

Hyllestad kontrollutval

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Møteinnkalling

Møtedato: 26.08.2015
Møtestad: Hyllestad kommunehus, formannskapssalen
Møtetid: Kl. 10:00

Innkalling: Faste medlemar i utvalet
Rådmannen i sak 17, 18, 19 og 20
Forvaltningsrevisor i sak 18

Dersom du ikkje kan møte: Meld frå på e-post:

o Arnar Helgheim: ah@sekom.no (mobil: 975 81 418)

Varamedlemar møter etter nærare innkalling.

Sakliste

Sak nr.	Sakstittel
016/15	Godkjenning av innkalling og sakliste
017/15	Skriv og meldingar 26.8.15
018/15	Sakshandsaming, vedtak og svargjeving innan tekniske tenester - rapport frå forvaltningsrevisjon
019/15	Sak om oppseiing frå arbeidstakar <i>Ikkje off. jf Off.lov § 13 1. ledd og forv.lov § 13 1. ledd nr 1)</i> <i>Utgreiing og vedlegg vert sendt til kontrollutvalsmedlemene</i>
020/15	Etisk reglement for tilsette og folkevalde i Hyllestad kommune - uttale frå kontrollutvalet
021/15	Tinging av overordna analyse
022/15	Tinging av eigarskapskontroll
023/15	Budsjett for kontrollutvalet 2016
024/15	Oppfølgingsliste 3 - 2015
025/15	Eventuelt

Med helsing

Håkon S Giil
Leiar

SEKOM-sekretariat

Saksgang Hyllestad kontrollutval	Møtedato 26.08.2015	Saksnr 016/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/375
---	----------------------	-------------------------------

Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Innkalling og sakliste vert godkjent.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Hyllestad kontrollutval	Møtedato 26.08.2015	Saksnr 017/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr.: 15/378
---	-------------------------	-------------------------------

Skriv og meldingar 26.8.15

Vedlegg:

Nr	Dok.dato	Tittel	Dok.ID
1	28.05.2015	Årsrapport og årsrekneskap for 2014 for KRYSS Revisjon	15/1090
2.	Rådmannen presenterer Risk Manager-systemet. Spesielt fokus på avviksdelen (avvik, forbedringsforslag, IKT og informasjonstryggleik og varsling).		

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Skriv og meldingar vert tekne til orientering.

Fra: Terje Førde
Sendt: 28. mai 2015 13:07
Til: Sekom postmottak; Arnar Helgheim; Audhild Ragni Vie Alme
Emne: Årsrapport og Årsrekenskap for 2014 for KRYSS Revisjon
Vedlegg: Årsrapport 2014 for KRYSS Revisjon, signert og vedteke 270515.pdf;
Årsrekenskap KRYSS Revisjon 2014 m noteopplysningar og
revisjonsberetning.pdf

Hei !

Samstyret i KRYSS Revisjon hadde møte i Hyllestad i går, der både 'Årsrapporten for 2014' og 'Årsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014' var til handsaming og vart vedteke slik dei følgjer med her. Eg legg ved desse dokumenta i to separate pdf.filer, i signert stand.

Retningslinjene innad i revisjonssamarbeidet tilseier at desse dokumenta skal oversendast til eigarkommunane ved både Kontrollutvala og Kommunestyra/Bystyra.

Vi tør derfor be om at desse dokumenta vert førelagt Kontrollutvala som orienterings-/referatsak (skriv og melding) i dei komande KU-møter for dei 11 respektive eigar-/deltakarkommunar som inngår i vårt virke.

Skulle det vere spørsmål til årsrapporten og/eller årsrekneskapen kan De ta kontakt med underteikna eller

Styreleiar Trygve Jacobsen, tlf 57 63 74 09, evt. mobil 41 53 07 30, eller e-post: trygve.jacobsen@sfi.no
<<mailto:trygve.jacobsen@sfi.no>>

Med helsing

KRYSS Revisjon

Terje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Mobil: 99 22 92 27

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



Samstyremedlemmane i KRYSS Revisjon
Eigarkommunane i KRYSS Revisjon

Dykkar ref.:
Årsrekneskapen 31.12.2014

Vår ref.:
F:\rekneskap2014\Årsrapport2014\tf15

Arkivkode:
210&14

Journalnr.:
014 / 2015

Dokumentdato:
25. februar 2015

ÅRSRAPPORT

2014

for

KRYSS Revisjon

Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Regionskontor for kommunane:

Flora, Bremanger

Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø

Tlf. Terje Førde: 57 61 26 40 eller

57 61 26 41, evt. mobiltlf. 99 22 92 27

Tlf. Trine Vokuhl, 57 61 26 48;

- evt. mobiltlf. 91 74 20 35

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular, Askvoll

Førde kommune, Rådhuset, Hafstadv 28, 6800 Førde

Postboks 487, 6802 Førde. Tlf. Terje Førde, 57 61 26 41

Tlf. Charles Litsheim, 57 61 26 42, mobil. 91 33 30 46

Tlf. Stig Årdal, 57 61 26 45, mobil: 90 52 48 55

Tlf. Kari Sygna, 57 61 26 43, mobil: 97 98 13 22

Tlf. Asgeir Tveit, 57 61 26 44, mobil: 90 87 43 88

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund

Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad

Tlf. regionskontoret; 57 78 85 47

Tlf. Aud Marit Nyland Eide, 57 61 26 46

- evt. mobiltlf. 99 23 52 16

Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;

- evt. mobiltlf. 47 65 50 93

1. ORGANISERING

Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (forkorta til *KRYSS Revisjon*) vart etablert 01.01.2005. Revisjonssamarbeidet er organisert etter Kommunelova § 27, som interkommunalt samarbeid, med eigen samarbeidsavtale mellom 11 deltakarkommunar; *Askvoll, Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund*. Det er vedteke eigen samarbeidsavtale og det er oppretta og vedteke egne vedtekter, samt fleire reglement for driftinga av revisjonssamarbeidet. Samarbeidsavtalen har 12 månaders oppseingstid, og samarbeidsavtalen gjeld fram til den eventuelt blir sagt opp av ein av partane. Alle eigarkommunane har eit gjensidig ansvar for revisjonssamarbeidet.

KRYSS Revisjon er deltakarkommunane (eigarkommunane) si eiga kunnskaps- og rådgjevingssbedrift med spisskompetanse på offentleg forvaltning generelt, og på kommunal forvaltning spesielt. Verksemda er tilpassa kommunane og dei offentlege, heileigde eller deleigde verksemdar, i eigarkommunane innafor regionane Ytre Sogn og Indre og Ytre Sunnfjord.

Revisjonssamarbeidet kan tilby følgjande tenester til kommunane/oppdragar :

- Rekneskapsrevisjon
- Reell og formell forvaltningsrevisjon
- Selskapskontroll og eigarskapskontroll
- Overordna analyse
- Særattestasjonsordningar/Attestasjonsoppdrag
- Rådgjevingstenester innafor
 - Kommunalt rekneskap og kommunal/offentleg økonomi
 - Kommunal og interkommunal (offentleg) forvaltning
 - Interkommunalt samarbeid (IKS-lovverket m/forskrifter)
 - Kommunale føretak og særbedrifter
 - Kyrkjelege fellestråd, sokneråd, stiftingar og legat
 - Finansforvaltning
 - Sosialtenesta/Kommunehelsetenesta m/klientrekneskap i institusjon og PU
 - Overformynderi, verge-/hjelpesvergerrekneskap (Vergemålslova)
 - NAV, Samhandlingsreformen, interkommunale samarbeid, ..
 - Hamnevesen, Hamne- og farvannslova, kommunalt og interkommunalt
 - Spelemiddelrekneskap og anna tilskotsformidling
 - Prosjektrekneskap/Byggjerekneskap m/Lov om offentlege anskaffelsar
 - Tilskotsrapportering, øyremerka midlar, særlovgevinga
 - Meirverdiavgiftregelverk (meirverdiavgiftslova)
 - Momskompensasjonsregelverk (momskompensasjonslovverket)
 - Offentlege/Kommunale refusjonsordningar, m.v.; særlovgevinga, etc.
 - Administrative interne kontrollfunksjonar og tilsynsordningar

1.1 Styrande organ:

KRYSS Revisjon vert leia av eit styre, med nemninga *Samstyret*. Samstyret består av 11 representantar; ein frå kvar av deltakar-/eigarkommunane, der kvar representant har ei stemme. Oppgåvene til Samstyret går fram av *vedtektene* for revisjonssamarbeidet. I tillegg er det vedteke ein eigen instruks for Samstyret sitt virke.

Samstyret har i 2014 vore samansett slik:

Faste medlemmar i Samstyret:

Trygve Jacobsen, Førde kommune, Styreleiar
 Jorunn Ringstad, Askvoll kommune, Nestleiar
 Charlotte Melvær Skjølberg, Bremanger kommune, Medlem
 Geir Tessem, Fjaler kommune, Medlem
 Tore Jakob Madsen, Flora kommune, Medlem
 Kari Birkeland, Gaular kommune, Medlem
 Jenny Norunn Nordal, Gulen kommune, Medlem
 Unni Systaddal, Hyllestad kommune, Medlem
 Audun Høyvik, Jølster kommune, Medlem
 Øystein Djupvik, Naustdal kommune, Medlem
 Birger Hjønnvåg, Solund kommune, Medlem

Personlege vararepresentantar:

Norunn Ulvedal
 Ruben Fedøy
 Kjartan Wiik
 Johnny Haugsbakk
 Vidar Grønnevik
 Kjerstin Haugsbø
 Lars Atle Larsen
 Frode Akse
 Johannes Juklestad
 Viggo Leikanger
 Anne Kari Reigstad

Det er oppretta eit eige *Arbeidsutval* på 5 medlemmar. Arbeidsutvalet har i 2014 vore samansett slik:

Styreleiar Trygve Jacobsen, Førde
Nestleiar Jorunn Ringstad, Askvoll
Medlem Kari Birkeland, Gaular
Medlem Tore Jakob Madsen, Flora
Medlem Birger Hjønnvåg, Solund

Varerepresentantar (rekkefølge):
 1. Charlotte Melvær Skjølberg, Bremanger
 2. Unni Systaddal, Hyllestad
 3. Jenny Norunn Nordal, Gulen

Funksjonstida til dei valde representantane er samsvarande med kommunevalperioden. Det er Samstyret sjølv som avgjer Arbeidsutvalet si samansetting.

1.2 Rekneskapsførar og Revisor:

Rekneskapen til KRYSS Revisjon vert ført innafor Førde kommune sin programvare. Fagansvarleg for rekneskapen er *rekneskapsjef* Terje Guddal i Førde kommune. Rekneskapen vert revidert av *Kommunerevisjonen i Nordfjord*, v/revisjonssjef Markvard Sunde, Stryn.

1.3 Administrativ organisering:

Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord – KRYSS Revisjon – er organisert etter ein desentralisert organisasjonsmodell med 3 regionskontor. Organisasjonsstrukturen inneber eitt regionskontor i Hyllestad kommune (Kommunehuset i Hyllestad), eit regionskontor i Flora kommune (2. etg. i Strandgt. 43 i Florø), og hovudkontor i Førde (stasjonert i 3. etg. i Førde Rådhus i Førde). Dagleg leiar/revisjonssjefen opererer innafor heile regionen, og er for det meste å treffe på kontora i Førde og Flora.

2. DRIFTA I 2014 – Det tiande driftsåret for KRYSS Revisjon

2.1 Bemanningssituasjon :

KRYSS Revisjon har hatt ei bemanningsplan på 7,5 årsverk, fordelt på 8 medarbeidarar sidan starten i 2005. Samstyret utvida dette til 8 årsverk i 2013, og KRYSS Revisjon har hatt full bemanning i heile driftsåret 2014. Verksemda ser ut til å ha funne si form med oppgåvefordeling og effektiv ressursutnytting, men der einskilte stillingsheimlar over tid har vore hardt belasta arbeidsmessig. Med omsyn til tal oppdrag og arbeidsoppgåver elles må ein stadig vurdere oppgåveomfanget og ansvarsfordeling medarbeidarane imellom. Ei viss omlegging er gjort i 2014 medarbeidarane imellom. Verksemda er sårbar ved sjukefråvær og vakansar i stillingar. Fråværet er svært lågt i verksemda også i 2014.

Det ligg utfordringar i det omfang og dei oppgåver som kjem frå kommunane sine kontrollutval når det gjeld bestillingar for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Dette vil det alltid måtte vere eit sterkt fokus på, og det må seiest at vi i 2014 har fått til ein god dialog og eit godt samarbeid med kontrollutvala og kontrollutvalssekretariatet på dette. Sameleis må vi vurdere ressursane når arbeidsoppgåver og oppdrag fell ifrå (ref. overformynderia), på same måten som når nye oppdrag er aktuelle å ta opp i portefølgjen, eller når sentrale myndigheiter gjennom nye regelverk initierer nye oppgåver som vert lagt til den kommunale revisjon (særattestasjonsoppgåver, samhandlingsreformen, osv.).

2.2 Dagleg leiar-rolla:

Dagleg leiar førestår sekretariatetsfunksjonen for dei styrande organ i KRYSS Revisjon. Han er revisjonssamarbeidet sin administrasjonssjef og i tillegg er han verksemda sin revisjonssjef, som har det overordna, revisjonsfaglege ansvaret. Han nyttar delar av si arbeidstid til overordna revisjonsplanlegging med rullering, oppdatering, oppfølging og implementering av den praktiske revisjonsmetodikk. I 2014 har ein gått til anskaffelse av nytt revisjonsverktøy, *Descartes*. Dette stiller einkvar medarbeidar overfor nye utfordringar i det daglege arbeidet. På sikt skal dette effektivisere og rasjonalisere det praktiske revisjonsarbeide på fleire felt, samstundes som arbeidet vert kvalitetssikra på ein betre måte.

Forutan leiing og administrering av den daglege drifta av verksemda, har dagleg leiar ei operativ rolle innafor finansiell revisjon. Rådgjevingstenestene frå dagleg leiar og det øvrige personalet er etterspurt og etter kvart blitt både mangfoldig og omfangsrikt, og femnar ikkje berre dei 11 deltakarkommunane, men eit fagleg mangfald innafor mange regelverk, for heile oppdragsportefølgjen til KRYSS Revisjon.

Dagleg leiar og dei øvrige medarbeidarane søkjer å ha nærheit til den reviderte, ved å vere til stades i og kommunikasjon med kommunane og oppdraga gjennom møter, samtaler og dialog. I løpet av året er det mange møter med ulike nivå i kommuneadministrasjonen; heri rådmannen og sentralstaben, og kontrollutvala. Møteplikta i kommunestyra/bystyra og kontrollutvala blir etter vår oppfatning også ivareteke på ein god måte. Tilbakemeldingane frå eigarane er eintydig gode.

2.3 Revisjons- og rådgjevingstenestene, ekstern kvalitetskontroll :

Den eksterne kvalitetskontrollen har saman med fagleg oppdatering og eit stort engasjement frå alle tilsette bidrege til nytenking og nyskaping i måtar å løyse revisjonsoppgåvene på. Det er fokus på stadig å bli betre og for å etterleve etterutdannings- og fagleg ajourhold-kravet til einkvar medarbeidar. Det er lagt vekt på fagsamlingar, arbeidsmøter, personalmøter og faglege oppdateringar, der alle medarbeidarane tek del. Teamarbeid er eit nøkkelord og ein styrke, som det vil måtte vere fokus på framover også. Dette samarbeidet vil vere ein kontinuerleg prosess og ei styrking av KRYSS Revisjon si *merkevarebygging*. Dei tilsette set stor pris på *styreleiar sitt engasjement* i dette arbeidet.

KRYSS Revisjon skal framstå som eigarkommunane si eiga kunnskaps- og rådgjevingssbedrift med spisskompetanse på kommunal forvaltning, og som i tillegg til å sikre nærleik til fagmiljø, også skal ivareta og sikre kommunane sin tilgang til denne. Dette inneber at KRYSS Revisjon til eikvar tid skal yte dei tenester som kommunane etterspør, til ein stabil, forutsigbar og konkurransedyktig pris, med eit forholdsvis langsiktig og økonomisk stabilt perspektiv. Det er vår oppfatning at KRYSS Revisjon nyter stor respekt og tillit i dette både frå kommunane og dei andre oppdraga.

KRYSS Revisjon er underlagt *ekstern kvalitetskontroll* av *ekstern tilsynsmyndighet*; både for det som gjeld utøvinga av *finansiell revisjon* og *forvaltningsrevisjon*. Kontrollar viser at kommunerevisjonen i all hovudsak driv i samsvar med *internasjonale revisjonsstandarder* og innafor *god revisorskikk* og *god kommunal revisjonsskikk*. Rapportar frå ekstern kvalitetskontroll blir førelagt dei styrande organ, og som ein del av tilsynsfunksjonen til det einskilte kontrollutval overfor kommunerevisjonen sitt arbeid og virke, vert desse rapportane også førelagt kommunane sine kontrollutval.

2.4 Møteaktivitet, saker, m.v. :

Det er i 2014 halde 2 møter i Samstyret og 2 møter i Arbeidsutvalet. Det er handsama 15 saker i Samstyret og 10 saker i Arbeidsutvalet. Vi nemner her saker kring økonomiske perioderapporteringar, årsrapport, saker kring rekneskapsrapportar, årsrekneskap og årsbudsjett, økonomi- og handlingsplan, mål og strategiplan, opplæringsplan, tariffoppgjeret, lønspolitisk utviklingsplan, anskaffelse av ny programvare/revisjonsverktøy, møteplaner, m.v.

Vi nemner her nokre av dei sentrale styringsdokument som er vedtekne av Samstyret :

- ✕ Mål og strategiplan for KRYSS Revisjon
- ✕ Økonomi- og handlingsplan
- ✕ Økonomireglement
- ✕ Godtgjerdslereglement
- ✕ Opplæringsplan
- ✕ Arbeidsreglement
- ✕ Tilsettingsreglement
- ✕ Instruks for Samstyret
- ✕ Instruks for dagleg leiar
- ✕ Lønspolitisk utviklingsplan

Møtestadane har rullert mellom kontorstadane, Førde, Hyllestad og Florø. Dagleg leiar fungerer som møtesekretær før, under og etter møta.

2.5 Produksjonsresultat og økonomisk/rekneskapsmessig resultat for 2014:

2.5.1 Produksjon av revisjonstenester, forvaltningsrevisjon, m.v.:

Alle rekneskapar, og alle særattestasjonsoppgåver, er handsama av revisjonen *utan ugrunna opphald*, og det er vår oppfatning at einkvar revisormedarbeidar har strekt seg langt overfor kommunane og oppdraga elles, for å etterleve dei eksterne fristar som har vore sett, når fristane har vore korte og arbeidsmengda har vore stor.

Dei målsettingar som er forankra i mål og strategiplanen er i all hovudsak nådd i løpet av driftsåret. Det er KRYSS Revisjon si oppfatning at kommunane er godt nøgde med dei revisjons- og rådgjevingstenester og dei forvaltningsrevisjonsrapportar som er levert i 2014. Tilbakemeldingane frå kommunane har vore positive i forhold til det som er levert.

Vi meiner det er riktig å peike på det forventningsgap ein over tid har opplevd mellom det omfang av forvaltningsrevisjonar som har vore bestilt og det som har vore mogleg å levere innafør tidsplan og det rammeverk (ressursar) som er lagt i budsjetta. I løpet av 2014 har ein fått til eit tettare dialog og betra kommunikasjon med kontrollutvala og kontrollutvalsekretariatet som skal bidra i positiv lei framover med omsyn til nye bestillingar og konkretiseringar kring forvaltningsrevisjonsoppgåver framover.

2.5.2 Økonomisk/rekneskapsmessig resultat, m.v.:

Rekneskapen for 2014 balanserer med kr. 9.000.570,32. Det må her takast omsyn til kompensérbar moms med kr. 197.348,21 og avsetning av tidlegare års mindreforbruk gjennom interne finansierings-transaksjonar med kr. 573.365,05.

Årsrekneskapen for 2014 er gjort opp med eit *reelt meirforbruk* på kr. 383.571,06, og dette er dekkja i 2014-rekneskapen ved at tilsvarende beløp er inntektsført som bruk av tidlegare års avsetningar (bruk av disposisjonsfondet). Det vert i den samanheng vist til sak førelagt Samstyret i møte den 15.10.14, sak 12/2014, der det vart gjort vedtak om at eit meirforbruk i 2014 skulle dekkast av avsette midlar. Dette vart mogleggjort ved at Samstyret avsette mindreforbruket i 2013. Årets rekneskap viser at dette var nødvendig. KRYSS Revisjon blei såleis sett i stand til sjølv å dekke meirforbruket i 2014 innafør eige rekneskap. Dette er nærmare beskrive i noteopplysningane til årsrekneskapen. Årsaka til meirforbruket i 2014 vart det gjort greie for i eigen sak til Arbeidsutvalet og Samstyret hausten 2014. Det største meirforbruket skriv seg frå auke i pensjonskostnadene, auke i arbeidsgjevaravgifta, innkjøp av nytt datautstyr, nytt revisjonsverktøy og kursing/fagleg oppdatering. I 2014 er telefonisystemet også omlagt for alle medarbeidarane, i tillegg til at alle datamaskiner er skifta ut pga utdatert programvare og kapasitet. Noteopplysningar til årsrekneskapen gjer nærmare greie for meir detaljar i dette. Ein viser elles til dei spesifiserte utskriftene frå årsrekneskapen for 2014 og dei vedlegg som følgjer den. Den kommunevise spesifikasjonen av revisjonshonorara for 2014 går fram av eigen Note 16 til årsrekneskapen, og samsvarar fullt ut med budsjettet for 2014. I Note 15 til årsrekneskapen har dagleg leiar gjort greie for korleis kommunane sin andel i restmidlar på avsette midlar (disposisjonsfondet) fordeler seg på eigarkommunane. Desse forholda er tekne inn i saksframstillinga i eigen sak som blir førelagt Samstyret i samband med rekneskapsgodkjenninga for 2014.

2.5.3 Direkte ressursbruk overfor deltakarkommunane i 2014:

I forhold til budsjett og bemanningsplan har ein for første gong på mange år hatt full bemanning i alle stillingsheimlane, heile året; både innafør forvaltningsrevisjon (2 årsverk) og innafør finansiell revisjon (6 årsverk, inkl. dagleg drift). Gjennom året er det registrert kun mindre og kortare sjukefråvær. Verksemda har i all hovudsak gjennomført dei revisjons- og rådgjevingstenester som har vore etterspurde og nødvendige, og som i hovudsak er i tråd med planverket for året. Ressursbruken overfor kommunane er teke inn i saka kring årsrekneskapen for 2014. Dette er i tråd med vedtektene. I gjennomsnitt - med fråtrekk av lovfesta ferie, bevegelege helligdagar, interntid, reisetid, fellestid, kurs m.v. - vil 8 årsverk i operativ drift kunne gje ca 11000 timar. Dette må sjåast på som mogleg fakturérbar tid. Prosentfordelinga går fram av tabellen nedanfor; jamfør det som er nemnt i note til rekneskapen. Det er marginale (minimale) endringar i forhold til fordelinga for 2013 og det som låg inne i budsjettdokumentet for 2014. Note 16 viser belastningane og ressursbruken på eigarkommunane.

Det står respekt av det arbeidet som er nedlagt frå einkvar medarbeidar i revisjonssamarbeidet gjennom året, der alle oppdrag har fått sine tenester på alle vis til det omfang og den kvalitet som dei skal kunne forvente.

Tabell A: Ressursfordelinga overfor deltakarkommunane, - %andel for kvar kommune:

Kommune:	Askvoll	Brem	Fjaler	Flora	Førde	Gaular	Gulen	Hyllest	Jølster	Naustd	Solund	Sum
%-andel	8,111	9,950	9,934	11,072	11,401	9,041	9,852	8,003	8,793	7,180	6,663	100,00

Tabellen over inngår i berekningsgrunnlaget for oppgjeret med kommunane; jamfør note 15 og 16 til rekneskapen. (Det må her også takast omsyn til at kommunane Bremanger og Flora har fleire kommunale føretak/særbedrifter kvar; (som blir fakturert direkte etter registrert timeforbruk av revisjons- og rådgjevingstenester i året). Det må takast omsyn til dette når ein samanliknar med andre kommunar for 2014. Forvaltningsrevisjon og alle særattestasjonar og særskilde revisjonsuttaler til særrekneskap, spelemiddelrekneskap, tilskotsformidlingsrapporteringar, m.v., er inklusive i bruttofordelinga.

3. UTØVINGA AV REVISJONSARBEIDET

I etableringsdokumentet for revisjonssamarbeidet står det at kommunen skal ha ein revisjon som har *nærheit* til kommunen, *hyppige besøk* i kommunen, og at ein skal vere *lett tilgjengelege* for brukarane av dei kommunale revisjons- og rådgjevingstenester. I det daglege prøver dei tilsette å ha tett og god dialog med den reviderte, samstundes som det vert vektlagt å ha god internkommunikasjon/-dialog revisormedarbeidarane imellom.

I tillegg til kommunane sine rekneskap, omfattar revisjonssamarbeidet revisjon og rådgjeving overfor dei kommunale føretak, særbedrifter, interkommunale samarbeid (IKS og § 27-samarbeid), kyrkjelege fellesråd, sokneråd, klient-/ pasientmiddelrekneskap ved institusjonane/PU-omsorga i kommunane, stiftingar, legat, fonds, m.v., som deltakarkommunane er involverte i.

Forutan den tradisjonelle finansielle revisjon (stadfesting av økonomisk informasjon) omfattar det løpande revisjonsarbeid ei rekke særattestasjonsordningar som i sum krev mykje ressursar. Vi nemner her spesielt momskompensasjonsregimet, som krev at det skal utførast særattestasjon for alle refusjonskrav for alle kommunar/verksemdar, som inngår i momskompensasjonsordninga. Slike krav vert normalt framsett 6 gonger i året (annankvar månad), og revisor innestår for at dei framsette krav ikkje inneheld vesentlege feil. Vi nemner her også særattestasjonsordninga kring *særleg ressurskrevjande brukarar* i kommunane, *særuttaler kring antal PU-klientar, spelemiddelrekneskap*, og andre *økonomirapporteringar* i høve *tilskotsformidling/økonomitilsagn*, m.v., som krev revisorattestasjon på rapporteringane. Forvaltningsrevisjon er omfangsrikt og har eit mangfald som over tid har kravd større ressursar enn kva vedtekne budsjett har gjev rom for, og kva som har vore planlagt på budsjettstadiet. Dette er eit ansvar som delvis også kviler på bestillarrolla; først og fremst ved kontrollutvala og deira sekretariat. Det er avsett to årsverk til forvaltningsrevisjon/-kontroll i KRYSS Revisjon.

