



Medlemmene i kontrollutvalget i Røst kommune

Ordføreren

KomRev NORD v/oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Elsa Saghaug

KomRev NORD v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleiven

KomRev NORD v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik

Deres ref.:

Vår ref.: 37/22/440.5.1/BP

Saksbeh.: Berit P Pedersen

E-postadr.: berit@k-sek.no

Telefon:

91 36 09 38

Dato:

27.09.2022

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I RØST KOMMUNE

Det innkalles med dette til møte i kontrollutvalget.

Møtested: Rådhuset kommunestyresalen

Møtedato: Torsdag 13.oktober 2022

Tid: **KL. 14:00**

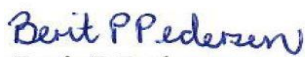
./.

Vedlagt følger sakliste og saksdokumenter.

Av hensyn til innkalling av varamedlem(mer) ber vi om at eventuelle forfall meldes til K-Sekretariatet i god tid før møtet. Som gyldig forfall regnes *tjenestereiser, spesielle arbeidsforhold, sykdom og vektige velferdsgrunner*. En eventuell innkalling av varamedlemmer vil skje i egen innkalling.

Enkelte saker kan bli ført for lukkede dører, jf. kommunelovens § 11-5. Det vises til saklisten for nærmere informasjon.

Med vennlig hilsen


Berit P Pedersen
seniorrådgiver

Gjenpart:

- Varamedlemmer (NB Møter ikke uten særskilt innkalling)
- Kommunedirektøren

Postadresse:	Hovedkontor:	Avdelingskontor:	Avdelingskontor:	Avdelingskontor:	Avdelingskontor:
K-Sekretariatet IKS	Fylkeshuset	Postmottak	Ringv. 1	Rådhuset	Fylkeshuset
Postboks 6600	TROMSØ	9479 HARSTAD	9300 FINNSNES	8305 SVOLVÆR	8048 BODØ
9296 TROMSØ	Tlf. 77 78 80 43	Tlf. 77 02 61 66	Tlf. 91 35 19 94	Tlf. 95 10 90 02	Tlf. 91 36 09 38
www.k-sek.no	Org.nr. 988 064 920				



SAKLISTE

Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune
Møtedato: Torsdag 13.oktober 2022
Tid: Kl. 14:00
Møtested: Kommunehuset – kommunestyresalen

Saknr	Tittel	U.off.
22/2022	Godkjenning av kontrollutvalgets møteplan for 2023	
23/2022	Budsjettramme 2023 – Kontrollarbeidet – Røst kommune	
24/2022	Budsjettramme 2023 – Revisjonskostnader Querinihallen KF	
25/2022	Rapportering fra revisor – revisjonsstrategi – Røst kommune	
26/2022	Rapportering fra revisor – forenklet etterlevelseskontroll for 2022 – risiko og vesentlighetsvurdering	
27/2022	Godkjenning av overordnet prosjektskisse – Forvaltningsrevisjon - Selvkost	
28/2022	Uavhengighetserklæring oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleiven	
29/2022	Uavhengighetserklæring oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik	
30/2022	Uavhengighetserklæring oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Elsa Saghaug	
31/2022	Oppfølging av KU-sak 16/22 – kommuedirektørens tilbakemelding – avviksbehandling	
32/2022	Oppfølging av KU-sak 17/22 – kommuedirektørens tilbakemelding – rammeavtaler	
33/2022	Oppfølging av KU-sak 18/22 – kommuedirektørens tilbakemelding – kommunens arbeid med mobbesaker i skolen	
34/2022	Oppfølging av KU-sak 05/22 – kommuedirektørens tilbakemelding – Forvaltningsrevisjon – Nytt oppvekstsenter	
35/2022	Referatsaker	
36/2022	Eventuelt	
37/2022	Godkjenning av protokoll 13.10.2022	



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 22/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
--	-------------------------------	--------------------------------	---

GODKJENNING AV KONTROLLUTVALGETS MØTEPLAN FOR 2023

Innstilling til v e d t a k:

Møteplan for 2023 fastsettes som følger:

- Torsdag 16.februar
- Torsdag 4.mai
- Torsdag 9.november

Saken gjelder:

Fastsettelse av kontrollutvalgets møteplan for 2023.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Datoene/dagene i innstillingen til møteplan for 2023 er tatt med utgangspunkt i møtefrekvens og møtedatoene som har vært inneværende år. 2023 er et valgår og kommunestyrene velger kontrollutvalg i deres første møte etter valget (som regel i oktober). Derfor foreslås det møte i november 2023 (ikke oktober), dette møtet vil bestå av saksbehandling og opplæring for de nyvalgte kontrollutvalgsmedlemmene.

Kontrollutvalget drøfter i møtet aktuelle møtedatoer for 2023. Det vises til forslag til møtedatoer ovenfor evt. at andre forslag fremmes i møtet.

Møteplanen vil bli innarbeidet i kontrollutvalgets årsplan for 2023.

Bodø, 26.09.2022.


Berit P Pedersen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 23/2022	Møtedato: 13.10.2021	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

BUDSJETTRAMME 2023 – KONTROLL OG TILSYN – RØST KOMMUNE

Innstilling til v e d t a k:

1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2023 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen **kr 397 000,-** før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.
3. Kontrollutvalget viser til kontrollutvalg- og revisjonsforskriftens § 2 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet 3. utgave utgitt 2021, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg: Forskrift om folkevalgtes rett til godtgjøring og velferdsgoder, Røst kommune, Nordland gjeldende fra 02.12.2020.

Saksutredning:

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon i kommuner og fylkeskommuner § 2 *Kontrollutvalgets rolle i fastsettelsen av budsjett for kontrollarbeid* - fastsetter framgangsmåten ved behandling av budsjett for kontrollutvalgets og revisjonens samlede virksomhet. Paragrafen lyder slik:

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret eller fylkestinget.

I kommunelovens § 14-3 tredje ledd fremgår det at formannskapet innstiller til vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning.

Det vises videre til Kontrollutvalgsboken, Kommunal- og moderniseringsdepartementet, 3. utgave utgitt 2021, side 14:

Det er berre kommunestyret som kan endre budsjettframlegget frå kontrollutvalet. Grunnen til at budsjettet til kontrollutvalet er i ei særstilling, er at utvalet skal vere fritt og uavhengig av dei organa som utvalet skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller eit organ som kontrollutvalet skal kontrollere, til dømes formannskapet, får innverknad på budsjetttramma til utvalet.

Formannskapet kan likevel, i sitt samla budsjett, føreslå eit lågare beløp enn det kontrollutvalet føreslår. Budsjettframlegget til kontrollutvalet skal likevel uendra følgje det samla budsjettframlegget til kommunestyret, slik at kommunestyret ved budsjetthandsaminga har informasjon om både kontrollutvalet sitt framlegg og formannskapet si innstilling til budsjett. Kommunedirektøren har ikkje høve til å gjere endringar i framlegget frå kontrollutvalet undervegs i prosessen.

Budsjettforslaget skal dekke både kontrollutvalgets egen virksomhet inkl. sekretariatsfunksjonen og kjøp av revisjonstjenester.

Kontotekst	Budsjett 2022	Budsjett 2023
Godtgjørelse folkevalgte	14 000	15 000
Tapt arb. fortjeneste folkevalgte	0	0
Arbeidsgiveravgift	1 000	1 000
Tidsskrifter	2 000	2 000
Opplæring/kurs	15 000	15 000
Reiseutgifter	5 000	10 000
Kjøp av revisjonstjenester	244 000	257 000
Kjøp av sekretariatstjenester	93 000	97 000
Sum budsjett	374 000	397 000

* Budsjettallene for 2022 er brukt slik de fremstår i kontrollutvalgssak 16/21

Kommentarer:

Budsjettet for 2023 er satt opp i henhold til forskrift om folkevalgtes rett til godtgjøring og velferdsgoder, Røst kommune, Nordland som trådte i kraft 02.12.2020.

Her fremkommer blant annet følgende;

§ 7 Godtgjørelse for utvalgsledere

Utvalgenes leder utbetales dobbel møtegodtgjørelse. Tilsvarende gjelder for utvalgenes nestleder for de møtene der de fungerer som leder.

§ 8. Møtegodtgjørelse

Den som har et kommunalt tillitsverv, har krav på godtgjøring for sitt arbeid.

Møtende medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret, formannskapet (inkl. partsutvalget), utvalg, nemnder og lignende organ oppnevnt av kommunestyret har krav på godtgjøring for sitt arbeid tilsvarende 1 ‰ av ordførers årlige godtgjørelse.

Møtende medlemmer og varamedlemmer av medvirkningsråd og stemmestyret har krav på godtgjøring for sitt arbeid tilsvarende 0,3 ‰ av ordførers årlige godtgjørelse.

Det gis ikke godtgjørelse for deltakelse på interkommunale møter, kurs, seminarer og lignende.

Deltakere på møter som følger like etter hverandre, og hvor sekretariatets tilhørighet er felles, får møtegodtgjørelse som for ett møte.

(Sitat slutt)

Det er tatt høyde for 3 møter pr. år.

Kurs, konferanse opplæring er basert på en viss aktivitet til kurs/konferanser. Opplæring/ kurs/ konferanser omfatter utgifter til å holde medlemmene oppdatert på områder knyttet til kontrollutvalgets arbeid. Reiseutgifter er basert på en viss aktivitet til kurs/konferanser og reisevirksomhet i forbindelse med utvalgets møteaktiviteter.

Kjøp av tjenester

Røst kommune har valgt KomRev NORD IKS som revisor og K-Sekretariatet IKS som kontrollutvalgets sekretariat. Tallene for kjøp av disse tjenestene er innhentet fra selskapene.

Når det gjelder kjøp av revisjonstjenester fra KomRev NORD er denne prisjustert med anslått deflator på 3,7 %. KomRev NORD foretar regulering etter faktisk deflator ved fakturering 2. halvår (fakturering for 1. halvår 2023 skjer etter budsjettert deflator, dvs. 3,7 %. Denne fakturering blir dermed som en a-kontofakturering som etterberegnes etter reell deflator i august/september).

Honoraret til K-Sekretariatet er prisjustert med sist anslått deflator for 2022 som er 3,7 % (kilde: Kommuneproposisjonen 2023, - side 14).

Bodø, den 13.09.2022.


Berit P Pedersen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 24/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

BUDSJETTRAMME 2023 – REVISJONSUTGIFTER – QUERINIHALLEN KF

Innstilling til v e d t a k:

- 1. Kontrollutvalget foreslår at budsjett for revisjonsutgifter for Querinihallen KF for 2023 vedtas med en budsjettramme på kr.20 000,-.*
- 2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge styrets innstilling til kommunestyret.*
- 3. Kontrollutvalget viser til kontrollutvalg- og revisjonsforskriftens § 2 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet 3. utgave utgitt desember 2021, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.*

Saken gjelder:

Budsjettramme for revisjonsutgifter 2023 – Querinihallen KF.

Vedlegg til saken:

- A. Trykte vedlegg:
- B. Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kommunestyrets vedtak om budsjett for kommende kalenderår skal omfatte kommunale foretak, jf. § 1-1 b i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. av 7.6.2019 nr. 714.

Etter forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2, skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til

budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge styrets innstilling til kommunestyret.

Det vises videre til Kontrollutvalgsboken, Kommunal- og moderniseringsdepartementet, 3. utgave utgitt desember 2021, side 14:

Det er berre kommunestyret som kan endre budsjettframlegget frå kontrollutvalet. Grunnen til at budsjettet til kontrollutvalet er i ei særstilling, er at utvalet skal vere fritt og uavhengig av dei organa som utvalet skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller eit organ som kontrollutvalet skal kontrollere, til dømes formannskapet, får innverknad på budsjettramma til utvalet.

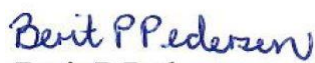
Formannskapet kan likevel, i sitt samla budsjett, føreslå eit lågare beløp enn det kontrollutvalet føreslår. Budsjettframlegget til kontrollutvalet skal likevel uendra følgje det samla budsjettframlegget til kommunestyret, slik at kommunestyret ved budsjetthandsaminga har informasjon om både kontrollutvalet sitt framlegg og formannskapet si innstilling til budsjett. Kommunedirektøren har ikkje høve til å gjere endringar i framlegget frå kontrollutvalet undervegs i prosessen.

Kontrollutvalget legger til grunn at denne saksgangen skal følges også ved utarbeidelse av budsjettramme for kontroll og tilsyn for kommunale foretak, med den tillempling at budsjettforslaget sendes til foretakets styre, som er innstillingsorgan til kommunestyret.

Kostnadene til kontroll og tilsyn vil i realiteten begrense seg til revisjonshonorar.

I henhold til avtale med KomRev NORD IKS faktureres revisjonsarbeidet på timebasis og etter beregnet selvkostsats. Tallene bygger på erfaring fra tidligere år. Det opplyses fra KomRev NORD at grunnlaget for budsjettall 2023 for Querinihallen KF er på kr. 20 000,-.

Bodø, den 19.09.2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 25/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

**RAPPORTERING FRA REVISOR – PLANLEGGINGSFASEN –
REVISJONSSTRATEGI 2022 – RØST KOMMUNE OG QUERINIHALLEN KF**

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Saken gjelder:

Kontrollutvalgets plikt til å påse at kommunens regnskap blir revidert på en betryggende måte.

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg:
- B: Utrykte vedlegg:
 - Veileder vedrørende kontrollutvalgets påseeransvar overfor regnskapsrevisor
 - ISA 315

Saksutredning:

1. BAKGRUNNEN FOR SAKEN OG KONTROLLUTVALGETS ANSVAR

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir «revidert på en betryggende måte», jf. kommunelovens § 23-2 bokstav a. I kontrollutvalgsforskriftens § 3 (Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon) sies det bl.a. at:

- Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at
- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte
 - b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruks og avtaler med revisor

2. REVISORS ANSVAR OG OPPGAVER

Revisors ansvar og oppgaver er beskrevet i lovens § 24-2, hvor revisor bl.a. ansvar for å «planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal revisjonsskikk».

Revisjonsstrategien vil være det styrende dokument for revisjonsarbeidet, og inneholder revisors risiko- og vesentlighetsvurderinger, og trekker hovedlinjene for hvordan revisjonen skal gjennomføres i løpet av revisjonsåret.

Det er i loven vist til «god kommunal revisjonsskikk», som er en rettslig standard. I rettslige standarder henvises det ikke til absolutte kriterier, men lovens innhold defineres til å være det som samfunnet som helhet eller enkelte grupper i samfunnet til enhver tid mener bør gjelde.

For å gi standarden *god kommunal revisjonsskikk* et nærmere innhold, er det utarbeidet internasjonale revisjonsstandarder (ISA-ene), som har noen tilleggsvurderinger som er spesifikk for enheter i offentlig sektor.

Etter ISA 300 – *Planlegging av revisjon av et regnskap*, skal revisor utarbeide en overordnet revisjonsstrategi som beskriver revisjonens omfang og angrepsmåte, tidspunkt og styring av oppdraget.

Utover revisjonsstrategien utarbeider revisor en mer detaljert plan for å håndtere de forskjellige forholdene som er identifisert i revisjonsstrategien. Den overordnede revisjonsstrategien og revisjonsplanen oppdateres og endres ved behov etter hvert som revisjonen utføres.

Kommunens internkontroll (egenkontroll) er sentralt ved revisors planlegging av oppdraget. I ISA 315 – *Identifisering og vurdering av risikoene for vesentlig feilinformasjon gjennom forståelse av enheten og dens omgivelser* – stilles det blant annet krav til revisor for hvordan revisor skal innhente og vurdere bevis i risikoarbeidet. ISA 315 er revidert og er gjort gjeldende fra regnskapsåret 2022.

Den reviderte standarden har mer tydelige krav til at revisor må dokumentere sin forståelse av enheten, regnskapsreglene og enhetens interne kontroll. Det vil si at revisor må dokumentere forståelse av hver komponent av enhetens interne kontroll, virksomhetens størrelse og kompleksitet mv. og hvorvidt revisor ser det som aktuelt å teste kontroller har fortsatt betydning for hvor omfattende og detaljert forståelse revisor må dokumentere.

3. REVISORS RAPPORTERING – KONTROLLUTVALGETS «PÅSE-ANSVAR» OVERFOR REGNSKAPSREVISOR

Revisors fremleggelse av sin revisjonsstrategi vil være et egnet bidrag for at kontrollutvalget kan oppfylles sin oppgave med å påse at regnskapet blir revidert på en betryggende måte.

