



Møteinnkalling

Utval:	Stord kommune, Kontrollutvalet
Møtestad:	Stord rådhus, kommunestyresalen
Dato:	15.09.2022
Tid:	14:00

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

Til varamedlemar er denne innkallinga å sjå på som ei orientering.
Dersom det vert aktuelt at varamedlemar må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Fredrik Liltleskare
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 7/22	Godkjenning av innkalling og sakliste		
GK 8/22	Godkjenning av møteprotokoll frå møte 23.05.2022	033	
	Politiske saker		
PS 23/22	Rådmannen orienterer om oppfølging av revisjonsrapport nr. 2 for 2021 frå Deloitte AS	216	
PS 24/22	Revisjonsplan og risikovurdering i samband med etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga 2022	216	
PS 25/22	Forvaltningsrevisjon effektivitet og kvalitet i tenester til utviklingshemma - statusrapport	217	
PS 26/22	Forvaltningsrevisjon innan plan- og byggesakshandsaming - oppfølging	217	
PS 27/22	Rullering av plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 - 2024 - Forslag til prosjektplan	217	
PS 28/22	Kurs i regi av Deloitte AS	085	
PS 29/22	Budsjett 2023 for kontrollarbeidet i Stord kommune	151	
PS 30/22	Behandling av henvendingar i kontrollutvalet	216	
PS 31/22	Informasjon frå FKT til orientering og evt. oppfølging	073	
PS 32/22	Gjennomgang av møteprotokollar i Stord kommune	033	
PS 33/22	Eventuelt	033	
	Referat saker		
RS 15/22	Saksprotokoll Forvaltningsrevisjon om førebyggjande arbeid for barn og unge - Revisjonsrapport	217	
RS 16/22	Saksprotokoll Kontrollutvalet - årsmelding 2021	004	
RS 17/22	Nytt fra FKT	073	
RS 18/22	Kontrollutvalgslederskolen 2022, 24. - 25. oktober	073	
RS 19/22	Klagenemnda si avgjerd i sak 2022_487 Stord kommune_kunngjering	601	
RS 20/22	Klagenemndas avgjørelse 23. august 2022 i sak 2022/487	601	
RS 21/22	SV: Forespørsel om forlengelse av avtalen om levering sekretariatstjenester for 5 kommunale kontrollutvalg i Sunnhordland	601	

GK 7/22 Godkjenning av innkalling og sakliste



Saksframlegg

Saksnr: 2022/209-17
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	8/22	15.09.2022

Godkjenning av møteprotokoll frå møte 23.05.2022

Forslag til vedtak

Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 23.05.2022 vert godkjent.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Møteprotokoll etter møte i Stord kontrollutval 23.05.22

**Møteprotokoll**

Utval:	Stord kommune, Kontrollutvalet
Møtestad:	Stord rådhus, Kommunestyresalen
Dato:	23.05.2022
Tid:	14:00 - 16:30

Følgjande faste medlemer møte:

Namn	Funksjon	Representerer
Fredrik Liltleskare	Leiar	H
Astrid-Cecilie F. Aleksandersen	Medlem	AP

Følgjande medlemer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Representerer
Stian Djuvsland	Nestleiar	FRP
Tore Jubskås	Medlem	SP
Gunnhild Kristin Borlaug	Medlem	FRP

Følgjande varamedlemer møte:

Namn	Møtte for	Representerer
Peggy Husevik Bærøy	Stian Djuvsland	V
Torbjørn Marthinsen	Gunnhild Kristin Borlaug	FRP

Merknader

Avbod frå Tore Jubskås. Ingen vara som kunne møta i hans plass.

Det vart gjennomført 2 timars kurs for kontrollutvalet om offentlege anskaffingar frå kl. 12.00. Frå utvalet / vara deltok utvalsleiar, A. C. F. Aleksandersen og Sigmund M. Hope på kurs.

Andre som møtte

Namn	Stilling
Magnus Mjør	Rådmann (sak PS 15-17/22 og RS 13-14/22)
Marianne Heggholmen Aarbø	Økonomisjef (sak PS 15-17/22 og RS 13-14/22)
Inge Espenes	Einingsleiar, Stord Hamnevoll (sak PS 15/22)
Siren Eldøy Hinderaker	Personal- og organisasjonssjef (sak RS 13-14/22)
Else Holst-Larsen	Partner i Deloitte AS
Kjersti Djuvsland	Forvaltningsrevisor i Deloitte AS
Hogne Haktorson	Kontrollsjef, sekret. for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune

Fredrik Liltleskare
utvalsleiar

Hogne Haktorson
utvalssekretær

Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Sakliste

Utvals- saknr	Innhald	Arkiv- saknr	U.Off
	Godkjenningssaker		
GK 5/22	Godkjenning av innkalling og sakliste		
GK 6/22	Godkjenning av møteprotokoll frå møte 26.04.2022	033	
	Politiske saker		
PS 15/22	Årsrekneskap og årsberetning 2021 for Stord hamn - Uttale frå kontrollutvalet	216	
PS 16/22	Årsrekneskap og årsberetning Stord kommune 2021 - Uttale frå kontrollutvalet	216	
PS 17/22	Rådmannen orienterer om kommunal økonomisk berekraft i Stord kommune	216	
PS 18/22	Vurdering av om Deloitte er uavhengig i høve Stord kommune	216	
PS 19/22	Oppfølging - Forvaltningsrevisjon innan beredskap	217	
PS 20/22	Forvaltningsrevisjon om førebyggjande arbeid for barn og unge - Revisjonsrapport	217	
PS 21/22	Gjennomgang av møteprotokollar i Stord kommune	033	
PS 22/22	Eventuelt	033	
	Referat saker		
RS 9/22	Statsforvaltaren i Vestland - budsjettbrev 2022 Stord kommune	216	
RS 10/22	Høyrings-saver - Vegleiar handtering av henvendingar til kontrollutvalet	073	
RS 11/22	VS: Høyrings-svar NKRF sin «Veileder for kontrollutvalgets påseansvar» og NKRF sitt pågåande arbeid med normering av sekretariatet sine oppgåver	073	
RS 12/22	Nytt fra FKT	073	
RS 13/22	SV: Vaktavtale	400	
RS 14/22	Vaktavtale	400	

GK 5/22 Godkjenning av innkalling og sakliste

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Det vart ettersendt to referatsaker (RS 13/22 og RS 14/22) om vaktordningar innan kommunalteknikk.

Desse vart handsama først i møtet.

Det var elles ingen merknader til innkalling og sakliste.

Vedtak

Innkalling og sakliste vart godkjent.

GK 6/22 Godkjenning av møteprotokoll frå møte 26.04.2022

Forslag til vedtak

Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 26.04.2022 vert godkjent.

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 26.04.2022 vert godkjent.

PS 15/22 Årsrekneskap og årsberetning 2021 for Stord hamn - Uttale frå kontrollutvalet

Forslag til uttale

1. Kontrollutvalet registrerer at Stord hamn i 2021 har driftsinntekter på kr. 11 179 000 og eit netto driftsresultat er på - kr. 171 000. Det gjev eit driftsresultat på - 1,53 % (Sett opp mot sum driftsinntekter), dvs. godt under tilrådinga til TBU.
2. Kontrollutvalet støttar seg til Deloitte sin uttale om den økonomiske situasjonen for Stord hamn for året 2021, og har ikkje øvrige merknader til denne enn dei som er omtalt i saksframlegget.
3. Uttalen vert send kommunestyret via utval for plan og utvikling og/eller via formannskapet.

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Rådmann Magnus Mjør, økonomisjef Marianne Heggholmen Aarbø og einingsleiar Stord Hamnestell, Inge Espenes, orienterte om årsmeldinga. Partner i Deloitte Else Holst-Larsen orienterte om revisjonsarbeidet.

I ordsiftet mellom utval, administrasjon og revisor, var ein bl.a. innom dette:

- Det er levert ei rein revisjonsmelding
- Eininga har ingen sjukemeldte
- Relativt høg lånebyrde. Buffert med nedbetalingsplan over 20 år, medan den kunne vore over 40 år.
- "Tøfft år" i 2021 for Hamnestellet.
- Lovande for dei neste 4-5 åra

Forslag til uttale vart samrøystes vedteken.

Uttale

1. Kontrollutvalet registrerer at Stord hamn i 2021 har driftsinntekter på kr. 11 179 000 og eit netto driftsresultat er på - kr. 171 000. Det gjev eit driftsresultat på - 1,53 % (Sett opp mot sum driftsinntekter), dvs. godt under tilrådinga til TBU.
2. Kontrollutvalet støttar seg til Deloitte sin uttale om den økonomiske situasjonen for Stord hamn for året 2021, og har ikkje øvrige merknader til denne enn dei som er omtalt i saksframlegget.
3. Uttalen vert send kommunestyret via utval for plan og utvikling og/eller via formannskapet.

PS 16/22 Årsrekneskap og årsberetning Stord kommune 2021 - Uttale frå kontrollutvalet

Forslag til uttale

1. Kontrollutvalet vedtek utkast til uttale om Stord kommune sin årsrekneskap og årsmelding for 2021.
2. På bakgrunn av det som kjem fram i revisjonsrapport nr. 2 for 2021 frå Deloitte AS, ber kontrollutvalet om at rådmannen kjem i utvalet sitt møte i september for å gjera greie for kva som vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten.

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Rådmann Magnus Mjør og økonomisjef Marianne Heggholmen Aarbø orienterte om årsrekneskapen og årsmeldinga. Partner i Deloitte Else Holst-Larsen orienterte om revisjonsarbeidet.

I ordsiftet mellom utval, administrasjon og revisor, var ein bl.a. innom dette:

- Det er levert ei rein revisjonsmelding.
- Det har vore avklaringsrunde mellom revisor og økonomikontoret om kva som er forventa.
- Disposisjonsfondet er bra.
- Høgt gjeldsnivå. Det har vore store utbyggingar og nye store investeringar er planlagt.
- Utgiftene stig meir enn inntektene.
- Kommunen driv effektivt. Årsmeldinga syner at det vert utført mykje bra arbeid / tenester frå dei 13-1400 personane som arbeidar i kommunen.

Forslag til uttale vart samrøystes vedteken.

Uttale

1. Kontrollutvalet vedtek utkast til uttale om Stord kommune sin årsrekneskap og årsmelding for 2021.
2. På bakgrunn av det som kjem fram i revisjonsrapport nr. 2 for 2021 frå Deloitte AS, ber kontrollutvalet om at rådmannen kjem i utvalet sitt møte i september for å gjera greie for kva som vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten.

PS 17/22 Rådmannen orienterer om kommunal økonomisk berekraft i Stord kommune

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tar rådmannen si orientering om kommunal økonomisk berekraft i Stord kommune til orientering.
2. Utvalet ber om ei ny orientering frå rådmannen i kontrollutvalsmøte _____, med frist for levering av notat til sekretariatet innan 3 veker før møtet.

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Rådmann Magnus Mjør, og økonomisjef Marianne Heggholmen Aarbø orienterte om kommunal økonomisk berekraft (KØB) i Stord kommune. Av presentasjonen, som utvalsmedlemmane får tilsendt etter møtet, går bl.a. dette fram:

- Stord kommune har som mål at netto driftsresultat skal tilsvara nettoinntekt frå eigedomsskatten, men har opning for at inntil 11% av eigedomsskatten kan brukast til verdibevarande vedlikehald og frivillige organisasjonar. Minimum netto driftsresultat skal vera 1,75% av driftsinntektene.
- Stord kommune har som målsetting å byggja opp eit disposisjonsfond tilsvarande 2% av driftsinntektene.
- Kommunestyret har som målsetting at premieavviket ikkje skal auka ut over nivået ved årsskiftet 2016-2017, maksimalt kr. 69,252 millionar

- Gjeldsnivået er høgt - renteauke vil ramma hardt - det er ikkje kommunalt måltal for kor høgt gjeldsnivået kan vera.
- Vedlikehaldsetterslepet vert i hovudsak å sjå på til hausten.

Kontrollutvalet ønskte ny orientering i første utvalsmøte i 2023. Jmf. vedtakspunkt 2, er det ønskeleg å bli orientert om vedlikehaldsetterslep og om evt. nye økonomiske måltal for Stord kommune.

Forslag til vedtak, inkl. fastsetting av tid for ny orientering, vart samrøystes vedteken.

Vedtak

1. Kontrollutvalet tar rådmannen si orientering om kommunal økonomisk berekraft i Stord kommune til orientering.
2. Utvalet ber om ei ny orientering frå rådmannen i første kontrollutvalsmøte i 2023, med frist for levering av notat til sekretariatet innan 3 veker før møtet.

PS 18/22 Vurdering av om Deloitte er uavhengig i høve Stord kommune

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar eigenvurderinga frå partner Else Holst-Larsen, vedrørande om Deloitte AS er uavhengig i høve Stord kommune, til etterretning.

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Partner Else Holst-Larsen i Deloitte AS orienterte om uavhengighetserklæringa.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tar eigenvurderinga frå partner Else Holst-Larsen, vedrørande om Deloitte AS er uavhengig i høve Stord kommune, til etterretning.

PS 19/22 Oppfølging - Forvaltningsrevisjon innan beredskap

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ser positivt på det forbetningsarbeidet som er sett i gang i samband med forvaltningsrevisjon innan beredskap i Stord kommune, og vil særleg peika på som positivt at heilskapleg risiko- og sårbarheitsanalyse (ROS) Stord og Fitjar er utarbeidd og vedteken av Stord kommunestyre.

2. Kontrollutvalet ber rådmannen koma med ny skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjonen til første møte i utvalet i 2023. Statusrapporten bes levert sekretariatet seinast 3 veker før møtedato.

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

1. Kontrollutvalet ser positivt på det forbetningsarbeidet som er sett i gang i samband med forvaltningsrevisjon innan beredskap i Stord kommune, og vil særleg peika på som positivt at heilskapleg risiko- og sårbarheitsanalyse (ROS) Stord og Fitjar er utarbeidd og vedteken av Stord kommunestyre.
2. Kontrollutvalet ber rådmannen koma med ny skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjonen til første møte i utvalet i 2023. Statusrapporten bes levert sekretariatet seinast 3 veker før møtedato.

PS 20/22 Forvaltningsrevisjon om førebyggjande arbeid for barn og unge - Revisjonsrapport

Forslag til innstilling

På bakgrunn av forvaltningsrevisjonsrapport om førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune, ber kommunestyret rådmannen om å:

1. Etablere ei overordna oversikt over mål og planar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge, og sikre tilstrekkeleg operasjonalisering av måla som er sett for tenestene på området.
2. Sikre tydeleggjering av oppgåver, rollar og ansvar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge. Under dette:
 - a) Tydeleggjere oppgåver og ansvar i dei tilfella der fleire tenester har overlappende ansvar og det dermed er risiko for at oppfølginga kan glempe.
 - b) Tydeleggjere rollar og ansvar knytt til bruk av stafettloggen.
3. Sikre at alle tilsette er tilstrekkeleg kjend med
 - a) kva som ligg til ansvar og oppgåver som koordinator for arbeid med individuell plan.
 - b) rutinar og verktøy som er etablert for å sikre kartlegging og oppfølging av barn med behov for oppfølging.
4. Vurdere å etablere rutinar som sikrar at tenester etterspør samtykke frå foreldre om overføring av informasjon til relevante instansar, i tilfelle der familiar med utsette barn skal flytte frå kommunen.
5. Vurdere å leggje til rette for at fleire tilsette i kommunen har god kunnskap om BTI-modellen og dermed til dømes kan gjennomføre opplæring i BTI-metodikken for andre tilsette.
6. Sikre at det blir etablert klare samarbeidsstrukturar og tilstrekkeleg tverrsektorielle møteplassar mellom sentrale tenester i OKU og RHO som jobbar opp mot barn og familiar i kommunen.

7. Etablere rutinar for å melde avvik knytt til samhandlinga mellom tenestene i det førebyggjande arbeidet retta mot barn og unge, og rutinar for å følgje opp slike avvik.
8. Lage en prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 01.11.2022 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.

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Forvaltningsrevisor Kjersti Gjuvsland orienterte om gjennomført forvaltningsrevisjon.

Det var ønske om at utvalsleiar har ei kort innleiing om rapporten for kommunestyret og at Deloitte, ut frå revisjonen sin karakter og innhald, får 20 minutt i kommunestyret for å orientera om rapporten.

Forslag til innstilling vart samrøystes vedteke.

Innstilling

På bakgrunn av forvaltningsrevisjonsrapport om førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune, ber kommunestyret rådmannen om å:

1. Etablere ei overordna oversikt over mål og planar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge, og sikre tilstrekkeleg operasjonalisering av måla som er sett for tenestene på området.
2. Sikre tydeleggjering av oppgåver, rollar og ansvar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge. Under dette:
 - a) Tydeleggjere oppgåver og ansvar i dei tilfella der fleire tenester har overlappende ansvar og det dermed er risiko for at oppfølginga kan gleppe.
 - b) Tydeleggjere rollar og ansvar knytt til bruk av stafettloggen.
3. Sikre at alle tilsette er tilstrekkeleg kjend med
 - a) kva som ligg til ansvar og oppgåver som koordinator for arbeid med individuell plan.
 - b) rutinar og verktøy som er etablert for å sikre kartlegging og oppfølging av barn med behov for oppfølging.
4. Vurdere å etablere rutinar som sikrar at tenester etterspør samtykke frå foreldre om overføring av informasjon til relevante instansar, i tilfelle der familiar med utsette barn skal flytte frå kommunen.
5. Vurdere å leggje til rette for at fleire tilsette i kommunen har god kunnskap om BTI-modellen og dermed til dømes kan gjennomføre opplæring i BTI-metodikken for andre tilsette.
6. Sikre at det blir etablert klare samarbeidsstrukturar og tilstrekkeleg tverrsektorielle møteplassar mellom sentrale tenester i OKU og RHO som jobbar opp mot barn og familiar i kommunen.
7. Etablere rutinar for å melde avvik knytt til samhandlinga mellom tenestene i det førebyggjande arbeidet retta mot barn og unge, og rutinar for å følgje opp slike avvik.

8. Lage en prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 01.11.2022 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.

PS 21/22 Gjennomgang av møteprotokollar i Stord kommune

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Utvalet vart orientert av den einskilde, om nokre av møteprotokollane frå tida etter sist utvalsmøte.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

PS 22/22 Eventuelt

Forslag til vedtak

Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak.

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

A) «Forvaltningsrevisjon av effektivitet og kvalitet i tenester til psykisk utviklingshemma i Stord kommune».

- Ingen merknader frå utvalsmedleamar innan frist.
- Bestilt 16. mai av utvalsleiar, i samråd med sekretariatet, etter fullmakt frå utvalet.

B) Avbod til kontrollutvalsmøter.

- Det vart stilt spørsmål ved om avbod til kontrollutvalsmøter kan koma tidlegare enn at nokre av dei kjem tett på møtet.

C) Sekretariatstenester for kontrollutvalet

- Utvalet etterlyste kor langt ein er komen med utlysing av ny kontraktsperiode for sekretariatstenestene.
- Utvalet oppfatta at økonomisjef skulle ta dette opp med rådmannen etter møtet.
- Sekretariatet var ikkje tilstades då dette vart drøfta med økonomisjef.

Vedtak i saka var samrøystes.

Vedtak.

Referatsakene vert tekne til orientering.

RS 9/22 Statsforvaltaren i Vestland - budsjettbrev 2022 Stord kommune

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Noko av innhaldet vart drøfta under handsaming av sakene PS 16-17/22.

Vedtak i saka var samrøystes

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering

RS 10/22 Høyringsssvar - Vegleiar handtering av henvendingar til kontrollutvalet

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Vedtak i saka var samrøystes

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering

RS 11/22 VS: Høyringsssvar NKRF sin «Veileder for kontrollutvalgets påseansvar» og NKRF sitt pågåande arbeid med normering av sekretariatet sine oppgåver

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Vedtak i saka var samrøystes

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering

RS 12/22 Nytt fra FKT

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Vedtak i saka var samrøystes

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering

RS 13/22 SV: Vaktavtale

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Referatsaka vart ettersendt til utvalet 20.05.22.

Personal- og organisasjonssjef Siren Eldøy Hinderaker gav ei orientering, og svarte på spørsmål frå kontrollutvalet.

Vedtak i saka var samrøystes

Vedtak

1. Referatsaka vart teken til orientering.
2. Kontrollutvalet seier seg ferdig med saka.

RS 14/22 Vaktavtale

Saksprotokoll 23.05.2022 - Stord kommune, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Referatsaka vart ettersendt til utvalet 20.05.22.

Personal- og organisasjonssjef Siren Eldøy Hinderaker gav ei orientering, og svarte på spørsmål frå kontrollutvalet.

Vedtak i saka var samrøystes

Vedtak

1. Referatsaka vart teken til orientering.
2. Kontrollutvalet seier seg ferdig med saka.



Saksframlegg

Saksnr: 2022/230-42
Saksbehandlar: Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	23/22	15.09.2022

Rådmannen orienterer om oppfølging av revisjonsrapport nr. 2 for 2021 frå Deloitte AS

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.

Samandrag

Føremålet med denne saka er å ivareta kontrollutvalet sitt ansvar for å sjå til at rekneskapsrevisor sine påpeikingar etter kommunelova § 24-7 til § 24-9 blir retta eller følgt opp.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

1 Revisjonsrapport Stord kommune.pdf

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

På kontrollutvalet sitt møte 23.05.22, sak PS 16/22 om årsrekneskap mv. for Stord kommune, fatta utvalet slik vedtak:

1. *Kontrollutvalet vedtek utkast til uttale om Stord kommune sin årsrekneskap og årsmelding for 2021.*
2. *På bakgrunn av det som kjem fram i revisjonsrapport nr. 2 for 2021 frå Deloitte AS, ber kontrollutvalet om at rådmannen kjem i utvalet sitt møte i september for å gjera greie for kva som vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten.*

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i denne saka ved at dei skal sjå til at rekneskapsrevisor sine påpeikingar etter kommunelova § 24-7 til § 24-9 blir retta eller følgt opp, jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3.

Vurderingar og verknader

Det vart 26.08.22 sendt e-post att. rådmann og økonomisjef, bl.a. med slik innhald:

«Jmf. pkt. 2, vert rådmannen med dette invitert til kontrollutvalet sitt neste møte:

- *Dag: Torsdag 15. sept. 2022.*
- *Tid: Det vil passa frå møtestart kl. 14.00, men tidspunktet kan evt. justerast.*
- *Stad: kommunestyresalen*
- *Rådmannen tar med den/dei som er ønskjeleg, på møtet.*

Revisjonsrapporten det er vist til ligg vedlagt.

Ta kontakt om det skulle vera noko.»

Rådmannen er altså beden om å kome i dette møtet for å gjere greie for status for oppfølging av denne rapporten, ref. pkt. 2 i vedtaket over.

Konklusjon

Det vert som utgangspunkt tilrådd å ta informasjonen til orientering.

Ut frå det som kjem fram i rådmannen si orientering, må utvalet vurderer om ein bør føya til noko eller konkludera annleis.

Stord Kommune
v/kontrollutvalet
PB 304
5402 Stord

19. april 2022

Revisjonsrapport nr. 2
(journalførast)

REVISJONSRAPPORT 2021

Innleiing

Vi har avslutta revisjonen av rekneskapen for 2021, og vil nytt høvet til å gje ei kort tilbakemelding om revisjonsarbeidet og formidla observasjonar som det etter vår vurdering er viktig at leiinga i kommunen er informert om.

Vi har gjennomført dei revisjonshandlingane vi har sett som nødvendige for å få stadfesta at årsrekneskapen ikkje inneheld vesentlege feil eller manglar og som grunnlag for vår revisjonsmelding.

Deloitte utfører ein risikobasert revisjon. Dette inneber at kontrollmetodar og kontrollomfang vert tilpassa risikoen i organisasjon og rutinar. Vi kartlegg og vurderer difor dei viktigaste økonomi- og rekneskapsrutinane for å identifisera kor det er størst risiko for feil i rekneskapsrapporteringa.

