

Medlemmer i Bodø kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Torsdag 19. januar 2017, kl 10.00

Møtested: Formannskapssalen, Moloveien 16

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
01/17	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 21. november 2016
02/17	Redegjørelse fra administrasjonen: Status for kommunens barnevern
03/17	Oppfølging av bystyrets vedtak i sak om forvaltningsrevisjon: Internkontroll og kvalitetssikring i NAV
04/17	Redegjørelse fra administrasjonen: Ny lov om offentlige anskaffelser
05/17	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
06/17	Eventuelt

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (470 37 452)

Bodø 11. januar 2017

Espen Rokkan (s)
Leder kontrollutvalget



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, rådmann, Salten kommunerevisjon IKS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering (eventuell innkalling skjer særskilt).

SAK 01/17

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 21. november 2016

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
19.01.2017

Vedlegg:

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 21. november 2016

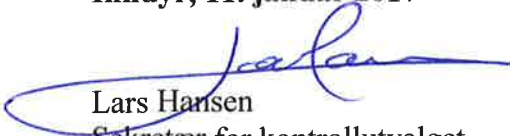
Bakgrunn for saken:

Protokoll fra forrige møte i kontrollutvalget legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 21. januar 2016 godkjennes.

Inndyr, 11. januar 2017


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – BODØ KONTROLLUTVALG

Møtedato: Mandag 21. november 2016 kl. 10.00 – 11.15

Møtested: Formannskapssalen, Moloveien 16

Saksnr.: 48/16 - 55/16

Til stede:

Espen Rokkan, leder
Thor Arne Angelsen, nestleder
Charlotte Ringkjøb

Forfall:

Lars Vestnes
Åshild Opøyen

Varamedlemmer:

Odd Paulsen møtte for Åshild Opøyen
Lars Røed Hansen møtte for Lars Vestnes

Øvrige:

- Leder organisasjonsutvalget Ingrid Lien møtte i tilknytning til sak 49/16
- Assisterende rådmann Anna Welle møtte i tilknytning til sak 49/16
- Kommunerevisor Liv Anne Kildal, og
- Ansvarlig forvaltningsrevisor Inger Håkestad. Salten kommunerevisjon IKS
- Sekretariatsleder Lars Hansen, Salten kontrollutvalgsservice

**Godkjenning av innkalling
sakliste**

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Ingen

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
48/16	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 14. oktober 2016
49/16	Orientering fra administrasjonen om status for fase 1 i det vedtatte Demokratiprojektet
50/16	Bestilling av selskapskontroll: Utøvelse av eierinnflytelse i Bodø kommune
51/16	Bestilling av undersøkelse: Ivaretagelse av kommunens interesser i forhold til stiftelser
52/16	Årsrapport 2016 for kontrollutvalget
53/16	Virksomhetsplan 2017 for kontrollutvalget
54/16	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
55/16	Eventuelt

48/16 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 14. oktober 2016

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 14. oktober 2016 godkjennes.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 14. oktober 2016 godkjennes.

49/16 Orientering fra administrasjonen om status for fase 1 i det vedtatte Demokratiprojektet

Leder for organisasjonsutvalget Ingrid Lien, og assisterende rådmann Anna Welle for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Orienteringen tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Orienteringen tas til orientering.

50/16 Bestilling av selskapskontroll: Utøvelse av eierinnflytelse i Bodø kommune

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til plan for selskapskontroll 2016 -2019, og ber revisor gjennomføre selskapskontroll (eierskapskontroll) «Utøvelse av eierinnflytelse i Bodø kommune», slik det er beskrevet i prosjektplan datert 08.11.2016

Omforent forslag:

Kontrollutvalget ber om ny prosjektplan for selskapskontroll / forvaltningsrevisjon med større vekt på pkt 3 c i notat fra sekretariatet datert 6. oktober 2016.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget ber om ny prosjektplan for selskapskontroll / forvaltningsrevisjon med større vekt på pkt 3 c i notat fra sekretariatet datert 6. oktober 2016.

