





SOLUND KOMMUNE		MØTEBOK			
KONTROLLUTVALET I SOLUND KOMMUNE					
Møtestad:	Møterommet - bankbygget	Møtedato:	14.03.2013	Frå kl. :	10:45
				Til kl. :	12:15
<b>Faste medlemmer i Kontrollutvalet :</b>		<b>Møtte:</b>	<b>Forfall:</b>	<b>Merknader :</b>	
1. Rune Steinsund (leiar)		X			
2. Heidi Sanden		X			
3. Steinar Krakhellen		X			
<b>Personlege varamedlemmer :</b>		<b>Møtte:</b>			
1. Bjarte Engevik					
2. May-Britt Tangenes					
3. Hans I Steinsund					
<b>Ordføreren har møte og talerett i utvalet:</b>					
Ordfører Ole Gunnar Krakhellen og rådmann Erik Askeland får tilsendt møteinnkalling til møta i utvalet.					
<b>Andre som møtte :</b>					
Møtet var opna for to elevar frå Solund ungdomsskule som var på utplassering i Solund kommune.					
Ordfører Ole Krakhellen.					
KRYSS revisjon v/Steffen Ben Jonstad og Aud Marit Eide.					
Rådmann Erik Askeland.					
SEKOM-sekretariat v/rådgjevar Asgeir Tveit.					
Rådgjevar Gøsta Oden sak 03/13.					
<b>SAKLISTA I MØTET :</b>					
Sak 001/13 Godkjenning innkalling og sakliste.					
Sak 002/13 Skriv og meldingar.					
Sak 003/13 Forvaltningsrevisjonsrapport «Oppfølging av vedtak i Solund kommune».					
Sak 004/13 Forvaltningsrevisjon – Val av prosjekt.					
Sak 005/13 Eigenvurdering revisor sin ubundenskap.					
Sak 006/13 Årsmelding 2012 frå kontrollutvalet.					
Sak 007/13 Møteplan 2013.					
Sak 008/13 Oppfølgingsliste 1-2013 – Solund.					
Sak 009/13 Eventuelt.					
<b>Underskrifter</b>					
					
Rune Steinsund		Heidi Sanden		Steinar Krakhellen	
					
Asgeir Tveit, Sekretær					

## 001/13 GODKJENNING INNKALLING OG SAKLISTE

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat  
Dato: 07.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	14.03.2013	001/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyre	-	-	-	Nei

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

Det var ikkje merknader til innkalling og sakliste.

## 002/13 SKRIV OG MELDINGAR

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat  
Dato: 07.03.2013.

Utval	Dato	Utv.- Saknr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	14.03.2013	002/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

### Saksvedlegg

- SM 01-13 Brev frå KRYSS til Solund kommune om rådmannen sitt tilsyn i forhold til risiko for misleghald, datert 04.01.2013.
- SM 02-13 Tilsvar frå Solund kommune til KRYSS om rådmannen sitt tilsyn i forhold til risiko for misleghald.
- SM 03-13 Brev frå KRYSS til Solund kommune om avslutning av årsrekneskapen for år 2012.
- SM 04-13 Kontrollrapport 2012 vedkomande skatteoppkrevjarfunksjonen for Solund kommune.
- SM 05-13 Vedtak kst sak 078/12 Kvartalsrapport 3. kvartal 2012.
- SM 06-13 Vedtak kst sak 084/12 Godkjenning prosjektrekneskap Forsyning veg Tangenes.
- SM 07-13 Vedtak kst sak 085/12 Godkjenning prosjektrekneskap Oppgradering kommunale vegar.
- SM 08-13 Vedtak kst sak 086/12 Godkjenning prosjektrekneskap Energi- og klimaplan.
- SM 09-13 Vedtak kst sak 087/12 Godkjenning prosjektrekneskap Rehabilitering toalettfløy og skulekjøkken.
- SM 10-13 Vedtak kst sak 088/12 Godkjenning prosjektrekneskap Ombygging bankbygg.
- SM 11-13 Vedtak kst sak 089/12 Godkjenning prosjektrekneskap Tilrettelegging bustadfelt og reguleringsplan hamneområde.
- SM 12-13 Vedtak kst sak 098/12 Plan for selskapskontroll 2012 – 2016 Solund kommune.
- SM 13-13 Vedtak kst sak 099/12 Plan forvaltningsrevisjon 2012 – 2016 Solund kommune.

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Skriv og meldingar vert tekne til vitande.

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

- Skriv og meldingar vert tekne til vitande.

Saksutgreiing

## **SKRIV OG MELDINGAR**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Skriv og meldingar som vert lagt fram i møtet.

### **Saksopplysningar:**

I saka ligg alle skriv og meldingar som har kome til sidan førre kontrollutvalsmøte.

Kontrollutvalet må vurdere om det er skriv/meldingar som bør løftast opp som eiga sak. Dersom det ikkje er skriv/meldingar som skal løftast opp som eiga sak, bør ”skriv og meldingar” takast til vitande eller det kan gjevast ein kommentar til det enkelte skrivet.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**

# 003/13: RAPPORT FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT – OPPFØLGING AV VEDTAK I SOLUND KOMMUNE

Sakshandsamar: Asgeir Tveit SEKOM- sekretariat  
Dato: 07.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	14.03.2013	003/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

## Saksvedlegg

- Forvaltningsrevisjonsrapport «Oppfølging av vedtak i Solund kommune», datert 06.03.2013.

## Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.
- Kontrollutvalssakene 10/08, 13/08, 23/09, 03/10, 11/10 og 21/12.

## Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

1. Kommunestyret viser til forvaltningsrevisjonsrapporten «Oppfølging av vedtak i Solund kommune», datert 06.03.2013.
2. Kommunestyret ber administrasjonen følgje opp tilrådingane i rapporten som lyder slik:
  - **Problemstilling 1:**
  - Rådmannen bør vurdere:
  - Å ha ein gjennomgang med administrasjonen knytt til innskjerping av krava til journalføring av offentlege dokument, så som ved utsending av særutskrift/følgjebrev av politiske vedtak.
  - Å ha ein gjennomgang med administrasjonen for å sikre eit høgare presisjonsnivå i oppfølginga av politiske vedtak, og arbeide for å få ned ekspedisjonstida for utsending av kommunestyrevedtak til partar m fl.
  - **Problemstilling 2: Ingen**
  - **Problemstilling 3:**
  - Rådmannen bør vurdere:
  - Å utarbeide skriftlege rutinar for ei heilskapleg administrativ gjennomføring/iverksetjing av politisk vedtak – og som også sikrar administrativ kontroll med gjennomføringa
  - Aktuelt er rutinar for korleis gjennomføre politiske vedtak, og prosedyre for internrapportering på status i saka.
  - Aktuelt å sjå denne rutinen opp mot: ein skriftleg rutine som spesifiserer kva krav som ligg i prinsippet om fullført sakshandsaming; og ein skriftleg rutine for ordinær

*administrativ sakshandsaming etter delegert mynde – og som alle kan gå inn i eit samla administrativt rutinesett.*

- *Å etablere eit elektronisk system som gjev oversyn over: vedtak fatta i politisk organ som krev administrativ oppfølging, status for gjennomføringsgrad, og med melde-/purressystem – meint brukt ved administrativ internrapportering og rapportering til politiske organ.*
- *Sjekke ut om dette er funksjonalitetar som eksisterer, eller kan integrerast, i eksisterande fagsystem Acos websak.*
  
- ***Problemstilling 4:***
- *Rådmannen bør vurdere:*
- *Å utarbeide skriftleg rutine for systematisk og jamleg administrativ rapportering til kommunestyret ( og evt. andre politiske organ) på status for iverksetjing av politiske vedtak, på enkeltvedtaksnivå og gjennom samlerapportering*
- *Om denne skriftlege rutinen for administrativ rapportering til kommunestyret på politiske vedtak bør leggjast fram for kommunestyret (evt. òg politiske underutval) for godkjenning.*

3. Kommunestyret ber kontrollutvalet sjå til at kommunestyret sine merknader til rapporten vert effektuert.

## KONTROLLUTVALET SI TILRÅDING TIL KOMMUNESTYRET

1. Kommunestyret viser til forvaltningsrevisjonsrapporten «Oppfølging av vedtak i Solund kommune», datert 06.03.2013.
2. Kommunestyret ber administrasjonen følge opp tilrådingane i rapporten som lyder slik:
  - **Problemstilling 1:**
  - Rådmannen bør vurdere:
  - Å ha ein gjennomgang med administrasjonen knytt til innskjerping av krava til journalføring av offentlege dokument, så som ved utsending av særutskrift/følgjebrev av politiske vedtak.
  - Å ha ein gjennomgang med administrasjonen for å sikre eit høgare presisjonsnivå i oppfølginga av politiske vedtak, og arbeide for å få ned ekspedisjonstida for utsending av kommunestyrevedtak til partar m.fl.
  - **Problemstilling 2: Ingen**
  - **Problemstilling 3:**
  - Rådmannen bør vurdere:
  - Å utarbeide skriftlege rutinar for ei heilskapleg administrativ gjennomføring/iverksetjing av politisk vedtak – og som også sikrar administrativ kontroll med gjennomføringa
  - Aktuelt er rutinar for korleis gjennomføre politiske vedtak, og prosedyre for internrapportering på status i saka.
  - Aktuelt å sjå denne rutinen opp mot: ein skriftleg rutine som spesifiserer kva krav som ligg i prinsippet om fullført sakshandsaming; og ein skriftleg rutine for ordinær administrativ sakshandsaming etter delegert mynde – og som alle kan gå inn i eit samla administrativt rutinesett.
  - Å etablere eit elektronisk system som gjev oversyn over: vedtak fatta i politisk organ som krev administrativ oppfølging, status for gjennomføringsgrad, og med melde-/purressystem – meint brukt ved administrativ internrapportering og rapportering til politiske organ.
  - Sjekke ut om dette er funksjonalitetar som eksisterer, eller kan integrerast, i eksisterande fagsystem Acos websak.
  - **Problemstilling 4:**
  - Rådmannen bør vurdere:
  - Å utarbeide skriftleg rutine for systematisk og jamleg administrativ rapportering til kommunestyret ( og evt. andre politiske organ) på status for iverksetjing av politiske vedtak, på enkeltvedtaksnivå og gjennom samlerapportering
  - Om denne skriftlege rutinen for administrativ rapportering til kommunestyret på politiske vedtak bør leggjast fram for kommunestyret (evt. òg politiske underutval) for godkjenning.
3. Kommunestyret ber kontrollutvalet sjå til at kommunestyret sine merknader til rapporten vert effektuert.