Vi vil presisera at det er leiinga i kommunen som er ansvarleg for å etablere og gjennomføra ein tilfredsstillande intern kontroll. Som ein del av dette skal leiinga sjå til at rekneskapsføringa er i samsvar med lover og forskrifter og at formues forvaltninga er ordna på ein trygg måte.

Kommunen har gjennomgåande etablert tilfredsstillande rutinar, og det er ikkje avdekket vesentlege feil eller manglar ved rekneskapsføringa eller årsrekneskapen. Vi opplever dialogen med kommunen som svært open og god, og vi har fått tilgang til all informasjon vi har bede om.

Revisjonen gjennom året

Ved interimsrevisjonen har vi på nokre utvalde rekneskapsområde kartlagt og testa om vesentlege interne kontrollar har fungert i heile rekneskapsperioden. I tillegg har vi nytta analysar og kontrolltestar som grunnlag for å vurdere kvaliteten på rekneskapen. Vidare har vi utført kontroll av vesentlege inntekts- og kostnadspostar i rekneskapen.

Vi har ikkje avdekket forhold som var av ein slik karakter eller storleik at dei fører til uvisse med omsyn til den framlagde årsrekneskapen.

Dokumentasjonen på årsrekneskapen som er blitt lagt fram for revisjon har hatt tilfredsstillande kvalitet.

Revisjonen av årsoppgjeret

Revisjonen av årsrekneskapen har i stort grad vore retta mot å verifisera balansepostane pr. 31.12.2021. Vi har lagt vekt på å kontrollera at inntekter og gjeld er fullstendige og at eigedelar og utgifter er gyldige. I tillegg har vi avstemt/kontrollert større inntektspostar, som skattar, rammeoverføringar og andre statlege tilskot, og vesentlege kostnader/utbetalingar, som løn, tilskot, avdrag og avskrivningar.

Bokføringslova og dokumentasjon av rekneskapen

Bokføringslova (Lov 2004-11-19 nr 73) og bokføringsforskrifta (Forskrift 2004-12-01 nr. 1558) vart frå 1. januar 2011 gjeldande for kommunar og fylkeskommunar, samt kommunale og fylkeskommunale føretak. Det betyr at desse må følgja alle reglane i bokføringslova § 2 til § 14. Vidare må bokføringsforskrifta kapittel 2 til 7 følgjast.

Bokføringslova med forskrifter inneheld enkelte nye krav samt vidarefører ei rekkje krav frå tidlegare lover og forskrifter. På fleire område betyr lova ei innstramming jamført med tidlegare praksis. Bokføringslova § 4 gjev 10 grunnleggjande bokføringsprinsipp som skal følgjast.

Ved utarbeiding av årsrekneskap skal det etter bokføringslova § 11 vere dokumentasjon av alle balansepostar i rekneskapen utan dei som er ubetydelege.

For 2021 har kommunen i hovudsak framlagt tilfredstillande dokumentasjon på vesentlege rekneskapspostar, men vi har og hatt ei oppsummering med avdelinga for å avklare dokumentasjonskrava.

Avstemming merverdiavgift, arbeidsgiveravgift og skattetrekk

Vi har observert manglande terminvise avstemmingar av merverdiavgift, arbeidsgiveravgift og skattetrekk hos kommunen.

Vi anbefaler at kommunen får på plass terminvise avstemmingsrutinar for merverdiavgift, skattetrekk og arbeidsgiveravgift slik at eventuelle feil vil ikkje bli fanga opp tidsriktig.

Periodisering av inngående faktura, momskompensasjon

Vi har observert at kommunen ikkje bruker fakturadato på inngående faktura som styrende for periodisering og rapportering i momskompensasjonsoppgåvene, men dato for mottak av varen/tenesten. I følge bokføringslova er det fakturadato som skal være styrende for bokføring av inngående faktura. Vi har og avdekka inngående faktura som er tatt med i kompensasjonsoppgavå, men som er forelda.

Vi anbefaler at kommunen jobber får på plass gode kontroll- og avstemmingsrutinar for bokføring og periodisering av grunnlag for momskompensasjonen, og at ein ikkje tar med inngående faktura som er for gamle til at kommunen kan kreve fradrag for inngående avgift.

Manglende rutinar er ein indikasjon på svak intern kontroll, og eventuelle feil blir ikkje fanga opp og retta tidsriktig. Kommunen kan da gå glipp av kompensasjonsinntekter med for sein bokføring av fakturaene.

Avslutning

Dersom noko skulle vere uklårt i framstillinga ovanfor, eller at det er trong for hjelp i samband med konkretisering og gjennomføring av tilrådde tiltak eller andre forhold, står vi gjerne til teneste.

Med venleg helsing
Deloitte AS



Else Holst-Larsen
statsautorisert revisor

Kopi: Rådmann



Saksframlegg

Saksnr: 2022/230-41
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	24/22	15.09.2022

Revisjonsplan og risikovurdering i samband med etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga 2022**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tek informasjonen frå Deloitte til orientering.
2. Utvalet ber vidare om at interimrevisjonsrapport 2022 vert klar til behandling i møte kontrollutvalet 01.12.2022 med frist for levering til sekretariatet 10.11.2022.
3. Kontrollutvalet ber også om at uttale om resultatet av den forenkla etterlevingskontrollen vert levert til same møtet som årsrekneskapen for 2022 skal behandlast, normalt i mai-møtet 2023, sjølv om den nasjonale fristen er sett til 30.06.

Samandrag

Kontrollutvalet i Stord kommune har ansvar for at det vert gjennomført rekneskapsrevisjon i kommunen. I denne saka skal den valde revisor, Deloitte AS, presentere sin plan for gjennomføring av rekneskapsrevisjonen, kva som er gjort av rekneskapsrevisjon så langt og risiko- og vesentlegvurdering dei har føreteke om forenkla etterlevingskontroll for 2022.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskreven underskrift

Vedlegg

- 1 Revisjonsplan og risikovurdering 2022 Stord
- 2 Forenkla etterlevingskontroll - risiko- og vesentlegheitsvurdering Stord

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet i Stord kommune har ansvar for at det vert gjennomført rekneskapsrevisjon i kommunen. Vidare har kontrollutvalet ansvar for å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Denne saka er ein lekk i oppfølginga av dette.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i denne saka, jf. Kommunelova § 23-2 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet som lyd m.a. slik

«Kontrollutvalget skal påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte*
- b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak»*

På bakgrunn av punkt b) over står det dette i kommunelova § 24-9 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen:

«Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.»

Vidare går det fram av Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 m.a. dette:

«Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte*
- b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor*
- c) regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.»*

Vurderingar og verknader

Etter sekretariatet si oppfatning er Deloitte sin revisjonsplan 2022 og revisor si risiko- og vesentlegvurdering om forenkla etterlevingskontroll for 2022 to sider av same sak. Det er difor naturleg at desse to tilhøva vert handsama i same sak.

Kontrollutvalet si handsaming av revisjonsplan, informasjon om rekneskapsrevisjonen så langt og risiko- og vesentlegvurdering i høve forenkla etterlevingskontroll som skal utførast i 2022, vil vera ein lekk i å sjå til at kommunen sine rekneskarar vert revidert på ein trygg måte og at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Revisjonsplanen og risikovurderinga for etterlevingskontroll er vedlagt saka.

Når det gjeld kontrollutvalet sitt ansvar i høve kommunelova § 24-9 om forenkla etterlevingskontroll er det naturleg at Deloitte legg fram sin uttale om resultatet av denne i same møte som årsrekneskaperen for 2022 skal handsamast – eller tidlegare, normalt i mai-møtet i 2023, sjølv om den nasjonale fristen er sett til 30.06.

Slik sekretariatet ser det, bør kontrollutvalet få høve til å koma med innspel til fokusområde i interimisrevisjonen og etterlevingskontrollen som skal gjennomførast, dersom dei ønskjer det, sjølv om det er revisjonen som fastset dei endelege fokusområda.

Etter planen skal interimisrevisjonsrapport leggjast fram for kontrollutvalet til handsaming i møte 01.12.2022.

Konklusjon

Dersom det ikkje kjem fram noko spesielt i møtet vert det tilrådd at kontrollutvalet tar informasjonen frå Deloitte til orientering.

Vidare vert det tilrådd at kontrollutvalet ber om at interimisrevisjonsrapport 2022 vert klar til behandling i møte i kontrollutvalet 01.12.2022, med frist for levering til sekretariatet innan 10.11.2022.

Det vert også tilrådd at kontrollutvalet ber om at uttale om resultatet av den forenkla etterlevingskontrollen vert levert til same møte som årsrekneskapen for 2022 skal handsamast, normalt i mai-møtet i 2023, sjølv om den nasjonale fristen er sett til 30.06.



Revisjonsplan og risikovurdering 2022

Stord kommune



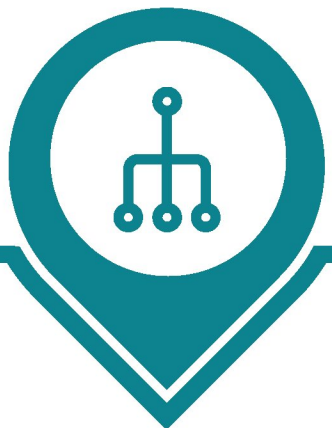
MAKING AN
IMPACT THAT
MATTERS

since 1845

Revisjonsplan

Stord kommune 2022

September



Revisjonsplan, risikovurdering revisjon og risiko- og vesentlegheitsvurdering forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga vert handsama i kontrollutvalet
Møte med administrasjonen om rutiner og forbedringer.

Oktober



Interimrevisjon

Oppstartsmøte med rådmann og administrasjon
Kartlegging av rutiner og testing av kontrollar
Detaljkontrollar inntekter og utgifter

November



Oppsummering interimrevisjon vert handsama i kontrollutvalget

Mars/April



Årsoppgjer

Balansepostar
Årsmelding
Konsolidert rekneskap
Forenkla etterlevingskontroll økonomiforvaltning

April/Mai



Årsmelding, årsrekneskap, revisjonsmelding, revisjonsrapport og uttale frå forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga vert handsama i kontrollutvalet

Attestasjonar

Risikovurdering

Stord kommune 2022



Lav



Middels



Høg

Område	Kommentar	Risikonivå
Inntekter	Predefinert høg risiko knytt til inntekter. Mange transaksjoner av ulik art og mogleg incentiv for mislegheiter knytt til inntektsføring.	
Meirverdiavgift	Komplisert regelverk, mange transaksjonar, mange tilsette involvert i prosessering av inngåande faktura og utfakturering. Risiko for forelding ved meirverdiavgiftskompensasjon og at kommunen urettmessig gjer krav på kompensasjon.	
Pensjon	Vesentlege forpliktingar og midlar, kompliserte regelverk og rekneskapsmessig behandling, viktig for den enkelte tilsett at opplysingar er korrekt registrerte hos pensjonsleverandør.	
Skillet investering/drift	Forskrift og standard regulerar avgrensing. Vesentleg for adgang til lånefinansiering.	
Utgifter	Risiko knytt til regelverk for offentleg anskaffing og mange tilsette involvert i prosessering av inngåande faktura.	
Anleggsmidlar	Vesentlege verdier. Risiko for feilaktig aktivering og manglande avskrivningar. Store investeringar.	

Risikovurdering

Stord kommune 2022



Lav



Middels



Høg

Område	Kommentar	Risikonivå
Bank	Risiko knytt til tilgong til bankkontoar og utbetalingsrutiner.	Middels
Låneopptak	Låneopptak vert regulert av kommunelov og heradsstyret sitt budsjettvedtak. Minimumsavdrag viktig storleik.	Middels
Bundne fond	Risiko for at avsetjing og bruk ikkje er iht. lov, forskrift eller gjevar sine vilkår.	Middels
Avslutting av regnskapet	Ny forskrift i 2020, risiko for feil bruk av strykingsregler	Middels
Offentlege avgifter	Mangelfulle avstemmingsrutiner i 2021.	Middels
Reiseutgifter	Ikkje avvik i 2021 revisjonen.	Lav

Risikovurdering

Stord kommune 2022



Lav



Middels



Høg

Område	Kommentar	Risikonivå
Løn	Svært mange transaksjonar gjev liten risiko for vesentlege feil. Velfungerande prosess og kontrollar.	
Aksjar og andelar	Risiko for verdsetjing.	
Andre kortsiktige fordringar	Risiko for eksistens og verdsetjing.	
Annan kortsiktig gjeld	Risiko for fullstendigheit.	
Leverandørgjeld	Risiko for fullstendigheit og periodisering (sett i samanheng med periodisering utgifter).	
Kundefordringar	Fordringsmasse består av mange mindre fordringar, liten risiko for vesentlege feil. Rutiner for purring og tapsavsetjing og tryggleik for krav gjennom legalpant for kommunale avgifter og eigedomsskatt.	
Noteopplysingar	Risiko for at notar inneholder feil eller at forskriftsbestemte noteopplysingar manglar.	



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms, and their related entities (collectively, the “Deloitte organization”). DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) and each of its member firms and related entities are legally separate and independent entities, which cannot obligate or bind each other in respect of third parties. DTTL and each DTTL member firm and related entity is liable only for its own acts and omissions, and not those of each other. DTTL does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no to learn more.

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 global network of member firms and related entities in more than 150 countries and territories (collectively, the “Deloitte organization”) serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte’s approximately 345,000 people make an impact that matters at www.deloitte.no.

This communication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms or their related entities (collectively, the “Deloitte organization”) is, by means of this communication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser.

No representations, warranties or undertakings (express or implied) are given as to the accuracy or completeness of the information in this communication, and none of DTTL, its member firms, related entities, employees or agents shall be liable or responsible for any loss or damage whatsoever arising directly or indirectly in connection with any person relying on this communication. DTTL and each of its member firms, and their related entities, are legally separate and independent entities.

Forenkla
etterlevingskontroll med
økonomiforvaltninga
- risiko og
vesentlegheitsvurdering



Forenkla etterlevingskontroll

- rekneskapsrevisor medverker til at kontrollutvalet får hjelp til å dekke sitt ansvar for å sjå til at det vert ført kontroll med at den økonomiske forvaltninga foregår i samsvar med gjeldande bestemmelsar og vedtak.

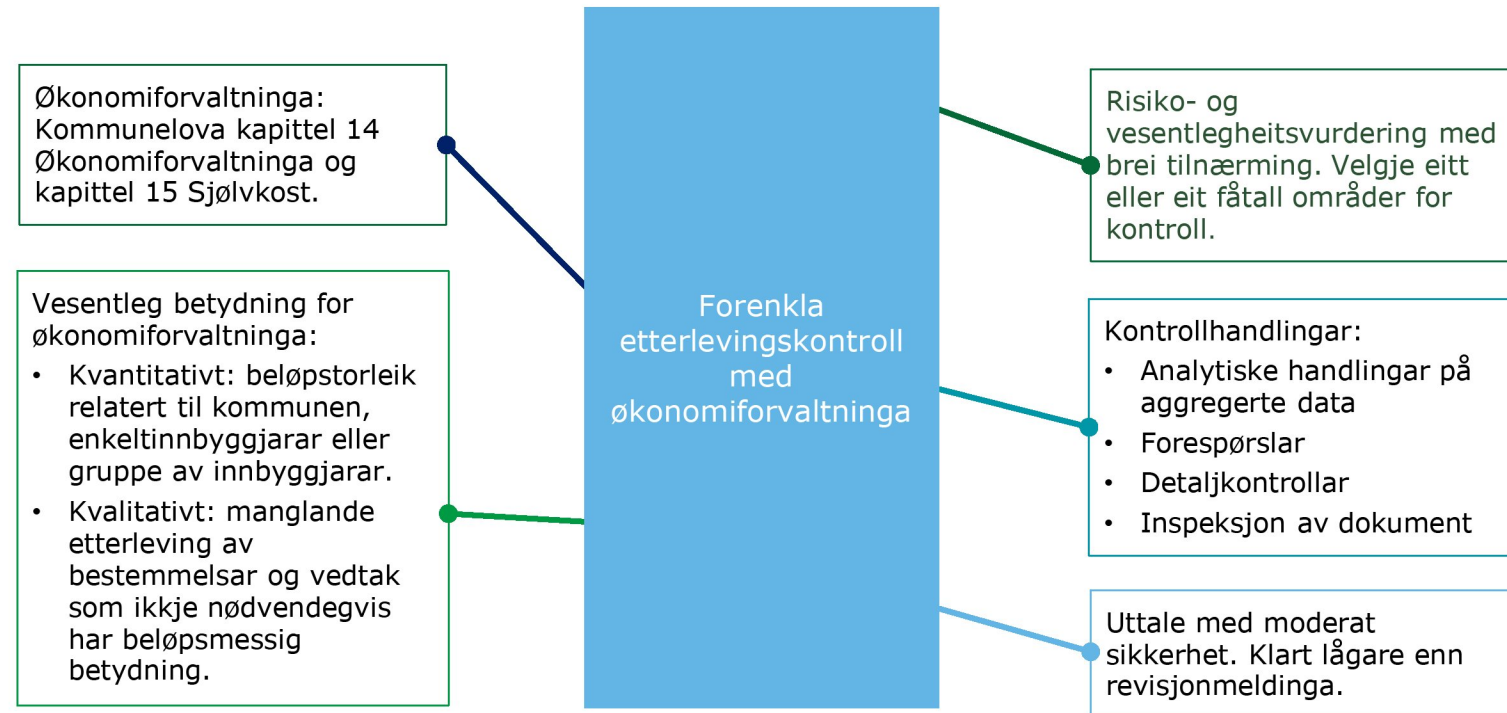
Kommunelova § 24 -9:

Rekneskapsrevisor skal sjå etter om kommunen eller fylkeskommunen si økonomiforvaltning i hovudsak foregår i samsvar med bestemmelsar og vedtak.

Revisor skal basera oppgåva på ei risiko- og vesentlegheitsvurdering, som skal leggest fram for kontrollutvalet.

Revisor skal seinast 30. juni avgje ei skriftleg uttale til kontrollutvalet,..., om resultatet av kontrollen.

RSK 301: Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen



Risiko- og vesentlegheitsvurdering forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga

Stord kommune 2022



Lav



Middels



Høg

Område	Kommentar	Risikonivå
Refusjon sjukepengar	<p>Risiko for at :</p> <ul style="list-style-type: none">• kommunen ikkje har rutiner som sikrar at krav på refusjon sjukepengar vert handsama tidsriktig og at krav derfor kan gå tapt• kommunen ikkje har rutiner for tapsføring av forelda krav på sjukepengar	
Sjølvkost	<p>Risiko for at:</p> <ul style="list-style-type: none">• sjølvkostområda vert belasta utgifter som ikkje er relevante• kommunen ikkje har tilfredsstillande rutiner for vurdering av kostnadseffektivitet på sjølvkostområdet• kommunen ikkje har ei forvaltning av sjølvkostfonda som er i tråd med lov og forskrift (nedbygging innan fem år)	

Risiko- og vesentlegheitsvurdering forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga

Stord kommune 2022



Lav



Middels



Høg

Område	Kommentar	Risikonivå
Investeringsprosjekt	Risiko for at: <ul style="list-style-type: none">• kommunen ikkje har tilfredsstillande rutiner for prosjektstyring• det ikkje vert ført prosjektrekneskap• investeringsprosjekt har vesentlege overskridingar	Middels
Innkjøp	Risiko for at kommunen ikkje følgjer: <ul style="list-style-type: none">• regelverket om offentlig anskaffing• interne rutiner for innkjøp	Middels
Budsjettavvik	Risiko for at kommunen ikkje har tilfredsstillande rutiner ved budsjettavvik, herunder at: <ul style="list-style-type: none">• einingar med vesentlege budsjettavvik ikkje vert følgde opp• det ikkje vert gjort budsjettjusteringar• det ikkje vert rapportert til kommunestyret	Middels
Budsjettprosess	Risiko for at: <ul style="list-style-type: none">• kommunen ikkje har tilfredsstillande rutiner for budsjettprosessen• budsjettet ikkje er realistisk• budsjettet ikkje er vedteke i balanse• det ikkje er budsjettert med inndecking av meirforbruk frå tidlegare år	Middels

Risiko- og vesentlegheitsvurdering forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga

Stord kommune 2022

● Lav

● Middels

● Høg

Område	Kommentar	Risikonivå
Oppfølging av vedtak	Risiko for at: <ul style="list-style-type: none">vedtak fra kommunestyret ikkje vert følgde oppvedteke gebyrregulativ ikkje vert nytta korrekt og det vert fakturert med feil satsar eller feil frekvens	●
Offentleg støtte	Risiko for at kommunen yt offentlig støtte ved å: <ul style="list-style-type: none">tilby lån til gunstige vilkårsel eller leiger ut tenester eller driftsmidlar til underpriskjøper eller leiger tenester eller driftsmidlar til overprisutviklar infrastruktur som kjem enkelte foretak til gode uten at det vert betalt vederlagunnlet å krevja inn kommunale avgifter og skattarbetalar overkompensasjon for utføring av allmennyttige tenester	●
Rekneskapsavslutting	Risiko for at: <ul style="list-style-type: none">kommunen ikkje ferdigstillar årsrekneskap og årsmelding iht. fristrapportering av årsrekneskapen til KOSTRA ikkje vert gjort tidsriktigkommunen ikkje har utarbeidd alle forskriftsbestemte oppstillingar av rekneskapenkommunen ikkje har utarbeidd dokumentasjon av alle vesentlege balansepostar – basert på erfaring frå 2021 settes riskon til høg	●

Risiko- og vesentlegheitsvurdering forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga

Stord kommune 2022

● Lav

● Middels

● Høg

Område	Kommentar	Risikonivå
Finansreglement	<p>Risiko for at:</p> <ul style="list-style-type: none">kommunen ikkje har eit vedteke, oppdatert og kvalitetssikra finansreglement.kommunen ikkje overheldt finansreglementet, herunder:<ul style="list-style-type: none">rapportering ikkje vert utført iht. reglementavvik ikkje vert følgde opp	●
Økonomireglement	<p>Risiko for at :</p> <ul style="list-style-type: none">kommunen ikkje har eit vedteke økonomireglement iht. kommunelova § 14-2, d)økonomireglementet er mangelfullt	●



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms, and their related entities (collectively, the “Deloitte organization”). DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) and each of its member firms and related entities are legally separate and independent entities, which cannot obligate or bind each other in respect of third parties. DTTL and each DTTL member firm and related entity is liable only for its own acts and omissions, and not those of each other. DTTL does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no to learn more.

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 global network of member firms and related entities in more than 150 countries and territories (collectively, the “Deloitte organization”) serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte’s approximately 345,000 people make an impact that matters at www.deloitte.no.

This communication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms or their related entities (collectively, the “Deloitte organization”) is, by means of this communication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser.

No representations, warranties or undertakings (express or implied) are given as to the accuracy or completeness of the information in this communication, and none of DTTL, its member firms, related entities, employees or agents shall be liable or responsible for any loss or damage whatsoever arising directly or indirectly in connection with any person relying on this communication. DTTL and each of its member firms, and their related entities, are legally separate and independent entities.



Saksframlegg

Saksnr: 2022/154-23
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	25/22	15.09.2022

Forvaltningsrevisjon effektivitet og kvalitet i tenester til utviklingshemma - statusrapport

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.
2. Kontrollutvalet ber om at rapport etter gjennomført forvaltningsrevisjon vert sendt sekretariatet innan _____, ferdig verifisert og med rådmannen sin uttale innarbeidd.

Samandrag

Føremålet med denne saka er at Deloitte skal orientere kontrollutvalet om framdrift i dette prosjektet. I saksframlegget vert og orientert om ei forseinking, som gjer at leveringsfrist for ferdig rapport må drøftast.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet bestilte forvaltningsrevisjon innan effektivitet og kvalitet i tenester til utviklingshemma i møte 26.04.2022 der det vart gjort slikt vedtak:

1. Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjon om effektivitet og kvalitet i tenester til utviklingshemma, av Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til revidert prosjektplan og ev. innspel under drøftinga i møtet.
2. Eventuelt ny prosjektplan vert å sende sekretariatet innan 09.05.2022. Kontrollutvalsleiar i samråd med sekretariatet får fullmakt til å godkjenne denne.
3. Kontrollutvalet godkjenner samla timetal, inkl. opsjon, i forslag til prosjektplan.
4. Kontrollutvalet ber om at rapport etter gjennomført forvaltningsrevisjon vert sendt sekretariatet innan utgangen av desember 2022, ferdig verifisert og med rådmannen sin uttale innarbeidd.