51/16 Bestilling av undersøkelse: Ivaretagelse av kommunens interesser i forhold til stiftelser

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til sak 50/16, og ber revisor gjennomføre undersøkelser når det gjelder stiftelser hvor kommunen er stifter og / eller oppnevner styremedlemmer: samhandling mellom stiftelse og kommune, kommunens oppfølging av sine interesser i forhold til stiftelser, kompetanse hos valgte styremedlemmer i forhold til å ivareta vervet bystyret har oppnevnt dem til. Med bakgrunn i stiftelsens betydning for kommunen innen boligområdet, ber utvalget om at Bodø kommunale boligstiftelse er en av stiftelsene som undersøkes.

Omforent forslag:

Bestillingen ses i sammenheng med sak 50/16.

Votering

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Bestillingen ses i sammenheng med sak 50/16.

52/16 Årsrapport 2016 for kontrollutvalget

Forslag til vedtak:

Årsrapport for kontrollutvalget 2016 oversendes bystyret med de endringer som fremkom i møtet.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsrapport for kontrollutvalget 2016 oversendes bystyret med de endringer som fremkom i møtet.

53/16 Virksomhetsplan 2017 for kontrollutvalget

Forslag til vedtak:

Virksomhetsplan 2017 oversendes bystyret med de endringer som fremkom i møtet.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Virksomhetsplan 2017 oversendes bystyret med de endringer som fremkom i møtet.

54/16 Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Revisor orienterte:

- Om de økonomiske og avgiftsmessige utfordringer Bodø Spektrum KF står overfor i forbindelse med oppfølging av bystyrets vedtak vedrørende gratis tilgang til Badeland for utvalgte grupper.

Sekretariatet orienterte:

- Om dokumenter vedlagt saken
- Om e-post datert 14.11.2016 fra Åshild Opøyen, om bygningsmessige avvik i kontorbygg disponert av barnevernet.

55/16 Eventuelt

Ingen ytterligere saker til behandling.

Bodø den 21. november 2016

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:
Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer
Bodø kommune v/ ordfører og rådmann,
Salten kommunerevisjon IKS

SAK 02/17

Redegjørelse fra administrasjonen: Status for kommunens barnevern

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
19.01.2017

Vedlegg:

- Ingen

Bakgrunn for saken:

Sak med orientering om status for kommunens barnevern er satt på dagsorden i henhold til kontrollutvalgets virksomhetsplan for 2017. Utvalget har også tidligere, senest i møte 25. april 2016, sak 21/16, fått en orientering fra og om kommunens barnevern.

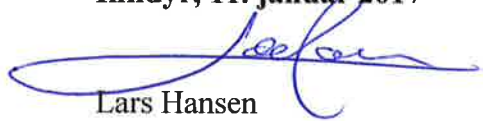
I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å komme til møtet kl 10.00 for å redegjøre om status for kommunens barnevern. Det er bedt om at redegjørelsen inkluderer følgende:

- Utviklingen i mengde saker i barnevernet de siste tre årene, herunder
 - omfanget av saker hvor barnevernet ikke overholder frist for behandling av meldinger, eller frist for gjennomføring av undersøkelser
 - utvikling i hjelpetiltak for barn og barnefamilier,
 - utvikling i saker med omsorgsovertakelse av barn
- En kortfattet status og utviklingstrekk når det gjelder bemannings- og kompetansesituasjonen i kommunens barnevern.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr, 11. januar 2017



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

SAK 03/17

Oppfølging av bystyrets vedtak i sak om forvaltningsrevisjon: Internkontroll og kvalitetssikring i NAV

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
19.01.2017

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS 16. desember 2014: Forvaltningsrevisjonsrapport Internkontroll og kvalitetssikring i NAV (utdrag)

Bakgrunn for saken:

Bystyret behandlet i sak 13/134, forvaltningsrevisjonsrapporten Internkontroll og kvalitetssikring i NAV. I henhold til forskrift om kontrollutvalg § 12 skal kontrollutvalget påse at bystyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Formålet med prosjektet var å belyse hvordan plikten til internkontroll ivaretas samt om man har en forsvarlig praksis i forhold til å fatte vedtak.

