



## Kontrollutvalet

Bergen, 28. november 2013

### Innkalling til møte i kontrollutvalet

Det vert med dette kalla inn til møte i kontrollutvalet

**Torsdag 05.12.13 kl. 14.00**

**i møtelokaler på NAV-kontoret**

Dersom nokon av medlemmene ikkje kan møte og må melde forfall, vert dei bedne om å gjere dette så tidleg som råd er til Kari Nygard, tlf. 55 23 94 06 / 916 64 183, [kari.nygard@hfk.no](mailto:kari.nygard@hfk.no) eller til Hogne Haktorson, tlf. 55 23 94 53 / 911 05 982, [hogne.haktorson@hfk.no](mailto:hogne.haktorson@hfk.no). Det er planlagt at Kari Nygard møter frå sekretariatet på dette møtet.

Til varamedlemmer er denne innkallinga å sjå på som ei orientering. Dersom det vert aktuelt at varamedlemmer må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Jens Harald Abotnes (s)  
kontrollutvalsleiar

Hogne Haktorson  
Kontrollsjef

Kari Nygard  
Seniorrådgjevar

Vedlegg: Sakliste

Kopi: Varamedlemmer til kontrollutvalet  
Ordførar i Samnanger kommune (har møte- og talerett)  
Deloitte AS (har møte- og talerett)  
Rådmannen i Samnanger kommune

## Sakliste:

<b>Saknr.</b>	<b>Sak</b>	<b>Merknad</b>
30/13	Godkjenning av innkalling og sakliste	
31/13	Godkjenning av protokoll frå møte i kontrollutvalet 17.09.13	Vedlegg
32/13	Meldingar / utvalet sitt kvarter	Vedlegg
33/13	Orienteringssaker	Vedlegg
34/13	Evaluering av gjeldande planar for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll for perioden 2012 - 2016	Vedlegg
35/13	Rapport etter selskapskontroll Business Region Bergen	Vedlegg
36/13	Kontrollutvalet sin møterett i generalforsamlingar	
37/13	Gjennomgang av møteprotokollar	
	Ymse	



**SAMNANGER KOMMUNE**

## MØTEPROTOKOLL

### Kontrollutvalet

**Dato:** 17.09.13                      **Kl.:** 14.00 – 18.00                      **Stad:** Kommunestyresalen  
**Saknr.:** 19/13 – 29/13

### MØTELEIAR

Jens Harald Abotnes (Krf)

### DESSE MØTTE

Elin Dyrseth Liøen (Ap)  
 Lena Tveit (Bygdelista)  
 Svein Verner Røseth (Frp)  
 Anne Tandstad (Sp) møtte i staden for Hans Solberg

### FORFALL

Hans Solberg (Sp)

### DESSUTAN MØTTE

Deloitte v/Unni Renate Moe i alle saker, unnateke sak 28/13 og 29/13 og Gunnar Husabø i sak 24/13.  
 Ordførar Marit Aksnes Aase var med i møtet i sakene 19/13, 20/13, 21/13 og sak 24/13  
 Frå administrasjonen møtte rådmann Tone Ramsli i sak 22/13 - orienteringssaker  
 Varaordførar Brigte Olav Gåsdaal møtte i sak 26/13  
 Hordaland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutvalet v/ Kari Nygard

## Sakliste:

Saknr.	Sak
19/13	Godkjenning av innkalling og sakliste
20/13	Godkjenning av protokoll frå møte i kontrollutvalet 12.06.13
21/13	Meldingar / utvalet sitt kvarter
22/13	Orienteringssaker
23/13	Standard atterhald om kommunal kontroll
24/13	Ny vurdering av prosjekt ut frå plan for forvaltningsrevisjon
25/13	Framlegg til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet for 2014
26/13	Uttale til reglement for kontrollutvalet
27/13	Vurdering av om Deloitte er uavhengig i høve til Samnanger kommune
28/13	Revisjonsavtale og vurdering av opsjon
29/13	Gjennomgang av møteprotokollar
	Ymse

**19/13 GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKLISTE****HANDSAMING I MØTET**

Det framkom ikkje merknader til innkalling og sakliste.

**VEDTAK**

Innkalling og sakliste vart samrøystes godkjend.

**20/13 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 12.06.13.****HANDSAMING I MØTET**

Det framkom ikkje merknader til protokoll frå møte 12.06.13.

**VEDTAK**

Protokollen frå møte 12.06.13 vart samrøystes godkjend.

**21/13 MELDINGAR OG UTVALET SITT KVARTER**

Desse meldingane vart lagt fram og handsama:

Nr.	Melding frå:	Melding vedr.:
1	Kontrollutvalet	Utvalet sitt kvarter – det var ingen saker å ta opp.
2	Kommunestyret	<p>Aktuelle vedtak å melda frå kommunestyret:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Årsmelding for 2012</li> <li>• Kommunerekneskap 2012</li> <li>• Årsmelding for kontrollutvalet</li> <li>• Juridisk rådgjeving – spørsmål om dekking av utgifter</li> <li>• Prosjektrekneskap – skifte av økonomi-/rekneskapssystem og løns-/personaldatasystem</li> <li>• Opplegg for og finansiering av gjennomgang av barnevernet i Samnanger kommune</li> <li>• Interpellasjon til kommunestyret 17.04.13 – for gjennomgang og konklusjon i kontrollutvalet</li> </ul> <p>Meldingar om vedtak i kommunestyret vart gjennomgått og kommentert. Nokre av sakene / vedtaka er følgde opp vidare, og ordførar orienterte kort om vidare arbeid med sakene. Kontrollutvalet fekk koma med spørsmål, som vart svara på. Kontrollutvalet merka seg og sak om skifte av økonomi- / rekneskapssystem og løns- / personalsystem. Kontrollutvalet vedtok at dei ønskjer ei orientering om erfaringar etter å ha teke systemet i bruk, på sitt neste møte. Utvalet ber og om at det vert informert om rutinar for rapportering og oppfølging av prosjekt.</p>
3	Kommunal- og regionaldepartem.	Rundskriv om iverksetting av endringer i kommuneloven m.m. – egenkontroll mv., vart gjennomgått og teke til orientering.
4	Økonomisjef	Rekneskapsoversyn kontrollutvalet sitt budsjett pr. august 2013, vart gjennomgått og teke til orientering.
5	Sekretariatet	<p>Ny folkevaldopplæring 06.03 og 07.03.2014 på Solstrand. Kontrollutvalet er positive til å delta på konferansen.</p> <p>Aktuelle tema å ta opp vart drøfta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korleis vera i forkant og oppdaga missligheter og korrupsjon</li> <li>• Varsling</li> <li>• Gode døme på oppfølging av og rapportering av prosjekt – framdrift og økonomi</li> </ul> <p>Meldinga vart teke til orientering.</p>
6	Sekretariatet	<p>Det vart gjeve melding om at selskapskontroll av Business Region Bergen er starta opp, og kva kommunar som er med i prosjektet.</p> <p>Meldinga vart teke til orientering.</p>

7	Sekretariatet	Bruk av lesebrett og tilgang til heimeside Samnanger kommune i løpet av KUV-møter vart drøfta. Det er framleis litt utfordringar med å få nytta lesebretta fullt ut. Ein må og finna ut av oppkobling til internett / heimesida til kommunen under kontrollutvalsmøter. Sekretariatet melder tilbake om dette til neste møte.
		Ymse Møtedato for neste møte i kontrollutvalet er sett opp same dag som det er formannskapsmøte. Kontrollutvalet vedtok å endra møtedato til 11.11.2013 kl. 14.00. Sekretariatet melder endringa til kommunen.

#### FORSLAG TIL VEDTAK

Meldingane vert tekne til orientering.

#### VEDTAK

Melding nr. 2: Vedtak i kommunestyret som gjeld «Prosjektrekneskap – skifte av økonomi-/rekneskapssystem og løns-/ personalsystem.

- Kontrollutvalet ber om at det på neste utvalsmøte vert gjeve ei orientering om erfaringar med å ta i bruk nytt økonomi-/ rekneskapssystem og løns-/ personalsystem.

Melding under ymse: Møtedato for kontrollutvalet sitt neste møte er sett opp same dag som formannskapet.

- Møtedato for kontrollutvalet sitt neste møte vert 11. november 2013 kl. 14.00.

Meldingane vart elles tekne til orientering.

#### 22/13 ORIENTERINGSSAKER

Desse orienteringssakene vart lagt fram og handsama:

Nr.	Orientering frå:	Orientering vedrørende:
1	Kommunestyret	Byggerekneskap Ytre Tysse – oversendt sak frå kommunestyret. Rådmann orienterte kort om saka. Kontrollutvalet drøfta rekkefølgen på handsaming av liknande saker, og om slike saker burde sendast til kontrollutvalet for uttale, på vegen til endeleg vedtak i det organet som starta prosjektet. Det var semje om at prosjektrekneskapar på over kr. 500.000 vert lagt fram for kontrollutvalet til uttale, før det vert sendt til formannskap / kommunestyre. Kontrollutvalet tok elles saka om byggerekneskap for Ytre Tysse til orientering.
2	Rådmann	Status for Skatteoppkrevjarfunksjonen i Samnanger kommune. Rådmann orienterte om personellsituasjonen på skatteoppkrevjarkontoret. Det vart orientert om at Samnanger kommune har inngått avtale om å kjøpa tenester vedr. skatteoppkrevjarfunksjonen hjå Kvam herad for eit tidsrom på ca. eit halvt år. Informasjonen vart teke til orientering.
3	Økonomisjef	Tertialrapport med oversyn finansforvaltning vart delt ut i møtet. Rapporten var framlagt for formannskapet i møte 10.09.13. Rådmann gjennomgikk og orienterte om tertialrapporten. Kontrollutvalet fekk koma med kommentarar og spørsmål. Informasjonen vart teke til orientering.
4	Deloitte	Unni Renate Moe gjennomgikk revisjonsplan, og orienterte om dei fokus-områder som revisjonen vil sjå særleg på. Interimsrevisjon vil bli gjennomgått og drøfta med kommunen tidleg i november, så det kan gjevast munnleg informasjon om dette arbeidet på neste møte. Kontrollutvalet tok informasjonen til orientering.

		Ymse Det vart referert at på kommunestyremøte 06. november vil det bli planlagt at Deloitte informerer (ca. 1 time) om forvaltningsrevisjonsarbeid. Dette vert å melda frå om til Deloitte.
--	--	--

#### FORSLAG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet tek orienteringane til orientering.

#### VEDTAK

##### Vedr. orienteringssak nr. 1: Byggjerekneskap Ytre Tysse

Kontrollutvalet tek den framlagde byggerekneskapen til orientering. Kontrollutvalet ønskjer at for ettertida vert prosjektrekneskapar på over kr. 500.000 lagt fram for kontrollutvalet til uttale, før det vert sendt til formannskap / kommunestyre.

Kontrollutvalet tek elles informasjonen i orienteringssakene til orientering.

### **23/13 STANDARD ATTERHALD OM KOMMUNAL KONTROLL**

#### FORSLAG TIL INNSTILLING:

- 1 Kommunestyret vedtek at det skal innarbeidast standard atterhald om kontroll der det av kommunale midlar vert ytt nye tilskot til:
  - a Kjøp av aksjar og andre eigardeler i selskap
  - b Stiftingar
  - c Organisasjonar, aktivitetar og liknande.
- 2 I slike døme skal det takast atterhald om høve for kommunen og kommunen sin revisor til å setja i verk kontroll med at midlane vert forvalta slik som føresett. Kommunen og kommunen sin revisor skal ha rett til dei opplysningane ein finn naudsynt for sin kontroll.

#### HANDSAMING I MØTET

Kontrollutvalet drøfta saka og merka seg at Samnanger kommune ikkje har innarbeidd rutine for å nytta seg av standard atterhald i slike saker i dag. Kontrollutvalet gjekk samrøystes inn for å innføra slik ordning. Forslag til innstilling vart samrøystes vedteke.

#### INNSTILLING:

- 1 Kommunestyret vedtek at det skal innarbeidast standard atterhald om kontroll der det av kommunale midlar vert ytt nye tilskot til:
  - a Kjøp av aksjar og andre eigardeler i selskap
  - b Stiftingar
  - c Organisasjonar, aktivitetar og liknande.
- 2 I slike døme skal det takast atterhald om høve for kommunen og kommunen sin revisor til å setja i verk kontroll med at midlane vert forvalta slik som føresett. Kommunen og kommunen sin revisor skal ha rett til dei opplysningane ein finn naudsynt for sin kontroll.

### **24/13 NY VURDERING AV PROSJEKT UT FRÅ PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON**

#### FORSLAG TIL VEDTAK:

Sak vert lagt fram utan tilråding.

#### HANDSAMING I MØTET

Kontrollutvalet drøfta saka, og aktuelle prosjekt som ligg i vedteken plan. Det vart og drøfta om prosjektet som kontrollutvalet har bestilt tidlegare, og som er sett «på vent», skal arbeidast vidare med.

Gunnar Husabø frå Deloitte orienterte kort om risiko-bildet i dei ulike prosjekta. Ordførar Marit Aase var og med under drøftinga av saka, og informerte om den vanskelege situasjonen som er i administrasjonen for tida, med stort arbeidspress.

Konklusjonen etter drøfting vart at kontrollutvalet ikkje vil gå vidare med det forvaltningsrevisjonsprosjektet som er bestilt tidlegare. Utvalet går heller ikkje inn for å starte opp med nytt prosjekt på noverande tidspunkt. Det var semje om at på neste møte i kontrollutvalet skal det leggest opp til å starte arbeid med å rullera dei vedtekne planane for denne val-perioden. Vedtaket var samrøystes.

#### VEDTAK:

Kontrollutvalet vil ikkje vidareføra forvaltningsrevisjonsprosjekt som vart tinga på slutten av 2012, på det noverande tidspunkt. Utvalet vil heller ikkje starte opp med nye prosjekt no. Til neste møte i kontrollutvalet skal det lagast sak på å starte rullering av dei vedtekne planane for denne val-perioden.

### **25/13 FRAMLEGG TIL BUDSJETT FOR KONTROLL- OG TILSYNSARBEIDET FOR 2014**

#### FORSLAG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet godkjenner budsjettforslaget slik det ligg føre. Budsjettforslaget skal følgja sak med budsjettarbeid fram til handsaming i kommunestyret. Kommunestyret gjer endeleg vedtak om budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet for 2014.

#### HANDSAMING I MØTET

Dei ulike postane i framlegg til budsjett for kontrollutvalet for 2014 vart gjennomgått og kommentert. Kontrollutvalet ønskte ikkje å gjera endringar til framlegget som låg føre. Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

#### VEDTAK

Kontrollutvalet godkjenner budsjettforslaget slik det ligg føre. Budsjettforslaget skal følgja sak med budsjettarbeid fram til handsaming i kommunestyret. Kommunestyret gjer endeleg vedtak om budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet for 2014.

### **26/13 UTTALE TIL REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET**

#### FORSLAG TIL VEDTAK:

Kontrollutvalet sin uttale til reglement for kontrollutvalet vert sendt til kommunestyret.

#### HANDSAMING I MØTET

Utkastet til reglement for kontrollutvalet vart gjennomgått og drøfta. Leiar for utvalet som har utarbeida forslag til reglement / varaordførar Brigte Olav Gaasdal, var og med i møtet under handsaminga av saka. Han orienterte til kontrollutvalet om arbeidet med reglementet.

Kontrollutvalet drøfta kva endringar og tillegg ein skulle gjera framlegg om. Det var semje om at dei punkt som kontrollutvalet ønskte endring på, skulle merkast, og førast inn i forslaget til reglement. Denne uttalen frå kontrollutvalet skal så sendast til utvalsleiar. Utvalsleiar legg forslag til reglement fram for kommunestyret, på vegne av kontrollutvalet. Vedtaket i saka var samrøystes.

#### VEDTAK:

Utvalsleiar legg uttale til reglement for kontrollutvalet fram for kommunestyret i møte 25. september.

### **27/13 VURDERING AV OM DELOITTE ER UAVHENGIG I HØVE TIL SAMNANGER KOMMUNE**

#### FORSLAG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet tar uavhengighetserklæringa frå ansvarleg revisor Bjarne Ryland vedr. om Deloitte AS er uavhengig i høve Samnanger kommune, til etterretning.

**HANDSAMING I MØTET**

Unni Renate Moe presenterte uavhengighetserklæring frå Deloitte. Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

**VEDTAK**

Kontrollutvalet tar uavhengighetserklæringa frå ansvarleg revisor Bjarne Ryland vedr. om Deloitte AS er uavhengig i høve Samnanger kommune, til etterretning.

**28/13 REVISJONSAVTALE OG VURDERING AV OPSJON****FORSLAG TIL INNSTILLING:**

1. Samnanger kommune vel å nytta opsjon på kjøp av revisjonstenester, slik at Deloitte AS også er revisor for 2014 og 2015 inkludert reviderar rekneskapen for 2015. Det vert her lagt til grunn at Deloitte AS er kommunen sin revisor tom. 30.06.2016.
2. Kontrollutvalet får fullmakt til å gjennomføra ny konkurranse. Tidsramma må leggjast slik at den som vert valt ut frå konkurransen, er revisor fom. 01.07.2016. Fullmakta omfattar gjennomføring av heile prosessen, herunder:
  - a. Utarbeiding og godkjenning av tilbodsdokument.
  - b. Knytta til seg naudsynt ekstern hjelp.
  - c. Vurdera mottekne tilbod og innstilla overfor kommunestyret på val av revisor.

**HANDSAMING I MØTET**

Kontrollutvalet gjennomgjekk og drøfta saka. Forslag til innstilling vart samrøystes vedteke.

**INNSTILLING:**

1. Samnanger kommune vel å nytta opsjon på kjøp av revisjonstenester, slik at Deloitte AS også er revisor for 2014 og 2015 inkludert reviderar rekneskapen for 2015. Det vert her lagt til grunn at Deloitte AS er kommunen sin revisor tom. 30.06.2016.
2. Kontrollutvalet får fullmakt til å gjennomføra ny konkurranse. Tidsramma må leggjast slik at den som vert valt ut frå konkurransen, er revisor fom. 01.07.2016. Fullmakta omfattar gjennomføring av heile prosessen, herunder:
  - a. Utarbeiding og godkjenning av tilbodsdokument.
  - b. Knytta til seg naudsynt ekstern hjelp.
  - c. Vurdera mottekne tilbod og innstilla overfor kommunestyret på val av revisor.

**29/13 GJENNOMGANG AV MØTEPROTOKOLLAR****FORSLAG TIL VEDTAK**

Kontrollutvalet tek møteprotokollane til orientering.

**HANDSAMING I MØTET**

Aktuelle møteprotokollar vart gjennomgått. Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

**VEDTAK**

Kontrollutvalet tek møteprotokollane til orientering.

**YMSE**

Det var ingen saker å ta opp under dette punktet.

Jens Harald Abotnes  
Utvalseiar

Kari Nygard  
Sekretær





## SAKSFRAMLEGG

**Til:** Kontrollutvalet

**Dato:** 05. desember 2013

**Sakshandsamar:** Kari Nygard

**Kopi til:**
**Sak:** 32/13

### 32/13 MELDINGAR OG UTVALET SITT KVARTER

Nr.	Melding frå:	Melding vedr.:
1	Kontrollutvalet	Utvalet sitt kvarter
2	Kommunestyret	Aktuelle vedtak å melda frå kommunestyret: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nordheimsund Industrier AS – konventering av lån</li> <li>• Reglement for kommunestyret og politiske utval</li> </ul>
3	Økonomisjef	Tertialrapport / rapport finansforvaltning
4	Sekretariatet	Melding om konferansar for kontrollutvalet i 2014: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NKRF-konferanse på Gardermoen 05. – 06.02.14. Påmeldingsfrist 19.12.2013.</li> <li>• FKT-fagkonferansen i Haugesund på Rica Maritim 03. – 04.06.2014.</li> </ul>
5	Sekretariatet	Tilgang og bruk av internett under kontrollutvalsmøter
6	Sekretariatet	Forslag til dato for første kontrollutvalsmøte 2014: Torsdag 13. februar 2014
		Ymse

### FORSLAG TIL VEDTAK

Meldingane vert tekne til orientering.

Hogne Haktorson  
Kontrollsjef

Kari Nygard  
Seniorrådgjevar

### Vedlegg:

- Aktuelle vedtak frå kommunestyret
- Tertialrapport med rapport finansforvaltning

**SAKNR. 044/13**

**NORHEIMSUND INDUSTRIER AS - KONVERTERING AV LÅN TIL AKSJAR**

**10.09.2013 FORMANNSKAPET**

Handsaming i motet: Marit Aase (KrF) sette fram følgjande framlegg: "Samnanger kommune konverterer lånet på kr 280.000,- til ny aksjekapital. Pengane vert henta frå disposisjonsfondet." Samroystes vedteke.

