

SEKOM-sekretariat

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

Innkalling til møte i Kontrollutval - Flora kommune

Utval: Kontrollutval - Flora kommune
Møtedato: 28.02.2012
Møtetid: 09:00
Stad: Møterom: Ytterøyane (Samfunnshuset).
Møtenr.: 2/2012
Innkalling: Faste medlemmer i utvalet. Ordførar (sak 12/12).

Melding til: Ordførar(møterett), revisor (møterett) og varamedlemer (Varamedlemer møter etter nærmare innkalling).

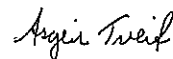
Dersom De ikkje kan møte, gje melding på telefon 976 15 363 eller på e-postadresse: post@sekom.no.

SAKLISTE

- Sak 010/12 Godkjenning av innkalling og sakliste.
- Sak 011/12 Skriv og meldingar.
- Sak 012/12 Orientering om strategiar og utfordringar med meri v/ordførar
- Sak 013/12 Reglement for kontrollutvalet
- Sak 014/12 Oppdragsansvarleg revisor si eiga vurdering av uavhengigheit,
- Sak 015/12 Oppfølgingsliste 2-2012 – Flora.
- Sak 016/12 Eventuelt

Flora, 21.02.2012.

Bjarne Holme (s)
Leiar


Asgeir Tveit

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

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

010/12 GODKJENNING INNKALLING OG SAKLISTE

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 21.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	28.02.2012	010/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

011/12 SKRIV OG MELDINGAR

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 21.02.2012.

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	28.02.2012	011/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Bystyre	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

- SM 13-12 Vedtak bystyresak 020/12 Kontrollutvalet - årsmelding 2011.
- SM 14-12 Vedtak frmsksak 005/12 Lastebil VAR.
- SM 15-12 Brev frå KRYSS revisjon om Engasjementsbrev Flora kommune, datert 09.02.2012.
- SM 16-12 Årsrapport for 2011 – Kemnaren i Flora komune.
- SM 17-12 Brev frå KRYSS revisjon til Flora kommune om tinging frå kontrollutvalet i Flora – Overordna analyse.
- SM 18-12 Brev frå Jacob Nødseth om tapt arbeidsforteneste, datert 22.01.12.
- SM 19-12 Tilbakemelding frå Flora kommune til Fylkesmannen på tilsynsrapportane:
 - Tilsynsrapport om tvungen helsehjelp etter lov om pasientrettar kapittel 4A Flora kommune, utarbeidd av Helsetilsynet i Sogn og Fjordane, datert 13.10.2011.
 - Tilsynsrapport om skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø – Flora ungdomsskule, datert 22.06.2011.
 - Tilsynsrapport om skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø – Eikefjord barne- og ungdomskule, datert 22.06.2011.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Skriv og meldingar vert tekne til vitande.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

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:



FLORA
KOMMUNE

Saksgang
Bystyret

Møtedato
09.02.2012

Saksnr
020/12

Sakshandsamar:
Linda Nipen Asphjell

Arkiv: K1-033, K3-&14 Arkivsaker
Objekt: 12/51

KONTROLLUTVALET - ÅRSMELDING 2011

Kva saka gjeld:

Vedlagt følger årsmelding frå kontrollutvalet for 2011.

FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Årsmeldinga vert tatt til vitande.

09.02.2012 BYSTYRET

Røysting:

Samrøystes vedteke.

BYST-020/12 VEDTAK:

Årsmeldinga vert tatt til vitande.

Terje Heggheim
rådmann

Linda Nipen Asphjell
kommunalsjef økonomi



FLORA
KOMMUNE

Saksgang
Prosjektkomiteen
Kontrollutvalet
Formannskapet

Møtedato
09.11.2011
08.12.2011
17.01.2012

Saksnr
039/11
076/11
005/12

Sakshandsamar:
Hanne Anette Flugre

Arkiv: K1-216, K1-651 **Arkivsaknr**
Objekt: 11/1553

SLUTTRAPPORT - PROSJEKT 79529 LASTEBIL VAR

Kva saka gjeld:

Disponering av midlar løyvd til prosjekt 79529 Lastebil VAR.

FRAMLEGG TIL VEDTAK:

1. Sluttrapport med rekneskap vert godkjent slik det ligg føre.
2. Mindreforbruk, kr.72.546,91 vert overført til prosjekt 79556 "Kjøp av hjullaster".

09.11.2011 PROSJEKTKOMITEEN

Røysting:

Rådmannen si tilråding vart samrøystes vedteken.

PRKO-039/11 VEDTAK:

1. Sluttrapport med rekneskap vert godkjent slik det ligg føre.
2. Mindreforbruk, kr.72.546,91 vert overført til prosjekt 79556 "Kjøp av hjullaster".

17.01.2012 FORMANNSKAPET

Røysting:

Tilrådinga vart samrøystes vedteken.'

FORM-005/12 VEDTAK:

1. Sluttrapport med rekneskap vert godkjent slik det ligg føre.
2. Mindreforbruk, kr.72.546,91 vert overført til prosjekt 79556 "Kjøp av hjullaster".

Terje Heggheim
Rådmann

Reidulf Refsnes
Tenesteleiar

Innleiing:

Det vart i budsjett for 2007 løyvd 1.000.000,- til prosjekt 79529 Lastebil VAR.

Av desse midlane vart:

- kr.485.000,- overført til projektnr: 79525 - kjøp av traktor, vedtatt i prosjektkomiteen sak 008/08 den 28.05.2008. Avslutta i Bystyret sak 099/10 den 07.10.2010.
- kr.310.000,- overført til projektnr: 79556 - Kjøp av Hjullaster, vedtatt i prosjektkomiteen sak 011/10 den 28.09.2010.

Ein liten plog vart kjøpt via prosjekt 78596 – Trafikksikringstiltak 08-10.

Plogen vart levert tilbake og kr.45.000,- inntektsført prosjekt 79529 – Lastebil VAR.

Ein sto då att med kr.205.000,- på prosjekt 79529 – Lastebil VAR.

Midlane i prosjekt 79529 – Lastebil – VAR vart disponert slik:

• inntekt frå anna prosjekt	kr.-45.000,-
• Ny plog	kr.53.700,-
• Ny plog	kr.51.500,-
• Diverse utstyr til traktor	kr.46.582,40.
• MVA vederlag	kr.26.695,60
• Renter	kr. -1.024,91
• Forbruk	kr.132.453,09
• Mindreforbruk	kr. 72.546,91

Økonomiske konsekvensar:

Prosjekt 79529 – Lastebil – VAR hadde ein totalkostnad på kr.132.453,09. Godkjent budsjett for Lastebil – VAR er på kr.205.000,-. Prosjektet har såleis eit mindreforbruk på kr 72.546,91 i forhold til budsjett. Prosjektet er i si heilheit lånefinansiert.

Prenta/uprenta vedlegg:

Nr	T	Dok.dato	Til/Frå	Tittel	Vedlagt (x)
1	U	23.09.2011	Kommunerevisjonen Ytre Sogn og Sunnfjord	Sluttrapport prosjekt 79529 Lastebil VAR	
2	I	03.10.2011	Kommunerevisjonen Ytre Sogn og Sunnfjord	Førebels revisjonsuttale - Sluttrapport/-rekneskap for Prosjekt 79529 Lastebil VAR	
4	I	15.11.2011	Kommunerevisjonen Ytre Sogn og Sunnfjord	Revisjonsuttale - Sluttrekneskap og sluttrapport Prosjekt 79529 - Lastebil VAR	
5	I	14.12.2011	SEKOM-sekretariat	Prosjektrekneskap og sluttrapport - prosjekt 79529 Lastebil VAR	

Kopi til: Rådmannen
Ordføreren

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

Dykkar ref.:	Vår ref.:	Arkivkode:	Journalnr.:	Dokumentdato:
	Samarbeidsavtale/Vedtekter	216	014 / 2012	9. februar 2012
	F://engasjementsbrev/tf12			

ENGASJEMENTSBREV – FLORA 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 ein rettsleg standard. Innhaldet 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 Flora 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 systembeskrivelsar, manualar til programvare og støtteprogram, og nødvendig veiledning.

Flora Bystyre og kontrollutvalet sitt ansvar

Bystyret er kommunen sitt øverste myndigheitsorgan, 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 einskilte forvaltningsrevisjonsprosjekt. Rådmannen blir alltid involv-

ert i eitkvart forvaltningsrevisjonsprosjekt; bl.a. gjennom eit oppstartsmøte og dialog og kommunikasjon under vegs 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 ikke 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 leiding 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 en 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, føretekt 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 Flora 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 Flora Bystyre. Det er Bystyret som vedtek planen. Forvaltningsrevisjonar rapporterer vi til kontrollutvalet i form av egne 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 revisjonsttandaradene er revisor pålagd å innhente administrasjonen sine eigenvurderingar kring risikoen for misleghald i kommunen. Det skal innhentast ein årleg uttale på dette.

Iht til forskriftene § 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/endringar 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

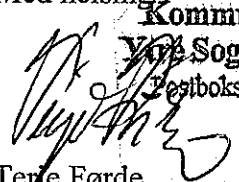
Vår organisasjon har medarbeidarar med betydeleg kompetanse og praksis innafor mange fagområder. Dette gjer oss i stand til å yte kompetent veiledning til Dykkar kommune, og som medlem av NKRF kan vi også trekke på kompetansen i eit stort fagmiljø. Vi bistår gjerne med veiledning innafor intern kontroll, 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

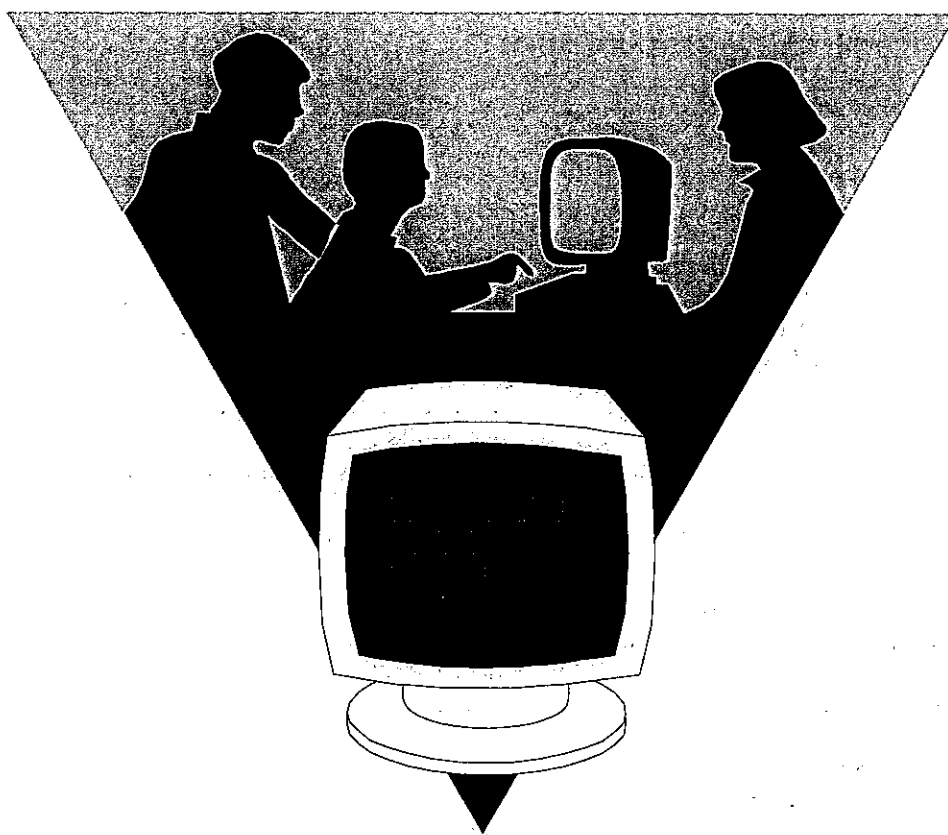

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde

Tenje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Oppdragsansvarleg revisor finansiell revisjon


KRYSS REVISJON
KOMMUNEREVISJONEN I
YTRE SOGN OG SUNNFJORD
Charles Litsheim
Revisjonssjef forvaltning
Oppdragsansvarleg revisor



Årsrapport for 2011

Kemnaren i ***FLORA kommune***

Innhold

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet	3
1.1 Skatteoppkreverkontoret	3
1.1.1 Ressurser	3
1.1.2 Organisering	3
1.1.3 Ressurser og kompetanse	3
1.2 Internkontroll	3
1.3 Vurdering av skatteinngangen	4
1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret	4
1.3.2 Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret	4
1.4 Skatteutvalg	4
2. Skatteregnskapet	4
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet	4
2.2 Margin	4
2.2.1 Margin for inntektsåret 2010	4
2.2.2 Kommentarer til marginavsetningen	5
3. Innfordring av krav	5
3.1 Restanseutviklingen	5
3.1.1 Totale restanser og berostilte krav	5
3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser	6
3.1.3 Restanser eldre år	6
3.1.4 Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år	6
3.2 Innfordringens effektivitet	7
3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 30.06.2011	7
3.2.2 Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat	7
3.2.3 Omtale av spesielle forhold	7
3.3 Særnamskompetanse	7
4. Arbeidsgiverkontroll	8
4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen	8
4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller	8
4.3 Resultater fra arbeidsgiverkontrollen	8
4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen	8
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører	8
4.6 Gjennomførte informasjonstiltak	8
4.7 Kontorets eventuelle tiltak for bedring av arbeidsgjevarkontrollen	9

1 Generelt om skatteoppkreverens virksomhet

1.1 Skatteoppkreverkontoret

1.1.1 Ressurser

Ressursfordeling

	Årsverk	%-andel fordelt
Antall årsverk ved SKO som kun er benyttet til SKO-funksjonen i regnskapsåret	2,38	100 %
Ressursbruk ved SKO, fordeling av årsverk	-----	-----
Skatteregnskap	0,30	12,6%
Innfordring av skatt/arbeidsgiveravgift	1,00	42,0%
Kontrollvirksomhet	0,48	20,2%
Informasjon og veiledning overfor skatte- og avgiftspliktige og regnskapsførere/revisorer	0,20	8,4%
Skatteutvalg	0,05	2,1%
Administrasjon	0,35	14,7%
(Andel fordelt skal være 100 %)	Sum	100 %

1.1.2 Organisering

Kontoret har hatt 2 faste årsverk fram til 1. desember. Frå 1 desember fekk vi tilsett regnskapskontrollør i heil stilling, slik at i dag er kontoret bemanna med, kemner, regnskapskontrollør og ein konsulentstilling. I tillegg disponerer vi ein person ein dag for veka (0,2 årsverk) til å ta seg av journalføring, arkivering og anna førefallande arbeid. Vi har felles sentralbord med kommunen ved servicetorget og det er da definert inn som 0,1 årsverk. Med så få tilsette må vi ved kontoret handtere alle oppgåver, men kemner har hovedvekt mot personlege skatteytarar og administrasjon medan konsulent har hovedvekt på føring av skatteregnskapen, godkjenning i bank, oppfølging og veiledning mot arbeidsgjevarar. Ved ferier overlapper vi kvarandre.

1.1.3 Ressurser og kompetanse

Kompetansen ved kontoret er etter vårt syn god, og både kemner og konsulent har lang erfaring innanfor skatteregnskapet. Ny medarbeider – regnskapskontrollør - som vart tilsett 1. desember kjem frå skattekontoret og har brei erfaring frå kontrollverksomheita derifrå, og har god kompetanse på området. Innfordringsmessig er også kompetansen god. Medarbeidarane har gjennom åras løp teke fleire kurs i innfordringsarbeid, arbeidsgjevarkontroll og no seinast mange kurs i Sofie. Ressursane våre har vert små og dette har resultert i at vi ikkje har hatt muligheter for å gjennomføre arbeidsgjevarkontroll ved eige kontor. Dette har medført at vi dei seinare åra har kjøpt denne tjenesten ved andre kontor. I 2010 har dette kontoret ikkje hatt ressursar til overs og vi har difor ikkje fått utført arbeidsgjevarkontroll. Dette vil frå 2012 endre seg da vi som nemnt har fått tilsett regnskapskontrollør i heil stilling.

1.2 Internkontroll

Ny rutinebeskrivelse er utarbeid etter overgangen til Sofie, og var ferdig 10.08.2009. Den er no komplementert med perm for internkontroll og handlingar som skal utførast i løpet av regnskaps/innfordringsåret.

1.3 Vurdering av skatteinngangen

1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret

Innfordra skattar og avgifter er for 2011 kr 1 219 036 514, mot kr 1 151 750 067 i 2010. Ein auke på kr 67 286 447, tilsvarande 5,84%.

1.3.2 Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret

Kommunen sin del av inngangen er kr 240 181 950 mot kr 259 782 209 i 2010. Ein nedgang på Kr 19 600 259, tilsvarande 7,54%.

1.4 Skatteutvalg

Det har ikkje vert søknader til skatteutvalet i 2011. Vi har hatt førespurnader, men etter dialog med skatteyter har dei funnet ut at dei vil prøve å betale likevel. Dette ikkje minst på grunn av at vi har fokusert veldig på at pensjonspoeng vert nedsett om dei skulle få ettergjeving.

2 Skatteregnskapet

2.1 Avleggelse av skatteregnskapet

Avleggelse av skatteregnskapet

Skatteoppkreveren i Flora kommune bekrefter at skatteregnskapet for 2011 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppkrevere § 3-1.

- Det er mottatt pålegg om regnskapsføringen, rapporteringen og avleggelsen av skatteregnskapet fra regional kontrollenhet. Pålegg gjeld i hovedsak arbeidsgjevarkontrollen, grunna at det ikkje er utført kontrollarbeid mot stedlege arbeidsgjevarar. Kontor kontrollen er imidlertid ivaretek på ein god måte etter vårt syn.

Årsregnskapet for 2011 følger som vedlegg til årsrapporten, og er signert av skatteoppkreveren.

2.2 Margin

2.2.1 Margin for inntektsåret 2010

Beskrivelse	Beløp
Innestående margin for inntektsår 2010, pr. 31.10.2011	0
For mye avsatt margin for inntektsår 2010	
For lite avsatt margin for inntektsår 2010	18 415 302

Marginprosent

Prosentats marginavsetning: 8 %. Gyldig fra: 01.01.1992

2.2.2 Kommentar til marginoppgjøret

Marginoppgjøret viser at det er avsett forlite. Ideelt skulle det vert sett av 11%, men det har ikkje medført vanskar med å betale ut tilgodesum. Det er ikkje vedteke nokon endring i prosentatsen. Sentraladministrasjonen er oppmoda om å få vedteke auke av marginprosenten.

Marginavsetning for inntektsåret 2011, pr. 31.12.2011 kr. 60 256 320.

3 Innfordring av krav**3.1 Restanseutviklingen****3.1.1 Totale restanser og berostilte krav**

Skatteart	Restanse 31.12.2011	Herav berostilt restanse 31.12.2011	Restanse 31.12.2010	Herav berostilt restanse 31.12.2010	Endring i restanse Reduksjon (-) Økning (+)	Endring i berostilt restanse Reduksjon (-) Økning (+)
Sum restanse pr. skatteart	17 756 513	699 201	19 071 158	484 796	-1 314 645	+214 405
Arbeidsgiveravgift	303 507	0	567 736	0	-264 229	0
Artistskatt	0	0	0	0	0	0
Forsinkelsesrenter	816 388	1 286	485 876	0	+330 512	+1 286
Forskuddsskatt	59 107	0	49 217	0	+9 890	0
Forskuddsskatt person	3 083 364	0	2 871 176	0	+212 188	0
Forskuddstrekk	434 297	0	524 229	0	-89 932	0
Gebyr	6 160	0	6 160	0	0	0
Innfordringsinntekter	119 557	7 307	130 112	7 041	-10 555	+266
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	0
Kildeskatt	0	0	0	0	0	0
Restskatt	702 057	0	1 093 725	0	-391 668	0
Restskatt person	12 232 076	690 608	13 342 927	477 755	-1 110 851	+212 853
Sum restanse diverse krav	1 796	0	1 366	0	+430	0
Diverse krav	1 796	0	1 366	0	+430	0
Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav	17 758 309	699 201	19 072 524	484 796	-1 314 215	+214 405

3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser

Totale forfalte debetkrav utgjorde ved årsskiftet kr 17 758 309 mot kr 19 072 524 året før. En glødelig nedgang.

Berostilte krav var kr 699 201 mot kr 484 796 året før. Auker kjem av berostilling av krav på utenlandske skatteytarar.

Det er avskrevet totalt kr 1 478 930 frå 19 skatteytare. Der mesteparten skriv seg frå avslutta konkursbu, og en liten del etter endt gjeldsordning.

Ettergivelse av skatt utgjør kr 67 016 på 3 skatteytare.

Kr 247 758 er nedsett skatt etter endring av pensjonspoeng.

Utløst skatter personlege for 2010 utgjorde kr 795 628 234 mot kr 790 385 087 i 2009. Ein auke på kr 5 243 147, eller 0,66%. Antall skatteytare i 2010 var 8821 mot 8854 i 2009. Ein liten nedgang på 33.

For upersonlege var utløst skatt 2010 kr 119 593 527 mot kr 94 744 781 i 2009. Ein auke på kr 24 848 746, eller 26,22%. Antall skatteytare i 2010 var 568 mot 580 i 2009.

Innbetalt forskotstrekk i 2011 var kr 652 106 249 mot kr 614 932 998 i 2010. Ein auke på kr 37 173 251, eller 6,04%. Restanse forskotstrekk utgjør kr 434 297 i 2011 mot kr 524 229 i 2010. Ein nedgang på kr 89 932, eller 20,7%.

Innbetalt arbeidsgjevaravgift i 2011 var kr 268 530 618 mot kr 253 859 640 i 2010. Ein auke på kr 14 670 978, eller 5,78%. Restanse arbeidsgjevaravgift utgjør kr 303 507 i 2011 mot kr 567 736 i 2010. Ein nedgang på kr 264 229, eller 87%.

En stor del av dei større restansane skriv seg frå etter det vi definerer som vanskelegstilte skatteytare. Skjønslikningar.