Følgende problemstilling ble undersøkt i prosjektet:

1. Har NAV sikret forsvarlig internkontroll i forbindelse med saksbehandling om sosialhjelp?

Bystyret fattet følgende vedtak i sin behandling av rapporten:

1. *Forvaltningsrevisjonsrapporten Internkontroll og kvalitetssikring NAV er forelagt bystyret og tas til etterretning.*
2. *Bystyret merker seg at lovkrav til saksbehandling og vedtak synes godt fulgt opp av tjenesten.*

3. Bystyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefaling vedrørende innføring av internkontroll for tjenesten, herunder også vurdere å innhente ekstern bistand til dette arbeidet.
4. Bystyret vil trekke frem følgende forhold for oppfølging fra administrasjonen:
 - Tjenesten må få på plass rutiner for oppfølging av saker med feilutbetalinger.
5. Bystyret ser med uro på kostnadsutviklingen innenfor NAV/ sosialtjenestene de siste årene. Rådmannen bes om å se på årsak til utviklingen med økte kostnader, og bes komme med forslag til tiltak for å snu denne utviklingen. Bystyret ber om tilbakemelding og forslag til tiltak i formannskapsmøtet i juni d.å

I tilknytning til kontrollutvalgets sak er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 10.30 for å redegjøre om den oppfølging vedtaket har fått fra administrasjonens side, samt svare på eventuelle spørsmål fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i medhold av forskrift om kontrollutvalg § 12 gjennomført en oppfølging av bystyrets vedtak i sak 15/25 Internkontroll og kvalitetssikring i NAV.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte bystyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer følgende:
3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes bystyret til orientering.

Inndyr, 11. januar 2017



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Forvaltningsrevisjon

***Internkontroll og
kvalitetssikring i
NAV***

Bodø kommune

FORORD

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave i henhold til kommunelovens § 77 nr 4. Formålet med forvaltningsrevisjon er å utføre systematiske undersøkelser av den kommunale tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og økonomiske forvaltning, herunder se etter muligheter til forbedringer, eventuelt påpeke svakheter og mangler.

Gjennomføring av dette revisjonsprosjekt ligger ikke inne i Plan for forvaltningsrevisjon 2012-2015. Men det ble vedtatt gjennomført av kontrollutvalget den 25. august, sak 29/14. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen. Ansvarlig for gjennomføring av undersøkelsen har vært forvaltningsrevisor Svein Erik Moholt.

Bodø, den 16.12.2014.



Svein Erik Moholt
ansvarlig forvaltningsrevisor

Innhold:

0. SAMMENDRAG	4
1. INNLEDNING	6
2. FORMÅL, PROBLEMSTILLING OG AVGRENSNINGER	6
2.1 FORMÅL	6
2.2 PROBLEMSTILLING	6
2.3 AVGRENSNINGER	7
3. METODE OG GJENNOMFØRING	7
4. REVISJONSKRITERIER.....	7
5. FAKTA OG VURDERINGER.....	8
Har NAV sikret forsvarlig internkontroll i forbindelse med saksbehandling om sosialhjelp?.....	8
5.1 REVISJONSKRITERIER	8
5.2 FAKTA	8
5.3 VURDERING	13
6. KONKLUSJON	15
7. ANBEFALING	15
8. RÅDMANNENS KOMMENTAR	16
Vedlegg 1 – Rådmannens kommentar	17
Vedlegg 2 – Faktaverifisering fra NAV	17

0. SAMMENDRAG

Salten kommunerevisjon IKS har i denne undersøkelsen sett nærmere på NAV- Bodø sitt arbeid med internkontroll og kvalitetssikring i forhold til søknader om økonomisk sosialhjelp. Formålet har vært å belyse hvordan plikten til internkontroll ivaretas samt om man har en forsvarlig praksis i forhold til å fatte vedtak.

I undersøkelsen ligger følgende problemstilling til grunn:

Har NAV sikret forsvarlig internkontroll i forbindelse med saksbehandling om sosialhjelp?

Innsamlingen av data baserer seg på intervju med en rekke ansatte ved NAV- Bodø. Videre har revisjonen også sett på utkast til rutinehåndbok og skriftlig dokumentasjon. Det er gjennomført en undersøkelse av faktiske vedtak basert på en stikkprøve av vedtak fra mars måned i år.

Undersøkelsen er avgrenset til å vurdere tjenestens internkontroll og vedtakspraksis. Det gjøres ikke en overprøving av faglig skjønn i saksbehandlingen.