I veilederen for kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor, utarbeidet av Forum for Kontroll og Tilsyn har i 2019, presenterer påse-ansvaret i tre faser, der «holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet» er den ene fasen. Rapporteringen fra revisor i inneværende møte gjelder planleggingsfasen. Det fremgår i veilederen at orienteringen fra revisor bør være skriftlig og en rekke momenter beskrives nærmere for hva den bør inneholde. Følgende er beskrevet i veilederen:

Orientering om planleggingsfasen

Kontrollutvalget kan be om at revisor orienterer om revisjonsplanen med revisjonsstrategi og risiko- og vesentlighetsvurderinger. Orienteringen bør være skriftlig og minst beskrive:

- a. hvordan revisor fastsetter vesentlighetsnivå og de ressurser (bemanning og kvalifikasjoner) som skal brukes i gjennomføringen av revisjonen*
- b. hvilken struktur revisor i sin revisjonstilnærming har på kommuneorganisasjonen*

- c. vesentlige regnskapsprinsipp og de viktigste områdene der revisor gjør skønsmessige vurderinger. Revisor bør også orientere om status for sin oppfølging av fjorårets revisjon*

Veilederen antas å være kjent for kontrollutvalget.

Revisor vil i møtet redegjøre for revisjonsstrategien. Tidligere praksis har vært at revisor presenterer strategien muntlig i møtet med en powerpointpresentasjon. Sekretariatet legger til grunn at presentasjonen gjøres tilgjengelig for kontrollutvalget/sekretariatet.

En relevant opplysning i denne saken er at KomRev NORD er medlem av Norges kommunerevisorforbund (NKRF). I regi av NKRF er det etablert en kvalitetskontrollordning som skal sikre at medlemmene reviderer i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Bodø 14.09.2022.



Berit P Pedersen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 26/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

RAPPORTERING FRA REVISOR – FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL FOR 2022 – RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar revisors rapportering til orientering.

Saken gjelder:

Lovpålagt kontroll av etterlevelse av regelverk og vedtak ved kommunens økonomiforvaltning.

Vedlegg til saken:

Saksutredning:

1. Bakgrunn for saken

Regnskapsrevisor har i tidligere lov hatt som hovedoppgave å gjennomføre en finansiell revisjon. Finansiell revisjon vil – grovt sagt – si å kontrollere at kommunens årsregnskap ikke inneholder vesentlige feil. Under finansiell revisjon vil regnskapsrevisor hovedsakelig rette revisjonen mot de delene av økonomiforvaltningen som har betydning for årsregnskapet.

I forbindelse med utarbeidelsen av ny kommunelov mente Stortinget – etter forslag fra lovutvalget og departementet – at det også var behov for en bredere kontroll. Revisors mandat ble derfor utvidet med en «forenklet etterlevelseskontroll». Dette skal være en fast kontroll av de delene av økonomiforvaltningen som ikke nødvendigvis blir kontrollert under den finansielle revisjonen. Kontrollen skal altså være en kontroll av økonomiforvaltningen i *forlengelsen* av den finansielle revisjonen og skal som utgangspunkt rette seg mot de delene av økonomiforvaltningen som revisor ikke har gjennomgått ved sin finansielle revisjon.

Formålet med kontrollen er å bidra til å forebygge og avdekke alvorlige feil og mangler i den sentrale økonomiforvaltningen i kommunen. Dette vil styrke grunnlaget for at kontrollutvalget

kan ivareta sitt ansvar for å føre kontroll med at økonomiforvaltningen i kommunen foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak, jf. bestemmelsen i kommunelovens § 23-2, første ledd, bokstav b.

Bestemmelsen om forenklet etterlevelsesk kontroll har blitt nedfelt i kommunelovens § 24-9 som sier:

«Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.»

Som det fremgår av bestemmelsen innebærer oppgaven at revisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning «i hovedsak» foregår i samsvar med lover og forskrifter og vedtak. For det første må dette forstås slik at kontrollen rettes mot sentrale deler av økonomiforvaltningen, det vil si hvor feil og mangler vil kunne få vesentlige økonomiske konsekvenser, eller ha stor betydning for tilliten til kommunens økonomiforvaltning. For det andre må dette forstås slik at kontrollen som utgangspunkt rettes mot om grunnleggende og overordnede krav til økonomiforvaltningen etterleves.

Utvidelsen av revisors oppgave må ses på bakgrunn av begrensede økonomiske rammer, og kontrollen skal derfor være forenklet og skal kunne utføres ved hjelp av enkle kontrollhandlinger. Det er ikke et krav om at revisor skal kunne bekrefte at økonomiforvaltningen *uten unntak* foregår i samsvar med lover og forskrifter mv. Det kreves derfor ikke at revisor skal foreta kontroll av alle detaljer på et område eller i en sak.

Et naturlig utgangspunkt for å kunne uttale seg om økonomiforvaltningen i hovedsak etterlever bestemmelser og vedtak, vil kunne være at revisor ser på om kommunen har systemer for å overholde sentrale lovbestemte krav og kommunens egne reglementer og vedtak, og om systemene følges. Eksempelvis kan dette gjelde om selvkostprinsippet overholdes, at anskaffelser bygger på konkurranse, likebehandling og åpenhet, at finansforvaltningen foregår i samsvar med kommunens finansreglement, og at det ikke foreligger vesentlig finansiell risiko i kommunens finansforvaltning. Andre områder som har vært nevnt er tilskudd private barnehager, tilskuddsforvaltning og kontraktsoppfølging.

Som nevnt i loven skal kontrollen basere seg på en «risiko- og vesentlighetsvurdering». I dette ligger det en vurdering opp mot de sentrale områdene innenfor kommunens økonomiforvaltning, og kontrollen må rettes mot områder der risikoen for vesentlige feil og mangler er størst. Hvilke kontrollhandlinger som skal utføres og hvor langt kontrollhandlingene skal gå for å avdekke eventuell manglende etterlevelse, må bygge på risiko- og vesentlighetsvurderingen og det som ellers vil følge av god kommunal revisjonsskikk.

Verken loven eller revisjonsforskriften regulerer nærmere i detalj hvordan revisor skal utføre sitt arbeid under kontrollen. Det vil derfor være opp til god kommunal revisjonsskikk å definere de nærmere avgrensningene av innholdet i revisors plikter. Det samme gjelder avklaringer av hvor grensen mellom etterlevelserevisjon og forvaltningsrevisjon skal gå.

Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) og Den norske Revisorforening (DnR) har i denne sammenheng utarbeidet en standard «God kommunal revisjonsskikk RSK 301 for forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen». Standarden ble gjort gjeldende fra årsregnskapet 2020.

Begrepet «vesentlig betydning for økonomiforvaltningen» er omtalt i RSK 301. I standarden er vesentlighet definert ut fra to forhold:

- Kvantitativ vesentlighet; beløpsstørrelse relatert til kommunen eller enkeltinnbyggere eller en gruppe innbyggere
- Kvalitativ vesentlighet; dreier seg om områder hvor mangler kan ha vesentlig betydning for økonomiforvaltningen på grunn av potensielt omdømmetap og samfunnsmessig aktualitet, selv om manglene ikke har vesentlig beløpsmessig betydning.

Områder for forenklet etterlevelseskontroll kan være finansforvaltningen, selvkostområdene, offentlige anskaffelser og offentlig støtte. Andre eksempler kan være beregning av driftstilskudd til private barnehager, andre tilskudd/overføringer til private, konsesjonsvilkår, kontraktsoppfølging m.m. Denne listen er ikke uttømmende. Det vil være en konkret risiko- og vesentlighetsvurdering for den enkelte kommune som er avgjørende for hvilke områder som velges ut for kontroll.

I FKTs veileder for kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor skal kontrollutvalget holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet. Når det gjelder etterlevelseskontroll er følgende beskrevet:

Orientering om etterlevelseskontroll

Jf. KL §§ 23-2 og 24-9. Kontrollutvalget ber om:

- a. En risiko- og vesentlighetsvurdering av om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak*
- b. Skriftlig uttalelse til kontrollutvalget om resultatet av revisors vurdering av om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen innen 30.6. eller annet tidspunkt gitt i oppdragsavtalen*

Veilederen er tidligere gjort kjent for kontrollutvalget.

2. Rapportering fra revisor

Revisors- risiko- og vesentlighetsvurderinger skal legges frem for kontrollutvalget til orientering. Ved presentasjonen av valgt(e) område(er) for etterlevelseskontroll må revisor være tydelig i beskrivelsen av kriterier, og tydelig avgrense hva som skal kontrolleres.ⁱ

I innværende møte vil revisor orientere om risiko- og vesentlighetsvurderingen tilknyttet kommunens økonomiforvaltning, jf. punkt a ovenfor.

ⁱ (RSK 301 pk.10).

Sekretariatet legger til grunn at det gis en kort presentasjon, og at denne presentasjonen er gjort eller gjøres tilgjengelig for kontrollutvalget og sekretariatet.

Bodø, den 07.09.2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 27/2022	Møtedato: 13.10.22	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	------------------------------	---

GODKJENNING AV PROSJEKTSKISSE FORVALTNINGSREVISJON – SELVKOST

Innstilling:

Kontrollutvalget godkjenner prosjektskissen fra KomRev NORD datert 01.08.2022 for forvaltningsrevisjonsprosjekt om «selvkost».

Prosjektet bes ferdigstilles og sendes kontrollutvalget innen 15.04.2023.

Saken gjelder:

Godkjenning av overordnet prosjektskisse forvaltningsrevisjon «Selvkost»

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Prosjektskisse fra KomRev NORD av 01.08.2022.

B: Utrykte vedlegg:

Sak 15/22

Saksutredning:

Kontrollutvalget traff i sak 15/22 i møte 5.mai.2022 slikt vedtak:

Kontrollutvalget viser til bestillingsskjema og ber Kom Rev NORD fremlegge overordnet prosjektskisse om forvaltningsrevisjonsprosjekt «Miljøstasjon/renovasjon» innen 1.august 2022.

K-Sekretariatet har mottatt overordnet prosjektskisse fra KomRev NORD datert 01.08.2022.

Prosjekttittel er: **Selvkost**

Med bakgrunn i bestillingsskjema i kontrollutvalgets sak 15/22 anbefaler revisor at forvaltningsrevisjonen skal rette seg mot «Selvkost». Revisor foreslår følgende problemstilling:

Har Røst kommune systemer og beregninger som sikrer at kommunens renovasjonstjenester (avfallshåndtering og miljøstasjon) drives til selvkost?

Under denne problemstillingen vil revisor undersøke og vurdere kommunens beregninger av selvkost samt kommunens praksis hva angår selvkostfond og gebyrer på området.

Det vises ellers til prosjektskissen fra KomRev NORD av 01.08.2022 som utdyper og presiserer ovennevnte problemstilling.

Sekretariatets vurdering:

Det overordnede formålet med denne forvaltningsrevisjonen vil være å undersøke i hvilken grad Røst kommune har tilfredsstillende rutiner og beregninger for å sikre at tjenesten innenfor miljøstasjon/renovasjon drives til selvkost.

Det er ved bestillingen av det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjektet at kontrollutvalget har størst innflytelse på problemstillingene som skal undersøkes, og dermed hva prosjektet skal gi svar på. «Kontrollutvalget må være veldig nøye på 'spissing' av bestillingen. Revisor og kontrollutvalg må ha samme oppfatning av hva som blir bestilt. Det er derfor viktig at utvalget bruker tid på bestillingsprosessen, for å sikre at prosjektet gjennomføres i samsvar med kontrollutvalgets ønsker.

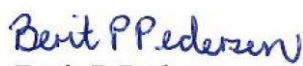
Sekretariatet finner at utkast til prosjektskisse er i samsvar med de drøftelser som har vært i saken. Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget drøfter om forslaget til problemstilling er i samsvar med kontrollutvalgets ønsker og eventuelle endringer bør avklares i møtet.

Dette er et middels prosjekt og KomRev NORD antyder et timeforbruk på 200 timer. I prosjektskissen kommer det frem at ferdigstilling er antatt å være våren 2023. Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget vedtar en dato (forslag 15.04.2023). Når rapporten leveres på avtalt tidspunkt, vil den ikke være utdatert pga. for lang leveringstid.

Det er også viktig at kontrollutvalget får løpende orientering om fremdriften og eventuelle endringer i prosjektet fra revisor.

Forvaltningsrevisor fra KomRev NORD vil være til stede i møte og svare på eventuelle spørsmål.

Bodø, 31.08 2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver

Prosjekttittel: «Selvkost»

Kommune: Røst

Bakgrunn: Kontrollutvalget i Røst kommune vedtok i sak 15/22 å bestille en forvaltningsrevisjon rettet mot kommunens etterlevelse av selvkostregelverket med hensyn til renovasjonstjenester og miljøstasjon. Bestillingen er i tråd med kommunens gjeldende plan for forvaltningsrevisjon.

**Oppdragsansvarlig
forvaltningsrevisor:** Knut Teppan Vik

Prosjektleder: Ikke avklart

Formål:

Kontrollutvalgets formål med forvaltningsrevisjonen antas å være å undersøke i hvilken grad Røst kommune har tilfredsstillende rutiner og beregninger for å sikre at tjenesten innenfor miljøstasjon/renovasjon drives til selvkost.

Arbeidsbeskrivelse:

Etter kontrollutvalgets behandling av overordnet prosjektskisse, sender vi brev om oppstart av forvaltningsrevisjonen til Røst kommune v/kommunedirektør. Vi ber om å få oppnevnt en kontaktperson i administrasjonen som vi kan forholde oss til i gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen. Vi avtaler et oppstartsmøte med kontaktpersonen, hvor vi redegjør nærmere for innholdet i forvaltningsrevisjonen og starter innhenting av relevant informasjon.

Parallelt med informasjonsinnhenting skriver vi rapporten. Når vi har samlet inn det datamaterialet vi anser som relevant og beskrevet dette i rapporten, sender vi et utkast for gjennomgang av våre beskrivelser til kontaktperson. Dette for å få bekreftet at datagrunnlaget er tilstrekkelig og riktig – eventuelt få korrigeret feil og innhentet supplerende opplysninger. Deretter innarbeider vi våre vurderinger av revisjonskriteriene, konkluderer på problemstillingen og sender rapporten til uttalelse til kommunedirektøren. En eventuell uttalelse vil innarbeides i rapporten som oversendes kontrollutvalget for behandling. I rapporten som oversendes kontrollutvalget vil også eventuelle anbefalinger til Røst kommune inngå. Kontrollutvalget beslutter hvorvidt rapporten skal oversendes til kommunestyret for endelig behandling der.

Problemstilling (arbeidstittel):

Det følger av K-Sekretariatets saksfremlegg til sak 15/2022 at følgende problemstillinger anses aktuelle:

- Har kommunen gode systemer for beregning av selvkost?
- Er kommunens gebyrregulativer i samsvar med regelverket?
- Er avsetninger til og bruk av fond i samsvar med regelverket?
- Er kommunens gebyrer i samsvar med selvkostreglene for de utvalgte tjenester?

Revisor anser at de fire ovenstående problemstillingene til dels er overlappende. Vi foreslår følgende problemstilling som utgangspunkt for den forestående forvaltningsrevisjonen:

Har Røst kommune systemer og beregninger som sikrer at kommunens renovasjonstjenester (avfallshåndtering og miljøstasjon) drives til selvkost?

Under denne problemstillingen vil vi undersøke og vurdere kommunens beregninger av selvkost samt kommunens praksis hva angår selvkostfond og gebyrer på området. Alle de fire ovennevnte punktene vil på den måten inngå i revisors foreslåtte problemstilling.

Revisjonskriterier (foreløpige):

Revisjonskriterier er krav, normer og/eller standarder som praksisen på det reviderte området skal vurderes i forhold til.

For problemstillingen i dette prosjektet er følgende revisjonskriteriekilder aktuelle:

- Lov 13.3.1981 nr. 06 om vern mot forurensninger og avfall (forurensningsloven)
- Forskrift 1.6.20014 nr. 931 om begrensning av forurensning
- Forskrift av 1.6.2004 nr. 930 om gjenvinning og behandling av avfall (avfallsforskriften)
- Lov 22.6.2018 om kommuner og fylkeskommuner, kapittel 15
- Forskrift 11.12.2019 nr. 1731 om beregning av samlet selvkost for kommunale gebyrer
- Kommunal- og moderniseringsdepartementets veileder til selvkostforskriften

Revisjonskriterier konkretiseres og bearbeides og kan derfor bli endret etter hvert som revisor framskaffer informasjon i prosjektet.