Også i restansmassen eldre år finn vi att desse og dei utgjør en betydeleg del av restansane. Om lag kr 5 mill. av restansmassen er konkurskrav enten på personlege og upersonlege skatteytarar. Utenlandske skatteytarar står skuldig med kr 1 945 000, kor skatteytarane hovudsakleg kjem frå Polen, Litauen og Romania.

3.1.3 Restanser eldre år

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2009	2 006 597	1 545 597
2008	1 309 842	1 036 718
2007	1 533 337	1 193 934
2006 – 19XX	6 835 242	-----

3.1.4 Kommentarer til restanseoppfølgingen for eldre år

Kontoret har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato t.o.m. 31.12.2011 og har sikra så langt det lett seg gjere at krav ikkje vert forelda uten at det er iverksatt tiltak.

Antall krav som var foreldet pr. 31.12.2011: 8

Dette er krav frå utenlandske skatteytarar som er uråd å få innkravd.

Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2011: kr 184 831.

3.2 Innfordringens effektivitet

3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 30.06.2011

Kontoret fekk fylgjande resultatkrav frå Skatt Vest. Restskatt 2009 innfordra 55,0%, resultat 60,33%. Restskatt 2009 innbetalt, krav 92,6%, resultat 93,21%. Forskuddsskatt 2010 krav 98,5%, resultat 98,18%. Forskuddstrekk 2010 krav 100%, resultat 99,99%.

Arbeidsgjevaravgift 2010 krav 99,9%, resultat 99,99%. Resultata ligg over krava frå Skatt Vest. Eit krav vedrørande forskotsskatten ligg litt under – 0,3%. Etter vårt syn er resultata gjennomgåande svært gode.

3.2.2 Vurdering av samheng mellom innfordringsaktivitet og har innfordringsresultat

Sofie er no godt integrert i vårt arbeid, og det meiner vi viser att på innfordringsarbeidet vårt og restansane. Likevel meiner vi, at vi i enkelte saker kunne komt enda raskare i gang med innfordringsarbeidet, dette gjeld spesielt på skatteytarar vi har årelang kjennskap til som ikkje betaler frivillig. Det er ikkje alltid at valgt DTI strategi er rett. Ofte kan utleggstrekk vere det rette tiltaket sjølv om vedkommande står i ein strategi som tilsvarer at han har moglegheit for å kunne betale. Men når det er sagt har DTI gjort at vi kan jobbe meir med tyngre innfordringssaker.

3.2.3 Omtale av spesielle forhold

Gjentar følgjande fra fjorårets rapport "Flora kommune har mange firmaer som bruker utenlandsk arbeidskraft. Dei er her gjerne i kortare peridar, får utskrevet skattekort basert på eit heilt år og kjem dermed ut med restskatt. Eit anna problem er utbetaling av feriepenger som skjer året etter at gjerne arbeidsforholdet er avslutta. Her vert ikkje trekt skatt, men er jo skattepliktig inntekt. Skatteyter får ikkje klassefrådrag og kjem då ut med restskatt. Desse skatteytarane er svært vanskeleg å få kontakt med og fylgjeleg vanskeleg å få innbetalt restskattane dei får, då dei som oftast også er under minstegrensa for innfordring i utlandet. Det er spesielt skatteytarar frå dei Baltiske landa". Dette meiner vi fortsatt, og viser til at skatterestansane på utenlandske skatteytarar utgjer om lag kr 1 945 000. Innfordringsavtalen med bl.a. Polen fungerer ikkje slik den skulle. Eit forslag, som vi gjerne gjentek for å unngå desse problema er at det vert vedteke ein fast prosentsats for utenlandske arbeidstakarar. Då ville problemet vert løyst.

3.3 Særnamskompetanse

Vi nyttar særnamskompetansen og har hatt den i mange år.

4 Arbeidsgiverkontroll

4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollene

Kontoret har fram til 1. desember 2011 ikkje hatt personalressursar til arbeidsgjevarkontrollen. Ny medarbeider med ansvar for arbeidsgjevarkontrollen begynte 1. desember. Vi hadde elles i året ein liten budsjettpost som vi kunne nytte til å kjøpe tjenester for. Imidlertid så var det ingen andre skatteoppkrevjarkontor som hadde kapasitet som vi kunne kjøpe denne tjenesten.

4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller

Antall planlagte kontroller for 2011: 0

Som utgjør: 0 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller 2011: 0

Som utgjør: 0 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2010: 0

4.3 Resultater fra arbeidsgjevarkontrollen

Ingen.

4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen

Kan egentleg berre sei at den er svært mangelfull og viser til 4.1.1.

4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører

Kontoret har eit samarbeid med Skatt Vest Florø som utfører kontrollaktivitet. I 2011 har det ikkje vore kontrollaktivitet som vi har samarbeid om.

4.6 Gjennomførte informasjonstiltak

Alle nye arbeidsgjevarar får tilsendt informasjon, i 2011 gjeld dette 33 nye arbeidsgjevarar. Elles vert regnskaps-/revisjonskontor informert og oppdatert om nye informasjon.

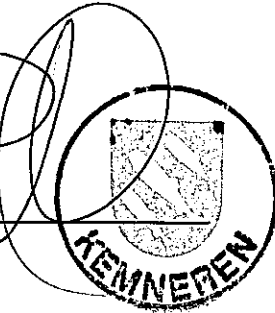
4.7 Kontorets eventuelle tiltak for bedring av arbeidsgiverkontrollen

Manglande arbeidsgjevarkontroll har i mange år vert teke opp med sentraladministrasjonen i mange samanhenger både av oss og av tidlegare skattefut, og no i seinare tid av Skatt Vest. Det er med glede vi no kan skrive i årsrapporten at vi endeleg har fått gehør for kor viktig denne kontrollen er. Frå 1. desember er som nemnt ovanfor ny medarbeider tilsatt med ansvarsområde kun arbeidsgjevarkontroll. Første månaden har gått med til å få tilgang til ulike arbeidsverktøy, planlegging, utarbeiding av rutineskildring, møte med RK Vest etc. I skrivande stund er kontrolløren godt i gang med fleire kontrollar.

Sted/dato: Florø 18. januar 2012

Rune Øsa

Kemnars signatur



Vedlegg: Årsregnskapet for 2011 - signert av skatteoppkreveren.

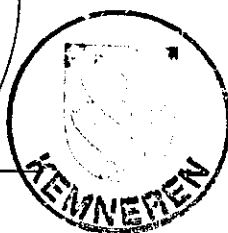
Årsregnskap for Flora kommune, kemnerkontoret for regnskapsåret 2011
Avlagt etter kontantprinsippet

		Valgt år	Forrige år
	Likvider	65 799 538	66 156 454
	Skyldig skattekreditorene	-5 458 880	-8 929 250
	Skyldig andre	-84 333	-150 839
	Innestående margin	-60 256 320	-57 076 358
	Udisponert resultat	-5	-6
Sum		0	0
	Arbeidsgiveravgift	-268 209 727	-253 700 603
	Kildeskatt	0	0
	Personlige skatteyttere	-832 616 401	-801 870 271
	Selskapsskatt	-118 118 961	-97 047 610
	Renter	-179 842	829 977
	Innfordring	88 417	38 441
Sum		-1 219 036 514	-1 151 750 067
	Fordelt til Folketrygden - arbeids	268 209 728	253 700 603
	Fordelt til Folketrygden - medler	229 125 279	215 269 330
	Fordelt til Fylkeskommunen	52 832 787	50 469 279
	Fordelt til kommunen	240 181 950	259 782 209
	Fordelt til Staten	428 686 771	372 551 000
	Krav som er ufordelt	-1	0
	Videresending plassering mellom	0	-22 355
Sum		1 219 036 514	1 151 750 067
Sum totalt		0	0

Florø 18. januar 2012

Underskrift:

- Kemner-



Flora kommune
 Rådmannen
 6900 FLORØ

Dykkar ref.:

Vår ref.:

Overordna analyse 2012/tf

Arkivkode:

216

Journalnr.:

005 / 2012

Dokumentdato:

7. februar 2012

TINGING FRÅ KONTROLLUTVALET I FLORA; - OVERORDNA ANALYSE – FLORA KOMMUNE 2012

Kontrollutvalet har gjort vedtak om å få utarbeidd ei oppdatert 'overordna analyse' over Flora kommune, som skal brukast som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon. Dette oppdraget er lagt til kommunerevisjonen å utføre, med ferdigstilling våren 2012.

Vi legg til grunn det analysedokument som vart utarbeidd av oss i 2008; som var ei rullering av den først etablerte *overordna analyse* av Flora kommune i 2005.

Det er ingen fasit på korleis eit slikt dokument skal sjå ut, og heller ikkje nokon forskriftskrav kring kva form, innhald og omfang eit slikt dokument skal ha. Det er likevel slik at dokumentet skal ha i seg risiko- og vesentlegheitsvurderingar og/eller ei resultat- og sårbarheitsanalyse av kommuneforvaltninga. Den overordna analysa skal hjelpe kommunen sitt kontrollutval til å identifisere behov for forvaltningsrevisjon på ulike områder, sektorar eller tenesteområder, der det er fare for feil eller manglar, avvik eller svakheter i forvaltninga i høve lover, forskrifter, interne styringsdokument, etterlevinga av bystyret sine vedtak, intensjonar og føresetnader.

Vi har overfor kontrollutvalet gjort kjent at vi ønskjer rådmannen sin medverknad til framskaffing av nødvendig dokumentasjon for vårt arbeid, samt innspel på konkrete saksfelt/-områder som kan vere av ein viss nytteverdi for kommunen å sjå nærmare på.

I analysedokumentet ser vi det som naturleg at vi seier noko om både den administrative og den politiske organisering av kommunen. Vi treng derfor

- ↳ eit oppdatert organisasjonskart for den administrative strukturen
- ↳ ei oversikt over dei politiske styrings-/beslutningsorgana

Vi tør også be om at rådmannen lister opp dei mest sentrale styringsdokumenta (eksempelvis delegasjonsreglement, økonomi-/finasreglement, innkjøp, m.v.), og korleis oppgave- og ansvarsfordelingane er i kommuneforvaltninga. Dersom det finst ei skjematisk oversikt, på tenestenivå/-områdene, med ansvar, område, antal tilsette, etc., så ønskjer vi også det.

Regionskontor for kommunane:

Flora, Askvoll, Bremanger
 Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø
 Tlf. 57 75 60 97
 E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular
 Førde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Førde
 Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01
 E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund
 Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad
 Tlf. 57 78 85 47
 E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Når det gjeld programvarer, støtteprogram og bruk av IKT-system i kommunen, så bør vi ha ei skjematisk oversikt over kva som finst i kommunen idag, med opplysningar om kva desse er brukt til (funksjonsområda) og korleis den enkelte programvare evt. er integrert i økonomi- og tenstefunksjonane i forvaltninga.

Når det gjeld budsjett- og rekneskap, og heri årsmelding, KOSTRA-materialet, m.v., så vil vi nytte økonomi- og tenstedata frå siste års rekneskap og inneverande års årsbudsjett. Vi vil også sjå litt på økonomi- og handlingsplanen, samt dei føringar som ligg i politiske vedtak kring desse dokumenta.

Det ville også vere fint om rådmannen kunne seie noko av rapportering og avvikshandtering i si tilbakemelding til oss; både for det som gjeld driftsdelen og det som gjeld investeringar. Vi ønskjer også nokre kommentarar frå rådmannen på utfordringane kommunen står overfor ved innføringa av samhandlingsreforma, samt andre utfordringar kommunen står overfor i 2012.

Ettersom analysedokumentet også skal ha i seg opplysningar om kommunen sine eigarskap med tanke på eigarskapskontroll og selskapskontroll, tør vi be om ei fullstendig oversikt over dei selskap kommunen er medeigar, deltakar eller heileigar i. Dersom kommunen har utarbeidd eit eige strategidokument for kommunen sine eigarskap i ulike verksemdar/selskap, tør vi be om å få oversendt dette.

Vi utfordrar også gjerne rådmannen på om han kan kome med innspel på moglege kontrollområder som det etter hans syn vil vere fordelaktig å sjå nærmare på gjennom val av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Etter vår oppfatning bør forvaltningsrevisjonsressursar nyttsat på områder der kommunen i ei viss grad vil ha nytteverdi; - i form av fokus på ei kvalitetsheving, effektivisering, produktivitet, betra måloppnåing og god økonomisk styring.

Det er vår målsetting å få fram vesentlege forhold kring Flora kommune sine forvaltningsapparat, der risikoaspekta på eit meir overordna nivå vert belyst, slik at kontrollutvalet og bystyret får eit best mogleg beslutningsgrunnlag for kva som bør/skal prioriterast å sjå nærmare på i ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og selskapskontroll/ eigarskapskontroll.

Vi ser fram til ein god dialog og kommunikasjon med kommuneleiinga kring dette arbeidet. Har De spørsmål til ovannemnde, håper vi De vil ta kontakt.

Av omsyn arbeidet kring det føretåande årsoppgjeret for 2011, har vi valgt å ikkje setje ein fast tilbakerapporteringsfrist på dette, men vi tør ber om at De prøver å gje oss ei tilbakemelding så raskt som mogleg, slik at vi kan få framdrift i vårt arbeid i saka. Vi er også åpne for å ha eit møte kring dette, om det er ønskjeleg frå rådmannen si side.

Florø den 7. februar 2012

Med helsing



Torgeir Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Kopi: Kontrollutvalet ✓
Ordføraren

SM 18-11

Til:

Leiar i kontrollutvalet i Flora kommune, Bjarne Holme
Rådmann Terje Heggheim

Kopi:

Ordfører Bengt Solheim-Olsen

Florø 22. januar 2012

Presisering i høve krav om erstatning for tapt arbeidsforteneste

Først vil eg presisere at eg i utgangspunktet ikkje ser det som nødvendig å sende dette skrivet. Men på bakgrunn av tidlegare erfaringar finn eg det på sin plass å kome med dette skrivet til dykkar vitande for å unngå ev. misforståingar. Min intensjon med skrivet er å tilføre informasjon pro-aktivt.

22. desember 2011 gjekk eg inn i stillinga som politisk rådgjevar for ordfører Bengt Solheim-Olsen. Stillinga er ei deltidsstilling i 35 % og med ei årleg løn på 175.000 kroner. Stillinga har ikkje fast arbeidstid utover den normerte stillingsprosenten og heller ikkje låst arbeidsstad.

Samstundes som eg har denne deltidsstillinga i Flora kommune er eg fulltids-student ved juridisk fakultet ved Universitetet i Bergen. Mitt primære virke, som i seg sjølv svarar til minst ein 100 % stilling, er altså mine studiar i Bergen. I tillegg har eg altså ei 35 % stilling som tilsett i kommunen.

I/for Flora kommune har eg i dag fleire folkevalte verv. Desse er:

Medlem av bystyret

Medlem av formannskapet

Leiar av helse- og sosialutvalet

Leiar av klagenemnda for forvaltningssaker

Leiar av klientutvalet

Leiar av plangruppa for helse-, sosial- og omsorgsplan 2013-16

Leiar av koordineringsgruppa for helse-, sosial- og omsorgsplan 2013-16

Varamedlem til styret KF Innvandrarsenteret

Varamedlem til styret KF Hamn

Varamedlem til styret Flora Næringsseigedom AS

Varamedlem til styret Næringsfond for ungdom

Eg syner vidare til kommunal- og regionaldepartementet si sak nr 96/8129 som gjeld erstatning for tapt arbeidsinntekt for studentar i høve føresegnene i kommunelova § 41 nr 2 der departementet fekk ein førespurnad om studentar som er folkevalte har krav på erstatning for tapt arbeidsinntekt. I sitt svar skriv dept (med mine uthevingar):

«Kommuneloven § 41 nr 2 gir den folkevalgte rett til erstatning for tapt inntekt som følge av tillitsvervet. Med inntekt i lovens forstand er det ikke utelukkende tenkt på lønnsinntekt i ordinære ansettelsesforhold. Også folkevalgte uten fast lønnet arbeid, for eksempel husmødre, pensjonister og studenter har krav på erstatning for tapt arbeidsinntekt, jf NOU 1990:13 side 194. I NOUen fremgår det at disse gruppene får erstattet tap i inntekt når de må forsømme sine ordinære gjøremål, som for eksempel studier, for å ivareta tillitsverv.

Det er et vilkår for å få denne type erstatning at man har lidt et tap. Enkelte tap som for eksempel tap i lønnsarbeid, kan lett legitimeres, og gir dermed grunnlag for erstatning. Tap i inntekt som følge av at ordinære gjøremål må forsømmes, lar seg av praktiske årsaker vanskelig legitimere. For

slike tilfeller stilles det istedet krav om at tapet må være sannsynliggjort, jf NOU 1990:13 side 383 hvor det uttales: "De folkevalgte har imidlertid krav på dekning også for tap som ikke lar seg legitimere, hvor disse er tilstrekkelig sannsynliggjort".

Det er klart at studenter skal ha erstatning for tapt inntekt dersom de kan sannsynliggjøre at studiene måtte forsømmes på grunn av vervet. Satsen for ulegitimert tap skal settes av fylkestinget/kommunestyret. Satsen for ulegitimert tap kan ikke settes lavere enn at det, i alle fall ut fra en gjennomsnittsbetraktning, gir en rimelig dekning for de tap og utgifter som av praktiske årsaker vanskelig lar seg dokumentere.»

I ein avtale mellom ordførar og underteikna som supplerer arbeidskontrakta mellom underteikna som politisk rådgjevar og ordførar som min arbeidsgjevar heiter det om forholdet eg presiserer i dette skrivet:

«Nødseth er i tillegg til å vere politisk rådgjevar for tida 100% student ved Universitetet i Bergen. Når han må forsake arbeidet som student for å ivareta sine folkevalgte verv (ikkje stillinga som politisk rådgjevar) har han krav på tapt arbeidsforteneste etter gjeldande føresegner i lov, rundskriv frå dept. og lokale forskrifter der sistnemnte er i tråd med nasjonale føresegner.»

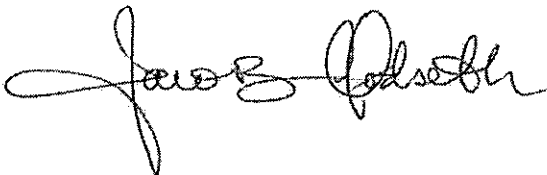
Igjen presiserer eg at denne formuleringa i avtalen mellom underteikna og ordførar i grunn er overflødig. Det at den er tatt med er såleis eit uttrykk for at både ordførar og underteikna ynskjer å vere ryddige.

Til dykkar vitande kjem eg til å krevje kompensert for tapt arbeidsforteneste i tråd med lokale og nasjonale føresegner når eg må forsake mine studiar for å ivareta mine folkevalte verv i Flora kommune og såleis vilkåra for slik kompensasjon er innfridd.

Eg kjem sjølvsagt ikkje til å krevje tapt arbeidsforteneste som student for det arbeidet eg gjennomfører som tilsett politisk rådgjevar for ordføraren. Dette fordi eg i den samanheng ikkje lir noko tap og har lønsinntekt som kompensasjon for utført arbeid. Og eg presiserer igjen at funksjonen som politisk rådgjevar ikkje er eit folkevalt verv men ei stilling eg er tilsett i.

Innhaldet i dette skrivet opplever eg som sjølvsagt. Og venteleg gjer også mottakarane av dette skrivet det same. Men nokon gongar er det greitt å vere føre var for å unngå ev. misforståingar som tenkeleg kunne oppstå. Eg vonar dette skrivet såleis verkar pro-aktivt oppklårande.

Med beste helsing



Jacob Nødseth
Politisk rådgjevar
Stud.jur.
Folkevalt

SM 19-12

Tveit Asgeir

Fra: Røed Grethe <Grethe.Roed@flora.kommune.no> på vegne av post <post@flora.kommune.no>
Sendt: 21. februar 2012 14:33
Til: Tveit Asgeir
Emne: SV: Kommunen sitt svar til Fylkesmannen på tilsynsrapportar
Vedlegg: Svar på rapport frå tilsyn med tvungen helsehjelp etter lov om pasientrettar kapittel 4A (L)(203569).pdf

Hei!

Sender deg eit vedlegg her. Det andre får du i ein separat e-post.

Ha ein fin dag!

Helsing postmottak

Grethe Røed

Arkivar

Tlf Flora kommune 57 75 60 00

Fra: Tveit Asgeir [<mailto:Asgeir.Tveit@sekom.no>]
Sendt: 21. februar 2012 09:26
Til: Postmottak
Emne: Kommunen sitt svar til Fylkesmannen på tilsynsrapportar

Kontrollutvalet i Flora kommune ynskjer tilsendt svaret Flora kommune har gjeve Fylkesmannen på følgjande tilsynsrapportar:

- Rapport frå tilsyn med tvungen helsehjelp etter lov om pasientrettar kapittel 4A Flora kommune, utarbeidd av Helsetilsynet i Sogn og Fjordane, datert 13.10.2011.
- Tilsynsrapport om skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø – Flora ungdomsskule, datert 22.06.2011.
- Tilsynsrapport om skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø – Eikefjord barne- og ungdomsskule, datert 22.06.2011.

Det hadde vore fint om desse kunnes sendast snarast råd då kontrollutvalet har møte 28. februar 2012.

Med helsing

Asgeir Tveit



e-post: asgeir.tveit@sekom.no
Heimeside: www.sekom.no
Postboks 338, 6802 FØRDE
Tlf: 57 82 22 90
Mob: 976 15 363
Faks: 57 72 20 10



Helsetilsynet i Sogn og Fjordane
Njøsavegen 2

6863 LEIKANGER

Vår ref.
10/363-24/K2-F10, K3-&58//NOST

Dykkar ref.

Dato:
Florø: 01.11.2011

SVAR PÅ RAPPORT FRÅ TILSYN MED TVUNGEN HELSEHJELP ETTER LOV OM PASIENTRETTAR KAPITTEL 4A

Viser til endeleg rapport etter helsetilsynet i Sogn og fjordane sitt tilsyn med tvungen helsehjelp etter lov om pasientrettar kap.4A i Flora kommune, 20. og 21. september 2011.10.25. Kommunen vert bedne om å utarbeide ein framdriftsplan for korleis vi vil rette opp avviket, oversikt over når kommunen vil vere ferdig med arbeidet og kven som er ansvarleg for arbeidet. Tilsynet vert avslutta når kommunen har dokumentert at det er satt i verk tiltak for å rette opp avviket, tiltaka er evaluert og kommunen har kontrollert at tiltaka fungerer slik dei skal.

