

Førde kontrollutval

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Møteinnkalling

Møtedato: 06.03.2015
Møtestad: Førde rådhus, møterom 448 Angedalen
Møtetid: Kl. 09:00

Innkalling: Faste medlemar i utvalet, rådmannen i sak 010/15.

Dersom du ikkje kan møte: Meld frå på e-post: arva@sekom.no
Audhild Ragni Vie Alme, telefon: 57 61 27 85 mobil: 971 70 064

Varamedlemar møter etter nærare innkalling.

Sakliste

Sak nr.	Sakstittel
008/15	Godkjenning av innkalling og sakliste
009/15	Skriv og meldingar 2-2015
010/15	Oppfølging av forvaltningsrevisjonrapport om innkjøpsavtalar og innkjøpssamarbeid - orientering frå rådmannen
011/15	Evaluering av kontrollutval og kontrollutvalssekretariat
012/15	Oppfølgingsliste 2-2015
013/15	Eventuelt

Med helsing

Anne Lise Bekjorden
Leiar

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 06.03.2015	Saksnr 008/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/176
---	----------------------	-------------------------------

Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Innkalling og sakliste vert godkjent.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 06.03.2015	Saksnr 009/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/175
---	----------------------	-------------------------------

Skriv og meldingar 2-2015

Vedlegg:

Nr	Dok.dato	Tittel	Dok.ID
1	11.02.2015	Risiko misleghald, svarbrev frå rådmannen i Førde datert 9.2.2015	15/369
2	17.02.2015	Kontrollrapport vedkomande skatteoppkrevjarfunksjonen i Førde - 2014	15/445

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Skriv og meldingar vert teke til orientering.



Førde kommune
Rådmannen

KOMMUNEREVISJONEN
Ytre Sogn og Sunnfjord
KRYSS-REVISJON

Dato: 10.02.2015 Off:
Sak nr. 008 - 2015 Regnr.:
Arkiv: 216
Avd.kode: 1432
Sakshandsamar: S.F.

Kryss-revisjon
postboks 487
6802 FØRDE

Dykkar referanse:
20.01.2015

Sakshandsamar:
Ole John Østenstad
Tlf. 57612701

Vår referanse:
13/173-6-OJØ-216

Dato:
09.02.2015

Rådmannen sitt tilsyn i forhold til risiko for misleghald m.v.

Eg viser til brev datert 20.01.2015 der de ber om skriftleg uttale frå rådmannen om korleis risiko for misleghald vert vurdert, om prosessar for å identifisere og handtere risiko, om korleis rådmannen kommuniserer i høve tilsette og bystyre vedrørende slike prosessar, og kommunikasjon frå leiinga i forhold til forvaltningspraksis og etisk åtferd.

1. Rådmannen si eiga vurdering av risikoen for at kommunen sin rekneskap kan innehalde vesentleg feilinformasjon som skuldast misleghald.

Rådmannen vurderer risikoen for at kommunen sin rekneskap kan innehalde vesentleg feilinformasjon grunna misleghald som liten. Vi har lagt opp til rutinar for innkjøp og tilvising som skal sikre at slikt ikkje skjer. Dette vert følgt opp med stikkprøvar, og vi meiner vi har gode tilvisingsrutinar. Hovudregelen er at det er to uavhengige som attesterer og tilviser fakturaer. I dei minste einingane er dette vanskeleg å få til – desse vert derfor kontrollert ekstra. Også tilgangskontrollane i økonomisystemet er gjennomgått og forbetra.

I 2014 har det vore gjennomført ein eigen, obligatorisk opplæringspakke for einingsleiarane der dei har fått opplæring i grunnleggande ferdigheter for einingsleiarane. Ein vesentleg del av opplæringa var knytt til økonomi- og personaloppfølging. Ei tilsvarende opplæring blir også gjennomført i 2015.

2. Kva prosessar rådmannen har lagt opp til for å identifisere og handtere risiko for misleghald i Førde kommune – inkludert eventuell betydelig risiko for misleghald som er identifisert eller postar i rekneskapen eller opplysningar knytt til rekneskapen, der det er sannsynleg at det ligg føre misleghald?

Rutinane for tilvising skal sikre at ikkje same person gjer avtaler, kjøper inn, attesterer og tilviser. I dei minste einingane er det ei utfordring å få til eit fullgodt system der alle fakturaene blir attestert og tilvist av to uavhengige personar. Etter at vi tok i bruk

scanning av fakturaer er det lettare for rådmannen eller andre å ta stikkprøver i rekneskapet for å vurdere om faktura er ført rett og at det som er kjøpt er til kommunen sin bruk. Det er sendt melding til einingsleiarane der det vert presisert at tilvising til seg sjølv, slektingar o.l. skal gjerast av næraste overordna. I det justerte administrative delegeringsreglementet er det no teke inn at fullmakt til å inngå kontrakter for einingsleiarar er avgrensa til kontrakter med ein avtalesum under kr 250.000. Rådmannen/kommunalsjef skal orienterast om innkjøp som er større enn 100.000 kr.

Rådmannen vil også trekke fram «fadderordninga» vi har etablert der einingsleiarane får hjelp og støtte av tilsette ved rekneskapseininga m.o.t. budsjettoppfølging. Vi innfører også forsystem som gjer at lønstransaksjonane i større grad vert overført maskinelt frå andre data-system.

Førde kommune er no med på eit prosjekt i regi av KS/Fylkeskommunen der målet er at alle kommunane i framtida skal gå over til ei elektronisk e-handelsløsning. Ei slik løsning vil ytterlegare vere med å formalisere og sikre gode innkjøpsprosessar.

Høg etisk standard skal ligge til grunn for alt arbeid i Førde kommune. Dette inngår som mål i handlingsplanen for 2015-2018. Etikkreglementet vart utarbeidd i 2009 og er implementert i organisasjonen på ein god måte. Einingane skal rapportere om fokuset på etikk i årsrapporten.

Nytt HMS-system vart utarbeidd i 2009. I dette ligg også nye rutinar for varsling om kritikkverdige tilhøve, internrevisjon og avvikshandtering. Kommunal- og regionaldepartementet gav i desember 2009 ut 85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane. Førde kommune har i 2014 følgd opp desse tilrådingane og har sett fokus på etablering av risikostyring og eit heilheitleg internkontrollsystem. Kontrollsystemet har vore testa i nokre piloteiningar i 2014, men blir rulla ut i heile organisasjonen i løpet av 2015.

Leiargruppa og to av stabsleiarane har i 2012, 2013 og 2014 vore deltakarar i eit effektiviseringsnettverk («Rådmannens internkontroll») i regi av Kommunaldepartementet og KS om internkontroll. Som følgje av dette arbeidet vart Steffen Ben Jonstad tilsett som controller i nyoppretta stilling i 2013. Han er i gang med å implementere nye rutinar for eigenkontroll i Førde kommune, og det er gjort val av eit elektronisk kvalitetssikringssystem. Systemet vert implementert i første halvdel av 2015.

3. Kva evt. kommunikasjon har rådmannen med Førde bystyre vedkommande slike prosessar?

Bystyret vedtok 17.06.2010 økonomireglement og finansreglement for Førde kommune. Formålet med reglementa er mellom anna å sikre effektiv og forsvarleg økonomi- og finansforvaltning. Finansreglementet skal rullerast i 2015.

I samband med kommunevalet i 2011 vart det gjennomført to dagar med folkevaltopplæring der etikk og økonomiforvaltninga i kommunen. I 2013 vart det halde eit oppfølgingssamling med bystyret der habilitet og etikk var sentrale tema. Hausten

vert det ny opplæring av dei folkevalde i etterkant av kommunevalet.

Referat frå dei administrative møta der byggeprosjekta til Førde kommune vert gjennomgått, blir sendt Formannskapet. Ei tilsvarande oversikt over driftsprosjekt blir også sendt Formannskapet.

Bystyret får også to gongar i året ein økonomisk tertialrapport.

28. februar 2013 handsama Bystyret Førde kommune sitt delegeringsreglement.

4. Kva eventuell kommunikasjon har rådmannen med tilsette vedkommande egne synspunkt i forhold til forvaltningspraksis og etisk åtfærd?

Opplæringsplanen for Førde kommune fokuserer både på forvaltningspraksis og etiske refleksjonar på ulike nivå i organisasjonen. I introduksjonskurs for tilsette og for leiarar er etikk vektlagt. Einingane skal og rapportere om etisk fokus i årsrapporten. Annankvart år gjennomfører Førde kommune medarbeidarkartlegging der etikk også er ei sentral spørsmålsstilling. Får rådmann kjennskap til ting som kan tyde på misleghald eller forsøk på misleghald vert dette teke opp med den det gjeld.

I 2013/2014 er det gjennomført eit leiarprogram for leiargruppa med assistanse frå KS-konsulentene. I tillegg til opplæringspakken som er retta mot einingsleiarane (sjå punkt 1), er det også starta eit leiarprogram for einingsleiarane som vart avslutta i 2014. Også dette skjer med assistanse frå KS-Konsulentene. I begge desse programma var god forvaltningspraksis og etikk sentrale tema.

5. Om rådmann har kjennskap til eventuelle faktisk, mistenkte eller påstått misleghald i kommunen.

Rådmann har i 2014 fått kjennskap til ei sak der det var reist spørsmål om mogeleg misleghald. Saka vart handtert i samråd med politiet, og vart lagt vekk utan at det var grunn til vidare oppfølging.

6. Om rådmannen har kjennskap til om kommunen er eksponert for feil eller manglar som skuldast misleghald som kan knytast til relasjonar til nærstående partar og transaksjonar med desse.

Rådmannen har ikkje kjennskap til at dette er tilfelle. Men med den komplekse tenesteproduksjonen ein kommune har, kan eg ikkje sjå bort frå at det kan bli nære relasjonar mellom leverandørar og dei i kommunen som står for innkjøp. Reglane om offentleg innkjøp, dei etiske retningslinene i Førde kommune og endringa i det administrative delegeringsreglementet (sjå ovanfor), er alle verktøy for å redusere denne risikoen. Eg kjenner heller ikkje til at dette er eit problem i høve politisk handsaming. Etiske spørsmål knytt til det politiske systemet er fast tema i rådmannen sitt årlege møte med medlemmar frå formannskapet, og har seinast 24. januar 2013 vore tema på siste dagen av folkevaltopplæringa til Bystyret.

For å få meir kunnskap m.a. om korrupsjon, har Førde kommune dei siste åra også vore medlem av Transparency International Norge. Både politikarar og tilsette har jamleg vorte oppmoda om å nytte KS sitt Styrevervregister slik at det skal vere mest mogeleg openheit om stillingar, eigarskap, verv og liknande.

- a. **Kva er identiteten til kommunen sine nærstående parter og kva eventuelle endringar som har vore gjort det siste året**
- b. **Kva slags relasjonar kommunen har til desse nærstående parter, og**
- c. **Korvidt kommunen har gjennomført transaksjonar med desse og i tilfelle ja, kva slags transaksjonar, og kva som var føremålet med transaksjonane**

Eg kjenner ikkje til at Førde kommune har leverandørar som har nære relasjonar i administrasjonen eller til politikarane, og der det ligg føre risiko for irregulære forhold. I administrasjonen finns det tilsette i sentrale stillingar som også har slektsskap til personar som også sit sentralt i politiske utval. Vi er kjent med kven dette er, og opplever at dette vert handtert på ein profesjonell måte. Rådmannen godkjenner alle saker som går til politisk handsaming, og er derfor «garantisten» for at koblingane ikkje er for tette. Rådmannen har sjølv ikkje slike tette relasjonar til nokon av politikarane.

Når vi no tek sikte på å utvikle eit betre eigenkontroll-system i Førde kommune, tek vi med oss desse problemstillingane inn i det vidare arbeidet.

Med helsing


Ole John Østenstad
Rådmann

Dette brevet er elektronisk godkjent av Førde kommune om det ikkje er signert.