Den kommunale revisjon er forankra i Kommuneleva av 25.09.92, med seinare endringar, Kap. 12, §§ 77 -78. Det ligg føre eigen *forskrift om revisjon av kommunar og fylkeskommunar* av 15.06.2004, som stiller klare krav til revisjonen sine oppgåver og ansvar. Det er lovpålagt årlege krav til etterutdanning og fagleg ajourhold for å kunne opptre i den offentlege/ kommunale revisjon. Det er stilt spesiell krav til den overordna revisjonsfaglege ansvarlege; dvs. dagleg leiar/revisjonssjefen. Desse krava er absolutte både for revisormedarbeidaren og revisjonssjefen. Det er vedteken eigen opplæringsplan som stettar krava til fagleg ajourhold for einkvar revisormedarbeidarane i KRYSS Revisjon sitt virke. Av dette følgjer også at det vil ligge inne årlege budsjettløyvingar i revisjonssamarbeidet sine årsbudsjett til dette lov- og forskriftskravet.

4. ANDRE FORHOLD

Likestilling:

Revisjonssamarbeidet har ivareteke likestillingskravet på tilfredsstillande vis når det gjeld tilsettingsforholda. Ved utgangen av driftsåret er det tilsett 4 mannlege og 4 kvinnelege medarbeidarar, alle i 100 % stilling (= 8 årsverk).

Deltakarkommunane har, kvar for seg, valgt representantar til Samstyret. Av dei 11 representantane i Samstyret er 6 menn og 5 kvinner. Ser ein på lista over vararepresentantar er forholdet 3 kvinner og 8 menn. Samstyret har valgt Arbeidsutval, som består av 3 menn og 2 kvinner, med 3 kvinner som vararepresentantar.

Skadar/ Sjukefråvær:

Det har ikkje vore skadar eller ulukker i 2014. Sjukefråværet er svært lågt. Kun sporadiske, kortare sjuk-domsfråvær er registrert i 2014, der alt fråvær er innafør eigenmeldingssystemet. Det er såleis ikkje motteke sjukepengerefusjonar; noko også rekneskapen for 2014 gjenspeiler.

Ved inngangen til året var ein medarbeidar ute i permisjon, der det frå årsskiftet var føreteke tilsetting i vikariatet. Den fast tilsette sa opp stillinga si før permisjonstida var ute, for å gå over i controllerfunksjon i ein av eigarkommunane. Den som var inne i vikariatet, vart fast tilsett i stillinga som forvaltningsrevisor i KRYSS Revisjon frå og med 01.09.2014.

Fagleg ajourhold:

Fagleg ajourhold er i stor grad utført i samsvar med ønskjer frå den/dei tilsette, innafør dei prioriteringar som ligg i vedteke budsjett for året, og elles i samsvar med vedteken opplæringsplan for KRYSS Revisjon. Opplæringsplanen blir rullert årleg og samsvarar med økonomien til dette i kvart års årsbudsjett. Året 2014 viser at dei tilsette tilfredsstiller dei krav som er stilt til det årleg faglege ajourhold. I 2014 har ein hatt fagleg ajourhold også overfor to nyttilsette, slik at det er 8 stillingsheimlar som legg beslag på budsjettet til fagleg ajourhold og reiser i den samanheng. Det er noko av forklaringa på at budsjettposten er overskride med ca kr. 67.000,- i 2014. Noteopplysningar til årsrekneskapen gjev nærmare greie for dette.

Representasjon:

Norges Kommunerevisorforbund:

Verksemnda har bedriftsmedlemskap i *Norges Kommunerevisorforbund* (NKRF). NKRF er den faglege instansen som offentleg revisjon i Norge; heri kommunerevisjonen, sorterer inn under. Alle tilsette i KRYSS Revisjon har obligatorisk medlemskap i NKRF.

KRYSS Revisjon har ei bedriftsstemme, og kvar av dei tilsette har ei stemme kvar (personstemme) ved deltaking på NKRF sitt årlege Årsmøte. Alle tilsette og einskilde styremedlemmar har abonnement på NKRF's fagtidsskrift "*Kommunerevisoren*".

Kari Sygna er tillitsvald/tilsettere representant i KRYSS Revisjon. Sidan våren 2010 har dagleg leiar i KRYSS Revisjon, Terje Førde, vore innvald i fylkesstyret for NKRF avd. Sogn og Fjordane. Han har også vore nytta som foredragsholdar på ulike konferansar; bl.a. økonominettverket i regi av Fylkesmannen i Sogn og Fjordane og på andre fagsamlingar kring kommunalt rekneskap/økonomi og revisjon, samt folkevaldopplæringane i fylket.

KRYSS Revisjon er medlem i *KS Bedrift*. Dette er *Kommunenenes Sentralforbund* sin bedriftsorganisasjon; som bl.a. bistår dei styrande organ og dagleg leiing i KRYSS Revisjon arbeidsgjevarrolla i forhold til løns- og personalspørsmål, m.v. KS Bedrift er også ein faginstans som gjev råd og rettleiing innafør økonomi, jus, løn/personal, m.m., og som er nytta ein del (KS Advokatane) innafør både administrasjon/drift av verksemnda, og fagområder i den kommunale forvaltninga, samt i problemstillingar og spørsmål innafør intern kontroll, kommunal økonomi, finansiell revisjon og forvaltningsrevisjon, m.m.

Underskrifter:**Til underskrift:**

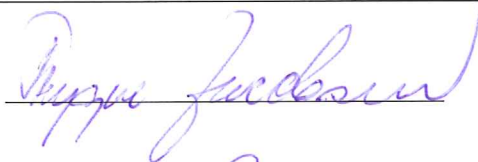
**Vi godkjenner med dette
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord
- KRYSS Revisjon -
sin Årsmelding
for 2014.**

Stad: Førde

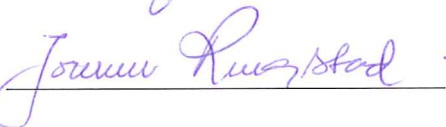
Dato: 31. desember 2014
25. februar 2015

for
(Handsama av Arbeidsutvalet
i møte den 15. april 2015 -
Endeleg vedtak i Samstyret
i møte 27. mai 2015)

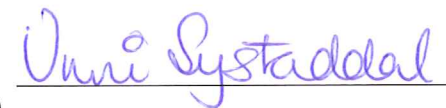
Trygve Jacobsen (sign):
Styreleiar (Førde kommune)



Jorunn Ringstad (sign):
Nestleiar (Askvoll kommune)

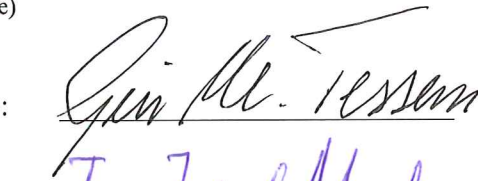


Unni Systaddal (sign):
Medlem (Hyllestad kommune)

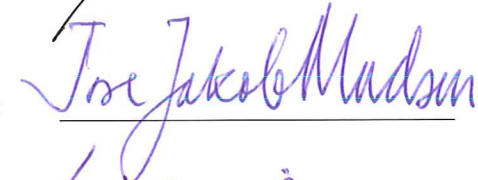


Charlotte Melvær Skjølberg (sign):
Medlem (Bremanger kommune)

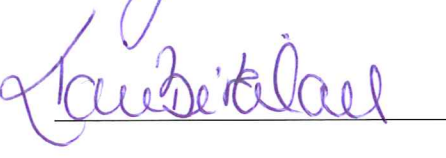
Geir Magne Tessem (sign):
Medlem (Fjaler kommune)



Tore Jakob Madsen (sign):
Medlem (Flora kommune)

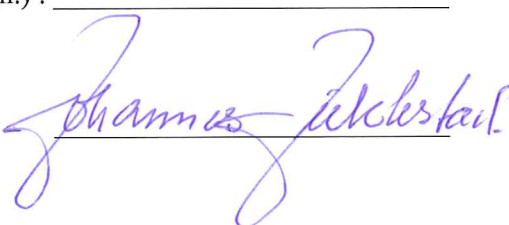


Kari Birkeland (sign):
Medlem (Gaular kommune)



Jenny Norunn Nordal (sign.):
Medlem (Gulen kommune)

Audun Høyvik (sign.):
Medlem (Jølster kommune)



Øystein Djupvik (sign.):
Medlem (Naustdal kommune)

Birger Hjønnvåg (sign.):
Medlem (Solund kommune)



Terje Førde (sign.)
Dagleg leiar/Revisjonssjef
KRYSS Revisjon


Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Dykkar ref.:

Rekneskap 31.12.2014

Vår ref.:

F:\Rekneskap\Årsrekneskap2014\tf15

Arkivkode:

210&14

Journalnr.:

012 / 2015

Dokumentdato:

17. februar 2015

ÅRSREKNESKAPEN

2014

for

KRYSS Revisjon

Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Regionskontor for kommunane:

Flora, Bremanger

Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø

Tlf. Terje Førde: 57 75 60 97, 57 61 26 40 eller

57 61 26 41, evt. mobiltlf. 99 22 92 27

Tlf. Trine Vokuhl, 57 75 60 96, 57 61 26 48;

- evt. mobiltlf. 91 74 20 35

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular, Askvoll

Førde kommune, Rådhuset, Hafstadv 28, 6800 Førde

Postboks 487, 6802 Førde. Tlf. Terje Førde, 57 61 26 41

Tlf. Charles Litsheim, 57 61 26 42, mobil. 91 33 30 46

Tlf. Stig Årdal, 57 61 26 45, mobil: 90 52 48 55

Tlf. Kari Sygna, 57 61 26 43, mobil: 97 98 13 22

Tlf. Asgeir Tveit, 57 61 26 44, mobil: 90 87 43 88

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund

Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad

Tlf. regionskontoret; 57 78 85 47

Tlf. Aud Marit Nyland Eide, 57 61 26 46

- evt. mobiltlf. 99 23 52 16

Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;

- evt. mobiltlf. 47 65 50 93

Driftsrekneskap Kryss Revisjon 2014					
	Rekneskapsskjema 1 Driftsrekneskapen	Rekneskap 2014	Reg.budsj.	Oppr.budsj.	Rekneskap 2013
	Inntekter				
1 600-659	Aktivitetar, tiltak	-106 500,00	-140 000,00	-140 000,00	-134 500,00
2 660-679	Sal av driftsmidlar/fast eigedom				
3 700-789	Refusjonar/overføringar	-7 879 628,21	-7 717 000,00	-7 717 000,00	-7 398 987,62
4 790	Interne overføringar				
5 800-829	Statlege tilskot				
6 830-839	Refusjon Førde kommune				
7 840-859	Tilskot				
8 860-879	Gåver, sponsor inntekter				
9	Sum driftsinntekter	-7 986 128,21	-7 857 000,00	-7 857 000,00	-7 533 487,62
	Utgifter				
10 010-099	Løn og sosiale utgifter	6 786 661,15	6 529 000,00	6 529 000,00	5 456 042,44
11 100-299	Kjøp av varer og tenester	1 362 254,91	1 245 000,00	1 245 000,00	1 318 516,16
12 300-389	Revisjon, rekneskapsføring	47 030,00	47 000,00	47 000,00	45 050,00
13 390	Kalk.utg. ved komm. tj.yting				
14 400-479	Mva, overføring kommunar	197 348,21			155 806,62
4900	Reserverte løyvingar		50 000,00	50 000,00	
15	Sum driftsutgifter	8 393 294,27	7 871 000,00	7 871 000,00	6 975 415,22
16	Brutto driftsresultat	407 166,06	14 000,00	14 000,00	-558 072,40
17 900-909	Renteinntekter				
18 920-929	Motteke avdrag på utlån	-57 506,00	-40 000,00	-40 000,00	-47 245,00
19 500-509	Renteutgifter og låneomkostningar				
20 510-519	Avdrag på lån	2 049,00	1 000,00	1 000,00	3 060,35
21 520-529	Avsetning eigenkapital, KLP	31 862,00	25 000,00	25 000,00	28 892,00
22	Netto finansinntekter/-utgifter	-23 595,00	-14 000,00	-14 000,00	-15 292,65
23 590	Avskrivingar				
24 990	Motpost avskrivingar				
25	Netto driftsresultat	383 571,06	0,00	0,00	-573 365,05

		Interne finansieringstransaksjoner							
26	930	Bruk av utdisponert frå tidl.år	-573 365,05						
27	940-949	Bruk av disposisjonsfond, <i>dekning underskott</i>	-383 571,06	-117 600,00					-117 571,28
28	950-959	Bruk av bundne fond							
29	960	Bruk av likviditetsreserve							
30		Sum bruk av avsetningar	-956 936,11	-117 600,00	0,00				-117 571,28
31	530	Avsett til dekning frå tidl.år		117 600,00					117 571,28
32	540-549	Avsett til disposisjonsfond	573 365,05						
33	550-559	Avsett til bundne fond							
34	560	Avsett til styrking av likv.res.							
35	570	Overført til investeringsrekneskapen							
36		Sum avsetningar	573 365,05	117 600,00	0,00				117 571,28
	580	Rekneskapsmessig mindreforbruk							573 365,05
	980	Rekneskapsmessig meirforbruk							
			0,00	0,00	0,00				0,00

Førde 17.02.2015

Agnar Ashes
Agnar Ashes

Førde, 17.02.2015
Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde
Terje Guddal
Daglig leder/Revisjonssjef
KRYSS Revision
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Terje Guddal
Terje Guddal

ÅRSREKNESKAP FOR 2014 FOR KRYSS REVISJON

Art Konto	Art- Kontonemning	Årsrekneskap 31.12.2013	Årsbudsjett 2014	Årsrekneskap 31.12.2014
10100	Løner i faste stillingar	4 159 519,68	4 985 000,00	5 006 635,99
10500	Anna løn	478,00		498,00
10504	Mobiltelefonar, fordelsbeskatning *)1			34 352,00
10509	Trekkpliktig bilgodtgjerdslø	46 535,00	48 000,00	52 500,00
10800	Møtegodtgjerdslø	31 261,75	20 000,00	26 445,30
10801	Styreleiargodtgjerdslø	35 000,00	40 000,00	40 000,00
10850	Tapt arbeidsinntekt	0,00	25 000,00	0,00
10903	Pensjonsinnskott KLP	641 486,17	773 000,00	965 575,57
10905	Gruppeliv/Ulukkesforsikring	13 053,00	10 000,00	10 201,00
10990	Arbeidsgjevaravgift	524 708,84	628 000,00	650 453,29
11000	Kontormateriell	17 183,37	25 000,00	18 180,10
11001	Kopieringsutgifter	28 318,00	20 000,00	32 688,60
11007	Faglitteratur, abonnement	17 859,53	15 000,00	26 694,65
11150	Servering i møter	13 777,68	10 000,00	14 375,94
11200	Anna forbruksmateriell	19 477,42	15 000,00	9 087,24
11201	Utgifter, ikkje oppgåvepliktige (løn)	582,54		342,40
11202	Diverse utgifter	14 187,54	8 000,00	13 125,96
11207	Velferdstiltak tilsette	8 239,00	8 000,00	4 659,00
11208	Forbruksmateriell	4 198,24	10 000,00	4 934,40
11300	Post, bank, telefon	4 465,50	5 000,00	5 934,02
11301	Bankgebyr	1 488,90	2 000,00	1 492,40
11303	Telefonutgifter	74 996,78	50 000,00	52 151,82
11305	Porto og frankering	12 691,72	10 000,00	1 804,65
11306	Refusjon telefon/breiband	4 000,00	8 000,00	8 000,00
11309 *)1	Motpost fordelsbeskatning mobiltelefon		(sjå art 10504)	-34 352,00
11400	Annonseutgifter	41 536,40	20 000,00	1 996,00
11500	Fagleg opplæring	136 544,62	140 000,00	207 384,50
11502	Hotellopphold opplæring	1 203,70		1 744,00
11600	Reise-, Skyss-/diett-utgifter	147 447,70	185 000,00	173 507,10
11700	Transportutgifter			2 043,25
11702	Ikkje oppgåvepl utgifter	54 498,16	40 000,00	48 726,41
11703	Drift av leigebil	52 067,78	50 000,00	44 713,22
11704	Vedlikehald transportmiddel	3 564,80	8 000,00	4 783,20
11705	Refusjon utlegg reiser	6 192,73	10 000,00	8 086,23
11706	Årsavgifter og forsikring bil	2 940,00	10 000,00	9 455,00
11800	Straum/Elektrisitet	28 413,80	25 000,00	0,00
11850	Forsikring utstyr mv	18 158,00	15 000,00	0,00
11855	Yrkesskadeforsikring	3 059,00	12 000,00	10 915,00
11900	Husleigeutgifter	292 257,80	270 000,00	327 249,40
11950	Avgifter, gebyr, lisensar, o.l.	0,00		13 416,40
11956	Kontingent til KS	20 023,00	20 000,00	25 548,00
11957	Kontingent SYS IKT	60 048,20	48 000,00	25 800,00
11959	Kontingent NKRF	52 657,00	68 000,00	52 028,00
12001	Inventar og utstyr	38 064,12	50 000,00	130 948,00
12101	Leige av transportmiddel	75 081,60	70 000,00	110 356,00
Overføring til side 2		6 707 267,07	7 756 000,00	8 144 480,04

ÅRSREKNESKAP FOR 2014 FOR KRYSS REVISJON

Art Konto	Art- Kontonemning	Årsrekneskap 31.12.2013	Årsbudsjett 2014	Årsrekneskap 31.12.2014
Overføring frå side 1		6 707 267,07	7 756 000,00	8 144 480,04
12306	Vedlikehald inventar/utstyr	4 201,80	8 000,00	4 331,82
12400	Serviceavtaler, reparasjonar, vaktm	1 091,20		0,00
12405	Vedlikehald IKT/EDB	1 008,00	10 000,00	104,20
12600	Vask og reinhald	60 990,53	0,00	0,00
13500	Rekneskapsføring	34 250,00	35 000,00	34 250,00
13505	Revisjonstenester	10 800,00	12 000,00	12 780,00
14290	Meirverdiavgift	155 806,62		197 348,21
14500	Overføring kommunane	0,00		0,00
14900	Reserverte tilleggsløyvingar	0,00	50 000,00	0,00
15001	Morarenter	3 060,35	1 000,00	2 049,00
15209	Eigenkapitalinnskot KLP	28 892,00	25 000,00	31 862,00
15300	Dekning av tidl års meirforbruk	117 571,28		
15400	Avsetningar fri kapital		573 365,05	573 365,05
15800	Årsoverskot / Mindreforbruk 2013	573 365,05		
	SUM UTGIFTER	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
16200	Diverse refusjonar			
16500	Avgiftspliktig omsetning	134 500,00	140 000,00	106 500,00
17100	Refusjon sjukepengar	0,00	0,00	0,00
17101	Refusjon fødselspengar	0,00	0,00	0,00
17290	Meirverdiavgift	155 806,62		197 348,21
17500	Refusjonar kommunar	6 796 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00
17505	Refusjonar interkommunale selskap			
17700	Overføringar frå andre	45 181,00	50 000,00	31 280,00
17800	Refusjonar særbedrifter	402 000,00	411 000,00	395 000,00
19009	Renteinntekter	47 245,00	40 000,00	55 548,00
19050	Utbytte og eigenkapavkastning		0,00	1 958,00
19300	Disp tidl. års årsoverskot		573 365,05	573 365,05
19400	Bruk av avsetningar	117 571,28		
19400	Bruk disp.fond/dekning underskot 2014			383 571,06
	SUM INNTEKTER	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
	Differanse inntekter - utgifter	0,00	0,00	0,00
19800	Netto driftsres., over-/underskot	573 365,05	0,00	0,00
	Akkumulert balansering, utgifter	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
	Akkumulert balansering, inntekter	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
				0,00

Det vert vist til dagleg leiar sine kommentarar til årsrekneskapen for 2014;
jfr. 'Årsrapporten for 2014 for Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord'

Førde, 31. desember 2014/18. februar 2015

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Førde 6801 Førde
Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
Dagleg leiar/Revisjonssjef

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord


Terje Guddal

Dato 20.02.2015, Jnr. 016/2015, Arkiv: 210&14

NOTAR TIL REKNESKAPEN FOR KRYSS REVISJON 2014

Note 1. Rekneskapsprinsipp og vurderingsreglar:

KRYSS Revisjon sitt rekneskap er ført i samsvar med god kommunal rekneskapsskikk. Dei kommunale rekneskapsprinsippa inneber bl.a. at inntekter og utgifter er ført etter bruttoprinsippet og anordningsprinsippet. Det betyr at alle kjende inntekter og utgifter vert tekne med i driftsrekneskapen om dei er betalte eller ikkje ved årsskiftet. I Balanserekneskapen er omløpsmidlar vurdert etter prinsippet om lågaste verdi.

Note 2. Løns- og personalutgifter

Består av følgjande postar:	2014	2013	2012	2011
Løner, godtgjerdsle, m.v.	5 170 632,-	4 289 848,-	4 202 644,-	4 617 275,-
Arbeidsgjevaravgift	650 453,-	524 709,-	533 803,-	510 958,-
Pensjonsutgifter	965 576,-	641 486,-	841 957,-	648 005,-
Andre lønsutgifter				
Sum løns- og personalutgifter	6 786 661,-	5 456 043,-	5 578 404,-	5 776 238,-

Når ein vurderer lønskostnadene i 2014, og samanliknar med tidlegare år, må ein ta i betraktning at ein i delar av året 2012 og 2013 ikkje hadde tilsette i alle stillingsheimlar fullt ut. Lønsreguleringar gjort i 2013 har heilårsverknad i 2014 og medfører også auke i pensjonskostnader og arbeidsgjevaravgifta. Det må også takast omsyn til at ein i 2012 fekk ekstraordinære store pensjonskostnader, medan KLP i 2013 hadde eit økonomisk godt år, med tilsvarende lavare pensjonskostnader for KRYSS Revisjon i 2013 i forhold til 2012. Driftsåret 2014 viser igjen ekstraordinære store pensjonskostnader som har medført overskridingar i pensjonskostnadene med nærmare kr.200.000,-. Dette representerer ein auke som ein ikkje kunne forutsjå i budsjettprosessen haust 2013, men som dagleg leiar gjorde Arbeidsutvalet og Samstyret merksame på i perioderapportane hausten 2014, då ny informasjon låg føre frå KLP.

Arbeidsgjevaravgift er i 2014 utgiftsført med kr. 650.438,35, som er ca. kr. 22.400,- meir enn budsjettet. Dette heng saman med auken i arbeidsgjevarandelen for pensjonskostnadene. I forhold til 2013-rekneskapen, viser arbeidsgjevaravgifta ein auke på kr. 125.730,-.

Note 3. Pensjonsforpliktingar:

Alle tilsette er knytta til felles kommunal pensjonsordning i Kommunal Landspensjonskasse (KLP). Arbeidsgjevar sin andel av pensjonspremien er utgiftsført med kr. 965.575,57,-, mot ein budsjettet sum på kr. 773.000,-. Dette representerer ein auke på ca kr. 324.000,- i forhold til årsrekneskapen for 2013, og ei overskriding i forhold til budsjettet sum for 2014 på ca. 193.000,-.

Regionskontor for kommunane:

Flora, Bremanger

Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø

Tlf. Terje Førde: 57 75 60 97, 57 61 26 40 eller
57 61 26 41, evt. mobil: 99 22 92 27

Tlf. Trine Vokuhl, 57 75 60 96, 57 61 26 48;
- evt. mobil: 91 74 20 35

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular, Askvoll

Førde kommune, Rådhuset, Hafstadv 28, 6800 Førde

Postboks 487, 6802 Førde. Tlf. Terje Førde, 57 61 26 41
Tlf. Charles Litsheim, 57 61 26 42, mobil: 91 33 30 46

Tlf. Stig Årdal, 57 61 26 45, mobil: 90 52 48 55

Tlf. Kari Sygna, 57 61 26 43, mobil: 97 98 13 22

Tlf. Asgeir Tveit, 57 61 26 44, mobil: 90 87 43 88

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund

Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad

Tlf. regionskontoret; 57 78 85 47

Tlf. Aud Marit Nyland Eide, 57 61 26 46

- evt. mobil: 99 23 52 16

Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;

- evt. mobil: 47 65 50 93

For ei lita verksemd som KRYSS Revisjon utgjer desse endringane/svingningane i pensjonskostnadene forholdsvis store beløpsmessige utfordringar til driftsbudsjettet år for år. Nødvendigheita av å etablere eit buffertfond til denne type svingningar vil vere påtrengande framover; noko som også vart påpeika kring årsrekneskapen for 2012 og 2013. Det må her nemnast dei store endringane som har vore i reguleringspremien dei siste åra; jfr. meirforbruket i 2012 og no i 2014. At ein avsette midlar i samband med fjorårets rekneskap, er er lukke for verksemda og eigarkommunane, og viser med all tydelegheit at det er nødvendig å ha midlar til å kunne møte svingningar som ein ser i 2014-rekneskapen. Tidlegare års avsetningar set KRYSS Revisjon i stand til å dekke meirkostnadene i 2014 innafør eige rekneskap.

Innbetalt eigenkapitalinnskot til KLP i 2014 utgjer 31.862,- medan dette utgjorde kr. 28.892,- i 2013. I 2014 var det budsjettert med eit eigenkapitalinnskot til KLP på kr. 25.000,-.

Note 4. Bundne midlar:

I balanseposten bankinnskot inngår skattetrekkmidlar med kr. 270 011,-.
 Dette er trekt skattetrekk i lønsutbetalingane for 6. termin 2014 og er oppgjort i 2015.

Note 5. Årsresultat, avsetningar og bruk av avsetningar:

	<u>Disposisjonsfond:</u>	<u>Årsresultat:</u> 2013	<u>Sum 31.12.13 :</u>	<u>Sum 31.12.14:</u>
Saldo 1.1.2014	274.211,99	0,-	156.640,71	730.005,76
Avsetningar	573.365,05	573.365,05	573.365,05	0,00
Bruk av				
Avsetningar	- 117.571,28	(dekning 2012)	0,00	0,00
Dekning årets meirforbruk	- 383.571,06			-383.571,06
Saldo pr. 31.12.2014	346.434,70	573.365,05	730.005,76	346.434,70

I samband med årsoppgjøret for 2012 vart det av Samstyret i samband med rekneskapsgodkjenninga gjort vedtak om å dekke meirkostnadene i 2012, kr. 117.571,28, ved bruk av tidlegare års avsetningar. Beløpet er teke inn som budsjettregulering i 2013 og disposisjonsfondet er redusert tilsvarande. I 2013 kom årsrekneskapen ut med eit mindreforbruk på kr. 573.365,05, som i sin heilskap vart overført og avsett til disposisjonsfond; - nettopp med tanke på å kunne møte ein meirkostnad som ein var klar over ville kome i årsrekneskapen for 2014. Meirforbruket i årsrekneskapen for 2014 utgjer kr. 383.571,06, og er noko større ein det som vart antyda overfor Arbeidsutvalet og Samstyret hausten 2014. Samstyret gjorde vedtak, i sak 12/2014, den 15.10.14, at meirkostnader i 2014-rekneskapen skal gjerast opp med bruk av avsette midlar frå tidlegare år.