Framdriftsplan: kommunen har utarbeidd nye rutine på dei områda som tilsynet peikar på. Desse vert no gjort kjent for personalet. Vi lager kvar si mappe til alle tilsette som inneheld alle rutinar kring Kap.4A. Personalet skal så signere på at dei har lest og forstått rutineane. Dersom nokon ikkje forstår og ynskjer undervisning så vil vi gå gjennom rutineane med kvar enkelt. Dette arbeidet reknar vi med vil vere avslutta i løpet av v.45.

Tenesta har også samtykke kompetansevurdert to brukarar ved pleieavdelinga, og er i gang med å skrive vedtak etter kap. 4A på desse to brukarane. Vi reknar med at desse vedtaka er ferdig og sendt til Helsetilsynet i løpet av v.45.

Vi vil deretter evaluere gjennom samtaler med tilsette og gjennom å lese dokumentasjon for å finne om alle forstår og handlar i tråd med retningslinjene. Vi vil også gjere ein analyse av alle avvik for å finne kva som er område der vi må sette i verk tiltak.

Lukking av avvik: Vi meiner at vi skal kunne ha dokumentasjon på iverksette tiltak, ha evaluert og gjennomført kontroll på at tiltaka fungerer slik dei skal til v.51.

Ansvarleg for arbeidet: Tenesteleiar Norunn Stavø og Elisabeth Normann Leversund, elisabeth.norman.leversund@flora.kommune.no som er leiar i kvalitetsgruppa vår, er ansvarleg for lukking av avviket.

Med helsing

Norunn Stavø
Pleie- og omsorgsjef



Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
Njøsavegen 2

6863 LEIKANGER

Vår ref.
10/1972-3/K2-A20, K2-B08, K3-
&58//BEFO

Dykkar ref.

Dato:
Florø: 05.09.2011

TILBAKEMELDING ETTER TILSYN § 9A - FLORA KOMMUNE

Etter gjennomført tilsyn med Flora kommune der tema var skulane sitt arbeid med elevane sitt psykososial skulemiljø, jf. Opplæringslova kapittel 9a, fekk kommunen seks pålegg om endring. Desse pålegga om endring er no retta opp.

Forebyggjande arbeid og internkontroll - § 9a-4, jf. 9a-3 fyrste ledd

1. Flora kommune skal sjå til at **Flora ungdomsskule** arbeider aktivt, systematisk og kontinuerleg for å forhindre at uønskt åtferd oppstår. Flora kommune må i denne samanhengen sjå til at Flora ungdomsskule

a. Syter for at planar og rutinar for skulemiljøarbeidet vert evaluerte.

Tilhøvet er retta opp ved at:

a. Flora ungdomsskule har utarbeidd eit årshjul for råd og utval. Evaluering av planar og rutinar for skulemiljøarbeidet ligg inne på faste møte i utvala.

Det individuelt retta arbeidet ved skulen

Opplæringslova § 9a- 3 tredje ledd:

Flora kommune skal syte for at **Flora ungdomsskule** behandlar oppmodingar om tiltak ved å gjere enkeltvedtak etter reglane om dette i forvaltningslova. Flora kommune må i denne samanhengen sjå til at Flora ungdomsskule:

a. Syter for at foreldre vert informerte om retten til enkeltvedtak dersom dei oppmodar skulen om tiltak i høve det psykososiale miljøet.

b. Syter for at skulen treff enkeltvedtak for oppmodingar frå foreldre om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet.

c. Syter for at skulen i vedtaket tek stilling til om retten etter § 9a-1 er oppfylt eller ikkje.

Tilhøvet er retta opp ved at:

- a. Informasjon om enkeltvedtak/ handsaming av oppmodingar er lagt i skulen sitt informasjonshefte. Det er og informasjon om dette på heimesida. Skulen har utarbeidd eige internt meldeskjema for saker under § 9a.
- b. Skulen har innarbeidd rutine for ta imot og handsame oppmodingar frå foreldre om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet. Gjennom dette sikrar skulen at det vert gjort enkeltvedtak.
- c. Kommunen utarbeider ein mal til bruk for enkeltvedtak som gjeld tiltak i høve det psykososiale miljøet. Krav om å ta stilling til om retten etter § 9a-1 er oppfylt ligg i denne malen.

Brukarmedverknad - §§ 9a-5 og 9a-6 og kapittel 11

3. Flora kommune skal sjå til at **Flora ungdomsskule** involverer og engasjerer elevvar og foreldre i skulemiljøarbeidet. Flora kommune må i denne samanhengen sj  til at Flora ungdomsskule:

- a. Syter for at skulen etablerer rutinar for å halde r d/utval orienterte om forhold som har vesentleg innverknad på skulemiljøet.
- b. Syter for at det vert halde jamlege m te i lovpålagde r d og utval, spesielt gjeld dette i høve skulemiljøutvalet.

Tilhøvet er retta opp ved at:

- a. Flora ungdomsskule har utarbeidd eit årshjul for r d og utval. Tema knytt til skulemiljø ligg inne på faste m te i denne planen.
- b. I årshjulet for r d og utval har skulemiljøutvalet (SMU) har to faste m te kvart år.
 - Haustm te med tema elevundersøkinga, framlegg til planar/tiltak
 - V rm te med oppsummering og evaluering av skulemiljøarbeidet i samband med behandlinga av skulens  rsmelding.

Ut over dette legg skulen opp til fleire m te etter behov.

Førebyggjande arbeid og internkontroll - § 9a-4, jf. 9a-3 fyrste ledd

1. Flora kommune skal sjå til at **Eikefjord barne- og ungdomsskule** arbeider aktivt, systematisk og kontinuerleg for å forhindre at uønskt åtferd oppstår. Flora kommune må i denne samanhengen sj  til at Eikefjord barne- og ungdomsskule:

- a. Syter for at planar og rutinar for skulemiljøarbeidet vert evaluerte.

Tilhøvet er retta opp ved at:

- Eikefjord barne- og ungdomsskule har utarbeidd eit årshjul for r d og utval. Evaluering av planar og rutinar for skulemiljøarbeidet ligg inne på faste m te i utvala.

Det individuelt retta arbeidet ved skulen - opplæringslova § 9a- 3 tredje ledd

2. Flora kommune skal syte for at **Eikefjord barne- og ungdomsskule** behandlar oppmodingar om tiltak ved å gjere enkeltvedtak etter reglane om dette i forvaltningslova. Flora kommune må i denne samanhengen sjå til at Eikefjord barne- og ungdomsskule:

- a. Syter for at foreldre vert informerte om retten til enkeltvedtak dersom dei oppmodar skulen om tiltak i høve det psykososiale miljøet.
- b. Syter for at skulen treff enkeltvedtak for oppmodingar frå foreldre om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet.
- c. Syter for at skulen i vedtaket tek stilling til om retten etter § 9a-1 er oppfylt eller ikkje.

Tilhøvet er retta opp ved at:

- a. Informasjon om enkeltvedtak / handsaming av oppmodingar er lagt i skulen sitt informasjonshefte. Det er og informasjon om dette blir og lagt ut på nettsidene til alle skulane i løpet av september. Skulen informerer føresette i foreldremøte kvar haust. Skulen har utarbeidd eige internt meldeskjema for saker under § 9a.
- b. Skulen har innarbeidd rutine for ta imot og handsame oppmodingar frå foreldre om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet. Gjennom dette sikrar skulen at det vert gjort enkeltvedtak.
- c. Kommunen utarbeider ein mal til bruk for enkeltvedtak som gjeld tiltak i høve det psykososiale miljøet. Krav om å ta stilling til om retten etter § 9a-1 er oppfylt ligg i denne malen.

Brukarmedverknad - §§ 9a-5 og 9a-6 og kapittel 11

3. Flora kommune skal sjå til at **Eikefjord barne- og ungdomsskule** involverer og engasjerer elevar og foreldre i skulemiljøarbeidet. Flora kommune må i denne samanhengen sjå til at Eikefjord barne- og ungdomsskule:

- a. Syter for at skulen etablerer rutinar for å halde råd og utval orienterte om forhold som har vesentleg innverknad på skulemiljøet.
- b. Syter for at det vert halde jamlege møte i lovpålagde råd og utval, dette gjeld spesielt skulemiljøutvalet.

Tilhøvet er retta opp ved at:

- c. Eikefjord barne- og ungdomsskule har utarbeidd eit årshjul for råd og utval. Tema knytt til skulemiljø ligg inne på faste møte i denne planen.
- d. I årshjulet for råd og utval har skulemiljøutvalet (SMU) har to faste møte kvart år.
 - Haustmøte med gjennomgang av planar / tiltak knytt til elevane sitt skulemiljø
 - Vår møte med oppsummering og evaluering av skulemiljøarbeidet i samband med behandlinga av skulens årsmelding.

Ut over dette legg skulen opp til fleire møte etter behov. Inneverande skuleår vil SMU ha fem møte.

Med helsing

Guri Langaas
Kommunalsjef

Bente Forfang
Skulefagleg rådgjevar

Vedlegg:

Årshjul for råd og utval, Flora ungdomsskule

Årshjul for råd og utval, Eikefjord barne- og ungdomsskule

Meldeskjema for saker under opplæringslova § 9a-3

Prosedyre for oppfølging § 9a, Eikefjord barne- og ungdomsskule

Årshjul for faste møter i råd og utval ved Flora ungdomsskule

	Klasseforeldre	FAU	SU	SMU	Elevråd
August	Veke 34/35				Valg. Konstituering Kurs i elevrådsarbeid.
Sept.	Konferansetimar	Etablering. Informasjon		Elevundersøkelsen	Elevundersøkelsen
Oktober					(to møte)
Nov.		Foreldreengasjement +info	Arbeid med handlings- programmet		(to møte)
Des.					(eitt møte)
Januar			Årsmelding		(eitt møte)
Februar	Konferansetimar			Skulemiljøtiltak - evaluering	(eitt møte)
Mars		Forebyggande arbeid	Forebyggande arbeid		(to møte)
April					(eitt møte)
Mai					Oppsummering av skuleåret. Evaluering
Juni					

Årshjul for råd og utval ved Eikefjord barne- og ungdomsskule 2011/2012

	FAU	SU	SMU	Elevråd
August			Informasjon om rassikring	Konstituering Vedta aktivitetar i gymnastikksalen i storefri
September	Konstituering Avtale storforeldremøte Informasjon om TL			Informasjon om TL (Trivselsleiarprogrammet)
Oktober	Gjennomføre storforeldremøte	Konstituering	Konstituering Gjennomgang av skulen sine planar/tiltak knytt til elevane sitt skulemiljø. Gjennomgang av skulen sin visjon og kjerneverdier	
November	Gjennomgang av resultat frå Nasjonale prøver og Elevundersøkinga	Gjennomgang av resultat frå Nasjonale prøver og Elevundersøkinga	Gjennomgang av resultat frå Nasjonale prøver og Elevundersøkinga	Gjennomgang av resultat frå Nasjonale prøver og Elevundersøkinga
Desember				
Januar				
Februar	Avtale storforeldremøte	Skuleutbygging	Skulemiljø i ein utb. periode	
Mars				
April	Gjennomføre storforeldremøte			
Mai	Evaluerer av arbeidet gjennom året Planar/tankar om neste år	Evaluerer av arbeidet gjennom året Planar/tankar om neste år	Evaluerer av arbeidet gjennom året Planar/tankar om neste år	Planlegge skuleturnering
Juni				Gjennomføre skuleturnering Evaluerer av arbeidet gjennom året Planar/tankar om neste år

MELDESKJEMA FOR SAKER UNDER OPPLÆRINGSLOVA §9A – 3

Sak innmeldt av _____ Dato: _____

Kort omtale av hendinga:

Meldt vidare til kontaktlærer(ar): Ja _____ Nei _____

Kontaktlærer si handsaming:

Saka løyst Ja _____ Nei _____

Rektor si vurdering:

Saka avslutta dato: _____

Saka vidaresendt for handsaming som einskildtvedtak dato: _____



FLORA KOMMUNE

Eikefjord barne- og ungdomsskule
Postboks 43
6941 Eikefjord

INNHALD

Skjema for oppfylgjing av prosedyre og mål i høve til oppl.§ 9a

MÅL:

1. Sikre informasjon til alle tilsette
Skjema 1
2. Sikre informasjon til foreldre / føresette
Skjema 2
3. Sikre elevmedverknad
Skjema 3
4. Sikre trygg sakshandsaming
Skjema 4

1. SIKRE INFORMASJON TIL ALLE TILSETTE

NR.	Tiltak	Tidspunkt	Ansvar	Utført	Avvik	Oppflg.
1.	Oppl. lova § 9a er tema i fellesmøte kvar haust	Innan veke 40	Rektor			
2.	Kvar tilsett skal kontrollere at dei har kopi av internkontrollen	Heile tida. Skal sjekkast innan v.40	Rektor			
3.	Kvar tilsett skal ha kopi av § 9 a frå oppl. lova	Heile tida. Skal sjekkast innan v.40	Rektor			
4.	Prosedyre for sakshandsaming skal vere kjend for dei tilsette	Heile tida. Skal sjekkast innan v.40	Rektor			
5.	Andre tilsette får informasjon om § 9a i felles møte	Heile tida. Skal sjekkast innan v.40	Rektor			

2. SIKRE INFORMASJON TIL FORELDRE / FØRESETTE

NR.	Tiltak	Tidspunkt	Ansvar	Utført	Avvik	Oppflg.
1.	Informasjon om oppl.l.§ 9a. Opplyse om dei rettane elevane og foreldre / føresette har. Dette skal vere tema i foreldremøte kvar haust.	Innan veke 40 kvart år	Rektor / delegere til lagleiar / k.t.l			
2.	Informasjonsbrosjyre om skulemiljøet til elevane og kapittel 9 a i opplæringslova skal sendast heim til nye elevar kvar haust	Innan veke 40 kvart år	Rektor			
3.	Rettane elevane har når det gjeld forsvarleg skulemiljø etter oppll.§ 9a skal omtalast i skulen sitt handlingsprogram (HP)	Skal sendast heim innan veke 40. Skal og gjerast tilgjengeleg på Fronter	Rektor			
4.	§ 9a i oppll.og dei prosedyrane skulen har i høve til denne, skal vere tema i møte med FAU, SMU og SU kvart år	Innan veke 44 kvart år	Rektor			

3.SIKRE MEDVERKNAD I SKULEMILJØET

NR.	Tiltak	Tidspunkt	Ansvar	Utført	Avvik	Oppflg.
1.	Elevrådet får informasjon om § 9a i oppl. kvart år	Innan veke 40 kvart år	Rektor			
2.	Leiar og nestleiar i elevrådet skal representere elevane i SMU i saker som har med skulemiljøet å gjere. Dei skal vere med i planlegging og gjennomføring av HMT-arbeidet ved skulen i saker som gjeld skulemiljøet for elevane	Kontinuerlig	Rektor			
3.	Saker som gjeld elevane sitt fysiske og psykososiale skulemiljø, skal vere med på møteplanen til elevrådet	Møteplan utarbeidd for kvar haust og vår. Innan 15.09 og 15.01	Kontaktlærar for elevrådet			

4. SIKRE TRYGG SAKSHANDSAMING - PROSEDYRE

NR.	Prosedyre § 9 a –2	Aktivitet	Ansvar	Lov / føresegn
1.	Saksgang	Følgjande §§ i forv.lova er viktige: § 11: Rettleiingsplikt § 11a: Sakshandsamings tid / førebels svar § 12: Advokat eller annan fullmektig § 13: Teieplikt med avgrensingar i §§ 13 a og 13 b. §§ 23 –24 –25 –27: Om vedtaket §§ 28 –35: Om klage og omgjeriing	Rektor	Forvaltningslova
2.	Journal	Alle saker må journalførast	Rektor	Arkivlova
3.	Skjema	Fordel å ha utarbeidd skjema	Rektor	
4.	Behandling	Ved tilbaketilmelding skal det fylgje med eiga orientering og opplyser om at vedtaket er gjort i samsvar med forv.lova, frist for eventuell klage og kven som er klageinstans. Krevst det skriftleg tilbaketilmelding skal den sendast innan 14 dagar.	Rektor	Forvaltning
5.	Vidaresending	Saker som ikkje ligg innafor skulens budsjettansvar eller råderett, skal sendast vidare rådmannen		Oppl.lova § 9a –2 Ot.prp.nr.72

012/12 ORIENTERING OM STRATEGIAR OG UTFORDRINGAR V/ORDFØRAR

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 19.01.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	28.02.2012	012/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

- Brev frå kontrollutvalet til ordførar i Flora kommune om Orientering v/ordførar, datert 15.12.2011.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Kontrollutvalsak 080/11 Eventuelt..

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

Orienteringa vert teken til vitande.

KONTROLLUTVALET SI TILRÅDING TIL KOMMUNESTYRET:

Saksutgreiing

ORIENTERING OM STRATEGIAR OG UTFORDRINGAR V/ORDFØRAR

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

Innleiing – Kva saka gjeld

Ordførar i Flora kommune orienterer om strategiar og utfordringar i høve til at Flora kommune er registrert som ROBEK-kommune.

Saksopplysningar:

Under møtet i kontrollutvalet 08.12.2011 under sak 030/11 Eventuelt gjorde kontrollutvalet følgjande vedtak:

- *Ordførar vert kalla inn til neste møte for å orientere om Flora kommune sine strategiar og utfordringar, bl.a. i høve til at Flora kommune er ein ROBEK-kommune.*

15.12.2011 er det sendt brev til ordførar i Flora kommune om at han vil bli kalla inn til møtet 19. januar 2012 for å orientere slik det går fram av vedtaket til kontrollutvalet.

Sekretariatet sine vurderingar.

Tveit Asgeir

Fra: Tveit Asgeir
Sendt: 15. desember 2011 11:03
Til: 'Solheim-Olsen Bengt (bengt.solheim-olsen@flora.kommune.no)'
Kopi: 'Holme Bjarne (bjarne.holme@flora.frp.no)'
Emne: Kontrollutvalgs møte 19.01.2011 - Orientering v/ordfører

I kontrollutvalsmøte 08.12.2011 under sak 080/11 "Eventuelt" gjorde kontrollutvalet vedtak om at dei ynskjer at Ordførar vert kalla inn til neste møte i kontrollutvalet for å orientere om strategiane og utfordringane til Flora kommune, bl.a. i høve til at Flora kommune er registrert som ROBEK-kommune.

Vi gjer med dette merksame på at de vil bli kalla inn til neste møte i kontrollutvalet for å orientere om ovanfor ståande.

Neste møte i kontrollutvalet i Flora er tidfesta til 19. januar 2012. Møteinnkalling vert sendt omtrent ei veke før møtet.

Med helsing

Asgeir Tveit



SEKOM-sekretariat

Developed by the American Association of University Professors, Washington, D.C. 20037. First Edition 1965. Revised Edition 1970. Second Edition 1975. Third Edition 1980. Fourth Edition 1985. Fifth Edition 1990. Sixth Edition 1995. Seventh Edition 2000. Eighth Edition 2005. Ninth Edition 2010. Tenth Edition 2015. Eleventh Edition 2020. Twelfth Edition 2025.

e-post: asgeir.tveit@sekom.no

Heimeside: www.sekom.no

Postboks 338, 6802 FØRDE

Tlf: 57 82 22 90

Mob: 976 15 363

Faks: 57 72 20 10

013/12 VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 21.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	28.02.2012	013/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	
Bystyret	-	-	-	

Saksvedlegg

Oppdragsansvarleg revisor si vurdering av uavhengigheit, datert 07.02.12.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Kommunelova § 79.
Forskrift om revisjon av 15.06.2004.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

Kontrollutvalet tek oppdragsansvarleg revisor for Flora kommune, Terje Førde, si eiga vurdering av uavhengigheit datert 07.02.2011. til vitande. Saka vert sendt til bystyret til orientering.

Kontrollutvalet sitt vedtak:

VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

Innleiing – Kva saka gjeld

Viser til Forskrift om revisjon av 15.06.2004 § 15

Sitat:

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

Saksopplysningar:

Terje Førde, oppdragsansvarleg revisor for Flora kommune, har i brev datert 04.01.11 gjeve ei skriftleg egenvurdering av si uavhengighet. Sjå vedlegg.

Sekretariatet sine vurderingar:

Oppdragsansvarleg revisor 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 egenvurderinga som svekkar oppdragsansvarleg revisor sin tillit m.o.t uavhengighet og objektivitet overfor Flora kommune.

*Til Kontrollutvalet
i Flora kommune*

Dykkar ref.:

Vår ref.:

Revplan 2012\

Erklæring2012FLORA

Arkivkode:

216&30

Journalnr.:

013 / 2012

Dokumentdato:

7. februar 2012

VURDERING AV UAVHENGIGHEIT FLORA KOMMUNE

Innleiing:

I følge forskrift om revisjon av 15.06.2004, § 15, skal oppdragsansvarleg revisor minimum kvart år avgje ei skriftleg eigenvurdering av sin uavhengigheit til kommunen sitt Kontrollutval.

Krav til uavhengigheit og objektivitet gjeld også for revisor sine medarbeidarar, men det er kun oppdragsansvarlege revisorar som plikter å legge fram ei skriftleg vurdering for Kontrollutvalet. I KRYSS Revisjon sine revisjonsplanar vil vurdering av uavhengigheita til kvar einskild revisor i kommunen sitt revisjonsteam, inngå som eit eige punkt i revisjonsplanen. Oppdragsansvarleg revisor sin skriftlege eigenvurdering vil ligge ved som eit vedlegg til dette punktet.

Både KommuneLOVA (§ 79) og Forskrift om revisjon (kap. 6) stiller krav til revisor sin uavhengigheit. Krava er nærare beskrivne nedanfor.

