



Møteinnkalling

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Utval: | Stord kommune, Kontrollutvalet |
| Møtestad: | Stord rådhus, Kommunestyresalen |
| Dato: | 15.04.2024 |
| Tid: | 14:00 |

Dagsplan 15. april:

Kl. 12.00 – 13.45 Kurs om «kommunerekneskap inkludert investeringsrekneskap», v/ Deloitte.

Kl. 13.45 – 14.00 Matpause (ta med niste)

Kl. 14.00 – Kontrollutvalsmøte

Dersom nokon av medlemmene ikkje kan møte og må melde forfall, vert dei bedne om å gjere dette så tidleg som råd er til Hogne Haktorson, tlf. 911 05 982, hogne.haktorson@vlfk.no . Det er planlagt at Hogne Haktorson møter frå sekretariatet på dette møtet.

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

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

Det er så langt ikkje meldt om avbod til møte.

Tarjei Aamot Haga
kontrollutvalsleiar

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor ingen handskriven underskrift

Kopi: Vararepresentantar til kontrollutvalet
Ordførar
Revisor
Kommunedirektør/Rådmann

Sakliste

| Utvals- saknr | Innhald | Arkiv- saknr | U.Off |
|--------------------------|---|-------------------------|--------------|
| | Godkjenningssaker | | |
| GK 3/24 | Godkjenning av innkalling og sakliste | | |
| GK 4/24 | Godkjenning av møteprotokoll frå møte 07.03.2024 | 2023/470 | |
| | Politiske saker | | |
| PS 9/24 | Forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming - oppfølging | 2022/154 | |
| PS 10/24 | Kommunedirektør orienterer om bruk av overtid i Stord kommune | 2022/204 | |
| PS 11/24 | Eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning - rapport | 2023/355 | |
| PS 12/24 | Møteplan for kontrollutvalet 2. halvår 2024 | 2023/474 | |
| PS 13/24 | Gjennomgang av møteprotokollar i Stord kommune | 2023/472 | |
| PS 14/24 | Eventuelt | 2023/468 | |
| | Referat saker | | |
| RS 6/24 | Budsjett for Stord kontrollutval 2024 | 2023/486 | |
| RS 7/24 | Påminning! Invitasjon til FKTs fagkonferanse 4. – 5. juni 2024 | 2022/33 | |
| RS 8/24 | Retningslinjer for handtering av henvendingar til kontrollutvalet i Stord kommune | 2023/469 | |
| RS 9/24 | FKT sin vegleiar om handtering av henvendingar til kontrollutvalet | 2023/469 | |

GK 3/24 Godkjenning av innkalling og sakliste



Saksframlegg

Saksnr: 2023/470-9
Saksbehandlar: Hogne Haktorson

Saksgang

| Utval | Utv.saksnr. | Møtedato |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Stord kommune, Kontrollutvalet | 4/24 | 15.04.2024 |

Godkjenning av møteprotokoll frå møte 07.03.2024

Forslag til vedtak

Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 07.03.2024 vert godkjent.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Møteprotokoll etter møte i Stord kontrollutval 07.03.24

**Møteprotokoll**

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Utval: | Stord kommune, Kontrollutvalet |
| Møtestad: | Stord rådhus, Formannskapssalen |
| Dato: | 07.03.2024 |
| Tid: | 14:00 - 17:15 |

Følgjande faste medlemer møte:

| Namn | Funksjon | Representerer |
|---------------------------|-----------|---------------|
| Tarjei Aamot Haga | Leiar | AP |
| Nils Magne Blålid | Nestleiar | SV |
| Inga Margrethe Fagerbakke | Medlem | AP |
| Fredrik Litleskare | Medlem | H |
| Randi Høgås Nesse | Medlem | UAVH |

Følgjande medlemer hadde meldt forfall:

| Namn | Funksjon | Representerer |
|------|----------|---------------|
|------|----------|---------------|

Følgjande varamedlemer møte:

| Namn | Møtte for | Representerer |
|------|-----------|---------------|
|------|-----------|---------------|

Merknader

Fredrik Litleskare (H) fekk permisjon frå kl. 15.20 (Under handsaming av sak PS 6/23). Trond Harald Hystad (H) tiltredde som vara frå då av.

Andre som møte

| Namn | Stilling |
|-----------------------|--|
| Else Holst-Larsen | Partner i Deloitte AS (sak PS 1/24 og 5-7/24 samt RS 1-5/24) |
| Annbjørg Ryssdal | Forvaltningsrevisor i Deloitte AS |
| Espen Ringkjøb Stokke | Forvaltningsrevisor i Deloitte AS |
| Hogne Haktorson | Kontrollsjef, sekret. for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune |

Tarjei Aamot Haga
utvalsleiar

Hogne Haktorson
utvalssekretær

Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Sakliste

| Utvals- saknr | Innhald | Arkiv- saknr | U.Off |
|------------------|---|-----------------|-------|
| | Godkjenningssaker | | |
| GK 1/24 | Godkjenning av innkalling og sakliste | | |
| GK 2/24 | Godkjenning av møteprotokoll frå møte 06.12.2023 | 2023/470 | |
| | Politiske saker | | |
| PS 1/24 | Etterlevingskontroll 2023 for Stord kommune - statusrapport | 2023/476 | |
| PS 2/24 | Eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning - statusrapport | 2023/355 | |
| PS 3/24 | Årsmelding 2023 for Stord kontrollutval | 2024/49 | |
| PS 4/24 | Informasjon frå NKRF sin kontrollutvalskonferanse 2024 | 2023/471 | |
| PS 5/24 | Kurs i regi av Deloitte 2024 | 2023/471 | |
| PS 6/24 | Gjennomgang av møteprotokollar i Stord kommune | 2023/472 | |
| PS 7/24 | Eventuelt | 2023/468 | |
| | Referat saker | | |
| RS 1/24 | Informasjonsbrev til folkevalde i Stord kommune | 2023/421 | |
| RS 2/24 | FKT - medlemsinformasjon desember 2023 | 2022/33 | |
| RS 3/24 | Nytt fra FKT februar 2024 | 2022/33 | |
| RS 4/24 | Invitasjon til FKTs fagkonferanse 4. – 5. juni 2024 | 2022/33 | |
| RS 5/24 | Årsmelding mobbeombodet i Vestland 2022 - 2023 | 2023/477 | |
| | Politiske saker | | |
| PS 8/24 | Plan for forvaltningsrevisjon og plan for eigarskapskontroll for perioden 2024-2028 - prosessmøte 1 | 2023/391 | |

GK 1/24 Godkjenning av innkalling og sakliste

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Partner Else Holst-Larsen har ytra ønskje om at sak PS 1/24 vert handsama seinare i møtet, av omsyn til eit revisjonsoppdrag i nabokommunen før ho tiltrer møtet. Utvalet slutta seg til det. Elles ingen merknader.

Vedtak

Innkalling og sakliste vart samrøystes godkjent.

GK 2/24 Godkjenning av møteprotokoll frå møte 06.12.2023

Forslag til vedtak

Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 06.12.2023 vert godkjent.

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Oppfølging av kontrollutvalet sitt vedtak 06.12.23 i sak PS 37/23 vart omtalt her, men protokollert under sak PS 7/24 Evnt.

Forslag til vedtak vart samrøystes godkjent.

Vedtak

Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 06.12.2023 vert godkjent.

PS 1/24 Etterlevingskontroll 2023 for Stord kommune - statusrapport

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen frå rekneskapsrevisor til orientering.

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Partner i Deloitte, Else Holst Larsen, fortalde om arbeidet som er gjort så langt, med forenkla etterlevingskontroll relatert til sjølvkost.

Fredrik Litleskare (H) orienterte om kva som var intensjonen frå kontrollutvalet med ønskt tema for denne kontrollen.

Resultatet av kontrollhandlinga kjem opp i utvalet sitt møte 15.05.24.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen frå rekneskapsrevisor til orientering.

PS 2/24 Eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning - statusrapport

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Forvaltningsrevisor i Deloitte, Annbjørg Ryssdal, orienterte innleiingsvis om at rapporten er sendt på høyring, og at alt tyder på at rapporten når fram til kontrollutvalet sitt møte 15.04.24.

Fredrik Litleskare (H) minna om at prosjektet er vorte forseinka eit par gonger tidlegare, avdi kommunen ikkje kunne stilla opp til ønska tid.

Utvalet var oppteken av, på generelt grunnlag, at kommunen må svara rettidig på henvendingar gjeldande kontrollarbeidet.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.

PS 3/24 Årsmelding 2023 for Stord kontrollutval

Forslag til innstilling

Kommunestyret godkjenner årsmelding 2023 for kontrollutvalet i Stord kommune.

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Kontrollutvalet gav gode tilbakemeldingar på utkast til årsmelding.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Innstilling

Kommunestyret godkjenner årsmelding 2023 for kontrollutvalet i Stord kommune.

PS 4/24 Informasjon frå NKRF sin kontrollutvalskonferanse 2024

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Kontrollutvalsleiar, Tarjei Aamot Haga, synest dette var ein god konferanse. Han orienterte utvalet om fleire tema som hadde vore oppe på konferansen og kva som var drøfta der.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.

PS 5/24 Kurs i regi av Deloitte 2024

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ber Deloitte gjennomføre kurs med tema:
2. Tidspunkt for gjennomføring av kurs:
3. Sekretariatet vert beden om å ta seg av det praktiske med organisering, kunngjering og avvikling av kurs, gjerne i samarbeid med kommuneadministrasjonen.

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Kontrollutvalet drøfta aktuelle kurstema. Fleire tema var trakt fram som interessante. Utvalet samla seg så om tema "Kommunerekneskap inkludert investeringsrekneskap", møtedato 15.04.24 samt at varamedlemmar i kontrollutvalet vert invitert til å delta.

Vedtak i saka var samrøystes.

Vedtak

1. Kontrollutvalet ber Deloitte gjennomføre kurs med tema "Kommunerekneskap inkludert investeringsrekneskap"
2. Tidspunkt for gjennomføring av kurs: 15.04.24 kl. 12.00 - 13.45.
3. Varamedlemmar i kontrollutvalet vert invitert til å delta.
4. Sekretariatet vert beden om å ta seg av det praktiske med organisering, kunngjering og avvikling av kurs, gjerne i samarbeid med kommuneadministrasjonen.

PS 6/24 Gjennomgang av møteprotokollar i Stord kommune

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Fredrik Litleskare (H) orienterte om møter i kommunestyret. Permisjon etterpå, og Trond Harald Hystad (H) tiltredde så kontrollutvalsmøtet.

Det vart informert om nytt frå møter omtalt i saksframlegget, der det var funne noko av særleg interesse for kontrollutvalet.

Kommunestyret 19.12.23, sak PS 91/23 om kjøp av tomt tiltenkt ny brannstasjon vart omtalt grunna stikkord bonetering, samt at spørsmål om habilitet er oversendt Statsforvaltaren og/eller dept. (KDD).

Kommunestyret 22.02.2024, sak PS 3/2024 - Forskrift om folkevalde si godtgjersle. Utvalet merka seg som positivt at godtgjersle for kontrollutvalsleiar er sidestilt med godtgjersle for leiarar i hovudutvala.

Det vart elles opplyst om anna habilitetsvurdering gjeldande høyring om barnehagelov som er sendt til lovlegkontroll. Informasjon om svar frå Statsforvaltaren vil bli informert om når det ligg føre.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

PS 7/24 Eventuelt

Forslag til vedtak

Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak.

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

A) Overtid.

Tema om at nokre tilsette hadde meir overtid enn arbeidsmiljølova tillet var oppe i eit par møter i førre valperiode. Utvalet var interessert i å høyra korleis status er no.

A) Heimeside.

Utvalsleiar og sekretær orienterte om møte same dag med ansvarleg for heimesida Haldis Lauksund og ansvarleg for Elements sak/arkivsystem Knut Bartnes. Det gjaldt kontrollutvalet si plassering på Stord kommune si heimeside. Dette med bakgrunn i kontrollutvalet sitt vedtak 06.12.23 i sak PS 37/23. Det var semje om ei justering, samt at kommuneadm. sjekkar ein funksjonalitet med Sikri, som er leverandør av sak/arkivsystemet Elements.

Vedtak i saka var samrøystes.

Vedtak

A) Overtid.

Kontrollutvalet ber kommunedirektøren orientera om korvidt overtid for tilsette i Stord kommune er innafør arbeidsmiljølova sine reglar i dag.

A) Heimeside.

Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.

RS 1/24 Informasjonsbrev til folkevalde i Stord kommune

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Vedtak i saka var samrøystes.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

RS 2/24 FKT - medlemsinformasjon desember 2023

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Vedtak i saka var samrøystes.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

RS 3/24 Nytt fra FKT februar 2024

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Vedtak i saka var samrøystes.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

RS 4/24 Invitasjon til FKTs fagkonferanse 4. – 5. juni 2024

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Påmeldingsfrist er først 29.04.24, så utvalet valde å venta til utvalsmøte 15.04.24 med å ta stilling til deltaking frå kommunen.

Vedtak i saka var samrøystes.

Vedtak

Kontrollutvalet avventar til møte 15.04.24 med å ta stilling til deltaking på FKT sin fagkonferanse 2024.

RS 5/24 Årsmelding mobbeombodet i Vestland 2022 - 2023

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Utvalet synest det var fint at denne referatsaka låg føre, og konstaterte ot Stord kommune hadde nytta seg av tenester frå mobbeombodet i Vestland.

Vedtak i saka var samrøystes.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

PS 8/24 Plan for forvaltningsrevisjon og plan for eigarskapskontroll for perioden 2024-2028 - prosessmøte 1

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tek, på bakgrunn av prosessmøte 1, risiko- og vesentlegvurdering (ROV) gjeldande forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll så langt til orientering.

Saksprotokoll 07.03.2024 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Forvaltningsrevisorane Annbjørg Ryssdal og Espen Ringkjøb Stokke frå Deloitte AS gjennomførte prosessmøte 1, der kontrollutvalet fekk høve til å diskutere og vurdere risikoar innanfor kommunen sine ansvarsområde og knytt til drifta i selskapa der kommunen har eigarinteresser. Dette ved hjelp av eit risikospel.

Deloitte ønskte at prosessmøte 2 vert halde i maimøtet, ettersom det er kort tid fram til aprilmøtet og ein del arbeid gjenstår. Det vart støtta av sekretariatet og utvalet. Det er tenkt at innstilling til kommunestyret også finn stad i maimøtet.

Forslag til vedtak i punkt 1, samt tilleggspunkt 2, vart samrøystes vedteke.

Vedtak

1. Kontrollutvalet tek, på bakgrunn av prosessmøte 1, risiko- og vesentlegvurdering (ROV) gjeldande forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll så langt til orientering.
2. Prosessmøte 2 , samt innstilling til kommunestyret, kjem opp som sak i kontrollutvalet sitt møte 15.05.2024.



Saksframlegg

Saksnr: 2022/154-55
Saksbehandlar: Stian Skår Ludvigsen

Saksgang

| Utval | Utv.saksnr. | Møtedato |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Stord kommune, Kontrollutvalet | 9/24 | 15.04.2024 |

Forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming - oppfølging**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tar tilbakemeldinga frå kommunedirektøren, når det gjeld forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming, herunder budsjettkonsekvensar og utvikling i sjukefråvær, gjennomtrekk i stillingar og kompetanse, til orientering.
2. Kontrollutvalet ser positivt på oppfølginga av forvaltningsrevisjonen, handlingsplanen og dei tiltak som er sett i verk, og ser ikkje behov for vidare oppfølging av handlingsplanen frå kontrollutvalet si side.

Samandrag

Denne saka er kontrollutvalet si andre oppfølging av vedtak gjort i kommunestyret 11.05.2023, av forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Stian Skår Ludvigsen
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Status på oppfølging av forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming.DOCX
- 2 Status mars 24 Handlingsplan forvaltningsrevisjon.DOCX

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kommunestyret i Stord kommune handsama forvaltningsrevisjonsrapport om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming i møte 11.05.2023, sak PS 12/23. Rapporten har hovudfokus på tenester til psykisk utviklingshemma. Det vart gjort slikt vedtak etter innstilling frå kontrollutvalet:

«På bakgrunn av gjennomført forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming, ber kommunestyret rådmannen syta for å:

1. Arbeida vidare med å tilby eit tilstrekkeleg variert arbeids- og aktivitetstilbod som er tilpassa behova og ønska til brukarane.
2. Sikra at personar som har fått vedtak om støttekontakt får innfridd tenestene, ev. vurderer alternative ordningar i ein overgangsperiode.
3. Sikra systematisk oppfølging og førebygging av sjukefråvær i alle avdelingar i eining for habilitering.
4. Arbeida vidare med å sikra at tilsette og vikarar får tilstrekkeleg opplæring i avviksrutinar og kva som skal meldast som avvik, samt sørgja for tilbakemelding til meldar og at avvik blir brukt til læring og forbetring av tenestene.
5. Utarbeida kompetanseplanar for eining for habilitering og underliggande avdelingar.
6. Etablere system for å henta inn og gjera bruk av erfaringar frå brukarar og deira pårørande i forbetningsarbeid.
7. Kommunestyret ber også om at rådmannen lagar ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 31.08.2023 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.»

Oppfølging i kontrollutvalet

Kommuneadministrasjonen hadde sommaren 2023 eit grunngeve ønskje om utsett frist for å levera handlingsplan, til 15.10.23. Det vart innvilga.

Av tilbakemeldinga gjekk det fram at:

- Enkelte punkt er følgt opp
- Nokre oppfølgingspunkt vert arbeidd med kontinuerleg
- Andre punkt vert freista følgt opp gjennom prosess med kommunebudsjett for 2024
- Ein del andre punkt hadde intern frist for ferdigstilling til datoar fram i tid, til dømes 31.12.23 og 01.03.24.

På bakgrunn av det som er meldt attende om innsats framover, innstilte sekretariatet kontrollutvalet om å be om ny status for oppfølging av denne forvaltningsrevisjonen til andre møte i utvalet i 2024.

I kontrollutvalet sitt møte 06.12.2023 blei det fatta slikt vedtak:

1. «Kontrollutvalet tar tilbakemeldinga frå kommunedirektøren, når det gjeld forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming, til orientering.
2. Kontrollutvalet ber om å få tilsendt ny skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjonen til andre møte i utvalet, våren 2024. Dette inklusiv:
 - vurdering av vidare oppfølging, der handlingsplanen fortalde at dette var avhengig av endeleg budsjett for 2024.
 - Status vedr. utvikling innan sjukefråværet.
 - Status vedr. gjennomtrekk i stillingar.
 - Status vedr. kompetanse innan fagområdet.

3. Tilbakemeldinga vert å sende sekretariatet innan 03.04.2024.
4. Utvalet ber og om at kommunedirektøren gjev munnleg informasjon i kontrollutvalet sitt møte 15.04.24.»

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å følgje opp kommunestyret sine vedtak etter revisjonsrapportar, jf. kommunelova § 23-2, e.

Vurderingar og verknader

På bakgrunn av vedtaket over er tilbakemelding motteke i sekretariatet. Den skriftlege tilbakemeldinga var todelt:

Vedlegg 1: Status på oppfølging av forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming, inkludert orientering om budsjettkonsekvensar og utvikling i sjukefråvær, gjennomtrekk i stillingar og kompetanse innan fagområdet.

Vedlegg 2: Handlingsplan som vart utarbeidd etter forvaltningsrevisjonen, med ny vurdering av status for kvart tiltak frå mars 2024.

Av tilbakemeldinga går det fram at:

- Støttekontaktordninga vert drifta av oppvekst og kultur, rammene for 2024 er redusert, noko som kan medføra endringar i løpet av 2024.
- «Heilt med» er ikkje lagt inn i budsjettet for 2024.
- Med unntak av støttekontaktordninga og «Heilt med», er det meste i handlingsplanen anten gjennomført, under arbeid, eller i kontinuerleg prosess.
- Samla sjukefråvær i Eining for habilitering var 14,96 for 2022 og 13,29 i 2023, ein reduksjon på 1,67 prosentpoeng. Dei to siste kvartala i 2023 hadde betydeleg lågare sjukefråvær enn dei to fyrste.
- Einingsleiar og kommunalsjef opplever ikkje at det er «gjennomtrekk» i stillingar.
- Einingsleiar og kommunalsjef melder ikkje om særlege utfordringar med kompetansesamansettinga. To stillingar har vore utfordrande å rekruttere til, men p.t. er alle stillingar som blei ledige i 2023 erstatta.

Sekretariatet sakna meir detaljert statistikk i tilbakemeldinga om sjukefråværet, t.d. tal per avdeling og over tid. Kommunedirektøren er oppmoda om å ta dette med i orienteringa til kontrollutvalsmøtet 15.04.2024.

Avhengig av kva informasjon kontrollutvalet får i møte 15.04.24. kan det vurderast om forslag til vedtak bør utvidast med to nye punkt:

3. Kontrollutvalet ser positivt på utviklinga i sjukefråværet, men oppfattar at fråværet er for høgt målt både opp mot kommunen si IA-målsetting og kva einingsleiar uttaler til revisjonen kan vere eit realistisk mål. Kontrollutvalet ønskjer meir detaljering i tilbakemeldinga, t.d. utvikling over tid og per avdeling, og ber om ei meir detaljert oppstilling til møte i kontrollutvalet 24.09.24.

4. Kontrollutvalet ber kommunedirektør stille i møte nr. 2 i kontrollutvalet i 2025 for å svare på eventuelle spørsmål frå utvalet om utviklinga i sjukefråværet.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet tar tilbakemeldinga frå kommunedirektøren når det gjeld forvaltningsrevisjonsrapport om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med

utviklingshemming til orientering. Sekretariatet vurderer at det ikkje er naudsynt med meir oppfølging frå kontrollutvalet på status i handlingsplanen. Avhengig av kva som kjem fram i den munnlege orienteringa, kan det vere behov for vidare/jamleg oppfølging av sjukefråværsstatistikken, om kontrollutvalet ønskjer dette.

Vår dato: 25.03.24
Vår ref: 22/3077
Dykkar ref: 22/154-51

Til kontrollutvalet

Status på oppfølging av forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til personar med utviklingshemming

Kontrollutvalet bad i møte 06.12.23 om å få tilsendt ny, skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjonen. Vedlagt ligg handlingsplan som vart utarbeidd etter forvaltningsrevisjonen, med ny vurdering av status for kvart tiltak frå mars 2024.

Kontrollutvalet bad i tillegg spesifikt om tilbakemelding på følgande

- Vurdering av vidare oppfølging av punkt i handlingsplanen som fortalde at tiltaka var avhengig av endeleg budsjett for 2024
- Utvikling i sjukefråvær, gjennomtrekk i stillingar og kompetanse innan fagområdet.

Når det gjeld punkt i handlingsplanen som er påverka av budsjettet for 2024, så er det organisering av støttekontakt og mål om å etablere ordning med "Helt med" i Stord kommune. Støttekontaktordninga vert drifta av oppvekst og kultur, rammene for 2024 er redusert, noko som kan medføra endringar i løpet av 2024. Vidare vedtok kommunestyre å ikkje finansiera "Helt med" i budsjettet for 2024.

Sjukefråværet i Eining for habilitering har hatt ei positiv utvikling frå 2022 til 2023. Samla sjukefråvær var 14,96 for 2022 og 13,29 i 2023, ein reduksjon på 1,67 prosentpoeng. Dei to siste kvartala i 2023 hadde betydeleg lågare sjukefråvær enn dei to fyrste.

Med omgrepet "gjennomtrekk i stillingar", forstår me at det er tilsette som byrjar i ei stilling og sluttar att etter kort tid og at dette skjer i stor grad. Det vert ikkj eopplevd at dette er tilfelle i Eining for habilitering. Dei som vert tilsett i eininga blir vanlegvis i stillingane sine over tid. Unntak frå dette er reine helgestillingar, der det ofte er tilsett elevar og studentar som er forventa å bli mellombels. Eining for habilitering har over 170 årsverk og det er naturleg at det vert noko utskifting i stillingar gjennom eitt år.

I 2023 hadde Eining for habilitering ekstern utlysing av 14 større (>50%) stillingar, både faste og vikariat. 11 av stillingane var faste og erstatta tilsette som anten gjekk

Eining for Habilitering
SKE-bygget, Lønningsåsen 1 (3. etasje)
5402 post@stord.kommune.no
Org. nr 939 866 914

Telefon:

av med pensjon eller søkte seg anna arbeid. Dei fleste var stillingar for høgskuleutdanna personell, som for tida er vanskeleg å rekruttera til. To av stillingane var det utfordrande å få tilsett i, men pr mars er det gjort tilsettingar i alle stillingar som vart ledige i løpet av 2023. I tillegg vart det rekruttert til nye tiltak i eininga. I 2024 er det så langt gjort tre tilsettingar.

I budsjett for 2024 ligg det inne 68 årsverk tilsette med høgskuleutdanning, inkludert leiarar. 29 årsverk er vernepleiarar i miljøarbeid. Det er 11 årsverk sjukepleiar/spesialsjukepleiar, 17,5 årsverk miljøterapeutar, vel 70 årsverk fagarbeidarar og 38 årsverk assistentar. I leiargruppa er det 6 vernepleiarar, 2 sjukepleiarar og 1 pedagog, i tillegg til einingsleiar som er sjukepleiar.

Alle tilsette har i 2022 og 2023 hatt tilbod om opplæring i Positiv atferdsstøtte (PAS), fleire fagarbeidarar har tatt fagskule som er relevant for tenestene og fleire tilsette som i dag er registrert som assistentar er studentar på høgskule innan vernepleie, sjukepleie og pedagogiske fag.