Meirforbruk i 2014, inndekning ved bruk av avsette midlar frå tidlegare år:

Ettersom driftsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014 er gjort opp med eit reelt meirforbruk/underskot på kr. 383.571,06, er det i samband med rekneskapsavslutninga for 2014, og i samsvar med føringar og vedtak gjeve av Arbeidsutvalet og Samstyret i 2014, føreteke bokføringar i årsoppgjøret for 2014 som gjer at meirforbruket i 2014 er inndekka. Det er nytta avsette midlar frå tidlegare år til inndekning av meirkostnadene i 2014. Beløpet er henta frå disposisjonsfondet. Som ein konsekvens av dette er avsette midlar redusert tilsvarande. Etter at meirforbruket i 2014, kr. 383.571,06, i sin heilskap er inndekka ved bruk av tidlegare års avsetningar, er det igjenståande på frie fondsmidlar kr. 346.434,70 pr. 31.12.2014. Det vert vist til det som er innteke i Årsrapporten for 2014 kring dette, samt det som går fram av Note 15 og 16 nedanfor.

Note 6. Kapitalkonto

	2013	2014
Inngående balanse pr. 01.01.2014	268.428,00	297.320,00
Eigenkapitalinnskot i Kommunal Landspensjonskasse	28.892,00	31.862,00
Utgående balanse pr. 31.12.2013	<u>297.320,00</u>	<u>329.182,00</u>

Note 7. Endring i arbeidskapitalen - pr. 31.12.2014

Balanserekneskapen	2014	2013	Endring
2.1. Omløpsmidlar	1 505 656,86	1 700 630,75	
2.3. Kortsiktig gjeld	- 1 159 222,16	- 970 624,99	
	<u>346 434,70</u>	<u>730 005,76</u>	383 571,06
Driftsrekneskapen			
Økonomisk oversikt drift:			
Driftsinntekter 600 – 899	- 7 986 128,21		
Driftsutgifter 001 – 499	8 393 294,27		
Avskrivningar 590	0,00		
Eksterne finansinntekter 900 – 921	- 57 506,00		
Eksterne finanskostnader 500 – 521	33 911,00		
Motpost avskrivningar	0,00		
Endring i arbeidskapitalen	<u>383 571,06</u>		<u>383 571,06</u>
			0,00

Note 8. Trafikkuhell, leigebilavtale, m.v.

KRYSS Revisjon fekk havari på sin leigebil hausten 2014. Den blei påkjørt bakfrå i ei forholdsvis stor trafikkulukke der fire bilar var involvert. Dagleg leiar var sjåfør i leigebilen og kom frå ulukka utan særlege skader. Dagleg leiar var ikkje ansvarleg for ulukka og KRYSS Revisjon skulle haldast skadeslaus for ulukka og skadane på bilen. KRYSS Revisjon vart av skadeforvoldar sitt forsikrings-selskap halden med erstatningsbil i nærmare tre månader, og ettersom skadane på bilen var omfattande og store, valde ein å inngå ny leigeavtale. Normalt skulle avtalen reforhandlast i januar 2015. Ein fekk såleis ekstrakostnader å betale i form av kontantinnskot i 2014, samstundes som ein også måtte betale momsen i forsikringsoppgjøret, for så å få dette refundert i ettertid frå skatteetaten. Alt dette er oppgjort i 2014-rekneskapen. Kostnadene elles er i tråd med normal drift og justert i tråd med leigeavtalen og prisjusteringar i året.

Under art 12101 'Leige av transportmiddel' er det utgiftsført kr. 110.356,-, mot ein budsjettert sum på kr. 70.000,-. Meirkostnaden her skuldast betalt meirverdiavgift i forsikringsoppgjør etter trafikku-lukke, med skifte av bil og kontantinnskot i den samanheng; jfr. Samstyresak 12/2014. Meirverdi-avgifta er refundert i sin heilskap; jfr. det som er nemnt under Note 14, nedanfor punkt 'refusjon av meirverdiavgift'

Note 9. Fagleg oppdatering, kursdeltaking, reiseutgifter, mv.

Utgiftspost, art 11500, 'fagleg oppdatering, kurs, mv.' viser eit forbruk på kr. 207.384,50, mot ein budsjettert sum på kr. 140.000,-. Denne posten må sjåast i samanheng med art 11600 'reiseut-gifter', (med budsjett kr. 185.000,-, og utgiftsført brukt kr. 173.507,1). Jamfør her også andre reise-argar; - artane 11702 (skyssutgifter), 11703, (drift leigebil), og 11705 (refusjon utlegg skyss/transport). Ser vi alle artane under eitt her, har vi i 2014 ei overskriding som bl.a. skuldast kursing av to nyttilsette, ekstra samlingar for personalet, samstundes som innføringa av *Descartes* har påført oss kostnader som ikkje først var medrekna i budsjettet. Dagleg leiar gjorde greie for dette i eigen sak overfor Samstyret 15.10.14. Det er vanskeleg å eksakt budsjettere desse postane på detaljnivå.

Note 10. Inventar og utstyr

Det er i 2014 utgiftsført kr. 130.948,-, mot ein budsjettert sum på kr. 50.000,-. Overskridinga kan åleine forklarast med ekstrarekningar for div utstyr, telefoni, lap-top'ar, docking-stasjonar, oppgradert utstyr, mv. frå SYS IKT. (operativsystemet som vi hadde (XP) er utgått, og vi måtte over på Windows7, med alt datautstyr). Det er også anskaffa nokre nye mobiltelefonar sidan stasjonære fasttelefonar er teke ut av det nye systemet (Lynch-systemet). Vi har alle fått nye telefonnummer (head-set, m.v.) i det nye telefonisystemet, Lynch-systemet, drifta frå Rådhuset i Førde. Dette gjorde dagleg leiar greie for i eigen sak overfor Samstyret i oktober 2014, med spørsmål om budsjettreguleringar (ref. Samstyresak 12/2014, 15.10.14). Det er såleis lagt om telefoni-systemet, der fasttelefonar også er teke bort, både på hovudkontoret i Førde og på regionskontora i Flora og i Hyllestad. Samtundes har vi også måtte skifte ut heile maskinparken, stasjonære maskiner og lap-top'ar. Vi hadde ein god dialog med SYS IKT på dette og fekk godt utstyr til ein forholdsvis rimeleg pris, når ein ser alt under eitt. På grunn av omleggingar innafor SYS IKT-samarbeidet 10 kommunar imellom, valde vi å gå inn i omleggingane i 2014. Omleggingane ville uansett ha kome, og var vi ikkje med i første runde, ville kostnadene kunne bli vesentleg større. Vi følgde anbefalingane frå SYS IKT og er idag godt nøgde med resultatet. Etter dagleg leiar si oppfatning var det riktig å ta dei grep som vart gjorde på maskinsida i 2014. Kostnadene er i samsvar med dei føringar som var antyda overfor Arbeidsutvalet i september og Samstyret i oktober 2014. Også det nye revisjonsverktøyet, Descartes, er anskaffa og sett i drift i 2014.

Note 11. Husleige, straum, reinhald

For 2014 vart det på art 11900, Husleigeutgifter, budsjettert med samla sum på kr. 270.000,-. Rekneskapen viser eit forbruk på kr. 327.249,40, som også har i seg kostnader til andel felleskostnader, straum og reinhald. I 2014 er det på eigen art (art 11800) budsjettert med kr. 25.000,- i straumutgifter, som er/var tiltenkt utgifter knytta til regionskontora. Alt er ført på art 11900 i 2014. Overskridinga skuldast at det i 2014 er utgiftsbelasta andel felleskostnader for regionskontoret i Hyllestad, avrekning både for 2013 og avrekning for 2014. Framover må det takast omsyn til prisjusteringar i høve husleigeavtalene med Førde kommune, Flora kommune og Hyllestad kommune.

Note 12. IKT, Serverløysing, m.v.

KRYSS Revisjon har ein eigen samarbeidsavtale med det interkommunale IKT-samarbeidet (SYS IKT). Det er i 2014 gjort opp i tråd med avtalen, og i tillegg har vi hatt ein del uforutsett support i samband med utskiftning av materiell, ny maskinvare, osv.; - jfr. det som er nemnt under Note 10.

Note 13. Kontingentar

Lisensar for Descartes er utgiftsført på eigen konto, art 11950, med kr. 13.416,40. Det gjeld driftsdelen for 2014, og kjem i tillegg til avtalen med SYS IKT (art 11957), som har i seg kostnader med kr. 25.800,- mot budsjettert sum kr.48.000,-.

Kontingentar til KS vert rekna av lønsgrunnlaget og er utgiftsført med kr. 25.548,-, mot budsjettert sum kr. 20.000,-. Dette dekker KRYSS Revisjon sin medlemskap i KS Bedrift og dei ressursar som vi har til rådighet der. Tilsvarende er det utgiftsført kr. 52.028,- til NKRF (Norges Kommunerevisorforbund). Her utgjør budsjettert sum kr. 68.000,-, og årsaka til mindrekostnaden her, er at vi i 2014 ikkje har hatt ekstern kvalitetskontroll på vårt arbeid.

Note 14. Inntekstpostane

Sjukepengar/fødselspengar:

Sjukefråværet er lite og det er gjenspeila i rekneskapen. Det er ingen refusjonsbeløp i 2014; både for det som gjeld sjukepengar og fødselspengar.

Overføringar frå kommunane:

Revisjonshonorara frå eigarkommunane utgjer kr. 7.256.000,-. Ressursbruken er i tråd med det som har vore planlagt for 2014, og dette er også i tråd med budsjettert sum. Alle eigarkommunane har betalt sine honorar for 2014. KRYSS Revisjon sitt mindreforbruk i 2014 vart avsett til disposisjonsfond i tråd med vedtak av Samstyret i mai 2014. Delar av dette er nytta til dekning av meirkostnadene i 2014, slik Samstyret har gjort vedtak om i sak 12/2014, den 15.10.2014; - jfr. det som er teke inn i Årsrapporten for 2014 og i *Note 15 og 16* nedanfor.

Overføringar frå andre:

Det vert vist til spesifisert artskontoplan for inntektene. Avgiftspliktig omsetning vert ført på art 16500, og viser inntekter med kr. 106.500,-, mot eit budsjett på 140.000,-. Avviket her skuldast oppdrag som er gått ut av oppdragsportefølgjen.

Overføringar frå andre, føretak, særbedrifter, m. m., viser inntekter med høvesvis kr. 31.280,- (art 17700) og kr. 395.000,- (art 17800). Dei korresponderande budsjettala for desse inntekstpostane viser kr. 50.000,- og kr. 411.000,-. Det må her gjerast merksam på at eit par kommunale føretak er nedlagt og teke inn att i kommunerekneskapen i berørt kommune, og eitpar andre småoppdrag er omorganisert og gått ut av oppdragsportefølgjen til KRYSS Revisjon.

Det er også verd å merke seg at inntekter er uteblitt på grunn av manglande gjennomføring av påtenkt internkursing, fagdagar, dagsseminar, mv., i eigenregi av KRYSS Revisjon, for eigarkommunane og andre i oppdragsportefølgjen. Ein gjennomførte eitt felles dagsseminar for kyrkjerekneskapane, kyrkjevevjer og rekneskpasførarar/revisorar på slutten av året. Ein klarte likevel ikkje å få til det ein såg føre seg hausten 2013 då budsjettet vart lagt.

Refusjon av meirverdiavgift:

Samla sum refundérbar meirverdiavgift går fram av både utgiftssida og inntektssida. For 2014 utgjer sum refusjonsskrav meirverdiavgift etter momskompensasjonsregimet kr. 197.348,21. Dette er ca kr. 42.000,- meir enn for 2013 og skuldast i all hovudsak betalt meirverdiavgift i forsikringsoppgjøret etter trafikkulukke, som også er inntektsført i 2014.

Finansinntekter/Renteinntekter:

Det er i 2014 innteksført renteinntekter med kr. 55.548,-, mot budsjettert kr. 40.000,-. Dette vert forklart med stort sett rettidige innbetalningar frå kommunane og oppdraga, og dei rentebetingelsar KRYSS Revisjon har fått til for sine likvide midlar, med sin bankforbindelse.

Note 15. Interne finansieringstransaksjonar

Bruk av interne finansieringstransaksjonar er artar som vert nytta for å synleggjere/bokføre bruk av avsetningar eller tilføring av avsetningar til eigenkapitalen. Slik rekneskapen er presentert på detaljnivå, blåser desse transaksjonspostane opp både utgiftssida og inntektssida i rekneskapen.

I 2013 kom driftsrekneskapen ut med eit positivt netto driftsresultat på kr. 573.365,05, som i all hovudsak skreiv seg frå sparte løns- og sosiale kostnader; bl.a. som følge av vakanse i ledig stillingsheimel i første halvår av 2013. Driftsresultatet for 2013 vart framført som unytta ved årsskiftet, og Samstyrt gjorde vedtak om å avsette dette som eit buffertfond for å kunne møte framtidige økonomiske utfordringar. I oktober 2014 gjorde Samstyret vedtak om at eit meirforbruk i 2014 skulle dekkast inn ved bruk av avsette midlar frå tidlegare år. Årsrekneskapen for 2014 viser eit reelt meirforbruk på kr. 383.571,06. Dette beløpet er inndecka i årsrekneskapen for 2014, ved at same sum er henta frå avsette midlar og nytta til inndecking av meirforbruket i 2014. Rekneskapen for 2014 er såleis gjort opp i null.

Restbeløp som er inneståande på KRYSS Revisjon sitt disposisjonsfond pr. 31.12.2014 utgjer kr. 346.434,70. Den einskilde kommune sitt eigarskap til dette går fram av oppsettet nedanfor. Beløpet framstår som eit buffertfond for å møte framtidige økonomiske utfordringar som KRYSS Revisjon vil stå overfor.

Dersom ein nyttar fordelingsreglane og statusen i oppgjeret elles for 2014, og eit snitt av fordelingen dei siste åra, vil den einskilde kommune sin andel i driftsresultatet (andel i mindreforbruket/årsoverskotet) sjå slik ut:

Kommunevisse fordeling andel, KRYSS Revisjon sitt buffertfond/disposisjonsfond 31.12.2014									
Årsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014 - Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord									
Askvoll	27 957,28	Forde	39 361,91	Jølster	30 271,46		8,070 %	27 957,28	Askvoll
Bremanger	34 272,79	Gaular	31 210,30	Naustdal	24 867,08		9,893 %	34 272,79	Bremanger
Fjaler	34 588,04	Gulen	34 265,86	Solund	22 920,12		9,984 %	34 588,04	Fjaler
Flora	38 838,79	Hyllestad	27 881,07			Samla sum:	11,211 %	38 838,79	Flora
Sum	135 656,90	Sum	132 719,14	Sum	78 058,66	346 434,70	11,362 %	39 361,91	Forde
							9,009 %	31 210,30	Gaular
							9,891 %	34 265,86	Gulen
							8,048 %	27 881,07	Hyllestad
							8,738 %	30 271,46	Jølster
							7,178 %	24 867,08	Naustdal
							6,616 %	22 920,12	Solund
							100,000 %	346 434,70	Totalt

Forde, 31.12.2014/18.02.2015

Terje Forde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Beste estimat lagt til grunn ut frå fordelingsnøkkel, 1/4 fast, 1/4 folketal og 2/4 medgått tid.

Identisk med ressursfordeling i budsjett og avrekningsoppgjør for 2014 på oppdraga innafor KRYSS Revisjon sin oppdragsportefølgje i driftsåret 2014

Note 16. Kommunespesifikasjon av honorarstorrelser fordelt i 2014

Spesifikasjon av honorarstorrelser for eigarkommunane for driftsåret 2014 :										
Dok.id.: Jnr. 013/2015, //kommunefordeling honorar 2014						Sum kommunekap	Bruttokostnad	8 427 205,27	(ekskl. avsett frå 2013)	
Sum kostnader i årsrekneskapen for 2014, til fordeling på kommun						7 256 000,00	Andre inntekter	-787 634,21	fråtrekk alle andre inntekter	
							Avsette midlar	-383 571,06	(bruk av disposisjonsfondet)	
Vedtektene sine fordelingskrav: 1/4 fast, 1/4 folketal, 2/4 medgått tid.						Sum fordeling på kommunane	7 256 000,00	(Er identisk med budsjettet)		
Kommune:	Folketal	Fordeling	Fordeling	Ressurs	Rekneskap	Samandrag	Avrunda	Til samanlikning		
								Budsjett 2014	Rekneskap 2013	Rekneskap 2012
	311214	1/4 fast	1/4 folketal	fordeling	Medgått tid	Sum 2014	Beløp 2014			
1401 Flora	11845	164 909,09	450 231,12	11,07	401 771,48	1 016 911,69	1 016 900,00	1 016 900,00	955 600,00	864 200,00
1411 Gulen	2334	164 909,09	88 715,87	9,85	357 256,48	610 881,44	610 900,00	610 900,00	573 200,00	518 600,00
1412 Solund	798	164 909,09	30 332,16	6,66	241 716,31	436 957,56	436 900,00	436 900,00	408 500,00	370 200,00
1413 Hyllestad	1405	164 909,09	53 404,87	8,00	290 420,59	508 734,55	508 800,00	508 800,00	477 500,00	433 200,00
1428 Askvoll	3008	164 909,09	114 334,76	8,11	294 357,82	573 601,67	573 600,00	573 600,00	536 200,00	485 500,00
1429 Fjaler	2844	164 909,09	108 101,08	9,93	360 267,31	633 277,48	633 300,00	633 300,00	592 800,00	539 400,00
1430 Gaular	2944	164 909,09	111 912,92	9,04	327 971,20	604 793,21	604 800,00	604 800,00	564 800,00	509 800,00
1431 Jølster	3028	164 909,09	115 094,96	8,79	319 114,04	599 118,10	599 200,00	599 200,00	561 200,00	507 500,00
1432 Forde	12813	164 909,09	487 025,02	11,40	413 581,11	1 065 515,22	1 065 400,00	1 065 400,00	993 800,00	897 800,00
1433 Naustdal	2807	164 909,09	106 694,70	7,18	260 570,74	532 174,53	532 200,00	532 200,00	497 600,00	449 500,00
1438 Bremanger	3898	164 909,09	148 163,86	9,95	360 961,60	674 034,55	674 000,00	674 000,00	634 800,00	576 300,00
	47724	1 813 999,99	1 814 000,01	100,00	3 627 988,68	7 256 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00	6 796 000,00	6 152 000,00

Alle andre inntektsforingar og honorarstorrelseane for dei kommunale særbedrifter, foretak, stiftingar, overformynderi, legat, osv., er *trekt ut for fordeling på kommunane*. Oppstillingane over honorarstorrelseane for særbedrifter, foretak, m.v., går fram av eige skjema, og er budsjettert og rekneskapsført for seg under eigen art; jfr. artane 17705, 17700 og 17800 (momsfri omsetning) og art 16500 (avg.pl. omsetning).

Det må her takast i betraktning at ein del av kommunane har sine honorar for bl.a. kyrkjelege fellesråd (sokna), overformynderia, m.fl. er 'innbaka' i avtale mellom kommune og oppdraget. Slik avtalane mellom kommunen og fellesrådet er, er det opp til kommunen å eventuelt krevje refusjon frå særbedrifta/fellessrådet. Einskilde kommunar ser dette i samanheng med 'kommunetilskotet'/avtalen med fellesrådet. (overformynderia er gått ut av oppdragsportefølgjen frå og med 01.07.2013).

For KRYSS Revisjon kunne det vore greitt at ein sende faktura direkte til samtlige oppdrag, men moglege avtaler mellom kommune og foretak/særbedrift kan hindre dette. Ved ei eventuell direktefakturering frå KRYSS Revisjon ville kommunen sitt honorar vore tilsvarande redusert, for det som dette gjeld beløpssmessig. Honorarstorleikane for særbedrifter, foretak og andre oppdrag er fastsett i tråd med den storleik som er fastsett ved budsjetttakoinninga for 2014.

Alle andre inntektsføringar og honorarstorrelser for dei kommunale særbedrifter, foretak, stiftingar, overformynderi, legat, osv., er *trekt ut for fordeling på kommunane*. Oppstillingane over honorarstorrelser for særbedrifter, foretak, m.v., går fram av eige skjema, og er budsjettert og rekneskapsført for seg under eigen art; jfr. artane 17705, 17700 og 17800 (momsfri omsetning) og art 16500 (avg.pl. omsetning).

Det må her takast i betraktning at ein del av kommunane har sine honorar for bl.a. kyrkjelege fellestråd (sokna), overformynderia, m.fl., er 'innbaka' i avtale mellom kommune og oppdraget. Slik avtalane mellom kommunen og fellestrådet er, er det opp til kommunen å eventuelt krevje refusjon frå særbedrifta/fellestrådet. Einskilde kommunar ser dette i samanheng med 'kommunetilskotet'/avtalen med fellestrådet. (overformynderia er gått ut av oppdragsportefølgjen frå og med 01.07.2013).

For KRYSS Revisjon kunne det vore greitt at ein sende faktura direkte til samtlege oppdrag, men moglege avtaler mellom kommune og foretak/særbedrift kan hindre dette. Ved ei eventuell direktefakturering frå KRYSS Revisjon ville kommunen sitt honorar vore tilsvarande redusert, for det som dette gjeld beløpsmessig. Honorarstorleikane for særbedrifter, foretak og andre oppdrag er fastsett i tråd med den storleik som er fastsett ved budsjettgokjenninga for 2014.

Det vert for øvrig vist til Årsrapporten for KRYSS Revisjon for 2014, d. 20. februar 2015

Førde,

31. desember 2014

20. februar 2015

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde
Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Spesifikasjon av honorarstørrelser for eigarkommunane for driftsåret 2014 :

Dok.id.:Jnr. 013/2015. //kommunefordeling honorar 2014

Sum kostnader i årsrekneskapen for 2014, til fordeling på kommuna

Sum kommune	Bruttokostnad	8 427 205,27	(ekskl. avsetn frå 2013)
7 256 000,00	Andre inntekter	-787 634,21	fråtrekk alle andre inntekter
	Avsette midlar	-383 571,06	(bruk av disposisjonsfondet)
Sum fordeling på kommunane		7 256 000,00	(Er identisk med budsjettet)

Vedtektene sine fordelingskrav: 1/4 fast, 1/4 folketal, 2/4 medgått tid.

Kommune:	Folketal 311214	Fordeling 1/4 fast	Fordeling 1/4 folketal	Ressurs fordeling	Rekneskap Medgått tid	Samandrag Sum 2014	Avrunda Beløp 2014	Til samanlikning		
								Budsjett 2014	Rekneskap 2013	Rekneskap 2012
1401 Flora	11845	164 909,09	450 231,12	11,07	401 771,48	1 016 911,69	1 016 900,00	1 016 900,00	955 600,00	864 200,00
1411 Gulen	2334	164 909,09	88 715,87	9,85	357 256,48	610 881,44	610 900,00	610 900,00	573 200,00	518 600,00
1412 Solund	798	164 909,09	30 332,16	6,66	241 716,31	436 957,56	436 900,00	436 900,00	408 500,00	370 200,00
1413 Hyllestad	1405	164 909,09	53 404,87	8,00	290 420,59	508 734,55	508 800,00	508 800,00	477 500,00	433 200,00
1428 Askvoll	3008	164 909,09	114 334,76	8,11	294 357,82	573 601,67	573 600,00	573 600,00	536 200,00	485 500,00
1429 Fjaler	2844	164 909,09	108 101,08	9,93	360 267,31	633 277,48	633 300,00	633 300,00	592 800,00	539 400,00
1430 Gaular	2944	164 909,09	111 912,92	9,04	327 971,20	604 793,21	604 800,00	604 800,00	564 800,00	509 800,00
1431 Jølster	3028	164 909,09	115 094,96	8,79	319 114,04	599 118,10	599 200,00	599 200,00	561 200,00	507 500,00
1432 Førde	12813	164 909,09	487 025,02	11,40	413 581,11	1 065 515,22	1 065 400,00	1 065 400,00	993 800,00	897 800,00
1433 Naustdal	2807	164 909,09	106 694,70	7,18	260 570,74	532 174,53	532 200,00	532 200,00	497 600,00	449 500,00
1438 Bremanger	3898	164 909,09	148 163,86	9,95	360 961,60	674 034,55	674 000,00	674 000,00	634 800,00	576 300,00
	47724	1 813 999,99	1 814 000,01	100,00	3 627 988,68	7 256 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00	6 796 000,00	6 152 000,00

Alle andre inntektsføringar og honorarstørrelsane for dei kommunale særbedrifter, føretak, stiftingar, overformynderi, legat, osv., er *trekt ut før fordeling på kommunane*. Oppstillingane over honorarstørrelsane for særbedrifter, føretak, m.v., går fram av eige skjema, og er budsjettet og rekneskapsført for seg under eigen art; jfr. artane 17705, 17700 og 17800 (momsfri omsetning) og art 16500 (avg.pl. omsetning).

Det må her takast i betraktning at ein del av kommunane har sine honorar for bl.a. kyrkjelege fellestråd (sokna), overformynderia, m.fl., er 'innbaka' i avtale mellom kommune og oppdraget. Slik avtalane mellom kommunen og fellestrådet er, er det opp til kommunen å eventuelt krevje refusjon frå særbedrifta/fellestrådet. Einskilde kommunar ser dette i samanheng med 'kommunetilskotet'/avtalen med fellestrådet. (overformynderia er gått ut av oppdragsportefølgjen frå og med 01.07.2013).

For KRYSS Revisjon kunne det vore greitt at ein sende faktura direkte til samtlige oppdrag, men moglege avtaler mellom kommune og føretak/særbedrift kan hindre dette. Ved ei eventuell direktefakturering frå KRYSS Revisjon ville kommunen sitt honorar vore tilsvarande redusert, for det som dette gjeld beløpssmessig. Honorarstorleikane for særbedrifter, føretak og andre oppdrag er fastsett i tråd med den storleik som er fastsett ved budsjettgokjenninga for 2014.

