

SEKOM-sekretariat

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

Innkalling til møte i Kontrollutval - Hyllestad kommune

Utval: Kontrollutval - Hyllestad kommune
Møtedato: 17.02.2012
Møtetid: 09.00
Stad: Kommunestyresalen
Møtenr.: 1/2012
Innkalling: Faste medlemmer i utvalet. Administrasjonssjefen i (sak 03, 04 og 05/12).
Melding til: Ordførar (møterett), KRYSS-revisjon (møterett) og varamedlemer.
(Varamedlemer møter etter nærare innkalling).

Dersom du ikkje kan møte, gje melding på telefon 951 39 762 eller på e-postadresse: post@sekom.no.

SAKLISTE

- 001/12: Godkjenning av innkalling og sakliste.
- 002/12: Skriv og meldingar.
- 003/12: Orientering – Dispensasjon frå utdanningskrav ved Åfjorddalen Barnehage.
- 004/12: Orientering – Taksering ved fastsetjing av eigedomsskatt.
- 005/12: Orientering – Skulebudsjett 2012.
- 006/12: Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet i Hyllestad.
- 007/12: Møteplan for kontrollutvalet i Hyllestad 2012
- 008/12: Vurdering av oppdragsansvarleg revisor si uavhengigheit.
- 009/12: Medlemskap i forum for kontroll og tilsyn.
- 010/12: Oppfølgingsliste 1-2012 Hyllestad.
- 011/12: Eventuelt.

Hyllestad 10.02.2012.

Håkon Giil (s)
Leiar


Vidar Øvrebo
SEKOM - sekretariat

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

001/12 GODKJENNING INNKALLING OG SAKLISTE

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 09.12.2011

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	17.02.2012	001/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Bystyret	-	-	-	Nei

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

002/12 SKRIV OG MELDINGAR

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 09.02.2012.

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	17.02.2012	002/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

- SM 01-12: Kommunestyrevedtak 049/11 – Val til styret i SEKOM
- SM 12-12: Brev frå revisjonssjef forvaltning Charles Litsheim til KRYSS-revisjon v/Dagleg Leiar Terje Førde. «Vurdering av uavhengigheit – Revisjonsplanen for Askvoll, Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Hyllestad og Solund kommune 2012, datert 08.02.2012.
- SM 03-12: Årsrapport for 2011 – Skatteoppkrevjaren i Hyllestad kommune, datert 17.01.2012.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Skriv og meldingar vert teke til vitande.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

SKRIV OG MELDINGAR

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

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:



SAKSGANG			
Styre, utval, komite m.m.	Møtedato	Saksnr	Sakshands.
Hyllestad kommunestyre	06.10.2011	049/11	EGS

Saksansvarleg:
Elin Garnes Solås

Arkiv
K1-033

Arkivsaknr.
11/588

Val til styret i SEKOM

ADMINISTRASJONEN SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Hyllestad kommunestyre vel følgjande representant til styret i SEKOM:

Medlem:

Varamedlem:

06.10.2011 HYLLESTAD KOMMUNESTYRE

KOMM-049/11 VEDTAK:

Hyllestad kommunestyre vel følgjande representant til styret i SEKOM:

Medlem: Morten Askvik.

Varamedlem: Øyvind Høie.

DOKUMENTLISTE:

-

IKKJE TRYKTE DOKUMENT:

-

AKTUELLE LOVER, FØRESEGNER, AVTALAR M.M.:

Vedtektene for SEKOM – sekretariatet § 5:

1. Styret for Kontrollutvalssekretariatet for kommunane i Ytre Sogn og Sunnfjord skal vere på 11 medlemer. Deltakarkommunane skal ha ein medlem kvar.

2. *Medlemene m/personlege varamedlemer vert valde av kvart kommunestyre; jfr. Kommuneleva §27 pkt 2; jfr §77 nr 10 og Forskriftene om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar av 15.06.04 §20.*
Valet gjeld for valperioden.

KVA SAKA GJELD:

Val av medlem med vara til styret for SEKOM sekretariat. SEKOM er sekretariat for kontrollutvala i ytre Sogn og Sunnfjord.

SAKSUTGREIING:

Kommunestyret skal velje eit styremedlem med vara.

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

Kopi: Kontrollutvala

Dykkar ref.:

Vår ref. :
Revplan 2012

Arkivkode :
216&30

Journalnr. :
018 / 2012

Dokumentdato:
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

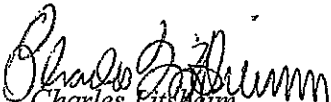
7. revisor kan ikkje opptre som fullmektig for den revisjonspliktige; - unnateke ved bistand i skattesaker, m.v., etter domstollova
8. det må ikkje ligge føre andre særeigne forhold som er eigna til å svekke tilliten til revisor sin uavhengigheit og objektivitet ved gjennomføringa av revisjonsoppgåvene

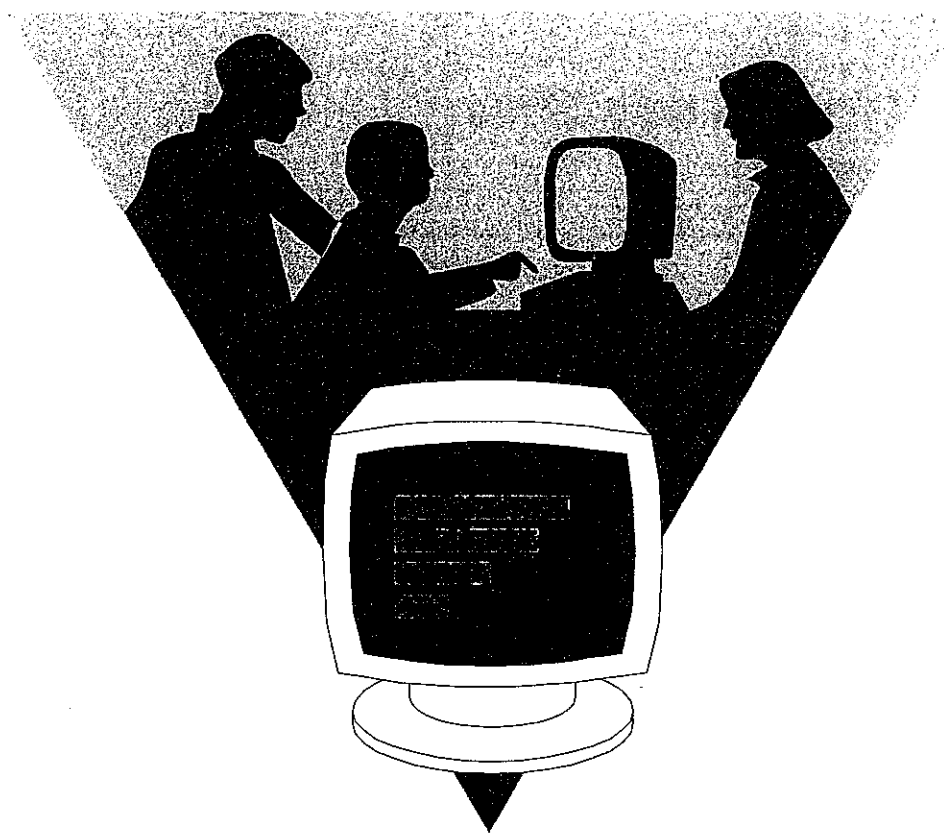
Revisor sin eigenvurdering av punkta ovanfor, når det gjeld utøvinga av revisjonsarbeid, m.v., overfor kommunane nemnt i overskrifta, evt. kommunale føretak innafor kommunane, og øvrige føretak/verksemdar tilknytta KRYSS Revisjon sin oppdrag overfor desse:

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 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 kommunen eller nokon del av oppdraget.</i>

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

Førde den 08.. februar 2012


Charles Eitshem
Revisjonssjef forvaltning



Årsrapport for 2011

Skatteoppkrevjaren i Hyllestad kommune

Innhald

1. Generelt om skatteoppkrevjaren si verksemd	3
1.1 Skatteoppkrevjarkontoret	3
1.1.1 Ressursar	3
1.1.2 Organisering	3
1.1.3 Ressursar og kompetanse	3
1.2 Internkontroll	4
1.3 Vurdering av skatteinngangen	4
1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i rekneskapsåret	4
1.3.2 Kommunen sin del av skatteinngangen i rekneskapsåret	4
1.4 Skatteutval	5
2. Skatterekneskapen	5
2.1 Avlegging av skatterekneskapen	5
2.2 Margin	5
2.2.1 Margin for inntektsåret 2010	5
2.2.2 Kommentrar til marginavsettinga	5
3. Innkrevjinga	6
3.1 Restanseutviklinga	6
3.1.1 Totale restansar og berostilte krav	6
3.1.2 Kommentrarar til restansesituasjonen og utviklinga i restansar	6
3.1.3 Restansar eldre år	7
3.1.4 Kommentrarar til restansar og restanseoppfølging for eldre år	7
3.2 Effektiviteten av innkrevjinga	8
3.2.1 Vurdering av kontoret sitt resultat pr. 30.06.2011	8
3.2.2 Vurdering av sammanheng mellom aktivitet og resultat	8
3.2.3 Omtale av spesielle forhold	8
3.2.4 Kontoret sine eventuelle tiltak for å betre effektiviteten i innkrevjinga	8
3.3 Særnamskompetanse	8
4. Arbeidsgiverkontroll	9
4.1 Organisering av arbeidsgivarkontrollen	9
4.2 Planlagde og gjennomførde kontrollar	9
4.3 Resultat frå arbeidsgivarkontrollen	9
4.4 Vurdering av arbeidsgivarkontrollen	9
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktørar	9
4.6 Gjennomførde informasjonstiltak	10

1. Generelt om skatteoppkrevjaren si verksemd

1.1 Skatteoppkrevjarkontoret

1.1.1 Ressursar

Ressursfordeling	Årsverk	%-andel fordelt
Antall årsverk ved skatteoppkreverkontoret som kun er benyttet til skatteoppkreverfunksjonen i regnskapsåret	0,95	100 %
Ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk	-----	-----
Skatteregnskap	0,32	33,7%
Innfordring av skatt og arbeidsgiveravgift	0,43	45,3%
Arbeidsgiverkontroll	0,20	21,0%
(Andel fordelt skal være 100 %)	Sum	100 %

1.1.2 Organisering

Funksjonen som skatteoppkrevjar er organisert inn under avdeling for sentral-administrasjonen. Personalsjefen er skatteoppkrevjar sin næraste administrative overordna.