Metode:

- Dokumentanalyse
- Eventuelt intervjuer

Prosjektstart:

Oktober 2022

Forventet ressursbruk:	Forventet ferdigstillelse¹:
200 timer	Våren 2023

Kritiske faktorer:

Kritiske faktorer vil være knyttet til innsamling av data, dvs. samarbeidet med kommuneadministrasjonen i framskaffing av skriftlig dokumentasjon og muntlig informasjon.

Dato: 1.8.2022

Sign: *Knut Teppan Vik*

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

¹ Under forutsetning av at prosjektets aktiviteter kan gjennomføres som planlagt, jf. kritiske faktorer



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 28/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

**VURDERING AV UAVHENGIGHET – OPPDRAGSANSVARLIG
FORVALTNINGSREVISOR MARGRETE MJØLHUS KLEIVEN**

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleiven's vurdering av egen uavhengighet til etterretning.

Saken gjelder:

Behandling av uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleiven i KomRev NORD.

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg: Uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig
forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleiven – datert
15.08.2022
- B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

I forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 10 fremgår følgende:

Det skal utpekes en oppdragsansvarlig revisor for hvert regnskapsrevisjonsoppdrag, hvert forvaltningsrevisjonsoppdrag og hvert oppdrag om eierskapskontroll.

Vedlagte uavhengighetserklæring gjelder oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleiven i KomRev NORD.

Etter kommunelovens § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel.

Det er gitt nærmere bestemmelser om dette i forskrift om kontrollutvalget og revisjon §§ 16-18. Det må etter bestemmelsene ikke foreligge særegne forhold, eller forekomme at revisor har

en slik tilknytning til oppdraget, dets ansatte eller tillitsmenn, som gjør at revisors uavhengighet og objektivitet svekkes.

Revisor skal til enhver tid vurdere sin uavhengighet, men det er i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19, 2.ledd bestemt at revisor også skal avgi en egenerklæring om sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det sies her:

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Fra og med 1.august 2022 blir KomRev NORDs forvaltningrevisjonsteam ledet av Margrete Mjølhus Kleiven og Knut Teppan Vik, de er nå begge oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorer. Fordeling av oppdragsansvar vil bli gjort i forbindelse med de enkelte bestillingene og vil fremgå av alle overordnede prosjektskisser.

Uavhengighet og objektivitet er grunnleggende for at revisor skal kunne utøve sin funksjon. Revisor må derfor selv identifisere forhold som kan medføre en risiko i forhold til uavhengighet og objektivitet. Dersom det oppstår tilfeller der det stilles spørsmål knyttet til uavhengigheten, skal den oppdragsansvarlige revisoren gi melding om dette til kontrollutvalget. I slike tilfeller vil det være rimelig at revisor avgir en ny egenvurdering.

Selv om kravet bare gjelder den oppdragsansvarlige revisoren, antas det at samtlige revisorer på oppdraget gir en tilsvarende vurdering til den oppdragsansvarlige revisoren i forhold til den enkelte sitt tildelte arbeidsområde. Forholdet forutsettes å bli dekket av revisors internkontroll.

Vedlagt følger oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleiven sine vurderinger av egen uavhengighet i forbindelse med revisjon av Røst kommune og Querinihallen KF. Uavhengighetserklæringen viser hvilke vurderinger som skal gjøres, og hennes vurderinger til de enkelte punktene.

Etter K-Sekretariatets syn er det ikke noe i vedlagte vurdering som tilsier at Margrete Mjølhus Kleiven ikke skal være i stand til å utføre revisjonsarbeidet for Røst kommune og Querinihallen KF, på en objektiv og forsvarlig måte.

Bodø, den 31.08.2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver

Til
Kontrollutvalget i Røst kommune

Deres ref:	Vår ref:	Saksbehandler: Margrete Mjølhus Kleiven mmk@komrevnord.no	Telefon: 77 60 05 03 901 38 721	Dato: 15.8.2022
-------------------	-----------------	--	--	---------------------------

Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet overfor Røst kommune og Querinihallen Røst KF

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

KomRev NORD IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen eller foretaket.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnende har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, foretaket eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Røst kommune eller Querinihallen Røst KF som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Røst kommune eller Querinihallen Røst KF som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Røst kommune eller Querinihallen Røst KF.

Tromsø, 15.8.2022

Margrete Mjølhus Kleiven

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor
KomRev NORD IKS



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 29/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

VURDERING AV UAVHENGIGHET – OPPDRAGSANSVARLIG FORVALTNINGSREVISOR KNUT TEPPAN VIK

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik`s vurdering av egen uavhengighet til etterretning.

Saken gjelder:

Behandling av uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik i KomRev NORD.

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg: Uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig
forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik– datert 15.08.2022
- B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

I forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 10 fremgår følgende:

Det skal utpekes en oppdragsansvarlig revisor for hvert regnskapsrevisjonsoppdrag, hvert forvaltningsrevisjonsoppdrag og hvert oppdrag om eierskapskontroll.

Vedlagte uavhengighetserklæring gjelder oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik i KomRev NORD.

Etter kommunelovens § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha god vandel.

Det er gitt nærmere bestemmelser om dette i forskrift om kontrollutvalget og revisjon §§ 16-18. Det må etter bestemmelsene ikke foreligge særegne forhold, eller forekomme at revisor har en slik tilknytning til oppdraget, dets ansatte eller tillitsmenn, som gjør at revisors uavhengighet og objektivitet svekkes.

Revisor skal til enhver tid vurdere sin uavhengighet, men det er i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19, 2.ledd bestemt at revisor også skal avgi en egenerklæring om sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det sies her:

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Fra og med 1.august 2022 blir KomRev NORDs forvaltningrevisjonsteam ledet av Margrethe Mjølhus Kleiven og Knut Teppan Vik, de er nå begge oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorer. Fordeling av oppdragsansvar vil bli gjort i forbindelse med de enkelte bestillingene og vil fremgå av alle overordnede projektskisser.

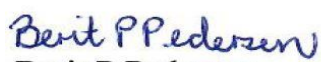
Uavhengighet og objektivitet er grunnleggende for at revisor skal kunne utøve sin funksjon. Revisor må derfor selv identifisere forhold som kan medføre en risiko i forhold til uavhengighet og objektivitet. Dersom det oppstår tilfeller der det stilles spørsmål knyttet til uavhengigheten, skal den oppdragsansvarlige revisoren gi melding om dette til kontrollutvalget. I slike tilfeller vil det være rimelig at revisor avgir en ny egenvurdering.

Selv om kravet bare gjelder den oppdragsansvarlige revisoren, antas det at samtlige revisorer på oppdraget gir en tilsvarende vurdering til den oppdragsansvarlige revisoren i forhold til den enkelte sitt tildelte arbeidsområde. Forholdet forutsettes å bli dekket av revisors internkontroll.

Vedlagt følger oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik sine vurderinger av egen uavhengighet i forbindelse med revisjon av Røst kommune og Querinihallen KF. Uavhengighetserklæringen viser hvilke vurderinger som skal gjøres, og hans vurderinger til de enkelte punktene.

Etter K-Sekretariatets syn er det ikke noe i vedlagte vurdering som tilsier at Knut Teppan Vik ikke skal være i stand til å utføre revisjonsarbeidet for Røst kommune og Querinihallen KF, på en objektiv og forsvarlig måte.

Bodø, den 31.08.2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver

Til
Kontrollutvalget i Røst kommune

Deres ref:	Vår ref:	Saksbehandler: Knut Teppan Vik ktv@komrevnord.no	Telefon: 77 60 05 25 988 19 114	Dato: 15.8.2022
-------------------	-----------------	---	--	---------------------------

Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet overfor Røst kommune og Querinihallen KF

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

KomRev NORD IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen eller foretaket.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnede har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen eller foretaket deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller foretaket deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egen vurdering
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen eller foretaket, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Røst kommune eller Querinihallen KF som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Røst kommune eller Querinihallen KF som hører inn under kommunens eller foretakets egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Røst kommune eller Querinihallen KF.

Tromsø, 15.8.2022

Knut Teppan Vik

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor
KomRev NORD IKS



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 30/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

VURDERING AV UAVHENGIGHET – OPPDRAGSANSVARLIG REGNSKAPSREVISOR ELSA SAGHAUG

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Elsa Saghaug`s vurdering av egen uavhengighet til etterretning.

Saken gjelder:

Behandling av uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Elsa Saghaug i KomRev NORD.

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg: Uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Elsa Saghaug – datert 23.08.2022
- B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

I forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 10 fremgår følgende:

Det skal utpekes en oppdragsansvarlig revisor for hvert regnskapsrevisjonsoppdrag, hvert forvaltningsrevisjonsoppdrag og hvert oppdrag om eierskapskontroll.

Vedlagte uavhengighetserklæring gjelder oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Elsa Saghaug i KomRev NORD.

Etter kommunelovens § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel.

Det er gitt nærmere bestemmelser om dette i forskrift om kontrollutvalget og revisjon §§ 16-18. Det må etter bestemmelsene ikke foreligge særegne forhold, eller forekomme at revisor har en slik tilknytning til oppdraget, dets ansatte eller tillitsmenn, som gjør at revisors uavhengighet og objektivitet svekkes.

Revisor skal til enhver tid vurdere sin uavhengighet, men det er i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19, 2.ledd bestemt at revisor også skal avgi en egenerklæring om sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det sies her:

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Uavhengighet og objektivitet er grunnleggende for at revisor skal kunne utøve sin funksjon. Revisor må derfor selv identifisere forhold som kan medføre en risiko i forhold til uavhengighet og objektivitet. Dersom det oppstår tilfeller der det stilles spørsmål knyttet til uavhengigheten, skal den oppdragsansvarlige revisoren gi melding om dette til kontrollutvalget. I slike tilfeller vil det være rimelig at revisor avgir en ny egenvurdering.

Selv om kravet bare gjelder den oppdragsansvarlige revisoren, antas det at samtlige revisorer på oppdraget gir en tilsvarende vurdering til den oppdragsansvarlige revisoren i forhold til den enkelte sitt tildelte arbeidsområde. Forholdet forutsettes å bli dekket av revisors internkontroll.

Vedlagt følger oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Elsa Saghaug sine vurderinger av egen uavhengighet i forbindelse med revisjon av Røst kommune og Querinihallen KF. Uavhengighetserklæringen viser hvilke vurderinger som skal gjøres, og hennes vurderinger til de enkelte punktene.

Etter K-Sekretariatets syn er det ikke noe i vedlagte vurdering som tilsier at Elsa Saghaug ikke skal være i stand til å utføre revisjonsarbeidet for Røst kommune og Querinihallen KF, på en objektiv og forsvarlig måte.

Bodø, den 31.08.2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver

Til
Kontrollutvalget i Røst kommune

Deres ref:

Vår ref:
18

Saksbehandler:

Elsa Saghaug
es@komrevnord.no

Telefon:

77 04 14 02

Dato:

23.08.2022

Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet for Røst kommune og KF Querinihallen Røst

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

KomRev NORD IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen eller foretaket.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnede har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller foretaket deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen eller foretaket, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Røst kommune eller Querinihallen Røst KF som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrollopgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Røst kommune eller foretaket som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrollopgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Røst kommune eller foretaket.

Harstad, 23. august 2022


 Elsa Saghaug
 Oppdragsansvarlig revisor



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 31/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

KOMMUNENS ARBEID MED AVVIK – SVAR SAK 16/22

Innstilling til v e d t a k:

- Kontrollutvalget finner kommunedirektørens svar av 09.09.2022 som tilfredsstillende oppfølging av kontrollutvalgets vedtak i sak 16/22 og tar saken til orientering.*

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

- Kommunedirektørens svar av 09.09.2022.

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Denne saken gjelder kontroll av kommunens arbeid med avvik og statlige tilsyn.

Kontrollutvalget traff i møte 05.05.2022 slikt vedtak i sak 16/22:

- Kommunedirektøren bes gi en skriftlig redegjørelse på spørsmål som beskrevet i saksfremlegget til sak 15/22.*
- Svar oversendes K-Sekretariatet innen 30.august 2022.*

Kontrollutvalget så får seg en skriftlig redegjørelse som kunne inneholde følgende:

Hvordan er avviksoppfølging iverksatt i internkontrollen?

Kommunedirektøren er ansvarlig for at kommunen har en forsvarlig internkontroll, og kontrollutvalget ber om å få svar på om avviksbehandlingen er inntatt i skriftliggjorte rutiner eller lignende.

Gjennomgang av nøkkeltall om avvik i de enkelte seksjoner.

Det er flott om det er mulig å få sammenlignende tall fra 2019, 2020 og 2021. Dette for å se på eventuell utvikling.

Har avvik medført til tilsyn fra tilsynsmyndigheter?

Antall saker fra relevant myndighet og dato for tilsyn er det som etterspørres.

Oversikt over avvik etter tilsyn og avvik som ikke er lukket.

Oversikt over statlige tilsyn og kort samlet oversikt over saker som pågår og hvor avvik ikke er lukket.

Hvordan sikrer kommunedirektøren at nyansatte gjøres kjent med avvikshåndtering?

Kontrollutvalget ønsker opplyst hvordan nyansatte, vikarer og andre som ikke er fast ansatt gjøres kjent med de avviksrutiner som gjelder på området.

Om det er gjennomført tiltak for å sikre / etablere / vedlikeholde en god kultur for avviksmeldinger.

Et fungerende avvikssystem er en del av internkontrollen. For at systemet skal fungere, må arbeidsgiver legge til rette for en «HMS-kultur» hvor det ikke bare er godtatt, men også forventet at ansatte på alle nivå melder fra om avvik. I tillegg må arbeidstakere og andre være trygge på at kommunen faktisk følger opp avvik og håndterer disse seriøst.

Er statlige tilsyn rapportert til kommunestyret?

Kontrollutvalget ønsker også å få informasjon om kommunedirektøren har rapportert om resultatene fra statlige tilsyn til kommunestyret?

Kommunedirektøren svarte ikke innen den vedtatte fristen, men i epost den 09.09.2022.

I den skriftlige redegjørelsen fremkommer det blant annet:

I henhold til kommuneloven § 25 – 1 har kommunedirektøren ansvar for internkontrollen. Et godt fungerende internkontroll- og kvalitetssystem er kommunedirektørens verktøy for å sikre at kommunen følger lover og forskrifter. Hensikten med internkontroll er å oppnå kvalitetsforbedring og bedre effektivitet i kommunen.

Kvalitetslosen

Røst kommune har siden våren 2022 benyttet Kvalitetslosen (Compilo) som kommunens kvalitetssystem. Kvalitetslosen er et IT- basert verktøy, og bygger på kjente standarder som ISO, Norsk Standard og COSO. Avvik som oppstår rapporteres, behandles og lukkes på lavest mulig nivå i organisasjonen, alt på enklest mulig måte. Statistikk i systemet gir fullstendig innsikt i datagrunnlaget for avvik som er meldt inn til kommunen. På denne måten vil systemet være et viktig forbedringsverktøy for Røst kommune.

Oppfølging og lukking av avvik

Enhetsleder er normalt mottaker av en avviksmelding. Den videre hendelsesbehandlingen styres av systemet, og de berørte aktører blir ledet gjennom systemet med hensyn til å beslutte hva som skal gjøres med den innmeldte hendelsen, hvem som skal iverksette et tiltak og

frister for gjennomføring. Når tiltaket er gjennomført, blir dette logget i systemet. Avviket kan da lukkes. Den som registrerer hendelsen, kan i systemet holde seg oppdatert på hendelsesbehandlingen gjennom hele forløpet.

Nøkkeltall

Ettersom kommunen tok i bruk systemet i 2022, foreligger det ikke en fullstendig oversikt over avvik fordelt på kommunens enheter for perioden 2019 – 2021.

Tilsyn fra tilsynsmyndigheter

Arbeidstilsynet gjennomførte 1. halvdel av 2021 postalt tilsyn for å bidra til at kommunen som arbeidsgiver og byggherre arbeider systematisk for å forhindre at både egne og andre arbeidstakere utsettes for helseskadelig eksponering for asbestfibre. I tilsynet fant Arbeidstilsynet forhold som ikke var i samsvar med regelverket, og kom på den bakgrunn med følgende reaksjoner; 1) krav om opplysninger, 2) pålegg om informasjon og opplæring og 3) pålegg om rutine for å kartlegge asbest ved oppdragsforhold. Kommunen oppfylte alle påleggene jf. tilbakemelding datert 05.01.2022.

Det er for tiden ingen saker som pågår og hvor avvik ikke er lukket.