## RAPPORT FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT – OPPFØLGING AV VEDTAK I SOLUND KOMMUNE

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit.

### Innleiing – Kva saka gjeld

Kontrollutvalet skal gje kommunestyret tilråding om rapport for forvaltningsrevisjonsprosjektet «Oppfølging av vedtak i Solund kommune».

### Saksopplysningar:

Forvaltningsrevisjon er heimla i kommunelova § 77 pkt. 4 der det bl.a. står:

*"Kontrollutvalget skal vidare påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon)."*

Oppgåvene til kontrollutvalet i samband med forvaltningsrevisjon er vidare heimla i kapittel 5 i Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

*"Kap. 5. Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon*

#### § 9. Forvaltningsrevisjon

*Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel.*

*Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.*

#### § 10. Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon

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

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

#### § 11. Rapporter om forvaltningsrevisjon

*Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse, jf. § 8 i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.*

#### § 12. Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporter

*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."*

Kontrollutvalet tinga i kontrollutvaldsmøte 11.02.2010 i sak 03/10 Forvaltningsrevisjonsprosjektet Solund prosjektet "Oppfølging av vedtak i Solund kommune". Tinginga vart oversendt KRYSS-revisjon same dag.

Prosjektet hadde følgjande problemstillingar:



- Kontroller at kommunestyrevedtak i Solund kommune er effektuerte.
- Kontroller at evt. partar i saka har fått svar/tilbakemelding i samsvar med forvaltningslova.

Rapport for prosjektet er levert 06.03.2013.

Kryss revisjon har gjeve følgjande samandrag av rapporten, som gjev ei fullgod skildring om formål, problemstillingar, konklusjonar og tilrådingar:

## SAMANDRAG

### Formålet med denne forvaltningsrevisjonen har vore fire-delt:

- 1) Undersøkje om konkrete kommunestyrevedtak i 2009 er *sett i verk* av administrasjonen, og om dette er gjort innan rimeleg tid og om berørte partar eller andre definerte er varsla skriftleg om utfallet av vedtaka
- 2) Undersøkje om det er *etablert system* for å sikre oppfølging av kommunestyret sine vedtak
- 3) Undersøkje om kommunen har etablert *reglement/rutinar* for å sikre at kommunestyret sine vedtak blir iverksett?"
- 4) Undersøkje om administrasjonen gjev *tilbakemelding/rapporter* til kommunestyret om kva som er *status i sakene* kommunestyret har vedtatt

### Vår hovudbodskap:

#### Ad 1:

- Administrasjonen sin *gjennomføringsgrad* på iverksetjing av politiske vedtak  
Materialet syner at blant 16 utplukka vedtak, så:
  - Er 12 vedtak gjennomført i tråd med ordlyd i kommunestyrevedtak (men med større eller mindre merknader frå revisjonen til gjennomføringa) – og 3 av desse heilt utan merknad til gjennomføringa
  - Er 1 vedtak berre delvis gjennomført
  - Er 2 vedtak ikkje iverksett i det heile
- Administrativ *effektivitet* i postal utsending av kommunestyrevedtak til partar m.fl (sjå tabellarisk oppsummering i vedlegg 3).
  - Innan 7 dagar veke etter kommunestyrehandsaming: 3 vedtak
  - Innan 14 dagar etter kommunestyrehandsaminga: 3 vedtak
  - Innan 30 dagar etter kommunestyrehandsaminga: 3 vedtak
  - Innan 2 månader etter kommunestyrehandsaminga 1 vedtak
- For fleire av vedtaka har revisjonen merknader til administrasjonen sin praksis for *journalføring av inn- og utgåande arkivverdige post*.
  - ➔ Revisors konkrete vurderingar, konklusjon og tilrådingar til den administrative iverksetjing av kommunestyrevedtaka, er elles omtalt i gjennomgangen av kvart enkelt utplukka vedtak, i **kapittel 7**.

#### Ad 2:

Administrasjonen har etablert eit system som på tilfredstillande vis handterer elektronisk overføring av politiske vedtak til rett sakshandsamar og rett arkivsak i administrasjonen for

vidare oppfølging, gjennom bruk av det *elektroniske fagsystemet* Acos websak, utvalsbehandling.

**Ad 3:** Administrasjonen har rutinar for iverksetjing av politiske vedtak som gjeld *tredjeperson enkeltvedtak*, desse er kurante å gjennomføre, og administrasjonen sjølv opplever at iverksetjing av desse vedtaka fungerer bra. I forhold til iverksetjing av *andre politiske vedtak* er det som finst av rutinar/prosedyrar å forstå som *etablert praksis*: Praksis knytt til fordeling av saker på rett sakshandsamar, gjennomgang av politisk vedtak i administrasjonsinterne møter eller mellom rådmann og ordførar, og individuell praksis kvar einskild sakshandsamar har for å setje i verk/gjennomføre politiske vedtak.