Fra: Terje Førde
Sendt: 11. februar 2015 08:24
Til: Arnar Helgheim; Audhild Ragni Vie Alme
Emne: Risiko misleghald, brev frå Rådmannen i Førde
Vedlegg: Svarbrev Førde, rådmannen sitt tilsyn i forhold til risiko for misleghald m v.pdf

Vedlagt følger svar frå rådmannen i Førde vedr. vårt skriv angående risiko misleghald i kommunen.
Svarbrevet følger i scanna form her, til KU i Førde.

Med helsing

KRYSS Revisjon

Terje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Mobil: 99 22 92 27

E-post: terje.forde@kryssrevisjon.no <<mailto:terje.forde@kryssrevisjon.no>>

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord



Skatteetaten

Saksbehandlar
Kjersti Hopland Hollup

Dykkar dato

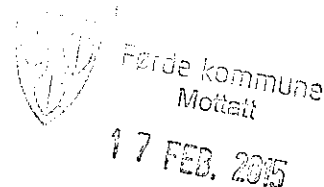
Vår dato
13.02.2015

Direkte tlf
91382539

Dykkar referanse

Vår referanse
2014/99735

Kommunestyret i Førde kommune
Postboks 338
6802 FØRDE



Kontrollrapport 2014 vedkomande skatteoppkrevjarfunksjonen i Førde

1. Generelt om fagleg styring og kontroll av skatteoppkrevjarfunksjonen

Skatteoppkrevjaren sitt ansvar og mynde følgjer av "Instruks for skatteoppkrevjarar" av 8. april 2014.

Skattekontoret har fagleg ansvar og instruksjonsmakt overfor skatteoppkrevjarane i saker som vedkjem skatteoppkrevjarfunksjonen, og plikter å yte rettleiing og hjelp i faglege spørsmål. Skattekontoret søker gjennom mål- og resultatstyring å leggje til rette for best mogeleg resultat for skatteoppkrevjarfunksjonen. Grunnlaget for skattekontoret sin styring av skatteoppkrevjarfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 1. januar 2014.

Grunnlaget for skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjarfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 1. februar 2011.

Skattekontoret har ansvaret for å avklare at skatteoppkrevjarfunksjonen vert utøvd tilfredsstillande i høve til gjeldande regelverk på følgjande områder:

- Intern kontroll
- Rekneskapsføring, rapportering og avlegging av skatterekneskapen
- Skatte- og avgiftsinnkrevjing
- Arbeidsgjevarkontroll

Riksrevisjonen har ansvaret for revisjon av skatteoppkrevjarfunksjonen. Skatteetaten utfører oppgåvene med kontroll av skatteoppkrevjarfunksjonen.

2. Om skatteoppkrevjarkontoret

2.1 Bemanning

Sum årsverk til skatteoppkrevjarfunksjonen iht. skatteoppkrevjaren sin årsrapport. Sum årsverk gjeld totalt på skatteoppkrevjarkontoret i Førde som omfattar kommunane Gaular, Førde og Naustdal:

Tal årsverk 2014	Tal årsverk 2013	Tal årsverk 2012
5,15	5,15	5,35

Postadresse
Njøsavegen 2
6863 Leikanger

Besøksadresse
Sjå www.skatteetaten.no eller
ring gratis 800 80 000
Org. nr.: 991733108

Sentralbord
800 80 000
Telefaks
51 91 73 01



2.2 Organisering

Førde kommune er vertskommune for skatteoppkrevjarfunksjonen i Førde, Naustdal og Gaular, og for interkommunal arbeidsgjevarkontroll der òg Jølster deltek.

3. Måloppnåing

3.1 Skatte- og avgiftsinngang

Skatterekneskapen for Førde kommune viser per 31. desember 2014 ein skatte- og avgiftsinngang¹ til fordeling mellom skattekreditorane (etter frådrag for avsetjing til margin) på kr 1 800 530 877 og uteståande restansar² på kr 27 489 316, av dette krav stilla på vent kr 1 364 222. Skatterekneskapen er avlagt av kommunen sin skatteoppkrevjar 20. januar 2015.

3.2 Innkrevjingsresultat

Vi har gått gjennom innkrevjingsresultata per 31. desember 2014 for Førde kommune.

Resultata viser følgjande:

	Totalt innbetalt i MNOK	Innbetalt av sum krav (i %)	Resultatkrav (i %)	Innbetalt av sum krav (i %) førre år	Innbetalt av sum krav (i %) regionen
Restskatt personlege skattytarar 2012	30,4	96,6	95,3	96,0	95,6
Arbeidsgjevaravgift 2013	463,8	99,9	99,8	99,8	99,8
Forskotskatt personlege skattytarar 2013	68,3	99,1	99,0	99,1	99,4
Forskotttrekk 2013	1 018,9	99,9	99,9	99,9	99,9
Forskotskatt upersonlege skattytarar 2013	181,0	99,9	99,8	99,9	99,9
Restskatt upersonlege skattytarar 2012	27,8	99,4	99,0	100,0	99,1

3.3 Arbeidsgjevarkontroll

Skatteoppkrevjaren for Førde kommune har ansvar for kontrollsamarbeidet som omfattar kommunane Førde, Gaular, Jølster og Naustdal

Resultat for kommunen per 31. desember 2014 viser i følgje skatteoppkrevjaren sin resultatrapportering:

Tal arbeidsgjevarar	Minstekrav tal kontrollar (5 %)	Tal utførte kontrollar i 2014	Utførte kontrollar 2014 (i %)	Utførte kontrollar 2013 (i %)	Utførte kontrollar 2012 (i %)	Utført kontroll 2014 region (i %)
654	33	25	3,8	2,2	3,3	4,6

4. Kontroll av skatteoppkrevjarfunksjonen

Skattekontoret har i 2014 gjennomført stadleg kontroll av skatteoppkrevjarkontoret for områda skatterekneskap og innkrevjing. Siste stadlege kontroll vart halden 17. -18. juni 2014.

¹ Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorane

² Sum opne (ubetalte) forfålne debetkrav



Skattekontoret har i 2014 i tillegg gjennomført kontorkontroll av skatteoppkrevjarkontoret for områda intern kontroll, skatterekneskap og arbeidsgjevarkontroll.

Skatteoppkrevjarkontoret har gjeve tilbakemelding på pålegg og tilrådingar som er gjevne.

5. Resultat av utført kontroll

• Intern kontroll

Basert på dei kontrollane som skattekontoret har gjennomført, finn vi at skatteoppkrevjaren sin overordna interne kontroll i det alt vesentleg er i samsvar med gjeldande regelverk.

• Rekneskapsføring, rapportering og avlegging av skatterekneskapen

Basert på dei kontrollane som skattekontoret har gjennomført, finn vi at rekneskapsføringa, rapporteringa og avlegginga av skatterekneskapen i det alt vesentlege er i samsvar med gjeldande regelverk og gjev eit rettvis uttrykk for skatteinngangen i rekneskapsåret.

• Skatte- og avgiftsinnkrevjing

Basert på dei kontrollane som skattekontoret har gjennomført, finn vi at utføringa av innkrevjingsarbeidet og oppfølginga av restansane i det alt vesentlege er i samsvar med gjeldande regelverk.

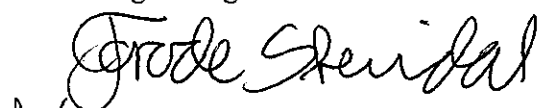
• Arbeidsgjevarkontroll

Basert på dei kontrollane som skattekontoret har gjennomført, finn vi at utføringa av arbeidsgjevarkontrollen i det alt vesentlege er i samsvar med gjeldande regelverk. Arbeidsgjevarkontrollen vert likevel ikkje utført i eit tilstrekkeleg omfang då det er utført 3,8 % kontroller mot et krav på 5 %.

6. Ytterlegare informasjon

Skattekontoret har gjennom sine kontrollhandlingar i 2014 gjeve pålegg og tilrådingar som er meddelt skatteoppkrevjaren i rapport av 27. juni 2014.

Venleg helsing


Arnljot von Mehren
avdelingsdirektør
Skatt vest


Jan Kåre Strøm
underdirektør

Kopi til:

- Kontrollutvalet for Førde kommune
- Skatteoppkrevjaren for Førde kommune
- Riksrevisjonen

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 06.03.2015	Saksnr 010/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-170	Arkivsaknr.: 14/25
---	-------------------------	------------------------------

Oppfølging av forvaltningsrevisjonrapport om innkjøpsavtaler og innkjøpssamarbeid - orientering frå rådmannen

Vedlegg:

Dok.dato 27.02.2015	Tittel BY-038.14 Forvaltningsrevisjon innkjøp, handsama 25.9.2014	Dok.ID 1804
-------------------------------	---	-----------------------

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Rådmannen si orientering vert teke til vitande.

.

Saksutgreiing:

Førde bystyre handsama forvaltningsrapport Innkjøp i møte 25.9.2014 og gjorde følgjande vedtak i saka:

BY-038/14 Vedtak:

Bystyret tek rapporten til orientering med følgjande merknader til hovudavsnitta i rapporten:

1. Etterleving av felles innkjøpsavtaler

Bystyret merkar seg hovudkonklusjon og tilråding på side 14 i rapporten. Det må sikrast at alle som har innkjøpsmynde også har god kjennskap til innkjøpsavtalene. Bystyret merkar seg rådmannen sine merknader til rapporten mellom anna innføring av elektronisk handel.

2. Organisering av innkjøpsfunksjonen

Bystyret merkar seg konklusjon på side 8 i rapporten. Ved desentralisert innkjøpsmynde er det viktig å redusere risiko for feil ved god opplæring og oppfølging av alle som har innkjøpsmynde.

3. Reglement og rutinar

Bystyret tolkar rapporten slik at det i hovudsak er gode og tydelege reglement og rutinar. Bystyret merkar seg tilrådinga på side 10 i rapporten om endringar og tillegg til reglement og rutinar.

4. Oppfølging.

Rådmannen orienterer kontrollutvalet om oppfølging av funna i rapporten, arbeidet med eigenkontroll og innføring av elektronisk handel innan 1.4.15.

Rådmannen vert kalla inn til møte i kontrollutvalet 6. mars for å orientere i samsvar med punkt 4 i vedtaket.



Førde kommune

Styre, råd og utval

Formannskapet
Bystyret

Møtedato

26.06.2014
25.09.2014

Saksnr

048/14
038/14

Sakshandsamar:

Lise Mari Haugen

Arkiv:

FE-216

Arkivsaknr.:

13/1813

Forvaltningsrevisjon innkjøp

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
02.04.2014	Endeleg oversendt forvaltningsrevisjonsrapport Innkjøpsavtaler mm Førde kommune.pdf	130136
23.06.2014	Kontrollutvalet sitt vedtak i sak 27-14	138083

Bakgrunn for saka:

Kontrollutvalet har i møte 20.06.14 sak 27/14, handsama sak om forvaltningsrevisjonsrapport innkjøpsavtaler. Saka er oversendt for handsaming i formannskapet/bystyre.

Kontrollutvalet sitt framlegg til vedtak:

Bystyret tek rapporten til orientering med følgjande merknader til hovudavsnitta i rapporten:

1. Etterleving av felles innkjøpsavtaler
Bystyret merkar seg hovudkonklusjon og tilråding på side 14 i rapporten. Det må sikrast at alle som har innkjøpsmynde også har god kjennskap til innkjøpsavtalene. Bystyret merkar seg rådmannen sine merknader til rapporten mellom anna innføring av elektronisk handel.
2. Organisering av innkjøpsfunksjonen
Bystyret merkar seg konklusjon på side 8 i rapporten. Ved desentralisert innkjøpsmynde er det viktig å redusere risiko for feil ved god opplæring og oppfølging av alle som har innkjøpsmynde.
3. Reglement og rutinar
Bystyret tolkar rapporten slik at det i hovudsak er gode og tydelege reglement og rutinar. Bystyret merkar seg tilrådinga på side 10 i rapporten om endringar og tillegg til reglement og rutinar.
4. Oppfølging
Rådmannen orienterer kontrollutvalet om oppfølging av funna i rapporten, arbeidet med eigenkontroll og innføring av elektronisk handel innan 1.4.15.