Årsrekneskapen for 2014 - KRYSS Revisjon
- Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord -

Kommunevise fordeling andel, KRYSS Revisjon sitt buffertfond/disposisjonsfond 31.12.2014

Årsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014 - Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord

Askvoll	27 957,28	Førde	39 361,91	Jølster	30 271,46	8,070 %	27 957,28	Askvoll
Bremanger	34 272,79	Gaular	31 210,30	Naustdal	24 867,08	9,893 %	34 272,79	Bremanger
Fjaler	34 588,04	Gulen	34 265,86	Solund	22 920,12	9,984 %	34 588,04	Fjaler
Flora	38 838,79	Hyllestad	27 881,07			11,211 %	38 838,79	Flora
Sum	135 656,90	Sum	132 719,14	Sum	78 058,66	11,362 %	39 361,91	Førde
Samla sum:							31 210,30	Gaular
							34 265,86	Gulen
							27 881,07	Hyllestad
							30 271,46	Jølster
							24 867,08	Naustdal
							22 920,12	Solund
						100,000 %	346 434,70	Totalt

Beste estimat lagt til grunn ut
frå fordelingsnøkkel, 1/4 fast,
1/4 folketal og 2/4 medgått tid.
Identisk med ressursfordeling og
berekna andelsforhold i samband
med avsetninga som blei gjort i
mai 2015, av Samstyret då mindre-
forbruket i 2013 vart avsett

Førde, 31.12.2014/18.02.2015


Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Dok.id.: Innr. 015/2015, //kommuneandel buffertfond disp, fond 31122014

BALANSEREKNESKAP 31.12.2014 - KRYSS REVISJON
Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord

Spesifisert balanserekneskap pr. 31.12.2014, KRYSS Revisjon

Konto	Konto (T)	Spes	Spes (T)	Beløp 2014	Beløp 2013
Aktiva; Eigendelar					
21020000	Bankkonto folio			1 031 977,11	1 254 793,07
21020100	Bankkonto OCR			17 571,75	9 304,15
21098000	Skattetrekk			270 011,00	230 726,00
21314007	MVA-kompensasjon NY			197 347,00	155 807,53
21375002	Kundefordringar (manuelle)			-11 250,00	7 500,00
21375998	Kundereskontro				42 500,00
22141001	Eigenkapitaltilskot	1020	Eigenkapitalinnskot	329 182,00	297 320,00
Sum Aktiva:				1 834 838,86	1 997 950,75
Passiva; Eigenkapital og gjeld:					
23214001	Skattetrekk			270 011,00	230 726,00
23214005	Konto for Fylkesskattesjefen			8 995,00	16 127,00
23275161	Tariffesta OU fond			6 909,14	6 654,58
23275181	Feriepengar ferieår			547 579,13	456 604,88
23275183	Arb.gj.avg. ferieår			58 043,39	48 400,10
23299001	Leverandørgjeld (manuelle)				-396 229,60
23299003	Nettolønn tilsette				254 999,60
23299004	Trekkeigar 1 måned				141 230,00
23299180	Avsett arb.gj.avg. pliktig løn			142 502,00	109 498,00
23299998	Leverandørreskontro			125 182,50	102 614,43
25699700	Disposisjonsfond	1030	Disp.fond	346 434,70	156 640,71
25950000	Rekneskapsmessig mindreforbruk	1040	Overskot		573 365,05
25990001	Kapitalkonto	1060	Kapitalkto	329 182,00	297 320,00
Sum passiva:				1 834 838,86	1 997 950,75
Sum total avstemming				0,00	0,00

Førde den 31.12.2014 / 18. februar 2015


 Terje Førde
 Dagleg leiar/Revisjonssjef

 Kommunerevisjonen i
 Ytre Sogn og Sunnfjord

KOMMUNEREVISJONEN I NORDFJORD

KOMMUNEREVISJONEN Ytre Sogn og Sunnfjord KRYSS-REVISJON

Dato: 27.02.2015 Off:
Sak nr. 022-2015 Reg.nr.:
Arkiv: 210 & 14
Avd.kode: 1499
Sakshandsamar T.F.

Til

Styret for Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (KRYSS)

Revisjonsmelding 2014

Uttale om årsrekneskapen

Vi har revidert årsrekneskapen for det interkommunale samarbeidet KRYSS som er oppgjort i balanse mellom inntekter og utgifter etter inntektsføring/bruk av fond, kr 383 571,06, i samsvar med styrevedtak 12/2014. Rekneskapen er samansett av driftsrekneskap, balanse, ei skildring av vesentlege rekneskapsprinsipp som er nytta og andre noteopplysningar.

Styret og dagleg leiar sitt ansvar for årsrekneskapen

Styret og dagleg leiar er ansvarlege for å utarbeide årsrekneskapen og for at den gir ei dekkande framstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal rekneskapsskikk, og for slik intern kontroll som styret og dagleg leiar finn nødvendig for å gjere det mogleg å utarbeide ein årsrekneskap som ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon, verken som følge av misleghald eller feil.

Revisors oppgåver og plikter

Vår oppgåve er å gi uttrykk for ei meining om årsrekneskapen. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk, medrekna internasjonale standardar for revisjon. Revisjonsstandardane krev at vi etterlever etiske krav og planlegg og gjennomfører revisjonen for å sikre at årsrekneskapen ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon.

Revisjon inneber utføring av handlingar for å innhente revisjonsbevis for beløpa og opplysningane i årsrekneskapen. Dei valde handlingane avheng av revisors skjønn, mellom anna vurdering av risikoane for at årsrekneskapen inneheld vesentleg feilinformasjon, anten det skuldast misleghald eller feil. Ved slik risikovurdering tar revisor omsyn til den interne kontrollen som er relevant for

Org.nr: 976 304 470	Kommune: EID GLOPPEN HORNINDAL SELJE STRYN VÅGSØY	Adresse: Rådhusvegen 11 Postboks 300 Postboks 24 Tonningsgata 4 Postboks 294	6770 Nordfjordeid 6821 Sandane 6761 Hornindal 6740 Selje 6783 Stryn 6701 Måløy	Telefon: 57 88 58 87 57 00 92 64 57 87 98 08 97 99 04 26 57 87 48 18 -19 57 84 50 29
------------------------	---	---	---	--

KOMMUNEREVISJONEN I NORDEFJORD

samarbeidet si utarbeiding av ein årsrekneskap som gir ei dekkande framstilling. Føremålet er å utforme revisjonshandlingar som er formålstenlege etter tilhøva, men ikkje å gi uttrykk for ei meining om effektiviteten av samarbeidet sin interne kontroll. Revisjon omfattar også ei vurdering av om dei rekneskapsprinsippa som er nytta er formålstenlege, og om rekneskapsestimata som er utarbeidde av leiinga er rimelege, samt ei vurdering av den samla presentasjonen av årsrekneskapen.

Vi meiner at innhenta revisjonsbevis er tilstrekkeleg og formålstenleg som grunnlag for konklusjonen vår.

Konklusjon

Vi meiner at årsrekneskapen er avlagt i samsvar med lov og forskrifter og gir ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til samarbeidet per 31.12. og av resultatet for rekneskapsåret.

Uttale om andre tilhøve

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at dei disposisjonar som ligg til grunn for rekneskapen er i samsvar med budsjettvedtak, og at beløpa i årsrekneskapen stemmer med regulert budsjett.

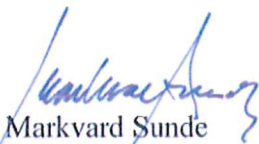
Konklusjon om årsmeldinga

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at opplysningane i årsmeldinga om årsrekneskapen er konsistente med årsrekneskapen og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at leiinga har oppfylt si plikt til å sørgje for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av samarbeidet sine rekneskapsopplysningar i samsvar med lov og god bokføringsskikk.

Stryn, den 27.2.2015



Markvard Sunde

Revisjonssjef

SEKOM-sekretariat

Saksgang Hyllestad kontrollutval	Møtedato 26.08.2015	Saksnr 018/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217, Komnr-1413	Arkivsaknr.: 14/301
---	-------------------------------------	-------------------------------

Sakshandsaming, vedtak og svargjeving innan tekniske tenester - rapport frå forvaltningsrevisjon

Vedlegg:

Dok.dato 07.08.2015	Tittel Forvaltningsrevisjon sakshandsaming vedtak og svargjeving rapport ENDELEG VERSJON	Dok.ID 2959
-------------------------------	---	-----------------------

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Saka går vidare til kommunestyret).

1. Rapport frå forvaltningsrevisjon om sakshandsaming, vedtak og svargjeving vert teken til orientering.
2. Rådmannen følgjer opp funn og tilrådingar i rapporten med spesielt vekt på:
 - Sakshandsamingsfristar
 - Rutinar for førebels svar
 - Rutinar for informasjon om rett til innsyn
 - Vurdere bruk av førehandskonferanse i byggjesaker
3. Rådmannen informerer kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan utgangen av første halvår 2016.

...

Saksutgreiing:

Rapport frå forvaltningsrevisjon om sakshandsaming, vedtak og svargjeving, vart levert frå KRYSS Revisjon den 3.8.15. Frist for levering var 1.6.15, og KRYSS Revisjon har meldt frå at prosjektet var forseinka. Prosjektet vart tinga av kontrollutvalet i sak 20/14 den 26.9.14 og prosjektplan godkjent i sak 28/14 den 11.12.14.

Sekretariatet viser til den vedlagde rapporten. Kapittel 7, 8 og 9 inneheld fakta, vurdering og konklusjonar som er delt inn på følgjande tema:

- Kap 7: Byggesak
- Kap 8: Spesielle miljøtiltak i jordbruket
- Kap 9: Er vedtak og svar lette å forstå?

Vi tek med konklusjon og tilråding frå rapporten:

Kap 7: Byggesak

Frå side 14 og 15 i rapporten:

Konklusjon

På bakgrunn av det som går fram ovanfor må det konkluderast at mange sakshandsamingsprosessar rundt søknad om tiltak bryt med plan- og bygningslova sine krav til sakshandsamingstid. I fleire av sakene var fristoverskridingane svært store.

Hyllestad kommune sender i det heile ikkje ut foreløpig svar i samband med sakshandsaming av søknadar om tiltak etter plan- og bygningslova. Fråvær av utsending av foreløpig svar når det ikkje ligg føre vedtak etter 4 veker er eit brot med forvaltningslova.

Underretning om vedtak på søknad om tiltak etter plan- og bygningslova tilfredsstiller ikkje forvaltningslovas krav til informasjon om innsynsrett. Utover dette er innhald i vedtak etter forvaltningslova i det store og heile tilfredsstillande.

Tilråding

Revisor rår til at administrasjonen i Hyllestad kommune set i verk tiltak for å sikre at sakshandsamingsfristar for søknad om tiltak etter plan- og bygningslova blir overhaldne.

Revisor rår til at Hyllestad kommune set i verk tiltak for å sikre at det blir sendt ut foreløpig svar til søkjar etter krava i forvaltningslova.

Revisor rår til at Hyllestad kommune i melding om vedtak etter plan- og bygningslova også informerer om rett til innsyn etter forvaltningslova.

På bakgrunn av oppmoding frå styresmaktene, og at Hyllestad kommune i 2014 ikkje gjennomførte førehandskonferansar, meiner revisor at kommunen som del av informasjonsflyten i søknadsprosessane kan vurdere om det er føremålstenleg å i større grad ta dette i bruk.

Kap 8: Spesielle miljøtiltak i jordbruket

Frå side 17 i rapporten:

Konklusjon

Revisor meiner på bakgrunn av argumentasjonen ovanfor at Hyllestad kommune ikkje tilfredsstiller forvaltningslovas krav til innhald og grunngjeving av vedtak om Smil-tilskot. Dette spesielt med tanke på negative vedtak.

Revisor meiner at det bryt med forvaltningslova å ikkje sende ut foreløpig svar når det går over fire veker før det blir fatta vedtak på søknad om Smil-tilskot.

Tilråding

Revisor rår Hyllestad kommune til å utarbeide standardvedtak om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-tilskot) som tilfredsstiller forvaltningslovas krav til grunngjeving og informasjon om innsynsrett.

Revisor rår til at Hyllestad kommune utarbeider rutinar for utsending av foreløpig svar ved sakshandsaming av søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket. (Smil-tilskot)

Kap 9: Er vedtak og svar lette å forstå?

Frå side 18 i rapporten:

Konklusjon

Vurdert opp mot kriteria meiner revisor at språk og setningsoppbygging i byggesaksvedtak i det store og heile er tilfredsstillande. Det same gjeld vedtak på søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-saker).

KRYSS Revisjon

**Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord**

FORVALTNINGS- REVISJONS- PROSJEKT

KOMMUNEREVISJONEN
Ytre Sogn og Sunnfjord
KRYSS-REVISJON

Dato: 03.08.15
Sak nr. 20/2015
Arkiv:
Avd.kode:
Sakshandsamar SØK

Off:
Reg.nr.:

Hyllestad kommune

” Sakshandsaming, vedtak og svargjeving ”

**Rapport tinga av
Kontrollutvalet den: 26.09.2014**

Endeleg rapport levert den: 03.08.2015

INNHALD

1	SAMANDRAG AV RAPPORTEN	3
2	INNLEIING	4
	Definisjonar av ord og uttrykk i rapporten	5
3	REVISJONEN SINE VURDERINGAR AV TINGINGSDOKUMENTET	5
4	REVISJONSKJELDER OG KRITERIUM	6
5	METODE	7
6	SKILDRING AV DET REVIDERTE TENESTEOMRÅDET	8
7	BYGGJESAK: FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR	9
	Søknad om tiltak - sakshandsamingsfristar	9
	Ferdigattest	10
	Førehandskonferanse	10
	Forvaltningslovas krav til innhald i vedtak	10
	Fakta	11
	Kategori	11
	Innhald i vedtak	12
	Ferdigattest	12
	Sakshandsamingstid	12
	Foreløpig svar	13
	Vurdering	13
	Sakshandsamingsfristar	13
	Førehandskonferanse	13
	Grunngjeving av vedtak	14
	Informasjon om klage- og innsynsrett	14
	Ferdigattest	14
	Konklusjon	14
	Tilråding	14
8	SPESIELLE MILJØTILTAK I JORDBRUKET: FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR	17
	Søknadsprosess	15
	Fakta	16
	Vurdering	16
	Konklusjon	17
	Tilråding	17
9	ER VEDTAK OG SVAR LETTE Å FORSTÅ? FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR	17
	Fakta	18
	Vurdering	18
	Konklusjon	18
	UNDERSKRIFT PÅ RAPPORTEN	19
	REFERANSAR	19
	VEDLEGG TIL RAPPORTEN	20
	1. Vurdering av uavhengigheit	20
	2. Rettsleg forankring av revisjon og forvaltningsrevisjon	20
	3. Generelt om revisjonskjelder og revisjonskriterier	20
	4. Revisjonskjelder og revisjonskriterier i dette prosjektet	21
	5. Rådmannen sine kommentarar til rapporten	28

1 SAMANDRAG AV RAPPORTEN

Ifølgje tinging av forvaltningsrevisjonsprosjekt av 226.09.2014 ber Hyllestad kontrollutval Kryss Revisjon om å vurdere sakshandsaming i høve forvaltningslova og offentleglova, og spør om sakshandsaming, vedtak og svargjeving er i tråd med gjeldande regelverk. I tillegg skal det vurderast kor vidt vedtak og svar er forma på ein måte som gjer dei klare og enkle å forstå. Revisjonen skal avgrensast til enkeltvedtak innan tekniske tenester. Bestillingsdokumentet seier ikkje noko om tidsavgrensing av prosjektet. I undersøkinga er det plukka ut saker frå 2014.

Eininga plan, tekniske tenester og byggesak i Hyllestad kommune omfattar tenestene byggesak, plan, bustad og eigedom, veg, vatn og kloakk, renovasjon, kart, brann og feing. Eininga er knytt til stab Plan- og utvikling. Rapporten har tatt utgangspunkt i byggsak, som har hovudoppgåver knytt til byggesaker etter plan- og bygningslova.

Prosjektet er gjennomført ved hjelp av dokumentanalyse av interne styringsdokument og analyse av data henta frå sakshandsamingssystemet Acos Websak. Samla blei det gått igjennom 42 saker relatert til byggsak. Alle gjennomgåtte saker blei også vurdert i høve bae kriteriesetta. Ifølgje informasjon frå Hyllestad kommune kom det ikkje inn klager på vedtak i byggjesaker i 2014, og klagesaker er difor ikkje ein del av denne undersøkinga.

Gjennomgang av sakene handlar i stor grad om vurdering av sakshandsamingsfristar og innhald etter forvaltningslov og plan- og bygningslov, og forvaltningsrevisjonskriteria er henta derifrå. I tillegg blei kriteria for kapitlet om dokumentstruktur og språkføring henta frå rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

Det meste av kommunikasjonen med revisjonsobjektet føregjekk elles pr e-post og telefonsamtalar. Rapporten munnar ut i følgjande konklusjonar og tilrådingar:

Er sakshandsaming, vedtak og svargjeving i tråd med gjeldande regelverk?

Søknad om tiltak etter plan- og bygningslova

På bakgrunn av det som går fram ovanfor må det konkluderast at mange sakshandsamingsprosessar rundt søknad om tiltak bryt med plan- og bygningslova sine krav til sakshandsamingstid. I fleire av sakene var fristoverskridingane svært store.

Hyllestad kommune sender i det heile ikkje ut foreløpig svar i samband med sakshandsaming av søknadar om tiltak etter plan- og bygningslova. Fråvær av utsending av foreløpig svar når det ikkje ligg føre vedtak etter 4 veker er eit brot med forvaltningslova.

Underretning om vedtak på søknad om tiltak etter plan- og bygningslova tilfredsstiller ikkje forvaltningslovas krav til informasjon om innsynsrett. Utover dette er innhald i vedtak etter forvaltningslova i det store og heile tilfredsstillande.

Søknad om spesielle miljøtiltak i jordbruket

Revisor meiner at Hyllestad kommune ikkje tilfredsstiller forvaltningslovas krav til innhald og grunngjeving av vedtak om Smil-tilskot. Dette spesielt med tanke på negative vedtak.

Revisor meiner at det bryt med forvaltningslova å ikkje sende ut foreløpig svar når det går over fire veker før det blir fatta vedtak på søknad om Smil-tilskot.

Vert vedtak og svar forma på ein måte som gjer dei klare og enkle å forstå?

Vurdert opp mot aktuelle kriterier meiner revisor at språk og setningsoppbygging i byggesaksvedtak i det store og heile er tilfredsstillande. Det same gjeld vedtak på søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-saker).

Tilråding

Revisor rår til at administrasjonen i Hyllestad kommune set i verk tiltak for å sikre at sakshandsamingsfristar for søknad om tiltak etter plan- og bygningslova blir overhaldne.

Revisor rår til at Hyllestad kommune set i verk tiltak for å sikre at det blir sendt ut foreløpig svar til søkjar etter krava i forvaltningslova.

Revisor rår til at Hyllestad kommune i melding om vedtak etter plan- og bygningslova også informerer om rett til innsyn etter forvaltningslova.

Revisor rår Hyllestad kommune til å utarbeide standardvedtak om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-tilskot) som tilfredsstillar forvaltningslovas krav til grunngjeving og informasjon om innsynsrett.

Revisor rår til at Hyllestad kommune utarbeider rutinar for utsending av foreløpig svar ved sakshandsaming av søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket. (Smil-tilskot)

På bakgrunn av oppmoding frå styresmaktene, og at Hyllestad kommune i 2014 ikkje gjennomførte førehandskonferansar, meiner revisor at kommunen som del av informasjonsflyten i søknadsprosessane kan vurdere om det er føremålstenleg å i større grad ta dette i bruk.

2 INNLEIING

Denne rapporten er utarbeida på bakgrunn av tinging frå Hyllestad kontrollutval, datert 26.09.2014, av forvaltningsrevisjonsprosjektet «Sakshandsaming, vedtak og svargjeving». Problemstillingane er konkretisert slik:

- Følgjer kommunen forvaltningslova og offentleglova?
- Er sakshandsaming, vedtak og svargjeving i tråd med gjeldande regelverk?
- Vert vedtak og svar forma på ein måte som gjer dei klare og enkle å forstå?

Prosjektet er avgrensa til å gjelde tekniske tenester. Bestillinga avgrensar ikkje kontrollen i tid, men sakene som er gått igjennom i denne rapporten er henta frå 2014. Revisjonen definerer tekniske tenester som tenester under stab- og utviklingssjef.¹

Undersøkinga omfattar søknadar om tiltak etter plan- og bygningslova og søknadar om tilskot til spesielle miljøtiltak i landbruket (Smil-tilskot) Språk og disposisjonsstruktur i gjennomgatte vedtak er vurdert etter fylkesmannen i Sogn og Fjordane sin rettleiar «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

¹ Jf organisasjonskart i kapittel 6

Definisjonar av ord og uttrykk i rapporten

- *Vedtak etter forvaltningslova* – Ei avgjerd som blir fatta under utøving av offentleg mynde, og som generelt eller konkret er bestemmende for rettar eller pliktar til private personar (enkeltpersonar eller andre private rettssubjekt)
- *Enkeltvedtak etter forvaltningslova* – Vedtak som gjeld rettar eller pliktar til ein eller fleire bestemte personar
- *Part etter forvaltningslova* – Person som ei avgjerd rettar seg mot eller som saka elles direkte vil gjelde for
- *SMIL* – Spesielle miljøtiltak i landbruket
- *Fvl.* – forvaltningslova
- *Pbl.* - Plan og bygningslov
- *Acos Websak* – sakshandsamingssystem som Førde kommune brukar
- *Plt* – plan, landbruk og teknisk.
- *Ansvarleg føretak* – Godkjent føretak som står ansvarleg for utarbeiding av søknadar om løyve, samt prosjektering, utføring, samordning og kontroll av byggeprosjekt. Kan bestå av fleire aktørar, som ansvarleg prosjekterande og ansvarleg søkjar.
- *Ansvarleg søkjar* – Godkjent føretak som er ansvarleg for at søknaden tilfredsstiller alle aktuelle krav i plan- og bygningslova. Ansvarleg søkjar er kommunens sin kontaktperson under heile byggesaka.
- *Tiltakshavar*- Byggherre.

3 REVISJONEN SINE VURDERINGAR AV TINGINGSDOKUMENTET

Revisor forstår tittelen på prosjektet; «Sakshandsaming, vedtak og svargjeving» slik at det er sakshandsaming av søknadar frå Hyllestad kommune sine innbuarar som problemstillingane rettar seg mot. For publikum vil spørsmål om korrekt handsaming etter aktuelt lovverk komme til uttrykk gjennom kor vidt ein søknad blir handsama innafør aktuelle tidsfristar, at søknaden elles er rett handsama, og at ein får informasjon om forhold som vedgår sjølve søknadsprosessen. Svargjevinga i denne rapporten vil dermed dreie seg om forhold rundt sakshandsamingstid og innhald i vedtak som går ut frå Hyllestad kommune. Mykje av dette vil handle om forvaltningslov og plan- og bygningslov.

Forvaltningsorganets informasjon til søkjar og orientering om vedtak bør vere så tydeleg og klar som mogeleg. I framhaldet av dette forstår revisor spørsmål om kor vidt vedtak og svargjeving er lett å forstå som eit spørsmål om disposisjonsstruktur og språkføring utan for mykje bruk av framandord og fagtermar. Det er utarbeidd fleire rettleiarar for godt språk i offentleg forvaltning. I denne framstillinga vil gjennomgatte dokument bli vurdert i høve til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane sin rettleiar «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

Bestillinga etterspør kor vidt sakshandsaming er i tråd med forvaltningslova og offentleglova. I denne framstillinga blir det lagt størst vekt på forvaltningslova i og med at det er denne som gir rett til dokumentinnsyn som ein partsrett. Jamfør definisjonen ovanfor av vår forståing av bestillinga sin problemstilling.

Revisor har ingen formeining om reint fagleg innhald, vurderingar, vilkår, eller oppfylling av vilkår, som går fram av aktuelle vedtak.

4 REVISJONSKJELDER OG KRITERIER

Denne rapporten baserer seg på to kriteriesett, eitt for problemstilling rundt rett sakshandsaming, og eitt for spørsmål om kor vidt vedtaka er lette å forstå. Revisjonskriteria som ligg til grunn for vurdering av sakshandsaming er plukka frå forvaltningslov, plan- og byggelov og føreskrift om byggesak. Ifølgje § 11 a i forvaltningslova skal ei sak avgjerast utan ugrunna opphald. Om det ikkje ligg føre svar i løpet av ein månad skal det i enkeltvedtakssaker sendast ut førebels svar på søknaden. Med tanke på forvaltningslovas forhold til plan- og bygningslova er det forvaltningslova som gjeld. Dette med unnatak av «de særlige bestemmelser som er gitt i denne loven»² Same paragraf seier også at ein kvar har rett til dokumentinnsyn etter offentleglova og miljøinformasjonslova. I vår samanheng vil «særlige bestemmelser» handle om krav til saksakshandsamingsfristar for dei ulike type av byggesøknadar, ferdigattest, søknad om oppstart og førehandskonferanse. Aktuelle sakshandsamingstider går fram av punkt 2 og 3 i kriteriesettet nedanfor.

Jordlova og føreskrift om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket seier ikkje noko om sjølve sakshandsamingstida ved søknad om Smil-tilskot, men det blir slått fast at det er kommunen som fastset søknadsfrist.³ Med tanke på sakshandsamingstid er det her difor forvaltningslova som gjeld.

Forvaltningslovas krav til innhald i enkeltvedtak gjeld alle saker som rapporten omfattar. Kapittel 7 og 8 i denne rapporten går nærare igjennom sakshandsamingsfristar og krav til innhald i vedtak.

Det andre kriteriesettet handlar om kor lett det er å forstå innhaldet i vedtaka. Her vil nødvendigvis subjektive tilhøve som evner, personlegdom, alder, kulturell- og sosial bakgrunn kunne spele inn. Det kan difor vere ei utfordring å komme fram til objektive kriterier for kor lett forståeleg innhaldet i eit vedtak er. I det vidare arbeidet forstår revisjonen denne problemstillinga som eit spørsmål om disposisjonsstruktur og språkføring utan for mykje bruk av framandord og fagtermar. Framstillinga vil med andre ord ikkje handle om rettskriving og grammatikk. Eit dokument kan vere grammatisk rett, men likevel vanskeleg tilgjengeleg. Omvendt kan innhaldet i eit dokument med grammatiske manglar likevel vere lettare å forstå. Kriteria til spørsmål om vedtaka er lette å forstå er henta frå rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

Vi viser elles til vedlegg 4 for nærare utgreiing om kjelder og utleiing til kriteriene som blir brukt i denne rapporten.

På bakgrunn av det som er skrive ovanfor er følgjande kriterier plukka ut:

Sakshandsaming:

1. Blir det gjennomført førehandskonferanse i byggesaker?
2. Blir sakene handsama innan frist?
 - a. Førehandskonferanse – 2 veker
 - b. Byggesak – 12 veker
 - c. Byggesak eitt-stegs søknad (komplett søknad) – 3 veker
 - d. Søknad om ferdigattest – 3 veker
 - e. Søknad om igangsetting – 3 veker
 - f. Blir det sendt ut foreløpig svar om det ikkje ligg føre avgjerd i løpet av fire veker?
3. Blir vedtak grunngjeve med informasjon om:

² Plan og bygningslov § 1-9

³ Forskrift om spesielle miljøtiltak i landbruket § 6

- a. reglar som ligg til grunn for vedtaket ?
 - b. faktiske forhold som ligg til grunn for vedtaket?
 - c. forvaltningsskjønn som er brukt i vedtaket?
4. Blir det i vedtaket informert om
 - a. klagerett
 - b. klagefrist
 - c. klageinstans
 - d. framgangsmåte ved klage?
5. Informerer vedtaket om innsynsrett?

Er vedtaka lett å forstå?

1. Kjem konklusjon og oppsummering tidleg i vedtaket?
2. Er vedtaka inndelt i deloverskrifter som seier noko om innhald?
3. Har vedtaka preg av lange setningar?
4. Blir det brukt mange framandord?

5 METODE

Vi føreset at vi i vårt arbeid med denne revisjonen har fått tilgang til og er blitt førelagt all etterspurd dokumentasjon, og at dokumentasjonen som elles er stilt til rådvelde er komplett og dekkjande. I denne prosessen er det nytta dokumentanalyse av interne styringsdokument og analyse av vedtak som blei plukka ut frå postliste som blei sendt over frå Hyllestad kommune. Revisor fekk tilgang til og gjekk gjennom sakene i kommunens sakshandsamingssystem, Acos Websak.