I rapporten fremgår det at fylkesmannens tilsyn i 2010 viste at det var lite som pekte mot et aktivt internkontrollsystem i tjenesten.

Slik revisjonen oppfatter det, har det siden NAV- kontoret ble etablert, fortsatt ikke vært ferdigstilt og vedtatt et internkontrollsystem (rutinehåndbok). Man har et arbeidsdokument på fast basis. Rådgiverne ved de tre avdelingene har hatt ansvar for å utarbeide denne, men pga arbeidsbelastningen har de ikke klart å ferdigstille rutinehåndboken.

Det fremgår også at det har vært en utfordring i dette arbeidet, at når nye styringssignaler (eks rundskriv kommer), så må man starte litt på nytt igjen. Det personellet revisjonen har snakket med gir også uttrykk for en usikkerhet om statusen til de aktuelle dokumentene. Flere sier åpent at de ikke bruker disse dokumentene i særlig grad, og at det er rundskrivet fra departementet som er tjenestens «håndbok».

Slik revisjonen oppfatter det er det også en svakhet at man ikke har en rutine for håndtering av feilutbetalingssaker, og at slike saker i stor grad ikke følges opp. På statlig side derimot er dette ivaretatt.

Slik revisjonen ser det, fremstår det også som et åpent spørsmål, om det er delegasjonsreglementet i gammel håndbok eller om det er delegasjonsreglementet i ikke vedtatt ny håndbok som gjelder.

For revisjonen fremstår det som at internkontroll gjennom en oppdatert skriftlig rutinehåndbok, i stor grad er erstattet av (foruten rundskrivet) en ikke ubetydelig møtevirkosomhet og ved løpende diskusjoner og konsultasjoner.

Tjenesten har ikke en opplæringsplan, men ivaretagelse av arbeidstakernes kunnskaper og ferdigheter innen fagfeltet, skjer gjennom internopplæring og gjennom kurs eksempelvis i fylkesmannens regi. Ved rekruttering av nye medarbeidere sikres også en god grunnkompetanse ved at disse er sosionomer eller barnevernpedagoger. Medvirkning fra arbeidstakerne sikres gjennom deltakelse i møter der saker diskuteres og arbeid i team. Det foregår også en del sidemannskontroll ved at saksbehandlerne leser hverandres vedtak.

I forhold til bemanning fremgår det at det er en utfordring å ha nok tid til å kunne jobbe med og bli kjent med den enkelte bruker. Selv om det har vært en styrking av bemanningen, opplyses det ved en av oppfølgingsavdelingene å ha vært en stor utfordring over tid, med langtidsfravær. Dette har konsekvenser for avdelingens evne til oppfølging av krevende brukere.

I fylkesmannens rapport fra 2010 ble det pekt på at «vurderinger og begrunnelse for vedtak som hovedregel ikke skriftliggjøres, og at vedtak i stor grad sendes ut uten begrunnelser».

Revisjonens gjennomgang viser at dette ikke lengre er tilfelle. Samtlige vedtak revisjonen har sett, har fulgt vedtaksmalen. Vedtak viser til lovhjemmel, de beskriver faktiske forhold, det gjøres vurderinger og opplyses om klageadgang. Enkelte vedtak har også betydelig veiledning og rådgivning i forhold til brukeren. Vedtakene er mer detaljert og utfyllende enn «beste praksis» malen i veilder til sosialtjenesteloven. Samtidig er det revisjonens oppfatning at vedtakene har et enkelt og klart språk.

6. KONKLUSJON

Vi har i denne undersøkelsen sett på følgende forhold

Har NAV sikret forsvarlig internkontroll i forbindelse med saksbehandling om sosialhjelp?

Som revisjonen har vist til, er situasjonen som fylkesmannen pekte på i sin rapport fra 2010, uendret i forhold til å ha en oppdatert og gyldig internkontroll i form av en rutinehåndbok. Etter revisjonens oppfatning er det kritikkverdig at man ikke har fått ferdigstilt denne.

Dette modifiseres likevel i noen grad av at man har etablert praksis med team og avdelingsmøter der saker drøftes, samt at det gjennomføres sidemannskontroller og konsultasjoner i forhold til rådgiver/avdelingsleder.