Skatteoppkrevjar har i 2011 hatt 100% stilling. Arbeidsoppgåver som skatteoppkrevjar, er sett til om lag 0,8 årsverk. Skatteoppkrevjar har også ansvaret for innkrevjing av av kommunale avgifter/eigedomsskatt og føring av overformynderi- og legatrekneskap. I tillegg kjem oppgåver i samband med publikumsretta kontakt i felles skranke og tlf./ekspedisjon.

I utgangspunktet er skatteoppkrevjar åleine om arbeidet som høyrer inn under skatteoppkrevjar sitt ansvarsområde, men kommunen deltek i eit interkommunalt samarbeid om rekneskapskontrollør, der Hyllestad kommune sin stillingsdel i eit normalår utgjer 15,25%.

I tillegg er det inngått samarbeidsavtale med kommunane Askvoll og Fjaler. jf.pkt. 1.1.3

1.1.3 Ressursar og kompetanse

Under ein normalsituasjon vert bemanninga vurdert som tilfredsstillande for det arbeidsområdet skatteoppkrevjar har ansvaret for.

På grunn av at ein person er åleine om arbeidsoppgåvene, vert kontoret sårbart ved ferie og event. sjukefråvær. Det er difor inngått ein samarbeidsavtale med kommunane Askvoll og Fjaler, jf. pkt. 1.1.2. Skatteoppkrevjarane i Fjaler og Hyllestad har gjensidige fullmakter og tilgangar til å utføre arbeidsoppgåver for kvarandre etter skattebet.lov og skatteoppkrevjar-innstruksen sitt totalområde, medan tilgangar til/ frå Askvoll foreløpig er avgrensa.

For fagleg oppdatering og utvikling deltek ein på kurs, konferansar m.m. som vert arrangert av Skatt vest eller andre, og som er relevant for dei arbeidsoppgåvene som skal utførast.

1.2 Internkontroll

Internkontrollen er samansett av styrande dokumentasjon, gjennomførande dokumentasjon og kontrollerande dokumentasjon.

Som del av styrande dokumentasjon utarbeider skatteoppkrevjar verksemdsplan for kvart år.

Som del av gjennomførande dokumentasjon skal det utarbeidast lokale rutineskildringar for kontoret si verksemd. Rutineskildringane er sist oppdatert 29.08.2011.

1.3 Vurdering av skatteinngangen

1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i rekneskapsåret

Frå årsrekneskapen 2011 er henta følgjande tal:

		2011	2010
	Arbeidsgiveravgift	-23 098 013	-21 647 029
	Personlige skatteyttere	-93 239 111	-89 301 168
	Selskapsskatt	-8 657 928	-1 273 646
	Renter	-112 974	-82 786
	Innfordring	-25 734	1 420
Sum		-125 133 760	-112 303 209

Som det går fram at tabellen ovanfor, utgjer den samla skatteinngangen for 2011 kr. 125 133 760. Dette er ein auke med 12,8 mill i forhold til resultatet for 2010.

Samanliknar ein med resultatet frå 2009 til 2010 synte dette ein **nedgang** i samla skatteinngang med 18,6 mill.

Tabellen syner vidare at skatt for personlege skattyttarar har auka med vel 3,9 mil. i forhold til 2010. Selskapsskatten har auka med nesten 7,4 mill og arbeidsgivaravgift (som i si heilheit vert overført til staten) har auka med 1,4 mill.

1.3.2 Kommunen sin del av skatteinngangen i rekneskapsåret

Rekneskapen syner at fordelt skatt til Hyllestad kommune for 2011 utgjer 29 075 510.

Trass i at den totale skatteinngangen har auka, jf. forrige punkt, er kommunen sin del av skatteinntektene likevel redusert med 2 343 420 i forhold til 2010.

Til dette har ein følgjande kommentar: Selskapsskatt er innbetalt med 8 657 928, men av denne skattearten har kommunen fått fordelt kun 4,4%. Arbeidsgivaravgift går i si heilheit til staten.

Til samanlikning synte kommunen sine skatteinntekter ei nedgang på 3 662 434 frå 2009 til 2010.

Hyllestad kommune har budsjettert med ein skatteinngang for 2011 på 32 433 000 og ligg såleis under budsjettert sum med 3 357 490.

Skatteutval

Det har i 2011 ikkje vore saker til handsaming i skatteutvalet.

2. Skatterekneskapen

2.1 Avlegging av skatterekneskapen

Avlegging av skatterekneskapen

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

- Det er ikke motteke pålegg om regnskapsføringa, rapporteringa og avlegging av skatterekneskapen frå regional kontrollenhet.

Årsrekneskapen for 2011 følger som vedlegg til årsrapporten, og er signert av skatteoppkrevjaren.

2.2 Margin

2.2.1 Margin for inntektsåret 2010

Beskrivelse	Sum
Innestående margin for inntektsår 2010, pr. 31.10.2011	0
For mykje avsett margin for inntektsår 2010	0
For lite avsett margin for inntektsår 2010	1 020 831

Marginprosent

Prosentsats marginavsetning: 10 %. Marginprosenten har vore uendra over fleire år.

2.2.2 Kommenterarar til marginavsettinga

Marginavsettinga for inntektsåret 2010 var ikkje tilstrekkeleg til å dekke til gode v/skatteavrekninga for det aktuelle år. For lite avsett margin: kr 1 020 831.

For inntektsåret 2009 utgjorde negativ margin 2 828 740.

Skatteoppkrevjar har ikkje gjort framlegg om å auke prosentsatsen.

Marginavsetning for inntektsåret 2011, pr. 31.10.2011 kr 6 747 090

Gjeldende prosentsats: 10%

3. Innkrevjinga

3.1 Restanseutviklinga

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	1 306 917	12 422	1 523 478	11 681	- 216 561	+ 741
Arbeidsgiveravgift	0	0	0	0	0	0
Artistskatt	0	0	0	0	0	0
Forsinkelsesrenter	24 096	1 011	195 703	1 011	-171 607	0
Forskuddsskatt	0	0	0	0	0	0
Forskuddsskatt person	336 142	0	256 561	0	+79 581	0
Forskuddstrekk	0	0	0	0	0	0
Gebyr	0	0	0	0	0	0
Innfordringsinntekter	7 464	670	26 809	670	-19 345	0
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	0
Kildeskatt	0	0	0	0	0	0
Restskatt	0	0	0	0	0	0
Restskatt person	939 215	10 741	1 044 405	10 000	-105 190	+741
Sum restanse diverse krav	0	0	0	0	0	0
Diverse krav	0	0	0	0	0	0
Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav	1 306 917	12 422	1 523 478	11 681	-216 561	-741

3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser

Den totale restansemassen er redusert med 216.516 i forhold til situasjonen pr. 31.12.2010. Restskatt person og forseinkingsrenter er redusert med høvesvis 105 190 og 171 607. Restanse på forskotsskatt person, viser ein auke på 79 581.

For eit selskap som er sletta i enhetsregisteret etter konkurs, er det avskrive 7.680 i arb.gj.avg. og 1.515 i forseinkingsrenter. Skattekontoret har gjort vedtak om lemping etter likningslova § 9-12 med kr. 33.027 for ein skattytar. Vidare har skattekontoret akseptert berostilling av tilsaman 5.995.-, for fire utenlandske skattytarar, samt avskriving av forelda krav for ein utenlandsk skattytar med kr. 7.401,-.

Utlikna skatt/avgift

Utlikna skatt person for inntektsåret 2010:	90.849.736	for 1.270 skattytarar
Utlikna skatt person for inntektsåret 2009:	94.032.316	for 1.431 skattytarar
Utlikna selskapsskatt inntektsåret 2010:	8.797.931	for 38 skatteobjekt
Utlikna selskapsskatt inntektsåret 2009:	1.134.832	for 22 skatteobjekt
Arbeidsgivaravgift 2011:	23.106.258	
Arbeidsgivaravgift 2010:	21.652.459	

Utlikna skatt for personlege skattytarar er for inntektsåret 2010 redusert med 3.184.580 i forhold til 2009, og tal skattytarar har gått ned med 161

For selskapsskatten ser ein ein auke i utlikna skatt med heile 7.663.099 og tal skatteobjekt har auka med 16.

3.1.3 Restanser eldre år

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2009	67 007	48 559
2008	430 379	428 756
2007	16 176	16 176
2006 – 19XX	31 726	-----

3.1.4 Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år

Av den samla restansen utgjer restansar for eldre år 545 288 pr. 31.12.2011 . Situasjonen pr. 31.12.2010 var restansar eldre år: 788 020.

Som det går fram av oppstillinga ovanfor gjeld "restskatt – person" ein vesentleg del av restansen for eldre år. For inntektsåret 2008, som har størst restanse, gjeld om lag 102.000 to skattytarar. Eine restansen er omfatta av gjeldsordning. For den andre vart det i slutten av 2011 sendt krav om tvangsrealisasjon. Attståande restskattekrav for 2008 , kr.326.744, gjeld i si heilheit skattytarar som oppheld seg, eller er flytta ut av landet. Av denne restansen er det meldt krav i konkursbu for 94.557 og sendt krav om hjelp til innkrevjing i utlandet for 129.739. Av restansen for utenlandske skattytarar, utgjer krav av typen "for mykje utbetalt" kr 85.423. Restansen skriv seg frå at skattytar ved første skatteoppgjer får til gode skatt som blir utbetalt. I etterkant korrigerer skattekontoret avrekninga, aukar den utlikna skatten og resultatet vert "for mykje utbetalt". For skattytarar som er reist ut av landet, er utsiktene for å få oppgjort skattekrav ofte små.

For inntektsåret 2009 er 48.651,- relatert til utenlandske skattytarar.

Nedgangen i restanse forseinkingsrenter, skriv seg i hovedsak frå oppgjjer av eldre rentekrav relatert til ein enkelt skattytar.

Kontoret har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato t.o.m. 31.12.2011.

Antall krav som var forelda pr. 31.12.2011: 0

Samla sum på krav som var forelda pr. 31.12.2011: 0

3.2 Effektiviteten av innkrevjinga

3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 30.06.2011

Innkrevjinga synte følgjande resultat pr. 30.06.2011:

Innbetalt skatt/avgift av sum krav siste år	Resultat pr. 30.06.2011	Krav frå Skatt vest
Restskatt personlege skattytarar (2009)	96,1 %	91,0%
Forskotstrekk (2010)	100%	100%
Forskotsskatt person (2010)	97,5%	98,2%
Arbeidsgjevaravgift (2010)	100%	100%
Innfordra restskatt (2009)	76,7%	55%

For innkrevjing av forskotsskatt person, syner resultatet 0,7% under Skatt vest sitt krav. For dei andre skatteartane ligg ein likt med, eller over kravet som er sett frå Skatt vest.