Avviksopplæring for ansatte

Alle ansatte har et ansvar for å bidra til tilfredsstillende internkontroll og å delta aktivt i kontinuerlig forbedringsarbeid for økt tjenestekvalitet. Kommunen gjennomførte en samling for ansatte i kommunen i forbindelse med innfasingen av Kvalitetslosen våren 2022. Kommunens ansatte fikk da en kort innledning om avviksdefinisjonen, og deretter en opplæring om hvordan man praktisk melder inn avvik i Kvalitetslosen. Det ble gjort opptak av denne samlingen som kan benyttes på personalmøter mm. Viktig informasjon fra samlingen ble også distribuert til ansatte i etterkant. Det finnes informasjon om Kvalitetslosen på kommunens hjemmeside under fanen «for ansatte».

Avvikskultur

Å utvikle god avvikshåndtering krever en god avvikskultur. Medarbeidere må erfare at det å melde avvik handler om å lære av episoder og eventuelle feil som kan oppstå. Avvikshåndteringen skal bidra til at organisasjonen lærer av hendelser som oppstår. Dette er et tema som har blitt drøftet med tillitsvalgte og i arbeidsmiljøutvalget, og er et tema som bør inngå regelmessig i personalmøter og andre samlinger for ansatte.

Rapportering til kommunestyret

Kapittelet om internkontroll i Røst kommunes årsberetning utgjør den obligatoriske årsrapporteringen for kommunens internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn etter kommunelovens § 25-2.

(sitat slutt)

Sekretariatets vurdering:

I svaret fra kommunedirektøren opplyses det at Røst kommune siden våren 2022 har benyttet Kvalitetslosen (Compilo) som kommunens kvalitetssystem. Kvalitetslosen er et IT- basert verktøy, og bygger på kjente standarder som ISO, Norsk Standard og COSO. Avvik som oppstår rapporteres, behandles og lukkes på lavest mulig nivå i organisasjonen, alt på enklest mulig måte. Statistikk i systemet gir fullstendig innsikt i datagrunnlaget for avvik som er

meldt inn til kommunen. På denne måten vil systemet være et viktig forbedringsverktøy for Røst kommune.

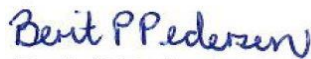
Det opplyses videre at Røst kommune for tiden ikke har noen saker som pågår og hvor avvik ikke er lukket.

Sekretariatet vil trekke frem den nye internkontrollbestemmelsen i kommuneloven § 25-1, som trådte i kraft 1.januar 2021. Bestemmelsen oppstiller en plikt for kommuner og fylkeskommuner til å ha internkontroll med administrasjonens virksomhet får å sikre at lover og forskrifter følges.

Sekretariatet mener svaret fra kommunedirektøren er tilfredsstillende. Røst kommune har fått på plass og tatt i bruk et kvalitetssystem. Ansatte i kommunen har fått opplæring i forbindelse med innfasingen av Kvalitetslosen våren 2022. Systemet skal sikre gode rutiner i avviksarbeidet. Kommunedirektøren opplyser at Røst kommunes årsberetning utgjør den obligatoriske årsrapporteringen for kommunens internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn etter kommuneloven § 25-2. Det registreres også at prosessene vedrørende statlig tilsyn ivaretas på en god måte.

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget og tar tilbakemeldingen fra kommunedirektøren til orientering.

Bodø 14.9.2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver

K-SEKRETARIATET IKS
Berit Pauline Pedersen
Postboks 6600 Stakkevollan
9296 TROMSØ

Dato:19.09.2022
Saksbehandler:Vigdis Bolås
Telefon direkte:
Deres ref.:
Løpenr.:1735/2022
Saksnr./vår ref.:2022/58
Arkivkode:033

Røst kommunes arbeid med avvik – kommunedirektørens rapportering – statlige tilsyn

Viser til melding om vedtak fra kontrollutvalget i sak 16/22 datert 06.05.2022.

I henhold til kommuneloven § 25 – 1 har kommunedirektøren ansvar for internkontrollen. Et godt fungerende internkontroll- og kvalitetssystem er kommunedirektørens verktøy for å sikre at kommunen følger lover og forskrifter. Hensikten med internkontroll er å oppnå kvalitetsforbedring og bedre effektivitet i kommunen.

Kvalitetslosen

Røst kommune har siden våren 2022 benyttet Kvalitetslosen (Compilo) som kommunens kvalitetssystem. Kvalitetslosen er et IT- basert verktøy, og bygger på kjente standarder som ISO, Norsk Standard og COSO.

Avvik som oppstår rapporteres, behandles og lukkes på lavest mulig nivå i organisasjonen, alt på enklest mulig måte. Statistikk i systemet gir fullstendig innsikt i datagrunnlaget for avvik som er meldt inn til kommunen. På denne måten vil systemet være et viktig forbedringsverktøy for Røst kommune.

Oppfølging og lukking av avvik

Enhetsleder er normalt mottaker av en avviksmelding. Den videre hendelsesbehandlingen styres av systemet, og de berørte aktører blir ledet gjennom systemet med hensyn til å beslutte hva som skal gjøres med den innmeldte hendelsen, hvem som skal iverksette et tiltak og frister for gjennomføring.

Når tiltaket er gjennomført, blir dette logget i systemet. Avviket kan da lukkes. Den som registrerer hendelsen, kan i systemet holde seg oppdatert på hendelsesbehandlingen gjennom hele forløpet.

Nøkkeltall

Ettersom kommunen tok i bruk systemet i 2022, foreligger det ikke en fullstendig oversikt over avvik fordelt på kommunens enheter for perioden 2019 – 2021.

Tilsyn fra tilsynsmyndigheter

Arbeidstilsynet gjennomførte 1. halvdel av 2021 postalt tilsyn for å bidra til at kommunen som arbeidsgiver og byggherre arbeider systematisk for å forhindre at både egne og andre arbeidstakere utsettes for helseskadelig eksponering for asbestfibre. I tilsynet fant Arbeidstilsynet forhold som ikke var i samsvar med regelverket, og kom på den bakgrunn med følgende reaksjoner; 1) krav om opplysninger, 2) pålegg om informasjon og opplæring og 3) pålegg om rutine for å kartlegge asbest ved oppdragsforhold. Kommunen oppfylte alle påleggene jf. tilbakemelding datert 05.01.2022.

Det er for tiden ingen saker som pågår og hvor avvik ikke er lukket.

Kommunedirektør

Postadresse:
Røstlandveien 37, 8064 Røst
Besøksadresse:
Røst rådhus

Telefon:
Sentralbord: 76050500

Elektroniske adresser:
postkasse@rost.kommune.no
vigdis.bolas@rost.kommune.no
www.rost.kommune.no

Org.nr.:
945 037 687
Bankkonto:
4500 78 75839

Avviksopplæring for ansatte

Alle ansatte har et ansvar for å bidra til tilfredsstillende internkontroll og å delta aktivt i kontinuerlig forbedringsarbeid for økt tjenestekvalitet.

Kommunen gjennomførte en samling for ansatte i kommunen i forbindelse med innfasingen av Kvalitetslosen våren 2022. Kommunens ansatte fikk da en kort innledning om avviksdefinisjonen, og deretter en opplæring om hvordan man praktisk melder inn avvik i Kvalitetslosen. Det ble gjort opptak av denne samlingen som kan benyttes på personalmøter mm. Viktig informasjon fra samlingen ble også distribuert til ansatte i etterkant. Det finnes informasjon om Kvalitetslosen på kommunens hjemmeside under fanen «for ansatte».

Avvikskultur

Å utvikle god avvikshåndtering krever en god avvikskultur. Medarbeidere må erfare at det å melde avvik handler om å lære av episoder og eventuelle feil som kan oppstå. Avvikshåndteringen skal bidra til at organisasjonen lærer av hendelser som oppstår. Dette er et tema som har blitt drøftet med tillitsvalgte og i arbeidsmiljøutvalget, og er et tema som bør inngå regelmessig i personalmøter og andre samlinger for ansatte.

Rapportering til kommunestyret

Kapittelet om internkontroll i Røst kommunes årsberetning utgjør den obligatoriske årsrapporteringen for kommunens internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn etter kommunelovens § 25-2.

Send dokumentasjon via eDialog

Bruk eDialog hvis du skal sende oss dokumentasjon eller svare på dette brevet. Oppgi referansenummer 2022/58. Les mer om eDialog på <https://rost.kommune.no/edialog/category1078.html>.

Med hilsen

Vigdis Bolås
Kommunedirektør

Dette brevet er godkjent elektronisk og har derfor ikke underskrift



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 32/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

**FORVALTNING AV LØPENDE RAMMEAVTALER – KOMMUNEDIREKTØRES
SVAR SAK 17/22**

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget finner kommunedirektørens svar av 19.09.2022 som tilfredsstillende oppfølging av kontrollutvalgets vedtak i sak 17/22 og tar saken til orientering.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Kommunedirektørens svar av 19.09.2022 med vedlegg.

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Denne saken gjelder kontroll av kommunens forvaltning av rammeavtaler.

Kontrollutvalget traff i møte 05.05.2022 slikt vedtak i sak 17/22:

1. *Kommunedirektøren bes gi en skriftlig redegjørelse på spørsmål 1 til 5 som beskrevet i saksframlegget til sak 17/22.*
2. *Svar oversendes K-Sekretariatet innen 1.september 2022.*

Spørsmål til kommunedirektøren var som følger:

1. *Røst kommune bes oversende en oversikt over løpende rammeavtaler som viser inngåelsesdato, utløpsdato, gjennomførte avrop og gjenstående saldo for avtalene.*
2. *Har Røst kommune skriftliggjorte retningslinjer som er egnet til å oppfylle anskaffelsesregelverkets krav til verdi- eller mengdeangivelser i forbindelse med kunngjøringen av rammeavtaler. Det vises til EU domstolens avgjørelse av 17. juni 2021, i sak C-23/20.*
3. *Har Røst kommune rutiner/ retningslinjer som er egnet til å klargjøre og fordele ansvar og arbeidsoppgaver – før og etter kontraktsinngåelse?*

4. *Gjennomføres forlengelse og endringer i løpende rammeavtaler i samsvar med anskaffelsesregelverket, herunder grunnprinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.*
5. *Kommunedirektøren bes opplyse om Røst kommune er felt i KOFA eller i domstoler for brudd på regelverket om rammeavtaler eller om det foreligger uavklarte klagesaker i anskaffelsessaker.*

Kommunedirektøren svarte ikke innen den vedtatte fristen, men ved brev av 19.09.2022. I den skriftlige redegjørelse fremkommer blant annet:

En stor del av kommunens innkjøp av varer og tjenester skjer via inngåtte rammeavtaler etter gjennomførte anbudskonkurranser. Innkjøp der det ikke allerede finnes rammeavtaler kjøres som forespørsler, og da fortrinnsvis gjennom vårt konkurranseverktøy Ajour.

Oversikt over løpende rammeavtaler

Røst kommune er en del av Samordnet innkjøp i Nordland (SIIN), hvor Bodø kommune har en vertsrolle. Kommunen er gjennom dette samarbeidet med i en rekke felles rammeavtaler. Bodø kommune v/innkjøpssjefen er administrativ part ved inngåelse av felles rammeavtaler. Vedlagt følger en oversikt over gjeldende rammeavtaler som Røst kommune har gjennom SIIN. I tillegg har kommunen en rammeavtale med Maskinentreprenør Knut Rolandsen AS for tekniske oppdrag inngått 18.02.2019. Avtalen hadde en varighet på tre år, men ble siden forlenget med ytterligere ett år (sluttdato 18.02.2023).

Retningslinjer vedrørende anskaffelsesregelverkets krav til verdi- eller mengdeangivelser

Som følge av avklaringen fra EU-domstolen, i sak C-23/20 (Simonsen & Weel) av 17. juni 2021, må oppdragsgiver angi to verdier/mengder i kunngjøringen av konkurransen; (1) forventet omfang og (2) maksimalt omfang. Det forventede omfanget er hva oppdragsgiver etter en forsvarlig vurdering antar blir omfanget av rammeavtalen, mens det maksimale omfanget er hva oppdragsgiver etter en forsvarlig vurdering mener vil være det maksimale omfanget av rammeavtalen.

Dommen medfører et økt behov for samarbeid og kommunikasjon mellom deltakende kommuner i SIIN og innkjøpskontoret i Bodø kommune ved kartleggingen av omfanget av rammeavtaler som skal utlyses. Deltakende kommuner i SIIN må bidra til at innkjøpskontoret kan foreta en forsvarlig vurdering av kontraktsverdien – slik at vi blant annet kan forhindre at rammeavtalene er uttømt før den planlagte avtaleperioden er over.

Røst kommunes rutiner/ retningslinjer

Røst kommune har et innkjøpsreglement som en del av økonomireglementet. Her finner man generelle bestemmelser om rammeavtaler, og om hvem som kan inngå dette. Kommunen har også bestemmelser i delegasjonsreglementet som sier noe om videre delegeringsmuligheter, samt avtale med innkjøpssamarbeidet hvor de har enkelte fullmakter.

I praksis er det koordinator (p.t. økonomisjefen) som overfor SIIN mottar forespørsler derfra om kommunen ønsker å delta i rammeavtaler på ulike områder eller ikke. Koordinator videresender så forespørselen til kommunedirektøren og aktuelle enhetsledere og ber om tilbakemeldinger på denne. Deretter gir koordinator tilbakemelding til SIIN om hva kommunedirektøren har bestemt.

Avrop på rammeavtaler gjøres av den enkelte enhet gjennom innkjøpssystemet Ajour, hvor den som er delegert budsjettansvar (enhetslederne) har utpekt innkjøpere som skal ha tilgang til å bestille. Deretter er det attestasjons- og anvisningsreglementet som gjelder med tanke på oppfølging av faktura og å sikre at leveransen er OK og i henhold til de avtalte betingelsene. Delreglement for innkjøp vil bli revidert høsten 2022 sammen med resten av økonomireglementet.

Gjennomføring av forlengelse og endringer i løpende rammeavtaler

Forlengelse av en rammeavtale gjøres bare unntaksvis. Dette skjer som regel i tilfeller der en har blitt forsinket i arbeidet med ny konkurranse.

Saker i KOFA eller i domstoler om brudd på regelverket om rammeavtaler

Røst kommune inngikk 30. august 2017 en samarbeidsavtale på IKT-drift og digitalisering med Bodø kommune, som ble klaget inn for Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA). Klager anførte at avtalen var en ulovlig direkte anskaffelse. Klagenemnda fant at avtalen verken kunne unntas anskaffelsesregelverket etter anskaffelsesforskriften § 3-3, eller som myndighetsoverføring som faller utenfor anskaffelsesregelverkets anvendelsesområde. På denne bakgrunn kom klagenemnda til at kommunen hadde foretatt en ulovlig direkte anskaffelse.

Det foreligger ikke uavklarte klagesaker i anskaffelsessaker, hvor Røst kommune er involvert, hos KOFA eller hos norske domstoler.

(sitat slutt)

Sekretariatets vurdering:

Svaret fra kommunedirektøren viser at Røst kommune er en del av Samordnet innkjøp (SIIN) der Bodø kommune har en vertsrolle. Kommunen har gjennom dette samarbeidet en rekke felles rammeavtaler. I tillegg vises det til at kommunen har en rammeavtale med Maskinentreprenør Knut Rolandsen AS for tekniske oppdrag. Det opplyses videre at delreglementet for innkjøp vil bli revidert høsten 2022, sammen med resten av økonomireglementet.

Kommunedirektøren opplyser også at forlengelse av rammeavtaler bare gjøres unntaksvis. Og at dette skjer som regel i tilfeller der en har blitt forsinket i arbeidet med ny konkurranse. Det opplyses også at det ikke foreligger klagesaker i anskaffelsessaker, hvor kommunen er involvert hos KOFA eller hos norske domstoler.

Sekretariatet mener at redegjørelsen fra kommunedirektøren er tilfredsstillende og foreslår at kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Bodø 27.09.2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver

K-SEKRETARIATET IKS
Berit Pauline Pedersen
Postboks 6600 Stakkevollan
9296 TROMSØ

Dato:19.09.2022
Saksbehandler:Vigdis Bolås
Telefon direkte:
Deres ref.:
Løpenr.:1753/2022
Saksnr./vår ref.:2022/58
Arkivkode:033

Tilbakemelding vedrørende kontrollutvalgets undersøkelser rundt rammeavtaler

Viser til melding om vedtak fra kontrollutvalget i sak 17/22 datert 06.05.2022.