Etter revisjonens oppfatning kunne sannsynligvis en aktiv rutinehåndbok bidratt til å effektivisere arbeidsmåten i tjenesten.

Når det gjelder de svakheter i vedtakspraksisen som fylkesmannen påpekte, er dette forhold som tjenesten har rettet opp i. En bredt anlagt stikkprøve viser at vedtak inneholder de momenter som skal være der.

7. ANBEFALING

Vår anbefaling i forbindelse med denne rapporten er at NAV- Bodø tar stilling til hvordan man ønsker å nedfelle internkontrollen sin skriftlig, og at man gjennomfører det.

8. RÅDMANNENS KOMMENTAR

Rådmannes kommentar til rapporten fremgår som vedlegg 1 på neste side.

Slik vi ser det endrer ikke rådmannens kommentarer på rapportens vurderinger og konklusjon vedrørende tilstanden i tjenesten.

Vedlegg 1 – Rådmannens kommentar

I forhold til rapporten kommenterer rådmannen følgende:

Bodø, den 15. desember 2014

Rådmannen har med interesse lest rapporten slik den nå forligger. Det er også konferert med kommunaldirektør HO og økonomidirektør om saken, og en har ikke fått innspill til tillegg eller justeringer. Rådmannen har merket seg noen innspill fra NAV i saken.

Ut fra dette synes rapporten å gi et godt grunnlag for videre oppfølging av NAV-Bodø. Til orientering har Bystyret bedt rådmannen om en særskilt oppfølging av NAV i 2015, og denne revisjonsrapporten vil; sammen med kontrollutvalgets evt. merknader/ vedtak i deres behandling, gi gode innspill til denne oppfølgingen.

Mvh
Rolf Kåre Jensen
Rådmann i Bodø kommune

SAK 04/17

Redegjørelse fra administrasjonen: Ny lov om offentlige anskaffelser

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
19.01.2017

Vedlegg:

- Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med utvalgets leder.

Ny lov om offentlige anskaffelser er trådt i kraft 1. januar 2017. Bakgrunnen for lovendringen var tre nye EU-direktiver om anskaffelse, men også ønske om forenklinger av anskaffelsesreglene. Dette siste bl.a ut fra et ønske om at det skal bli lettere for små og mellomstore bedrifter å delta i anbudskonkurranser.

De viktigste endringene i forhold til det forrige regelverket er som følger:

- En ny og mer kortfattet formålsbestemmelse.
- Utvidelse av lovens virkeområde til å omfatte tjenestekonsesjonskontrakter.
- En ny og enklere bestemmelse om grunnleggende prinsipper som kun trekker frem hovedprinsippene.
- En ny bestemmelse om å ivareta miljø, grunnleggende menneskerettigheter og andre samfunnshensyn i offentlige anskaffelser. Bestemmelsen gir også departementet hjemmel til å fastsette forskriftsregler om begrensninger i antallet ledd i leverandørkjeden og krav om universell utforming. Bestemmelsen avløser anskaffelsesloven § 6 som pålegger offentlige oppdragsgivere å ta hensyn til livssyklus-kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen.
- En ny bestemmelse om krav om bruk av lærlinger.

- Å gjeninnføre Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) sin kompetanse til å illegge overtredelsesgebyr ved ulovlige direkte anskaffelser.

Den nasjonale terskelverdien øker fra kr 500 000 til kr 1,1 mill, slik at innkjøp under sist nevnte beløp ikke lenger må kunngjøres.

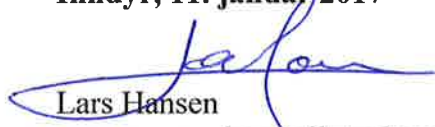
I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å komme til møtet for å redegjøre om følgende:

- endringene i anskaffelsesregelverket fra 1. januar 2017,
- hvilken betydning endringene har for kommunen og
- arbeidet med implementering / opplæring internt i kommunen

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr, 11. januar 2017


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 05/17**Orienteringer fra revisjon og sekretariat****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
19.01.2017**Vedlegg:**

- Bodø kommune 7. desember 2016: Bystyrets vedtak Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019, Plan for selskapskontroll 2016-2019
- Klagenemnda for offentlige anskaffelser: Klagenemndas avgjørelse 15. november 2016 i sak 2016/126 (Klager: Norske Byggeproducenters forening, Innklaget: Bodø Havn KF)
- Salten Regionråd 7. desember 2016: Brev til interkommunale selskap og samarbeid i Salten
- Norges kommunerevisorforbund 15.11.2016: Informasjonsskriv 7/2016 – Revisors vurderinger av vesentlighet med vekt på planleggingsfasen ved revisjon av regnskaper i kommunal sektor

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat om status når det gjelder arbeidet med kontroll og tilsyn.