Undersøkinga er avgrensa til gjennomgang av dokumentasjon frå 2014. Samla blei det gått igjennom 46 saker relatert til byggsak. Utplukket representerer rammesøknadar og søknadar i eitt trinn med frist 12 veker, tiltak i eitt trinn, igangsettingssøknadar og ferdigattest med tre veker sakshandsamingsfrist, samt førehandskonferanse med frist 2 veker. Nærare om utplukket i kapittel sju. I tillegg blei samtlege fem søknadar om Smil-tilskot i 2014 gjennomgått. Desse er vurdert etter forvaltningslova i og med at jordlova ikkje fastset sakshandsamingsfristar for slike søknadar.

Med tanke på problemstilling rundt kor lette vedtaka er å forstå er alle gjennomgåtte saker vurdert etter Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: «Språktips – ei rettleiing i godt målbruk». Som tidlegare nemnt vil dette handle om disposisjonsstruktur, språkføring og godt norsk utan for mykje bruk av vanskeleg tilgjengelege ord og fagtermar.

Kjelder og utleiing til kriterier er elles nærare utgreia i vedlegg 4 til denne rapporten.

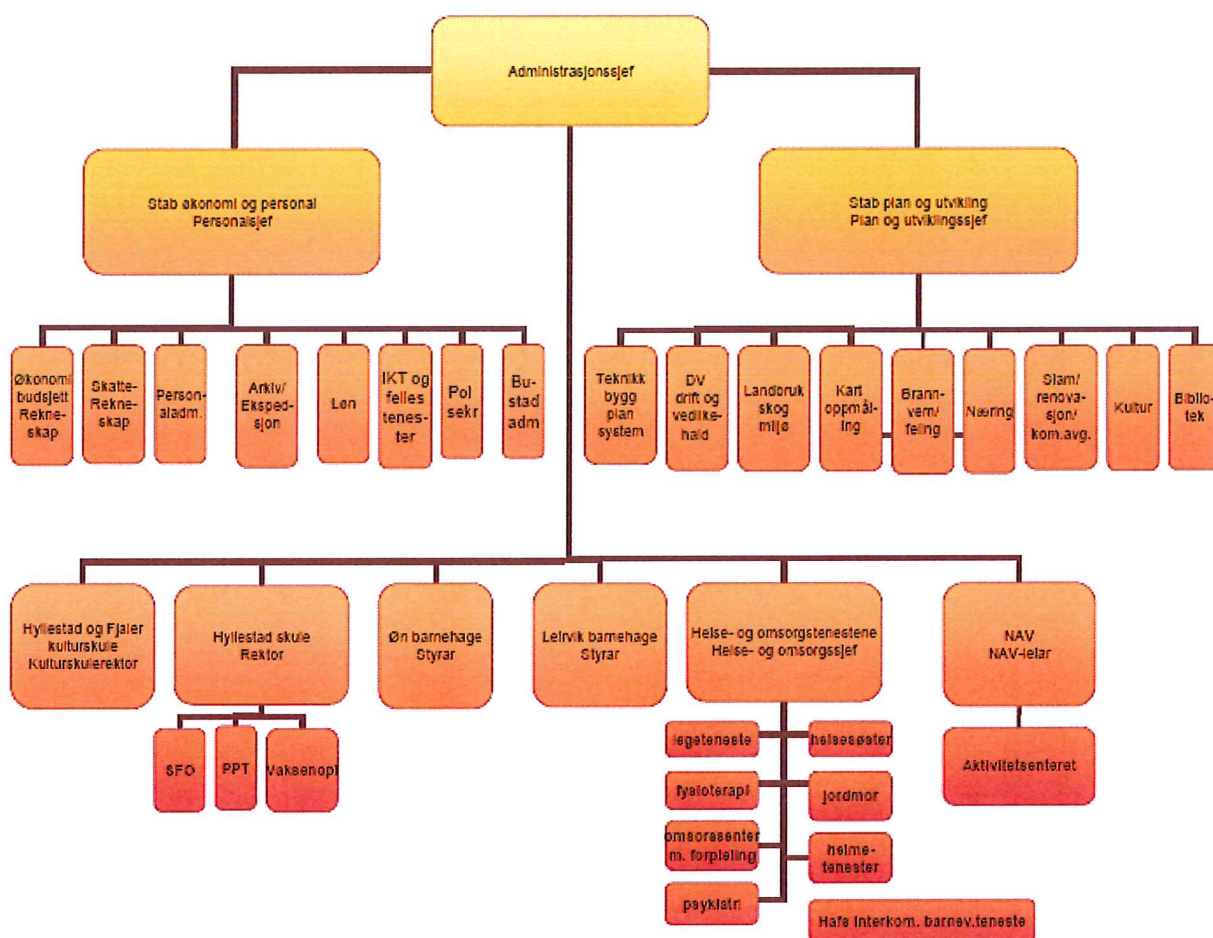
Det meste av kommunikasjonen med revisjonsobjektet føregjekk elles pr e-post. Ved oppstart av revisjonsprosessen blei det sendt oppstartsbrev til rådmannen. Rådmannen var også til stades i kontrollutvalsmøte 08.09.2014 der revisor orienterte om den føreståande revisjonsprosessen.

6 SKILDRING AV DET REVIDERTE TENESTEOMRÅDET

Hyllestad kommune er i dag organisert med ein flat organisasjonsstruktur, eller 2-nivåmodell, med eit leiarteam bestående av rådmannen og fagleiarar. Dei enkelte driftseiningane har meir eller mindre sjølvstendige budsjettansvar med klart definerte oppgåver i høve sentraladministrasjonen. Hyllestad kommune er med i interkommunale samarbeid på ulike områder innafor regionen som kommunen soknar til.

Omorganiseringa til ein flat organisasjons-struktur har ført til at oppgåver som tidlegare var ein del av stabsfunksjonen er sett ut til dei ulike driftseiningane/tenesteområda, eller er koordinert gjennom leiarteamet i stabsfunksjonen til rådmannen. Dette gjeld bl.a. budsjettoppfølging/ rekneskapsrapporteringar, tilvising av timelister/fakturaer, og oppfølging av ulike refusjonsordningar, samt handtering av regelverk knytt til dette. Dette betyr at relativt mange tilsette må vere oppdatert på det same regelverket.

Driftseiningane rapporterer forholdsvis tett inn imot toppleiinga, som igjen syr saman dette i standardrapporteringar til dei politiske styringsorgana (Formannskapet og Kommunestyret). Rådmannsteamet (rådmannen, fagleiarane og einingsleiarane) er sentrale i den vidare rapporteringa til dei politiske styringsorgana.



Organisasjonskart Hyllestad kommune. ⁴

⁴ Henta frå nettsidene til Hyllestad kommune, www.hyllestad.kommune.no

7 BYGGJESAK: FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR

Som nemnt omhandlar denne rapporten søknad om tiltak etter plan- og bygningslova, og søknad om tilskot etter jordlova. (Smil-tilskot). I tillegg skal det gjerast ei vurdering av kor vidt vedtaka er lette å forstå. Dette kapittelet handlar om søknad om byggetiltak. Først kjem ein orientering om lovkrav rundt sakshandsaming og sakshandsamingsfristar. Deretter følgjer faktakapittel om aktuelle funn, med påfølgjande vurdering og konklusjonar. Kapittelet blir avslutta med revisors tilrådingar.

Kapittel 8 går nærare inn på søknad om Smil-tilskot, medan kapittel 9 seier noko om språk og struktur i vedtaka.

Søknad om tiltak - sakshandsamingsfristar

Som vi har sett er sakshandsaming av saker som gjeld enkeltvedtak i statlege, fylkeskommunale og kommunale institusjonar regulert gjennom forvaltningslova. Dette med enkelte unnatak som blir spesifisert i særlover. Særlov i vår samanheng er plan- og bygningslova der det heiter at det er forvaltningslova som gjeld «med de særlige bestemmelser som er gitt i denne loven». Same lov fastset også at ein kvar har rett til dokumentinnsyn etter offentleglova og miljøinformasjonslova.⁵

Vi har også sett at det ifølgje forvaltningslova skal fattast vedtak utan ugrunna opphald. Forvaltningsorganet som har fatta vedtaket skal syte føre at partane blir underretta om vedtaket så snart som mogeleg.⁶ Om det ikkje blir fatta vedtak etter seinast 4 veker skal det sendast ut foreløpig svar som skal informere om grunn for sein sakshandsaming og når det kan ventast at det blir fatta vedtak. Utsending av foreløpig svar kan unnlatast «om det må anses som åpenbart unødvendig».⁷ Dette kan til dømes vurderast i saker der parten frå før er kjent med grunnen til lang sakshandsamingstid, eller i tilfelle der lengda på sakshandsamingstida er alminneleg kjent.⁸

Ifølgje plan- og bygningslova er sakshandsamingsfrist i byggjesaker i utgangspunktet 12 veker. Om det ikkje ligg føre merknadar får naboar eller gjenbuarar, og ytterlegare løyve, samtykkje eller uttale frå anna myndigheit ikkje er nødvendig, skal søknadane avgjerast innan 3 veker. Det blir vurdert som om løyvet er gitt om kommunen ikkje har avgjort søknaden innan frist.⁹ Ein søknadsprosess kan delast opp i ramme- og igangsettingsløyve.¹⁰ Her gjeld 12-vekersfristen berre for søknaden om rammeløyve. For søknad om igangsetting gjeld ein eigen frist på 3 veker.¹¹ Ved saker med frist 12 veker skal gebyr ved fristbrot reduserast i høve til kor langt over frist ein er komen. Om tiltaket krev dispensasjon frå plan er det pr i dag ingen fast tidsfrist for sakshandsaming.

Ved eitt-stegs søknad med frist 3 veker der naboar ikkje er varsla, men i ettertid samtykkjer i tiltaket når dei får ettersendt varselet, gjeld fristen frå etter at dette er på plass. Det same gjeld ved protest. Om forholdet til andre styresmakter ikkje er brakt i orden, kan kommunen anten velje å vente til det ligg føre avgjerd frå det andre organet, eller gje rammeløyve på vilkår om at forholdet må avklarast før det blir gjeve igangsettingsløyve. Om kommunen ventar med å handsame søknaden må det

⁵ Fvl § 1-9

⁶ Fvl § 27

⁷ Fvl §11 a

⁸ Rundskriv om endringer i forvaltningsloven. Det kongelige justis- og politidepartementet, 1995. Her blir det også presisert at unntak frå plikt til foreløpig svar også gjeld saker etter tredje ledd, altså formuleringa som seier at det i enkeltvedtak skal sendast foreløpig svar etter ein månad.

⁹ Plan- og bygningslov § 21-7

¹⁰ Plan- og bygningslov § 21-4

¹¹ Forskrift om byggjesak § 7-1, siste ledd, og same paragraf bokstav b.

leggjast til grunn at trevekersfristen slår inn frå tidspunktet kommunen får melding om at forholdet er avklara.¹²

I nokon saker har det vore kontakt mellom søkjar og kommunen i førekant av sjølve søknaden, anten som generell informasjonsutveksling, eller som ein meir formell førehandskonferanse. Revisor har vurdert sakshandsamingstida frå dato for mottatt søknad til brevdato for underretning om vedtaket. I ein del saker ligg det fleire søknadar og vedtak på same saksnummer, som til dømes søknad om tiltak, og påfølgjande søknad om oppstart, mellombels løyve/ferdigattest etc. Revisor har her gått igjennom «hovudsaka» i dei ulike kategoriane, noko som betyr at ikkje alle sakene på same mappe nødvendigvis er gått i gjennom.

Ferdigattest

Alle søknadspliktige tiltak skal avsluttast med ferdigattest, og bygningstiltak kan ikkje takast i bruk før det ligg føre ferdigattest eller mellombels bruksløyve. Ferdigattest dokumenterer at tiltaket er prosjektert og utført i samsvar med løyve, og at nødvendig kontroll er utført. Sakshandsamingsfrist for utsending av ferdigattest eller mellombels bruksløyve er 3veker.¹³ Ein ferdigattest er å vurdere som enkeltvedtak som er regulert gjennom forvaltningslova, og som det då er knytt innsyns- og klagerett til.¹⁴ Klageretten er likevel avgrensa til det som ikkje er avgjort i rammeløyve og igangsettingsløyve. Avslag på søknad om ferdigattest eller mellombels bruksløyve skal informere om klagerett.¹⁵ Slik avslag kan klagast inn til fylkesmannen. Som enkeltvedtak er vedtak om ferdigattest underlagt same krav til foreløpig svar som andre vedtak i byggesaker.

Førehandskonferanse

Ifølgje plan- og bygningslova kan det haldast førehandskonferanse mellom tiltakshavar, kommunen og eventuelt aktørar som er involvert i søknads- og byggeprosessen for nærare avklaring av rammer og innhald i tiltaket.¹⁶ Førehandskonferanse kan krevjast både av tiltakshavar og plan- og bygningsstyresmaktene. Det er altså ikkje eit lovkrav at det skal gjennomførast førehandskonferanse i alle prosjekt. Men om ein av partane ber om det, skal førehandskonferanse gjennomførast. Under konferansen skal kommunen gje nødvendig informasjon om rammeføresetnadar og krav knytt til arealplanar, infrastruktur og aktuelle lover, føreskrifter, etc. Kommunen har ansvar for å føre referat frå førehandskonferansen. Referatet skal underteiknast av tiltakshavar og representant frå kommunen. Referatet dannar grunnlag for vidare handsaming, og følgjer med som saksdokument i den vidare sakshandsaminga.¹⁷ Konferansen skal gjennomførast i løpet av to veker at ein av partane har bedt om det.¹⁸ Ved eventuelt behov for å hente inn tilleggsinformasjon i samband med dette, blir frist rekna frå når desse opplysningane blir tatt i mot.

I førearbeida til plan- og bygningslova blir det oppmoda til auka bruk av førehandskonferanse, og at det i konferansen blir tatt opp sentrale tema som til dømes miljøkrav og universell utforming.¹⁹

Forvaltningslovas krav til innhald i vedtak

Enkeltvedtak skal grunngjevast, men ved positive vedtak der det er grunn til å tru at partane ikkje blir misnøgde med vedtaket, kan dette likevel utelatast. Ein part kan likevel krevje grunngjeving etter at vedtaket er fatta. Eventuelt krav om dette må då setjast fram i løpet av klagefrist, eller seinast tre

¹² E-post frå Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, datert 25.11.2014

¹³ Ifølgje byggesaksføreskrift §7-1 er tidsfrist for utsending av mellombels bruksløyver tre veker. Plan- og bygningslova § 21-7 fjerde ledd seier at søknad om ferdigattest skal handsamast innan tre veker.

¹⁴ <http://dibk.no> - SAK10 – byggeforskriften med veiledning

¹⁵ fvl § 27 tredje ledd.

¹⁶ Plan- og bygningslov § 21-1

¹⁷ Forskrift om byggesak § 6-1

¹⁸ Forskrift om byggesak § 7-1

¹⁹ Direktoratet for byggkvalitet – Rettleder til byggsak

veker etter at parten fekk vedtaket.²⁰ Minimumskravet for grunngeving er at det blir vist til kva reglar som vedtaket byggjer på, «med mindre parten kjenner reglene». I den grad det er nødvendig for at ein part kan bli i stand til å forstå vedtaket, skal grunngevinga også ta med innhaldet av reglane eller den problemstilling som vedtaket byggjer på. Dessutan skal faktiske forhold som vedtaket byggjer på nemnast. Hovudomsyn som har vore avgjerande ved utøving av forvaltningsskjøn, bør ifølge forvaltningslova også nemnast. I saker der partane kan krevje grunngeving, skal det i vedtaket opplysast om på kva måte partane kan bli kjent med grunngevinga.²¹

I vedtaket skal det elles informerast om klagerett, klagefrist, klageinstans og nærare framgangsmåte ved klage. I tillegg skal det informerast om innsynsrett.²² Rett til innsyn går også fram av offentleglova.²³

Om reglane om behandlingsmåten i forvaltningslova blir brotne, er vedtaket likevel gyldig dersom det er grunn til å rekne med at feilen ikkje kan ha vore bestemmende for innhaldet i vedtaket.²⁴ Utelatt informasjon om klage- og innsynsrett og mangelfull grunngeving kan difor ikkje kunne resultere i at vedtaket blir kjent ugyldig. Såleis snakkar vi her snarare om god forvaltningsskikk enn om konkrete rettsverknadar av slike brot på forvaltningslova.

Fakta

Hyllestad kommune nyttar sakshandsamingssystemet Acos Websak for byggesaker og søknad om Smil-tilskot. Det er etterspurt rutineskildringar for sakshandsaming i byggesak og Smil-saker,²⁵ men revisjonen kan ikkje sjå å ha motteke slik dokumentasjon.

I 2014 kom det inn om lag 45 byggjesøknadar til Hyllestad kommune, om lag det same nivået som i 2013.²⁶ Det blei gitt 7 dispensasjonar knytt til byggesak, 4 frå arealdelen i kommuneplanen, og 3 frå reguleringsplan. Ifølge årsmeldinga betyr dette at mange av reguleringsplanane til kommunen er av eldre dato. Det blei ikkje gjeve pålegg i byggesak.

I 2014 var det ingen klagesaker på delegerte vedtak etter plan og bygningslova. Det blei heller ikkje gjennomført førehandskonferansar.²⁷ Nedanfor følgjer oversikt over saker som er gått igjennom i denne undersøkinga. Oversikta viser til saker som går fram av journalliste som revisjonen har fått sendt over frå kommunen. Dette med tillegg av nokon søknadar om ferdigattest som ikkje gjekk fram av lista, jf note 28. Samla 46 saker.

Kategori	frist	tal
Byggsøknader	3 v.	16
Rammesøknadar/byggesøknader	12	3
Igangsetting (del to i tostegs)	3 v	2
Ferdigattest	3 v	25 ²⁸

²⁰ Fvl §24

²¹ Fvl § 27

²² Fvl § 27

²³ Offentleglova kap. 2.

²⁴ Fvl § 41

²⁵ E-post til Hyllestad kommune av 13.04.2015

²⁶ Årsmelding 2014, Hyllestad kommune

²⁷ E-post frå Hyllestad kommune datert 08.05.2015.

²⁸ I journallista frå Hyllestad kommune er det ført opp 13 søknadar om ferdigattest. I samband med gjennomgang av andre saker kom det opp søknadar som ikkje stod på denne lista, samla 9 stykker. På oversikta er desse lagt til sakene som går fram av journallista frå Hyllestad kommune.

Innhald i vedtak

Når det blir fatta vedtak på søknad om tiltak går det ut vedtaksbrev med tittel «Melding om vedtak». Sjølve vedtaksbrevet viser til søknad om tiltak, og informerer om at det er gjort delegert vedtak i saka. Deretter, under avsnittsoverskrift «Delegasjonsvedtak» følgjer sjølve vedtaksformuleringa. Denne blir etterfølgt av informasjon om klagerett. Til slutt informasjon om gebyr, og at faktura blir ettersendt. I vedlagt vedtaksprotokoll er vedtaksformuleringa plassert først. Deretter dokumentliste, aktuelle lover og føreskrifter, saksutgreiing og vurdering. Alle tema under eigne avsnittsoverskrifter. Vurderingsdelen av dokumentet viser til at tiltaket er i samsvar med reguleringsvedtekter og lovgrunnlag. Vedtaksprotokoll er utskrift frå protokoll for politisk utval, der det går fram at vedtaket er delegert. Sjølv om sjølve vedtaksformuleringa går fram av vedtaksbrevet, er det vedtaksprotokollen som greier og informerer om korleis saka er vurdert.

I saker med ansvarleg føretak, der vedtak blir sendt til ansvarleg søkjar, blir det sendt kopi til tiltakshavar når vedtaket blir sendt ut.²⁹

Alle vedtak informerer om klagerett. Ingen av vedtaka har med informasjon om rett til innsyn. Det kan her nemnast at partane gjennom postlista til kommunen kan søkje opp si eiga sak på saksnummer og å få ut informasjon om status til saka, og innafor krav til teieplikt, lese aktuelle dokument som høyrer til saka.

Ferdigattest

Alle gjennomgatte ferdigattestar frå Hyllestad kommune er sams utforma, der vedtaksprotokollen til liks med andre vedtak blir sendt ut som vedlegg til vedtaksbrev. Vedtaksbrevet informerer om at saka med dette blir avslutta, og om kva saka gjeld. Vedtaksprotokollen følgjer same mal som er skildra ovanfor, der det går fram at attesten gjeld for tiltaket slik det er omtalt i løyvet med eventuelt seinare tillegg. Vidare at attesten ikkje er ein stadfesting på tekniske kvalitet til bygget, men ein stadfesting på avslutning av saka hjå kommunen.

Ferdigattestane informerer ikkje om klage- og innsynsrett.

Det er ein del ferdigattestar frå 2014 som ligg i saksmapper, men som ikkje går fram av liste som kommunen har sendt til revisjonen. Jf ovanfor. Ved gjennomgang av søknadar om tiltak har revisjonen registrert 12 slike søknadar om ferdigattest. Alle gjeld rehabilitering av pipe der melding om vedtak på søknad om tiltak er datert 20.01. og 21.01.14. Sju av desse søknadane om ferdigattest er datert 03.04.14. Fire er datert 14.04.2015. Med eit par unntak er vedtaka om ferdigattest for desse søknadane datert 19.05.2014. Dvs ca 3 veker over plan- og bygningslovas sin frist for sakshandsaming av søknad om ferdigattest. Det er ikkje sendt foreløpig svar i nokon av desse sakene. Samtlege av ovannemnte søknadar om ferdigattest er sendt inn av same ansvarleg søkjar.

Sakshandsamingstid

Ifølgje informasjon frå kommunen blei det sakshandsama 16 byggesaker med 3 vekers sakshandsamingstid i 2014. 10 av desse sakene bryt med plan- og bygningslova sine sakshandsamingsfristar. Fristoverskridingane er på mellom 2 mnd og 1,5 år; i 4 av sakene går det over eitt år over frist før det ligg føre vedtak.

3 av sakene som går fram av oversendt journalliste hadde ifølgje kommunens informasjon sakshandsamingsfrist på 12 månadar. I to av desse gjekk det meir enn 12 mnd før det låg føre vedtak.

²⁹ Ansvarsrett: Tiltakshavar, eller byggherren, må syte føre å ha godkjente føretak som står ansvarleg for bygge- og anleggsarbeida av ein viss storleik. Meir om dette i kapittel 9.

Etter kommunens si liste er det to søknadar om igangsetting i 2014. Søknad om igangsetting blei sendt inn i løpet av sakshandsamingsprosessen, og det blei fatta vedtak om igangsetting samstundes med rammeløyve. I ei av desse sakene gjekk det over to månadar over frist før rammeløyve låg føre. Følgjeleg blir også frist for handsaming av søknad om igangsetting broten.

Etter kommunens oversikt blei det handsama 13 søknadar om ferdigattest i 2014. Ein av desse blei handsama over frist, dei andre 12 ligg innafor frist på 3 veker. Som nemnt ovanfor er det gått igjennom 8 tilleggssøknader om ferdigattest. Her ligg vedtaksdato rundt tre veker over aktuell sakshandsamingsfrist.

Foreløpig svar

Gjennomgatte saker viser at det i byggesaker i det heile ikkje blir sendt ut foreløpig svar frå Hyllestad kommune. Noko som i mange av sakene med fristoverskridingar etter forvaltningslova skulle blitt gjort.

Som nemnt ovanfor er det heller ikkje gjennomført førehandskonferansar i 2014.

Vurdering

Sakshandsamingsfristar

Gjennomgangen ovanfor viser at talet på saker som ligg utanfor aktuelle sakshandsamingsfristar må seiast å vere stort. I ein vesentleg del av desse kan det hevdast at fristoverskridingane er svært store.

Inntrykket av behov for evaluering av sakshandsamingstid og oppfølging informasjonsflyten i søknadsprosessane blir forsterka av at det ikkje ser ut til at det i det heile blir sendt ut førebels svar der dette etter forvaltningslova er eit krav. Revisor forstår intensjonen med foreløpig svar slik at søkjar skal få stadfesta at søknaden er motteke, grunn for lang sakshandsamingstid, kven som sakshandsamar søknaden, og når vedtak kan ventast. Det følgjer ikkje rettsverknadar av manglande utsending av foreløpig svar, men det må likevel vurderast som god forvaltningsskikk å sende ut slik informasjon.

Også når det gjeld søknadar med 12 vekers frist skal det i utgangspunktet, om vi forstår formuleringa i forvaltningslova bokstaveleg, sendast ut foreløpig svar. Revisjonen meiner her at foreløpig svar kan utelatast i rammesøknadar med ansvar der informasjonen blir sendt til profesjonelle aktørar med godkjent ansvarsrett, og som såleis må ha kjennskap til retningslinjer, lov og system.³⁰ I slike saker må det vurderast som openbart unødvendig å sende ut foreløpig svar. I andre saker med 12 vekers frist bør foreløpig svar etter revisors oppfatning likevel sendast ut. Som til dømes når søkjar har bedt om 3 vekers sakshandsamingstid utan at vilkåra er til stades, slik at 12-vekens fristen slår inn.

Førehandskonferanse

Spørsmål om informasjonsflyt i samband med byggesøknad kan også sjåast i høve til frekvensen av førehandskonferansar. Gjennomføring av førehandskonferanse er ikkje eit lovmessig krav; i lovteksten står det at det *kan* gjennomførast førehandskonferanse. Men om ein av partane ber om slik konferanse, skal den gjennomførast. Av sakshandsamingssystemet går det fram at det i mange saker er kontakt mellom søkjar og kommune før sjølve søknaden blir registrert der søkjar nødvendigvis får nyttig informasjon om søknadsprosessen. Etter revisors oppfatning bør kommunen likevel vurdere om det er hensiktsmessig å oftare ta i bruk førehandskonferanse som del av informasjonsutvekslinga når nye byggesaker blir starta opp. Dette også sett i lys av styresmaktenes ønskje om utvida bruk av førehandskonferanse.

³⁰ Rundskriv om endringer i forvaltningsloven. Det kongelige justis- og politidepartement. 1995

Grunngjeving i vedtak

Også med tanke på innhald i vedtak snakkar vi om god forvaltningsskikk snarare enn konkrete rettsverknadar som følgje av brot på forvaltningslova. Som vi også har sett er minimumskravet for grunngjeving av vedtak at det blir vist til kva reglar som vedtaket byggjer på, «med mindre parten kjenner reglene». Grunngjeving kan likevel utelatast når det ikkje er grunn til å tru at nokon av partane blir misnøgd med vedtaket. Dessutan skal faktiske forhold som vedtaket byggjer på nemnast. Hovudomsyn som har vore avgjerande ved utøving av forvaltningsmessig skjøn, bør ifølgje forvaltningslova også nemnast.