Med helsing

Esther Aasen Bjelland
Einingsleiar
Eining for habilitering

Anne Karin Fossdal
Kommunalsjef
Rehabilitering, helse og omsorg



Handlingsplan etter forvaltningsrevisjon 22/23

| Område | Tiltak | Beskriving | Ansvar | Status pr mars 24 |
|---|---|---|--|---|
| Støttekontakt – rekruttering og alternative løysingar | Utlysing og informasjon om at det er trong for støttekontaktar | Det ligg fast annonse under ledige stillingar på kommunen si heimeside Oppslag på høgskule og folkehøgskule Informasjonsbrosjyrar på kulturhuset og på ulike venterom | Kultureininga | Kultureininga gjer dette med jamne mellomrom gjennom året. |
| | Organisering | Støttekontaktordninga er eitt av tiltaka ein vurderer organiseringa av ifb med budsjettarbeid og arbeid med oppvekstreforma. Fortsetja å ha fokus på gruppetiltak der det er mogleg | Strategisk leiing | Oppvekst og kultur har redusert rammene til drift av støttekontaktordninga. Dette kan føre til endring av organisering i løpet av 2024. |
| | Evaluering av vedtak | Tildelingskontoret saman med bustad må vurdere om brukarar som har vedtak, men ikkje støttekontakt, skal ha vedtak fortsatt. | Tildelingskontoret | Er gjennomført for dei det gjaldt |
| Arbeid og aktivitet – variasjon og kapasitetsauke – individuelle ynskjer og behov | Revidert rutine for vurdering/kartlegging individuelle behov(m. vgs og NAV) | Rutinen er nyleg revidert. Rutinen beskriv arbeidet som vert gjort i dag, men sjølv rutinen må gjerast betre kjent i einingane | Einingsleiar NAV; tildeling, habilitering | Gjennomført vår 23 |
| | Kartleggingsmøte med tildelingskontoret | | Tildelingskontoret, kallar inn andre ved behov | Blir gjennomført |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | <p>Interessekartlegging på Sæbø gard</p> <p>Identifisere framtidige brukarar og deira behov for dag- og aktivitetstilbod</p> <p>Heilt med – etablere ordninga i Stord kommune</p> <p>Kombinasjon av ulike tilbod; Sæbø +ute i andre einingar/bedrifter nokre dagar/timer</p> | <p>Tildelingskontoret kartlegg etter søknad om arbeid – og aktivitetstilbod</p> <p>Kartlegge interesse hos brukarar som har vore lenge på Sæbø, om det er endra behov/ynskjer</p> <p>Vere i systematisk dialog med samarbeidspartar i aktuelle overgangar</p> <p>Budsjettsak til B2024</p> <p>Finnes det oppgåver i kommunale einingar som kan utførast av våre brukarar, eller kan vi få til</p> | <p>Primærkontakt</p> <p>Tildelingskontoret og eining for habilitering, i samarbeid med oppvekst</p> <p>Kommunestyret</p> <p>Einingsleiar/Avdelingsleiar</p> | <p>I vårhalvåret, slik at ein kan ha det med ved planlegging av hausten</p> <p>Dette vert gjennomført gjennom dialog mellom utførereingane og tildelingskontoret/koordinerande eining. Koordinerande eining inviterer inn aktuelle samarbeidspartar. Vgs er aktiv bidragsytar i arbeidet.</p> <p>Det er ikkje funne rom for dette i budsjettet i 2024. Vert fortsatt vurdert som eit høgaktuelt tiltak, og vil bli spelt inn til budsjett for 2025.</p> <p>Det vert gjort individuelle vurderingar. Har fleire som har kombinasjonar i dag, grunna egne ynskje og behov, der det har vore mogleg å leggja til rette</p> |
|--|--|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | meir samarbeid med næringslivet | | for. Nokon gjer dette med personalressursar frå eininga, nokon utan. |
| | Eldretilbod | Lågterskel tilbod -Finnes det andre tilbod som våre brukarar kan delta på? Kartlegging av desse tilboda. | Leiargruppa | Kartlegging gjennomført. Kan gjerast betre kjent i eininga og til heimebuande. |
| | Tilbod til personar med anna behov for skjerming | Stor trong for investering i andre bygg, mogleg å skjerma litt frå andre. Må ta ei vurdering på kvar tilbod kan giast og spela inn til investeringsbudsjettet | Kommunalsjef, einingsleiar habilitering og i SKE | Vi har tatt i bruk andre bygningar ved Sæbø gard i vinter, men har trong for nye bygg/areal med skjermingsmoglegheit dei neste åra. Dette må legkast inn i økonomiplanen. |
| | Ettermiddagsopning på Sæbø for dei som har følgepersonell | Vurdere om vi har brukarar som kan ha f.eks kan ha kveldsforing som fast arbeid | Leiargruppa i eining for habilitering | Har pr i dag ikkje nokon dette er aktuelt for, men det er mogleg å organisere dersom behovet dukker opp. |
| | Aktivitet – lunsj på rundgang. Bufellesskapa inviterer dei som ikkje er på arbeid til lunsj. | Bufellesskap som har bebuarar som er heime på dagtid i vekedagane, kan invitere andre som og er | Leiargruppa i habilitering | Dette er sett i gong, som eit samarbeid tenkt til eit tilbod kvar 14. dag. |

Handlingsplan etter forvaltningsrevisjon 22/23

| | | | | |
|--------------|---|--|---|--|
| | Få oversikt over aktuelle fritidsaktivitetar og organisert fysisk trening for våre brukarar | <p>heime på lunsj. Kan gå på rundgang.</p> <p>Setja opp ei oversikt over aktuelle aktivitetar i samarbeid med idrettslag, organisasjonar og frivillige, NFU</p> | Avdelingsleiar Sæbø gard | Oversikt er laga. Dei tilboda som finns spesielt for brukargruppa er godt kjent i eininga. |
| Rekruttering | <p>Omdømmebygging/framsnaking</p> <p>Ta imot studentar/evevar/lærlinger på ein god måte</p> <p>Legge til rette for alternative arbeidstidsordningar</p> | <p>Fokusere på å snakke positivt om arbeidsplassen sin</p> <p>Fokus på at alle tilsette har eit ansvar for oppfølging av dei som er i ulike praksisar, i tillegg til kontaktar sitt særskilde ansvar</p> <p>Saman med tillitsvalde og vernetenestene sjå på ulike arbeidstidsordningar som kan vere aktuelle i eininga</p> | <p>Alle</p> <p>Alle</p> <p>Einingsleiar og LTV-møtene</p> | <p>Alle må ha fokus på dette. Vi har og fått presentert eininga positivt gjennom film laga for RHO, representert ved avdelingsleiar Sæbø gard og prosjektmedarbeidar for PAS.</p> <p>Blir jobba med kontinuerleg</p> <p>Vert gjort ved evaluering av turnusar og ved årleg drøftingsmøte med HTV/HVO. Fleire avdelingar har det siste året byrja turnus der ein prøver ut eks. langvakter.</p> |

Handlingsplan etter forvaltningsrevisjon 22/23

| | | | | |
|------------|---|---|---|---|
| | <p>Inkludere vernepleiarar i traineeordning i kommunen</p> <p>Leiaropplæring/leiarutvikling</p> | <p>Traineeordning som skal opprettast i kommunen vert utvida til og å ha med vernepleiarar</p> <p>Nærværprosjekt og andre program pågår i kommunen</p> | <p>Kommunalsjef</p> <p>Personalavdelinga</p> | <p>Fyrste vernepleiar i traineeordning startar i jobb juni 2024.</p> <p>Gjennomført i 2023. Leiarar fekk moglegheit til å søke på vidareutdanning i arbeids- og organisasjonspsykologi hausten 23. Det er oppretta faste møtepunkt for alle avdelingsleiarar i RHO.</p> |
| Kompetanse | <p>Kompetanseplan for eininga er under utarbeiding.</p> <p>VR-briller – kompetansehevande kurs som alle skal gå gjennom</p> | <p>Kompetanseplan for eining for habilitering er under utarbeiding. Denne viser mellom anna årshjul med faste område ein skal ha fokus på til faste tider på året, for å sikre jamleg oppdatering av kunnskap. I tillegg er det m.a. opplæringsplan for nye tilsette, kva kurs som er obligatoriske og rutine for opplæring i kvar einskild avdeling</p> <p>VR-briller med faste kurs som skal gjennomførast. Ei avdeling har allereie gjennomført, med veldig gode attendemeldingar.</p> | <p>Einingsleiar/arbeidsgruppe</p> <p>Avdelingsleiar Saghaugen</p> | <p>Kompetanseplan er utarbeidd og skal gjerast kjent i avdelingane.</p> <p>Plan for gjennomføring er utarbeidd, og revidert. Personale i fleire avdelingar har vore gjennom kursa i brillene, planen er at alle skal vere gjennom innan sommaren</p> |

Handlingsplan etter forvaltningsrevisjon 22/23

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| | <p>PAS – fortsetja fokus på dette</p> <p>Gjennomføre fagdager etter årshjul</p> | <p>Laga plan for gjennomføring i alle avdelingar</p> <p>20% stilling finansiert gjennom prosjektmidlar for ressursperson som planlegg og gjennomfører kompetanseheving, og som gir vegleiing i avdelingar. Det vert satsa på SOR digital. Søkje om prosjektmidlar vidare i 2024</p> <p>Arrangere fagdagar som er relevante til tema som ligg fast i årshjulet i kompetanseplanen</p> | <p>Einingsleiar og prosjektmedarbeidar</p> <p>Leiargruppa</p> | <p>Restmidlar frå 2023 er overført til 2024. Rekneskap med revisjonsrapport er oversendt, og det er sendt søknad om prosjektmidlar for 2024.</p> <p>Årshjul med fagdager spesielt for assistentar og nytudanna vert gjennomført i samarbeid med dei andre einingane i RHO. Eininga har arrangert fagdag i traumebevisst forståing.</p> |
| <p>Avvik -opplæring og oppfølging</p> | <p>Jamleg opplæring i kva som er avvik og korleis skrive avvik. Inn i årshjul</p> <p>Opplæring for leiarar i handsaming av avvik</p> <p>Gjennomgang av avvik på LTV-møter</p> | <p>Deltaking av systemansvarleg på personalmøter der det ikkje er gjennomført. Jamleg fokus</p> <p>Gjennomgang i leiarmøte</p> <p>Deltakarar i LTV-møtene vert einige om kva som må</p> | <p>Leiargruppa</p> <p>Einingsleiar</p> <p>Avdelingsleiar og verneombod</p> | <p>Dei fleste avdelingane har hatt systemansvarleg på personalmøter i 2022 og 2023. Resterande skal ha våren 2024.</p> <p>Gjennomført i januar 2024.</p> <p>Skal vere tema i LTV – møter som er minimum kvar 6. veke.</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---------------------------|---|
| | | takast opp på neste personalmøte. | | |
| | Opprette tiltak knytt til meldte avvik der det er behov. | Nytta muligheten som ligg i systemet til å beskrive tiltak på avvika. | Avdelingsleiar | Vurdering av dei avvika som kjem inn vert gjort kontinuerleg |
| Brukarerfaringar – systematisk innhenting | Dagleg observasjon av og kommunikasjon med brukar dokumenterast i Profil. | Viktig at vi dokumenterer det brukar gjer uttrykk for av ynskjer og behov. | Alle tilsette | Dette vert gjort kontinuerleg. |
| | Årleg gjennomgang av «Kva er viktig for deg» tiltaket | Samtale med brukar, evt pårørande/verje der brukar ikkje kan, for å sikre at brukar sine ynskje vert høyrte | Primærkontakt | Vert gjennomført i forkant av planlagde møter. Fokus i eininga sin handlingsplan for 2024. |
| | Jamlege samarbeids- og ansvarsgruppemøter | Følgje rutinar på dette | Koordinator/primærkontakt | Vert gjennomført etter plan. |
| | Vurdere å gjennomføra brukar/pårørandeundersøking | Sjå på eksisterande undersøkingar. Undersøke om det er andre kommunar som får til noko på dette. | Einingsleiar | Stord kommune skal vere med i eit læringsnettverk gjennom KS ifht tenester til menneske med utviklingshemming. I dette så ligg mellom anna å sjå på brukarundersøking. Oppstart nettverk er mai 2024. |
| | Sikre at alle brukarar har primærkontakt, og koordinator der det er naudsynt | Godt fungerande primærkontaktsystem vil vere med og sikre brukarmedverknad. Primærkontakt må setjast | Avdelingsleiar | Dette vert gjort. Kan vere ei utfordring å setja inn ny person raskt nok dersom det er sjukefråvær/permisjon. |

Handlingsplan etter forvaltningsrevisjon 22/23

| | | inn i oppgåvene/bruka stillingsbeskriving i eininga | | |
|--------------------|--|--|-------------------|--|
| Sjukefråværsarbeid | Leiarar, tillitsvalde og verneombod deltek på nærværprosjekt i kommunen | Kommunen har prosjekt saman med NAV arbeidslivssenter for utvalde einingar i RHO, barnehage og skule | Personalavdelinga | Gjennomført i 2023, med god deltaking frå eininga. |
| | HMT, arbeidsmiljø og organsiering av arbeidet tema i LTV møter i avdelingane | Ha dette som fast tema på agenda i LTV-møtene | Avdelingsleiar | Skal vere tema i LTV møte i avdelingane minimum kvar 6. veke. |
| | Arbeide med at det vert naturleg å gå til leiar før ein går til lege | Snakka om i avdelingane at dette er ok | Alle | Dette snakka om i personalmøter og i individuelle samtalar. |
| | Følgje kommunen sine retningsliner for sjukefråværsoppfølging | Fokus på at leiarar nyttar seg av rutinen | Leiargruppa | Dette vert gjort etter plan og avtale med tilsett det gjeld. |
| | Tilretteleggingsarbeid | Tilretteleggingar skal vere tidsavgrensa og bli evaluert. Dokumentere kva tilretteleggingar som vert gjort i oppfølgingsplanar og personalmapper | Avdelingsleiar | Vi har fokus på at tilrettelegging vert evaluert og dokumentert. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



Saksframlegg

Saksnr: 2022/204-30
Saksbehandlar: Hogne Haktorson

Saksgang

| Utval | Utv.saksnr. | Møtedato |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Stord kommune, Kontrollutvalet | 10/24 | 15.04.2024 |

Kommunedirektør orienterer om bruk av overtid i Stord kommune

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.

Samandrag

Tema om at nokre tilsette hadde meir overtid enn arbeidsmiljølova tillet, var oppe i eit par kontrollutvalsmøter i førre valperiode. Saka vart då lukka. Utvalet er interessert i å høyra korleis status er no, eit par år etter, og har invitert kommunedirektøren til å orientera om dette.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Det vart sendt slik e-post til kommunedirektøren 14.03.24, med kopi til personal- og organisasjonssjefen:

«Her er protokollføring frå kontrollutvalet sitt møte 07.03.2024, sak PS 7/24 Eventuelt, underpkt. A:

Behandling i møtet

A - Overtid.

Tema om at nokre tilsette hadde meir overtid enn arbeidsmiljølova tillet var oppe i eit par møter i førre valperiode. Utvalet var interessert i å høyra korleis status er no.

Vedtak

A - Overtid.

Kontrollutvalet ber kommunedirektøren orientera om korvidt overtid for tilsette i Stord kommune er innafor arbeidsmiljølova sine reglar i dag.

Påskrift frå sekretariatet - invitasjon

- Kommunedirektøren er alt invitert til å delta på kontrollutvalsmøte 15.04.24 frå kl. 14.00, for å orientera om oppfølging av forvaltningsrevisjon gjeldande utviklingshemming, jmf. sekretariatet sin e-post til Stord kommune av 21.12.23.
- Det kan derfor høva godt med orientering vedr. bruk av overtid like etter den saka.

Påskrift frå sekretariatet – tidlegare behandling.

- Nemner for ordens skuld at sist eg kan sjå at utvalet hadde oppe sak om overtid var i kontrollutvalsmøte 23.05.22 – RS 13/22 og RS 14/22.
- Den eine galdt lokal særavtale, journalført av Stord kommune med siffer: 2021/327 - 4206/2021
- Den andre galdt referat frå drøftingsmøte, journalført av Stord kommune med siffer: 2022/2816 - 9284/2022
- Vedtak den gongen – i begge referatsakene – var slik:
 1. Referatsaka vart teken til orientering.
 2. Kontrollutvalet seier seg ferdig med saka.
- No som det er gått knappe to år, ønskjer altså kontrollutvalet ein ny status.

Påskrift frå sekretariatet – frist for tilbakemelding 03.04.24.

- I desember 2023 vart frist sett til 03.04.24 for å senda skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjonen gjeldande utviklingshemming
- Ber om at det og innan 03.04.24 vert stadfesta at administrasjonen stiller for å orientera i to saker - om forvaltningsrevisjonen gjeldande utviklingshemming og om overtid.»

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i sak der utvalet vil innhenta informasjon, jf. kommunelova § 23-2.

Vurderingar og verknader

Innan bruk av overtid har kontrollutvalet særleg hatt fokus på bruk av overtid opp mot arbeidsmiljølova sine reglar.

Arbeidsmiljølova § 10-6 er slik:

«§ 10-6. Overtid

(1) Arbeid utover avtalt arbeidstid må ikke gjennomføres uten at det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov for det.

- (2) Varer arbeidet for noen arbeidstaker ut over lovens grense for den alminnelige arbeidstid regnes det overskytende som overtidsarbeid.
- (3) Før arbeid som nevnt i denne paragraf iverksettes skal arbeidsgiver, dersom det er mulig, drøfte nødvendigheten av det med arbeidstakernes tillitsvalgte.
- (4) Overtidsarbeidet må ikke overstige ti timer i løpet av sju dager, 25 timer i fire sammenhengende uker og 200 timer innenfor en periode på 52 uker.
- (5) Arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte i virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan skriftlig avtale overtidsarbeid inntil 20 timer i løpet av sju dager, men slik at samlet overtidsarbeid ikke overstiger 50 timer i fire sammenhengende uker. Overtidsarbeidet må ikke overstige 300 timer innenfor en periode på 52 uker.
- (6) Arbeidstilsynet kan etter søknad i særlige tilfeller tillate samlet overtidsarbeid inntil 25 timer i løpet av sju dager og 200 timer i løpet av en periode på 26 uker. Referat fra drøftingene, jf. tredje ledd, skal vedlegges søknaden. Fremmer virksomheten søknad om overtid innenfor rammen i femte ledd, skal årsaken til at saken ikke er løst ved avtale med de tillitsvalgte alltid oppgis. Arbeidstilsynet skal ved sin avgjørelse legge særlig vekt på hensynet til arbeidstakernes helse og velferd.
- (7) Overtidsarbeid utover rammen i fjerde ledd kan bare pålegges arbeidstakere som i det enkelte tilfellet har sagt seg villig til det.
- (8) Samlet arbeidstid må ikke overstige 13 timer i løpet av 24 timer eller 48 timer i løpet av sju dager. Grensen på 48 timer i løpet av sju dager kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker, likevel slik at den samlede arbeidstiden etter § 10-5 andre ledd og § 10-6 femte ledd ikke overstiger 69 timer i noen enkelt uke.
- (9) Arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte i virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan skriftlig avtale unntak fra grensen på 13 timer i åttende ledd, men slik at den samlede arbeidstid ikke overstiger 16 timer i løpet av 24 timer. Arbeidstaker skal i så fall sikres tilsvarende kompensierende hvileperioder eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern.
- (10) Arbeidstaker har rett til å bli fritatt fra å utføre arbeid utover avtalt arbeidstid når vedkommende av helsemessige eller vektige sosiale grunner ber om det. Arbeidsgiver plikter også ellers å fritta arbeidstaker som ber om det, når arbeidet uten skade kan utsettes eller utføres av andre.
- (11) For overtidsarbeid skal det betales et tillegg til den lønn arbeidstakeren har for tilsvarende arbeid i den alminnelige arbeidstiden. Tillegget skal være minst 40 prosent.
- (12) Arbeidsgiver og arbeidstaker kan skriftlig avtale at overtidstimer helt eller delvis skal tas ut i form av arbeidsfri på et avtalt tidspunkt.»

Sist kontrollutvalet hadde tilsvarende sak oppe, så galdt det arbeidstidsordningar innan kommunalteknikk.

Vil tru at utvalet også er interessert i å høyra om det er noko urovekkande om bruk av overtid innan andre fagavdelingar.

Sekretariatet har ikkje fått respons på invitasjon innan fristen som var sett, men går ut frå at kommunedirektøren eller annan tilsett i hans stad kan informera om dette. Kommunedirektøren vart i desember invitert til å orientera i anna sak i same møte, og informasjon om overtid kan takast like etter den saka / orienteringa.

Konklusjon

Kontrollutvalet vil i møtet lytta til informasjon frå kommuneadministrasjonen. Dersom innhald i orienteringa er tilfredsstillande, kan utvalet ta informasjonen til orientering, slik det er tilrådd i forslag til vedtak. Dersom det er noko kontrollutvalet ikkje er nøgd med, eller spørsmål som ikkje vert svart ut, kan utvalet t.d. be om ny informasjon i eit seinare møte.



Saksframlegg

Saksnr: 2023/355-21
Saksbehandlar: Stian Skår Ludvigsen

Saksgang

| Utval | Utv.saksnr. | Møtedato |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Stord kommune, Kontrollutvalet | 11/24 | 15.04.2024 |

Eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning - rapport

Forslag til innstilling

På bakgrunn av eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning i Stord kommune, ber kommunestyret kommunedirektøren om å:

1. Utarbeide ei samla, skriftleg oversikt med fordeling av roller og ansvar i arbeidet med eigarskapsforvaltninga.
2. Legge til rette for supplerande opplæring knytt til eigarskapsforvaltning til folkevalde seinare i valperioden, samt opplæring for styremedlemmar som er innstilt frå kommunen.
3. Forankre eigarskapsmelding og eigarstrategiar i selskapa kommunen har eigarskap i.
4. Vurdere å tydeleggjere, til dømes i eigarskapsmeldinga, kva kriterium som ligg til grunn for kva selskap det skal bli utarbeidd eigarstrategi for og eventuelt kva selskap kommunen ønskjer å følgje særskilt opp basert på ei risiko- og vesentlegvurdering.
5. Vurdere om det er behov for noko meir utfyllande eigarstrategiar for dei viktigaste selskapa.
6. Etablere rutinar for å føre referat frå eigarmøte, for å sikre sams oppfatning om det som er diskutert og informert om i møta.
7. Etablere retningslinjer for at valkomiteen si innstilling av styrekandidatar skal grunngjevast skriftleg i saksframlegget til kommunestyret.
8. Følgje opp kommunen sine egne føresegn og retningslinjer for arbeidet med eigarskapsforvaltning, under dette:
 - a) Sørge for at rekneskap, årsmelding, strategidokument og liknande blir lagt fram for relevant politisk organ i forkant av møte i eigarorgan so langt det er mogleg og føremålstenleg.
 - b) Sørge for at det ikkje er same styremedlemmar i morselskap og dotterselskap, ev. forklare kvifor dette prinsippet ikkje blir etterlevd.
 - c) Opprette valkomité i selskap kommunen eig saman med andre eigarar.
 - d) Følgje opp at styremedlemmar blir registrert i KS sitt styrevervregister.
9. Etablere rutinar for å følgje opp at kommunen sine krav og forventningar blir etterlevd av selskapa som kommunen har eigarskap i (til dømes gjennom eigarmøte, krav til rapportering, gjennomgang av sentral dokumentasjon).
10. Lage ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 02.09.24 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgje opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.

Samandrag

Deloitte har no gjort ferdig eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning i Stord kommune og rapport er levert. Føremålet med denne saka er at kontrollutvalet skal handsame rapporten og vedta innstilling til kommunestyret som gjer endeleg vedtak i saka.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Stian Skår Ludvigsen
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning i Stord kommune.pdf

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet bestilte eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning i møte 20.04.2023, der det i sak PS 13/23 vart gjort slikt vedtak:

1. Kontrollutvalet bestiller eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning i Stord kommune frå Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og evt. innspel under drøftinga i møtet.
2. Det vert akseptert ein samla timerressurs på inntil det timetal som ligg i forslag til prosjektplan, pkt. 1.2 og 1.3 (Hovudprosjekt og opsjon)
3. Det vert også akseptert inntil 6 timar på evt. presentasjon av rapporten i Stord kommunestyre, fakturert etter timeforbruk, jmf. prosjektplan pkt. 4.2.
4. Kontrollutvalet ønskjer at revisjonsrapport er klar frå Deloitte si side innan 31.12.2023, ferdig verifisert og med kommunedirektør/rådmann sin uttale vedlagt og/eller innarbeidd.

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

Føremålet med prosjektet vil vere å undersøke og vurdere om Stord kommune har etablert tilfredsstillande system og rutinar for eigarskapsforvaltning, under dette om kommunen si eigarskapsmelding er i samsvar med lovkrav og relevante tilrådingar, om organiseringa av arbeidet med eigarskapsforvaltning er hensiktsmessig og om eigarskapsforvaltninga blir praktisert i samsvar med krav i regelverk, tilrådingar for god kommunal eigarstyring og kommunen sine egne prinsipp for eigarskapsforvaltning.

Med bakgrunn i prosjektet sitt føremål har revisjonen formulert følgjande problemstillingar:

| Problemstillingar: | Revisjonens funn og vurderingar (i korte trekk): |
|---|---|
| 1. Har kommunen etablert ei føremålstenleg organisering av den overordna eigarskapsforvaltninga? | 1. Ei tilstrekkeleg føremålstenleg organisering er berre delvis etablert |
| 2. Har kommunen ei eigarskapsmelding som oppfyller krava i regelverket? | 2. Ja, og eigarskapsmeldinga leggjast fram oftare enn minimumskravet. |
| 3. I kva grad har kommunen utarbeidd ein tydeleg strategi for sine eigarskap? | 3. I stor grad. Kommunen har utarbeidd ein generell eigarskapsstrategi, samt egne strategiar for tolv av selskapa. Kriteria for kva selskap som får eigen strategi er uklære. |
| 4. I kva grad har kommunen etablert ei eigarstyring i samsvar med relevante lovkrav og tilrådingar for god eigarstyring i kommunal sektor? Under dette: | 4. |
| a. I kva grad har folkevalde og styremedlemmar fått tilstrekkeleg opplæring i kommunal eigarskapsforvaltning? | a. Kommunen har etablert eit tilbod i tråd med KS si tilråding, men kommunen har i liten grad følgt opp nye styremedlemmer, og det kan vere behov for meir opplæring. |

| | |
|--|---|
| <p>b. Er det etablert rutinar for å sikre god samansetning og kompetanse i selskapsstyra?</p> <p>c. I kva grad stiller kommunen krav til selskapa om:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Utarbeiding av etiske retningslinjer ii. Registrering av styreverv iii. Fastsetting av godtgjersle for styremedlemmar iv. Rutinar for habilitetsvurdering v. Utarbeiding av styreinstruks vi. Årleg plan for styret sitt arbeid vii. Evaluering av styret sitt arbeid <p>5. I kva grad har kommunen følgd opp selskapa i samsvar med eigne rutinar for eigarstyring og føringar som er gitt til selskapa?</p> <p>6. I kva grad har kommunen etablert rutinar for å sikre at kommunen blir tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapa?</p> | <p>b. Det er god balanse og kompetansesamansetting i styra, men det er ikkje praksis for skriftleg grunngjeving av innstillinga, det er ikkje valkomitéar i selskap kommunen eig saman med andre, og det er tilfelle av same styre i Stord kommunale eigedomsselskap som i morselskapet Stord kommunale utviklingsselskap. Revisjonen peikar òg på viktigheita av gode rutinar for habilitetsvurdering da det finns tilsette og folkevalde som er styremedlemmer i selskap kommunen har eigarskap i.</p> <p>c. Kommunen har stilt formelle krav på alle underpunkta gjennom eigarskapsmeldinga, men dei blir ikkje formidla direkte til selskapa. I overkant av halvparten av daglege leiarar og styreleiarar kjenner ikkje innhaldet i eigarskapsmeldinga, og dermed heller ikkje kva krav og forventningar kommunen har til selskapa. Det er varierende om kommunen sine krav og forventningar faktisk blir etterlevd av selskapa.</p> <p>5. Stord kommune følgjer i hovudsak opp selskapa dei har eigardel i gjennom deltaking i eigarorgan og eigarmøte, representert ved ordførar eller andre sentrale folkevalde. Det er vedteke i eigarskapsmeldinga at saker til møte i eigarorgan skal leggjast fram til politisk handsaming i forkant av slike møte, men dette blir ikkje systematisk gjort. Det er ulik frekvens på eigarmøta, det er ikkje praksis å føre referat frå eigarmøta, og det er ikkje rutine for å rapportere tilbake til kommunen dersom det er saker i møte i eigarorgan som kommunen som eigar bør følgje opp.</p> <p>6. Kommunen etterspør rapportering og informasjon frå selskapa for å sikre at den blir tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapa, men det er ikkje etablert tydelege rutinar for å sikre at dokument blir lagt fram for politisk organ i forkant av eigarmøta (jf. probl.st. 5). Einskilde selskap blir i periodar følgd opp tettare, men det kan med fordel gjerast tydelegare i eigarmelding/-strategi kva selskap dette gjeld og korleis dei skal følgjast opp (jf. probl.st. 3).</p> |
|--|---|

Av prosjektplanen går det vidare fram opplysningar om opsjon (som kontrollutvalet bestilte) og om avgrensingar i revisjonen:

Eigarskapskontrollen det er lagt opp til over, er i utgangspunktet avgrensa til å omfatta kommunen sitt arbeid med overordna eigarstyring. Her nyttar ein seg av dokumentanalyse og intervju som metodiske framgangsmåtar.