Handsaming i Formannskapet 26.06.2014:

Samrøystes tilråding

FORM-048/14 Vedtak:

1. Etterleving av felles innkjøpsavtaler
Bystyret merkar seg hovudkonklusjon og tilråding på side 14 i rapporten. Det må sikrast at alle som har innkjøpsmynde også har god kjennskap til innkjøpsavtalene. Bystyret merkar seg rådmannen sine merknader til rapporten mellom anna innføring av elektronisk handel.
2. Organisering av innkjøpsfunksjonen
Bystyret merkar seg konklusjon på side 8 i rapporten. Ved desentralisert innkjøpsmynde er det viktig å redusere risiko for feil ved god opplæring og oppfølging av alle som har innkjøpsmynde.
3. Reglement og rutinar
Bystyret tolkar rapporten slik at det i hovudsak er gode og tydelege reglement og rutinar. Bystyret merkar seg tilrådinga på side 10 i rapporten om endringar og tillegg til reglement og rutinar.
4. Oppfølging.
Rådmannen orienterer kontrollutvalet om oppfølging av funna i rapporten, arbeidet med eigenkontroll og innføring av elektronisk handel innan 1.4.15.

Handsaming i Bystyret 25.09.2014:

SV v/Helge Schei gjorde framlegg til slikt alternativt vedtak:
«Bystyre tek rapporten til orientering».

Avrøysting:

SV sitt framlegg fekk 3 røyster og fall
Kontrollutvalet sitt framlegg fekk 24 røyster og vart vedteke

BY-038/14 Vedtak:

Bystyret tek rapporten til orientering med følgjande merknader til hovudavsnitta i rapporten:

1. Etterleving av felles innkjøpsavtaler
Bystyret merkar seg hovudkonklusjon og tilråding på side 14 i rapporten. Det må sikrast at alle som har innkjøpsmynde også har god kjennskap til innkjøpsavtalene. Bystyret merkar seg rådmannen sine merknader til rapporten mellom anna innføring av elektronisk handel.
2. Organisering av innkjøpsfunksjonen
Bystyret merkar seg konklusjon på side 8 i rapporten. Ved desentralisert innkjøpsmynde er det viktig å redusere risiko for feil ved god opplæring og oppfølging av alle som har innkjøpsmynde.
3. Reglement og rutinar
Bystyret tolkar rapporten slik at det i hovudsak er gode og tydelege reglement og rutinar. Bystyret merkar seg tilrådinga på side 10 i rapporten om endringar og tillegg til reglement og rutinar.
4. Oppfølging.
Rådmannen orienterer kontrollutvalet om oppfølging av funna i rapporten,

arbeidet med eigenkontroll og innføring av elektronisk handel innan 1.4.15.

Førde, den 23.06.2014

Ole John Østenstad
Rådmann

Lise Mari Haugen
Ass. rådmann
Tlf. 57612704

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 06.03.2015	Saksnr 011/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr.: 15/107
---	-------------------------	-------------------------------

Evaluering av kontrollutval og kontrollutvalssekretariat

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
06.02.2015	Utsetting av vedtak i Førde kontrollutval 6.2.2015 til Førde kommune	1610
27.02.2015	Samarbeidsavtalen for revisjon 11 kommunar, 02.12.2004	1637
27.02.2015	Vedtekter KRYSS Revisjon, vedtekne 02.12.2004	1638
27.02.2015	Engasjementsbrev - Førde kommune datert 9.2.2012	1640
27.02.2015	Vedtekter for SEKOM-sekretariat frå 2010	1795
27.02.2015	Samarbeidsavtale om sekretærtjenester for kontrollutvala datert 26.10.2010	1796
27.02.2015	Samandrag i evalueringsrapport om kontrollutvalg og kontrollutvalssekretariat frå Deloitte des 2014	1797

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tek rapporten frå Deloitte om evaluering av kontrollutval og kontrollutvalssekretariat til orientering.

.

Saksutgreiing:

Førde kontrollutval gjorde følgjande vedtak i sak 007/15 Eventuelt i møte 6.2.2015:

Kontrollutvalet ynskjer å ta opp rapport om Evaluering av kontrollutval og kontrollutvalssekretariat som eiga sak på neste møte. I den samanheng ynskjer dei å få framlagt avtalane mellom Førde kommune og SEKOM-sekretariat, og avtalen med KRYSS Revisjon.

Rapport om Evaluering av kontrollutval og kontrollutvalssekretariat var lagt fram som meldingssak nr 6 i sak 002/15 Skriv og meldingar 1-2015.

SEKOM-sekretariat sende vedtaket til Førde kommune 6.2.2015, og vi bad om å få tilsendt avtalen mellom Førde kommune og KRYSS Revisjon. Dette vart sendt oss 9.2.2015 saman med engasjementbrev for revisjonen datert 9.2.2012.

Vi har laga eit dokument av samandraget i rapporten frå Deloitte, som er på 5 sider.
Her er lenkja til fullstendig rapport www.regjeringen.no -> Dokumenter -> Rapporter og planer.

Fra: Audhild Ragni Vie Alme
Sendt: 6. februar 2015 14:34
Til: Førde Postmottak
Kopi: Ole John Østenstad
Emne: Vedtak i Førde kontrollutval 6.2.2015

Hei,

Førde kontrollutval gjorde følgjande vedtak i sak 007/15 Eventuelt, i møte i dag:

Kontrollutvalet ynskjer å ta opp rapport om Evaluering av kontrollutval og kontrollutvalssekretariat som eiga sak på neste møte. I den samanheng ynskjer dei å få framlagt avtalane mellom Førde kommune og SEKOM-sekretariat, og avtalen med KRYSS Revisjon.

Neste møte i Førde kontrollutval skal vere 6. mars, der vi sender ut sakene 27. februar. Vi ber difor om å få tilsendt avtalen mellom Førde kommune og KRYSS Revisjon innan **25. februar**.

Med helsing

Audhild Ragni Vie Alme
Rådgjevar

SEKOM-sekretariat

Mobil: +47 97170064

Tlf jobb: 57612785

E-post: arva@sekom.no <<mailto:arva@sekom.no>>

Hafstadvegen 42,Pb 338,6802 Førde

SAMARBEIDSAVTALE

mellom

kommunane i Sunnfjord og Ytre Sogn

om

REVISJONSTENESTER

Interkommunalt samarbeid; Kommuneleva § 27 :

”Kommunerevisjonen for kommunane i Ytre Sogn og Sunnfjord” ”KRYSS-REVISJON”

1

Kommunane Askvoll, Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster Naustdal og Solund er samde om å opprette eit felles revisjonsdistrikt som skal førestå kommunane med revisjonstenester .

Det blir oppretta eit interkommunalt samarbeid i samsvar med Kommuneleva § 27, der dei noverande 3 revisjonseiningar, Ytre Sunnfjord Revisjonsdistrikt, Indre Sunnfjord Distriktsrevisjon, og Ytre Sogn Distriktsrevisjon, inngår, og der det også vert åpna for at andre kommunar og interkommunale samarbeid kan slutte seg til.

Samarbeidet skal vere operativt frå og med 01.01.2005.

2

Deltakarkommunane forplikter seg til å delta i samarbeidet i minimum 5 år; - fram til 31.12.2009. Oppseiingstida er 12 månader og avtalen kan tidlegast seiast opp 31.12.2008.

3

Det er deltakarkommunane sin føresetnad at samarbeidet vert drive slik at deltakarkommunane får dekkja sine revisjonstenester på ein effektiv måte, med fagleg dyktigheit og til gunstig pris.

4

Som grunnlag for drift av samarbeidet overfører deltakarkommunane dei ressursar som i 2004 vert brukt i kvar kommunen til drift av distriktsrevisjonseiningane, med fråtrekk av dei res-

sursar som i samband med omorganiseringa, vert overført til eit sideordna samarbeid for sekretariatstenester for kontrollutvala. For øvrig regulerer Samstyret ressursbehovet innafør rammene som er gjeve i vedtektene.

5

Deltakarkommunane sine rettigheter og plikter for øvrig vert regulert i vedtektene for samarbeidet.

Dato: 2. desember 2004

((underteikna av samtlege deltakarar))

Aud Kari Steinsland
 ASKVOLL KOMMUNE
 ORDFØRAR

 BREMANGER KOMMUNE
 ORDFØRAREN -
 Bremanger kommune

FJALER KOMMUNE
 ORDFØRAREN
 Fjaler kommune

FLORA KOMMUNE
 Flora kommune

FØRDE KOMMUNE
 Førde kommune

GAULAR KOMMUNE
 Gaular kommune

GULEN KOMMUNE
 Gulen kommune
 5966 EIVINDVIK

HYLLESTAD KOMMUNE
 Hyllestad kommune

JØLSTER KOMMUNE
 Jølster kommune

NAUSTDAL KOMMUNE
 Naustdal kommune
 ORDFØRAREN

SOLUND KOMMUNE
 Solund kommune

VEDTEKTER

FOR

KOMMUNEREVISJONEN

I YTRE SOGN OG SUNNFJORD

KRYSS REVISJON

§ 1 - NAMN :

1. Namnet på revisjonsdistriktet er Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord
- forkorta til **KRYSS REVISJON**

§ 2 - HEIMEL, M.V. :

1. Vedtektene er fastsett med utgangspunkt i KommuneLOVA sine reglar om revisjon (Kap. 12), og forskriftene om revisjon med heimel i KommuneLOVA.
2. "KRYSS-Revisjon" er eit interkommunalt organ oppretta med heimel i KommuneLOVA § 27, og i samsvar med vedtak av Kommune-/Bystyra i deltakarkommunane.

Distriktet omfattar kommunane Askvoll, Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund.

§ 3 - REVISJONSDISTRIKTET SITT FØREMÅL / OPPGÅVE :

1. KRYSS Revisjon har som føremål/oppgåve å utføre revisjon i, og å ha tilsyn med, deltakande kommunar, og kommunale/interkommunale føretak, etter *KommuneLOVA Kap. 12, og Forskrifter om revisjon av 15.06.2004.*
2. Distriktsrevisjonen kan ta på seg revisjon av kommunale og interkommunale verksemdar og føretak, og elles oppgåver/oppdrag som lovverket til eikvar tid ikkje er til hinder for.

For slike revisjonsoppdrag skal det på førehand vere inngått avtaler som er godkjende av Samstyret/Arbeidsutvalet.

§ 4 - REVISJONSDISTRIKTET SI LEIING :

1. KRYSS Revisjon skal ha eit eige styre , som har nemninga Samstyret.
2. Samstyret kan opprette eit Arbeidsutval mellom medlemmane sine.
3. Det skal tilsettast revisjonssjef som er dagleg leiar for revisjonsordninga i distriktet.

§ 5 - SAMANSETTING AV STYRET OG ARBEIDSUTVAL M.V. :

1. Samstyret for Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord skal vere på 11 medlemmar. Deltakarkommunane skal ha eitt medlem kvar.
2. Medlemmane m/personlege varamedlemmer vert valde av kvart kommunestyre/bystyre;
- jamfør Kommuneleva § 27, pkt. 2.

Valet gjeld for valperioden.

3. Samstyret vel sjølv leiar og nestleiar. Styreleiar kallar saman til møte når han/ho finn det nødvendig, eller når minst 7 av medlemmane ber om det.
4. Samstyret er vedtaksført når minst 7 av medlemmane er til stades. Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal av røystene. Ved likt røystetal tel leiaren si røyst dobbelt ved endeleg røysting. Ved val skjer endeleg avgjer i tilfelle ved loddtrekning.
5. Nemner Samstyret opp Arbeidsutval, skal utvalet ha representantar frå minst 5 av kommunane. Ved lovleg forfall møter varamedlem.

§ 6 - SAMSTYRET SINE OPPGÅVER :

1. Samstyret leiar KRYSS Revisjon ut frå vedtektene og kommunelova med tilhøyrande forskrifter.
2. Det skal førast møtebok frå Samstyret og Arbeidsutvalet sine møter. Møteboka skal underskrivast av møtedeltakarane. Utskrift av møteboka skal sendast medlemmane og varamedlemmane. Deltakande kommunar skal ha møteutskrifter frå møteboka i Samstyret.