Frå vedtak til endeleg prosjektplan:

I tråd med pkt. 1 og 2 vart endeleg bestilling sendt Deloitte 16.05.22, etter at utvalsmedlemmane hadde fått høve til å koma med merknader.

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

Føremålet med prosjektet vil vere å undersøke om Stord kommune har system for å sikre effektive og kvalitativt gode helse- og omsorgstenester til psykisk utviklingshemma. Konsekvensane av covid-19-pandemien vil gjennomgåande vere aktuell å sjå på knytt til dei ulike problemstillingane.

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

1. I kva grad har Stord kommune etablert **strategi og planar** for å sikre nødvendig kapasitet og kompetanse innan tenestene til psykisk utviklingshemma når det gjeld:
 - a) Normalsituasjon
 - b) Pandemisituasjon eller ved andre kritiske hendingar
2. I kva grad dekker **tilbodet** innan tenester til utviklingshemma behovet for tenester?
 - a) Korleis er Stord kommune sine kostnader til tenester til utviklingshemma samanlikna med relevant KOSTRA gruppe?
 - b) I kva grad er tilbodet dimensjonert effektivt med omsyn til ulike omsorgsnivå (slik som butilbod, støttekontakt, dagtilbod, avlastningstilbod)?
 - c) I kva grad er det ventelister/overkapasitet for ulike tilbod?
 - d) I kva grad er det etablert ei god samhandling mellom tildelingskontor og utførande einingar som sikrar rett nivå på tenestene?
3. I kva grad har ein sikra **tilstrekkeleg med ressursar med rett kompetanse** i tenestene?
 - a) Er det lagt opp til ei bemanning som er tilfredsstillande med omsyn til å levere naudsynte tenester?
 - b) Klarer kommunen å sikre tilfredsstillande kompetanse blant medarbeidarane?
 - i. Ved rekruttering
 - ii. Gjennom kompetansehevande tiltak
 - c) Klarer tenestene å ivareta tilfredsstillande nærvær blant medarbeidarane?
 - i. I kva grad arbeider kommunen med å redusere sjukefråvær knytt til arbeidsrelaterte forhold?

4. I kva grad er det etablert eit tilfredsstillande **avvikssystem**?
- a) I kva grad meiner tilsette at det er tydeleg kva som er avvik og korleis desse skal meldast?
 - b) I kva grad blir det meldt avvik ved brot på rutinar?
 - c) Blir avvik fulgt opp på ein tilfredsstillande måte for å sikre læring og forbetring?
5. I kva grad har kommunen etablert eit system for innhenting av **erfaringar og synspunkt frå brukarar og deira pårørande**?

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse for å gjennomføre forvaltningsrevisjonen. Når revisjonsrapport er levert og handsama i kontrollutvalet, skal utvalet innstilla til kommunestyret, som gjer vedtak, jf. kommunelova § 23-3.

Vurderingar og verknader

Stord kommune har bede om noko lenger tid med å framskaffa aktuelle dokument for revisjonen. Det har samanheng med at det er personsifte i sentrale stillingar. Forvaltningsrevisor frå Deloitte Ingrid Kalsnes, kontrollutvalsleiar og utvalssekretær hadde teamsmøte 28.06.22 om kva utsett frist som kunne akseptast.

Deloitte AS vil i møtet kunna orientera om framdrift ift. dette og forventa levering som såleis og vil bli forskyvd ift. vedtakspunkt 4 overfor.

Konklusjon

Det viktigaste i denne saka er å få ein status om framdrift av revisjonsarbeidet, og å bli samd om ein ny dato for levering av ferdig rapport.



Saksframlegg

Saksnr: 2022/279-2
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	26/22	15.09.2022

Forvaltningsrevisjon innan plan- og byggesakshandsaming - oppfølging

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ber rådmannen koma med ny skriftleg status på oppfølging av punkta 3 og 4 etter forvaltningsrevisjon av plan og byggesakshandsaming i Stord kommune, til første møte i utvalet i 2023.
1. Kontrollutvalet inviterer og rådmannen til å gje ei munnleg orientering om utfordringar med oppfølgingsarbeidet i same møte.
2. Ny statusrapport vert å senda til sekretariatet innan 3 veker før møtedato.

Samandrag

Denne saka er kontrollutvalet si femte oppfølging av vedtak gjort i kommunestyret 14.05.2020, gjeldande forvaltningsrevisjonsrapport om plan og byggesakshandsaming i Stord kommune.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Oppfølging av forvaltningsrevisjon innan plan- og byggesakshandsaming.pdf
- 2 Status forvaltningsrevisjon per august 2022

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kommunestyret i Stord kommune gjorde slik vedtak i sak PS 21/20 i møte 14.05.2020:

«På bakgrunn av forvaltningsrevisjon innan plan og byggesakshandsaming ber kommunestyret rådmannen syta for å:

1. Følgje opp og avklare behovet for å implementere eit eige sakshandsamingssystem for byggesakshandtering.
2. Iverksette tiltak for å sikre at avvikssystemet også vert nytta innanfor byggesakshandsaminga.
3. Etablere arbeidsrutinar som sikrar gjennomføring og oppfølging av tilsyn, irekna å vurdere om dei har tilstrekkelig kapasitet for å gjennomføre tilsyn i samsvar med målsetting og regelverk.
4. Etablere og implementere tydelege samhandlingsrutinar mellom Regulering, bygg og Oppmåling (RBO), Stord kommunalteknikk (SKT) og vegmynde.
5. Prioritere arbeidet med å oppdatere det kommunale planverket.
6. Sikre at all relevant rådgjeving og rettleiing vert dokumentert i samsvar med forvaltningslova.
7. Etablere tiltak for å sikre at førebels svar vert sendt ut på alle byggesaker kor sakshandsaminga overgår fire veker.
8. Det vert laga ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 01.09.2020 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.»

Handlingsplan i tråd med punkt 8 over vart handsama i møte i kontrollutvalet 08.09.2020 der det vart gjort slikt vedtak:

1. Kontrollutvalet ser positivt på det betringsarbeidet som er satt i gong i samband med forvaltningsrevisjon om plan og byggesakshandsaming
2. Kontrollutvalet ber rådmannen koma med ny skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjonen til første møte i 2021. Statusrapporten vert å oversenda til sekretariatet innan 15.01.2021.

Oppfølging i tråd med punkt 2 over vart handsama i møte i kontrollutvalet 04.03.2021 der det vart gjort slikt vedtak:

1. Kontrollutvalet ser positivt på at betringsarbeidet er kome noko lenger enn ved forrige rapportering i samband med forvaltningsrevisjon om plan og byggesakshandsaming.
2. Kontrollutvalet ber rådmannen koma med ny skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjonen til møte 06.09.2021. Statusrapporten vert å oversenda til sekretariatet innan 16.08.2021.

I møte i kontrollutvalet 31.08.2021 gjorde kontrollutvalet slikt vedtak:

1. Utvalet tar rådmannen sin informasjon i møtet til orientering.
2. Kontrollutvalet ber rådmannen koma med ny oppdatert skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjonen til møte 02.12.2021. Statusrapporten vert å oversenda til sekretariatet innan 11.11.2021.

I møte i kontrollutvalet 31.08.2021 gjorde kontrollutvalet så slikt vedtak:

1. Kontrollutvalet ber rådmannen koma med ny skriftleg status på oppfølging av punkta 3 og 4 etter forvaltingsrevisjon av plan og byggesakshandsaming i Stord kommune, til møte i utvalet 08.09.2022.
2. Ny statusrapport vert å senda til sekretariatet innan 15.08.2022.

Vedtakskompetanse

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

Vurderingar og verknader

«Frå tilsvarande sak i kontrollutvalet sitt møte 04.03.2021, var dette medteke:

Sekretariatet fekk oversendt vedlagte brev og oppdatert handlingsplan pr. 15.01.2021 frå Stord kommune. Den oppdatert handlingsplanen inneheld status for oppfølging av denne forvaltningsrevisjonen på ein strukturert og klar måte.

Sekretariatet ser positivt på at betringsarbeidet er kome noko lenger enn ved forrige rapportering m.a. ved at punkt 6 og 7 no er ferdig gjennomført. Vidare går det fram av tilbakemeldinga at ein del av betringsarbeid er vorte forseinka grunna korona og heimekontor og difor ikkje er vorte ferdig innan dei fristane som var sett i handlingsplanen.

På bakgrunn av dette bør kontrollutvalet be rådmannen om å få ny skriftleg status på oppfølgingsarbeidet til møte 06.09.2021.»

«Frå tilsvarande sak i kontrollutvalet sitt møte 02.12.2021, var dette medteke:

I tråd med punkt 2 i vedtak frå møte i kontrollutvalet 31.08.2021 mottok sekretariatet 17.11.2021 vedlagte e-post med ein oppdatert handlingsplan, vedlegg 1 og 2. Sekretariatet registrerer av handlingsplanen at forbetringsarbeidet etter forvaltningsrevisjon innan plan- og byggesakshandsaming i Stord kommune er kome litt lenger enn ved førre rapportering som vart handsama i møte i kontrollutvalet 04.03.2021 ved at punkt 1, 2 og 5 no er ferdig gjennomført. Frå før var punkt 6 og 7 ferdig gjennomført.

Når det gjeld dei resterande punkta 3 og 4 går det fram av tilbakemeldinga at det framleis er ein del forbetringsarbeid som ikkje er ferdig gjennomført og at fleire av desse punkta har same status i dag som dei hadde ved rapporteringa til møte i kontrollutvalet i mars 2021. Det vert argumentert med at dette m.a. skuldast at tilsynsleiar i stor grad er omdisponert til byggjesakshandsaming grunna vakansar og for lite kapasitet i høve saksmengde. Det går vidare fram av e-post frå Stord kommune, vedlegg 1, at Arnstein Hetlesæter er konstituert som einingsleiar på Stord kommunalteknikk.

På bakgrunn av det som går fram over bør kontrollutvalet be om ny skriftleg status på oppfølging av punkta 3 og 4 til møte i utvalet 26.04.2022.

Handsaming i utvalet 02.12.2021

Rådmann Magnus Mjør og plansjef Lovise Vestbøstad orienterte og svara på spørsmål frå utvalet.

Det har vore personalmessige utfordringar knytt til permisjonar og nyrekruttering. Det har ført til omdisponering av oppgåver innan byggesak. Ressurs innan tilsyn er omdisponert til byggesak. Saker relatert til næringsliv prioritert. Ny vikar er komen no.

Etter sams drøfting kom utvalet fram til at ny statusrapport kunne avvanta til over sommarferien. Datoar vart endra ut frå det.

Oppfølging i tida fram til 15.08.2022.

Kommuneadministrasjonen er kome vidare med oppfølgingsarbeidet.

- Td. er fagsystemet SIKRI teke i bruk.

Men det er framleis ein god del som gjenstår av punkta 3 og 4, jmf. kommunestyrevedtaket overfor. Av vedlagt oppfølgingsplan går det fram at dette i stor grad skuldast:

- Omdisponering grunna vakansar
- For lite kapasitet i høve saksmengde
- Manglande kompetanse (vakanse)
- Låg bemanning

Det vert derfor tilrådd å be om ein ny statusrapport til første kontrollutvalsmøte i 2023.

Rådmannen er ikkje invitert inn i dette møtet, men bør inviterast ved neste rapportering, for å orientera om utfordringane på saksfeltet.

Konklusjon

Sekretariatet rår til at kontrollutvalet ber rådmannen koma med ny skriftleg status på oppfølging av punkta 3 og 4 etter forvaltingsrevisjon av plan og byggesakshandsaming i Stord kommune, til første kontrollutvalsmøte i 2023. Det er og ønskje om ei munnleg orientering frå rådmannen om utfordringar med oppfølgingsarbeidet. Ny statusrapport vert å senda til sekretariatet innan 3 veker før møtedato.

Kontrollutvalet

Vår dato: 15.08.2022
Vår ref: 2022/7128 - 24959/2022 / 217
Dykkar ref:

Oppfølging av forvaltningsrevisjon innan plan- og byggesakshandsaming

Det vert vist til partsbrev datert 08.12.21 der det vert bede om ny rapportering på status i høve oppfølgingspunkt etter forvaltningsrevisjon innan plan- og byggesakshandsaming. Det er gjeve svarfrist 15. august. Det er særleg bede om oppfølging på punkt 3 og 4 etter forvaltningsrevisjonen:

- 3. Etablere arbeidsrutinar som sikrar gjennomføring og oppfølging av tilsyn, irekna å vurdere om dei har tilstrekkelig kapasitet for å gjennomføre tilsyn i samsvar med målsetting og regelverk.*
- 4. Etablere og implementere tydelege samhandlingsrutinar mellom Regulering, bygg og Oppmåling (RBO), Stord kommunalteknikk (SKT) og vegmynde.*

Det vert vist til vedlagt dokument der rapportering er gjort etter same mal som tidlegare.

Med helsing

Lovise Vestbøstad
Plansjef

Brevet er godkjent elektronisk og har difor inga underskrift

Vedlegg: Status forvaltningsrevisjon per august 2022

HANDLINGSPLAN etter forvaltningsrevisjon byggesak 2020 status pr. 10.08.22

Oppfølging av vedtak i kommunestyret 14.05.2020		Ansvar	Frist
Prioritert handlingsplan til kontrollutvalet med frist innan 01.09.2020, 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. Status rapportert 15.01.21 Status rapportert 26.08.21 Status rapportert 15.11.21 Status rapportert per 10.08.22			
1. Følgje opp og avklare behovet for å implementere eit eige sakshandsamingssystem for byggesakshandtering			
RBO v/byggesak anskaffar modul til Elements, fagsystemet eByggesak, for å oppnå m.a. meir effektiv og lik sakshandsaming av byggesøknader. Kjøpet vert gjennomført i samråd med IKT og Fellestenester i Stord kommune.	ARN		31.12.2020
Status per 15.01.21: Stord kommune har i samarbeid med Bømlo, Fitjar og Kvinnherad utarbeidd konkurransegrunnlag for anskaffing av fagsystem eByggesak som vert kunngjort 13.01.2021.	ARN		Utført
Status per 26.08.21: Fagstystemet er anskaffa (SIKRI) og hadde oppstartemøte med nabokommunane Bømlo, Kvinnherad og Fitjar i dag, den 26.08.21. Planlagt ta i bruk januar 2022.	ARN		Utført
Status per 15.11.21: Fagsystemet er anskaffa (SIKRI). Implementering og iverksetjing går som planlagt. Fagsystemet vert teke i bruk januar 2022. Status per 10.08.22: Fagsystemet er teke i bruk.	ARN		Utført
2. Iverksette tiltak for å sikre at avvikssystemet også vert nytta innanfor byggesakshandsaminga			
Melde avvik på brot på lovbestemte tidsfristar i medhald av plan- og bygningslova i Compilo	ARN		31.12.2020
Status per 15.01.21: Rutinane for handsaming av byggesaker er revidert for å ivareta dette.	ARN		Utført
Opplæring avvik i kvalitetssystemet Compilo	ARN		31.12.2020
Status per 15.01.21: Opplæring i å melda avvik i kvalitetssystemet Compilo planlagt 28.01.2021.	ARN		Utført
Status per 26.08.21: Opplæring utført 28.01.2021.	ARN		Utført
Revidere aktuelle byggesaksrutinar og sjekklister	ARN		31.12.2020
Status per 15.01.21: Rutinar og sjekklister er revidert for å ivareta at avvikssystem vert nytta innanfor byggesakshandsaminga.	ARN		Utført
3. Etablere arbeidsrutinar som sikrar gjennomføring og oppfølging av tilsyn, irekna å vurdere om dei har tilstrekkelig kapasitet for å gjennomføre tilsyn i samsvar med målsetting og regelverk			
Lage rutinar, malar for tilsyn m.m. i tråd med RBO sin tilsynsstrategi	ARN		31.12.2020
Status per 15.01.21: Under arbeid, men forseinka grunna heimekontor korona, rehabilitering på rådhuset 2020 samt behov for opplæring av nyttilsett tilsynsleiar.			Pågår
Status per 26.08.21: Under arbeid, men tilsynsleiar i stor grad omdisponert til byggjesakshandsaming grunna vakansar.	ARN		Pågår
Status per 15.11.21: Under arbeid, men tilsynsleiar i stor grad omdisponert til byggjesakshandsaming grunna vakansar.	ARN		Pågår
Status per 10.08.22: Under arbeid, men tilsynsleiar i stor grad omdisponert til byggjesakshandsaming grunna vakansar.	ARN		Pågår

Heve kompetanse på fagområdet tilsyn gjennom kurs, nettverksgrupper o.l.	ARN	31.12.2020
Status per 15.01.21: Tilsynsleiar har delteke på Direktoratet for byggkvalitet's Tilsynsdagen 2020. Grunna korona har det vore lite aktivitet med nettversamlingar og kurs i 2020.	ARN	Kontinuerleg prosess
Gjere nærare vurdering av RBO sin kapasitet til tilsyn	ARN	31.12.2020
Status per 15.01.21: Under arbeid, men forseinka grunna heimekontor korona, rehabilitering på rådhuset 2020 samt behov for opplæring av nyttilsett tilsynsleiar.		Pågår
Status per 26.08.21: For lite kapasitet i høve til saksmengde. Har måtta prioritere ordinær byggjesakshandsaming	ARN	pågår
Status per 15.11.21: For lite kapasitet i høve saksmengde. Har i tillegg måtta prioritere ordinær byggjesakshandsaming grunna vakansar. Auka ressurs for tilsyn er lagt inn i rådmannen sitt framlegg til økonomiplan f.o.m. januar 2023.	ARN	pågår
Status per 10.08.22: For lite kapasitet i høve saksmengde. Har i tillegg måtta prioritere ordinær byggjesakshandsaming grunna vakansar. Auka ressurs for tilsyn er lagt inn i vedteken økonomiplan f.o.m. januar 2023.	ARN	pågår
Redusert opningstid/telefonstid på byggesak for å frigjera tid til byggesakshandsaming og arbeid med tilsyn.	ARN	01.10.2020
Status per 15.01.21: Opningstid for publikum/telefonstid på byggesak er redusert og er no sett til kl. 11.30 – 14.30 måndag – fredag.	ARN	Utført
Status per 10.08.22: Opningstid for publikum/telefonstid på byggesak vart ytterlegare redusert frå 07.06.21 grunna låg bemanning og er no sett til kl. 13.00 – 14.30 måndag – fredag.	ARN	Utført
4. Etablere og implementere tydelege samhandlingsrutinar mellom regulering, bygg og oppmåling (RBO), Stord kommunalteknikk (SKT) vass- og avløp (VA) og vegmynde		
SKT Veg: Lage skriftleg informasjon til søkerar om vegmynde sine krav i samband med søknad om avkjørsler og dispensasjon frå byggegrenser mot kommunal veg. Ferdigstille LEAN-prosjekt (søknad om avkjørsler og dispensasjon frå byggegrense) i samband med byggesaker.	RSA	31.12.2020
Status per 15.01.21: Under arbeid, men forseinka grunna heimekontor korona og rehabilitering på rådhuset 2020.		Pågår
Status per 26.08.21: Under arbeid, men forseinka.	RSA	Pågår
Status per 15.11.21: Utsett grunna kapasitetsmangel	AHE	Utsett
Status per 10.08.22: Utsett grunna kapasitetsmangel.	ABJ	Utsett
SKT Veg: Revidera vegnormen til Stord kommune for meir føreseielege krav til vegstandard mm. i samband med utarbeiding av reguleringsplan og byggetiltak.	RSA	Starta opp
Status per 15.01.21: Under arbeid, men forseinka grunna heimekontor korona og rehabilitering på rådhuset 2020.		Pågår
Status per 26.08.21: Under arbeid, men forseinka.	RSA	Pågår
Status per 15.11.21: Utsett grunna kapasitetsmangel	AHE	Utsett
Status per 10.08.22: Arbeidet starta men på vent grunna manglande kompetanse (vakanse)	ABJ	Utsett
SKT VA: Etablere ny rutine med førehandsuttale i høve kommunale vass- og avløpsleidningar i samband med søknad om tiltak etter plan- og bygningslova, i staden for dagens rutine med kun VA-kart	RSA/ARN	31.12.2020

Status per 15.01.21: Under arbeid, men forseinka grunna heimekontor korona og rehabilitering på rådhuset 2020.		Pågår
Status per 26.08.21: Under arbeid, men forseinka grunna heimekontor korona og rehabilitering på rådhuset 2020/2021 samt kapasitetsutfordringar.	RSA/A RN	Pågår
Status per 15.11.21: Det vart halde samhandlingsmøte mellom RBO og SKT 15.09.21. Der vart m.a. ny rutine drøfta.	AHE/A RN	Pågår
Status per 10.08.22: Under arbeid, men forseinka grunna kapasitetsutfordringar.	ABJ/A RN	Pågår
RBO (Byggesak), Plan, Veg og VA: Faste samhandlingsmøter min. 2 gangar pr. år	RSA/A RN	31.12.2020
Status per 15.01.21: Grunna korona pandemien i 2020 og heimekontor store delar av 2020 grunna bygningsarbeid i rådhuset har ein ikkje fått til dette i 2020.		Kontinuerleg prosess
Status per 26.08.21: Grunna korona pandemien i 2020/2021 og heimekontor store delar av 2020/2021 grunna bygningsarbeid i rådhuset har ein ikkje fått til dette, men vi samarbeider på dagleg basis i konkrete saker.		Kontinuerleg prosess
Status per 15.11.21: Det vart halde samhandlingsmøte mellom RBO og SKT 15.09.21.	AHE/A RN	Kontinuerleg prosess
Status per 10.08.22: Grunna låg bemanning har det ikkje vore kapasitet til å holde samhandlingsmøte.	ABJ/A RN	Kontinuerleg prosess
Veg- og VA mynde deltek på bransjemøta til RBO	RSA	31.12.2020
Status per 15.01.21: Grunna korona pandemien i 2020 så har ein ikkje kunne ha bransjemøte.		Kontinuerleg prosess
Status per 26.08.21: Grunna korona pandemien så har ein ikkje kunne ha bransjemøte.		Kontinuerleg prosess
Status per 15.11.21: RBO inviterte til bransjemøte for entreprenørar, utbyggjarar og anleggsbransjen med tema massehandtering 22.10.21. Her deltok SKT med einingsleiar og prosjektleiarar.		Kontinuerleg prosess
SKT VA og RBO byggesak: Lage skriftleg rutine for kva som må vera sikra med omsyn til godkjenningar frå SKT når det gjeld VA (sløkkjevotn, VA-planar, ferdigmelding av sanitæranlegg m.m) i byggesaksprosessen før det kan gjevast løyve i eitt-trinn, rammeløyve, IG, bruksløyve, ferdigattest.	RSA/A RN	31.12.2020
Status per 15.01.21: Under arbeid, men forseinka grunna heimekontor korona og rehabilitering på rådhuset 2020.		Pågår
Status per 26.08.21: Under arbeid, men forseinka grunna kapasitetsutfordringar. Kva for opplysningar som skal gjevast står i byggesaksforskrifta, men relevans og nivå må innarbeidast i eigne sjekklister i dialog mellom SKT og RBO.	RSA/A RN	Pågår
Status per 15.11.21: Grunna vakante stillingar på byggesak, der det berre har vore 2 – 3 sakshandsamarar (av 5) på jobb i store periodar av året, har ein måtta prioritera sakshandsaming grunna lovbestemte tidsfristar.		Pågår
Status per 10.08.22: Grunna låg bemanning har det ikkje vore kapasitet på RBO, då vi måtte prioritere ordinær byggesakshandsaming.	ANJ/A RN	Pågår

5. Prioritere arbeidet med å oppdatere det kommunale planverket		
Arbeid med revisjon av kommuneplanen med sikte på politisk handsaming i 2021. Kommunedelplan for Sagvåg-Litlabø vil verta lagt fram for første gongs handsaming i oktober 2020.	LVE	Starta opp
Status per 15.01.21: Status på kommuneplanarbeidet vert munnleg orientert om i kvart formannskapsmøte. Kommunedelplan Sagvåg – Litlabø vert lagt fram for førstegongs handsaming i februar 2021. Det skal utarbeidast anbudsgrunnlag for kommuneplanarbeidet med mål om å kunne velgje konsulent til arbeidet i månadskiftet februar/mars. Gjeldande framdriftsplan har førstegongs handsaming av samfunnsdelen i november 2021 og førstegongs handsaming av arealdelen i desember 2022. Formannskap og kommunestyret skal i januar 2021 handsame oppstart av endring av kommunedelplan E39 Heiane – Ådland.		Utført
6. Sikre at all relevant rådgjeving og rettleiing vert dokumentert i samsvar med forvaltningslova		
Oppdatera rutinar med sikte på å dokumentera munnlege svar på førespurnader som notat eller i merknadsfeltet i Elements. Arkivere skriftlege svar på førespurnader i saker i Elements.	ARN	Snarast
Status per 15.01.21: Munnlege svar skal leggjast inn i Elements under «Merknader» i saka. All journalverdige kommunikasjon inn og utgåande skal leggjast inn i Elements i tråd med rutinar.		Kontinuerleg prosess
Krevja førehandskonferansar i saker som berører andre mynde eller er av meir omfattande karakter	ARN	Snarast
Status per 15.01.21: Byggesak har endra praksis og krev at tiltakshavarar som hovudregel skal tinginga førehandskonferansar i saker som er kompliserte og berører andre mynde enn RBO.	ARN	Utført
7. Etablere tiltak for å sikre at førebels svar vert sendt ut på alle byggesaker kor sakshandsaminga overgår fire veker		
Krav ligg i rutinar. Lage mal for førebels svar.	ARN	Snarast
Status per 15.01.21: Krav til førebels svar er innarbeidd i byggesak sine rutinar. Det er utarbeidd ny brev-mal for førebels svar.	ARN	Utført



Saksframlegg

Saksnr: 2022/243-5
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	27/22	15.09.2022

Rullering av plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 - 2024 - Forslag til prosjektplan**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet bestiller rullering av vedteken plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 - 2024 i Stord kommune frå Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og ev. innspel under drøftinga i møtet.
2. Ev. ny korrigert prosjektplan vert sendt sekretariatet innan 29.09.2022.
3. Det blir akseptert ein samla timeressurs på inntil det timetal som ligg i forslag til prosjektplan.
4. Det er ei målsetting om at prosessmøte med kontrollutvalet blir lagt til møte 01.12.2022.
5. Kontrollutvalet ønskjer at rulleringa, inkludert forslag til oppdatert plan for forvaltningsrevisjon, er klar frå Deloitte si side til behandling i første møte i kontrollutvalet i 2023.
6. Notat og oppdatert plan for forvaltningsrevisjon vert å senda til sekretariatet innan 20.01.2023.