3.2.2 Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat

I innkrevjingsarbeidet er det i 2011 nytta motrekning, utleggstrekk og utleggsforretning. Krav er sendt til innkrevjing i utlandet. I spesielle høve har det vorte innvilga betalingsavtalar. Det er kravd ein tvangsrealisasjon ved utgangen av 2011.

3.2.3 Omtale av spesielle forhold

Det at ein så stor del av restanse på restskatt er knytt til utenlandske skattytarar (jf. ovanfor), krev ekstra tidsbruk i forhold til innkrevjinga. I mange tilfelle er arbeidsforholdet avslutta og skattytar er reist ut av landet når skatteoppgjeret er klart. Den vidare innkrevjinga er då avhengig av om det er oppretta avtale med det aktuelle landet og om storleiken på skattekravet er innanfor dei beløpsgrenser som tilseier at krav kan sendast. Om vi i det heile får oppgjort restansen, vil innkrevjinga kunne ta tid. Fleire av restansane kunne ha vore unngått viss fastsettinga av skatten var korrekt ved første skatteavrekning. Jf. pkt. 3.1.4.

3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen

Kontoret prioritere innkrevjing høgt og målet er å halde fram med same rutinar for innkrevjing som tidligare.

3.3 Særnamskompetanse

Skatteoppkrevjar har i 2011 nytta særnamsmynde og har sjølv utført dei utleggsforretningane som har vore gjennomført.

4. Arbeidsgiverkontroll

4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen

Hyllestad kommune deltek i interkommunalt samarbeid om felles rekneskapskontrollør i HAFS-regionen. (Hyllestad, Askvoll, Fjaler, Solund og Gulen). Solund kommune har arbeidsgivaransvaret for stillinga.

4.2 Planlagde og gjennomførde kontrollar

Tal planlagde kontrollar for 2011: 3.

Tal gjennomførde kontrollar 2011: 3

Som utgjør: 5,8 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Tal gjennomførde kontrollar i 2010: 3

4.3 Resultater fra arbeidsgiverkontrollen

Feilaktig/manglande innrapporterte beløp som er komme fram ved dei stadlege kontrollane, er under kontrollen, korrigert av arbeidsgivar.

I eit tilfelle vart det avdekka mangelfull innmelding i AA registeret. Det er i tillegg gjort merknader på få mindre manglar.

4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen

Skatt vest sitt krav til kontrollar er oppnådd og kontrollaktiviteten for 2011 vert vurdert som tilfredsstillande.

4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører

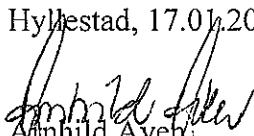
Det har ikkje vore samarbeid med andre kontrollaktørar i 2011.

I 2011 er det ellers registrert at kontrollar frå Skatt vest alt har starta, når skatteoppkrevjar får informasjon om uttak av kontrollobjektet.

4.6 Gjennomførte informasjonstiltak

Ut frå tilgjengelege register finn ein kun ~~ein~~ nyetablert arbeidsgivar (eit konkursbu) i 2011. Det har ikkje vore organisert informasjonstiltak siste året, men informert via tlf. og mail etter førespurnad/ved behov. Dei fleste arbeidgivarar nyttar rekneskapskontor og kommunikasjonen går i stor grad mot desse.

Hyllestad, 17.01.2012


Annhild Aven
skatteoppkrevjar

Vedlegg: Årsrekneskapen for 2011 - signert av skatteoppkreveren.

FORKLARING TIL ÅRSREKNESKAPEN

Skatterekneskapen er avlagt etter kontantprinsippet. Skatterekneskapen viser skattar og avgifter mm som er innbetalt gjennom rekneskapsåret.

Innbetalte skattar og avgiter mm er fordelt til kommunen, fylkeskommunen, folketrygda og staten (skattekreditorane), etter gjeldande fordelingstal.

Sumlinjene i årsrekneskapen

- **Likvide midlar**
Likvide midlar i skatterekneskapen er inneståande på bankkonto for skatt med tillegg av eventuell kontantar.
- **Skuldig skattekreditorane**
Fordelingsoppgjeret til skattekreditorane for desember, står som gjeld i balansen 31.12. Skatteoppkrevjaren skal betale ut det som er fordelt til skattekreditorane seinast 10. januar.

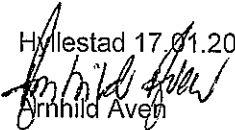
Dersom dette er eit positivt tal, har skatteoppkrevjaren eit krav på skattekreditorane. Skattekreditoren skal betale inn denne summen til skatteoppkrevjaren innan 20. januar.
- **Skuldig andre**
Denne summen er uidentifiserte og uplasserte innbetalningar, som ikkje er fordelt til skattekreditorane.
- **Udisponert resultat**
Dette skal vere ein liten sum som gjeld øreavrunding i skatterekneskapssystemet
- **Innbetalte skattar og avgifter, renter, innkrevjing**
Dette er innbetalt arbeidsgivaravgift, forskotstrekk etter frådrag for avsett margin, forskotsskatt frå personlege og upersonlege skattytarar, kjeldeskatt, samt renter og gebyr.
- **Fordelt skattekreditorane**
Dette er innbetalte skattar og avgifter, renter og gebyr som er fordelt til skattekreditorane.
- **Krav som er ufordelt**
Dette skal vere ein liten sum og gjeld øreavrunding i skatterekneskapssystemet.

ÅRSREKNESKAP FOR HYLLESTAD KOMMUNE

INNTEKTSÅRET 2011

Avlagt etter kontantprinsippet

		2011	2010
	Likvider	9 579 465	9 432 901
	Skyldig skattekreditorene	-697 453	-858 518
	Skyldig andre	-190 997	-193 607
	Innestående margin	-8 691 012	-8 380 773
	Udisponert resultat	-3	-3
Sum		0	0
	Arbeidsgiveravgift	-23 098 013	-21 647 029
	Personlige skatteyttere	-93 239 111	-89 301 168
	Selskapsskatt	-8 657 928	-1 273 646
	Renter	-112 974	-82 786
	Innfordring	-25 734	1 420
Sum		-125 133 760	-112 303 209
	Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	23 098 013	21 647 029
	Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	26 876 030	25 551 345
	Fordelt til Fylkeskommunen	6 234 012	6 262 176
	Fordelt til kommunen	29 075 510	31 418 930
	Fordelt til Staten	39 850 195	27 423 729
	Krav som er ufordelt	0	0
Sum		125 133 760	112 303 209
Sumtotalt		0	0

Hyllestad 17.01.2012

 Annhild Aven
 skatteoppkrevjar

Arsrekneskap for Hyllestad kommune 2011 - detaljert

		2010	2009
	Bank	9 579 465	9 432 901
	Kontanter	0	0
	Utbetalinger som ikke er gjennomført	0	0
Likvider		9 579 465	9 432 901
	Int fordelt folkekr arbavg	-2 409	-916
	Int fordelt folkekr medlav	-296 347	-206 265
	Int fordelt stat FS	-281 567	-306 139
	Int fordelt til fylkeskomm	-69 644	-52 604
	Int fordelt til kommunen	-338 514	-268 242
	Int fordelt til stat TS mv	-37 006	-34 749
	Mellomregnskapskonto	723	88 791
	Oppgjørskonto RAFT	327 311	-78 394
Skyldig skattekreditorene		-697 453	-858 518
	Diverse debitorer og kreditorer	-4 525	-11 016
	Innbetalinger ikke inntektsført	-184 773	-181 890
	Uidentifiserte innbetalinger	-1 699	-701
Skyldig andre		-8 691 012	-8 380 773
	Innestående margin	-8 691 012	-8 380 773
	Udisponert resultat	-3	-3
Ikke fordelt til skattekreditorene		-8 691 012	-8 380 773
	Arbeidsgiveravgift	-23 098 013	-21 647 029
	Personlige skatteyttere	-93 239 111	-89 301 168
	Selskapsskatt	-8 657 928	-1 273 646
Innbetalt skatter og avgifter		-124 995 052	-112 221 843
	Renteinntekter	-243 115	-507 050
	Renteutgifter	130 142	424 264
Renter		-112 974	-82 786
	Innfordringsinntekter	-26 423	-19 401
	Innfordringsutgifter	689	20 821
Innfordring		-25 734	1 420
	Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	23 098 013	21 647 029
	Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	26 876 030	25 551 345
	Fordelt til Fylkeskommunen	6 234 012	6 262 176
	Fordelt til kommunen	29 075 510	31 418 930
	Fordelt til Staten	39 850 195	27 423 729
Fordelt skattekreditorene		125 133 760	112 803 209
	Krav som er ufordelt	0	0
Sum totalt		0	0

003/12 ORIENTERING – DISPENSASJON FRÅ UTDANNINGSKRAV VED ÅFJORDDALEN BARNEHAGE

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 09.02.2012.

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	17.02.2012	03/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

- Delegasjonsreglement frå administrasjonssjefen til stabsleiarar, tenesteleiarar og andre tilsette i Hyllestad kommune.
- Reglement for Administrasjonsutvalet – Vedteke i Hyllestad kommunestyret 20.12.2011, sak 88/11.
- Brev frå Styreleiar i Åfjordalen Barnehage «Søknad om dispensasjon frå utdanningskrav», arkivnr. 10/502-6, datert 14.juni. 2011 **(Ikkje offentleg)**
- Brev frå Styreleiar i Åfjordalen Barnehage «Søknad om dispensasjon frå utdanningskrav», arkivnr. 10/502-7, datert 14.juni. 2011. **(Ikkje offentleg)**
- Brev frå Hyllestad kommune til Åfjordalen Barnehage «Søknader – dispensasjon frå utdanningskrav» datert 23.06.2011. **(Ikkje offentleg)**
- Avviskmelding – «Gjeld dispensasjon frå utdanningskravet for tilsette i Åfjordalen Barnehage AS.» datert 2.8.2011. **(Ikkje offentleg)**

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Forskrift for kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Saka vert lagt fram utan tilråding til vedtak.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

ORIENTERING – DISPENSASJON FRÅ UTDANNINGSKRAV VED ÅFJORDDALEN BARNEHAGE

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

Administrasjonen orienterer om dispensasjon frå utdanningskrav ved Åfjordalen Barnhage AS.

Saksopplysningar:

Den 22. juni 2011 tok Hyllestad kommune imot to søknadar om dispensasjon frå utdanningskrav i Åfjorddalen Barnehage AS frå styreleiar i barnehagen. I Brev frå Hyllestad kommune til Åfjorddalen Barnehage den 23.06.2011 blir det gitt svar på begge dispensasjonssøknadane.

Den 02.08.2011 blir det skrive avviksmelding der det vert hevda at «Jf. reglement for administrasjonsutvalet pkt. 3.1.8 er det administrasjonsutvalet som har vedtaksmynde om dispensasjon for utdanningskrav etter barnehagelova.»