- Administrasjonen har ikkje utarbeidd *skriftlege* rutinar for å sikre den vidare administrative *oppfølginga* av iverksetjinga av politiske vedtak i einingane, i det heller ikkje for handtering av *avvik* frå framdriftsplan.
- Det er ikkje utarbeidd *skriftlege* rutinar i administrasjonen for *kontroll* med iverksetjing av vedtaka i administrasjonen.

→ Fråvær av skriftleggjorde rutinar for iverksetjing av vedtak, svekkjer etter revisjonen sitt syn høvet for at administrasjonen har ei tilstrekkeleg oppdatert oversikt over og kontroll med framdrift, kvalitet på og sikring av "eins" praksis ved gjennomføring av politiske vedtak.

#### **Ad 4:**

Rutine for *rapportering frå administrasjonen* til politiske utval, mellom anna også kommunestyret, er nedfelt skriftleg i kommunen sitt *Økonomireglement*, mellom anna rutine for årleg rapportering gjennom Årsmeldinga, Rekneskap og tertialrapportering. I *Delegasjonsreglementet* er det også nedfelt skriftleg korleis administrasjonen skal rapportere til politiske organ i ordinære saker dei handsamar etter delegert mynde. Ingen av desse reglementa er etter revisjonen sitt syn likevel strengt knytt til rapportering frå administrasjonen til politiske organ knytt til oppfølging av dei enkelte vedtaka politiske organ i møte ber administrasjonen sette i verk. Det blir likevel rapportert frå administrasjonen til politiske utval sporadisk på status for iverksetjing av vedtak i enkeltsaker, anten av rådmannen sitt initiativ eller etter oppfordring frå politikarane.

- Administrasjonen har ikkje utarbeidd *skriftlege* rutinar for systematisk og jamleg administrativ rapportering, korkje internt i administrasjonen eller til politiske utval, på status for iverksetjinga av politiske vedtak

→ Fråvær av skriftleggjorde rutinar for internrapportering og rapportering til politiske organ på status for iverksetjing av politiske vedtak, svekkjer etter revisjonen sitt syn rapporteringa til politiske utval knytt til så vel innhaldet i rapportering og at rapporteringa kjem seinare enn den bør/er ynskjeleg. Ut frå dette stiller revisjonen spørsmål ved korleis administrasjonen sikrar tilstrekkeleg kontroll med at politiske vedtak vert sett i verk i samsvar med politiske føresetnader, og i kva grad administrasjonen gjennom si rapportering slik medverkar til politisk kontroll med administrasjonen.

## Våre tilrådingar:

### Problemstilling 1:

Rådmannen bør vurdere:

- Å ha ein gjennomgang med administrasjonen knytt til innskjerping av *krava til journalføring* av offentlege dokument, så som ved utsending av særutskrift/følgjebrev av politiske vedtak
- Å ha ein gjennomgang med administrasjonen for å sikre eit *høgare presisjonsnivå* i oppfølginga av politiske vedtak, og arbeide for å få ned *ekspedisjonstida* for utsending av kommunestyrevedtak til partar m fl.

### Problemstilling 2: Ingen

### Problemstilling 3:

Rådmannen bør vurdere:

- Å utarbeide skriftlege rutinar for ei heilskapleg administrativ *gjennomføring/iverksetjing* av politisk vedtak – og som også sikrar administrativ *kontroll* med gjennomføringa
  - Aktuelt er rutinar for korleis gjennomføre politiske vedtak, og prosedyre for internrapportering på status i saka.
  - Aktuelt å sjå denne rutinen opp mot: ein skriftleg rutine som spesifiserer kva krav som ligg i prinsippet om fullført sakshandsaming; og ein skriftleg rutine for ordinær administrativ sakshandsaming etter delegert mynde – og som alle kan gå inn i eit *samla administrativt rutinesett*.
- Å etablere eit elektronisk system som gjev *oversyn over*: vedtak fatta i politisk organ som krev administrativ oppfølging, status for gjennomføringsgrad, og med melde-/purressystem – meint brukt ved administrativ internrapportering og rapportering til politiske organ.
  - Sjekke ut om dette er ein funksjonalitetar som eksisterer, eller kan integrerast, i eksisterande fagsystem Acos websak.

### Problemstilling 4:

Rådmannen bør vurdere:

- Å utarbeide *skriftleg rutine for systematisk og jamleg administrativ rapportering* til kommunestyret ( og evt. andre politiske organ) på status for iverksetjing av politiske vedtak, på enkeltvedtaksnivå og gjennom samlerapportering
- Om denne skriftlege rutinen for administrativ rapportering til kommunestyret på politiske vedtak bør leggjast fram for kommunestyret (evt. òg politiske underutval) for *godkjenning*.