Samandrag

Føremålet med denne saka er at kontrollutvalet skal ta stilling til forslag om prosjektplan for rullering av plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Prosjektplan. Rullering av plan for forvaltningsrevisjon_

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalget sine oppgaver vedrørende forvaltningsrevisjon finn me i kommuneloven §§ 23-2, c og 23.3. I § 23-2,c er kontrollutvalet sitt ansvar for å sjå til at forvaltningsrevisjon blir gjennomført medteke. Vidare handlar § 23-3 om kva forvaltningsrevisjon er og deretter plan for Forvaltningsrevisjon. I forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 4 og 5 går det fram rapportering og oppfølging av gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Plan for forvaltningsrevisjon skal baserast på ein risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) av kommunane si virksemnd og verksemnda i kommunen sine selskap, med sikte på å identifisera område i kommunen med størst trong for forvaltningsrevisjon.

Kommunestyret i Stord kommune gjorde slikt vedtak i sak PS 53/2020 «Plan for forvaltningsrevisjon 2020 - 2024» i møte 24.09.2020:

1. *Forslag til plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024 for Stord kommune vert vedteken slik den ligg føre.*
2. *Planen erstattar plan for forvaltningsrevisjon gjeldande perioden 2016 – 2020.*
3. *Planen gjeld for resten av valperioden og fram til ny plan etter intensjonen vert vedteken i 2024.*
4. *Kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å føreta endringar og omprioriteringar i planen, samt til å kunna definera og avgrensa konkrete prosjekt innafor dei utvalde områda i planen.*
5. *Planen skal evaluerast minst ein gong i valperioden. Kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å gjera denne evalueringa.*
6. *Kontrollutvalet skal rapportere resultatet av forvaltningsrevisjonar til kommunestyret etter kvart.*

På bakgrunn av punkt 5 i vedtaket over gjorde kontrollutvalet slikt vedtak i sak PS 11/22 i møte 26.04.2022:

1. *Kontrollutvalet vil i 2022 gjennomføre ei rullering av gjeldande plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024.*
2. *Kontrollutvalet ber Deloitte om å utarbeide forslag til ein prosjektplan for gjennomføring av ei slik rullering, i tråd med dei føringar utvalet gjev, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar og ressursbruk.*
3. *Prosjektplanen skal leverast sekretariatet innan 15.08.2022, slik at den kan behandlast i første møte i kontrollutvalet, hausten 2022.*

For ordens skuld kan nemnast at tilsvarande plan for eigarskapskontroll også skal evaluerast i løpet av planperioden. Denne planen er monaleg mindre omfattande og sekretariatet legg opp til at rullering av denne kan behandlast direkte i eit møte i kontrollutvalget. Det kan f.eks. skje i same møte som det skal gjennomførast prosessmøte om plan for forvaltningsrevisjon, 01.12.2022.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har i tråd med kommuneloven § 23 vedtakskompetanse for å dra i gang og gjennomføra prosess med å utarbeide forslag til plan for forvaltningsrevisjon og kommunestyret skal gjera vedtak i saka.

I tråd med punkt 5 i vedtaket over går det fram at planen skal evaluerast ein gong i valperioden, og at kontrollutvalet har fått fullmakt til å gjennomføra denne evalueringa.

Vurderingar og verknader

Med utgangspunkt i det som går fram over har Deloitte levert forslag til prosjektplan for rullering av plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 - 2024 i Stord kommune. Prosjektplanen følger som vedlegg.

Det går bl.a. fram dette av prosjektplanen punkt 2:

«Rullering av plan for forvaltningsrevisjon vil ta utgangspunkt i ROV-vurderinga som blei gjennomført i 2020. Revisjonen vil i samband med rulleringa undersøke om det er vesentlege endringar i risikobiletet som fører til at prosjekt bør omprioriterast eller at nye prosjekt bør kome til i planen.»

Videre går det bl.a. fram dette av prosjektplanen punkt 3:

«Revisjonen vil utarbeide eit notat som vil bli lagt til grunn for rullering av plan for forvaltningsrevisjon. Notatet vil gje kontrollutvalet grunnlag for å diskutere rekkjefølgje eller føye til nye forvaltningsrevisjonsprosjekt.»

«I tillegg til notatet vil det bli utarbeidd ein oppdatert plan for forvaltningsrevisjon for kommunen.»

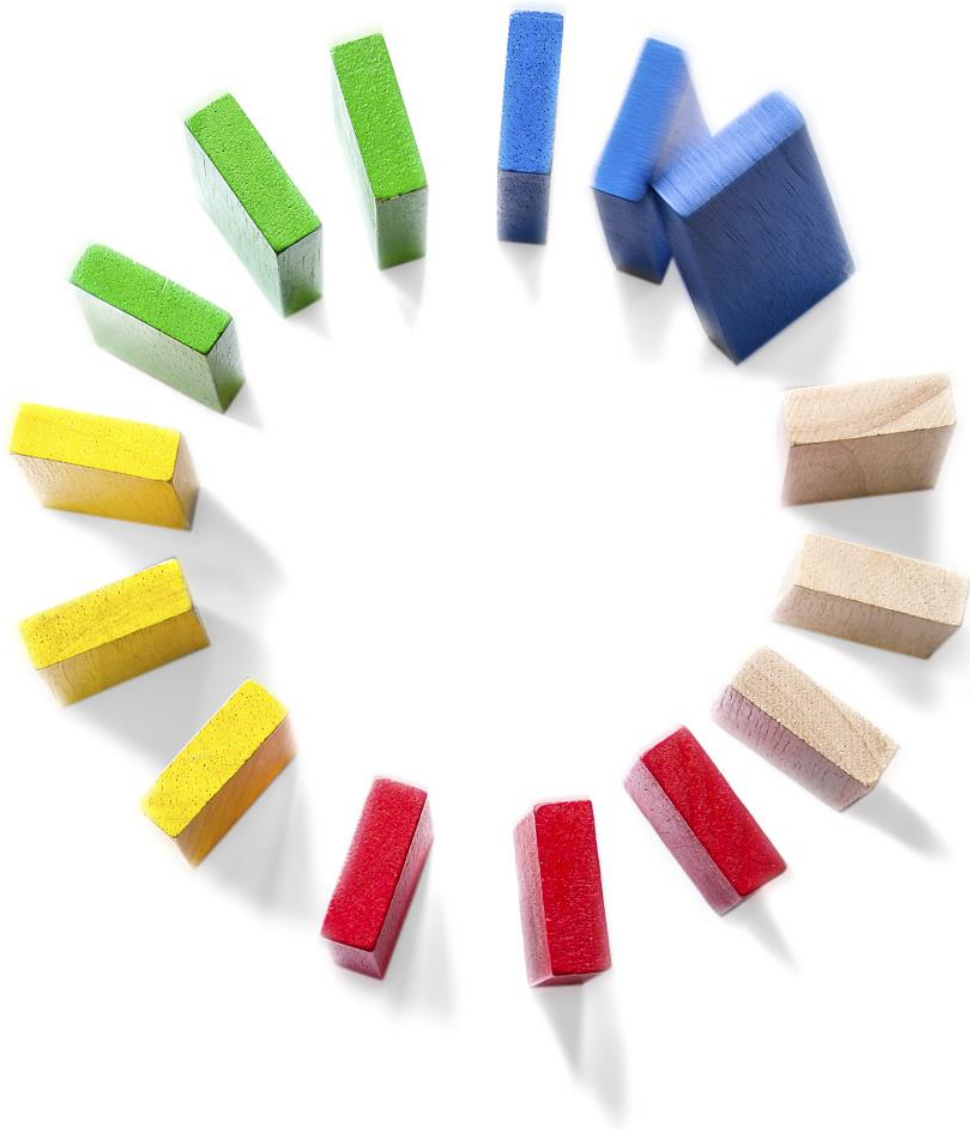
I denne rulleringen vil Deloitte bl.a. nytta dokumentanalyse, intervju, Kostra-tal og prosessmøte med kontrollutvalet. Revisjonen vil gjennomføra intervju med ordførar, rådmann, økonomisjef, personal- og organisasjonssjef, plansjef og kommunalsjefane for høvesvis oppvekst og kultur (OKU) og rehabilitering, helse og omsorg (RHO). I tillegg vil revisjonen vurdere behovet for kortare intervju med eit mindre utval andre leiarar i gjennomføringa av prosjektet.

Når det gjeld prosessmøte med kontrollutvalet meiner sekretariatet det vil vera føremålstenleg at det blir lagt til møte i utvalet 01.12.2022.

Med utgangspunkt i det omfang som ligg i den føreslåtte prosjektplanen meiner sekretariatet at det kan forsvarast å bruka inntil det timetal som er føreslått.

Konklusjon

Sekretariatet meiner at prosjektplanen er godt gjennomarbeida og dekkande for korleis dette arbeidet kan gjerast på ein god måte. Når det gjeld timetalet vil sekretariatet tilrå at det blir godkjent slik det ligg føre. Vidare blir det tilrådd at prosessmøte med kontrollutvalet blir lagt til møtet 01.12.2022.



Stord kommune

Rullering av plan for forvaltningsrevisjon

Prosjektplan

Juni 2022

«Rullering av plan for
forvaltningsrevisjon - prosjektplan»

Juni 2022

Prosjektplanen er utarbeidd for Stord
kommune av Deloitte AS.

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

Innhold

1	Bakgrunn	2
2	Om rulleringa	2
3	Notat og revidert plan	3
4	Tid og ressursbruk	3

1 Bakgrunn

1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvalet i møte den 26. april 2022, sak PS 11/22, utarbeidd ein prosjektplan for rullering av plan for forvaltningsrevisjon i Stord kommune.

1.2 Innleiing og føremål

Som eit grunnlag for arbeidet med revisjon og kontroll i Stord kommune har kontrollutvalet utarbeidd, og kommunestyret vedtatt, ein plan for forvaltningsrevisjon i 2020.

Planen er basert på ei overordna risiko- og vesentlegvurdering (ROV) av den kommunale verksemda og tenesteytinga gjennomført i 2020. Gjennom ROV-vurderinga blei det henta inn relevant informasjon om verksemda til kommunen. Målet var å identifisere risiko i den kommunale verksemda.



Risiko i denne samanhengen er *sannsynet for og konsekvensane av* at det kan førekome avvik frå til dømes regelverk, mål, politiske vedtak og andre føringar som er sett for verksemda.

Identifiserte risikoar for avvik og sårbare område i den kommunale forvaltninga og tenesteytinga indikerte innan kva område det kunne vere aktuelt å gjennomføre forvaltningsrevisjonar.

Kontrollutvalet har no bestilt ei rullering av plan for forvaltningsrevisjon. Føremålet med rulleringa er å sikre at forvaltningsrevisjonar som blir gjennomført vidare i perioden speglar dei mest vesentlege risikoområda i kommunen.



2 Om rulleringa

Rullering av plan for forvaltningsrevisjon vil ta utgangspunkt i ROV-vurderinga som blei gjennomført i 2020. Revisjonen vil i samband med rulleringa undersøke om det er vesentlege endringar i risikobiletet som fører til at prosjekt bør omprioriterast eller at nye prosjekt bør kome til i planen.

2.1 Dokumentanalyse

Revisjonen vil gjennomgå siste årsmelding frå kommunen samt andre sentrale dokument som vil kunne gje eit oversyn over eventuelle endringar i kommunen sitt risikobiletet.

2.2 Intervju

Revisjonen vil gjennomføre intervju med ordførar, rådmann, økonomisjef, personal- og organisasjonssjef, plansjef og kommunalsjefane for høvesvis oppvekst og kultur (OKU) og rehabilitering, helse og omsorg (RHO).

I tillegg vil vi vurdere behovet for kortare intervju med eit mindre utval andre leiarar i gjennomføringa av prosjektet.

Intervjua vil mellom anna byggje på dei opplysningane som er komne fram gjennom dokumentanalysen.

2.3 KOSTRA-tal

Revisjonen vil gjennomføre ein kort gjennomgang av KOSTRA-tal for utvalde kommunale tenestekområde, for å undersøke om det er vesentlege endringar i oppdaterte tal.

2.4 Prosessmøte med kontrollutvalet

Revisjonen vil gjennomføre eit prosessmøte med kontrollutvalet. Føremålet med prosessmøtet er at kontrollutvalet skal gjennomføre si endelege rullering av plan for forvaltningsrevisjon. Notatet som er utarbeidd på bakgrunn av revisjonen sine undersøkingar vil bli lagt fram for kontrollutvalet og utgjere grunnlag for diskusjonen i møtet.

3 Notat og revidert plan

Revisjonen vil utarbeide eit notat som vil bli lagt til grunn for rullering av plan for forvaltningsrevisjon. Notatet vil gje kontrollutvalet grunnlag for å diskutere rekkjefølgje eller føye til nye forvaltningsrevisjonsprosjekt. I notatet vil vi legge vekt på følgjande spørsmål:

- Er det endringar i risikobiletet som blei presentert i analysen i 2020?
- Kva prosjekt kan det vere særleg viktig (og nyttig) å fokusere på?

I tillegg til notatet vil det bli utarbeidd ein oppdatert plan for forvaltningsrevisjon for kommunen.

4 Tid og ressursbruk

4.1 Nøkkelpersonell

Birte Bjørkelo er oppdragsansvarleg partner på oppdraget. Manager Kjersti Gjuvsland vil vere prosjektleiar. Andre ressursar vil bli kopla på ved behov.

4.2 Tidsbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen som er lagt for korleis prosjektet skal bli gjennomført, vil det ta totalt 50 timar å gjennomføre prosjektet.

Oppstart av prosjektet vil skje så snart revisjonen mottar bestilling frå kontrollutvalet. Prosessmøte med kontrollutvalet vil bli gjennomført etter nærare avtale. Kontrollutvalet vil få oversendt reviderte planar etter gjennomført prosessmøte.

Tentativt foreslår vi oppstart av arbeidet september 2022, med levering av oppdaterte planar til handsaming i kontrollutvalet sitt siste møte i 2022.

Fakturering av kostnadane ved prosjektet vil skje i samsvar med avtale mellom Stord kommune og Deloitte.

Bergen, 16. juni 2022



Birte Bjørkelo

Oppdragsansvarleg partner



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.

© 2022 Deloitte AS



Saksframlegg

Saksnr: 2022/206-40
Saksbehandlar: Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	28/22	15.09.2022

Kurs i regi av Deloitte AS

Forslag til vedtak

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

Samandrag

Dette er ei årleg sak der kontrollutvalet tar stilling til kva kurs dei ynskjer å få gjennomført i regi av Deloitte i høve til avtalen med selskapet. Det kan t.d. gjennomførast 2 kurs i perioden august 2022 til juni 2023, kvart av dei på omlag 2 timar.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Deloitte - Kurstilbod 2022

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Stord kommune har avtale med Deloitte AS som revisor med verknad frå 01.07.2021. I kontrakten som er inngått går dette fram av vedlegg A kravspesifikasjon punkt 3.3 opplæring:

«REVISOR skal leggje fram forslag om, og halde kurs for kontrollutvalet sine medlemmar eller for medarbeidarar i administrasjonen. Tema skal avtalast ved det einskilde høve. Omfang skal reknast til 1 kursdagar per år.»

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å vedta gjennomføring av naudsynte kurs innan vedteke budsjettamme, jf. kommunelova § 23-2 og forskrift om kontrollutval og revisjon § 2.

Vurderingar og verknader

Det vert med dette lagt fram sak om kva kurs kontrollutvalet ønskjer å gjennomføra i løpet av revisjonsåret som strekker seg frå 01.07.2022 til 30.06.2023. Det kjem seg av at kurskvoten normalt følgjer kontraktsåret frå juli til juni året etter.

Deloitte sitt forslag til kurs som kan vera aktuelle å halde for kontrollutvalet og/eller administrasjonen i Stord kommune, er grunnlaget for kurstilbodet frå Deloitte.

Kontrollutvalet har gjennomført slike kurs i 2021 og 2022:

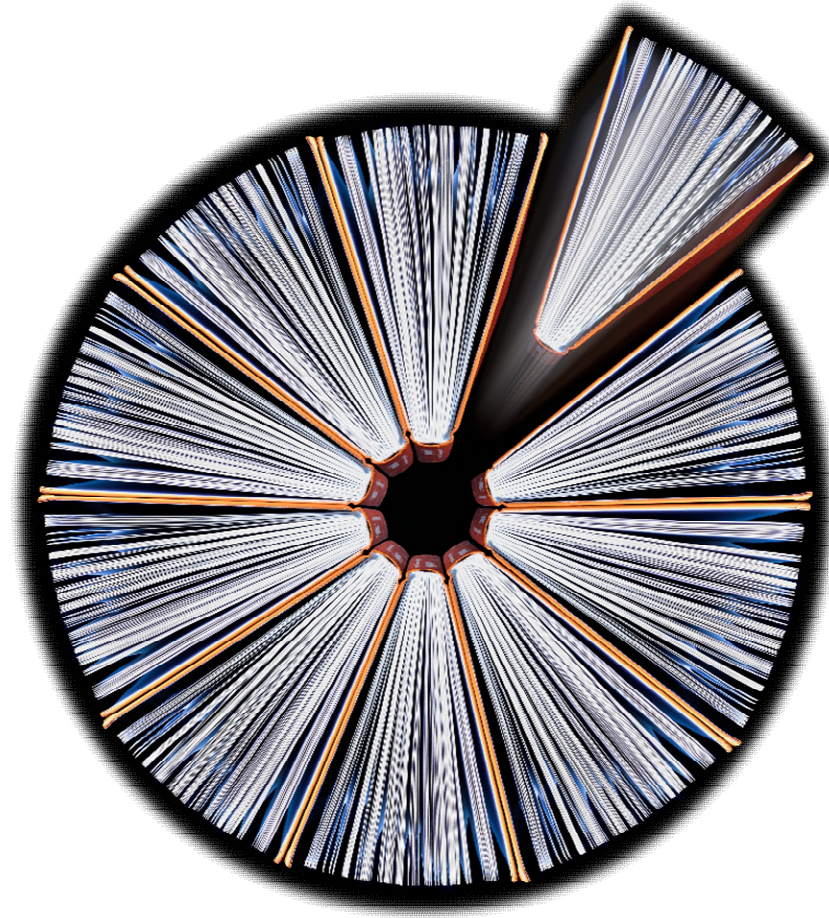
1. Kommuneøkonomi (04.03.21)
2. Habilitet (19.05.21)
3. Leverandørrevisjon (26.04.22)
4. Innkjøp (23.05.22)

Det normale til no har vore at slike kurs har vart i omlag 2 timar, og dei har blitt gjennomført i tilknytning til eit kontrollutvalsmøte. I dette møtet bør kontrollutvalet drøfta seg fram til kva kurs ein ønsker å få gjennomført hausten 2022 og våren 2023. Som ein del av denne diskusjonen bør det vurderast om del av kurskvoten evt. skal tilbydast administrasjonen.

Sekretariatet ser for seg to kurs i løpet av hausthalvåret 2022 / vårhalvåret 2023, kvart av dei på omlag 2 timar.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet diskuterer kva kurs dei vil at Deloitte skal gjennomføra haust 2022 / vår 2023. Vidare bør utvalet be sekretariatet ta seg av det praktiske med organisering og avvikling av kursa, gjerne i samarbeid med kommuneadministrasjonen.



Kva kurs kan Deloitte tilby til kontrollutvala?

	Tema	Stikkord
1	Innføring i rekneskap	<ul style="list-style-type: none"> – Grunnleggande innføring
2	Offentlege anskaffingar	<ul style="list-style-type: none"> – Kva er hovudprinsippa i regelverket?
3	Meirverdiavgift og meirverdiavgiftskompensasjon	<ul style="list-style-type: none"> – Innføring i kompensasjonsordninga – Praktiske eksempel
4	Justeringsplikt og -rett	<ul style="list-style-type: none"> – MVA. ved (fylkes-)kommunens overtaking av bygg og anlegg
5	Habilitet	<ul style="list-style-type: none"> – Kurset gjev ei innføring i regelverk knytt til habilitet, korleis habilitetsvurderingar kan gjerast og korleis det kan etablerast gode rutinar for å sikre at tilsette og folkevalde ikkje handsamar saker der dei er inhabile
6	GDPR og informasjonssikkerheit	<ul style="list-style-type: none"> – Grunnleggande prinsipp og krav
7	Arkivering, journalføring og offentlegheit	<ul style="list-style-type: none"> – Innføring i ulike lovkrav (arkiv- og journalplikt, innsynsrett) – Typiske utfordringar
8	Utvalgte tema knytt til forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll	<ul style="list-style-type: none"> – Kva er forvaltningsrevisjon og/eller eigarskapskontroll? – Korleis gjere ei god bestilling? – Korleis følge opp gjennomført revisjon?
9	Roller, rolleforståing og ansvar i kontrollarbeidet	<ul style="list-style-type: none"> – Kva er kontrollutvalets rolle og ansvar i kontrollarbeidet? – Kva er kommunestyrets rolle og ansvar i kontrollarbeidet? – Kva er administrasjonens rolle og ansvar i kontrollarbeidet?
10	Roller og rolleforståing i eigarskapsforvaltning	<ul style="list-style-type: none"> – Innføring i ulike selskapsformer – Roller og rolleforståing – Kva roller har eigarrepresentantar, valde styremedlemmer, osv.