Det vert også hevda i avviket at «Praksis i kommunen har vore at dette har vore gitt av personalsjefen, i samråd med aktuell barnehagestyrar, når dette har vore aktuelt. Tilsettingsmyndet har her vore delegert til administrasjonen, og ein har hatt praksis for at dispensasjonssøknader òg har vore handsama administrativt.»

Kontrollutvalet ynskjer å få ei orientering frå administrasjonssjefen om det som faktisk har skjedd i denne saka og få ei orientering om korleis denne konkrete avviksmeldinga vart fylgd opp.

Kontrollutvalet vil også bli orientert om kva rutinar ein generelt har for oppfylgning av avvik i Hyllestad kommune.



Til: Øn barnehage
v/ Inger Nyland
Frå: Administrasjonssjefen
v/ Trond Hansen

Dok. ref.
Arkivsaknr.: 09/783-2/ TRH
L.nr.: 10/2142

Arkivkode:
K1-044

Dato:
10.12.2010

**Delegasjonsreglement frå administrasjonssjefen til stabsleiarar,
tenesteleiarar og andre tilsette i Hyllestad kommune**

Første gong utsteda	2003	
Revidert	16.06.05	Jens Chr.Lundeland
Revidert	14.08.08	Jens Chr.Lundeland
Revidert	05.01.09 og 13.01.09 (Pkt 8)	Jens Chr.Lundeland
Revidert	17.11.09 (gjeldande frå 1.01.10)	Jens Chr.Lundeland
Revidert		Trond H. Nedrebø

REGLAR FOR ENDRING / OPPDATERING AV DETTE DOKUMENTET:

- Det er berre leiargruppa (sjå pkt a - h under) som kan føreta endringar i dokumentet.
- Endringar må godkjennast og signerast av administrasjonssjefen før dei vert sett i verk.

DOKUMENTSTYRING:

Den som oppdaterar/reviderar dette dokument har ansvar for at følgjande får eit eksemplar (gjerne elektronisk):

- Kontor- og personalsjef / Sentraladministrasjonen
- Plan- og utviklingssjef
- Rektor
- Barnehagestyrarane
- Kulturskulerektor
- NAV-leiar
- Helse- og omsorgssjef
- Administrasjonssjefen
- Revisjonen
- Ordførar

Deretter har kvar enkelt leiar ansvaret for å vidaredistribuere innafør stab/teneste.

datalager dette dokument : web-sak nr 09/783-2; jf. avslutta sak 08/1009
papirlager: *reglemenstpermen for dei ulike kontor*

1. Innleiing:

Etter kvart som ordninga med "det politisk vedtekne delegasjonsreglementet" og vidare skriftlege subdelegeringar i administrasjonen har gått seg til, har det vorte eit stort tal delegeringar å halde orden på.

Det vart trong for å samle delegeringane i eit "internt delegasjonsskriv" også for subdelegeringane. Ein vil då lettare kunne halde orden på kva som er siste og gjeldande delegering, samt at ein har alt på ein plass.

2. Delegering er gjort i samsvar med følgjande reglar:

- Gjeldande kommunelov §23, nr. 4.
- Delegasjonsreglement for Hyllestad kommune, vedteke av kommunestyret i sak 141-1995 med seinare endringar (siste versjon av 17.11.09 K-sak 72/09), sjå særskilt orienteringane i innleiingsteksten i nemnte reglement.
- Administrativ organisering i Hyllestad kommune; jf. K-sak 91/04 og K-sak 50/09.
- Vi avgrensar oss her til å gjenta frå innleiingsteksten at når ein har fått delegert "ei heil lov" så er det meint all delegerbar mynde som i lova er lagt til *kommunen*, ikkje mynde som ligg til "*kommunestyret sjølv*", men inklusive mynde lagt til *kommunen* i forskrifter som er vedtekne med heimel i vedkomande lov.
- Finans- og Økonomireglementet for Hyllestad kommune.
- Den som får delegert tilvisingsmynde får og budsjettansvaret for vedkomande budsjettområde.
- Kompetansen til å være "underinstans" i klagesaker (jf. forvaltningslova §28) følgjer med denne delegeringa. I klagesaker der klageorganet er eit eksternt organ (Fylkesmannen eller andre) så er formannskapet underinstans, jf. klagereglane i delegasjonsreglementet.
- Det er delegert til stilling, men dei som er tilsett i stillinga utøvar alle fullmakter.
- Administrasjonssjefen/leiargruppa kan framleis fatte vedtak der mynde er delegert (ved ugildskap eller liknande).
- Delegasjon til tilsette som er underordna stabsleiarar og tenesteleiarar er gitt av administrasjonssjef og den respektive stabsleiar/tenesteleiar i fellesskap.
- Delegasjonar som er gjort i andre reglement som: *personalreglementet*, *økonomireglement*, *føresegn for vass- og kloakkavgifter*, *stillingsinstruksar* m.v. gjeld.
- tidlegare delegasjonar innan dei nedanfor oppramsa områda er med dette sletta.

3. DELEGASJON INNAFOR SENTRALADMINISTRASJONEN:

Delegert til stilling:	Delegert mynde/fullmakt etter lover, med henvisning til delegasjonsregl.:	Delegert tilvisingsrett og budsjettansvar for:
Sentraladministrasjonen Kontor- og personalsjef	Pkt. 6.30 l. og m. om innkjøp Mynde til å gjere vedtak i personalsaker jf. personalreglementet (personalsjef = administrasjonssjefen) Leiar Sentraladministrasjonen har all mynde og alle fullmakter for ansvarsområde 120.	Ansvar 120 (drift og investering). Balansekonto pensjonar. Samla budsjett- og rapporteringsansvar sentraladministrasjon.

Økonomisjef	Betalingsutsetjing inntil kr 50.000 og ettergjeving/utgiftsføring inntil kr 20.000 (pkt. 6.21 i delegasjonsreglementet)	
-------------	---	--

Kontor- og personalsjefen godkjenner vidaredelegeringa innafor Sedntraladministrasjonen, ansvar 120:

4. DELEGASJON INNAFOR PLAN OG UTVIKLING

Delegert til stilling:	Delegert mynde / fullmakt etter lover, med henvisning til delegasjonsregl.:	Delegert tilvisingsrett og budsjettansvar for:
Jordbrukssjef	Pkt. 6.14 – jordlova Pkt. 6.15 – forpaktningsslova Pkt. 6.30 n – viltlova (med avgrensingar av vedtak i K-sak 40/05 om viltnemnd) Pkt. 6.17 – lov om motorferdsel i utmark Pkt. 6.10 – konsesjonslova (kun §5-fråsegn) Pkt. 9.9 – om utsetjing av klagefrist Pkt. 6.25 l og m – om innkjøp Pkt. 6.30 p – husdyrgjødsel og silopressaft og forskrift om anlegg, drift og vedlikehald av planeringsfelt av 3.04.1989. Forskrift av 22. mars 2002 om produksjonstilskot i jordbruket (er delegert til administrasjonen gjennom jordlova, jf. pkt. 6.14 i delegasjonsreglementet). Forskrift av 23.11.1998 om tilskot til avløyning (delegert gjennom jordlova).	Ansvar 650
	Pkt. 6.11 – skogbrukslova Pkt. 6.16 – om laksefiske og innlandsfiske Pkt. 6.30 i) – avhending av ved Pkt. 6.30 j) - hogstløyve Pkt. 9.9 – om utsetjing av klagefrist Pkt. 6.30 l og m – om innkjøp	Ansvar 640
Utviklingskonsulent ?	Pkt. 6.30 f - nærings- og konsesjonsfond	Ansvar 660
Leiar DV-avdeling:	Pkt. 6.30 i – avhending av ved Pkt. 6.9 – veglova Pkt. 6.13 – drikkevassforskrifta Adm.sjefen sitt mynde gjeve i "reglement for byggjing og vedl.hald av komm. vegar". Pkt. 6.23 – vegtrafikklova, begge kulepunkta. (gjeld alt arbeid for DV-avd. samt arbeid der De er byggeleiar, kan ikkje vidaredelegerast men ansvarshavande innan DV-avd. kan oppnemnast. Kan godkjenne varslingsplan og ansvarshavande. Kan fatte vedtak om oppsetjing og nedtaking av skilt og har med dette ansvar for at skiltinga på kommunale vegar er i samsvar med off. reglar) Pkt. 6.30 l og m) – om innkjøp Pkt. 6.30 b) – tilknytning til vatn og avlaup	Ansvar 620

	Pkt. 6.26 Forskrift for badeanlegg, badebasseng og badstu m.v (vedlikehaldet) – sjå rektor.	
Plan- og utviklingssjef	Har mynde til å gjere delegasjonsvedtak innan heile plan og utvikling sitt ansvarsområde, som :	Har samla budsjett- og rapporteringsansvar innafor plan og utvikling sitt ansvarsområde. Kan tilvise på ansvar 600-690, men har særleg tilvisingsmynde for ansvar 600 og 610, då desse ansvara ikkje er delegert til andre.
	Pkt. 6.7 – plan og bygningslova	
	Pkt. 6.8 – ureiningslova	
	Pkt. 6.9 – veglova	
	Pkt. 6.12 – delingslova (særleg ansvar)	
	Pkt. 6.30 i og e – avhending av ved/løyve til bruk av kommunalt areal	
	Pkt. 6.30 k – sal av komm. bustadtomter	
	Pkt. 6.23 - vegtrafikklova, kulepunkt 2. (gjeld ikkje ved arbeid som DV-avd. utfører eller arbeid der De ikkje deltek. Kan godkjenne varslingsplan og ansvarshavande både internt og eksternt)	
	Pkt. 6.24 – førehandsgodkjenne planar	
	Tilsynsansvar for Huselva, jf. K-sak 96/1999	
	Pkt. 9.9 – om utsetjing av klagefrist	
	Pkt. 6.30 – havne- og farvasslova	
	Pkt. 6.30 l og m – om innkjøp	
Avd.ingeniør/brannsjef	Pkt. 6.7 – plan og bygningslova	Ansvar 690
	Pkt. 6.8 – ureiningslova	
	Pkt. 6.9 – veglova	
	Pkt. 6.30 b – tilknytning til vatn og avlaup	
	Pkt. 6.30 d – Husbanken (ordinær Hb-finansiering. Startlån/tilskot: sjå helse- og sosialeiar)	
	Pkt. 6.23-vegtrafikklova, kulepunkt 2. (gjeld ikkje ved arbeid som DV-avd. utfører eller arbeid der De ikkje deltek. Kan godkjenne varslingsplan og ansvarshavande både internt og eksternt)	
	Pkt. 9.9 – om utsetjing av klagefrist	
	Pkt. 6.30 g – dekking av driftsutgifter veglys.	
	Pkt. 6.30 i – avhending av ved.	
	Pkt.6.30 l og m – om innkjøp	
	Pkt 6.18 - Brannvernlova	
Sakshandsamar	Pkt. 6.7 – plan og bygningslova	Ansvar 670
	Pkt. 6.8 – ureiningslova	
	Pkt. 6.9 – veglova	
	Pkt. 6.30 b – tilknytning til vatn og avlaup	
	Pkt. 9.9 – om utsetjing av klagefrist	
	Pkt. 6.30 l og m) - om innkjøp. Mynde i forskrift om vass- og avløpsgebyr (ikkje med i delegasjonsreglementet) Pkt. 6.30 a - SUM sine føresegner	
Kulturkonsulent/ biblioteksjef:		Ansvar 280
	Pkt. 6.30 l og m - innkjøp av varer og tenester.	
Kulturleiar	Pkt. 6.30 e – tildeling av kulturtilskot	Ansvar 280 tenestene 23140, 36500, 38100, 38500, 38510, 38551

Plan- og utvikling sin oversikt over fordeling av arbeidsoppgåver er utfyllande.