**FORM-034/13 VEDTAK:**

Samnanger kommune konverterer lånet på kr 280.000,- til ny aksjekapital. Pengane vert henta frå disposisjonsfondet.

**25.09.2013 KOMMUNESTYRET**

Handsaming i motet:

Formannskapet si tilråding vart samroystes vedteken.

**KS-044/13 VEDTAK:**

Samnanger kommune konverterer lånet på kr 280.000,- til ny aksjekapital. Pengane vert henta frå disposisjonsfondet.

SAKNR. 046/13

## REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET OG POLITISKE UTVAL

Arbeidsgruppa sitt framlegg til vedtak:

Framlegget til reglement for kommunestyret og politiske utval vert vedteke slik det ligg fore.

### 20.06.2013 KOMMUNESTYRET

Handsaming i motet:

Det vart samroystes vedteke å utsetja saka.

### KS-038/13 VEDTAK:

Saka vert utsett.

### 25.09.2013 KOMMUNESTYRET

Handsaming i motet:

Kontrollutvalet vedtok på møte 17.09.2013 å foreslå nokre endringar i forhold til arbeidsgruppa sitt framlegg til reglement for kontrollutvalet. Leiar i kontrollutvalet, Jens Harald Abotnes (KrF), orienterte om endringane kontrollutvalet foreslår. Han la også fram ei endring i forhold til kontrollutvalet sitt framlegg frå motet 17.09.2013. Dette gjaldt siste avsnitt i pkt. 4.3, der det skal stå "sekretariatet for kontrollutvalet".

Brigt Olav Gåsdal (Ap) orienterte om at det vil vera behov for retting av nokre skrivefeil og nokre andre mindre "redaksjonelle endringar" i forhold til arbeidsgruppa sitt framlegg til reglement.

Oyvind Strømmen hadde ein merknad til saksutgreiinga, der det ikkje går fram at Janne Drevsjo (Bl) har fått fritak frå arbeidsgruppa.

Monica Tjonna (Sp) sette fram framlegg om følgjande endringar i forhold til arbeidsgruppa sitt framlegg:

#### **"1.1. Definisjon, Moteprotokoll**

*Roysting -tal royster for og imot.*

*I tillegg kjem denne setninga:*

- *Det skal og protokollforast korleis dei ulike representantane og partia har roysta.*

#### **2.20.2 Interpellasjoner**

*2. og 3. setning i avsnittet lyder:*

*Interpellasjonar skal meldast skriftleg minst 7 dagar for motet. Dersom interpellasjonen vert meld seinare enn 7 dagar for motet, kan ordføraren noya seg med eit kortfatta forebels svar og ta saka opp til full handsaming i neste møte.*

*Setningane skal endrast til:*

*Interpellasjonar skal meldast skriftleg minst 5 dagar for motet. Dersom interpellasjonen vert meld seinare enn 5 dagar for motet, kan ordføraren noya seg med eit kortfatta forebels svar og ta saka opp til full handsaming i neste møte.*

#### **2.21 Innbyggjarinitiativ.**

*1. setning i punkt 2. lyder:*

*Kommunestyret skal ta stilling til framlegget seinast 6 månader etter at det er fremja.*

*Endrast til:*

*Kommunestyret skal ta stilling til framlegget snarast mogleg og seinast 3 månader etter at det er frenja."*

Det vart gjennomført punktvis roysting i saka.

Det vart først roysta over kontrollutvalet sitt framlegg til endringar i kapittel 4. Kontrollutvalet sitt framlegg til endringar vart samroystes vedteke.

Det vart så roysta punktvis over Monica Tjonna sitt framlegg til endringar.

1. **Framlegg til endring i pkt 1.1.**  
Samroystes vedteke.
2. **Framlegg til endring i pkt 2.20.2.**  
3 representantar roysta for Tjonna sitt framlegg, 18 roysta for arbeidsgruppa sitt framlegg.
3. **Framlegg til endring i pkt. 2.21.**  
2 representantar roysta for Tjonna sitt framlegg, 19 representantar roysta for arbeidsgruppa sitt framlegg.

Det vart til slutt roysta over arbeidsgruppa sitt framlegg, inkludert dei vedtekne endringsframlegga frå kontrollutvalet og Monica Tjonna. Med desse endringane vart arbeidsgruppa sitt framlegg samroystes vedteke.

#### **KS-046/13 VEDTAK:**

Arbeidsgruppa sitt framlegg til reglement for kommunestyret og andre politiske utval vert vedteke med følgjande endringar:

1. Framlegget til reglementet for kontrollutvalet vert endra i samsvar med kontrollutvalet sitt forslag til endringar.
2. I pkt. 1.1 i reglementet vert følgjande setning lagt til under punktet "Roysting - tal royster for og i mot":
  - *Det skal og protokollforast korleis dei ulike representantane og partia har roysta.*



## SAKSFRAMLEGG

<b>Sakshandsamar:</b> Nina Erdal	<b>Arkivkode:</b> FE-200, TI-&14
<b>Arkivsaksnr:</b> 13/281	<b>Løpenr:</b> 13/4541
<b>Sakstype:</b> Politisk sak	

<b>SAKSGANG</b>			
<b>Styre, utval, komité m.m.</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saksnr.</b>	<b>Saksbeh.</b>
Formannskapet	10.09.2013	030/13	NE
Kommunestyret	25.09.2013	043/13	NE

Økonomirapportering 2013 - 2.tertialrapport

#### **10.09.2013 FORMANNSKAPET**

Handsaming i møtet: Marit Aase (KrF) sette fram følgjande framlegg: ”Økonomirapportering 2013 – 2.Tertialrapport vert teken til orientering.”

Samrøystes vedteke.

#### **FORM-030/13 VEDTAK:**

Økonomirapportering 2013 – 2.Tertialrapport vert teken til orientering.

#### **25.09.2013 KOMMUNESTYRET**

Handsaming i møtet:

Rådmannen orienterte om at det truleg er foreslått ein for stor reduksjon på barnehageeininga sitt budsjett. Dekking av summen på ca 150.000 må ein koma attende til ved eit seinare høve.

Marit Aksnes Aase (KrF) la fram følgjande framlegg til vedtak:

”Økonomirapportering 2013 – 2. Tertialrapport vert teken til orientering, og budsjettjusteringar vert gjort i samsvar med fylgjande oversikt:

	Konto	Auka utgift/ redusert inntekt	Redusert utgift/ auka inntekt
Skatteinntang	18700.9000.8000	410 000	
Rammetilskot	18000.9000.8400	90 000	
Inntektsutjamning	18002.9000.8400	500 000	
Urealisert tap Nordisk	15090.9001.8700	313 000	
Utbytte	1905x.9001.8700		-646 000
Barnhageplass i Os	13500.2000.2013	172 000	
Bru Ådland	12300.1601.3320	146 000	
Eigedomsskatt	18740.9000.8000		-387 000
Samhandlingsreform	14001.3002.2550	232 000	
Barnevern	1xxxx.3201.xxxx	1 400 000	
Sosialhjelp	14703.320x.2810		-350 000
Friplasser	14704.320x.xxxx		-166 000
barneskulen drift	1xxxx.2210.xxxx		-500 000
barneskulen investering	02000.1602.2221	170 000	
Ungdomsskulen	14903.2030.2023	200 000	
Barnehage - drift	1xxxx.2040.xxxx		-700 000
Barnehage - inventar	12000.2040.2012	50 000	
Konto for tillegsløyving	14900.1202.1800		-450 000
Konto for forventa lønsauke	14901.1202.1800		-102 000
IMDI - auka tilskot	17000.3202.2520		-100 000
bruk av fond, aga 2 mill	10990.9005.1800		-282 000
		3 683 000	-3 683 000

	kostnads- ramme	bruk i 2012/2011	revidert budsjett 2013	Opphavleg budsjett 2013	Budsjett- justering
Kommunehuset - fasade	3 625 000	3 382 602	242 398	0	242 398
Barneskulen - påbygg	40 955 000	20 426 000	20 529 000	13 090 000	7 439 000
Finansiering:					
momskomp					-1 531 398
unytta lånemidlar					-6 150 000

#### Kjøp av areal på Reistad

Kjøp av areal	0.2800.1600.3153	325 000
Gebyr	0.1950.1600.3153	31 055

Finansiering, bruk av lån	0.9100.9002.8800	- 356 055
---------------------------	------------------	-----------

Marit Aksnes Aase sitt framlegg vart sett opp mot formannskapet sitt vedtaksframlegg. Aase sitt framlegg vart samrøystes vedteke.

### KS-043/13 VEDTAK:

Økonomirapportering 2013 – 2. Tertialrapport vert teken til orientering, og budsjettjusteringar vert gjort i samsvar med fylgjande oversikt:

	Konto	Auka utgift/ redusert inntekt	Redusert utgift/ auka inntekt
Skatteinngang	18700.9000.8000	410 000	
Rammetilskot	18000.9000.8400	90 000	
Inntektsutjamning	18002.9000.8400	500 000	
Urealisert tap Nordisk	15090.9001.8700	313 000	
Utbytte	1905x.9001.8700		-646 000
Barnhageplass i Os	13500.2000.2013	172 000	
Bru Ådland	12300.1601.3320	146 000	
Eigedomsskatt	18740.9000.8000		-387 000
Samhandlingsreform	14001.3002.2550	232 000	
Barnevern	1xxxx.3201.xxxx	1 400 000	
Sosialhjelp	14703.320x.2810		-350 000
Friplasser	14704.320x.xxxx		-166 000
barneskulen drift	1xxxx.2210.xxxx		-500 000
barneskulen investering	02000.1602.2221	170 000	
Ungdomsskulen	14903.2030.2023	200 000	
Barnehage - drift	1xxxx.2040.xxxx		-700 000
Barnehage - inventar	12000.2040.2012	50 000	
Konto for tillegsløyving	14900.1202.1800		-450 000
Konto for forventa lønsauke	14901.1202.1800		-102 000
IMDI - auka tilskot	17000.3202.2520		-100 000
bruk av fond, aga 2 mill	10990.9005.1800		-282 000
		3 683 000	-3 683 000

	kostnads- ramme	bruk i 2012/2011	revidert budsjett 2013	Opphavleg budsjett 2013	Budsjett- justering
Kommunehuset - fasade	3 625 000	3 382 602	242 398	0	242 398
Barneskulen - påbygg	40 955 000	20 426 000	20 529 000	13 090 000	7 439 000
Finansiering:					
momskomp					-1 531 398
unytta					-6 150 000

lånemidler					
------------	--	--	--	--	--

### *Kjøp av areal på Reistad*

<i>Kjøp av areal</i>	<i>0.2800.1600.3153</i>	<i>325 000</i>
<i>Gebyr</i>	<i>0.1950.1600.3153</i>	<i>31 055</i>
<i>Finansiering, bruk av lån</i>	<i>0.9100.9002.8800</i>	<i>- 356 055</i>

### **Kva saka gjeld:**

Ifylgje våre rutinar skal det leggjast fram statusrapport på økonomi pr august. Møtedato i formannskapet gjer at det vil variere litt kva dato tala blir rapportert på.

### Skatt- og rammeinntekter

- Skatteinngangen har dei siste månadane vore lågare enn budsjettert. Spesielt mai var ein dårleg månad i år. I fjor fekk kommunen eit større tilleggsforskot i mai. Pr august har kommunen fått inn kr 37,1 millionar. Dette er kr 412 000 lågare enn budsjettert, men høgare enn tilsvarande tal for 2012. Skatteinngangen for landet viser ein auke på 7,2% pr juli i forhold til same periode i fjor. Auken er og høgare enn det som låg til grunn i statsbudsjettet. Pr juli ligg Samnanger på 99,5 % av landsgjennomsnittet. Dette påverkar berekning av inntektsutjamninga ved at kommunen ikkje får kompensert fullt ut for dårlegare skatteinngang. Inntektsutjamninga fordeler skatteinntektene mellom skattesterke og skattesvake kommunar. Pr juli har kommunen blitt trekt totalt kr 385 000 mot budsjettert inntekt på kr 160 000. Dette gir eit negativt avvik på kr 545 000. Totalt sett er det eit avvik mot budsjett for ramme- og inntektsutjamning på kr 600 000. Samla sett er det pr august eit avvik mot budsjett på vel kr 1 million. Det er to store skattemånader igjen (september og november), i tillegg blir inntektsutjamning betalt ut 2 mnd på etterskot. Som vanleg vil me ikkje ha endeleg fasit før året er avslutta.

### Konsesjonskraft

- Samnanger kommune sel krafta i spotmarknaden. Budsjettet er på kr 3,96 millionar. Estimert for 2013 er på ca kr 4,4 milionar. Tala er usikre. Dersom det skulle bli ein nedbørsrik haust, vil dette påverka prisen negativt. Pris på olje og kol er andre faktorar som har innverknad på prisen.

### Eigedomsskatt på verk og bruk.

- Verk og bruk vart taksert i løpet av 2012 med verknad frå 2013. Inntektene her, saman med inntekter på anlegg under bygging, vart kr 387 000 høgare enn det som var lagt til grunn i budsjettet. Kommunen får inn totalt kr 12 356 860.

### Utbytte

- Kommunen har i 2013 fått utbetalt/ melding om utbytte frå 3 selskap: Bir as kr 121 456, Gjensidige kr 50 825 og Nordisk Areal as med kr 508 911. Totalt kr 681 192. Det er budsjettert med eit utbytte på kr 35 000.

### Nordisk Areal



- Aksjeverdi pr 1.kvartal er på kr 71 pr aksje<sup>17</sup>. Dette er ein nedgang på kr 8 pr aksje frå 4.kvartal 2012. Nordisk Areal as har i løpet av 1.kvartal avslutta sitt engasjement i Sverige, og alle eignedommar der er selt. Salssummen låg under siste verdivurdering, og er årsaka til nedgangen i aksjekursen. Dersom verdien ikkje endrar seg, vil kommunen bokføra eit urealisert tap på kr 313 176 ved slutten av året. Det er ikkje budsjetttert med tap. Verdi pr 2.kvartal er ikkje klar. Det vart for første gong betalt ut eit utbytte. Utbytte var på kr 13 pr aksje. Samnanger kommune fekk utbetalt kr 508 911. Ut ifrå opplysningane me har fått, er dette eit ordinært utbytte og kan bokførast som driftsinntekt. Det kan t.d. nyttast til å finansiera bokført tap.

Samnanger kommune fekk 3.juli spørsmål om me ville selja aksjane til kr 50 pr aksje. Tilbodet sto i 2 dagar. Ein konsekvens av å akseptera ville ha vore at me ikkje fekk ta del i utbytte. Kommunestyret har bestemt at aksjane skal seljast til kr 86 pr aksje. Den store prisdifferansen og tap av utbytte gjorde at me takka nei til tilbodet. Aksjane var bokført til kr 79 pr aksje pr 31.12.12 og kommunen har 39 147 aksjar. Bokført tap ville vore på kr 1 135 263. I tillegg kom ”tapte” inntekter på kr 508 911.

## Pensjon

- DNB har varsla om at dei i løpet av ein 3 års periode vil avvikla offentlege tenestepensjonsprodukt. Einaste leverandør er då KLP. Alternativet til det er å oppretta eiga pensjonskasse. Tidspunkt for overgang til KLP er det opp til kommunen å bestemma. Mykje tilseier at det bør gjerast snarast. Ved overgang til KLP må kommunen betale ca 2,7 % av premiereserven i eigenkapitalinnskot. Premiereserven er på ca kr 102 mill. Kommunen hadde pr 1.kvartal 2013 kr 5,4 mill på fond. Det er hittil i år brukt kr 1,5 mill av fondet. Me legg i budsjettjusteringa opp til å bruka ytterlegare kr 2 mill. Det vil og gje oss ei redusert utgift på arbeidsgjevaravgift av fondsbruken med kr 282 000.

## Finansplassering

Innskot og aksjar:

- Renta i Sparebanken Vest (SPV) er uendra frå 1. tertial: 3,25 % på driftskonto, 3,2 % på fondskonto og skattetrekkskonto og 2,6 % i DNB. Avtala om fastreteinnskot med Nes Prestegjeldssparebank er sagt opp pr 17.06.2013, og pengane er overført driftskontoen i SPV. Den store saldoen på driftskontoen skuldast at her sto midlane til forskottering Tyssetunellen på kr 80 mill. Desse pengane vart overført fylkeskommunen 02.09.13
- Kommunen har 39 147 aksjar i Nordisk Areal invest as. Sjå kommentar over om verdi m.m.
- Pengemarknadsfondet ”Pluss-fondet” har ein verdi pr 31.07.13 på kr 244 769,82 noko som er ein verdioppgang på kr 4 132,30 frå 31.12.12

	31.12.2012		30.04.2013		31.08.2013	
	Mill NOK	%	Mill NOK	%	Mill NOK	%
Innskot i SPV (driftskonto)	4,96	19 %	13,00	58 %	100,49	92 %
Innskot i SPV (fondskonto)	17,49	68 %	7,49	33 %	7,49	7 %
Innskot i DNB	2,87	11 %	1,83	8 %	1,19	1 %
Pengemarknadsfond:						
Pluss – fondene	0,24	1 %	0,24	1 %	0,24	0 %
<b>Samla kortsiktig likviditet</b>	<b>25,56</b>	<b>100 %</b>	<b>22,56</b>	<b>100 %</b>	<b>109,41</b>	<b>100 %</b>
	Mill NOK	Gevinst/tap	Mill NOK	Gevinst/tap	Mill NOK	Gevinst/tap
Aksjefond*: First Norway Alpha	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Aksjar*: Nordisk Areal Invest as	3,09	-0,1	3,09	0,00	2,78	-0,31

kr pr aksje	79,-	18	79*,-	71*,-
Tidsinnskot (Nes Prestegjeldssparebank)	5,74	0,11	5,74	0,00

\*verdi pr kvartal, gevinst / tap er akkumulert

### Lån og rentevilkår

- Lån på kr 20 mill vart tatt opp hos Kommunalbanken pr 01.08.2013 i samsvar med KS vedtak. Kommunen fekk lånetilbod hos KLP Kommunekreditt og Kommunalbanken, Husbanken gir ikkje denne type lån. Kommunalbanken hadde det beste rentetilbodet. Startlån på kr 2 mill vart tatt opp i sommar. Det er så langt i år gitt ei førehandsgodkjenning om startlån på kr 300 000.
- Det har ikkje vore endringar i lånerenta dei siste månadane, og føresetnaden i budsjettet om at renta vil halde seg låg ser ut til å halde. Sentralbanken har ikkje endra styringsrenta sidan 14.03.2012. Neste rentemøte er 19.09.13
- Den flytande renta som ligg til grunn i budsjettet er på 2,3 %. Kommunalbanken har ei flytande rente på 2,26 %. Det er her me har mesteparten av dei flytande låna.
- Det er i budsjettet for 2013 lagt til grunn at renteutgifter i byggeperioden skal bokførast i investering. Når framdrifta ikkje er som forventa, vil ei større del av renteutgiftene bli ført i drift. Nøyaktig kor stort beløp dette blir veit me først når rekneskapen er ført, men det er fleire prosjekt som ikkje har hatt den framdrifta som var forventa då budsjettet vart vedtatt i desember 2012.

	31.12.2012		30.04.2013		31.08.2013	
	Mill NOK	%	Mill NOK	%	Mill NOK	%
Lån med pt rente	96,88	71 %	100,38	75 %	120,20	78 %
Lån med NIBOR basert rente						
Lån med fast rente	38,95	29 %	33,74	25 %	33,50	22 %
Finansielle leasing						
<b>Samla langsiktig gjeld</b>	<b>135,83</b>	<b>100 %</b>	<b>134,11</b>	<b>100 %</b>	<b>153,70</b>	<b>100 %</b>
Antall løpende enkeltlån	24		23		25	
Største enkeltlån	NOK 29,7 mill		NOK 29,7 mill		NOK 29,7 mill	
<b>Rentebetingelser:</b>						
Kommunalbanken: flytande	2,26 %		2,26 %		2,26 %	
fast	3,12% - 5,63%		3,12% - 5,63%		3,12% - 5,63%	
Husbanken: flytande	1,99 %		1,99 %		2,08 %	
fast	1,9%-2,9%		1,9%-2,9%		1,9%-2,9%	

### Disposisjonsfond

- Saldo pr 31.12.2012 var kr 1 706 678. Mindreforbruk 2012 på kr 2 891 884 vart sett av til disposisjonsfond. Pr august er det kr 2 243 040 som ikkje er disponert i budsjett 2013.