	Tema	Stikkord
11	Avstemming av rekneskapen	<ul style="list-style-type: none"> - Kva bør ei avstemming innehalde? - Kor ofte bør avstemmingar utarbeidast? - Kva avstemmingar skal utarbeidast? - Kva regelverk gjeld på området?
12	Økonomisk internkontroll	<ul style="list-style-type: none"> - Fullmakter - Kontroller
13	Organisatorisk internkontroll	<ul style="list-style-type: none"> - Kva er internkontroll? - Korleis oppnå tilfredsstillande internkontroll?
14	Innberetning av løn	<ul style="list-style-type: none"> - Kva ytingar er avgiftspliktige og kva er oppgåvepliktige?
15	Investeringsregnskap	<ul style="list-style-type: none"> - Krav til investeringsregnskap - Skille mellom driftsregnskap og investeringsregnskap - Kva skal bokførast i driftsrekneskapen? - Kva kriterium skal vere oppfylt for bokføring i investeringsregnskapet?
16	Andre regnskapsmessige problemstillingar	<ul style="list-style-type: none"> - Tilpassast etterspurnad og behov
17	Leverandørrevisjonar - kva er kontrollutvalet si oppgåve og korleis skil desse seg frå andre revisjonar?	<ul style="list-style-type: none"> - Sjå i samband med nye innsynsmoglegheiter i kommunelova
18	Kommunelova (utvalde deler) og tilhøyrande forskrifter	<ul style="list-style-type: none"> - Kva er dei viktigaste endringane frå tidlegare lov? - Her kan vi sjå nærare på utvalde delar



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms, and their related entities (collectively, the “Deloitte organization”). DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) and each of its member firms and related entities are legally separate and independent entities, which cannot obligate or bind each other in respect of third parties. DTTL and each DTTL member firm and related entity is liable only for its own acts and omissions, and not those of each other. DTTL does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no to learn more.

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 global network of member firms and related entities in more than 150 countries and territories (collectively, the “Deloitte organization”) serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte’s approximately 312,000 people make an impact that matters at www.deloitte.no.

This communication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms or their related entities (collectively, the “Deloitte organization”) is, by means of this communication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser.

No representations, warranties or undertakings (express or implied) are given as to the accuracy or completeness of the information in this communication, and none of DTTL, its member firms, related entities, employees or agents shall be liable or responsible for any loss or damage whatsoever arising directly or indirectly in connection with any person relying on this communication. DTTL and each of its member firms, and their related entities, are legally separate and independent entities.



Saksframlegg

Saksnr: 2022/229-6
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	29/22	15.09.2022

Budsjett 2023 for kontrollarbeidet i Stord kommune

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet vedtar forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Stord kommune for 2023 inkludert endringar som blir gjort i møtet.
2. Budsjettforslaget skal følgja sak med budsjettarbeid fram til handsaming i kommunestyret. Kommunestyret gjer endeleg vedtak om budsjett for kontrollarbeidet i 2023.

Samandrag

Kontrollutvalet har ansvar for utarbeiding av forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Forslaget skal følgja innstillinga til årsbudsjett til kommunestyret, som gjer endeleg vedtak i budsjettsaka.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Budsjettforslag 2023 (v3 til utvalet) for kontrollarbeidet i Stord kommune

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Av forskrift for kontrollutvalg og revisjon kan ein i § 2 «*Kontrollutvalgets rolle i fastsettelsen av budsjett for kontrollarbeidet*» lesa:

«Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret eller fylkestinget.»

Kontrollutvalet sine oppgåver: (Kommunelova)

§ 23-2 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet

Kontrollutvalget skal påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
- d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

§ 23-3 Forvaltningsrevisjon

«Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak.»

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegerere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»

§ 23-4 Eierskapskontroll

«Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.»

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegerere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»

Av dette går det fram at utvalet har eit omfattende lovpålagt kontrollansvar på vegne av kommunestyret i Stord kommune. For at kontrollutvalet skal kunna ivareta dette kontrollansvaret

på ein tilfredsstillande måte, i tråd med lovkravet, krevst det at kommunestyret stiller tilstrekkeleg med budsjettmidler til disposisjon. Det at kontrollutvalet blir gjort i stand til å ivareta sitt kontrollansvar, bl.a. ved å få tilført tilstrekkelig med budsjettmidlar, vil bidra til å styrka utvalet sin uavhengigheit og legitimitet.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet skal utarbeida budsjettforslag for kontrollarbeidet, medan det er kommunestyret som har vedtakskompetansen i saka, jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2.

Vurderingar og verknader

Kontrollutvalet er gjeve ansvaret i høve kommunelova § 2 til å utarbeida budsjettforslag for kommunen sitt kontrollarbeid. Budsjettforslaget vert innstilt direkte til politisk organ då det er administrasjonen som i hovudsak vert gjenstand for kontroll og revisjon.

For revisjonstenestene er det teke utgangspunkt i inneverande budsjettår, samt ny avtale med ekstern revisor med oppstart 01.07.2021. For kommunar av Stord kommune sin storleik tilrår sekretariatet at det vert budsjetteret med 400 timar til forvaltningsrevisjon, eigarskapskontroll og andre timebaserte tenester, i tillegg til rekneskapsrevisjon, inkl. attestasjonar mv. Mange kommunar løyver ein sum til ekstra tiltaksmidlar, som ein buffert. Det er tilrådd her og.

Vidare er det lagt til grunn at det vanlegvis er 5 møter i kontrollutvalet for året, med om lag like stor saksmengde som «eit vanleg år».

Møtegodtgjersle og tapt arbeidsforteneste for medlemene i kontrollutvalet er budsjettert i høve reglement.

Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) er eit fagleg forum for kontrollutvala i Noreg og deira sekretariat. Stord kommune har vore medlem sidan 2009. Kontingenten, jmf. årsmøtevedtak er på kr. 9.700 for kommunar med Stord kommune sitt innbyggartal, altså same sum som i 2022. Løyvinga har over mange år kun vore nok til å dekkja halve kontingenten, men ein er jo ikkje medlem i organisasjonar eller faglege forum berre kvart vårhalvår. Det hadde vore hyggeleg om løyvinga for 2023 vart reell ift. kva kontingenten faktisk er.

Vedr. sekretariatskostnadene så er dei konsumprisregulert ift. no gjeldande avtale.

Forøvrig er det budsjettert med at medlemmar i kontrollutvalet kan delta på ein nasjonal fagleg kontrollkonferanse, samt servering på utvalsmøta. Annakvart år er det ein større fagkonferanse for kontrollutvala i tidlegare Hordaland fylke, der utvalet har vore godt representert sidan 2012. Dette må og takast omsyn til i partalsår.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet vedtek forslag til budsjett, inkludert dei endringar som evt. vert gjort i møtet.

Budsjettforslag for kontrollutvalet i Stord kommune for 2023

Konto	Tekst	Budsjett 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023	Merknad
10802	Utval / leiargodtgjersle	kr 100 000	kr 102 000	kr 106 432	Utvalsleiar 10% av løn stortingsrepr
10803	Møtegodtgjersle	kr 18 000	kr 19 000	kr 21 073	Timesats 0,02% av stortingsrepr.
10804	Tapt arbeidsforteneste	kr 11 000	kr 11 000	kr 11 000	
10803	Feriepenger tapt arbeidsforteneste	kr -	kr -	kr 1 320	
	Delsum	kr 129 000	kr 132 000	kr 139 825	
10990	Arbeidgiveravgift (AGA)	kr 18 000	kr 19 000	kr 19 715	
	Delsum	kr 147 000	kr 151 000	kr 159 540	
11400	Annonse	kr 6 000	kr 6 000	kr 6 000	
11008	Faglitteratur og abonnement	kr 2 000	kr 2 000	kr 2 400	
11152	Servering på møta	kr -	kr -	kr 5 000	
		kr -	kr -	kr -	
11500	Kurs og etterutdanning	kr 15 000	kr 16 000	kr 17 000	
11500	Folkevaldopplæring for kontrollutvalet	kr -	kr -	kr -	Kvart 2. år: 2020 - 2022 osv.
11600	Skyss og kostgodtgjersle	kr -	kr -	kr -	
11709	Andre reiseutgifter utlegg	kr 15 000	kr 15 000	kr 16 000	
11951	Kontingentar	kr 4 000	kr 5 000	kr 9 700	Jmf. FKT årsmøtevedtak
13300	Kjøp av sekretariatstenester	kr 224 000	kr 230 000	kr 254 720	Avtale fom. 1/1-17 konsumprisjust.
		kr -	kr -	kr -	
12702	Konsulent/rådgj.ten. (Revisjon)	kr 668 000	kr 685 000	kr 794 592	Avtale fom. 1/7-21
12702	Konsulent/rådgj.ten. (Revisjon)	kr -	kr -		
12702	Konsulentten. frå ubunde fond	kr 266 000	kr 221 064		
	Ekstra tiltaksmidlar	kr -	kr -	kr 30 000	
	Delsum	kr 1 200 000	kr 1 180 064	kr 1 135 412	
14290	Meirverdiavgift	kr 2 000	kr 152 000	kr 283 353	
17290	Moms-kompensasjon	kr -2 000	kr -152 000	kr -283 353	
		kr -	kr -	kr -	
19400	Bruk av ubunde fond	kr -266 000	kr -221 064	kr -	
	Total budsjetttramme	kr 1 081 000	kr 1 110 000	kr 1 294 952	



Saksframlegg

Saksnr: 2022/210-5
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	30/22	15.09.2022

Behandling av henvendingar i kontrollutvalet

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tek rettleiaren om behandling av henvendingar frå FKT til etterretning
2. Kontrollutvalet vedtek vedlagde retningsliner for handtering av henvendingar til kontrollutvalet i Stord kommune med dei endringar som kom fram i møtet

Samandrag

Kontrollutvalet vert i denne saka utfordra til å ta stilling til retningsliner for handtering av henvendingar til kontrollutvalet i Stord kommune som utvalet mottek frå innbyggjarar, politikarar eller andre.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 FKT sin vegleiar om handtering av henvendingar til kontrollutvalet
- 2 Retningsliner for handtering av henvendingar til kontrollutvalet i Stord kommune

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Forum for kontroll og tilsyn, FKT, har utarbeidd ein rettleiar for behandling av henvendingar til kontrollutvalet.

Kontrollutvalet sitt mandat er å vera kommunestyret sitt kontrollorgan. Henvendingar til kontrollutvalet er ein viktig del av kontrollutvalet sitt arbeid med å føra tilsyn med den kommunale forvaltninga.

Henvendingar kan vere generelle innspel til tema og område for revisjon eller andre kontrollhandlingar. Henvendingar kan også vera tips om meir konkrete og mogelege kritikkverdige forhold i kommunen. Rettleiaren frå FKT gjev først og fremst råd om korleis denne type henvendingar kan handterast av kontrollutvalet. Henvendingar kan eksempelvis koma frå innbyggjarar, folkevalde, næringsaktørar, tilsette, media, organisasjonar og revisor.

FKT skriv at rettleiaren er meint å vere eit supplement til Kontrollutvalsboka.

Vedtakskompetanse

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

Vurderingar og verknader

FKT peikar i rettleiaren (vedlegg 1) på viktigheita av god dialog og samhandling mellom kontrollutval og kommunestyre for å gjera det lettare å få kommunestyret sin aksept for at kontrollutvalet sitt arbeid med henvendingar er viktig og relevant. Kontrollutvalet bør diskutera korleis utvalet kan skapa forståing og interesse for kontrollutvalet sitt arbeid i kommunestyret. I vedlegg 2 i rettleiaren kan me lesa:

- ✓ 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-prosessen 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)

Rettleiaren inneheld 8 tilrådingar.

1. Alle skriftlege henvendingar til kontrollutvalet skal journalførast
 - Alle henvendingar bør sendast sekretariatet for journalføring
2. Munnlege henvendingar må gjerast skriftlege for å kunne behandlast av kontrollutvalet
 - Den som tek munnleg kontakt bør oppfordrast til å gjere henvendinga skriftleg, alternativt at den som tek oi mot henvendinga skriv notat som kan nyttast som grunnlag for vidare behandling
3. Den som tek kontakt med kontrollutvalet må i samsvar med god forvaltningsskikk få ein skriftleg tilbakemelding på at henvendinga er motteken
 - Den som tek kontakt med eit offentleg organ som kontrollutvalet er, bør få ei skriftleg tilbakemelding på at henvendinga er mottatt og journalført. Tilbakemeldinga bør gje informasjon om at kontrollutvalet tek den til vurdering og at det ikkje er klagerett på kontrollutvalet sitt vedtak. Vidare bør avsendar informerast om at hen ikkje er part om det blir ei sak. Tilbakemeldinga bør vidare innehalde rettleiing dersom henvendinga heller bør rettast til ein annan instans. Rettleiaren har med to eksempel på skriftleg tilbakemelding
4. Kontrollutvalet bør utarbeide eigne retningslinjer for handtering av henvendingar. Desse bør innehalde ein framgangsmåte for saksbehandling av henvendingar
 - Sjå vedlagde forslag til framgangsmåte. Kontrollutvalet bør diskutere forslaget og bli samde om dette utvalet sin framgangsmåte.
5. Kontrollutvalet bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalet skal vurdere om innhaldet i ei henvending skal følgjast opp
 - Denne modellen står på side 13 i rettleiaren og er eit godt hjelpemiddel for å kunne vurdere om kontrollutvalet skal følgje opp ein ekstern henvending
6. Kontrollutvalet bør unngå å gå vidare med saker som uttrykkjer generell misnøye eit politisk fatta vedtak, handlar om ei enkeltsak, er under behandling i eit anna organ eller har ein annan naturleg behandlingsveg
7. Kontrollutvalet bør i sitt budsjettframlegg ta høgde for uventa kontrollhandlingar
 - På side 14 i rettleiaren er det sett opp ein del eksempel på framgangsmåtar for oppfølging av henvendingar. Dette kan vere:
 - i. Innsamling av ytterlegare informasjon
 - ii. Orientering v/kommunedirektør eller andre
 - iii. Innspel til risiko- og vesentleganalysen i arbeidet med plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll
 - iv. Kartlegging (forundersøking) eller leverandørkontroll
 - v. Forvaltningsrevisjon/eigarskapskontroll
 - vi. Vidare undersøking
 - vii. Høyring
8. Kontrollutvalet bør drøfte korleis utvalet vil synleggjere si rolle og mandat, og kvifor utvalet ynskjer å motta henvendingar

Den fjerde tilrådinga i rettleiaren omhandlar retningslinjer for behandling av henvendingar. Sekretariatet har utarbeidd forslag til retningslinjer (vedlegg 2) for behandling av henvendingar og utvalet blir i saka utfordra til å diskutera forslaget og bli samde om eit sett retningslinjer. Forslaget til retningslinjer i vedlegg 1 i rettleiaren er brukt som grunnlag for forslaget frå sekretariatet.

Konklusjon

FKT har utarbeidd ein rettleiar for kontrollutvalet si behandling av henvendingar. Sekretariatet har på bakgrunn av rettleiaren utarbeidd retningslinjer for behandling av henvendingar som kontrollutvalet bør ta stilling til.



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 Deloitte's 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 avsender(-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 avsendar(-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?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?	Grønn	Gul	Rød	Grå

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 gjøres 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.

Blir 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](#)

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.



Saksframlegg

Saksnr: 2022/33-15
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	31/22	15.09.2022

Informasjon frå FKT til orientering og evt. oppfølging

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.
- 2.
- 3.

Samandrag

I samråd med utvalsleiar vil det bli gjeve ulik informasjon frå Forum for kontroll og tilsyn (FKT), deriblant to høyringssaker frå Kommunal- og Distriktsdepartementet (KDD), der utvalet kan gje innspel via FKT

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

I denne saka er det tenkt å fortelja om fem orienteringar frå FKT:

1. FKT fagkonferanse i juni 2022
2. FKT sitt årsmøte 2022, også halde i juni
3. Endringar i kommuneloven – høyring
4. Endringar i lov om interkommunale selskap mv. - høyring
5. FKT sitt høyringsmøte om dei to høyringssakene

Vedtakskompetanse

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

Utvalet kan gje uttrykk for sitt syn i høyringsuttale via FKT, der utvalet er medlem, sjølv om «alle» kan gje høyringssvar.

Vidare er det naturleg at evt. uttale frå Stord kommune til KDD vert handert av kommunestyre, formannskap, ordførar eller rådmann.

Vurderingar og verknader

Både kontrollutvalet i Stord kommune og VLFK sitt sekretariat for kontrollutvalet er medlem i FKT.

Litt om kvart av punkta.

Vedr. 1 - FKT fagkonferanse i juni 2022

- Kontrollutvalsleiaren var påmeldt konferansen, men vart hindra i å reisa. Det var heller ingen andre frå utvalet som kunne stilla på kort varsel.
- Sekretariatet deltok, og kan gje litt orientering i møtet.

Vedr. 2 - FKT sitt årsmøte 2022, også halde i juni

- Årsmøtet vart halde under konferansen.
- Sekretariatet var tilstades, og kan gje litt orientering.

Vedr. 3 - Endringar i kommuneloven – høyring frå KDD

- Kommunal- og Distriktsdepartementet (KDD) sende ut høyringssak 22.06.22
- KDD sin høyringsfrist er 14.10.22.
- FKT er innstilt på å gje høyringssvar, og ber om innspel frå medlemmane innan 14.09.22.
- Sekretariatet tar for gitt at det er utvida høyringsfrist til FKT som følgje av at det er høyringsmøte 16.09.22. (pkt. 5)
- Du finn all informasjon om høyringssaka på KDD si heimeside – link: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/horing-endringer-i-kommuneloven/id2920339/>
- Dersom kontrollutvalet vil gje høyringsuttale er det mest naturleg at ein gjer det via FKT, sjølv om «alle» kan gje høyringssvar. Vidare er det naturleg at evt. uttale frå Stord kommune vert handert av kommunestyre, formannskap, ordførar eller rådmann.

Vedr. 4 - Endringer i lov om interkommunale selskap mv. – høyring frå KDD

- Kommunal- og Distriktsdepartementet (KDD) sende ut høyringssak 25.05.22
- KDD sin høyringsfrist er 23.09.22.
- FKT er innstilt på å gje høyringssvar, og ber om innspel frå medlemmane innan 23.08.22.
- Sekretariatet tar for gitt at det er utvida høyringsfrist til FKT som følgje av at det er høyringsmøte 16.09.22. (pkt. 5)
- Du finn all informasjon om høyringssaka på KDD si heimeside – link: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/hoyring-endoringer-i-lov-om-interkommunale-selskaper-mv/id2914452/>
- Dersom kontrollutvalet vil gje høyringsuttale er det mest naturleg at ein gjer det via FKT, sjølv om «alle» kan gje høyringssvar. Vidare er det naturleg at evt. uttale frå Stord kommune vert handert av kommunestyre, formannskap, ordførar eller rådmann.

Vedr. 5 – FKT sitt høyringsmøte om dei to høyringssakene

- FKT har invitert kontrollutvalsleiarar i medlemskommunane og dagleg leiar i medlemssekretariata til høyringsmøte 16.09.22 på teams.
- Dette kan vera ein stad der ein kan både få informasjon og gje uttrykk for kva ein meiner.
- Skriftleg høyringssvar via FKT er og ein mulighet.
- Elles er det viktig berre det å halda seg orientert.

Konklusjon

Kontrollutvalet vil herigjennom få ein del informasjon, samt kunna gje uttrykk for meiningar i to høyringssaker.



Saksframlegg

Saksnr: 2022/36-4
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	32/22	15.09.2022

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 63/19 av 11.12.19 og sak PS 47/21 av 02.12.2021 om at særskilt ansvar for gjennomgang av møteprotokollar skal fordelast slik:

Politisk organ:	Kontrollutvalsmedlem:
Kommunestyret	Fredrik Litleskare
Formannskapet	Gunnhild Kristin Borlaug
Utval for rehabilitering, helse og omsorg	Stian Djuvsland
Utval for oppvekst og kultur	Astrid-Cecilie F. Aleksandersen
Utval for plan og utvikling	Tore Jubskås

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

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

Politisk organ:	Møtedatoar i 2022
Kommunestyret	21.06
Formannskapet	08.06 (07.09)
Utval for rehabilitering, helse og omsorg	01.06 31.08
Utval for oppvekst og kultur	07.06 30.08
Utval for plan og utvikling	02.06 22.06 01.09

(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: 2022/28-4
Saksbehandlar:Hogne Haktorson

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Stord kommune, Kontrollutvalet	33/22	15.09.2022

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 eller gjera vedtak i saker som ikkje er på saklista.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Vedtak i kontrollutvalet 11.03.2020 i PS 7/20 der utvalet vedtok å ha eventuelt som sak i kvart møte.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i denne saka, 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 undersøkingar av saker som kontrollutvalet ønskjer å få utgreidd til neste møte, eventuelt til eit seinare møte i utvalet. Dessutan eventuelt å få orientering frå rådmannen eller andre i eit seinare møte.

Saksnr
26/22

Utval
Kommunestyret

Møtedato
21.06.2022

FORVALTNINGSREVISJON OM FØREBYGGJANDE ARBEID FOR BARN OG UNGE - REVISJONSRAPPORT

Innstilling frå kontrollutvalet:

På bakgrunn av forvaltningsrevisjonsrapport om førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune, ber kommunestyret rådmannen om å:

1. Etablere ei overordna oversikt over mål og planar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge, og sikre tilstrekkeleg operasjonalisering av måla som er sett for tenestene i området.
2. Sikre tydeleggjering av oppgåver, rollar og ansvar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge. Under dette:
 - a) Tydeleggjere oppgåver og ansvar i dei tilfella der fleire tenester har overlappende ansvar og det dermed er risiko for at oppfølginga kan glempe.
 - b) Tydeleggjere rollar og ansvar knytt til bruk av stafettloggen.
3. Sikre at alle tilsette er tilstrekkeleg kjend med
 - a) Kva som ligg til ansvar og oppgåver som koordinator for arbeid med individuell plan.
 - b) Rutinar og verktøy som er etablert for å sikre kartlegging og oppfølging av barn med behov for oppfølging.
4. Vurdere å etablere rutinar som sikrar at tenester etterspør samtykke frå foreldre om overføring av informasjon til relevante instansar, i tilfelle der familiar med utsette barn skal flytte frå kommunen.
5. Vurdere å leggje til rette for at fleire tilsette i kommunen har god kunnskap om BTI-modellen og dermed til dømes kan gjennomføre opplæring i BTI-metodikken for andre tilsette.
6. Sikre at det blir etablert klare samarbeidsstrukturar og tilstrekkeleg tverrsektorielle møteplassar mellom sentrale tenester i OKU og RHO som jobbar opp mot barn og familiar i kommunen.
7. Etablere rutinar for å melde avvik knytt til samhandlinga mellom tenestene i det førebyggjande arbeidet retta mot barn og unge, og rutinar for å følgje opp slike avvik.
8. Lage en prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 01.11.2022 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgje opp tilrådingane i rapporten, når tiltak skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.

Torbjørn Brosvik

Framlegg frå Ap, Sp og KrF:

Stryka «vurdere å» i pkt. 4 og 5.

Røysting:

Felles endringsframlegg frå Ap, Sp og Krf vart samrøystes vedteke.

Innstilling frå kontrollutvalet med vedteke endringsframlegg vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

På bakgrunn av forvaltningsrevisjonsrapport om førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune, ber kommunestyret rådmannen om å:

1. Etablere ei overordna oversikt over mål og planar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge, og sikre tilstrekkeleg operasjonisering av måla som er sett for tenestene i området.

2. Sikre tydeleggjering av oppgåver, rollar og ansvar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge. Under dette:

a) Tydeleggjere oppgåver og ansvar i dei tilfella der fleire tenester har overlappende ansvar og det dermed er risiko for at oppfølginga kan glempe.

b) Tydeleggjere rollar og ansvar knytt til bruk av stafettloggen.

3. Sikre at alle tilsette er tilstrekkeleg kjend med

a) Kva som ligg til ansvar og oppgåver som koordinator for arbeid med individuell plan.

b) Rutinar og verktøy som er etablert for å sikre kartlegging og oppfølging av barn med behov for oppfølging.

4. Etablere rutinar som sikrar at tenester etterspør samtykke frå foreldre om overføring av informasjon til relevante instansar, i tilfelle der familiar med utsette barn skal flytte frå kommunen.

