialisthelsetenesta har leige av plassar i Fitjar redusert kostnaden monaleg Kommunen betalte for 470 døger dei første fire månadane i 2016 mens talet i år er 156 døger. Det er venta at dei nye observasjonssengene vil redusera talet ytterlegare gjennom året. Ein usikker prognose er eit negativt avvik på om lag kr. 0,25 mill. ved utgangen av året.

Næring, miljø og kultur

Kulturtenester inkl. kino

Aktiviteten i eininga er noko sesongbasert og kostnadane og inntekter vil difor variere i periodar. Prognosen er balanse i 2017.

Bibliotek

Eininga er i balanse 1. tertial og drifta går om lag som planlagt. Prognosen er balanse i 2017.

Regulering, byggesak og oppmåling

RBO har negative avvik på gebyrinntektene første tertial:

Regulering:	kr 241 000
Byggesak:	kr 196 000
Oppmåling:	kr 132 000

Avvika er ikkje alarmerande og gir ikkje grunn til endring i budsjett. For alle område, og særleg regulering, er inntektene vanskelege å periodisere korrekt. Saksporteføljen tyder på at ein skal kunne nå budsjettmål. På byggesak er sakstilfanget godt. Her har ein vakanse på ein sakshandsamar, og avdelinga er totalt sett i balanse. Byggesak er fullt sjølvkostfinansiert og har positive fond. Det vert arbeidd med å få inn ekstra kapasitet for å klare tidsfristane i sakene. På oppmåling har ein klart å leige ut oppmålingskapasitet slik budsjettet tilsa. 50 prosent stilling er leigt ut til Tysnes i totalt 10 månader i 2017. Éin oppmålingsingeniør har sagt opp stillinga si og vert førebels ikkje erstatta. Kartarbeidet aukar i omfang på avdelinga som fylgje av lovendringar. Dette er arbeid som ikkje kan finansierast over sjølvkost.

Stord kommunalteknikk

Samla for alle tenestene innanfor sjølvkostområdet har ein per 30.04. eit negativt avvik kr 0,5 mill. Resultat for året er blant anna avhengig av utviklinga i den kalkulatoriske renta og gjennomføringsevne på investeringsprosjekt. Ein forventar bruk av sjølvkostfond i samsvar med budsjett, og vil med dette vere i balanse ved årslutt

Veg, trafikk og parkering

Samla for ansvarsområdet er det eit negativt avvik kr 0,05 mill. kr. Avgiftsparkering syner kr 0,02 mill. i negativt avvik, fordi ein fekk lite inntekter i januar månad pga. systemomlegging hos dataleverandør. Teneste vinterdrift syner negativt avvik kr 0,18 mill. Veglys syner tilsvarande positivt avvik i perioden. Prognose for året er balanse, avhengig av korleis vinterdrift vert.

Stord kommunale eigedom

Eininga har 30.4.17 eit negativt avvik på kr. 0,1 mill., men styrer mot balanse. Avviket skuldast auka straumutgifter. Samla for avdeling reinhald er det eit positivt avvik på kr. 0,28 mill. ved utgongen av 1. tertial og drifta går som planlagt. Rekneskapen viser eit negativt avvik på løn som skuldast underbudsjettering i forbindelse med verksemdoverføringa frå ISS. Dette vil utgjera om lag kr. 0,2 mill. i 2017. I tillegg skal det vaskast meir areal enn budsjettert. Dette gjeld kontora til PPT (Bytunet) og lokale til ny eining for psykisk helse og rus (tidlegare legesenter i Myro). Det er ikkje rapportert om alvorlege HMT-hendingar.

Som følgje av tiltakspakken har ein fått sett i gong fleire vedlikehaldsprosjekt. Desse tiltaka vert ført dels over driftsbudsjettet, dels som investering. Status for prosjekta:

Statleg tiltakspakke. Prosjektoversyn.	Forbruk 30.4.17	Rest
Rommetveit skule, utvendig maling	0	600
Maling Leirvik skule	505	1 320
Vedlikehald Nordbygdo ungdomsskule	0	125
Maling Litlabø skule	280	977
1714 Asfaltering kommunale vegar (TP-midlar)	0	2 000
4319 Kulturhuset, symjehall, tak (TP-midlar 2016)	0	347
4321 Furuly barnehage, rehab. (TP-midlar 2016)	19	81
4320 Vikahaugane stadion (TP-midlar 2016)	0	34
4322 Rommetveit skule, rehab. (TP-midlar 2016)	0	60
4323 Langeland skule, rehab. (TP-midlar 2016)	66	366
4324 Kulturhuset, bibliotek, publikumsdel (TP-midlar 2016)	185	177
4325 Fyrøyo, lendingsplass (TP-midlar 2016)	2 025	-247
4326 Sæbø gard, hovudhuset (TP-midlar 2016)	32	135
4327 Krisesenteret, vedlikehald (TP-midlar 2016)	117	23
4329 Gruva, admin. bygg, vedl. (TP-midlar 2016)	0	16
4330 Prestagardssk., pistolkl., utv. (TP-midlar 2016)	134	119
4332 Åkervikåsen 13, rehab. (TP-midlar 2016)	0	45
4334 Rådhuset, trapper/heller (TP-midlar 2016)	0	17
4336 Rådhuset, innemiljø (TP-midlar 2016)	0	238
4344 Enøk, innemiljø, HMT komm. bygg (TP-midlar 2017)	55	2 444
4345 Rehabiliteringssenter, vedl. ventilasjon basseng (TP-midlar 2017)	0	2 000
4346 Stord folkebibliotek (TP-midlar 2017)	0	200
4347 Rommetveit skule, rehab. garderobane til gymnastikksal (TP-midlar 2017)	0	800
4348 Hystad skule, rehab. garderobar/toalett i eldste del	0	800
4349 Hystad skule, rehab. garderobar til gym-sal (TP-midlar 2017)	0	600
4350 Leirvik skule, rehab. toalett i 97-års bygget (TP-midlar 2017)	75	25
4351 Litlabø skule, rehab. toalett i eldste del (TP-midlar 2017)	0	400
4352 Nysæter ungd. skule, oppussing toalett (TP-midlar 2017)	0	300

Statleg tiltakspakke. Prosjektoversyn.	Forbruk 30.4.17	Rest
4353 Stord kyrkje, rehab. Våpenhus, tårn, varmepumpe (TP-midlar 2017)	0	2 250
4357 Rehabiliteringssenter, skifte brannalarmsentral (TP-midlar 2017)	0	400
4358 Knutsaåsen, skifte brannalarmsentral (TP-midlar 2017)	0	500
4319 Kulturhuset, symjehall, tak (TP-midlar 2016)	0	347

Brann, redning og feiing

Eininga er om lag i balanse etter 1. tertial. Prognosen er usikker og avhengig av tal på brannar og ulykker resten av året.

Stord hamn

Avviket i hamnestellet sine tal for 1. tertial skuldast periodisering. Prognosen for året er Stord Hamn vil halda budsjettet dersom eksterne prosjekt (Hywind, rørprosjekt -lagring på Eldøyane) går som planlagt/forutsett. Tenesteytinga til hamn er stabil og i samsvar med budsjett. Det er så langt i år ikkje innrapportert avvik for økonomi eller HMT.

Ein arbeider med ei større investering på Eldøyane som gjeld kjøp av hamneareal og sjølinje. Ei slik investering vil medføra ein auke i både lånegjeld, utgifter og inntekter for hamnestellet. Ein kjem attende med budsjettendringar i budsjettrevisjon for andre tertial. Det vert arbeidd med sal av areal i Grunnvågen og med arealendringar mellom Sunnhordland Naturgass og Stord Hamnstell.

Investeringsrekneskapan

Ifølge økonomireglementet skal rådmannen kvart tertial rapportere på investeringsprosjekt. Rapporteringa er så langt avgrensa til i hovudsak dei prosjekta som er referert på «arbeidslista».

Det vert lagt opp til tertialvis rapportering på status og prognose, positive eller negative avvik, i høve til godkjente kostnadsoverslag:

Investeringsprosjekt, status første tertial 2017, Stord kommunale eigedom				
Prosjektnummer/namn	Kostnads-overslag	Rekneskap per 30.04	Prognose	Status prosjekt
2512 Fyrøyo lendingsplass	1 795	6	2 500	DP
1304 Nye institusjonsplasser	164 680	4 600	163 400	FP
1574 Gravplass Frugarden- klokkestøpul	46 000	41 102	43 000	PF
4011 Stord ungdomskule	200 000	86 081	200 000	PF
4204 Skogatufto barnehage	11 600	939	11 600	FP
4312 Bustader for vanskelegstilte	400	363	400	FP
4315; 2240 Dagplasser f.h. Sæbø gard	28 600	0	28 600	FP
4316 Legevaktbygget m/snøggjelp (kad) plassar	50 400	43 196	51 500	PF
4340 Bustader for funksjonshemma	9 000	0	9 000	DP
4666 Vikahaugane – rehabilitering	2 640	1 448	2 640	PF
4686 Kulturhuset – rehabilitering	4 000	610	4 000	PF
1336 Knutsaåsen omsorgssenter, ventilasjon	6 400	77	6 400	PF
4757 Utleigebustader, rehabilitering	1 500	827	1 500	PF
4759 Utleigebustader, flyktningar	7 000	2	7 000	FP
4857 Gravplass Nysæter	14 000	13 005	14 000	PF
4502 brann/innemiljø/enøk	7 700	1 669	7 700	PF

FP = Forprosjekt

DP = Detalj - / hovedprosjekt

PF = Produksjonsfase

Kommentar til dei ulike prosjekta:

1304 Nye institusjonsplasser, Ny sjukeheim Bandadalskvartalet: Held på med beskrivelse av anbudsdokument. Skal lysast ut før sommaren 2017.

2512 Fyrøya lendingsplass: Prosjektet nærmar seg slutten, og skal vera klart i løpet av juni månad.

4011 Stord ungdomsskule: Framdrift går som planlagt, ferdig desember 2017. Økonomi held prognosen.

4204 Skogatufto barnehage, rehabilitering og tilbygg: Prosjektet hadde 01.01.2017. Det har vore ute på anbud, og kostnadsramma er auka til 11,6 mill. Ferdig juli 2017.

4340 Bustader for funksjonshemma: Prosjektet er i forstudie.

4315 Dagplassar på Sæbø gard: Er ute på anbud. Prisar kjem inn før ferien.

4502 Brann/innemiljø/enøk: Desse midlane går til diverse småprosjekt på skuler og andre føremålsbygg, som treng rehabilitering innanfor innemiljø, enøk og brannsikring.

4666 Vikahaugane: Rehabilitering går som planlagt i 2017.

4686 Kulturhuset: Rehabilitering går som planlagt i 2017.

4688 Knutsåsen omsorgssenter, ventilasjon: Prosjektet går etter planen med utskifting av fleire ventilasjonsaggregat. Ferdig mai 2017.

4757 Utleigebustader, rehabilitering: Prosjektet går etter planen, med rehabiliteringa av tre leiligheiter i Buneset. Ferdig nov. 2017.

4324 Kulturhuset, bibliotek: Ombygging pågår.

Oversyn investeringsprosjekt, Stord kommunalteknikk				
Prosjektnummer/namn	Kostnadsoverslag	Rekneskap per 31.8	Prognose	Status prosjekt
1700 Veganlegg/ utbetring	5 239	251	5 239	PF
1705 Ny veg til Grunnnavågen *NB Nytt vedtak i mai	3 000	0	3 000	DP
1720 Vikahaugane, veg, parkering, rundkøyning	9 500	6 885	9 500	PF
1715 Diverse trafikkisikring	2 310	106	2 310	PF
1999 Utstyr VTP	700	150	700	PF
9011 Bjellandsvegen – rehab VA (hovudprosjekt)	25 750	7 015	25 750	PF
9138 Kårevikvegen – rehab VA (hovudprosjekt)	30 000	8 490	30 000	PF
9129 Sjøleidningar Kårevik-Skjersholmane	4 200	3 563	4 200	PF
9135 Kårevik pumpestasjon	6 000	1 187	6 000	PF
9095 VA Sagvåg bru	5 400	6 687	6 687	GF
9100 Ådlandsvatnet VL	18 200	17965	17 965	GF
9103 VA Skrivervegen	6 500	0	6 500	DP
9104 Regulering Djupevik (reinseanlegg)	200	406	450	DP
9108 Slamavskiljar Skjersholmane	35 000	32 202	35 000	PF
9111 Vasshandsamingsstasjon ombygging	9 000	8 097	9 000	PF
9113 VA Byrkjelandsløkjen til Skjersholmane	31 500	1 594	31 500	PF
9134 Byrkjelandsløkjen, Hornelandsvågen 2 stk pumpestasjonar	8 000	0	8 000	DP

Oversyn investeringsprosjekt, Stord kommunalteknikk				
Prosjektnummer/ navn	Kostnadsoverslag	Rekneskap per 31.8	Prognose	Status prosjekt
9115 Ny pumpestasjon Hadlabrekko	3 523	3 460	3 460	GF
9117-9118-9119 3 pumpest. Banevegen	25 000	23 904	24 000	GF
9126 Ny Hamnegata pumpestasjon	11 700	385	11 700	DP
1999 Utstyr VA	5 000	1 550	5 000	PF

FS = Forstudie
 FP = Forprosjekt
 DP = Detalj-/hovudprosjekt
 PF = Produksjonsfase
 TP = tiltakspakkemidler
 GF = Garantifase

Kommentar til nokre av prosjekta:

1700 Veganlegg – utbetring: Det er utarbeidd ei prioriteringsliste for tiltak i år. Asfalteringsarbeid starta opp i mai og vil fortsetja utover heile sommaren. Det er også prioritert tiltak for 2 mill. til asfaltering jamfør tiltaksmidler.

1705 Ny veg til Grunnvågen: Det ligg 3 mill. i budsjett 2017 til dette formålet. Sak om finansiering av dette prosjektet med ramme 22,5 mill. eks. mva vart vedteke av Kommunestyret 18.5.17 sak 22/17.

1715 Ymse trafikksikring: Som samarbeidsprosjekt med VA vert det laga støttemur og gjennomført masseutskifting i Bjellandsvegen . Det vert og bygd fortau i Kårevikvegen. Utover dette er det lagt inn ei rekke prioriterte tiltak:

- Intensivbelysning/opphøgde gangfelt i Kårevikvegen
- Forstøtningsmur i Stokkavegen
- Registrering vegnett i Nasjonal Vegdatabase
- Fortau, veglys Hornlandsvegen v/ gangbru Rv544/ E39
- Intensivbelysning Heiane v/gangbru
- Intensivbelysning i vegkryss Vestlivegen/Kleivane

9011 Bjellandsvegen – rehabilitering av VA-anlegg: Det vart i mai 2016 lagt fram kostnadsramme kr 25,75 mill. for utbygginga. VTP bidrar med i alt 1,5 mill. i anleggsbidrag i tillegg. Ekstra kostnad med nytt fortau mot Kjøtteinsvegen er ikkje kalkulert inn i prosjektet.

9138 Kårevikvegen – rehabilitering av VA-anlegg: Kostnadsramme kr 30 mill. Frå gamle butikken i Kårevikvegen til Krenkjelsneset. VTP bidrar med kr 1,5 mill. i anleggsbidrag i tillegg. I tillegg vert det arbeid med ny pumpestasjon og sjøleidningar mot Skjersholmane. Eit eventuelt fortau mellom Moldmyrvegen og Skrivargarden er ikkje planlagt i prosjektet.

9100 Ådlandsvatnet VL: Prosjektet vart delvis avslutta sommaren 2016 (turvegen) og for VA sin del på seinhausten 2016, noko seinare enn planlagt. Prosjektet landa 1,7 mill. under opphavleg kalkyle.

9104 Regulering Djupevik (reinseanlegg): Arbeidet vart starta hausten 2015. Her måtte ein gå fleire rundar grunna nye avklaringar om mogleg ferjestø og tilførselsveg.

9108 Slamavskillar Skjersholmane: Arbeidet vart starta seinsommaren 2015. 3 separate entreprisar. Stasjonsbygget vart ferdigstilt i februar 2017. Oppstart er avhengig av ferdig tilførselsledning/og pumping frå Kårevik (aust) og seinare frå vest (Byrkjelandsløkjen).

9111 Vasshandsamingsstasjonen – ombygging og oppgradering: Planlagt ferdig sommaren 2017.

9113 VA Byrkjelandsløykjen til Skjersholmane: Hovedprosjektet er nylig starta opp. Det skal i tillegg også byggast to nye pumpestasjonar; Byrkjelandsløykjen og Hornelandsvågen. Fortau langs E39/RV544 til Skjersholmane i samarbeid med vegvesenet.

9115 Ny Hadlabrekko pumpestasjon: Arbeidet avslutta hausten 2016 innafør ramma.

9117-9118-9119 3 pumpestasjonar, Banevegen: Arbeidet vart starta kring årsskiftet 2015-16 og avslutta våren 2017.

Tiltaksmidlar:

Kommunestyret vedtok fylgjande i sak PS 94/16 vedr. prioritering av vedlikehaldstilskot 2017:

«...Kommunestyret bed om at rådmannen vurderer å prioritera rehabilitering av kaien ved fabrikk på Huglo ved fordeling av neste tiltakspakke. Kaien er viktig for akkuttransport og er lokalisert med den kortaste strekninga til Stord.