En stor del av kommunens innkjøp av varer og tjenester skjer via inngåtte rammeavtaler etter gjennomførte anbudskonkurranser. Innkjøp der det ikke allerede finnes rammeavtaler kjøres som forespørsler, og da fortrinnsvis gjennom vårt konkurranseverktøy Ajour.

Oversikt over løpende rammeavtaler

Røst kommune er en del av Samordnet innkjøp i Nordland (SIIN), hvor Bodø kommune har en vertsrolle. Kommunen er gjennom dette samarbeidet med i en rekke felles rammeavtaler. Bodø kommune v/innkjøpssjefen er administrativ part ved inngåelse av felles rammeavtaler.

Vedlagt følger en oversikt over gjeldende rammeavtaler som Røst kommune har gjennom SIIN. I tillegg har kommunen en rammeavtale med Maskinentreprenør Knut Rolandsen AS for tekniske oppdrag inngått 18.02.2019. Avtalen hadde en varighet på tre år, men ble siden forlenget med ytterligere ett år (sluttdato 18.02.2023).

Retningslinjer vedrørende anskaffelsesregelverkets krav til verdi- eller mengdeangivelser

Som følge av avklaringen fra EU-domstolen, i sak C-23/20 (Simonsen & Weel) av 17. juni 2021, må oppdragsgiver angi to verdier/mengder i kunngjøringen av konkurransen; (1) forventet omfang og (2) maksimalt omfang. Det forventede omfanget er hva oppdragsgiver etter en forsvarlig vurdering antar blir omfanget av rammeavtalen, mens det maksimale omfanget er hva oppdragsgiver etter en forsvarlig vurdering mener vil være det maksimale omfanget av rammeavtalen.

Dommen medfører et økt behov for samarbeid og kommunikasjon mellom deltakende kommuner i SIIN og innkjøpskontoret i Bodø kommune ved kartleggingen av omfanget av rammeavtaler som skal utlyses. Deltakende kommuner i SIIN må bidra til at innkjøpskontoret kan foreta en forsvarlig vurdering av kontraktsverdien – slik at vi blant annet kan forhindre at rammeavtalene er uttømt før den planlagte avtaleperioden er over.

Røst kommunes rutiner/ retningslinjer

Røst kommune har et innkjøpsreglement som en del av økonomireglementet. Her finner man generelle bestemmelser om rammeavtaler, og om hvem som kan inngå dette. Kommunen har også bestemmelser i delegasjonsreglementet som sier noe om videre delegeringsmuligheter, samt avtale med innkjøpssamarbeidet hvor de har enkelte fullmakter.

Kommunedirektør

Postadresse:
Røstlandveien 37, 8064 Røst
Besøksadresse:
Røst rådhus

Telefon:
Sentralbord: 76050500

Elektroniske adresser:
postkasse@rost.kommune.no
vigdis.bolas@rost.kommune.no
www.rost.kommune.no

Org.nr.:
945 037 687
Bankkonto:
4500 78 75839

I praksis er det koordinator (p.t. økonomisjefen) som overfor SIIN mottar forespørsler derfra om kommunen ønsker å delta i rammeavtaler på ulike områder eller ikke. Koordinator videresender så forespørselen til kommunedirektøren og aktuelle enhetsledere og ber om tilbakemeldinger på denne. Deretter gir koordinator tilbakemelding til SIIN om hva kommunedirektøren har bestemt.

Avrop på rammeavtaler gjøres av den enkelte enhet gjennom innkjøpssystemet Ajour, hvor den som er delegert budsjettansvar (enhetslederne) har utpekt innkjøpere som skal ha tilgang til å bestille. Deretter er det attestasjons- og anvisningsreglementet som gjelder med tanke på oppfølging av faktura og å sikre at leveransen er OK og i henhold til de avtalte betingelsene.

Delreglement for innkjøp vil bli revidert høsten 2022 sammen med resten av økonomireglementet.

Gjennomføring av forlengelse og endringer i løpende rammeavtaler

Forlengelse av en rammeavtale gjøres bare unntaksvis. Dette skjer som regel i tilfeller der en har blitt forsinket i arbeidet med ny konkurranse.

Saker i KOFA eller i domstoler om brudd på regelverket om rammeavtaler

Røst kommune inngikk 30. august 2017 en samarbeidsavtale på IKT-drift og digitalisering med Bodø kommune, som ble klaget inn for Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA). Klager anførte at avtalen var en ulovlig direkte anskaffelse. Klagenemnda fant at avtalen verken kunne unntas anskaffelsesregelverket etter anskaffelsesforskriften § 3-3, eller som myndighetsoverføring som faller utenfor anskaffelsesregelverkets anvendelsesområde. På denne bakgrunn kom klagenemnda til at kommunen hadde foretatt en ulovlig direkte anskaffelse.

Det foreligger ikke uavklarte klagesaker i anskaffelsessaker, hvor Røst kommune er involvert, hos KOFA eller hos norske domstoler.

Send dokumentasjon via eDialog

Bruk eDialog hvis du skal sende oss dokumentasjon eller svare på dette brevet. Oppgi referansenummer 2022/58. Les mer om eDialog på <https://rost.kommune.no/edialog/category1078.html>.

Med hilsen

Vigdis Bolås
Kommunedirektør

Dette brevet er godkjent elektronisk og har derfor ikke underskrift

Vedlegg:

- 1 Gjeldende rammeavtaler for Røst kommune

			Kontraktsnavn	Leverandør	Startdato	Sluttdato inkl. opsjoner	Type	Ant. aktive produkter	
▶			Gass	WU Nordtrafikk Lofoten	26.02.2021	26.02.2023	Rammeavtale	31	
▶			2019-6396 Rådgivertjenester Vei, Vann og Avløp (VVA) REGION SALTEN		22.03.2022	22.03.2024	Minikonkurranse	0	
▶			Annonsebyråttjenester	Frantz annonseservice AS	01.11.2018	01.11.2022	Rammeavtale	0	
▶			Arbeidsklær, sko og verneutstyr	Bekken & Strøm AS	15.03.2021	15.03.2023	Rammeavtale	0	
▶			Arkitektttjenester		15.05.2019	15.05.2023	Minikonkurranse	0	
▶			Bil - korttidsleie av person- og varebil	Avis (RAC Norway AS)	02.01.2018	30.09.2022	Rammeavtale	120	
▶			Bil – Varebil - leasing	LeasePlan Norge AS	15.07.2018	31.10.2022	Rammeavtale	218	
▶			Bil –Personbil – leasing	Autolease	31.08.2018	01.10.2022	Ekstern rammeavtale	40	
▶			Bøker med tilhørende digitale hjelpemidler	BS Undervisning as	10.10.2018	10.10.2022	Rammeavtale	0	
▶			Dagligvarer punchout	Arne Sjule AS	15.03.2021	15.03.2025	Rammeavtale	0	
▶			Dekk- og dekkhotell til kjøretøy, inkl. service og omlegging	Dekkmann AS.	11.04.2018	15.11.2022	Rammeavtale	170	
▶			Elektrisk kraft	Polar Kraft AS	01.01.2021	01.01.2025	Rammeavtale	0	
▶			Emballasje til matproduksjon	CASY CATERING SYSTEMS AS	27.10.2020	27.10.2024	Rammeavtale	54	
▶			Formingsmateriell og leker	Creativ Company AS	11.03.2021	11.03.2023	Rammeavtale	7469	
▶			Gass medisinsk	Linde Gas AS	16.02.2021	16.02.2023	Rammeavtale	14	
▶			Helsemøbler	Lindbak AS.	15.04.2019	15.04.2023	Rammeavtale	10	
▶			IKT kontorutrustning, pcer etc.	Atea AS	01.03.2017	01.03.2023	Rammeavtale	0	
▶			Kontor, data, kopi og skolemateriell (Røst)	STAPLES NORWAY AS	01.07.2018	30.09.2022	Rammeavtale	0	
▶			Kontormøbler	Lindbak AS.	15.04.2019	15.04.2023	Rammeavtale	24	
▶			Kummer, rør og rørdeler i betong	Bodø Betong AS	15.03.2017	31.10.2022	Rammeavtale	477	
▶			Legemidler, tilgrensede produkter og pakking av multidose	Apotek 1 Gruppen AS	01.05.2019	01.05.2023	Rammeavtale	0	
▶			Leie av helsevikarer		07.05.2018	31.12.2022	Minikonkurranse	0	
▶			Lyskilder	Auralight AS	14.08.2014	15.04.2023	Rammeavtale	716	
▶			Medisinsk forbruksmateriell	Norengros Helseservice engros AS	30.04.2021	01.05.2025	Rammeavtale	16720	
▶			Møbler og interiør	Fagmøbler Bodø	26.05.2016	30.09.2022	Rammeavtale	138	
▶			Reisebyråttjenester	Berg-Hansen Nord-Norge AS	03.02.2021	03.02.2025	Rammeavtale	0	
▶			Rengjøringsprodukter, tørk- og toalettpapir.	Maske AS	28.10.2020	28.10.2024	Rammeavtale	0	
▶			Rådgivertjenester (prosjektering)		15.06.2019	15.06.2023	Minikonkurranse	0	
▶			Uavhengig kontroll	XPRO AS	20.08.2019	20.08.2023	Rammeavtale	0	
▶			Veiskilt og oppsettingsutstyr mv.	BRØDRENE DAHL AS	01.12.2018	01.12.2022	Rammeavtale	150	



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 33/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

KOMMUNEDIREKTØRENS SVAR SAK 18/22 - KOMMUNENS ARBEID MED «MOBBESAKER» I GRUNNSKOLEN

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget finner kommunedirektørens svar av 13.09.2022 som tilfredsstillende oppfølging av kontrollutvalgets vedtak i sak 18/22 og tar saken til orientering.

Saken gjelder:

Oppfølging av sak 18/22

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Kommunedirektørens svarbrev av 13.09.2022

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kontrollutvalget traff i møte 05.05.2022 slikt vedtak i sak 18/22:

- 1. Kommunedirektøren bes gi en skriftlig redegjørelse på de tema som er beskrevet i saksfremlegget til sak 18/22.*
- 2. Svar oversendes K-Sekretariatet innen 1.september 2022.*

Kommunedirektøren har i epost 13.09.2022 gitt slikt svar:

I henhold til opplæringslovens § 9 A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø har alle som arbeider på skolen en plikt til «å følge med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg». Aktivitetsplikten og oppfølging av denne er beskrevet under denne paragrafen, og Røst skole er opptatt av at det som står under paragrafen følges nøye opp.

1. Redegjørelse for antall saker siste to år.

I 2021 var det to saker ved Røst skole som var aktive. Disse er begge avsluttet. I 2022 har det ikke vært aktuelle saker i henhold til opplæringslovens § 9A.

2. Om Statsforvalter har vært involvert som følge av manglende oppfølging fra kommunen.

Sakene har vært løst lokalt ved Røst skole. I noen tilfeller er det naturlig å søke råd hos Statsforvalteren, men ingen av sakene er sendt over til Statsforvalteren for vurdering.

3. Om hvilken informasjon kommunen/skolen har gitt til foresatte om rettigheter etter loven.

Foresatte får generell informasjon om rettigheter etter loven gjennom foreldremøter, kontaktmøter og gjennom skriftlig informasjon. Røst kommune har deltatt i programmet IBSM (inkluderende barnehage- og skolemiljø) i 2019 – 2022 med representanter fra både skole og barnehage. Gjennom dette programmet ble det utarbeidet rutiner og prosedyrer og en egen aktivitetsplan som er tilpasset opplæringslovens § 9A og Røst kommune. Skjemaet for aktivitetsplanen er vedlagt. Når det oppstår en situasjon med mistanke om krenking av en elev eller flere elever, følges prosedyrene slik de er beskrevet. Aktivitetsplanen gjennomgås og fylles inn av rektor i samarbeid med aktuell elev, foresatte og kontaktlærer.

4. Om kommunen har revidert ordensreglement i skolen med tanke på bruk av mobiltelefon i skoletiden.

Leder for oppvekstsenteret / rektor startet i stillingen i Røst kommune 1. februar 2022. Hun jobber nå med utarbeidelse av nytt ordensreglement tilpasset krav som stilles i lovverk og ut fra lokale vedtak. FAU (Foreldrenes arbeidsutvalg), elevrådet og ansatte medvirker i utarbeidelsen av ordensreglementet. Temaet bruk av mobiltelefon i skoletiden er inkludert i ordensreglementet.

5. Om det er innført egne tiltak mot digital mobbing.

Våren 2022 gjennomførte politiet undervisningsopplegget «Delbart» ved Røst skole. Temaet omhandler digital mobbing. Alle elever fra 5. til 10. trinn deltok. I tillegg ble det samme opplegget gjennomført for foresatte ved Røst skole på kveldstid samme dag. Alle ansatte ved Røst skole deltok under undervisningsopplegget. Dette er et viktig tema som Røst skole er opptatt av å følge opp. Det er også verdt å nevne her at Røst kommune har fått bevilgning fra Bufdir (Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet) til prosjektet «Identifikasjon og oppfølging av sårbare barn og unge». Det er satt sammen en tverrfaglig prosjektgruppe som skal utvikle en modell som skal beskrive hvordan man skal jobbe med temaet i Røst kommune.

(sitat slutt)

K-Sekretariatets vurdering:

Kommunedirektøren har gitt svar på spørsmålene fra kontrollutvalget.

Det er positivt at kommunen har laget aktivitetsplaner med oppfølging når mobbing blir avdekket. Det opplyses videre at foresatte har fått informasjon om opplæringsloven § 9A på foreldremøter, kontaktmøter og gjennom skriftlig informasjon. Våren 2022 gjennomførte politiet et undervisningsopplegg «delbart» ved Røst skole. Temaet omhandler digital

mobbing, det samme opplegget ble gjennomført for foresatte. Alle ansatte ved Røst skole deltok under undervisningsopplegget.

Det opplyses også at rektor jobber med å utarbeide et nytt ordensreglement tilpasset de krav som stilles i lovverk og lokale vedtak. Ordensreglementet vil også omhandle bruk av mobiltelefon i skoletiden.

Sekretariatet mener at svaret fra kommunedirektøren er tilfredsstillende og foreslår at kontrollutvalget tar tilbakemeldingen fra kommunedirektøren til orientering.

Bodø 14.09.2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver

K-SEKRETARIATET IKS
Berit Pauline Pedersen
Postboks 6600 Stakkevollan
9296 TROMSØ

Dato:15.09.2022
Saksbehandler:Vigdis Bolås
Telefon direkte:
Deres ref.:
Løpenr.:1734/2022
Saksnr./vår ref.:2022/58
Arkivkode:033

Røst kommunes arbeid med «mobbesaker» i grunnskolen

Viser til melding om vedtak fra kontrollutvalget i sak 18/22 datert 05.05.2022.

I henhold til opplæringslovens § 9 A-4 *Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø* har alle som arbeider på skolen en plikt til «å følge med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg». Aktivitetsplikten og oppfølging av denne er beskrevet under denne paragrafen, og Røst skole er opptatt av at det som står under paragrafen følges nøye opp.

Kontrollutvalget ber om redegjørelse av fem punkter når det gjelder aktivitetsplikten:

1. Redegjørelse for antall saker siste to år.

I 2021 var det to saker ved Røst skole som var aktive. Disse er begge avsluttet. I 2022 har det ikke vært aktuelle saker i henhold til opplæringslovens § 9A.

2. Om Statsforvalter har vært involvert som følge av manglende oppfølging fra kommunen.

Sakene har vært løst lokalt ved Røst skole. I noen tilfeller er det naturlig å søke råd hos Statsforvalteren, men ingen av sakene er sendt over til Statsforvalteren for vurdering.

3. Om hvilken informasjon kommunen/skolen har gitt til foresatte om rettigheter etter loven.

Foresatte får generell informasjon om rettigheter etter loven gjennom foreldremøter, kontaktmøter og gjennom skriftlig informasjon. Røst kommune har deltatt i programmet IBSM (inkluderende barnehage- og skolemiljø) i 2019 – 2022 med representanter fra både skole og barnehage. Gjennom dette programmet ble det utarbeidet rutiner og prosedyrer og en egen aktivitetsplan som er tilpasset opplæringslovens § 9A og Røst kommune. Skjemaet for aktivitetsplanen er vedlagt. Når det oppstår en situasjon med mistanke om krenking av en elev eller flere elever, følges prosedyrene slik de er beskrevet. Aktivitetsplanen gjennomgås og fylles inn av rektor i samarbeid med aktuell elev, foresatte og kontaktlærer.