Revisjonen la i tillegg inn ein opsjon, som kontrollutvalet også bestilte, på å inkludere ei spørjeundersøking eller ein serie med strukturerte intervju, der ein ber styremedlemmar valt av kommunen, styreleiarar (og ev. daglege leiarar) i selskap der Stord kommune har ein vesentleg eigardel svara på:

- I kva grad selskapa har etablert ein praksis i samsvar med kommunen sine føringar
- I kva grad selskapa opplever at kommunen utøver ein tydeleg og hensiktsmessig eigarskapsforvaltning

Føremøn med denne opsjonen, er at kontrollutvalet får meir innsikt i korleis selskapa vurderer både kommunen som eigar og sin eigen praksis når det gjeld å følgja opp dei krav og føringar Stord kommune som eigar stiller til selskapa.

Vedtakskompetanse

Det er kontrollutvalet som har ansvar for å gjennomføre slike revisjonar. Det er likevel kommunestyret som har avgjerdsmynde i saka, etter innstilling frå kontrollutvalet, når revisjonsrapport ligg føre, jf. kommunelova § 23-4.

Prosess

Informasjon i saksframlegg til kontrollutvalsmøte 20.09.2023.

I dette møtet vil Deloitte orientere om status og framdrift så langt i prosjektet. Deloitte vert også utfordra på å ta opp med kontrollutvalet dersom dei ser forhold (raude eller gule flagg) som gjer at det bør gjerast endringar i bestillinga.

Deloitte er beden om å gje ei skriftleg tilbakemelding, som kunne inngå i saksframlegget. Sekretariatet mottok slik orientering frå forvaltningsrevisor Kjersti Gjuvsland i epost av 08.09.2023:

«Følgande er status for overordna eigarskapskontroll i Stord kommune:

- Revisjonen har utsett oppstarten av dette prosjektet, då me for tida har mange parallelle eigarskapskontrollar og me gjennomfører desse fortløpande med stort sett same team av medarbeidarar. Dette for å sikre kompetanse og effektiv gjennomføring av prosjekta.
- Oppstartsbrev med dokumentførespurnad er sendt til kommunen, der frist for oversending av dokumentasjon blei sett til tysdag 5. september. Administrasjonen har bedt om, og fått, utsett frist til fredag 15. september.
- Per i dag ser ikkje revisjonen risiko for forseinkingar i prosjektet (med atterhald om at etterspurt dokumentasjon blir oversendt innan 15.09, intervjuobjekt stiller til intervju mv.).»

Sekretariatet mottok tlf. frå økonomisjefen 12.09.23 om at det kunne vera utfordringar med å få fram all etterspurt dokumentasjon som Deloitte har etterspurt innan gjevne fristar, bl.a. grunna arbeid relatert til kommuneval og budsjettarbeid. Det vart formidla frå sekretariatet at hovudmottakar av den informasjonen må vera Deloitte, men at tid for ferdigstilling totalt sett kan drøftast i møtet. Ettersom første møte i året brukar å vera mellom medio februar og ei veke ut i mars, kan det td. gå bra om leveringsfrist for Deloitte vert utsett frå 31.12.23 til 21.01.24. Om det igjen medfører at nokre av kostnadene med revisjonsarbeidet kjem i nytt år, kan dette takast opp ved årsskiftet ift. evnt. overføring av nokre midlar frå 2023 til 2024.

Kontrollutvalet fatta slik vedtak 20.09.23 i sak PS 27/23

1. «Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.

2. Leveringsfrist vert utsett frå 31.12.23 til 21.01.24.
3. Dersom utsett leveringsfrist medfører at kostnader berekna i 2023 kjem i 2024, ber utvalet om busjettoverføring til nytt år»

Informasjon etter møtet i september.

Sekretariatet mottok slik informasjon frå Deloitte i epost av 29.09.23:

«I samband med pågåande overordna eigarskapskontroll i Stord kommune har vi tidlegare informert om forseinkingar i oversending av dokumentasjon frå kommunen. Vi vil med dette informere om at vi framleis ikkje har mottatt etterspurd dokumentasjon frå kommunen. Vi har fått tilbakemelding om at det først vil vere mogeleg å få dette oversendt etter veke 41, men vi har ikkje lukkast med å få tilbakemelding frå kommunen på innan kva dato vi kan vente å få dette tilsendt.

Det er på bakgrunn av dette auka risiko for forseinking i denne eigarskapskontrollen. Vi vil fortsette med å følgje opp kommunen for å prøve å få meir informasjon om vegen vidare og om dei eventuelt treng meir rettleiing.»

Sekretariatet etterspurde ny status hjå Deloitte 23.11.23, og fekk slik svar 24.11.23:

«Dette er status i pågåande eigarskapskontroll i Stord kommune:

- «Sidan førre status (sendt 29. september) har vi fått tilsendt dokumentasjon frå kommunen. Opphavelig frist for oversending av dokumentasjon var 5. september og vi fekk dokumentasjonen oversendt 31. oktober.
- Vi har gjennomført tre intervju som snarleg blir sendt på verifisering. Det står att eit intervju som har blitt utsett grunna sjukdom.
- Vi ønsker i løpet av desember å gjennomføre strukturerte intervju med styreleiar og dagleg leiar i selskap der kommunen har meir enn 20 prosent eigardel. Dette avhenger av at kommunen sender oss oversikt over og kontaktinformasjon til styremedlem i selskap der kommunen har eigardel (vi har etterspurt, men ikkje fått dette)
- Det har vore utfordringar knytt til at e-postmottakarar i Stord kommune ikkje får e-postar sendt frå oss (e-postar blir sett i karantene av brannmur). Dette har ført til noko meirarbeid, då vi mellom anna har måtte ringe og booke om intervju fordi invitasjon ikkje har dukka opp hos mottakar)
- Basert på forseinkingar frå kommunen si side i dette prosjektet vil det ikkje vere mogeleg å få ferdigstilt denne rapporten samt sendt den på verifisering og høyring i kommunen innan 21. januar. Vi foreslår ny frist for levering i utgangen av februar.»

Kontrollutvalet fatta slik vedtak 06.12.23 i sak PS 42/23

1. «Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.
2. Frist for levering av ferdig rapport til sekretariatet, med opphavelig frist 31.12.23, vert utsett frå forrige frist 21.01.24 til 18.03.24.
3. Rapporten er tenkt til kontrollutvalet sitt andre møte i 2024 (15.04.24).
4. Kontrollutvalet ber om at midlar til ferdigstilling i 2024, grunna forseinkingar jmf. dialog med kommuneadministrasjonen, vert overført frå 2023 til 2024.»

Informasjon etter møtet i desember.

Sekretariatet har ikkje motteke informasjon om ytterlegare forseinking og avvik. I kontrollutvalsmøte 07.02.24 blei det orientert frå forvaltningsrevisor at rapporten var sendt på høyring, og at alt tyder på at rapporten når fram til kontrollutvalet sitt møte 15.04.24.

Frå møtet vart det i tillegg protokollert:

«Fredrik Litleskare (H) minna om at prosjektet er vorte forseinka eit par gonger tidlegare, avdi kommunen ikkje kunne stilla opp til ønska tid. Utvalet var oppteken av, på generelt grunnlag, at kommunen må svara rettidig på henvendingar gjeldande kontrollarbeidet.»

Kontrollutvalet fatta slik vedtak 07.02.24 i sak PS 2/24:

«Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering».

Informasjon etter møtet i februar.

Forvaltningsrevisor hadde frist til 18.03.24 om å levere rapport og leverte til tida. Kopi blei sendt til kontrollutvalsleiar, ordførar og kommunedirektør. Dato 02.04.24 spurte sekretariatet revisor om mindre redaksjonelle endringar i topptekst, tabell 1 og oversikt over kontrollkriterier. Revisor leverte oppdatert rapport 04.04.24. Kontrollutvalsleiar, ordførar og kommunedirektør blei ikkje inkludert i dialogen om desse mindre redaksjonelle endringane.

Vurderingar og verknader

«Undersøkinga viser at Stord kommune i hovudsak har etablert ei føremålstenleg eigarskapsforvaltning som er i samsvar med relevante lovkrav og etablerte normer for god eigarstyring og selskapsleiing» (rapport frå eigarskapskontrollen, side 32). Eit samandrag av andre funn og vurderingar frå eigarskapskontrollen er vist i tabellen over.

Basert på revisjonens funn og vurderingar har forvaltningsrevisor kome med ni tilrådingar (med tilhøyrande underpunkt). Desse tilrådingane er lagt til innstillinga i saka, punkt 1 til 9.

I høyringsuttale oppfattar kommunedirektøren «at den førebelse rapporten er godt gjennomarbeid og har ingen ytterlegare kommentarar» (side 34 i rapporten).

Det er vanskeleg å vurdere om bruk av opsjonen og den utsette revisjonsoppstarten er medskuldig i den forseinka leveransen, eller om dette heilt skuldast administrasjonen sine utsette leveransar til revisor, men kontrollutvalet – og kommunestyret – ville fått endeleg rapport på eit tidlegare tidspunkt om administrasjonen hadde levert rettidig dokumentasjon.

Konklusjon

Sekretariatet vurderer at Stord kommune har motteke ein god eigarskapskontroll med i all hovudsak positive funn, og med tilhøyrande tilrådingar som vil ytterlegare styrke kommunen si eigarskapsforvaltning.



Eigarskapskontroll | Stord kommune

Overordna eigarskapsforvaltning

April 2024

«Eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning»

April 2024

Rapporten er utarbeidd for Stord kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen, 5892
Bergen
tlf: 55 21 81 00
www.deloitte.no
forvaltningsrevision@deloitte.no

Samandrag

Deloitte har gjennomført ein eigarskapskontroll av den overordna eigarskapsforvaltninga i Stord kommune. Prosjektet blei bestilt av kontrollutvalet i Stord kommune den 20. april 2023 i sak PS 13/23.

Føremålet med prosjektet har vore å undersøke og vurdere om Stord kommune har etablert tilfredsstillande system og rutinar for eigarskapsforvaltning, om organiseringa er føremålstenleg og om eigarskapsforvaltninga blir praktisert etter planen. Det er også undersøkt om kommunen si eigarskapsmelding er i samsvar med lovkrav og relevante tilrådingar.

Som datagrunnlag har revisjonen nytta dokumentasjonsgjennomgang og intervju. Undersøkinga har blitt gjennomført frå august 2023 til februar 2024. Under gir vi eit samandrag av dei viktigaste funna og vurderingane frå eigarskapskontrollen.

Undersøkinga viser at Stord kommune i hovudsak har etablert ei føremålstenleg eigarskapsforvaltning som er i samsvar med relevante lovkrav og etablerte normer for god eigarstyring og selskapsleiing. Stord kommune har utarbeidd ei **eigarskapsmelding** som gjev ei oversikt over kommunen sine eigarinteresser, og kommunen sine prinsipp og rutinar for eigarstyring. Eigarskapsmeldinga gjer vidare greie for føremålet for alle selskap kommunen har eigarskap i, i tråd med lovkravet. Revisjonen meiner det er positivt at eigarskapsmeldinga har blitt vedteken årleg sidan 2013, noko som er oftare enn minimumskravet i kommunelova om at det skal vedtakast ei eigarskapsmelding minst ein gong i valperioden.

Revisjonen vurderer samstundes at Stord kommune berre delvis har etablert ei tilstrekkeleg føremålstenleg **organisering av den overordna eigarskapsforvaltninga**. Det ligg ikkje føre ei samla oversikt over roller i eigarskapsforvaltninga og det er heller ikkje etablert tydelege skildringar av roller og oppgåver som ligg til administrasjonen knytt til eigarskapsforvaltninga.

Undersøkinga viser at kommunen i eigarskapsmeldinga har utarbeidd ein generell **eigarskapsstrategi** for alle selskapa den har eigardel i, samt eigne eigarstrategiar for elleve av selskapa kommunen har direkte eigarskap i. Revisjonen meiner at kommunen kan vurdere å konkretisere nokre av dei særskilte eigarstrategiane meir, samt vurdere å tydeleggjere, til dømes i eigarskapsmeldinga, kva kriterium som ligg til grunn for kva selskap det skal bli utarbeidd eigarstrategi for.

Kommunen har etablert eit tilbod til folkevalde om **opplæring i eigarskapsforvaltning** i tråd med KS si tilråding om dette. Revisjonen merkar seg samtidig at det i undersøkinga blir vist til at det kan vere behov for meir opplæring enn det som er tilfelle i dag. Kommunen bør difor vurdere om det kan vere behov for å gjenta opplæringa seinare i valperioden, og at dei folkevalde då vil kunne få endå betre utbytte av ei slik opplæring. Når det gjeld opplæring av styremedlemmar viser undersøkinga at dei fleste styra ikkje har gjennomført eigen styreopplæring, og at det kan vere behov for å sikre at styremedlemmane får tilstrekkeleg opplæring.

Når det gjeld **samansetting av styrer** er det etablert retningslinjer for samansetting som tek omsyn til kompetanse, og det einskilde selskapet sine behov. Vidare viser undersøkinga at kjønnsbalansen i selskapsstyra som har blitt undersøkt er i tråd med lovkravet. KS tilrår at valkomiteen skriftleg grunngjev sine forslag til styrekandidatar (jf. tilråding nummer ti i KS sine tilrådingar om eigarskap, selskapsleiing og kontroll), men dette er ikkje praksis i valkomiteen i Stord kommune. Revisjonen meiner at det vil vere føremålstenleg å etablere rutinar for at valkomiteen skriftleg grunngjev innstillinga av styremedlemmar, slik at innstillinga synleggjer kva kompetanse som er vektlagt, og kvifor.

KS tilrår at bruk av valkomité blir vedtektsfesta i dei enkelte selskapa. Dette går også fram av kommunen si eigarskapsmelding. Undersøkinga viser at kommunen ikkje har følgd opp si eiga retningslinje om å opprette felles valkomité i selskap kommunen eig saman med andre.

For å unngå rolleblanding og dobbeltroller i konsernforhold tilrår KS at styremedlemmar i morselskap som hovudregel ikkje sitter i styret i dotterselskap. Dette er også ei retningslinje i kommunen si eigarskapsmelding. Dette er ikkje fullt ut etterlevd ettersom styret i Stord kommunale egedomsselskap er det same som i morselskapet Stord kommune utviklingselskap. Det går ikkje fram av eigarskapsmeldinga kvifor prinsippet ikkje er etterlevd.

Revisjonen vurderer at kommunen **gjennom eigarskapsmeldinga og eigarstrategiar stiller krav til selskapa** dei har eigardel i som er i samsvar med KS sine tilrådingar. Samstundes merkar revisjonen seg at desse krava i hovudsak er formidla gjennom eigarskapsmeldinga og ikkje direkte til selskapa sine eigarorgan eller selskapsstyra. Fleire av styreleiarane som er intervjuva var ikkje kjent med innhaldet i eigarskapsmeldinga eller krav og forventningar som er fastsett i denne. Det er også varierende om kommunen sine krav og forventningar faktisk er etterlevd av selskapa. Revisjonen meiner difor at

kommunen må følgje opp at kommunen sine krav og forventningar blir etterlevd av selskapa som kommunen har eigarskap i, til dømes gjennom eigarmøte, krav til rapportering, gjennomgang av sentral dokumentasjon.

Stord kommune følger i hovudsak opp selskapa dei har eigardel i gjennom **deltaking i eigarorgan og eigarmøte**. Det er i hovudsak ordførar eller andre sentrale folkevalde som har delteke i møte i eigarorgan i samsvar med kommunen sine retningslinjer og KS sine tilrådingar. Det er også ordførar som i hovudsak har delteke i uformelle eigarmøte. Revisjonen merkar seg at det ikkje er praksis for å føre referat frå desse uformelle eigarmøta, og meiner at dette bør gjerast for å sikre samd oppfatning om det som er diskutert og informert om i møta.

Undersøkinga viser at kommunen etterspør **rapportering og informasjon frå selskapa** for å sikre at kommunen blir tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapa. Alle selskapa er forventa å sende årsmelding og årsrekneskap til kommunen som eigar slik at desse kan handsamast i forkant av møte i eigarorgan. Undersøkinga viser at det ikkje er etablert tydelege rutinar for å sikre at desse dokumenta blir lagt fram for politisk organ i forkant av møte i eigarorgan, og at dette berre er gjort for nokre av selskapa.

Innhald

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Innleiing | 8 |
| 2 | Om Stord kommune sine eigarskap | 10 |
| 3 | Organisering av eigarskapsforvaltninga | 12 |
| 4 | Eigarskapsmelding og strategi for eigarskap | 15 |
| 5 | Eigarstyring og oppfølging | 21 |
| 6 | Rapportering og informasjon | 30 |
| 7 | Konklusjon og tilrådingar | 32 |
| | Vedlegg 1 : Høyringsuttale | 34 |
| | Vedlegg 2 : Revisjonskriterier | 35 |
| | Vedlegg 3 : Sentrale dokument og litteratur | 41 |

Detaljert innhald

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Innleiing | 8 |
| 1.1 | Bakgrunn | 8 |
| 1.2 | Føremål og problemstillingar | 8 |
| 1.3 | Avgrensing | 8 |
| 1.4 | Metode | 8 |
| 1.4.1 | Dokumentanalyse | 8 |
| 1.4.2 | Intervju | 8 |
| 1.4.3 | Verifiseringsprosessar | 9 |
| 1.5 | Kontrollkriterier | 9 |
| 2 | Om Stord kommune sine eigarskap | 10 |
| 2.1 | Innleiing | 10 |
| 3 | Organisering av eigarskapsforvaltninga | 12 |
| 3.1 | Problemstilling | 12 |
| 3.2 | Revisjonskriterier | 12 |
| 3.3 | Organisering av eigarskapsforvaltninga | 12 |
| 3.3.1 | Datagrunnlag | 12 |
| 3.3.2 | Vurdering | 13 |
| 4 | Eigarskapsmelding og strategi for eigarskap | 15 |
| 4.1 | Problemstilling | 15 |
| 4.2 | Revisjonskriterier | 15 |
| 4.3 | Eigarskapsmelding | 15 |
| 4.3.1 | Datagrunnlag | 15 |
| 4.3.2 | Vurdering | 17 |
| 4.4 | Eigarstrategiar | 18 |
| 4.4.1 | Datagrunnlag | 18 |
| 4.4.2 | Vurdering | 20 |
| 5 | Eigarstyring og oppfølging | 21 |
| 5.1 | Problemstilling | 21 |
| 5.2 | Revisjonskriterier | 21 |
| 5.3 | Opplæring av folkevalde og styremedlem | 22 |
| 5.3.1 | Datagrunnlag | 22 |
| 5.3.2 | Vurdering | 22 |
| 5.4 | Styresamansetting | 23 |
| 5.4.1 | Datagrunnlag | 23 |
| | Kjønnsbalanse | 23 |
| 5.4.2 | Vurdering | 24 |
| 5.5 | Krav og forventningar til eigarskapen | 25 |
| 5.5.1 | Datagrunnlag | 25 |
| 5.5.2 | Vurdering | 26 |
| 5.6 | Kommunen si oppfølging av selskap | 26 |
| 5.6.1 | Datagrunnlag | 26 |

| | | |
|-----------------|--|----|
| 5.6.2 | Vurdering | 28 |
| 6 | Rapportering og informasjon | 30 |
| 6.1 | Problemstilling | 30 |
| 6.2 | Revisjonskriterier | 30 |
| 6.3 | Rapportering og informasjon | 30 |
| 6.3.1 | Datagrunnlag | 30 |
| 6.3.2 | Vurdering | 31 |
| 7 | Konklusjon og tilrådingar | 32 |
| | Vedlegg 1 : Høyringsuttale | 34 |
| | Vedlegg 2 : Revisjonskriterier | 35 |
| | Vedlegg 3 : Sentrale dokument og litteratur | 41 |
| Tabellar | | |
| | Tabell 1: Stord kommune sitt eigarskap i aksjeselskap og IKS | 10 |
| | Tabell 2: Innhald i eigarskapsmeldinga | 15 |
| | Tabell 3: Stord kommune sine retningslinjer for eigarskap, leing og kontroll av selskap. | 16 |
| | Tabell 4: Oversikt over utvalde eigarstrategiar og vedtektsfesta formål | 19 |
| | Tabell 5: Kjønnbalanse i styra der Stord kommune eig meir enn 50 prosent av aksjane. | 24 |
| | Tabell 6: Etterleving av utvalde krav og forventningar for selskapsstyre | 26 |

1 Innleiing

1.1 Bakgrunn

Deloitte har gjennomført ein eigarskapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning i Stord kommune. Prosjektet blei bestilt av kontrollutvalet i Stord kommune i sak PS 13/23 20.04.2023.

1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med prosjektet har vore å undersøke og vurdere om Stord kommune har etablert tilfredsstillande system og rutinar for eigarskapsforvaltning, under dette om kommunen si eigarskapsmelding er i samsvar med lovkrav og relevante tilrådingar, om organiseringa av arbeidet med eigarskapsforvaltning er hensiktsmessig og om eigarskapsforvaltninga blir praktisert i samsvar med krav i regelverk, tilrådingar for god kommunal eigarstyring og kommunen sine egne prinsipp for eigarskapsforvaltning. Med bakgrunn i formålet er det utarbeidd følgjande problemstillingar som har blitt undersøkt:

1. Har kommunen etablert ei føremålstenleg organisering av den overordna eigarskapsforvaltninga?
2. Har kommunen ei eigarskapsmelding som oppfyller krava i regelverket?
3. I kva grad har kommunen utarbeidd ein tydeleg strategi for sine eigarskap?
4. I kva grad har kommunen etablert ei eigarstyring i samsvar med relevante lovkrav og tilrådingar for god eigarstyring i kommunal sektor? Under dette:
 - a. I kva grad har folkevalde og styremedlemmar fått tilstrekkeleg opplæring i kommunal eigarskapsforvaltning?
 - b. Er det etablert rutinar for å sikre god samansetning og kompetanse i selskapsstyra?
 - c. I kva grad stiller kommunen krav til selskapa om:
 - i. Utarbeiding av etiske retningslinjer
 - ii. Registrering av styreverv
 - iii. Fastsetting av godtgjersle for styremedlemmar
 - iv. Rutinar for habilitetsvurdering
 - v. Utarbeiding av styreinstruks
 - vi. Årleg plan for styret sitt arbeid
 - vii. Evaluering av styret sitt arbeid
5. I kva grad har kommunen følgd opp selskapa i samsvar med egne rutinar for eigarstyring og føringar som er gitt til selskapa?
6. I kva grad har kommunen etablert rutinar for å sikre at kommunen blir tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapa?

1.3 Avgrensing

Undersøkinga har fokusert på dei krav og anbefalingar som gjeld for kommunal eigarstyring, jf. kontrollkriteria (sjå avsnitt 1.5 og vedlegg 2).

1.4 Metode

Oppdraget er utført i samsvar med gjeldande standard for eigarskapskontroll (RSK 002) og kvalitetssikra i samsvar med krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

Oppdraget er gjennomført i tidsrommet august 2023 til mars 2024.

1.4.1 Dokumentanalyse

Informasjon om Stord kommune, dokumentasjon knytt til eigarskapsforvaltninga i kommunen og etterleving av interne rutinar, prinsipp m.m. blitt samla inn og analysert. Innsamla dokumentasjon har blitt vurdert opp mot kontrollkriteria.

1.4.2 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder har Deloitte intervju utvalde personar frå Stord kommune som er involvert i eller har ansvar for overordna eigarskapsforvaltning. Dette inkluderer økonomisjef, controller, tidlegare ordførar og sekretær i politisk sekretariat. Deloitte har vidare gjennomført semi-strukturerte intervju

med styreleiarar og daglege leiarar i aksjeselskap og interkommunale selskap der Stord kommune har ein eigardel på meir enn 20 prosent. Totalt har 18 personar blitt intervjua.

1.4.3 Verifiseringsprosessar

Oppsummering av intervju er sendt til dei som er intervjua for verifisering og det er informasjon frå dei verifiserte intervjureferata som er nytta i rapporten.

Datadelen av rapporten er sendt til kommunedirektøren for verifisering. Kommunen sine innspel og tilbakemeldingar er innarbeidd i endeleg rapport. Høyringsutkast av rapporten er sendt til kommunedirektør og ordførar for uttale. Kommunedirektør sin høyringsuttale er å finne i vedlegg 1.

1.5 Kontrollkriterier

Kontrollkriteria er dei krav og forventningar som eigarskapskontrollobjektet skal bli vurdert opp mot. Kriteria er utleia frå autoritative kjelder i samsvar med krava i gjeldande standard for eigarskapskontroll. I dette prosjektet er kontrollkriteria henta frå kommuneloven, NUES sine tilrådingar om eigarstyring og selskapsleiing, aksjeloven og KS sine tilrådingar for god eigarstyring. Kriteria er kort presentert innleiingsvis under kvart tema, og nærare presentert i vedlegg 2 til rapporten.