### Næringsfondet

- Saldo pr 31.12.2012 var på kr 896 553. Netto bruk i budsjett 2013 er på kr 373 557. Disponibelt pr august er på kr 522 996. Sal av tomter på Lønnebakken og utgifter her vil påverka denne saldoen. Så langt i år er det berre selt ein mindre parsell.

### Økonomisk rapportering drift

**Barnehage:** Den kommunale barnehagen har eit stort mindreforbruk på løn pr. august. Dette skuldast minder vikarbruk, men og at det vart lagt inn større reserver til ny barnehage enn naudsynt.

Ein liten del av ledige midlar vil bli brukt til å <sup>19</sup> fullføra uteområde og kjøpa inn nødvendig inventar og utstyr til Vassloppa barnehage

Tilskot til privat barnehage: Storleiken på dette tilskotet vert berekna nøyaktig når rekneskapen for 2013 er ferdig bokført. Utgifter til kommunale barnehage, tal born i den kommunale og tal born i den private barnehagen påverkar kva sum som skal utbetalast. I budsjettet for 2013 er det budsjettert med kr 3,2 mill i tilskot. Berekning pr 15.12.12 viste eit tilskot på kr 3,4 mill. Endringar i tal born pr 01.08.2013 og fordeling mellom små og store born har innverknad på denne summen. Ein innsparing på budsjettet til den kommunale barnehagen vil gje eit lågare tilskot til private barnehagar. Dette er det ikkje rekna nøyaktig på. Me avventar evt. budsjettjusteringar på dette området.

Betaling for plass i private barnehagar i andre kommunar: Her viser berekning at det er budsjettert kr 172 000 for lågt. Denne summen er vanskeleg å budsjettera då me ikkje styrer kor mange barn som går i privat barnehage i andre kommunar.

**Barneskule:** Føresetnader om ressursbruk endra seg tidleg i 2013, og budsjettet på løn er derfor høgt. Skulen har og meirinntekter på SFO. Delar av mindreforbruket er nytta til innkjøp av inventar og utstyr. Sidan dette er utgifter som skal førast i investeringsrekneskapen, må det gjerast budsjettendringar der midlar vert ført over frå drift til investeringsrekneskapen.

**Ungdomsskulen:** Det var feil i budsjettet for 2013 som vart retta opp med ei budsjettjustering på kr 980 000 i juni. Det var då gitt ekstra midlar i tråd med søknad frå skulen. Estimaten for hausten 2013 viser at dette ikkje ser ut til å vera nok. Dersom det ikkje vert føreteke innstramingar vil meirforbruket verta på ca kr 500 000. Skulen ligg med eit for høgt timetal, noko som dei no er i ferd med å redusera. I tillegg vert det sett i verk fleire andre tiltak, mellom anna skal innkjøp av inventar og utstyr reduserast til eit minimum, det same gjeld bruk av vikar. Det er likevel ikkje truleg at avviket kan lukkast heilt.

**Helse- og sosialeininga:** Fleire barnevernsaker i 2013 har gitt store meirutgifter. Delar av meirutgiftene kan dekkjast inn ved mindre utgifter på sosialhjelp og kjøp av friplassar i barnehage og sfo. Dei siste åra har IMDI (inkluderings- og mangfoldsdirektoratet) akseptert at Samnanger kommune har krav på å få ekstraordinært statstilskot knytt til barnevern. Søknad vart sendt etter at perioden var avslutta. Tilbakemelding frå IMDI er at søknaden er innvilga og kommunen får ca 100 000 meir enn forventa. Det er og i budsjettet for 2013 budsjettert med tilskot frå IMDI.

Samhandlingsreformen: Kommunane skal vera med å medfinansiera utgifter sjukehusa har til bestemte behandlingar/operasjonar. Kommunane har fått tilført midlar ut frå utrekningar basert på historikk. I 2012 var utgiftene våre noko mindre enn overføringa. I 2013 ser det ut som om summen ikkje er tilstrekkeleg. Kostnaden totalt for 2013 vil, dersom me legg kravet pr. august til grunn verta på kr 2 525 000, noko som er kr 232 000 meir enn budsjettert. Endeleg avrekning for 2013 kjem først hausten 2014.

**Teknisk eining:** Kostnad med ny bru på Ådland kom på ca kr 146 000. Det er tidlegare gitt melding om dette tiltaket, men pga. uvissa om kostnad er det ikkje føreteke budsjettjusteringar. Må tiltaket finansierast innan eininga sitt budsjett, vil andre naudsynte vedlikehaldsoppgåver gå ut. Det har vore noko vakansar, og slik sett har dei innsparing på lønsbudsjettet. Prosjekt som personell frå teknisk skulle arbeida med og dermed få løna si frå prosjektet, er svært forseinka. Dette er utfordrande, og teknisk eining arbeider med å få dekking av desse lønsutgiftene over det ordinære driftsbudsjettet. Innan sjølvkostområda byggesak, deling og oppmåling ligg inntektene godt over budsjettert.

Girkassa på brannbilen må skiftast. Me har mottatt ein faktura på kr 142 975 eks mva. Denne type reperasjonar vert ikkje dekkja av forsikringa, og garantitida gjekk ut for eit år sidan. Eininga har

dialog med leverandør som i første omgang har gått med på å redusere faktura med 10%. Me ventar på endeleg tilbakemelding då leverandør og ombygger av bilen må bli einige seg i mellom. Eininga har ikkje midlar til å dekke denne reoperasjonen over eige budsjett, men me vil avventa budsjettjustering til me veit kva kostnaden blir.

**Eining for interne tenester** meldar ikkje om avvik. Den nyttilsette skatteoppkrevjaren vart medio august sjukemeldt, og me er i ferd med å inngå avtale om kjøp av tenester hos Kvam Herad. Sidan det er snakk om sjukefråvær, er det usikkert kor lenge me må kjøpa tenester.

Arbeidet rundt barnevernssaka i kommunen har gitt advokatutgifter som det ikkje var budsjettert med. Her var det mange spørsmål m.a. knytt til offentlegheit. Me må få koma attende med kva konsekvensar det har for økonomien.

Lønssoppgjering i 2013 vart rimelegare enn forventa. Det var avsett kr 2,83 mill og me reknar med at den totale kostnaden kjem på ca kr 1,6 millionar. Lønstillegg for tilsette i kapittel 3 og 5 vert bestemt no i haust. Det er tidlegare brukt pengar av denne posten til mellom anna budsjettjusteringar på ungdomsskulen. Unytta midlar pr august er på kr 473 796,-.

**Eining for kultur** meldar ikkje om avvik. Brukarbetaling på kulturskulen er gått litt ned sjølv om elevtalet er stabilt. Eining for kultur har starta med førebyggjande barne- og ungdomstiltak, men har så langt opplevd liten interesse frå ungdommane.

Musikkbingen kjem mest sannsynleg no i september.

**Pleie- og omsorg (PLO):** Til tross for ein del ekstrautgifter og tap av inntekter, reknar eininga pr i dag med at dei skal klare å gå i balanse. Mellom anna vart begge bekkenspyllarane på sjukeheimen øydelagt og kunne ikkje reparerast. 2 nye er bestilt og kostnad kjem på kr 110 000. Samnanger kommune har ein avtale med privat aktør om tildeling av omsorgsbustader på Ytre Tysse. Den tilseier at kommunen får det økonomiske ansvaret for husvære som står tomme. Fleire av desse har stått ledige over lengre tid. Det kan sjå ut som om det vert eit "tap" har på 150.000 kroner. Det er få søknader til omsorgsbustadene i kommunen. Dette i tillegg til at kommunen og har vore litt tilbakehalden med å leiga dei ut i påvente av ei avklaring av om dei skal brukast på ein annan måte ved bygging av sjukeheimen.

### **Investering**

Investeringar som vart starta i 2012 eller tidlegare og som skal avsluttast i 2013 er i budsjettet for 2013 ført opp med ein sum basert på prognose pr haust 2012. Budsjettet for 2013 bør justerast slik at budsjettet blir rett i forhold til den samla ramma. Det gjeld ikkje endring av ramma, men periodiseringa mellom 2012 og 2013. Dette gjeld prosjekt oppussing fasade kommunehuset og nybygg barneskulen. For begge desse prosjekta vil det bli levert prosjektrekneskap.

Erika-jordet/ Reistad. Kommunestyret vedtok i sak 24 i 2007 å låna kr 2,5 millionar til å finansiera kjøp av areal og arbeidet med dette. Det meste av utgiftene kom i 2008. Siste del av kjøpet vert gjennomført i år. Utgift til dette kjem på kr 356 055.

Finansiering av investeringa skal ved avslutning av rekneskapen sjåast på samla. Det vil seia at sjølv om det var unytta lånemidlar knytt til dette prosjektet på kr 640 000 i 2009, er dette lånet brukt til å finansiera overskriddingar på seinare prosjekt. Det betyr og at Kommunestyret må gjera ein nytt vedtak om bruk av lånemidlar for å finansiera eit prosjekt som allereie er finansiert og som ikkje har hatt overskriddingar. Det er ikkje naudsynt å ta opp eitt nytt lån då det er unytta lånemidlar i investeringsrekneskapen for 2013.

I fylgje § 47 i kommuneloven og § 11 i forskrift om årsbudsjett skal kommunestyret foreta dei endringar i årsbudsjettet som er nødvendige. I tabellen under er det gitt ein skjematisk oversikt over informasjonen som er gitt i denne saka. Her er det lagt til grunn å bruka kr 2 mill av fond i DNB til å betala faktura. Dette vil medføra ei redusert utgift til arbeidsgjevaravgift (aga) på kr 282 000.

	Konto	Auka utgift/ redusert inntekt	Redusert utgift/ auka inntekt
Skatteinngang	18700.9000.8000	410 000	
Rammetilskot	18000.9000.8400	90 000	
Inntektsutjamning	18002.9000.8400	500 000	
Urealisert tap Nordisk	15090.9001.8700	313 000	
Utbytte	1905x.9001.8700		-646 000
Barnhageplass i Os	13500.2000.2013	172 000	
Bru Ådland	12300.1601.3320	146 000	
Eigedomsskatt	18740.9000.8000		-387 000
Samhandlingsreform	14001.3002.2550	232 000	
Barnevern	1xxxx.3201.xxxx	1 400 000	
Sosialhjelp	14703.320x.2810		-350 000
Friplasser	14704.320x.xxxx		-166 000
barneskulen drift	1xxxx.2210.xxxx		-500 000
barneskulen investering	02000.1602.2221	170 000	
Ungdomsskulen	14903.2030.2023	200 000	
Barnehage - drift	1xxxx.2040.xxxx		-700 000
Barnehage - inventar	12000.2040.2012	50 000	
Konto for tillegsløyving	14900.1202.1800		-450 000
Konto for forventa lønsauke	14901.1202.1800		-102 000
IMDI - auka tilskot	17000.3202.2520		-100 000
bruk av fond, aga 2 mill	10990.9005.1800		-282 000
		3 683 000	-3 683 000

For budsjettendring investering er det som nemnt ingen endring av ramme, men ei periodisering mellom 2012 og 2013.

Periodisering av investeringsbudsjett:

	kostnads- ramme	bruk i 2012/2011	revidert budsjett 2013	Opphavleg budsjett 2013	Budsjett- justering
Kommunehuset - fasade	3 625 000	3 382 602	242 398	0	242 398
Barneskulen - påbygg	40 955 000	20 426 000	20 529 000	13 090 000	7 439 000
<b>Finansiering:</b>					
momskomp					-1 531 398
unytta lånemidlar					-6 150 000

## Kjøp av areal på Reistad

Kjøp av areal	0.2800.1600.3153	325 000
Gebyr	0.1950.1600.3153	31 055
Finansiering, bruk av lån	0.9100.9002.8800	- 356 055

**Merknader**

Gjennomgangen her viser at det er utfordringar for kommunen økonomisk. Det vert jobba godt ute i einingane, og det trengst. Sjølv om me i denne saka har vist inndekning av dei fleste meirutgiftene, er det, som påpeika, fortsett ein del uavklara situasjonar som i verste fall gjer at me truleg må bruka av fond for å få balanse i rekneskapen.



## SAKSFRAMLEGG

**Til:** Kontrollutvalet

**Dato:** 05. desember 2013

**Sakshandsamar:** Kari Nygard

**Kopi til:**

**Sak:** 33/13

### 33/13 ORIENTERINGSSAKER

Nr.	Orientering frå:	Orientering vedrørende:
1	Rådmann	Erfaringar med å ta i bruk nytt økonomi-/rekneskaps- og lønn-/personalsystem
2	Deloitte	Interimsrevisjon for Samnanger kommune
3	Sekretariatet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomgang reglement for kommunestyret, formannskapet, utval for oppvekst og omsorg, naturutvalet og kontrollutvalet – vedteke i kommunestyret 25.09.13</li> <li>Etiske retningslinjer for Samnanger kommune.</li> </ul>
		Ymse

### FORSLAG TIL VEDTAK

Kontrollutvalet tek orienteringane til orientering.

Hogne Haktorsen  
Kontrollsjef

Kari Nygard  
Seniorrådgjevar

### Vedlegg:

- Reglement for kommunestyret, formannskapet, utval for oppvekst og omsorg, naturutvalet og kontrollutvalet – vedteke i kommunestyret 25.09.13

Samnanger  
– der du vil leva og bu



Samnanger kommune

# Reglement

for

Kommunestyret
Formannskapet
Utvalet for oppvekst og omsorg
Naturutvalet
Kontrollutvalet



Vedteke av Samnanger kommunestyre 25.09.2013



## Innhald

Kap.	Avsnitt	Avsnitt	Sidetal
1.0		<b>Definisjonar og forkortingar</b>	5
	1.1	Definisjonar	5
	1.2	Forkortingar som er brukt i reglementet	6
2.0		<b>Reglement for kommunestyret</b>	7
	2.1	Samansetjing og mynde	7
	2.2	Kommunestyret sitt høve til å fråvika reglementet	7
	2.3	Saksforebuing	7
	2.4	Innkalling til møte og dokumentutlegging	7
	2.5	Teieplikt	8
	2.6	Møteplikt – forfall - varamedlemmer	8
	2.7	Rådmannen og andre – deltaking i møte	9
	2.8	Møteprinsipp /moteleiing – opne eller lukka møte	9
	2.9	Møtet tek til	10
	2.10	Spørsmål om innkalling, forfall, protokoll frå førre møte, sakliste m.m.	10
	2.11	Gildskap (Habilitet)	10
	2.12	Moteleiaren si saksutgreiing – rekkjefølgja mellom talarane	11
	2.13	Om innlegg i ordskiftet	11
	2.14	Moteleiing	11
	2.15	Taletid og ordskifteslutt	11
	2.16	Fremja sak – framlegg til vedtak	12
	2.17	Røysting	12
	2.18	Proverøysting	13
	2.19	Røystemåten	13
	2.20	Spørsmål, interpellasjonar og temadrøftingar	14
		2.20.1 Spørsmål	14
		2.20.2 Interpellasjonar	14
		2.20.3 Rekkjefølgje / tidsbruk ved førespurnader / interpellasjonar	14
		2.20.4 Utvalet sitt kvarter	14
		2.20.5 Temadrøftingar/orienteringar	14
		2.20.6 Framlegg m.m.	14
	2.21	Innbyggjarinitiativ	15
	2.22	Tidspunkt for kommunestyret sine møte	15
	2.23	Opplæring og informasjon til folkevalde, sosiale rettar	15
		2.23.1 Grunnleggjande opplæring	15
		2.23.2 Særskilt opplæring til leiarar og nestleiarar for utvala	15
		2.23.3 Fortløpande opplæring	16
		2.23.4 Informasjon	16
	2.24	Orden i salen og bygningen	16
	2.25	Møteprotokoll	16
	2.26	Godkjenning/underteikning av møteprotokollen	17

Kap.	Avsnitt	Avsnitt		Sidetal
	2.27		Møteprotokollar/ekstern informasjon	17
	2.28		Kommunestyret sitt tilsyns- og kontrollansvar	17
	2.29		Lovlegkontroll og krav om å ta oppatt ei sak som er avgjort	18
		2.29.1	Lovlegkontroll	18
		2.29.2	Krav om å få ta oppatt ei sak som er avgjort	18
	2.30		Talerett og uttalerett	18
	2.31		Etisk åtferd og reglar om orden m.m.	18
	2.32		Politiske arbeidsgrupper/ad-hocutval	18
		2.32.1	Oppnemning av politiske arbeidsgrupper	18
		2.32.2	Retningsliner for politiske arbeidsgrupper / ad-hocutval	19
3.0			<b>Reglement for formannskapet, utvalet for oppvekst og omsorg og naturutvalet</b>	20
	3.1		Generell instruks	20
	3.2		Val	20
		3.2.1	Formannskapet	20
		3.2.2	Utvalet for oppvekst og omsorg	20
		3.2.3	Naturutvalet	20
	3.3		Generelle plikter	21
	3.4		Formannskapet sine oppgåver	21
		3.4.1	Saksområde	21
		3.4.2	Fullmakt - hastesaker	21
	3.5		Utvalet for oppvekst og omsorg sine oppgåver	21
		3.5.1	Saksområde	21
		3.5.2	Klagesaker	21
		3.5.3	Overordna prinsipielle vurderingar	21
	3.6		Naturutvalet sine oppgåver	22
		3.6.1	Saksområde	22
		3.6.2	Klagesaker	22
		3.6.3	Overordna prinsipielle vurderingar	22
	3.7		Møteinncalling – generelle sakshandsamingsreglar	22
	3.8		Tilrådingar til kommunestyret	23
	3.9		Saksordforar	23
	3.10		Talerett	23
	3.11		Etisk åtferd og reglar for orden med meir	23
4.0			<b>Reglement for kontrollutvalet</b>	24
	4.1		Innleiing	24
	4.2		Val	24
	4.3		Føremål/oppgåver	24
		4.3.1	Internkontroll	25
		4.3.2	Telleplikt	25
		4.3.3	Årsrekneskap/årsmelding	25
		4.3.4	Forvaltningsrevisjon	26
		4.3.5	Selskapskontroll	26
	4.4		Generell instruks	26

Kap.	Avsnitt	Avsnitt	Sidetal	
	4.5		Møte og sakshandsaming	26
		4.5.1	Førebuing / møteinnkalling / sakliste	26
		4.5.2	Møtestruktur	27
		4.5.3	Gild/ugild (habilitet)	27
		4.5.4	Melding frå utvalet	27
		4.5.5	Oppfølging	27
		4.5.6	Fråsegner	2
		4.5.7	Gransking ved avvik og misleghald	28
	4.6		Andre reglar	28
		4.6.1	Sekretariatet	28
		4.6.2	Budsjett	28
		4.6.3	Revisjon	28
		4.6.4	Informasjon	28

## Kap. 1.0

# Definisjonar og forkortingar

I dette kapittelet vert det gjort greie for ei rekkje ord og uttrykk som er brukt i dette reglementet og som det kan vera greitt å ha ei felles forståing for. I tillegg er det teke med ei liste over forkortingar som er brukt i reglementet.

### 1.1 Definisjonar

Ord/uttrykk	Definisjon
Møteinnkalling	Dokumentet som vert utarbeidd for eit spesielt møte og inneheld tid og stad for møtet, sakliste, saksutgreiing og dei ulike dokument som er nytta i saksforebuinga.
Møteprotokoll	Dokumentet som vert utarbeidd av motesekretæren under/etter møtet. Dette dokumentet inneheld følgjande opplysningar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tid/stad for møtet og kor lenge møtet varte.</li> <li>• Kor mange av medlemmene i utvalet som møtte.</li> <li>• Kven som ikkje møtte.</li> <li>• Kven som ev. møtte som vara.</li> <li>• Kven andre (utover dei folkevalde) som var til stades i møtet.</li> <li>• Meldingar/referatsaker.</li> <li>• Opplysningar om gildskapsvurderingar og resultat av desse.</li> <li>• Interpellasjonar / spørsmål / svar.</li> <li>• Opplysningar om handsaminga av sakene i andre utval.</li> <li>• Framlegg til vedtak i dei ulike sakene som vart handsama.</li> <li>• Roysting – tal royster for og i mot. Det skal og protokollførast korleis dei ulike representantane og partia har roysta.</li> <li>• Ev. trekking av framlegg til vedtak.</li> <li>• Vedtak.</li> <li>• Kven som bad om gruppemøte undervegs og om gruppemøte vart halde.</li> <li>• Kven som ev. gjekk frå under handsaminga (permisjonar)</li> </ul>
Møtebok	Dokument som vert utarbeidd etter at møteprotokollen er ferdigstilt og godkjent. Dette dokumentet inneheld følgjande informasjon: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heile møteprotokollen</li> <li>• Alle saksframlegga</li> </ul>
Replikk	Svar/kommentar til innlegg i debattar.
Replikkordskifte	Kort ordskifte etter innlegg i debattar.
Vanleg fleirtal	Absolutt/allminneleg fleirtal. Fleirtalet av dei avgjevne roystene (blanke royster inkludert ved skriftlege roystingar).
Simpelt fleirtal	Flest royster, men mindre enn halvparten av dei avgjevne roystene.
Fleirtalsval	Roystemåte der den personen som får flest royster vert valt.
Hovetalsval	Valreglar som skal sikra at partia/listene får inn representantar i forhold til talet på royster dei har fått ved kommunevalet.
Vedtaksfor	Når minst halvparten av dei valde moter til handsaminga.