4. Om kommunen har revidert ordensreglement i skolen med tanke på bruk av mobiltelefon i skoletiden.

Leder for oppvekstsenteret / rektor startet i stillingen i Røst kommune 1. februar 2022. Hun jobber nå med utarbeidelse av nytt ordensreglement tilpasset krav som stilles i lovverk og ut fra lokale vedtak. FAU (Foreldrenes arbeidsutvalg), elevrådet og ansatte medvirker i utarbeidelsen av ordensreglementet. Temaet bruk av mobiltelefon i skoletiden er inkludert i ordensreglementet.

Kommunedirektør

Postadresse:
Røstlandveien 37, 8064 Røst
Besøksadresse:
Røst rådhus

Telefon:
Sentralbord: 76050500

Elektroniske adresser:
postkasse@rost.kommune.no
vigdis.bolas@rost.kommune.no
www.rost.kommune.no

Org.nr.:
945 037 687
Bankkonto:
4500 78 75839

5. Om det er innført egne tiltak mot digital mobbing.

Våren 2022 gjennomførte politiet undervisningsopplegget «Delbart» ved Røst skole. Temaet omhandler digital mobbing. Alle elever fra 5. til 10. trinn deltok. I tillegg ble det samme opplegget gjennomført for foresatte ved Røst skole på kveldstid samme dag. Alle ansatte ved Røst skole deltok under undervisningsopplegget. Dette er et viktig tema som Røst skole er opptatt av å følge opp. Det er også verdt å nevne her at Røst kommune har fått bevilgning fra Bufdir (Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet) til prosjektet «Identifikasjon og oppfølging av sårbare barn og unge». Det er satt sammen en tverrfaglig prosjektgruppe som skal utvikle en modell som skal beskrive hvordan man skal jobbe med temaet i Røst kommune.

Send dokumentasjon via eDialog

Bruk eDialog hvis du skal sende oss dokumentasjon eller svare på dette brevet. Oppgi referansenummer 2022/58. Les mer om eDialog på <https://rost.kommune.no/edialog/category1078.html>.

Med hilsen

Vigdis Bolås
Kommunedirektør

Dette brevet er godkjent elektronisk og har derfor ikke underskrift

Vedlegg:

1

Aktivitetsplan



Røst kommune
8064 Røst

Unntatt offentlighet jfr. Offl.§5a og forvl.§13

Aktivitetsplan jfr opplæringsloven kapittel 9A

«Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø» §9A-4

"Skulen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.» §9A-3

Skolen vil gjennom ulike tiltak i aktivitetsplanen, og i samarbeid med foresatte og elev, arbeide for at eleven sin rett til et trygt og godt skolemiljø blir oppfylt.

Planen gjelder for:

Klasse:

Skole:

Varslingen ble mottatt:

Dato:

Mottaker:

Bakgrunn for varslingen/beskrivelse av problemet:

Informasjon om undersøkelserne skolen har gjort:

Tiltak 1

Beskrivelse av tiltaket

Begrunnelse for tiltaket

Når igangsettes tiltaket

Ansvar for tiltaket

<i>Dato og deltakere på evalueringsmøtet</i>	
--	--

Tiltak 2	
<i>Beskrivelse av tiltaket</i>	
<i>Begrunnelse for tiltaket</i>	
<i>Når igangsettes tiltaket</i>	
<i>Ansvar for tiltaket</i>	
<i>Dato og deltakere på evalueringsmøtet</i>	

Tiltak 3	
<i>Beskrivelse av tiltaket</i>	
<i>Begrunnelse for tiltaket</i>	
<i>Når igangsettes tiltaket</i>	
<i>Ansvar for tiltaket</i>	
<i>Dato og deltakere på evalueringsmøtet</i>	

Planen er utarbeidet (dato):	Medvirkende:

Signatur rektor:



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 34/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

OPPFØLGNING AV FORVALTNINGSREVISJON OM NYTT OPPVEKSTSENTER – PLANLEGGING OG OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget rå kommunestyret treffe slikt vedtak:

- 1. Kommunestyret finner kommunedirektøren svar av 15.09.2022 som tilfredsstillende oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 15/22.*
- 2. Kommunestyret legger til grunn at tiltak og planer som fremkommer av kommunedirektørens redegjørelse fullføres- og legges til grunn i det videre arbeid.*
- 3. Kommunestyret ber kommunedirektøren melde tilbake til kontrollutvalget om status for planlagte tiltak innen 15.04.2023.*

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Svar fra kommunedirektøren av 15.09.2022 med vedlegg.

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Rapporten ble behandlet av kontrollutvalget i møte 24.02.2022 i sak 5/22 hvor det ble truffet slikt vedtak:

Kontrollutvalget anbefaler kommunestyret å treffe slikt vedtak:

- 1. Kommunestyret viser til funn og konklusjoner i forvaltningsrevisjonsrapporten «Nytt oppvekstsentre – planlegging og offentlige anskaffelser», og tar rapporten til etterretning.*
- 2. Kommunestyret ber kommunedirektøren gi kontrollutvalget en skriftlig redegjørelse om følgende forhold;*

- a. Har kommunedirektøren gjennomført egen evaluering av prosjektet og har dette medført til endringer i rutiner eller annet relevant planverk for investeringsprosjekter?
- b. Hvilke læringspunkter har kommunedirektøren identifisert ut ifra forvaltningsrevisjonsrapporten og hvordan er dette tenkt fulgt opp i det videre arbeid med investeringsprosjekter.
- c. Hvilke tiltak er eller vil bli iverksatt for å oppfylle revisjonens anbefalinger i rapporten.

3. Svarfrist settes til 31.08.2022.

Kommunestyret behandlet saken i møte 26.04.2022 og innstillingen fra kontrollutvalget i punkt 3 ble endret til 30.09.2022.

Kommunedirektøren har i svar av 15.09.2022 blant annet meddelt:

Egenevaluering av prosjektet er gjennomført, og dette har medført at det er utarbeidet en innkjøpsstrategi for Røst kommune som administrasjonen vil legge fram for kommunestyret. Kommunedirektøren orienterte kommunestyret i møtet 26.04.2022 under behandling av sak 22/15 om at hun ønsket å utarbeide en innkjøpsstrategi, og kommunestyret sluttet seg til det. Kommunestyret kan underveis i fremtidens investeringsprosjekter etterspørre om målene i strategien følges, om tiltak gjennomføres og ønsket effekt oppnås.

Gjeldende økonomireglementet skal revideres i løpet av 2022. Reglement for innkjøp i Røst kommune er beskrevet der. Delen om innkjøp i økonomireglementet skal revideres ut fra det som forvaltningsrevisjonsrapporten peker på, læring som egenevalueringen har gitt organisasjonen og ut fra innkjøpsstrategien som nå er utarbeidet. Finansreglementet ble sist oppdatert høsten 2021.

Det er også verdt å nevne at det nylig er ansatt en person, gjennom satsingen på De Grønne Øyene i Lofotrådet, som skal utarbeide en felles «grønn» anskaffelsesstrategi for Lofoten. Planen videre er at det skal lages individuelle handlingsplaner i hver enkelt av de seks kommunene. Når strategien er utarbeidet, vil igjen innkjøpsstrategien og de konkrete rutinene i økonomireglementet i Røst kommune evalueres og ev. oppdateres på nytt.

Læringspunkter fra forvaltningsrevisjonsrapporten som er evaluert, som er tatt inn i innkjøpsstrategien og som det skal tas høyde for når delen om innkjøp i økonomireglementet revideres:

- i forkant av en kunngjøring skal det være foretatt en beregning av anskaffelsens verdi i tråd med forskrift om offentlige anskaffelser
- tillatt anskaffelsesprosedyre etter regelverket skal nyttes og valg av prosedyre skal være angitt i protokoll
- anskaffelsesprotokoll skal føres i henhold til forskriften
- kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier skal nyttes i henhold til forskriften
- vurderinger og dokumentasjon som har betydning for gjennomføringen av konkurransen, skal være skriftlig
- kvalitetssikring underveis i gjennomføring av forprosjekter og hovedprosjekter er viktig og skal dokumenteres

- *kunngjøring av konkurransen skal legges ut på Doffin når dette kreves ut fra investeringsens omfang*

De punktene som forvaltningsrevisjonsrapporten sier er oppfylt, skal selvsagt også følges opp på en god måte i fremtiden.

Røst kommune skal gjøre så godt man kan for at fremtidige anskaffelser skal etterleve sentrale bestemmelser i anskaffelsesregelverket om konkurranse, likebehandling og etterprøvnbarhet. Røst kommune vil også planlegge fremtidige prosjekter i samsvar med beste praksis på området.

(Sitat slutt)

Sekretariatets vurdering:

Formålet med en forvaltningsrevisjon er læring. Det er positivt at Røst kommune har utarbeidet en innkjøpsstrategi som skal vedtas av kommunestyre.

Denne forvaltningsrevisjonsrapporten og kommunestyrets vedtak har iverksatt prosesser og tiltak for at fremtidige offentlige anskaffelser blir gjennomført i henhold til gjeldende lover, forskrifter, regelverk og etiske retningslinjer.

Sekretariatet registrerer også at gjeldende økonomireglement skal revideres i løpet av 2022. Reglement for innkjøp i Røst kommune vil være beskrevet der.

Sekretariatet anser at redegjørelsen om planlagte – og gjennomførte tiltak er egnet til å imøtekomme kommunestyrets vedtak og revisjonens anbefalinger. Når planlagte tiltak er gjennomført vil dette være gode verktøy for kommunen og forhåpentligvis føre til at fremtidige offentlige anskaffelser vil skje i henhold til gjeldende regelverk.

Ettersom gjeldende økonomireglement fortsatt ikke er ferdig revidert samt at det nå skal utarbeides en felles «grønn» anskaffelsesstrategi for Lofoten. Kan det være hensiktsmessig at det inntas et punkt i vedtaket om tilbakemelding til kontrollutvalget i løpet av våren 2023.

Bodø 27.09.2022.


Berit P Pedersen
seniorrådgiver

K-SEKRETARIATET IKS
Berit Pauline Pedersen
Postboks 6600 Stakkevollan
9296 TROMSØ

Dato:15.09.2022
Saksbehandler:Vigdis Bolås
Telefon direkte:
Deres ref.:
Løpenr.:1733/2022
Saksnr./vår ref.:2022/58
Arkivkode:033

Forvaltningsrevisjonsrapport «Nytt oppvekstsenter – planlegging og offentlige anskaffelser»

Viser til melding om vedtak fra kontrollutvalget i sak 05/2022, møtedato 24.02.2022 og vedtak i kommunestyrets møte 26.04.2022 sak 22/15 der punkt 3 i tilrådommen fra kontrollutvalget ble endret til: *Svarfrist settes til 30.09.2022.* Vedtakets punkt 2 er som følger:

Kommunestyret ber kommunedirektøren gi kontrollutvalget en skriftlig redegjørelse om følgende forhold:

- Har kommunedirektøren gjennomført egen evaluering av prosjektet og har dette medført til endringer i rutiner eller annet relevant planverk for investeringsprosjekter?*
- Hvilke læringspunkter har kommunedirektøren identifisert ut ifra forvaltningsrevisjonsrapporten og hvordan er dette tenkt fulgt opp i det videre arbeid med investeringsprosjekter?*
- Hvilke tiltak er eller vil bli iverksatt for å oppfylle revisjonens anbefalinger i rapporten?*

Egenevaluering av prosjektet er gjennomført, og dette har medført at det er utarbeidet en innkjøpsstrategi for Røst kommune som administrasjonen vil legge fram for kommunestyret. Kommunedirektøren orienterte kommunestyret i møtet 26.04.2022 under behandling av sak 22/15 om at hun ønsket å utarbeide en innkjøpsstrategi, og kommunestyret sluttet seg til det. Kommunestyret kan underveis i fremtidens investeringsprosjekter etterspørre om målene i strategien følges, om tiltak gjennomføres og ønsket effekt oppnås.

Gjeldende økonomireglementet skal revideres i løpet av 2022. Reglement for innkjøp i Røst kommune er beskrevet der. Delen om innkjøp i økonomireglementet skal revideres ut fra det som forvaltningsrevisjonsrapporten peker på, læring som egenevalueringen har gitt organisasjonen og ut fra innkjøpsstrategien som nå er utarbeidet. Finansreglementet ble sist oppdatert høsten 2021.

Det er også verdt å nevne at det nylig er ansatt en person, gjennom satsingen på De Grønne Øyene i Lofotrådet, som skal utarbeide en felles «grønn» anskaffelsesstrategi for Lofoten. Planen videre er at det skal lages individuelle handlingsplaner i hver enkelt av de seks kommunene. Når strategien er utarbeidet, vil igjen innkjøpsstrategien og de konkrete rutinene i økonomireglementet i Røst kommune evalueres og ev. oppdateres på nytt.

Kommunedirektør

Postadresse:
Røstlandveien 37, 8064 Røst
Besøksadresse:
Røst rådhus

Telefon:
Sentralbord: 76050500

Elektroniske adresser:
postkasse@rost.kommune.no
vigdis.bolas@rost.kommune.no
www.rost.kommune.no

Org.nr.:
945 037 687
Bankkonto:
4500 78 75839

Læringspunkter fra forvaltningsrevisjonsrapporten som er evaluert, som er tatt inn i innkjøpsstrategien og som det skal tas høyde for når delen om innkjøp i økonomireglementet revideres:

- i forkant av en kunngjøring skal det være foretatt en beregning av anskaffelsens verdi i tråd med forskrift om offentlige anskaffelser
- tillatt anskaffelsesprosedyre etter regelverket skal nyttes og valg av prosedyre skal være angitt i protokoll
- anskaffelsesprotokoll skal føres i henhold til forskriften
- kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier skal nyttes i henhold til forskriften
- vurderinger og dokumentasjon som har betydning for gjennomføringen av konkurransen, skal være skriftlig
- kvalitetssikring underveis i gjennomføring av forprosjekter og hovedprosjekter er viktig og skal dokumenteres
- kunngjøring av konkurransen skal legges ut på Doffin når dette kreves ut fra investeringens omfang

De punktene som forvaltningsrevisjonsrapporten sier er oppfylt, skal selvsagt også følges opp på en god måte i fremtiden.

Røst kommune skal gjøre så godt man kan for at fremtidige anskaffelser skal etterleve sentrale bestemmelser i anskaffelsesregelverket om konkurranse, likebehandling og etterprøvbarhet. Røst kommune vil også planlegge fremtidige prosjekter i samsvar med beste praksis på området.

Send dokumentasjon via eDialog

Bruk eDialog hvis du skal sende oss dokumentasjon eller svare på dette brevet. Oppgi referansenummer 2022/58. Les mer om eDialog på <https://rost.kommune.no/edialog/category1078.html>.

Med hilsen

Vigdis Bolås
Kommunedirektør

Dette brevet er godkjent elektronisk og har derfor ikke underskrift

Vedlegg:

1 Innkjøpsstrategi Røst kommune



Røst kommune

Innkjøpsstrategi for Røst kommune

Vedtatt av kommunestyret

Innholdsfortegnelse

Innledning	3
Hovedmål	4
Delmål – effektiv organisering	5
Delmål – bærekraftig anskaffelser i miljøriktig retning	6
Delmål – samfunnsansvar	7
Delmål – innovasjon og markedsutvikling	8
Delmål – kontraktsoppfølging	9

Innledning

Innkjøpsstrategien er en av kommunens overordnede strategier og gjelder alle nivå som ligger under den juridiske organisasjonen Røst kommune.

Organisasjonen skal følge innkjøpsstrategien og gjennomføre anskaffelser i tråd med gjeldende lover, forskrifter, regelverk, etiske retningslinjer, god forretningsskikk og ressurseffektivitet. Strategien skal være retningsstyrende for alle innkjøp, og alt arbeid knyttet til den.

Strategien skal legge grunnlaget for en felles overordnet tenkning og atferd.

Innkjøpsstrategien skal synliggjøre viktigheten av innkjøpsvirksomheten og øke bevisstheten rundt innkjøpsarbeidet i hele organisasjonen.

Kommunens innkjøp skal bidra til verdiskaping for kommune og brukere, til innovasjon, til å ivareta samfunnsansvar og skape tillit til Røst kommune som innkjøper.

Tiltak og rutiner for å etterleve strategien vil bli innarbeidet i Røst kommune sitt kvalitetssystem.

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for organisasjonens etterlevelse av innkjøpsstrategien.

Hovedmål

Røst kommunes anskaffelser skal bidra til effektiv bruk av kommunens ressurser, et seriøst arbeidsliv og skal gjennomføres med vekt på kommunens samfunnsansvar, gjerne med bruk av innovative løsninger.