Revisor meiner at gjennomgåtte søknadar om tiltak gjev god informasjon om bakgrunn, heimele og faktiske forhold som vedtaket byggjer på. I tillegg kjem forvaltningsskjøn godt nok til uttrykk i vedtakets grunngjeving. Vedtaka tilfredsstiller såleis forvaltningslovas krav til grunngjeving i vedtak.

Informasjon om klage- og innsynsrett

Vedtaka tilfredsstiller forvaltningslovas krav til informasjon om klagerett. I tillegg til å vise til heimele for klagerett, blir det også gitt informasjon om framgangsmåte ved klage, og kva instans klagen skal sendast til.

Derimot gir ingen av vedtaka informasjon om rett til innsyn, noko som bryt med forvaltningslova. Som nemnt kan ein gjennom postlista på kommunens nettsider søkje opp eiga sak, sjekke saksstatus og å lese dokument i saka. Slik sett blir innsynsretten etter offentleglova ivareteke sjølv om det ikkje konkret blir informert om dette i utgåande vedtak. Innsynsretten er nedfelt i offentleglova, og er ein viktig føresetnad for openheit i offentlig forvaltning. Etter revisors oppfatning bør det difor ligge til god forvaltningsskikk å informere om innsynsrett i alle vedtak som blir sendt ut.

Ferdigattest

Ein godkjent ferdigattest er ein attestasjon på at tiltaket er utført i samsvar med tidlegare vedtak. I praksis kan ferdigattest difor sendast ut utan utfyllande grunngjeving og informasjon om klage- og innsynsrett.³¹ Praksis til Hyllestad er etter revisjonens oppfatning i tråd med dette. Det er kunn ved negative vedtak på søknad om ferdigattest at det blir stilt krav til informasjon om klage- og innsynsrett. Revisjonen har ikkje funne negative vedtak om ferdigattest i gjennomgått materiale.

Konklusjon

På bakgrunn av det som går fram ovanfor må det konkluderast at mange sakshandsamingsprosessar rundt søknad om tiltak bryt med plan- og bygningslova sine krav til sakshandsamingstid. I fleire av sakene var fristoverskridingane svært store.

Hyllestad kommune sender i det heile ikkje ut foreløpig svar i samband med sakshandsaming av søknadar om tiltak etter plan- og bygningslova. Fråvær av utsending av foreløpig svar når det ikkje ligg føre vedtak etter 4 veker er eit brot med forvaltningslova.

Underretning om vedtak på søknad om tiltak etter plan- og bygningslova tilfredsstiller ikkje forvaltningslovas krav til informasjon om innsynsrett. Utover dette er innhald i vedtak etter forvaltningslova i det store og heile tilfredsstillande.

Tilråding

Revisor rår til at administrasjonen i Hyllestad kommune set i verk tiltak for å sikre at sakshandsamingsfristar for søknad om tiltak etter plan- og bygningslova blir overhaldne.

³¹ E-post av 25.11.14 frå Fylkesmannen i Sogn og Fjordane.

Revisor rår til at Hyllestad kommune set i verk tiltak for å sikre at det blir sendt ut foreløpig svar til søkjar etter krava i forvaltningslova.

Revisor rår til at Hyllestad kommune i melding om vedtak etter plan- og bygningslova også informerer om rett til innsyn etter forvaltningslova.

På bakgrunn av oppmoding frå styresmaktene, og at Hyllestad kommune i 2014 ikkje gjennomførte førehandskonferansar, meiner revisor at kommunen som del av informasjonsflyten i søknadsprosessane kan vurdere om det er føremålstenleg å i større grad ta dette i bruk.

8 SPESEILLE MILJØTILTAK I JORDBRUKET (SMIL): FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR

Smil står for «spesielle miljøtiltak i landbruket». Det er Fylkesmannen som fordeler rammene for slikt tilskot til kommunane i sitt fylke, men det er kommunane sjølve som har vedtaksmynde og løyver tildelte midlar ut frå søknad. I 2014 fekk Sogn og Fjordane tildelt 8,1 millionar kroner til vidarefordeling av Smil-midlar i kommunane og 2,3 millionar kroner til ordning med dreneringstilskot.³² I tillegg er restmidlar frå 2013 lagt saman med ramma for 2014 og fordelt ut på nytt etter vurdering av behovet i kvar kommune. Såleis hadde kommunen 177 500 kroner til fordeling av Smil-midlar i 2014. Kommunane må sende Fylkesmannen godkjente Smil-saker og årsrapport innan 1. november 2014.

Kommunane kan løyve Smil-tilskot til gjennomføring av tiltak som:

- tar vare på natur- og kulturminneverdiane i kulturlandskapet
- bidreg til å hindre eller redusere ureining frå jordbruket

Søknadsprosess

Kommunane set sjølv søknadsfrist for søknad om Smil-tilskot. I 2014 var fristen for å søke tilskot i Hyllestad kommune 1. april.³³ Føretak eller eigarar som driv og/eller eig ein landbrukseigedom kan søkje om Smil-tilskot. Det same kan alle som er registrert i Einingsregisteret og som har løyve frå eigaren av landbrukseigedommen til gjennomføring av Smil-tiltak. Eigedommar i offentleg eige fell utanom tilskotsordninga. Det kan gjevast dispensasjon for offentlege eigedomar når denne eigedommen er ein del av eit større tiltak, t.d. områdetiltak.

Det er ein føresetnad for tildeling at kommunane har ein gyldig tiltaksstrategi med retningslinjer for prioritering av Smil-midlane.³⁴ Ifølgje Fylkesmannen bør kommunane stimulere til Smil-tiltak som kan sjåast i samanheng med målsettingar og tilskotsordningar innanfor regionalt miljøprogram for Sogn og Fjordane.³⁵ Kommunar med ansvar for verdsarvområde eller utvalde kulturlandskap i jordbruket bør prioritere og stimulere til Smil-tiltak i tråd med forvaltnings- og skjøtselsplanar for desse områda.

Når tiltaket er gjennomført skal kommunen kontaktast for ferdiggodkjenning og utbetaling der ein då skal kunne dokumentere kostnadane. Det er òg mogeleg å få utbetalt tilskot undervegs i tiltaket. I

³² Fylkesmannen i Sogn og Fjordane – kommunal ramme for Smil-midlar og tilskot til drenering i 2014

³³ Smil-søknader 2014. Tildeling. Saksutgreiing – vedtak i kommunestyret datert 26.06.2014

³⁴ Hyllestad: Tiltaksstrategi for prioritering av Smil-midlar i Hyllestad kommune 2013 – 2016

³⁵ Fylkesmannen i Sogn og Fjordane – kommunal ramme for Smil-midlar og tilskot til drenering i 2014.

november skal det rapporterast til Fylkesmannen om bruken av tildelte midlar. Oppfølging av prosjekt skjer utover heile året.

Det blir presisert at denne rapporten tar utgangspunkt i søkjeprosessen, dvs prosess frå søknad til vedtak er fatta. Den tar ikkje stilling til vidare handsaming i samband med utbetaling av tilskot.

Fakta

Smil-ordninga blir om våren utlyst i lokalpressa og på heimesida til kommunen. Søknadsfristen varierer frå år til år mellom 01.03. og 01.05.³⁶ Som nemnt ovanfor var det 1. april som var søknadsfrist i 2014. Sakshandsamarane er på synfaring i alle saker, med mindre han er godt kjend med søknadsobjektet frå før i samband med tidlegare saker. Sakshandsamaren greier ut søknadane og gjer framlegg til vedtak i kommunestyret. Melding om vedtak med orientering om klagerett vert sendt til søkjarane straks møteprotokollen til kommunestyret er avslutta.³⁷ Tilskot vert utbetalt etter ferdigmelding frå søkjaren og synfaring.

Revisor forstår informasjonen ovanfor slik at melding om vedtak ikkje er vedlagt møteprotokoll slik som ved utsending av vedtak i byggesaker. I melding om vedtak blir det heller ikkje vist til vedlegg.

Etter gjeldande tiltaksstrategi for 2013 – 2016 er søknadane prioritert etter to kriterier: type tiltak og søkjaren si tilknytning til aktivt landbruk.³⁸ Det høgste prioriterte tiltaket i strategien er rydding av innmarksbeite på tidlegare slåtte- eller beitemark, og den høgste prioriterte søkjargruppa er landbruksføretak som får produksjonstilskot. I 2014 kom det inn 5 søknadar om Smil-tiltak, med samla søknadsbeløp på 528 625 kroner. To av søknadane blei avslått, noko som betyr at det blei løyvd tilskot til 3 søknadar, med samla løyvingssum på kr. 177 500 kroner. Dei to som blei avslått gjaldt restaurering av eldre bygningar på landbrukseigedomar utan aktiv drift. Løyvde tilskot gjekk til beiterydding på aktive landbruksføretak med husdyrhald.³⁹

Sjølve vedtaksdokumentet, «Melding om vedtak – SMIL-midlar 2014 – Tildeling», viser først skjematisk oversikt over søkjarar, tiltak og beløp det blir søkt om, løyvd beløp og samla løyvd beløp. Deretter standardformulering om klagerett. Vedtaka har ikkje med informasjon om innsynsrett.

Vedtaka blir ikkje nærare grunngjeve.

Vedtaka informerer ikkje om rett til innsyn.

Vedtaka er datert 30.06.2014. Søknadsfrist vatr 01.04.2014. Det blei ikkje sendt foreløpig svar i nokon av sakene.

Vurdering

Forvaltningslovas krav til innhald i vedtak handlar mellom anna om grunngjeving av vedtaket og om informasjon om klage- og innsynsrett. Jf kapittel 7 i denne framstillinga. Også som kommentert i kapittel 7 er vedtak som bryt med reglane i forvaltningslova likevel gyldig dersom det er grunn til å rekne med at feilen ikkje kan ha vore bestemmande for innhaldet i vedtaket.⁴⁰ Oppfølging av forvaltningslova på desse punkta handlar difor om god forvaltningsskikk fram føre konkrete rettsverknadar. Som nemnt ovanfor forstår revisor det slik at det med melding om vedtak ikkje er vedlagt møteprotokoll eller anna informasjon. Revisor meiner difor at vedtaka ikkje tilfredsstiller

³⁶ E-post frå Hyllestad kommune datert 20.04.2015.

³⁷ E-post frå Hyllestad kommune datert 20.04.2015

³⁸ Tiltaksstrategi for prioritering av Smil-midlar i Hyllestad kommune 2013 – 2016

³⁹ Smil-søknader 2014. Tildeling. Saksutgreiing – vedtak i kommunestyret datert 26.06.2014.

⁴⁰ Fvl § 41

forvaltningslovas krav til grunngjeving av vedtak og om informasjon om innsynsrett. Dette gjeld positive så vel som for negative vedtak. Ved positive vedtak kan det argumenterast med forvaltningslovas formulering om at grunngjeving kan utelatast om ein bør kunne forvente at ingen av partane blir misnøgd med vedtaket.

Revisor meiner likevel at det må oppfattast som god forvaltningsskikk at også positive vedtak blir grunngjeve. Negative vedtak skal etter revisors oppfatning alltid grunngjevast.

Også som nemnt i kapittel 7 skal foreløpig svar informere om grunn for sein sakshandsaming og når det kan ventast underretning om vedtak. Utsending av foreløpig svar kan unnlatast «om det må anses som openbart unødvendig»⁴¹ Også her meiner revisor at det bør oppfattast som god forvaltningsskikk å sende ut foreløpig svar når det det ikkje ligg føre endeleg vedtak i Smil-saker før etter fire veker.

Konklusjon

Revisor meiner på bakgrunn av argumentasjonen ovanfor at Hyllestad kommune ikkje tilfredsstiller forvaltningslovas krav til innhald og grunngjeving av vedtak om Smil-tilskot. Dette spesielt med tanke på negative vedtak.

Revisor meiner at det bryt med forvaltningslova å ikkje sende ut foreløpig svar når det går over fire veker før det blir fatta vedtak på søknad om Smil-tilskot.

Tilråding

Revisor rår Hyllestad kommune til å utarbeide standardvedtak om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-tilskot) som tilfredsstiller forvaltningslovas krav til grunngjeving og informasjon om innsynsrett.

Revisor rår til at Hyllestad kommune utarbeider rutinar for utsending av foreløpig svar ved sakshandsaming av søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket. (Smil-tilskot)

9 ER VEDTAK OG SVAR LETTE Å FORSTÅ? FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR

Som nemnt i kapittel 4 vil nødvendigvis tilhøve som evner, personlegdom, kulturell- og sosial bakgrunn og alder kunne spele inn med tanke på korleis innhaldet i eit dokument blir forstått og tolka. Også som nemnt i kapittel 4 forstår revisjonen spørsmål om kor lette vedtaka er å forstå som eit spørsmål om disposisjonsstruktur, språkføring og godt norsk utan for mykje bruk av vanskeleg tilgjengelege ord og fagtermar. Kriteria til denne problemstillinga er henta frå rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

Revisor finn her grunn til å peike på at ein stor del av gjennomgatte byggesaker handlar om saker med ansvarsrett. Dette betyr at tiltakshavar, eller byggherren, må syte føre å ha godkjente føretak som står ansvarleg for bygge- og anleggsarbeida av ein viss storleik, som ansvarleg prosjekterande og/eller ansvarleg søkjar. Det er ansvarleg søkjar som er ansvarleg for at søknaden tilfredsstiller aktuelle krav i plan- og bygningslova. I vår samanheng betyr dette at det i saker med ansvarsrett er ansvarleg søkjar som kommunen har kontakt med gjennom heile byggesaksprosessen, og som då også får tilsendt vedtak på søknad om tiltak. Ansvarleg søkjar kjenner regelverk, prosedyrar og

⁴¹ Fvl §11 a

system, og må nødvendigvis ha andre føresetnader for å forstå innhald i eit vedtak/brev/skriv frå kommunen enn ein privatperson. Slik sett er det eit poeng at dei ulike rettleiarane for godt språk i offentleg forvaltning, som til dømes ovannemnte rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, tar utgangspunkt i forvaltningas kommunikasjon med privatpersonar som i utgangspunktet ikkje har inngåande kjennskap til regleverk og system.

I saker utan ansvarsrett skjer kommunikasjonen direkte med tiltakshavar.

Fakta

Denne delen av framstillinga er gjort på grunnlag av dei same sakene som nemnt i metodekapitlet. Ifølgje informasjon frå kommunen er det ikkje utarbeidd dokument, rettleiar eller liknande som gjeld språkprofil og språkrelaterte problemstillingar knytt til sakshandsaming av saker som denne framstillinga omfattar.⁴² Hyllestad kommune nyttar nynorsk språkform i si sakshandsaming.

Som nemnt i kapittel 7 blir delegerte vedtak i byggesaker kunngjort ved at vedtaksbrevet i store trekk viser til vedlagt møteprotokoll. Sjølv vedtaksformuleringa går fram av vedtaksbrevet. Same kapittel skildrar også strukturen i vedtaksdokumenta. Disposisjonen i møteprotokollen plasserer vedtaksformuleringa fremst i dokumentet. Også som nemnt i kapittel 7 blir vedtak i saker med ansvarsrett oftast sendt til ansvarleg søkjar med kopi til tiltakshavar, eller byggherren.

Struktur i vedtaksdokumenta i Smil-saker er omtalt i kapittel 8 der det går fram at vedtaket består av oversikt over søkjarar, kven som blir løyvd tilskot, og kven som får avslag. Avslutningsvis følgjer informasjon om klagerett. I og med dette kapitlet handlar om språklege tilhøve, blir manglar i innhald og grunngjeving her ikkje kommentert.

Vurdering

I byggesaker skjer kommunikasjonen i saker utan ansvarsrett direkte med tiltakshavar. Tiltakshavar er ofte ein privatperson. Ansvarleg søkjar har andre føresetnader for å forstå system, lover og reglar, og dermed innhald i vedtak, enn ein privatperson. I det store og heile meiner revisor at det ikkje kan hevdast at formuleringane i vedtak/møteprotokoll har preg av lang og komplisert setningsoppbygging. Dette med enkelte unnatak der meningsinnhaldet gjennom lange setningar med mange komma og innskot blir vanskeleggjort. Det kan heller ikkje hevdast at innhald i brev og vedtak/møteprotokoll bær preg av mykje bruk av framandord.

Plassering av vedtaksformuleringa fremst i møteprotokollen, og som informasjon i vedtaksbrevet, er i tråd med tilrådingane i rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane. Med unnatak av formuleringane rundt saker med- og utan ansvar, meiner revisor at konklusjonane om språkføring i vedtaka også må gjelde for Smil-vedtak.

Konklusjon

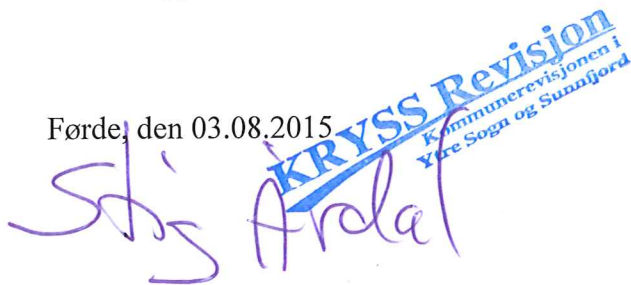
Vurdert opp mot kriteria meiner revisor at språk og setningsoppbygging i byggesaksvedtak i det store og heile er tilfredsstillande. Det same gjeld vedtak på søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-saker).

⁴² E-post frå Hyllestad kommune datert 04.05.2015

UNDERSKRIFT PÅ RAPPORTEN

Denne rapporten er utarbeidd av Stig Årdal (forvaltningsrevisor) i Kryss Revisjon

Førde, den 03.08.2015



REFERANSAR

Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova)
Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
Lov om jord (jordloven)
Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova)
Forskrift om byggesak (byggesaksforskrifta)
Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket
Forskrift til forvaltningsloven
Rettleider byggesak – forskrift om byggesak. Direktoratet for byggkvalitet.
Rundskriv om endringer i forvaltningsloven m.v. 1995. Det kongelige justis- og politidepartement
RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon
Overordna analyse Hyllestad kommune
Årsmelding 2014 Hyllestad kommune
Kommunal ramme for Smil-midlar og tilskot til drenering i 2014. Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: Språktips – ei rettleiing i god målbruk
Reglement for fullført sakshandsaming. Hyllestad kommune 2011.
Tiltaksstrategi for prioritering av Smil-midlar i Hyllestad kommune.

VEDLEGG TIL RAPPORTEN

1. vurdering av uavhengigheit

Uavhengigvurdering av prosjektdeltakarane i denne forvaltningsrevisjonen

I RSK 001 punkt 8 er det eit ufråvikeleg krav til at revisor skal være uavhengig og objektiv i utføringa av revisjonsarbeidet. For kvart forvaltningsrevisjonsprosjekt skal det gjerast ei vurdering av om revisor er uavhengig.

Vi har nytta kommunelova § 79 og forskrift om revisjon mv § 13 som grunnlag for vår uavhengigvurdering. Etter vår vurdering er det etter kriteria i ovannemnde rettskjelder ikkje tilhøve som svekkjer vår uavhengigheit, det vere seg ved oppstart eller utføring av denne forvaltningsrevisjonen. Vi har ingen nærstående som innehar stilling eller interesser i reviderte kommune, jf kl § 79, 2.ledd. Det er heller ingen tilsette som har stilling utanom Kryss Revisjon, eller styreverv i kommunale verksemdar, eller eigeninteresser i anna verksemd, som kan påverke oss i utføringa av revisjonen.

2. Rettsleg forankring av revisjon og forvaltningsrevisjon

Kryss Revisjon er eit interkommunalt samarbeid oppretta etter Kommunalova § 27, og verksemda er resultatet av samanslåinga av dei tre tidlegare revisjonsdistrikta i Ytre Sogn, Ytre Sunnfjord og Indre Sunnfjord. Samarbeidet har to *forvaltningsrevisorar* tilsette på heiltid. Kravet om *revisjon* av kommunal verksemd er heimla i Kommunalova § 78, og i Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner, fastsett av KRD den 15. juni 2004.

Denne rapporten er utarbeidd av Kryss Revisjon på oppdrag frå kontrollutvalet i Førde kommune. Oppdraget vart formalisert gjennom vedtak i kontrollutvalet og eiga skriftleg tinging.

Forvaltningsrevisjon er ein sjølvstendig disiplin innan revisjonsfaget, og er rettsleg forankra i Kommunalova § 78 og Forskrift om revisjon, § 6. I Forskrift om revisjon § 7 vert det fastslått at intensjonen med ein forvaltningsrevisjon er å gjennomføre *systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader* ut frå kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og føresetnader. Vidare at forvaltningsrevisjonen skal skje etter god kommunal revisjonsskikk og etter anerkjende standardar. I dette prosjektet er den såkalla ”**RSK 001 – standard for forvaltningsrevisjon**” (pr. 01.02.2011) nytta som basis for å svare på tinginga, om ikkje anna er presisert.

3. Generelt om revisjonsskjelder og revisjonskriterier

I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet har Kryss Revisjon nytta anerkjende metodar for forvaltningsrevisjon slik dei går fram av RSK 001 standard for forvaltningsrevisjon og fagartiklar med utgangspunkt i denne standarden:

- I RSK 001, pkt 21, heiter det om **problemstillingar** i det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjekt m.a. at *revisor må ta utgangspunkt i bestillinga frå kontrollutvalet og sikre at problemstillinga er eigna til å svare på bestillinga.*
- I RSK 001, punkt 24, er dei generelt viktigaste **kjeldene** for aktuelle revisjonskriterium ved forvaltningsrevisjonar lista opp, der det mellom anna blir nemnt: lover, forskrifter, forarbeid, rettspraksis, politiske vedtak, mål og føringar, administrative retningslinjer m.v. I mange tilfelle vil ”beste praksis” også kunne fungere som eit revisjonskriterium.
- RSK 001, punkt 22 seier at **revisjonskriteria** er dei *krav og forventningar som forvaltningsrevisjonsobjektet skal reviderast/vurderast i forhold til.* Revisjonskriteria skildrar

altså korleis det som blir undersøkt *bør* fungere eller være, og dannar såleis eit målegrunnlag som innsamla relevant materiale blir vurdert og målt mot.

- SK 001, pkt 23 seier at desse revisjonskriteria skal vere *grunngeve i, eller utleia av, autoritative kjelder* innanfor det reviderte området.

4. Revisjonskjelder og revisjonskriterier i dette prosjektet

Nedanfor blir rammeverket som ligg til grunn for undersøkinga, og som vil munne ut i dei konkretiserte revisjonskriteria, gjennomgått.

Kommunelova

Kommunelova § 1, formålsparagrafen, seier mellom anna at formålet med lova er å leggje til rette for ein effektiv forvaltning av dei kommunale fellesinteressene. I kommunelovas § 6 blir det slått fast at det er kommunestyret som er det øvste kommunale organet, og at det er kommunestyret som treff vedtak. Dette, sett i samanheng med forvaltningslova § 2, der mellom anna omgrepet ”vedtak” vert definert, heimlar kommunestyret sin vedtakskompetanse. Vidare finn vi i kommunelova § 23 nr 2 at administrasjonssjefen eller rådmannen skal syte for at administrasjonen vert drifta i samsvar med lover, føreskrifter og overordna instruksar, og at vedtak vert sett i verk. Gitt føremålsparagrafen i kommunelova og premissane i rådmannsansvaret etter kommunelova § 23 nr 2 framstår det som klart at ansvaret for rapportering og oppfølging i samband med sakshandsaming er ankra i kommunelova.

Forvaltningslova

Forvaltningslova har som mål å syte føre god sakshandsaming for å sikre rettstryggleik, lik handsaming og å motverke maktmisbruk i offentleg forvaltning. Lova stiller krav til at saka er grundig opplyst og at det til grunn for ei avgjerd ligg eit korrekt og tilstrekkeleg faktagrunnlag. Den skal også sikre innsyns- uttale- og klagerett, og har habilitetsreglar som skal hindre tvil om kor vidt sakshandsamar er upartisk. Ifølgje lova skal eit enkeltvedtak vere skriftleg og grunngeve.⁴³ Grunngevinga skal ligge føre på same tid som at vedtaket blir fatta, og skal seie noko om dei faktiske forhold som ligg til grunn for vedtaket, og reglar eller paragrafar som vedtaket er tufta på, og om nødvendig også innhald i desse reglane.⁴⁴ Hovudomsyn rundt forvaltningsskjønn skal også nemnast. Partane i saka skal underrettast så snart som mogeleg.⁴⁵ Om særlege forhold tilseier at grunngeving blir utelatt, skal det i vedtaket likevel gjevast informasjon om korleis partane kan bli kjent med grunngeving for vedtaket.

Underretninga, eller vedtaket, skal informere om klagerett, frist for å klage, klageinstans, og korleis ein går fram ved klage. Det skal også informerast om rett til innsyn.⁴⁶ Når forholda gir grunn til det skal det også opplysast om tilgang til å søkje fritt rettsråd, rettleiingsplikta til forvaltningsorganet etter lovas § 11, samt rett til å få tilkjent sakskostnadar etter § 36.

Kapittel VI i forvaltningslova seier noko om klagerett og omgjering av vedtak. Her heiter det at det er kommunestyret eller fylkestinget, eventuelt klagenemnder oppnemnt av kommunestyret eller fylkestinget, som er klageinstans for kommunale vedtak. Klage på vedtak om avvisning av klage går

⁴³ Fvl § § 23, 24

⁴⁴ Fvl § 25

⁴⁵ Fvl § 27

⁴⁶ Fvl § 27

til fylkesmannen.⁴⁷ Ein klage skal sendast til forvaltningsorganet som har fatta vedtaket.⁴⁸ Same paragraf seier også noko om innhaldet i ein klage.

Offentleglova

Føremålet med lova er å leggje til rette for at offentleg verksemd er open og gjennomsiktig, for slik å styrkje informasjons- og ytringsfridomen, den demokratiske deltakinga, rettstryggleiken for den enkelte, tilliten til det offentlege og kontrollen frå ålmenta,. Lova skal òg leggje til rette for vidarebruk av offentleg informasjon.⁴⁹ Lova gjeld for staten, fylkeskommunane og kommunane. Lova slår fast at saksdokument, journalar og liknande register for organet er opne for innsyn dersom ikkje anna følgjer av lov eller forskrift med heimel i lov. Alle kan krevje innsyn i saksdokumenter, journalar og liknande registert til organet hos vedkommande organ.⁵⁰

Plan og bygningslov

Målet til lova er å «fremje berekraftig utvikling til beste for den enkelte, samfunnet og framtidige generasjonar». ⁵¹ Planlegging etter lova skal bidra til å samordne statlege, regionale og kommunale oppgåver og gje grunnlag for vedtak om bruk og vern av ressursar. Byggesakshandsaming etter lova skal sikre at tiltak blir i samsvar med lov, føreskrift og planvedtak.