5. Leggje til rette for at fleire tilsette i kommunen har god kunnskap om BTI-modellen og dermed til dømes kan gjennomføre opplæring i BTI-metodikken for andre tilsette.

6. Sikre at det blir etablert klare samarbeidsstrukturar og tilstrekkeleg tverrsektorielle møteplassar mellom sentrale tenester i OKU og RHO som jobbar opp mot barn og familiar i kommunen.

7.Etablere rutinar for å melde avvik knytt til samhandlinga mellom tenestene i det førebyggjande arbeidet retta mot barn og unge, og rutinar for å følgje opp slike avvik.

8.Lage en prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 01.11.2022 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgje opp tilrådingane i rapporten, når tiltak skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.

Dokumentliste

I	29.03.2022	*****	Forvaltningsrevisjonsrapport til verifisering. Førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune
I	12.04.2022	*****	Rapportutkast til høyring. Forvaltningsrevisjon av førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune
U	27.04.2022	DELOITTE AS AVD BERGEN	VS: Vedr. høyringsfrist.
U	06.05.2022	DELOITTE AS AVD BERGEN	Forvaltningsrevisjon av førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune, rapportutkast til høyring
I	09.05.2022	Deloitte as	Oversending av forvaltningsrevisjonsrapport
I	25.05.2022	Sekretariat for kontrollutvalet	Innstilling - Forvaltningsrevisjon om førebyggjande arbeid for barn og unge - Revisjonsrapport
S	27.05.2022		Forvaltningsrevisjon om førebyggjande arbeid for barn og unge - Revisjonsrapport

Vedlegg

- 1 Rapport etter forvaltningsrevisjon av førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune.pdf.PDF
- 2 Saksframlegg med vedtak.PDF

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet bestilte forvaltningsrevisjon om førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune i møte 31.08.2021.

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

«Føremålet med prosjektet vil vere å undersøkje om Stord kommune har etablert eit systematisk og planmessig førebyggjande arbeid retta mot barn og unge, og om kommunen har ei føremålstenleg organisering av det førebyggjande arbeidet. Vidare vil det vere eit føremål å undersøkje om kommunen har etablert eit tilfredstillande system for å sikre at samarbeid og samordning mellom ulike kommunale tenester er i samsvar med regelverket»

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

1. I kva grad har Stord kommune etablert eit systematisk og planmessig førebyggjande arbeid retta mot barn og unge?
 - a) Har Stord kommune etablert mål og planar for førebyggjande arbeid for barn og unge?
 - b) Har Stord kommune eit tilfredsstillande system for å kartlegge og sikre seg oversikt over oppvekstvilkår og helsesituasjonen blant barn og unge?
2. Har Stord kommune ei føremålstenleg organisering av tenestetilbodet med tanke på å sikre eit heilskapleg og godt koordinert førebyggjande arbeid for barn og unge?

Under dette:

 - a) Er oppgåver og ansvar knytt til førebyggjande arbeid blant barn og unge tydeleg fordelt?
 - b) I kva grad er det etablert rutinar som skildrar ulike tenester sitt ansvar for
 - i. å avdekke forhold som kan indikere behov for førebyggjande tiltak retta mot barn og unge (t.d. psykisk helse- og/eller rusutfordringar og familievald)
 - ii. å drøfte tiltak med/involvere andre relevante tenester?
 - c) Er det etablert retningslinjer og rutinar som sikrar tilstrekkeleg oppfølging av utsette barn som flyttar til eller frå kommunen (ev. som har delt bustad mellom to kommunar)?

- d) I kva grad fungerer modellen Betre Tverrfagleg Innsats (BTI) i samsvar med intensjonen?
 - e) Er samhandlinga mellom kommunale einingar tilstrekkeleg for å sikre eit heilskapleg og godt koordinert førebyggjande arbeid (inkludert innan modellen BTI)?
 - f) I kva grad har det førebyggjande arbeidet retta mot barn og unge blitt påverka av covid-19 pandemien?
3. I kva grad har kommunen etablert system for å sikre at samarbeid og samordning mellom kommunale tenester er i samsvar med regelverket?
- a) Er det etablert tilstrekkelege samarbeidsstrukturar og tverrsektorielle møteplassar mellom dei ulike velferdstenestene og mellom velferdstenestene og andre aktuelle tenester (t.d. kultur) som arbeider opp mot barn og unge i kommunen?
 - b) Er det etablert system for melding om avvik/manglar i samhandlinga og for oppfølging av slike avvik/manglar?

Av prosjektplanen går det vidare fram at det er lagt inn slike avgrensingar i revisjonen:

«Forvaltningsrevisjonen vil undersøke kommunen sitt førebyggjande arbeid retta mot barn og unge opp til 18 år.»

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 § 23-3.

Vurderingar og verknader

Deloitte har nå gjort ferdig forvaltningsrevisjon om førebyggjande arbeid for barn og unge i Stord kommune, revisjonsrapport er levert og ligg ved som vedlegg til saka. Rapporten har vore send rådmann for uttale og høyringsuttalen går fram av vedlegg 1 i rapporten. Deloitte har i denne forvaltningsrevisjonen nytta dokumentanalyse, intervju med utvalde personar i Stord kommune som er involvert i eller har ansvar for førebyggjande arbeid for barn og unge i ulike deler av organisasjonen og verifiseringsprosessar som metodar. Til saman er det gjennomført 10 intervju med til saman 19 tilsette i Stord kommune. I tillegg er det gjennomført fokusgruppeintervju med ungdommar i kommunen. Etter sekretariatet sin vurdering har Deloitte levert en god rapport som er i samsvar med kontrollutvalet si bestilling.

Sekretariatet har merka seg at Deloitte m.a. konkluderer slik i punkt 6 på side 47:

«Undersøkinga viser at Stord kommune i stor grad har etablert, eller er i prosess med å utvikle, mål og planar for førebyggjande arbeid retta mot barn og unge, og at det er etablert system for å kartlegge og sikre oversikt over barn og unge sin helsesituasjon og oppvekstvilkår.

Kommunen har i all hovudsak tydeleggjort kva ansvar dei ulike tenestene i Stord kommune har inn mot barn og unge etter regelverket. Vidare har kommunen gjennom BTI-modellen utarbeidd ein digital rettleiar som skildrar tenestene i kommunen sitt ansvar for å avdekke forhold som kan indikere behov for førebyggjande tiltak og å drøfte tiltak og eventuelt involvere andre relevante tenester. Det blir vidare vist til at BTI-modellen i stor grad fungerer etter intensjonen og at innføringa av BTI-modellen og stafettloggen har styrka samhandlinga mellom kommunale tenester i Stord kommune. Stord kommune har også etablert fleire samarbeidsstrukturar og tverrsektorielle møteplassar både mellom tenester innan kommunalområdet OKU og opp mot eksterne aktørar som lag og frivillige organisasjonar, politi og spesialisthelsetenester for å sikre heilskapleg oppfølging av barn og unge i kommunen.

Revisjonen merker seg at kommunen, i samband med pågåande utviklingsarbeid knytt til barnevernsreforma/oppvekstreforma, etter planen vil gjennomgå eigne tenester og sjå på organisering og ansvarsdeling mellom ulike tenester og nivå, og kva som kan styrkast. I samband med gjennomgangen av eigne tenester vil kommunen også vurdere kva tiltak dei har i dag og om dei er tilstrekkelege for ivareta barn og unge som har behov for førebyggjande arbeid.

Samtidig viser undersøkinga at Stord kommune har forbedringspunkt når det gjeld førebyggjande arbeid retta mot barn og unge.»

Sekretariatet har vidare merka seg at Deloitte på bakgrunn av det som kjem fram over kjem med slike tilrådingar til Stord kommune i punkt 6 Konklusjon og tilrådingar i rapporten:

1. Etablerer ei overordna oversikt over mål og planar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge, og sikrar tilstrekkeleg operasjonalisering av måla som er sett for tenestene på området.
2. Sikrar tydeleggjering av oppgåver, rollar og ansvar innan førebyggjande arbeid retta mot barn og unge. Under dette:
 - a. Tydeleggjere oppgåver og ansvar i dei tilfella der fleire tenester har overlappende ansvar og det dermed er risiko for at oppfølginga kan glempe.
 - b. Tydeleggjere rollar og ansvar knytt til bruk av stafettloggen.
3. Sikrar at alle tilsette er tilstrekkeleg kjend med
 - a. kva som ligg til ansvar og oppgåver som koordinator for arbeid med individuell plan.
 - b. rutinar og verktøy som er etablert for å sikre kartlegging og oppfølging av barn med behov for oppfølging.
4. Vurderer å etablere rutinar som sikrar at tenester etterspør samtykke frå foreldre om overføring av informasjon til relevante instansar, i tilfelle der familiar med utsette barn skal flytte frå kommunen.
5. Vurderer å leggje til rette for at fleire tilsette i kommunen har god kunnskap om BTI-modellen og dermed til dømes kan gjennomføre opplæring i BTI-metodikken for andre tilsette.
6. Sikrar at det blir etablert klare samarbeidsstrukturar og tilstrekkeleg tverrsektorielle møteplassar mellom sentrale tenester i OKU og RHO som jobbar opp mot barn og familiar i kommunen.
7. Etablerer rutinar for å melde avvik knytt til samhandlinga mellom tenestene i det førebyggjande arbeidet retta mot barn og unge, og rutinar for å følgje opp slike avvik.

Konklusjon

Kontrollutvalet har et spesielt ansvar for å følgje opp at kommunestyret sine vedtak i samband med rapporter om forvaltningsrevisjon vert følgd opp. Det vert vist til kommunelova § 23-2, e) der det står dette:

«Kontrollutvalget skal påse at:

e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.»

Videre står det dette i «Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner» § 12:

«Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.»

Rapportering frå kontrollutvalet til kommunestyret i tråd med forskrifta skjer normalt i samband med at utvalet årleg legg fram si årsmelding for kommunestyret til godkjenning. Forslag til innstilling i saksframlegget bygger på forslag til tiltak i rapporten. På bakgrunn av dette vert det tilrådd at kontrollutvalet innstiller på at kommunestyret ber rådmannen sørge for å lage ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet 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.

Saksnr
29/22

Utval
Kommunestyret

Møtedato
21.06.2022

KONTROLLUTVALET - ÅRSMELDING 2021

Innstilling frå kontrollutvalet:

Kommunestyret godkjenner årsmelding 2021 for kontrollutvalet i Stord kommune.

Røysting:

Innstilling frå kontrollutvalet vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kommunestyret godkjenner årsmelding 2021 for kontrollutvalet i Stord kommune.

Rådmannen, 25.05.2022

Dokumentliste

I 27.04.2022 VESTLAND
FYLKESKOMMUNE
S 25.05.2022

Innstilling - Årsmelding 2021 for Stord
kontrollutval
Kontrollutvalet - årsmelding 2021

Vedlegg

1 Årsmelding 2021 for Stord kontrollutval(2).PDF
2 Saksframlegg med vedtak.PDF

Innleiing (bakgrunn for saka)

Sekretariatet har laga forslag til utvalet si årsmelding for 2021. Årsmeldinga frå kontrollutvalet må reknast som ein del av den lovpålagte rapporteringa frå utvalet til kommunestyret.

Vedtakskompetanse

Det er kommunestyret som har vedtakskompetanse i saker som vert rapportert frå kontrollutvalet, jf kommunelova [§23-5](#) der det står dette:

«Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret eller fylkestinget.»

Vurderingar og verknader

Føremålet med årsmeldinga skal vera å rapportere resultatene av kontrollutvalet sitt arbeid til kommunestyret, som er kontrollutvalet sin oppdragsgjevar. Årsmeldinga peikar både på behandling av saker som er slutført frå kontrollutvalet si side og på kva som følgjast opp vidare framover.

Årsmeldinga frå kontrollutvalet må reknast som ein del av den pålagde rapporteringa frå utvalet til kommunestyret. Sekretariatet meiner difor at det vil vera naturleg at kommunestyret godkjenner årsmeldinga i eiga politisk sak, slik det og har vore gjort i fleire år no.

Konklusjon

Det blir på bakgrunn av dette tilrådd at utvalet legg fram årsmelding for kontrollutvalet for 2021 til godkjenning i kommunestyret.

Fra: Forum for kontroll og tilsyn[fkt@fkt.no]

Sendt: 21.06.2022 12:11:48

Til: Hogne Haktorson[Hogne.Haktorson@vlfk.no]

Tittel: Nytt fra FKT



Forum for
kontroll og tilsyn

Protokoll fra årsmøtet 2022

Forum for kontroll og tilsyn hadde årsmøte 8. juni i forbindelse med fagkonferansen på Lily Country Club, Kløfta. Årsmøtet gjorde en endring av vedtektene: I FKTs vedtekter pkt. 3 "hovedoppgaver" inntas følgende kulepunkt 5: *fremme og styrke kontrollutvalgenes og sekretariatenes uavhengighet*

Årsmøteprotokollen



Styrets sammensetting etter årsmøtet 8. juni 2022

Fra venstre: Solveig Kvamme (vara sekr), Terje Engvik, Liv Tronstad, Rita Holberg, Tom Øyvind Heitmann, Tage Pettersen (leder), Hilde Rasmussen Nilsen (vara sekr) og Jane Anita Aspen (nestleder). (Henning Warloe og Sven Castberg, begge vara pol., var ikke tilstede da blidet ble tatt.)

Ny veileder fra FKT - Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Sentrale spørsmål – «Trafikkløysmodellen»	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
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.				
Vedrører henvendelsen misnøye med et politisk fattet vedtak?				
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?				
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?				
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?				
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?				
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?				
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?				
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilfellen til kommunens saksbehandling av en type saker?				
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?				
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapkontroll?				
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?				
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?				

Forum for kontroll og tilsyn har ferdigstilt veilederen for håndtering av

henvendelser til kontrollutvalget. Veilederen gir råd og anbefalinger som vi håper at kontrollutvalget vil diskutere og benytte til å utarbeide egne retningslinjer. Den er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.

Veileder



Kontrollutvalgsdagen, Skei 29. september 2022

FKT og NKRF inviterer til fagsamling for kontrollutval den 29. september 2022. [Hotell Thon Hotel Jølster](#)

Påmelding



Kontrollutvalgslederskolen 2022, 24. - 25. oktober

Høsten 2022 arrangeres Kontrollutvalgslederskolen på [Quality Airport Hotel Gardermoen](#), 24. – 25. oktober. Noter datoene, nærmere informasjon kommer. Det åpnes for påmelding i august.



Svar fra departementet på spørsmål om ordførers rett til å nekte å sette sak fra kontrollutvalget på saklisten til kommunestyret

Kommuneloven § 23-5 første punktum bestemmer at kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Departementet antar at

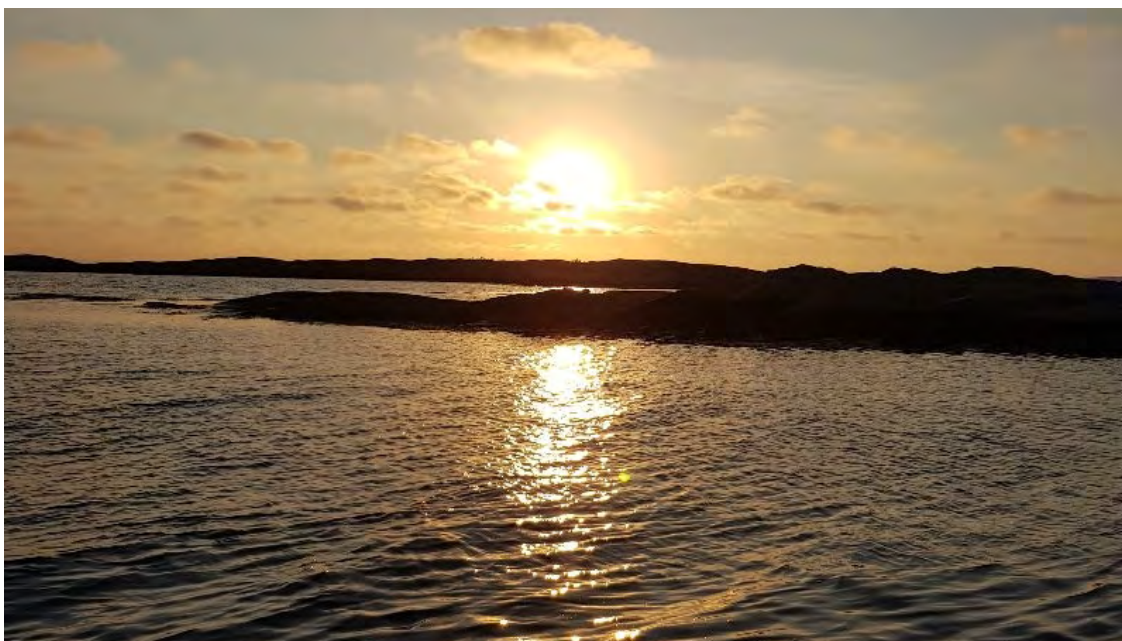
ordføreren ikke kan nekte å sette slike saker opp på sakslisten. Dette gjelder selv om ordføreren skulle mene at saken ikke er tilstrekkelig utredet.

Brev fra KDD



Lovlig lobbyisme eller ulovlig påvirkningshandel

Hva er ulovlig påvirkningshandel? Hvor går grensen til lovlig lobbyisme? I denne episoden diskuterer Erling Grimstad og Bjørn B. Mæland dette og gir eksempler på hvor denne grensen går. [Økokrimpodden](#) Advokatfirmaet Erling Grimstad AS



FKT ønsker alle en riktig god sommer !



Copyright © 2022 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](#)



Fra: Forum for kontroll og tilsyn[fkt@fkt.no]
Sendt: 18.08.2022 11:02:00
Til: Hogne Haktorson[Hogne.Haktorson@vlfk.no]
Tittel: Kontrollutvalgslederskolen 2022, 24. - 25. oktober



Kontrollutvalgslederskolen 2022, 24. - 25. oktober

Velkommen til Kontrollutvalgslederskolen på [Quality Airport Hotel Gardermoen](#), 24. – 25. oktober.

Vi er langt ute valgperioden, og kontrollutvalget har opparbeidet seg mye erfaring til nå. Kontrollutvalgslederskolen er en arena der denne erfaringen kan

deles. Læringskurven har kanskje vært bratt for mange. Men det er ingen grunn til å lene seg tilbake og tenke "nå er jeg utlært som kontrollutvalgsleder".

Basert på tilbakemeldinger fra tidligere samlinger, vil Kontrollutvalgslederskolen fortsatt ha et begrenset antall deltakere for å få til sosial mingling, gode diskusjoner både i grupper og samlet.

Vi satser på å få til god erfaringsutveksling om problemstillinger knyttet til kontrollutvalgets arbeidsvilkår som vi kan ta med oss i opplæringen av nye utvalg.

Vi får stadig tips om at kontrollutvalgets forhold til media bør være tema på samlingene våre. Temaet er viktig og bør diskuteres når kontrollutvalgsledere møtes. Her er det flere innfallsvinkler som egner seg både til undervisning og gruppediskusjoner.

FKT er i gang med å kartlegge omfanget av eierskapskontroll. Vi vil presentere funnene fra kartleggingen og dere får anledning til å utveksle erfaringer.

Målgruppen er kontrollutvalgsledere og nestledere, men vi setter av noen plasser til sekretariatene. Ledige plasser fylles opp med andre interesserte.

Du kan lese mer om årets program og opplegg og melde deg på fra hjemmesiden vår:

Påmelding





Copyright © 2022 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](#)



2022/487 Stord kommune

Innklaget:	Stord kommune
Klager:	Transponder AS
Saksdokument:	2022 487 Klagenemndas Avgjørelse
Avgjørelse:	Brudd på regelverket
Type sak:	Rådgivende sak
Saken gjelder:	Avvisning av leverandør, Avvisning av tilbud, De generelle kravene i § 4, Evaluerings- eller prismodell, Tildelingsevaluering

Sammendrag

Innklagede gjennomførte en åpen tilbudskonkurranse for anskaffelse av nytt skoleadministrativt system. Klager anførte at innklagede hadde evaluert tilbudene på en annen måte enn det som fremgikk av konkurransedokumentene, i strid med de grunnleggende prinsippene i loven § 4. I tillegg anførte klager en rekke feil ved evalueringen av tilbudene, samt at valgte leverandørs tilbud skulle vært avvist. Innklagede erkjente å ha brutt regelverket ved evalueringen av tildelingskriteriet «Implementering, service og kompetanse». Klagers øvrige anførsler førte ikke frem.

Konkurransform:	Tilbudskonkurranse
Type avtale:	Kontrakt
Regelverk:	LOA og FOA del I og II
Type anskaffelse:	Tjenesteanskaffelse
Tjenestekategori:	
Saksbehandler:	CAES
Registrert inn:	21.03.2022
Avsluttet:	23.08.2022
Status:	Avgjort
Avgjort av:	Klagenemnda



Klagenemnda for offentlige anskaffelser

Saken gjelder: Avvisning av tilbud. Evalueringsmodell. Tilbudsevaluering.

Innklagede gjennomførte en åpen tilbudskonkurranse for anskaffelse av nytt skoleadministrativt system. Klager anførte at innklagede hadde evaluert tilbudene på en annen måte enn det som fremgikk av konkurransedokumentene, i strid med de grunnleggende prinsippene i loven § 4. I tillegg anførte klager en rekke feil ved evalueringen av tilbudene, samt at valgte leverandørs tilbud skulle vært avvist. Innklagede erkjente å ha brutt regelverket ved evalueringen av tildelingskriteriet «Implementering, service og kompetanse». Klagers øvrige anførsler førte ikke frem.

Klagenemndas avgjørelse 23. august 2022 i sak 2022/487

Klager: Transponder AS

Innklaget: Stord kommune

Klagenemndas medlemmer: Finn Arnesen, Marianne Dragsten og Karin Fløistad

Bakgrunn:

- (1) Stord kommune (heretter *innklagede*) kunngjorde 11. januar 2022 en åpen tilbudskonkurranse for anskaffelse av nytt skoleadministrativt system. Tilbudsfrist var 31. januar 2022.
- (2) I avtalens punkt 1.1 var det gitt følgende beskrivelse av systemet:

«SK søker ei moderne skyteneste for skuleadministrasjon som skal digitalisere ei rekke prosessar knytt til lærarane og elevane sin skulekvardag, og som skal bidra til å betra kommunikasjon og samarbeid mellom skule og heim. I løysinga må det vera mogleg for sikker tverrfagleg samhandling og sakshandsaming t.d. mellom skule og hjelpetenesta (PPT) m.m. Løysinga skal vera med å effektivisere arbeidskvardagen for tilsette i skulen og tilhøyrande instansar.

Det er eit behov at skuleadministrasjon skal gjennomførast på ein rasjonell og ressurs sparinge måte. Det er avgjerande at programmet har velfungerande integrasjon(ar) mot kommunen sitt HRsystem, økonomisystem, arkivsystem, FEIDE, LMS, offentlegrapportering til PAS, VIGO, GSI og andre aktuelle fagsystem.»

- (3) Kontrakt skulle tildeles tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på tildelingskriteriene «Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet» (vektet 55 prosent), «Implementering, service og kompetanse» (vektet 20 prosent) og «Priser og kostnader» (vektet 25 prosent).

Postadresse
Postboks 511
Sentrum
5805 Bergen

Besøksadresse
Zander Kaaes gate 7
5015 Bergen

Tlf.: 55 19 30 00

E-post: post@knse.no
www.klagenemndssekretariatet.no

- (4) Det fremgikk av konkurransegrunnlaget at tilbudene ville bli evaluert på følgende måte:

«Evaluering av pris: Det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste pris gis 100 poeng. Poengene for priser og kostnader er satt ut fra en forholdsmessig prisforskjell omregnet i poeng i forhold til laveste pris, etter følgende formel: (laveste pris / tilbudspris) x makspoeng (100 poeng).

Evaluering av øvrige tildelingskriterier: Evalueringen av kriteriene der poeng ikke allerede er angitt i konkurransegrunnlaget baseres på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget legges til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 til 100, der 100 er best. Det tilbud som vurderes som best for hvert kriterium oppnår 100 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.»