Kommunestyret bed om at rådmannen ved fordeling av neste tiltakspakke vurderer å prioritera naudsynt vedlikehaldsarbeid på Nysæter idrettsplass, herunder reoperasjon av skadar på løpebane og kunstgrasbane etter overvassproblematikken.»

Når det gjeld tømmerkaien på Huglo har hamnesjefen henta inn kostnadsoverslag for rehabilitering. Prosjektet er estimert til kr. 1,3 mill. kr. (inkl. mva). Dersom ein må setje ned nye søyler, kjem eit tillegg på mellom 375 000-500 000 kr. Rådmannen har konferert med dei ulike fagavdelingane og ambulansetenesta i høve bruken og behovet for tømmerkaien som kommunal kai. Landbrukskontoret meiner tømmerproduksjonen på Huglo ikkje er stor nok. Hamnestellet meiner også at ordinær lasting og lossing kan skje via kaiområdet på Nord-Huglo (ferjekaien). Utrykking med båt ved brann/redning vil leggje til ved næraste kai/bryggje. Utrykking skjer hovudsakleg frå depot på Huglo. Mannskap og materiell vert tilført ved å rekvirere ekstra ferje. Stord brann og redning meiner derfor ikkje at det er naudsynt å oppretthalde tømmerkaien til dette føremålet. Ambulansebåten er stasjonert på Sunde i Kvinnherad, men vert nytta i heile Sunnhordland. Primært vert det ved utrykking til Huglo rekvirert ekstra ferje fordi det er ynskjeleg å kome ut med bil. Alternativt vert det nytta helikopter ved hasteoppdrag. Ambulansebåt er aktuelt dersom det ikkje er flyvêr og det hastar meir enn kva ein oppnår ved å rekvirere ekstra ferjetur. Ambulansebåten nyttar vanlegvis ferjekaien, eventuelt legg til ved næraste kai/ bryggje. Ambulansetenesta vurderer ikkje tømmerkaien som viktig i høve risikobiletet. Rådmannen gjer ikkje framlegg om at kaien vert prioritert.

Stord kommunale eigedom har synfart Nysæter idrettsplass og ser ikkje behov for å gjere ytterlegare arbeid på banen.

Endring investeringsbudsjettet

Fortau Bjellandsvegen aust:

I samband med rehabilitering av VA-nett i Bjellandsvegen er det utarbeidd avtale om mogleg etablering av 240 meter nytt fortau i aust mot Kjøtteinsvegen. Dette er kostnadsrekna til 1,8 mill. kr eks. mva. For å skaffa midlar til dette tiltaket ønskjer rådmannen å omprioritera unytta restmidlar frå tiltakspakken 2016 og 2009 med kr 1 374 130 eks mva. Resten av finansieringa kjem frå overført unytta løyving til trafikksikringstiltak frå 2016, kr 425 870.

Konklusjon, alternativ tilråding

Budsjettrevisjonen viser at det er utfordringar i høve til driftsbudsjettet. Det prognostiserte avviket er relativt lite i høve til den totale budsjetttramma, men stramme budsjett gjer det til ei utfordring å finna alternativ inndekning. Dei største avvika er på NAV-kommune og overføringar til private barnehagar.

Rådmannen skal ved avvik vurdere tiltak for å få budsjettet i balanse, men gjer i denne omgang ikkje framlegg om endringar i driftsbudsjettet ut over det som går fram av tabellen under. Rådmannen vil så langt som råd arbeida for at avvika vert lukka ved å avgrensa kostnadene. Rådmannen vil i første møte til hausten leggja fram ei sak for komiteane som går gjennom økonomien i dei ulike sektorane og vurderer nedtrekk/omprioritering. Dette arbeidet vil bli starta opp på forsommaren. Tabellen under gjev eit

oversyn over prognose 31.12 etter 1. tertial, foreslåtte budsjettendringar og prognose avvik 31.12. dersom ein vedtek budsjettendringane:

Ansvaret	Føremål	Prognose avvik før budsjettrevisjon		Foreslått budsjettendring		Prognose avvik etter budsjettrevisjon	
		Meirutgift / mindreinntekt	Meirinntekt / mindreutgift	Meirutgift / mindreinntekt	Meirinntekt / mindreutgift	Meirutgift / mindreinntekt	Meirinntekt / mindreutgift
1000	Ramme- og statstilskot		750			-	750
1000	Renter, utbyte og lån		500			-	500
1000	Feilbudsjettering Kulturskolen		1 300		1 300	-	-
1000	Innsparing forsikring		1 400		1 400	-	-
1141	Lønsavsetning	1 700		1 700		-	-
1141	Premieavvik	10 974		10 974		-	-
1141	Premiefond		8 566		8 566	-	-
1141	Pensjon		2 408		2 408	-	-
1150	Overføring til private barnehagar	4 500		1 700		2 800	-
2123	Eining for vaksenopplæring		1 700		1 700	-	-
2511	Eining for førebyggjande tenester		300			-	300
2520	Barnevern	2 000				2 000	-
2303	Aktivitet/rehabilitering		500			-	500
2340	Heimebaserte tenester	500				500	-
2510	Eining for psykisk helse og rus		500			-	500
2515	NAV kommune	5 000		1 000		4 000	-
2660	Tildelingskontoret	250				250	-
	Ikkje inneikka/reduisert overskot		7 000			-	7 000
	Sum	24 924	24 924	15 374	15 374	9 550	9 550

I tillegg gjer ein framlegg om desse endringane på investeringsbudsjettet:

Føremål	Meirutgift / mindreinntekt	Meirinntekt / mindreutgift
Ekstraordinært avdrag Husbanken (startlån)	10 000 000	
Bruk av fond (avdrag Husbanken)		4 700 000
Innbetalte avdrag Husbanken		5 300 000
Auka låneopptak Husbanken (startlån/formidlingslån)		10 000 000
Auka utlån (startlån/formidlingslån)	10 000 000	
P-1708 Fjellsikring Vikanesvegen TP16 (eks mva)		100 000
P-1709 Fjellsikring Almåsberget TP16 (eks mva)		493 561
P-1715 Trafikksikring (eks mva)		425 870
P-17xx Fortau Bjellandsvegen aust (eks mva)	1 800 000	
Finansiering frå bunde inv. fond TP09 (eks mva)		780 569
Sum	21 800 000	21 800 000

Vedtak

1. Kommunestyret vedtek budsjettrevisjon for 1. tertial 2017 med endringar i driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet slik det går fram av saksutgreiinga.
2. Kommunestyret vedtek å innbetale kr 10,0 mill. i ekstraordinære avdrag til Husbanken (startlånsmidlar).
3. Kommunestyret vedtek å auke låneopptaket for startlån/formidlingslån i Husbanken med kr 10,0 mill.
4. Kommunestyret gjev ordførar og rådmann fullmakt til å inngå avtalar med Hordaland fylkeskommune, Tysnes kommune og om naudsynt eksterne konsultentselskap for å sikra at søknad om ferjeavløysingsmidlar for Huglasambandet vert ferdigstilt i løpet av 2017.

Handsaming

Nr 1 Vedteke med 21 mot 13 røyster (H, Frp, V og Stordlisto) Mindretalet røysta for framlegget til Liv Kari Eskeland, H.

Nr 2-4 Samrøystes vedteke

Jakob Bjelland, Sp kom med framlegg til eit nytt pkt 4, slik det ligg føre i vedtaket.

Liv Kari Eskeland, H kom med følgjande framlegg til nr. 1:

Kommunestyret ber rådmannen legge fram eit revidert budsjett, der ein ikkje legg opp til å nytte eigedomsskatten til drift. Revisjon skal ligge føre i neste formannskapsmøte.

OVERSENDINGSFRAMLEGG TIL KOMITÉ FOR OPPVEKST OG UTDANNING

Nils Tore Gram Økland, Ap kom med følgjande framlegg som vart samrøystes vedteke oversendt til Komité for næring, miljø og kultur.

Kommunestyret bed rådmannen om i samarbeid med idrettslinja ved Stord VGs å gjennomføra eit forsøksprosjekt der allidrett vert eit tilbod i SFO ved tre barneskular i skuleåret 2017/18. I 2017 skal prosjektet finansierast ved omdisponering av løyvinga til idrettskonferansen. Finansiering våren 2018 vert å koma tilbake til i budsjettet for 2018.

Saksnr Utval
 Formannskapet

 Kommunestyret

Møtedato

ØKONOMISKE HANDLINGSREGLAR. GJELDSTAK. BUDSJETTSTYRING

Framlegg til innstilling:

1. Kommunestyret vedtek slike handlingsreglar for økonomiforvaltninga i Stord kommune frå og med budsjettåret 2018:

Stord kommune har som mål at netto driftsresultat skal tilsvare netto inntekter frå eigedomsskatten, minimum 1,75 prosent av driftsinntektene.

Stord kommune har som målsetting å byggja opp eit disposisjonsfond tilsvarande 2 prosent av driftsinntektene.

Kommunestyret har som målsetting at premieavviket ikkje skal auka ut over nivået ved årsskiftet 2016-2017, maksimalt kr. 69,252 millionar.

Inntil 10 prosent av inntekter frå eigedomsskatten kan settast av til oppbygging av disposisjonsfond og fond for premieavvik.

Kommunestyret ber rådmannen om å innarbeida handlingsreglane i Økonomireglement for Stord kommune.

2. Kommunestyret vil som del av budsjetthandsaminga hausten 2017 ta stilling til å innføra eit gjeldstak frå og med 2021.
3. Kommunestyret vil ikkje utvida ordninga med resultatvurdering av skulane, jf. Økonomireglement for Stord kommune avsnitt 4.2.3.
4. Kommunestyret viser til saksutgreiinga og legg til grunn at oppfølging av økonomistyringa i einingane også i det vidare har prioritet.

Dokumentliste

S 02.03.2017

Ei vurdering av å innføra eit gjeldstak i Stord kommune

Vedlegg

1 Særutskrift Handsaming av over/underskot i skulane (kommunestyresak PS 57/09)

Innleiing (bakgrunn for saka)

Stord kommune gjekk i 2016 med eit overskot på 35,1 millionar kroner. Netto driftsresultat var betre enn det anbefalte 1,75 prosent av brutto driftsinntekter. Kommunen er i Kommunebarometeret rangert blant den beste fjerdedelen av norske kommunar. Analyser frå m.a. Telemarksforsking syner og at kommunen sine driftsutgifter er rimeleg godt tilpassa inntektsnivået.

Stord kommune sin økonomi er likevel krevjande, noko som i stor grad er knytt til kommunen sitt gjeldsniå. Kommunen si samla gjeld auka med 250 millionar kroner i 2016, og er no 1,712 milliardar kroner. I økonomiplanperioden 2017-2020 vil gjelda auka ytterlegare. Kommunen sine årlege rente- og avdragskostnader vil om fire år vera rundt ti millionar kroner høgare. Saman med auka driftskostnader som følgje av m.a. nye sjukeheims plassar vil dette gje store utfordringar for budsjettarbeidet frametter. Kommunestyret vedtok dette i samband med budsjettet for 2017 (vedtakspunkt 1 w) i budsjettvedtaket:

«Kommunestyret ber rådmannen greia ut konsekvensane ved innføring av eit gjeldstak»

Rådmannen legg her fram ei samla sak om overordna handlingsreglar for økonomistyring, som også tek opp i seg driftsresultat, disposisjonsfond og premieavvik. Saka handsamar og spørsmålet om disposisjonsfond for einingane (overføring av under-/overskot), jf. kommunestyret sitt vedtak av 20.april 2017 (sak PS 17/17):

«Kommunestyret ber rådmannen leggja fram sak om alternative tiltak for å sikra målsetnad om samla mindreforbruk i einingane i Stord kommune. Eventuell endring i prinsippet om vidareføring av meir- og mindreforbruk skal vera ein del av ei slik sak.»

Saksutgreiing/vurdering

Netto driftsresultat er overskot etter renter og avdrag. Det er ein god indikator på at kommunen har kontroll og kan betena gjeld og driftsutgifter, og om det er tilstrekkeleg midlar til investeringar og avsetting til fond. Eit gjeldstak vil eventuelt vera eit middel for å oppnå eit forsvarleg netto driftsresultat. Teknisk berekningsutval seier at resultatet bør vera minimum 1,75 prosent. Tabellen under syner prosentvis netto driftsresultat dei seinare åra og budsjettert for inneverande økonomiplanperiode.

Netto driftsresultat i prosent åra 2012-2016, budsjettert netto driftsresultat åra 2017-2020									
År	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
%	1,74	3,19	0,91	2,52	2,02	1,66	1,86	1,92	2,72

Stord kommune har alt i dag ein handlingsregel ved at eigedomsskatten skal nyttast til investeringsfremål. Ein ser likevel at skatteinntektene delvis er lagt inn i driftsbudsjettet for 2017. Rådmannen ser det heller ikkje som realistisk å byggja opp disposisjonsfond dersom inntektene frå eigedomsskatt skal gå uavkorta til investeringsfremål. Rådmannen foreslår at Stord kommune har som mål at netto driftsresultat skal tilsvare netto inntekter frå eigedomsskatt, minimum 1,75 prosent av driftsinntektene. Framlegget legg opp til at inntil 10 prosent av dei årlege inntektene frå eigedomsskatt skal kunna disponerast til fondsoppbygging.

Disposisjonsfond

Føremålet med eit slikt fond er å ha reservar for å handtera svingingar i inntekter og utgifter. Rådmannen meiner at det vil vera fornuftig å byggja opp eit slikt fond, og gjer framlegg om at kommunen etablerer ei

målsetting om eit disposisjonsfond på 2 prosent av brutto driftsinntekter, dvs. rundt 23 mill. kr. Ein ser at også andre kommunar legg seg på eit slikt nivå.

Grense for akkumulert (oppsamla) premieavvik

Premieavviket er skilnaden mellom dei pensjonskostnadene kommunen fører i rekneskapan, som vert fastsett av departementet, og det kommunen faktisk betaler i pensjonspremie (pensjonsutgifta). Dersom pensjonspremien er større enn pensjonskostnaden får vi eit positivt premieavvik. Er pensjonspremien mindre enn pensjonskostnaden får vi eit negativt premieavvik.

Ein har valet mellom å kvart år avsetje heile premieavviket eller å fordela avviket over 15 år for premieavvik frå åra 2002-2010, 10 år for 2011-2013 og 7 år for premieavvik oppstått seinare. Stord kommune har valt maksimum nedbetalingstid. Oppsamla premieavvik var ved årsskifte 69,3 millionar kroner. Nedbetaling av premieavvik belasta kommunen sitt driftsbudsjett med 12,1 mill. kr. i 2016.

Det er venta at kommunane framover må bruka ein større del av inntektene sine på pensjon. Det som følgje av auka oppsamla premieavvik, lågare avkasting på pensjonsmidlane og høg lønsvekst. Kommunen må ha eit medvite forhold til utviklinga i premieavviket. Rådmannen gjer framlegg om ei målsetting der kommunen ikkje skal auka det oppsamla premieavviket i høve til nivået ved årsskifte 2016-17.

Ei slik målsetting betyr i praksis at kommunen innfører eit tak på premieavviket. Kommunestyret lyt ta stilling til premieavviket ved rekneskapsavslutninga og eventuelt oppretta eit fond for nedbetaling av premieavvik ut over den definerte målsettinga.

Avgrensing av lånegjelda – «gjeldstak»

Langsiktig gjeld 31.12.2015 for kommunane i Hordland utanom Bergen var kr. 73 804 per innbyggjar, for landet kr. 70 482. Tilsvarende for Stord kommune var kr. 77 890. Kommunen si brutto lånegjeld ved utgangen av 2016 er i førebels rekneskap om lag kr. 1,7 mrd., eller om lag kr. 91 250 per innbyggjar. Med gjeldstak forstår rådmannen at kommunestyret fastset ei øvre grense for kommunen sitt låneopptak.

Eit gjeldstak er først og fremst eit middel for å styrka driftsresultatet. I tillegg handlar det om ikkje å eksponera seg for risiko ved ein eventuell renteauke. Kva konsekvensar eit slikt gjeldstak vil få vil avhenga av først og fremst kor høgt ein set taket, når det eventuelt vert sett i verk, og om det i tillegg til «ordinær» lånegjeld skal omfatta vatn, avlaup og hamn og formidlingslån frå Husbanken.

Fylkesmannen skriv dette om Stord kommune si lånegjeld i samband med kommunen sitt budsjettvedtak for økonomiplanperioden 2017-2020:

«Det er viktig at kommunen sine investeringar og låneopptak er på eit moderat nivå framover. Kommunen må unngå stor auke i lånegjelda då det kan medføre økonomisk ubalanse. For høg gjeld vil medføre at ein for stor del av dei frie inntektene blir bunden opp til å dekkja rente- og avdragsutgifter.»

Ein deler vanlegvis gjelda inn i ordinær gjeld og lånegjeld knytt til sjølvkostområda, finansiert med brukarbetaling. I tabellen under ser ein fordelinga mellom desse dei to siste åra. Sjølvkost-gjelda har begge åra utgjort 37 prosent av den samla gjelda. Renter og avdrag for den ordinære lånegjelda vert belasta kommunen sitt driftsbudsjett og er ei tiltakande utfordring.