Avgjørelser fra KOFA (Klagenemnda for offentlige anskaffelser) som vedrører kommunen legges frem til utvalget til orientering.

Inndyr, 11. januar 2017

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Svar Svar til alle Videre send

SV: Saker fra kontrollutvalget til bystyret

Berit Skaug

Til: Lars Hansen

Vedlegg: Protokoll bystyret 27.10.2~1.pdf (2 MB) [Åpne i webleser]

7. desember 2016 09:49

Du svarte 07.12.2016 09:58.

Hei

Vi har egentlig sluttet med praksisen med særutskrifter, da vedtakene følger av protokollen. Men hvis du fortsatt vil ha særutskrift skal jeg selvfølgelig ordne det ☺

PS 16/182 Oversendt fra kontrollutvalget: Plan for forvaltningsrevisjon 2016 - 2019**Bystyrets behandling i møte den 27.10.2016:****Votering**

Enstemmig vedtatt

Vedtak

Bystyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 med følgende prioriterte fokusområder:

1. Styringsstruktur helse og omsorg
2. Oppfølging av bystyrets vedtak vedrørende fjernvarmeanlegg
3. Kvalitet innen kommunens pleie- og omsorgstjenester
4. Økonomistyring helse og omsorg
5. Oppfølgingsrapport barnevern
6. Oppfølgingsrapport spesialundervisning
7. Brukerbetaling vann og avløp
8. Forvaltning av kommunale bygg og eiendommer

Bystyret gir kontrollutvalget myndighet til å foreta endringer av planen i planperioden der kontrollutvalget finner det nødvendig

PS 16/183 Oversendt fra kontrollutvalget: Plan for selskapskontroll 2016 - 2019**Bystyrets behandling i møte den 27.10.2016:****Votering**

Enstemmig vedtatt

Vedtak

Bystyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for selskapskontroll 2016-2019, og ber kontrollutvalget se til at det gjennomføres følgende selskapskontroll

1. Undersøkelse av eierinnflytelse i Bodø kommune

Bystyret ber kontrollutvalget komme tilbake til bystyret i 2017 med plan for selskapskontroll for 2017-2019 på selskapsnivå.

Bystyret ber rådmannen fortløpende oversende til kontrollutvalget kopi av innkallinger og sakspapirer til generalforsamlinger i aksjeselskaper, og til representantskapsmøter i interkommunale selskaper

SKU
14.12.16
NR 16/911
ARK 412
6.1



Klagenemnda
for offentlige anskaffelser

SOU
14-12-16
JNR 16/906
ARK 412
6-1

Saken gjelder: Ulovlig direkte anskaffelse

Innklagede anskaffet bølgedemper til Rønvika Havn og Marina uten å kunngjøre en konkurranse om anskaffelsen. Klagenemnda konkluderte med at innklagede hadde foretatt en ulovlig direkte anskaffelse ved å unnlate å kunngjøre anskaffelsen av bølgedemperen.

Klagenemndas avgjørelse 15. november 2016 i sak 2016/126

Klager: Norske Byggeprodusenters Forening

Innklaget: Bodø Havn KF

Klagenemndas medlemmer: Arve Rosvold Alver, Halvard Haukeland Fredriksen og Kristian Jåtog Trygstad

Bakgrunn:

- (1) Bodø Havn KF (heretter innklagede) har, uten at kjøpet er gjennomført på bakgrunn av en konkurranse med forutgående kunngjøring, inngått avtalte om leveranse av bølgedemper til et havneanlegg i Rønvikfjæra. Anskaffelsens verdi er angitt til kroner 2 956 250.
- (2) Forut for denne kontraktinngåelsen avholdt innklagede våren 2013 en konkurranse med forhandling for anskaffelse av flytebrygger til Rønvika Havn og Marina. Anskaffelsens verdi var angitt til 32 000 000 kroner. Tilbudsfristen var 14. juni 2013. I konkurransegrunnlaget fremgikk det i punkt 4.1 at:

"Bodø Havn KF ønsker å anskaffe flytebrygger med plass til 300 båtplasser. Anskaffelsen gjennomføres som en totalentreprise, noe som innebærer at totalentreprenøren har alt ansvar for planlegging, prosjektering, bygging, dokumentasjon m.m. I tillegg skal totalentreprenøren være ansvarlig for drift av anlegget i 6 måneder fra endelig overlevering av alle arbeider. Flytebryggene skal være forankret og utlagt med landganger. Det skal legges ut bølgedemping og i bølgedemperen skal det etableres boder som skal være ca. 5 kvadratmeter. Bryggene skal være forankret og dimensjonert for en bølgehøyde på 3,5 meter. Bryggene skal være utlagt med landfeste og landgang klargjort for bruk. (...).

4.5. Opsjon

Bodø Havn skal ha en opsjon på 4 år for utskiftning av uteliggere på andre brygger etter behov – totalt ca. 250 stk. Det skal gis en enhetspris på uteliggere fra 8 til 12 meter jfr. Prisskjema vedlegg 2. Det skal bare gis en enhetspris på uteliggerne levert til Bodø Havn. Oppdragsgiver tar selv ansvar for innfesting av disse uteliggerne som omfattes av opsjonen. (...).

- (3) I juni 2014 ble anlegget "Rønvik Havn & Marina" ferdigstilt av Marina Solutions AS (valgte leverandør).

Postadresse

Postboks 439 Sentrum
5805 Bergen

Besøksadresse

Zander Kaaes gate 7
5015 Bergen

Tlf.: 55 59 75 00

Faks: 55 59 75 99

E-post: post@kofa.no

Nettside: www.kofa.no

- (4) Den 8. september 2015 sendte innklagede en forespørsel til valgte leverandør hvor innklagede ba om pristilbud på en 120 meter lang bølgedemper. Det fremgikk i prisforespørselen at det ønskes pris på *"bølgedemper i Rønvika Havn & Marina iht. opsjoner i hovedkontrakt"*.
- (5) Kontrakt ble signert med valgte leverandør 16. september 2015. Kontraktssummen var kroner 2 956 250.
- (6) I brev fra innklagede til klager 12. januar 2016 redegjorde innklagede for prosessen med anskaffelse av bølgedemper: *"Det ble i februar/mars startet en dialog med leverandør av RHM etter en del vinterstormer og påfølgende ødeleggelser om hvordan dette kunne løses. Etter orkanen "Ole" ble hele anlegget gjennomgått og anbefalingen fra leverandør, brukere av anlegget og interne konklusjoner var at økt beskyttelse mot vest var påkrevd. Gjennom vår/sommer 2015 ble det sett på mulige løsninger for [å] ivareta dette, sett i sammenheng med det eksisterende anlegget. Saker som veier for at det ble valgt samme leverandør: Garanti, Spesialtilpasset bølgedemper til eksisterende anlegg med beregnet vinkel og innfesting i flytemolo, Opsjonspriser på Utriggere/fortøyningsbommer, Bruke samme leverandør/utstyr for å få ferdigstilt anlegget uten tilpasninger, Fremtidig vedlikehold og FDV dokumentasjon.*

Etter interne vurderinger ble det sendt prisforespørsel september 2015 og kontrakt undertegnet samme måned. I prisforespørsel er det referert til opsjonspriser i hovedkontrakt. Det skal sies at det kun er opsjonspriser på utriggere/bommer som der er referert og ikke brygger. Bodø havn vurderte det derfor dithen at anskaffelsen bare kunne foretas hos den aktuelle leverandøren."