- (5) Om evalueringen av tildelingskriteriet «Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet» var det opplyst følgende:

«Her vil Oppdragsgiver vektlegge:

- besvarelse av bilag 2, Leverandørens beskrivelse av tjenesten*
- besvarelse av bilag 7, Endringer i den generelle avtaleteksten.*
- besvarelse av bilag 9, Vilkår for Oppdragsgivers tilgang og bruk av tredjepartleveranser*
- presentasjon av løsningen og test av demoversjon»*

- (6) For tildelingskriteriet «Implementering, service og kompetanse» var det opplyst følgende:

«Her vil Oppdragsgiver vektlegge

- besvarelsen av bilag 3, Plan for etableringsfasen.*
- besvarelsen av bilag 4, Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner.*
- besvarelsen av bilag 5, Administrative bestemmelser.»*

- (7) I tillegg skulle leverandørene fylle ut bilag 1, som var konkurransens behovsbeskrivelse. Det var gitt følgende informasjon om hvordan denne skulle fylles ut og evalueres:

«Det er sett opp ein behovsbeskrivelse der det kjem fram ulike eigenskapar og funksjonar den tilbodne programvara skal ha som eit minimum.

Opplistede behov er ikkje absolutte. Eventuelle avvik frå behova vil bli evaluert under tildelingskriteriet "Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet". Vedlegget blir lasta inn utfylt som vedlegg til tilbodet i KGV.

Vedlegget lister opp kundens behov for tilbodt løysing og skal fylles ut av leverandør iht. følgjande instruks:

1. Feltet "Dekkes":

Leverandør skal angi ein kode for korleis kravd funksjonalitet møtest av leverandøren:

S = Funksjonaliteten blir dekt gjennom standardløysinga som er tilboden.

T = Funksjonaliteten kan dekkast gjennom utvikling/tilpasning av standardløysinga. Det skal oppgivast forpliktande dato.

N = Funksjonaliteten kan ikkje dekkast av standardløysinga eller tilpasning/videreutvikling av denne. Det skal grunngivast.

Leverandøren skal primært dekkja behovet med standardløysinga si. Leverandøren skal synleggjera dei tilfella der spesialtilpasningar må finna stad. Kostnader forbunde med utvikling skal i utgangspunktet dekkast av leverandøren. Dersom leverandøren likevel vel at kunden skal ta kostnaden skal pris for dette blir oppgitt og kan bli tatt med i prisevalueringa.

2. Feltet "Kommentarer":

Leverandøren skal i utgangspunktet berre skriva i kommentarfeltet dersom han ikkje oppfyller behova. Leverandøren skal då gjera greie for avviket og oppgi tidspunkt for når funksjonalitet for behovet skal vera på plass.»

- (8) Om utfylling av bilag 2 fremgikk følgende instruksjon:

«Kunden vil vurdere funksjonalitet, brukervennlighet og integrasjon av løysninga mot kundens aktuelle løysningar. Det er viktig at tilbuds system har meget god funksjonalitet og brukervennlighet. Løysninga skal være lett tilgjengelig for ulike kategorier brukere. Det legges således stor vekt på at løysninga har et oversiktlig og intuitivt brukergrensesnitt og en lav brukerterskel for alle roller/tilganger. Dette er ikke en uttømmende liste for hva kunden vil vektlegge ved vurdering av og eventuell presentasjon/demonstrasjon/test/utprøving av tilbuds løysning.

Viktige behov for kunden er beskrevet i Vedlegg 1 Behovsbeskrivelse. Ingen av behovene som er beskrevet i vedlegget må ansees som absolutte. Avvik fra behovene vil bli vurdert her.

Forbehold/avvik:

Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik til anskaffelsesdokumentene. Tilbud som eventuelt etter avklaringer, inneholder slike vesentlige avvik vil bli avvist. Andre forbehold skal være presise og entydige, slik at kunden kan vurdere og prise disse. Avvik skal klart fremgå av tilbudet med henvisning til hvor i tilbudet avviket er inntatt (sidetall og punktnummer). Avvisning kan skje på et hvert tidspunkt av konkurransen. (...)»

- (9) Innen fristen mottok innklagede tilbud fra Visma Enterprise AS og Transponder AS (heretter klager).
- (10) Av Visma Enterprise AS' tilbud fremgikk følgende i «Bilag 4: Tjenestnivå med standardiserte kompensasjoner»:

«Dette dokumentet definerer Leverandøren sitt servicenivå overfor Kunden og utgjør SLA for [sladdet tekst] forbeholder seg retten til å gjøre endringer i tjenestenivå. Slike endringer vil bli varslet i Visma Community i rimelig tid før endringene trer i kraft».

- (11) Av klagers tilbud fremgikk følgende i «Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten»:

«Tilbudte løsning er en komplett skoleadministrativ løsning iht. kundens behovsbeskrivelse. Alle krav kan leveres med god margin og det kreves kun små tilpassinger som er beskrevet i behovsbeskrivelsen. Løsningen leveres i et konsortium mellom Transponder AS og Barman Hanssen AS. Det stilles ingen krav til båndbredde mm. Løsningen er tilgjengelig i alle moderne nettlesere og app for ansatte og elever. Videre er det vedlagt en god del dokumentasjon. For å begrense kostnadene er dette standard dokumentasjon. Det innebærer at ikke alt i behovsbeskrivelsen nødvendigvis er dokumentert utover svarene i behovsbeskrivelsen, men vi har merket oss at dette ikke var noe krav da man ikke ber om kommentarer på kravene der det er svart bekreftende.»

- (12) Innklagede sendte klager 5. februar 2022 en forespørsel om tilgang til demoversjon. Klager besvarte forespørselen slik:

«For å få tilgang til løsningen kan vi sette opp et testmiljø. Dette vil imidlertid gi et begrenset inntrykk av Transponder og iSkole den tid f. eks. timeplanlegging er en kompleks prosess.

For å sette opp tilganger antar vi at dere ønsker en organisasjon (Test Skole) med administrator, en lærer, en elev og to foresatte.

Vi vil trenge

Navn, personnummer, mobilnummer, epost og rolle på alle disse brukerne.

iSkole kan man få tilgang til med brukernavn og passord. Transponder vil man logge seg på med ID porten første gang, så det er nødvendig at de som skal teste dette er reelle personer med reelle personnummer mm.

Det er i tillegg nødvendig å meddele at uten at det etableres reelle kunder og synkronisering mellom løsningene (iSkole og Transponder) vil ikke demoversjon gi et fullstendig bilde av løsningene. Så vi antar at ønske om et testmiljø er mer for å verifisere at løsningene fungerer og ikke for å foreta noen evaluering, all en tid dere har mottatt dokumentasjon som skal danne grunnlag for evaluering».

- (13) Innklagede tildelte 16. mars 2022 Visma Enterprise AS (heretter valgte leverandør) kontrakten.

- (14) Resultatet av evalueringen ble gitt i en evalueringsrapport. Klager fikk totalt 67 vektete poeng og valgte leverandør fikk totalt 98 vektete poeng. Nedenfor følger krav og begrunnelse hvor leverandørene er gitt trekk:

	1 Transponder AS			2 Visma Enterprise AS	
	Vekt	Score	Begrunnelse	Score	Begrunnelse

Priser og kostnader (vekt 25%)	25 %	100	kr 1 360 000	94	kr 1 450 000
Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet (vekt 55%)	55 %	57,5		100	

(..)

<p>b. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Leverandøren skal, basert på bilag 1 (kundens behovsbeskrivelse), beskrive tjenesten her og eventuelle krav til kundens plattform, båndbredde, kapasitet og eventuelle nødvendige oppgraderinger osv.</p>	<p>-30</p>	<p>Tilbyder redegjør kun overordnet og kort for funksjonalitet og brukervennlighet for tilbudt løsning, men det er ingen krav til kundens plattform som skiller seg negativt ut.</p> <p>Tilbudt løsning er satt sammen av flere apper med forskjellige formål, og fremstår separert i sin funksjon og mindre brukervennlig enn beste besvarelse. Oppdragsgivers vurdering av deres demonstrasjon er at løsningen fremstår som lite moderne og vanskelig å finne fram i, løsningen ser ut til å mangle integrasjoner til øvrige fagsystemer, og det ser ikke ut til å være mulig å tilpasse og legge inn maler, samt at løsningen ser ut til å mangle elektronisk signatur.</p> <p>Utfyllingen av Vedlegg 1 Behovsbeskrivelse viser at det mangler funksjonalitet, blant annet vil ikke nynorsk være på plass for 01.01.2023, og selv om mye er lovet utviklet over tid, fremstår løsningen som uferdig ift oppdragsgivers behov og etablering (-20p).</p> <p>Oppdragsgiver har forventninger til at systemet skal være hyllevare og at det tilbys en godt utprøvd løsning slik at oppdragsgiver slipper å være en dedikert utviklingspartner for kommunesektoren. Tilbyder bekrefter i revidert tilbud at systemet ikke brukes hos kommuner, noe som oppdragsgiver oppfatter som svært negativt siden oppdragsgiver ikke har ressurser til å bidra i et utviklingsløp, uansett omfang (-10p)</p>	<p>Tilbyder redegjør på en god måte for funksjonalitet og brukervennlighet. Løsningen fremstår som komplett, intuitiv, moderne og forståelig i sin oppbygging, og er meget godt tilpasset de forskjellige funksjonene. Det er ingen krav til kundens plattform som skiller seg negativt ut.</p> <p>Det er grundig og forpliktende redegjort for tilbudt tjeneste, og løsningen fremstår videre som brukervennlig og oversiktlig med tanke på brukeropplevelse hos både saksbehandlere og brukerne av løsningen. Løsningen har et godt design og har et ryddig arbeidsbord. Saksbehandlingen oppleves som enklere og mer sammenhengende i saksgangen blant annet med tanke på maler, tildeling av roller og helhetlige rutiner for gjennomføring av elevsaker. Tilbudt løsning er godt utprøvd og har mange kommunekunder, og nynorsk vil være på plass til skolestart.</p>
<p>c. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Leverandøren bes beskrive sitt opplegg for release av nye versjoner med tydelig varsling av hva som kommer, herunder testing av kundens integrasjoner, og oppdatering av opplæring/e-læring før release.</p>	<p>-7,5</p>	<p>Tilbyder beskriver sitt opplegg for release av nye versjoner. Beste besvarelse har redegjort forpliktende for hvor ofte nye versjoner slippes (-2,5p) Beste besvarelse har redegjort for oppdatering av opplæring/e-læring (-2,5p)</p>	<p>Det tilbys et god opplegg for kvalitetssikring for release av nye versjoner. Tilbudt løsning har et hyppig og forpliktende opplegg for oppgraderinger som sikrer god stabilitet. Ny funksjonalitet varsles god tid i forveien. Leverandøren oppdaterer dokumentasjon fortløpende.</p>

			Beste besvarelse har redegjort for varslingsopplegg knyttet til nye versjoner (-2,5p)		
d. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Integrasjon - leverandøren skal beskrive hvordan integrasjon mot 3. partsmoduler (fagsystemer, offentlige registre, fellesplattformer) er lagt opp med hovedtyper (API). Leverandøren skal redegjøre for hvilke integrasjoner som er inkludert i tilbudet, og beskrive tjenestens skalerbarhet, samt muligheter for inkludere nye moduler/integrasjoner i løsninger.		-5	Tilbyder redegjør svært kort for hvordan integrasjoner er lagt opp, samt hvilke integrasjoner som er inkludert i løsningen. Tilbyder skaper usikkerhet med sitt svar på pkt 1.15.16 ift manglende integrasjon og hvordan dette skal gjennomføres. Beste besvarelse er mer konkret på hvordan integrasjonene er lagt opp og har tilbudt flere integrasjoner, blant annet mot arkiv (-5p).		Det tilbys et god opplegg for kvalitetssikring før release av nye versjoner. Tilbudt løsning har et hyppig og forpliktende opplegg for oppgraderinger som sikrer god stabilitet. Ny funksjonalitet varsles god tid i forveien. Leverandøren oppdaterer dokumentasjon fortløpende.

(...)

Implementering, service og kompetanse (vekt 20%)	20 %	52,5		100	
a. Avtalens punkt 3.1 Plan for etableringsfasen: Leverandøren skal redegjøre for sin plan for etableringsfasen. Planen skal omfatte beskrivelse av roller fra oppdragsgiver og leverandørens side og ansvar samt fremdriftsplan. Eventuelle installasjoner, konfigureringer, tilpasninger og/eller integrasjoner skal også beskrives i planen. Leverandør skal også sammen med oppdragsgiver utarbeide ei risiko og sårbarhetsanalyse (ROS) med fokus på informasjonssikkerhet og personvern. Leverandøren skal også beskrive hvordan årshjul/planer kan implementeres dersom løsningen settes i drift først fra høsten 2022.		-15	Tilbyder beskriver kun kort plan for etableringsfasen og lite konkret. Tilbudt leveringsplan er sen i forhold til oppdragsgivers behov beskrevet i bilag 1, punkt 1.1.4. Beste besvarelse har levering tidligere og iht oppdragsgivers behov (-15p)		Tilbyder redegjør godt for sin etableringsplan og de ulike milepælene i etableringsfasen, og har leveringsdag iht oppdragsgiver behov.

(...)

c. Avtalens punkt 3.3 Godkjenningsprøve og leveringsdag: Leverandøren skal legge ved forslag til sjekklister for godkjenningsprøven.		-5	Tilbyder har levert en veldig enkel sjekklister. Beste besvarelse har levert er mer omfattende sjekklister med gode forslag til sjekkpunkter (-5p)		Tilbyder har levert en god sjekklister med relevante punkter.
d. Avtalens punkt 3.4 Dokumentasjon og opplæring: Leverandøren skal redegjøre for dokumentasjon og opplæring for kundens ulike IT-brukere og roller. Det skal redegjøres for oppsett og bruk av testdatabaser.		-5	Tilbyder redegjør for sin opplæringspakke og er forpliktende. Beste bevarelse har likevel en mer omfattende opplæringspakke med fokus på e-læring, og redegjør for bruk og oppsett av testdatabaser (-5p)		Tilbyder redegjør godt for dokumentasjon og opplæring av de ulike IT-brukere og roller samt bruk og oppsett av testdatabaser.

(...)

b. Her skal leverandøren vedlegge sin SLA med garanterte oppetider og feilrettingsfrister, med kompensasjoner.		-15	Tilbyder har redegjort for garanterte bestemmelser for oppetid med kompensasjon. Tilbyder har redegjort for feilrettingsfrister, men har ikke oppgitt bindende kompensasjon ved brudd på disse. Beste besvarelse har noe bedre kompensasjonsordning ved brutt oppetid (-5p) Beste besvarelse har raskere responstid på feilretting og har kompensasjon for brudd på feilrettingsfrister (-10p)		Tilbudt SLA har gode garanterte bestemmelser for både oppetid og feilretting med kompensasjoner.
--	--	-----	--	--	--

(...)

b. Leverandøren skal oppgi hvem som skal være prosjektleder for implementeringsprosjektet og beskrive både utdanning og relevant erfaring for vedkommende. Prosjektlederens erfaring/kunnskap fra tilsvarende oppdrag og navngitte kunder skal beskrives.		-2,5	Det tilbys en prosjektleder med relevant utdanning og god erfaring fra tilsvarende oppdrag og navngitte kunder. Beste besvarelse redegjør for erfaring fra flere og mer relevante oppdrag hos navngitte kunder (-2,5p)		Det tilbys en prosjektleder med relevant utdanning og god erfaring fra tilsvarende oppdrag og navngitte kunder.
c. Leverandøren skal oppgi hvem som utgjør fast tilbudt team av personell som skal gjennomføre leveransene. Teamets erfaring/kunnskap fra tilsvarende oppdrag og navngitte kunder skal beskrives, særlig med hensyn til effektivitet og måloppnåelse. Leverandøren skal beskrive både utdanning og relevant erfaring for de som skal benyttes til å løse oppdraget.		-5	Det redegjøres for et navngitt tilbudt team med relevant utdanning og erfaring. Det vises til tilsvarende oppdrag for navngitte kunder. Beste besvarelse redegjør for flere navngitte teammedlemmer og redegjør for flere og mer relevante oppdrag for navngitte kunder (-5p)		Det redegjøres for et navngitt tilbudt team med relevant utdanning og erfaring. Det vises til tilsvarende oppdrag for navngitte kunder.

- (15) Klager begjærte midlertidig forføyning 18. mars for å stanse kontraktsinngåelse til klagenemnda hadde vurdert klagen. I kjennelse 21. mars 2022 ble begjæringen tatt til følge.
- (16) Klagen ble brakt inn for Klagenemnda for offentlige anskaffelser 21. mars 2022.
- (17) Samme dag som kjennelsen ble forkynt krevde innklagede muntlig forhandling. Den etterfølgende muntlige forhandlingen ble gjennomført 20. april 2022 og i kjennelse 2. mai 2022 ble begjæringen ikke tatt til følge.
- (18) Nemndsmøte i saken ble avholdt 22. august 2022.

Anførsler:

Klager har i det vesentlige anført:

- (19) Innklagede har brutt regelverket ved å benytte en annen metode for evaluering av tilbudene enn den som var beskrevet i konkurransegrunnlaget, i strid med de grunnleggende prinsippene i loven § 4. Underpunktene i bilagene som skulle inngå i en helhetsvurdering er isteden gjort til vektede underkriterier. Underkriteriene er også gitt en vekt som ikke var påregnelig. Klagers demoversjon er heller ikke testet, i strid med opplysningene i konkurransegrunnlaget.

- (20) Valgte leverandørs tilbud skulle vært avvist. Valgte leverandør har ikke fulgt instruksene for utfylling av behovsbeskrivelsen, og har gitt utfyllende beskrivelser for krav som dekkes i standardløsning. Dette kan ha gitt en urimelig konkurransefordel, i strid med loven § 4. I tillegg har valgte leverandør forbeholdt seg en rett til ensidig å endre tjenestenivået i sin løsning. Dette er forhold som alene eller til sammen utgjør vesentlige avvik fra konkurransegrunnlaget. Subsidiært anføres det at konkurransegrunnlaget var uklart og at konkurransen må avlyses.
- (21) Innklagede har brutt regelverket ved evalueringen av tilbudene under tildelingskriteriet «*Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet*». Innklagede har for det første ikke vektlagt negative forhold ved valgte leverandørs løsning. Innklagede har også feilaktig lagt til grunn at klagers løsning mangler integrasjoner, mulighet for å legge inn maler og elektronisk signatur. I tillegg er det foretatt vilkårlige trekk for at klagers løsning ikke støtter nynorsk, fremstår som uferdig og mangler utprøving. Klager er videre trukket to ganger for manglende integrasjoner, i strid med regelverket.
- (22) Innklagede har også brutt regelverket ved evalueringen av tildelingskriteriet «*Implementering, service og kompetanse*». Innklagede har feilaktig lagt til grunn at klager ikke har oppgitt bindende kompensasjon ved brudd på feilrettingsfrister. Videre fremstår det som vilkårlig at valgte leverandør ble gitt bedre uttelling for tentative fremdriftsplaner enn det klager har fått for sin fremdriftsplan. Det er videre i strid med prinsippet om forutberegnelighet å legge mye vekt på valgte leverandørs erfaring og teamsammensetning når anskaffelsen gjelder en hyllevare.

Innklagede har i det vesentlige anført:

- (23) Saken bør avvises fra behandling i Klagenemnda fordi den er ubegrunnet og kan klart ikke føre frem, jf. forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser § 9.
- (24) Innklagede har ikke benyttet en annen metode for evaluering av tilbudene enn den som var beskrevet i konkurransegrunnlaget. Evalueringen av tilbudene er foretatt slik konkurransegrunnlaget beskriver. Når det gjelder testingen av klagers demoversjon logget innklagede seg inn i deler av klagers demoversjon, men fant at demoversjonen i ga lite inntrykk av hva som kunne forventes av administrasjonssystemet. Innklagede bestrider at manglende testing av klagers demoversjon er i strid med det grunnleggende prinsippet om forutberegnelighet. Subsidiært anføres det at det ikke er noen grunn til å tro at en testing ville hatt betydning for tildelingen.
- (25) Det bestrides at valgte leverandørs tilbud skulle vært avvist eller at konkurransen skulle vært avlyst. Konkurransegrunnlaget inneholdt ikke et forbud mot å gi utfyllende beskrivelser av funksjonene i standardløsningen, og konkurransegrunnlaget var heller ikke uklart på dette punktet. Konkurransegrunnlaget oppstilte heller ikke minstekrav til innholdet i leverandørens tjenestenivå, og valgte leverandørs tilbud har dermed ikke avvik fra konkurransedokumentene.
- (26) Innklagede har ikke brutt regelverket ved evalueringen av tilbudene under tildelingskriteriet «*Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet*». Valgte leverandør har fått full uttelling fordi deres løsning var vesentlig bedre enn klagers. Det fremgikk av konkurransegrunnlaget at beste tilbyder ville få 100 poeng. Når det gjelder evalueringen av klagers tilbud har innklagede verken lagt uriktig faktum til grunn eller foretatt vilkårlige trekk. Det er heller ikke foretatt dobbelttrekk.

- (27) Når det gjelder evalueringen av klagers tilbud under kriteriet «*Implementering, service og kompetanse*» har innklagede lagt feil faktum til grunn ved vurderingen av klagers kompensasjon for feilrettingsfrister, der klager fikk et trekk på 15 poeng. Klagers kompensasjon var likevel vesentlig dårligere enn valgte leverandør og klager skulle dermed uansett hatt et trekk på ti poeng. Foruten denne feilen bestrider innklagede at de har brutt regelverket ved evalueringen av tildelingskriteriet «*Implementering, service og kompetanse*».

Klagenemndas vurdering:

- (28) Klager har deltatt i konkurransen, og har saklig klageinteresse, jf. forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser § 6. Klagen er rettidig. Konkurransen gjelder anskaffelse av skoleadministrativt system som er en tjenesteanskaffelse. Anskaffelsens verdi er ikke estimert. Anskaffelsen er kunngjort etter lov om offentlige anskaffelser 17. juni 2016 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser 12. august 2016 nr. 974 del I og II, jf. forskriften §§ 5-1 og 5-3.

Evalueringemetode

- (29) Klagenemnda tar først stilling til om innklagede har benyttet en ulovlig poengberegningemetode ved evalueringen av tilbudene.
- (30) Klager bestrider ikke at evalueringsmodellen slik den er beskrevet i konkurransedokumentene er lovlig. Klager anfører imidlertid at innklagede istedenfor å foreta en skjønnsmessig helhetsvurdering som beskrevet i konkurransegrunnlaget, har evaluert tilbudene basert på en rekke separate underkriterier med innbyrdes vektning. For å underbygge anførselen har klager vist til at det i evalueringsrapporten er oppgitt konkrete poengtrekk knyttet til de ulike underpunktene, som ifølge klager må anses som underpunktens vekt. Klager hevder også at vektningen av underpunktene er vilkårlig, og at det uten angivelse av maksimal poengsum for hvert underpunkt ikke er mulig å identifisere de relative forskjellene mellom tilbudene.
- (31) Klagenemnda er ikke enig i klagers forståelse av evalueringsrapporten. Det fremgikk av konkurransegrunnlaget at det ved evalueringen av kvalitetskriteriene skulle foretas en helhetsvurdering av de relevante bilagene. Det beste tilbudet ville få 100 poeng mens de øvrige tilbudene ville få poeng skjønnsmessig fastsatt i forhold til det beste tilbudet. Poengtrekkene i evalueringsrapporten er angitt som trekk fra maksimal poengsum på 100, og synliggjør på hvilke underpunkter i tilbydernes besvarelser innklagede har vurdert at det er relative forskjeller mellom tilbudene. Poengtrekkene med tilhørende begrunnelse gir dermed uttrykk for bedømmelsen av tilbudt kvalitet under de angitte underpunktene, og er ikke et uttrykk for underpunktens vekt slik klager hevder. Klagers anførsel fører ikke frem.
- (32) Når det gjelder klagers anførsel om at evalueringemetoden er i strid med prinsippet om forutberegnelighet fordi klagers demoversjon ikke er testet, har innklagede forklart at man logget seg inn i deler av klagers demoversjon, men fant at denne ga lite inntrykk av hva som kunne forventes av administrasjonssystemet. Dette var også i tråd med tilbakemeldingen fra klager på dette punktet. Klagenemnda kan ikke se at innklagede ved dette har endret evalueringemetoden sammenlignet med det som er skissert i konkurransegrunnlaget, eller for øvrig opptrådt i strid med kravet til forutberegnelighet. Det er for øvrig ikke underbygget at en eventuell testing av demoversjonen ville gitt noen ytterligere informasjon sammenlignet med klagers skriftlige tilbud.