Stord kommune si lånegjeld 2015 og 2016 (31.12), spesifisert på ordinær gjeld og gjeld knytt til sjølvkostområde (VA og renovasjon)		
(millionar kroner)	2016	2015
Samla lånegjeld	1 714,9	1 462,3
Lånegjeld sjølvkostområda	629,7	545,2
Ordinær lånegjeld	1 085,2	917,1

Av tabellen ser ein òg at gjelda har hatt ein sterk auke det siste året, med 17,3 prosent eller rundt 250 mill. kr frå 2015 til 2016. Økonomiplanen som kommunestyret vedtok før jul legg opp til at årlege kostnader med renter og avdrag på ordinær gjeld skal auka med 10 mill. kr i perioden, frå rundt 49 mill. i 2017 til 59 mill. kr i 2020. Så lenge det skal gjelda at eigedomsskatten ikkje skal finansiera driftsbudsjettet må auka rente- og avdragskostnader finansierast ved reduserte løyvingar til tenestene.

Stord kommune betalar ned gjelda med minimumsavdrag, dvs. den lengste nedbetalingstida på gjeld som kommunelova gjev høve til. Fylkesmannen påpeikar også i årets budsjettbrev at kommunen burde

betala meir i låneavdrag. I NOU 2016:4 Ny kommunelov er det lagt opp til ei innstramming, for Stord kommune vil det årleg utgjera ca. 3,5 mill. kr i auka avdrag. Utvalet omtalar gjeldstak, men går ikkje inn for at det vert lovfesta; det avgjerande er at kommunane klarer å handtere nye investeringar og lån og samtidig ivareta oppgåvene sine.

Rådmannen meiner at kommunestyret bør vurdera lånegjelda og har dei seinare år også teke til orde for at kommunen bør innføra eit gjeldstak. Spørsmålet kan likevel ikkje handsamast lausrive frå budsjett og økonomiplan. Gjelda er ein funksjon av kommunen sitt investeringsnivå. Auken framover er ein konsekvens av investeringar i ny Stord ungdomsskule, dagtilbod på Sæbø gard, nye sjukeheimplassar, ny Nysæter ungdomsskule med fleirbrukshall og krav om reinsing av kommunale avløp. Eit vedtak om gjeldstak kan ikkje overprøva Fylkesmannen sitt pålegg om reinsing av kloakkutslapp.

Kommunen avdreg årleg i storleik 18-25 mill. kr på den ordinære lånegjelda. Dersom kommunestyret vedtek at låneporteføljen skal frysast på nivå tilsvarande 31.12.2017 vil det bety bortimot full investeringsstopp. Med tanke på igangsette prosjekt som sjukeheimplassar og Nysæter ungdomsskule, er dette likevel urealistisk. Rådmannen har derfor skissert konsekvensar av eit gjeldstak med verknadspunkt 2021. Dersom ordninga trer i kraft eit år tidlegare vil det i røynda bety at ein utset ny skule og fleirbrukshall på Nysæter.

Eit gjeldstak kan praktisk innrettast på ulike måtar. I intensjonsavtale for nye Kristiansand kommune legg ein opp til at lånegjelda skal betalast ned «i tråd med avskrivinger». Andre har lagt opp til å prisjustera gjeldstaket ved at gjelda årleg ikkje skal auka meir enn auken i frie inntekter. Tabellen under viser konsekvensar av tre ulike modellar for gjeldstak; frysing av gjeldsnivået, prisjustert og avskrivingsmodellen. Eksemplet er laga for fire år med utgangspunkt i gjeldsnivået 31.12.2020, dvs. at det vert ei skisse for gjeldsutvikling, renter og avdrag for økonomiplanperioden 2020-2023.

2020 er siste år i gjeldande økonomiplanperiode. Gjeldsutviklinga i tabellen tek utgangspunkt i berekna gjeldsnivå 31.12.2020. For den estimerte gjeldsutviklinga 2021-2024 har ein lagt til grunn eit gjennomsnitt av årleg utvikling i bokført og budsjettet gjeld for åra 2015-2018, «ordinær gjeld», som er 8 prosent. Ein har for dette føremålet ikkje kunna nytta tala i det skisserte 10 års investeringsbudsjettet (tabell 7.8 i budsjettdokumentet). All erfaring viser at auka behov og nye tiltak vil gje ein stor auke i investeringsnivået når så langt kjem.

Eksempelet syner at eit gjeldstak kan gje store innsparingar på driftsbudsjettet, utan for «Avskrivingsmodellen». Dette fordi Stord kommune har og vil gjennomføra store nyinvesteringar i bygg og anlegg, noko som medfører høge avskrivningar. Dette gjev ein monaleg auke i høve til dagens nedbetaling med minimumsavdrag.

Ulike modellar for gjeldstak. Konsekvensar for gjeldsutvikling, renter og avdrag. Økonomiplanperioden 2021-2024. Ordinær gjeld, ekskl. vatn og avlaup, hamneføremål, formidlingslån/startlån i Husbanken og premieavvik. Tal i 1 000 000 kr.					
		2021	2022	2023	2024
Estimert gjeldsutvikling 2021-2024	Gjeld	1 391	1 461	1 534	1 611
	Renter/avdr.	70	74	77	81
«Full frys» (frys av gjeldsnivået 31.12.20)	Gjeld	1 325	1 325	1 325	1 325
	Renter/avdr.	67	67	67	67
«Frys, prisjustert» (gjeldsnivået 31.12.20, justert for utvikling i frie inntekter, sett til 2,5%)	Gjeld	1 392	1 427	1 463	1 499
	Renter/avdr.	70	72	74	76
«Avskrivingsmodellen» (avdrag tilsvarar årleg avskrivning)	Gjeld	1 385	1 447	1 512	1 580
	Renter/avdr.	77	80	84	88

Eit gjeldstak vil gje ein monaleg reduksjon i investeringsnivået. Ein vil måtta 'spara' til større prosjekt ved avsetting til fond og/eller skaffa seg handlingsrom ved å betala ned på den ordinære gjelda. Rådmannen meiner det bør vera realistisk å få på plass eit slikt gjeldstak frå og med 31.12.2020. Rådmannen innstiller på at kommunestyret vurderer eit gjeldstak som del av budsjetthandsaminga til hausten.

Budsjettdisiplin

Kommunestyret vedtok 20. april dette:

«Kommunestyret ber rådmannen leggja fram sak om alternative tiltak for å sikra målsetnad om samla mindreforbruk i einingane i Stord kommune. Eventuell endring i prinsippet om vidareføring av meir- og mindreforbruk skal vera ein del av ei slik sak.»

Forslagsstillar presiserte i formannskapet 4. april at formuleringa målsetnad om *samla mindreforbruk i einingane* er å forstå som tiltak for å sikra at einingane held seg innanfor dei tildelte budsjetttrammene.

Det kan vera fleire årsaker til at ei eining ikkje når budsjettmålet. Som regel er det likevel ein av to:

- 1) Manglande budsjettdisiplin/manglande økonomisk kontroll
- 2) (For) stramme økonomiske rammer, manglande fleksibilitet i budsjettet, det tek ikkje høgde for t.d. auka etterspurnad etter tenester eller volumauke

Den siste er etter rådmannen sitt syn hovudforklaringa på dei fleste avvik dei seinare åra. I 2016-budsjetter var det t.d. opplyst at det ikkje var teke høgde for fleire vedtak om spesialundervisning. Det var ikkje fleksibilitet i høve til auka etterspurnad etter helse- og omsorgstenester og kostnader med utskrivingsklare pasientar. Det var gjennom året varsla at NAV ikkje heilt ut hadde rammer til å handtera ledigheita. Barnehagane har ikkje vikarbudsjett. Manglande fleksibilitet går og på å ikkje ha tilstrekkelege reserver for å handtera større uføresette hendingar, som svipt i inntektene.

Men avvik kan og skuldast manglande budsjettdisiplin og/eller manglande økonomisk kontroll. Det vert kontinuerleg arbeida med å motverka dette. Einingsleiarane sine månadlege rapportar på økonomi og drift er grunnlaget for oppfølging. I tillegg har kommuneleiinga jamlege møte med einingane der eventuelle økonomiske avvik er tema. Leiarar som ikkje held budsjetta får særskild oppfølging. Ein har dei seinare år i aukande grad nytta Kostra og har kontakt med samanliknbare kommunar for å kunna dra nytte av 'beste praksis'. Oppfølging av økonomistyringa i einingane har og vil ha prioritet.

Overføring av over- og underskot

Rådmannen har i eit par omgangar greidd ut spørsmålet om overføring av under-/overskot. Rådmannen meiner at kommunestyret med dei utgreiingane som ligg føre i kommunestyresak 17/17 (sjå [her](#)), og sak 57/09 (som er vedlagd saka) bør ha grunnlag for å ta stilling til spørsmålet. Rådmannen ser at ei slik ordning frå at ordninga kan ha ein funksjon, men gjer ikkje framlegg om å utvida ordninga. Ei slik generell ordning må byggja på budsjetttrammer med tilstrekkeleg handlingsrom og opplevast som rettviss dersom den skal ha legitimitet og fungera etter hensiktene. Ei slik ordning er ikkje like godt tilpassa alle tenestemråde. Det vil vera vanskeleg å få til eit slikt prestasjonssystem til å fungera innanfor t.d. NAV og barnevernet, der utgiftene i all hovudsak er knytt til lovfesta rettar og vil variera med (tunge) einskildsaker og konjunkturar. For vegeininga og bygg og eigedom kunne det vore ønskjeleg med ei ordning der ein kunne byggja opp ein buffer og få til ei meir langsiktig planlegging. Ordninga for skulane har i praksis synt seg å vera sovande sidan 2010.

Dersom kommunestyret likevel ønskjer å utvida ordninga til å gjelda alle einingar kan eit alternativt vedtakspunkt vera slik:

Avsnitt 4.2.3 i Økonomireglement for Stord kommune, Resultatvurdering av skulane, vert utvida til å gjelda alle einingane i kommunen. Ordninga vert elles ikkje endra utan at rådmannen blir gitt fullmakt til å disponera disposisjonsfonda. Ny nemning på avsnitt 4.2.3 vert «Resultatvurdering av einingane i Stord kommune». Rådmannen får fullmakt til å gjera dei naudsynte endringane i reglementet.

Fullmakt til å disponera disposisjonsfonda ligg i dag til Komité for oppvekst og utdanning. Rådmannen legg opp til å delegera myndet vidare til einingsleiar. Slik vil fullmaktene bli meir i samsvar med budsjettfullmaktene i Stord kommune elles. Og rådmannen vil anta at ei slik endring eventuelt kan gjera ordninga meir motiverande.

Oppsummering

Føremålet med økonomiske mål og handlingsreglar er å medverka til ein sunnare økonomi. I tillegg kan den medverka til auka medvit om samanhengane i kommuneøkonomien. Men slike reglar vil også avgrensa handlingsrommet. Å sei ja til overskot og disposisjonsfond er å sei nei til å bruka desse midlane på drift og tenesteyting. Å innføra eit gjeldstak betyr i praksis mindre til nybygg og -anlegg.

Rådmannen meiner likevel at kommunen må ha ambisjonar om økonomisk overskot, fondsavsettingar og premieavik, og gjer framlegg om endringar på desse punkta i økonomireglementet. Rådmannen meiner og at det bør innførast eit gjeldstak i kommunen, og legg opp til å koma attende til dette i budsjettarbeidet til hausten.

Slike handlingsreglar vil, dersom kommunestyret skal oppretthalda handlingsregelen om at eigedomsskatt ikkje skal nytast til driftsføremål, krevja strenge prioriteringar og reduksjonar i tenesteytinga som så langt ikkje har vore akseptable.

Rådmannen gjer ikkje framlegg om å utvida ordninga for resultatvurdering av skulane til å gjelda alle einingar. Oppfølging av økonomistyringa i einingane har og skal ha prioritet i Stord kommune.

Vedtak

1. Kommunestyret vedtek slike handlingsreglar for økonomiforvaltninga i Stord kommune frå og med budsjettåret 2018:

Stord kommune har som mål at netto driftsresultat skal tilsvara nettoinntekter frå eigedomsskatten, men har opning for at inntil 11% av eigedomsskatten kan brukast til verdibevarande vedlikehald og frivillige organisasjonar. Minimum netto driftsresultat skal vera 1,75% av driftsinntektene

Stord kommune har som målsetting å byggja opp eit disposisjonsfond tilsvarande 2 prosent av driftsinntektene.

Kommunestyret har som målsetting at premieavviket ikkje skal auka ut over nivået ved årsskiftet 2016-2017, maksimalt kr. 69,252 millionar.

Kommunestyret ber rådmannen om å innarbeida handlingsreglane i Økonomireglement for Stord kommune.

2. Kommunestyret vil ikkje utvida ordninga med resultatvurdering av skulane, jf. Økonomireglement for Stord kommune avsnitt 4.2.3.
3. Kommunestyret viser til saksutgreiinga og legg til grunn at oppfølging av økonomistyringa i einingane også i det vidare har prioritet.

Handsaming

- | | |
|-----------------------------|---|
| Nr. 1, avsnitt 1, 3, 4 og 5 | Samrøystes vedteke |
| Nr. 1 avsnitt 2 | Vedteke med 21 mot 14 røyster (H, Frp, V, MDG og STL) Mindretalet røysta for framlegget frå Høgre |
| Nr. 2 og 3 | Samrøystes vedteke |

Liv Kari Eskeland, H kom med følgjande framlegg i nr. 1 andre avsnitt som var likelydande med rådmannen si innstilling:

«Stord kommune har som mål at netto driftsresultat skal tilsvara netto inntekter frå eigedomsskatten, minimum 1,75 prosent av driftsinntektene..»

Geir Angeltveit, V kom med følgjande framlegg:

«Kommunestyret vil som del av budsjetthandsaminga hausten 2017 ta stilling til å innføra eit gjeldstak.»

Framlegget fekk 12 røyster (H, Frp, V og MDG)

Saksnr Utval
 Formannskapet

 Kommunestyret

Møtedato

REVIDERT EIGARSKAPSMELDING 2016-2017

Framlegg til innstilling:

Eigarskapsmelding for 2016-2017 vert vedteke slik den ligg føre.

Rådmannen, 15.05.2017

Dokumentliste

S	15.05.2017	Revidert eigarskapsmelding 2016-2017
X	17.03.2016	Oversikt over aksjar i selskap i 2015
S	21.04.2016	Revidert eigarskapsmelding 2015-2016
X	30.05.2016	Særutskrift Revidert eigarskapsmelding 2015-2016

Vedlegg

Framlegg til revidert eigarskapsmelding 2016-17. Endringane er markerte med raud skrift.

Bakgrunn for saka

Det er viktige verdiar, interesser og samfunnsfunksjonar som vert forvalta i kommunale selskap og føretak. Målet med eigarskapsmeldinga er å drøfte kommunen sine motiv for å oppretta eller å delta i selskap. Målet er også å få etablert nokre prinsipp og retningslinjer for kommunen si eigarstyring, samt fastsetje rammer for utøving av eigarskap innanfor ulike selskapsformer.

Kommunen har også eit kontroll- og tilsynsansvar ovanfor eigarinteressene i selskapa. I 2004 vart det teke inn reglar om selskapskontroll i kommunelova som gir kontrollutvalet ei sjølvstendig rolle i høve til eigarane og selskapsleiinga.

Eit vilkår for aktiv eigarstyring er at det frå eigar si side er formulert forventningar, mål og strategiar for selskapa. Eigarskapsstrategien vert eit utgangspunkt for eigarstyringa og såleis for oppfølging av selskapskontrollen.

Det er frå før lagt opp til ei årleg handsaming av eigarskapsmeldinga, der rullering skjer på våren.

Saksutgreiing (fakta, saksopplysningar)

Eigarskapsmeldinga er samansett av to deler. Del I er ein generell del om råd om eigarskap, Selskapsstyring og styreansvar. Del II gjev eit oversyn over selskapa der Stord kommune har eigarinteresser.

Det vert skilt mellom selskap som fell innanfor og utanfor § 80 i kommunelova. Selskap som fell inn under kommunelova § 80 er selskap kor kommunen åleine eller saman med andre kommunar og/eller fylkeskommunar har 100 % eigarskap. Det er utforma eigarskapsstrategiar for alle § 80 selskapa.

Det er i utgangspunktet ikkje utforma eigarskapsstrategi for selskapa som fell utanfor kommunelova § 80. Ved revideringa i 2014 vedtok kommunestyret likevel eigarskapsstrategi for Stord kommune sitt eigarskap i Atheno AS, Opero AS og Stord Idrettspark AS ettersom Stord kommune har store aksjeverdiar i desse selskapa.

Vurdering

Det er gjort nokre endringar i eigarskapsmeldinga. Endringane er i hovudsak knytt til Del II, er omtala nærare nedanfor.

Business region Bergen AS (BRB)

Selskapet vart endeleg oppløyst på ekstraordinær generalforsamling 09.11.16, jf. Pkt. 8. I vedtakspunkt 7, vart det gjort vedtak om disponering av likvidasjonsutbytte. I høve til vedtektene pkt. 3, 2 ledd vart det vedteke at likvidasjonsutbytte, stort NOK 6 888 1555, skulle overførast til Hordaland fylkeskommune på vilkår av at midlane skulle nyttast til restplikter for BRB, samt til investeringskapital til programma «Etablerersenteret» og «Invest in Bergen» med høvesvis 1/3 av midlane til «Etablerersenteret» og resten til «Invest in Bergen»

Stord kommune hadde 36 aksjar i selskapet verdi a kr. 1 000,-. Stord kommune sine verdiar utgjorde såleis kr. 36 000,-.

Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS

Kommunane sin eigardel i selskapet skal spegla kommunane sine høvesvise innbyggjartal. Representantskapet i selskapet vedtok 28.04.15 ei justering i eigardelane i selskapsavtala som skulle ha verknad frå 01.01.17. Stord kommunestyre godkjende endringa 22.09.16 (sak PS 65/16). Stord kommune sin eigardel vart med det justert frå 4,61% til 4,49 %. Det viser seg no at ikkje alle kommunane har handsama denne endringa, noko som er eit vilkår for at selskapsavtala skal kunna endrast. Eigardelen vert må derfor inntil vidare justert opp att til 4,61%.

Sunnhordland Interkommunale Miljøverk IKS

Kommunestyret vedtok 22.09.16 følgjande: «Stord kommunestyre godkjenner ei endring av § 3 i selskapsavtalen for Sunnhordland interkommunale miljøverk IKS som seier at selskapet sitt hovudkontor skal vera i Stord kommune.»

Atheno AS

I budsjettvedtaket 24.11.16, PS 77/16 pkt. 1 s) fatta kommunestyret følgjande vedtak:

«Stord kommune ber rådmannen gå i dialog med Atheno AS for å selje seg ned i selskapet – eventuelt selje aksjar til andre kommunar. Salssum (fondet) skal nyttast til investering i grøn teknologi/arbeidsplassar etter kriterier som vert definert i eiga sak. Atheno skal administrere fondet.»

Hausten 2016 har det vore ein dialog mellom rådmannen og dagleg leiar i Atheno AS, Astrid Kjellevoll Steinsland, vedrørende sal av delar av Stord kommune sin aksjar. I brev av 05.04.17, skriv Steinsland at ulike verksemdar og Atheno AS sjølv, er interessert i å kjøpa dei aksjane som Stord kommune ynskjer å selja. Steinsland skriv vidare at grunna saksprosessar internt hjå verksemdene er det ynskjeleg at sjølve gjennomføringa av kjøp av aksjar vert fullført hausten 2017.

Formannskapet vedtok 18.05.17 (PS 21/17) følgjande: «Rådmannen får fullmakt til å selje ca. 300 aksjar til Atheno AS, slik at Stord kommune sit att med ca. 120 aksjar.»

Stord Idrettspark Vikahaugane AS

På generalforsamling 05.12.16, vart det vedteke å sletta selskapet, jf. pkt. 7. I pkt. 8 vart det vedteke følgjande: «Aktiva blei vedtatt fordelt iht. eigarsits. Eigarane er sjølv einige om naturaldeling.»

Verksemda og arbeidsgjevaransvaret for dei tilsette er overført til Stord kommunale eigedom.

Sunnhordlandsambandet AS

Selskapet sitt føremål er «Arbeida for at ein ferjefri veg mellom Stord og Bergen med bru over Langenuen kjem med i NTP. Når Sunnhordlandsambandet er komen inn i NTP, skal selskapet arbeida for at Sunnhordlandsambandet vert realisert.» Ved handsaminga av fjorårets eigarskapsmelding skreiv rådmannen i saksutgreiinga:

«Målet med eigarskapsmeldinga er å drøfte kommunen sine ulike motiv for å oppretta eller å delta i Selskap. Det følgjer av samferdsledelen i kommuneplanen for Stord kommune 2010-2021 at «På lengre sikt er det viktig å arbeida for eit ferjefritt samband mot Bergen (Hordfast)». Ferjefritt samband nordover, som også omfattar kryssing av Langenuen, vert no handsama som ein statleg planprosess. Kommunen sine interesser i saka vert i samband med det ivaretekne og samordna med andre kommunar ved at ordføraren representerer kommunen i eit eige kontaktutval som er etablert i samband med prosjektet. I tillegg til dei andre kommunane er fylkeskommunen og Statens vegvesen med i utvalet.»

Ifølgje styreleiar går det truleg mot slutten for dette selskapet, rådmannen legg til grunn at eit initiativ eventuelt vil koma frå styret. Styret er ikkje interessert i å overta kommunen sine aksjar.

Generelt om sameige, foreiningar og stiftingar

Reine sameige, etter sameigelova eller eigarseksjonslova, er ikkje med i eigarskapsmeldinga. Sameige etter sameigelova eller eigarseksjonslova er ikkje sjølvstendige juridiske personar og vert såleis ikkje definert som selskap.

Dette inneber at t.d. Sameige Solidhuset, Sameiga Backertunet og Stord Fjellsameige ikkje vert presentert i eigarskapsmeldinga. Dette er likevel ein del av Stord kommune sin eigedomsportefølje og bør difor presenterast saman med oversynet over annan kommunal eigedom. Det ligg til Stord kommunale eigedom KF å ivareta eigaransvaret for Stord kommune sine eigedomar og bygg, og eit oversyn over all kommunal eigedom bør såleis søkjast hjå Stord kommunale eigedom.

Vidare er foreiningar, lag og innretningar (FLI), og andre organisatoriske einingar, der Stord kommune ikkje er eigarar, men medlemmer, teke ut av hovudpresentasjonen. Organisasjonane er likevel nemnde avslutningsvis i eigarskapsmeldinga. Medlemsavgifta kan gje rett til å møte og ha stemmerett på t.d. landsmøte. Stord kommune er medlem i ulike FLI og har i t.d. i landsmøte høve til å utøve kinopolitikk og påverke forvaltninga av ei offentleg avgift. Sett på denne bakgrunn kan det være interessant å ha det med i eigarskapsmeldinga.

Stord kommune er medlem i følgjande organisasjonar: Film og kino FLI, Friluftsrådet Vest FLI, HOG – Energi FLI, Landssamanslutninga for nynorskkommunar FLI, Ungt Entreprenørskap i Hordaland FLI og Transparency International Norge FLI.

Ei stifting er ein juridisk person som disponerer over ein formuesverdi, som ved eit testament eller gåve eller ved ein annan rettsleg disposisjon, er stilt til rådighet for eit bestemt formål. Ingen fysiske personar har eigarråde over ei stifting, det er ein kapital som eig seg sjølv. Ved oppretting av ei stifting oppgjev opprettaren eigedomsretten til formuesverdien, som vert overteke av stiftinga. Det er vedtektene for stiftinga som er avgjerande for korleis stiftinga skal driftast. Stiftingar er sjølveigande institusjonar. Det vil sei at dei ikkje har eigarar. Dette skil stiftingar frå selskap, der selskapsdeltakarane eig ein lut av selskapet si formue, har rett til ein lut av selskapet sitt overskot og styrer selskapet i kraft av sin eigarposisjon.

Stiftingar vert såleis ikkje ein naturleg del av eigarskapsmeldinga. Stiftinga Stord Maritime Museum er t.d. ikkje ein del av eigarskapsmeldinga. Det kan likevel nemnast at Stiftinga Stord Frivilligsentral vart avvikla i 2016 og at kommunestyret, 28.04.16, vedtok at sentralen skulle vidareførast som ei kommunal avdeling under eininga for kulturtenester. Driftstilskotet til Stord Frivilligsentral for 2016 vart overført til eininga.

Det må også skiljast mellom stiftingar og foreiningar. Foreiningar er også sjølveigande, men foreiningar har medlemmer som kan påverke foreininga. Ei foreining har ikkje grunnlag i ein formuesverdi, men i eit formål som medlemmene har slutta seg saman for å fremje.

Konklusjon

Rådmannen rår til at eigarskapsmeldinga for 2016-17 vert vedteken slik den ligg føre.

Vedtak

Eigarskapsmelding for 2016-2017 vert vedteke slik den ligg føre.

Handsaming

Samrøystes vedteke

Eigarskap og selskapsstyring i Stord kommune

EIGARSKAPSMELDING ~~2015~~— 2016-2017

Vedteke i Kommunestyret:

- 17.12.09 (Ephorte 2008/265, PS 82/09)
- 17.02.11 (Ephorte 2009/2527, PS 09/11)
- 15.12.11 (Ephorte 2009/2527, PS 78/11)
- 23.05.13 (Ephorte 2009/2527, PS 22/13)
- 19.06.14 (Ephorte 2009/2527, PS 43/14)
- 28.05.15 (Ephorte 2009/2527, PS 20/15)
- 26.05.16 (Ephorte 2016/942, PS 33/16)

Referanse: KS Eierforum; ”Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og føretak”, sist revidert januar 2009

INNHALD

Del I Eigarskap og selskapsstyring	3
Innleiing.....	3
Selskapsformer i kommunal sektor	5
Retningslinjer for eigarskap, leing og kontroll av selskap.....	98
2 Del II Selskapsoversyn	1514
2.1. Avgrensing av selskapsgjennomgangen	1514
2.2. Oversyn over selskap innanfor § 80 i kommunelova.....	1716
2.2.1. Business Region Bergen AS	1817
2.2.2. Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS.....	1918
2.2.3. KOMMUNAL LANDSPENSJONSKASSE GJENSIDIG FORSIKRINGSELSKAP GFS	2019
2.2.4. Krisesenter Vest IKS	2120
2.2.5. Podlen Verkstad AS.....	2221
2.2.6. Samarbeidsrådet for Sunnhordland IKS.....	2423
2.2.7. Stord Kommunale Eigedomsselskap AS	2524
2.2.8. SUNNHORDLAND INTERKOMMUNALE LEGEVAKT IKS	2625
2.2.9. Sunnhordland Interkommunale Miljøverk IKS (SIM).....	2726
2.2.10. Sunnhordland Lufthavn AS	2928
2.3. Oversyn over selskap utanfor § 80 i kommunelova	3029
Atheno AS.....	3130
Bibliotek-sentralen SA.....	3130
Dag og tid AS.....	3130
E134 Haukeli-vegen AS.....	3231
Fastlands-samband Halsnøy AS	3231
Filmparken AS.....	3231
Hugla-butikken AS	3231
Innkjøp markeds-føring og salgs-kjeden as.....	3231
Litlabø sagvåg samfunns-hus BA.....	3231
L/L Det norske teatret AS	3231
opero AS	3231
Orkla ASA	3332
Stord Idretts-park – vika-haugane AS	3332
Sunnhord-land Kraftlag AS (SKL).....	3433
Sunnhord-land-sambandet AS.....	3534
2.4. Andre selskap der Stord kommune har deltakarinteresse.....	3635

DEL I EIGARSKAP OG SELSKAPSSTYRING

INNLEIING

Bakgrunn for eigarskapsmeldinga

Det er viktige verdiar, interesser og samfunnsfunksjonar som vert forvalta i kommunale selskap og føretak. Målet med eigarskapsmeldinga er å drøfte kommunen sine ulike motiv for å oppretta eller å delta i selskap. Vidare å få etablert nokre prinsipp og retningsliner for kommunen si eigarstyring, rammer for utøving av eigarskap i ulike selskapsformer, samt reglar og prosedyrar for politisk og administrativ oppfølging av selskapa.

Kommunen har også eit kontroll- og tilsynsansvar ovanfor eigarinteressene i selskap. I 2004 vart det teke inn reglar om selskapskontroll i kommunelova som gir kontrollutvalet ei sjølvstendig rolle i høve eigarane og selskapsleiinga.

Eit vilkår for aktiv eigarstyring er at det frå eigar si side er formulert forventningar, mål og strategiar for selskapa. Eigar sine forventningar og strategiar vert eit utgangspunkt for selskapskontrollen og for behandling av selskapet si drift og resultat.

Det vert tilrådd ei ordning med årleg behandling av eigarskapsmeldinga i kommunestyret. Ei slik ordning vil utvikla kommunen som eigar og klårgjera rolledelinga mellom eigar og selskap.

Selskapa sine strategiske mål vert i stor grad utforma av selskapsstyra. Difor er det viktig at kommunestyret i Stord ovanfor selskap med sterke kommunale eigarinteresser aktivt definerer og revurderer motiv, mål og forventningar. Styret si oppgåve vert å vidareutvikla strategien og å arbeida for å realisera selskapa sine mål.

KS Eierforum – 19 råd om eigarskap og selskapsleiing

KS Eierforum er eit kompetanseforum i regi av Kommunenes Sentralforbund. Eierforumet har utarbeidd nitten råd om eigarskap, selskapsleiing og kontroll, sist revidert i januar 2009. Råda omhandlar følgjande tema

- Obligatorisk opplæring av folkevalde
- Utarbeiding av eigarskapsmeldingar
- Utarbeiding og revidering av formål og selskapsstrategi
- Vurderingar og val av selskapsform
- Fysisk skilje mellom monopol og konkurranseverksemd

- Plan for selskaps- og forvaltningskontroll
- Samansetjing av eigarorgan
- Gjennomføring av eigarmøte
- Valkomit  for styreutnemning i aksjeselskap og interkommunale selskap
- Rutinar for kompetansevurdering av selskapsstyra
- Styresamansetjing i konsernmodell
- Oppnemning av vararepresentantar
- Gildskapsvurderingar og politisk representasjon i styra
- Kjønnsrepresentasjon i styra
- Godtgjering til styremedlemer
- Arbeidsgjevarorganisering
- Etikk og samfunnsansvar
- Rådmannen si rolle i høve kommunale føretak

Stord kommune si eigarskapsmelding er systematisert etter KS Eierforum sine r d, som langt på veg er lagt til grunn for dei prinsipp, retningslinjer og rutinar som inngår i meldinga.

Oppbygginga av eigarskapsmeldinga

Meldinga har to deler. Del I presenterer aktuelle selskapsformer for kommunen, felles prinsipp og strategiar for ei god eigarstyring i dei ulike selskapsformene, samt reglar og prosedyrar for politisk og administrativ utøving av eigarstyringa. Del II omtalar selskap som Stord kommune eig eller deltek i.

Aktuelle selskapsformer

Kommunane har ulike motiv for å oppretta eit selskap eller gå inn i ei etablert selskapsordning. Det er også stor fridom til å organisera tenestene slik ein finn det føremålstenleg, enten som del av kommunen som juridisk person eller gjennom etablering av sjølvstendige rettssubjekt.

I hovudsak er det tre organisasjonsformer som er aktuelle for kommunane ved utskiljing av verksemd:

- aksjeselskap etter lov om aksjeselskap
- interkommunale selskap etter lov om interkommunale selskap
- føretak etter kommunelova

Eigarstrategi og selskapsform

Det er kommunen (eigar) sitt ansvar å sikra ei selskapsform som er tilpassa verksemda sitt føremål, eigar sitt styringsbehov, marknadstilhøve og konkurranseregelverk.

Dersom eit selskap er i ein konkurransesituasjon og målet er økonomisk avkastning, så talar dette for val av AS-forma. Dersom ønsket er politisk og demokratisk kontroll og styring, så bør verksemda haldast innan vanleg kommunal organisasjonsstruktur, eventuelt bør det veljast § 27 - organisering etter kommunelova dersom det gjeld samarbeid mellom fleire kommunar. For verksemdar som både har eit finansielt og samfunnsmessig fokus, og samstundes er i ein konkurransesituasjon, så må ein vurderer om KF (kommunalt føretak) er best eigna.

Ein god eigarstrategi for Stord kommune vil medverka til å klargjera kva kommunen ynskjer med selskapa. Ei grundig vurdering og evaluering av føremåla gjer det lettare å vurderer selskapa sine økonomiske og samfunnsmessige resultat, det gir betre informasjon om kostnader og vinst med kommunen sitt eigarskap, og det medverkar positivt til å gjera kommunale organ betre skikka til å utøva eigarskap i selskap.

Motiv for selskapsetablering - formålklassifisering.

I kommunale eigarskapsmeldingar vert gjerne eigarskapen gruppert etter kommunen sitt motiv og mål med det einskilde selskap. Motiv og mål med selskapet får følge for korleis eigarstyringa bør innrettast. Målet er ikkje statisk, men kan endra seg over tid. [Ei av dei mest refererte kategoriseringane etter føremål er gjort i Bergen kommune si eigarmelding](#)[Her er eit utdrag frå den reviderte eigarskapsmeldinga til Bergen kommune frå 2007.](#)

[I denne eierskapsmeldingen har byrådet valgt å foreta en kategorisering av eierskapet avhengig av hvilke formål kommunen har definert for selskapene. Kategoriseringen som her er valgt tar utgangspunkt i hvorvidt formålet med eierskapet er politisk eller finansielt. Nedenfor følger en oppstilling av de nevnte kategorier:](#)

Finansielt eierskap

Dersom hovedformålet med eierskapet er å oppnå økonomiske resultater, defineres eierskapet som finansielt. Finansielt formål betyr ikke at eier har en kortsiktig horisont på sitt eierskap eller at eier ønsker å selge aksjene i selskapet. Finansielt formål er naturlig for selskaper som er forretningsmessig orientert og hvor bedriftsøkonomiske lønnsomhetskriterier ligger til grunn for selskapenes arbeid. Avkastningsmålene for hvert enkelt selskap bør fastsettes ut fra selskapsspesifikke forhold.