Lova og forskriftene sine krav til uavhengigheit:

I flg. KommuneLOVA § 79 og § 13 i forskrift om revisjon kan den som gjennomfører revisjonsarbeid ikkje:

1. vere tilsett i andre stillingar i kommunen eller i verksemd som kommunen deltek i
2. vere medlem av styrande organ i verksemd som kommunen deltek i
3. delta i, eller ha funksjonar i annan verksemd, når dette kan føre til at vedkomande sine interesser kjem i konflikt med interessene til oppdragsgjevar, eller på annan måte er eigna til å svekke tilliten til den som føretek revisjon
4. ha nærstående (ektefelle, sambuar, nære slektningar) som har slik tilknytning til den reviderte at det kan svekke revisor si uavhengigheit og objektivitet.

I tillegg stiller lova, § 79, og forskrifta, § 14, følgjande begrensningar:

5. revisor kan ikkje utføre rådgjevingstenester eller andre tenester der dette er eigna til å påverke eller reise tvil om revisor sin uavhengigheit og objektivitet
6. revisor kan ikkje yte tenester som høyrer inn under den revisjonspliktige (dvs. den reviderte; - kommunen, føretaket, særbedrifta, verksemda) sine eigne leiaroppgåver og/eller kontrolloppgåver

Regionskontor for kommunane:

Flora, Askvoll, Bremanger
Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Flora
Tlf. 57 75 60 97

E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular
Førde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Førde
Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01

E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund
Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad
Tlf. 57 78 85 47

E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

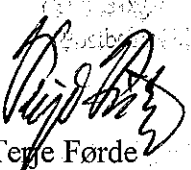
7. revisor kan ikkje opptre som fullmektig for den revisjonspliktige; - unnateke ved bistand i skattesaker, m.v., etter domstollova
8. det må ikkje ligge føre andre særeigne forhold som er eigna til å svekke tilliten til revisor sin uavhengigheit og objektivitet ved gjennomføringa av revisjonsoppgåvene

Revisor sin eigenvurdering av punkta ovanfor:

Pkt. 1: Tilsettingsforhold	<i>Underteikna har ikkje tilsettingsforhold i andre stillingar enn i Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (KRYSS Revisjon).</i>
Pkt. 2: Medlem i styrande organ	<i>Underteikna er ikkje medlem av styrande organ i noko verksemd som kommunen tek del i.</i>
Pkt. 3: Delta eller inneha funksjonar i annan verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit	<i>Underteikna deltek ikkje i, eller innehar funksjonar i anna verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit til rolla som revisor.</i>
Pkt. 4: Nærstående	<i>Underteikna har ikkje nærstående som har tilknytning til kommunen, som har betydning for min uavhengigheit og objektivitet.</i>
Pkt. 5: Rådgjevingstenester eller andre tenester som er eigna til å påverke revisor sin habilitet	<i>Underteikna stadfestar at det for tida ikkje vert ytt rådgjevingstenester eller andre tenester overfor kommunen som kjem i konflikt med denne bestemmelsen.</i> <i>Før slike tenester vert utført av KRYSS Revisjon, blir det gjort ei vurdering av rådgjevinga eller tenesta sin art i forhold til revisor sin uavhengigheit og objektivitet. Dersom vurderinga konkluderer med at utøvinga av slik teneste kjem i konflikt med bestemmelsane i forskrifta § 14, skal revisor ikkje utføre tenesta. Kvart einskild tilfelle må vurderast særskilt.</i> <i>Revisor besvarer daglege spørsmål og henvendelsar som er å betrakte som veiledning og bistand i det løpande forvaltningsarbeidet i kommunen, og ikkje revisjon. Ordlyden i paragrafen seier at også slike veiledningar må skje med varsemd og på ein måte som ikkje bind opp revisor sine seinare revisjons- og kontrollvurderingar.</i>
Pkt. 6: Tenester under kommunen sine eigne leiaroppgåver og kontrolloppgåver (intern kontroll, m.v.)	<i>Underteikna stadfester at det for tida ikkje vert ytt tenester overfor kommunen som høyrer inn under kommunen sine eigne leiaroppgåver og kontrolloppgåver.</i>
Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Underteikna stadfester at korkje revisor eller KRYSS Revisjon for tida opptrer som fullmektig for Flora kommune.</i>

Pkt. 8: Andre særlige forhold	<i>Underteikna kjenner ikkje til andre særlige forhold som er eigna til å svekke tilliten til min uavhengigheit og objektivitet overfor Flora kommune.</i>
-------------------------------	--

Førde den 7. februar 2012



Terje Førde
Oppdragsansvarleg Revisor i Flora kommune

Kopi:

Flora kommune v/Rådmannen

Flora kommune v/Ordføraren

Til KRYSS-Revisjon
v/dagleg leiar Terje Førde
Postboks 487
6802 FØRDE

Kopi: Kontrollutvala

Dykkar ref.:	Vår ref. :	Arkivkode :	Journalnr. :	Dokumentdato:
	Revplan 2012	216&30	018 / 2012	08.02.2012

Vurdering av uavhengigheit - Revisjonsplanen for Askvoll Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Naustdal og Solund kommune 2012

Innleiing:

I følge forskrift om revisjon av 15.06.2004, § 15, skal oppdragsansvarleg revisor minimum kvart år avgje ei skriftleg eigenvurdering av sin uavhengigheit til kommunen sitt Kontrollutval. Slik uavhengigheitsvurdering ligg føre frå dagleg leiar/revisjonssjefen si side i skriv til Kontrollutvalet.

Krav til uavhengigheit og objektivitet gjeld også for revisor sine medarbeidarar, men det er kun oppdragsansvarlege revisorar som plikter å legge fram ei skriftleg vurdering for Kontrollutvalet. I KRYSS Revisjon sine revisjonsplanar vil vurdering av uavhengigheita til kvar einskild revisor i kommunen sitt revisjonsteam, inngå som eit eige punkt i revisjonsplanen. Oppdragsansvarleg revisor sin skriftlege eigenvurdering vil ligge ved som eit vedlegg til dette punktet, der også denne uttale frå utøvande revisor(ar) vil ligge ved.

Både KommuneLova (§ 79) og Forskrift om revisjon (kap. 6) stiller krav til revisor sin uavhengigheit. Krava er nærmare beskrive nedanfor.

Lova og forskriftene sine krav til uavhengigheit:

I flg. KommuneLova § 79 og § 13 i forskrift om revisjon kan den som gjennomfører revisjonsarbeid ikkje:

1. vere tilsett i andre stillingar i kommunen eller i verksemd som kommunen deltek i
2. vere medlem av styrande organ i verksemd som kommunen deltek i
3. delta i, eller ha funksjonar i annan verksemd, når dette kan føre til at vedkomande sine interesser kjem i konflikt med interessene til oppdragsgjevar, eller på annan måte er eigna til å svekke tilliten til den som føretek revisjon
4. ha nærstående (ektefelle, sambuar, nære slektningar) som har slik tilknytning til den reviderte at det kan svekke revisor si uavhengigheit og objektivitet.

I tillegg stiller lova, § 79, og forskriften, § 14, følgjande begrensningar:

5. revisor kan ikkje utføre rådgjevingstenester eller andre tenester der dette er eigna til å påverke eller reise tvil om revisor sin uavhengigheit og objektivitet
6. revisor kan ikkje yte tenester som høyrer inn under den revisjonspliktige (dvs. den reviderte; - kommunen, føretaket, særbedrifta, verksemda) sine eigne leiaroppgåver og/eller kontrolloppgåver

Regionskontor for kommunane:
Flora, Askvoll, Bremanger
Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Flora
Tlf. 57 75 60 97
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:
Førde, Jølster, Naustdal, Gaular
Førde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Førde
Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Regionskontor for kommunane:
Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund
Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad
Tlf. 57 78 85 47
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

7. revisor kan ikkje opptre som fullmektig for den revisjonspliktige; - unnateke ved bistand i skattesaker, m.v., etter domstollova
8. det må ikkje ligge føre andre særlege forhold som er eigna til å svekke tilliten til revisor sin uavhengigheit og objektivitet ved gjennomføringa av revisjonsoppgåvene

Revisor sin eigenvurdering av punkta ovanfor, når det gjeld utøvinga av revisjonsarbeid, m.v., overfor kommunane nemnt i overskrifta, evt. kommunale føretak innafor kommunane, og øvrige føretak/verksemdar tilknytta KRYSS Revisjon sin oppdrag overfor desse:

Pkt. 1: Tilsettingsforhold	<i>Underteikna har ikkje tilsettingsforhold i andre stillingar enn i Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (KRYSS Revisjon).</i>
Pkt. 2: Medlem i styrande organ	<i>Underteikna er ikkje medlem av styrande organ i noko verksemd som kommunen tek del i.</i>
Pkt. 3: Delta eller inneha funksjonar i annan verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit	<i>Underteikna deltek ikkje i, eller innehar funksjonar i anna verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit til rolla som revisor.</i>
Pkt. 4: Nærstående	<i>Underteikna har ikkje nærstående som har tilknytning til kommunen, som har betydning for min uavhengigheit og objektivitet.</i>
Pkt. 5: Rådgjevingstenester eller andre tenester som er eigna til å påverke revisor sin habilitet	<i>Underteikna stadfester at det for tida ikkje vert ytt rådgjevingstenester eller andre tenester overfor kommunen som kjem i konflikt med denne bestemmelsen.</i> <i>Før slike tenester vert utført av KRYSS Revisjon, blir det gjort ei vurdering av rådgjevinga eller tenesta sin art i forhold til revisor sin uavhengigheit og objektivitet. Dersom vurderinga konkluderer med at utøvinga av slik teneste kjem i konflikt med bestemmelsane i forskrifta § 14, skal revisor ikkje utføre tenesta. Kvart einskild tilfelle må vurderast særskilt.</i> <i>Revisor besvarer daglege spørsmål og henvendelsar som er å betrakte som veiledning og bistand i det løpande forvaltningsarbeidet i kommunen, og ikkje revisjon. Ordlyden i paragrafen seier at også slike veiledningar må skje med varsemd og på ein måte som ikkje bind opp revisor sine seinare revisjons- og kontrollvurderingar.</i>
Pkt. 6: Tenester under kommunen sine egne leiaroppgåver og kontrolloppgåver (intern kontroll, m.v.)	<i>Underteikna stadfester at det for tida ikkje vert ytt tenester overfor kommunen som høyrer inn under kommunen sine egne leiaroppgåver og kontrolloppgåver.</i>
Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Underteikna stadfester at korkje revisor eller KRYSS Revisjon for tida opptrer som fullmektig for kommunen eller nokon del av oppdraget.</i>

Pkt. 8: Andre særegne forhold

Underteikna kjenner ikkje til andre særegne forhold som er eigna til å svekke tilliten til min uavhengigheit og objektivitet overfor kommunen.

Førde den 08.. februar 2012


Charles Eitshelm
Revisjonssjef forvaltning

014/12 REGLEMENT KONTROLLUTVALET FLORA KOMMUNE

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat

Dato: 21.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	28.02.2012	14/12	-	Nei
Formannskap		-	-	Nei
Bystyret		-	-	Ja

Saksvedlegg.

- Utkast til reglement for kontrollutvalet i Flora kommune.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Kommunelova.
- Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.
- Forskrift om revisjon i kommunar og fylkeskommunar.
- Rapport 85-tilrådingar om eigenkontroll i kommunane utgjeve av KRD.
- Høyringsnotat om endringar i kommunelova, KRD.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Bystyret godkjenner reglementet for kontrollutvalet i Flora kommune.

KONTROLLUTVALET SI TILRÅDING TIL BYSTYRET:

Saksutgreiing

014/12 REGLEMENT KONTROLLUTVALET FLORA KOMMUNE

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

Innleiing – Kva saka gjeld

Innføring av reglement for kontrollutvalet i Flora kommune.

Saksopplysningar:

Det skal innførast reglement for dei politiske utvala i Flora kommune. I samband med dette har kontrollutvalsrådmannen teke kontakt med sekretariatet for kontrollutvalet med tanke på å få laga og vedteke eit reglement også for kontrollutvalet. I og med at kontrollutvalet skal vere uavhengig av dei andre utvala, og at kontrollutvalet har eige sekretariat, er det sekretariatet for kontrollutvalet som bør utarbeide utkast til reglement som så vert lagt fram for kontrollutvalet. Kontrollutvalet gjev tilråding om reglementet til bystyret.

Reglementet for kontrollutvalet er basert på kommunelova, forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar og forskrift om revisjon i kommunar og fylkeskommunar. Vidare er det teke utgangspunkt i rutineane som har vore gjeldane vedrørande system for val av varamedlemer, møteinnkalling, gjennomføring av møte og handtering av møteprotokollar.

Kommunal- og Regionaldepartementet gav i desember 2009 ut rapport med 85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane. Etter dette er det utarbeidd utkast til endring i kommunelova. Høyring vedrørande dette er under gjennomføring.

I utkastet til reglement er det teke høgde for at dei tilrådingane som er gjevne om kontrollutvalet i rapport om 85 tilrådingar til eigenkontroll i kommunen og endringane som går fram av høyringsutkastet til endring av kommunelova vert gjennomførde. Dei mest sentrale punkta, som er tekne med i reglementet, i høve til dette er følgjande:

- Kontrollutvalet bør veljast på det konstituerande møtet saman med formannskap og ordførar.
- Leiarar og styremedlemer i kommunalt åtte selskap bør ikkje kunne sitje i kontrollutvala.
- Kontrollutvalsmøta bør som hovudregel vere opne.

Oppgåva til kontrollutvalet er å gje tilråding om reglementet til bystyret. Bystyret gjer vedtak i saka.

Sekretariatet sine vurderingar:

Reglement for kontrollutvalet i Flora kommune

Lov av 25. september 1902 nr. 107 om kommunar og kommunar (Kommunelova) i tillegg til "Forskrift om revisjon" og "Forskrift om kontrollutval" fastsett av kommunaldepartementet den 15. juni 2004 med heimel i nemnde lov er bindande og gjeld i sin heilskap.

§ 1 Kontrollutvalet sitt føremål

Kontrollutvalet skal føre tilsyn med den kommunale forvaltninga på vegne av bystyret, irekna å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Utvalet skal gjennom sitt arbeid sørgje for at innbyggjarane og andre interessentar har tillit til Flora kommune, og at kommunen leverer sine tenester og utfører sitt mynde effektivt og målretta i samsvar med lov, forskrift og andre reglar samt bystyret sine føresetnader og vedtak. Utvalet skal framstå som eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

Det er berre bystyret som kan pålegge kontrollutvalet oppgåver utanom dei oppgåvene som er lovfesta.

§ 2 Val – samansetjing

Kontrollutvalet skal ha 5 medlemmer. Kvar av medlemene skal ha ein vararepresentant. Minst ein av medlemane skal veljast blant bystyret sine medlemar. Dei andre medlemane vert valde på fritt grunnlag.

Leiar og nestleiar vert valde på fritt grunnlag.

Leiaren bør veljast frå eit av partia/gruppene i bystyret som ikkje har ordførar.

Kontrollutvalet skal veljast som første utval etter val av formannskap, ordførar og varaordførar.

Ved val av medlemmer og varamedlemmer skal omsynet til representativitet i bystyret særleg ivaretakast. Det bør vidare leggjast vekt på å få medlemmer og varamedlemmer med god erfaring frå arbeidet som folkevald. Om mogeleg bør omsynet til kontinuitet blant medlemmane i kontrollutvalet ha merksemd ved valet.

Utelukka frå val er ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem av kommunal nemnd/utval med mynde til å ta avgjersle på kommunen sine vegne og tilsette i kommunen. Det same gjeld den som leiar eller har leiande stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for eit selskap mv. som kan vere gjenstand for selskapskontroll, jfr. kommunelova § 77 nr. 5.

Utover dette gjeld kommunelova sine reglar om val av faste utval.

Valretten ligg til bystyret.

§ 3 Kontrollutvalet sine oppgåver - Arbeidsområde og saksgang

Kontrollutvalet sine oppgåver er gitt i kommunelova kap. 12 forskrift om kontrollutval og forskrift om revisjon. Bystyret kan be utvalet utføre særskilte tilsynsoppgåver på sine vegne.

Kontrollutvalet skal i følgje kommunelova sørge for at følgjande oppgåver vert utført:

- Rekneskapsrevisjon, sjå til at rekneskapa vert revidert på ein trygg måte, gje fråsegn til årsrekneskapa for kommunen og sjå til at revisor og bystyret sine merknader vert fylgt opp.
- Forvaltningsrevisjon, som er systematiske vurderingar av kommunen sin økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå bystyret sine vedtak og føresetnader. Kontrollutvalet skal utarbeide plan for forvaltningsrevisjon, som skal leggjast fram for bystyret. Utvalet skal rapportere resultata av gjennomførte forvaltningsrevisjonar til bystyret.
- Selskapskontroll, som inneber å føre kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap. Kontrollutvalet utarbeider plan for selskapskontroll. Vidare skal utvalet sørge for å få gjennomført selskapskontrollar i samsvar med planen, og rapporterer til bystyret om gjennomførte selskapskontrollar.
- Granskingar eller undersøkingar. Kontrollutvalet kan på eige initiativ eller etter vedtak i bystyret foreta granskingar eller undersøkingar av kommunen si verksemd.

Kontrollutvalet skal, innan utgangen av året etter nytt utval er på plass, legge fram Plan for forvaltningsrevisjon og Plan for selskapskontroll til bystyret. Det er bystyret som vedtek desse planane.

Kontrollutvalet skal vedta årsmelding for eiga verksemd. Årsmeldinga vert lagt fram for bystyret.

Bystyret skal sørge for at kontrollutvalet har eit ressursgrunnlag som er tilpassa utvalet sine oppgåver og ansvarsområde. Kontrollutvalet gir tilråding om budsjett for drift av kontrollutvalet. Denne tilrådinga vert av formannskapet vurdert innarbeidd i formannskapet sitt samla framlegg til budsjett. Tilrådinga frå kontrollutvalet skal følgje budsjettsaka til bystyret.

Kontrollutvalet har fullmakt til å omfordele budsjettet mellom tenester/ansvar.

§ 4 Møte og sakshandsaming i kontrollutvalet – Saksgang

Ordinære møte vert avvikla i samsvar med fastsett møteplan for kontrollutvalet. Kontrollutvalet sine møte er opne. Lukking av møta må skje etter gjeldande lovverk.

Møteinnkalling vert sendt ut ei veke før møte til medlemmane i utvalet, med kopi til ordførar, rådmann, revisor og varamedlemer. Innkallinga vert i tillegg lagt ut på heimesida til kommunen.

Møta vert i utgangspunktet avvikla på kommunehuset (samfunnshuset), men kan leggjast til andre stader når kontrollutvalet finn dette formålstenleg.

Kontrollutvalet gjer alle sine vedtak i møte. Det vert ført protokoll frå møta i utvalet. Protokollen vert godkjent i møtet. Protokollen vert sendt utvalsmedlemmane, varamedlemmane, revisor, ordførar og rådmann i etterkant av møta på e-post. Protokollen vert lagt ut på heimesida til kommunen.

Melding om vedtak i kontrollutvalet vert sendt til rett instans i etterkant av møta.

Utvalet kan avvikle ekstraordinære møte når det er behov for det. Leiaren tek avgjerd om ekstraordinært møte skal gjennomførast.

Innkalling til ekstraordinære møte kan skje med kortare, men høveleg varsel enn for ordinære møte.

I særlege tilfelle kan utvalet gjennomføre kontrollutvalsmøtet som videokonferanse , telefonmøte eller på liknande måte, men det må sikrast at sakene får ein forsvarleg handsaming og at omsynet til ope møte kan ivaretakast.

Rådmannen eller tilsett i kommunen kan kallast inn til møte i kontrollutvalet for å svare på spørsmål om faktiske forhold eller klargjere eit saksforhold. Rådmannen skal alltid orienterast dersom tilsette vert kalla inn til utvalet.

Kontrollutvalet eller einskildmedlemmar av utvalet kan delta i andre møte, studiereiser, synfaringar, konferansar og samlingar m.v som eit ledd i tilsynsansvaret, og få dekning av tapt arbeidsforteneste, reiseutgifter m.v etter kommunen sine reglar for slik deltaking. Kontrollutvalet fastset sjølv omfanget innanfor eige budsjett.

§ 5 Møte- og talerett

Ordførar har møte- og talerett i kontrollutvalet.

Ansvarleg revisor, eller den han peikar ut, har møte- og talerett i kontrollutvalet.

Kontrollutvalsleiar og nestleiar i kontrollutvalet har møte- og talerett i bystyret i samband med handsaming av saker lagt fram av kontrollutvalet.

Kontrollutvalet har høve til å møte i representantskapsmøte og generalforsamlingar til selskap som er 100% kommunalt eigde og som Flora kommune eig eller er medeigar i. Kontrollutvalet har ikkje talerett i desse møta.

§ 6 Sekretariat

Kontrollutvalet skal ha ei eiga sekretariatsordning som er tilpassa utvalet sitt behov. Sekretariatet skal ha kompetanse til å støtte kontrollutvalet på alle funksjonsområda til utvalet.

Sekretariatsfunksjonen kan ikkje leggjast til kommunen sin administrasjon. Den som utfører revisjonsoppgåver for kommunen kan ikkje utøve sekretariatsfunksjon for kontrollutvalet. Det same gjeld medlemmar av kontrollutvalet eller bystyret.

Tilsette i sekretariatet skal vere uavhengig av administrasjonen i kommunen og uavhengig til kommunen sine revisorar.

Bystyret fastset kva sekretariatsordning kontrollutvalet skal ha etter tilråding frå kontrollutvalet.

Sekretariatet sine oppgåver

Sekretariatet skal sjå til at dei saker som skal handsamast av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidd og gjev tilråding til utvalet i sakene.

Sekretariatet sørgjer for at innkalling og føring av møtebok i samband med møta i kontrollutvalet.

Sekretariatet skal sjå til at kontrollutvalet sine vedtak, og bystyret sine vedtak i saker som kontrollutvalet fremjar for bystyret, vert effektuerte.

Sekretariatet skal følge opp at saker som gjeld kontrollutvalet sitt ansvar og sine oppgaver etter lov og forskrift vert ivareteke og forsvarleg løyste. Kontrollutvalet kan leggje andre arbeidsoppgåver til sekretariatet i den grad lov eller forskrift ikkje er til hinder for dette.

Sekretariatet har fullmakt til å ta avgjerd i samråd med leiar i saker som er kurante der det haster med ei avgjerd med melding til utvalet i neste møte.