Lova listar opp tiltak (byggjesaker) som krev søknad og løyve gjennom føretak med ansvarsrett, tiltak som krev søknad som kan gjennomførast av tiltakshavar, og tiltak som ikkje krev søknad og løyve.⁵²

Kapittel 21 omhandlar krav til innhald og handsaming av søknadar. Ifølgje lova kan det haldast førehandskonferanse mellom tiltakshavar, kommunen og andre aktuelle fagmyndigheiter. Slik konferanse kan krevjast av tiltakshavar eller plan- og bygningsstyresmaktene.⁵³ I byggesaker skal søknad skal være skriftleg og underteikna av både tiltakshavar og søkjar, og dokumentasjon på at naboar er varsla på lovleg måte skal leggjast ved, samt eventuell erklæring om varsling av dei som har pengeheftingar i eigedom som blir søkt rive. Søknad kan delast opp i søknad om rammeløyve og løyve til igangsetting. Tiltak kan ikkje iversetjast før det ligg føre løyve til igangsetting.⁵⁴

Når søknaden er fullstendig skal kommunen så snart som mogeleg, og seinast innan fristar spesifisert av plan- og bygningslova, gje løyve.⁵⁵ Kommunen skal straks gje skriftleg underretning om vedtak til søkjar og til andre som har merknadar. Ved handsaming av søknad om delt søknad, er det tilstrekkeleg at løyve til igangsetting berre blir meldt til søkjar. Kommunen kan sette som vilkår for løyve at aktuelle gebyr er innbetalt, i tillegg til andre vilkår som lova spesifiserer.⁵⁶ Kommunen skal gje skriftleg underretning om vedtaket til søkjar, og til dei som har merknadar. Kommunen har også plikt til å samordne høyringsuttale frå andre myndigheiter dersom dette ikkje er henta inn på førehand. Kommunen kan gje rammeløyve innanfor sitt myndigheitsområde med atterhald om løyve til igangsetting til forholdet til andre myndigheiter er på plass.⁵⁷

⁴⁷ Fvl § 28

⁴⁸ Fvl § 32

⁴⁹ Offentleglova § 1

⁵⁰ Offentleglova § 3

⁵¹ Pbl § 1

⁵² Pbl § 20-1, 20-2 og 20-3

⁵³ Pbl § 21

⁵⁴ Pbl § 21-2

⁵⁵ Pbl § 21-7

⁵⁶ Pbl § 21-4

⁵⁷ Pbl § 21-5

Søknad om løyve som ikkje medfører dispensasjon frå plan, skal avgjerast av kommunen innan 12 veker etter at fullstendig søknad ligg føre.⁵⁸ Ved overskriding av aktuell frist skal kommunen betale tilbake byggesaksgebyr etter nærare bestemmelser.

Søknad om løyve der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i plan og bygningslova, og der det ikkje ligg føre merknadar frå naboar, «og ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse frå annen myndighet ikke er nødvendig» skal avgjerast av kommunen innan 3 veker.⁵⁹ Om søknaden ikkje er avgjort innan frist, blir dette vurdert slik at det er gitt løyve til gjennomføring av byggesak.

Det er også tre veker frist for søknadar der det ligg føre protestar frå naboar eller «gjenboere», men her blir det ikkje vurdert at det er gjeve løyve sjølv om fristen er ute.

Ferdigattest skal ligge føre innan tre veker etter at krav med naudsynt dokumentasjon er motteke.

Det kan i den enkelte sak avtalast lengre fristar enn det som går fram av paragrafen.⁶⁰

Kapittel 23 i plan og bygningslova spesifiserer og definerar ansvar i byggesaker.

Ved eventuell pålegg, vedtak om tvangsmulkt eller utskriving av førelegg er det frist for førehandsvarsel på 3 veker.

Med tanke på plan- og bygningslova sitt forhold til forvaltningslova, er det ifølgje § 1-9 forvaltningslova som gjeld «med de særlige bestemmelser som er gitt i denne loven». Same paragraf slår også fast at «enhver har rett til dokumentinnsyn etter offentleglova og miljøinformasjonslova og har hos vedkommende myndighet krav på å gjøre seg kjent med alternative utkast til planer etter denne lov». Her heiter det også at det i byggjesaka ikkje kan klagast på forhold som er avgjort i bindande reguleringsplan eller ved dispensasjon, og der klagefristen for desse vedtaka er utgått.

Lova seier også noko om eventuelle gebyr som vilkår for å gje løyve, og listar også opp andre vilkår som føresetnad for positivt vedtak.⁶¹ Etter revisors oppfatning er det utover dette er forvaltningslova som gjeld med tanke på innhald i vedtak. Summen av dette er at det er forvaltningslovas krav til sakshandsaming som i det store og heile gjeld i byggjesaker, med unnatak av ulike fristar for dei ulike typar av saker. Dei fleste av kriteria er difor plukka frå forvaltningslova. I tillegg er det plukka kriterier frå plan- og bygningslov og føreskrift om byggesak. Desse handlar om sakshandsamingsfristar.

Forskrift om byggesak

Forskrifta konkretiserer innhaldet i byggesaksdelen i plan- og bygningslova. Mellom anna blir opplysningar som skal vere med søknad om løyve og tiltak nærare spesifisert, og kva dokumentasjon som skal leggjast ved.⁶² Det same gjeld nærare spesifisering av tiltak som krev søknad og løyve, og tiltak som ikkje krev søknad og løyve.⁶³ Kapittel 6 omhandlar kommunens sakshandsaming. I tillegg til fristane som går fram av plan- og bygningslov, blir det her spesifisert at forhandskonferanse, ved spørsmål om dette frå sækjar, gjennomførast av kommunen innan 2 veker. Kommunen kan også krevje førehandskonferanse. Vidare at søknad om igangsettingsløyve skal handsamast innan 3 veker, det same gjeld søknad om mellombels bruksløyve. Vidare at klage skal førebuast av

⁵⁸ Pbl § 21-7

⁵⁹ Pbl § 21-7

⁶⁰ Pbl § 21-7

⁶¹ Pbl § 21-4

⁶² Byggesaksforskriften § 5-4 og 5-5

⁶³ Byggesaksforskriften kapittel 3 og 4

kommunen og sendast over til klageinstans så snart saka er tilrettelagt, og seinast innan 8 veker. Frist for klage gjeld i alle byggesaker. Klage skal avgjerast av klageinstans innan 12 veker.

Om søknaden blir delt opp gjeld frist på 12 veker berre for søknad om rammeløyve og søknad om endring av rammeløyve.⁶⁴

Føreskrifta inneheld også reglar rundt vurdering av tidsfristar, der det heiter at fristar kan blir forlenga med den tid som går med til feilretting eller supplerings av opplysningar. For førehandskonferanse gjeld frist på tre veker frå mottak av spørsmål om konferanse, med tilhøyrande dokumentasjon, til at konferansen er gjennomført. Ved klage i byggesak gjeld frist frå klagefrist er gått ut til oversending av saka til klageinstans eller utsending av nytt vedtak. For søknadar om tiltak gjeld frist frå mottak av søknad til vedtak er sendt.⁶⁵ Kommunen kan forlenge fristar i plan- og bygningslova om saka er særleg komplisert, krev ekstra politisk avklaring, eller krev løyve eller samtykkje frå andre styresmakter etter plan og bygningslova. Ny frist skal meldast til tiltakshavar og ansvarleg søkjar så snart det er klart at fristen vil bli overgått.⁶⁶ Ved søknad om ferdigattest skal søkjar stadfeste at tilstrekkeleg dokumentasjon som grunnlag for driftsfasen er overlevert eigar av bygget.⁶⁷

Jordlova

Føremålet med lova er å leggje tilhøva slik til rette at arealressursane kan disponerast slik at dei gir ein tenleg, variert bruksstruktur med hovudvekt på omsyn til busetjing, arbeid og driftsmessige gode løysingar.⁶⁸ Det er kommunen, fylkesmannen og fylkeskommunen som har ansvaret for handsaming av landbrukssaker.⁶⁹ Stat, fylkesmann og kommune skal mellom anna arbeide ut planar for korleis jorda skal nyttast, hjelpe til med førebuing av grunnutnyttingsplanar som vedkjem landbruket etter plan- og bygningslova og gjere det arbeidet som dei vert pålagde ved lov eller vedtak av departementet.⁷⁰ Kapittel IV i lova bestemmer bu- og driveplikt, medan kapittel V set føringar for deling av landbrukseigedom.

Jordlova er underlagt same sakshandsamingsreglar som forvaltningslova med tanke på sakshandsamingstid, innhald, grunngjeving, opplysnings- og informasjonsplikt, informasjon om klage og klagehandsaming

Forskrift om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket

Forskrift til lov om jord. Formålet med føreskrifta er å fremje natur- og kulturminneverdiar i jordbrukets kulturlandskap og redusere forureininga frå jordbruket. Prosjekta og tiltaka skal prioriterast ut frå lokale målsettingar og strategiar. Det kan ytast tilskot til planleggings- og tilretteleggingsprosjekt, kulturlandskapstiltak og forureiningstiltak. Det er kommunen som fastset søknadsfrist.⁷¹ Innvilga tilskot blir utbetalt etter skriftleg «anmodning» frå mottakar av tilskotet, og når prosjektet eller tiltaket har fått godkjent sluttretkeskapen.⁷² Vedtak blir fatta av kommunen, som også fastset overordna retningslinjer for prioritering av søknadar. Vedtak fatta av kommunen kan klagast inn til fylkesmannen.⁷³

⁶⁴ Byggesaksforskriften § 7-1

⁶⁵ Byggesaksforskriften § 7-2

⁶⁶ Bygningsforskriften § 7-3

⁶⁷ Bygningsforskriften § 8-1

⁶⁸ Jordlova § 1

⁶⁹ Jordlova § 3

⁷⁰ Jordlova § 6

⁷¹ Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 6

⁷² Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 7

⁷³ Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 8

Språklege rettleiarar

Spørsmål om vedtaka er lette å forstå blir av revisor definert som eit spørsmål om struktur og tilgjengeleg språk, jf kapittel 3. Forvaltningslova set krav til innhald i enkeltvedtak, men seier ikkje noko om korleis dette skal strukturast i det konkrete dokumentet. Forståinga av innhaldet i eit dokument handlar nødvendigvis også om evner, utdanning, alder og kulturell bakgrunn. Ein vesentleg del av problemstillinga vil med andre ord kunne handle om subjektive forhold. Slik sett kan det vere ei utfordring å sette opp allmenngyldige kriterier på kor vidt innhaldet i eit dokument er vanskeleg eller lett å forstå. På bakgrunn av standard for forvaltningsrevisjon sine forslag til autoritative kjelder⁷⁴ kan vi likevel ta utgangspunkt i aktuelle rettleiarar som gir råd om språkfrøing og struktur i enkeltvedtak, og som er utarbeidd i statleg/fylkeskommunalt regi. I og med at desse er utarbeidd av overordna offentlege organ må dei kunne danne eit utgangspunkt for aktuelle revisjonskriterier.

Språkrådet er fagorganet til staten i spørsmål om språk, og følgjer opp norsk språkpolitikk på oppdrag frå Kulturdepartementet. Språkrådet skal arbeide for å styrke det norske språket og språkmangfaldet i landet. Prosjektet «Klart språk i staten» blei starta opp som i 2008 av dåverande Fornyings- og administrasjonsdepartement (FAD), og var eit samarbeid mellom Språkrådet, FAD og Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi). Etter avslutning av prosjektet ved nyttår 2012 heldt klarspråksamarbeidet mellom Difi og Språkrådet fram. Eit av tiltaka til prosjektet var nettstaden Klarspråk der ein mellom anna finn informasjon, råd og artiklar om korleis dyrke fram kultur for godt språk i dei statlege organa sin kommunikasjon med omverda.⁷⁵ På sida er det også lagt ut oversikt og eksempel på mellom anna malar for språkføring som er utarbeidd i stat, fylke og kommunar. Her finn vi «Språktips- ei rettleiing i god målbruk», som er eit hefte utarbeidd av Fylkesmannen i Sogn og Fjordane i 2007. Arbeidet med heftet var aktivt tufta på Språkrådet sin nettstad, og ein del dømme og tema er henta derifrå. Hefet til Fylkesmannen legg mellom anna vekt på følgjande punkt:

- lange tekstar bør gjere bruk av mellomtitlar
- bruk av avsnitt for å dele opp teksten, med opa linje under føregåande avsnitt.
- avsluttande brev (avgjerd) skal ha følgjande disposisjon:
 - innleiande frasar
 - oppsummering med konklusjon, skal skrivast med feite typar
 - bakgrunn for saka. Kort oversikt over problemstillinga og kva saka gjeld, ev. bakgrunn for saka, dokumentasjon (brev/vedlegg, og heimel for fylkesmannen si handsaming av saka
 - faktiske tilhøve
 - rettslege utgangspunkt
 - fylkesmannen ser slik på saka. Våre vurderingar og grunngjevingar
 - konklusjon/vedtak
 - informasjon om klagerett, klagefrist, retten til sakskostnader og innsyn

Etter revisors oppfatning følgjer disposisjonsmalen forvaltningslovas krav til innhald, informasjon og grunngjeving i enkeltvedtak. Ifølgje heftet er kravet om oppsummering med eventuell konklusjon tidleg i brevet fastsett av omsyn til mottakaren: «Tanken er å byggje opp teksten slik at mottakaren raskt skjønar kva budskapen er, og steg for steg kan setje seg inn i saka» Konklusjonen skal også setjast til slutt i brevet.

Vidare heiter det at:

- overskrifta i eit brev skal fortelje kva type brev vi har skrive, og gje ein klar idè om innhaldet i brevet.

⁷⁴ RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon

⁷⁵ www.sprakrad.no

- bruk av aktiv framfor passiv, altså konkretisering av kven som gjer kva
- ikkje for lange setningar
- så langt som råd å unngå bruk av framandord
- personleg tonefall, som til dømes bruk av du, eg og vi.

Punkta som er skildra ovanfor er etter revisors meining så konkrete at dei kan brukast som revisjonskriterier rundt spørsmål om kor vidt det er lett å forstå vedtaka i open omsorg.

Nedanfor følgjer uttrekk av paragrafar i forvaltningslova, offentleglova, plan- og bygningslova og føreskrift om byggesak som ligg til grunn for kriteriesettet for spørsmål om sakshandsaming, vedtak og svargjeving er i tråd med gjeldande regelverk. Deretter følgjer dei konkretiserte forvaltningsrevisjonskriteria.

Forvaltningslov

Fvl § 11 a

1. ledd: «Forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold»
2. ledd: «Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen, snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og så vidt mulig angis når svar kan ventes saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar»
3. ledd: I saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar etter annet ledd dersom en henvendelse ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt»

fvl § 24

1. ledd: «Enkeltvedtak skal grunngis. Forvaltningsorganet skal gi begrunnelsen samtidig med at vedtaket treffes»

fvl § 25

1. ledd: «I begrunnelsen skal vises til det regler vedtaket bygger på, med mindre parten kjenner reglene. I den utstrekning det er nødvendig for å sette parten i stand til å forstå vedtaket, skal begrunnelsen også gjengi innholdet av reglene eller den problemstilling vedtaket bygger på».
2. ledd: «I begrunnelsen skal dessuten nevnes de faktiske forhold som vedtaket bygger på»
3. ledd: «De hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, bør nevnes. Er det gitt retningslinjer for skjønnsutøvingen, vil i alminnelighet en henvisning til retningslinjene være tilstrekkelig»

fvl § 27

1. ledd: «Det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket, skal sørge for at partene underettes om vedtaket så snart som mulig
2. ledd: I saker der begrunnelsen etter § 24 skal gis samtidig med vedtaket, bør grunnene gjengis i underretningen»
3. ledd: I underretningen skal videre gis opplysning om klageadgang, klagefrist, klageinstans og den nærmere fremgangsmåte ved klage, samt om retten etter § 18, jf § 19, til å se sakens dokumenter»

Offentleglova

§ 3. Hovudregel

Saksdokument, journalar og liknande register for organet er opne for innsyn dersom ikkje anna følgjer av lov eller forskrift med heimel i lov. Alle kan krevje innsyn i saksdokument, journalar og liknande register til organet hos vedkommande organ.

Plan- og bygningslov

Pbl § 21-7

1. ledd «Søknad om tillatelse til tiltak etter §§ 20-1 og 20-2 som ikke medfører dispensasjon fra plan, skal avgjøres av kommunen innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger, med mindre annet følger av andre eller tredje ledd. Ved overskridelse av fristen skal kommunen tilbakebetale byggesaksgebyr etter nærmere bestemmelser i forskrift, jf § 21-8 tredje ledd.»
2. ledd: «Søknad om tillatelse til tiltak etter §§ 20-1 og 20-2 der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov, der det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere, og ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet ikke er nødvendig, skal avgjøres av kommunen innen 3 uker. Dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt.»
4. ledd: «Ferdigattest skal utstedes av kommunen inne 3 uker etter at kravet er mottatt sammen med nødvendig dokumentasjon.»

Forskrift om byggesak

§ 7-1

1. ledd: «I tillegg til saksbehandlingsfristenesom fremgår av plan- og bygningsloven § 21-7, gjelder følgende tidsfrister for kommunens og klageinstansens saksbehandling»:
 - a. «Forhåndskonferanse skal avholdes av kommunen innen 2 uker».
 - b. «Søknad om igangsettingstillatelse skal behandles av kommunen innen 3 uker»
 - d. «Klage skal forberedes av kommunen og oversendes til klageinstansen så snart saken er tilrettelagt, og senest innen 8 uker»

På bakgrunn av det som er skrive ovanfor er følgende kriterier plukka ut:

1. Blir det gjennomført førehandskonferanse i byggesaker?
2. Blir sakene handsama innan frist?
 - a. Førehandskonferanse – 2 veker
 - b. Byggesak – 12 veker
 - c. Byggesak eitt-stegs søknad (komplett søknad) – 3 veker
 - d. Søknad om ferdigattest – 3 veker
 - e. Søknad om igangsetting – 3 veker
 - f. Blir det sendt ut foreløpig svar om det ikkje ligg føre avgjerd i løpet av fire veker?
3. Blir vedtak grunngeve med informasjon om:
 - a. reglar som ligg til grunn for vedtaket ?
 - b. faktiske forhold som ligg til grunn for vedtaket?
 - c. forvaltningsskjønn som er brukt i vedtaket?
4. Blir det i vedtaket informert om
 - a. klagerett
 - b. klagefrist
 - c. klageinstans
 - d. framgangsmåte ved klage?
5. Informerer vedtaket om innsynsrett?

Er vedtaka lett å forstå?

1. Kjem konklusjon og oppsummering tidleg i vedtaket?
2. Er vedtaka inndelt i deloverskrifter som seier noko om innhald?
3. Har vedtaka preg av lange setningar?
4. Blir det brukt mange framandord?

5. Rådmannen sine kommentarar til rapporten

Kryss revisjon
v/Stig Årdal

6800 FØRDE

Vår ref.:
Arkivsaknr.: 15/9-4/ BNE
L.nr.: 15/3542

Dykkar ref.:

Arkivkode:
K1-047

Dato:
03.07.2015

Svar på førebels rapport

Vi syner til forvaltningsrevisjonsrapport «Sakshandsaming,vedtak og svargjeving» for høyring.

Rådmann har følgande kommentarar basert på spørsmåla:

Spørsmåla 1- 3 : ingen kommentarar

Spørsmål 4 : Rapporten gir ingen overraskande opplysningar. Ein er kjend med situasjonen,men rapporten vil likevel vere eit verktøy i forbetningsarbeidet innafor byggesakshandsaming og SMIL tilskot.

Når det gjeld dei 6 tilrådingane (side 4) så har vi allereie registrert tilråding 1 og 2 som avvik i vårt kvalitetssystem. Desse er under systematisk handsaming med årsaks- og konsekvensanalyser og fristar for ferdighandsaming. Avvika skal føre til tiltak som skal føre til varige forbetringar.

I tillegg har vi registrert tilrådingane frå 3 – 6 som nye avvik i kvalitetssystemet og desse vert handsama etter same metodikk.

Ovannemde er også svar på spørsmål 5.

Spørsmål 6 : Ingen særskilte merknader til språkbruk og oppbygging av rapporten,men har registrert at de refererer til Naustdal kommune og ikkje Hyllestad kommune på side 14 under pkt Ferdigattest. ?

Organisasjonskartet (s 8) stemmer ikkje med no gjeldande organisering. Vi beklagar at det låg feil kart på heimesidene.

Spørsmål 7 : Vi vil legge til følgande utfyllande kommentarar:

Lang sakshandsamingstid: Som oftast vert det gjeve munnleg/ e-post attendemelding før formelt skriftleg vedtak slik at tiltaket ikkje vert hindra å verte igangsett.

Mellombels svar: i mange høve er det direkte kontakt med søkar. Ein finn det difor ikkje naudsynt å sende mellombels svar då informasjon er gitt direkte.

Førehandskonferanse: Dette vert halde når søkar/tiltakshavar ber om det. Som oftast gjeld det større og meir komplekse saker. I meir enkle saker, der tiltakshavar sjølv er søkar, er det utstrakt kommunikasjon direkte eller ved e-post/tlf. Dette erstattar førehandskonferanse.

Med helsing

Bente Nesse
Rådmann

Telefon: 57789503

SEKOM-sekretariat

Saksgang Hyllestad kontrollutval	Møtedato 26.08.2015	Saksnr 020/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-440	Arkivsaknr.: 15/355
---	-------------------------	-------------------------------

Etisk reglement for tilsette og folkevalde i Hyllestad kommune - uttale frå kontrollutvalet

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
30.06.2015	Etisk reglement for tilsette og folkevalde i Hyllestad kommune (L)(124879)_O.doc	2884
18.08.2015	ETISK REGLEMENT FOR TILSETTE OG FOLKEVALDE I HYLLESTAD KOMMUNE rev 2.docx (L)(124334).pdf	2885
18.08.2015	Frå www.ks.no: Rammeverk for etiske retningslinjer	3008
18.08.2015	Frå www.ks.no: Hvorfor etiske retningslinjer?	3009

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Saka går vidare til kommunestyret).

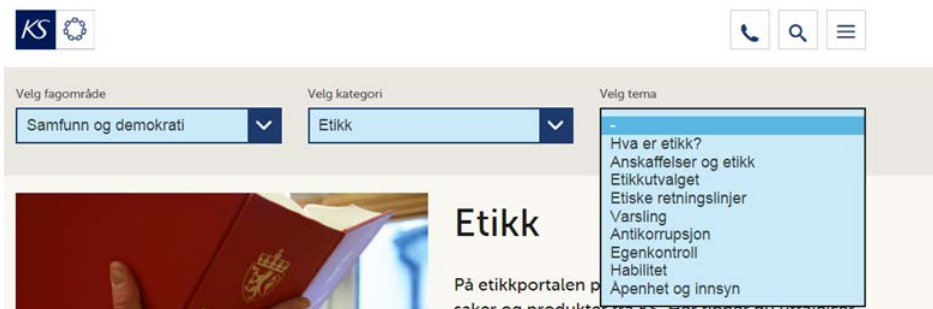
Kontrollutvalet er positiv til at Hyllestad kommune utarbeidar og vedtek etisk reglement for tilsette og folkevalde. Utvalet har ikkje merknader til framlegget.

...

Saksutgreiing:

Vi viser til at kommunestyret i sak 36/15 den 25. juni, vedtok å utsetje handsaming av framlegg til etisk reglement. I utsetjingsvedtaket, ber kommunestyret om kontrollutvalet sin uttale i saka.

På Kommunenes Sentralforbund (KS) sine nettsider (<http://ks.no/fagomrader/samfunn-og-demokrati/etikk/>), er det ein eigen kategori om etikk. Her ligg mykje informasjon om etikk, varsling, antikorrupsjon med meir. Kategori og undertema frå KS sine nettsider:



Nokre klipp frå www.ks.no om etiske retningslinjer:

Målet med etiske retningslinjer er å skape en felles plattform som skal stimulere til refleksjon over egen praksis. Etiske retningslinjer får bedre forankring og større oppmerksomhet når reglene utarbeides lokalt.

.....

Arbeid med etiske retningslinjer åpner for diskusjoner og erfaringsutveksling før uregelmessigheter eller feilvurderinger oppstår.

....

Forståelsen av hva er god etisk praksis er en vesentlig del av selve kulturbyggingen i alle deler av kommunens virksomhet og blant folkevalgte. Er det åpenhet rundt situasjoner der ansatte og ledelse kommer opp i ulike etiske dilemmaer, er det lettere å unngå individuelle tolkninger av dilemmaene, det gir mindre sannsynlighet for feiltrinn.

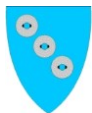
.....

Etiske regler får bedre forankring og større oppmerksomhet hos de som skal anvende dem når reglene utarbeides lokalt. En velfungerende kommune synliggjør etiske dilemmaer og inkluderer folkevalgte, medarbeidere og ledere i arbeidet med å håndtere disse utfordringene. Den setter av tid til verdiarbeid og etisk refleksjon.

KS rår til at etiske retningslinjer vert utarbeidd lokalt, tilpassa kommunen og vedteke av kommunestyret. Arbeidet med utarbeiding, vedtak, verdiarbeid og framtidige etiske refleksjonar er såleis minst like viktig som reglementet i seg sjølv. Under KS sine nettsider, finn de mykje informasjon om etikk i kommunen. Sekretariatet viser til dette, og har lagt ved pdf-utskrift frå 2 undertema:

- Rammeverk for etiske retningslinjer
- Hvorfor etiske retningslinjer?

SEKOM-sekretariat meiner det er positivt at kommunen utarbeidar og vedtek etisk reglement for tilsette og folkevalde. Vi har ikkje spesielle merknadar til framlegget, og reknar med at kommunen vil ha eit kontinuerleg etikkarbeid, der det vert rom for etisk refleksjon både blant folkevalde og tilsette.



SAKSGANG		
Utval, styre m.v.	Møtedato	Saksnr.
Administrasjonsutvalet	13.03.2015	004/15
Hyllestad kommunestyre	25.06.2015	036/15
Sakshandsamar: Bente Nesse	Arkivkode: K1-440	Arkivsaknr. 15/116

Etisk reglement for tilsette og folkevalde i Hyllestad kommune

ADMINISTRASJONEN SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Kommunestyret vedtek framlegg til etisk reglement for tilsette og politikarar i Hyllestad kommune.

13.03.2015 Administrasjonsutvalet

ADM1-004/15 Vedtak:

Kommunestyret vedtek framlegg til etisk reglement for tilsette og politikarar i Hyllestad kommune.

25.06.2015 KOMMUNESTYRET

Sp v/Håkon Giil gjorde framlegg om å utsette saka, og be Kontrollutvalet om uttale i saka. Det vart røysta over utsettingsframlegget, som vart samrøystes utsett.

KOMM-036/15 SAMRØYSTES VEDTAK:

Saka vert utsett.