Et finansielt eierskap kan videre grupperes i to underkategorier. Selv om formålet er å oppnå høyest mulig avkastning kan to ulike strategier legges til grunn. Enten kan eier ha en utviklings- og vekststrategi for selskapet. I denne situasjonen kan eier være innstilt på å holde tilbake overskudd i selskapet for på sikt å oppnå en samlet sett bedre økonomisk avkastning. En annen finansiell strategi kan være en høstningsstrategi. Dersom selskapet er ferdig med vekstfasen og kapitalbehovet fremover er mindre, vil det være naturlig at eier tar ut en større del av de årlige overskuddene som løpende utbytte.

Politisk eierskap

Dersom formålet med eierskapet er å ivareta eller utføre kommunale kjerneoppgaver under politisk ansvar, defineres eierskapet som politisk. Eksempler på slik virksomhet som i dag er skilt ut som egne selskaper er å finne innen sosial boligforsyning, renovasjon og sysselsetting av personer som ikke på ordinære vilkår kan ta del i arbeidslivet.

Byrådet mener den beste måten å gruppere eierskapet på baserer seg på en formålsbestemt inndeling. I denne meldingen deles eierskapet opp i to grupper. Gruppeinndelingens hovedkriterium er knyttet til hva som er kommunens primære formål med å være eier i virksomhetene. Det gjøres her oppmerksom på at eierskapets formål ikke er statisk, men kan endre seg over tid.

Dersom kommunens hovedmålsetning med eierskapet er å oppnå økonomisk avkastning, defineres eierskapet som *finansielt*. Selskaper med finansielt formål kan likevel ha virksomhet på områder av stor politisk betydning, men da ivaretas behovet for politisk styring gjennom ulike former for myndighetsutøvelse, bl.a. gjennom konsesjoner, og ikke gjennom eierskapet som sådan.

Dersom selskapet betraktes som et gjennomføringsorgan for samfunnsmessige oppgaver, defineres eierskapet som *politisk*. Et klart eksempel på dette kan være arbeidsmarkedstiltaks-bedriftene. Etter lovverket betaler ikke disse bedriftene skatt, og det er ikke adgang til å ta utbytte fra disse selskapene eller på annen måte tildele eier økonomiske verdier. Selskapenes formål er utelukkende å realisere politiske målsetninger om yrkesdeltagelse for grupper som ikke på ordinære vilkår kan ta del i arbeidslivet.

Bergen kommune har i tidlegare meldingar også definert selskap etter samfunnsmessige føremål, men har gått bort frå dette.

Kommunar i Stavangerregionen, mellom anna Sandnes kommune, nyttar desse fem motiva etter kva ein ønskjer av selskapa:

Finansielt motivert.

Selskap kor motiv og hovudgrunngevinga for eigarskapen er moglegheiter for økonomisk utbytte av innskoten kapital og avgrensing av kommunen sin økonomiske risiko. Formålet er naturleg for selskap som er forretningsmessig orientert og kor bedriftsøkonomiske kriterier for lønsemd ligg til grunn for selskapet sitt arbeid.

Politisk motivert

Selskapet er motivert og hovudgrunngevinga for eigarskapen er eit strategisk val av å posisjonera kommunen/regionen. Verken økonomi, omsynet til tenesteyting eller liknande ligg som grunngeving for denne kategori eigarskap.

Effektivisering av tenesteproduksjonen

Selskap som i hovudsak er motivert og grunngeve med forventning om meir effektiv tenesteproduksjon og betre forvaltning av anleggsmidlar enn ved å yta tenesta sjølv.

Samfunnsøkonomisk motivert

Selskap som er motivert og grunngeve i at kommunen gjennom slike selskap vil oppnå totalt sett meir samfunnsøkonomisk gunstige resultat/gjennomføring av oppgåver. Offentleg engasjement og styring i oppgåveløysinga vil stå sentralt i grunngevinga for slike selskap.

Regionalpolitisk posisjonering

Selskap som er motivert og grunngeve utifrå at det styrker kommunen og regionen sine vilkår og posisjon til å gjennomføra oppgåver i høve andre regionar og nasjonalt. Her kan og posisjonering for å utløysa statlege midlar /prioriteringar vera ein del av grunngevinga.

Når Stord kommune i framtida vurderer selskapsetablering eller deltaking i selskap, så bør føremålet relaterast til eit eller fleire av dei refererte motiva. Som regel vil det vera fleire motiv som ligg bak oppretting eller deltaking i eit selskap.

Vurdering og val av selskapsform – konsekvens for eigarstyringa

Kommunen står i prinsippet fritt til val av selskapsform, så fram det ikkje følgjer avgrensingar i lover og forskrifter for oppgåveområdet.

Når vedtak om val av selskapsform er gjort, så må eigarskapen utøvast gjennom selskapet sitt eigarorgan og i samsvar med eigardokumenta. Kommunestyret si eigarstyring følgjer av den valde selskapsforma. For kommunale føretak (KF) er kommunestyret føretaket sitt øvste organ. For interkommunale selskap vert eigarskapen utøvd i representantskapen og i aksjeselskap i generalforsamlinga.

Selskapskontroll – kapittel 12 i kommunelova. Kommunelova fekk i 2004 eit nytt kapittel 12 om internt tilsyn, kontroll og revisjon. Selskapskontroll vart etablert som eit nytt omgrep innan kommunelova. Dei nye lovreglane går kort ut på at kontrollutvalet skal føra tilsyn og kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskapa. I interkommunale selskap og i aksjeselskap der kommunen aleine eller saman med andre kommunar og fylkeskommunar eig alle aksjane og i heileigde dotterselskap av slike selskap, har kontrollutvalet og revisor rett til å krevja relevante opplysningar både frå selskapet sin dagleg leiar, styret og ekstern revisor. Kommunestyret kan fastsetja reglar for denne kontrollen. Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden utarbeida ein plan for gjennomføringa av selskapskontrollen. Med utgangspunktet i planen for selskapskontroll skal kontrollutvalet rapportere til kommunestyret om kva kontrollar som er gjennomført og om resultatata av desse.

Ein årleg gjennomgang av eigarskapsmeldinga i kommunestyret i same møte som kontrollutvalet legg fram sin rapport vil gi eit godt og samla informasjonsgrunnlag for kommunestyret, og medverka til ei meir effektiv forvaltning og kontroll med selskapa.

Offentlegheitslova har med verknad frå 1. januar 2008 fått eit utvida verkeområde. Verksemdar med over 50 prosent offentleg eigardel vert omfatta av lova sine vilkår. Unnateke er selskap som driv verksemd i konkurranse med andre.

Med utgangspunkt i KS Eierforum sine 19 råd om eigarskap så vert det i dette kapitlet gjennomgått prinsipp, reglar og rutinar som i hovudsak skal leggjast lagt til grunn for Stord kommune sin eigarskapspolitikk.

Nr. 1 Obligatorisk opplæring av og informasjon til folkevalde

Stord kommune vil organisera ei systematisk opplæring av folkevalde knytt til eigarstyring. Dette vil skje som del av den generelle opplæringa av folkevalde, og kan i tillegg knytast som tema til kommunestyret si årlege handsaming av eigarskapsmeldinga og kontrollutvalet si melding om selskapskontroll.

Nr. 2 Utarbeiding av eigarskapsmelding

Stord kommune vil utarbeida ei eigarskapsmelding etter KS Eierforum sine råd. Målet er å utvikla kommunen som ein betre eigar for dermed å sikra at kommunen og samfunnet sine interesser i selskapa vert forvalta i tråd med vedtekne mål, forventningar og føresetnader. Eigarskapsmeldinga skal evaluerast årleg av kommunestyret. Så langt råd er, skal dette skje i siste møte før sommarferien.

I samband med den årlege handsaminga av meldinga vert det lagt til rette for ei generell drøfting av prinsippa som denne meldinga legg opp til. Det vert også lagt til rette for å evaluere mål, resultat og drift knytt til selskap som er særleg viktige for kommunen.

Eventuelle endringar i strategi og eller tiltak i høve einskildselskap skal så langt råd er drøftast i dette møtet.

Nr. 3 Utarbeiding og revidering av selskapsstrategi og selskapsavtale/vedtekter

Stord kommune skal ha eit langsiktig og ansvarleg perspektiv på sitt eigarskap i ulike selskap. Eigarstrategien skal tydeleggjera målet med selskapa, og desse skal gå fram av selskapsavtalen/vedtektene. Innan rammene av selskapsavtalen/vedtektene skal selskapa utvikla detaljerte mål og strategiar for si verksemd.

Føremålet med selskapa vert vurdert med jamne mellomrom for å sjå om det er behov for endringar.

Nr. 4 Vurderingar og val av selskapsform

Det er eigar sitt ansvar å sikra ei selskapsform som er tilpassa verksemda sitt føremål, behov for eigarstyring, marknadstilhøva og konkurranseregelverket. Skal selskapet ta risiko og operera i ein marknad, så bør eit selskap med avgrensa ansvar vera mest aktuelt. Skal selskapet yta tenester til eigarane i eigenregi kan både interkommunale selskap og føretak vera tenlege former. Stiftingar er ikkje tilrådd for verksemd som krev eigarstyring.

Før det vert teke endeleg stilling til oppretting av selskap og val av selskapsform, så skal følgjande tilhøve vera vurdert i høve oppgåver, føremål og funksjonar for selskapet

- Behovet for direkte og reell politisk styring
- Økonomisk ansvar; plikter som kommunen tek på seg i høve selskapet.
- Risikovurdering; gjeld m.a. økonomi, marknad, miljø, samfunnstryggleik og tilhøvet til sluttbrukar/innbyggjar
- Selskapet sin økonomiske fridom og avgrensing m.o.t. delegasjon av mynde
- Forvaltningslova/offentleglova
- Skatte- og avgiftsmessige tilhøve
- Offentlege innkjøpsreglar
- Arbeidsgjevarpolitikk
- Tilknytning til arbeidsgjevarorganisasjon

Nr. 5 Fysisk skilje mellom monopol og konkurranseverksemd

Stord kommune som eigar skal gjera ei særleg vurdering av om selskap driv konkurranseverksemd i tillegg til monopolverksemd. Kommunen vil i slike høve i størst mogeleg grad leggja til grunn at selskap og verksemdar som dette er aktuelt for skil dei konkurranseutsette aktivitetane fysisk og organisatorisk frå monopolverksemda for å unngå mistanke om rolleblanding og kryss-subsidiering.

Nr. 6 Eigardokument som grunnlag for selskaps- og forvaltningskontroll

Kommunestyret har både eit tilsyns- og kontrollansvar for å sikra at kommunen når sine mål, at regelverket vert etterlevd og at etiske omsyn vert ivaretekne. Kontrollen vert utført gjennom rekneskapsrevisjon, forvaltningskontroll og selskapskontroll.

I samsvar med § 80 i kommunelova kan kommunestyret vedta kva dokument som skal sendast til kontrollutvalet og revisor som grunnlag for kontrollarbeidet. Kontrollen bør og omfatte korleis eigarstyringa vert utøvt.

Før det vert vedteke nærare reglar for aktuelle eigarstyringsdokument som skal sendast kontrollutvalet, så er det naturleg at utvalet kjem med innspel til kva dokument utvalet treng som grunnlag for sitt kontrollarbeid. Kommunen si eigarskapsmelding er eit naturleg dokument.

Kontrollutvalet skal i ein konkret plan for gjennomføring av årleg selskapskontroll gjera greie for innhaldet i selskapskontrollen, korleis rapporteringa skal skje, prioriteringar og tidsrom for gjennomføring av planen. Kontrollen bør og omfatte korleis eigarstyringa vert utøvt. Kontrollplanen skal leggjast fram for kommunestyret.

Kontrollutvalet skal rapportera til kommunestyret på bakgrunn av utført forvaltnings- og selskapskontroll. Kontrollrapportar bør behandlast i kommunestyret samla i samband med kommunestyret si årlege behandling av eigarskapsmeldinga. Dette skjer i 2. kvartal

Nr. 7 Innsynsrett og kontroll i delvis eigde selskap

Kommunestyret ber om at eigarrepresentantane frå Stord kommune på generalforsamling i selskap der kommunen er ein betydeleg eigar, der det fins private aksjonærar og der føremålet med kommunen sitt eigarskap er politisk motivert, føreslår vedtektsendringar som gjev kommunen sitt kontrollutval og revisor innsynsrett.

Nr. 8 Eigarorgan og funksjon

Stord kommune vil i hovudsak bygge på etablert praksis, dvs at

- Politisk leiing som hovudregel vert oppnemnd som eigarrepresentant(ar) i kommunale selskap og i selskap der kommunestyret har eit uttrykt ønske og behov for oppfølging av selskapet si verksemd. I generalforsamling vil til vanleg ordføraren, eller den som ho/han gir fullmakt, representera kommunen
- Selskapa der kommunen har eit uttrykt ønskje og behov for det, rapporterer periodisk til utpeikt komité eller til formannskapet
- Einskilde selskap vert i periodar følgd opp tettare, avhengig av situasjon, eigarinteresse og føremål
- Ordføraren har eit særleg ansvar for at det vert lagt til rette for gode samhandlingsrutinar mellom kommunen og selskap, og at det skjer nødvendige avklaringar i eigarrelaterte saker mellom selskapet og kommunen mellom formelle eigarmøte
- Rekneskap, årsmelding, strategidokument og liknande skal som hovudregel verta lagt fram for politisk behandling i forkant av eigarmøte. Tidspunkt for eigarmøte skal varslast tidleg på året, og dokumenta bør liggja føre min 30 dagar før møte i generalforsamling/representantskap
- Det politiske organet som har desse sakene til behandling (kommunestyret, formannskapet eller komité), gir styringssignal til kommunen sin representant i eigarmøte, og kan eventuelt instruera denne.
- Kommunen si valnemnd gjer framlegg om kandidatar til styreverv.

Nr. 9 Eigar sine krav til profesjonelle styre i kommunal sektor

Den samla kompetansen i styret skal vurderast i høve selskapet sitt spesifikke føremål. Styret bør ha både generell og fagspesifikk kompetanse.

Eit profesjonelt samansett styre har kompetansen som er nødvendig for å følgje opp eigar sine forventningar. Dersom nødvendig kompetanse ikkje er tilstades i utgangspunktet, vil likevel ansvaret og forventningane til selskapet stå ved lag, og det vert om naudsynt gitt tilbod om opplæring.

Nr. 10 Gjennomføring av eigarmøte

Eigarmøta skal gjennomførast i samsvar med gjeldande lovverk og i samsvar med presiseringar som framgår av KS Eierforum si tilråding:

"Anbefalingen om gjennomføring av eiermøter, er en presisering av loven. Styreleder og daglig leder har plikt til å delta på generalforsamlingen i aksjeselskap. Andre styremedlemmer har rett, men ikke plikt. Revisor har rett til å være tilstede, og noen ganger plikt når de saker som skal behandles gjør dette nødvendig. For de interkommunale selskapene, har styrets leder og daglig leder plikt til å være tilstede på representantskapsmøte. Dette gjelder ikke for revisor, men det anbefales å følge aksjelovens regler på dette punkt. Det anbefales at denne retten varsles uavhengig av organisasjonsform. For å sikre en best mulig kommunikasjonslinje, oppfordres det til at kommune/kommunene tilrettelegger for obligatorisk deltakelse for både daglig leder, styrets leder og revisjon uavhengig av organisasjonsform".

Nr. 11 Valkomit  for utnemning av styre

Valkomiteen i Stord kommune skal som hovudregel innstilla på Stord kommune sine representantar i selskapsstyra. Målet er   sikra eit styre med naudsynt kompetanse til   leia selskapet i tråd med eigar sitt føremål. Samansetninga av styre bør gjerast ut i frå at styret er eit kollegialt organ og bør veljast ut i fr  formelle krav til kompetanse og selskapet sitt eigenart. Det skal arbeidast for lik kjønnsrepresentasjon i styra. Særleg bør spørsmål knytt til mogelege rollekonfliktar og forvaltningslova sine reglar om gildskap vurderast.

For selskap med fleire eigarar/eigarkommunar, så bør det opprettast ein eigen valkomité som speglar eigardelen i selskapet. Leiaren i valkomiteen i kommunen representerer til vanleg Stord kommune i valkomiteen for interkommunale selskap og andre selskap som kommunen har eigarinteresser i.

Nr. 12 Rutinar for kompetansevurdering av selskapsstyra

Styreleiar har eit særleg ansvar for   sikra at styrearbeidet fungerer godt og at styret har naudsynte rutinar for sitt arbeid i høve selskapet si verksemd og storleik.

Styreleiar er ansvarleg for at den samla kompetansen i styret vert nytta effektivt, og at kompetanse blant styremedlemene vert utvikla, jamfør KS Eierforum sine råd. Som ein generell regel skal alle styremedlemmene ha høve til opplæring i styrearbeid.

Styret skal i si årsmelding gje ei samla vurdering av selskapet si styring og leiing.

Nr. 13 Styresamansetjing i konsernmodell

Styret i morselskap bør ikkje sitja i styret til dotterselskap. Konserndirektøren kan vera representert i dotterselskapa sine styre. Dersom dotterselskap yter tenester til morselskap i konkurranse med andre, så bør det vera "leiarmessig" og funksjonelt skilje mellom selskapa for å unngå ugildskap og rolleblanding i tilbodsprosessar.