<b>Oversendingsframlegg</b>	Framlegg som kjem i motet og som ikkje vert realitetshandsama, men sendt over til administrasjonen for nærare utgreiing
<b>Protokollmerknad</b>	Medlemmene i utvalet har høve til å knyta til ein merknad i protokollen under handsaminga av ei sak.
<b>Oppsetjande verknad</b>	Utsett iverksetjing. Betyr at eit vedtak ikkje kan iverksetjast for klage eller anke på vedtaket er handsama.
<b>Proverøysting</b>	Medlemmer i eit utval kan be om at saka vert teken opp til røysting på prøve, dvs. at det vert røysta for å kartleggja korleis stemninga er for dei ulike framlegga til vedtak i ei sak.
<b>Interpellasjon</b>	Dersom eit eller fleire medlemmer i kommunestyret onskjer å fremja ei sak, men ikkje når fram på dei vanlege måtane, kan dei reisa eit spørsmål og gjera greie for bakgrunnen for å ta opp saka direkte i motet.

## 1.2 Forkortingar som er brukt i reglementet

<b>Forkorting</b>	<b>Forkorting for</b>
dvs.	det vil seia
ev.	eventuelt
jf.	jamfør
m.m.	med meir
m.a.	mellom anna
o.a.	og andre
t.d.	til domes

## Kap. 2.0

# Reglement for kommunestyret

### 2.1 Samansetjing og mynde

Samnanger kommunestyre har 21 representantar, jf. [kommuneloven § 7 pkt. 2](#). Om plikt til å ta mot val og å delta i kommunestyret o.a. kommunale organ, gjeld reglane i [kommuneloven § 14 pkt. 1 a-c m.m.](#)

Kommunestyret er det øvste styrande kommunale organ og gjer vedtak på kommunen sine vegner, så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegeringsvedtak, jf. [kommuneloven § 6](#).

### 2.2 Kommunestyret sitt høve til å fråvika reglementet

Som hovudregel er kommunestyret, kommunestyrerepresentantane og kommuneadministrasjonen bundne av reglane i dette reglementet. Ved behov kan kommunestyret likevel bestemma at reglar i reglementet kan fråvikast, dersom dette ikkje i strid med gjeldande lovverk.

### 2.3 Saksførebuing

Rådmannen syter for at saker som skal opp i kommunestyret, er førebudde på forsvarleg måte slik det er kravd i lov, reglement og andre bindande føresegner, jf. [kommuneloven § 23 pkt. 2](#). Dette gjeld med unntak av dei saker som gjennom særreglar skal handsamast på annan måte, jf. m.a. kontrollutvalet sine oppgåver.

Rådmannen gjev som hovudregel tilråding i saker som skal til politisk handsaming. I tillegg kan ordførar stå for førebuing og tilråding i overordna politiske høyringssaker. Einskilde saker vert handsama i formannskapet, i utvalet for oppvekst og omsorg, i naturutvalet eller kontrollutvalet før dei kjem til handsaming i kommunestyret. I slike tilfelle er det desse utvala som gjev tilråding til kommunestyret.

Eldrerådet, rådet for personar med nedsett funksjonsevne, arbeidsmiljøutvalet og ungdomsrådet kan også fremja uttalar i saker innanfor deira arbeidsområde. I den grad saksgangen til ei sak ikkje er klårlagt gjennom [kommuneloven](#) eller [delegeringsreglement for Samnanger kommune](#), avgjer ordføraren saksgangen.

### 2.4 Innkalling til møte og møteutlegging

Kommunestyret held møte når kommunestyret sjølv har vedteke det, når ordføraren finn det påkravd eller når minst 1/3 av medlemene i kommunestyret krev det, jf. [kommuneloven § 32 pkt. 1](#).

Ordføraren kallar kommunestyret inn til møte, både gjennom utsendt innkalling og gjennom offentleg kunngjering. Kunngjeringane vert sett inn i lokalavisa Samningen og på nettsida til kommunen: [www.samnanger.kommune.no](http://www.samnanger.kommune.no). Innkallinga og kunngjeringane skal gje opplysning om tid og stad for møtet. Innkalling og saklister m/vedlegg skal leggjast ut på Folkevaldportalen på kommunen si nettside: [www.samnanger.kommune.no](http://www.samnanger.kommune.no), til vanleg minst 7 dagar før møtet, jf. **kommuneloven § 32 pkt. 2**. Alle som skal vera med i handsaminga av sakene, får sms på mobiltelefonen sin og melding på e-postadressa si når dokumenta er klare for nedlasting.

Som hovudregel skal dokumenta sendast digitalt (og ikkje i papirversjon) til andre instansar/ personar som ber om dette. Dette gjer administrasjonen ved å senda e-post/sms og visa til ei lenkje på nettsida vår der dokumenta kan lastast ned.

Samstundes med at innkallinga er kunngjort, skal saklista til møtet, saman med andre dokument som ikkje er unnatekne frå offentleg innsyn, normalt vera tilgjengelege for ålmenta.

Dei av innbyggjarane som ikkje har tilgong på internett, kan be om å få tilsendt saklistene frå ekspedisjonen i kommunehuset (abonnementsordning kan opprettast).

Ordføraren har mynde til å vurdere og avgjera kva som er offentleg tilgjengeleg og kva som skal vera unnateke. Dette gjeld i dei tilfella der offentleggjeringa ikkje er tydeleg i høve til lov og/eller forskrift.

Saksdokument som er merkte "fortruleg" / "konfidensielt" / "unnateke offentleg innsyn" skal ikkje leggjast ut på kommunen si nettside eller sendast på e-post. Slike dokument skal sendast ut i papirversjon. Det er berre personar (medlemmer) som skal ha dokumenta for å kunne ta stode i saka som skal få tilsendt slike dokument. Dei som mottek dokument som er merkte på denne måten, pliktar å teia om opplysningar som er underlagt teieplikt. Dei skal som hovudregel levera dokumenta attende til kommuneadministrasjonen når saka er ferdighandsama.

## 2.5 Teieplikt

Alle folkevalde skal når kommunestyreperioden tek til, underteikna fråsegn om teieplikt. Administrasjonen fører oversikt over desse fråsegnene og legg dei inn i Samnanger kommune sitt arkivsystem. Ein viser her til etiske prinsipp for folkevalde og tilsette i Samnanger kommune:

- <https://www.samnanger.kommune.no/Filnedlasting.aspx?MId1=67&Filld=145>

Her finn ein skjema for teieplikt:

- <https://www.samnanger.kommune.no//Filnedlasting.aspx?MId1=152&Filld=433>

## 2.6 Møteplikt – forfall - varamedlemmer

Den som er vald som medlem i kommunestyret, pliktar å delta i kommunestyret sine møte, med mindre han/ho har gyldig forfall. Dersom ein medlem eller innkalla varamedlem ikkje kan møta, skal han/ho utan opphald melda frå om dette til kommuneadministrasjonen og opplysa om forfallsgrunn.

Ordføraren har overordna ansvar for innkallinga, og dersom han/ho er kjend med at ein medlem ikkje kan vera med på ei sakshandsaming av di han/ho er ugild, jf. [kommuneloven § 40 pkt. 3a – c](#), skal han/ho syta for at varamedlem vert kalla inn. Dette vert delegert til administrasjonen som straks skal kalla inn varamedlem. Forfall under møtet skal straks meldast til møteleiaren.

Varamedlem som er til stades, eller som kan kallast inn, skal då koma inn i staden for vedkomande som må gå. Ein varamedlem som er lovleg kalla inn, skal ikkje gå frå ei påbyrja sak for saka er ferdig handsama, jamvel om den valde representanten eller personar som står lengre framme i rekkja av varamedlemmer, kjem til under sakshandsaminga.

### **2.7 Rådmannen og andre – deltaking i møtet**

Rådmannen er med i møtet. Han/ho har talerett, personleg eller ved ein av sine underordna, jf. [kommuneloven § 23 pkt. 3](#). Rådmannen syter for turvande sekretariatshjelp under møtet. Sekretær har talerett på det som vedkjem føring av møteprotokollen.

Andre kan, når særskilde lovforesegner gjev rett til det, delta på møtet med dei rettar og plikter som er fastlagt i det einskilde høve. Kommunestyret avgjer elles om andre enn dei som er nemnde ovanfor, kan ta del i møtet på same måte.

### **2.8 Møteprinsipp/møteleiing – opne eller lukka møte**

Kommunestyret gjer sine vedtak i møte, jf. [kommuneloven § 30 pkt. 1](#). Møte skal haldast for opne dører. Ordføraren leiår møtet. Dersom ordføraren har forfall, skal varaordføraren leia møtet og kommunestyret skal velja setjeordførar. Dersom både ordføraren og varaordføraren har forfall, skal kommunestyret velja setjeordførar og setjevarardførar. Desse vala vert avgjort ved fleirtalsval.

Møteleiaren (ordførar m.m.) kan etter oppmoding, gje løyve til at forhandlingane i kommunestyret vert tekne opp på lydband, video e.l. eller vert kringkasta over radio eller fjernsyn, såframt dette ikkje verkar forstyrrande på gjennomføringa av møtet. Slikt løyve kan berre gjevast under opne møte, jf. [kommuneloven § 31 pkt.2](#).

Kommunestyret kan vedta å handsama ei sak for stengde dører når omsynet til personvern eller andre tungtvegande private eller offentlege interesser tilseier det. Debatten om lukking av møtet skal gå for stengde dører dersom møteleiaren krev det eller kommunestyret vedtek det, jf. [kommuneloven § 31a pkt. 1](#). Røystinga om lukking av møtet skal gå for opne dører. Personalsaker skal alltid handsamast for lukka dører, jf. [kommuneloven § 31 pkt. 3](#).

Dersom det er gjort vedtak om at dørene skal stengjast, har dei som sit i kommunestyret og dei kommunale tenestemennene som er til stades, plikt til å teia om drøftingane dersom ikkje noko anna er vedteke. Dersom vedtaka skal vera unnatekne frå offentleg innsyn, må det gjerast særskilt vedtak om det.

Tieplikta står ved lag til noko anna er fastsett, eller til at grunnane for vedtaket om stengde dører har falle bort.



## 2.9 Møtet tek til

Dersom halvparten av medlemmene er til stades på det tidspunktet som er fastsett jf. [kommuneloven § 33](#), seier møteleiaren at møtet er sett.

Møtet er ope for tilhøyrarar (publikum), jf. reglementet sitt pkt. 2.8, jf. [kommuneloven § 31 pkt. 1](#), likevel med dei unntak som er fastsette i tredje avsnitt i pkt. 2.8, jf. [kommuneloven § 31 pkt. 2 til 5](#). Dersom nokon av medlemmene må gå under møtet, skal ordførar/møtesekretær ha melding om dette. Dersom møtet går over lengre tid, skal møteleiaren syta for at det er sett av rimeleg tid til pausar. Medlemmer og varamedlemmer som kjem etter at møtet er sett, eller som byter plass med andre medlemmer/varamedlemmer, må for slikt byte vert føreteke, melda frå til møteleiars/sekretær slik at bytet vert protokollert.

## 2.10 Spørsmål om innkalling, forfall, sakliste, protokoll frå førre møte med meir

Dersom møteleiaren eller nokon frå kommunestyret reiser tvil om forfall til medlemmer som ikkje er til stades (melde eller ikkje melde), skal forfallet droftast og avklårast. Det same gjeld spørsmål knytt til innkalling, sakliste og protokollen frå førre møte. Deretter skal kommunestyret handsama dei sakene som er nemnde i innkallinga, og til vanleg i den rekkefølge dei er sett opp. Spørsmål og interpellasjonar skal til vanleg koma først i møtet.

Kommunestyret kan i særlege høve gjera vedtak om ei anna rekkjefølgje. Er ei sak teke opp til realitetshandsaming, må møtet halda fram til saka er avgjort eller til det er gjort vedtak om at saka skal utsetjast.

Kommunestyret kan ta opp til realitetsavgjerd og treffa vedtak også i saker som ikkje er nemnde i innkallinga eller som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiaren eller 1/3 av møtande medlemmer motset seg dette.

## 2.11 Gildskap (habilitet)

Den som er ugild i ei sak, jf. [kommuneloven § 40 pkt. 3 a-c](#), jf. [habilitetsreglane i forvaltningsloven kap. II](#), skal ikkje vera med å drofta eller avgjera ei sak. Når ein kommunestyremedlem veit at han/ho er ugild eller det kan reisast tvil om hans/hennar gildskap, bør han/ho så snart han/ho har fått innkallinga til møtet, melda frå til kommuneadministrasjonen slik at varamedlem kan varslast og kallast inn. Varamedlem skal straks kallast inn når det er grunn til å tru at ein kommunestyremedlem vil verta kjend ugild (jf. pkt. 2.6 i dette reglementet).

Det er kommunestyret som tek avgjerd i om ein medlem er ugild eller gild. Det skal alltid røystast over gildskap når dette spørsmålet kjem opp i handsaminga av saka. Varamedlem skal, dersom dette er praktisk mogleg, vera med under kommunestyret si handsaming av gildskapen til den faste medlemmen. Først når vedtak om gildskap/ugildskap er fatta, kan handsaminga av sjølve saka halda fram.

### **2.12 Møteleiaren si saksutgreiing – rekkjefølgja mellom talarane**

Møteleiaren (ordføraren) skal lesa opp sakstittelen som er brukt i innkallinga, og skal kort gå gjennom hovudtrekka i tilrådinga. Dersom det er meningskilnader i tilrådinga (fleirtals- og mindretalstilrådingar), skal møteleiaren orientera om dette. Dersom det er kome inn skriftlege saksopplysningar/dokument etter at tilrådinga vart lagt fram, skal møteleiaren opplysa om dette.

Møteleiaren eller den som møteleiaren peikar ut kan gjera greie for saka, dersom han/ho synest det trengst.

Møteleiaren spør så om nokon vil ha ordet. Talarane får deretter ordet i den rekkefølgja dei har bede om det.

### **2.13 Om innlegg i ordskiftet**

Talarane skal retta orda sine til møteleiaren, ikkje til kommunestyret eller andre personar. Dei skal halda seg nøye til saka eller til den delen av saka som ordskiftet gjeld. Møteleiaren skal passa på at dette vert gjort. Talarane må ikkje ordleggja seg slik at dei folkevalde eller andre som er til stades har grunn til å kjenna seg krenkte.

Møteleiaren skal åtvara medlemer som bryt desse føresegnene, to gonger om det trengst. Hjelper ikkje det, kan møteleiaren ta ordet frå talaren eller la kommunestyret røysta over spørsmålet om han/ho skal stengjast ute frå resten av møtet. Reglane om åtvaring og røysting om utestenging frå resten av møtet kan også brukast ved krenkande utsegner frå medlemmer som ikkje har ordet.

### **2.14 Møteleiing**

Møteleiaren kan berre stogga ein talar dersom talaren bryt føresegnene i dette reglementet eller gjer seg skuldig i ei mistyding som må rettast. Vil møteleiaren vera med i ordskiftet i meir enn den utstrekning som er nemnd framfor, må han/ho melda seg på talarlista på vanleg måte og koma til orde når hans/hennar tur kjem.

### **2.15 Taletid og ordskifte slutt**

Når som helst i møtet kan kommunestyret med vanleg fleirtal vedta kor lang taletida for kvart innlegg skal vera. Med vanleg fleirtal kan det gjerast unntak for dette for ordføraren, for kvart politisk parti, og for personar som er valde til saksordførarar for ei gruppe i kommunestyret. Med vanleg fleirtal kan og kommunestyret gjera unntak for rådmannen og i særlege høve for tilsette som på vegner av rådmannen greier ut saker. Det skal til vanleg vera høve til replikkordskifte. I eit replikkordskifte kan inntil tre av representantane få høve til å ha ordet til siste innlegg. Den som replikken er retta mot, får høve til å svara.

Finn møteleiaren at ei sak er ferdigdrøfta, fremjar han/ho framlegg om at strek vert sett. For strek vert sett, vert talarlista referert. Dei som står att på talarlista, skal få høve til å avslutta. Kommunestyret kan med vanleg fleirtal vraka eit slikt framlegg, og vedta at ordskiftet skal halda fram til så lenge.

Representantane vert oppmoda om å koma med framlegg til vedtak tidleg i debatten. Etter at det er sett strek i debatten, er det ikkje høve til å koma med nye framlegg. Møteleiaren må gjera kommunestyret merksam på dette før strek vert sett.

### 2.16 Fremja sak – framlegg til vedtak

Kommunestyremedlemmene har rett til å fremja interpellasjonar for politisk handsaming i kommunestyret.

Berre motande representantar/vararepresentantar kan koma med framlegg i møte. Framlegget skal formast ut skriftleg, og sendast til alle representantane samt rådmannen i kommunestyremøtet slik at dei kan lesa det. Møtesekretæren skal også ha kopi slik at framlegget lett kan forast inn i protokollen.

Framlegg i saker som er unnatekne frå offentleg innsyn skal ikkje sendast på e-post, men skrivast/leverast på papir. Det same gjeld og for framlegg i andre saker, dersom framlegget inneheld opplysningar som er unnatekne frå offentleg innsyn.

Rådmannen eller den som moter på hans/hennar vegner, har talerett (jf. pkt. 2.7), men ikkje formell rett til å koma med framlegg i møtet. Ev. framlegg frå rådmannen som ikkje er ein del av tilrådinga må difor takast opp og fremjast av personar som har formell rett til å koma med framlegg i høve til dette reglementet.

Etter at strek er sett, kan det ikkje fremjast nye framlegg til vedtak. Framlegg som er komne for strek er sett, kan ikkje trekkjast etter at strek er sett.

Møteleiaren skal ta opp att og referera framlegga for røysting skjer, og forsikra seg om at alle har fått høve til å lesa framlegga.

### 2.17 Røysting

Når ordskiftet er slutt, tek møteleiaren saka opp til røysting (inkludert ev. prøverøysting). Fram til røystinga er avslutta, skal det ikkje vera meir ordskifte om saka.

Berre dei som er motande representantar i kommunestyret, og som er i salen når saka vert teken opp til røysting, har røysterett. Med unntak av ved skriftleg røysting i saker som gjeld val og tilsetjingar, der det er høve til å røysta blankt, jf. [kommuneloven § 40 pkt. 2](#) og [kommuneloven § 35 pkt. 5](#), har medlemmene plikt til å røysta. Medlemmene kan ikkje forlata salen før røystinga er avslutta. (Dersom nokon av medlemmene likevel går frå, må dette protokollførast.)

Er ei sak oppdelt, eller det skal røystast over meir enn eitt framlegg, fremjar møteleiaren framlegg om rekkefølgje for røystingane. Røystemåten skal vera slik at det mest ytterleggående framlegget vert røysta over først. Der det ligg føre tilråding i saka, vert denne røysta over sist i røystinga. Vert det ordskifte om rekkjefølgja i røystinga, avgjer kommunestyret med vanleg fleirtal rekkefølgja for dei framlegga som skal takast opp til røysting.

## 2.18 Prøverøysting

Før endeleg røysting i ei sak, kan kommunestyret halda prøverøysting. Denne røystinga er ikkje bindande. Er tilrådinga, eller det framlegget som ligg føre, delt opp i postar eller paragrafar, bør det til vanleg først røystast førebels over kvar post eller paragraf, og så - med eller utan prøverøysting også her - røystast over heile tilrådinga eller heile framlegget. Resultatet av prøverøystinga skal protokollerast.

## 2.19 Røystemåten

Kommunestyret kan røysta på ein av desse måtane:

- a) Møteleiaren refererer/les opp framlegget og spør om nokon er usamde i det. Dersom ingen seier seg usamde, er det stilleiande godkjent.
- b) Møteleiaren oppmodar dei som er imot eit framlegg, om å reisa seg eller rekkja opp handa.
- c) To alternative framlegg vert sett opp mot einannan. Møteleiaren oppmodar dei som støttar det eine forslaget om å reisa seg eller rekkja opp handa, dei som støttar det andre framlegget held seg i ro.