Plan- og utviklingssjefen godkjenner subdelegasjonen i pkt. 4:

.....

5. DELEGASJON SKULE

Delegert til stilling:	Delegert mynde/fullmakt etter lover med henvisning til delegasjonsregl.:	Delegert tilvisingsrett og budsjettansvar for:
Rektor Hyllestad skule Skulefagleg ansvarleg	6.3 All delegerbar mynde etter Opplæringslova i skulen, inkl. funksjonen som skuleeigar; jf. k-sak 50/09.	Ansvar 210
	Pkt. 6.30 l og m - innkjøp av varer og tenester	Samla budsjett- og rapporteringsansvar for skulen sitt ansvarsområde.
	Forskrift om miljøretta helsevern i skular og barnehagar, jf. Pkt. 6.25	
	Pkt. 6.26 Forskrift for badeanlegg, badebasseng og badstu m.v. Vedlikehald: sjå DV-leiar	

6. DELEGASJON KULTURSKULE

Delegert til stilling:	Delegert mynde/fullmakt etter lover med henvisning til delegasjonsregl.:	Delegert tilvisingsrett og budsjettansvar for:
Rektor Hyllestad og Fjaler kulturskule	Opplæringslova §13-6 Pkt. 6.30 l og m - innkjøp av varer og tenester	Ansvar 250 Samla budsjett- og rapporteringsansvar for kulturskulen sitt ansvarsområde.

7. DELEGASJON BARNEHAGAR

Delegert til stilling:	Delegert mynde/fullmakt etter lover med henvisning til delegasjonsregl.:	Delegert tilvisingsrett og budsjettansvar for:
Styrar Øn barnehage	Pkt. 6.5 Barnehagelova m tilhøyrande forskrifter	Ansvar 273
	Pkt. 6.25 Forskrift om miljøretta helsevern i skular og barnehagar	Byggbrukaransvar
	Pkt. 6.3 Opplæringslova § 5-7 spes.ped hjelp i barnehagen	
	Pkt. 6.30 l og m - innkjøp av varer og tenester	
Styrar Leirvik barnehage/ koordinerande barnehagestyrar Barnehageansvarleg i Hyllestad kommune (inkl. privat barnehage, ansvar 271)	Pkt. 6.5 Barnehagelova med tilhøyrande forskrifter, inkl. funksjonen som barnehageeigar, jf. k-sak 50/09.	Ansvar 272
	Pkt. 6.25 Forskrift om miljøretta helsevern i skular og barnehagar	Samla budsjett- og rapporteringsansvar for barnehagane sitt ansvarsområde.
	Pkt. 6.3 Opplæringslova § 5-7 spes.ped hjelp i barnehagen	
	Pkt. 6.30 l og m - innkjøp av varer og tenester	Byggbrukaransvar
Styrar Åfjorddal-private barnehage ?????	Pkt. 6.5 Barnehagelova med tilhøyrande forskrifter, inkl. funksjonen som barnehageeigar, jf. k-sak 50/09.	Ansvar 274
	Pkt. 6.25 Forskrift om miljøretta helsevern i skular og barnehagar	Samla budsjett- og rapporteringsansvar for barnehagane sitt ansvarsområde.
	Pkt. 6.3 Opplæringslova § 5-7 spes.ped hjelp i barnehagen	

--	--	--

8. DELEGASJON NAV

Delegert til stilling:	Delegert mynde/fullmakt etter lover, med henvisning til delegasjonsregl.:	Delegert tilvisingsrett og budsjettansvar for:
NAV:		
NAV-leiar	Pkt. 6.6 - sosiale tenester kap 5 og 6	Ansvar 355.
	Pkt. 6.30 d – bustadtilskot/etableringslån	Ansvar 900 så langt det gjeld startlån.
	Pkt. 6.30 l og m - innkjøp av varer og tenester	
	NAV-leiar har fullmakt til å vidaredelegere avgjerdsmynde internt på NAV-kontoret.	NAV-leiar har fullmakt til å vidaredelegere tilvisings på ansvar 355 internt på NAV-kontoret. Har samla budsjett- og rapporteringsansvar for det kommunale området innafor NAV Hyllestad.

9. DELEGASJON HELSE- OG OMSORG

Helse- og omsorgssjef	Har mynde til å gjere enkeltvedtak etter Lov om helse- og omsorgstenester ved ugildskap hos sakshandsamar eller i andre særleg høve, frå det tidspunkt lova trer i kraft. Dette gjeld likevel ikkje kap 10 (tvangsvedtak rusmiddelavhengige) som er delegert til NAV-leiar. Tilsvarende mynde gjeld etter Kommunehelsetenestelova og Lov om sosiale tenester så lenge desse lovene gjeld. Alkohollova: Handsamar søknader om sals- og skjenkeløyve. Har mynde til å tildele ambulerande skjenkeløyve og skjenkeløyve i ein einskild anledning. Pkt. 6.30 l og m -innkjøp av varer og tenester.	Ansvar 310, 312, 313, 314, 340, 350 og 370. Kan elles tilvise på heile budsjett-området for helse- og omsorg, med unntak av ansvar 360 som ligg til barnevernsleiar, men inkl ansvar 320, 371,372 og 373 ved frávær o.a. Har samla budsjett- og rapporteringsansvar for helse- og omsorg.
Psykisk helsearbeidar	Pkt 6.6 Tildeling av støttekontakt jf. Lov om sosiale tenester § 4-2c og ny Lov om helse- og omsorgstenester § 3-2 pkt 6 b. Individuell plan jf Kommunehelsetenestelova §6-2a og Sosialtenestelova §4-3a og ny Lov om helse- og omsorgstenester §7-1. Pkt. 6.30 l og m -innkjøp av varer og tenester innafor ansvar 340.	

Helsesøster	Individuell plan jf Kommunehelsetenestelova §6-2a og ny Lov om helse- og omsorgstenester §7-1. Pkt 6.28 Miljøretta helsevern – deloppgåver i samråd med kommunelege I. Pkt. 6.30 l og m-innkjøp av varer og tenester innafor ansvar 312	
Avd.leiar legekantoret	Pkt. 6.30 l og m-innkjøp av varer og tenester innafor ansvar 320.	Ansvar 320
Kommunelege I	Pkt 6.28 Miljøretta helsevern; jf. ny lov om Folkehelse. Medisinskfagleg rådgjevar; jf. Kommunehelsetenestelova § 3-5 og ny Lov om helse- og omsorgstenester § 5-5 Individuell plan jf Kommunehelsetenestelova §6-2a og ny Lov om helse- og omsorgstenester §7-1.	
Kommunelege II	Individuell plan jf Kommunehelsetenestelova §6-2a og ny Lov om helse- og omsorgstenester §7-1.	
Fysioterapeut	Individuell plan jf Kommunehelsetenestelova §6-2a og ny Lov om helse- og omsorgstenester §7-1. Kommunal koordinator §7-2 ny Lov om helse- og omsorgstenester. Pkt. 6.30 l og m-innkjøp av varer og tenester innafor ansvar 313.	
Leiar HAFS barnevernsteneste	Pkt 6.27 Enkeltvedtak etter Barnev.ten.lova Pkt 6.29 Lov om adopsjon § 16e Pkt. 6.30 l og m-innkjøp av varer og tenester innafor ansvar 313.	Ansvar 360
Leiar aktivitetssenteret	Pkt 6.30 l og m; innkjøp av varer og tenester innafor ansvar 314	
Leiar heimetenestene	Pkt 6.6 og 6.28 Enkeltvedtak Lov om sosiale tenester og Kommunehelsetenestelova - tildeling av heimetenester inkl BPA, omsorgsløn, omsorgsbustad, støttekontakt og avlastning; jf. ny Lov om helse- og omsorgstenester §§ 3-2 pkt 6, 3-6, 3-7, 3-8 samt tvangsvedtak etter kap 4A i Sos.ten.lova, jf. §6-10 i Kom.htl. og ny Lov om helse- og oms.tenester kap 9. Individuell plan jf Kommunehelsetenestelova §6-2a og Sosialtenestelova §4-3a og ny Lov om helse- og omsorgstenester §7-1. Pkt. 6.30 l og m-innkjøp av varer og tenester innafor ansvar 372. Fast avløysar for leiar heimetenester - inkl ved ugildskap.	Ansvar 372

11. UTØVING AV MYNDE INNAFOR LEIARGRUPPA:

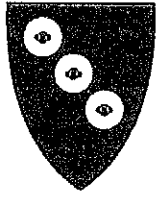
Det er no lagt opp til formelle delegeringar frå administrasjonssjefen til stabsleiarane sjølv om dei er tilsette på "administrasjonssjefsnivå", jf. organisasjonsplanen for Hyllestad kommune, vedteken i K-sak 91/04; jf. OU-prosjektet i 1999, med justeringar i K-sak 50/09.