Nr. 14 Oppnemning av vararepresentantar

Stord kommune vil som hovudregel gå inn for ei ordning med numerisk vald vara til styret for å sikra kontinuitet og kompetanse

Nr. 15 Gildskapssvurderingar og politisk representasjon i styra

For å unngå situasjonar der styret sine medlemmer ofte vert vurdert i høve forvaltningslova sine reglar om gildskap, så skal som hovudregel leiande politikarar ikkje sitja i selskapsstyra. Spørsmålet skal vurderast utifrå selskapet sitt føremål, og valnemnda skal i si innstilling særleg vurderer mogelege rollekonfliktar og habilitetstilhøve etter forvaltningslova.

Nr. 16 Kjønnrepresentasjon i styra

Stord kommune vil uavhengig av selskapsform arbeide for lik kjønnrepresentasjon i styra.

Nr. 17 Godtgjersler til styremedlemer

Godtgjersler i selskap som kommunen eig eller har vesentlege eigarinteresser i skal mellom anna reflektera styret sitt ansvar, kompetanse tidsbruk og verkseda sin kompleksitet. Generelt skal styreleiar godtgjerast særskilt i høve styremedlemene.

Selskap med avgrensa ansvar bør teikne styreforsikring for alle styremedlemene for det økonomiske ansvaret.

Styremedlemer bør ikkje ta på seg særskilde oppgåver for det aktuelle selskapet i tillegg til styrevervet.

Alle som tek på seg styreverv for kommunale selskap, bør registrera verva i [Styrevervregisteret](#).

Nr. 18 Utarbeiding av etiske retningslinjer

Stord kommune vil arbeida for at etiske prinsipp og samfunnsansvarleg forretningsdrift vert forankra i formål og lagt til grunn for verksemda i selskap som kommunen eig eller er deleigar i. Styret er ansvarleg for at selskapet har utarbeidd retningslinjer for etisk og samfunnsansvarleg forretningsdrift.

Nr. 19 Rådmannen si rolle i kommunale føretak

Som ein hovudregel skal rådmannen ikkje sitja i styre for selskap kor kommunen har eigarinteresser. Rådmannen og rådmannen sin stedfortreder skal ikkje sitja i føretaksstyra.

Rådmannen si samhandlingsrolle ovanfor føretak skal vurderast særskilt ved etablering av føretak.

Særleg om styreansvar – personleg ansvar for feil eller unnlatingar styret har gjort
utdrag frå notat av advokatfullmektig Irmelin Danielsen, Borgen advokatar AS

«Etter gjeldande rett er det slik at eit styremeldlem kan bli ansvarleg for heile sin personlege formue for feil eller unnlatingar styret har gjort. Eit slikt styreansvar er eit individuelt ansvar for kvart einskild styremedlem.»

« Lovgjevar har nytta styreansvar som verkemiddel for å ivareta omsynet til selskapskapitalen.»

«Det er tre grunnvilkår som må vera oppfylt for at det skal kunne ligge føre styreansvar. For det første må det ligge føre ein adekvat årsakssamanheng mellom den skadevoldande handling og skadelidte sitt tap.»

«Det kan ligge føre ansvarsgrunnlag for eit styremedlem dersom styremedlemmen har handla forsettleg eller aktaust, ja. Blant anna aksjelova § 17-1- Denne skyldvurderinga kan i grove trekk delast inn i to hovudelement: ein subjektiv og ein objektiv del. Den objektive delen går på om styremedlemmen har handla i strid med nokre av pliktreglane dei må følgja. Den subjektive delen går på om styremedlemmen har utvisk skyld ved brot på ein slik pliktregel. Det vert gjort ei konkret vurdering for kvart einskild styremedlem i vurderinga av om det ligg føre styreansvar. Eitersom styreansvar er eit individuelt ansvar. Dersom fleire styremedlem er ansvarleg for same skade, vil dei likevel hefte solidarisk for det økonomiske tapet.

Etter aksjelova § 17-1 er det «selskapet, aksjeeiere eller andre» som kan gjere styreansvar gjeldande. «Andre» vil blant anna kunne vera selskapet sine kreditorar, andre kontraktspartar eller offentlege myndigheiter. Ein ser i aukande grad ein tendens til at eit aksjeselskap sine kreditorar og kontraktspartar gjer styreansvar gjeldande. Det ligg føre visse særreglar for når andre enn selskapet sjølv gjer styreansvar gjeldande, som ikkje vil bli omtalt nærare her.»

«I lys av det personlege ansvaret som følgjer med eit styreverv, bør ein tenkje seg godt om før ein tar på seg eit slikt verv. Ein bør blant anna vurdere om ein er kompetent nok til å sitte i eit styre, om ein har tilstrekkeleg med tid til å sitte i eit styre og kva godtgjersle ein eventuelt vil få for å sitte i styret. Ein bør òg sjekke om selskapet har styreansvarsforsikring, eventuelt krevje slik ansvarsforsikring, og gjennomgå denne. I tillegg bør ein krevje skadelausfråsegn frå selskapet, og gjennomgå denne. Skadelausfråsegn inneber at selskapet held styremedlemmen skadeslaus for eventuelle krav vedkommande får mot seg i høve rolla som styremedlem.»

2 DEL II SELSKAPSOVERSYN

2.1. AVGRENSING AV SELSKAPSGJENNOMGANGEN

I denne delen vert selskap der kommunen er heil- eller deleigar omtalt.

Stord kommune sin plassering og forvaltning av langsiktige finansielle aktiva (kraftsalsmidlane til kommunen, som kan vera delar i pengemarknadsfond), er regulert i finansreglementet og fell utanom selskapsoversynet.

Kommunen står i prinsippet fritt til val av selskapsform, så fram det ikkje følgjer avgrensingar i lover og forskrifter for oppgåveområdet. Når vedtak om val av selskapsform er gjort, så må eigarskapen utøvast gjennom selskapet sitt eigarorgan og i samsvar med eigardokumenta. Kommunestyret si eigarstyring følgjer av den valde selskapsforma.

For **kommunale føretak (KF)** er kommunestyret føretaket sitt øvste organ.

For **interkommunale selskap (IKS)** vert eigarskapen utøvd i representantskapet.

I **aksjeselskap (AS)** er generalforsamlinga føretaket sitt øvste organ .

I **samvirke (SA)** er årsmøtet selskapet sitt øvste organ.

Stiftingar er sjølveigande. Det betyr at kommunestyret – kommunen, ikkje kan utøva eigarskapsmynde direkte. Dei kommunale interessene må utøvast gjennom vedtektene og gjennom dei styremedlemene som er valde av kommunen.

For alle selskapa har Stord kommune fylgjande generelle eigarstrategi:

Langsiktige målsetnader

Selskapa forvaltar offentlege ressursar og er fristilt den kommunale forvaltninga. Dei økonomiske og tenestemessige vala selskapa tar på vegne av sine eigarar skal ha langsiktige mål som bærebjelke. Dette inneber at den langsiktige måloppnåinga skal prioriterast framfor kortsiktig avkastning og ressursforvaltning.

Samfunnsansvar

Samfunnsansvar skal sikrast gjennom god arbeidsgjevarpolitikk, god selskapsskikk, prioritering av miljøvennlege og bærekraftige organisasjons- og tenesteløysningar. Eigarane bør også ha eit medvite bruk av selskapa sin kompetanse i forhold til samfunnsutviklingsarbeid generelt.

Openheit

Openheit som ein verdi relaterer seg til eigarane og selskapet si line i forhold til innbyggjarar, media, tilsette og omverda forøvrig og praktiseringa av den nye offentlegheitslova.

For kommunen som eigar, inneber dette å sikre ein open debatt om forvaltning av forhold som gjeld selskapa. Det står her sentralt at forvaltninga av forhold som gjeld selskapa er synlege og kan etterprøvast.

For selskap omfatta av den nye offentlegheitslova inneber dette at rutinar for mogeleg innsyn skal leggjast til rette. Selskap som har si hovudverksemd innanfor forretning og som opererer i ein marknad, er ikkje omfatta av offentlegheitslova. Så langt som mogeleg skal selskapa og forvaltninga av desse, praktiserast opent med mindre det gjeld spørsmål om konkurranse eller personale.

Det vert nytta ein metodikk ved presentasjonen som gjer at ei årleg oppdatering ikkje vert særleg tidkrevjande. Følgjande opplysningar vert så langt råd knytt til omtalen av det enkelte selskap

1. Stiftingsdato
2. Eigarskapsstrategi (for § 80 selskapa)
3. Formål (referer stort sett til vedtekter)
4. Sentrale oppgåver for selskapet
5. Kommenterarar (motiv for eigarskap, eller andre tilhøve knytt til eigarskapen)

2.2. OVERSYN OVER SELSKAP INNANFOR [§ 80 I KOMMUNELOVA](#)

I høve til selskapskontroll er det naturleg å skilje mellom selskap som fell inn under § 80 i kommunelova og andre selskap som Stord kommunen har eigarskap i.

Selskap som fell inn under kommunelova § 80 er selskap kor kommunen åleine eller saman med andre kommunar og/eller fylkeskommunar har 100% eigarskap. Desse følgjer nedanfor:

Selskap og selskapsform	Aksje-kapital	Totalt tal aksjar	Stord kommune sine aksjar	Eigardel i %	Aksjeverdi i kr	Stord kommune sine verdiar/del av aksjekap.
Business Region Bergen AS	1 000 000	1 000	36	3,60	1000	36 000,00
Interkommunalt arkiv i Hordaland (IKAH) IKS	0			4,494,61		0,00
Kommunal Landspensjonskasse gjensidig forsikringsselskap GFS				0,24		20 090 238
Krisesenter Vest IKS	0			10,43		0,00
Podlen Verkstad AS	1 605 000	1 444,5	1 444,5	100,00	1 605 000	1 605 000,00
Samarbeidsrådet for Sunnhordland IKS	0			12,50		0,00
Stord Kommunale Eigedomsselskap AS	100 000	10	10	100,00	10000	100 000,00
Sunnhordland Interkommunale Legevakt IKS	0			55,70		0,00
Sunnhordland interkommunale miljøverk (SIM) IKS	0			27,75		0,00
Sunnhordland Lufthavn AS	2 000 000	400	316	79,00	5000	1 580 000,00

2.2.1. BUSINESS REGION BERGEN AS

Stifta: 31.10.2007.

Eigeskapsstrategi

Føremålet med eigarskapet i Business Region Bergen AS, er å stimulere til vekst i Sunnhordland som næringsregion. Dette bør skje både gjennom regional næringsutvikling, etablerertjenester, profilering og marknadsføring og andre tenester som fell saman med dette. Stord kommune ynskjer at Business Region Bergen AS skal bidra til å fremja Stord kommune sine interesser i regionalpolitiske næringsaker.

Føremål (Vedtektene § 3):

Selskapet sitt føremål er å drive regional næringsutvikling, etablerertjenester, profilering og marknadsføring og andre tenester som naturleg fell saman med dette, herunder å ha eit aktivt forhold til regionen sine nettverksorganisasjonar innan utvalde næringssegment. Selskapet har ikkje erverv som føremål. Selskapet skal ikkje utdele utbytte.

Ved en eventuell likvidasjon av selskapet skal likvidasjonsutbytte nyttast til å fremja næringsutvikling i Bergensregionen ved at midlane skal gjevast til en organisasjon som fyller vilkåra.

Kommentar

Avtale mellom Business Region Bergen AS (BRB) og Samspelsforum for Næringsutvikling AS (SNU).

Styret vedtok ei forpliktande samarbeidsavtale SNU. SNU vil vera det operative organet på vegne av Stord kommune for kommunen sitt eigarskap i BRB i høve til ein del saker. Avtala inneber at BRB kjøper nærare avtalte næringsutviklingstenester av SNU.

Atheno AS og SNU gjekk saman til eit utviklingsselskap med Sunnhordland som primært nedslagsfelt, 03.01.13.

I etterkant av fusjonen har ikkje BRB etterspurt tenester frå Aheno AS og Atheno AS har ikkje levert tenester. Det kan sjå ut til at begge partar har innretta seg som om avtalen gjekk ut i samband med fusjoneringa. Rådmannen meiner at samarbeidsavtala mellom SNU AS og BRB bør revitaliserast, men no med Atheno AS som stadleg representant.

2.2.2. INTERKOMMUNALT ARKIV I HORDALAND IKS

Stifta

Selskapet vart stifta 22.05.2002. Deltakarane betalar inn årlege tilskot til drift av selskapet etter vedtak i representantskapet. Driftstilskotet skal reknast ut etter fordelingsnøkkel vedtatt av representantskapet. Eigardelen skal justerast kvart fjerde år på grunnlag av samla innbetalt tilskot, og ved innmelding og utmelding. Eigardelen for kvar deltakar er utrekna i prosent i forhold til deltakartilskotet og gjev slik fordeling:

Eigarskapsstrategi:

Føremålet med eigarskapet er å sikre at verdifullt arkivmateriale i Stord kommune vert teke vare på og sikra som informasjonskjelder for samtid og ettertid og gjort tilgjengeleg for offentleg verksemd, forskning og andre administrative og kulturelle føremål.

Føremål (selskapsavtale)

Selskapet sitt føremål er å arbeide for at for at verdifullt arkivmateriale i deltakarkommunane vert tatt vare på og sikra som informasjonskjelder for samtid og ettertid, og gjort tilgjengeleg for offentleg verksemd, forskning og andre administrative og kulturelle formål, jf. lov om arkiv § 6.

Sentrale oppgåver

Selskapet skal yte deltakarane desse tenestene som er finansierte gjennom det årlege driftstilskotet:

- a) ordning og katalogisering av deltakarane sine eldre arkiv
- b) utarbeiding og revisjon av overordna arkivplanar for deltakarane
- c) lokale kurs om arkivfaglege emne
- d) tilsyn med at arkivdanning og arkivlokale hos deltakarane er i samsvar med føresegnene i lov om arkiv og forskrift om offentlege arkiv
- e) rettleiing om arkivfaglege spørsmål
- f) rettleiing om bevaring av elektroniske arkiv

Selskapet skal drive fagleg utviklingsarbeid for å gi deltakarane nødvendig og oppdatert rettleiing om arkivfaglege spørsmål. Kvar deltakarkommune har rett til å få utført arbeid i samsvar med kommunen sitt driftstilskot. Styret gjer vedtak om dei årlege rammene for dette arbeidet. Interkommunalt arkiv i Hordaland og den einskilde deltakarkommunen avtalar årleg kva oppgåver dette arbeidet skal omfatte.

2.2.3. KOMMUNAL LANDSPENSJONSKASSE GJENSIDIG FORSIKRINGSSELSKAP GFS

Stifta

Selskapet vart stifta 01.01.1949

Eigarskapsstrategi:

Selskapet er organisert som eit GSF (gjensidig forsikringsselskap). Omgrepet assuranseforening vert også nytta om slike selskap. Selskapsforma inneber at forsikringstakarane danner og eig selskapet, selskapet sine eventuelle aktiva og også deler den risikoen selskapet har teke på seg. Dette inneber altså at kunde- og eigargruppa er samanfallande.

KLP sine eigarprinsipp er:

1. *«Vi skal være en ansvarlig finansiell investor og eier som tar sosiale og miljømessige hensyn, med formål om å oppnå best mulig avkastning over tid, hensyntatt forsvarlig risiko.»*
2. *Vi kan være representert i selskapsorganer, men skal ikke være representert i børsnoterte selskapers styrer.*
3. *Vi kan samarbeide med andre investorer og organisasjoner når dette er hensiktsmessig.*
4. *Vi skal opptre på en aktsom og forutsigbar måte, og være bevisst det ansvar for negative konsekvenser som kan følge av utvist passivitet fra aksjonærenes side.*
5. *Vi skal opptre på en måte som ivaretar langsiktig verdiskapning for eiere, kunder og medaksjonærer og bidrar til en bærekraftig utvikling.*
6. *Vi skal opptre i tråd med selskapets kjerneverdier; åpen, tydelig, ansvarlig og engasjert.»*

Føremål (selskapsavtale)

Selskapet skal ivareta medlemmene sitt behov for tenestepensjonsordningar. Selskapet kan også enten sjølv eller gjennom deltaking i andre selskap tilby andre pensjons- og forsikringsprodukt, og kan delta i eller drive verksemd som naturleg heng saman med forsikringsverksemda og anna verksemd som er tillate for livsforsikringsselskap, under her administrasjon og forvaltning av pensjonskassar.

Sentrale oppgåver

Ein pensjonskasse si hovudoppgåve er å sikre framtidige pensjonsrettar

2.2.4. KRISESENTER VEST IKS

Stifta

Selskapet vart stifta 27.09.2011. Deltakarane betalar inn årlege tilskot til drift av selskapet etter vedtak i representantskapet. Driftstilskotet skal reknast ut etter fordelingsnøkkel vedtatt av representantskapet. Eigardelen for kvar deltakar er utrekna i prosent i forhold til deltakartilskotet .

Eigarskapsstrategi

Formålet med eigarskapet er å sikre eit godt og heilskapleg krisesentertilbod til kvinner, menn og barn som er utsette for vald eller truslar om vald i nære relasjonar.

Føremål (selskapsavtalen pkt. 4):

Selskapet skal, på vegne av eigarkommunane, sikre etterleving av krisesenterlova § 2 a), b) og c). Selskapet skal vera eit rådgjevande organ for eigarkommunane i etterleving av lova § 2 d). Selskapet har ikkje som føremål å drive verksemd som gjev utbytte til eigarkommunane.