Når møteleiaren vil det, eller ein annan av medlemmene krev det, skal det haldast kontrarøysting, slik at dei som er for framlegget, reiser seg eller rekkjer opp handa.

- d) Møteleiaren les opp namna på dei røysteføre og ber dei svara ja eller nei til forslaget. Møteleiaren har ansvar for at røystinga skjer i kontrollerte former med avkryssing av kven som svarar ja eller nei. Namneoppnop skal nyttast når møteleiaren eller ein røystefør krev det, og forslaget får støtte frå minst 1/3 av representantane. Over spørsmålet om det skal vera namneoppnop, skal det røystast utan ordskifte, og på den måten som er nemnd under pkt. b.
- e) Ved val og ved tilsetjingar kan kvart einskild medlem krevja skriftleg røysting jf. [kommuneloven § 35 pkt. 5](#). Røystesetlane skal ikkje underskrivast. Til å telja og kontrollera røystene nemner møteleiaren opp to medlemmer frå kommunestyret som saman med møtesekretæren står føre oppteljinga. Ved skriftlege røystingar ved val og tilesetjingar er det høve til å røysta blankt, jf. [kommuneloven § 40 pkt. 2](#).

Dersom det ved røysting oppstår likt røystetal, gjeld følgjande:

- ved likt røystetal i andre saker enn val, er møteleiari si røyst avgjerande jf. [kommuneloven § 35 pkt. 1](#), siste setning.
- ved likt røystetal under val jf. [kommuneloven §§ 36 og 37 og 38](#) jf. [§ 35 pkt. 3](#), vert saka å avgjera ved loddtrekking.
- ved likt røystetal under skriftleg avrøysting ved tilsetjingar, vil møteleiaren si røyst vera avgjerande jf. første lekken framføre. Møteleiaren må difor i slike høve gje til kjenne korleis han/ho har røysta.

## 2.20 Spørsmål, interpellasjonar og temadrøftingar

Utanom dei sakene som står i innkallinga/sakslista til kommunestyremøtet, kan medlemmer og varamedlemmer som er til stades, retta førespurnader til ordføraren jf. [kommuneloven § 34 pkt. 2.](#)

### 2.20.1 Spørsmål

Enkle førespurnader om konkrete saker kan fremjast som *spørsmål* til ordførar. Spørsmål må fremjast skriftleg seinast to vekedagar før kommunestyremøtet. Ordføraren kan la rådmannen eller ein som opptrer på vegner av rådmannen, svara. Ved handsaming av spørsmål kan den som spør, og den som svarer, ha eit innlegg kvar. Dei kan dessutan ha ordet ein gong kvar til konkrete merknader. Ingen andre skal ha ordet.

### 2.20.2 Interpellasjonar

Førespurnader av prinsipiell art, der det vert føresett meir omfattande svar og ev. debatt, vert å handsama som interpellasjon. Interpellasjonar skal meldast skriftleg minst 7 dagar før møtet. Dersom interpellasjonen vert meld seinare enn 7 dagar før møtet, kan ordføraren noya seg med eit kortfatta førebels svar og ta saka opp til full handsaming i neste møte. Under den fulle handsaminga av interpellasjonen kan interpellanten, ordføraren og den som svarer på interpellasjonen, om dette er ein annan enn ordføraren, få ordet to gonger. Elles skal ingen ha ordet meir enn ein gong. Dersom ein interpellasjon er fremja av fleire representantar, får berre ein av desse representantane talerett i samband med presentasjonen av interpellasjonen. Interpellasjonar skal gjerast kjend for kommunestyremedlemmene seinast 2 dagar før møtet ved at dei vert lagde ut på Folkevaldportalen på kommunen si nettside og at medlemmene vert varsla med sms/e-post om at dette dokumentet er tilgjengeleg.

### 2.20.3 Rekkjefølgje/tidsbruk ved førespurnader/interpellasjonar

Spørsmål og interpellasjonar skal normalt handsamast i den rekkjefølgje dei kjem inn. Kommunestyret kan, med vanleg fleirtal, fråvika dette. Spørsmål og interpellasjonar skal handsamast først i møtet. Det skal som hovudregel ikkje nyttast meir enn 30 min. til spørsmål og interpellasjonar ved kvart kommunestyremøte.

### 2.20.4 Utvalet sitt kvarter

Hovudmålet med denne ordninga er at representantane skal få høve til å stilla spørsmål om saker som ikkje står på dagsorden. Kvarteret skal leggjast først i møtet etter ev. grunnjevne spørsmål og interpellasjonar. Spørsmål som ikkje er melde inn på førehand, kan representanten ikkje rekna med å få utfyllande svar på.

### 2.20.5 Temadrøftingar/orienteringar

Ordføraren, i samråd med kommunestyret, kan leggja opp til temadrøftingar/orienteringar om spesielle emne. Slike møte eller delar av møte skal vera klårt skild frå det ordinære møtet/den ordinære saklista og skal anten leggjast i forkant eller etterkant av eit ordinært møte, eller som eit særskild temamøte.

### 2.20.6 Framlegg m.m.

Under føresetnad av at eit fleirtal i kommunestyret er samd i det, skal framlegg som er fremja under spørsmål og interpellasjonar, normalt sendast over til rådmannen eller det politiske organet

som har ansvaret for saksområdet. Kommunestyret kan og realitetshandsama forslag og fatta vedtak i slike saker, dersom ikkje møteleiar (ordførar m.m.) eller 1/3 av kommunestyremedlemmene set seg imot dette, jf. [kommuneloven § 34 pkt. 1.](#)

## **2.21 Innbyggjarinitiativ**

[Kommuneloven § 39a pkt. 1-4](#) omhandlar innbyggjarinitiativ:

1. Innbyggjarane i kommunen eller fylket kan fremja saker som gjeld kommunen si verksemd. Kommunestyret pliktar sjølv å ta stilling til framlegget dersom minst 2 prosent av innbyggjarane står bak framlegget.
2. Kommunestyret skal ta stilling til framlegget seinast 6 månader etter at det er fremja. Tidsfristen gjeld ikkje dersom framlegget gjeld handsaming i høve pågåande plansak etter plan- og bygningsloven. Initiativtakarane skal informerast om dei avgjerder som vert tekne og dei tiltak som vert gjennomførte som følge av framlegget.
3. I same valperiode kan det ikkje fremjast framlegg dersom dette har
  - a) same innhald som eit tidlegare framlegg fremja etter denne ordninga, eller
  - b) same innhald som ei sak som er handsama av kommunestyret i løpet av valperioden.
4. Ei sak som er fremja etter reglene i denne paragraf og som vert nedstemt i kommunestyret kan ikkje påklagast med mindre dette følgjer av andre reglar.

## **2.22 Tidspunkt for kommunestyret sine møte**

Ordføraren set opp ordinær møteplan for kommunestyret. Kommunestyret sine møte skal normalt finna stad på onsdagar, med start kl. 14.00 og til vanleg vera avslutta kl. 20.00, inkludert spørsmål og interpellasjonar. Kommunestyret kan i særskilde høve, og etter vedtak, halda fram motet ut over kl. 20.00. Juni-møtet og desember-møtet vert haldne som heildagsmøte kl. 08.00 – 16.00.

## **2.23 Opplæring og informasjon til folkevalde, sosiale rettar**

### **2.23.1 Grunnleggjande opplæring**

Så snart som mogeleg etter at kommunestyret er vald og det har konstituert seg, legg rådmannen, i samråd med den nyvalde ordføraren, opp til kurs for det nye kommunestyret der dei grunnleggjande prinsippa for kommunal verksemd vert gjennomgått. Kurs for medlemmer i dei ulike råda, utvala og styra vert arrangert etter same opplegg som framfore.

### **2.23.2 Særskilt opplæring til leiarar og nestleiarar for utvala**

Så snart kommunestyret har hatt konstituerande val, skal utvalsleiarane og nestleiarane for naturutvalet, utvalet for oppvekst og omsorg og kontrollutvalet få grunnleggjande opplæring i kva denne rolla inneber. Kommunen skal til vanleg nytta eksterne lærekrefter til dette.

### 2.23.3 Fortlopende opplæring

Det skal i kommunestyreperioden drivast opplæring av kommunestyremedlemmer og av medlemmer i råd, styre og utval når dette er turvande for at dei skal kunna utføra tillitsverva sine på ein tilfredsstillande måte.

### 2.23.4 Informasjon

Rådmannen har ansvaret for informasjon til medlemmer i kommunestyret, råd, utval og styre om deira sosiale rettar som folkevalde. Reglementa for kommunestyret, formannskapet, utvalet for oppvekst og omsorg, naturutvalet m.m. skal leggjast ut på Folkevalportalen på kommunen si nettside slik at denne informasjonen er tilgjengeleg for dei folkevalde. Det same gjeld regulativ som gjeld praktiske og økonomiske ordningar om folkevalde sine løns- og arbeidsvilkår m.m., ref. [reglement for godtgjersle for folkevalde i Samnanger kommune](#).

## 2.24 Orden i salen og bygningen

Møteleiaren skal syta for at det er ro og orden i møtesalen, publikumsrommet og i kommunehuset elles. Han/ho skal syta for at talarane ikkje vert stogga eller uroa frå nokon kant. Vert sakshandsaminga, og møtet elles, heft på grunn av uro og oppstyr i salen og kommunehuset elles, kan uromakarane visast ut. Det same gjeld dersom dei elles syner framferd som er i strid med god orden. Teikningar, tabellar o.l. må ikkje setjast opp i salen når det er møte, utan at møteleiaren eller kommunestyret har gjeve løyve til det. Det skal ikkje leggjast ut materiell til kommunestyrerepresentantane utan etter godkjenning frå ordføraren.

Ingen må gje uttrykk for si meining med å laga ståk eller uro i salen. Utan at møteleiaren eller kommunestyret har gjeve løyve til det, kan heller ingen gjennom plakatar eller på annan visuell måte gje slike uttrykk for sitt syn.

## 2.25 Møteprotokoll

Det skal førast møteprotokoll over kommunestyret sine møte, jf. [kommuneloven § 30 pkt. 3](#). Ansvaret for tilfredsstillande føring av møteboka ligg på møteleiaren. For kvart møte skal det i møteprotokollen førast inn møtestad, møtedato og møtetid. Møteprotokollen skal gje opplysningar om kven som var til stades under møtet. Sjå elles i kap. 1 om definisjon av ordet møteprotokoll.

Møteprotokollen skal elles syna gangen i sakshandsaminga og at kommunestyret har følgd gjeldande lover og reglement. Sakene skal protokollerast etter nummerorden for kvart kalenderår. Kvar sak skal ha saksnamn som lett gjev opplysning om kva saka gjeld. Den framlagde tilrådinga frå rådmannen, formannskapet / utvalet for oppvekst og omsorg / naturutvalet / kontrollutvalet m.m. og framlegg som er sette fram i møtet skal protokollerast. Det same gjeld alle røystingar.

Protokollmerknader skal førast inn i møteprotokollen.

Møteprotokollen skal i hovudsak vera klar frå administrasjonen innan 2 vyrkedagar. Den godkjende protokollen går til faste medlemmer, varamedlemmer som og får innkallinga,

varamedlemmer som var til stades i møtet og einingar som ut frå eit naturleg arbeidsbehov treng utskrift frå møtet i kommunestyret og andre kommunale styreorgan.

### **2.26 Godkjenning/underteikning av protokollen**

Når møteprotokollen er ferdig produsert frå møtesekretæren si side, vert den sendt digitalt til medlemmene (dei som tok del i handsaminga) for gjennomlesing. Dei vil då få melding om at dersom dei har merknader/rettingar, må desse vera administrasjonen i hende seinast 3 vyrkedagar etter utsendinga. Det skal i meldinga opplysast klokkeslett og dato for fristen til å koma med merknader/rettingar.

Dersom medlemmene ikkje har merknader, godtek dei protokollen slik den ligg føre. Ordføraren og sekretær går saman gjennom ev. merknader frå medlemmene og fører desse. Dersom det oppstår usemje om ordlyd eller formuleringar i protokollen, må ordføraren (eller i ordføraren sitt fråvær den som leia møtet) rådføra seg med andre som deltok i møtet for å få klarlagt saka. Etter fem vyrkedagar (frå kommunestyret vart halde) skal protokollen vera klar til underteikning; ordføraren og møtesekretæren skriv under på vegner av kommunestyret. Endeleg versjon av protokollen vert lagt ut i Folkevaldportalen på kommunen si nettside.

Møteboka kan no produserast og dei vedtaka som er gjort i kommunestyret kan offentleggjerast/ sendast ut.

#### Møteprotokollar med opplysningar som er unnatekne frå offentleg innsyn

Dersom møteprotokollen inneheld opplysningar som er unnatekne frå offentleg innsyn, vert utsendingsrutinane litt annleis enn i første avsnitt i pkt. 2.26. Årsaka er at dokument som inneheld slike opplysningar, ikkje skal sendast ut digitalt eller leggjast ut på nettsida til kommunen. I slike tilfelle skal møtesekretæren senda papirversjon av møteprotokollen til medlemmene (dei som tok del i handsaminga). Møtesekretæren må fastsetja ein frist på minst 3 vyrkedagar for representantane til å koma med merknader.

I Folkevaldportalen på nettsida til kommunen skal det leggjast ut ein offentleg versjon av den godkjende møteprotokollen, der opplysningane som er unnatekne frå offentleg innsyn er sladda.

### **2.27 Møteprotokollar/ekstern informasjon**

Møteinnkallingar m/sakspapir og møteprotokollar frå møte i kommunestyre og andre styreorgan, er offentlege dokument. Med dei unntaka som er fastsette i lov og forskrift og i punkt 2.26 ovanfor, skal desse dokumenta vera tilgjengelege for publikum i ekspedisjonen på kommunehuset og på nettsida til kommunen.

### **2.28 Kommunestyret sitt tilsyns- og kontrollansvar**

Kommunestyret har det øvste tilsynet med kommunen si samla forvaltning jf. [kommuneloven § 76](#).



Gjennom kontrollutvalet, jf. [kommuneloven § 77](#), fører kommunestyret den jamlege kontrollen. Nærare reglar for kontrollutvalet sitt arbeid er fastsett i eige reglement.

## **2.29 Lovlegkontroll og krav om å ta oppatt ei sak som er avgjort**

### **2.29.1 Lovlegkontroll**

Tre eller fleire medlemmer av kommunestyret kan saman fremja krav om at lovlegkontroll vert gjort av kommunestyret, anna folkevald organ eller administrasjonen, jf. [kommuneloven § 59 pkt. 1-7 m.v.](#) Slikt krav må fremjast skriftleg for det organet som har fatta avgjerda innan 3 veker.

### **2.29.2 Krav om å ta oppatt ei sak som er avgjort**

Formannskapet, utvalet for oppvekst og omsorg og naturutvalet kan avvise krav frå kommunestyremedlemmer om ny handsaming av saker som er lovleg avgjorde av det same kommunestyret, dersom kravet kjem før det er gått 3 månader frå den dagen kommunestyret gjorde endeleg vedtak i saka. Kommunestyret, formannskapet, utvalet for oppvekst og omsorg og naturutvalet kan sjølv avvise krav frå eigne medlemmer om ny handsaming av saker som er handsama av det aktuelle utvalet. Vesentlege manglar eller nye moment i saka kan gje grunnlag for gjenopptaking.

Desse føresegnene gjeld ikkje krav om ny handsaming som kjem frå eit departement eller fylkesmannen.

## **2.30 Talerett og uttalerett**

Medlemmer av elderrådet, rådet for personar med nedsett funksjonsevne, ungdomsrådet og valde representantar for brukargrupper av kommunale tenester kan i særlege høve, når styreorganet finn dette foremålstenleg, få høve til å uttala seg eller gje kommentarar til ei einskild sak. Slike grupper skal på førehand i rimeleg tid før møtet, melda frå til møteleiaren om eit slikt ynskje. Det er styreorganet (kommunestyret) gjennom fleirtalsvedtak som kan gje slikt løyve.

## **2.31 Etisk åtferd og reglar for orden med meir**

Alle som tek del i sakshandsamings- og vedtaksprosessen under møte i kommunestyret (medlemmer og varamedlemmer, rådmannen og dei som opptre på hans/hennar vegner og ev. andre) skal følgja dei reglar for orden og etisk framferd som kommunestyret har fastsett for arbeid i Samnanger kommune, jf. [etiske retningsliner for folkevalde og tilsette i Samnanger kommune](#).

## **2.32 Politiske arbeidsgrupper/ad-hoc utval**

### **2.32.1 Oppnemning av politiske arbeidsgrupper**

Kommunestyret kan oppretta tidsavgrensa politiske arbeidsgrupper i samsvar med [kommuneloven § 10 pkt. 5](#). Kommunestyret fastset sjølv retningsliner.

Også tenestemenn o.a. som ikkje er politisk valde, men som sit inne med særleg fagkunnskap, kan vera med i slike utval.

### **2.31. 2 Retningsliner for politiske arbeidsgrupper/ad-hoc utval (§ 10 pkt. 5)**

1. Medlemmer til arbeidsgruppene/utvala skal veljast mellom dei faste representantane i kommunestyret og første vararepresentant frå kvart parti
2. Blanda grupper: Kommunestyret kan og vedta at representantar frå administrasjonen eller eksterne representantar skal delta i gruppa med fulle rettar, ev. berre delta som fagpersonar utan røysterett.
3. Kommunestyret vel leiar for utvalet. Leiar skal veljast mellom dei faste representantane i kommunestyret.
4. I politiske arbeidsgrupper/blanda arbeidsgrupper skal det vera minst 40% av kvart kjønn.
5. Arbeidsgruppene får namn etter tema/oppgåva.
6. Administrasjonen syter til vanleg for sekretariat.
7. Ved oppnemning av arbeidsgruppene skal kommunestyret fastsetja:
  - Mandat for arbeidet, økonomisk ramme, tidsramme, innstillingsmynde, deltaking frå administrasjonen, ev. eksterne medlemmer (blanda utval).
8. Arbeidet til politiske arbeidsgrupper startar og endar i kommunestyret. Er mandatet uklart skal gruppa snarast råd melda det til kommunestyret, og be om mandatavklaring. Mandatet skal og avklara om saksgangen skal gå via formannskapet.
9. Arbeidsgruppene skal halda kommunestyret oppdatert om arbeidet sitt.

## Kap. 3.0

# Reglement for

Formannskapet  
Utvalet for oppvekst og omsorg  
Naturutvalet

### 3.1 Generell instruks

Formannskapet, utvalet for oppvekst og omsorg og naturutvalet skal følgja lov og føresegner og - så langt det høver - dei reglar og retningslinjer for sakshandsaming, møteorden og motestyling m.m. som er fastsett i pkt. 2.2 – 2.19 og pkt. 2.23 – 2.27 i dette reglementet (reglar for kommunestyret).

### 3.2 Val

#### 3.2.1 Formannskapet

Formannskapet skal ha 7 medlemmer.

Medlemmene i formannskapet skal veljast av og mellom medlemmene i kommunestyret ved hovetalsval.

Ordførar og varaordførar er høvesvis leiar og nestleiar.

Formannskapet vert vald først i konstituerande møte i kommunestyret. Deretter vert ordførar og varaordførar valde.

#### 3.2.2 Utvalet for oppvekst og omsorg

Utvalet for oppvekst og omsorg skal ha 5 medlemmer.

Medlemmene i utvalet for oppvekst og omsorg skal veljast av og primært mellom medlemmene i kommunestyret ved hovetalsval.

Leiar og nestleiar vert valde av kommunestyret mellom kommunestyret sine faste medlemmer i utvalet.

#### 3.2.3 Naturutvalet

Naturutvalet skal ha 7 medlemmer

Medlemmene i naturutvalet skal veljast av og primært mellom medlemmene i kommunestyret ved hovetalsval.

Leiar og nestleiar vert valde av kommunestyret mellom kommunestyret sine faste medlemmer i utvalet.

### 3.3 Generelle plikter

Formannskapet, utvalet for oppvekst og omsorg og naturutvalet har på kommunestyret sine vegner ansvar innanfor sine fagområde og skal sjå til

- at oppgåvene som dei har ansvar for vert løyste på ein effektiv og god måte
- at løyvde midlar vert nytta i samsvar med føremålet
- at det er etablert gode rapporteringsrutinar

### 3.4 Formannskapet sine oppgåver

#### 3.4.1 Saksområde

[Delegeringsreglementet for Samnanger kommune](#) definerer kva mynde og kva type saker som er delegert til formannskapet.