Leiaren sender innkalling til møta i god tid, og han/ho leiar møta. Har leiaren forfall, eller er han/ho ugild i ei einskild sak, vert møtet leia av nestleiar. Dersom nestleiar ikkje er til stades, vel Samstyret med vanleg fleirtal ein møteleiar for høvet.

3. Samstyret tilset og seier opp revisjonssjef og anna personell i revisjonsdistriktet. Samstyret kan elles delegere tilsettingar til Arbeidsutval eller revisjonssjef. Samstyret fastset løns- og arbeidsvilkår for dei tilsette og ivaretek dei funksjonar som følgjer av arbeidsgjevaransvaret. Saker som gjeld løns- og arbeidsvilkår kan etter særskilt vedtak delegarast til Arbeidsutvalet.

4. Samstyret vedtek budsjett som skal sendast deltakarkommunane , innan 01.11. året før vedkomande budsjettår.

Samstyret fastset og godkjenner årsrekneskapen, og fordelinga av utgiftene på kommunane og dei øvrige oppdraga (kommunale særbedrifter), etter vedteken fordelingsnøkkel.

5. Samstyret har ikkje mynde til å ta opp lån, eller på annan måte pådra deltakarkommunane økonomiske forpliktelsar utan om det vedtekne årsbudsjett.

Det er ikkje krav om eigenkapitalinnskot frå deltakarkommunane til revisjonsdistriktet.

6. Inntekter frå revisjon av føretak etter § 3, nr. 2, skal gå til frådrag før deling av utgifter på kommunane.

Desse føretaka betaler etter berekna timepris/minstepris e.l.;
- etter vedtak i Samstyret.

7. Kommunar og andre føretak til budsjettert revisjonsskostnad på minst kr. 25.000,- betaler a-konto ¼ forskotsvis pr. kvartal. Endeleg avrekning etter fastsett rekneskap for kvart år.

8. Samstyret skal sjå til at rekneskapen for revisjonsdistriktet vert ført på tilfredsstillande måte og etter prinsippa for god kommunal rekneskapsskikk.

Det skal leggst fram ei årsmelding for Samstyret sitt arbeid med økonomisk oversyn for verksemda.

Årsmeldinga skal sendast deltakarkommunane til orientering. Kommunelova sine fristar for å avlegge rekneskap og årsmelding gjeld.

9. Samstyret har ansvaret for at revisjonen får tilfredsstillande arbeidstilhøve i kvar kommune, - herunder tilfredsstillande kontortilhøve. Samstyret fastset kvar revisjonen skal ha kontor.

§ 7 - REVISJONSSJEFEN SINE OPPGÅVER :

1. Revisjonssjefen har ansvaret for den daglege drifta av distriktsrevisjonen; - herunder personalansvar og budsjettansvar etter gjeldande retningslinjer. Han/ho rapporterer til Samstyret (og evt. Arbeidsutval).
2. Revisjonssjefen har sjølv, eller ved nokon i han/ho sin stad, møte- og talerett i Samstyret og Arbeidsutvalet sine møter.

Revisjonssjefen er sakshandsamar for Samstyret og Arbeidsutvalet si verksemd, og har ansvaret for at vedtak vert sett i verk. Revisjonssjefen skal vere møtesekretær for møter i Samstyret og Arbeidsutvalet.

3. Revisjonssjefen kan delegere myndet sitt til andre tilsette.

§ 8 - TILVISING, REVISJON, M.V. :

1. Revisjonssjefen tilviser distriktsrevisjonen sine utgifter, men kan delegere tilvisingsretten til andre tilsette. Tilvisingsretten gjeld ikkje utgifter som vedkjem revisjonssjefen personleg, eller ved tvil om hans/hennar sin habilitet.

Utgifter som ikkje kan tilvisast av revisjonssjefen, skal tilvisast av leiaren i Samstyret, eller nestleiar i styreleiaren sitt fråvær.

2. Vedtektene kan supplerast med økonomireglement.
3. Samstyret skal sjå til at revisjonsdistriktet sin rekneskap blir revidert på lovleg vis, og har ansvar for å fastsette årleg revisjonshonorar.

§ 9 - GODTGJERSLER :

1. For godtgjersler til samstyremedlemmane gjeld eige reglement vedteke av Samstyret.

§ 10 - MØTE- OG TALERETT :

1. Representantar for dei tilsette har møte- og talerett i Samstyret og Arbeidsutvalet sine møter etter KommuneLOVA § 26; - jamfør Hovudavtalen.
2. Ordførarar og administrasjonssjefar i deltakarkommunane har møte- og talerett i Samstyret sine møter; - jamfør KommuneLOVA § 9, nr. 4, og § 23, nr. 3.
3. Deltakarkommunane skal ha kopi av innkalling og sakliste for samstyremøta.

§ 11 - KOMPETANSE FOR VEDTEKTENE :

1. Samstyret vedtek framlegg til vedtekter og seinare endringar i desse.

Vedtekter og endringar skal godkjennast av deltakarkommunane sine Kommunestyre/Bystyre.

§ 12 - PREMISSAR, ENDRINGAR - OPPHØYR :

1. Ved etableringa av det interkommunale samarbeidet om revisjonstenestene har samarbeidet ei rammeavtale med deltakarkommunane som inneber ei varigheit på 5 år, gjeldande frå 01.01.2005; med 12 månader oppseiingstid. Dette inneber at det vil vere mogleg å seie opp avtalen etter 4 år.
2. Opphøyr, innskrenkingar eller utviding/ending av den vedtekne revisjonsordninga kan berre skje etter vedtak og vilkår i samsvar med KommuneLOVA § 27, nr. 3.

§ 13 - TVISTEMÅL :

1. Eventuelle tvistar med omsyn til tolking av vedtektene vert avgjort av Departementet/Fylkesmannen.

Desse vedtektene er handsama av Samstyret for Ytre Sunnfjord Revisjonsdistrikt, Indre Sunnfjord Distriktsrevisjon, Ytre Sogn Distriktsrevisjon, som eigen sak, og prolongert og vedtekne av Styret for KRYSS Revisjon ved konstitueringa i møte den 2. desember 2004.

Vedtektene har vore ute på høyring hos deltakarkommunane som inngår i KRYSS Revisjon, og er handsama av deltakarkommunane sine Kommunestyre/Bystyre. Kommunestyra/Bystyra har tiltrådt vedtektene gjennom særskilt vedtak i kvar kommune. Tillitsmannsapparatet (dei tilsette) har også vore høyringsinstans.

Florø/Førde/Hyllestad, den 2. desember 2004
KRYSS REVISJON

Styreleiar

Kopi til: Rådmannen ✓
Ordføreren

Førde kommune
Kontrollutvalet
v/ kontrollutvalssekretariatet SEKOM-Sekretariat
Postboks 338
6802 FØRDE

FØRDE KOMMUNE	
14 FEB. 2012	
Jnr. 12/298-1	
Saksh. LMH	Arkiv 216
Off.	Alt.arkiv.

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	Samarbeidsavtale/Vedtekter	216	020 / 2012	9. februar 2012
	F://engasjementsbrev/tf12			

ENGASJEMENTSBREV – FØRDE KOMMUNE

1. Innledning

Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord; forkorta til **KRYSS Revisjon** er - i samsvar med *Kommunelova* Kap. 12 - revisor for Dykkar kommune. Revisjonssamarbeidet vart etablert hausten 2004, med verknad frå 01.01.2005, der kommunane vedtok eigen samarbeidsavtale og egne vedtekter for det interkommunale revisjonssamarbeidet for 11 kommunar i Sunnfjord og Ytre Sogn. KRYSS Revisjon vert styrt av eit *Arbeidsutval* og ein representantskap, nemnd som *Samstyret*. Kvar av eigarkommunane har 1 politisk vald representant og vararepresentant i Samstyret, der kvar har 1 stemme. Arbeidsutvalet består av 5 medlemmar og 3 varamedlemmer. Kommunane som er med i revisjonssamarbeidet er Askvoll, Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund.

Revisjonen består av forvaltningsrevisjon og regnskapsrevisjon, og omfatter revisjonen av kommunerekneskapen (og tilhøyrande rekneskap for kommunale føretak). Med utgangspunkt i dei revisjonsbestemmelsane som gjeld for kommunar og fylkeskommunar, heri standarder for god kommunal revisjonsskikk, vil vi i dette brevet prøve å beskrive vår forståing av revisjonsoppdraget, slik at Kontrollutvalet får ei oppfatning av rollefordelinga og kva som kan forventast av oss.

Dei økonomiske forholda mellom revisjonen og Bystyret/Kontrollutvalet som oppdragsgjevar er handsama i ein eigen samarbeidsavtale mellom dei 11 deltakar-/ eigarkommunane, og elles i samsvar med revisjonssamarbeidet sine vedtekter.

2. Revisjonen – føremål og innhald

Lov om kommuner og fylkeskommunar (*Kommunelova*) har blandt anna følgjande bestemmelsar om revisjonen i § 78, der det heiter :

1. Revisjon av kommunal og fylkeskommunal verksemd skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.
2. Revisjonsarbeidet skal omfatte reknskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

Vi vil gjennomføre og rapportere resultatene av vår revisjon i henhold til god kommunal revisjonsskikk, som er en rettsleg standard. Innholdet i dette begrepet er normert av kommunelova sine bestemmelsar om revisjon, tilhøyrande forskrifter, og etablerte og anerkjende revisjonsstandarder på området. Som medlem av *Norges Kommunerevisorforbund* (NKRF) er vi underlagt jamnlege eksterne kvalitetskontrollar.

Revisor har plikt til løpande å føreta ei vurdering av eigen uavhengigheit. Oppdragsansvarleg revisor skal kvart år avgje ei skriftleg eigenvurdering av sin uavhengigheit til kontrollutvalet. Desse dokumenta får si handsaming i Kontrollutvalet med rapportering til Førde Bystyre.

Kommuneleiinga sitt ansvar

I henhold til kommunelova er det kommunen sin administrasjonssjef (rådmannen) som er ansvarleg for at kommunen sin interne, administrative kontroll og økonomiforvaltninga er ordna på ein betryggande måte, og at forvaltninga elles er gjenstand for betryggande kontroll. Det er også administrasjonssjefen sitt ansvar å utarbeide og å legge fram kommunen si årsmelding/årsrapport, og å avlegge årsrekneskapen i samsvar med bestemmelsane i kommunelova, forskrift om årsrekneskap og årsberetning i kommuner og fylkeskommuner, bokføringslova og god kommunal rekneskapsskikk.

Kommunen si leiing har også ansvaret for at vi som kommunen sin revisor har ubegrensa tilgang til registrerte opplysningar, dokumentasjon og annan informasjon som vi finn nødvendig for å kunne utføre vårt arbeid, herunder korrespondanse, kontraktar, protokollar, m.v. Dette inkluderer også tilgang til systembeskrivelser, manualar til programvare og støtteprogram, og nødvendig veiledning.

Førde Bystyre og kontrollutvalet sitt ansvar

Bystyret er kommunen sitt øverste myndighetsorgan, og har det øverste tilsyn med heile den kommunale forvaltninga. Bystyret velger sjølv eit kontrollutval til å førestå det løpande tilsyn med den kommunale forvaltninga på sine vegner. Kontrollutvalet skal påsjå at kommunen og forvaltninga blir forsvarleg revidert. Det er kun Bystyret og/eller Kontrollutvalet som kan bestille forvaltningsrevisjonar basert på ein overordna risiko- og vesentlegheitsanalyse.

2.1 Forvaltningsrevisjon

I henhold til forskrift om revisjon, § 7, inneber forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak, intensjonar og føresetnader. Herunder om

- a) forvaltninga bruker ressursar til å løyse oppgåver som samsvarer med Kommunestyret sine vedtak, intensjonar og føresetnader,
- b) forvaltninga sin ressursbruk og verkemidlar er effektive i forhold til måla som er sett på området,
- c) regelverket etterlevast,
- d) forvaltninga sine styringsverktøy og verkemidlar er hensiktsmessige,
- e) beslutningsgrunnlaget frå administrasjonen til dei politiske organa samsvarer med offentlege utgreiingskrav,
- f) resultatene i tenesteproduksjonen er i tråd med Kommunestyret sine føresetnader, og/eller om resultatene og målsetningane for verksemda er nådd.

Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjende standarder på området, og det skal etablerast ulike revisjonskriteriar for det einskilde forvaltningsrevisjonsprosjekt. Rådmannen blir alltid involv-

ert i eitkvart forvaltningsrevisjonsprosjekt; bl.a. gjennom eit oppstartsmøte og dialog og kommunikasjon under veks i prosjektet si gjennomføringsfase. Rådmannen får alltid uttale seg til førebels rapport, før endeleg rapport blir oversendt Kontrollutvalet.

Innafor forvaltningsrevisjon av kommunar er det NKRF som er det standardsettande organ. Grunnlaget og bakgrunnen for den einskilde forvaltningsrevisjon vil vere beskrive ved rapporteringa av den einskilde revisjon, slik at denne oppgåva ikkje blir beskrive ytterlegare i dette brevet. Sjå for øvrig nærmare om rapportering under eige avsnitt nedanfor.

Oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor i KRYSS Revisjon er Charles Litsheim, med stillingsnemning Revisjonssjef forvaltning. Til dagleg er han stasjonert ved vårt hovudkontor i Førde.

2.2 Rekneskapsrevisjon

Når det gjelder rekneskapsrevisjon vil grunnlaget for vårt arbeid i mindre grad vere omtala ved avrapportering, slik at vi her bruker litt meir plass på å beskrive vårt arbeid og grunnlaget for dette.

Oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor for alle deltakarkommunane er Terje Førde. Han er dagleg leiar og revisjonssjef i KRYSS Revisjon. Han er mykje på reiser/besøk i kommunane og kommunane imellom, men mest å treffe på regionskontoret i Flora og hovudkontoret i Førde; og alltid å treffe på mobiltelefon.

Årsrekneskapen og dei aktuelle delane av årsmeldinga (årsrapporten/årsberetninga)

I rekneskapsrevisjonen er vår hovudoppgåve som revisor for kommunen å vurdere og å avgje ei uavhengig uttale (revisjonsberetning) om korvidt årsrekneskapen er avlagt i samsvar med lov og forskrifter. I tillegg kontrollerer vi at dei disposisjonar som ligg til grunn for rekneskapen er i samsvar med budsjettvedtak, og at beløpa stemmer med regulerte budsjettbeløp.

Vi kontrollerer også om opplysningar i årsmeldinga om årsrekneskapen er konsistente med årsrekneskapen. I tillegg kontrollerer vi om den revisjonspliktige si leing har oppfylt sin plikt til å syte for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av rekneskapsopplysningar.

Vidare er det vår oppgåve å *vurdere* om kommunen har ordna den økonomiske internkontrollen på ein betryggande måte og med forsvarleg kontroll.

Årsrekneskapen skal iht. forskriftene sin ordlyd vere avlagt av administrasjonssjefen (rådmannen) innan 15. februar i året etter rekneskapsåret. Årsmeldinga skal avleggast utan ugrunna opphold, og seinast innan 31. mars. Administrasjonssjefen (rådmannen) sitt ansvar omfattar også ansvaret for at registrering, dokumentasjon og oppbevaring av rekneskapsopplysningar er innretta på ein forsvarleg, ordentleg og oversiktleg måte.

Revisjonen si utføring/gjennomføring og forholdet til intern kontroll

God kommunal revisjonsskikk inneber blandt anna at vi kontrollerer utvalde delar av materialet som underbyggjer informasjonen i årsrekneskapen, føretek analytiske vurderingar og andre revisjonshandlingar som vi etter forholdene finn nødvendige og hensiktsmessige.

På grunn av revisjonen sine ibuande begrensningar, saman med den interne kontrollen sine ibuande begrensningar, vil det alltid vere risiko for at ikkje all vesentleg feilinformasjon i rekneskapen blir avdekka; - sjølv om revisjonen er planlagt og utført i samsvar med god kommunal revisjonsskikk, heri dei *internasjonale revisjonsstandardene* (ISA-ene). Ved vår risiko-

vurdering vurderer vi dei interne kontrollane som er relevante for kommunen eller einingane si utarbeiding av årsrekneskapen med det føremål å utforme revisjonshandlingar som er hensiktsmessige ut frå omstendighetene, men ikkje for å gje uttrykk for effektiviteten av eininga sin interne kontroll. Slike revisjonar eller spesifikke gjennomgangar vil eventuelt kunne avtalast nærmare.

Generelt vil ein effektiv intern kontroll (kommunen sitt eige fokus på eigenkontroll) redusere risikoen for at mislegheiter og/eller feil og manglar vil kunne oppstå utan å bli avdekka, men vil aldri kunne eliminere denne risikoen heilt. Omfanget av vårt revisjonsarbeid vil for ein stor del vere avhengig av kvaliteten på, og effektiviteten av, kommunen sin interne kontroll, samt rekneskaps-, økonomi- og rapporteringsrutiner. Vi vil rapportere skriftleg om eventuelle vesentlege manglar i den interne kontrollen som er relevante for revisjonen av årsrekneskapen, og som vi har identifisert under revisjonsarbeidet. Sjå nærmare om dette under avsnittet *rapportering*, nedanfor..

Registrering og dokumentasjon av rekneskapsopplysningar

Når vi konkluderer om registrering og dokumentasjon av rekneskapsopplysningar i revisjonsberetninga, vil revisjonen være utført i samsvar med den internasjonale standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikkje er revisjon eller avgrensa revisjon av historisk finansiell informasjon». Denne standarden stiller krav om at vi etterlever etiske krav, planlegg og gjennomfører vårt arbeid for å oppnå betryggande sikkerheit for at det ikkje er vesentlege formelle manglar knytta til registrering og dokumentasjon av rekneskapsopplysningar. Slike vurderingar inneber gjennomføring av kontrollhandlingar for å innhente bevis om desse forholda. Dei valde kontrollhandlingane vil vere avhengig av revisor sitt skjønn, herunder vurderinga av risikoane for vesentlege manglar.

Ved vurderinga av leiinga sine plikter med omsyn til registrering og dokumentasjon av rekneskapsopplysningar, innhentar revisor informasjon om kommunen sine interne rutiner for å vurdere samsvaret med lov, forskrift og god bokføringsskikk, men ikkje for å gje uttrykk for ei meining om effektiviteten av kommunen sin interne kontroll.

Revisjonsnotat, revisjonsmerknader, brev og rapportar

Rekneskapsmessige feil og manglar som vi finn det nødvendig å påpeike, vil vi rapportere skriftleg om i eigne revisjonsnotat eller revisjonsmerknader/brev. Desse vert stila til rette vedkomande innafor tenesteområdet/eininga, med gjenpart/kopi til administrasjonssjefen/rådmannen. Mindre forhold, førespurnader og påpeikingar, i f.eks. bilagskontrollen og forvaltninga elles prøver, vi å få løyst/retta moglege manglar på lavast mogleg nivå; der vi kommuniserer dette via e-post, telefon, samtaler, møter, osv.

Andre uttaler og kontrollhandlingar

Vår revisjon vil også omfatte dei kontrollhandlingar som er nødvendige for å attestere følgjeskriv til lønns- og trekkoppgåvene og dei terminvise krava etter den kommunale ordninga for momskompensasjon. Vi utfører også kontroll av tilskotsordningar som er gjeve for å finansiere særskilde oppgåver (særattestasjonar), der det er krav eller ønskje om revisor sin særattestasjon. Våre kontrollar blir då utført i tråd med oppdragsgjevar sine anvisningar og aktuell standard for attestasjonsoppdraget. Formalia kring dette går som regel fram av særskilde rundskriv som omtalar tilskotsordningane og tilhøyrande rapporteringskrav for middelbruken.

3. Innsynsrett og taushetsplikt

Revisor kan krevje eikvar opplysning, utgreiing/redegjørelse eller eitkvart dokument hos kommunen og føreta dei undersøkingar som revisor finn nødvendige for å gjennomføre revisjonsoppgåvene.

Både oppdragsansvarleg revisor og revisjonsmedarbeidarane har – med visse lovheimla unnatak - teieplikt om alt dei får kjennskap til under utføringa av revisjonsarbeidet. Dette følgjer av kommunelova, § 78, nr 7. Revisor si teieplikt gjelder uavgrensa i tid; også etter at oppdraget er avslutta.

Revisor si teieplikt er likevel ikkje til hinder for at kontrollutvalet eller Førde Bystyre får den informasjon om resultatene av revisjonen som er nødvendige.

4. Rapportering, kommunikasjon og dialog

Engasjementsbrev for revisjonsoppdraget blir vanlegvis utarbeidd for kvar valperiode eller oftare dersom det er forhold som tilseier dette. I tillegg blir det utarbeidd *oppstartsbrev* i samband med oppstart av det *einskilde forvaltningsrevisjonsprosjekt*, og *årlege brev* i samband med årsoppgjersrevisjonen kring *årsrekneskapen*. Dette blir oversendt administrasjonen. Vi legg opp til ein forholdsvis tett dialog med administrasjonen i årsoppgjeret, der vi gjerne også inviterer til eit oppsummeringsmøte før endeleg revisjonsberetning blir utforma; dersom vi finn dette hensiktsmessig eller nødvendig.

Kontrollutvalet skal sjå til at det blir utarbeidd ein *overordna analyse* som grunnlag for ein *plan for forvaltningsrevisjon*, og kome med innstilling overfor Førde Bystyre. Det er Bystyret som vedtek planen. Forvaltningsrevisjonar rapporterer vi til kontrollutvalet i form av eigne rapportar, som har nemninga *forvaltningsrevisjonsrapport*. Det førekjem også at vi under det løpande revisjonsarbeidet kring finansiell revisjon (rekneskapsrevisjon) kjem over saker og funn som er av ein slik karakter at vi velger å oppsummere dette i mindre revisjonsrapportar. I slike saker følgjer vi gjerne *ikkje* dei standardkrav og kriteriekrav som er stilt i den ordnære revisjonsstandarden for forvaltningsrevisjon. Slike rapportar vil ha nemninga *revisjonsrapport*.

Rekneskapsrevisjonen sitt innhald avhenger av revisjonsstandarder, intern kontroll og revisor sitt skjønn. Kontrollutvalet si oppgåve her er å påsjå at kommunen har ei tilstrekkeleg og tilfredsstillande revisjonsordning. For å sikre at kontrollutvalet får den informasjon om rekneskapsrevisjonen som utvalet føler behov for, vil det i tillegg til revisjonsberetninga blir gjort greie for status i det løpande revisjonsarbeidet i møter gjennom året. Vi ser det også som naturleg at kontrollutvalet blir orientert om revisjonsstrategien og den praktiske revisjonsmetodikken, tidleg i revisjonsåret. Omfang, form og innhald på dette blir avtalt nærmare med kontrollutvalet direkte etter dialog og kommunikasjon i møter.

Revisor har møteplikt når ein vert innkalla. Forøvrig har revisor møterett i kontrollutvalet, formannskapet og bystyret/kommunestyret. Revisor kan også møte i andre utval dersom revisor finn det nødvendig.

Irregulære forhold og mislegheiter

I hht revisjonstendaradene er revisor pålagd å innhente administrasjonen sine eigenvurderingar kring risikoen for mislegald i kommunen. Det skal innhentast ein årleg uttale på dette.

Iht til forkriftene § 3 skal revisor gjennom sitt revisjonsarbeid bidra til å førebygge og av-dekke irregulære forhold, misligheter og feil. Dersom det blir konstatert irregulære forhold eller mislegheiter ved revisjon av forvaltninga, eller på annan måte, skal revisor straks sende førebels rapport/innberetning til kontrollutvalet.

Når saksforholdet er nærmare klarlagt, skal revisor sende endeleg rapport/innberetning til kontrollutvalet. Revisor skal sende kopi av rapporten/innberetninga til administrasjonssjefen (rådmannen).