Etter forskrift om revisjon i kommunar og fylkeskommunar § 8 skal administrasjonssjefen bli gjeven høve til å gje uttrykk for sitt syn på dei tilhøva som er omtala i rapporten. Administrasjonssjefen har sendt tilbakemelding på rapporten til KRYSS-revisjon 04.03.2013. Merknadane til rådmannen er innarbeidd i eige kapittel i rapporten; kapittel 11.

Kontrollutvalet si oppgåve er no å gje ei tilråding til kommunestyret om rapporten, jfr, forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar §11.

Revisor og rådmann vert kalla inn til møtet. Det vil då vere høve til å få nærmare avklaring på evt. spørsmål.

## Sekretariatet sine vurderingar:

Heimel for sekretariatet si handsaming av saka er § 20 2. ledd i forskrift for kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar:

*"§ 20. Sekretariat*

*2. ledd.*

*Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt."*

I rundskriv 02/06 frå KRD er det gjeve ei nærmare tolking av korleis denne paragrafen er å forstå. *"Rapporter som avgis av revisor på revisors selvstendige faglige ansvar vil kontrollutvalgets sekretariat ikke ha adgang eller mulighet til å overprøve. Også slike rapporter skal imidlertid gå via sekretariatet, men i slike saker vil sekretariatets saksforberedelse være en formalitet."*

Sekretariatet vurderer det slik at revisor har svart på problemstillingane i tingingsdokumentet.

Kontrollutvalet skal rapportere om sitt arbeid til kommunestyret. Dette kan gjerast på ulike måtar. I og med at revisor har konkrete tilrådingar om tiltak i rapporten, tilrår vi at rapporten vert lagt fram til handsaming i kommunestyret.

## 004/13: FORVALTNINGSREVISJON – VAL AV PROSJEKT

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit SEKOM- sekretariat

**Dato:** 07.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	14.03.2013	004/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyre	-	-	-	Nei

### Saksvedlegg

- Vedtak kst sak 099/12 Plan for forvaltningsrevisjon 2012 – 2016.

### Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.
- Overordna analyse/plan for forvaltningsrevisjon.

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Kontrollutvalet startar opp arbeid med prosjektet: "Sjukefråvær – årsaker og system for oppfølging».
- SEKOM-sekretariat utformar tinging av prosjektet som vert handsama på neste møte.

### Kontrollutvalet sitt vedtak:

- Kontrollutvalet startar opp arbeid med prosjektet: "Sjukefråvær – årsaker og system for oppfølging».
- SEKOM-sekretariat utformar tinging av prosjektet som vert handsama på neste møte.

## **FORVALTNINGSREVISJON – VAL AV PROSJEKT**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit.

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Kontrollutvalet har ansvar for at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon årleg. Det skal veljast prosjekt.

### **Saksopplysningar:**

Det vart i 2012 gjennomført overordna analyse. Denne var grunnlag for vidare arbeid med forvaltningsrevisjon. I sak 38/12 "Plan for forvaltningsrevisjon 07.12.2012 gav kontrollutvalet tilråding om plan for forvaltningsrevisjon. Planen vart vedteken i samsvar med kontrollutvalet si tilråding i kommunestyret 18.12.2012 i sak 099/12 Plan for forvaltningsrevisjon 2012 – 2016.

I planen er det gjort følgjande prioriteringar av prosjekt:

- 1. Sjukefråvær – årsaker og system for oppfølging.**
- 2. Vurder bemanninga og ressursbruken på ulike tenestområde.**
- 3. Fastsetjing og innkrevjing av kommunale gebyr - Plan- og bygningssaker.**
- 4. Evaluering legevaktsamarbeid.**
- 5. Evaluering samhandlingsreforma.**

Det går fram av planen at kontrollutvalet har fullmakt til å gjere omprioriteringar og/eller velje andre prosjekt.

Oppgåva til kontrollutvalet blir no å velje forvaltningsrevisjonsprosjekt.

På grunnlag av vedtaket utformar Sekom sekretariat eit tingsdokument til revisjonen til neste møte i kontrollutvalet.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**

Sekretariatet vurderer det slik at det føreligg nyleg gjort tilråding frå kontrollutvalet og nyleg gjort vedtak frå kommunestyret om Plan for forvaltningsrevisjon. Det bør derfor vere naturleg å velje det prosjektet som er prioritert først. For å ha synergieffekt og effektiv framdrift i arbeidet med forvaltningsrevisjon for revisor, vil det vere ei føremun om fleire kommunar vel felles prosjekt. Pr i dag er det mange prosjekt som går på Innkjøpsfunksjonen. Det er også valt fleire prosjekt inn mot sjukefråvær. Den vidare sakshandsaminga bør vere at sekretariatet, på grunnlag av vedtaket som vert fatta i saka, utformar forslag til tinging som så vert handsama på eit seinare kontrollutvalsmøte før oversending til KRYSS-revisjon. For at det skal late seg gjere å forme ei tinging, må ein kome fram til kva ein konkret ynskjer å få undersøkt gjennom forvaltningsrevisjonsprosjektet.