#### 3.4.2 Fullmakt – hastesaker

Formannskapet har mynde til å treffa vedtak i saker som ordinært skulle ha vore avgjort av kommunestyret, i dei høve når det er turvande å treffa vedtak så raskt at det ikkje er tid til å innkalla kommunestyret, jf. [kommuneloven § 13 pkt. 1](#).

### 3.5 Utvalet for oppvekst og omsorg sine oppgåver

#### 3.5.1 Saksområde

[Delegeringsreglementet for Samnanger kommune](#) definerer kva mynde og kva type saker som er delegert til utvalet for oppvekst og omsorg.

Utvalet for oppvekst og omsorg rapporterer direkte til kommunestyret, men saker med økonomisk konsekvens går via formannskapet og ev. vidare til kommunestyret.

Utvalet for oppvekst og omsorg avgjer som første instans dei sakene innan ovannemnde ansvarsområde, der avgjerdsrett ikkje er delegert til rådmannen eller gjennom særlov til fagperson.

#### 3.5.2 Klagesaker

I dei høve der eit statleg organ (fylkesmannen m.m.) er klageinstans, skal utvalet senda klagen vidare til dette organet, med mindre utvalet gjev klagaren medhald.

#### 3.5.3 Overordna prinsipielle vurderingar

I enkeltvedtakssaker der det oppstår spørsmål av prinsipiell politisk karakter, kan utvalet for oppvekst og omsorg ta slike saker opp med formannskapet/kommunestyret til prinsipiell drøfting, avklaring og presisering før endeleg vedtak. Vedtak om å be om slike prinsipielle vurderingar kan gjerast med vanleg fleirtal.

### 3.6 Naturutvalet sine oppgaver

#### 3.6.1 Saksområde

**Delegeringsreglementet for Samnanger kommune** definerer kva mynde og kva type saker som er delegert til naturutvalet.

Utvalet rapporterer direkte til kommunestyret, men saker med økonomisk konsekvens går via formannskapet og ev. vidare til kommunestyret

Naturutvalet avgjer som første instans, dei sakene innan ansvarsområde som er nemnde ovanfor, der avgjerdsrett ikkje er delegert til rådmannen eller gjennom særlov til fagperson.

#### 3.6.2 Klagesaker

I dei høve der eit statleg organ (fylkesmannen m.m.) er klageinstans, skal utvalet senda klagen vidare til dette organet, med mindre utvalet gjev klagaren medhald.

#### 3.6.3 Overordna prinsipielle vurderingar

I enkeltvedtakssaker der det oppstår spørsmål av prinsipiell politisk karakter, kan naturutvalet ta slike saker opp med formannskapet/kommunestyret til generell prinsipiell drøfting, avklaring og presisering før endeleg vedtak. Vedtak om å be om slike prinsipielle vurderingar kan gjerast med vanleg fleirtal.

### 3.7 Møteinnkalling – generelle sakshandsamingsreglar

Ordinære møte i styreorgana skjer i samsvar med møteplan, som er sett opp av ordførar i samråd med leiarane i styreorgana. Det kan kallast inn til møte utover desse når leiar eller minst 1/3 av medlemmene krev det.

Formannskapet, utvalet for oppvekst og omsorg og naturutvalet har rett og plikt til å handsama dei saker som fell inn under det einskilde styreorgan sitt saks- og ansvarsområde, jf. ordføraren sin tildelingsrett av saker – jf. neste punkt.

Saker som femner om fleire styreorgan sitt arbeidsområde, skal berre handsamast av eitt organ. Ordføraren avgjer dette. I einskilde høve kan saker sendast på høyring i fleire politiske styringsorgan, før vedtaksorganet handsamar saka.

I tillegg til det som er fastsett i særlege vedtak av kommunestyret, jf. **delegeringsreglementet for Samnanger kommune**, kan formannskapet, utvalet for oppvekst og omsorg og naturutvalet innanfor sitt arbeidsområde delegera vidare til rådmannen delar av sitt saksområde, så langt ikkje lover og føresegner er til hinder for det.

Møte i formannskapet / utvalet for oppvekst og omsorg / naturutvalet er opne for publikum, om ikkje sakene er fortrulege, jf. **kommuneloven § 31** og *reglement for Samnanger kommunestyre*.

### 3.8 Tiltrådingar til kommunestyret

Når formannskapet / utvalet for oppvekst og omsorg / naturutvalet legg fram tilrådinga si for kommunestyret, skal denne innehalda:

- Rådmannen sine utgreiingar og tilråding.
- Ev. røystingar og/eller merknader i andre organ.
- Formannskapet / utvalet for oppvekst og omsorg / naturutvalet sine merknader, ev. fleirtals- og mindretalsforslag. Sluttar utvalet seg til rådmannen si tilråding, vert dette å protokollera.

Sjolv om fleire politiske organ har gjeve sine merknader i ei sak, skal saka slutthandsamast berre av eitt politisk organ, og det skal berre liggja føre ei tilråding til kommunestyret.

### 3.9 Saksordførar

I dei tilfelle der det er ynskjeleg, peikar formannskapet / utvalet for oppvekst og omsorg / naturutvalet ut saksordførarar for presentasjon av eventuelle fleirtals- og mindretalsinnstillingar under handsaminga av saka i kommunestyret.

### 3.10 Talerett

Utvala sine medlemmer, distriktsrevisor, ordføraren eller varaordføraren (dersom han/ho møter på vegner av ordføraren), rådmannen eller den som møter på hans/hennar vegner, jf. *reglement for Samnanger kommunestyre* som gjeld tilsvarande her.

Andre kan, når særskilde lovføresegner gjev rett til det, delta på møtet med dei rettar og plikter som gjeld i det einskilde høve. Dette gjeld t.d. representantar for statlege organ og styresmakter, representantar og fullmektigar for partar, representantar frå fagorgan eller fagpersonar med spesiell tilknytning til den enkelte sak. Formannskapet / utvalet for oppvekst og omsorg / naturutvalet kan elles, når styret finn dette rimeleg, gje andre høve til å koma til orde i møtet.

Medlemmer av eldrerådet, rådet for personar med nedsett funksjonsevne, ungdomsrådet og valde representantar for brukargrupper av kommunale tenester kan i særlege høve, når utvalet finn dette føremålstenleg, eller har rett til dette etter lov eller vedtekter, få høve til å uttala seg eller gje kommentarar til ei einskild sak. Slike grupper skal på førehand i rimeleg tid før møtet, melda frå til møteleiaren om eit slikt ynskje. Det er utvalet gjennom fleirtalsvedtak som kan gje slikt løyve.

### 3.11 Etisk åtferd og reglar for orden m.m

Alle som tek del i sakshandsamings- og vedtaksprosessen under møte i styreorgan (medlemmer og varamedlemmer, rådmann og dei som opptre på hans/hennar vegner og ev. andre) skal følgja dei reglar for orden og etisk framferd som kommunestyret har fastsett for arbeid i Samnanger kommune, jf. [etiske retningsliner for folkevalde og tilsette i Samnanger kommune](#).

## Kap. 4.0

# Reglement for kontrollutvalet

### 4.1 Innleiing

Kommunestyret har det ovste tilsynet med den kommunale forvaltninga, og kan krevja ei kvar sak lagt fram for seg til orientering eller avgjerd. Kommunestyret kan gjera om vedtak som er gjort av andre folkevalde organ eller administrasjonen, i same utstrekning som desse sjølve kan gjera om vedtaket, jf. [kommuneloven § 76](#).

Kommunestyret vel sjølv eit kontrollutval til å stå føre det jamlege tilsynet med den kommunale forvaltninga på sine vegner, jf. [kommuneloven § 77](#).

Kontrollutvalet er berre ansvarleg overfor kommunestyret.

Kontrollutvalet skil seg i stor grad frå andre kommunale styre, råd og utval då utvalet ikkje skal driva politisk verksemd, og heller ikkje skal overprova politiske prioriteringar gjort av andre folkevalde organ.

### 4.2 Val

Kommunestyret vel medlemmer og varamedlemmer, og blant medlemmene leiar og nestleiar til kontrollutvalet i konstituerande møte, som første sak etter val av formannskapet og ordførar / varaordførar. Kontrollutvalet skal ha 5 medlemmer, der minst 2 medlemmer er valde frå kommunestyret sine faste representantar.

Leiaren og nestleiareren i utvalet har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker vert handsama. Utelukka frå val er ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med avgjerdsmynde, medlem av kommunalråd og tilsette i kommunen.

Kommunestyret kan når som helst føreta nyval av medlemmene i utvalet, jf. [kommuneloven § 77 pkt. 3](#).

### 4.3 Føremål / oppgåver

Hovudføremålet til kontrollutvalet er å medverka til at det er ålmenn tillit til at kommunen sine oppgåver vert løyste på best mogleg måte og i samsvar med gjeldande lover og forskrifter. Kontrollutvalet kan i prinsippet ta opp alle tilhøve ved kommunen si verksemd, så lenge det kan definerast som kontroll og tilsyn. Kontrollutvalet kan hos kommuneadministrasjonen, utan hinder av teieplikt, krevja alle opplysningar, utgreiingar eller alle dokument og gjera undersøkingar som det finn naudsynt for å gjennomføra oppgåvene.

Rådmannen eller andre tilsette i kommunen kan verta innkalla til kontrollutvalet for å orientera om ei sak eller gje opplysningar i konkrete tilfelle. Når tilsette i kommunen vert kalla inn til møte, skal rådmannen orienterast om dette på førehand. Rådmannen kan la seg representera av fullmektig når han/ho finn dette høveleg og kontrollutvalsleiaren elles samtykkjer. Kontrollutvalet kan òg invitera eksterne personar for å opplysa eller orientera om ei sak.

Ansvar for å gjennomføra vedtak ligg hos rådmannen, jf. [kommuneloven § 23](#).

Utvalet skal føra tilsyn med at vedtak vert iverksette og etterlevde.

Saker der det vert gjort endeleg vedtak i kontrollutvalet har sekretariatet for kontrollutvalet ansvar for å følgja opp.

#### **4.3.1 Internkontroll**

Kontrollutvalet skal, på grunnlag av rapportar frå revisjonen og eigne vurderingar, sjå til at forvaltninga av kommunen sine verdiar er forsvarleg sikra ved eit forsvarleg internt kontrollopplegg, og dersom det vert naudsynt, gje pålegg om at det må gjerast tiltak.

#### **4.3.2 Teieplikt**

For medlemmene, varamedlemmene og sekretariatet for kontrollutvalet gjeld dei vanlege reglane om teieplikt i forvaltningslova.

#### **4.3.3 Årsrekneskap/årsmelding**

Kontrollutvalet skal sjå til at årsrekneskapane til kommunen og kommunale selskap og foretak vert reviderte på ein trygg måte, og halda seg orientert om revisjonsarbeidet, og sjå til at dette føregår i samsvar med avgjerder som følgjer lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og instruksane til kontrollutvalet eller avtalar med revisor.

Økonomisjefen skal leggja fram ein ferdig avstemt og avslutta årsrekneskap innan 15. februar. Seinast 31. mars skal rådmannen leggja fram årsmeldinga si. Årsmeldinga skal liggja ved rekneskapsaka når denne vert oversend til kontrollutvalet. Kontrollutvalet gjev fråsegn til kommunestyret om rekneskapen, med kopi til formannskapet. Kopien må vera formannskapet i hende tidsnok til at det kan ta omsyn til han før det gjev tilråding om årsrekneskapen til kommunestyret. Frist for å gje revisjonsmelding er 15. april.

Årsrekneskap og årsmelding skal vedtakast av kommunestyret seinast seks månader etter at rekneskapsåret er avslutta, dvs. 30. juni.

Kontrollutvalet skal, gjennom sitt tilsyn med revisjonen, skaffa seg naudsynt innsyn i om rekneskapen inneheld vesentlege feil eller manglar.

Prosjektrekneskapar over kr. 500.000: Så snart eit prosjekt er avslutta, skal prosjektrekneskapen leggjast fram for kontrollutvalet som gjev tilråding til det organ som har vedteke kostnadsoverslag og finansieringsplan - (sjå Økonomireglement for Samnanger kommune).



**4.3.4 Forvaltningsrevisjon**

Kontrollutvalet skal, gjennom revisor, kontrollera at økonomien vert forvalta i samsvar med gjeldande avgjerder og vedtak, og systematisk vurdere bruk og forvaltning av dei kommunale midlane med utgangspunkt i oppgaver, ressursbruk og oppnådde resultat, og sikra størst mogleg rettstryggleik for innbyggjarane i kommunen.

Kontrollutvalet skal sjå til at det årleg vert gjennomført forvaltningsrevisjon av verksemda til kommunen. Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden, og seinast innan utgongen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeida ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen skal godkjennast av kommunestyret.

**4.3.5 Selskapskontroll**

Kontrollutvalet skal sjå til at det vert ført kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap m.m. Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden og seinast innan utgongen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeida ein plan for gjennomføring av selskapskontroll, jf. [kommuneloven § 80](#). Planen skal godkjennast av kommunestyret.

**4.4 Generell instruks**

Kontrollutvalet skal følgja lov og føresegner og - så langt det høver - dei reglar og retningsliner for sakshandsaming, møteorden og møtestyring m.m. som er fastsett i pkt. 2.2 – 2.19 og pkt. 2.23 – 2.27 i dette reglementet (reglar for kommunestyret).

**4.5 Møte og sakshandsaming**

Møta i kontrollutvalet skal haldast som opne møte. Dørene skal likevel stengjast dersom utvalet skal behandla opplysningar som er underlagt teieplikt.

**4.5.1 Forebuing / møteinnkalling / sakliste**

Innkalling med sakliste til motet skal med høveleg varsel sendast til utvalsmedlemmene og varamedlemmene, ordførar og revisor. Dei to sistnemnde har møte- og talerett i møta til kontrollutvalet. Revisor kan forlanga utsegnene sine på møta protokollerte. Rådmannen skal ha innkalling med sakliste til orientering (lasta ned digitalt), og møter når han/ho vert kalla inn til møta.

Innkalling og sakliste vert utarbeidd og sendt til ut frå kontrollutvalet sin sekretær. Kommuneadministrasjonen legg desse innkallingane, saklistene og protokollane ut på Folkevaldportalen på [www.samnanger.kommune.no](http://www.samnanger.kommune.no) slik at medlemmene kan lasta dei ned derfrå.

Møteinnkallingar og sakskart er offentlege, men saker som skal unntakast ålmenta etter lov og forskrifter skal gjerast anonyme på sakskartet. Saksutgreiing og saksdokument vert haldne unnateke ålmenta fram til utvalet har hatt sakene føre i møtet sitt, og gjort eit vedtak eller sett fram ei innstilling.

Saksdokument som er merka "unnateke offentleg innsyn" vert berre sende ut til dei som skal ha slike dokument for å ta stilling til saka.

#### **4.5.2 Motestruktur**

Utvalet sin leiar er møteleiar. Ved forfall fungerer nestleiar. Har begge forfall, blir særskild møteleiar vald ved fleirtalsval.

Kontrollutvalet skal treffa sine vedtak i møte. Det er til vanleg ikkje tillate med fjernmøte og/eller skriftleg handsaming. I særlege tilfelle kan kontrollutvalet ha fjernmøter/telefonmøter når det kjem opp saker som hastar. Det skal sikrast at kunngjering av møte og regelverket for åpne møter vert ivareteke ved slike møter.

Kontrollutvalet kan berre treffa vedtak dersom minst halvparten av medlemmene er til stades under møtet.

Vedtak vert fatta med fleirtal av dei røystene som vert gjevne. Ved likt røystetal i andre saker enn val, vert leiaren si røyst avgjerande.

Utvalet kan treffa vedtak i ei sak som ikkje stod på motekartet dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av medlemmene set seg imot dette.

Sakliste vert sett opp av leiaren i samråd med sekretariatet.

#### **4.5.3 Gild / ugild (habilitet)**

Kommuneloven § 40 nr. 3 gjeld og kontrollutvalet. Når det vert spørsmål om eit medlem er ugild, skal ikkje medlemmen vera med å handsama spørsmålet, men gå frå møtebordet.

Dersom ein medlem veit at han/ho vil vera ugild, må han/ho melda i frå om dette på forehand, slik at varamedlem kan kallast inn.

#### **4.5.4 Melding frå utvalet**

Det skal førast protokoll frå møta.

Utskrift av protokollen skal sendast digitalt med nedlasting til Folkevaldportalen slik at medlemmene, varamedlemmene, revisor, ordførar og rådmann, og dessutan kommunestyremedlemmene kan lasta det ned derifrå. Saker som skal realitetshandsamast av kommunestyret, må oversendast ordførar/administrasjon som eigne saker.

Særutskrifter frå kontrollutvalsmøtet skal sendast til rådmannen når det vert gjort vedtak som krev handling frå han/ho.

#### **4.5.5 Oppfølging**

Når kontrollutvalet har handsama ferdig saker oversende frå revisjonen og gjort vedtak, er det viktig å syta for at dei føringane og råda som kontrollutvalet set fram, vert følgde opp av administrasjonen.

Kontrollutvalet må difor som fast post på sakskartet ha oppfølging av tidlegare saker.

Kontrollutvalet skal og sjå til at postar, disposisjonar og ordningar som ikkje har fått godkjenning, vert følgde opp og ordna.

Kontrollutvalet skal fora tilsyn med dei private tenesteprodusentane som utfører lovpålagde eller andre oppgåver på vegner av kommunen, eller er leverandørar av varer og tenester til kommunen.

#### **4.5.6 Fråsegn**

Kontrollutvalet skal gje fråsegn i saker det får seg forelagt. Det er utvalet som organ som skal gje slik fråsegn. Kontrollutvalet kan gje leiaren fullmakt til å uttala seg på utvalet sine vegner.

#### **4.5.7 Gransking ved avvik og mishald**

Utvalet skal sjå til at revisjonen set i verk gransking når dette er vedtekte av kommunestyret. Utvalet skal sjølv syta for at det vert foreteke undersøking og gransking i samband med mistanke om avvik og mishald.

Det ligg fore plikt for rådmannen å rapportera eventuelle mistankar om avvik og mishald til revisjonen, som på si side har plikt til å rapportera dette vidare til kontrollutvalet.

## **4.6 Andre reglar**

### **4.6.1 Sekretariat**

Kommunestyret skal syta for at kontrollutvalet har den sekretærhjelpa som utvalet treng. Sekretariatet skal sjå til at dei sakene som vert handsama av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidde og at vedtaka i utvalet vert sette i verk.

Den som utfører sekretariatfunksjonen for kontrollutvalet er direkte og berre underordna kontrollutvalet og skal følgja dei retningslinene og pålegga som utvalet gjev.

### **4.6.2 Budsjett**

Kontrollutvalet skal ha eige budsjett som omfattar kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalet skal laga forslag til budsjett, som skal følgja formannskapet si innstilling til kommunestyret.

### **4.6.3 Revisjon**

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Kontrollutvalet skal kunna evaluera revisjonsordninga og tilpassa denne til lovmessige krav og kommunestyret sitt tilsynsbehov. Kommunestyret vedtek revisjonsordning og val av revisor etter tilråding frå kontrollutvalet.

### **4.6.4 Informasjon**

Leiar av kontrollutvalet uttalar seg til pressa og andre på vegner av kontrollutvalet om saker som utvalet har handsama. Som hovudregel vert ikkje saker som er ferdig handsama i utvalet kommenterte, heller ikkje detaljar og innhald frå drøftingane.