Ein del mynde/fullmakter gjevne i overordna politisk delegasjonsreglement er ikkje subdelegert i administrasjonen gjennom dette delegasjonsskrivet og ligg difor att på administrasjonssjefsnivået:

Seksjon/stilling:	Mynde, ansvar og fullmakt etter:
Administrasjonssjefen	Gravferdslova, mynde til å avhende kommunal eigedom med verdi inntil 10.000 (ikkje grunneigedom)

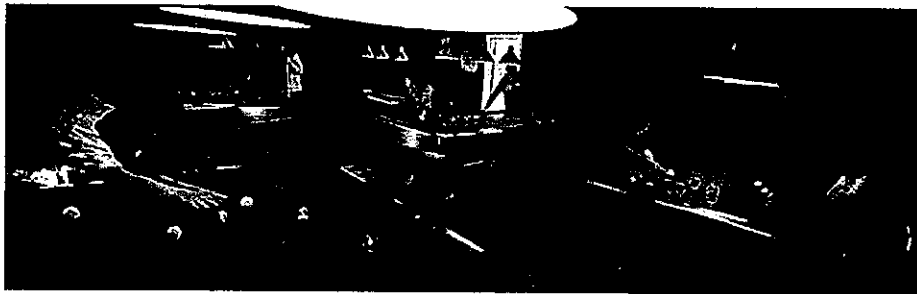
Stabsleiarar og tenesteleiarar kan i samråd med administrasjonssjefen, i særlege høve, mellombels endre på oppgåve- og myndefordelinga i organisasjonen. Administrasjonssjefen orienterer politisk nivå om nødvendig. Administrasjonssjefen skal signere på alle interndelegeringar og endringar.

Trond Hansen
Administrasjonssjef



HYLLESTAD KOMMUNE

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONS- UTVALET



Vedteke av Hyllestad kommunestyre 20.12.2011, sak 88/11.

Gjeldande frå vedtaksdato.

Revisjon av reglement vedteke 6.9.95, sak 73/95.

§ 1 Heimel

Administrasjonsutvalet er skipa med heimel i kommunelova § 25.1, samt Hovudavtalen del B § 4.

§ 2 Samansetnad og val

1) Utvalet består av 7 medlemmer med varamedlemer. 5 av medlemmene er folkevalde, medan 2 er utpeika av arbeidstakarorganisasjonane etter hovedavtalen sine reglar.

Dei 5 folkevalde bør vera dei same som sit i formannskapet. Ordførar er leiar for utvalet.

Kommunale arbeidstakarar bør ikkje vera arbeidsgjevarrepresentantar, kommunestyret kan i slike tilfeller velje inn ein annan representant i administrasjonsutvalet.

2) Dersom eit folkevaldmedlem fell frå eller vert løyst frå vervet, vel kommunestyret nytt medlem. Arbeidstakarorganisasjonane peikar ut nytt medlem dersom eit av deira medlemmer fell frå eller vert løyst frå vervet.

3) Arbeidstakarane sine medlemmer av utvalet har same rettar og plikter som dei folkevalde. Men dei kan likevel ikkje veljast til, eller delta i lønsforhandlingar eller andre forhandlingar med arbeidstakarorganisasjonane.

§ 3 Arbeids- og ansvarsområde

Administrasjonsutvalet er kommunen sitt fagutval i personal- og organisasjonssaker og utgjer det partssamansette utvalet etter kommunelova § 25. Utvalet skal arbeida med dei sakene som vedkjem kommunen som arbeidsgjevar, med mindre sakene ikkje er delegert til administrasjonen. Administrasjonsutvalet er òg kommunen sitt IT-utval.

Administrasjonsutvalet foreslår og handsamar overordna retningslinjer for kommunen sin personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderande arbeidsliv. Likeså handsaming av tvistesporsmål om tolking og praktisering av avtalar, reglement og andre bestemmingar som vedkjem dei tilsette sine tilsettings- og arbeidsvilkår.

Utvalet drøftar dessutan kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtekne reformer, resultat frå KS sine kontaktar med statlege myndigheiter, samt oppfølging av saker frå sentralt kontaktmøte. Jf. òg Hovudavtalen del B § 4.

A. Vedtaksmynde:

Utvalet gjer vedtak og gjev tilrådingar til kommunestyret innafor dei rammer og etter dei retningslinjer som til ei kvar tid er fastsett i lov og avtaleverk.

- 1) Tilråding i tilsettingssaker der tilsettingsmyndet ligg til kommunestyret (gjeld stillinga som administrasjonssjef).

- 2) Tilsette mellombels og konstituere administrasjonssjef.
- 3) Vedta stillingsframstillingar for alle stillingar. Unnateke her er administrasjonssjefstillinga, her har utvalet uttalerett.
- 4) Personalpolitiske planar. Vedta retningsliner for tilsetting- og rekrutteringsprosedyrar, samt for andre aktivitetsområde utvalet har ansvar for.
- 5) Vedta dispensasjon frå utdanningskrav etter barnehagelova, jf. forskrift om midlertidig og varig dispensasjon frå utdanningskravet for styrar og pedagogisk leiar.
- 6) Planar og retningsliner for bruk av informasjonsteknologi.
- 7) Tvistespørsmål om tolking og praktisering av avtaler, reglementer og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår.

Vidaredelegasjon:

Administrasjonsutvalet kan vidaredelegere til administrasjonssjefen mynde til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikkje er av prinsipiell betydning.

Det vert gjort slik delegering:

Tilsettingsmyndet for alle andre stillingar enn administrasjonssjef er delegert til administrasjonssjefen (=personalsjefen). Tilsettingar inntil 6 mnd. vert delegert vidare til einingsleiarane/budsjettansvarlege.

§ 3.A.5 vert vidaredelegert til administrasjonssjefen (=personalsjefen) for dispensasjonar for personale i kommunale barnehagar.

B. Uttalerett:

Saker der utvalet har uttalerett på vegne av kommunen og tilrådingsmynde til overordna kommunalt organ:

- 1) Overordna organisasjonsutviklingssaker/ omorganiseringar/ omlegging av drifta/rasjonalisering eller driftsinnskrenkingar som kan få sysselsettingsmessige konsekvensar.
- 2) Tilsetting av administrasjonssjef.
- 3) Oppseiing av administrasjonssjef.
- 4) Tilråding om stillingsframstilling for administrasjonssjef.
- 5) Skiping, omgjerding og inndraging av stillingar.
- 6) Uttalar om framlegg til avtaler og protokollar på fylkes- og landsnivå.
- 7) Tilrådingar om organisasjons- og bemanningsplanar.
- 8) Årsbudsjett og økonomiplanar.
- 9) Ta avgjerd og gje uttalar i saker som elles høyrer naturleg inn under utvalet.

§ 4 Mindretalanke

I saker der utvalet har avgjerdsrett kan eit mindretal krevja saka lagt fram for kommunestyret. Ordførar og administrasjonssjef, eller den som møter i deira stad, kan òg anka saka.

Kravet om anke må fremjast før møtet er slutt og protokollerast.

§ 5 Saksgang

I saker der utvalet tilrår, vert det gjort direkte til kommunestyret dersom ikkje reglement og retningsliner seier noko anna.

§ 6 Utvalet sine møter

- 6.1 Utvalet har møter når det sjølv fastset det, leiaren finn det påkrevd eller når minst 3 av medlemene krev det, jf. kommunelova § 32.1.
- 6.2 Administrasjonssjefen (=personalsjefen), i samråd med leiaren for utvalet, set opp sakliste og kallar utvalet inn til møte. Innkallinga og sakstilfanget til møtet skal som hovudregel sendast ut til medlemene og varamedlemene med 5 dagars frist (innkallingsdagen medrekna, men ikkje møtedagen).
- 6.3 Utvalet kan òg gjera vedtak i ei sak som ikkje er ført opp på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 3 av dei møtande medlemene motset seg dette, jf. kommunelova § 34.1.
- 6.4 Utvalet er vedtaksført når 4 medlemmer er til stades, jf. kommunelova § 33. Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal. Om røystetal står likt, er møtestyraren (= ordføraren) si røyst avgjerande bortsett frå ved val, jf. kommunelova § 35.1.
- 6.5 Administrasjonssjefen har møte- og talerett i utvalet, personleg eller ved ein av sine underordna.
- 6.6 Det skal førast møtebok frå møta. Utskrift vert sendt til medlemene og andre som har fått tilsendt saksdokumenta innan ei veke etter at møtet er halde.

§ 7 Opne møte og teieplikt

- 7.1 Møta i utvalet skal haldast for opne dører dersom ikkje anna følgjer av lovbestemt teieplikt eller etter vedtak etter kommunelova § 31.
- 7.2 Debatten om dette går for seg bak lukka dører dersom møtestyrar krev det eller utvalet vedtar det.
- 7.3 Når det er vedteke at ei sak skal handsamast for stengde dører, har dei som sit i utvalet og administrasjonen teieplikt om drøftingane og dei vedtak som er gjort, så langt noko anna ikkje vert vedteke. Denne plikta varer til dess noko anna vert fastsett, eller til dess grunnane for vedtaket om stengde dører har falle bort. Er det andre til stades når ei slik sak ligg føre, skal møtestyraren krevje teiingslovnad av dei.

§ 8 Sekretariat - møtebok

Administrasjonssjefen (= personalsjefen) står ansvarleg for utarbeiding av saksførelegg og gjev tilråding til utvalet.

Administrasjonssjefen (= personalsjefen) har møte- og talerett i møtet. Han/ho kan ta med seg einingsleiar og sakshandsamar i møtet dersom sakene tilseier det. Han/ho kan peike ut sekretær for utvalet.

Arkivering av saksdokument i h.h.t. arkivlov og Hyllestad kommune sin arkivplan. Kommunen sitt sakshandsamarreglement ligg til grunn for sakshandsaminga, innkallingar og møtebøker.

Møteboka vert underskriven av ordførar etter at den er godkjent.

§ 9 Gyldigheit/ending

Dette reglementet er vedteke av Hyllestad kommunestyre 20.12.2011 og trer i kraft frå og med vedtaksdato.

Ending av reglementet kan kun gjerast av kommunestyret.

Det vert elles vist til delegasjonsreglement for Hyllestad kommune, vedteke av kommunestyret i sak ...

004/12 ORIENTERING – TAKSERING VED FASTSETJING AV EIGEDOMSSKATT.

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 09.02.2012.

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	17.02.2012	03/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

- Byskattelova §4
-

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Forskrift for kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Kontrollutvalet tek orientering frå administrasjonen til vitande.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

ORIENTERING – TAKSERING VED FASTSETJING AV EIGEDOMSSKATT.

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

Administrasjonen orienterer om taksering ved fastsetjing av eigedomsskatt.

Saksopplysningar:

Kontrollutvalet ber administrasjonen om ei generell orientering om prosess ved fastsetjing av eigedomsskatt i Hyllestad kommune.

Kontrollutvalet ynskjer spesielt å høyre om rutiane rundt taksering og krav til synfaring av eigedomar i samband med fastsetjing av eigedomsskatt.