# 05/13 VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat  
Dato: 07.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	14.03.2013	05/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	
Kommunestyret	-	-	-	

## Saksvedlegg

Oppdragsansvarleg revisor finansiell revisjon si vurdering av uavhengigheit, datert 11.01.13.  
Oppdragsansvarleg revisor forvaltningsrevisjon si vurdering av uavhengigheit, dat.07.01.13.

## Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Kommunelova § 79.  
Forskrift om revisjon av 15.06.2004.

## Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Kontrollutvalet tek eigenvurderingane til oppdragsansvarlege revisorar for Solund kommune til orientering.

## Kontrollutvalet sitt vedtak:

- Kontrollutvalet tek eigenvurderingane til oppdragsansvarlege revisorar for Solund kommune til orientering.

Saksutgreiing

## **VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Eigenvurdering av ubundenskap for oppdragsansvarlege revisorar for Solund kommune.

### **Saksopplysningar:**

Forskrift om revisjon av 15.06.2004 § 15:

*” Den som foretar revisjon skal løpende vurdere sin uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig eigenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. ”*

Terje Førde, oppdragsansvarleg revisor finansiell revisjon for Solund kommune, har i brev datert 11.01.13 gjeve ei skriftleg eigenvurdering av si uavhengighet. Sjå vedlegg.

Charles Listheim, oppdragsansvarleg revisor forvaltningsrevisjon for Solund kommune, har i brev datert 07.01.2013 gjeve ei skriftleg eigenvurdering av si uavhengighet. Sjå vedlegg.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**

Oppdragsansvarlege revisorar for Solund kommune har vurdert si uavhengighet med utgangspunkt i dei objektivitetskrav som kjem til uttrykk i Kommuneloven § 79 og Forskrift om revisjon §§ 13 og 14. Det er ikkje opplysningar i eigenvurderingane som svekkjer oppdragsansvarlege revisorar sin tillit m.o.t uavhengighet og objektivitet overfor Solund kommune.



## 006/13 ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET I SOLUND

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat  
**Dato:** 07.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	14.03.2013	006/13	-	Nei
Formannskap		-	-	Nei
Kommunestyret		-	-	Ja

### Saksvedlegg.

- Framlegg til årsmelding 2012 frå kontrollutvalet

### Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Kommunelova.
- Forskrift for kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Årsmelding 2012 frå kontrollutvalet i Solund kommune vert godkjent.

### KONTROLLUTVALET SI TILRÅDING TIL KOMMUNESTYRET:

- Årsmelding 2012 frå kontrollutvalet i Solund kommune vert godkjent.

Saksutgreiing

## **ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET I SOLUND**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Årsmelding 2012 frå kontrollutvalet til kommunestyret.

### **Saksopplysningar:**

Årsmelding frå kontrollutvalet er vedlagt.

Årsmeldinga vert stila til kommunestyret og er eit ledd i rapporteringa til dette organet. Jfr. kml. § 77 pkt. 6 som seier at kontrollutvalet skal rapportere resultatet av sitt arbeid til kommunestyret.

Årsmeldinga inneheld opplysningar om medlemmer i kontrollutvalet, kven som har vore sekretariat for kontrollutvalet, oppgåvene til kontrollutvalet etter kommunelova §77 og forskrift til denne, omtale av saker som har blitt handsama og informasjon om arrangement kontrollutvalsmedlemene har delteke på.

Årsmeldinga skal takast til vitande av kommunestyret.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**

# SEKOM-sekretariat

Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

---

**Solund kommunestyre**

## ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet til Solund kommune har i år 2012 vore samansett slik:

*Medlemer:*

*Rune Steinsund (leiar)*  
*Heidi Sanden (nestleiar)*  
*Steinar Krakhellen*

*Varamedlemer:*

*Bjarte Engevik*  
*May-Britt Tangenes*  
*Hans I Steinsund*

SEKOM-sekretariat har vore sekretariat for kontrollutvalet i 2012.

Virkeområda til kontrollutvalet er fastsett i kommunelova § 77. Til denne paragrafen er det laga eiga forskrift; "Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar" av 15. juni 2004. Kontrollutvalet har som intensjon å utføre kontroll- og tilsynsarbeidet, som inneber å føre tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltninga på vegne av kommunestyret og sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning, i samsvar med dette lovverket.

I 2012 har kontrollutvalet i Solund hatt fem møte der det er handsama i alt 41 saker.

"Kontrollutvalet har i 2010 tinga forvaltningsrevisjonsprosjektet "Oppfølging av vedtak i Solund kommune". Frist for levering var i 2011. Rapport for prosjektet er levert i starten av 2013. Kontrollutvalet har innhenta status om arbeidet i løpet av året.

Kontrollutvalet har tinga og fått levert overordna analyse i løpet av 2012. Overordna analyse var grunnlag for utarbeiding av Plan for forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalet har gjeve tilråding til kommunestyret om Plan for forvaltningsrevisjon og Plan for selskapskontroll. Begge planane er vedtekne av kommunestyret i samsvar med kontrollutvalet sine tilrådingar.

Kontrollutvalet har handsama sak om førespurnad om selskapskontroll i Lutelandet Utvikling AS, som skulle gjennomførast av Sogn og Fjordane Revisjon IKS. Kontrollutvalet vedtok å ikkje delta.