## SAKSFRAMLEGG

**Til:** Kontrollutvalet **Dato:** 05. desember 2013  
**Sakshandsamar:** Kari Nygard  
**Kopi til:** **Sak:** 34/13

### 34/13 EVALUERING AV GJELDANDE PLANAR FOR FORVALTNINGSREVISJON OG SELSKAPSKONTROLL FOR PERIODEN 2012 - 2016.

#### Bakgrunn for saka:

Kommunestyret gjorde vedtak i planar for forvaltningsrevisjon i møte 20.06.12. Vedtak i sak «Plan for forvaltningsrevisjon 2012 – 2016 lyder:

1. *Framlegg til plan for forvaltningsrevisjon vert vedteken slik den ligg føre.*
2. *Planen erstattar tilsvarende plan for perioden 2008 – 2012.*
3. *Planen gjeld for resten av valperioden, 2011 – 2015, og fram til ny plan etter intensjonen vert vedteken i 2016.*
4. *Delegering av mynde til kontrollutvalet i høve endringar og omprioriteringar i planen m.m. vert vurdert av kommunestyret når sak om revisjon av delegeringsreglement kjem opp i løpet av hausten 2012*
5. *Kontrollutvalet skal rapportere resultatet av forvaltningsrevisjonar til kommunestyret minst ein gong kvart år. Viktige revisjonsrapportar skal leggjast fram for kommunestyret etter kvart.*

Innstillinga frå kontrollutvalet vedr. å gjera endringar, omprioriteringar og revisjon/evaluering av planane lydde slik:

- *Kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet med å foreta endringar og omprioriteringar i planen, samt til å kunna definera og avgrensa konkrete prosjekt innafor dei utvalde områda i planen. (pkt 4 i KUV si tilråding)*
- *Planen skal reviderast og evaluerast minst ein gong i valperioden. Kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å gjera denne "revisjonen" og evalueringa. (pkt 5 i tilråding).*

Den same intensjonen låg i vedtak som vart gjort i sak «Plan for selskapskontroll 2012 – 2016»:

1. *Framlegg til plan for selskapskontroll vert vedteken slik den ligg føre. Planen erstattar tilsvarende plan for perioden 2008 – 2012*
2. *Planen gjeld for resten av valperioden, 2011 – 2015, og fram til ny plan etter intensjonen vert vedteken i 2016.*
3. *Delegering av mynde til kontrollutvalet i høve endringar og omprioriteringar i planen m.m. vert vurdert av kommunestyret når sak om revisjon av delegeringsreglementet kjem opp i løpet av hausten 2012.*
4. *Delegering av mynde til kontrollutvalet i høve «revisjon» og evaluering vert vurdert av kommunestyret når sak om revisjon av delegeringsreglementet kjem opp i løpet av hausten 2012.*
5. *I den grad Samnanger kommune vil ta initiativ til selskapskontroll skal det takast kontakt med dei andre samarbeidspartane i selskapet før kontrollen vert sett i bestilling. Kontrollutvalet skal rapportera resultatet av selskapskontrollar til kommunestyret minst ein gong kvart år. Viktige revisjonsrapportar skal leggjast fram for kommunestyret etter kvart.*

Innstillinga frå kontrollutvalet vedr. å gjera endringar, omprioriteringar og revisjon/evaluering av planane lydte slik:

- *Kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å gjera endringar og omprioriteringar i planen. Kontrollutvalet vil rapportere til kommunestyret om kva kontrollar som er gjennomførte og resultatata av desse.*
- *Planen skal reviderast og evaluert minst ein gong i valperioden. Kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å gjera denne "revisjonen" og evalueringa.*
- *Kontrollutvalet skal rapportere resultatet av selskapskontrollar til kommunestyret minst ein gong kvart år. Viktige revisjonsrapportar skal leggast fram for kommunestyret etter kvart.*

Kommunestyret sitt vedtak i plansakene legg opp til at:

*«Delegering av mynde til kontrollutvalet i høve «revisjon» og evaluering vert vurdert av kommunestyret når sak om revisjon av delegeringsreglementet kjem opp i løpet av hausten 2012.»*

I reglement for politiske utval, som vart vedteke i kommunestyret 25.09.13 står det at kontrollutvalet skal ha ansvar for å utarbeida planar.

Lovgjevar har gjennom «Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner», §§ 10 og 13, gjeve kontrollutvalet eit særskilt ansvar for å utarbeida planar for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll. Sekretariatet ser evaluering av planane analogt med utarbeiding av dei same planane.

Kontrollutvalet gjorde slikt vedtak i møte 17.09.13. i sak vedr. «Ny vurdering av prosjekt ut frå plan for forvaltningsrevisjon»:

*«Kontrollutvalet vil ikkje vidareføra forvaltningsrevisjonsprosjekt som vart tinga på slutten av 2012, på det noverande tidspunkt. Utvalet vil heller ikkje starte opp med nye prosjekt no. Til neste møte i kontrollutvalet skal det lagast sak på å starte rullering av dei vedtekne planane for denne valperioden.»*

#### Drøfting:

Ein vil i løpet av 2014 passera halvvegs i planperioden. Det er såleis tid for å vurdere om planane som ligg føre er tilstrekkeleg oppdaterte, og om dei gjev fullgodt bilde av no-situasjonen.

#### **Sams evalueringsprosess.**

Det vil vera hensiktsmessig og kostnadssparande å sjå arbeidet med evaluering av begge planane under eitt. Dersom ein skal dela dette arbeidet opp i eit prosjekt for å evaluera prosjekt innan forvaltningsrevisjon, og eit prosjekt for å evaluera prosjekt innan selskapskontroll, vil dette verta vanskeleggjort og føra til meir ressursbruk.

#### **Status før evalueringsarbeidet startar.**

Før ein tek stilling til vidare aktuelle prosjekt, både innan forvaltningsrevisjon og selskapskontroll, bør ein gjennomgå planane for å vurdere om det skal gjerast justeringar. Kontrollutvalet bør ha ei aktiv rolle i å vurdere dette, men revisjonen bør og trekkast med i evaluerings-arbeidet.

Det er så langt i planperioden ikkje gjennomført forvaltningsrevisjonsprosjekt i Samnanger kommune. Kontrollutvalet har stilt spørsmål med om prosjektet som var prioritert på topp i planen «Internkontroll av administrasjonen» framleis er aktuelt å gjennomføra. Bakgrunn for dette er at kommunestyret har vedteke å gjennomføra gransking av deler av internkontrollen til administrasjonen.

Innan selskapskontroll er det gjennomført eit prosjekt i samarbeid med andre eigarkommunar i Business Region Bergen.

#### **Arbeidsprosessen**

Ved utarbeiding av analyse og plan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll, valte kontrollutvalet å nytta kommunen sin revisor, herunder med prosessarbeid i kontrollutvalet. Sekretariatet tilrår tilsvarende prosess ved føreståande evalueringsarbeid.

Konklusjon:

Kontrollutvalet gav i møte 17.09.13 signal om at arbeid med å evaluera planane burde gjennomførast. Ut frå dette vil Deloitte leggja fram ein skisse til ein enkel prosjektplan i møte 05.12.13. Prosjektplanen vil bli gjennomgått i møte, og det vil bli høve til å drøfta innhaldet.

Evalueringsarbeidet bør ta utgangspunkt i dei gjeldande planane, og det må vidare takast omsyn til gjennomførte forvaltningsrevisjonar og selskapskontrollar.

**FORSLAG TIL VEDTAK:**

- Kontrollutvalet vil gjennomføra prosjekt med å evaluera dei gjeldande planane for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll for perioden 2012 – 2016.
- Prosjektplan som vert lagt fram i møte vert
  - Godkjent
  - Godkjent etter at endringar som kom fram i møte er innarbeidd. Utvalsleiar og sekretariat godkjenner endeleg prosjektplan.
- Når prosjektplanen er godkjent vert Deloitte i neste møte beden om å gjennomføra ein prosess med evaluering av planane saman med kontrollutvalet, med fokus på risiko og vesentlighet for aktuelle prosjekt.
- Deloitte utarbeider deretter eit dokument som oppsummerar kontrollutvalet sine vurderingar, og at dette vert eit tilleggsdokument for eksisterande planar. Dei justerte planane vert oversendt kommunestyret til orientering
- Kontrollutvalet vert også beden om å tenkje i gjennom til neste møte, om det er noko som dei meiner har endra risikobiletet i kommunen på ein slik måte at det bør gjerast endringar i planane.

Hogne Haktorson  
Kontrollsjef

Kari Nygard  
Seniorrådgjevar

## Vedlegg:

- Plan for forvaltningsrevisjon for 2012 – 2016
- Plan for selskapskontroll for 2012 - 2016

Plan for forvaltningsrevisjon 2012 – 2016  
Samnanger kommune.

## Innhold

<b>1. Innleiing .....</b>	<b>3</b>
1.1 Plan for forvaltningsrevisjon	3
1.2 Risiko- og vesentleganalyse	3
<b>2. Forvaltningsrevisjonsprosjekt 2012 – 2016 .....</b>	<b>4</b>
2.1 Gruppe 1 – prioritert gruppe	4
2.2 Gruppe 2 – uprioritert gruppe	5
<b>3. Metode for gjennomføring av forvaltningsrevisjon .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Gjennomføring og rapportering .....</b>	<b>6</b>



## 1. Innleiing

I følgje kommunelova § 77 skal kontrollutvalet sjå til at det blir gjennomført forvaltningsrevisjon i kommunen. <sup>1</sup> Det er revisor som utfører forvaltningsrevisjon på vegner av kontrollutvalet.

Forskrift om revisjon § 7 om forvaltningsrevisjonens innhold:

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

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

Kva forvaltningsrevisjonsprosjekt kommunen ønskjer å gjennomføre skal framkome i ein plan for forvaltningsrevisjon.

### 1.1 Plan for forvaltningsrevisjon

Plan for forvaltningsrevisjon er heimla i forskrift om kontrollutval. I forskrifta står det:

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

Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter.»<sup>2</sup>

### 1.2 Risiko- og vesentleganalyse

Føremålet med den overordna risiko- og vesentleganalysen er å framskaffe relevant informasjon om verksemda til kommunen, slik at det er mogleg for kontrollutvalet å prioritere mellom ulike område kor det kan vere aktuelt å gjere forvaltningsrevisjon og å utarbeide ein plan for forvaltningsrevisjon.

Den overordna analysen skal avdekkje indikasjonar på avvik eller sårbare område i forvaltninga, sett i høve til regelverk, politiske mål og vedtak. I denne samanhengen viser «risiko» til kor sannsynleg det er og konsekvensane av at det kan førekome avvik frå til dømes regelverk, mål, vedtak og andre

<sup>1</sup> Kommuneloven § 77. Kontrollutvalget

<sup>2</sup> Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 10

føringar som kommunen har sett for verksemda. Risiko blir vurdert innanfor alle av kommunen sine tenestoområde. På bakgrunn av risikoanalysen er det utarbeidd forslag til forvaltningsrevisjonsprosjekt, og kontrollutvalet har vurdert dei ulike områda opp mot kvarandre for å avgjere kva område dei meiner det er mest vesentleg å undersøke.<sup>3</sup>

Data som ligg til grunn for risiko- og vesentleganalyse, og for utveljing og prioritering av prosjekt, er samla inn gjennom fleire aktivitetar som har involvert både politisk leiing, administrativt tilsette og kontrollutvalet. Mellom anna har følgjande aktivitetar blitt gjennomført:

- Dokument- og statistikkanalyse.
- Prosessmøte i kontrollutvalet.
- Spørjeundersøking for administrative leiarar i kommunen.
- Intervju med administrative og politiske leiarar i kommunen.



Data som har blitt samla inn gjennom desse aktivitetane har gitt ei god oversikt over risikoområda innanfor dei ulike sektorane i kommunen. Analysen er samla i eit arbeidsdokument/ analysegrunnlag som ligg til grunn for utveljing og prioritering av forvaltningsrevisjonsprosjekt.

## 2. Forvaltningsrevisjonsprosjekt 2012 – 2016

Under følgjer prosjekta som er prioritert i tråd med risiko- og vesentleganalysen.

Forvaltningsrevisjonsprosjekta er delt i to grupper; ei prioritert liste med dei viktigaste prosjekta, samt ei uprioritert liste med prosjekta som er vurdert å ha lågare risiko og vesentlegheit.

Under kvart prosjekt er det føreslått relevante tema i samsvar med den analysen som har blitt gjennomført. Endeleg utforming av problemstillingar og timeomfang vil bli gjort i samband med den einskilde bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt.

### 2.1 Gruppe 1 – prioritert gruppe

Prioritet	Prosjekt	Tema
1	Sentraladministrasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisering og ansvarsdeling</li> <li>- Kapasitet knytt til planleggings- og prosjekteringsoppgåver</li> </ul>
2	Samhandling og brukarmedverknad i helse- og omsorgstenestene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuell plan</li> <li>- Tverrfagleg re-/habiliteringstilbod</li> <li>- Organisering</li> <li>- System og rutinar</li> <li>- Samhandling med NAV og spesialisthelsetenesta</li> </ul>

<sup>3</sup> For ein nærare presentasjon av overordna analyse, sjå "Kontrollutvalsboka" (KRD, 2011) kapittel 6 (tilgjengeleg på [http://www.regjeringen.no/nb/dep/krd/dok/veiledninger\\_brosjyrer.html?id=2129](http://www.regjeringen.no/nb/dep/krd/dok/veiledninger_brosjyrer.html?id=2129))

3	Vedlikehold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisering</li> <li>- Universell utforming</li> <li>- Regeletterleving</li> </ul>
4	Vedtaksoppfølging og måloppnåing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System og rutinar</li> </ul>
5	Spesialundervisning og tilpassa opplæring	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System og rutinar</li> <li>- Regeletterleving</li> <li>- Samhandling</li> </ul>
6	Legevakt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisering</li> <li>- Tilgjenge</li> <li>- Internkontroll</li> </ul>

## 2.2 Gruppe 2 – uprioritert gruppe

Prosjekt	Tema
<b>Arkivering, offentlegheit og informasjonstryggleik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisering</li> <li>- Regeletterleving</li> <li>- System og rutinar</li> <li>- Praktisering</li> </ul>
<b>Barnevern</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisering</li> <li>- Tiltak og ressursbruk</li> </ul>
<b>Personalforvaltning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - Rekruttering</li> <li>- - Kompetanseprofil</li> <li>- - Bruk av vikarar</li> <li>- - Sjukefråvær</li> </ul>
<b>Plan- og bygg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisering</li> <li>- Regeletterleving</li> <li>- Ressursbruk</li> <li>- Plan, bygg og oppmåling</li> <li>- Detaljplanlegging og sal av tomter</li> </ul>
<b>Prosjektstyring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisering</li> <li>- Kompetanse</li> <li>- System og rutinar</li> <li>- Rapportering</li> </ul>
<b>Økonomistyring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Budsjettering</li> <li>- Oppfølging</li> <li>- Rapportering</li> </ul>

### 3. Metode for gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Kva metodar som blir brukt for datainnsamling i dei ulike forvaltningsrevisjonsprosjekta er avhengig av endelege problemformuleringar i dei einskilde prosjekta. Generelt blir det brukt ein kombinasjon av fleire metodar for å sikre tilstrekkelig breidd i datamaterialet til å kunne utføre ein heilskapeleg analyse og vurdering. Ei slik metodetriangulering medverkar også til kvalitetssikring ved at ein kan samanlikne funn frå dei ulike tilnærmingane.

Mogelege metodar for datainnsamling og -analyse kan vere:

- Dokumentanalyse
- Elektroniske spørjeskjema
- Intervju
- Dataanalyse
- Testing av kontrollar og rutinar

### 4. Gjennomføring og rapportering

Det sentrale for å kunne gjennomføre vellykka forvaltningsrevisjonsprosjekt er at kontrollutvalet avgrensar og definerer prosjekta ved hjelp av å konkretisere føremål, kva problemstillingar som skal bli undersøkte og kva revisjonskriterium<sup>4</sup> ein forventar at revisor skal leggje til grunn. Dette kan gjerast ved bestilling av dei einskilde prosjekta.

Rapport etter gjennomført forvaltningsrevisjon blir lagt fram for kommunestyret. I tråd med forskrift om kontrollutval § 11 skal kontrollutvalet utarbeide ein rapport til kommunestyret om kva forvaltningsrevisjonar som er gjennomførte og om resultatane av desse. Kontrollutvalet oppfyller dette rapporteringskravet gjennom si årlege melding til kommunestyret om utvalet si verksemd. Det er også kontrollutvalet si oppgåve å sjå til at kommunestyret sine vedtak knytt til handsaminga av rapportar om forvaltningsrevisjon blir følgde opp.

Kontrollutvalet vil kome attende til tidsplan for gjennomføring av dei einskilde prosjekta. Dersom føresetnadene skulle endre seg, kan kontrollutvalet gjere endringar i planen undervegs i perioden. Årsaka til slike eventuelle endringar blir rapportert til kommunestyret i kontrollutvalet si årsmelding.

---

<sup>4</sup> Normer og standarder som forvaltningen blir vurdert i opp mot (vedtak, regelverk, mål)



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see [www.deloitte.com/no/omoss](http://www.deloitte.com/no/omoss) for a detailed description of the legal structure of Deloitte Touche Tohmatsu Limited and its member firms.

Deloitte provides audit, tax, consulting, and financial advisory services to public and private clients spanning multiple industries. With a globally connected network of member firms in more than 150 countries, Deloitte brings world-class capabilities and deep local expertise to help clients succeed wherever they operate. Deloitte's approximately 170,000 professionals are committed to becoming the standard of excellence.

© 2011 Deloitte AS

Plan for selskapskontroll 2012 – 2016  
Samnanger kommune.

## Innhold

<b>1. Innleiing .....</b>	<b>3</b>
1.1 Plan for selskapskontroll	3
1.2 Former for selskapskontroll	4
<b>2. Risiko- og vesentleganalyse .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Oversikt over selskap .....</b>	<b>5</b>
3.1 Oversikt over selskap innanfor § 80	5
3.2 Oversikt over selskap utanfor § 80	5
<b>4. Prioriterte prosjekt for selskapskontroll i planperioden .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Metode for gjennomføring av selskapskontroll .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Rapportering.....</b>	<b>6</b>



## 1. Innleiing

I følgje kommuneloven § 77 nr. 5 skal kontrollutvalet sjå til at det blir ført kontroll med forvaltninga av kommunen sine eigarinteresser.

I forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar § 14 står det:

*Kontrollutvalget skal påse at det gjennomføres kontroll med forvaltningen av eierinteressene i de selskaper som er omfattet av slik kontroll, herunder å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper gjør dette i samsvar med kommunestyrets/fylkestingets vedtak og forutsetninger (eierskapskontroll). Selskapskontrollen kan også omfatte forvaltningsrevisjon, jf. forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner kap. 3.*

Planen for selskapskontroll er basert på ein risiko- og vesentleganalyse som blei gjennomført i 2012.

### 1.1 Plan for selskapskontroll

Etter § 13 første ledd i forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar skal det minst ein gong i valperioden verte utarbeidd plan for gjennomføring av selskapskontroll. Dette skal skje «senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert».

Kommunestyret vedtar planen, medan kontrollutvalet bestemmer kven som skal gjennomføre selskapskontrollen.

Innhaldet i § 13 i forskrifta må sjåast i samanheng med kommuneloven § 80, som omhandlar kva selskap kontrollutvalet og kommunen sin revisor har full innsynsrett i. Det kjem fram av § 80, 1. ledd at innsynsretten er avgrensa til:

- interkommunale selskap,
- aksjeselskap kommunen eig åleine eller saman med andre kommunar eller fylkeskommunar,
- heileigde dotterselskap til slike selskap.

Sjølv om innsynsretten er meir avgrensa, vil kontrollansvaret og omfatte selskap og verksemder som ikkje kjem inn under § 80. Dette er:

- selskap der kommunen har aksjar, men der det også er private aksjeeigarar.

## 1.2 Former for selskapskontroll

### Obligatorisk eigarskapskontroll

Eigarkontrollen kan omfatte:

- Kontroll ved selskapsetablering.
- Kontroll av at kommunen har tilstrekkeleg oversikt og kontroll med eigarskapa.
- Kontroll av at eigarskapa er forsvarleg i høve til føremål og type verksemd.
- Kontroll av at eigarrepresentantar har tilstrekkeleg kompetanse.
- Kontroll av at selskapa kommunen har eigarinteresser i følgjer aktuelle verksemdlover og anna relevant lovgjeving.
- Kontroll av at den som forvaltar kommunen sine eigarinteresser opptre i samsvar med kommunen sine vedtak og føresetnader.

### Valfri forvaltningsrevisjon

Det er ikkje pålagt å gjennomføre forvaltningsrevisjon i selskapa, men kommunen kan gjennomføre forvaltningsrevisjonar dersom dette er relevant. Forvaltningsrevisjon omfattar systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader.

## 2. Risiko- og vesentleganalyse

For å utarbeide plan for selskapskontroll er det gjennomført ei risiko- og vesentlegvurdering for å velje ut relevante selskap og område for selskapskontroll. Det er spesielt desse forholda som er vurdert:

1. Risiko for at selskapet ikkje driv i tråd med kommunestyret sine vedtak og føresetnader.
2. Risiko for at selskapet ikkje driv i tråd med lover og reglar og på ein økonomisk forsvarleg måte.
3. Risiko for at den som forvaltar kommunen sine eigarinteresser i selskapet ikkje gjer dette i samsvar med kommunestyret sine vedtak og føresetnader.