Sentrale oppgåver

Krisesenter Vest IKS skal sørge for eit krisesentertilbod som skal kunne nyttast av personar som er utsette for vald eller truslar om vald i nære relasjonar, og som har behov for rådgjeving eller eit trygt og mellombels butilbod.

Tilbodet skal gi brukarane støtte, rettleiing, hjelp til å ta kontakt med andre delar av tenesteapparatet og skal omfatte:

- a) eit krisesenter eller eit tilsvarande gratis, heilårs, heildøgns, trygt og mellombels butilbod, og
- b) eit gratis dagtilbod, og
- c) eit heilårs og heildøgns tilbod der personar nemnde i første ledd kan få råd og rettleiing per telefon, og
- d) oppfølging i reetableringsfasen, jf. § 4.

Enkeltpersonar kan vende seg direkte til krisesentertilbodet som nemnt i andre ledd, utan tilvising eller timeavtale.

Krisesenter Vest IKS skal sørge for god kvalitet på tilbodet, mellom anna ved at dei tilsette har kompetanse til å ta vare på dei særskilte behova til brukarane.

Representantskapet

Møte i representantskapet vert halde årleg innan utgangen av mai månad og skal handsame sak om årsmelding med revidert årsrekneskap frå styret.

2.2.5. PODLEN VERKSTAD AS

Stifta: 29.11.1990

Eigarskapsstrategi:

Føremålet med eigarskap i Podlen Verkstad AS er å etterkomma NAV sine krav til offentleg fleirtalseigarskap i bedrifter som er tiltaksarrangør. Stord kommune kan nytta seg av tenester og produkt som Podlen Verkstad AS tilbyr, så langt som desse har kvalitet og pris i samsvar med det kommunen er tent med. Kommunen sitt vedtak om reserverte kontraktar kan gje grunnlag for eit tettare samarbeid innan dei felte Podlen Verkstad driv, som t.d. vaskeritenester, golvmatter, papirmakulering og snikkarvarer. Eigarskapen i Podlen verkstad AS er samfunnsøkonomisk og sosialpolitisk motivert.

Føremål:

Bedrifta sitt føremål er å arrangera eitt eller fleire av NAV sine arbeidsmarknadstiltak. Selskapet sitt samla overskot skal vera i verksemda, og disponerast til føremål som styrkjer drifta framover.

Sentrale oppgåver:

VTA - **Varig Tilrettelagt Arbeid** - er for trygda personer som ikkje utan vidare kan skaffa seg arbeid på den ordinære arbeidsmarknaden. 26 Yrkeshemma personar, frå kommunane Fitjar, Stord og Sveio, er i arbeid. Inntak av nye arbeidstakarar skjer etter søknad til og godkjenning av NAV. Arbeidet i VTA skal bidra til å oppretthalda og utvikla ressursar hos arbeidstakarane gjennom opplæring, tilrettelagt arbeid og kvalifisering. Verksemda held til på Heiane Næringsområde.

Kommentar

Etablerte rapporteringsrutinar: Årsmelding og rekneskap vert lagt fram for Komité for rehabilitering, helse og omsorg. Det er etablert gode rapporteringsrutinar mellom verksemda og kommunen. I tillegg til løpande medfinansieringsavtale, vert det årleg halde eit kontaktmøte på leiarnivå og innsendt halvårlege statusrapportar.

Det kan vera aktuelt for Stord kommune å nytta Podlen Verkstad AS som leverandør innanfor område der verksemda har kapasitet og er leveringsdyktig på varer og tenester kommunen har behov for. Rådmannen fekk i PS 15/13 fullmakt frå Formannskapet til å inngår reserverte kontraktar innanfor følgjande område:

- Bodtenester
- Pakking og utsending
- Mindre vedlikehald
- Ryddearbeid
- Levering av frukt
- Drift av kantiner
- Mindre reinhaldsoppdrag

- Vaskeritjenester

Rådmannen har tildelt oppdrag i egenregi til Podlen Verkstad AS. Oppdraget består i reinhold av matter v/inngangsparti. Avtala vart inngått 13.02.2015.

Kommunen sitt økonomiske engasjement

Kommunen har medfinansieringsplikt for VTA-arbeidsplassane i verksemda. Dette kjem i tillegg til statleg hovudfinansiering (NAV) i samsvar med nasjonale satsar.

2.2.6. [SAMARBEIDSRÅDET FOR SUNNHORDLAND IKS](#)

Stifta: 08.01.1981.

Eigarskapsstrategi

Føremålet med eigarskapet i Samarbeidsrådet for Sunnhordland IKS er å fremja nettverksbygging for å utvikla Sunnhordland til det beste for innbyggjarane.

Føremål (§ 2 i selskapsavtalen)

Føremålet med selskapet er interkommunalt samarbeid på generell basis med særleg vekt på alle typar tiltaksarbeid og utviklingsarbeid. Selskapet skal ta opp saker som kan fremja utviklinga av Sunnhordland, og leggja dei fram til drøfting og utgreiing.

Føremålet vert m.a. konkretisert gjennom desse oppgåvene

1. Fremja Sunnhordland sine interesser
2. Fremja og samordna tiltaksarbeidet i Sunnhordland med særleg vekt på regional utvikling, næringsutvikling og næringsstruktur
3. Vera pådrivar for betring av kommunikasjonstilhøva i Sunnhordland
4. Utvikla ei samordna og effektiv marknadsføring av Sunnhordland
5. Vera pådrivar for kultur – og identitetskapande tiltaksarbeid
6. Arbeida for kommunane sine rammevilkår

Sentrale oppgåver

Rådet sine konkrete arbeidsoppgåver vert innan rammene i selskapsavtalen fastlagt i budsjett og i rullerande strategi- og handlingsplanar.

Kommentar

Samarbeidsrådet har ei tosidig rolle; rådet avklarar og samordnar politiske fellesstrategiar og tiltak for regionen og enkeltkommunar, og rådet har ei sentral oppgåve som regionalt tiltaksorgan og næringsutviklar. Dette skjer delvis på oppdrag frå fylkeskommunen.

Samarbeidsrådet er ikkje eit formelt forvaltningsorgan. Rådet sin legitimitet er avhengig av at arbeidet er godt forankra i kommunane og i fylkeskommunen, og at det skjer ei god samordning med arbeid som vert utført i regi av eigen kommune.

Etablerte rapporteringsrutinar: Formelt vert Samarbeidsrådet sine budsjett, handlingsplanar, rekneskapar, årsmeldingar og møtebøker sendt kommunane, delvis til orientering og delvis som uttalesaker og som grunnlag for eige arbeid. Det er ikkje faste rutinar for behandling av dei ulike sakene i kommunen. Budsjett og årsplanar vert stort sett lagt fram for Komité for næring, miljø og kultur.

2.2.7. STORD KOMMUNALE EIGEDOMSSKAP AS

Stifta: 13.12.2001.

Eigarskapsstrategi

Føremålet med eigarskapet er at Stord kommunal eigedomsselskap AS skal forvalta "Teknisk etat -bygget" i Leirvik og BKK-bygget på Heiane på best mogeleg måte for kommunen.

Føremål (vedtekter)

Selskapet har som føremål (vedtektene §3) "å eiga, kjøpa og selja eigedomar ved aksjekjøp, sal av aksjar eller på anna måte, byggja ut og driva næringsseigedomar og infrastruktur av teknisk karakter. Selskapet kan og engasjera seg i liknande verksemder".

Sentrale oppgåver

Selskapet eig to utleigebygg; "Teknisk etat -bygget" i Leirvik og BKK-bygget på Heiane. Begge eigedomane er leigd ut til Stord kommune.

Kommentar

Selskapet si langsiktige gjeld er garantert av Stord kommune.

Styret melder at selskapet har god kontroll med likviditeten i tida framover. Ein vurderer det slik at selskapet kan ha ei god og forsvarleg drift ut i frå dei føresetnadene som føreligg pr. årsskriftet. Ein kjenner ikkje til forhold som i komande år vil endre på dette.

Etablerte rapporteringsrutinar: Saker til generalforsamling vert lagt fram for Komité for næring, miljø og kultur. Finansieringsgarantiar og liknande vert godkjent av kommunestyret. Leigeavtalar med kommunale verksemder over tre år skal godkjennast av formannskapet.

Kommunen sitt økonomiske engasjement

Selskapet har ei godkjent låneramme med garantivedtak frå Stord kommune på 32,35 mill kroner. Kr. 8,3 mill er knytt til eit eventuelt bygg for nytt produksjonskjøkken. Det står att kr 28,98 mill. av garantien, som går ut i 2044 og 2045.

Nedbetalingstida på kommunegaranterte lån er i 2008 godkjend lengd frå 25 til 40 år.

2.2.8. [SUNNHORDLAND INTERKOMMUNALE LEGEVAKT IKS](#)

Stifta

Selskapet vart stifta 18.01.2014. Eigarane pliktar å betale årleg driftstilskot til selskapet til dekking av godkjende driftskostnader i samsvar med sin eigardel. Driftstilskotet skal utbetalast i like delar fire gonger pr. år på fylgjande datoar: 1. januar, 1. april, 1. juli og 1. oktober.

Eigarskapsstrategi:

Føremålet med eigarskap i Sunnhordland interkommunale legevakt IKS er å ivareta Stord kommune si plikt til å ha ei legevaktsordning i samsvar med gjeldande lov- og avtaleverk.

Selskapet skal gjennom stabil bemanning, systematisk kvalitetssikring og vekt på fagkompetanse sikra ei robust og god legevakttjeneste for alle innbyggjarane i legevaktdistriktet.

Føremål (§ 3 i selskapsavtalen)

1. Selskapet skal ivareta eigarane si plikt til å ha legevaktsordning i samsvar med gjeldande lov- og avtaleverk
2. Selskapet skal gjennom drift av sengeavdeling ivareta eigarane si plikt til å ha plassar for øyeblikkeleg hjelp (KAD-plassar) i samsvar med gjeldande lov- og avtaleverk.
3. Selskapet skal gjennom stabil bemanning, systematisk kvalitetssikring og vekt på fagkompetanse sikra ei robust og god teneste for alle innbyggjarane i eigarkommunane.
4. Selskapet kan etter førespurnad frå eigarane ta på seg nye oppgåver for eigarkommunane.
5. Selskapet kan ta på seg oppgåver for andre kommunar.
6. Selskapet har ikkje erverv til føremål

2.2.9. SUNNHORDLAND INTERKOMMUNALE MILJØVERK IKS (SIM)

Stifta

Selskapet vart stifta 02.05.1990. Det er innbetalt interessekapital i høve folketalet på etableringstidspunktet. Stord kommune sin interessekapital er på kr 48 014. Deltakarane er seg imellom ansvarlege for pliktene til selskapet i høve til prosentdeling i samsvar med folketalet i kommunane. Stord kommune sitt deltakaransvar er 29,38%. Selskapet er registrert som morselskap i konsern

Eigeskapsstrategi

Føremålet med eigarskapet i Sunnhordland Interkommunale miljøverk IKS, er å sikre publikum innsamling og drift av forbruksavfall og slam på ein miljøvennlege og effektiv måte.

Føremål (selskapsavtale)

1. Innsamling og transport av alle avfallstypar etter nærare avtale med kommunane.
2. Bygging og drift av behandlingsanlegg for avfall.
3. Selskapet skal, der dette er naturleg, søkja å etablere samarbeid med andre kommunar, regionar og selskap med tanke på å få til rasjonelle og miljøretta løysingar, t.d. når det gjeld attvinning.
4. Selskapet har ikkje erverv til føremål.

Sentrale oppgåver (selskapsavtale)

1. Selskapet skal byggja og drifta innsamlingssystem, mottak, gjenvinningsanlegg, mellomlagring og vidaresending av spesialavfall og avfall som kan gjenvinnast, resirkulerast eller må sendast vidare for destruksjon eller gjenvinning.
2. Selskapet skal leggja særleg vekt på miljøvenleg drift av alle ledd i avfallsbehandlninga.
3. Selskapet skal vidare, i nært samarbeid med kommunane, informera publikum og næringsdrivande om drifta i selskapet.
4. Selskapet skal i informasjonsarbeidet leggja vekt på å gje auka kunnskap og forståing for miljøvenlege avfallsbehandlingsmetodar.

Representantskapet

Representantskapet har 23 medlemmer og er det øvste organet i SIM. Eigarkommunane vel medlemmer til representantskapt etter innbyggjartal. Av desse vel Stord kommune 6. Medlemene med personleg vara vert vald for 4 år om gongen. Representantskapet kjem saman ein gong i året, seinast innan utgangen av april månad. Innkalling til møtet skal skje med minst 4 vekers varsel. Årsmøtet vel leiar/nestleiar i representantskapet. Budsjett og rekneskap skal etter vedtektene sendast medlemskommunane som melding.

Kommunen sitt økonomiske engasjement

Kommunane krev inn renovasjonsavgifta og avgift for slamtømming frå abonnentar som går inn i den vanlege innsamlingsordninga for desse avfallstypene. Gebyra skal dekkja alle kostnadene med renovasjon/slamtømming i kommunen; både SIM sine utgifter og kommunen sine utgifter. Det er kommunestyret som fastset gebyret i samsvar med lovverk for slike avgifter

Kommentar:

Etablerte rapporteringsrutinar: Årleg vert selskapet si årsmelding og rekneskap lagt fram for Komité for næring, miljø og kultur.

SIM IKS skriv følgjande i si årsmelding for 2014:

«Avfallsbransjen har gått gjennom store endringar dei siste tiåra. Det er også ein medverkande årsak til at ein meinte det var rett å selje SIM sine dotterselskap, SIM Næring AS og SIM Tankrenovasjon AS i 2014. SIM Næring AS har vore eigd av SIM sidan 1997 og vart oppretta for å sikra at næringslivet hadde eit tilbod for sitt avfall. Marknaden er ikkje lenger slik at det er mangel på aktørar og for at dei to selskapa skulle kunne utvikle seg vidare var det rett å selja. For SIM sine abonnentar vil det ikkje medføre merkbare endringar. Selskapet vil framleis ha fokus på å gje innbyggjarane best mogeleg teneste til rett pris.»

SIM IKS skriv følgjande i si årsmelding for 2013: «2013 var eit år prega av aukande konkurranse og omstilling. SIM har justert ned transportkapasiteten til å dekkja transport på eige avfall. Hella Transport AS vart fusjonert med SIM Næring AS, og Hella Eiendom AS vart seld. I tillegg kjøpte selskapet ut eigarandelen frå Enviro Invest AS, i SIM Tankrenovasjon. SIM Næring er no 100 eigar av selskapet.»

I SIM IKS sitt representantskap vedtok 25.04.14 følgjande:

«Styret får fullmakt, i samråd med leiar og nestleiar i representantskapet, til å selja aksjane i SIM Næring AS når ein meiner det er rett. Det vert oppretta eit miljøfond i selskapet. Representantskapet ber om at det vert lagt fram retningslinjer for bruk av midlane i fondet.»

Styret selde SIM Næring AS til Ragn-Sells AS som overtok aksjane 01.10.14. SIM IKS har eigarinteresser i selskapa Slab AS, 100 av i alt 1 345 aksjar, ein eigardel på 7,4 %. SIM IKS har også aksjar i Rekom AS, 200 av 4 699 aksjar, ein eigardel på 4,26 %. Sørvest Varme AS som SIM IKS tidlegare hadde eigarskap i vart avvikla i 2013.

2.2.10. [SUNNHORDLAND LUFTHAVN AS](#)

Stifta: 06.06.1983

Eigeskapsstrategi

Føremålet med eigarskapet i Sunnhordland Lufthavn AS, er å gje publikum sikre, miljøvennelege og gode reisetilbod. Reisetilboda skal særleg ta sikte på å tilpasse seg næringslivet sine behov for reisetilbod. Dette bør skje både gjennom vidareutvikling av eksisterande tenester og utvikling av nye tenester som støttar opp under lufthavn- og flysikringsverksemda. Selskapet skal utføre sine oppgåver på en god og kostnadseffektiv måte og ikkje vera avhengig av ytterlegare økonomisk bistand frå eigarane sine. Vidare skal selskapet gje eigarane god verdiutvikling over tid.

Føremål

Selskapet sitt formål er å planleggja, finansiera og driva lufthamn på Stord, og i samband med dette delta i andre selskap med liknande verksemd. Flytryggleiken har og skal ha høgaste prioritet i selskapet.

Sentrale oppgåver

Selskapet si hovudoppgåve er knytt til operativ drift av flyplassen. Selskapet er og ansvarleg for planlegging og gjennomføring av investeringar og andre tiltak som er nødvendige for å halda flyplassen i godkjent stand.

Kommunen sitt økonomiske engasjement

I hovudsak er det Stord kommune som eig tomt, anlegg og bygg. Hordaland fylkeskommune bidreg stort sett økonomisk i forhold til eigardel.

Sunnhordland Lufthavn AS fekk eit investeringslån i 2010 på kr 9 480 000. Kr 7 580 000 vart utbetalt i 2010, resten kr 1 900 000 vart utbetalt i 2011. Det er betalt avdrag på lån, slik at saldo pr. 31.12.15 er kr. 6 671 382.