DOKUMENTLISTE:

Nr	T	Dato	Avsendar/Mottakar	Tittel
2	I	17.02.2015	...	HMS-rutine for varsling
4	S	04.03.2015		Etisk reglement for tilsette og folkevalde i Hyllestad kommune
3	I	04.03.2015	Bente Nesse	Etisk reglement for tilsette og folkevalde i Hyllestad kommune
7	I	16.03.2015	Fagforbundet	Svar på høyring frå fagforbundet
6	I	16.03.2015	Utdanningsforbundet	Svar på høyring frå Utdanningsforbundet
5	I	16.03.2015	Tony Rozendaal	Svar på høyring frå MFO

AKTUELLE LOVER, FØRESEGNER, AVTALAR M.M.:

Personalreglement

KVA SAKA GJELD:

Revisjon av gjeldande reglement

SAKSUTGREIING:

Hyllestad kommune har vedteke etiske retningslinjer, ref §37 jfr k.sak 09/50

Føremålet med etiske retningslinjer er å sikre ein god etisk praksis og definere felles standarder for tilsette og folkevalde.

Det er også å bevisstgjere alle folkevalde og tilsette i kommunen om trong for etisk kvalitet på tenesteyting og myndigheitsutøving for å sikre at innbyggjarane har tillit til kommunen.

Etiske reglar er hjelp til å handle riktig, men nokre situasjonar er vanskelegare enn andre. Difor har Hyllestad kommune utarbeid etiske reglar for alle som jobbar for eller har verv i kommunen. Reglane skal sørge for at vala ein gjer ikkje skjer på bekostning av fellesskapet sitt beste og dei set standard for korleis oppgåvene og verva vert utført slik at innbyggjarane har tillit til både administrasjon og folkevalde.

Framlegget til revidert etisk reglement inneheld fleire punkt og er meir konkret enn gjeldande.

Revidert etisk reglement skal inngå i kommunen sitt kvalitetssystem (Kvalitetshuset) og skal vere kjent for tilsette.

For politikarar skal det vere del av folkevaltopplæringa.

Varslingsrutinane som tidlegare er vedteke av kommunestyret vert vedlegg til reglementet.

ETISK REGLEMENT FOR TILSETTE OG FOLKEVALDE I HYLLESTAD KOMMUNE

Kvifor etiske retningslinjer?

Etikk i Hyllestad kommune handlar om at vi skal kunne stå for dei vala vi gjer i ulike situasjonar. Vil handlingane våre tole å komme i det offentlege lys? Er det greit å lese om det på første sida i avisa neste dag? Kan eg t.d ta i mot ein konsertbillett eller ei flaske vin fra ein fornøgd innbyggjar? Kan eg leige inn naboen min til eit oppdrag? Kan eg forsvare at vi ikkje valde det billigaste hotellet på tenestereisa?

Folkevalde og tilsette i Hyllestad kommune skal handsame innbyggjarar-, brukarar-, politiske motstandarar - og kollegaer med respekt, opptre ryddig og uhilda, bruke fellesskapet sine midlar på den mest effektive måten og følge gjeldende lover og reglar.

Etiske reglar er hjelp til å handle riktig, men nokre situasjonar er vanskelegare enn andre. Difor har Hyllestad kommune utarbeid etiske reglar for alle som jobbar for eller har verv i kommunen. Reglane skal sørge for at vala våre ikkje skjer på bekostning av fellesskapet sitt beste og dei set standard for korleis vi utfører oppgåvene og verva våre på ein måte som gir innbyggjarane tillit til oss.

Målsetting

Føremålet med Hyllestad kommune sine etiske retningslinjer er å sikre ein god etisk praksis og definere felles standarder for tilsette og folkevalde.

Målsettinga med dei etiske retningslinjene er å bevisstgjere alle folkevalde og tilsette i kommunen om trong for etisk kvalitet på tenesteyting og myndigheitsutøving for å sikre at innbyggjarane har tillit til kommunen.

Folkevalde og tilsette i Hyllestad kommune skal opptre rederleg, vere ærleg og open i all verksemd, og overhalde teieplikta når lova pålegg oss det. Som forvaltarar av samfunnets sine fellesmidlar vert det stilt spesielt høge krav til den einskilde tilsette sine etiske haldningar i oppgåvene ein utfører for kommunen.

Hyllestad kommune legg til grunn følgande forståing av god etikk:

- Etikk er å bruke mynde med varsemd og forstand
- Etikk er å ha ein fri og uavhengig stilling i forhold til saker der en har mynde
- Etikk er ikkje å blande egne og offentlege interesser

Generelt :

Det er forventet at alle folkevalgte og tilsette utøver god folkeskikk i sitt virke for kommunen. Verv og oppgaver skal utføres på en slik måte at det ikke skadar kommunen sitt omdømme og tillit hjå innbyggerane.

Alle folkevalgte og tilsette pliktar lojalt å overholde dei lover, forskrifter og reglement som er gjeldende for Hyllestad kommune. Dette betyr også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er gjort, både politisk og administrativt.

Ansvar og plikter

Kommunestyret som arbeidsgjevar har det overordnede ansvaret for dei etiske retningslinjene og for at desse vert fulgt opp.

Leiarar på alle nivå har eit særleg ansvar for oppfølging.

- Leiarar har gjennom ord, handlingar og leiarstil stor innverknad på kultur og normer for adferd i organisasjonen.

- Leiarar kan også sjølv komme i situasjonar der val og konklusjonar krev etisk refleksjon og klokskap.

- Leiarar har i tillegg ansvar for at organisasjonen er seg bevisst dei etiske krav som vert stilt og at det straks vert teke opp i organisasjonen dersom det skjer brot på lover og reglar eller det utviklar seg ein uheldig sedvane eller kultur.

Alle i Hyllestad kommune har eit eige ansvar for å ta opp saker som ikke er forenlege med kommunen sine regler.

Lojalitet

Folkevalgte og tilsette pliktar å følge dei rettslege og etiske reglane som gjeld for verksemda.

Alle tilsette pliktar lojalt å etterkomme pålegg frå overordna. Både folkevalgte og tilsette skal utvise lojalitet mot fatta vedtak.

Retningslinjer:

Personlege fordelar:

Ein skal unngå personlege fordelar som kan påverke, eller vere eigna til å påverke handlingar, saksførebuing eller vedtak.

Melding om interessekonflikt:

Dersom personlege interesser kan påverke avgjerda i ei sak ein har fagleg ansvar for, eller andre med rimeleg grunn kan sjå dette som sannsynleg, skal saka leggjast fram for overordna.

Habilitet:

Tilsette skal ta opp eller varsle habilitetssaker med overordna.
Folkevalde skal på same måte ta opp habilitetsspørsmål med ordførar.

Fortruleg og korrekt informasjon:

Fortrulege opplysningar som vert mottekne i samband med tenesteforhold må respekterast og ikkje brukast til personleg vinning. All informasjon som vert gjeve i økonomiske forhold skal vere korrekt og påliteleg.

Innkjøp:

Dei som har mynde til å gjere innkjøp på vegne av kommunen skal vise god forretningsskikk, utan bindingar til nokon leverandør. Ein skal ha kunnskap om dei grunnleggande prisnipa i Lov om offentlige anskaffelser med forskrifter, m.a habilitet, likehandsaming, openheit og etterprøving av anbudsprosessar.

Private innkjøp skal ikkje blandast med innkjøp til kommunen.

Gåver:

Tilsette og folkevalde må ikkje ta i mot gåver, provisjon, tenester eller andre ytingar som er eigna til, eller meint å skulle påverke den tilsette/folkevalde sine handlingar i tenesta.

Gåver av vesentlig verdi skal klarerast med rådmannen før dei vert akseptert

Ressursbruk:

Tilsette og folkevalde skal syne samfunnsansvar og vere måtehalden i bruk av ressursar, og gjennom handlingar ta omsyn til miljøet

Bruk av kommunen sine eignelutar, bilar og verdjar:

Tilsette eller andre skal ikkje ha personlege fordelar med å nytte kommunalt eigd eller leigd utstyr, bilar og liknande til privat bruk.

Reiser og eksterne møter :

Tilsette og folkevalde på oppdragsreiser for kommunen, representerer kommunen under heile reisa, også etter møteslutt. Det må utvisast måtehald med alkohol i slike samanhengar. Kommunen betalar ikkje for alkohol.

Særskilt om alkohol:

Kommunen dekker som hovudregel ikkje utgifter til alkohol til folkevalde, tilsette eller andre. I samband med særlege høgtidelege markeringar, ved særskilde representasjonsoppdrag og liknande, kan kommunen likevel dekke slike utgifter innafor eit rimeleg og nøkternt omfang og etter politisk godkjenning.

Bruk av sosiale medier:

Tilsette og folkevalde bør vere bevisste sine roller ved bruk av kommunikasjonskanalar som internett og sosiale medier.

Varsling:

Tilsette som registrerer avvik på dei etiske retningslinene eller anna regelverk som gjeld i kommunen, skal varsle overordna, eller om naudsynt gå direkte til rådmann, ordførar eller verneombod/tillitsvalt jr. Hms-rutine om varsling. (arkivsak 08/1115)

Hyllestad 4.mars 2015

Bente Nesse
rådmann



Rammeverk for etiske retningslinjer

Etiske retningslinjer må tilpasses hver enkelt kommune. De vedtas av kommunestyret og følges opp i daglig ledelse og drift.

Publisert 20.03.2015

Dette rammeverket kan brukes i revisjon eller utarbeidelse egne etiske retningslinjer. Når kommunen skal utforme et felles sett av etiske regler er det viktig at disse er:

- enkle å forstå. De bør være så konkrete som mulig, og trekke klare grenser som ikke krever juridisk eller annen spesialkompetanse for å forstå
- relevante for medarbeidernes hverdag med utfordringer og dilemmaer som kan oppstå
- begrenset omfang slik at de er lette å sette seg inn i

DEL 1 – Om etiske retningslinjer (ER)

1. Innledning

- Hva er etiske retningslinjer, hvilke oppgaver har de, og hvem er målgruppa? ER må forvaltes med klokskap, vi skal fortsatt kunne ha nettverk, forbindelser osv.
- Etikktvalg, hvis kommunen har det, der formålet er å bistå kommunen i forhold til etiske dilemmaer.
- Sanksjoner for brudd på ER
- Hvordan forholder ansatte og folkevalgte seg til ER. Hvilke forpliktelser følger ved å underskrive osv.

2. Ordene vi bruker: Etikk, moral, kultur og samfunnsansvar

- Hva er etikk og hva er moral? Moral om det som oppfattes som gode, riktige, prisverdige handlinger og holdninger. Etikk er mer teoretisk orientert, og brukes om systematisk tenkning knyttet til hva som er rett og galt.
- Hva forstås med ordet kultur i kommunen, hvorfor er det viktig
- Hva forstås med samfunnsansvar?
- Hva er grunnlaget for etiske retningslinjer?
- Henvisning til kommunens visjoner og verdigrunnlag. Eksempel på verdier: "Troverdighet, åpenhet og gjensidig respekt ". Hva mener vi med slike honnørord her hos oss?
- Henvisning til at ER forankres i kommunens strategier og handlingsplaner.

Del 2 – Våre medmennesker og omgivelser

Her kan enten del 2 eller del 3 vektlegges.

Kommunens interesser handler om forholdet til våre medmennesker og omgivelser. Hvordan skal kommunens forhold til de enkelte gruppene synliggjøres? Her kan man ta for seg de enkelte gruppene og si noe konkret om hvordan arbeidsgiver forventer at noen eller alle gruppene behandles (en serviceerklæring er et eksempel på dette), før man eventuelt går til del 3 og sier mer om konkrete problemstillinger kommunen oppfatter at deres folkevalgte og ansatte må forholde seg til i sitt daglige virke.

- **Innledning** om forventninger til interessentene, og om roller de forskjellige interesser har
- **Forholdet til eksterne interesser**
 - Brukere/innbyggerne/kunder
 - Leverandører
 - Konkurrenter
 - Andre offentlige myndigheter
- **Forholdet til interne interesser**
 - Ansatte (på alle nivåer) og folkevalgte (forholdet til hverandre)
 - Eiere/investorer (i forhold til selskaper man eier, eller er medeier i)
- **Forholdet til andre spesielle interesser**
 - Styret eller ledelsen i selskaper man eier, eller er medeier i. Andre?

Del 3 – Sentrale temaer

Velg emner fra sjekklisten som er relevante å ha med for egen kommune:

- Habilitet (familie, venner, eks-jobb) og integritet
- Bi-verv (politisk eller privat virksomhet?)
- Engasjement i frivillige organisasjoner
- Forretningsskikk
- Bruk av kommunens eiendeler
- Bruk av pc og mobil — privat/jobb
- Innkjøp og innkjøpsprosedyrer
- Korrupsjon og bestikkelser
- Gaver (prosedyrer for håndtering; beløpsgrense for personlige gaver)
- Representasjon, turer, bevertning og utgiftsdekning
- Behandling av de som henvender seg til kommunens i forbindelse med ulike virksomheter
- Forholdet til kolleger og lojalitet
- Om ytringsfrihet (Grunnlovens § 100), lojalitet og taushetsplikt (hva; overfor hvem?)
- Varsling
- Forholdet til medier
- Natur og miljø (eks. håndtering av avfall og miljøfarlige stoffer)
- Internkontroll
- Informasjon
- Annet?

Del 4 – Vedlegg

Aktuelle lover og regler kan tas inn som informasjon og referanse der det er naturlig, f.eks. i forbindelse med innkjøp, gaver eller miljøfarlige stoffer.

Lise Spikkeland

Spesialrådgiver

 [Send e-post](#)

 [+4724132953](#)



Hvorfor etiske retningslinjer?

Arbeid med etiske retningslinjer åpner for diskusjoner og erfaringsutveksling før uregelmessigheter eller feilvurderinger oppstår.

Publisert 20.03.2015

Forståelsen av hva er god etisk praksis er en vesentlig del av selve kulturbyggingen i alle deler av kommunens virksomhet og blant folkevalgte. Er det åpenhet rundt situasjoner der ansatte og ledelse kommer opp i ulike etiske dilemmaer, er det lettere å unngå individuelle tolkninger av dilemmaene, det gir mindre sannsynlighet for feiltrinn.

Utarbeid retningslinjene lokalt

Etiske regler får bedre forankring og større oppmerksomhet hos de som skal anvende dem når reglene utarbeides lokalt. En velfungerende kommune synliggjør etiske dilemmaer og inkluderer folkevalgte, medarbeidere og ledere i arbeidet med å håndtere disse utfordringene. Den setter av tid til verdiarbeid og etisk refleksjon.

Felles forståelse

I et fellesskap med sammenfallende moral og der de ansatte har en felles forståelse av grunnleggende prinsipper for handling, kan det gå lang tid mellom hver gang vi tenker på etiske dilemmaer. Kommunens ansatte og folkevalgte er enige om det meste og forstår hvorfor de andre prioriterer og velger som de gjør. Det er først når det oppstår uenighet, eller når vi utfordres ved at noen for eksempel stiller spørsmål ved det som gjøres, at vi blir klar over de etiske utfordringene igjen. Da må vi begynne å tenke igjennom prinsippene vi bygger på, og hvilke holdninger som ligger til grunn.

Alle må med

For å få til en konstruktiv prosess i kommunens arbeid med etikk må vi rette fokus mot egen praksis, hva vi skal stå for, og hvordan vi sammen kan forebygge holdninger og handlinger som vi ikke ønsker. Ikke minst må medarbeiderne (eller de ansatte/folkevalgte) stimuleres til - og være villige til å ta ny erkjennelse inn over seg.

En vellykket prosess forutsetter at alle i virksomheten deltar og får komme med egne bidrag. Alles mening må telle like mye. Prosessen må legges opp på en slik måte at den preges av åpenhet og trygghet, og at den stimulerer til ærlighet og respekt.

Lise Spikkeland

Spesialrådgiver

 [Send e-post](#)

 [+4724132953](#)

SEKOM-sekretariat

Saksgang Hyllestad kontrollutval	Møtedato 26.08.2015	Saksnr 021/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217	Arkivsaknr.: 15/291
---	-------------------------	-------------------------------

Tinging av overordna analyse

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tingar overordna analyse for Hyllestad kommune frå KRYSS Revisjon.

...

Saksutgreiing:

Ein viktig del av oppstarten for nytt kontrollutval etter valet, er å starte arbeidet med overordna analyse, som er grunnlag for:

- Plan for forvaltningsrevisjon
- Plan for selskapskontroll

Utarbeiding av overordna analyse har vore ein del av revisor sine oppgåver dei tidlegare åra, og sekretariatet ser på det som ein naturleg arbeidsmåte også denne gongen. Vi har starta drøftingane om korleis analysen kan gjennomførast slik at det ikkje tar unødig lang tid, men samstundes blir ein god reiskap i planarbeidet.

Klipp frå [Kontrollutvalshandboka](#), side 77:

For å sikre at kommunestyret vel ut dei mest relevante prosjekta, skal kontrollutvalet utarbeide ein plan for forvaltningsrevisjon og ein plan for selskapskontroll.¹ Planane for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll er i utgangspunktet uavhengige av kvarandre, men det kan vere ein føremon å samordne planarbeidet.²

For å utarbeide gode planar som får fram kva område i kommunen som bør kontrollerast, må det gjennomførast ein overordna analyse av verksemda til kommunen.³ Den overordna analysen skal gje svar på kva område det er knytt størst risiko til, og kva område det er mest vesentleg for kontrollutvalet å undersøkje. Det er viktig at kontrollutvalet er aktivt involvert i prosessen, spesielt når det gjeld vurdering og prioritering av prosjekt som skal gjennomførast i planperioden.

Det skal lagast plan for forvaltningsrevisjon for valperioden 2015 – 2019, og planen skal vere basert på overordna analyse.

Overordna analyse har som føremål å få fram relevant informasjon om verksemda og eigarinteressene i kommunen, slik at det er mogeleg for kontrollutvalet å lage ein plan for forvaltningsrevisjon, og prioritere prosjekt innanfor aktuelle områder. Med overordna analyse ønskjer ein å sikre at det er dei gode og nyttige forvaltningsrevisjonsprosjekta som vert gjennomførte.

SEKOM-sekretariat har dratt i gang samarbeid med Vest Kontroll sekretariat, Kommunerevisjonen i Nordfjord og KRYSS-revisjon, der ein har tinga programmet QuestBack for å bruk til spørjeundersøking i samband med overordna analyse. Det vert elles teke sikte på å bruke same mal for utarbeiding av overordna analyse i alle kommunane.

Tinging av overordna analyse vert lagt fram så tidleg, slik at revisjonen har høve til å innhente synspunkt/erfaringar frå noverande politikarar til utarbeiding av overordna analyse.

SEKOM-sekretariat har avklart med KRYSS Revisjon at dei vil ta på seg arbeidet med overordna analyse.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Hyllestad kontrollutval	Møtedato 26.08.2015	Saksnr 022/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217	Arkivsaknr.: 15/292
---	-------------------------	-------------------------------

Tinging av eigarskapskontroll

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tingar selskapskontroll i form av eigarskapskontroll frå KRYSS Revisjon.

1. Har kommunen eigarskapsstrategi eller liknande som formulert dokument?
2. Har kommunen rutinar som fungerer med oppfølging av eigarskapen i tråd med vedteken strategi?

...

Saksutgreiing:

SEKOM-sekretariatet har drøfta med KRYSS Revisjon om det er mogelege prosjekt ein kan sette i gong med parallelt med arbeidet med overordna analyse. Revisor føreslo at det kan gjennomførast ein eigarskapskontroll om korleis kommunen følg opp eigarskapen sin.

Figuren nedanfor viser selskapskontrollen sitt omfang og innhald, og er henta frå NKRF sin praktisk veileder for selskapskontroll



Nokre kommunar har utarbeidd eigarskapsmelding med oversyn over selskap dei er eigar i, og korleis dei skal ivareta og utøve kommunalt eigarskap, medan andre ikkje har dette på plass. Det vil difor vere greitt for kontrollutvalet å få eit oversyn over korleis dette fungerer i kommunen.

SEKOM-sekretariat har sett opp følgjande problemstilling som vi synest er naturleg å ha som spørsmålsformulering i bestillinga av eigarskapskontroll:

1. Har kommunen eigarskapsstrategi eller liknande som formulert dokument?
2. Har kommunen rutinar som fungerer med oppfølging av eigarskapen i tråd med vedteken strategi?

SEKOM-sekretariat

Saksgang Hyllestad kontrollutval	Møtedato 26.08.2015	Saksnr 023/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-151	Arkivsaknr.: 15/383
---	-------------------------	-------------------------------

Budsjett for kontrollutvalet 2016

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Saka går vidare til kommunestyret).

Kontrollutvalet tilrår følgjande budsjett for drift av kontrollutvalet i 2016:

Post	Tekst	B2015 8KU)	B2016
10800	Godtgjersle folkevalde	15 000	15 000
10990	Arbeidsgjevaravgift	900	2 000
11500	Opplæring/kurs/seminar	12 000	22 000
11600	Skyss- og diettgodtgjersle	1 000	1 000
11959	Kontingentar	1 100	1 500
	Sum	30 000	41 500

...

Saksutgreiing:

Etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar §18, har kontrollutvalet ansvar for at det vert utarbeidd budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Eit forslag til budsjettråme skal følgje formannskapet si innstilling til kommunestyret.

Bremanger kommune er med i interkommunale samarbeid når det gjeld revisjon og sekretariattenester gjennom høvesvis KRYSS-revisjon og SEKOM-sekretariat. Begge desse selskapa er organiserte etter §27 i kommunelova, og begge selskapa har teke inn i vedtektene sine at det er styret i selskapet som vedtek budsjettet, og at budsjettet skal sendast til kommunane innan 1. november året før budsjettåret. Det er difor berre budsjett for drift av kontrollutvalet som vert handsama av kontrollutvalet.

I drift av kontrollutvalet, høyrer følgjande kostnader naturleg inn:

- Skyss- og diettgodtgjersle
- Møtegodtgjersle/ tapt arbeidsforteneste
- Arbeidsgjevaravgift
- Opplæring/kurs/seminar
- Inventar/utstyr
- Kontingentar

SEKOM-sekretariat har føreslege auke i budsjettposten opplæring for 2016 i samband med oppstart for det nye utvalet. Vi reknar med at dei vert ei fylkessamling i januar 2016 for heile kontrollutvalet, slik som for 4 år sidan. I tillegg er det naturleg at leiar eller andre i utvalet deltek på den årlege fagkonferansen til Forum for Kontroll og tilsyn.

Sekretariatet reknar med at kontrollutvalet tek i bruk nettbrett, og at dette vert kjøpt inn og starta opp hausten 2015 på lik linje med andre folkevalde organ i kommunen.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Hyllestad kontrollutval	Møtedato 26.08.2015	Saksnr 024/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-040, Komnr-1413	Arkivsaknr.: 14/360
---	-------------------------------------	-------------------------------

Oppfølgingsliste 3 - 2015

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tar gjennomgangen av oppfølgingslista til orientering.

Saksutgreiing:

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

Sak	Dato	Status
22/09 Kontrollutvalsarbeid - tiltak	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.
Sakshandsaming, vedtak og svargjeving – forvaltningsrevisjon (20/14)	26.9.14	KU-sak 20/14 Val av nytt prosjekt – vedtak: Kontrollutvalet tingar følgjande forvaltningsrevisjon: Sakshandsaming, vedtak og svargjeving. 1. Revisjonen vert avgrensa til enkeltvedtak innan tekniske tenester. 2. Følgjer kommunen forvaltningslova og offentleglova? • Er sakshandsaming, vedtak og svargjeving i tråd med gjeldande regelverk? • Vert vedtak og svar forma på ein måte som gjer dei klare og enkle å forstå? 3. Framlegg til prosjektplan vert lagt fram på neste møte i kontrollutvalet den 11. desember. 4. Frist for rapport frå prosjektet: 1. juni 2015.

Sak	Dato	Status
		29.9.14 – Tinging av prosjekt sendt til KRYSS Revisjon. 11.12.14: KU-sak 28/14 Prosjektplan Stig Årdal frå KRYSS Revisjon informerte om prosjektet. KU-vedtak 28/14: Framlegg til prosjektplan datert 10.11.14, vert godkjent.
Budsjettprosess – Hyllestad sokneråd	11.12.14	Frå KU-sak 26/14 (Skriv og meldingar) Utdelt i møtet: Brev datert 8.12.14 frå Hyllestad sokneråd om kommunen sitt finansieringsansvar for Hyllestad sokneråd. Brevet var også utsendt pr e-post 2 dagar før møtet. Før kontrollutvalet handsamar spørsmåla frå kyrkjeverje Fløde i skriv datert 8.12., vert brevet førelagt rådmannen for uttale. 11.12.14: Sendt spørsmålet til rådmannen 14.1.15: Motteke svar frå rådmannen. Blir sendt ut som skriv/melding til møte den 10.2.15. 10.02.15: Vedtak under sak 02/15, Skriv og meldingar: Kontrollutvalet ber om å få seg førelagt ei sak vedkomande kommunen sitt finansieringsansvar for kyrkja.
Møteplan 2015	11.12.14	Frå KU-sak 26/14 (Skriv og meldingar) Første møte i 2015 vert 10. februar 2015. 10.2.15: KU-sak 06/15, vedtak: Møteplan for 2015 vert godkjent med følgjande møtedatoar: 10. februar 5. mai 16. juni endra til 26. august 24. november
Årsmelding 2014		10.2.15: KU-sak 05/15, vedtak: Hyllestad kommunestyre godkjenner årsmelding frå kontrollutvalet datert 10.2.14. 11.2.15: Sendt til kommunestyret for handsaming.
Rekneskap 2014	5.5.15	5.5.15: KU-sak 11/15: Vedteke uttale om godkjenning av rekneskapen. 25.6.15: Rekneskap og årsmelding vart godkjent av kommunestyret.
Prosjektrekneskap frå 3 investeringsprosjekt	5.5.15	KU-sak 12/15: <i>Kontrollutvalet rår til at prosjektrekneskap for prosjektnummer 1918, 1920 og 1922 vert godkjent.</i> 25.6.15: Rekneskapa vart godkjende av kommunestyret.

Sak	Dato	Status
Kommunen sitt finansieringsansvar for kyrkja	5.5.15	KU-sak 13/15: <i>Kontrollutvalet kjem med følgjande uttale til framtidige prosessar med budsjett og økonomiplan:</i> <i>Vi viser til saksutgreiinga og til «Kirken og kommunene – en veiledning» (rundskriv V-5/2002) og rår til at samhandlinga med kyrkja vert vurdert. Det bør etablerast rutine der omsyn til dialog mellom kyrkja og kommunen sine administrative organ og valde organ vert teke i vare. Ein ser det mellom anna som føremålstenleg at kommunestyret får seg førelagt fellesrådet sitt framlegg til budsjett som ein del av saksgrunnlaget når budsjettet skal førehavast.</i> 8.5.15: Uttalen vart sendt til Hyllestad kommune
Vedkomande oppseiing	5.5.15	Frå KU-sak 10/15 (Eventuelt): Skriv og melding nr 4: Skrivet «Vedkomande oppseiing» med vedlegg inneheld opplysningar kring oppseiing frå arbeidstakar. Vedtak: <i>Kontrollutvalet ber om å få seg førelagt ei sak om dette.</i>

SEKOM-sekretariat

Saksgang Hyllestad kontrollutval	Møtedato 26.08.2015	Saksnr 025/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/376
---	----------------------	-------------------------------

Eventuelt

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).