Sekretariatet kan, i samråd med leiar, tinge ekstraordinære kontrollhandlingar når det haster å få sett i gang kontrollen.

Sekretariatet kan, i samråd med leiar, kalle inn til ekstraordinært møte i kontrollutvalet når dette er naudsynt.

§ 7 Revisjon

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Bystyret vedtek revisjonsordning og val av revisor etter tilråding frå kontrollutvalet.

Vedteke av Flora bystyre 13.03.2012.

015/12 OPPSUMMERING SEMINAR OG KONTROLL OG TILYN I OFFENTLEG SEKTOR

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 21.02.2012.

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	28.02.2012	015/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Bystyre	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

Lysark frå Skei:

Forvaltningsrevisjon og Selskapskontroll - Terje Førde.pdf

kontrollutval-skei-1201 - Jan Olav Fretland.pdf

Overordna analyse - Terje Førde.pdf

Rekneskapsrevisjon - Ingvar Linde.pdf

Tilsyn Kontroll 230112 KU-konferansen på Skei - Terje Førde.pdf

Tilsyn og kontroll - Ingvar Linde.pdf

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Saka vert lagt fram utan tilråding.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

OPPSUMMERING SEMINAR KONTROLL OG TILYN I OFFENTLEG SEKTOR

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Asgeir Tveit

Innleiing – Kva saka gjeld

Kontrollutvalet oppsummerer seminaret på Skei 23.01.2012

Saksopplysningar:

Tre av medlemene i kontrollutvalet var på seminar om kontroll og tilsyn i offentlig sektor på Skei 23.01.2012. Kontrollutvalsleiar har bede om at det vert sett opp ei sak der ein oppsummerer seminaret.

Lysark frå seminaret ligg ved. Desse er også lagt ut på heimesida til Sekom sekretariat www.sekom.no.

Sekretariatet sine vurderingar:

FORVALTNINGS- REVISJON

Foredrag K1 dagsseminar Skt 2012 - Terje Fode, KRYSS Revisjon

1

Forvaltningsrevisjon

- Gjer man de riktige tingene
- Gjer man tingene riktig

Foredrag K1 dagsseminar Skt 2012 - Terje Fode, KRYSS Revisjon

3

FORVALTNINGSREVISJON

§ 9 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkestemmenes virksomhet rigtig blir
gjennomført for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelserne i dette kapittel.
Forvaltningsrevisjon kan påføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av
kommunens eller fylkestemmenes årsregnskap eller ei kommunalt eller
fylkestemmenes årsregnskap.

Foredrag K1 dagsseminar Skt 2012 - Terje Fode, KRYSS Revisjon

2

Standard for forvaltningsrevisjon

- Eige rammeverk for revisor sitt arbeid:
- RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon
- Forskrift om revisjon
- Forskrift om kontrollutval

ISO 9001 Internasjonalt standard for
kvalitetskontroll

Foredrag K1 dagsseminar Skt 2012 - Terje Fode, KRYSS Revisjon

4

Forvaltningsrevisjon - Innhold

§ 7 Forvaltningsrevisjonens innhold

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, utnyttelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Herunder om

Foredrag KU dagsseminar Skar 20012 - Terje Færevik, KRYSS Revisjon

5

Forvaltningsrevisjon - Innhold, forts.

- a) forvaltningen bruker ressurser til å løse oppgaver som samsvarer med kommunestyrets vedtak og forutsetninger;
- b) forvaltningens ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til målene som er satt på området;
- c) regelverket etterleves;
- d) forvaltningens styringsverktøy og virkemidler er hensiktsmessige;
- e) beslutningsgrunnlaget fra administrasjonen til de politiske organer samsvarer med offisielle utredningskrav
- f) resultatene i tjenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyrets eller fylkestingets forutsetninger og/eller om resultatene for virksomheten er nådd.

Foredrag KU dagsseminar Skar 20012 - Terje Færevik, KRYSS Revisjon

6

Plan for forvaltningsrevisjon

§ 10 Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal minst en 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 delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

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

Foredrag KU dagsseminar Skar 20012 - Terje Færevik, KRYSS Revisjon

7

Rapportering om forvaltningsrevisjon

§ 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 fylkestkommuner.

Foredrag KU dagsseminar Skar 20012 - Terje Færevik, KRYSS Revisjon

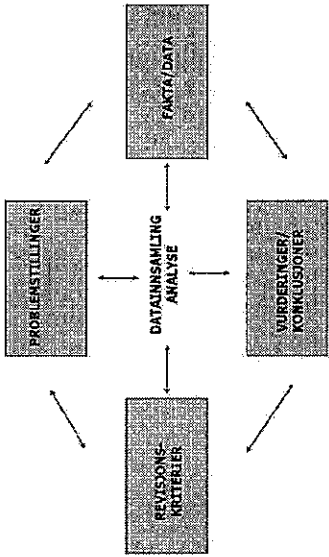
8

Forvaltningsrevisjon

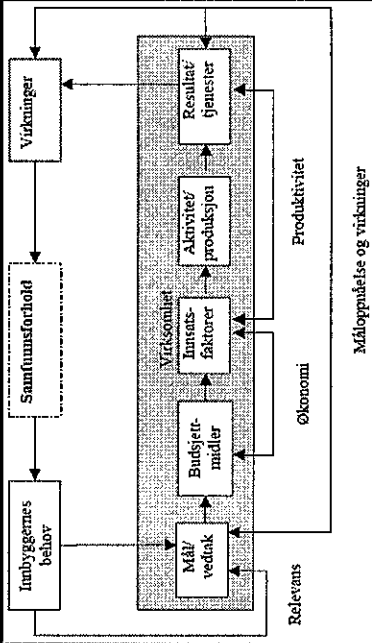
6. Prosjektplan
- Prosjektplanen bør omfatte følgende punkter:
- bakgrunn for prosjektet inkludert klargjøring av vesentlighet og risiko
 - problemstillinger
 - ressursbehov
 - leveringsidspunkt
- Prosjektplanen kan også gi informasjon om:
- formål (utfyllende informasjon)
 - revisjonskriterier eller grunnlaget for disse
 - metodisk tilnærming
 - organisering og ansvar
 - detaljert tidsplan

GRUNNELEMENTENE I FORVALTNINGSREVISJON

overordnet modell
grunnelementene i forvaltningsrevisjon



Modell som viser effektiviteten for den kommunale tenesteproduksjon



Eksempler på forvaltningsrevisjon

- Økonomistyring i kommunen
 - kva rutiner som finst og vert dei følgde
- Finansforvaltninga til kommunen
 - vert kommunen sine retningslinjer følgde
- Kommunen sin bruk av KOSTRA
- Sjølvkost på VAR-sektoren
- Kommunen sine innkjøpsrutiner
- Bemanningssituasjonen i PLO
- Barnehagebetaling / Pensjonærbetaling
- Kontrahering av nybygg og nyanlegg
 - Lov/Forskrift om offentlege anskaffelsar

SELSKAPSKONTROLL

Selskapskontroll	
Kommuneplan nr. 5 (planmål) og 60 (innsynsrett) Forskrift om kontrollutvalg, kap. 6	
Eierskapskontroll	Forvaltningsrevisjon
Obligatorisk	Frivillig
Utfører: Sekretariatet, revisjonen eller andre	Utfører: Kvalifisert og uavhengig revisor
Omfatter kommunalt eierskap i: AKS og 13. kommunale og kommunale aksjeselskaper, kommunale aksjeselskaper og kommunale aksjeselskaper som har fått utleide av kommunen, og kommunale aksjeselskaper som har fått utleide av kommunen.	

Foredrag KU dagsseminar Sket 2012 - Tette Fodde, KRYSS Revisjon

13

SELSKAPSKONTROLL

§ 77. Kontrollutvalget nr. 5 Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.	§ 13. Selskapskontroll Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.
§ 13. Selskapskontroll Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senere innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.	Kontrollutvalget av og for selv hvem som på dets vegne skal gjennomføre selskapskontroll.

Foredrag KU dagsseminar Sket 2012 - Tette Fodde, KRYSS Revisjon

14

SELSKAPSKONTROLL, KL § 80

§ 80. Selskapskontroll I interkommunale selskaper etter lov 29. januar 1999 nr. 6 og i aksjeselskaper der en kommune eller fylkeskommune alene eller sammen med andre kommuner eller fylkeskommuner eller alle akter, og i heleide datterselskaper til slike selskaper, har kommunens eller fylkeskommunens kontrollutvalg og revisor rett til å kreve de opplysninger som finnes påkrevd for deres kontroll, så vel fra selskapets daglige leder som fra styret og den valgte revisor for selskapet. I den utstrækning det finnes nødvendig, kan kontrollutvalget og kommunens revisor selv foreta undersøkelser i selskapet.
--

Foredrag KU dagsseminar Sket 2012 - Tette Fodde, KRYSS Revisjon

15

EIGARSKAPSKONTROLL

- Korleis utøver kommunen si deltaking / sitt eigarskap
- Eigarskapsmelding
- Eigarskapsstrategi

Foredrag KU dagsseminar Sket 2012 - Tette Fodde, KRYSS Revisjon

16



Takk for
oppmerksomheten !

Lukke til
med
kontrollutvals-
arbeidet !

Foredrag KULdagsseminar, Side 230-112 - Torbjørn Færevik, KRYSS REVISION

17



Har det vore vits i
... eller berre ein vits?

Erfaringar frå fire år i kontrollutvalet

Skei, 23.1.2012

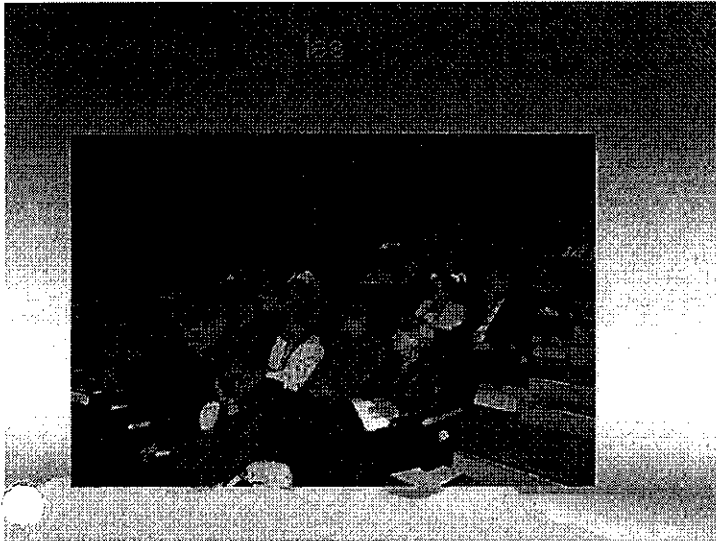
Jan Olav Fretland

Sæterende 102
10550-1010



Korleis vil DU gjera Lærdal kommune betre?

- Mandag 8. september inviterer Kontrollutvalet alle interesserte til å komma i Kultursalen og seia si meining om Lærdal kommune
- Annonse på lokal nettavis og i lokalavisa Sogn Avis og rundskriv til alle husstandar (som Posten sende ut dagen etter ...
- "Streng" innleiing frå utvalsleiaren
- Mellom 70 og 80 kom mange innspel



Handlingsplan for 2012 - 2015

- Pleie- og omsorg og parørande/bemannning
- Pleie- og omsorg og rapporteringsrutinar
- Styringssystema
- Ombygging av rådhuset, overskriding
- EØS-reglement anbod
- Kulturminneforvaltning
- Nok adm.kompetanse?
- Erfaring etter tiltak?
- Mange mange ønske
 - Gatelys
 - Fartsgrense
 - Vegstandard, gangveg
- Framlegg miljøtiltak
- Rette stadnamn
- Viltforvaltning
- Nye eldrebustader
- Ny bruk av kommunale bustader

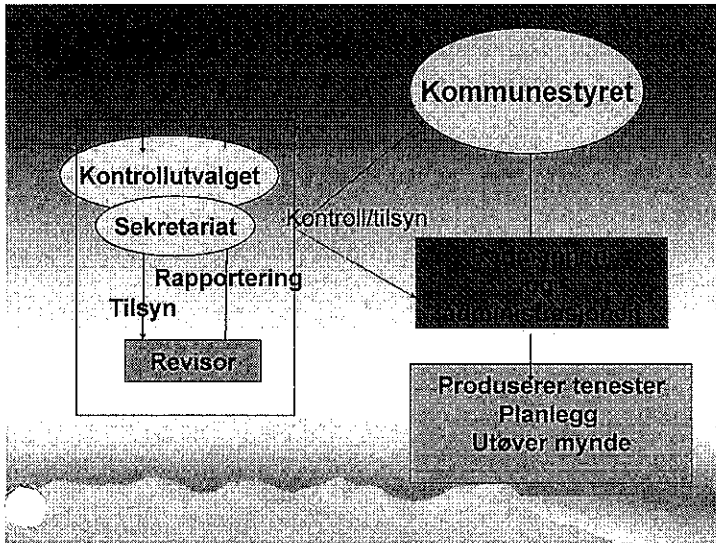
- Pleie og omsorgsgrupp og innmøte
- Saksbehandling i kulturvern saker, bygningsvern
- Saksbehandling av store innkjøp

NB! Alt har vore vedteke samrøystes i kommunestyret

- "Viss du har veldig mykje pengar til overs, og du ikkje på noko vis finn ein måte å bruka dei på,

då kan du setja av litt pengar til forvaltningsrevisjon!"

- "Du må ikkje som ordførar la kontrollutvalet ha idedugnad for å gjera kommunen betre. Det er det **du** som skal driva med."
- Vits?



Mal 2

- KU skal sjå til at kommunen si verksemd arleg vert gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med føresegnene i dette kapitlet. (§ 9 – Forvaltningsrevisjon)
- Ja, men det finst jo eit unntak, viss det er spesielle tilfelle, elendig økonomi og den slags?
- Det kan gå inflasjon i slike rapportar og, og så mistar politikarane respekten for utvalet

Mal 3 – Utvalget

- 100 000 i Staden for 200 000?
- "Ein liten rapport, men ikkje full forvaltningsrevisjon"
- "Kanskje rådmannen kan la nokon i staben sin sjå på dette, og så kan me i utvalet diskutera ut frå det?"
- Kontrollutvalet kan sjølve utføra mindre undersøkingar og skaffa seg ei viss oversikt

Mal 4 – Utvalget og rådmannen

- Tilsyn frå staten, lykesmannen
- Planarbeid, internkontroll, risikovurdering, evaluering: rådmannen sitt bord
- Samordna, ikkje plaga unødvendig

... i utvissling av årets viktigste valg. Men kan la oss knok over de forholdene at det treng ver a noko ubenag med det.

- "Eg tykkjer arbeidet i kontrollutvalet er interessant og lærerikt. Det er viktig å få gjennomslag for at kontrollutvalsarbeid er "utgift til framtidig inntekt eller innsparing"
- "Generelt synes jeg det er så kjekt å drive med dette at jeg har signalisert at jeg gjerne fortsetter, hvis det lar seg gjøre ut fra partikabaler etter valget."
- "Sjølvsagt har vi fått gjort noko nyttig, i alle fall i egne auge!"

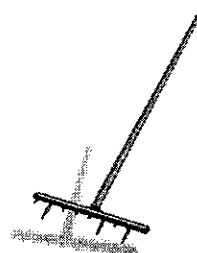
KONTROLLUTVALGETS LØS

- "Vi må som kontrollutvalgsledere være klar over den grunnleggende konflikten mellom politikkenes vesen å "se framover" og vår oppgave å "se bakover" ... Det avgjørende da blir å være strategisk i utvalg av "gode" forvaltningsrevisjonsprosjekter ..., der kommunestyret faktisk ER interessert i å lære av egne "feil" OG få demonstrert hva kommunen gjør bra."
- "Elles ville eg ha understreka at det er viktig å jobba førebyggjande, laga ordningar og rutinar slik at dei store tabbane ikkje kjem."

... i kva for ein situasjon dei er ute se i ut
no på a bortforklare til dei gjer - at dei kjem i
tidsnaud har dei skal gjera det rette ...

- Å leiga inn konsulentar er ofte like bortkasta
som å raka lauv med rive utan tindar

Johan Fjellby husdiktar i
Lærdal



Hege Gjerde - 2011

**OVERORDNA
ANALYSE**

KRYSS Revisjon

Overordnet analyse for deltakarkommunane
Plan for forvaltningsrevisjon
og selskapskontroll

KRYSS har gjort det for 11 kommuner innafor

KRYSS Revisjon - Dagstasjonær Kantskriftsats, Post, Faks
og telefon 22 10 102, e-post: kryss@kryss.no

Kommunelova § 1



- *"Formålet med denne lov er å legge forholdene til fellesskap og med sikte på rette for et funksjonsdyktig kommunalt og fylkeskommunalt folkestyre, og for en rasjonell og effektiv forvaltning av de kommunale og fylkeskommunale fellesinteresser innenfor rammen av det nasjonale en bærekraftig utvikling."*

Kapittel 12, Tilsyn og kontroll - § 76

- **Kommunestyret og fylkestinget** har det øverste tilsyn med den kommunale og fylkeskommunale forvaltning, og kan forlange eikvar sak lagt fram for seg til orientering eller avgjer. Dei kan omgjere vedtak av andre folkevalde organ eller administrasjon i same utstrekning som desse kunne omgjere vedtaket sjølv. Kommunestyret og fylkestinget skal påstå at dei kommunale og fylkeskommunale rekneskapar blir revidert på betryggande måte.

((Jfr. § 6. *Kommunestyre og fylkesting*. Kommunestyret og fylkestinget er de øverste kommunale og fylkeskommunale organer.))

Kontrollutvalet sin rolle

Lovtararbeidene - innføring av kontrollutvalet

"Kontrollutvalet sine oppgaver ligger i funksjonen som tilsyn- og kontrollorgan. Det innebærer at dette organet skal påse at organisasjon, saksforberedning og beslutningsprosess i det politiske organ og administrasjonen fungerer på en måte som garanterer oppfylning av alle faglige krav og i varselet grunnleggende rettsikkerhetssynsavn overfor kommunen/ fylkeskommunen sine innbyggjare og andre som blir berørt av vedtaka".
(Ot.prop. Nr. 42 (1991-92), s. 196 - Kom.loven)



Kommunen – vår viktigaste velferdsprodusent – fra vugge til grav

- Familie- / planlegging
- Barne- / ungdomsvern
- Helsestasjon / helsevesen
- Primærhelse / fastlege
- Barnehage
- Grunnskule / SFO
- Barnevern
- Ungdomsarbeid
- Sosialtjeneste
- Kultur
- Arealplanlegging
- Byggesaker
- Kommunevegar
- Planlegg. Kl. / byplanovnsj.
- Landbruks- / skog, landbruk
- Heimetenestene
 - Heimehjelp
 - Heimesjukepleie
- Helse- / omsorgsbustader
- Aldersheim / Sjukeheim
- Kyrkje / Kyrkjegardar

OVERORDNA ANALYSE - KONTROLLUTVALET

Objektivt overblikk over kommunen si verksemd/aktivitetar



Ulike innfallsvinklar

Økonomisk perspektiv

Verdensperspektiv

Økologisk perspektiv

Systemperspektiv

Reguleringsvekt

Styresystemperspektiv

Ledelsesperspektiv

Produktivtids- og effektivitetsperspektiv

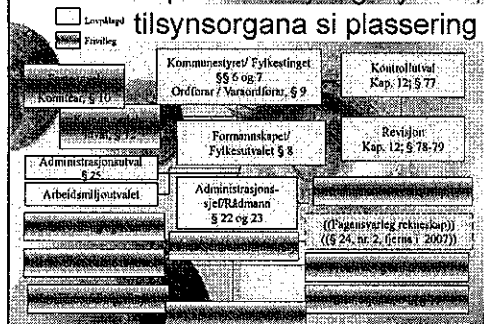
Forvaltningsrevisjon

Overordna analyse kommunen



- Samarbeidsprosjekt
- Kontrollutvalet i kommunen
- SE i samarbeid med etaten i KU-sektoren
- Samarbeid med kommunen
- Administrasjonssjefen/ Rådmannen i kommunen
- Prioriteringer fra Kontrollutvalet og endelige vedtak av Kommunestyre/Bystyre
- Analysedokumenter utarbeidd av KRYSS Revisjon

- Samarbeidsprosjekt
- Kontrollutvalet i kommunen
- SE i samarbeid med et annet KU-sekter
- *Kommunens Revisjon*
- Administrasjonssjefen/Rådmanden i kommunen
- Prioriteringer fra Kontrollutvalet og endelig vedtak av Kommunestyre/Bystyre
- Analysedokumentet utarbeidd av KRYSS Revisjon

[illegible]

Overordna analyse

- **Administrativ organisering**
 - Flat organisasjonsstruktur eller etatsmodell
 - Kommunen har ein **"2-nivå-/etats-modell"**
 - Administrasjonssjefen/Rådmannen
 - Rådmannsteam m/rådgjevarar - kommunalsjefar
 - Sjølvstendige driftseiningar m/eigne budsjettansvar og eigne driftssjefar/tenesteleiarar
 - Sjølvstendige **kommunale foretak (KL Kap. 11)**
- **Omfattande hierarkisk rapportering**
 - Kommunen har ansvar for mange og tunge/vanskelige oppgaver, stor administrasjon og utstrakt bruk av delegasjonsfullmakter, omfattande regelverk, mv.