Nummererte brev

Vi kan gjennom arbeidet med rekneskapsrevisjonen finne forhold som ikkje blir påpeika i revisjonsberetninga, men som vi finn det nødvendig å påpeike i *nummerert brev*. Dette kan vere einskildsaker av meir alvorleg karakter. Slike nummererte brev vil bli sendt til kontrollutvalet med kopi til administrasjonssjefen/rådmannen. Kontrollutvalet har eit ansvar for å påsjå at forhold som er påpeika av revisor blir følgt opp.

I henhold til revisjonsforskrifta § 4, 2 skal revisor påpeike følgjande forhold i *nummererte brev*:

1. Manglar ved plikta til å syte for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av rekneskapsopplysningar.
2. Feil og manglar ved organiseringa av den økonomiske internkontrollen.
3. Mislegheiter.
4. Feil som kan medføre feilinformasjon i årsrekneskapen.
5. Manglande utgreiing/redegjørelse for vesentlege avvik mellom beløpa i den revisjonspliktige sitt årsrekneskap og regulert budsjett slik det fremstår etter gyldige vedtak/endingar fatta på riktig beslutningsnivå.
6. Begrunnelse for manglande underskrift ved bekreftelsar overfor offentlege myndigheiter som blir gjeve i medhold av lov eller forskrift.
7. Begrunnelse for å seie ifrå seg oppdrag etter § 16.

Brev med påpeiking av mindre vesentlege feil eller manglar vil bli sendt direkte til administrasjonen. I kva grad kommunen sitt kontrollutval skal ha kopi av slike brev, blir avtala særskild med kontrollutvalet. Av omsyn til kontrollutvalet si heilheitlege oversikt vil dette etter revisjonen si oppfatning vere ein naturleg del av den løpande dialogen og kommunikasjonen mellom revisor og kommunen sitt kontrollutval.

Uttaler frå kommunen si leiing

I samband med årsavslutninga vil vi i samsvar med god kommunal revisjonsskikk innhente ei skriftleg uttale frå leiinga om fullstendigheita og riktigheita av dei opplysningar som blir gjeve i årsrekneskapen. På same måte er vi pålagd å innhente skriftlege uttale frå leiinga om rådmannen sin kjennskap til eller mistanke om mislegheiter, mv., i kommuneorganisasjonen. Desse uttaler vil bli innhenta av oss frå administrasjonen, og kontrollutvalet blir orientert om vårt brev og svarbrevet som revisor mottok frå administrasjonen (rådmannen).

5. Andre tenester

Vår organisasjon har medarbeidarar med betydeleg kompetanse og praksis innafor mange fagområder. Dette gjer oss i stand til å yte kompetent veiledning til Dykkar kommune, og som medlem av NKRF kan vi også trekke på kompetansen i eit stort fagmiljø. Vi bistår gjerne med veiledning innafor intern kontroll, meirverdiavgift, rekneskapsføring, budsjett, lov og forskrifter, osv.; - så langt det let seg gjere innafor våre oppgåver som kommunen sin revisor.

Vi stiller gjerne opp med fagdagar og dagsseminar innafor ulike tema, der vi har gode erfaringar med foredrag i einskildkommunen, eller å samle alle våre eigarkommunar på felles dagskurs, etc. Vi er non-profit-basert og budsjettkopla, så alle slike vil vere til sjølvkost. Pga. vår organisering er alle våre tenester overfor eigarkommunane og deira verksemdar avgiftsfrie.

Vi håper innholdet i dette brevet samsvarer med kontrollutvalet si forståing av revisor sine roller og ansvarsområde, og vi ser fram til eit fortsatt godt og konstruktivt samarbeid kring våre revisjons- og rådgjevingstenester til beste for kommunen. Dersom noko er uklart eller utvalet har spørsmålsstillingar, håper vi De tek kontakt.

Førde den 9. februar 2012

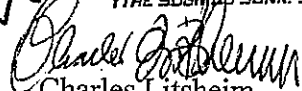
Med helsing

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde

Torje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Oppdragsansvarleg revisor finansiell revisjon

 **KEYSS REVISJON**
KOMMUNEREVISJONEN I
YTRE SOGN OG SUNNFJORD

Charles Litsheim
Revisjonssjef forvaltning
Oppdragsansvarleg revisor

VEDTEKTER FOR SEKOM-sekretariat

KONTROLLUTVALSSEKRETARIATET FOR KOMMUNANE

ASKVOLL, BREMANGER, EID, FJALER,
FLORA, FØRDE, GAULAR, GLOPPEN,
GULEN, HORNINDAL, HYLLESTAD,
JØLSTER, NAUSTDAL, SOLUND og STRYN

.....

§ 1 – NAMN

Namnet på det interkommunale samarbeidet om sekretærtjenester for kontrollutvala er SEKOM-sekretariat.

§ 2 – HEIMEL m.v.

Vedtektene er fastsett med utgangspunkt i kommunelova sine reglar om kontrollutval kap 12, § 77, og forskriftene om kontrollutval med heimel i kommunelova.

SEKOM-sekretariat er eit interkommunalt organ oppretta med heimel i kommunelova § 27 og i samsvar med vedtak gjort av kommune- og bystyra i deltakarkommunane.

SEKOM-sekretariat utfører tenester for kontrollutvala i kommunane:

Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund, Stryn.

§ 3 – SEKRETARIATET SITT FØREMÅL/OPPGÅVE

Sekretariatsamarbeidet har som føremål/oppgåve å syte for at kontrollutvala i deltakarkommunane får naudsynt bistand til å få utført kontrollutvalsoppgåver slik det kjem til uttrykk i

Sekom-sekretariat

kommunelova kap. 12 § 77 og forskrift om kontrollutval for kommunar og fylkeskommunar av 15.06.2004.

Sekretariatet kan i avgrensa omfang ta på seg sekretærtjenester for andre kommunar eller andre oppgåver/oppdrag som lovverket til ei kvar tid ikkje er til hinder for. For slike sekretærtjenester/oppdrag skal det på førehand vere inngått avtalar som er godkjende av styret/arbeidsutvalet.

§ 4 – LEIINGA FOR SEKRETARIATET

Samarbeidet skal ha eit eige styre med ein representant frå kvar av eigarkommunane.

Styret oppretter eit arbeidsutval mellom dei faste styremedlemmene sine.

Samarbeidet vert leia av ein dagleg leiar som har det faglege og administrative ansvaret. Dagleg leiar rapporterer til styret og arbeidsutvalet og er sekretær for desse organa.

§ 5 – SAMANSETTING AV STYRET OG ARBEIDSUTVALET MED MEIR

Deltakarkommunane skal ha eit medlem kvar.

Medlemmane m/personlege varamedlemmer vert valde av kvart kommunestyre/bystyre - jfr. kommunelova § 27, pkt. 2.

Valet gjeld for valperioden.

Styret vel sjølv leiar og nestleiar. Styreleiar kallar saman til møte når han/ho finn det naudsynt eller når minst ni av medlemmane ber om det.

Styret er vedtaksført når minst åtte av medlemmane er til stades. Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal av røystene. Ved likt røystetal tel leiaren si røyst dobbelt. Ved val skjer endeleg avgjer i tilfelle ved loddtrekning.

Arbeidsutvalet skal ha minst 5 representantar. Ved lovleg forfall møter varamedlem. Det skal veljast to varamedlemmer for kvart fast medlem i arbeidsutvalet.

Utvalet skal ha 2 funksjonar: Førebu saker til styret og handsame saker som styret etter særskilt vedtak delegerer til arbeidsutvalet.

§ 6 – STYRET SINE OPPGÅVER

Styret kan delegere saker til AU eller dagleg leiar etter særskilt vedtak,

Styret har ansvar for at sekretariatet vert drive i tråd med intensjonane i samarbeidsavtalen, vedtektene og kommunelova med tilhøyrande forskrifter.

Det skal førast møtebok frå styret og arbeidsutvalet sine møte. Møteboka skal underskrivast av møtedeltakarane. Utskrift av møtebok skal sendast medlemmane og varamedlemmane.

Deltakande kommunar skal ha utskrifter av møtebøker for møta i styret og arbeidsutvalet.

Leiaren sender innkalling til møta i god tid og han/ho er møteleiar. Har leiaren forfall, eller er ugild i ei sak, vert møtet leia av nestleiar. Dersom nestleiar ikkje er til stades, vel styret med vanleg fleirtal ein møteleiar for høvet.

Styret tilset og seier opp dagleg leiar og anna personell i verksemda. Styret kan elles delegere tilsettingar til arbeidsutval eller dagleg leiar. Styret fastset løns- og arbeidsvilkår for dei tilsette, og styret har ansvar for dei funksjonar som følgjer av arbeidsgjevaransvaret.

Styret vedtek budsjett som skal sendast deltakarkommunane innan 1.november året før vedkomande budsjettår.

Styret fastset og godkjenner årsrekneskapen og fordelinga av kostnadene på kommunane etter vedteken fordelingsnøkkel.

Styret har ikkje mynde til å ta opp lån eller på annan måte pådra deltakarkommunane økonomiske forpliktingar utan om det vedtekne budsjettet.

Det er ikkje krav om eigenkapitalinnskott frå deltakarkommunane.

Nettoinntekter for utført sekretærarbeid for andre, jfr. § 3 , nr. 2, skal gå til frådrag før fordeling av kostnadene på kommunane.

Slike oppdrag vert fakturert særskilt og i samsvar med vedtak i styret/arbeidsutvalet.

Kommunane betaler a-konto ¼-del forskotsvis pr. kvartal. Endeleg avrekning etter fastsett rekneskap for kvart år.

Styret skal sjå til at rekneskapen for verksemda vert ført på tilfredsstillande måte og etter prinsippa for god kommunal rekneskapsskikk.

Det skal leggjast fram ei årsmelding for styret sitt arbeid saman med økonomisk oversyn for verksemda. Årsmeldinga skal sendast deltakarkommunane til orientering. Kommunelova sine fristar for å avlegge rekneskap og årsmelding gjeld.

Styret har ansvar for at sekretariatet har tilfredsstillande arbeidstilhøve. Styret fastset kvar sekretariatet skal ha kontor.

§ 7 – DAGLEG LEIAR SINE OPPGÅVER

Dagleg leiar har ansvaret for den daglege drifta av verksemda, herunder personal- og budsjettansvar etter gjeldande retningslinjer. Dagleg leiar rapporterer til styret og evt. arbeidsutvalet i dei saker arbeidsutvalet har fått delegert.

Dagleg leiar har sjølv møte- og talerett i styret og arbeidsutvalet sine møte.

Dagleg leiar er sakshandsamar og møtesekretær for styret og arbeidsutvalet og har ansvar for at vedtak vert sett i verk.

§ 8 – TILVISING, SEKRETÆRTENESTER M.V.

Dagleg leiar tilviser verksemda sine utgifter, men kan delegere tilvisingsretten til andre tilsette. Tilvisingsretten gjeld ikkje utgifter som vedkjem dagleg leiar personleg, eller ved tvil om

Sekom-sekretariat

habiliteten hans/hennar.

Utgifter som ikkje kan tilvisast av dagleg leiar skal tilvisast av leiaren i styret, eller nestleiaren i styreleiaren sitt fråvær.

Styret skal sjå til at verksemda sine årsrekneskapar vert revidert på lovleg vis og har ansvar for å fastsette årlege revisjonshonorar.

§ 9 – GODTGJERSLER

For godtgjersler til styremedlemmane gjeld eige reglement vedteke av styret.

§ 10 – MØTE- OG TALERETT

Representantar for dei tilsette har møte- og talerett i styret og arbeidsutvalet sine møte etter kommunelova § 26, jfr. Hovudavtalen.

Ordførarar og administrasjonssjefar/rådmenn i deltakarkommunane har møte- og talerett i styret sine møte. Jfr. kommunelova § 9 nr. 4 og § 23 nr. 3.

Deltakarkommunane skal ha kopi av innkalling og sakliste frå styremøta.

§ 11 – KOMPETANSE FOR VEDTEKTENE

Vedtekter og endringar skal godkjennast av deltakarkommunane sine kommunestyre/bystyre.