Kontrollutvalet har etter førespurnad handsama sak om habilitet i samband med saka om utbygging av vindkraft i Solund kommune. Kontrollutvalet valte ein generell innfallsvinkel i høve til habilitet i saka. Kontrollutvalet sende saka til kommunestyret til orientering.

---

Postadresse	Kontoradresse	E-post	Telefon	Telefaks	Org nr.	Bankgiro
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 21	post@sekom.no	57 82 22 90 At 976 15 363 At 57 82 02 00 VØ 951 39 762 VØ	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571

# SEKOM-sekretariat

Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

Kontrollutvalet har gjeve fråsegn til årsrekneskapen 2011 for Solund kommune før denne vart sendt formannskapet og kommunestyret for handsaming.

Kontrollutvalet har gjevefråsegn til følgjande investeringsprosjekt i 2012:

- Forprosjekt veg Tangnes.
- Oppgradering av kommunale vegar.
- Energi- og klimaplan.
- Rehabilitering toalettfløy og skulekjøkken.
- Ombygging bankbygg.
- Tilrettelegging bustadfelt, tilrettelegging bustadfelt 2008, reguleringsplan hamneområdet.

Kontrollutvalet har i 2012 kome med tilråding om budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet. Som følgje av måten sekretariat og revisjon er organisert, er det berre for drifta av kontrollutvalet det er gjeve tilråding om budsjett.

Kontrollutvalet har også ved høve kalla inn administrasjonen for å orientere om saker. Såleis har administrasjonen vore i kontrollutvalet og orientert om følgjande:

- Eigarskap i selskap – eigarskapstrategi.

Kontrollutvalet har også handsama følgjande saker:

- Møteplan for kontrollutvalet 2012.
- Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet.
- Vurdering av oppdragsansvarleg revisor sin ubundenskap.

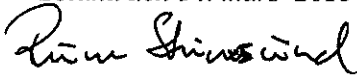
Som faste saker på saklista har kontrollutvalet «Godkjenning av innkalling og sakliste», "Skriv og meldingar", "Oppfølgingsliste" og "Eventuelt".

Kontrollutvalet deltok i januar 2012 på konferanse for nyvalde kontrollutval på Skei. Kontrollutvalet fekk også i første møtet i januar orientering om og kortfatta opplæring i kontrollutvalsarbeid.

Kontrollutvalet meiner at dei har gjennomført oppgåvene i samsvar med kommunelova § 77 og forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar når det gjeld tilsyn og kontroll med administrasjonen.

Kontrollutvalet har også gjennomført oppgåva med å sjå til at kommunen har ei tilfredsstillande revisjonsordning gjennom å handsame sak om revisor si uavhengigheit og gjennom å følgje med på det arbeidet revisor leverer i form av rapportar med meir etter tinging frå kontrollutvalet.

Solund den 14. mars 2013

  
Rune Steinsund  
Leiar

  
Heidi Sanden  
Nestleiar

  
Steinar Krakhellen

Postadresse	Kontoradresse	E-post	Telefon	Telefaks	Org nr.	Bankgiro
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 21	post@sekom.no	57 82 22 90 At 976 15 363 At 57 82 02 00 VØ 951 39 762 VØ	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571

## 007/13 MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I SOLUND 2013.

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit SEKOM- sekretariat  
**Dato:** 07.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	14.03.2013	007/13	-	Ja
Formannskap		-	-	
Bystyret		-	-	

### Saksvedlegg.

- Forslag til møteplan 2013.
- Møtekalender for Formannskap og kommunestyre 2013.

### Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Møteplan for kontrollutvalet i Solund for 2013 vert godkjent.

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

- Møteplan for kontrollutvalet i Solund for 2013 vert godkjent.

Saksutgreiing

## **MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I SOLUND 2013**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Møteplan for kontrollutvalet i Solund for 2013.

### **Saksopplysningar:**

Forslag til møteplan er vedlagt.

I arbeidet med å koordinere møta til kontrollutvala i SEKOM-sekretariat sitt område, for den langsiktige planlegginga sin del og for at kontrollutvalsmedlemene skal kunne koordinere sine planar og gjeremål, har ein funne det tenleg å lage planar for kva tid kontrollutvalsmøta skal haldast i 2013 i dei ulike kommunane. I planen for kvar kommune er det, under føresetnad av at det ikkje vert endringar i desse, teke omsyn til kva tid det skal vere formannskaps- og bystyremøte. Planen må sjåast på som eit utgangspunkt for kva tid det skal vere møte. Det kan kome endringar som følgje av saker som kjem på og som hastar eller av andre årsaker. Møteinnkalling vil alltid bli sendt ut i førekant av møte, og hovudsakleg skal dette skje minst ei veke før møtet vert halde.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**

## MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVAL SOLUND KOMMUNE 2013

MÅNAD	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
KONTROLLUTVAL			14.		23.				19.		13.	
FORMANNSKAP	29.	28.		25.	30.				5.	3.	7.-11.	
KOMMUNESTYRET			14.			20.				17.		17.