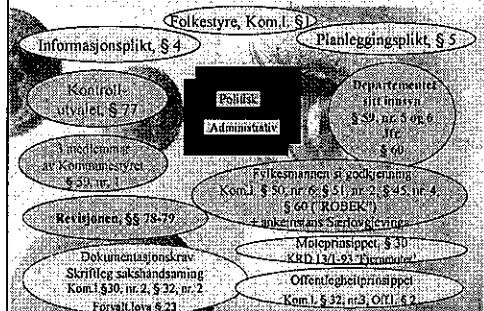
- **Administrativt organisering**
- Flat organisasjonsstruktur eller etatsmodell
 - Kommunen har ein **2-nivå-/etats-modell** ➡
- Administrasjonssjefen/Rådmannen
- Rådmannsteam m/rådgjevarar - kommunalsjefar
- Sjølvstendige driftseiningar m/eigne budsjettansvar og egne driftssjefar/tenesteleiarar
- Sjølvstendige **kommunale føretak (KL Kap.11)**
- ➡ Omfattande hierarkisk rapportering
- Kommunen har ansvar for mange og tunge/vanskelege oppgåver, 'stor' administrasjon og utstrakt bruk av delegasjonstilmakter, omfattande regelverk, mv.

```

graph TD
    Root[Folkestyre, Kom.l. § 1] --- Branch1[Informasjonsplikt, § 4]
    Root --- Branch2[Planleggingsplikt, § 5]
    Root --- Branch3[Kontrollutvalget, § 7-7]
    Root --- Branch4[Departementet til innsett]
    
    Branch1 --- Sub1_1[1. medlemskap av kommunestyret, § 29, nr. 1]
    Branch1 --- Sub1_2[Revisjonen, §§ 78-79]
    
    Branch2 --- Sub2_1[Folkestyreplan og godkjenning, Kom.l. § 50, nr. 6, § 51, nr. 2, § 45, nr. 4 § 60 (ROBER)]
    Branch2 --- Sub2_2[+ innkremsningsforpliktning]
    
    Branch3 --- Sub3_1[Dokumentasjons- og skriftlig sakshåndtering, Kom.l. § 30, nr. 2, § 32, nr. 2]
    Branch3 --- Sub3_2[Forsatt lov, § 21]
    
    Branch4 --- Sub4_1[Møteprotokoll, § 30 KRD 13/193 Trykksaker]
    Branch4 --- Sub4_2[Offentliggjennsynsplikt, Kom.l. § 32, nr. 3, OVL, § 2]
  
```

KONTROLLSYSTEMET

- Folkestyre, Kom.l. § 1
 - Informasjonsplikt, § 4
 - 1. medlemskap av kommunestyret, § 29, nr. 1
 - Revisjonen, §§ 78-79
 - Planleggingsplikt, § 5
 - Folkestyreplan og godkjenning, Kom.l. § 50, nr. 6, § 51, nr. 2, § 45, nr. 4 § 60 (ROBER)
 - + innkremsningsforpliktning
 - Kontrollutvalget, § 7-7
 - Dokumentasjons- og skriftlig sakshåndtering, Kom.l. § 30, nr. 2, § 32, nr. 2
 - Forsatt lov, § 21
 - Departementet til innsett
 - Politisk
 - Administrativ
 - Møteprotokoll, § 30 KRD 13/193 Trykksaker
 - Offentliggjennsynsplikt, Kom.l. § 32, nr. 3, OVL, § 2



Overordna analyse
Forvaltningsrevisjon

Hovudfokus:

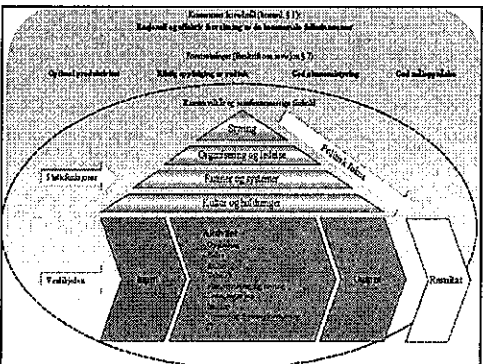
- **Måloppnåing**
- **Produktivitet**
- **Oppfølging av vedtak**
- **Økonomisk styring**

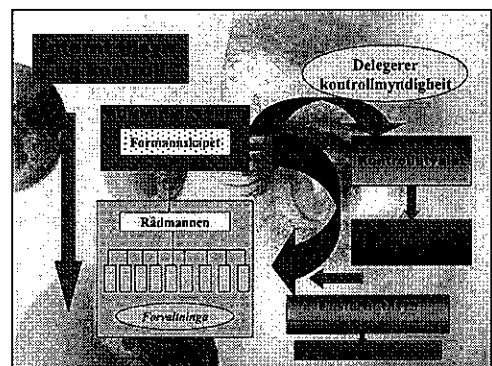
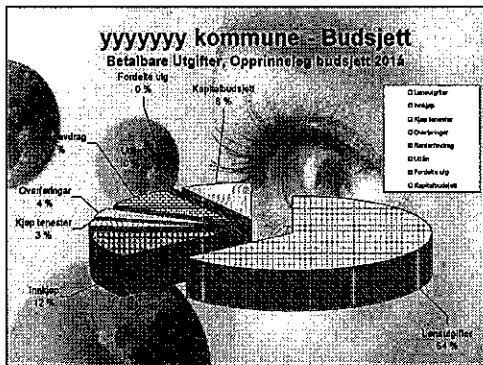
- Hovudfokus:**
Måloppnåing
- **Produktivitet**
 - **Oppfølging av vedtak**
 - **Økonomisk styring**

Overordna analyse

- **KOSTRA**
Kommune- og
Statistikk
Rapportering
- Kommunen sine egne
rapporteringar av
arbeids- og tenestedata
- Elektronisk database for samanlikning
mellom kommunar / fylker

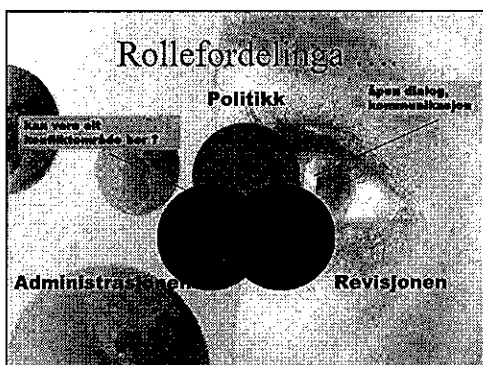
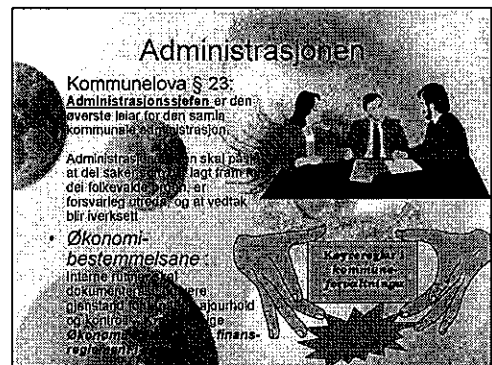
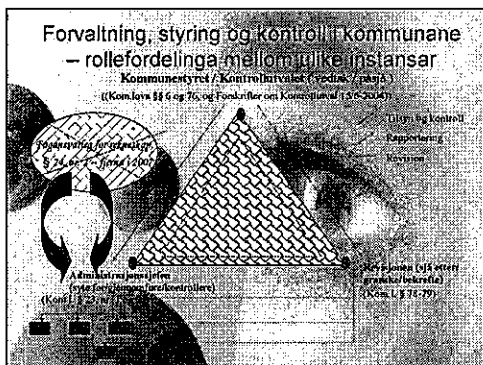
- **KOSTRA**
Kommune STasjon
RApportering
- *Kommunen sine egne
rapporteringar av
arbeids- og tenestedata*
- *Elve og database for samanlikn-
ing kommunar / fylker*





9

10



11

12

Overordna analyse

RISIKO-FORHOLD
VESENTLEGE FORHOLD

👁 Kva er *risiko* ?

👁 Kva er *vesentlegheit* ?

Risiko- og sårbarhetsanalyse

Fylkesmannen sine
tilsynsrapportar

Forvaltningsrevisjonsrapportar

Økonomi- og tenestedata
KOSTRA-samanlikningar

Adm./Rådmannen sine innspel

Kommunen sine sentrale styringsdokument

Økonomireglement

Finansforvaltningsreglement

Delegasjonsreglement

Ansvarsdelinga mellom
politi og administrasjon

Overordna analyse

✓ Samandrag av oppdatert innhenta informasjon om kommunen

📖 Risiko- og vesentlegheitselement i seg

💡 Ide-bank, moglege, tenkelege kontrollområder

13

14

Intern kontroll

Kontrollmiljøet

- Prosjekt
- Kvalitetssikring
- Bruk av prosessar ein må jobbe med over tid
- Metodikk ==> Mennesket integrert i ein prosess
- Lede frå gode intensjonar om intern kontroll til resultat

Interne, administrative rutiner

praktisk arbeid

Bindende budsjett

Verkstøyt

Arbeidsplan

Arbeidsplan

praktisk arbeid

Intern kontroll

kontrollmiljøet

- Det sosiale systemet (mennesket)
- Det organisatoriske og administrative system (skriftlege retningslinjer, ansvar og oppgavefordeling)
- Det politiske systemet (politikaren)
- Det tekniske systemet (maskiner, hjelpemidler, programvare, etc.)

HOLDNINGAR

HANDLINGAR

Holdningane vil alltid prege handlingane våre. Med gode og riktige handlingar kan gradvis endre våre omgivelser i positiv retning. Væremåte, oppførsel...

15

16

Ettikk, etiske retningslinjer

- Hensynet til
 - Omverden, innbyggjarane
 - Grunne for råd og handlingar overfor kommunen
 - Kommunen sitt område
 - Løpande/kontinuerleg arbeid internt i byen og utpåveien
 - Forankring i politikken og leiarskapet
 - Ettikk inn i kvar ein del av arbeidet (for eksempel i samarbeid med skule, barnevern, helsevesen)
 - I tillegg er det viktig å ha gode relasjonar med dei ulike aktørane som har ansvar for ulike saker
 - Være tydelege på kva kommunen står for
 - Årsmeldingane
- Politiske forankringar
- Folkevald og tilsette bør kursast i ettikk
- Fylkesnemnda om «Ettikk i kommunane» på dagsorden i 2012

MÅLSSETTING

Kommunen skal framstå som ein tiltaksvekkende kommune med høgt etisk standard i

Kritiske vurderingar - nødvendig ?

- Kritiske blikk på administrasjonen sitt arbeid - Kanskje nødvendig med eit "korrektiv i kvartagen"
- Kanskje er det nødvendig å gå ned til å sette foten ned og sette fokus på det som faktisk er viktig
- Vurdere om gjær og kylling er i korleis det skal vere
- TILTILT - å ta inn informasjon og kommunikasjon og feedback
- Kjenne sitt ansvar og sin "glass i systemet"
- Bevisst/Ubewusste feil og manglar - konsekvensar ???
- Misforstått forhold, mislegheit, uregelmessigheit

**Korleis forholder vi oss
til regelverk og endringer ?**

Når forandringskomiteer og klaser,
setter nå opp i veggen

...andre bygger vindmøller !

Korleis er det i din kommune ?

Lytt til andre ?

Velst man best sjelv ?

Kven har krav på den tilsette (tenesteutøvar) sin lojalitet ?

- Politikaren
- Brukaren / Publikum
- Administrasjonssjefen
- Tenesteleiaren/driftsjefen
- Tilsynsorgana
 - Revisjonen
 - Kontrollutvalet
 - Fylkesmannen
 - Kommunestyret



**Terra-skandalen i
Brennanger kommune**

"Terra-saka har
gjort noko
med oss alle!"

Den gode dialogen

REVISOR ↔ **KONTROLLUTVALET**

Jævnleg og god dialog mellom revisor og kontrollutvalet
 Arena: I KU-møtene
 (Revisor sin møte og talerett i KU-møtene)

Overordna analyse

- Utarbeidd analyse frå bestilt oppdrag
- Dokument utarbeidd av revisjonen
- Risiko- og sårbarhetsanalyse etter KOSTRA / Skriv frå Statistikk og Regjering
- Idear/innspekt/moglege prosjekt
- Prioriteringar gjera ut av KU, KST/BYST (val/konkretisering av bestillingar/prosjekt)
- Rammeverk: hovudmålsettingane
- 1-årsplan for perioden - 2-, 3-, 4-årsplan ??
- Utvelging av prioriteringar områder/prosjekt

 KRYSS REVISJON
Kryss revisjon er et samarbeid mellom
Kommunestyret i Sandnessjøen og
Kommunestyret i Sandnessjøen

**Takk for
oppmerksomheten!**

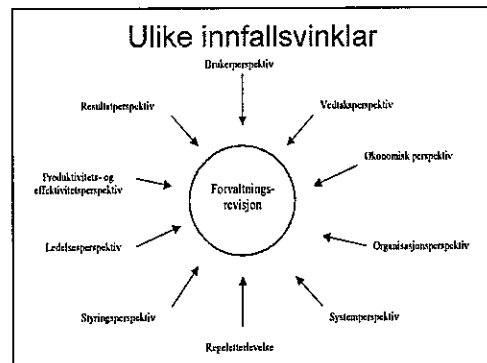
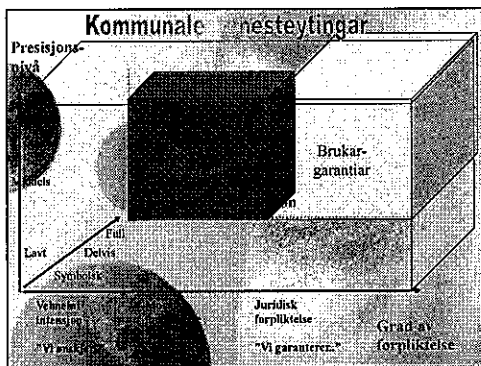
**Lukk
med anbudet**

**Kontrollutvalet kring
forvaltningsrevisjon
og økonomisk kontroll**



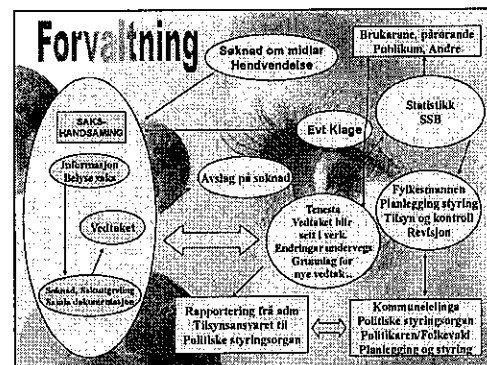
Kommunen – vår viktigaste velferdsprodusent - frå vugge til grav

- Familie/-planlegging
- Jormor
- Helsestasjon
- Primærhelseteneste
- Barnehage
- Grunnskule / SFO
- Barnevern
- Ungdomsarbeid
- Sosialteneste
- Kultur
- Arealplanlegging
- Byggesaker
- Kommunale vegar
- Vatn- og kloakk, renovasjon
- Brannvern, skog, landbruk
- Heimtenestene
 - Heimehjelp
 - Heimesjukepleie
- Omsorgsbustader
- Aldersheim / Sjukeheim
- Kyrkje/Kyrkjegardar



21

22

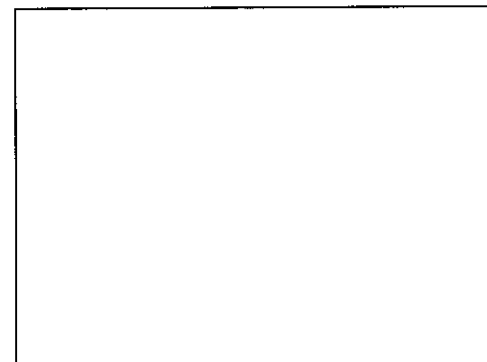


Arbeidet m/forvaltningsrevisjon

Er utfordring både for medlemmene i kontrollutvalget, den folkevalgte administrasjonen og revisjonen

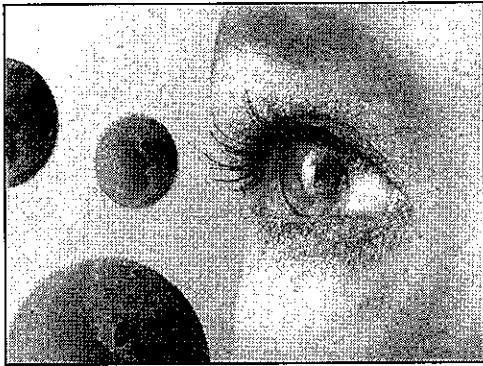
- **Negative fallgruver:**
 - Framfus (diversitet)
 - Irritasjon (framgangsmåte)
 - Allvitende (daglig konkurranse)
 - Småsaker (bussforfall)
 - Konfrontasjonar (diversitet i gjøringstid)
 - Opposisjon (konfliktsaker)
- **Positive element:**
 - Søknad/Spørjande
 - Utvelgande (starte i det små)
 - Kontakt (jobb i lag/teamwork)
 - Samtale (gjensidig informasjon)
 - Endring (sakte påpeking av forhold)
 - Synlege (vite om oss/vi er her)
 - Sams mål (best mogleg teneste-tilbod til innbyggjarane)

effektiv ressursutnytting

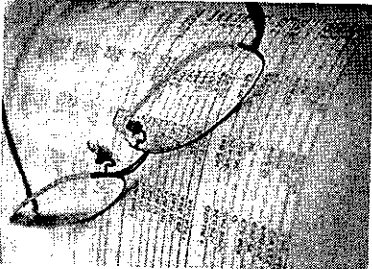


23

24



ST revision
SOGN OG FJORDANE KOMMUNEREVISJONSFORENING



**KU OG
REGNSKAPSREVISJON
I KOMMUNENE**

ST revision
SOGN OG FJORDANE KOMMUNEREVISJONSFORENING

KONTROLLUTVALET SITT ANSVAR

- o Kowl. § 77:
- o Kontrollutvalget skal forstå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltningen på kommunestyrets vegne
 - Rekneskapsrevisjon
 - o Sjå til at kommunen sine rekneskap blir revidert på en betryggende måte
 - o påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak

ST revision
SOGN OG FJORDANE KOMMUNEREVISJONSFORENING

ST revision
SOGN OG FJORDANE KOMMUNEREVISJONSFORENING



**§ 76. KOMMUNESTYRETS OG FYLKESTINGETS
TILSYNSANSVAR**

- o Har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning
 - Skal påse at de kommunale regnskaper revideres på betryggende måte

ST revision
SOGN OG FJORDANE KOMMUNEREVISJONSFORENING

**KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER VED
REGNSKAPSREVISJON**

- o Påse at regnskapet blir revidert på en betryggende måte
 - Holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet
 - Gi uttalelse om årsregnskapet
 - Følge opp revisjonsmerknader
 - Rapportere til kommunestyret om hvordan kommunestyrets merknader er blitt fulgt opp.

ST revision
SOGN OG FJORDANE KOMMUNEREVISJONSFORENING

REVISJONSMELDINGA

o Ei revisjonsmelding er "Konklusjon og rapportering om rekneskap"

- Normal revisjonsmelding
- Avvik fra normal revisjonsmelding
 - o Modifisert konklusjon
 - o Melding med etterhald, men med positiv konklusjon
 - o Melding med negativ konklusjon
 - o Melding som konkludera med at revisor ikkje kan uttale seg

ST revision

STATIONEN FOR REVISJONSMELDING

STATIONEN FOR REVISJONSMELDING

NORMAL REVISJONSMELDING

o Uttale om årsrekneskapen

- Administrasjonssjefens ansvar for årsrekneskapen
- Revisor oppgaver og plikter
- Konklusjon
 - o at årsrekneskapen er avlagt i samsvar med lov, forskrifter og god kommunal regnskapspraksis og at det gir i det alt vesentlige en dekkende framstilling av den finansielle stillinga til ABC kommune per 31.12. og av resultatet i rekneskapsåret
- Uttale om andre forhold:
 - o Konklusjon om budsjett
 - o Konklusjon om årsmeldinga
 - o Konklusjon om registrering og dokumentasjon av rekneskapsopplysningar
- Presiseringsavsnitt og avsnitt om «andre forhold»

ST revision

STATIONEN FOR REVISJONSMELDING

STATIONEN FOR REVISJONSMELDING

REVISJONSMELDING - FRISTER

o Skal sendast innan 15.04. til kommunestyret med kopi til KU, formannskapet og rådmannen

o Skal også sendast sjølv om årsrekneskapen ikkje førelegg eller er ufullstendig

15.02 31.03 15.04 30.06

Framlegging av årsrekneskapen Adm.sjef Revisjonsmelding Handsaming i kommunestyret

ST revision

STATIONEN FOR REVISJONSMELDING

STATIONEN FOR REVISJONSMELDING

REVISJONSBREV TIL KONTROLLUTVAL OG ADMINISTRASJON

o Revisor skal i nummererte brev påpeike:

- Mangelfull rekneskapsføring
- Mangelfull økonomisk internkontroll
- Misligheter
- Feilinformasjon i årsrekneskapen
- Budsjettavvik
- Grunning for manglande attestasjon
- Grunning for oppseing av oppdrag

ST revision

STATIONEN FOR REVISJONSMELDING

STATIONEN FOR REVISJONSMELDING

RÅDGIVINGSTENESTER

- o Ikkje svekke revisors uavhengighet og objektivitet
 - Som revisorloven
 - Gjeld alle som utfører revisjon (ikkje berre ansvarlig)
- o Ikkje gjere oppgaver som ligg til den reviderte
 - Kan gi råd i spørsmål om rekneskap og økonomi
 - Kan hjelpe til oppsetting av rekneskap og offentlige oppgaver
 - Ikkje erstatte kompetanse og kapasitet
- o Ikkje fullmektig
 - Kan ikkje delta i forhandlingar om td kjøp/sal, bankavtalar etc.
 - Kan hjelpe klient med utgreling av rekneskap og økonomiske forhold.

ST revision
REVISJONSTENESTER

ISO 9001:2015 KVALITETSSYSTEM

PÅSE AT REGNSKAPSREVISJONEN SKIER PÅ EN BETRYGGENDE MÅTE.

- o God kommunal revisjonsskikk
- o Internasjonale revisjonsstandarder (ISQC, ISA, ISAE, ISRS)
- o Planlegging
 - ISA 300 Revisor må planlegge revisjonen slik at revisjonsarbeidet blir utført på en mål effektiv måte.
- o Revisjonsmetodikk
- o Intern kvalitetskontroll (ISQC 1)
- o Ekstern kvalitetskontroll (NKRF)
 - Bransjebaserte kvalitetskontroller (ISIRI, Nr. 79:2002-2003)
- o Til kontrollutvalet
 - Engasjementsbrev
 - Revisorbrev
 - Revisjonsmelding
 - Resultat av kvalitetskontroll.
 - Revisor sin uavhengighetserklæring
 - Informasjon om plan og risikovurderingar

ST revision
REVISJONSTENESTER

ISO 9001:2015 KVALITETSSYSTEM

GOD KOMMUNAL REVISJONSSKIKK

- o Revisorlova av 1964:
 - "God revisjonsskikk er å utføre revisjonsoppdrag i henhold til lover og regler og i overensstemmelse med den oppfatning av etiske og revisjonstekniske prinsipper som til enhver tid er alminnelig anerkjent og praktisert av yrket"
- o KRD merknad til § 4 i revisjonsforskrifta:
 - "Begrepet "god kommunal revisjonsskikk" er en rettslig standard, som i tillegg til å være normert av de lover og forskrifter som til enhver tid gjelder for revisjon av kommuner, også vil være normert av relevante og anerkjente revisjonsstandarder på området."