2 Om Stord kommune sine eigarskap

2.1 Innleiing

Stord kommune har eigarskap i ei rekke aksjeselskap og interkommunale selskap. Kommunen er heileiger i to aksjeselskap, og medeigar i 21 ulike aksjeselskap og interkommunale selskap. Selskapa varierer i storleik og operer i fleire ulike bransjar. Eigarskapen består både av selskap som driv kommersielt og av selskap som leverer tenester til innbyggjarane i kommunen. Stord kommune sin eigardel i dei einiskilde selskapa varierer frå 100 prosent til 0,0000055 prosent¹. Tabell 1 viser ei oversikt over eigarskapen til Stord kommune.

Tabell 1: Stord kommune sitt eigarskap i aksjeselskap og IKS²

| Selskap | Selskapsform | Eigardel | Bransje | Særskild eigarstrategi |
|---------------------------------------|------------------------|--|--|------------------------|
| Podlen Verkstad | Aksjeselskap | 100 % | Tilrettelagt arbeid | Ja |
| Stord Kommunale Utviklingselskap | Aksjeselskap | 100 % | Utvikling og sal av eigedom | Ja |
| Stord Kommunale Eigedomsselskap | Aksjeselskap | 100 % indirekte eigarskap ³ | Utvikling og sal av eigedom | Ja |
| Sunnhordland Lufthavn | Aksjeselskap | 79 % | Flyplass | Ja |
| Sunnhordland interkommunale legevakt | Interkommunalt selskap | 55,7 % | Legevakt | Ja |
| Stord folkehøgskule | Aksjeselskap | 49,7 % | Folkehøgskoleundervisning | Nei |
| Opero Holding AS | Aksjeselskap | 28,03 % | Arbeidstrening | Ja |
| Sunnhordland interkommunale miljøverk | Interkommunalt selskap | 27,75 % | Behandling og disponering av avfall | Ja |
| Atheno | Aksjeselskap | 3,91% | Næringsutvikling | Ja |
| Samarbeidsrådet for Sunnhordland | Interkommunalt selskap | 12,5 % | Regionråd | Ja |
| Krisesenter Vest | Interkommunalt selskap | 10,43 % | Krisesenter | Ja |
| Huglabutikken | Aksjeselskap | 10,77 % | Lokalbutikk/dagligvarehandel | Nei |
| Hordfast | Aksjeselskap | 5,4 % | Interesseselskap | Nei |
| Interkommunalt Arkiv i Hordaland | Interkommunalt selskap | 4,61 % | Drift av arkiv | Ja |
| Kinoalliansen | Aksjeselskap | 4 % | Samanslutning for kinoselskap | Nei |
| Vann vest | Aksjeselskap | 3,7 % | Teknisk konsulentverksemd knytt til vann og avlaup | Ja |
| E 134 Haukelivegen | Aksjeselskap | 2,86 % | Interesseselskap | Nei |

¹ To av selskapa der Stord kommune har ein svært låg eigardel, Filmparken og Orkla, stammer frå ei testamentarisk gäve, og kan ifølge kommunen si eigarskapsmelding ikkje seljast

² Kjelde: Stord kommune sin eigarskapsmelding og Bisnode. Data frå Bisnode er per november 2023.

³ Datterselskap av Stord Kommunale Utviklingselskap.

| | | | | |
|-------------------------|-----------------------------|-------------|---|-----|
| Sunnhordland kraftlag | Aksjeselskap | 2,138 % | Kraftproduksjon | Nei |
| IMS KJEDEN | Aksjeselskap | 1,16 % | Innkjøpskjede | Nei |
| KLP | Gjensidig forsikringselskap | 0,24 % | Livsforsikring | Ja |
| L/L Det Norske Teateret | Aksjeselskap | 0,16 % | Teater | Nei |
| Dag og Tid | Aksjeselskap | 0,009 % | Avis | Nei |
| Orkla ASA | Allmennaksjeselskap | 0,000025 % | Matproduksjon | Nei |
| Filmparken | Aksjeselskap | 0,0000055 % | Utleige av eigen eller leigd fast eigedom | Nei |

Gjennom sine direkte eigarskap har kommunen også ein del indirekte eigarskap. Eit døme på dette er Stord kommunale eigeomsselskap AS, som er eit heileigd dotterselskap av Stord kommunale utviklingselskap, der Stord kommune er heileiger. I enkelte selskap har kommunen både direkte og indirekte eigarskap, til dømes i Stord Folkehøgskule AS, der kommunen både har eit direkte eigarskap på 49,7 prosent, og eit indirekte eigarskap gjennom sitt eigarskap i Atheno, som igjen er medeigar i selskapet gjennom eit dotterselskap.

3 Organisering av eigarskapsforvaltninga

3.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgjande problemstilling:

Har kommunen etablert ei føremålstenleg organisering av den overordna eigarskapsforvaltninga?

3.2 Revisjonskriterier

Krav til kommunen når det gjeld organisering knytt til eigarskapsforvaltninga blir utleia frå kommuneloven § 25-1 om internkontroll i kommunen, og KS sine tilrådingar om eigarstyring.

Kommunen *skal*:

- Utarbeide ei skildring av verksemda sine hovudoppgåver, mål og organisering, ha nødvendige rutinar og prosedyrar, avdekke og følgje opp avvik og risiko for avvik og evaluere og ved behov forbetre skriftlege prosedyrar og andre tiltak for internkontroll (kommuneloven § 25-1).

Kommunen *bør*:

- Vurdere om vilkåra er til stades for å bygge opp ein organisert, kompetent støttefunksjon i kommuneadministrasjonen knytt til eigarskapsforvaltninga. Det kan vere føremålstenleg med ei eiga eining som kan handtere ei førebuande oppgåve for kommunestyret i form av eit «eigarskapssekretariat» eller liknande (KS sine tilrådingar om eigarskap, selskapsleiing og kontroll).
- Som hovudregel nemne opp sentrale folkevalde som representantar i eigarorgan (KS anbefaling sju)

Sjå vedlegg 2 for utfyllande kontrollkriterium.

3.3 Organisering av eigarskapsforvaltninga

3.3.1 Datagrunnlag

Stord kommune har utarbeidd ei eigarskapsmelding⁴, der del I mellom anna omtalar reglar og prosedyrar for politisk og administrativ utøving av eigarstyring.

Skildring av rollar og ansvar for eigarskapsforvaltninga går vidare fram av kommunen sine politiske reglement og delegasjonsreglement⁵⁶

I delegasjonsreglementet går det fram at eigarskapspolitikken i Stord kommune er lagt til formannskapet. Vidare at:

Ordførar har mynde til å representera Stord kommune i representantskapet (IKS), og generalforsamlingar (AS og ASA) der Stord kommune har eigarinteresser. Ordførar har også mynde til å peika ut ein kommunestyrerepresentant i sin stad.⁷

At ordførar møter som eigarrepresentant er også omtalt i eigarskapsmeldinga. Det går fram av intervju at det som hovudregel er **varaordførar** som møter som eigarrepresentant dersom ordførar ikkje har anledning til å stille. Vi kommer nærmare inn på dette i kap. 5.6.1. Det går vidare fram av eigarskapsmeldinga at ordførar har eit særleg ansvar for at det blir lagt til rette for gode samhandlingsprosedyrar mellom kommunen og selskap, og for at det skjer naudsynnte avklaringar i eigarrelaterte saker mellom selskapet og kommunen. Det blir vist til at dette kan skje

⁴ Stord kommune. Eigarskapsmelding. Vedtatt i kommunestyret 22.06.2023.

⁵ Stord kommune. Politiske reglement og retningslinjer. Vedtatt i kommunestyret 30.11.2023.

⁶ Stord kommune. Delegering av avgjerdsmynde. Frå kommunestyret til andre folkevalde organ og til rådmannen. Vedtatt i kommunestyret 17.02.2022.

⁷ Stord kommune. Delegering av avgjerdsmynde. Frå kommunestyret til andre folkevalde organ og til rådmannen. Vedtatt i kommunestyret 17.02.2022. Side 12.

i eigarmøte som finn stad mellom dei formelle møta i eigarorganet (representantskapsmøte og generalforsamling). Det går også fram at relevante politiske organ (**kommunestyret, formannskap eller relevant utval**) skal ha rekneskap, årsmelding mv. lagt fram for politisk handsaming i forkant av formelle møte i eigarorgan, og at organa kan gi styringssignal til kommunen sin eigarrepresentant før møta, og eventuelt også instruere eigarrepresentant.

Under punkt 10 i eigarskapsmeldinga blir det vist til at det er etablert ein **valkomité** som er ansvarleg for å innstille kandidatar til styreverv i selskap der Stord kommune er medeigar. Det går fram av reglement for valkomiteen at komiteen er politisk samansett, og består av 11 medlemmar. Partia som innehar verva ordførar og varaordførar, har to medlemmar kvar i valkomiteen, medan andre parti i kommunestyret har eitt medlem kvar.

Vidare går det fram av eigarskapsmeldinga at **kontrollutvalet** skal føre tilsyn og kontroll med forvaltninga av kommunen sine eigarinteresser.

Kommunen opplyser at det ikkje er etablert ein skriftleg oversikt over administrative rollar og ansvar i arbeidet med eigarskapsforvaltning, og det blir i intervju peikt på at dette ansvaret per vinteren 2023 heller ikkje er tydeleg fordelt. I intervju blir det vist til at det er *kommunedirektør, økonomisjef, controller, og politisk sekretariat* som er ansvarleg for administrativ oppfølging og bistand knytt til eigarskapsforvaltninga.

Det blir vidare vist til i intervju at **kommunedirektør** er øvste ansvarlege for administrativ oppfølging av eigarskapsforvaltninga, og at kommunedirektør saman med ordførar er involvert i oppfølginga av selskapa gjennom løpande dialog og eigarmøte. Det går vidare fram at **controller** har ansvar for å utarbeide kommunen si eigarskapsmelding. I samband med utarbeiding av eigarskapsmeldinga utarbeider controller mellom anna forslag til føremål for eigarskap, og eigarskapsstrategiar der dette er relevant. **Økonomisjef** opplyser i intervju at ho har ansvar for at kommunen sine eigardelar er riktig bokført, og for å, på førespurnad frå kommunedirektøren, gjere økonomiske vurderingar i eigarskapsrelaterte spørsmål.

Det blir opplyst i intervju at **politisk sekretariat** er sekretariat for kommunen sin valkomité, og at dette inneberer å skrive protokoll frå møter i valkomiteen, og å utarbeide saker knytt til val av personar til styre, råd og utval.

Det blir også peikt på at **relevante fagpersonar i kommunen** blir involvert ved behov, til dømes har kommuneoverlegen blitt involvert ved gjennomføring av eigarmøte i Stord interkommunale legevakt. Det er kommunedirektør som har ansvar for å involvere relevante fagpersonar i eigarskapsforvaltninga når det er behov for det.

Det går fram av intervju at det i hovudsak er ordførar, med bistand frå kommunedirektør som er ansvarleg for å følgje opp og utøve eigarskapsforvaltninga i kommunen, medan administrasjonen yter bistand ved behov. Utover kommunedirektør er det ingen i administrasjonen som har eit koordinerande ansvar for eigarskapsforvaltninga, eller for å følgje det løpande arbeidet med eigarskapsforvaltninga.

I intervju går det fram at det ikkje er tydeleg kven som er ansvarleg for å følgje opp ulike delar av eigarskapsforvaltninga i kommuneadministrasjonen. Mellom anna viser nokon til at politisk sekretariat/fellestenester har ansvar for å følgje opp innkallingsfristar til generalforsamling, medan politisk sekretariat og fellestenester på si side opplyser om at dei ikkje er involvert i dette. Det blir samtidig peikt på at politisk sekretariat har hatt ei utskifting av tilsette dei siste to åra, og at enkelte arbeidsoppgåver kan ha gått tapt i prosessen med å overføre arbeidsoppgåver til nye tilsette.

Det blir i intervju både med selskapa og tilsette i kommunen vist til at utskiftingar av tilsette i kommunen kan ha medverka til at rollar knytt til eigarskapsforvaltning ikkje er tydeleg definert og praktisert. I intervju med dagleg leiari i eit selskap kommunen har eigardel i, blir det vist til at utskiftingar i kommuneadministrasjonen mellom anna har medført usikkerheit knytt til om administrasjonen er tilstrekkeleg orientert om drifta og utviklinga i selskapet. Ein av styreleiarane fortel at det også kan vere problematisk at ordførar, som er den som primært held i eigarskapsoppfølginga, kan skiftast ut kvart fjerde år. Denne styreleiareren fortel at han tidlegare har opplevd blanda signal frå kommunen som eigar på grunn av politiske utskiftingar.

Tidlegare ordførar viser samtidig til at han har opplevd god støtte frå administrasjonen. Han peiker på at kommunedirektøren er ansvarleg for å involvere dei delane av administrasjonen som det er behov for bistand frå.

3.3.2 Vurdering

Revisjonen vurderer at Stord kommune berre delvis har etablert ei tilstrekkeleg føremålstenleg organisering av den overordna eigarskapsforvaltninga. Eigarskapsmeldinga skildrar overordna politiske rollar og ansvar i eigarskapsforvaltninga, og ulike roller blir også nemnt i andre dokument slik som delegasjonsreglement og politiske reglement og retningslinjer. Det ligg ikkje føre ei samla oversikt over roller i eigarskapsforvaltninga og det

er heller ikkje etablert tydelege skildringar av roller og oppgåver som ligg til administrasjonen knytt til eigarskapsforvaltninga. I intervju blir det peikt på at roller og oppgåver heller ikkje i praksis er tilstrekkeleg tydeleg fordelt. Revisjonen vil påpeike at kommunen i samsvar med kommunelova § 25-1 skal utarbeide skildring av verksemda sine hovudoppgåver og organisering. I samsvar med tilrådinga frå KS meiner revisjonen at kommunen bør etablere kva rollar/eining i kommuneadministrasjonen som skal ha ansvar for å følgje opp eigarskapen til kommunen, for slik å sikre at kommunestyret som øvste eigarorgan blir kjent med og følgjer opp relevante saker knytt til kommunen sine eigarskap. Revisjonen vil også påpeike at manglande administrativ involvering i eigarskapsforvaltninga kan gi risiko for manglande kontinuitet i dette arbeidet over tid, og at administrativ involvering i eigarskapsforvaltninga kan bidra til å sikre tilstrekkeleg oppfølging av eigarskapa.

Revisjonen merkar seg at det er ordførar som i hovudsak deltek på eigarmøte og møter som kommunen sin eigarrepresentant i eigarorgan. Dette går fram av kommunen sine ulike retningslinjer og er i samsvar med KS si tilråding om at det bør vere sentrale folkevalde som deltek som eigarrepresentantar i eigarorganet.

4 Eigarsskapsmelding og strategi for eigarsskap

4.1 Problemstilling

I dette kapitlet vil vi svare på følgjande problemstilling:

Har kommunen ei eigarsskapsmelding som oppfyller krava i regelverket?

Vi vil også svare på problemstillinga:

I kva grad har kommunen utarbeidd ein tydeleg strategi for sine eigarsskap?

4.2 Revisjonskriterier

Krav til kommunen når det gjeld eigarsskapsmelding og eigarstrategiar blir utleia frå kommuneloven § 26-1, og KS sine tilrådingar om eigarsskapsforvaltning.

Kommunen skal:

- Minst ein gong i valperioden utarbeide eigarsskapsmelding der det mellom anna skal gå fram oversikt over selskap, kommunale føretak og andre verksemdar som kommunen har eigarinteresser eller tilsvarande interesser i (kommuneloven § 26-1).

Kommunen bør:

- Utarbeide eigarstrategiar med mål og krav til selskapa, spesielt for dei strategisk viktige selskapa eller selskap der vedtektene/selskapsavtalen berre omtalar minimumskrava i den aktuelle selskapslova (KS, tilråding fem).

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

4.3 Eigarsskapsmelding

4.3.1 Datagrunnlag

Stord kommune har ei eigarsskapsmelding som har blitt oppdatert årleg sidan 2013. Siste versjon av eigarsskapsmeldinga blei vedteken i kommunestyret 22. juni 2023. I siste versjon av eigarsskapsmeldinga går det fram at det er tilrådd at eigarsskapsmeldinga også framover skal handsamast årleg i kommunestyret. Eigarsskapsmeldinga inneheld prinsipp og retningslinjer for eigarsskapsforvaltning i kommunen, ei oversikt over selskap kommunen har eigardel i, selskapa sine føremål, og eigarstrategiar for utvalde selskap. Tabell 2 skildrar oppbygginga av eigarsskapsmeldinga, og innhaldet i den.

Tabell 2: Innhald i eigarsskapsmeldinga

| Del | Innhald |
|-----------------|---|
| Del ein: | Del ein av eigarsskapsmeldinga inneheld ein gjennomgang av KS sine prinsipp for god eigarstyring og Stord kommune sine retningslinjer og prosedyrar for politisk og administrativ utøving av eigarstyring. Vidare inneheld del ein av meldinga kommunen sine forventningar og krav til selskapa. Den inneheld også ein gjennomgang av ulike selskaps- og organisasjonsformer, og kva prinsipp og lovkrav som gjeld for dei ulike selskapsformene. |
| Del to: | Del to inneheld ein oversikt over selskap, kommunale føretak, og andre verksemdar kommunen har eigarinteresser i, samt føremål for selskapa. Del to av eigarsskapsmeldinga inneheld også eigarstrategiar for eit utval av kommunen sine eigarsskap. |

Det går frem av eigarskapsmeldinga at formålet med meldinga er todelt. For det første er formålet å drøfte kommunen sine motiv og mål for eigarskap, og for det andre å fastsette prinsipp og reglar for kommunen si eigarstyring- og forvaltning, forventningar til selskapa, samt prinsipp og reglar for politisk og administrativ oppfølging av selskapa. Det blir vidare oppgitt at målet for eigarskapsmeldinga er å utvikla kommunen som ein betre eigar, for på denne måten å sikra at kommunen og samfunnet sine interesser i selskapa blir forvalta i tråd med vedtekne mål, forventningar og føresetnader.

I intervju blir det peikt på at eigarskapsmeldinga legg føringar og ramma for korleis eigarskapsforvaltninga i Stord kommune skal praktiserast.

Eigarskapsmeldinga fastsett relativt detaljerte retningslinjer og prinsipp for eigarskapsforvaltninga i Stord kommune. Retningslinjene og prinsippa bygger på KS sine tilrådingar om eigarskap, selskapsleiing og kontroll. Tabell 3 gjer ein oppsummering og oversikt over retningslinjene som inngår i eigarskapsmeldinga.

Tabell 3: Stord kommune sine retningslinjer for eigarskap, leiing og kontroll av selskap.

| Retningslinje | Forklaring |
|---|---|
| Obligatorisk opplæring av og informasjon til folkevalde | Det skal organiserast ei systematisk opplæring av folkevalde knytt til eigarskap og eigarskapsforvaltning. |
| Vurderingar og val av selskapsform | Selskapsform skal vere tilpassa kommunen og selskapet sitt behov, og kva tilhøve som skal vurderast før det vert teke stilling til oppretting av selskap., under dette m.a. behov for politisk styring og risikovurdering. Vedtektene i selskapa bør gi kontrollutval og revisor innsynsrett. |
| Fysisk skilje mellom monopol og konkurranseverksemd | Det skal vere eit organisatorisk skilje mellom monopolverksemd og konkurranseutsett verksemd, for å unngå rolleblanding og kryss-subsidiering. |
| Utarbeiding av eigarskapsmelding | Det skal utarbeidast ei eigarskapsmelding etter KS sine råd, og eigarskapsmeldinga skal evaluerast årleg av kommunestyret. |
| Utarbeiding og revidering av selskapsstrategi og selskapsavtale/vedtekter | Eigarstrategiane skal tydeleggjere målet for selskapa, og desse måla skal gå fram av selskapsavtalar/vedtekter. Føremål med kommunen sitt eigarskap i selskapa skal vurderast med jamne mellomrom. |
| Eigarmøte | Det bør jamleg gjennomførast eigarmøte, for på denne måten å bidra til god eigarstyring og kommunikasjon med selskapet. |
| Eigarorganet sin samansetjing og funksjon | Politisk leiing skal som hovudregel bli oppnemnd som eigarrepresentant, og det er ordførar som til vanleg representerer kommunen. Det går også fram at einskilde selskap i periodar vert følgd opp tettare enn andre, avhengig av situasjon, eigarinteresse og føremål. Rekneskap, årsmelding, strategidokument og liknande skal som hovudregel leggjast fram for politisk handsaming i forkant av eigarmøte i det einskilde selskap, og det politiske organet som har desse sakene til handsaming skal gje styringssignal til kommunen sin eigarrepresentant. Ordførar har ansvar for gode samhandlingsprosedyrar med selskapa, og at det er kommunen si valnemnd som gjer framlegg om kandidatar til styreverv. |
| Gjennomføring av generalforsamlingar og representantskapsmøte | Reglar om innkallingsfrist bør takast inn i vedtektene, slik at det blir teke omsyn til kommunen sitt behov for å ha tid til å handsama aktuelle saker. |
| Samansetjing av styret | Styret sin kompetanse skal vere tilpassa det enkelte selskap si verksemd, og styret bør ha både generell og fagspesifikk kompetanse. |
| Valkomitè og styreutnemning | Valkomiteen i Stord kommune skal som hovudregel innstille på Stord kommune sine styremedlemmar. For selskap der det er fleire eigarar bør det opprettast ein eigen valkomitè som speglar eigardelen i selskapet. |
| Lik kjønnsrepresentasjon i styra | Stord kommune vil, uavhengig av selskapsform, arbeide for lik kjønnsrepresentasjon i styra. |
| Prosedyrar for å sikre rett kompetanse i selskapsstyra | Fastsett prosedyrar som styret skal etablere, under dette at styret: <ul style="list-style-type: none"> • Fastset styreinstruks og instruks for dagleg leiing med særleg vekt på ei klar intern ansvars- og oppgåvefordeling, |

- Årleg gjer ei eigenevaluering
- Vurderer behovet for ekstern styreopplæring.
- Gjev nye styremedlemmer opplæring om ansvar, oppgåver og rollefordeling
- Gjennomfører eigne styreseminar om roller, ansvar og oppgåver
- Fastset ein årleg plan, under dette møteplan, for sitt arbeid med vekt på mål, strategi og gjennomføring
- Gjer greie for selskapet si styring og leiing i ein årsrapport

| | |
|---|--|
| Styresamansetjing i konsernmodell | Styret i morselskap bør ikkje sitja i styret til dotterselskap, for å unngå rolleblanding. |
| Oppnemning av vararepresentantar | Stord kommune vil gå inn for ei ordning med numerisk vald vara til styra i dei ulike selskapa. |
| Gildskapsvurderingar og politisk representasjon i styra | Fastsett at styra skal etablere faste prosedyrar for å handtera mogelege gildskapskonfliktar. Ordførar og andre leiande politikarar, samt kommunedirektør, ikkje bør sitja i styra i selskap. |
| Godtgjersle av styreverv | Godtgjersle av styreverv skal mellom anna reflektere styret sitt ansvar, kompetanse, tidsbruk og verksemda sin kompleksitet. Vidare at styreleiar generelt skal godtgjerast særskilt i høve styremedlemmane. |
| Registrering av styreverv | Alle som tek på seg styreverv for kommunale selskap bør registrera verva i KS sitt styrevervregister. |
| Arbeidsgjevartilhøyrse i sjølvstendige rettssubjekt | Fastsett at selskap som er skild ut som sjølvstendig rettssubjekt, men som tidlegare har vore del av kommunen, skal ikkje vere knytt til kommunen sine løns- og avtaleforhold. |
| Utarbeiding av etiske retningslinjer | Styret er ansvarleg for at selskapet utarbeider retningslinjer for etisk og samfunnsansvarleg forretningsdrift, samt at desse blir jamleg revidert. |
| Særleg om rådmannen si rolle i kommunale føretak | Retningslinja gjeld forholdet mellom kommunale føretak og kommunedirektør. |
| Utøving av tilsyn og kontroll | Fastsett retningslinjer for eigarskapskontroll, og innsynsrett for revisor og kontrollutvalet. |

4.3.2 Vurdering

Revisjonen vurderer at Stord kommune har utarbeidd ei eigarskapsmelding som oppfyller krava i kommuneloven. Eigarskapsmeldinga gjev ei oversikt over kommunen sine eigarinteresser, og kommunen sine prinsipp og rutinar for eigarstyring. Eigarskapsmeldinga gjer vidare greie for føremålet for alle selskap kommunen har eigarskap i, i tråd med lovkravet. Revisjonen meiner det er positivt at eigarskapsmeldinga har blitt lagt fram for kommunestyret og vedteken årleg sidan 2013. Dette er i samsvar med KS si tilråding, og er oftare enn minimumskravet i kommunelova om at det skal vedtakast ei eigarskapsmelding minst ein gong i valperioden.

4.4 Eigarstrategiar

4.4.1 Datagrunnlag

I eigarskapsmeldinga går det fram at Stord kommune skal ha eit langsiktig og ansvarleg perspektiv på sitt eigarskap i ulike selskap, at kommunen sine eigarstrategiar skal tydeleggjere målet med selskapa, og at desse måla også skal gå fram av selskapsavtalane/vedtektene.

Det blir opplyst i intervju at det i 2010 blei utarbeidd ein handlingsplan for å følgje opp tilrådingane frå ein eigarskapskontroll utført same år, og at eit av tiltaka i handlingsplanen var å utarbeide eigarstrategiar for selskap der kommunen anten åleine eller saman med andre offentlege eigarar hadde 100 prosent eigarskap.⁸ Det blir vidare opplyst i samband med verifisering av rapporten at det under den årlege handsaminga av eigarskapsmelding har kome ynskjer frå kommunestyret om å ha eigarstrategi for eit utval spesifikke selskap. På bakgrunn av dette ønsket frå kommunestyret er det derfor utarbeidd eigarstrategiar for Atheno, Opero og Podlen Verkstad.

I eigarskapsmeldinga går det vidare fram ein felles, generell eigarskapsstrategi som er gjeldande for alle selskapa Stord kommune har eigarskap i. Den felles eigarstrategien legg vekt på at selskapa skal drive langsiktig, at kommunen forventar at selskapa skal ta samfunnsansvar, og at openheit skal leggest til grunn for drifta. Den felles eigarstrategien⁹ er attgjeve nedanfor.

Langsiktige mål

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. Selskapa bør realisere kommunen sitt mål om nullutslippkommune. Dette krev at selskapa leverer klimaregnskap til eigarane.