Alle anskaffelser i Røst kommune skal gjøres i tråd med lov og forskrift om offentlige anskaffelser og Røst kommune sin innkjøpsstrategi og innkjøpsreglement. Anskaffelser skal bidra til merverdi for Røst kommune og kommunens brukere.

Røst kommune sine anskaffelser skal sikre at kommunen får produkter og tjenester med bestilt kvalitet:

- Anskaffelser skal gjennomføres på bakgrunn av en grundig og bred behovsanalyse der aktuelle interessenter involveres.
- Anskaffelser skal gjennomføres på bakgrunn av en grundig markedsanalyse som avdekker om markedet kan dekke behovene.

Effektiv utnyttelse av interne og eksterne ressurser, kompetanse og en profesjonell gjennomføring av anskaffelsesprosesser samt kontraktforvaltning skal bidra til kostnadseffektivitet:

- Anskaffelsesprosesser skal være så effektive som mulig for kommunen og for leverandørene.
- Kommunen skal sikre seg et så optimalt forhold mellom pris og kvalitet som markedet gir mulighet for.

Bærekraftige anskaffelser skal sikre at kommunen etterspør klimakloke løsninger og varer som er tilvirket etter høye etiske og sosiale standarder for arbeids- og miljøforhold i leverandørkjeden.

- Miljøhensyn og livssyklus kostnader skal vurderes for å finne den løsningen som gir lavest mulig miljøbelastning i produktets levetid.
- Det skal stilles krav til etisk handel i leverandørkjeden der det er stor risiko for brudd på arbeidstakers rettigheter.

Dette skal realiseres gjennom følgende satsingsområder:

- Arbeidet med anskaffelser skal være effektivt organisert, med avklarte roller og rett kompetanse.
- Kommunen skal være en synlig pådriver i offentlig sektor for å sikre bærekraftige anskaffelser og påvirke leverandør- og produktutvikling i en miljøriktig retning.
- Kommunen skal vise samfunnsansvar gjennom arbeidet med anskaffelser.
- Anskaffelsene skal bidra til innovasjon og markedsutvikling.
- God og effektiv kontraktsoppfølging skal sikres i anskaffelsesprosessene.

Delmål - effektiv organisering

Røst kommunes arbeid med anskaffelser skal være effektivt organisert, med avklarte roller og rett kompetanse.

Ønsket effekt

Ledere på alle nivå har god forståelse for anskaffelsesområdet og følger opp innkjøpsstrategien på eget nivå. Kommunen gjennomfører optimale anskaffelser med hensyn til kvalitet, kompetanse, kostnader og egnethet, og det skjer innenfor rammen av lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Kommunen fremstår som en samordnet organisasjon på anskaffelsesområdet.

Tiltak

- Det sikres at anskaffelser på alle nivå i organisasjonen gjennomføres i henhold til innkjøpsstrategien, lover, forskrifter og reglement.
- Alle som jobber med anskaffelser skal kjenne innkjøpsstrategien og tilhørende lover og reglement.
- Det skal tilbys bistand, opplæring, faglig støtte og kompetansehevingstiltak innenfor anskaffelser.

Delmål – bærekraftige anskaffelser i miljøriktig retning

Røst kommune skal være en synlig pådriver i offentlig sektor for å sikre bærekraftige anskaffelser og påvirke leverandør- og produktutvikling i en miljøriktig retning.

Ønsket effekt

Røst kommune reduserer miljøbelastninger gjennom sine anskaffelser.

Innkjøpsvirksomheten er miljøeffektiv og bidrar til omdømmebygging for Røst kommune som en organisasjon som tar ansvar for miljø og bærekraft.

Tiltak

- Målsetninger og tiltak for anskaffelsesområdet koordineres med kommunens miljømål.
- Det skal vurderes hvilke konkurranser og kontrakter som gir størst miljøgevinst.
- Det skal utarbeides standardiserte indikatorer for anbudskonkurranser og kontraktsoppfølging for miljøområdet.

Delmål – samfunnsansvar

Røst kommune skal vise samfunnsansvar gjennom sine anskaffelser.

Ønsket effekt

Under planlegging av den enkelte anskaffelse tas det hensyn til livssyklus kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen. Det tas inn klausuler i tjeneste-, bygge- og anleggskontrakter som sikrer lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Røst kommunes innkjøpsreglement stiller en rekke krav til samfunnsansvar ut over bestemmelser i lov og forskrift i offentlige anskaffelser, og disse følges opp i anskaffelsesprosessene. Kommunens etiske reglement er svært viktig ved alle anskaffelser og brukes i prosessene. Med samfunnsansvar menes forebyggende arbeid med etisk handel i leverandørkjeder, miljøkrav i anskaffelser, bruk av arbeidsmarkedsbedrifter og lærlinger, samt arbeid med etisk bevissthet i anskaffelsesprosesser, herunder korrupsjonsforebyggende tiltak. Anskaffelsene bidrar til godt omdømme og tillit til Røst kommune.

Tiltak

- Det skal stilles krav i avtaler til lønns- og arbeidsvilkår, og sosial dumping skal unngås.
- Det skal kontinuerlig arbeides med videreutvikling av rutiner og retningslinjer som sikrer at kommunen utvikler seg i tråd med lover, regler og beste praksis.
- I kontrakter der det er relevant og kan inngå i leveransen, kan dokumentert omfang av praksisplasser og arbeidstrening som benyttes i leveransen fra en leverandør, inngå i tildelingskriteriene.

Delmål – innovasjon og markedsutvikling

Røst kommunes anskaffelser skal bidra til innovasjon og markedsutvikling.

Ønsket effekt

Kommunens anskaffelsesvirksomhet bidrar til innovasjon i kommunen og hos leverandører. Arbeidet har åpnet opp for nye måter å definere og levere kommunale tjenester på, gjennom brukerdrevet, åpen innovasjon. Arbeidet har også bidratt til at kommuneorganisasjonen jobber på en ny og annerledes måte.

Kommunen bruker metoder for innovative anskaffelser, og dette har utfordret planleggingen og gjennomføringen av anskaffelsesprosessene. Det har sikret at kommunen har fått kunnskap om muligheter som er tilgjengelige i markedet eller som har hatt muligheter for utvikling. Innovative anskaffelser er et virkemiddel for å oppnå utvikling og innovasjon i kommunens tjenesteyting og er et bidrag for å sikre kommunen miljøvennlige løsninger. Anskaffelser brukes som et strategisk verktøy for å stimulere utvikling og innovasjon både i den kommunale tjenesteytingen og hos leverandørene. Det er etablert en kultur hvor risiko og feil er akseptert, og hvor anskaffelser stimulerer til nye og bedre løsninger.

Tiltak

- Røst kommune deltar aktivt i nettverk for leverandørutvikling (NHO, KS, regionsamarbeid m.fl.) for å øke kompetansen om gjennomføring av innovative offentlige anskaffelser.
- Det skal i økende grad velges anskaffelsesprosedyrer og kontraktsformer som fremmer innovasjon, herunder konkurranse med forhandling, konkurransepreget dialog, plan og designkonkurranser og samspillmodeller.
- Det skal legges til rette for å tildele oppdrag til gründervirksomheter. Det skal vurderes om oppdeling av kontrakter kan bidra til dette formålet.

Delmål – kontraktsoppfølging

Røst kommune skal sikre god og effektiv kontraktsoppfølging.

Ønsket effekt

Kontraktsoppfølging følges nøye med alle forhold som oppstår fra kontrakt er signert til kontrakten er avsluttet. Det blir sørget for at leverandøren har levert som avtalt, til avtalt tid, og med alle sine plikter. Kontraktene er implementert i egen virksomhet, og kommunen etterlever sine forpliktelser overfor leverandøren. Gjennom høy avtalelojalitet realiseres de gevinstene som avtalene har tilrettelagt for. Uventede og endrede situasjoner som oppstår, håndteres underveis.

God kontraktsoppfølging bidrar til at kommunen har gode samarbeidspartnere og leverandører, og kommunen anses for å være en seriøs og attraktiv oppdragsgiver.

Tiltak

- Det skal benyttes standardkontrakter for å sikre gjennomtenkte og balanserte kontraktsvilkår som er kjent i leverandørmarkedet.
- Det skal utarbeides indikatorer for måloppnåelse av kontraktkrav.
- Det skal benyttes styringsdata fra eksisterende digitale løsninger for anskaffelser, blant annet løsning for innkjøp, faktura og konkurransegjennomføring, strategisk i kontraktsoppfølging og planlegging av nye anskaffelser.
- Alle kontrakter skal gjøres tilgjengelige i digitale verktøy når det gjelder administrering av kontraktene.



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 35/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

REFERATSAKER

Innstilling til vedtak:

(Saken fremmes uten innstilling til vedtak)

Saken gjelder:

Orienteringer til kontrollutvalget.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg

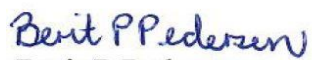
B: Uttrykte vedlegg

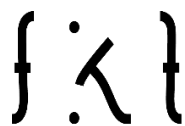
Saksutredning:

Orienteringer:

A: FKT – Veileder – Handtering av henvendelser til kontrollutvalget

Bodø 27.09.2022.


Berit P Pedersen
seniorrådgiver



Forum for
kontroll og tilsyn

.....

VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Innhold

Oppsummering av anbefalinger	3
1. Innledning	4
2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller	6
2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret.....	6
2.2 Rolleavklaringer.....	6
3. God forvaltningsskikk	8
3.1 God forvaltningsskikk.....	8
3.2 Skriftlige henvendelser	8
3.3 Muntlige henvendelser.....	9
3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt	10
4. Sekretariatets behandling av henvendelser	12
4.1 Ulik praksis	12
4.2 Forslag til fremgangsmåte	12
5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser	13
5.1 «Trafikklysmodellen».....	13
5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat	13
6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser	15
6.1 Ressurser	15
6.2 Valg av kontrollhandlinger.....	15
7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid	16
7.1 Informasjon til innbyggere og andre	16
7.2 Kommunikasjonsstrategi	16
VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget	17
VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret	19
VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?	20

Oppsummering av anbefalinger

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

1. Innledning

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid med å føre kontroll med den kommunale forvaltningen.

Henvendelser kan være generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Slike henvendelser bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planarbeid.

Henvendelser kan også være tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.¹

I en uformell spørreundersøkelse som ble gjennomført blant deltakerne på FKTs fagkonferanse i 2021, svarte 65 prosent ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket.

Det er få kontrollutvalg og sekretariat som har avtalt faste rutiner for hvordan henvendelser skal mottas og følges opp. På bakgrunn av dette opprettet FKT en arbeidsgruppe i juni 2021. Arbeidsgruppen fikk i oppdrag å utarbeide en veileder for hvordan kontrollutvalget kan håndtere henvendelser.

Arbeidsgruppen har bestått av: Henning Warloe
kontrollutvalget i Bergen, Trond Egil Nilsen
kontrollutvalget i Måsøy, Solveig Kvamme
Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS, Ragnhild

Aashaug Kontrollutvalg Fjell IKS, Hilde Rasmussen
Nilsen 2. vara til styret og Anne-Karin F Pettersen
generalsekretær.

Høsten 2021 gjennomførte arbeidsgruppen en undersøkelse blant FKTs medlemmer om hvordan henvendelser blir håndtert. Underveis i veilederen oppsummerer vi noen fakta og viser eksempler fra undersøkelsen.

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

Det er opp til kontrollutvalget selv å beslutte hvordan henvendelser skal behandles. Formålet med dette dokumentet er derfor å gi råd og anbefalinger.

¹ [Kontrollutvalgsboka](#) 3. utgåve, januar 2022.

Fakta:

Resultater etter Deloitte's uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

- ✓ 65 prosent svarer ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

- ✓ 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser

- ✓ 40 prosent svarer at innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser
- ✓ Andre kilder er folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media og organisasjoner

Området for henvendelser er i stor grad byggesak, plan og eiendom

- ✓ 40 prosent svarer at henvendelsene gjelder byggesak, plan og eiendom
- ✓ Andre tema er økonomi, innkjøp, kontrakt, personalsaker, arbeidsmiljø, saksbehandling generelt og barnevern

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. God rolleforståelse og et godt samarbeid mellom kontrollutvalget og kommunestyret kan bidra til økt interesse for kontrollarbeidet.

2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

Kontrollutvalgets mandat er å være kommunestyrets utøvende kontrollorgan. Det innebærer at kontrollutvalget skal gi uttalelse om kommunens årsregnskap og årsberetning, utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

I tillegg har kontrollutvalget et påseansvar i forbindelse med regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Kontrollutvalget skal også påse at kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

Utover det som er bestemt i lov og forskrift, kan kontrollutvalget i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

God dialog og samhandling mellom kontrollutvalget og kommunestyret gjør det lettere å få aksept for at kontrollutvalgets arbeid med henvendelser er viktig og relevant. Derfor bør kontrollutvalget diskutere hvordan utvalget kan skape forståelse og interesse for kontrollutvalgets arbeid blant medlemmene i kommunestyret.

Vedlegg 2 i veilederen lister opp en rekke tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret.

2.2 Rolleavklaringer

Styringsrolle²

Folkevalgte har fire sentrale roller: representasjonsrollen (ombudsrollen), lederrollen, styringsrollen og arbeidsgiverrollen. Kontrollutvalgets oppgaver med å føre kontroll på vegne av kommunestyret, tilhører styringsrollen som blant annet handler om oppfølging og kontroll.

Henvendelser fra innbyggerne om mulige kritikkverdige forhold til kontrollutvalgets medlemmer, bør derfor håndteres mer formelt enn det rollen som folkevalgt ellers gir rom for.

Arbeidsmåte

Kontrollutvalgsmedlemmer bør ikke gjøre egne undersøkelser av en henvendelse eller starte innsamling av fakta. Det kan bli oppfattet som om saksbehandlingen er påbegynt før kontrollutvalget som organ har gjort sin vurdering.

Dersom der er behov for å innhente mer informasjon før kontrollutvalget får henvendelsen, så gjøres det i samarbeid med sekretariatet for å sikre krav til forsvarlig saksbehandling.

Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.³

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.⁴

² Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part⁵ i påfølgende kontrollsak.

Det er ikke klagerett på kontrollutvalgets vedtak, men det kan være noen unntak, for eksempel:

- Avslag fra kontrollutvalget på innsynsbegjæring etter offentleglova.
- Enkelte vedtak som fattes av kontrollutvalget når kontrollutvalget opptrer som arbeidsgiver.
- Kontrollutvalgets krav på innsyn etter kommunelovens § 23-6 hos selvstendige rettssubjekter.

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ⁶ og sekretariatet skal ivareta organets journalførings- og arkivplikt.

3.1 God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk bygger på de fire grunnleggende forvaltningsverdiene: demokrati, faglig integritet, effektivitet og rettssikkerhet. Verdiene blir ivaretatt ved at offentlige organ følger «forfatningsreglene» i forvaltningsloven, offentleglova og arkivloven.

Alle offentlige organ plikter å ha et arkiv som er ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid, jf. arkivlova § 6. Et dokument er arkivverdig dersom det enten har blitt saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon. Det er et sekretariatsansvar å forvalte kontrollutvalgets arkiver i tråd med gjeldende arkivlov og arkivforskrift.⁷

Offentlige organ har journalføringsplikt som følge av både offentleglova og arkivforskriften. Journalen er et viktig redskap for å sikre åpenhet om offentlig saksbehandling, og er en forutsetning for demokratiet. Det er sekretariatet sitt ansvar å sørge for journalføring av kontrollutvalget sine dokumenter og korrespondanse. Sekretariatet har videre ansvar for å opprettholde personvernet til avsender ved å kontrollere at innkommende dokumenter helt eller delvis avskjermes, dersom det er hjemmel for dette.

Journalen er et viktig arbeidsverktøy som kan brukes som dokumentasjon på når en henvendelse ble mottatt, og hvordan den blir fulgt opp.

Arkivverket har utarbeidet en enkel sjekkliste⁸ som kan være til hjelp for sekretariatet.

3.2 Skriftlige henvendelser

I dag foregår det meste av kommunikasjonen digitalt, også det som kommer inn til kontrollutvalget. Det brukes mange ulike kanaler, former og sjangre. Det som før kanskje kom som et brev, kan i dag komme som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe. Det er sekretariatet sin oppgave å avgjøre hva som skal journalføres og arkiveres av kontrollutvalgets korrespondanse.⁹

Det er med andre ord sekretariatets ansvar å ivareta hensynet til god forvaltningsskikk. Derfor bør utvalgets medlemmer som mottar en henvendelse, oversende henvendelsen til sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter fastlagte rutiner.