§ 12 - PREMISSAR, ENDRINGAR – OPPHØYR

Opphøyr, innskrenkingar eller utviding/ending av det vedtekne interkommunale samarbeidet kan berre skje etter vedtak og vilkår i samsvar med kommunelova § 27, nr. 3.

§ 13 – TVISTEMÅL

Eventuelle tvistar med omsyn til tolking av vedtektene vert avgjort av Departementet/Fylkesmannen.

SAMARBEIDSAVTALE

om

SEKRETÆRTENESTER FOR KONTROLLUTVALA

Tenesta vert utført av SEKOM-sekretariat

1

Kommunane Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn er samde om å samarbeide om eit felles interkommunalt sekretariat for kontrollutvala. SEKOM-sekretariat er etablert som eit interkommunalt samarbeid i samsvar med kommunelova § 27. Samarbeidsavtalen gjev opning for at andre kommunar og interkommunale samarbeid kan slutte seg til samarbeidet.

Samarbeidsavtalen gjeld frå 01.09.2010.

2

Avtalen kan seiast opp med 12 månaders varsel.

3

I tråd med kommunelova § 77 pkt. 10 og forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar kap. 8 § 20 skal kommunestyret syte for at kontrollutvalet har sekretariatstenester som til ei kvar tid dekkjer utvalet sitt behov. Styret regulerer ressursbehovet innanfor rāmene som er gjevne i vedtektene.

4

Deltakarane skal betale driftstilskot av dei totale kostnadene for samarbeidet etter følgjande fordelingsnøkkel: 25% fast, 25% tidsbruk og 50% folketal.

For uføreseielege og særskilte hendingar som påviseleg krev betydeleg ekstraarbeid for sekretariatet, skal det fakturerast ein timesats fastsett av styret. Sekretariatet skal i slike situasjonar varsle kontrollutval og administrasjonssjef/rådmann i aktuell kommune. Slike kostnader vil bli trekt i frå dei totale kostnadene før deling etter fastsett fordelingsnøkkel.

Reisetid for sekretariatet vert ført som administrativ tid og såleis ikkje rekna som tidsbruk for den aktuelle kommune.

Reisekostnadar går inn i den totale kostnaden, nemnt i pkt.1

Driftstilskot skal betalast a-konto på forskot fire gonger i året.

5

Deltakarkommunane sine rettar og plikter kjem elles til uttrykk i vedtektene for samarbeidet.

Dato: 26.10.2010

Askvoll kommune

Bremanger kommune

Eid kommune

Fjaler kommune

Flora kommune

Førde kommune

Gaular kommune

Gloppen kommune

Gulen kommune

Hornindal kommune

Hyllestad kommune

Jølster kommune

Naustdal kommune

Solund kommune

Stryn kommune

Sammendrag

Denne rapporten omhandler en evaluering av kontrollutvalg og kontrollutvalgssekretariat, og er utført på oppdrag fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Siktemålet med oppdraget er å styrke kunnskapsgrunnlaget om sentrale deler av den kommunale egenkontrollen. Det er gjennomført tre spørreundersøkelser (til rådmenn, kontrollutvalgsledere og –sekretærer), og det er foretatt 23 intervjuer i syv utvalgte kommuner. Det er videre gjennomgått dokumenter vedrørende kontrollutvalgets arbeid i disse kommunene.

Den kommunale egenkontrollen og kontrollutvalgenes organisering

Den kommunale egenkontrollen har de siste tiårene fått økt betydning. Fra ny kommunelov i 1992 der det ble stilt krav om at alle kommuner skal ha et kontrollutvalg, via en egen kontrollutvalgsforskrift i 2004, og frem til i dag hvor det anslagsvis bestilles rundt 750 forvaltningsrevisjoner og 225 selskapskontroller i året.

Etter 2008 har det vært en økning både nominelt og reelt i midlene kommunene benytter på kontroll og revisjon. Denne økningen er likevel moderat. Utgiftene er stabile om man justerer for den generelle veksten i kommunenes brutto driftsutgifter.

Kontrollutvalgene består i stor grad av politikere med lang erfaring. Flertallet av kontrollutvalgsledere har lengre kommunestyreerfaring enn en gjennomsnittlig kommunestyrepolitiker. Mens halvparten av kontrollutvalgslederne var uten kommunestyreerfaring i 1998 er det i dag bare et mindretall (15 prosent) som ikke har erfaring fra kommunestyret.

Likevel betraktes kontrollutvalgene som en lite attraktiv posisjon av flere folkevalgte. Samtidig viser vår evaluering at det er høy gjenvalgsprosent og stort engasjement i kontrollutvalgene. Vi finner at gjenvalgsprosenten i dag er like høy for kontrollutvalgene som for kommunestyre og formannskap. Dette indikerer at kontrollarbeidet trolig engasjerer når man først har trådt inn i utvalget. Kontrollutvalgene har også i gjennomsnitt økt antall medlemmer siden forrige valgperiode. I dag er det i gjennomsnitt rundt 4,5 medlemmer i et kontrollutvalg. De mellomstore og store kommunene har fem medlemmer eller flere, mens mange småkommuner fortsatt har tre medlemmer.

Nesten alle kontrollutvalg har minst ett medlem som er valgt blant kommunestyrets representanter. Dette viser at det har hatt en effekt å regelfeste kommunestyrerepresentasjon. Kontrollutvalgsleder blir som regel valgt fra «opposisjonen» i kommunestyret. Bare seks prosent av kommunene har valgt en kontrollutvalgsleder fra samme parti som ordfører.

Overordnet analyse – sentralt både for valg av prosjekt og ellers i den kommunale egenkontrollen.

Nesten alle kontrollutvalg har en plan for forvaltningsrevisjon, og et klart flertall har også en plan for selskapskontroll. Disse planene er i de aller fleste kommuner tuftet på en overordnet analyse av risikoforhold i vedkommende kommune. Rundt halvparten av kontrollutvalgene oppdaterer analysen og planene for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll underveis i valgperioden.

Selv om vi finner betraktelige variasjoner i utforming og omfang av overordnet analyse, opplever et klart flertall av kontrollutvalgslederne at analysen gir tilstrekkelig informasjon til å velge ut og prioritere forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller. Det går videre fram at tre fjerdedeler av kontrollutvalgene i stor grad utarbeidet plan for forvaltningsrevisjon med utgangspunkt i overordnet analyse, mens drøyt halvparten gjorde det samme når det gjelder plan for selskapskontroll. I denne sammenheng må det påpekes at det først midt i inneværende valgperiode ble et krav om at det skal utføres en overordnet analyse for selskapskontroll.

Planene for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll blir i hovedsak vedtatt av kommunestyret med den prioritering av prosjekter som foreslås av kontrollutvalget. Et klart flertall oppgir at kommunestyret ikke gjorde noe endringer når de behandlet planene. De fleste kontrollutvalgene følger rekkefølgen som er satt i planene, til tross for at så å si alle har mandat fra kommunestyret til å gjøre endringer underveis i perioden.

Litt over halvparten av rådmennene som har kjennskap til overordnet analyse som er utarbeidet av kontrollutvalget, mener den gir en god oversikt over risikoområdene i kommunen. I en drøy tredjedel av kommunene benytter administrasjonen kontrollutvalgets overordnede analyse i sitt internkontrollarbeid. Særlig er det de rådmennene som ble involvert i arbeidet med overordnet analyse som benytter den i internkontrollarbeidet.

Moderat vekst i antall prosjekter – men betydelige variasjoner mellom kommunene

Vi anslår at det har vært en vekst i antall forvaltningsrevisjons- og selskapskontrollprosjekter som kontrollutvalgene gjennomfører. Når det gjelder selskapskontroll anslår vi en dobling fra perioden 2006-2008 frem til i dag. Utgangspunktet var imidlertid beskjedent med rundt 0,2 per kommune i 2006-2008, og 0,5 unike prosjekt i gjennomsnitt per kommune i 2013. Når det gjelder forvaltningsrevisjon er det også trolig en vekst, og vi anslår 1,7 prosjekter i gjennomsnitt per kommune i 2013. Samtidig er det betydelige variasjoner mellom kommuner. Én av fem kommuner har i inneværende periode ikke gjennomført årlig forvaltningsrevisjon. Det er også en femtedel av kommunene som har under 100 000 kroner i årlig budsjett til forvaltningsrevisjon og selskapskontroll. Til tross for at mange kontrollutvalg har begrensede ressurser, er det bare åtte prosent av kontrollutvalgslederne som mener at budsjettet ikke er tilstrekkelig til å gjennomføre nødvendige forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller. Faktorene flest kontrollutvalgsledere mener er viktig for å få gjennomført forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller, er revisors kompetanse og revisors gjennomføringsevne.

Nesten halvparten av kontrollutvalgslederne kjenner ikke til omfanget til et typisk forvaltningsrevisjons- eller selskapskontrollprosjekt, verken i timer eller kroner. Basert på svarene til de kontrollutvalgsleder som har kjennskap til ressursbruken, samt andre undersøkelser, anslår vi at et «normalt» forvaltningsrevisjonsprosjekt er på i underkant av 300 timer. Det er imidlertid store variasjoner i omfang.

Til tross for at de fleste kontrollutvalgslederne oppfatter kvaliteten på gjennomførte forvaltningsrevisjoner som høy, viser en gjennomgang av tjue tilfeldige rapporter varierende kvalitet. Rådmenn er mer kritisk til kvaliteten enn kontrollutvalgslederne, men også blant rådmenn oppfatter et klart flertall kvaliteten på forvaltningsrevisjonsrapporter er høy.

Forvaltningsrevisjonsrapportene vi har gjennomgått oppfyller i all hovedsak de formalkrav som standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) stiller til rapportene, med noen unntak. De senere års kvalitetskontroller utført av Den norske Revisorforening (DnR) og Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) viser også at de kontrollerte medlemsbedriftene i all hovedsak gjennomfører forvaltningsrevisjoner i tråd med kravene i RSK001. Av kvalitetskontrollene går det frem at det de siste årene ikke er rapporter som har fått «ikke godkjent», men at flere er «godkjent med merknad».

Utførelsen av selskapskontroller synes gjennomgående å bli vurdert som dårligere enn for forvaltningsrevisjon. Det er også en god del uklarheter knyttet til hvordan selskapskontroller skal gjennomføres, og i praksis er det et utydelig skille mellom eierskapskontroll og forvaltningsrevisjoner av selskap. Dette innebærer at det gjennomføres forvaltningsrevisjoner av selskap uten at RSK 001 følges, og av kontrollutvalgssekretærer som ifølge regelverket ikke skal gjennomføre revisjonsoppgaver for kommuner de er sekretær for. Vi foreslår at det bør utarbeides tydeligere retningslinjer for gjennomføring av selskapskontroll, og at det bør vurderes om også selskapskontroller (eierskapskontroller) skal omfattes av standard for forvaltningsrevisjon.

Forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller er viktige verktøy for kontroll og læring i forvaltningen

Så å si alle kontrollutvalgslederne, og et klart flertall av rådmennene, oppfatter at forvaltningsrevisjon og selskapskontroll er en viktig del av kommunens egenkontroll. Det går også frem at rapportene bidrar både til bedre internkontroll og til læring og forbedring i forvaltningen. Hvordan rådmennene blir involvert i overordnet analyse, og hvordan de opplever revisjonsprosessen, revisjonens kompetanse og kvaliteten på rapportene, har betydning for læringseffekten.

De fleste kontrollutvalg baserer sine planer for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll på risikoforhold avdekket i overordnet analyse. Kontrollutvalgets bestilling av prosjekter er i all hovedsak forankret i planene. Revisor anbefaler i de fleste rapporter tiltak som kommunen bør gjennomføre. Videre blir tiltakene som revisor anbefaler i all hovedsak vedtatt av kontrollutvalget. Kommunestyret fatter (vanligvis) vedtak i samsvar med kontrollutvalgets innstilling, og rådmannen blir som regel bedt om å gjennomføre de tiltak som fremgår av rapporten. Nesten alle kontrollutvalg oppgir at de påser at administrasjonen følger opp kommunestyrets vedtak, og så å si alle rådmenn fremholder at de alltid eller som oftest følger opp vedtatte tiltak. Forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller har slik stor betydning for hvilke endringstiltak forvaltningen skal gjennomføre. Dette innebærer at kvaliteten på arbeidet med overordnet risiko- og vesentlighetsanalyse er avgjørende for at en velger de rette forvaltningsrevisjons- og selskapskontrollprosjektene, og dermed retter oppmerksomheten mot de områder i kommunen hvor det er størst behov for kontroll og forbedring. Det at prosjektene oppfattes som relevante er også viktig for om rådmennene opplever at forvaltningsrevisjons- og selskapskontrollprosjektene fører til læring og forbedring i forvaltningen.