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.

Av dei totalt 22 selskapa kommunen har direkte eigarskap i er det utarbeidd egne eigarstrategiar for elleve av selskapa. I tillegg er det utarbeidd eigarstrategi for eit dotterselskap av Stord Kommunale Utviklingsselskap. Det er også utarbeidd eigarstrategi for KLP, som er organisert som eit gjensidig forsikringsselskap (GFS), og der kommunen formelt er medlem, og ikkje eigar. Tabell 4 gjer greie for vedtektsfesta formål og eigarstrategi for seks av dei elleve selskapa det er utarbeidd eigarstrategi for.

⁸ Selskap som fall innanfor § 80 i dåverande kommunelov.

⁹ Stord kommune. Eigarskapsmelding for Stord kommune. Sist vedtatt i kommunestyret 22.06.2023. Side 18.

Tabell 4: Oversikt over utvalde eigarstrategiar og vedtektsfesta formål

| Selskap | Vedtektsfesta formål ¹⁰ | Særskild eigarstrategi |
|---|---|---|
| Stord kommunale utviklingselskap | Utvikle, eige, kjøpe og selje eigedomar ved aksjekjøp og aksjesal eller på annan måte. Selskapet skal vere morselskap til dotterselskap som Stord kommune eigar alle aksjane i eller dotterselskap som Stord kommune er aksjonær i saman med andre aksjeeigarar. | Føremålet med eigarskapet er å sikra eit profesjonelt, aktivt og marknadsorientert reiskap for eigedomsutvikling i Stord kommune. |
| Sunnhordland lufthavn | Å planleggja, finansiera, opparbeida og driva lufthavn på Stord og i samband med dette å delta i andre selskap med liknande verksemd. | 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 oppgaver 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. |
| Podlen Verkstad | Arrangera offentleg styrte arbeidsmarknadstiltak, og elles tilby arbeid og opplæring til personar som ikkje er i ordinært arbeid. Selskapet sitt overskott skal vera i verksemda, og disponerast til føremål som styrkjer drifta framover. | 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. |
| Opero | Skal via eigarskap i dotterselskapa Opero AS og Ås barnehage AS utvikla og levera tenester som har fokus på å fremja arbeidsdeltaking i det ordinære arbeidsliv, uavhengig av kva utfordringar dei forskjellige deltakarane har. Skal søka å styrka sine og dotterselskapa sin posisjon innanfor dei tenesteytande felt der det er naturleg med tanke på kompetanse og kapasitet, og som vil utvikla verksemda sin generelle styrke og føremål. Skal yte drifts- og servicefunksjonar i høve til dotterselskapa Opero AS og Ås barnehage AS. Har ikkje økonomiske føremål, og det skal ikkje delast ut utbytte. Eventuelt overskot skal vera i verksemda og komma føremålet til gode. | Føremålet med eigarskap i Opero AS er å etterkomma NAV sine krav til offentleg fleirtalseigarskap i bedrifter som er tiltaksarrangør. Eigarskapen i Opero AS er samfunnsøkonomisk og sosialpolitisk motivert. |

¹⁰ Kjelde: Brønnøysundregistrene

| | | |
|--|--|--|
| Sunnhordland interkommunale miljøverk | Innsamling og transport av alle avfallstypar etter nærare avtale med kommunane. Bygging og drift av behandlingsanlegg for avfall. Selskapet skal der dette er anturleg ¹¹ , søkja å etablere samarbeid med andre kommunar, regionar og selskap med tanke på å få til rasjonelle og miljøretta løysingar når det gjeld gjenvinning. Bidra til miljøtiltak i eigarkommunane. Selskapet har ikkje erverv til føremål. | 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. |
| Vann vest | Samarbeidsorganisasjon for eierne. Selskapet skal fremme samarbeid og kompetanseutvikling, gjennom å utføre og tilrettelegge for erfaringsutveksling, opplæring og informasjonsvirksomhet. Selskapet skal utføre og formidle tjenester, knyttet til vann- og avløpsvirksomhet, som for eksempel bistand til drift, kvalitetssikring, vannmiljø og beredskap. Selskapet kan inngå samarbeidsavtaler med eller delta i andre foretak i den grad dette er formålstjenlig. | Føremålet med eigarskapet er å sikra gode relasjonar og tenester innanfor fagområdet vatn og avlaup, herunder sikra kompetent personell til å ivareta funksjonen vasssteknisk ansvarleg for damanlegg. |

4.4.2 Vurdering

Undersøkinga viser at kommunen i eigarskapsmeldinga har utarbeidd ein generell eigarskapsstrategi for alle selskapa kommunen har eigardel i, samt eigne eigarstrategiar for elleve av selskapa kommunen har direkte eigarskap i. I eigarstrategiane for dei elleve selskapa blir det fastsett mål for kommunen sine eigarskap for det enkelte selskapet, og den generelle eigarstrategien fastsett overordna føringar for alle selskapa, uavhengig av eigardel. Revisjonen meiner at kommunen kan vurdere å konkretisere nokre av dei særskilte eigarstrategiane meir, slik at det kjem tydeleg fram kva forventingar kommunen har for det enkelte selskapet, til dømes gjennom å innarbeide konkrete selskaps-spesifikke krav om måloppnåing og rapportering, roller og ansvar, gjennomføring av eigarmøte m.m.

I undersøkinga blir det vist til at det er etablert eigarstrategi for eit utval enkelt-selskap basert på grad av offentleg eigarskap og spesifikke ynskje frå kommunestyret. Revisjonen meiner det kan vurderast å tydeleggjere, til dømes i eigarskapsmeldinga, kva kriterium som ligg til grunn for kva selskap det skal bli utarbeidd eigarstrategi for.

¹¹ Sic

5 Eigarstyring og oppfølging

5.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgjande hovudproblemstilling med underproblemstillingar:

I kva grad har kommunen etablert ei eigarstyring i samsvar med relevante lovkrav og tilrådingar for god eigarstyring i kommunal sektor? Under dette:

- a. I kva grad har folkevalde og styremedlemmar fått tilstrekkeleg opplæring i kommunal eigarskapsforvaltning?
- b. Er det etablert rutinar for å sikre god samansetning og kompetanse i selskapsstyra?
- c. I kva grad stiller kommunen krav til selskapa om:
 - i. Utarbeiding av etiske retningslinjer
 - ii. Registrering av styreverv
 - iii. Fastsetting av godtgjersle for styremedlemmar
 - iv. Rutinar for habilitetsvurdering
 - v. Utarbeiding av styreinstruks
 - vi. Årleg plan for styret sitt arbeid
 - vii. Evaluering av styret sitt arbeid

Vi vil også svare på problemstillinga:

I kva grad har kommunen følgd opp selskapa i samsvar med eigne rutinar for eigarstyring og føringar som er gitt til selskapa?

5.2 Revisjonskriterier

Krav til kommunen når det gjeld eigarstyring og oppfølging blir utleia frå aksjelova, IKS-loven, kommunelova, KS sine tilrådingar om eigarskapsforvaltning og NUES sine tilrådingar om eigarstyring og selskapsleiing.

Kommunen skal:

- Sørge for at styra til interkommunale selskapa og aksjeselskapa med meir enn 2/3 offentleg eigarskap er samansett i samsvar med aksjeloven § 20-6 (IKS-loven § 10 og kommuneloven § 21-1).

Kommunen bør:

- Sørge for at alle folkevalde får tilstrekkeleg opplæring i eigarskapsforvaltning tidleg i valperioden (KS, tilråding 3).
- Sørge for at vedtektene til aksjeselskapa inneheld føresegn om innkallingsfrist til generalforsamling som sikrar kommunen får tilstrekkeleg tid til å handsame viktige saker i forkant av møte (KS, tilråding åtte).
- Arbeide for at selskapa vedtektsfestar bruk av valkomité (NUES kapittel sju, KS tilråding ti). Generalforsamlinga bør fastsette retningslinjer for valkomiteen sitt arbeid, velje kven som skal sitte i valkomiteen og fastsette godtgjering. Valkomiteen bør vere samansett på ein måte som sikrar at aksjonærfellesskapet sine interesser blir ivareteke og fleirtalet i komiteen bør vere uavhengige frå selskapet si leiing. Valkomiteen bør ha kontakt med aksjeeigarane, styret og dagleg leiar for å føreslå kandidatar til styret. Valkomiteen bør grunngi sine forslag.
- Sørge for at selskapa sine styre blir samansett på ein måte som ivareteke aksjonærfellesskapet sine interesser, samt selskapet sine behov for kompetanse, kapasitet og mangfald (NUES, kapittel åtte). Vidare bør det bli gjort vurderingar kring habiliteten til dei som blir valt inn styra, for å sikre at vedkommande ikkje vil måtte fråtre i mange saker grunna dobbelroller, særleg med omsyn til sentrale folkevalde og tilsette i kommunale leiarstillingar (KS, tilråding ni).
- Unngå at dei same personane sitt i styra til både mor- og dotterselskap (KS, tilråding 13).

- Sørge for at selskapsstyrene utarbeider og jevnlig reviderer etiske retningslinjer for selskapsdriften (KS, tilråding 19)

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

5.3 Opplæring av folkevalde og styremedlem

5.3.1 Datagrunnlag

Eigarskapsmeldinga til Stord kommune fastsett som eit prinsipp at opplæring i eigarskapsforvaltning skal inngå som ein del av den generelle folkevaldopplæringa. I intervju blir det opplyst at opplæring i eigarskapsforvaltning for folkevalde inngår som ein bolc i den obligatoriske folkevaldopplæringa i kommunen. Denne folkevaldopplæringa er organisert av KS, og blir gjennomført ved starten av kvar valperiode. Det går vidare fram av eigarskapsmeldinga at den årlege handsaminga av eigarskapsmeldinga også er ein del av kommunen sitt arbeid med å informere om eigarskapsforvaltninga til dei folkevalde. Meldinga inneheld som tidlegare omtalt i kap. 4.3.1 prinsipp for mellom anna politisk oppfølging av selskapa Stord kommune har eigarskap i og ei oversikt over kommunen sine eigarposisjonar og føremål for eigarskap i dei ulike selskapa. Dei folkevalde får årleg lagt fram eigarskapsmeldinga til handsaming. Det går fram av intervju at det ikkje er gitt spesifikk opplæring til dei folkevalde om eigarskap og eigarskapsforvaltning utover denne generelle folkevaldopplæringa og framlegging av årleg eigarskapsmelding. Tidlegare ordførar peiker i intervju på at det vil variera frå representant til representant om opplæringa som blir tilbydd er tilstrekkeleg, men at erfaring likevel tilseier at det ofte kan vera behov for meir opplæring enn det som blir tilbydd i dag.

Når det gjeld opplæring av styremedlemmar går det fram av eigarskapsmeldinga at kommunen har ei forventning om at styra i dei ulike selskapa sjølv vurderer behovet for styreopplæring, og at det bør bli gjennomført opplæring for nye styremedlemmer om ansvar, oppgåver og rollefordeling. Det blir i intervju vist til at det i 2019 blei tilbydd ei ekstra opplæring til styrerepresentantar utnemnt av Stord kommune. Det blir opplyst i samband med verifisering at kurset blei organisert av kommunen medan KS-Konsulent sto for det faglege innhaldet. Agenda for kurset var kommunal selskapsorganisering, rolleforståing, styret sine oppgåver og god arbeidsform, og kontroll med kommunalt eigde selskap.

I intervju med styreleiarar går det fram at eit fleirtal av selskapa/styra ikkje har gjennomført eller tilbydd eigen opplæring til styremedlemmane. Fleire av styreleiarane viser til at styremedlemmane er erfarne, og at det såleis ikkje har vore behov for ytterlegere eller særskild opplæring i styrearbeid. Ein styreleiar peiker på si side på at det kunne ha vore behov for opplæring. Styreleiarane fortel at dei ikkje kjenner til at kommunen aktivt har oppmoda om at det skal bli gjennomført opplæring av styremedlemmar. Styreleiarane som opplyser om at det er gjennomført opplæring for styremedlemmane, viser til at dei har gjennomført dette i eigen regi.

Tidlegare ordførar peiker i intervju på at styremedlem som er utpeikt av kommunen også kan få uformell rettleiing av kommunen. Både ordførar og kommunedirektør kan gi rettleiing til styrerepresentantar om dei har behov.

5.3.2 Vurdering

Undersøkinga viser at det i starten av kvar valperiode blir gjennomført folkevaldopplæring og at eigarskapsforvaltning er ein del av denne opplæringa. Revisjonen vurderer difor at kommunen har etablert eit tilbod til folkevalde om opplæring i eigarskapsforvaltning i tråd med KS si tilråding om dette. Revisjonen merkar seg samtidig at det i undersøkinga blir vist til at det kan vere behov for meir opplæring enn det som er tilfelle i dag. Revisjonen meiner difor at kommunen bør vurdere om det kan vere behov for å gjennomføre ny opplæring seinare i valperioden, og at dei folkevalde då vil kunne få endå betre utbyte av ei slik opplæring. Revisjonen merkar seg at årleg framlegging av eigarskapsmeldinga også gir dei folkevalde viktig informasjon om eigarskapsforvaltninga.

Når det gjeld opplæring av styremedlemmar har kommunen gjennom eigarskapsmeldinga etablert ei forventning om at styra sjølv vurderer behovet for opplæring av styremedlemmar. I intervju med styreleiarar går det fram at dei fleste styra ikkje har gjennomført eigen styreopplæring, men at det er gjort vurderingar av behovet for dette. Kommunen har i liten grad følgt opp at styremedlemmar som er innstilt frå kommunen har fått nødvendig opplæring og bør difor vurdere å legge til rette for slik opplæring.

5.4 Styresamansetting

5.4.1 Datagrunnlag

Det går fram av eigarskapsmeldinga og kommunen sitt politiske reglement at utnemning av styremedlem skal skje på bakgrunn av det enkelte selskapet sin eigenart, og kompetansebehovet i styret. Styret bør ifølgje eigarskapsmeldinga ha både generell og fagspesifikk kompetanse. I eigarskapsmeldinga går det vidare fram at kommunen sin valkomité særleg skal vurdere moglege rollekonfliktar og forvaltningsloven sine reglar om gildskap når det skal innstillast på kandidatar til styreverv. Det går vidare fram av kommunen sitt politiske reglement at det skal hentast inn CV frå alle føreslegne styremedlemmar, for å sikre eit best mogleg samansett styre. Det blir stadfesta i intervju at dette blir gjennomført.

Stord kommune har etablert ein valkomité med ansvar for å innstille kommunen sine kandidatar til selskapsstyra. Som nemnt i kapittel 3 i denne rapporten er valkomiteén politisk samansett, og består av elleve medlem. Partia som innehar ordførar og varaordførar skal ifølgje politisk reglement ha to medlem i komiteen. Ny valkomité blir konstituert på starten av kvar valperiode. Storleiken og samansettinga av valkomiteén blei sist vedteken av kommunestyret i møte 19. oktober 2023, og talet på medlem blei då utvida frå ti til elleve medlemmar.

I døme på innstilling frå valkomiteen frå 2023 som Deloitte har sett¹² blir det ikkje skriftleg grunngitt kva som ligg bak innstillinga av styrekandidatane. Det er ikkje etablert sentrale retningslinjer for at valkomiteen skal grunngi si innstilling med omsyn til kva kompetanse og erfaring dei enkelte medlemmane innehar og selskapet treng. I intervju bli det likevel opplyst at det har vore praksis for at å munnleg grunngi alle forslag i valkomiteén sine møte. Denne munnlege grunngjevinga skal være grunnlag for komiteen si handsaming og innstilling.

I eitt av selskapa kommunen har eigarskap i, Sunnhordland Interkommunale Legevakt, er det ei eiga prosess for å utnemne styremedlem. Det blir opplyst at det er administrasjonen som er ansvarleg for å utnemne styremedlem i selskapet. På oppfølgingsspørsmål om kven i administrasjonen som er ansvarleg blir det opplyst at kommunedirektør innstiller kandidatar, og at representantskapet gjer det endelege valet.

Alle styreleiarar som er intervjuja fortel at styret har kompetanse tilpassa selskapet si verksemd, og som er naudsynt for å oppnå måla og strategien for selskapet. Sekretær for valkomiteén opplyser vidare i intervju at ho opplever at valkomiteen i sitt arbeid tek omsyn til kompetansebehovet i selskapa.

Ei oversikt utarbeidd på førespurnad frå Deloitte viser at kommunen har utnemnd ei rekke tilsette og folkevalde som styremedlem i selskap kommunen har eigarskap i. Tilsette i kommunen er utnemnt som styremedlem i selskapa Sunnhordland Interkommunale Legevakt og Opero. I Sunnhordland Interkommunale Legevakt er samlege av styremedlemmane utnemnt av kommunen også tilsett i kommunen, medan det i Opero er snakk om eitt styremedlem. Folkevalde i Stord kommune er utnemnt som styremedlem i selskapa Podlen Verkstad, Hordfast og Krisesenter Vest.

Av eigarskapsmeldinga går det fram at det, for selskap der kommunen eig saman med andre, bør opprettast ein felles valkomité for innstilling av styrekandidatar. Medlemskapet i denne felles valkomiteén skal ifølgje eigarskapsmeldinga spegle eigardelen i selskapet. Det er andre medeigarar enn Stord kommune i fem av sju selskap der det er gjennomført intervju med styreleiar. Av desse fem er det to som har etablert ein slik felles valkomité, medan dei tre resterande ikkje har dette.

I eigarskapsmeldinga blir det fastsett at styremedlemmar i styret i eit morselskap ikkje bør sitja i styret til dotterselskap. Det går fram at det for Stord kommunale utviklingselskap er same person som innehar styreleiarvervet både i morselskapet og i eit dotterselskap. Det er også overlapp mellom styret i morselskapet Opero Holding AS, og dotterselskap. Kommunen har likevel ikkje ein kontrollerande eigardel i Opero Holding, og dermed heller ikkje full råderett over styreutnemningar i dette selskapet.

Kjønnsbalanse

Det går også fram av eigarskapsmeldinga at kjønnsbalanse er eit mål for kommunen, og at dette gjeld uavhengig av selskapsform. Det er eit lovkrav at styra til interkommunale selskap og aksjeselskap med meir enn 2/3 kommunalt og fylkeskommunalt eigarskap skal ha representasjon av begge kjønn.

Det går fram av protokollar frå kommunen sin valkomité at det er dialog mellom selskap og valkomité om kjønnsbalanse ved val til styra. Til dømes går det fram av protokoll frå møte i valkomiteén 11. mai 2023, der val av nye styremedlem i Podlen Verkstad AS sto på agendaen, at det hadde vore dialog med dagleg leiar i selskapet og

¹² Sak PS 6/23. Innstilling frå valkomiteén.

¹² Sak PS 6/22. Hovudokument med vedlegg, og innstilling frå valkomiteén.

at det frå selskapet si side, av omsyn til kjønnsbalansen i styret, var ønskeleg at det framover blei vald inn kvinnelege styremedlemmar. Valkomiteen innstilte likevel på to mannlege styremedlemmar i si innstilling til kommunestyret¹³. Som det går fram av Tabell 5 er det likevel per hausten 2023 oppnådd kjønnsbalanse i tråd med lovkravet i dette selskapet. Det går fram av saksdokument og protokoll frå møte i valkomiteen 12. mai 2022 at valkomiteen ved handsaming av sak om val av styremedlem til same selskap tok omsyn til selskapet sitt innspel om behov for kvinnelege styremedlemmar. Det blei då innstilt ein ny, kvinneleg styreleiar som var blitt føreslege av selskapet sjølv.¹⁴

Revisjonen har undersøkt kjønnsbalansen i selskap der kommunen har ein eigardel på 30 prosent eller meir, og der kommunen følgeleg har vesentleg påverknad på styresamansettinga. Selskapa som er gjennomgått har alle meir enn 2/3 offentleg eigarskap og er derfor underlagt lovkrav om representasjon av begge kjønn. Totalt gjeld dette fem selskap, der kommunen har ein eigardel på 30 prosent eller meir. Gjennomgangen syner at kvinne delen i styra varierer frå 33 prosent i Stord kommunale utviklingsselskap, til 50 prosent i Stord folkehøgskule og Sunnhordland Interkommunale Miljøverk. Mannsandelen er på minimum 50 prosent i utvalet av selskapet som er undersøkt.

Tabell 5: Kjønnsbalanse i styra der Stord kommune eig meir enn 50 prosent av aksjane.¹⁵

| Selskap | Selskapsform | Styrerepresentantar totalt | Kvinner i styret | Prosentdel kvinner i styret | Kjønnsrepresentasjon ¹⁶ |
|---------------------------------------|--------------|----------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| PODLEN VERKSTAD | AS | 5 | 2 | 40 % | Ja |
| STORD KOMMUNALE UTVIKLINGSSKAP | AS | 3 | 1 | 33 % | Ja |
| SUNNHORDLAND LUFTHAVN | AS | 5 | 2 | 40 % | Ja |
| STORD FOLKEHØGSKULE | AS | 6 | 3 | 50 % | Ja |
| SUNNHORDLAND INTERKOMMUNALE MILJØVERK | IKS | 8 | 4 | 50 % | Ja |

Som tabell 5 viser er det oppnådd representasjon av begge kjønn i samsvar med lovkravet alle dei fem selskapa som er undersøkt.

5.4.2 Vurdering

Revisjonen vurderer at det er etablert retningslinjer for samansetting av styre som tek omsyn til kompetanse, og det ein skilde selskapet sine behov. Det er etablert føringar for styresamansetting i eigarskapsmeldinga og undersøkinga viser at det blir tatt omsyn til dette i valkomiteen sitt arbeid med å innstille styrekandidatar. Undersøkinga viser at intervjuar styreleiarar meiner at det er god kompetansesamansetting i styra. Vidare viser undersøkinga at det er påkravd kjønnsbalanse i selskapsstyra som har blitt undersøkt.

KS tilrår at valkomiteen grunngjev sine forslag til styrekandidatar (jf. tilråding nummer ti i KS sine tilrådingar om eigarskap, selskapsleiing og kontroll). Undersøkinga viser at det ikkje er praksis for skriftleg grunngjeving.

¹³ Sak PS 6/23. Innstilling frå valkomiteen.

¹⁴ Sak PS 6/22. Hovudokument med vedlegg, og innstilling frå valkomiteen.

¹⁵ Berre selskap der Stord kommune har direkte eigarskap er medteken i gjennomgangen. Oversikten er utarbeidd i oktober 2023, og det kan ha komme endringar i styresamansetting etter dette.

¹⁶ Vurderinga av kjønnsrepresentasjon tek utgangspunkt i at styra til interkommunale selskapa og aksjeselskapa med meir enn 2/3 offentleg eigarskap skal vere samansett i samsvar med aksjeloven § 20-6 (jf. IKS-loven § 10 og kommuneloven § 21-1). Konkret stiller aksjeloven følgjande krav til representasjon i aksjeselskap:

-Har styret to eller tre medlemmer, skal begge kjønn være representert.

-Har styret fire eller fem medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst to.

-Har styret seks til åtte medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst tre.

-Har styret ni medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst fire, og har styret flere medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst 40 prosent.

IKS-loven § 10 sett krav om minst 40 % kjønnsrepresentasjon i styra.

Frå 1. januar 2024 gjeld også nye krav om 40 % kjønnsbalanse i styra. I første omgang gjeld dei nye krava selskap med meir enn 100 millionar i samla drifts- og finansinntekter.

Revisjonen meiner at det vil vere føremålstenleg å etablere rutinar for at valkomiteen skriftleg grunngjev innstillinga av styremedlemmar, slik at innstillinga synleggjer kva kompetanse som er vektlagt.

KS tilrår at bruk av valkomité blir vedtektsfesta i dei enkelte selskapa. Det går også fram av kommunen si eigarskapsmelding at det i selskap der det er fleire eigarar bør opprettast ei eigen valkomité som speglar eigardelen. Revisjonen vurderer at kommunen ikkje har følgd opp si eiga retningslinje om å etablere valkomité i selskap der kommunen eig saman med andre, og KS si tilråding om å opprette valkomité.

For å unngå rolleblanding og dobbeltroller i konsernforhold tilrår KS at styremedlemmar i morselskap som hovudregel ikkje sitter i styret i dotterselskap. Dette er også ei retningslinje i kommunen si eigarskapsmelding. Kommunen si retningslinje og KS sin anbefaling om å unngå same styremedlem i dotterselskap som i morselskap er ikkje etterlevd, ettersom styret i Stord kommunale eigedomsselskap er likt som i morselskapet Stord kommune utviklingselskap. Det går ikkje fram av eigarstrategien til Stord kommunale eigedomsselskap kvifor ein har valt å ikkje etterleve dette punktet i eigarskapsmeldinga, og ev. korleis ein sikrar at ein ikkje står i fare for å kome i ein situasjon med dobbeltrollar.

Kommunen har utnemnd fleire tilsette og folkevalde som styremedlem i selskap kommunen har eigarskap i. Dette er ikkje i strid med tilrådingar so lenge det er valt styrepresentantar som har den kompetansen som styra treng. Revisjonen vil likevel understreke at det er viktig med gode rutinar for habilitetsvurdering når saker knytt til selskapa skal handsamast enten i administrasjonen (i dei tilfella det er tilsette i styret) eller politisk (i dei tilfella folkevalde sit i styra).

5.5 Krav og forventningar til eigarskapen

5.5.1 Datagrunnlag

Eigarskapsmeldinga fastset kommunen sine forventningar og krav til både selskap og selskapsstyra. Kommunen har mellom anna følgjande forventningar til styra:

- At selskapet har utarbeidd **retningsliner for etisk og samfunnsansvarleg forretningsdrift, samt** at desse blir jamleg revidert. Det er, ifølge kommunen si eigarskapsmelding, styret som er ansvarleg for å følgje opp dette.
- At alle styremedlemmar i selskap der Stord kommune har eigarskap registrerer seg i **KS sitt styrevervregister**.
- At **godtgjersler** i selskap som kommunen eig eller har vesentlege eigarinteresser i, mellom anna skal reflektere styret sitt ansvar, kompetanse, tidsbruk og verksemda sin kompleksitet. Generelt skal styreleiar godtgjerast særskilt i høve styremedlemmane.
- At styra skal etablere faste prosedyrar for å handtera moglege **gildskapskonfliktar**.
- At det blir fastsett ein **styreinstruks og instruks for dagleg leiar** med særleg vekt på ei klar intern ansvars- og oppgåvefordeling.
- At styret fastset ein **årleg plan for styret sitt arbeid** med vekt på mål, strategi og gjennomføring, og at det blir etablert møteplan.
- At styret årleg gjennomfører ei **eigenevaluering**.
- Gjer greie for **selskapet si styring og leiing** i ein årsrapport

Kommunen sin generelle eigarskapsstrategi fastset også forventningar til selskapa knytt til openheit, samfunnsansvar og berekraft.