## 008/13 OPPFØLGINGSLISTE 1-2013 SOLUND

**Sakshandsamar:** Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat  
**Dato:** 07.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval Formannskap Kommunestyre	14.03.2013	008/13 - -	- - -	Ja

### Saksvedlegg.

- Oppfølgingsliste 1-2013 Solund.

### Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

### Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Oppfølgingsliste 1-2013 vert teken til vitande.

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

- Oppfølgingsliste 1-2013 vert teken til vitande.



Saksutgreiing

## **OPPFØLGINGSLISTE 1-2013 SOLUND**

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

### **Innleiing – Kva saka gjeld**

Saksoppfølging.

### **Saksopplysningar:**

Etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar § 20 2. ledd skal sekretariatet bl.a. sjå til at utvalet sine vedtak vert sett i verk.

Sekretariatet har også som oppgåve å følgje opp saker som vert tekne opp i kontrollutvalet. Dette kan vere saker, orienteringar og andre spørsmål som har vore handsama i kontrollutvalet, og som krev vidare handling.

Vedlagt følgjer ajourført oppfølgingsliste pr. 07.03.13

Lista vil bli oppdatert fortløpande og lagt fram for kontrollutvalet i kvart møte.

Etterkvart som saker vert avslutta, vert dei tekne ut av lista.

### **Sekretariatet sine vurderingar:**

## Oppfølgingsliste 1-2013 - Solund.

### Status saker handsama og spørsmål tekne opp i kontrollutvalet i Solund kommune

Saker som er avslutta vil ikkje kome med på neste statusrapport.

Saker som er tekne opp	Dato	Merknad	Status
06/09 Kontrollutvalsarbeid – tiltak	11.02.09		Informasjon frå einingane. Kvartalsrapportar som skriv og melding. Tilsynsrapportar frå fylkesmannen som skriv og melding. Orientering frå revisor. Kvalitetsrapportar revisor vedrørende Solund. Årleg orientering byggjerekneskapar.
026/12 Prosjektrekneskap – Prosjekt nr 2460 – Forprosjekt veg Tangenes	14.11.12		14.11.12 Tilråding til kst. 15.11.12 s. kst. 18.12.12 Vedtak kst sak 084/12.
027/12 Prosjektrekneskap – Prosjekt nr 2230 – Oppgradering av kom vegar	14.11.12		14.11.12 Tilråding til kst. 15.11.12 s. kst. 18.12.12 Vedtak kst sak 085/12.
028/12 Prosjektrekneskap – Prosjekt nr 2690 – Energi- og klimaplan	14.11.12		14.11.12 Tilråding til kst. 15.11.12 s. kst. 18.12.12 Vedtak kst sak 086/12.
029/12 Prosjektrekneskap – Prosjekt nr 2560 – Rehab toalettfløy og skulekjøkken.	14.11.12		14.11.12 Tilråding til kst. 15.11.12 s. kst. 18.12.12 Vedtak kst sak 087/12.
030/12 Prosjektrekneskap – Prosjekt nr 2540 – Ombygging bankbygg.	14.11.12		14.11.12 Tilråding til kst. 15.11.12 s. kst. 18.12.12 Vedtak kst sak 088/12.
031/12 Prosjektrekneskap – Prosjekt nr 1720, 2190 og 2240 – Tilrettelegging bustadfelt med meir	14.11.12		14.11.12 Tilråding til kst. 15.11.12 s. kst. 18.12.12 Vedtak kst sak 089/12.
033/12 Plan for selskapskontroll	14.11.12		14.11.12 Tilråding til kst. 15.11.12 s. kst. 18.12.12 Vedtak kst sak 098/12.
036/12 Godkjenning av innkalling og sakliste.	07.12.12		07.12.12 Vedtak KU – Godkjent.
037/12 Skriv og meldingar.	07.12.12		07.12.12 Vedtak – Teke til vitande.
038/12 Plan for forvaltningsrevisjon.	07.12.12		07.12.12 Tilråding til kst. 08.12.12 s kst. 18.12.12 Vedtak kst sak 099/12.
039/12 Førespurnad om selskapskontroll – Lutelandet Utvikling AS.	07.12.12		07.12.12 Vedtak KU – Kontrollutvalet vel å ikkje nytte seg av tilbodet frå SF revisjon vedr selskapskontroll i Lutelandet Utvikling AS.
040/12 Oppfølgingsliste 5-2012 Solund.	07.12.12		07.12.12 Vedtak KU – Teke til vitande.
041/12 Eventuelt	07.12.12		07.12.12 Vedtak KU _ Neste møte vert tidfesta til første halvdel av mars 2013.

Oppdatert 07.03.2013

## 009/13 EVENTUELT

Sakshandsamar: Asgeir Tveit, SEKOM- sekretariat  
Dato: 07.03.2013

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	14.03.2013	009/13	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

### KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

- Det vart vedteke å opne møtet for to elevar frå Solund ungdomsskule som var på utplassering i kommunen denne dagen. Dette vert å protokollere.

#### Saksutgreiing

Saker som kontrollutvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i eit seinare møte, kan gjerast her.