§ 4. Enhver eiendoms skatteverdi fastsettes ved taksering. Almindelig taksering foregår hvert 10de år, medmindre bystyret under særegne forhold beslutter, at ny taksering tidligere skal finne sted. Verdssettelsene skjer på kommunens bekostning ved dertil av bystyret særskilt oppnevnte takstmenn. Under særegne forhold kan bystyret også beslutte, at taksering først skal finne sted senere, dog ikke over 3 år fra den tid, da taksering ordinært skulde ha vært avholdt. Til sådan beslutning utkreves samtykke av vedkommende regjeringsdepartement. Overtakst ved det dobbelte antall på samme måte oppnevnte menn finner sted, når det forlanges av formannskapet eller vedkommende skattyder.

Når særlige grunner foreligger, kan vedkommende departement samtykke i at bystyret oppnevner – istedenfor takstmenn som nevnt i foregående ledd – en sakkyndig nemnd til å ansette skatteverdien på grunnlag av forslag fra ansatte besiktelsesmenn. Disse ansettelsener regnes som takst ved anvendelse av reglene i dette kapittel. Klager over ansettelsene avgjøres av en sakkyndig ankenemnd etter forutgående besiktigelse. Departementet kan i disse tilfelle også samtykke i at alminnelig revisjon av ansettelsene foregår oftere enn hvert tiende år.

I tiden mellom de alminnelige eiendomstakseringer skal omverdssettelse skje når det er foregått deling av eiendommen, når de på eiendommen stående bygninger nedrives eller ødelegges av brann eller lignende, og når det på eiendommen er oppført nye bygninger som antas å ha en verdi av minst kr. 10.000.

Formandskapet saavel som den skattepliktige har adgang til at forlange særskilt værdsættelse avholdt i tiden mellem de almindelige eiendomstakseringer i tilfælde, hvor værdien av en eiendom ved indtraadte forandringer antages at være væsentlig forøket eller formindsket i forhold til andre eiendomme.

Naar begjæring om omværdsættelse fremsættes av den skattepligtige, har denne at tilsvare omkostningene ved samme. Begjæringen må i tilfelle være framsatt innen 1 nov i året forut for skatteåret.

§ 5. Ved takseringen ansættes eiendommens takstverdi til det beløp, som eiendommen efter sin beskaffenhet, anvendelighet og beliggenhet antages at kunne avhændes for under sedvanlige omsætningsforhold ved frit salg.

Ved værdsættelse av fabrikker og andre industrielle anlæg medtages maskiner og andet, som hører anlægget til og er nødvendige for anlæggets øiemed. Dog medtages ikke

arbeidsmaskiner med tilbehør, eller hvad dermed kan sættes i klasse, som ikke utgjør en integrerende del av anlægget.

§ 9. På faste eiendommer som tilhører Kongsberg Våpenfabrikk og Den Kongelige Mynt utlignes eiendomsskatt til Kongsberg kommune uten hinder av bestemmelsene i § 7, b. Skatteplikten for våpenfabrikken bortfaller så lenge og i den utstrekning eiendommene disponeres. til kommunale formål.

Verdien av de eiendommer som tilhører Våpenfabrikken fastsettes av en undertakstnemnd på 3 medlemmer. Overtakst kan kreves avholdt av en overtakstnemnd på 5 medlemmer. Medlemmene av de to nemnder oppnevnes av Riksskattestyret.

Takseringen foregår hvert femte år. I mellomtiden kan det kreves ny takst når forholdene i vesentlig grad har endret seg etter at siste takst ble holdt.

Riksskattestyret fastsetter nærmere regler om utførelsen av takseringen, derunder om protokollasjon av takstene.

Utgiftene ved takstene deles likt mellom kommunen og den skattepliktige. Ved overtakst bæres. omkostningene i sin helhet av den som har krevd taksten når utfallet går ham imot eller taksten blir uforandret.

For øvrig gjelder de alminnelige bestemmelser om eiendomsskatt, derunder vedtekter som omhandlet i § 6.

005/12 ORIENTERING – SKULEBUDSJETT 2012

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 09.02.2012.

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	17.02.2012	03/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Forskrift for kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Saka vert lagt fram utan tilråding til vedtak

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

ORIENTERING – SKULEBUDSJETT 2012

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

Administrasjonen orienterer om skulebudsjettet 2012 i Hyllestad kommune.

Saksopplysningar:

Saksutgreiing vert ettersendt måndag 13. februar 2012

006/12 ÅRSMELDING 2011 FRÅ KONTROLLUTVALET I HYLLESTAD

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø SEKOM- sekretariat
Dato: 09.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	17.02.2012	006/12	-	Nei
Formannskap		-	-	Nei
Kommunestyre		-	-	Ja

Saksvedlegg.

- Framlegg til årsmelding 2011 frå kontrollutvalet.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

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

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet i Hyllestad kommune vert godkjent.

KONTROLLUTVALET SI TILRÅDING TIL KOMMUNESTYRET:

Saksutgreiing

ÅRSMELDING 2012 FRÅ KONTROLLUTVALET I HYLLESTAD

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet til kommunestyret

Saksopplysningar:

Årsmelding frå kontrollutvalet er vedlagt.

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

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

Årsmeldinga skal vedtakast av kommunestyret.

Sekretariatet sine vurderingar:

SEKOM-sekretariat

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

Hyllestad kommunestyre

ÅRSMELDING 2011 FRÅ KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet til Hyllestad kommune har i år 2011 vore samansett slik:

Medlemer frå 01.01.2011 – 06.10.2011

Jan Olav Gjede (leiar)

Frode Akse

Connie Hovland

Varamedlemer:

Martha Systad Iden

Steinar Urnes

Medlemer frå 06.10.2011– 31.12.2011

Håkon Giil (leiar)

Sylvia Helms(nestleiar)

Stein Arne Solheim

Øyvind Høye

Reidun skår

Varamedlemer:

Monica Ekreskar

Frank Høgmo

SEKOM-sekretariat har vore sekretariat for kontrollutvalet i 2011.

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

I 2011 har kontrollutvalet i Hyllestad hatt fire møte der det er handsama i alt 23 saker.

Kontrollutvalet har valt nytt forvaltningsrevisjonsprosjekt; "Vurdering av delegasjonsreglement – rutinar og tilbakerapportering til politisk nivå". Prosjektet vart tinga frå KRYSS-revisjon i mars 2011.

Kontrollutvalet har også ved høve kalla inn rådmannen for å orientere om saker. Såleis har administrasjonen vore i kontrollutvalet og orientert om sektor for Pleie og omsorg.

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

SEKOM-sekretariat

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

Kontrollutvalet har i 2011 kome med tilråding om budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet. Som følge av måten sekretariat og revisjon er organisert, er det berre for drifta av kontrollutvalet det er gjeve tilråding om budsjett.

På førespurnader frå Forum for Kontroll og Tilsyn har kontrollutvalet godkjent at FKT får legge revisjonsrapportar handsama i kontrollutvalet i Gulen ut på heimesida si.

Kontrollutvalet har handsama oppdragsansvarleg revisor si eiga vurdering av uavhengigheit og sendt denne over til kommunestyret til orientering.

I samband med at vi har gått inn i ein ny valperiode med nyvalt kontrollutval, har Sekom-sekretariat orientert om rolla og oppgåvene til sekretariatet for kontrollutvalet, rolla og oppgåvene til kontrollutvalet og møterutinar.

I møtet den 16.12.2011 tinga kontrollutvalet overordna analyse som grunnlag for forvaltningsrevisjon for valperioden 2011 – 2015 frå KRYSS-revisjon.

Kontrollutvalet vedtok at dei har som intensjon at faste medlemar i kontrollutvalet skal delta på kontrollutvalsopplæring på Skei den 23.01.2012.

Som faste saker på saklista har kontrollutvalet "Skriv og meldingar", "Oppfølgingsliste" og "Eventuelt".

Utover det som er omtalt ovanfor har kontrollutvalet handsama "Møteplan for kontrollutvalet 2011", "Årsmelding 2010 frå kontrollutvalet", "Årsrekneskapen 2010 for Hyllestad kommune".

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

Kontrollutvalet har også gjennomført oppgåva med å sjå til at kommunen har ei tilfredsstillande revisjonsordning gjennom å følge med på det arbeidet revisor leverer i form av rapportar med meir etter tinging frå kontrollutvalet.

Hyllestad den 14.februar 2012.

Håkon Gjøil

Sylvia Hlms

Stein Arne Solheim

Øyvind Høy

Reidun Leiar

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

007/12 MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I HYLLESTAD 2012

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø SEKOM- sekretariat
Dato: 09.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	17.02.2012	007/12	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyret		-	-	

Saksvedlegg.

- Forslag til møteplan 2012.
- Møteplan Hyllestad kommune.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Møteplan for kontrollutvalet i Hyllestad for 2012 vert godkjent.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I HYLLESTAD 2012

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

Møteplan for kontrollutvalet i Hyllestad for 2012.

Saksopplysningar:

Forslag til møteplan er vedlagt.

I arbeidet med å koordinere møta til kontrollutvala i SEKOM-sekretariat sitt område, for den langsiktige planlegginga sin del og for at kontrollutvalsmedlemene skal kunne koordinere sine planar og gjeremål, har ein funne det tenleg å lage planar for kva tid kontrollutvalsmøta skal haldast i 2012 i dei ulike kommunane. I planen for kvar kommune er det, under føresetnad av at det ikkje vert endringar i desse, teke omsyn til kva tid det skal vere formannskaps- og bystyremøte. Planen må sjåast på som eit utgangspunkt for kva tid det skal vere møte. Det kan kome endringar som følgje av saker som kjem på og som hastar eller av andre årsaker. Møteinnkalling vil alltid bli sendt ut i førekant av møte, og hovudsakleg skal dette skje minst ei veke før møtet vert halde.

Sekretariatet sine vurderingar:

MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVAL HYLLESTAD KOMMUNE 2012

MÅNAD	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
KONTROLLUTVAL		17.			7.				27.			3.
FORMANNSKAP	11/26.		15.		10.	14.	5.	23.	27.	1.	29.	
KOMMUNESTYRE	12.	9.		26.		28.			6.	18.	15.	13.