Det blir opplyst i intervju at kommunen sine krav og forventningar går fram gjennom eigarskapsmeldinga, og blir ikkje formidla direkte til selskapa i aktuelle eigarorgan eller selskapsstyra. I overkant av halvparten av dei daglege leiarane og styreleiarane som er intervjuet fortel at dei ikkje kjenner innhaldet i eigarskapsmeldinga, og dermed heller ikkje krava og forventningane som kommunen har til selskapa. Fleirtalet av styreleiarane og dei daglege leiarane som er intervjuet fortel vidare at dei ikkje har fått formidla eigarskapsmeldinga frå kommunen. Ein av dei daglege leiarane fortel at han i eigarmøte har blitt fortalt at eigarskapsmeldinga er tilgjengeleg på kommunen sine nettsider, medan ein anna av dei daglege leiarane fortel at han får formidla eigarskapsmeldinga kvar gong det blir gjort endringar.

I intervju med styreleiarar kjem det vidare fram at det varierer i kva grad kommunen sine forventningar og krav blir etterlevd. Fleire av styreleiarane fortel at kommunen som eigar ikkje har oppmoda direkte om at selskapet skal etablere rutinar og prosedyrar som er fastsett i eigarskapsmeldinga. Nokre styreleiarar fortel på si side om at kommunen har oppmoda om at enkelte av rutineane og prosedyrane skal etablerast, men ikkje samlege. Tabell 6

gjør greie for kor mange av dei intervjua styreleiarane som opplyser om at utvalde krav og forventningar er etablert for styret dei leiar.

Tabell 6: Etterleving av utvalde krav og forventningar for selskapsstyre

| Krav/forventning | Tal på styreleiarar som opplyser at kravet/forventninga er etterlevd |
|---|--|
| Retningslinjer for godtgjersle | 3/7 |
| Prosedyrar for habilitetsvurdering | 3/7 ¹⁷ |
| Styreinstruks | 5/7 |
| Årleg plan | 6/7 |
| Eigenevaluering | 4/7 |
| Etiske retningslinjer ¹⁸ | 4/6 |
| Registrering i KS sitt styrevervregister | 1/7 |
| Retningslinjer for godtgjersle av styreverv ¹⁹ | 4/7 |

Det går fram av eigarskapsmeldinga at styremedlemmar bør bli registrert i KS sitt styrevervregister. Berre ein av styreleiarane opplyser om at styremedlemmane er registrert i KS sitt styrevervregister. Seks av styreleiarane som er intervjua svarar at dei anten ikkje kjenner til om styremedlemmane er registrert, eller at styremedlemmane ikkje er registrert i dette registeret. Av styreleiarane som svarar at dei ikkje er registrert, eller som ikkje kjenner til om dei er registrert, svarar alle at kommunen ikkje har oppmoda om at styremedlem skal registrere seg i registeret. Ein gjennomgang av KS sitt styrevervregister syner at det berre er eitt av dei sju selskapa som har registrert styremedlemmar i KS sitt styrevervregister, og at dette samsvarar med det som er oppgitt i intervju. I intervju går det vidare fram at det er uklart kven i kommuneadministrasjonen som er ansvarleg for å følge opp KS sitt styrevervregister.

5.5.2 Vurdering

Revisjonen vurderer at kommunen gjennom eigarskapsmeldinga og eigarstrategiar stiller krav til selskapa dei har eigardel i som er i samsvar med KS sine tilrådingar. Kommunen stiller gjennom eigarskapsmeldinga krav til selskapa om etiske retningslinjer, registrering av styreverv, fastsetjing av godtgjersle, vurdering av habilitet, utarbeiding av styreinstruks, evaluering av eige styrearbeid og fastsetting av planar for styreverksemda. Samstundes merkar revisjonen seg at desse krava i hovudsak er formidla gjennom eigarskapsmeldinga, og at fleire av styreleiarane som er intervjua ikkje er kjent med innhaldet i eigarskapsmeldinga eller krav og forventningar som er fastsett i denne. Revisjonen merker seg også at det er varierende om kommunen sine krav og forventningar faktisk er etterlevd av selskapa. Revisjonen meiner difor at kommunen i større grad må sikre at eigarskapsmeldinga og forventningane til selskapa formidlast og forankrast i eigarorgana i selskapa slik at dei kan bli lagt til grunn for styra sitt arbeid.

5.6 Kommunen si oppfølging av selskap

5.6.1 Datagrunnlag

Stord kommune følger i hovudsak opp selskapa dei har eigardel i gjennom deltaking i eigarorgan og eigarmøte.

¹⁷ To styreleiarar opplyser at det ikkje er etablert skriftlege prosedyrar, men at gildskap blir diskutert i styret ved behov

¹⁸ Styreleiarane har fått spørsmål om det er etablert etiske retningslinjer for styret. Talet omfattar også dei som har svart at det er etablert generelle etiske retningslinjer for selskapet, men ikkje særskilde for styret. Det manglar informasjon frå éin av styreleiarane på dette spørsmålet. Ein av styreleiarane opplyser at ein følgjer lovverk om interkommunale selskap.

¹⁹ Ein av styreleiarane opplyser at det til no ikkje har vært godtgjering, men at dette skal handsamast på kommande generalforsamling. Dette styret er plassert i «ikkje etterlevd»-kategorien.

Deltaking i formelle eigarorgan

Det går fram av Stord kommune si eigarskapsmelding at det til vanleg er ordførar, eller den som ordførar gjev fullmakt, som møter som eigarrepresentant i eigarorgan. Dette ansvaret er heimla i delegasjonsreglementet frå kommunestyret, der det går fram at ordførar har mynde til å representere Stord kommune i møter i eigarorgan, og å peike ut ein kommunestyrerepresentant i sin stad.²⁰

Tidlegare ordførar viser i intervju til at han i perioden i hovudsak har møtt som eigarrepresentant, men at varaordførar har møtt som eigarrepresentant dersom ordførar ikkje har hatt høve til å møte. Tidlegare ordførar opplyser også om at det ved enkelte høve har blitt gitt fullmakt til andre folkevalde i kommunestyret, eller til ordførarar i andre kommunar som også er eigar i det einskilde selskapet. Det blir vidare opplyst i intervju at det blir utarbeidd fullmakt dersom det er ordførar i annan kommune som møter eller stemmer på vegner av Stord kommune.

Det går fram av eigarskapsmeldinga at rekneskap, årsmelding, strategidokument og liknande som hovudregel skal leggjast fram for politisk handsaming i forkant av eigarmøte i det einskilde selskap, og at det politiske organet som har desse sakene til handsaming skal gje styringssignal til kommunen sin eigarrepresentant. Det blir opplyst i intervju at årsmelding, årsrekneskap og referat blir lagt fram i form av RS-sak for kommunestyret eller anna politisk utval for nokre av selskapa, men ikkje for alle. Rapporteringa blir i regelen ikkje blir handsama politisk før møte i eigarorgan. Det går samtidig fram av intervju at administrasjonen har vore involvert i å førebu eigarrepresentant til møte i eigarorgan dersom eigarrepresentant har hatt behov for dette, men at det ikkje er ein fast praksis eller rutine for dette.

Tidlegare ordførar opplyser i intervju at selskapa i hovudsak tek omsyn til kommunen sine innkallingsfristar, men at det har vore nokre unntak, der innkalling til møte i eigarorgan har vorte sendt ut for seint. Det blir vidare opplyst at det er politisk sekretariat/fellestenester som har ansvar for å følgje opp kommunen sine forventningar knytt til innkallingsfrist. Tidlegare ordførar opplyser vidare at han har meldt tilbake til selskapet og til fellestenester i dei tilfella der innkalling har vorte sendt ut for seint. Som nemnt i kap. 3.3.1 blir det i intervju peikt på at politisk sekretariat og fellestenester ikkje er involvert i oppfølging av innkallingsfrister. Det blir vist til at det har vore utskifting av tilsette i politisk sekretariat dei siste to åra, og at nokon av arbeidsoppgåvene kan ha gått tapt i overføringa av arbeidsoppgåver.

I intervju går det fram at det ikkje er etablert system eller rutinar for at eigarrepresentant rapporterer tilbake til administrasjon, kommunestyret eller politiske utval i samband med deltaking i eigarorgan, men det blir vist til at protokollen etter møte i generalforsamling og representantskap i regelen blir lagt som referat til kommunestyret eller relevant politisk utval.

Alle styreleiarane og dei daglege leiarane som har blitt intervjuet viser til at dei opplever at den som har møtt som eigarrepresentant har hatt tilstrekkeleg oversikt og kompetanse til å ivareta kommunen sine interesser som eigar. Det blir peikt på at det som regel er ordførar som møter som eigarrepresentant, men at det også har hendt at andre kommunestyrerepresentantar har møtt som eigarrepresentant.

Eigarmøte

Det går fram av Stord kommune si eigarskapsmelding at det jamleg bør gjennomførast **eigarmøte** utanom formelle møte i eigarorgan for å bidra til god eigarstyring og kommunikasjon mellom kommunen og selskapa kommunen har eigarskap i. Det blir vist til at eigarmøte legg til rette for å diskutere strategi mellom eigar og selskap, utan at det blir treft formelle avgjersler, og utan at det er behov for å kalle inn til møte i eigarorganet²¹. Vidare går det fram at ordførar har eit særleg ansvar for at det blir lagt til rette for god samhandling mellom kommunen og selskapa, og at dette kan ivaretakast ved å gjennomføre eigarmøte. Tidlegare ordførar fortel i intervju at det blir gjennomført eigarmøte med selskapa ved behov. Det blir vist til at det som regel er selskapa sjølve som tek initiativ til eigarmøte, men at det også kan vere kommunen som tek initiativ, avhengig av behov eller situasjon. Tidlegare ordførar fortel at selskapa ofte nyttar eigarmøta til å orientere kommunen om drift og utvikling i selskapet. Det blir vist til at det hovudsakeleg er ordførar som deltek i eigarmøte, og at varaordførar deltek dersom ordførar ikkje har høve. Det blir vidare opplyst om at formannskapet i enkelte tilfelle også har delteke på eigarmøte.

Eit fleirtal av styreleiarane og daglege leiarar som er intervjuet fortel at det er gjennomført eigarmøte, og at det er selskapet sjølve som oftast tek initiativ til dette. Ein av styreleiarane opplyser at det er ordførar som har teke initiativ til eigarmøte. Dagleg leiar og styreleiar i eitt av selskapa fortel at kommunen dei siste åra har takka nei til

²⁰ Delegasjonsreglement frå kommunestyret. Punkt 12 – Delegering til ordførar og varaordførar.

²¹ Generalforsamling eller representantskapsmøte

å gjennomføre eigarmøte, og at eigarmøte sist blei gjennomført i 2021. Dagleg leiar og styreleiar i eit anna selskap fortel på si side at det ikkje er gjennomført eigarmøte i det heile. Dei fleste selskapa opplyser likevel om at eigarmøte typisk blir gjennomført ein gong i året.

Frå styreleiarane og daglege leiarar som er intervjua blir det vist til at også kommunedirektør ofte deltek på eigarmøte, dersom det er behov for dette. Styreleiar i Stord interkommunale legevakt fortel at også fagpersonar frå administrasjon deltek i eigarmøte, til dømes kommuneoverlegen og relevante tilsette i kommunen si fagavdeling. Det blir vidare opplyst i intervju med styreleiarar og daglege leiarar at det som oftast ikkje blir ført referat frå eigarmøte. Frå enkelte styreleiarar og daglege leiarar blir det opplyst om at dei fører referat for eige føremål, men at dette ikkje blir sendt til kommunen i etterkant av møtet. Eitt av selskapa fortel at det blir ført referat frå eigarmøte og at referatet blir sendt til kommunen.

Vurderingar av eigarskap

Vurderingar knytt til om kommunen skal tre inn i eigarskap eller avvikle eigarskap utgjør også ein sentral del av kommunen si eigarstyring. I intervju blir det vist til at kommunestyret drøftar om kommunen skal tre inn eller ut av eigarskap i samband med handsaming av eigarskapsmeldinga. Det blir vidare vist til at administrasjonen greier ut saker knytt til om kommunen skal tre inn i nye eigarskap, til dømes blir det opplyst at administrasjonen henta inn uavhengige faglege vurderingar frå tredjepart i samband med ei sak kor det blei vurdert om kommunen skulle kjøpe aksjar i Haugaland kraft.

Ein gjennomgang av politiske saker knytt til eigarskapsforvaltning viser at einskilde **politiske utval** kan bli involvert i å handsame saker på eige område, til dømes har utval for plan og utvikling handsama spørsmål om kommunen skal tre inn i eigarskap i selskapet Vann Vest AS, som yter teknisk bistand knytt til vatn og avlaup²². I tillegg blir det opplyst i intervju at det ved eitt høve har blitt nedsett eit **politisk ad hoc-utval** bestående av fem medlemmar utpeikt av kommunestyret, og med sekretær utpeikt av kommunedirektør, for å vurdere føremål ved oppretting av Stord Kommunale Utviklingselskap.

Anna oppfølging av selskapa

Det blir i intervju vist til at det ved nokre høve har vore ein tett dialog med og oppfølging av einskilde selskap. Det blir vist til at slik særskild oppfølging mellom anna skyldast at det har vore utfordringar i selskapet som kommunen som eigar har involvert seg i å følgja opp. Eitt døme på dette er Sunnhordaland Lufthavn AS, der det har vore behov for avklaringar kring økonomi og driftsmessige forhold. Tidlegare ordførar opplyser om at han også har blitt kontakta av selskap dersom det har vore utfordringar.

Fleirtalet av styreleiarar og daglege leiarar som er intervjua opplyser om at dei opplever oppfølginga frå kommunen som god, og at det er tilstrekkeleg dialog mellom selskapet og kommunen. Eit fleirtal av dei daglege leiarane og styreleiarane opplyser også i intervju at det er klart for dei kven i kommunen dei skal kontakte dersom dei har ei sak dei har behov for å diskutere med kommunen som eigar. Eit fleirtal opplyser at det er naturleg å ta kontakt anten med ordførar eller med kommunedirektør.

Ein styreleiar fortel på si side at han sidan han starta som styreleiar i 2023 ikkje har vore i kontakt med kommunen, eller opplevd nokon anna form for oppfølging frå kommunen som eigar. Dagleg leiar i same selskap fortel at oppfølginga ikkje blir opplevd som tilstrekkeleg, og at det heller ikkje er tilstrekkeleg dialog mellom selskapet og kommunen. Ein dagleg leiar i eit anna selskap ynskjer seg tettare oppfølging og støtte frå kommunen som eigar.

Når det gjeld oppfølging av krav og forventningar til selskapa opplyser tidlegare ordførar at han opplever at selskapa etterlever dei krav og forventningar som går fram av eigarskapsmeldinga til kommunen, og at det derfor ikkje har vore nødvendig med særskild oppfølging for å sikre at dei etterlever desse.

5.6.2 Vurdering

Stord kommune følger i hovudsak opp selskapa dei har eigardel i gjennom deltaking i eigarorgan og eigarmøte. Det er i hovudsak ordførar eller andre sentrale folkevalde som har delteke i møte i eigarorgan i samsvar med kommunen sine retningslinjer og KS sine tilrådingar. Revisjonen merkar seg at saker til møte i eigarorgan ikkje systematisk blir lagt fram til politisk behandling i forkant av slike møte, slik kommunen har vedtatt i eigarskapsmeldinga. Revisjonen vurderer også at det kan være føremålstenleg å etablere ei rutine for at

²² Sak PS 13/22, handsama i utvalsmøte 10.03.2022

eigarrepresentant rapporterer tilbake til kommunen dersom det er saker i møte i eigarorgan som kommunen som eigar bør følge opp.

Det er også ordførar som i hovudsak har delteke i eigarmøte. Eigarmøte er ikkje lovregulert og skal vere ein uformell arena der det ikkje skal treffast vedtak. Revisjonen vil samtidig påpeike at det kan vere nyttig for kommunen å delta i desse møta for å sikre at kommunen får jamleg informasjon om generell utvikling i selskapet, samt for anna informasjonsutveksling, forventningsavklaringar med vidare. Revisjonen merkar seg at det ikkje er praksis for å føre referat frå desse møta, og meiner at dette bør gjerast for å sikre sams oppfatning om det som er diskutert og informert om i møta. Revisjonen merkar seg også at det er noko ulikt kor ofte det blir gjennomført eigarmøte. Hyppigheit av slike møte vil henge saman med konkrete behov. Det er likevel viktig å sikre at det blir gjennomført tilstrekkeleg oppfølging av selskapa. Fleire av selskapa meiner at dei har ein tilstrekkeleg dialog og samhandling med kommunen som eigar, men det er også nokre selskap som opplever at dette ikkje er tilstrekkeleg. Revisjonen merkar seg også at kommunen i liten grad systematisk følgjer opp at forventningar i eigarskapsmelding og eigarstrategi blir forankra i selskapa og følgt opp. Eigarmøta kan vere gode arenaer for å få informasjon frå selskapa om dei ulike retningslinene er følgt opp.

6 Rapportering og informasjon

6.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgjande problemstillingar:

I kva grad har kommunen etablert rutinar for å sikre at kommunen blir tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapa?

6.2 Revisjonskriterier

Krav til kommunen når det gjeld rapportering og informasjon frå selskapa blir utleia frå KS sine tilrådingar om eigarskap, selskapsleiing og kontroll.

Kommunen bør:

- Få ein årleg rapport om tilstanden (økonomi, spesielle forhold osv.) for selskapa den har eigardelar i (KS, tilråding fire).
- Jamleg gjennomføre eigarmøte for å bidra til god kunnskap og dialog med selskapet (KS, tilråding seks).

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

6.3 Rapportering og informasjon

6.3.1 Datagrunnlag

Styreleiarar og daglege leiarar som er intervjua fortel at dei hovudsakeleg rapporterer om drift og utvikling til Stord kommune som eigar gjennom ordinær årsrapportering og møte i eigarorgan. I intervju blir det opplyst at mottatt rapportering frå selskapa blir lagt i kommunen sitt saksbehandlingssystem. Det blir vidare opplyst at det er ordførar som er saksbehandlar for mottekne dokument. Administrasjonen har også tilgang til rapporteringa i saksbehandlingssystemet, men har ikkje ei rolle knytt til gjennomlesing eller oppfølging av rapportering. Som omtalt i 5.6.1 går det fram av eigarskapsmeldinga at rekneskap, årsmelding, strategidokument og liknande som hovudregel skal leggjast fram for politisk handsaming i forkant av eigarmøte i det einskilde selskap, og at det politiske organet som har desse sakene til handsaming skal gje styringssignal til kommunen sin eigarrepresentant. Det kjem fram i intervju at rapporteringa frå selskapa berre ved nokre høve blir lagt som referatsak for kommunestyret eller for relevant utval.

Tidlegare ordførar opplyser i intervju at det har vore døme på at selskap ikkje har utarbeidd årsmelding, men at dette har blitt teke opp i generalforsamling av eigarane. Tidlegare ordførar, som er den som i hovudsak har møtt som eigarrepresentant for kommunen, opplyser vidare at det i nokre tilfelle har blitt etterspurd ekstra informasjon i forkant av generalforsamling, dersom det har vore behov for det. Det blir opplyst at det i desse tilfella ikkje har vore eit problem å få tilsendt den etterspurde informasjonen. Det blir opplyst i intervju at det ikkje er fastsett rutinar for å be om informasjon frå selskapa utover årsrapporteringa, og at det blir vurdert særskilt i kvart tilfelle om det er behov for å etterspørja informasjon.

Eigarskapsmeldinga fastsett at einskilde selskap i periodar blir følgd opp tettare, avhengig av situasjon, eigarinteresse, og føremål. Det blir opplyst i intervju at Sunnhordland lufthavn AS har fått ein slik særskilt tett oppfølging dei siste åra, mellom anna fordi det har vore ein krevjande økonomisk situasjon, og behov for bistand frå kommunen knytt til drifta. Det blir også opplyst om at det har vore ein tettare oppfølging av arbeidsmarknadsbedrifta Opero.

Det går fram av eigarskapsmeldinga at selskap, der kommunen har eit uttrykt ynskje og behov for det, periodisk skal rapportere til utpeikt utval eller til formannskapet. Det blir opplyst i intervju at fleire av selskapa har vore invitert til å orientera kommunestyret/formannskap/utval ved høve. Dette gjeld m.a.: Sunnhordland interkommunale legevakt, Sunnhordland interkommunale miljøverk, Sunnhordland lufthamn, Stord kommunale utviklingselskap/eigedomsselskap, Atheno og Sunnhordland kraftlag. Det blir vidare i intervju opplyst om at tema og agenda for orientering typisk har vore å orientere om verksemda, drift og utvikling. Også dagleg leiar i Stord folkehøgskule opplyser i intervju at dei har orientert formannskapet på eige initiativ.

Som omtalt i kap. 5.3.4. blir det også gjennomført eigarmøte med utvalde selskap. Informasjon frå selskap om drift og utvikling er typiske tema for desse eigarmøta.

Eit fleirtal av dei daglege leiarane og styreleiarane som er intervjuet opplev at kommunen er tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapet. Samstundes er det fleire daglege leiarar som fortel at dei er usikre på om kommunen er tilstrekkeleg informert om drift og utvikling, og peiker på utskiftingar i kommunen som årsak til dette.

6.3.2 Vurdering

Undersøkinga viser at kommunen etterspør rapportering og informasjon frå selskapa for å sikre at kommunen blir tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapa. Alle selskapa er forventa å sende årsmelding og årsrekneskap til kommunen som eigar slik at desse kan handsamast i forkant av møte i eigarorgan. Undersøkinga viser at det ikkje er etablert tydelege rutinar for å sikre at desse dokumenta blir lagt fram for politisk organ i forkant av eigarmøte, og at dette berre er gjort for nokre av selskapa.

Vidare viser undersøkinga at ein skilde selskap i periodar blir følgd opp tettare, avhengig av situasjon, eigarinteresse, og føremål. Revisjonen meiner at det det kan gå fram endå tydelegare, til dømes av eigarmelding og eigarstrategiane, kva selskap kommunen ønskjer å følgje særskilt opp og korleis. Dette for å sikre at kommunen blir tilstrekkeleg orientert om drift og utvikling i selskap der det kan vere behov for dette.

7 Konklusjon og tilrådingar

Undersøkinga viser at Stord kommune i hovudsak har etablert ei føremålstenleg eigarskapsforvaltning som er i samsvar med relevante lovkrav og etablerte normer for god eigarstyring og selskapsleiing. Stord kommune har utarbeidd ei **eigarskapsmelding** som gjev ei oversikt over kommunen sine eigarinteresser, og kommunen sine prinsipp og rutinar for eigarstyring. Eigarskapsmeldinga gjer vidare greie for føremålet for alle selskap kommunen har eigarskap i, i tråd med lovkravet. Revisjonen meiner det er positivt at eigarskapsmeldinga har blitt vedteken årleg sidan 2013, noko som er oftare enn minimumskravet i kommunelova om at det skal vedtakast ei eigarskapsmelding minst ein gong i valperioden.

Revisjonen vurderer samstundes at Stord kommune berre delvis har etablert ei tilstrekkeleg føremålstenleg **organisering av den overordna eigarskapsforvaltninga**. Det ligg ikkje føre ei samla oversikt over roller i eigarskapsforvaltninga og det er heller ikkje etablert tydelege skildringar av roller og oppgaver som ligg til administrasjonen knytt til eigarskapsforvaltninga.

Undersøkinga viser at kommunen i eigarskapsmeldinga har utarbeidd ein generell **eigarskapsstrategi** for alle selskapa den har eigardel i, samt eigne eigarstrategiar for elleve av selskapa kommunen har direkte eigarskap i. Revisjonen meiner at kommunen kan vurdere å konkretisere nokre av dei særskilte eigarstrategiane meir, samt vurdere å tydeleggjere, til dømes i eigarskapsmeldinga, kva kriterium som ligg til grunn for kva selskap det skal bli utarbeidd eigarstrategi for.

Kommunen har etablert eit tilbod til folkevalde om **opplæring i eigarskapsforvaltning** i tråd med KS si tilråding om dette. Revisjonen merkar seg samtidig at det i undersøkinga blir vist til at det kan vere behov for meir opplæring enn det som er tilfelle i dag. Kommunen bør difor vurdere om det kan vere behov for å gjenta opplæringa seinare i valperioden, og at dei folkevalde då vil kunne få endå betre utbytte av ei slik opplæring. Når det gjeld opplæring av styremedlemmar viser undersøkinga at dei fleste styra ikkje har gjennomført eigen styreopplæring, og at det kan vere behov for å sikre at styremedlemmane får tilstrekkeleg opplæring.

Når det gjeld **samansetting av styrer** er det etablert retningslinjer for samansetting som tek omsyn til kompetanse, og det einskilde selskapet sine behov. Vidare viser undersøkinga at kjønnsbalansen i selskapsstyra som har blitt undersøkt er i tråd med lovkravet. KS tilrår at valkomiteen skriftleg grunngjev sine forslag til styrekandidatar (jf. tilråding nummer ti i KS sine tilrådingar om eigarskap, selskapsleiing og kontroll), men dette er ikkje praksis i valkomiteen i Stord kommune. Revisjonen meiner at det vil vere føremålstenleg å etablere rutinar for at valkomiteen skriftleg grunngjev innstillinga av styremedlemmar, slik at innstillinga synleggjer kva kompetanse som er vektlagt, og kvifor.

KS tilrår at bruk av valkomité blir vedtektsfesta i dei enkelte selskapa. Dette går også fram av kommunen si eigarskapsmelding. Undersøkinga viser at kommunen ikkje har følgd opp si eiga retningslinje om å opprette felles valkomité i selskap kommunen eig saman med andre.

For å unngå rolleblanding og dobbeltroller i konsernforhold tilrår KS at styremedlemmar i morselskap som hovudregel ikkje sitter i styret i dotterselskap. Dette er også ei retningslinje i kommunen si eigarskapsmelding. Dette er ikkje fullt ut etterlevd ettersom styret i Stord kommunale eigeidomsselskap er det same som i morselskapet Stord kommune utviklingselskap. Det går ikkje fram av eigarskapsmeldinga kvifor prinsippet ikkje er etterlevd.