ST revision
REVISJONSTENESTER

ISO 9001:2015 KVALITETSSYSTEM

INTERNASJONALE STANDARDER FOR KVALITETSKONTROLL, REVISJON, BEGRENSET REVISJON, ANDRE ATTESTASJONSOPPDAG OG BESEKTEDE TJENESTER

ISQC 1 - Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og begrenset revisjon av oppdragsgiver samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester

Internasjonale standarder for kvalitetskontroll

Oppdragsstandarder:			
Internasjonale standarder for kvalitetskontroll	Internasjonale standarder for attestasjonsoppdrag	Internasjonale standarder for revisjon og begrenset revisjon	Internasjonale standarder for andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester
ISA 200-810	ISRE 2400	ISAE 3000	ISRS 4400
(ISA)	(ISRE)	(ISAE)	(ISRS)
ISA 200-810	ISRE 2410	ISAE 3801	ISRS 4400

ST revision
REVISJONSTENESTER

ISO 9001:2015 KVALITETSSYSTEM



BRANSJEBASERTE KVALITETSKONTROLLER

- o Ot.prp. Nr 70 2002-2003
- o Forbundsbasert kvalitetskontroll i NKRF
 - Formålet med forbundets obligatoriske kvalitetskontroll er å
 - a) sikre at alle bedriftsmedlemmene, som arbeider med revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet, holder en høy faglig standard ved at de utfører regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon i overensstemmelse med lover, forskrifter og god kommunal revisjonsikk.
 - b) gi de kontrollerte faglig rettleiing i forbindelse med kontrollen
 - c) gi erfaringer som kan danne grunnlag for justering av eksisterende standarder og veiledninger
 - d) avdekke eventuelle behov for etterutdanning.



Kontrollutvalet bør ha siste rapport om kvalitetskontroll i revisjonsselskapet

SØR-ØST REVISJON AS



REVISOR, SEKRETARIAT OG KONTROLLUTVALET

- o Vi er til saman kommunen sitt tilsynsorgan
- o Skal vi utøva ein god kontroll er vi avhengig av eit tett samarbeid mellom alle ledd.



KONTROLLUTVALET

SØR-ØST REVISJON AS

Tilsyn og Kontroll lov og forskrifter for Kontrollutvalet og Revisjonen

Sker Hotel i Jølster
Mandag 23. Januar 2012

REVISJON
FRA 2012

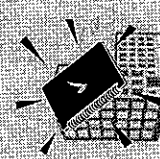
Revisjonen er en del av kommunens styring og kontroll. Revisjonen er en del av kommunens styring og kontroll. Revisjonen er en del av kommunens styring og kontroll.

Kommunelova av 25.09.92, nr. 107

Styringslov

Grunnleggende betydning i lova er

- **RETTSSIKKERHEIT**
- Sentrale siktemål under lovforarbeidene, jamfør også dei seinare års endringar, var/er
- Å styrke og vidareutvikle det kommunale sjølvstyre, gjennom
- Større friheit til å organisere si verksemd
- Nye oppgaver/reformer overført kommunen
- Mindre statleg styring og kontroll
- Pålegg til kommunane om sjølv å føre tilsyn og kontroll med eiga verksemd
- Pålegg om å stille klart mellom forvaltning og tilsyn



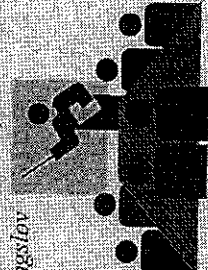
Kommunelova av 25.09.92, nr. 107

Styringslov

- Organisasjon
- Sakshandsaming
- Økonomiforvaltning
- Tilsyn og Kontroll

LOVA SEIER INNGENTING OM
KVA OPPGÅVER KOMMUNEN
SKAL TA SEG AV

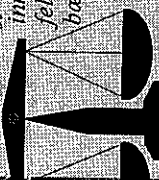
➔ **SÆRLOVGJEVINGA**
rettigheiter, pålegg,
... krav- og rettighetssamfunnet.




Kommunelova § 1

Grunnleggende føremål med lova

- "Føremålet med denne lov er å legge forholdene til rette for et funksjonsdyktig kommunalt og fylkeskommunalt folkestyre, og for en rasjonell og effektiv forvaltning av de kommunale og fylkeskommunale fellesinteresser innenfor rammen av det nasjonale fellesskap, og med sikte på ein bærekraftig utvikling."



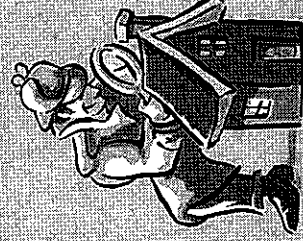
Kommunane ansvar for mange og tunge/vanskelege oppgaver, stor administrasjon og utstrakt bruk av delegasjonsfullmakter, mv.

- Omfattende system for å sikre orden og kontroll i kommunar og fylkeskommunar – demokratiets skal råde
- Informasjon og åpenheit (Komm. lov § 4)
- Klageordningar – heri Kommunesynet sin rett til å ta seg fordrag eikvar sak handsama av underordna organ (§ 76)
- Kommunesynet sitt tilsynsansvar
- Kontrollutvalet sitt tilsynsansvar
- Revisjonen sin utøvande kontroll
- Administrasjonssjefen (Rådmannen) sin rolle
 - leiar av det administrative apparatet
 - påsja saksgjering/sakshandsaming
 - følgje opp / tverrsetting av vedtak
 - ansvar for den interne administrative kontroll
 - møte- og faterett i folkevalde organ (ikkje Kontrollutval)
- Statleg overoppsyn – Fylkesmannen klageinstans, ser for



Tilsynsorgana sin rolle

- Tilsyn og kontroll
- Lov- og forskriftskrav
- Metodikk: Risiko- og vesentleghets-drive
- Prioriteringar i samarbeid med Kontrollutval/Revisor
- Korrektiv i kvardagen (for forvaltninga/tenestene)
- Nødvendighet for brukarane av kommunale tenester
- Statlege myndigheiter (eksterne informantar)



Perspektiv for kontrollverksemda

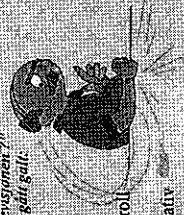
- Både førebyggjande og helbredande
- Begrense omfattande detaljkontroll
- Bidra til hensiktsmessig organisasjon og sakshandsaming
- Bidra til å sikre (kvalitetshveving) intern kontroll
- Prioritere forvaltningskontroll
- Være åpen for å bistå med råd og veiledning (rådgjevarrolle)

Sikemål:

- * produktivitet og effektivitet
- * kvalitetsforbetring/-sikring
- * åpenheit og hjelpsomheit
- * etterretning av politiske vedtak
- * god økonomistyring
- * god måloppfølging

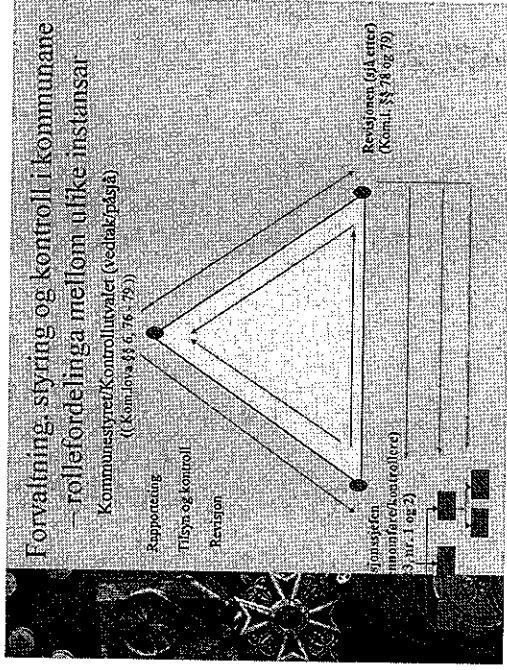
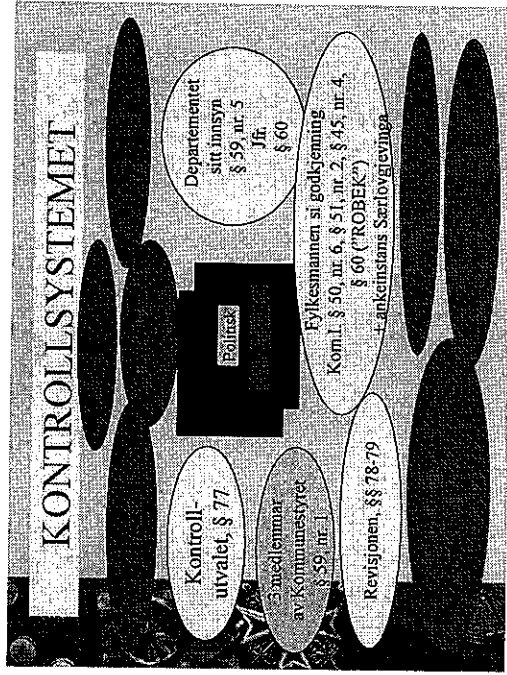
Korleis blir arbeidet med tilsyn og kontroll oppfatta ?

Når noko er gult gult: "Kvar var kontrollrevisjonen?"
 Når ein føler at noko ikkje er gult gult:
 → "Kva gult har vi gjort no?"



- Kontroll kan føljest ubehageleg
 - politikkontroll
 - toll- og avgifts kontroll
 - bokettersyn, og annan kontroll
- Reaksjon
 - hemmar arbeidslyst og initiativ
 - sur kritikk
 - "dødsjippe"
- Samtidig – få vite kven har ansvar for kva, kor tid, korleis
 - det er eit ønske om å møte ansvarlegjel
 - ønske om likheit og rettferdigheit
 - ønske om orden i eige hus
 - eit klart rollerdeling
 - eit klart oppgåvefordeling
 - eit klart ansvarssordeling





Kontrollutvalet sin rolle

Lovforarbeidene - innføring av kontrollutvalet

- "Kontrollutvalet sine oppgaver ligger i funksjonen som tilsyns- og kontrollorgan. Det innebærer at dette organet skal påse at organisasjon, saksføreling og beslutningsprosesser i de politiske organ og administrasjonen fungerer på en måte som garanterer oppfylging av alle faglige krav og ivaretek grunnleggende rettsikkerhetsomsyn overfor kommunens fylkeskommuner sine innbyggjarar og andre som blir berørt av vedtaka".

(Ot.prop. Nr. 42 (1991-92), s. 196 -

Kom.loven)

- KU-forskrifta Kap. 4, §§ 6 - 18

Kontrollutvalet

§4 - Tilsyn og kontroll

- "Kontrollutvalet skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget; herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvaerlig revisjonsordning."

→ Kontrollutvalet har - i eigeenskap av kommunestyre/fylkestinget sitt kontrollorgan - et tildelt forvaltningsorgan

1. Foreta det løpende tilsyn med forvaltninga, Kom.l. § 77

2. Påse at revisjonen fungerer på ein betryggjande måte, § 77

Kontrollutvalet

§ 2 Val og samansetting

- Kontrollutvalet skal ha minst 3 medlemmar og utvalet blir valgt av Kommunestyret
- Habilitetshensyn krev strenge valbarhetsreglar
- Følgjande kan ikkje velgast:
 - ordførar/fylkesordførar
 - varaordførar
 - medlem/varamedlem av formannskap/fylkestyval
 - medlem/varamedlem av kommunal/fylkeskommunal nemnd, råd og utval med beslutningsmynd
 - tilsette i kommunen/fylkeskommunen
- I praksis vert det ofte nytta ulike prinsipp for val og samansetting
- Unntakene, kven er utelukka - § 77, nr. 2



Kontrollutvalet sitt sekretariat

Kap. 8, §§ 19 - 20 Sakshandsaming i utvalet

- Bestemmelsane er i hovudsak samanfallende med Kommunelova Kap. 6, Sakshandsamingsreglar i folkevalde organ, §§ 29 - 39
- Sentrale punkt:
 - § vedtak skal treffast i møte (nr. 1), ikkje fjernmøter/telefonmøter
 - § møteinnkalling og protokoll skal sendast ordførar/fylkesordførar
 - § møte skal halstast for lukka dør (§ 19 KU-forskrifta)
 - § sakstiter, protokollar og andre saksdokument er i utgangspunkt offentlege
 - § revisjonen får møterett og talarrett
 - § Kommunestyret/fylkestinget styrer for sekretærstand, som foreslår saksutgreiing og sekretærhjelp
 - § Sekretariatet kan ikkje vere tilsett i kommunen eller i revisjonen



Kontrollutvalet

Kap. 4 §§ 6-18, *Utvalet sine oppgaver*

Kontrollutvalet sine oppgaver i forhold til revisjonen:

- * føre tilsyn med at revisjonsarbeidet er alour- og i samsvar med gjeldende forskrifter og andre bestemmelser
- * påse at revisjonen ierkeset granskning der dette er vedteke av Kommunestyret/Fylkestinget
- * for rene kommune- eller fylkestrevisjonar
- * avgje innstilling om revisjonen sitt budsjettforslag
- * avgje innstilling om tilsetjing, suspensjon, oppseiing og avskjed av ansvarleg revisor
- * føreta tilsetjing, suspensjon, oppseiing og gjere vedtak om avskjed av revisjonen sitt øvrige personale, eventuelt delegere slik mynde til ansvarleg revisor



Kontrollutvalet

§ 4, *Utvalet sine oppgaver - foris*

- Kontrollutvalet sine oppgaver i forhold til oppdragsgjevar (Kommunestyret/Fylkestinget)
 - rapportere løpande til Kommunestyret/Fylkestinget når det er viktig at dette blir halde orientert og gjeve moglegheiter til å drøfte eventuelle tiltak
 - avgje uttale om kommunen sine rekneskap med revisjonsberetning/-uttale og andre filhøyrande dokument
 - bør vurdere presentasjonsforma for rekneskapane og dei øvrige dokumenta m.o. tilgjengelegheit og informasjonsverdi for alle interessentar
 - påse at postar, disposisjonar og ordningar som ikkje får godkjenning, blir følgde opp og brakt i orden
 - avgje årleg melding om si verksemd
- § FORVALTNINGSREVISJON
- § Selskapskontroll og eigarskapskontroll

Kontrollutvalet

§ 4, *Utvalet sine oppgaver - foris*

- Kontrollutvalet sine oppgaver i forhold til politiske og administrative organ:
 - påse at forvaltninga av kommunen sine verdar er betyggande sikra ved eit forsvarleg internkontroll-opplegg
 - føre tilsyn med at forvaltninga er i samsvar med gjeldande bestemmelsar og vedtak
 - føreta ei systematisk vurdering av bruk og forvaltning av dei kommunale midlar med utgangspunkt i oppgaver, ressursbruk og oppnådde resultat
 - syte for at det blir føreteke undersøkingar og granskning bl.a. i samband med mistanke om uregelmessigheiter og mislighetter (irregulære forhold)
 - avgje uttale i saker som utvalet får seg førelagt



Kontrollutvalet

§ 5, *Innberetning av opplysningar*

- Med utgangspunkt i sitt te-delfe-føremål kan Kontrollutvalet kreve nedvendige opplysningar både frå revisjonen og andre kommunale/fylkeskommunale organ (politiske organ og administrasjonen)
- Kontrollutvalet har adgang til revisjonen og kommunen/fylkeskommunen sine saksdokument og arkiv
- Henvendeisar frå Kontrollutvalet sine medlemmar til revisjonen bør fortrinnsvis skje til ansvarleg revisor
- obs! Kontrollutvalet som organ har krav på større informasjon enn enkelmedlemmet i utvalet! Eit "satt møte" har umskrekket rett!
- Kontrollutvalet kan gjere henvendeisar både til andre offentlege instansar og kommunen/fylkeskommunen sine forbindelsar av eikvar art
- Kontrollutvalet sin rett til opplysningar gjeld uavhengig av reglar om tereplikt, men skal nyttast etter prinsippet om "ørenger å vitet" (og ikkje etter prinsippet "ørekte å luv" eller "ørekte å vite")



Kontrollutvalet

§ 5. *Teleplikt - Offentlighet*

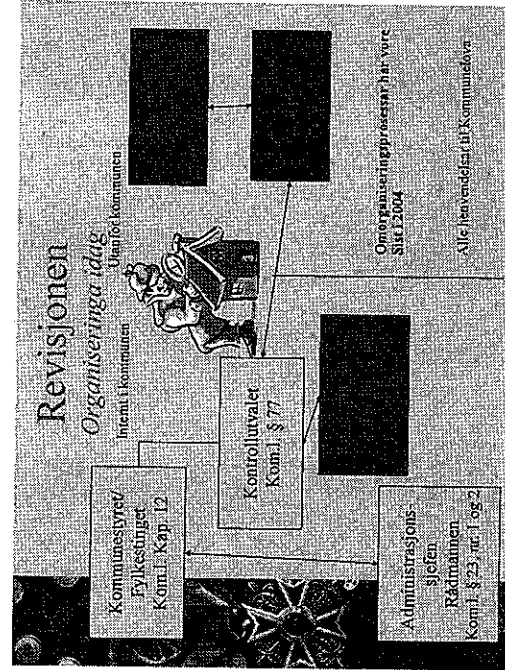
- Kontrollutvalet er eit forvaltningsorgan i forvaltningslova og offentleglova sin forstand
- Kontrollutvalet sine medlemmar og andre møtedeltakarar er pålagt generell teleplikt
- Teleplikta er imidlertid ikkje til hinder for at rapportar og opplysningar kan bringast vidare, som nødvendig grunnlag for den vidare sakshandsaming i andre organ
- Kontrollutvalet sine rapportar er i utgangspunktet offentlege

Revisjonen

Føremål

- Revisjonsforskrifta (RF) § 2
Revisjonsplikt

REVISJONEN SKAL PÅ VEGNE AV KOMMUNESTYRET/FYLKESTINGET OG KONTROLLUTVALET SØRGE FOR DEN LØPENDE KONTROLL MED FORVALTINGA I KOMMUNEN/FYLKESKOMMUNEN



Revisjonen

"God kommunal revisjonsskikk"

- Å utføre revisjonen i samsvar med den oppfatning som til elkvar tid er alminnelig blant dyktige og ansvarsbevisste utøvarar av yrket

Innhaldet er nærmare beskrive i:

- Standarder for revisjon og beslektet tenester med tillegg for offentleg sektor = ISA er
- Standarder for offentleg/kommunal revisjon
- Standarder, normer og anbefalingar
- Revisorlovgevinga, etiske regelsett, mv.

Revisjonen

Primær oppgaver

- I samsvar med *revisjonsforskriftene og internasjonale revisjonsstandarder* skal revisjonen sjå etter at
 - a) rekneskapsføringa er i orden (rekneskapsrevisjon, finansiell revisjon)
 - b) økonomiforvaltninga og den interne, administrative kontroll er organisert og virker på ein forsvarleg og betryggande måte (forvaltningsrevisjon, etterbestillingar frå kontrollutvalet og/eller kommunestyret)

Revisjonen

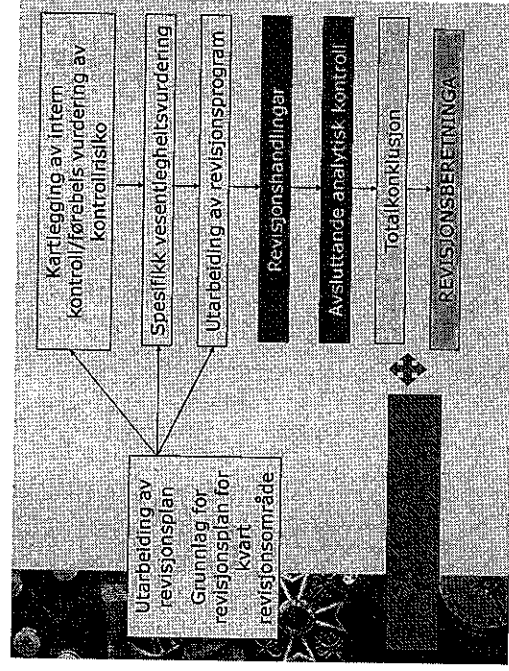
(revisjonsoppgåvene omfatter)

- Revisjonen omfattar den samla kommunale og fylkeskommunale verksemd og tilhøyrande rekneskapar, heri rekneskap for fond, legater, bedrifter og institusjonar, samt andre rekneskap som det ved lov eller bestemmelsar i medhold av lov, er lagt til kommunen sin revisjon å revidere.