**Til:** Ordfører v/ Jan Olav Gjerde**Frå:** Administrasjonssjefen**Dok. ref.**

Arkivsaknr.: 10/679-4/ TRH

L.nr.: 11/5594

Arkivkode:

K1-033

Dato:

05.12.2011

Møteplanar for 2012

<u>Formannskapet:</u>	<u>Saksfrist:</u>	<u>Utsendingsdato:</u>
11. januar (fellesmøte i Solund for HAFS)		
26. januar	16. januar	19. januar
15. mars	5. mars	8. mars
10. mai	30. april (obs)	3. mai
14. juni	4. juni	7. juni
5. juli	25. juni	28. juni
23. august	13. august	16. august
27. september	17. september	20. september
1. november	22. oktober	25. oktober
29. november	19. november	22. november

<u>Kommunestyret:</u>	<u>Saksfrist:</u>	<u>Utsendingsdato:</u>
12. januar (Fagmøte i Solund for HAFS saman med Fylkesmannen)		
Vekene 7-10 opplæring folkevalde		
9. februar	30. januar	2. februar
26. april	16. april	19. april
28. juni	18. juni	21. juni
6. september	27. august	30. august
18. oktober	8. oktober	11. oktober
15. november (Budsjettkonferanse)		
13. desember	3. desember	6. desember

<u>Leiargruppemøte:</u>
30. januar
5. mars
16. april
21. mai
25. juni
20. august
1. oktober
22. oktober
26. november

Trond H. Nedrebø

Administrasjonssjef

Postadr.: 6957 HYLLESTAD

Telefon: 57 78 95 00

Telefaks: 57 78 86 95

E-post:

postmottak@hyllestad.kommune.no

Org.nr.

964 967 547

Bankkonto skatt:

6345.06.14132

Bankkonto:

3837.07.00319

Web-adresse:

www.hyllestad.kommune.no

008/12 VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT

Sakshandsamar: Vidar Øvrebo. SEKOM- sekretariat
Dato: 16.02.2011

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	10.02.2012	008/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	
Kommunestyret	-	-	-	

Saksvedlegg

Oppdragsansvarleg revisor si vurdering av uavhengigheit, datert 07. februar.2012.

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 Hyllestad kommune, Terje Førde, si eiga vurdering av uavhengigheit datert 07. februar.2012 til vitande. Saka vert sendt til kommunestyret til orientering.

Kontrollutvalet sitt vedtak:

VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLEG REVISOR SI UAVHENGIGHEIT

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

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 Hyllestad kommune, har i brev datert 07. februar.2012 gjeve ei skriftleg eigenvurdering 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 eigenvurderinga som svekkar oppdragsansvarleg revisor sin tillit m.o.t uavhengighet og objektivitet overfor Hyllestad kommune.

*Til Kontrollutvalet
i Hyllestad kommune*

Dykkar ref.:

Vår ref.:

Revplan 2012\
Erklæring2012Hyllestad

Arkivkode:

216&30

Journalnr.:

04 / 2012

Dokumentdato:

7. februar 2012

VURDERING AV UAVHENGIGHEIT HYLLESTAD 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 føretrek 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 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

7. revisor kan ikkje opptre som fullmektig for den revisjonspliktige; - unnateke ved bistand i skattesaker, m.v., etter domstollover
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 ikke 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 Hyllestad 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 Hyllestad kommune.</i>
-------------------------------	--

Førde den 7. februar 2012

Kommunerevisjonen
Postboks 487, 6801 Førde
Førde, Sogn og Fjordane


Terje Førde

Oppdragsansvarleg Revisor i Hyllestad kommune

Kopi:

Hyllestad kommune v/Rådmannen

Hyllestad kommune v/Ordføreren

009/12 MEDLEMSKAP I FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 10.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	17.12.2012	009/12	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyre		-	-	

Saksvedlegg.

- Informasjonsfoldar om Forum for Kontroll og Tilsyn.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Kontrolutvalssak 15/11 «Budjsett for drift av kontrollutval».

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Kontrollutvalet i Hyllestad melder seg inn i Forum for Kontroll og Tilsyn.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

MEDLEMSKAP I FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

Innmelding i Forum for Kontroll og Tilsyn.

Saksopplysningar:

FKT sitt føremål:

- Ein møte- og kompetanseplass for menneske som arbeidar med kontroll- og tilsynsfunksjon i kommunar, Sametinget og fylkeskommunar.

Forumet sine primære oppgåver:

- Styrke kontrollutvala og sekretariata sitt arbeid med kontroll og tilsyn.
- Vere pådrivar i arbeidet med fagleg utvikling av kontrollutvala og sekretariata.
- Vere ein arena for erfaringsutveksling.
- Styrke kontrollutvala og sekretariata sin kompetanse som tingar av revisjonsoppdrag.

FKT arrangerer konferansar der medlemmer få rimelegare pris enn ikkje medlemmer.

FKT har nært samarbeid med KS, som er ein pådrivar overfor kommunane.

Heimeside: www.fkt.no.

Innehald:

- informasjon
- diskusjonsforum
- opplæringsprogram (for t.d. nye kontrollutval)
- lukka medlemssider
- svar på brev sende til departementet

Kontingent: 0 – 5.000 innbyggjarar Kr. 1.100,-
5.000 – 20.000 Kr. 3.300,-
frå 20.000 Kr. 5.500,-.

I sak 15/11 «Budjsett for drift av kontrollutval» vart det vedteke å bruke 1.100,- på kontingentar.

Sekretariatet sine vurderingar:

SEKOM-sekretariat og 14 av 15 kommunar som SEKOM-sekretariat er sekretariat for har vore medlem i Forum for Kontroll og Tilsyn i fleire år. Vi ser på dette som eit godt tilbod, og vi tilrår kontrollutvalet å melde seg inn.

Martin Engeset,
Kontrollutvalgsleder, Sarpsborg kommune

Wencke Sissel Olsen
Daglig leder Rogaland kontrollutvalgssekretariat

Rolleiv O. Lind
Kontrollutvalgsmedlem, Tromsø kommune

Astri Furumo
Kontrollutvalgsleder, Haugesund kommune

Jostein Støylen
Dagleg leiar, Vest kontrollutvalgssekretariat

Martin Engeset, mengeset@online.no. Telefon: 907 32 429



- en møteplass for kontrollutvalgene og sekretariatene deres

Forumet sitt formål:

En møte- og kompetanseplass for mennesker som arbeider med kontroll og tilsynsfunksjon i kommuner, Sametinget og fylkeskommuner

Forumet sine primære oppgaver:

- ✓ styrke kontrollutvalgene og sekretariatenes arbeid med kontroll og tilsyn
- ✓ være pådriver i arbeidet med faglig utvikling av kontrollutvalgene og sekretariatene
- ✓ være en arena for erfaringsutveksling
- ✓ styrke kontrollutvalgene og sekretariatenes kompetanse som bestiller av revisjonsoppdrag

**For innmelding eller informasjon om FKT's arbeid –
kontakt sekretariatet:**

E-post: sekretariat.kuv@post.hfk.no

Kontaktpersoner:

Kontrollsjef Hogne Haktorson 55239453 / 91105982

Seniorrådgjevar Roald Breistein 55239447 / 97505152

Forumet jobber gjennom:

- ✓ å arrangere årlig fagkonferanse for kontroll og tilsyn
- ✓ å arrangere samlinger for ansatte i sekretariat
- ✓ å arrangere møter om aktuelle tema for kontrollutvalgene
- ✓ å være høringsinstans og komme med innspill til sentrale myndigheter i spørsmål som angår kontroll og tilsyn
- ✓ Informasjon om nyheter og aktuelle saker for kontrollutvalgene, herunder database for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll. www.fkt.no
- ✓ å ta opp innspill og spørsmål fra medlemmer.
- ✓ veileder og bidrar med informasjonsmaterieill til opplæring av kontrollutvalg
- ✓ aktuell informasjon til medlemmer.



FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

010/12 OPPFØLGINGSLISTE 1-2012

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø, SEKOM- sekretariat
Dato: 10.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	17.02.2012	010/12	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyre		-	-	

Saksvedlegg.

- Oppfølgingsliste 1-2012 Hyllestad.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Oppfølgingslist 1-2012 Hyllestad vert teken til vitande.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

OPPFØLGINGSLISTE 1 – 2012

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

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. 10. februar 2012.

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

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

Sekretariatet sine vurderingar:

Oppfølgingsliste 1-2012 - Hyllestad.**Status saker handsama og spørsmål tekne opp i kontrollutvalet i Hyllestad kommune**

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

Saker som er tekne opp	Dato	Merknad	Status
22/09 Kontrollutvalsarbeid - tiltak	17.11.09		17.11.09: Vedtak KU: - Orientering frå adm om einingane. - Tertialrapportar som SM. - Tilsynsrapportar frå fylkesmannen som SM. - Kvalitetsrapportar revisor. - Orientering frå revisor om revisjon generelt og om status i revisjonsarbeidet 1 – 2 g. i året.
02/11 Forvaltningsrevisjonsprosjekt "Vurdering av delegasjonsreglement – rutinar og tilbakerapportering.	08.03.11	Frist 28.02.2012	08.03.11 Tinging "Vurdering av delegasjonsreglement – rutinar og tilbakerapportering." Godkjent. 08.03.11 Sendt til KRYSS for operasjonalisering.
013/11 skriv og meldingar	28.09.11		28.09.11 Vedtak KU – Teke til vitande.
014/11 Orientering Pleie- og omsorgssektoren.	28.09.11		28.09.11 Vedtak KU – Administrasjonssjefen si orientering vert teken til vitnde.
015/11 Budsjett 2012 drift av kontrollutvalet	28.09.11		28.09.11 Vedtak KU – Tilrår eit budsjett på 28000,- drift av kontrollutval.
016/11 Oppfølgingsliste 3-2011 Hyllestad	28.09.11		28.09.11 Vedtak KU - Oppfølgingsliste 3 teken til vitande.
017/11 Eventuelt	28.09.11		28.09.11 Det vart ikkje teke opp skar under eventuelt.
018/11 Godkjenning innkalling og sakliste	09.12.11		09.12.11 Vedtak KU: Kontrollutvalet godkjenner innkalling og sakliste.
019/11 Skriv og meldingar.	09.12.11		09.12.11 Vedtak KU: Skriv og meldingar vert teke til vitande.
020/11 Opplæring	09.12.11		09.12.11 Vedtak KU: Kontrollutvalet har som intensjon at faste medlemmer og varamedlemmer skal delta på kontrollutvalsopplæringa som vert halsen på Skei 23. januar 2012.
021/11 Overordna analyse	09.12.11		09.12.11 Vedtak KU: kontrollutvalet tingar overordna analyse frå KRYSS-revisjon.
022/11 Oppfølgingsliste 4-2011 Hyllestad.	09.12.11		09.12.11 Vedtak KU: Oppfølgingsliste 4-2011 Hyllestad vert teken til vitande.
023/11 Eventuelt.	09.12.11		09.12.11 Vedtak KU: Det vart ikkje teke opp saker under «eventuelt».
	09.12.11		09.12.11 Vedtak KU:
	09.12.11		
	09.12.11		

Oppdatert 10.02.12.

011/11 EVENTUELT

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø, SEKOM- sekretariat
Dato: 09.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	17.02.2012	011.12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyre	-	-	-	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.