Revisjonen vurderer at kommunen **gjennom eigarskapsmeldinga og eigarstrategiar stiller krav til selskapa** dei har eigardel i som er i samsvar med KS sine tilrådingar. Samstundes merkar revisjonen seg at desse krava i hovudsak er formidla gjennom eigarskapsmeldinga og ikkje direkte til selskapa sine eigarorgan eller selskapsstyra. Fleire av styreleiarane som er intervjuva var ikkje kjent med innhaldet i eigarskapsmeldinga eller krav og forventningar som er fastsett i denne. Det er også varierende om kommunen sine krav og forventningar faktisk er etterlevd av selskapa. Revisjonen meiner difor at kommunen må følgje opp at kommunen sine krav og forventningar blir etterlevd av selskapa som kommunen har eigarskap i, til dømes gjennom eigarmøte, krav til rapportering, gjennomgang av sentral dokumentasjon.

Stord kommune følger i hovudsak opp selskapa dei har eigardel i gjennom **deltaking i eigarorgan og eigarmøte**. Det er i hovudsak ordførar eller andre sentrale folkevalde som har delteke i møte i eigarorgan i samsvar med kommunen sine retningslinjer og KS sine tilrådingar. Det er også ordførar som i hovudsak har delteke i uformelle eigarmøte. Revisjonen merkar seg at det ikkje er praksis for å føre referat frå desse uformelle eigarmøta, og meiner at dette bør gjerast for å sikre samd oppfatning om det som er diskutert og informert om i møta.

Undersøkinga viser at kommunen etterspør **rapportering og informasjon frå selskapa** for å sikre at kommunen blir tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapa. Alle selskapa er forventa å sende årsmelding og årsrekneskap til kommunen som eigar slik at desse kan handsamast i forkant av møte i eigarorgan. Undersøkinga viser at det ikkje er etablert tydelege rutinar for å sikre at desse dokumenta blir lagt fram for politisk organ i forkant av møte i eigarorgan, og at dette berre er gjort for nokre av selskapa.

Basert på det som kjem fram i undersøkinga vil revisjonen tilrå at Stord kommune sett i verk følgjande tiltak:

1. Utarbeide ei samla, skriftleg oversikt med fordeling av rollar og ansvar i arbeidet med eigarskapsforvaltninga.
2. Legge til rette for supplerande opplæring knytt til eigarskapsforvaltning til folkevalde seinare i valperioden, samt opplæring for styremedlemmar som er innstilt frå kommunen.
3. Forankre eigarskapsmelding og eigarstrategiar i selskapa kommunen har eigarskap i.
4. Vurdere å tydeleggjere, til dømes i eigarskapsmeldinga, kva kriterium som ligg til grunn for kva selskap det skal bli utarbeidd eigarstrategi for og eventuelt kva selskap kommunen ønskjer å følgje særskilt opp basert på ei risiko- og vesentlegsvurdering.
5. Vurdere om det er behov for noko meir utfyllande eigarstrategiar for dei viktigaste selskapa.
6. Etablere rutinar for å føre referat frå eigarmøte, for å sikre sams oppfatning om det som er diskutert og informert om i møta.
7. Etablere retningslinjer for at valkomiteen sin innstilling av styrekandidatar skal grunngjevast skriftleg i saksframlegget til kommunestyret.
8. Følgje opp kommunen sine egne føresegn og retningslinjer for arbeidet med eigarskapsforvaltning, under dette:
 - a) Sørge for at rekneskap, årsmelding, strategidokument og liknande blir lagt fram for relevant politisk organ i forkant av møte i eigarorgan so langt det er mogleg og føremålstenleg.
 - b) Sørge for at det ikkje er same styremedlemmar i morselskap og dotterselskap, ev. forklare kvifor dette prinsippet ikkje blir etterlevd.
 - c) Opprette valkomité i selskap kommunen eig saman med andre eigarar.
 - d) Følgje opp at styremedlemmar blir registrert i KS sitt styrevervregister.
9. Etablere rutinar for å følgje opp at kommunen sine krav og forventningar blir etterlevd av selskapa som kommunen har eigarskap i (til dømes gjennom eigarmøte, krav til rapportering, gjennomgang av sentral dokumentasjon).

Vedlegg 1: Høyringsuttale

marnygaard@deloitte.no



Vår dato: 15.03.2024
Vår ref: 2023/6358
Dykkar ref:

Høyringsuttale - Rapportkast: Eigarkapskontroll av overordna eigarskapsforvaltning til verifisering

Viser til tilsendt førebels rapport. Kommunedirektøren oppfatar at den førebelse rapporten er godt gjennomarbeid og har ingen ytterlegare kommentarar.

Med helsing

Tommy Johansen
kommunedirektør

Brevet er godkjent elektronisk og har difor inga underskrift

Kommunedirektøren
Borggata 2
5402 post@stord.kommune.no
Org. nr 939 866 914

Telefon:

Vedlegg 2: Revisjonskriterier

Kommuneloven

Kommuneloven § 26-1 stiller krav om at kommunen minst éin gong i valperioden skal utarbeide ein eigarskapsmelding som blir vedtatt av kommunestyret. Denne eigarskapsmeldinga skal innehalde:

- a) kommunens eller fylkeskommunens prinsipper for eierstyring
- b) en oversikt over selskaper, kommunale eller fylkeskommunale foretak og andre virksomheter som kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i
- c) kommunens eller fylkeskommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomhetene nevnt i bokstav b.

I samsvar med kommuneloven § 25-1 skal kommunen ha internkontroll med administrasjon si verksemd for å sikra at lovar og forskrifter blir følgd. Kommunedirektøren er ansvarleg for internkontrollen. Ved internkontroll etter § 25-1 skal kommunedirektøren

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll

Aksjeloven

Aksjeloven § 2-2 første ledd fastsett minstekrav til kva vedtekter i eit aksjeselskap skal innehalde. Dei er: selskapet sitt føretaksnamn, kommunen der forretningskontoret ligg, selskapet si verksemd, aksjekapitalen sin storleik jf. § 3-1, samt aksjane si pålydande (nominelle beløp), jf. § 3-1.

§ 3-4 stiller krav om at selskapet skal ha ein eigenkapital og likviditet som til ei kvar tid er forsvarleg sett opp mot risikoen ved og omfanget av verksemda i selskapet.

Gjennom generalforsamlinga representerer aksjeeigarane den øvste mynda i selskapet (jf. § 5-1).

I § 5-16 andre ledd går det m.a. fram at generalforsamlinga sine avgjersler skal gå fram av protokollen.

Styremedlemmane blir vald av generalforsamlinga, som også avgjer om det skal veljast varamedlemmar (jf. § 6-3 første ledd). Styremedlemmar tenestegjer i to år og tenestetida kan i vedtektene settast kortare eller lenger, herunder på ubestemt tid (jf. § 6-6). Forvaltninga av selskapet høyrer til under styret, (jf. § 6-12).

I aksjeloven § 6-12 går det fram at:

- (1) Forvaltninga av selskapet høyrer under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.
- (2) Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for selskapets virksomhet. Styret kan også fastsette retningslinjer for virksomheten.
- (3) Styret skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

§ 6-12 er den paragrafen som definerer «forvaltningsansvaret» til styret. § 6-13 blir tilsvarende omtalt som «tilsynsansvaret». Det går fram av § 6-13 at styret sitt tilsynsansvar inneber at styret skal føre tilsyn med den daglege leiinga og selskapet si verksemd elles. Styret kan fastsette instruks for den daglege leiinga.

Ifølgje § 6-14 skal dagleg leiing stå for den daglege leiinga av selskapet si verksemd, samt følgje dei retningslinjer og pålegg som styret gir. Vidare går det fram at den daglege leiinga ikkje omfattar saker som etter selskapet sitt forhold er av uvanleg art eller stor betydning. I tillegg skal dagleg leiar sørge for at selskapet sin rekneskap er i samsvar med lov og forskrift, samt at formueforvaltninga er ordna på ein tryggande måte. Minst kvar fjerde månad skal dagleg leiar, i møte eller skriftleg, gje styret underretning om selskapet si verksemd, stilling og

resultatutvikling, jf. § 6-15. Vidare kan styret, eller einiskilde styremedlemmar, til ei kvar tid krevje at dagleg leiar gir styret ei nærare utgreiing om bestemte saker.

Aksjeloven § 6-23 første ledd held fram at styret skal fastsette ein styreinstruks som gir nærare reglar om styret sitt arbeid og sakshandsaming.

Aksjeloven § 6-11 stiller følgjande krav til representasjon i aksjeselskap:

- Har styret to eller tre medlemmer, skal begge kjønn være representert.
- Har styret fire eller fem medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst to.
- Har styret seks til åtte medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst tre.
- Har styret ni medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst fire, og har styret flere medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst 40 prosent.

KS sine anbefalingar om eigarskap, selskapsleiing og kontroll

KS har fastsett 21 anbefalingar for god eigarstyring og selskapsleiing i kommunal sektor²³, som vil bli nytta som kontrollkriterium. Under er eit utval av anbefalingane presentert:

Anbefaling 3: «For å styrke det kommunale eierskapet anbefales det at kommunestyret eller fylkestinget får tid til kompetanseutvikling eksempelvis ved å avholde eierskapsseminarer for samtlige folkevalgte tidlig i perioden.»

Anbefaling 4: «Kommunestyret eller fylkestinget bør årlig få en rapport om tilstanden (økonomi, spesielle forhold osv.) for selskapene.»

Slik rapportering bør inngå i eigarskapsmeldinga, jf. kommuneloven § 26-1. Det blir peika på at loven sine krav om innhaldet i eigarskapsmeldinga er minimumskrav, og at eigarskapsmeldinga kan vere meir omfattande og innhaldsrik. Vidare anbefaler KS at

Det bør også utarbeides en felles eierskapsmelding med andre medeiere hvis kommunen eller fylkeskommunen er medeier i flere selskaper sammen med andre kommuner eller fylkeskommuner. En slik eierskapsmelding vil sikre felles føringer fra eierne der det er mulig.

Anbefaling 5: «Kommunestyret eller fylkestinget skal utarbeide og bør jevnlig revidere styringsdokumentene og avtalene som regulerer styringen av selskapet.»

Anbefaling 6: «KS anbefaler at det jevnlig gjennomføres Eiermøter for å bidra til god kunnskap om og dialog med selskapet.» Et eigarmøte er eit uformelt møte mellom kommunen som eigar, styret og dagleg leiar for selskapet, og skal leggje til rette for diskusjon om stategiar mellom selskapet og eigar utan at det blir gjort avgjersler.

Anbefaling 7: «Avhengig av selskapets formål, anbefales det som en hovedregel at kommunestyret eller fylkestinget oppnevner sentrale folkevalgte som selskapets Eierrepresentanter i Eierorganet.»

Med andre ord anbefaler KS at fylkestinget som hovudregel bør oppnemne sentrale folkevalde som eigarrepresentantar i eigarorganet. Dette mellom anna for å forenkle samhandlinga og kommunikasjonen mellom fylkestinget og eigarorganet.

Anbefaling 8: «Bestemmelser om innkallingsfrist bør tas inn i vedtektene, slik at det tas hensyn til kommunens eller fylkeskommunens behov for å ha tid til å behandle aktuelle saker.» Aksjeloven § 7-5 fastsett at: «Revisor skal delta i generalforsamlingen når de saker som skal behandles, er av en slik art at dette må anses som nødvendig.»

Anbefaling 9: «Eier bør gjennom selskapets Eierorgan sørge for at styrets kompetanse samlet sett er tilpasset det enkelte selskapets formål og virksomhet. Vurder også spørsmål om habilitet i valg av styremedlemmer. Det anbefales at selskapet sikrer opplæring av styremedlemmene.»

KS peikar vidare på at fylkeskommunen som eigar også har eit ansvar for å sørge for at styret i selskapet samla sett har den kompetansen som trengs. KS anbefaler at styret bør ha kompetanse innan økonomi, organisasjon, marknaden selskapet opererer i, fagleg innsikt, og interesse for selskapets formål. KS understrekar at styreverv er personlege, som betyr at styremedlemmar berre representerer seg sjølve – ikkje parti, enkeltkommunar, eller andre interessentar – og at dei skal ivareta selskapet sine interesser til det beste for alle eigarane.

Anbefaling 10: «Det bør fastsettes i vedtektene eller selskapsavtalen at valg av styrer i eller fylkeskommunalt eide selskaper bør skje ved bruk av valgkomité. Det bør lages retningslinjer som regulerer komitéens arbeid.»

²³ 2 KS: Anbefalingar om eigarstyring, selskapsleiing og kontroll (2020)

Med andre ord anbefaler KS at det bør vere nedfelt i selskapsavtalen at ein nyttar valkomité. KS anbefalar vidare at valkomiteen si samansetting bør reflektere eigardelane i selskap med fleire eigarkommunar, at det bør utarbeidast retningslinjer som regulerer valkomiteen sitt arbeid, at valkomiteen bør grunngje sine forslag, og for å sikre kontinuitet bør ikkje heile styret bli skifta ut samtidig.

Anbefaling 13: «Styremedlemmer i morselskapet bør som hovedregel ikke sitte i styret til et datterselskap.» Dette for å unngå rolleblending i konsernforhold, og er særleg relevant i samband med internprising og fakturering mellom selskap.

Anbefaling 19: «Sørge for at selskapsstyrene utarbeider og jevnlig reviderer etiske retningslinjer for selskapsdriften. Kommunens eller fylkeskommunens selskaper bør ha en aktiv og bevisst holdning til etiske spørsmål, gjerne fastlagt i egne etiske retningslinjer som utarbeides for og brukes aktivt i det enkelte selskap.»

NUES sine anbefalinger for eigarstyring og selskapsleiing

1) Redegjørelse for eierstyring og selskapsledelse

- Styret skal påse at selskapet har god eierstyring og selskapsledelse.
- Styret skal i årsberetningen eller dokument det er henvist til i årsberetningen gi en samlet redegjørelse for selskapets eierstyring og selskapsledelse. Redegjørelsen skal omfatte hvert enkelt punkt i anbefalingen.
- Dersom anbefalingen ikke er fulgt, skal avvik begrunnes, og det skal redegjøres for hvordan selskapet har innrettet seg.

2) Virksomhet

- Selskapets vedtekter bør angi tydelig den virksomheten selskapet skal drive.
- Styret bør utarbeide klare mål, strategier og risikoprofil for virksomheten, slik at selskapet skaper verdier for aksjonærene på en bærekraftig måte. I dette arbeidet bør derfor styret ta hensyn til økonomiske, sosiale og miljømessige forhold.
- Styret bør evaluere mål, strategier og risikoprofil minst årlig.

3) Selskapskapital og utbytte

- Styret bør påse at selskapet har en kapitalstruktur som er tilpasset selskapets mål, strategi og risikoprofil.
- Styret bør utarbeide og gjøre kjent en klar og forutsigbar utbyttepolitikk.
- Forslag om at styret skal få fullmakt til å dele ut utbytte, bør være begrunnet.
- En styrefullmakt til å forhøye aksjekapitalen eller erverve egne aksjer bør gjelde et definert formål. En slik styrefullmakt bør ikke vare lenger enn frem til neste ordinære generalforsamling.

4) Likebehandling av aksjeeiere

- Dersom eksisterende aksjeeieres fortrinnsrett ved kapitalforhøyelser fravikes, bør det begrunnes. Dersom styret vedtar kapitalforhøyelsen med fravikelse av fortrinnsretten på bakgrunn av fullmakt, bør begrunnelsen offentliggjøres i børsmelding i forbindelse med kapitalforhøyelsen.
- Selskapets transaksjoner i egne aksjer bør foretas på børs eller på annen måte til børskurs. Dersom det er begrenset likviditet i aksjen, bør kravet til likebehandling vurderes ivaretatt på andre måter.

5) Aksjer og omsettelighet

- Selskapet bør ikke begrense adgangen til å eie, omsette eller stemme
- for aksjer i selskapet.
- Selskapet bør gjøre rede for begrensninger i adgangen til å eie, omsette eller stemme for aksjer i selskapet.

6) Generalforsamling

- Styret bør legge til rette for at aksjeeierne kan delta i selskapets generalforsamling.
- Styret bør sørge for at:
 - saksdokumentene er utførlige og presise nok til at aksjeeierne kan ta stilling til alle saker som skal behandles
 - påmeldingsfristen settes så nær møtet som mulig
 - styret og leder av valgkomiteen kan delta i generalforsamlingen

- iv. generalforsamlingen kan velge en møteleder som er uavhengig
- c. Aksjeeierne bør kunne stemme i hver enkelt sak, herunder stemme på enkeltkandidater ved valg. Aksjeeiere som ikke kan være til stede på generalforsamlingen bør gis anledning til å stemme. Selskapet bør utforme et fullmaktsskjema og oppnevne en person som kan opptre som fullmektig for aksjeeiere.

7) Valgkomité

- a. Selskapet bør ha en valgkomité, og valgkomiteen bør vedtektsfestes. Generalforsamlingen bør fastsette nærmere retningslinjer for valgkomiteen, velge komiteens leder og medlemmer og fastsette komiteens godtgjørelse.
- b. Valgkomiteen bør ha kontakt med aksjeeiere, styremedlemmene og daglig leder i arbeidet med å foreslå kandidater til styret.
- c. Valgkomiteen bør sammensettes slik at hensynet til aksjonærfellesskapets interesser blir ivarettatt. Flertallet i valgkomiteen bør være uavhengig av styret og øvrige ledende ansatte. Styrets medlemmer eller ledende ansatte i selskapet bør ikke være medlem av valgkomiteen.
- d. Valgkomiteens oppgave bør være å foreslå kandidater til styret og valgkomiteen (eventuelt bedriftsforsamlingen) og godtgjørelse til medlemmene av disse organene.
- e. Valgkomiteen bør begrunne hvert forslag til kandidater.
- f. Selskapet bør informere om hvem som er medlemmer av komiteen ter for å foreslå kandidater.

8) Styret, samansetning og uavhengighet

- a. Styret bør sammensettes slik at det kan ivareta aksjonærfellesskapets interesser og selskapets behov for kompetanse, kapasitet og mangfold. Det bør tas hensyn til at styret kan fungere godt som et kollegialt organ.
- b. Styret bør sammensettes slik at det kan handle uavhengig av særinteresser. Flertallet av de aksjeeiervalgte medlemmene bør være uavhengige av ledende ansatte og vesentlige forretningsforbindelser. Minst to av de aksjeeiervalgte medlemmene bør være uavhengige av selskapets hovedaksjeeiere.
- c. Ledende ansatte bør ikke være medlem av styret. Dersom ledende ansatte er styremedlem, bør det begrunnes og få konsekvenser for organiseringen av styrets arbeid, herunder bruk av styreutvalg for å bidra til en mer uavhengig forberedelse av styresaker, jf. anbefalingen kapittel 9.
- d. Generalforsamlingen (eventuelt bedriftsforsamlingen) bør velge styreleder.
- e. Styremedlemmer bør ikke velges for mer enn to år av gangen.
- f. I årsrapporten bør styret opplyse om deltagelse på styremøtene og om forhold som kan belyse styremedlemmenes kompetanse. I tillegg bør det opplyses hvilke styremedlemmer som vurderes som uavhengige.
- g. Styremedlemmer bør oppfordres til å eie aksjer i selskapet.

9) Styrets arbeid

- a. Styret bør fastsette instruks for styret og for den daglige ledelsen med særlig vekt på klar intern ansvars- og oppgavefordeling.
- b. Instruksjonen bør angi hvordan styret og den daglige ledelsen skal behandle avtaler med tilknyttede parter, herunder om det skal innhentes en uavhengig verdivurdering. Styret bør i årsberetningen redegjøre for slike avtaler.
- c. Styret bør sørge for at styremedlemmer og ledende ansatte gjør selskapet kjent med vesentlige interesser de måtte ha i saker som styret skal behandle.
- d. For å sikre en mer uavhengig behandling av saker av vesentlig karakter hvor styreleder selv er eller har vært aktivt engasjert, bør annet styremedlem lede diskusjonen i slike saker.
- e. Større selskaper skal etter allmennaksjeloven ha revisjonsutvalg.
- f. Det samlede styret bør ikke fungere som selskapets revisjonsutvalg.
- g. Mindre selskaper bør vurdere etablering av revisjonsutvalg. I tillegg til lovens krav om revisjonsutvalgets sammensetning mv. bør flertallet av medlemmene i utvalget være uavhengig av virksomheten.
- h. Styret bør også vurdere bruk av kompensasjonsutvalg for å bidra til grundig og uavhengig behandling av saker som gjelder godtgjørelse til ledende ansatte. Slikt utvalg bør bestå av styremedlemmer som er uavhengige av ledende ansatte.
- i. Styret bør informere om eventuell bruk av styreutvalg i årsrapporten.

- j. Styret bør evaluere sitt arbeid og sin kompetanse årlig.

10) Risikostyring og intern kontroll

- a. Styret skal påse at selskapet har god intern kontroll og hensiktsmessige systemer for risikostyring i forhold til omfanget og arten av selskapets virksomhet.
- b. Styret bør årlig foreta en gjennomgang av selskapets viktigste risikoområder og den interne kontroll.

11) Godtgjørelse til styret

- a. Godtgjørelsen til styret bør reflektere styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og virksomhetens kompleksitet.
- b. Godtgjørelse til styret bør ikke være resultatavhengig. Opsjoner bør ikke utstedes til styremedlemmer.
- c. Styremedlemmer, eller selskaper som de er tilknyttet, bør ikke påta seg særskilte oppgaver for selskapet i tillegg til styrevervet. Dersom de likevel gjør det, bør hele styret være informert. Honorar for slike oppgaver bør godkjennes av styret.
- d. Dersom det har vært gitt godtgjørelser utover vanlig styrehonorar, bør det spesifiseres i årsrapporten.

12) Lønn og annen godtgjørelse til ledende personer

- a. Retningslinjene om lønn og annen godtgjørelse skal være tydelige og forståelige, og bidra til selskapets forretningsstrategi, langsiktige interesser og økonomiske bæreevne.
- b. Ordningene for lønn og annen godtgjørelse bør bidra til sammenfallende interesser mellom aksjeeierne og ledende ansatte, og være enkle.
- c. Det bør settes et tak på resultatavhengig godtgjørelse.

13) Informasjon og kommunikasjon

- a. Styret bør fastsette retningslinjer for selskapets rapportering av finansiell og annen informasjon basert på åpenhet og under hensyn til kravet om likebehandling av aktørene i verdipapirmarkedet.
- b. Styret bør fastsette retningslinjer for selskapets kontakt med aksjeeiere utenfor generalforsamlingen.

14) Overtakelse av selskap

- a. Styret bør ha utarbeidet hovedprinsipper for hvordan det vil opptre ved eventuelle overtakelsestilbud.
- b. I en tilbudssituasjon bør styret og ledelsen ha et selvstendig ansvar for å bidra til at aksjeeierne blir likebehandlet, og at ikke virksomheten forstyrres unødige. Styret har et særskilt ansvar for at aksjeeierne har informasjon og tid til å kunne ta stilling til budet.
- c. Styret bør ikke forhindre eller vanskeliggjøre at noen fremsetter tilbud på selskapets virksomhet eller aksjer.
- d. Avtaler med tilbyder om å begrense selskapets mulighet til å fremskaffe andre tilbud på selskapets aksjer bør bare inngås når det åpenbart kan begrunnes i selskapets og aksjeeierne felles interesse. Det samme gjelder avtale om kompensasjon til tilbyder hvis tilbudet ikke gjennomføres. Eventuell kompensasjon bør være begrenset til de kostnadene tilbyder har ved fremsettelsen av budet.
- e. Avtaler mellom selskapet og tilbyder av betydning for markedets vurdering av tilbudet, bør gjøres offentlig senest samtidig med melding om at tilbudet vil bli fremsatt.
- f. Dersom det fremsettes et tilbud på selskapets aksjer, bør ikke selskapets styre utnytte emisjonsfullmakter eller treffe andre tiltak med formål å hindre gjennomføringen av tilbudet, uten at dette er godkjent av generalforsamlingen etter at tilbudet er kjent.
- g. Dersom et bud fremmes på selskapets aksjer, bør styret avgi en uttalelse med en anbefaling om aksjeeierne bør akseptere eller ikke. I styrets uttalelse om tilbudet bør det fremkomme om vurderingen er enstemmig, og i motsatt fall på hvilket grunnlag enkelte styremedlemmer har tatt forbehold om styrets uttalelse. Styret bør innhente en verddivurdering fra en uavhengig sakkyndig. Verddivurderingen bør begrunnes og offentliggjøres senest samtidig med styrets uttalelse.
- h. Transaksjoner som i realiteten innebærer avhendelse av virksomheten, bør besluttes av generalforsamlingen (eventuelt bedriftsforsamlingen).

15) Revisor

- a. Styret bør sørge for at revisor hvert år legger frem hovedtrekkene i en plan for gjennomføring av revisjonsarbeidet.
- b. Styret bør innkalle revisor til møter der de behandler årsregnskapet. I møtene bør revisor gjennomgå eventuelle vesentlige endringer i selskapets regnskapsprinsipper, sentrale forhold ved revisjonen, vurdering av vesentlige regnskapsestimer og alle vesentlige forhold hvor det har vært uenighet mellom revisor og administrasjonen.
- c. Styret bør minst en gang i året gjennomgå selskapets interne kontroll med revisor, samt svakheter revisor har identifisert og forslag til forbedringer.
- d. Styret bør fastsette retningslinjer for den daglige ledelsens adgang til å benytte revisor til andre tjenester enn revisjon.

Vedlegg 3: Sentrale dokument og litteratur

Lov og forskrift

- Kommunal- og Moderniseringsdepartementet. Lov om kommunar og fylkeskommunar (kommuneloven). LOV-2018-06-22-83.
- Kommunal- og distriktsdepartementet. Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven). LOV-1999-01-29-6
- Nærings- og fiskeridepartementet. Lov om aksjeselskap (aksjeloven). LOV-1997-06-13-44.

Førearbeider, rundskriv, rettleiarar mv.

- KS Folkevalgtprogram 2019-2023: *Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll (2020)*. ISBN 978-82-93100-69-0.
- NUES, 2021: *Norsk anbefaling om eierstyring og selskapsledelse*. 14. oktober 2021, 10. utgåve. ISBN 978-82-93119-16-6

Dokument frå kommunen

- Stord kommune. Eigarskapsmelding for Stord kommune. Sist vedtatt i kommunestyret 22.06.2023.
- Stord kommune. Sak PS 6/23. Innstilling frå valkomitéen. Protokoll frå møte 11.05.2023.
- Stord kommune. Sak PS 6/22. Innstilling frå valkomitéen. Protokoll frå møte 12.05.2022.
- Stord kommune. Politiske reglement og retningslinjer. Sist vedtatt i kommunestyret 30.11.2023.
- Stord kommune. Sak PS 13/22 Eigarskap i Vann Vest AS – kjøp av aksje, yting av ansvarleg lån. Handsama i møte 10.03.2022 i utval for plan og utvikning.
- Stord kommune. Delegering av avgjerdsmynde. Sist vedtatt i kommunestyret 16.02.2023.