Pressen sjelden tilstede

Forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller er en del av den folkevalgte kontrollen av forvaltningen, og skal bidra til å skape tillit blant innbyggerne til at kommunen forvalter og kontrollerer ressursene på en tilfredsstillende måte. Rapportertene er derfor av offentlig interesse. Undersøkelsen viser likevel at pressen sjelden er tilstede på kontrollutvalgsmøtene. Samtidig gjøres de aller fleste rapporter tilgjengelige for media/offentligheten gjennom en eller annen publiseringskanal. De aller fleste rapporter gjøres tilgjengelig gjennom kommunens saksbehandlingsarkiv og saklister til politiske møter. I tillegg anslår vi at rundt en tredjedel av gjennomførte forvaltningsrevisjoner er tilgjengelig gjennom Norges Kommunerevisorforbunds (NKRF) register over forvaltningsrevisjonsprosjekter. Selv om pressen ikke er tilstede viser denne rapporten at kontrollutvalgssaker ofte blir omtalt i media.

Høringer – vid forståelse og liten utbredelse

Denne undersøkelsen viser at begrepet «høring», i kontrollutvalgssammenheng, i praksis blir brukt om aktiviteter som strekker seg fra orienteringer/redegjørelser fra administrasjonen til granskninger av begivenheter hvor det er mistanke om straffbare handlinger. Fellesnevneren for når begrepet høring brukes, er at det er en gjennomfører en kontroll ved muntlig utspørring/redegjørelse for kontrollutvalget. Selv om vi legger til grunn en vid definisjon av hva en høring er, anslår vi at maksimalt fem prosent av kontrollutvalgene har gjennomført høringer.

Erfaringene fra, og holdningene til høringer varierer. Høringer blir beskrevet både som «ressursbesparende» og «arbeidskrevende». På den ene siden mener enkelte at høringer er bra fordi det bidrar til «åpenhet», mens andre mener det bare skaper «unødvendig støy» med mer fokus på prosess enn sak. Felles for alle er at man ønsker nasjonale retningslinjer dersom høringer er en kontrollform de kommunale kontrollutvalgene skal ha adgang til å benytte.

Det kan stilles spørsmål om det er behov for å gjennomføre høringer i kontrollutvalgene. Funnene fra denne evalueringen gir ikke entydige svar på dette. Det som likevel er tydelig er at dersom en skal bruke høring som et kontrollverktøy, er det et behov for å utarbeide sentrale føringer for hvordan slike høringer skal gjennomføres. Slike retningslinjer bør tydeliggjøre hvilke krav som stilles til offentlighet, eventuell lukking av et møtet, hvem som kan kalles inn og hvilke rettigheter den enkelte har. Det er også et behov for å tydeliggjøre krav til dokumentering av prosessen og hvordan den eventuelt skal følges opp i etterkant. Det vil også være avgjørende at det blir etablert et tydelig skille mellom høring og andre verktøy som kontrollutvalget kan benytte, slik som for eksempel orienteringer, forvaltningsrevisjon, gransking. Dette vil etter vår vurdering kreve en smalere definisjon av høring enn det som har vært forståelsen frem til i dag.

Kontrollutvalgssekretariatene – like, men ulike

Selv om vi kategoriserer de 58 kontrollutvalgssekretariatene i fem «hovedmodeller», dominerer kommunale samarbeidsløsninger. Åtte av ti kontrollutvalg benytter interkommunale selskap eller samarbeid for sekretariattjenester. Markedet er videre dominert av store aktører og tjue av virksomhetene betjener 70 prosent av kommunene. Det er samtidig også mange små sekretariater, og rundt halvparten av sekretariatene består av bare én ansatt. I gjennomsnitt har sekretariatene ansvar for i overkant av syv kontrollutvalg.

I tidligere gjennomganger av sekretariatordninger har det blitt påpekt at noen kontrollutvalgssekretariater er organisert på en måte som ikke er i tråd med kravene i regelverket til sekretariatets uavhengighet fra kommunens administrasjon eller revisor. Det

er i dag færre kommuner hvor dette er tilfelle. Likevel finnes det fortsatt forekomster av ordninger det er grunn til å stille spørsmål om ordningen er i tråd med regelverket.

Denne undersøkelsen viser at kontrollutvalgssekretariatene i hovedsak har tre roller: «saksbehandler», «utreder» og «administrator», men at balansen mellom rollene varierer. Alle sekretariatene er «administratorer», og en betydelig andel av sekretariatene fungerer som «saksbehandler» ved å gi egne vurderinger i saksfremstillinger. Det er også noen som fungerer som «utreder» for sine kontrollutvalg, ved at de utfører overordnet analyse, selskapskontroll eller andre oppdrag basert på bestillinger fra utvalget. Selv om så å si alle kontrollutvalgslederne er fornøyd med eget sekretariat, viser evalueringen store variasjoner mellom sekretariatene både når det gjelder hvor mye tid som benyttes på utvalgene og hvilke oppgaver som utføres. Vi anbefaler i denne sammenheng tydeligere nasjonale føringer for hva det må forventes at sekretæren gjør for kontrollutvalget.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 06.03.2015	Saksnr 012/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-040	Arkivsaknr.: 14/356
---	-------------------------	-------------------------------

Oppfølgingsliste 2-2015

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tar gjennomgangen av oppfølgingslista til orientering.

Saksutgreiing:

Status over saker som er handsama i kontrollutvalet og som utvalet skal følgje opp eller sjekke ut seinare.

Sak	Dato	Status
22/09 Kontrollutvalsarbeid – tiltak	10.11.2009	-Informasjon frå administrasjonen. -Tertialrapportar. -Tilsynsrapportar frå fylkesmannen. -Informasjon frå revisor om arbeidet med finansiell revisjon. -Kvalitetsrapportar frå revisor.
Oppfølging av selskapskontroll og forvaltningsrevisjon	8.4.2014	Sak 19/14 Eventuelt Vedtak: Kontrollutvalet viser til §§ 9 og 13 i Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar, og ynskjer å sette fokus på korleis kontrollutvalet føl opp pliktene sine i forhold til selskapskontroll og forvaltningsrevisjon.
	7.5.2014	Sak 21/14 Skriv og meldingar, SM 11/14: Oppfølging av selskapskontroll vert lagt på oppfølgingslista for seinare avklaring.
	8.10.2014	Sendt e-post til FKT v/Hogne Haktorson.
	20.10.2014	Svar frå FKT v/Hogne Haktorson lagt fram i meldingssak 039/14 Kontrollutvalet ynskjer å få framlagt Førde kommune sin strategi for eigarskap i selskap på neste møte 8. desember.
Forvaltningsrevisjons-prosjekt - Innkjøpsavtalar og innkjøpssamarbeid	08.12.2014	Sak 046/14 Rådmannen gjekk gjennom eigarmelding 2013-2014 for Førde kommune.
	31.1.2013	Sak 04/13 Tinging vedteken.
	31.1.2013	Tinging sendt til KRYSS-revisjon.
	13.3.2013	Sak 11/13, Prosjektplan vart godkjent.
	7.5.2014	Sak 22/14, Rapport vart lagt fram. Innhaldet og formulering av

	20.6.2014	vedtak i kontrollutvalet vart drøfta. Saka vart utsett til neste møte. Sak 27/14 vedtak: Kontrollutvalet viser til revisjonsrapporten «Innkjøpsavtalar og innkjøpssamarbeid som Førde kommune deltek i» datert 2.4.14. Kontrollutvalet sender rapporten over til bystyret for handsaming med følgjande tilråding om vedtak: Bystyret tek rapporten til orientering med følgjande merknader til hovudavsnitta i rapporten: 1. Etterleving av felles innkjøpsavtaler Bystyret merkar seg hovudkonklusjon og tilråding på side 14 i rapporten. Det må sikrast at alle som har innkjøpsmynde også har god kjennskap til innkjøpsavtalene. Bystyret merkar seg rådmannen sine merknader til rapporten mellom anna innføring av elektronisk handel. 2. Organisering av innkjøpsfunksjonen Bystyret merkar seg konklusjon på side 8 i rapporten. Ved desentralisert innkjøpsmynde er det viktig å redusere risiko for feil ved god opplæring og oppfølging av alle som har innkjøpsmynde. 3. Reglement og rutiner Bystyret tolkar rapporten slik at det i hovudsak er gode og tydelege reglement og rutiner. Bystyret merkar seg tilrådinga på side 10 i rapporten om endringar og tillegg til reglement og rutiner. 4. Oppfølging Rådmannen orienterer kontrollutvalet om oppfølging av funna i rapporten, arbeidet med eigenkontroll og innføring av elektronisk handel innan 1.4.15.
	20.6.2014 25.9.2014	Sendt Førde kommune/bystyret for handsaming Vedteken i bystyret sak BY-038/14.
Forvaltningsrevisjon: Korrekt handsaming av din sak	20.6.2014 20.6.2014 8.9.2014	Sak 29/14 vedtak: Kontrollutvalet tingar forvaltningsrevisjon om: Korrekt handsaming av di sak. 1. Forvaltningsrevisjonen vert avgrensa til tekniske tenester 2. Vurder handsaming i høve forvaltningslova og offentleglova 3. I kva grad handsaminga er i tråd med gjeldande regelverk Framlegg til prosjektplan vert lagt fram på møte den 8. september 2014. Frist for rapport frå prosjektet: 1. juni 2015. Tinginga sendt til Kryss revisjon. Sak 035/14 vedtak: Kontrollutvalet tek prosjektplanen til orientering.
002/15 Skriv og meldingar 1-2015	6.2.2015 9.2.2015	Fylkesmannen sin tilsynsrapport med Førde kommune som barnehagemyndigheit. Frist for retting av lovbrøt 2.3.2015. Sendt e-post til Førde kommune og bedt om å få kopi av svarbrev til Fylkesmannen.
003/15 Revisor sin eigenvurdering av uavhengigheit	6.2.2015 6.2.2015	Vedtak: Kontrollutvalet tek oppdragsansvarleg revisor for Førde kommune, Terje Førde, si eiga vurdering av revisor sin uavhengigheit datert 20.1.2015 til vitande. Sendt som informasjon til Førde kommune/bystyret.
004/15 Årsmelding 2014 – Førde kontrollutval	6.2.2015 6.2.2015	Vedtak: Årsmelding 2014 frå Førde kontrollutvalet vert godkjent. Sendt til Førde kommune/bystyret for handsaming.

005/15 Møteplan 2015 Førde kontrollutval	6.2.2015	Vedtak: Møteplan 2015 for Førde kontrollutval vert godkjent med følgjande datoar: 6. februar, 6. mars, 10. april, 27. mai, 19. juni, 24. august, 23. oktober og 11. desember. Bestilt møterom for resterande møter i 2015.
	6.2.2015	
007/15 Eventuelt	6.2.2015	Vedtak: Kontrollutvalet ynskjer å ta opp rapport om Evaluering av kontrollutval og kontrollutvalssekretariat som eiga sak på neste møte. I den samanheng ynskjer dei å få framlagt avtalane mellom Førde kommune og SEKOM-sekretariat, og avtalen med KRYSS Revisjon. Sendt e-post til Førde kommune og bedt om å få avtalen mellom Førde kommune og KRYSS Revisjon innan 25.2.2015. Fått tilsendt avtale og engasjementbrev frå Førde kommune
	6.2.2015	
	9.2.2015	

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 06.03.2015	Saksnr 013/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/177
---	----------------------	-------------------------------

Eventuelt

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).