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

⁶ [Rettleiar til offentleglova](#) kap. 3.1 omtaler hva som er et offentlig organ, jf. offentleglova § 2.

⁷ For mer informasjon om arkiv, se [FKT og NKRFs felles veileder for arkivordning for](#)

kontrollutvalgssekretariat (2015)

⁸ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

⁹ Dokument og saksdokument er nærmere definert i vedlegg 2.

Eksempel, skriftlig henvendelse:

Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem bør ta skjermdump av SMS-dialogen eller videresende den til sekretariatet for journalføring.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Eksempel, muntlig henvendelse:

Et medlem i kontrollutvalget møter en innbygger på butikken og vedkommende sier at "du som er med i kontrollutvalget..." Så gir vedkommende informasjon som medlemmet finner interessant.

Kontrollutvalgets medlem bør oppfordre innbyggeren til å sende det skriftlig enten rett til sekretariatet eller via medlemmet slik at det kan håndteres og journalføres.

3.3 Muntlige henvendelser

Både sekretariatet og kontrollutvalgets medlemmer blir noen ganger oppringt av innbyggere og andre som mener de har informasjon som kontrollutvalget bør se nærmere på. Den som ringer bør oppfordres til å gjøre henvendelsen skriftlig og sende den til sekretariatet.

Alternativt kan mottakers notater fra muntlige samtaler arkiveres som et internt notat.

3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt

Et flertall av de som svarte på undersøkelsen som FKT sin arbeidsgruppe gjennomførte høsten 2021, svarer at avsender får en bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og en skriftlig underretning om hvordan henvendelsen ble behandlet (60 prosent).

Den som henvender seg til et offentlig organ som kontrollutvalget er, bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og journalført. Tilbakemeldingen bør gi informasjon om at kontrollutvalget tar den til vurdering og at det ikke er klagerett på kontrollutvalgets vedtak. Videre bør avsender informeres om at hen ikke er part om det blir en sak.

Tilbakemeldingen bør videre inneholde veiledning dersom henvendelsen heller bør rettes til en annen instans.

Avsender har ikke rett på skriftlig tilbakemelding etter kontrollutvalgets behandling. Kontrollutvalget kan likevel vurdere om avsender skal få flere skriftlige tilbakemeldinger.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Eksempel 1:

«Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår.

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.»

Kilde:

Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

Eksempel 2

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsender(-ar). Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering.

Utan at vi har vurdert henvendinga di, vil vi på generelt grunnlag seie at det i hovudsak er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som m.a. gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av kommunelova kapittel 23 og 24 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83> og forskrift om kontrollutval og revisjon i kommunar <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904>. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det henvendinga tek opp.

Vi gjer også merksam på at kontrollutvalet ikkje er eit forvaltningsorgan som fattar enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. Personar som henvender seg til kontrollutvalet er ikkje å rekne som part i ei eventuell påfølgjande kontrollsak. Det vil difor ikkje vera klagerett på vedtak gjort av kontrollutvalet, eller andre partsrettar etter forvaltningslova § 28 knytt til vedtak gjort av utvalet.

Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket.

Kjelde:

Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutval

4. Sekretariatets behandling av henvendelser

Det er ulik praksis for hvordan henvendelser blir saksbehandlet før de legges fram for kontrollutvalget.

4.1 Ulik praksis

I undersøkelsen som arbeidsgruppen gjennomførte blant FKTs medlemmer høsten 2021, stilte vi spørsmål om hvordan henvendelsene blir lagt fram for kontrollutvalget. Svarene tyder på at det er ulik praksis.

Flertallet (63 prosent) svarer at de legger alle henvendelser fram som informasjons- eller meldingssak. I møte avgjør kontrollutvalget hva som er innenfor mandatet og hva som skal utredes videre av sekretariatet.

Under 20 prosent svarte at sekretariatet saksbehandler alle henvendelser før de blir lagt fram for kontrollutvalget som sak.

Det kan bety at sekretariatet i saksfremlegget gjør en vurdering av om saken hører inn under kontrollutvalgets mandat, og gir en anbefaling.

Rundt 20 prosent svarte at sekretariatet kun saksbehandler henvendelser som er innenfor mandatet til kontrollutvalget. Svarene kan tyde på at det er utvalgsleder som forhåndsvurderer hva som hører inn under mandatet.

Hvilken ordning som velges vil innvirke på hvor lang tid det tar fra en henvendelse kommer inn og til den er ferdigbehandlet.

4.2 Forslag til fremgangsmåte

Retningslinjer for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser, kan bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen. Retningslinjer må være i tråd med forvaltningslovens regler og god forvaltningsskikk. Saksbehandlingen kan foregå på følgende måte:

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legge henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid. I vurderingen av hvilke henvendelser som kontrollutvalget skal gå videre med, kan det være nyttig å stille noen kontrollspørsmål.

5.1 «Trafikklysmodellen»

Hvorvidt kontrollutvalget skal følge opp en ekstern henvendelse bør skje utfra en helhetlig vurdering. "Trafikklysmodellen" kan være et nyttig hjelpemiddel.

«Trafikklysmodellen» på neste side er utarbeidet av Deloitte AS. Tabellen nevner noen aktuelle spørsmål kontrollutvalget bør stille seg når utvalget skal bestemme om henvendelsen er en sak som skal følge opp eller ikke. Listen er ikke uttømmende, og relevansen av det enkelte spørsmål kan vektes ulikt.

Selv om kontrollutvalget i prinsippet kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, faller det utenfor utvalgets mandat å vurdere om politiske vedtak er formålstjenlige. Utvalget skal heller ikke brukes som arena for «omkamp».

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som dreier seg om en enkeltsak, som er under behandling i et annet organ eller som har en annen naturlig behandlingsvei,

som hos politiet, rettsapparatet, statsforvalteren, sivilombudet, KOFA, klageorgan i kommunen eller kommunens varslingskanal. Vedtak i en enkeltsak kan likevel avdekke systemsvikt som kontrollutvalget kan vurdere å se nærmere på.

Dersom henvendelsen gjelder et avvik, må det vurderes om det er andre instanser i kommunen som først skal vurdere dette, og om det dekkes av internkontrollen.

Henvendelser kan medføre mye støy og uklarhet rundt hvilken rolle kontrollutvalget kan og skal ha i en konkret sak. Fallgruvene kan være mange dersom kontrollutvalget involverer seg i en henvendelse som egentlig ikke egner seg for kontrollutvalget og de verktøyene kontrollutvalget disponerer. Det er fare for at oppfølging av henvendelser fortrenger risikoområder der behovet for kontroll er større. Kontrollutvalget må også være forberedt på at det er sannsynlig at de ikke vil klare å møte forventningene til den som har kommet med henvendelsen.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen» Kryss på røde felt kan peke i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt kan tale for å følge opp henvendelsen.	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Vedrører henvendelsen misnøye med et politisk fattet vedtak?				
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?				
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?				
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?				
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?				
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?				
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?				
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?				
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?				
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?				
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?				
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?				

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressurssituasjonen og sakens karakter.

6.1 Ressurser

Kontrollutvalget skal hvert år utarbeide framlegg til budsjett som skal behandles i kommunestyret. For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kontrollutvalget må på sin side synliggjøre for kommunestyret at det kan oppstå uventede situasjoner, som for eksempel henvendelser fra innbyggere, som kontrollutvalget må følge opp. Hvis kontrollutvalget ikke har tilgjengelige budsjettmidler, kan utvalget fremme sak om ekstramidler fra kommunestyret.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

6.2 Valg av kontrollhandlinger

Under følger noen eksempler på fremgangsmåter for kontrollutvalget:

Samle informasjon

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon som angår henvendelsen. Kontrollutvalget vurderer om det skal gjøre videre undersøkelser.

Orienteringer

Kontrollutvalget kan invitere kommunedirektøren eller andre til å orientere om kommunens system og rutiner for den type saker eller om det den konkrete henvendelsen tar opp. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse.

Inn i ROV-analysen

Kontrollutvalget kan ta det henvendelsen peker på videre med som innspill til mulig risiko i risiko- og vesentlighets analyse (ROV), eller til eksisterende prosjekt som gjelder samme tema i plan for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Kartlegging (forundersøkelse)

Dersom man ønsker en begrenset undersøkelse av et område, kan kontrollutvalget undersøke forholdet nærmere uten å foreta en større undersøkelse av området – i alle fall ikke i første omgang. Kontrollutvalget kan også vedta å gjennomføre en konkret leverandørkontroll.¹⁰

Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Kontrollutvalget kan vedta å gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere temaet som henvendelsen dreier seg om.

Videre undersøkelser

Dersom henvendelsen gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en systemgjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en mer omfattende undersøkelse.

Høring¹¹

En høring finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der bestemte personer blir bedt om å svare muntlig på spørsmål fra medlemmene. Kontrollutvalget kan også be om at den som skal høres leverer inn sitt innspill skriftlig i forkant av høringen.

¹⁰ Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

¹¹ [Høring i kontrollutvalget? Veileder for høringer \(2014\).](#)

7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser til kontrollutvalget kan være verdifulle informasjonskilder. Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver det har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for utvalgets mandat.

7.1 Informasjon til innbyggere og andre

Innbyggere og offentligheten ellers har ofte lite kjennskap til hva som er kontrollutvalgets oppgaver. Synlighet og åpenhet er et mål for den offentlige forvaltningen generelt, og synliggjøring av kontrollutvalgets rolle, mandat og hvordan utvalget jobber kan bidra til flere og mer relevante henvendelser.

Kontrollutvalget mottar henvendelser. For at henvendelsene skal bli en verdifull informasjonskilde, bør kontrollutvalget ha en tydelig kommunikasjon om hva som er kontrollutvalgets mandat og hvordan utvalget jobber. For å avklare forventningene, kan det være viktig å formidle at kontrollutvalget hele tiden prioriterer ut fra risiko, vesentlighet og annen kjennskap til innholdet i henvendelsen innenfor sitt mandat.

Eksempel:

Informasjon til innbyggere og andre som kan legges ut på hjemmesiden til sekretariatet eller kommunen:

<https://sekom.no/om-sekom/kva-gjer-sekom/innspeil-til-kontrollutvalga.17203.aspx>

7.2 Kommunikasjonsstrategi

Noen enkle retningslinjer for hvordan den interne og eksterne kommunikasjon skal bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid, kan nedfelles i en kommunikasjonsstrategi. Det kan hjelpe kontrollutvalget til å nå sine mål, og man

kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

Mediene gir en mulighet til å kommunisere med innbyggerne. Gjennom å være åpen, troverdig og vise tydelighet i hva som er kontrollutvalgets rolle, kan innbyggerne og mediene oppfatte kontrollutvalget som et ryddig og viktig kontrollorgan. Spørsmål som bør vurderes er hvilke medier som er aktuelle å bruke, hvilke type saker man bør være varsom med å kommentere og hvordan utvalget gjennom media kan nå sine mål over for de ulike gruppene.

Ønsker utvalget å velge en aktiv strategi der kontrollutvalget går ut i media og kommenterer saker? Eller ønsker utvalget å velge en mer tilbakeholden strategi hvor utvalget kun responder når de blir utfordret? Hvilken rolle kontrollutvalget tar i media, avhenger av hvordan utvalget ønsker å jobbe. Det viktige er å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende, folkevalgt kontroll.

Hvilken strategi som velges vil også være avhengig av den politiske kulturen i den enkelte kommune. Målet kan nås på ulike måter, men utvalget må være bevisst på hva som kan bli konsekvensene av de ulike valgene.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

2. Muntlige henvendelser

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet.

3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen i tråd med rutiner for journalføring og arkivering.

Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, «trafikklysmodellen» og vanlige krav til saksforberedelse.

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.

For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

4. Tilbakemelding til avsender

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert. Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

5. Partsrettigheter

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og eventuelt hvordan henvendelsen skal følges opp.

Kontrollutvalget kan bruke «trafikklysmodellen» som hjelp i sin vurdering av om henvendelsen egner seg til oppfølging av kontrollutvalget.

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.

7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.

8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Dersom forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll er aktuell kontrollaktivitet, kan saksfeltet settes på planen for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll når det skal lages ny plan eller planen skal rulleres. Eventuelt kan saksfeltet inkluderes i formål og/eller problemstillinger i en forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll som skal bestilles.

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 9.

9. Videre behandling

Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen, tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

- ✓ Kontrollutvalgets medlemmer bør inviteres til kommunestyrets folkevalgtopplæring slik at de får samme innsikt i rollen som folkevalgt. Her bør også kommunestyrets og kontrollutvalgets kontrolloppgave være tema.
- ✓ Kontrollutvalget/sekretariatet bør tidlig i valgperioden holde en presentasjon for kommunestyret om arbeidet til kontrollutvalget.
- ✓ Kontrollutvalget bør årlig ha et dialogmøte med ordfører hvor de snakker om hvilke forventninger kommunestyret og kontrollutvalget har til hverandre, og om det er saker eller områder som kontrollutvalget bør følge med på. Dette bør følges opp.
- ✓ Kontrollutvalget bør ta initiativ overfor kommunestyret til å drøfte rutiner for hvor ofte kontrollutvalget skal rapportere om sitt arbeid, utover det som er lovpålagt.
- ✓ Kontrollutvalget kan avtale med ordfører at protokollen fra kontrollutvalgets møter blir lagt fram som referatsak i kommunestyret. Kontrollutvalgets leder kan be om taletid for å gi utfyllende informasjon, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalgets leder bør ta ordet når kommunestyret skal behandle rapporter fra kontrollutvalget og orientere om funn og anbefalinger som utvalgets forslag til vedtak bygger på, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Alle medlemmer, evt. ordfører og gruppeledere i kommunestyret, kan med fordel involveres i ROV-prosessen¹² og få mulighet til å komme med innspill på viktige temaer som kan legges inn i planene før behandling i kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalget bør midtveis i perioden rullere vedtatt plan, og også her kan f.eks. gruppeledere og andre folkevalgte, inviteres til å komme med innspill til nye temaer for revisjonen.
- ✓ Plan for utvalgets arbeid bør oversendes kommunestyret til orientering.
- ✓ Årsrapporten fra kontrollutvalget bør utformes på en måte som vekker interesse for utvalgets arbeid.
- ✓ I kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning kan utvalget legge inn temaer og problemstillinger som kan være av interesse for kommunestyrets medlemmer, f.eks. kommunal økonomisk bærekraft (KØB

¹² Risiko- og vesentlighetsvurdering

VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

Offentleglova [§ 4](#) har definert hva som er å regne som saksdokument.

Et **dokument** er informasjon som kan presenteres som en samlet, avgrenset helhet. Det kan være en e-post, en video, en SMS, et tradisjonelt brev på papir, eller en PDF-fil. Det er ikke teknologien eller formatet som bestemmer om noe er et dokument.

For å vite om noe er et **saksdokument** må en først vurdere om innholdet gjelder virksomhetens ansvarsområde. Og om det har kommet inn til, lagt fram for eller opprettet av virksomheten. Det meste sekretariatet oppretter på vegne av kontrollutvalget er å regne som saksdokumenter når det er sendt ut.

Offentleglova [§ 4](#) nevner også hva som ikke er å regne som saksdokument.

Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?

Hvis du har fått en henvendelse, eller selv henvendt deg til noen utenfor din egen virksomhet, regnes denne kommunikasjonen som «sending» inn eller ut. Det er ikke kanalen eller metoden som avgjør dette, men om dokumentet har blitt formidlet til eller fra en representant for virksomheten.

Blir dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?

Terskelen for hva som regnes som saksbehandling er lav. Saksbehandling er når du sammenstiller, vurderer eller bruker informasjon, for så å forberede eller ta en avgjørelse på vegne av virksomheten.

Kilde: [Arkivverket](#)



Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 36/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

EVENTUELT

Innstilling til v e d t a k:

(Saken fremmes med åpen innstilling)

Saken gjelder:

Eventuelle saker til behandling.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Bodø, 26.09.2022

Berit P Pedersen
Berit P Pedersen
seniorrådgiver



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Røst kommune	Saksnummer: 37/2022	Møtedato: 13.10.2022	Saksbehandler: Berit P Pedersen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL AV 13.10.2022

Innstilling til vedtak:

Møteprotokoll av 13.10.2022 enstemmig godkjent.

Saken gjelder:

Godkjenning av møteprotokoll av 13.10.2022 for kontrollutvalget i Røst kommune (protokoll fremlegges og gjennomgås i møte).

Vedlegg til saken:

Saksutredning:

Bodø, 27.09.2022


Berit P Pedersen
seniorrådgiver