Revisor sitt arbeid:

Et kommunelov og sentralt instruksverk følger al revisor skal:

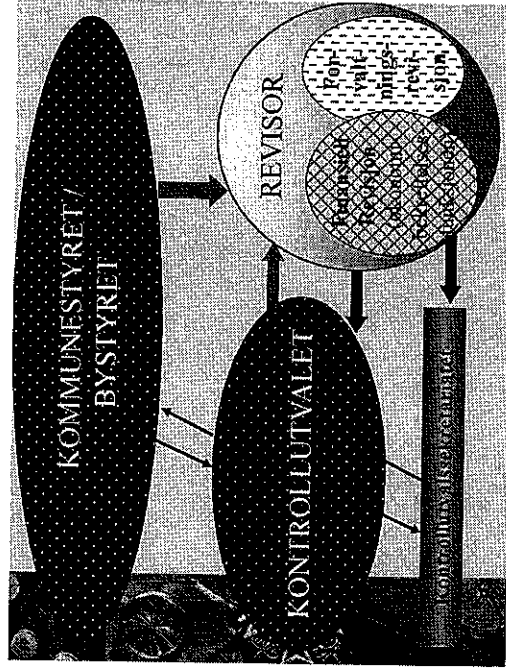
- Påsjå at administrasjonen følger opp dei retningslinjer som til ei kvar tid gjeld
- Bekrefte økonomisk informasjon
- Føreta nødvendige særattestasjonar
- Forvaltningsrevisjon
- Føreta undersøkingar/granskningar
- Rapportere til Kontrollutvalet
- Ha uinnskrensa rett til opplysningar
- Følgje God kommunal revisjonsskikk (etiske lov og forskrifter, standarder, normer og anbefalingar, metodikk, etikk, mv.)
- Vere underlagt ekstern kvalitetskontroll
- Instruksverket inneber → *plasma, oppfatte, vurdere, gje råd, handte, bekræfeste, konkludere, rapportere, oppfølging ...*



Revisjonen

Uafhængighed, objektivitet, saglig integritet

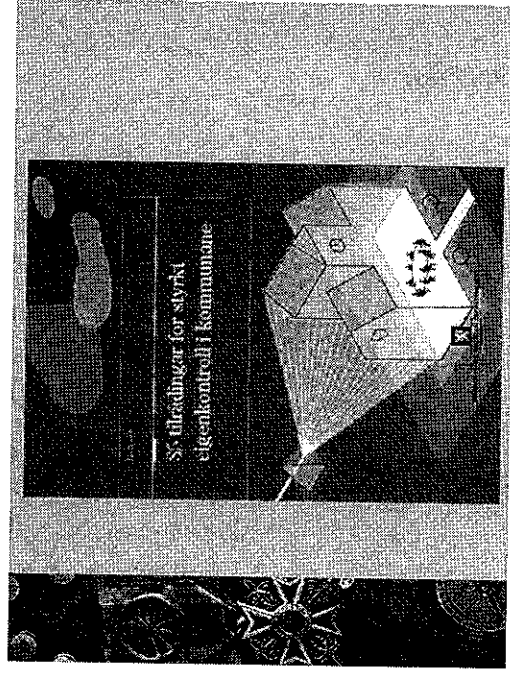
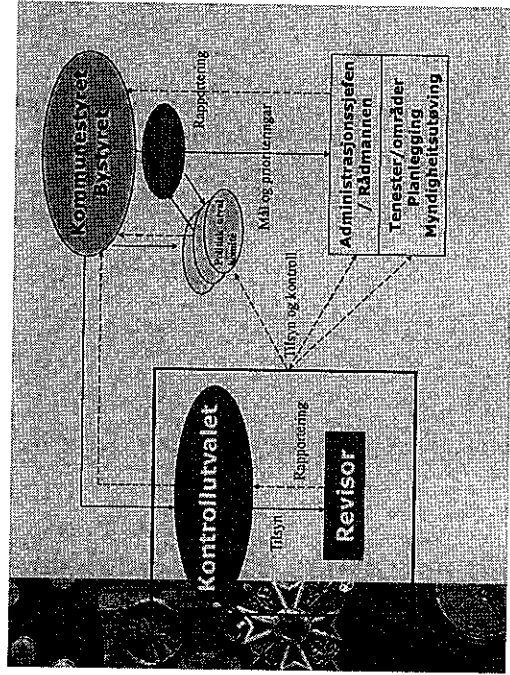
- Revisorate er tilsette i revisjonssamarbeida, IKS eller § 27-samarbeid, evt. i kommunen/fylkeskommunen
- Revisor er Kommunestyret/fylkestinget sitt kontrollorgan
- Lov og forskriftsverk - Rammer for arbeidet, sentral instruks
- Arspraner/Revisjonsplaner → Revisjonsberetninger
- Habilitetsreglane i forvaltningslova gield
- Sentrale krav om vurdering av sin uavhengighet
- Kan ikkje ha anna løna arbeid/opdrag utanfor
- Ikkje valgbare til folkevalde organ/revidert verksemd
- Ansvarleg revisor skal ha regnskaps- og revisjonsfagleg kompetanse
- KRD eigen forskrift om kvalifikasjonskrav for kommunerevisjonane (minst 1 Reg/Saksautl. Revisor)



Revisjonen
Øvrige oppgaver

Øvrige opgaver

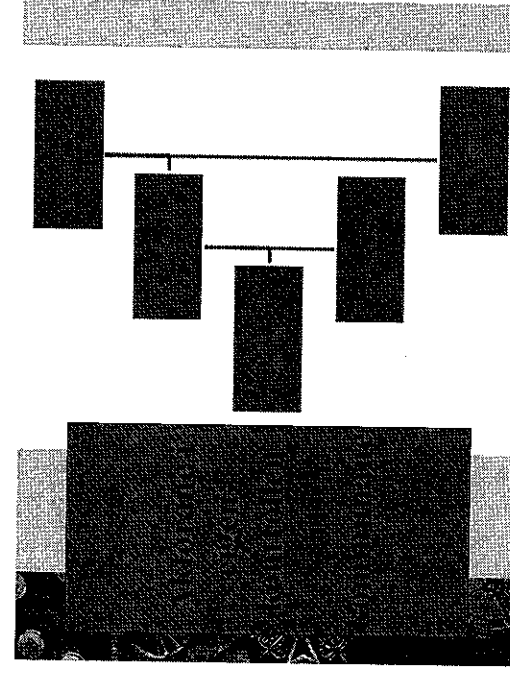
- Iverksette særskild granskning/undersøkning på egne initiativ eller etter vedtak i Kontrollutvalget eller Kommunestyret/Fylkestinget
- Innberette/Rapportere misligheter og uregelmessigheter:
 - Irregulære forhold
- Avgi uttale for kommunen iverksett endringer i rekneskaps- og kontrollsystemet sine, heri bruk av IKT (EDB)
- Gjennomføre ei rekke særrettstasjoneringar - oppgaver, initieret av sentrale myndigheter/andre (stadfeste, økonomisk informasjon)
- Møteretter for revisor
- Møteplikt for revisor i Kommunestyret/Fylkestinget
- Ansvarlig revisor har møteplikt i Kommunestyret/Fylkestinget ved behandling av saker som vedrører revisjonsoppdraget
- Rådgjevarrolle



Tilsynsorgana sin rolle

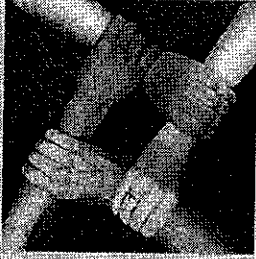
Revisjonen og Kontrollutvalget

- Statens oppfatning klar: Kommunen må sjølv syte for nødvendig kontroll (i ha orden i egne hus)
- Kommunelova Kap 12 og Forskrifter om Revisjon og Kontrollutval
- KRD – egenkontrollen i kommunane må styrkast i
- Overordna ansvar ligg hos Kommunestyret/Fylkesting
- Pågått at økonomisjefen er i orden
- Pågått at økonomiforvaltninga og den interne, administrative kontroll er organisert og virker på betryggende måte
- Pågått at kommunen sine midlar blir forvalta på ein forsvarleg måte
- Lovfesta bakgrunn av økonomisk informasjon
- Lovfesta forvaltningsrevisjon → vurdering av intern kontroll, økonomiforvaltning, m.v.
- Lovfesta sekretariatfunksjon for Kontrollutval → pågått overholdelse av lover, forskrifter, vedtak, retningslinjer, delegasjon, m.v.
- Rådgjevarrolle, Møtepunkt, m.v.



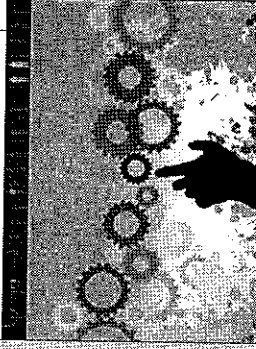
FORVALTNINGSREVISJON

- bestillingar frå Kommunestyret
- bestillingar frå Kontrollutvalet
- gjennomføring av prosjekt



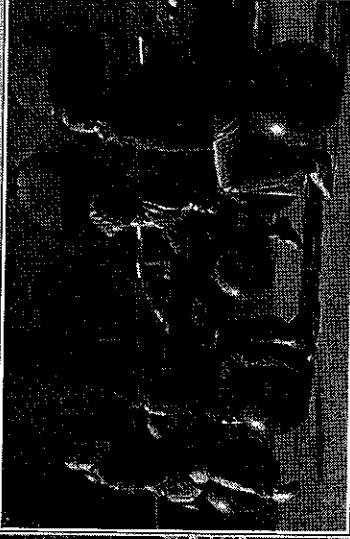
KONTROLLUTVALET

Den rette og oppdette til kontrollutvalet



Kontrollutvalet

sit ikkje passive på sine taburettar !



ansvarsbevisste, kreative, målretta, kravfulle

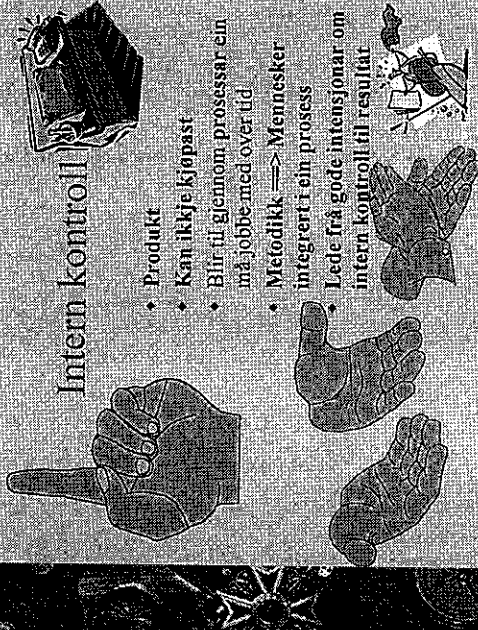
Den gode dialogen

REVISOR ↔ **KONTROLLUTVALET**

Jamnleg og god dialog mellom revisor og kontrollutvalet
Arena: i KU-møtene
(Revisor sin møte og talerett i KU-møtene)

Intern kontroll

- Produkt
- Kan ikke kjøpst
- Blir til gjennom prosessar ein må jobbe med over tid
- Metodikk ==> Mennesker integrert i ein prosess
- Lede frå gode intensjonar om intern kontroll til resultat



Politikaren sin rolle

- Folkevalde si befating med intern kontroll skjer indirekte gjennom det vedtaksom blir fatta
- Konkrete vedtak om kva kontrollrutiner kommunen skal iverksette og av standarden denne rutinen skal ha
- Gjennom vedtak signalisere kva som er akseptable normer og haldningar blant politistarane og tilsette
- Få utarbeida ulike reglement for intern styring og kontroll (Retningslinjer, Reglement, Instruksar, "Køyrereglar")
- Beskrive konkrete handlingsmønster og prosessar, som skal kunne bidra til å:
 - ulike produktivitet og effektivitet i forvaltninga
 - verne seg tilsette eller det utøvande organ
 - skape tillit til forvaltninga (både mellom administrasjon/politikar og administrasjon og publikum/borgerane av kommun. tenester)
 - bidra til at intensjonane i den politiske styringa og vedtaka blir fulgte
- Ondtømmegging




Kritiske vurderingar - nødvendig?

- Kritiske blikk på administrasjonen sitt arbeid
 - kanskje nødvendig med eit korrektiv i kvardagen
- Kanskje er det nødvendig av og til å sette foten ned og sette fokus på eige arbeid
 - vurdere kva gjer eg, kvifor, kva tid, korleis, osv
- Tillit - Gjenstige informasjon, kommunikasjon, "gesjhaec"
- Kjenne sitt ansvar og sin "plass i systemet"
- Bevisste/Ubevisste feil og manglar
 - konsekvensar??
- Mistillit
- Irregulære forhold, mistegheit, uregelmessigheit





Kommunen - vår viktigaste velferdsprodusent - frå vugge til grav

- Familie-planlegging
- Joromor
- Helsestasjon
- Primærhelseteneste
- Barnehage
- Grunnskule/SFO
- Barnevern
- Ungdomsarbeid
- Sosialteneste
- Kultur
- Byggesaker
- Kommunale vegar
- Vatn- og kloakk, renovasjon
- Brannvern, skog, landbruk
- Heimeuteneste
 - Heimehjelp
 - Heimesjukaopleie
- Helse-/Omsorgsbustader
- Aldersheim / Sjukeheim
- Kyrkje/Kyrkjegardar



Kontrollutvalet sin rolle

- oppsummering -

- Kontrollutvalget er kommunestyrets tilsyns- og kontrollorgan.
- Kontrollutvalget bidrar til en best mulig kommune som når sine mål, samtidig som regelverket etterleves og etiske hensyn ivaretas.
- Kontrollutvalget sørger for å være godt synlig i det politiske landskap.
- Kontrollutvalget er uavhengig og objektivt.
- Kontrollutvalget har et våkent og kritisk blikk.
- Kontrollutvalget er aktivt og tar egne initiativ.
- Kontrollutvalget gjennomfører de undersøkelser de måtte ønske.
- Kontrollutvalget har en vidtgående innsynsrett i kommunens saker.
- Kontrollutvalget har taushetsplikt.
- Kontrollutvalget har fokus på etikk, saftutvalsansvar og anti-korrupsjonsarbeid.

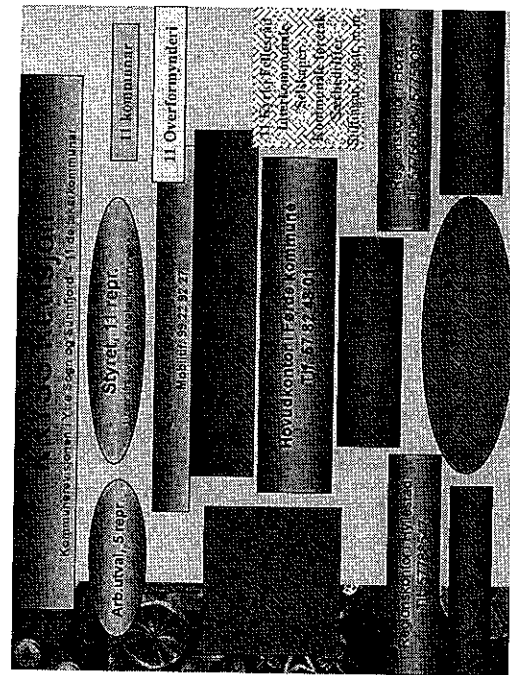
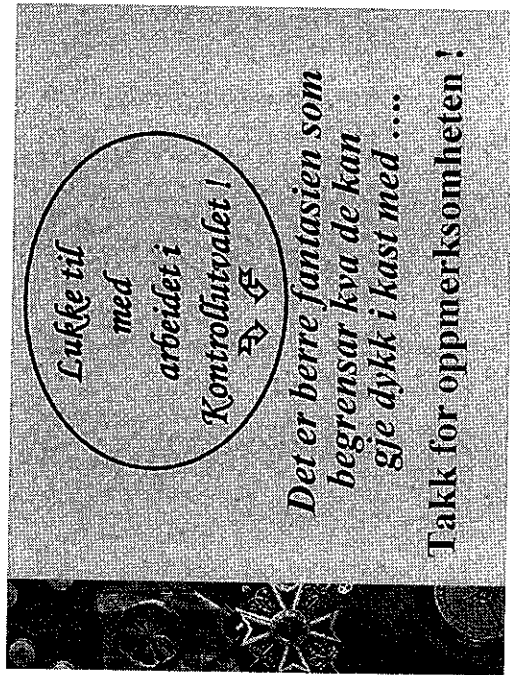
Kontrollutvalsfunksjonen

Et utfordring både for medlemmene i Kontrollutvalet, for politikaren, administrasjonen og revisjonen

• Negative fallgruver: • Framfus (utpressbare mål) • Irritasjon (hangingsvakte, politisk oppretning) • Alvitude (faglig konkurranse) • Småsaker • Konfrontasjonar (forsvar / klaring ber) • Opposisjon (konfliktsaker, usynlige, fastholdes tilh)	• Positive element: • Sokande/Sporjande (forskning) • Utvelgande (stare i det små) • Kontakt (jobber i dag / teamwork) • Samtale (gjensidig informasjon) • Endring (sakleg påpeiking av forhold) • Synlege (ofte om oss "vi er her") • Sams mål (best mogleg teneste-ubod til innbyggjarane > effektiv ressursutnyting)
--	---

Kontrollutvalet sitt 'på-sjå-ansvar'

- Heimelsgrunlaget
- Kommune-lova,
- § 77, Kontrollutvalet Nr. 4
- § 78, Revisjon, nr. 1, nr. 2, nr. 3
- § 79, Revisor si uavhengigheit
- Forskrift om kontrollutval i kommuner og fylkeskommuner, §§ 9 – 12, og 19
- Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner, §§ 6 – 15, og 19-20



016/12 OPPFØLGINGSLISTE 2-2012 FLORA

Sakshandsamar: Asgeir Tveit. SEKOM- sekretariat
Dato: 21.02.2012

Utv	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	27.02.2012	016/12	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyre		-	-	

Saksvedlegg.

- Oppfølgingsliste 2-2012 Flora.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Oppfølgingsliste 2-2012 Flora vert teken til vitande.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

OPPFØLGINGSLISTE 2-2012 FLORA

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. 21.02 2012.

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

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

Saker som kontrollutvalet ønskjer nærare utgreiing om eller undersøkt, kan takast opp i møtet for evt. oppføring på lista.

Sekretariatet sine vurderingar:

Oppfølgingsliste 2-2012 – Flora.

Status saker handsama og spørsmål tekne opp i kontrollutvalet i Flora kommune

I kontrollutvalsmøte 29.02.2008 vedtok kontrollutvalet at det fortløpande skulle hentast inn status i saker som det har handsama. Dette er andre statusrapport. Saker som er avslutta vil ikkje kome med på neste statusrapport.

Saker som er tekne opp	Dato	Merknad	Status
011/09 Tiltak - kontrollutvalsarbeid	31.03.09		31.03.09 Vedtak KU – gjennomfør. Orientering frå etatane, Orientering frå revisor Tilsynsrapportar Tertialrapportar Kvalitetsrapportar vedr Flora.
043/10 Forvaltningsrevisjonsprosjekt – Sjølvkostberekningar – VAR – Sektoren - Tinging	28.10.10	Frist 01.11. 2011	29.10.10 Bestilling oversendt til KRYSS-revisjon. 14.10.11 Bede KRYSS om status. 14.10.11 Status frå KRYSS-revisjon. 10.11.11 Status frå KRYSS-revisjon.
056/10 Rapport eigarskapskontroll Alarmsentralen	30.11.10		30.11.10 Tilråding til bst. 30.11.10 s. bst. 01.12.11 s frsp Flora kommune vedr vedtak i bst. 15.12.11 s brev til Flora kommune m frsp bst si handsaming.
Sak 026/11 Revisjonsrapport – Søkelys på indre kontrollrutinar i samband med tildeling av plass, fastsetjing, avrekning og innkreving av eigenbetaling for pensjonærar i heildøgns omsorg og pleie	25.03.11		25.03.11 Vedtak KU – Godkejnt 01.04.11 Sendt til Bystyret 12.05.11 Brev til kommunen der vi ber om beh. Av saka. 15.12.11 s brev til Flora kommune m frsp bst si handsaming.
Sak 027/11 Revisjonsrapport – Anskaffelsar og prosjektstyring i Flora kommune.	25.03.11		25.03.11 Vedtak KU – Bør godkjennast 01.04.11 Sendt til Bystyret. 12.05.11 Brev til kommunen vi ber om beh av saka. 15.12.11 s brev til Flora kommune m frsp bst si handsaming.
Sak 064/11 Skriv og meldingar	27.10.11		27.10.11: Vedtak KU – Teke til vitande.
Sak 065/11 Opplæring.	27.10.11		27.10.11: Vedtak KU – Kontrollutvalet har som intensjon at faste medlemmer og varamedlemmer skal delta på kontrollutvalsopplæring som ver halden på Skei 23. januar 2012.
Sak 076/11 Prosjektrekneskap – Lastebil VAR	08.12.11		08.12.11 Uttale til frmsk. 14.12.11 s/frmsk 17.01.11 Vedtak fmsk sak 005/12.
Sak 077/11 Orientering om revisor si rolle og oppgåver.	08.12.11		08.12.11: Vedtak KU – Teke til vitande.
Sak 078/11 Overordna analyse.	08.12.11		08.12.11 Vedtak KU – Tinge hjå KRYSS.
Sak 01/12 Godkjenning av innkalling og sakliste	19.01.12		19.01.12 Ku har ikkje merknader.
Sak 02/12 Skriv og meldingar.	19.01.12		19.01.12 KU – Ber om Flora kommune sitt svar på rapport vedlagt som SM 02-12. 21.02.12 s. brev til Flora kommune
Sak 03/12 Orientering v/ordførar	19.01.12		19.01.12 Vedtak KU – Utsett til neste møte.
Sak 04/12 Orientering ved rådmannen	19.01.12		19.01.12 Vedtak KU – Teken til vitande.
Sak 05/12 Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet	19.01.12		19.01.12 Tilråding til bst. 19.01.12 s Flora kommune. 09.02.12 Vedtak bst sak 05/12.
Sak 06/12 Møteplan 2012.	19.01.12		19.01.12 Vedtak KU – Godkjent med endringar.
Sak 07/12 Oppfølgingsliste 1-	19.01.12		19.01.12 Vedtak KU – Teken til vitande.

2012.			
Sak 08/12 Eventuelt	19.01.12		19.01.12 Nestleiar deltet på FKT-konferansen i Trondheim.
Sak 09/12 Prosjektrekneskap – Sluttrekneskap og sluttrapport prosjekt nr 78606 Asfaltering.			
Sak 10/12 Godkjenning av innkalling og sakliste			
Sak 011/12 Skriv og meldingar.			
Sak 012/12 Orientering v ordførar			
Sak 013/12 Vurdering av oppdragsansvarleg revisor si uavhengigheit.			
Sak 014/12 Reglement kontrollutvalet Flora kommune.			
Sak 015/12 Oppsummering seminar om kontroll og tilsyn i offentlig sektor			
Sak 016/12 Oppføgingsliste 2-2012 Flora			
Sak 017/12 Eventuelt			

Oppdatert 21.02..12.

017/12 EVENTUELT

Sakshandsamar: Asgeir Tveit, SEKOM- sekretariat
Dato: 21.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	28.02.2012	017/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Bystyret	-	-	-	Nei

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

Saksutgreiing

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