Deloitte.

Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no for a more detailed description of DTTL 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.

Deloitte is a leading global provider of audit and assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services. Our network of member firms in more than 150 countries and territories serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte's 330,000 people make an impact that matters at www.deloitte.no.

© 2024 Deloitte AS



Saksframlegg

Saksnr: 2023/474-12
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

| Utval | Utv.saksnr. | Møtedato |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Stord kommune, Kontrollutvalet | 12/24 | 15.04.2024 |

Møteplan for kontrollutvalet 2. halvår 2024

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet legg opp til desse faste møtene i 2. halvår 2024:

- 24.09.2024
- 04.12.2024

Samandrag

Føremålet med denne saka er å få vedteke ein møteplan for kontrollutvalet i Stord kommune for 2. halvår 2024.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Møteplan ulike politiske organ 2. halvår 2024

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

I Stord kommune er det tradisjon med halvårige møteplanar for dei fleste politiske organ. Møteplan for 2. halvår ligg no føre, og kontrollutvalet er invitert til å laga sin møteplan.

Vedtakskompetanse

Det er kontrollutvalet som har vedtakskompetanse til å vedta eigen møteplan, jf. kommunelova § 23-2.

Vurderingar og verknader

På bakgrunn av det som går fram over har sekretariatet laga eit forslag til kontrollutvalet sin møteplan for 2. halvår 2024.

Vanlegvis har det vore tre møte i vårhalvåret, gjerne månadsskiftet febr./mars, april og mai, samt to møte i hausthalvåret. Det er lagt opp til det i 2024 også.

| Utkast til møteplan for kontrollutvalet 2. halvår 2024. | Merknad: | Aktuelle møter, dersom saker skal vidare til: | |
|---|--|---|---------------|
| | | Form. | Kommunestyret |
| 24.09.2024 | Budsjett 2025 for KUV Revisjonsplan | | 31.10.24. |
| 04.12.2024 | Interimsrevisjonsrapport. | | 19.12.24. |

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet vedtar møteplan for 2. halvår 2024 slik som føreslått.

Møteplan

2. halvår 2024

Alle møta er i rådhuset - i hovudsak kl. 14.00.
 Kommunestyret kl. 12.00
 Administrasjonsutvalet kl. 9.00
 Trepertssamarbeidet kl. 10.30
 Formannskapet kl. 12.00
 Eldrerådet kl. 13.00
 Ungdomsrådet kl. 14.40

| Styre/utval | August | September | Oktober | November | Desember |
|--|--------|---------------------------------|-------------------------|---|----------|
| Kommunestyre | | 26. | 31. m/budsjettframl. | 28. B | 19. |
| Valstyret | | 26. | | | |
| Formannskap | | 18. 30. Budsjettkonf. | 16. | 4. Budsjettmøte 6. m/budsjettinnst. | NB! 16. |
| Administrasjonsutval/ Arbeidsgjevarutval | | 18. | 16. | | NB! 16. |
| Trepertssamarbeidet | | 18. | 16. | | NB! 16 |
| Utval for oppvekst og kultur | 27. | | 1. | 12. + H | 10. |
| Utval for rehabilitering, helse og omsorg | 28. | | 2. | 13. + H | 11. |
| Utval for byutvikling | 29. | | 3. | 14. + H | 12. |
| Kontrollutvalet | | | | | |
| Eldrerådet | 26. | 30. | | 11. | 9. |
| Råd for menneske med nedsett funksjonsevne | 26. | 30 | | 11. | 9. |
| Ungdomsrådet | 22. | 26. | | 7. | 5. |
| Kontaktutvalet for innvandrere og flyktningar | | | | | |
| Kunstordninga | | | | | |

B = budsjett H = opne høyringar kl. 17.00 NB! = endra møtedag

Skuleferie: veke 26-33 (23. juni-14. august)

Haustferie: veke 41 (7-13 oktober)

Juleferie (skule):veke 51, 52 og 1. (20. Desember-1.januar)

Det er tatt høgd for fylkeskommunen sin samla møteplan for 2024. Følgjande datoar vert like i kommunen og fylkeskommunen:

18.09.24 Politikardag i fylket + FSK, ADM og TRE i kommunen

Andre parallelle møter:

28.08.24 Fylkeseldrerådet, HU OPPKO og HU KULII i fylkeskommunen + RHO i kommunen.

29.08.24 HU NÆRIN og HU SAMO i fylkeskommunen + BUT i kommunen.

26.09.24 Valnemnda og fylkeseldrerådet i fylkeskommunen + KST og VAL i kommunen.

16.10.24 HU KULII og HU OPPKO i fylkeskommunen + formannskapet i kommunen.

13.11.24 Fylkesutvalet, finansutvalet, klagenemnda og fylkeseldrerådet i fylkeskommunen + RHO i kommunen.

09.12.24 Fylkeseldrerådet i fylkeskommunen og råda i kommunen

11.12.24 og 12.11.24 Fylkestinget i fylkeskommunen og RHO og BUT i kommunen



Saksframlegg

Saksnr: 2023/472-4
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

| Utval | Utv.saksnr. | Møtedato |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Stord kommune, Kontrollutvalet | 13/24 | 15.04.2024 |

Gjennomgang av møteprotokollar i Stord kommune

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

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 -> møteinnkallingar og møteprotokollar».

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet har gjort vedtak i sak PS 45/23 av 06.12.2023 om at særskilt ansvar for gjennomgang av møteprotokollar skal fordelast slik:

| Politisk organ: | Kontrollutvalsmedlem: |
|---|---------------------------|
| Kommunestyret | Fredrik Litleskare |
| Formannskapet | Tarjei Aamot Haga |
| Utval for rehabilitering, helse og omsorg | Randi Høgås Nesse |
| Utval for oppvekst og kultur | Inga Margrethe Fagerbakke |
| Utval for byutvikling | Nils Magne Blålid |

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å handsame sak om gjennomgang av møteprotokollar, jf. kommunelova § 23-2.

Vurderingar og verknader

Protokollane gjev primært informasjon om dei sakene som har vore til politisk behandling. 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.

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

| Politisk organ: | Møtedatoar i 2024 |
|---|-------------------|
| Kommunestyret | 21.03 |
| Formannskapet | 06.03 13.03 |
| Utval for rehabilitering, helse og omsorg | 06.03 (10.04) |
| Utval for oppvekst og kultur | 05.03 (09.04) |
| Utval for byutvikling | 07.03 (11.04) |

(Dato/ar i parentes gjeld møter der protokoll ikkje låg føre då saksframlegget vart fullført)

Konklusjon

Dersom det ikkje kjem fram noko særskilt under gjennomgangen, vert det tilrådd å ta møteprotokollane til orientering.



Saksframlegg

Saksnr: 2023/468-3

Saksbehandlar: Hogne Haktorson

Saksgang

| Utval | Utv.saksnr. | Møtedato |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Stord kommune, Kontrollutvalet | 14/24 | 15.04.2024 |

Eventuelt

Forslag til vedtak

Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak.

Samandrag

Det vert lagt opp til å ha eventuelt på saklista for å ivareta det enkelte medlem i utvalet sin moglegheit til sjølv å ta opp saker som ikkje er på saklista.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Denne saka er å sjå på som ei formalisering av kommunelova § 11-2 siste avsnitt som seier: «Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten».

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å handsama sak om eventuelt, jf. kommunelova § 11-3 og § 23-2.

Vurderingar og verknader

Dersom det blir teke opp saker som krev nærare undersøkingar, eller innhenting av fleire opplysningar, før ein kan konkludere med at det er ei sak for kontrollutvalet, bør utvalet be sekretariatet førebu sak om dette til neste møte.

Konklusjon

Føremålet er å gje opning for å få nærare undersøking av saker som kontrollutvalet ønskjer å få utgreidd til neste møte, eventuelt til eit seinare møte i utvalet. Dessutan eventuelt å få orientering frå kommunedirektøren eller andre i eit seinare møte.

| Konto | Konto (T) | Ansvar | Ansvar (T) | Teneste | Teneste (T) | Budsjett |
|-------|---------------------------------|--------|------------------|---------|----------------------|---------------------|
| 10802 | Utval/leiargodtgjersle | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 107 613,00 |
| 10803 | Møtegodtgjersle | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 18 599,00 |
| 10804 | Tapt arbeidsforteneste | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 11 071,00 |
| 10990 | Arbeidsgjevaravgift | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 19 356,00 |
| 11008 | Faglitteratur og abonnement | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 2 342,00 |
| 11152 | Servering møter/kurs | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 0,00 |
| 11400 | Annonse | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 5 855,00 |
| 11500 | Kurs og etterutdanning | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 6 073,00 |
| 11600 | Skyss/kostgodtgjersle | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 0,00 |
| 11709 | Andre reiseutgifter/utlegg | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 12 675,00 |
| 11951 | Kontingent | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 4 566,00 |
| 12702 | Konsulent-/ rådgiv.-tenester | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 685 484,00 |
| 13300 | Kjøp teneste fylket | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 230 093,00 |
| 14290 | Meirverdiavgift, rett til komp. | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | 151 937,00 |
| 17290 | Kompensasjon for mva | 1099 | Politisk styring | 1100 | Revisjon og kontroll | -151 937,00 |
| | | | | | | 1 103 727,00 |

Fra: Forum for Kontroll og Tilsyn[fkt@fkt.no]

Sendt: 22.03.2024 16:16:33

Til: Forum for Kontroll og Tilsyn[fkt@fkt.no]

Tittel: Påminning! Invitasjon til FKTs fagkonferanse 4. – 5. juni 2024



Forum for
kontroll og tilsyn

Vi minner om FKTs fagkonferanse 2024 **Quality Airport Hotel Gardermoen, 4. – 5. juni.**

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

Program:

Åpning: Sivilombud Hanne Harlem

Kontrollutvalget – roller og samspill

Mange er ferske i kontrollutvalget og de trenger kunnskap om utvalgets rolle og hvordan utvalget skal opptre i samspill med andre aktører som har ansvar for kontroll i kommunene. Vi inviterer representanter fra både kontrollutvalg og revisjon, ordfører og kommunedirektør til samtale og refleksjon rundt tema «Kontrollutvalget – roller og samspill».

Habilitet og tillit

Høsten 2023 har nyhetsbildet vært preget av ulike habilitetssaker og spørsmål om innsideinformasjon. Hvordan påvirkes tilliten til politikerne av dette? Er det grunn til å se nærmere på tilsvarende problemstillinger i lokalpolitikken?

Henvendelser og varsling

Kontrollutvalget kan erfare å ta imot henvendelser om mer eller mindre konkrete kritikkverdige forhold. Hvordan skal kontrollutvalget håndtere slike henvendelser? Og hva med varsling – har kontrollutvalget noe med det å gjøre?

Økonomisk bærekraft

Har kommunen din en bærekraftig økonomi? Hvordan kan kontrollutvalget finne ut det? Har kontrollutvalget et ansvar her?

Vi vil også vise fram gode eksempler på forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Skråblikk fra Elin Ørjasæter

- Deltakeravgift: Medlemmer kr. 7 900, andre kr. 8 400
- Påmeldingsfrist: 29. april

Til påmelding



Copyright © 2024 Forum for kontroll og tilsyn, All rights reserved.
Du mottar e-post fra Forum for kontroll og tilsyn fordi du har meldt deg på vårt nyhetsbrev.

Vår epostadresse:

Forum for kontroll og tilsyn
Kristian Augusts Gate 14
Oslo, Oslo 0164
Norway

[Add us to your address book](#)

Vil du endre hvordan du mottar nyhetsbrev fra oss?
Du kan [oppdatere dine innstillinger](#) eller [melde deg av vårt nyhetsbrev](#)



Retningslinjer for handtering av henvendingar til kontrollutvalet i Stord kommune

1. Henvending til kontrollutvalsmedlemar

Henvendingar til kontrollutvalsleiar eller -medlem må sendast til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

2. Munnlege henvendingar

Munnlege henvendingar må gjerast skriftlege for å kunna bli journalført og saksbehandla av sekretariatet.

3. Sekretariatet si saksbehandling før kontrollutvalet sitt møte

Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendinga i tråd med rutinar for journalføring og arkivering. Sekretariatet gjer ei vurdering av innhaldet i henvendinga i forhold til kontrollutvalet sitt mandat, «trafikklysmodellen» og vanlege krav til saksbehandling. Dersom henvendinga openbart er utanfor kontrollutvalet sitt mandat, svarer sekretariatet avsendar i tråd med pkt. 4 og legg henvendinga og svaret fram for kontrollutvalet til orientering.

Alle andre henvendingar drøftar sekretariatet først med kontrollutvalet sin leiar. Om naudsynt kan sekretariatet gjera enkle avklaringar, for eksempel om henvendinga er til behandling hjå annan instans. Kontrollutvalet sin leiar avgjer om henvendinga skal settast opp som sak på sakslista.

For henvendingar som skal på sakslista, gjer sekretariatet ei vurdering av innhaldet i henvendinga og kjem med eit forslag til kontrollutvalet om korleis den kan handterast, i tråd med vanleg saksbehandling.

4. Tilbakemelding til avsendar

Alle som henvendar seg til kontrollutvalet må få tilbakemelding frå sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert. Om nødvendig vert det gjeve rettleiing om kva som er rett instans for henvendinga. Det vert føreslege å nytte teksten under:

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar). Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering.

Utan at me har vurdert henvendinga di, vil me på generelt grunnlag seia at det i hovudsak er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandla henvendingar som m.a. gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandla dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av kommunelova kapittel 23 og 24 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83> og forskrift om kontrollutval og revisjon i kommunar <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904>. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritera å sjå nærare på det henvendinga tek opp.

Vi gjer også merksam på at kontrollutvalet ikkje er eit forvaltningsorgan som fattar enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. Personar som henvender seg til kontrollutvalet er ikkje å rekne som part i ei eventuell påfølgjande kontrollsak. Det vil derfor ikkje vera klagerett på vedtak gjort av kontrollutvalet, eller andre partsrettar etter forvaltningslova § 28 knytt til vedtak gjort av utvalet.

Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket.

5. Partsrettar

Avsendar har ingen partsrett i ei eventuell sak som vert behandla i kontrollutvalet. Avsendar har heller ingen klagerett på kontrollutvalet sitt eventuelle vedtak om å ikkje gå vidare med saken.

6. Kontrollutvalet si vurdering og prioritering

På grunnlag av saksutgreiinga frå sekretariatet vurderer kontrollutvalet i møte, om og eventuelt korleis henvendinga skal følgjast opp. Kontrollutvalet kan bruka «trafikklysmodellen» som hjelp i si vurdering av om henvendinga eignar seg til oppfølging av kontrollutvalet.

Kontrollutvalet må i tillegg vurderer om utvalet har ressursar til å følgje opp den aktuelle problemstillinga.

7. Kontrollutvalet sine handlingsalternativ

Kontrollutvalet sine handlingsalternativ kan vera:

- a. Kontrollutvalet vurderer at dette ikkje er ei sak som kontrollutvalet vil følgja opp og tek henvendinga til orientering. Saka vert avslutta.
- b. Kontrollutvalet vedtek å følgja opp henvendinga ved å be om meir informasjon. Utvalet kan for eksempel be rådmannen om å gje informasjon i neste møte. Utvalet kan også be sekretariatet om å henta inn meir informasjon.
- c. Kontrollutvalet vedtek å følgja opp henvending med ei kontrollhandling.

8. Dersom henvendinga skal følgjast opp med ei kontrollhandling

Dersom kontrollutvalet meiner at henvendinga dreier seg om eit saksfelt som utvalet bør sjå nærare på, må kontrollutvalet vurderer følgjande:

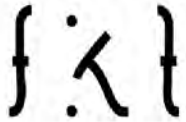
- Resulterer ei risiko- og vesentlegvurdering med at utvalet skal bruka ressursar på saka, no eller seinare?
- Kva kontrollaktivitet er det mest føremålstenleg å setta i verk dersom det skal gjennomførast ein kontroll?
- Skal den aktuelle henvendinga brukast direkte i sjølve kontrollen eller skal den brukast indirekte til å indikera risikoen på eit område?

Dersom forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll er aktuell kontrollaktivitet, kan saksfeltet settast på planen for forvaltningsrevisjon/eigarskapskontroll når det skal

utarbeidast ny plan eller planen skal rullerast. Eventuelt kan saksfeltet bli inkludert i føremål og/eller problemstillingar i ein forvaltningsrevisjon/eigarskapskontroll som skal bestillast. Dersom utvalet vedtek å bestilla ein forvaltningsrevisjon eller annan undersøking, følgjer me vanlege prosedyrar for dette, jf. pkt. 9.

9. Vidare behandling

Den vidare saksbehandlinga følgjer dei vanlege rutinane i tråd med bestillar/utførar-modellen, tilsvarande som for ein forvaltningsrevisjon eller den kontrollforma som er valt av kontrollutvalet.



Forum for
kontroll og tilsyn



VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

© Forum for kontroll og tilsyn 2022

Innhold

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

Oppsummering av anbefalinger

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Anbefaling 3

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

Anbefaling 4

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

Anbefaling 5

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

Anbefaling 6

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

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Anbefaling 8

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

1. Innledning

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

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

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

Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.¹

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

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

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

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

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

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

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

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

Fakta:

Resultater etter Deloittes uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

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

Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

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

Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser

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

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

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

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

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

2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

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

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

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

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

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

2.2 Rolleavklaringer

Styringsrolle²

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

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

Arbeidsmåte

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

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

Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.³

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

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

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

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

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

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

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

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

3.1 God forvaltningsskikk

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

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

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

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

Arkivverket har utarbeidet en enkel sjekkliste⁸ som kan være til hjelp for sekretariatet.

3.2 Skriftlige henvendelser

I dag foregår det meste av kommunikasjonen digitalt, også det som kommer inn til kontrollutvalget. Det brukes mange ulike kanaler, former og sjangre. Det som før kanskje kom som et brev, kan i dag komme som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe. Det er sekretariatet sin oppgave å avgjøre hva som skal journalføres og arkiveres av kontrollutvalgets korrespondanse.⁹

Det er med andre ord sekretariatets ansvar å ivareta hensynet til god forvaltningsskikk. Derfor bør utvalgets medlemmer som mottar en henvendelse, oversende henvendelsen til sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter fastlagte rutiner.

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

⁶ [Rettleiar til offentleglova](#) kap. 3.1 omtaler hva som er et offentlig organ, jf. offentleglova § 2.

⁷ For mer informasjon om arkiv, se [FKT og NKRFs felles veileder for arkivordning for](#)

[kontrollutvalgssekretariat \(2015\)](#)

⁸ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

⁹ Dokument og saksdokument er nærmere definert i vedlegg 2.

Eksempel, skriftlig henvendelse:

Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem bør ta skjermdump av SMS-dialogen eller videresende den til sekretariatet for journalføring.

3.3 Muntlige henvendelser

Både sekretariatet og kontrollutvalgets medlemmer blir noen ganger oppringt av innbyggere og andre som mener de har informasjon som kontrollutvalget bør se nærmere på. Den som ringer bør oppfordres til å gjøre henvendelsen skriftlig og sende den til sekretariatet.

Alternativt kan mottakers notater fra muntlige samtaler arkiveres som et internt notat.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Eksempel, muntlig henvendelse:

Et medlem i kontrollutvalget møter en innbygger på butikken og vedkommende sier at "du som er med i kontrollutvalget..." Så gir vedkommende informasjon som medlemmet finner interessant.

Kontrollutvalgets medlem bør oppfordre innbyggeren til å sende det skriftlig enten rett til sekretariatet eller via medlemmet slik at det kan håndteres og journalføres.

3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt

Et flertall av de som svarte på undersøkelsen som FKT sin arbeidsgruppe gjennomførte høsten 2021, svarer at avsender får en bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og en skriftlig underretning om hvordan henvendelsen ble behandlet (60 prosent).

Den som henvender seg til et offentlig organ som kontrollutvalget er, bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og journalført. Tilbakemeldingen bør gi informasjon om at kontrollutvalget tar den til vurdering og at det ikke er klagerett på kontrollutvalgets vedtak. Videre bør avsender informeres om at hen ikke er part om det blir en sak.

Tilbakemeldingen bør videre inneholde veiledning dersom henvendelsen heller bør rettes til en annen instans.

Avsender har ikke rett på skriftlig tilbakemelding etter kontrollutvalgets behandling. Kontrollutvalget kan likevel vurdere om avsender skal få flere skriftlige tilbakemeldinger.

Anbefaling 3

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

Eksempel 1:

«Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår.

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.»

Kilde:

Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

Eksempel 2

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsender(-ar). Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering.

Utan at vi har vurdert henvendinga di, vil vi på generelt grunnlag seie at det i hovudsak er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som m.a. gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av kommunelova kapittel 23 og 24 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83> og forskrift om kontrollutval og revisjon i kommunar <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904>. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det henvendinga tek opp.

Vi gjer også merksam på at kontrollutvalet ikkje er eit forvaltningsorgan som fattar enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. Personar som henvender seg til kontrollutvalet er ikkje å rekne som part i ei eventuell påfølgjande kontrollsak. Det vil difor ikkje vera klagerett på vedtak gjort av kontrollutvalet, eller andre partsrettar etter forvaltningslova § 28 knytt til vedtak gjort av utvalet.

Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket.

Kjelde:

Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutval

4. Sekretariatets behandling av henvendelser

Det er ulik praksis for hvordan henvendelser blir saksbehandlet før de legges fram for kontrollutvalget.

4.1 Ulik praksis

I undersøkelsen som arbeidsgruppen gjennomførte blant FKTs medlemmer høsten 2021, stilte vi spørsmål om hvordan henvendelsene blir lagt fram for kontrollutvalget. Svarene tyder på at det er ulik praksis.

Flertallet (63 prosent) svarer at de legger alle henvendelser fram som informasjons- eller meldingssak. I møte avgjør kontrollutvalget hva som er innenfor mandatet og hva som skal utredes videre av sekretariatet.

Under 20 prosent svarte at sekretariatet saksbehandler alle henvendelser før de blir lagt fram for kontrollutvalget som sak.

Det kan bety at sekretariatet i saksfremlegget gjør en vurdering av om saken hører inn under kontrollutvalgets mandat, og gir en anbefaling.

Rundt 20 prosent svarte at sekretariatet kun saksbehandler henvendelser som er innenfor mandatet til kontrollutvalget. Svarene kan tyde på at det er utvalgsleder som forhåndsvurderer hva som hører inn under mandatet.

Hvilken ordning som velges vil innvirke på hvor lang tid det tar fra en henvendelse kommer inn og til den er ferdigbehandlet.

4.2 Forslag til fremgangsmåte

Retningslinjer for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser, kan bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen. Retningslinjer må være i tråd med forvaltningslovens regler og god forvaltningsskikk. Saksbehandlingen kan foregå på følgende måte:

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 4

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

5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

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

5.1 «Trafikklysmodellen»

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

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

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

Anbefaling 5

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

5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

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

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

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

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

Anbefaling 6

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

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

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressursituasjonen og sakens karakter.

6.1 Ressurser

Kontrollutvalget skal hvert år utarbeide framlegg til budsjett som skal behandles i kommunestyret. For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kontrollutvalget må på sin side synliggjøre for kommunestyret at det kan oppstå uventede situasjoner, som for eksempel henvendelser fra innbyggere, som kontrollutvalget må følge opp. Hvis kontrollutvalget ikke har tilgjengelige budsjettmidler, kan utvalget fremme sak om ekstramidler fra kommunestyret.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

6.2 Valg av kontrollhandlinger

Under følger noen eksempler på fremgangsmåter for kontrollutvalget:

Samle informasjon

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon som angår henvendelsen. Kontrollutvalget vurderer om det skal gjøre videre undersøkelser.

Orienteringer

Kontrollutvalget kan invitere kommunedirektøren eller andre til å orientere om kommunens system og rutiner for den type saker eller om det den konkrete henvendelsen tar opp. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse.

Inn i ROV-analysen

Kontrollutvalget kan ta det henvendelsen peker på videre med som innspill til mulig risiko i risiko- og vesentlighets analyse (ROV), eller til eksisterende prosjekt som gjelder samme tema i plan for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Kartlegging (forundersøkelse)

Dersom man ønsker en begrenset undersøkelse av et område, kan kontrollutvalget undersøke forholdet nærmere uten å foreta en større undersøkelse av området – i alle fall ikke i første omgang. Kontrollutvalget kan også vedta å gjennomføre en konkret leverandørkontroll.¹⁰

Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Kontrollutvalget kan vedta å gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere temaet som henvendelsen dreier seg om.

Videre undersøkelser

Dersom henvendelsen gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en systemgjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en mer omfattende undersøkelse.

Høring¹¹

En høring finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der bestemte personer blir bedt om å svare muntlig på spørsmål fra medlemmene. Kontrollutvalget kan også be om at den som skal høres leverer inn sitt innspill skriftlig i forkant av høringen.

¹⁰ Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

¹¹ [Høring i kontrollutvalget? Veileder for høringer \(2014\)](#).

7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser til kontrollutvalget kan være verdifulle informasjonskilder. Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver det har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for utvalgets mandat.

7.1 Informasjon til innbyggere og andre

Innbyggere og offentligheten ellers har ofte lite kjennskap til hva som er kontrollutvalgets oppgaver. Synlighet og åpenhet er et mål for den offentlige forvaltningen generelt, og synliggjøring av kontrollutvalgets rolle, mandat og hvordan utvalget jobber kan bidra til flere og mer relevante henvendelser.

Kontrollutvalget mottar henvendelser. For at henvendelsene skal bli en verdifull informasjonskilde, bør kontrollutvalget ha en tydelig kommunikasjon om hva som er kontrollutvalgets mandat og hvordan utvalget jobber. For å avklare forventningene, kan det være viktig å formidle at kontrollutvalget hele tiden prioriterer ut fra risiko, vesentlighet og annen kjennskap til innholdet i henvendelsen innenfor sitt mandat.

Eksempel:

Informasjon til innbyggere og andre som kan legges ut på hjemmesiden til sekretariatet eller kommunen:

<https://sekom.no/om-sekom/kva-gjer-sekom/innspeil-til-kontrollutvalga.17203.aspx>

7.2 Kommunikasjonsstrategi

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

kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

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

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

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

Anbefaling 8

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

VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

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

2. Muntlige henvendelser

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

3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

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

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

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

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

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

4. Tilbakemelding til avsender

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

5. Partsrettigheter

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

6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

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

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

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

7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

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

8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

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

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

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

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

9. Videre behandling

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

VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

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

¹² Risiko- og vesentlighetsvurdering

VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

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

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

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

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

Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?

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

Bli dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?

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

Kilde: [Arkivverket](#)