Avvisning av valgte leverandørs tilbud

- (33) Klagenemnda tar i det følgende stilling til om innklagede har brutt regelverket ved ikke å avvise valgte leverandørs tilbud.
- (34) Det følger av forskriften § 9-6 (1) bokstav b oppdragsgiver «skal» avvise tilbud som inneholder «*vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene*».
- (35) Et avvik foreligger dersom oppdragsgiver, ved å akseptere tilbudet, ikke kan kreve oppfyllelse i henhold til anskaffelsesdokumentene, jf. blant annet lagmannsrettens kjennelse i sak LB 2019-85112. Om et tilbud inneholder avvik, må avgjøres ut fra en sammenligning av det som er tilbudt og krav fastsatt i anskaffelsesdokumentene.
- (36) Klager har anført at valgte leverandørs inneholder avvik fordi det er tatt forbehold å gjøre endringer i tilbudt tjenestenivå og fordi leverandøren har besvart behovsspesifikasjonen feil.
- (37) Det fremgikk innledningsvis i valgte leverandørs bilag 4 at leverandøren «*forbeholder seg retten til å gjøre endringer i tjenestenivå*». Bilag 4 skulle inneholde leverandørens tilbudte tjenestenivå, og var inngitt som dokumentasjon under tildelingskriteriet «*Implementering, service og kompetanse*». Slik konkurransen er lagt opp, er tjenestenivået dermed gjenstand for evaluering, slik at mangelfull oppfyllelse var noe som skulle gi utslag i evalueringen, men ikke medføre avvisning. På denne bakgrunn utgjør ikke formuleringen i valgte leverandørs tilbud et avvik mot kravene i konkurransedokumentene.
- (38) Når det gjelder klagers anførsel om at det utgjør et vesentlig avvik at valgte leverandør har besvart behovsbeskrivelsen med utfyllende kommentarer, er heller ikke dette noe som påvirker oppdragsgivers mulighet for å kreve oppfyllelse i henhold til anskaffelsesdokumentene. Klager har imidlertid anført at valgte leverandør ved dette kan ha fått en konkurransefordel, slik at det foreligger plikt til å avvise etter anskaffelsesloven § 4.
- (39) Konkurranses grunnlaget stenger ikke for å gi utfyllende kommentarer i behovsbeskrivelsen, selv om dette i utgangspunktet bare skulle gjøres dersom behovet ikke kunne dekkes gjennom standardløsningen. All den tid tilbyderne uansett skulle levere en beskrivelse av innholdet i løsningen basert på kravene i behovsbeskrivelsen, kan klagenemnda ikke se at dette kan ha gitt valgte leverandør en konkurransefordel. Klagenemnda er heller ikke enig med klager i at konkurransegrunnlaget var uklart på dette punktet. Klagers anførsel fører dermed ikke frem.

Evaluering av tildelingskriteriet - «Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet»

- (40) Klagenemnda tar i det følgende stilling til om innklagede har brutt regelverket ved evalueringen av tilbudene under tildelingskriteriet «*Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet*».
- (41) Ved evalueringen av tilbudene har oppdragsgiver et innkjøpsfaglig skjønn, som bare i begrenset grad kan overprøves rettslig. Det som kan prøves er om innklagede har forholdt seg til tildelingskriteriene slik de er angitt i konkurransegrunnlaget, om tilbudenes innhold er korrekt fastlagt, og om evalueringen er vilkårlig, sterkt urimelig eller for øvrig

i strid med de grunnleggende prinsippene i loven § 4, se Høyesteretts avgjørelse i Rt. 2007 side 1783 avsnitt 42-44.

- (42) Klager har flere innvendinger mot tilbudsevalueringen. Det er for det første anført at innklagede ikke har vektlagt negative forhold ved valgte leverandørs løsning. Klager har i den forbindelse vist til at det ikke fremgår noe om dette i evalueringsrapporten.
- (43) Det fremgikk av konkurransegrunnlaget at beste tilbyder ville få 100 poeng på kriteriet, slik at maks poengscore ikke var synonymt med perfekt kvalitet. Innklagede har forklart at selv om valgte leverandørs løsning krevde enkelte tilpasninger, ble tilbudet vurdert som klart bedre enn klagers og oppnådde dermed 100 poeng. Når det gjelder klagers innvending om at negative forhold ved valgte leverandørs løsning ikke var nevnt i evalueringsrapporten, bemerker klagenemnda at det ikke stilles krav om at enhver forskjell mellom tilbudene fremheves i begrunnelsen. Slik klagenemnda ser det, har innklagede i begrunnelsen fremhevet de utslagsgivende forskjellene mellom tilbudene. Klagers anførsel gir ikke holdepunkter for at evalueringen av valgte leverandørs tilbud er i strid med regelverket.
- (44) Spørsmålet videre er om innklagede har brutt regelverket ved å legge feil faktum til grunn ved evalueringen av klagers tilbud.
- (45) Klager har for det første anført at det er feil at klagers løsning mangler integrasjoner mot fagsystemer. Klager har i den forbindelse vist til at deres standardløsning oppfyller elleve av totalt tretten krav, mens de to gjenværende kravene ville kunne oppfylles gjennom tilpasninger. Innklagede har forklart at man la vekt på at klagers standardløsning mangler to etterspurte integrasjoner og at valgte leverandørs tilbud fremstår som klart bedre enn klagers på dette punktet. Klagenemnda har ingen rettslige innvendinger mot innklagedes vurdering på dette punktet.
- (46) Klager har for det andre anført at innklagede feilaktig har lagt til grunn at klagers løsning mangler elektronisk signatur og mulighet til å legge inn og tilpasse maler.
- (47) Det er ikke bestridt at klagers skriftlige tilbud ikke inneholdt informasjon om muligheten til å legge inn og tilpasse maler eller om bruk av elektronisk signatur. Klager anfører imidlertid at dette skyldes at informasjonen om disse funksjonene ikke er etterspurt, og at klagers løsning rent faktisk har disse funksjonene.
- (48) Det fremgikk av konkurransegrunnlaget at leverandørene med utgangspunkt i behovsbeskrivelsen skulle beskrive sin tilbudte løsning. Klagenemnda viser til at en stor del av kravene gjelder muligheten for å produsere dokumenter og håndtere data på en enkel og brukervennlig måte, i tråd med de til enhver tid gjeldende lover og regler. Det var også stilt krav knyttet til muligheten for å gjøre endringer i produserte dokumenter, samt dokumentenes oppsett og utseende. Nemnda finner i lys av dette at muligheten til å benytte og tilpasse maler var funksjonalitet som det var lagt opp til å beskrive i tilbudet. Når det gjelder bruk av elektronisk signatur, inneholdt behovsspesifikasjonen eksplisitt krav om at løsningen skulle kunne håndtere samtykke, og at foresatte skulle kunne svare på dette elektronisk. Klager kan dermed ikke høres med at konkurransedokumentene ikke la opp til at man skulle beskrive løsningens funksjonalitet knyttet til bruk av maler og elektronisk signatur.

- (49) Når det gjelder klagers anførsel om at innklagede feilaktig har lagt til grunn at klagers tilbudte løsning overhodet ikke støtter nynorsk, er det ikke holdepunkter for at innklagede har lagt dette til grunn. Det er i evalueringsrapporten trukket frem at nynorsk ikke vil være på plass før 1. januar 2023, noe som har gitt trekk. Klagenemnda kan ikke se at evalueringen er vilkårlig eller basert på feil faktum på dette punktet. Klagenemnda kan heller ikke se at klagers anførsler gir holdepunkt for at det var vilkårlig å vektlegge at klagers løsning fremsto som uferdig i forhold til innklagedes behov.
- (50) Klagenemnda tar videre stilling til om klager er trukket to ganger for samme forhold, i strid med regelverket.
- (51) Det fremgikk av evalueringsrapporten at klager fikk trekk for sin besvarelse av bilag 2 underpunkt b, fordi løsningen ser ut til å mangle integrasjoner til fagsystemer. Slik nemnda forstår det, knytter dette trekket seg til de to kravene i behovsspesifikasjonen som klagers standardløsning ikke oppfyller, og som krevde tilpasninger, jf. gjennomgangen i avsnitt 45 over.
- (52) I tillegg fremgår det av evalueringsrapporten at klagers løsning er vurdert som svakere enn valgte leverandørs under underpunkt d, som gjaldt løsningens integrasjoner. Her er trekket begrunnet med at klager har gitt en svært kort redegjørelse for hvordan integrasjonene i deres løsning var lagt opp, samt hvilke integrasjoner som var inkludert i løsningen. Det var også vektlagt at tilbudet skapte usikkerhet rundt oppfyllelse av behovet for integrasjon mot andre instanser. Usikkerheten knyttet seg til et konkret krav, der klager hadde fylt ut både S og T i behovsbeskrivelsen. Kravet gjaldt ikke integrasjoner mot fagsystemer. Klagenemnda kan på denne bakgrunn ikke se at klagers tilbud er trukket flere ganger for samme forhold. Klagers anførsel fører ikke frem.
- (53) Klager har i tillegg beskrevet flere av de trekkene som innklagede har gjort og vist til at innklagede ved evalueringen har blandet sammen ulike underpunkter under tildelingskriteriet «*Løsningsforslag, funksjonalitet og likebehandling*». I den grad dette er ment som en egne anførsler avvises disse som ubegrunnet, jf. klagenemndforskriften § 9.

Evaluering av tildelingskriteriet «Implementering, service og kompetanse»

- (54) Klagenemnda tar videre stilling til om innklagede har brutt regelverket ved evalueringen av tilbudene under tildelingskriteriet «*Implementering, service og kompetanse*».
- (55) Når det gjelder klagers anførsel om at innklagede uriktig har lagt til grunn at klager ikke har oppgitt bindende kompensasjon ved brudd på feilrettingsfrister, har innklagede erkjent at dette utgjør et brudd på regelverket og redegjort for at klager på grunn av feilen ble trukket fem poeng for mye. Klagers poengscore for tildelingskriteriet «*Implementering, service og kompetanse*» skulle dermed vært 57,5 istedenfor 52,5.
- (56) Klager har videre anført at det var i strid med regelverket å gi valgte leverandør uttelling for deres tilbudte fremdriftsplan når denne i vedleggstittlen var benevnt som tentativ.
- (57) Innklagede har ikke gitt klagenemnda innsyn i fremdriftsplanen, under henvisning til at denne inneholder taushetsbelagt informasjon. Klagenemnda har derfor ingen mulighet til å vurdere innholdet i planen. Innklagede har imidlertid overfor tingretten gitt forklaringer om hvordan valgte leverandørs fremdriftsplan skulle forstås, herunder at den var bindende. Klagenemnda forutsetter derfor at innholdet i planen viser at den er bindende.

- (58) Klagenemnda tar videre stilling til om innklagede har brutt regelverket ved å legge for stor vekt på valgte leverandørs erfaring og teamsammensetning når anskaffelsen gjaldt en hylleware.
- (59) Selv om anskaffelsen gjelder et utprøvd og ferdigutviklet system, har anskaffelsen også et fremtredende tjenesteelement. Det var derfor lagt opp til at leverandørens kompetanse skulle inngå i evalueringen av tildelingskriteriet til implementering, service og kompetanse. Det fremgår av evalueringsrapporten at erfaring og teamsammensetning i tråd med dette har inngått som et av flere momenter i en helhetsvurderingen av tilbudt kompetanse, og at betydningen av dette punktet har vært begrenset. Klagers anførsel fører ikke frem.
- (60) Klagenemnda tar videre stilling til om innklagede har brutt likebehandlingsprinsippet ved å gi klager trekk for kompensasjonsordninger ved brutt oppetid og feilrettingsfrister, når valgte leverandør har forbeholdt seg retten til å gjøre endringer i sitt tilbudte tjenestenivå.
- (61) Det fremgikk av evalueringsrapporten at innklagede vurderte at valgte leverandørs tilbudte tjenestenivå hadde «*gode garanterte bestemmelser for både oppetid og feilretting med kompensasjoner*». Videre fremgikk det at valgte leverandør hadde «*noe bedre kompensasjonsordning ved brutt oppetid*» og «*raskere responstid på feilretting og har kompensasjon for brudd på feilrettingsfrister*». Klager ble for dette trukket til sammen 15 poeng sammenlignet med valgte leverandør.
- (62) Som det fremgår av avsnitt 37 over, hadde valgte leverandør i sitt bilag 4 inntatt et generelt forbehold om å gjøre endringer i tilbudt tjenestenivå. Innklagede har overfor klagenemnda forklart at man ikke anså dette som et forbehold, og har i den forbindelse vist til at valgte leverandør hadde opplyst i tilbudet at man ikke tok noen forbehold.
- (63) Klagenemnda bemerker at hvorvidt det er tatt et forbehold må avgjøres konkret, og at det ikke er avgjørende om leverandøren har opplyst at det er tatt et forbehold. Ettersom tjenestenivået var gjenstand for evaluering, og ikke et minstekrav, er spørsmålet her om valgte leverandør urettmessig har fått uttelling for et tjenestenivå som oppdragsgiver ikke har noen garanti for at vil bli levert i kontraksperioden.
- (64) Selv om formuleringen i bilag 4 isolert sett fremstår som svært vidtrekkende, har ikke klagenemnda tilgang til dokumentet i sin helhet, og kan derfor ikke gjøre en vurdering av forbeholdets nærmere omfang og betydning for evalueringen. Klagenemnda finner likevel grunn til å bemerke at innklagedes forklaringer overfor nemnda ikke har synliggjort at det er foretatt en reell vurdering av forbeholdets betydning ved evalueringen av valgte leverandørs tjenestenivå. Det er heller ikke godgjort at det ikke kan gis forklaringer rundt dette uten å bryte lovbestemt taushetsplikt. Slik denne saken ligger an, er imidlertid tjenestenivået og tilhørende kompensasjoner bare ett av flere momenter som inngår i evalueringen av det aktuelle tildelingskriteriet. Kriteriets vekt er også begrenset (20 prosent). Slik klagenemnda ser det, er det derfor ikke holdepunkter for at et eventuelt brudd på dette punktet kan ha påvirket utfallet av konkurransen. Det vises i den forbindelse til at klagers løsning var vurdert som vesentlig dårligere under kriteriet «*Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet*» (55 prosent), hvor klager oppnådde 57,5 poeng mot valgte leverandørs 100.
- (65) Bruddet klagenemnda har konstatert, kan ikke ha påvirket resultatet av konkurransen jf. klagenemndsforakriften § 13. Klagegebyret skal derfor ikke tilbakebetales.

Konklusjon:

Stord kommune har brutt regelverket ved evalueringen tildelingskriteriet «*Implementering, service og kompetanse*».

Klagers øvrige anførsler har ikke ført frem.

For Klagenemnda for offentlige anskaffelser,

Marianne Dragsten

Dokumentet er godkjent elektronisk

Fra: Serov, Ilja[Ilja.Serov@bomlo.kommune.no]
Sendt: 17.06.2022 09:59:33
Til: Hogne Haktorson;Postmottak Bømlo
kommune[Hogne.Haktorson@vlfk.no;postmottak@bomlo.kommune.no]
Kopi: fredrik.litleskare@akersolutions.com[fredrik.litleskare@akersolutions.com];Fredrik
Litleskare[fredrik.litleskare@sklbb.no];knut@kf-consulting.no[knut@kf-consulting.no];r-
ravna@online.no[r-ravna@online.no];Bjorg
Tislevoll[bjorg.tislevoll@no.abb.com];lorentz.lunde@haugnett.no[lorentz.lunde@haugnett.no]
;Gaute Straume Epland[Gaute.Epland@stord.kommune.no];Magnus Mjør
(Magnus.Mjor@stord.kommune.no)
[Magnus.Mjor@stord.kommune.no];hilde.enstad@kvinnherad.kommune.no[hilde.enstad@kvi
nnherad.kommune.no];ragnhild.bjerkvik@kvinnherad.kommune.no[ragnhild.bjerkvik@kvinnh
erad.kommune.no];Olsen, Sammy[Sammy.Olsen@bomlo.kommune.no];Gjøsæter, Kjetil
Aga[Kjetil.Aga.Gjosaeter@bomlo.kommune.no];hary@fitjar.kommune.no[hary@fitjar.kommu
ne.no];gjezag@fitjar.kommune.no[gjezag@fitjar.kommune.no];kaare.m.kleppe@tysnes.kom
mune.no[kaare.m.kleppe@tysnes.kommune.no];steinar.dalland@tysnes.kommune.no[steinar
.dalland@tysnes.kommune.no];Roald Breistein[Roald.Breistein@vlfk.no];Kjartan
Haugsnæs[Kjartan.Haugsnæs@vlfk.no];Helge Inge
Johansen[Helge.Inge.Johansen@vlfk.no];Einar Kåre Ulla[Einar.Kare.Ulla@vlfk.no];
Tittel: SV: Forespørsel om forlengelse av avtalen om levering sekretariatstjenester for 5
kommunale kontrollutvalg i Sunnhordland

Hei,

Takk for positiv tilbakemelding. På bakgrunn av denne korrespondansen anses avtalen forlenget t.o.m. 31.12.22.

Sunnhordland Interkommunale Innkjøpsforum fikk oppdrag av ordførere og kontrollutvalgene å gjennomføre et komplett anbudsprosess som innebærer planlegging, gjennomføring og tildeling av konkurransen. Innen kort tid vil ordførere i de respektive kommunene få tilsendt et tilslutningsbrev for signering og påmelding av representanter fra kontrollutvalgene som kommer til å delta i anbudsprosessen. Dette vil formelt starte anbudsprosessen.

Ver venleg å senda eventuelle førespurnader til postmottak@bomlo.kommune.no og gjerne med kopi til meg.

Ver merksam på at all dialog på e-post som er arkiverdig etter arkivlova vil bli registrert i vår offentlege postjournal.

Med helsing

Innkjøp

Ilja Serov

rådgjevar innkjøp/ehandel

Dir. tlf: 53 42 30 87

Mobil: 977 72 639

E-post: ilja.serov@bomlo.kommune.no

Bømlo kommune | Rådhuset | Leirdalen 1 | 5430 Bremnes | Tlf: 53 42 30 00

www.bomlo.kommune.no | www.facebook.com/bomlokommune | www.linkedin.com

<8384edea929d48d894987cffa4296e41@bomlo.kommune.no>

Fra: Hogne Haktorson <Hogne.Haktorson@vlfk.no>

Sendt: 16. juni 2022 15:31

Til: Postmottak Bømlo kommune <postmottak@bomlo.kommune.no>; Serov, Ilja <Ilja.Serov@bomlo.kommune.no>

Kopi: fredrik.litleskare@akersolutions.com; Fredrik Litleskare <fredrik.litleskare@sklbb.no>; knut@kf-consulting.no; r-ravna@online.no; Bjorg Tislevoll <bjorg.tislevoll@no.abb.com>; lorentz.lunde@haugnett.no; Gaute Straume Epland <Gaute.Epland@stord.kommune.no>; Magnus Mjør (Magnus.Mjor@stord.kommune.no) <Magnus.Mjor@stord.kommune.no>; hilde.enstad@kvinnherad.kommune.no; ragnhild.bjerkvik@kvinnherad.kommune.no; Olsen, Sammy <Sammy.Olsen@bomlo.kommune.no>; Gjøsæter, Kjetil Aga <Kjetil.Aga.Gjosaeter@bomlo.kommune.no>; hary@fitjar.kommune.no; gjehag@fitjar.kommune.no; kaare.m.kleppe@tysnes.kommune.no; steinar.dalland@tysnes.kommune.no; Roald Breistein <Roald.Breistein@vlfk.no>; Kjartan Haugsnes <Kjartan.Haugnes@vlfk.no>; Helge Inge Johansen <Helge.Inge.Johansen@vlfk.no>; Einar Kåre Ulla <Einar.Kare.Ulla@vlfk.no>

Emne: SV: Forespørsel om forlengelse av avtalen om levering sekretariatstjenester for 5 kommunale kontrollutvalg i Sunnhordland

Hei!

Takk for hyggeleg førespurnad.

Vestland fylkeskommune v/ sekretariat for kontrollutvalet takkar ja til å forlenga noverande avtale med kommunane Stord, Kvinnherad, Bømlo, Fitjar og Tysnes, om sekretariatstenester for kontrollutvala, t.o.m. 31.12.22.

Fint at det vart avklaring før sommarferien d.å.

Me ser fram til framleis samarbeid med kommunane i Sunnhordland!

I e-posten nedanfor er opplyst om, slik me oppfattar, at det vert ny anbudsprosess til hausten. Me skal naturleg nok ikkje ha nokon rolle med den, men gje gjerne eit ord dersom me t.d. skal bidra med evt. å få til justering av møteplanar for kontrollutvala, slik at:

- 5 kontrollutval har høve til å ha sak om godkjenning av konkurransegrunnlaget
- 5 kontrollutval har sak om evaluering og innstilling, blant mottekne tilbod
- 5 kommunestyre skal rekka å gjera vedtak, fortrinnsvis i god tid før årsskiftet.

Sekretariatet vil naturlegvis fråtre når nemnte saker vert handsama, men det er ikkje uvanleg at handsaming vert teke på datoar der utvala likevel er samla, gjerne som siste sak.

Med helsing

Hogne Haktorson
kontrollsjef

sekretariat for kontrollutvalet

tlf: 91 10 59 82

www.vestlandfylke.no

Ver merksam på at all dialog på e-post kan bli journalført.

Fra: Serov, Ilja <Ilja.Serov@bomlo.kommune.no>

Sendt: torsdag 16. juni 2022 13:26

Til: Hogne Haktorson <Hogne.Haktorson@vlfk.no>

Kopi: 'hilde.enstad@kvinnherad.kommune.no' <hilde.enstad@kvinnherad.kommune.no>; 'gaute.straume.epland@stord.kommune.no' <gaute.straume.epland@stord.kommune.no>; 'hilde.enstad@kvinnherad.kommune.no' <hilde.enstad@kvinnherad.kommune.no>; 'kaare.m.kleppe@tysnes.kommune.no' <kaare.m.kleppe@tysnes.kommune.no>; Olsen, Sammy <Sammy.Olsen@bomlo.kommune.no>

Emne: Forespørsel om forlengelse av avtalen om levering sekretariatstjenester for 5 kommunale kontrollutvalg i Sunnhordland

Viktighet: Høy

Hei,

Viser til gjeldende avtale med Vestland fylkeskommune om levering av sekretariatstjenester for kontrollutvalg i kommunene Stord, Kvinnherad, Bømlo, Fitjar og Tysnes. Kommunene i Sunnhordland trenger lengre tid på forberedelser av et nytt anbudsprosess.

På vegne av ordførerne i kommunene Stord, Kvinnherad, Bømlo, Fitjar og Tysnes ber Sunnhordland Interkommunale Innkjøpsforum om forlengelse av nåværende avtale. Avtalen ønskes forlenget ut året, t.o.m. 31.12.22.

Ver venleg å senda eventuelle førespurnader til postmottak@bomlo.kommune.no og gjerne med kopi til meg.

Ver merksam på at all dialog på e-post som er arkiverdig etter arkivlova vil bli registrert i vår offentlege postjournal.

Med helsing

Innkjøp

Ilja Serov

rådgjevar innkjøp/ehandel

Dir. tlf: 53 42 30 87

Mobil: 977 72 639

E-post: ilja.serov@bomlo.kommune.no

Bømlo kommune | Rådhuset | Leirdalen 1 | 5430 Bremnes | Tlf: 53 42 30 00

www.bomlo.kommune.no | www.facebook.com/bomlokommune | www.linkedin.com

<53451d5fc3804ac6a31171d5a1254c97@bomlo.kommune.no>

OBS: Ekstern avsender. Kontroller at meldinga er ekte og at linkar / vedlegg er trygge.