I tillegg til ei konkret risikovurdering vil det også vere viktig å vurdere selskapa ut frå kor tenleg det er å gjennomføre kontroll for kommunen. To overordna perspektiv blir lagt til grunn for ei slik vurdering:

1. Fokus på brukarperspektivet.
2. Fokus på økonomiske interesser for kommunen.

Datainnsamlinga som ligg til grunn for risiko- og vesentleganalysen, og for utveljing og prioritering av prosjekt, er samla inn gjennom fleire aktivitetar som har involvert både politisk leiing, administrativt tilsette og kontrollutvalet. Mellom anna har følgjande aktivitetar blitt gjennomførte:

- Dokumentgjennomgang
- Prosessmøte i kontrollutvalet
- Spørjeundersøking for administrative leiarar i kommunen
- Intervju med administrative og politiske leiarar i kommunen

Data som har blitt samla inn gjennom desse aktivitetane har gitt ei god oversikt over risikoområda knytt til forvaltning av eigarskap. Analysen er samla i eit arbeidsdokument/ analysegrunnlag som ligg til grunn for utveljing og prioritering av selskapskontrollprosjekt.

### 3. Oversikt over selskap

Under følgjer ei oversikt over selskap Samnanger kommune har eigarskap i. Oversikta er basert på informasjon frå kommunen. Selskapa er presentert i to tabellar. Den første tabellen inneheld selskap som fell inn under § 80 i kommunelova (interkommunale selskap, og aksjeselskap som er heileigd av kommunen eller eigd saman med andre kommunar og/eller fylkeskommunar).

Den andre tabellen inneheld oversikt over selskap som kommunen har eigarskap i, men som ikkje fell inn under § 80 i kommunelova. Desse selskapa har kommunen ikkje meir innsynsrett i enn dei andre eigarane. Kommunen kan likevel gjennomføre avgrensa selskapskontrollar med omsyn til i kva grad selskapet opptre i tråd med eigarane sin intensjon, om val og opplæring av representantar skjer etter kommunen sine reglar og rutinar, om rapportering frå selskapet samsvarar med retningsliner o.l.

#### 3.1 Oversikt over selskap innanfor § 80

Selskap	Føremål <sup>1</sup>	Eigardel
<b>Business Region Bergen AS</b>	Drive regional næringsutvikling, etablerertene, profilering og marknadsføring og andre tenester som naturleg fell saman med dette, herunder å ha eit aktivt forhold til regionen sine nettverksorganisasjonar innan utvalte næringssegment.	2 %

#### 3.2 Oversikt over selskap utanfor § 80

Selskap	Føremål <sup>2</sup>	Eigardel
<b>Storeholmen VTA AS</b>	Attføring og/eller sysselsetting av yrkeshemmede.	9,09 %
<b>Norheimsund Industrier AS</b>	Gjennom fabrikkasjon og anna næringsverksemd å skape grunnlag for sysselsetjing av yrkeshemma og mindre arbeidsføre personar.	4,57 %
<b>BIR AS</b>	Eige og forvalte selskap som skal syte for innsamling, transport og handsaming av hushaldnings- og næringsavfall. Selskapet kan også etablere innsamling, transport og handsaming av produksjons-, nærings- og farleg avfall.	0,88 %
<b>Kommunekraft AS</b>	Formidle aksjeeigarane sin disponible kraft, herunder konsesjonskraft, og drive anna verksemd knytt til slik formidling.	Ubetydeleg eigardel
<b>Hardangervegen AS</b>	Arbeide aktivt for utvikling av planar for, og realisering av, ein mest mogleg kort og effektiv vegforbinding mellom Odda og Bergen via Folgefonn-tunnelen og lang tunnel til Jondal, og med tilførselsveier.	Ubetydeleg eigardel
<b>KLP, Eigenkapital-innskot</b>	Kommunal Landspensjonskasse skal ivareta medlemmene sitt behov for tenestepensjons-ordningar.	Ubetydeleg eigardel
<b>Bergensbanens Forkortelse</b>	Namnet er ikkje registrert i RAVN Bedriftsinfo.	Ubetydeleg eigardel
<b>EDB A/S</b>	Namnet er ikkje registrert i RAVN Bedriftsinfo.	Ubetydeleg eigardel
<b>Storeholmen VTA AS</b>	Attføring og/eller sysselsetting av yrkeshemmede.	9,09 %
<b>Norheimsund Industrier AS</b>	Gjennom fabrikkasjon og anna næringsverksemd å skape grunnlag for sysselsetjing av yrkeshemma og mindre arbeidsføre personar.	4,57 %
<b>BIR AS</b>	Eige og forvalte selskap som skal syte for innsamling, transport og handsaming av hushaldnings- og næringsavfall. Selskapet kan også etablere innsamling, transport og handsaming av produksjons-, nærings- og farleg avfall.	0,88 %

<sup>1</sup> Nokre av selskapa sine føremål er korta ned i denne tabellen.

<sup>2</sup> Nokre av selskapa sine føremål er korta ned i denne tabellen.

Selskap	Føremål <sup>2</sup>	Eigardel
<b>Kommunekraft AS</b>	Formidle aksjeeigarane sin disponible kraft, herunder konsesjonskraft, og drive anna verksemd knytt til slik formidling.	Ubetydeleg eigardel
<b>Hardangervegen AS</b>	Arbeide aktivt for utvikling av planar for, og realisering av, ein mest moleg kort og effektiv vegforbinding mellom Odda og Bergen via Folgefonntunnelen og lang tunnel til Jondal, og med tilførselsveier.	Ubetydeleg eigardel

## 4. Prioriterte prosjekt for selskapskontroll i planperioden

Kontrollutvalet har vurdert og prioritert dei ulike områda, og avgjort rekkefølga for selskapskontrollprosjekt i planen som blir lagt fram for kommunestyret.

Kontrollutvalet vil elles, ut frå ei risiko- og vesentlegvurdering, velje ut selskap som dei ønskjer å kontrollere undervegs i perioden.

Omfanget av kontrollen i det enkelte selskap vil variere avhengig av størrelse og kompleksitet og eventuelt samarbeid med andre medeigar kommunar/fylkeskommunar.

Eventuell forvaltningsrevisjon i selskap blir vurdert av kontrollutvalet etter at obligatorisk eigarskapskontroll er utført og/eller der analyser eller andre indikasjonar syner at det kan vere aktuelt.

Prioritet	Prosjekt
<b>1</b>	<b>Eigarstyring</b>
<b>2</b>	<b>Norheimsund industrier AS</b>
<b>3</b>	<b>Storeholmen VTA AS</b>
<b>4</b>	<b>Business Region Bergen AS</b>

## 5. Metode for gjennomføring av selskapskontroll

Kontrollutvalet vil i kvart einskild tilfelle avgjere kva metode som skal nyttast i selskapskontrollen innanfor dei rammer som følgjer av lovgjeving og forskrifter.

## 6. Rapportering

Kontrollutvalet vil i samsvar med kontrollutvalsforskrifta § 15 rapportere til kommunestyret om kva kontrollar som er gjennomført og resultata av desse.

Dersom føresetnadene skulle endre seg, eller dersom kontrollutvalet ønskjer fleire kontrollar, kan kontrollutvalet gjere endringar i planen undervegs i perioden.



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see [www.deloitte.com/no/omoss](http://www.deloitte.com/no/omoss) for a detailed description of the legal structure of Deloitte Touche Tohmatsu Limited and its member firms.

Deloitte provides audit, tax, consulting, and financial advisory services to public and private clients spanning multiple industries. With a globally connected network of member firms in more than 150 countries, Deloitte brings world-class capabilities and deep local expertise to help clients succeed wherever they operate. Deloitte's approximately 170,000 professionals are committed to becoming the standard of excellence.

© 2012 Deloitte AS



## SAKSFRAMLEGG

**Til:** Kontrollutvalet **Dato:** 05. desember 2013  
**Sakshandsamar:** Kari Nygard  
**Kopi til:** **Sak:** 35/13

### 35/13 RAPPORT ETTER SELSKAPSKONTROLL AV BUSINESS REGION BERGEN

#### Bakgrunn for saka:

Kontrollutvalet i Hordaland Fylkekommune gjorde i sitt møte 18.12.2012 vedtak om å bestilla selskapskontroll av Business Region Bergen AS (BRB). Det vart og gjort vedtak om å invitera dei andre eigarkommunane til å delta i denne selskapskontrollen. Oppstart av prosjektet skulle skje når det var avklara kor mange som ville vera med.

I møte 07.02.13 gjorde kontrollutvalet i Samnanger kommune vedtak om å delta:

#### «VEDTAK:

1. *Kontrollutvalet i Samnanger kommune seier nei til å delta i felles regional selskapskontroll av Business Region Bergen når det gjeld den delen som gjeld eigarskapskontroll.*
2. *Kontrollutvalet i Samnanger kommune seier ja til å delta i felles regional selskapskontroll av Business Region Bergen når det gjeld den delen som omfattar forvaltningsrevisjon.*
3. *Selskapskontrollen skal utførast av Deloitte i tråd med forslag til prosjektplan som ligg føre.*
4. *Kontrollutvalet ber om at Deloitte presenterer resultatet av selskapskontrollen for kontrollutvalet når den er ferdig.*
5. *Kostnadene til deltaking i prosjektet vert godkjent i tråd med utrekningsmodellen i invitasjon dagsett 09.01.13. I tillegg kjem kostnader til presentasjon av rapport for kontrollutvalet og opsjon på eventuell presentasjon for kommunestyret.*
6. *Tidspunkt for levering av revisjonsrapport vert å komme tilbake til i neste møte.*

Oppstart av prosjektet starta etter slikt vedtak i kontrollutvalet i Hordaland Fylkeskommune 07.05.13.:

1. *Kontrollutvalet ber Deloitte starte opp selskapskontroll (Forvaltningsrevisjon) av Business Region Bergen AS med utgangspunkt i prosjektplan dagsett 4.12.12 samt vedtak i kontrollutvala i Hordaland fylkeskommune og kommunane Bergen, Samnanger, Austevoll, Fusa, Os og Askøy.*
2. *Kontrollutvalet ber Deloitte starte opp selskapskontroll (Eigarskapskontroll) i Hordaland fylkeskommune av Business Region Bergen AS med utgangspunkt i prosjektplan dagsett 4.12.12.*
3. *Det er ønskjeleg at revisjonsrapportar er klare frå Deloitte si side innan 1.11.2013, ferdig verifisert og med naudsynte uttaler frå dagleg leiar, styreleiar, fylkesrådmann/rådmann/byråd vedlagt og/eller innarbeidd.*

Denne selskapskontrollen har Deloitte gjennomført som eit felles prosjekt etter bestilling, jf. punkt 1 i vedtaket over, frå 7 av eigarane: Hordaland fylkeskommune og kommunane Bergen, Askøy, Samnanger, Austevoll, Fusa og Os. Desse 7 eigarane utgjer 83,2 % av eigarskapen i selskapet. I tillegg har Hordaland fylkeskommune og Askøy kommune bestilt gjennomgang av eigarstyringa i fylkeskommunen/kommunen i høve selskapet, jf. punkt 2 i vedtaket.

Av den godkjende prosjektplanen går det fram at føremålet med denne selskapskontrollen er:

**Problemstillingar knytt til drifta i selskapet:**

1. I kva grad driv Business Region Bergen i samsvar med vedtektene?
2. Har selskapet ei tydeleg rolle- og ansvarsfordeling mellom eigarar, styret og selskapet si daglege leiing?
3. Har selskapet etablert system og rutinar for å sikre at selskapet driv i samsvar med aksjelova?
  - a. I kva grad gjennomfører selskapet generalforsamlingar i samsvar med føresegner i aksjelova?
  - b. I kva grad utøver styret sitt tilsynsansvar i samsvar med føresegner i aksjelova?
  - c. Har selskapet eit system for å kartlegge og setje i verk tiltak for å sikre at krav i regelverket blir overhaldne?
4. Er resultatet og ressursbruk i samsvar med dei måla som er sett opp for selskapet?
  - a. I kva grad er det sett konkrete mål for selskapet?
  - b. I kva grad følgjer Business Region Bergen opp fylkeskommunale / kommunale vedtak og andre føringar?
  - c. I kva grad har selskapet ei økonomisk forsvarleg drift sett i høve til fastsette mål?

Drøfting:

Deloitte har no gjort ferdig selskapskontrollen av Business Region Bergen AS og revisjonsrapport er levert og ligg ved.

Deloitte har nytta dokumentanalyse, intervju, stikkprøvegjennomgang av innkjøp og verifisering og høyring som metodar i denne selskapskontrollen. Etter sekretariatet si vurdering har Deloitte levert ein grundig og god rapport som er i samsvar med kontrollutvalet sine bestillingar.

Når det gjeld verifisering og høyring skriv Deloitte m.a. dette i punkt 2.4 i rapporten:

*«Intervjuføret er verifisert av intervjupersonane. Datadel av rapporten er verifisert av selskapet ved administrasjonen, og faktafeil er retta opp.»*

Det er og gjort greie for korleis rapporten har vore på høyring. Uttalen frå Business Region Bergen ligg ved rapporten som vedlegg 1.

Ut frå den gjennomførte selskapskontrollen av BRB har sekretariatet merka seg dei vurderingar som revisor har gjort. I rapporten kjem og revisor med tilrådingar i 10 punkt på tiltak for å betra rutine i selskapet.

Konklusjon:

Sekretariatet vil tilrå at kontrollutvalet innstiller til kommunestyret om å følgja opp dei tilrådingane som er gjort i rapporten. Forslag til vedtak føl opp dei 10 punkta med tilråding.

Vidare meiner sekretariatet at kontrollutvalet bør tilrå at kommunestyret ber om at Business Region Bergen syter for at det vert laga ein plan som viser kva tiltak selskapet skal setje i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk, og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.

**FORSLAG TIL INNSTILLING:**

1. Kommunestyret i Samnanger kommune merkar seg det som kjem fram i rapport etter selskapskontroll av Business Region Bergen AS.
2. Når det gjeld den gjennomførte selskapskontrollen av Business Region Bergen AS, ber kommunestyret selskapet syta for å:
  - a. Ferdigstille arbeidet med å utarbeide fullmaktstruktur for selskapet og styreinstruks for styret.
  - b. Sikre at samarbeidsavtalane i tilstrekkeleg grad avklarar rollar- og forventningar mellom partane.



- c. I samband med revidering av Strategisk næringsplan i 2014 arbeider for å tydeleggjere ansvarslinjene mellom tiltakseigarar, eigarkommunane og andre samarbeidsaktørar når det gjeld oppfølging av tiltak i planen.
  - d. Utarbeide skriftlege rutinar for innkjøp og kontraktsoppfølging, og sikrar at innkjøp blir gjennomført i samsvar med regelverket om offentlege anskaffingar.
  - e. Etablere eit system for å registrere og følgje opp avvik, som er tilpassa selskapet sin storleik og risikoforholda for verksemda.
  - f. Innføre følgjande praksisar tilrådd av KS:
    - i. Styrevervregistrering
    - ii. gjennomføre årleg eigenevaluering av styret
    - iii. utarbeide plan for kompetanseutvikling
  - g. Utarbeide skriftlege rutinar for budsjettering og oppfølging av budsjett, som inkluderer retningslinjer for rapportering om avvik frå budsjett.
  - h. Utarbeide retningslinjer for bruk av innleidde ressursar.
  - i. Vurdere om det er behov for at selskapet i større grad rapporterer til alle eigarane om ressursbruken i selskapet (jf. praksis med rapportering til Hordaland fylkeskommune).
3. Laga ein plan innan 01.03.14., som syner kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.

Hogne Haktorson  
Kontrollsjef

Kari Nygard  
Seniorrådgjevar

Vedlegg:

- Rapport etter selskapskontroll av Business Region Bergen



## SAKSFRAMLEGG

**Til:** Kontrollutvalet **Dato:** 05. desember 2013  
**Sakshandsamar:** Kari Nygard  
**Kopi til:** **Sak:** 36/13

### 36/13 KONTROLLUTVALET SIN MØTERETT I GENERALFORSAMLINGAR

#### Bakgrunn for saka

I høve kommunelova og forskrift om kontrollutval er ansvar for selskapskontroll lagt til kontrollutvalet. Målet med selskapskontroll er å ta standpunkt til om kommunen sine eigarinteresser vert ivareteke på ein tilfredsstillande måte. Jf. Forskrift om kontrollutval § 14.

I aksjeselskap er generalforsamlinga øvste myndighet, og verksemda vert regulert etter aksjelova. Når selskapet er etablert kan kommunestyret si styring i prinsippet berre utførast i selskapet si generalforsamling.

Kommunelova § 80 seier kva selskap selskapskontroll kan gjennomførast i og korleis. Selskapskontroll kan gjennomførast i heileigde kommunale og fylkeskommunale selskap og deira dotterselskap. I slike selskap har kommunen sitt kontrollutval og revisor rett til å krevja alle opplysningar som synest naudsynt for kontrollen. Opplysningar kan innhentast frå dagleg leiar i selskapet, styret og/eller frå selskapet sin revisor.

Kommunelova § 80, 3. ledd regulerer følgjande:

*«Kontrollutvalget og kommunens eller fylkeskommunens revisor skal varsles og har rett til å være tilstede på selskapets generalforsamling, samt møter i representantskap og tilsvarende organ.»*

#### Drøfting:

Etter sekretariatet si meining må «kontrollutvalget» i § 80 tolkast på same måte som ordlyden i § 77 nr. 7 som gjeld utvalet sin innsynsrett. Det er kontrollutvalet som organ som er gjeve retten til å delta på generalforsamlingar og ikkje enkeltmedlemene i utvalet. Jfr KRD sitt rundskriv H-2/06, sak 05/3440 som seier:

*« Det er kontrollutvalget som organ som har innsynsrett. Departementet antar at i et tilfelle hvor utvalget har besluttet å utøve innsyn, kan utvalget overlate til lederen eller sekretariatet å foreta innsyn på utvalgets vegne.»*

Det er derfor naudsynt at kontrollutvalet gjer eit prinsippvedtak kring kven som skal møte i generalsforsamlingar på vegne av kontrollutvalet, og kven som skal ha naudsynt fullmakt til å delegere ei slik oppgåve vidare.

#### Konklusjon

Ut frå intensjonane i kommunelova og forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar, er det etter sekretariatet si meining, særskilt aktuelt at kontrollutvalet deltek på generalforsamlingar i heileigde kommunale selskap. Dette kan gjerast ved at leiar eller den leiar gjev fullmakt møter på generalforsamlingane.

Sekretariatet vil og tilrå at kontrollutvalet nyttar denne saka til å minne kommuneadministrasjonen om at kontrollutvalet ved sekretariatet fortløpande mottek innkallingar til generalforsamlingar i heileigde kommunale selskap, jf. Kommuneleva § 80, 3. ledd.

#### FORSLAG TIL VEDTAK

1. Kontrollutvalet gjev leiar fullmakt til å vurdere om nokon frå kontrollutvalet skal delta på generalforsamlingar i selskap som kommunen har eigarskap i etter kommuneleva § 80, samt kven som skal delta.
2. Kontrollutvalet ber kommuneadministrasjonen fortløpande oversende innkalling til generalforsamlingar i heileigde kommunale selskap til kontrollutvalet ved sekretariatet og revisjonen.

Hogne Haktorson  
Kontrollsjef

Kari Nygard  
Seniorrådgjevar

Vedlegg:

---

<sup>i</sup> «Tilsvarande organ» sjå: [Kontrollutvalgenes adgang til bedriftsforsamling og generalforsamling, KR D - 11/1485-3 ERA](#)



## SAKSFRAMLEGG

**Til:** Kontrollutvalet

**Dato:** 05. desember 2013

**Sakshandsamar:** Kari Nygard

**Kopi til:**

**Sak:** 37/13

### 37/13 GJENNOMGANG AV MØTEPROTOKOLLAR

Møteprotokollar gjev informasjon om dei sakene som har vore til politisk handsaming. Kontrollutvalet kan be om nærare informasjon om enkeltsaker og drøfta ulike problemstillingar som ein finn av særleg interesse.

Kontrollutvalet har gjort vedtak om at særskilt ansvar for gjennomgang av møteprotokollar skal fordelast slik:

Kommunestyret	Svein Verner Rødseth
Formannskapet	Elin Dyrseth Liøen
Utval for oppvekst og omsorg	Hans Solberg
Naturutvalet	Lena Tveit

Til dette møtet vil det vera aktuelt med gjennomgang av desse møteinnkallingane / protokollane:

- Kommunestyret 25.09.13 og 06.11.13.
- Formannskapet 10.09.13, 30.09.13, 22.10.13, 12.11 og 13.11.13 og 27.11.13
- Utval for oppvekst og omsorg 04.09.13, 15.10.13 og 26.11.13.
- Naturutvalet 28.08.13, 03.09.13, 16.10.13 og 27.11.13.

#### **FORSLAG TIL VEDTAK:**

Kontrollutvalet tek møteprotokollane til orientering.

Hogne Haktorson  
Kontrollsjef

Kari Nygard  
Seniorrådgjevar