I 2015 betalte dei kr 956 280,54 i leige, jf. avtale datert 28.09.2010, mellom Stord kommune og selskapet.

Kommentar

Etablerte rapporteringsrutinar: Rapportering skjer til Formannskapet. Selskapet si spesielle stode har medført tett oppfølging frå kommunen/Formannskapet (og fylkeskommunen) mellom ordinære og ekstraordinære generalforsamlingar.

2.3. OVERSYN OVER SELSKAP UTANFOR § 80 I KOMMUNELOVA

Selskap som fell inn under kommunelova § 80 er selskap kor kommunen åleine eller saman med andre kommunar og/eller fylkeskommunar har 100% eigarskap. Selskapa nedanfor er selskap der Stord kommune har eigarinteresser, men som fell utanfor kommunelova § 80.

Selskap og selskapsform	Aksje-kapital	Totalt tal aksjar	Stord komm. sine aksjar	Eigardel i %	Aksje-verdi	Stord kommune sine verdiar/del av aksjekap.
Atheno AS	3 221 000	3 221	423	13,13	1 000,00	423 000,00
Biblioteksentralen SA	1 144 200	3 814	10	0,26	300,00	3 000,00
Dag og Tid AS	586 400	23 456	2	0,009	25,00	50,00
E 134 Haukelivegen AS	350 000	350	10	2,86	1 000,00	10 000,00
Fastlandssamband Halsnøy AS	190 000	190	10	5,26	1 000,00	10 000,00
Filmparken AS	16 653 000	16 653 000	91	0,0000055	16 653 000	91,00
Huglabutikken AS	464 000	464	50	10,77	1 000,00	50 000,00
Innkjøp Markedsføring og Salgskjeden AS	430 000	430	5	1,16	1 000,00	5 000,00
Kinoalliansen AS	125 000	25	1	4,0	5 000	5 000,00
Litlabø - Sagvåg Samfunnshus BA		642	420	65,42	0,00	0,00
L/L Det Norske Teatret AS	4 908 800	12 272	20	0,16	400,00	8 000,00
Opero AS	1 755 000	1 755	492	28,03	1 000,00	492 000,00
Orkla ASA	1 286 163 712	1 028 930 970	2 640	0,00025*	70,95	187 308,00
Stord Idrettspark- Vikahaugane AS	3 605 000	3 605	2 163	60,00	1 000,00	2 163 000,00
Sunnhordland Kraftlag AS (SKL)	3 747 542	3 747 542	80 109	2,138	1,00	80 109,00
Sunnhordland-sambandet AS	1 349 000	1 349	100	7,41	1 000,00	100 000,00

* Orkla ASA sine aksjar er børsnotert og har pr. ~~19.04.16.19.05.17~~, ein omsetnadsverdi på kr ~~70,95.84,80~~

Namn	Formål	Eigarskapsstrategi (Evt. kommentarar)
ATHENO AS	<p>Selskapet sitt føremål er:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Å fremja auka samarbeid innan industrien i regionen. Dette skal primært skje ved å utvikla nettverksarenaer for å gjera medlemsbedriftene meir innovative og konkurransedyktige. Ressurspersonar frå bedriftene skal knytast saman i ressursnettverk. •Å driva inkubatorverksemd i regionen og arbeida for entreprenørskap og nyskaping i vid forstand. •Å driva regionalt nærings- og samfunnsutviklingsarbeid som bidreg til oppstart og vidareutvikling av verksemder i Sunnhordland. •Å tilby tenester til næringsliv og offentlege aktørar til så høg kvalitet og attraktiv pris at ein vert den føretrekte samarbeidspartnaren for desse. •Å arbeida fram samt å tilretteleggja og tilby naudsynt kompetanse i regionen. 	<p>Eigarskapsstrategi: Føremålet med eigarskapet i Atheno AS er å sikre at selskapet utviklar regionen og næringslivet på ein måte som kjem kommunen til gode. Det er viktig for Stord kommune å signalisere oppslutning om selskapet gjennom ein viss eigarpost – samtidig som ein slik eigarpost gjev høve til å utøve eigarstyring og påverknad m.a. når det gjeld selskapet si styresamansetjing.</p> <p>Kommentar: Vekst Industri Sunnhordland AS (VIS AS) gikk inn i Industrinettverket AS i desember 2007. Selskapet fekk namnet Industrinettverket VIS AS. Namnet vart endra til Atheno AS i 2008.</p> <p>Kommunar/offentlege institusjonar hadde berre mindre eigardelar i VIS og i Industrinettverket. Ved fusjonen er Stord kommune, Kvinnherad kommune og Hordaland fylkeskommune som gruppe blitt største eigar. Frå kommunane si side er nok dette utilsikta. Dermed tvingar det seg fram ei meir strategisk drøfting av spørsmål som vedkjem føremålet med eigarskapen, om selskapsstrategiar er forankra godt nok mot dei offentlege eigarane sine interesser, om kommunal representasjon i styret o.l.</p> <p>Atheno og SNU gjekk saman til eit utviklingsselskap med Sunnhordland som primært nedslagsfelt, 03.01.13.</p>
BIBLIOTEK-SENTRALEN SA	<p>Være et serviceorgan for alle typar offentlege bibliotek. Biblioteksentralen har til oppgåve å vera hovudleverandør av produkt og tenester til bibliotek og liknande institusjonar. I tillegg kan Biblioteksentralen delta i/ etablere verksemder med det formål å betene den totale bok-, informasjons- og kunnskapsmarknaden. Biblioteksentralen skal drivast etter vanlege bedriftsøkonomiske prinsipp, slik at det vert skapt økonomisk tryggleik og utviklingsmoglegheiter og slik at andelseigarane sine interesser vert ivareteke på beste måte.</p>	
DAG OG TID AS	<p>Å gje ut ei partipolitisk ubunden avis på nynorsk. Selskapet skal kunne drive handel og eige eller på annan måte ta del i andre forretningstiltak.</p>	

E134 HAUKELI- VEGEN AS	Arbeide for utbygging og standardheving av E134 Haukelivegen og RV23. I tillegg kan selskapet arbeide for å fremje interessene til viktige sidegreiner til denne transportkorridoren, etter fylkesvise prioriteringar, når dette styrker arbeidet for korridoren. Selskapet kan ta initiativ til å opprette finansieringsselskap og utbyggingsselskap. Selskapet har høve til å delta i og/eller arbeide saman med andre selskap med tilsvarande føremål. Selskapet står elles fritt til å setje i verk tiltak og bruke dei verkemiddel som er tilgjengeleg og aktuelle for å fremje føremålet til selskapet.	
FASTLANDS- SAMBAND HALSNØY AS	Føremålet med selskapet er (vedtektene § 3) ”etter at Stortinget har godkjent prosjekt Halsnøysambandet, å ta opp og betale ned turvande lån til prosjektet og syte for innkrevjing av bompengar i samsvar med godkjent ordning”.	
FILMPARKEN AS	Selskapet har til føremål å eiga og driva utleige av fast eigendom herunder utleige av fast eigendom til filmproduksjon, samt kva som står i naturleg samband med dette.	
HUGLA- BUTIKKEN AS	Handel med daglegvarer og anna verksemd som naturleg fell inn under dette.	
INNKJØP MARKEDS- FØRING OG SALGS- KJEDEN AS	Kjedeverksemd innan storhushaldning og servicemarkedet.	
KINO- ALLIANSEN AS	<u>Selskapet si verksemd er å forhandle og inngå avtalar innan sal.marknadsføring, filmleige, serviceavtalar kinoteknikk, kioskdirift, billettsystem og andre forretningsområde knytt til kinodrift på vegne av kinoleiarar i selskap og kommunar som driv kinodrift eller liknande verksemd og er medeigar i KinoAlliansen AS, samt alt i samband med dette.</u>	<u>KinoAlliansen FLI vart oppretta i 2003. I generalforsamling 06.06.16, vart KinoAlliansen omgjort frå FLI til AS. Motivet var å styrka organisasjonen og få den til å bli ei juridisk eining og såleis stå betre rusta i forhandlingar.</u>
LITLABØ SAGVÅG SAMFUNNS- HUS BA	Utleige av eigen eller leigd fast eigedom elles.	
L/L DET NORSKE TEATRET AS	Det Norske Teatret er eit uansvarleg lag, som har til føremål å syna fram skodespel på norsk mål i bygd og by.	
OPERO AS	Opero er ei attføringsverksemd i Sunnhordland. Målsettinga for verksemda er å utvikla og gje	Eigarskapsstrategi: Føremålet med eigarskap i Opero AS er å etterkomma NAV sine krav til

	<p>yrkessmessige attføringstilbud med siktemål å føra arbeidstakarar attende til, eller inn i, ordinært arbeid. Verksemda gjev og tilbod om utprøving og avklaring av personar med tanke på framtidige val av arbeid/utdanning etc. Rekruttering til verksemda og formidling til anna arbeid skjer i nært samarbeid med NAV. Verksemda har sjølv hovudansvaret for formidling av deltakarar innsøkt frå NAV.</p> <p>Tilskot frå staten gjer det mogleg for verksemda å tilby dei tilsette opplæring og personleg utvikling (driva attføringsarbeid). Verksemda vert elles drive på vanleg forretningsmessig måte.</p> <p>Opero har både ei sosialpolitisk og ei samfunnsøkonomisk målsetting. For samfunnet er det viktig at menneske som elles ville vore utan arbeid og motteke ei eller anna form for offentleg stønad, i staden er under trening og opplæring som kvalifiserer til arbeidsmarknaden. Etter opplæringsperiode i Opero går mange ut i ordinært arbeid.</p> <p>Opero gjev i dag tilbod innan mekanisk, barnehage, kantiner, opplæring i kontorfaget, dataopplæring, oppdatering og yrkesplanlegging (Vilje Viser Veg) og avklaring Sunnhordland.</p>	<p>offentleg fleirtalseigarskap i bedrifter som er tiltaksarrangør. Eigarskapen i Opero AS er samfunnsøkonomisk og sosialpolitisk motivert.</p> <p>Skifta namn frå Sunnhordland industri AS til Opero AS mai 2012.</p>
<p>ORKLA ASA</p>	<p>Å drive verksemd som omfattar: industri, handel, skogbruk, transport, finansiering, erverv og sal av verdipapir og andre investering, kjøp og sal og utvikling og drift av fast eigedom, drift av aviser, blader og andre media, tenesteytingar og einkvar anna verksemd i samanheng med det her nemnte. Verksemda vert drive av selskapet sjølv eller gjennom selskapet sine dotterselskap i inn- og utland.</p>	<p>Eit aksjeselskap skal ha en minimum aksjekapital på 100 000 kroner som skal være fordelt likt på ein eller fleire aksjar. Eit allmennaksjeselskap (forkorta ASA) er ei nemning berekna på aksjeselskap med mange aksjeeigarar. I eit allmennaksjeselskap kan aksjar teiknast av eller seljast til ein ubestemt krets – allmennheita. Eit allmennaksjeselskap må ha ein aksjekapital på minimum 1 million kroner, eit styre på minst tre medlemmer og ein dagleg leiar.</p> <p>Desse aksjane skriv seg frå ein testamentarisk disposisjon frå Jean Føyen og kan ikkje seljast. Utbytte skal gå til biblioteket.</p>
<p>STORD IDRETTS-PARK – VIKAHaugane AS</p>	<p>Å sikra ei effektiv og rasjonell drift av idrettshallane på Vikahaugane, dvs. Idrettshallen, Stord idrettshall m/ballhall og turnhall og Rackethallen. – Å ha ansvaret for at anlegget sin primærfunksjon vert sikra ved at minst 60% av samla brukstid pr. år blir knytt til idretts- og mosjonsaktivitetar. – Å utvikla bruken av anlegga til store konkurransar og treningssamlingar slik at dei kan bli ein reiskap i utviklinga av sportsturisme. – Å fremja utvida bruk av anlegga, ved også å nytta dei til messer, utstillingar, konsertar, konferansar o.l. – Å driva aktiv marknadsføring av anlegga for å auke utleiga.</p>	<p>I PS 42/11 (2010/553), om organisering og drift av kultur- og idrettsanlegg i Stord kommune, vedtok Kommunestyret dette å overføra verksemda i Stord Idrettspark AS til Stord kommune.</p> <p>I PS 34/12 (2010/553) tok Komite for næring, miljø og kultur til vitande at ein så langt ikkje har lukkast å kome til semje om ei ny driftsavtale med Stord Idrettspark AS, og legg til grunn at avtale datert 14.12.2005 med avtaleperiode 01.01.2006 til 01.01.2016 vert vidareført slik den ligg føre.</p>

		<p>IPS 65/15 (2010/553) vedtok kommunestyret følgende:</p> <p>«1. Kommunestyret vedtek å overføre verksemda i Stord idrettspark AS til Stord kommunale eigedom KF frå og med 01.01.2016. og ber styret i Stord idrettspark om å setja i gong ein prosess med avvikling av selskapet.</p> <p>2. Kommunestyret legg til grunn at arbeidsgjevaransvaret for dei tilsette i Stord idrettspark AS vert overført til Stord kommunale eigedom KF, jf. Arbeidsmiljølova kap. 16 om verksemdsoverdraging.</p> <p>3. Kommunestyret godkjenner leigeavtalen med Stord idrettslag om bruk av hallane/banane på Vikahaugane, jf. vedlegg 1.</p> <p>4. Kommunestyret vedtek at dagens overføringar av midlar frå kommunen til SIP AS vert vidareført på minimum same nivå til SKE KF.</p> <p>5. Kommunestyret vedtek at midlar som eventuelt er igjen etter at SIP AS er avvikla vil gå til vedlikehald av bygningar og teknisk utstyr ved anlegga på Vikahaugane.»</p>
<p>SUNNHORD-LAND KRAFTLAG AS (SKL)</p>	<p>Produksjon, overføring, distribusjon og omsetning av energi samt anna verksemd knytt til desse områda. Verksemda kan òg drivast i samarbeid med eller ved deltaking i andre føretak med tilsvarande eller liknande føremål.</p>	<p>Etablerte rapporteringsrutinar: Årsmøtedokument vert sendt kommunen i forkant av generalforsamling. Stord kommune deltek også på møte mellom eigarane i Sunnhordland.</p> <p>På ekstraordinær generalforsamling 10.09.15., vedtok SKL AS (SKL) emisjon med Haugaland Kraft AS (HK). Målet med emisjonen er å reindyrka og spissa aktivitetane i dei to selskapa. Restruktureringa omfattar både gjennomføring av konkrete transaksjonar og omorganisering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omorganisera HK frå aksjeselskap til konsern • Omorganisera SKL sine nett- og marknadsaktivitetar til HK • Sal av sentralnettet frå SKL og HK til Statnett • Sal av SKL sine nett og marknadsaktivitetar til HK • SKL kjøper HK sin produksjonsaktivitet • Emisjon i SKL tilpassa selskapet sine investerings-/vekstplanar <p>Stord kommunestyre vedtok 18.06.15 (PS 34/15) at «Stord kommune ser positivt på prosessen som går føre seg med omsyn til restrukturering av Sunnhordland kraftlag AS og Haugaland kraft AS. Stord kommune vil delta i aksjeemisjonen i Sunnhordland kraftlag AS i samband med restruktureringa. Ordføraren får fullmakt til å teikna Stord kommune for emisjonen med kr. 15 750 000,-.»</p>

		<p>Stord kommunestyre vedtok 17.08.15. (PS 24/15) følgande: Stord kommune vil delta i tilleggsteikninga i samband med aksjeemisjonen i Sunnhordland kraftlag AS. Ordføraren får fullmakt til å teikne Stord kommune for den summen kommunen har rett til å teikne seg for, avgrensa til kr. 2 000 000,-.»</p> <p>I kjølvatnet av dette vedtaket vart det gjennomført ei tilleggsteikning for Stord kommune i desember 2015, for kr. 1 300 000,-.</p> <p><u>På ekstraordinær generalforsamling 29.08.16 vedtok generalforsamlinga følgjande:</u> <u>«Fusjonsplan datert 29.08.16. for fusjon mellom Sunnhordland Kraftlag AS og SKL Produksjon AS godkjennes. Dette innebærer at selskapet oppløses for fusjon med SKL Produksjon AS.»</u></p>
<p>SUNNHORD-LAND-SAMBANDET AS</p>	<p>Selskapet sit føremål er å arbeida for at ein ferjefri veg mellom Stord og Bergen med bru over Langenuen kjem med i NTP. Når Sunnhordlandsambandet er komen inn i NTP, skal selskapet arbeida for at Sunnhordlandsambandet vert realisert.</p>	

2.4. ANDRE SELSKAP DER STORD KOMMUNE HAR DELTAKARINTERESSE

Andre selskap der Stord kommune har deltakarinteresse i form av å vera medlem. FLI (foreining, lag, innretning) er ei offentleg organisasjonsform som er tildelt einingar i Brønnøysundsregistrene. Stord kommune betaler medlemskontigent, men har ikkje eigardelar i selskapet:

Film og kino FLI
Friluftsrådet Vest FLI
Hordaland olje og Gassenter/HOG FLI
Landsmanslutninga for nynorskkommunar FLI
Opplæringskontoret for kommunale fag FLI http://www.transparency.no/
Transparency International Norge FLI
Ungt Entreprenørskap Hordaland FLI

PS 41/17 Eventuelt