- (7) I brev fra klager til innklagede 29. februar 2016 fremgikk følgende:

"Foreningen mener at det ikke har vært konkurranse. Bodø Havn KF hevder at samme leverandør ble valgt blant annet ut i fra garantimessige årsaker, samt at ved bruk av samme leverandør får Bodø Havn KF ferdigstilt anlegget uten tilpasninger. Foreningen finner ikke disse argumentene som relevante, og Foreningen vil hevde at andre leverandører kunne oppfylt disse forhold. Fra Foreningens ståsted, kan det synes som Bodø Havn KF har gjort ett valg basert på "bekvemmelighets" vurderinger. Foreningen mener at så lenge andre leverandører kan levere ønskede løsninger så skulle det vært gjennomført konkurranse for likebehandling. Fremtidig vedlikehold og FDV dokumentasjon som grunn for å ikke gjennomføre konkurranse, er etter Foreningens oppfatning heller ikke relevant for gyldig grunn."

- (8) Saken ble brakt inn for Klagenemnda for offentlige anskaffelser 12. august 2016.
- (9) Nemndsmøte i saken ble avholdt 14. november 2016.

Anførsler:

Klager har i det vesentlige anført:

- (10) Innklagede har foretatt en ulovlig direkte anskaffelse ved å inngå kontrakt om kjøp av bølgedemper til Rønvika Havn, uten å kunngjøre anskaffelsen. Anskaffelse av bølgedemper kan ikke anses hjemlet i opsjonen ettersom denne utelukkende omfattet utskiftning av utriggere. Anskaffelsen har en verdi som overstiger terskelverdiene, og skulle derfor vært kunngjort.

Innklagede har i det vesentlige anført:

- (11) Det erkjennes at regelverket kanskje ikke er fulgt ved inngåelse av kontrakt om anskaffelse av ny bølgedemper.

Klagenemndas vurdering:

- (12) Saken gjelder påstand om ulovlig direkte anskaffelse. Etter forskrift 15. november 2002 nr. 1288 om klagenemnd for offentlige anskaffelser § 13a, er det ikke krav om saklig klageinteresse i saker som gjelder ulovlig direkte anskaffelse. Klagen er rettidig. Kontrakten gjelder anskaffelse av bølgedemper. Ut fra det opplyste er dette en bygge- og anleggsanskaffelse. Anskaffelsens verdi er angitt til kroner 2 956 250. I tillegg til lov om offentlige anskaffelser følger anskaffelsen etter sin (opplyste) art og verdi forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 del I og II, jf. forskriften §§ 2-1 og 2-2.

Ulovlig direkte anskaffelse

- (13) Klager anfører at innklagede har foretatt en ulovlig direkte anskaffelse ved anskaffelse av en bølgedemper på 120 meter til Rønvika Havn. Etter klagers oppfatning kan ikke anskaffelsen av bølgedemperen hjemles i opsjoner i den kontrakten som innklagede etablerte med valgte leverandør i 2014.
- (14) Innklagede har vist til at bakgrunnen for at anskaffelsen ikke ble kunngjort var fordi innklagede vurderte det slik at samme leverandør kunne benyttes. I den sammenheng har innklagede vist til følgende forhold som tilsier at valgte leverandør kunne tildeles kontrakt uten kunngjøring: *"Garanti, Spesialtilpasset bølgedemper til eksisterende anlegg med beregnet vinkel og innfestning i flytemolo, Opsjonspriser på Utriggere/fortøyningsbommer, Bruke samme leverandør/utstyr for å få ferdigstilt anlegget uten tilpasninger, Fremtidig vedlikehold og FDV dokumentasjon."*
- (15) I forskrift om offentlige anskaffelser § 4-1 bokstav q, defineres en ulovlig direkte anskaffelse, som en anskaffelse *"hvor oppdragsgiver i strid med reglene i denne forskrift ikke har kunngjort konkurransen (...)"*. Av forskriften § 2-1, jf. § 9-1, fremgår det at alle anskaffelser over 500 000 kroner ekskl. mva. er kunngjøringspliktige.
- (16) Ettersom anskaffelsens verdi overstiger kunngjøringsgrensen er det klart at kjøp av bølgedemper i utgangspunktet skulle vært kunngjort jf. § 2-1, jf. § 9-1.
- (17) Spørsmålet blir om det foreligger unntak fra kunngjøringsplikten i dette tilfellet.
- (18) Etter klagenemndas oppfatning kan det tenkes tre mulige grunnlag for at innklagede lovlig kunne inngå avtale om leveranse av bølgedempere med valgte leverandør. Et alternativ er at opsjonene i konkurransegrunnlaget gav grunnlag for leveransen. Et annet alternativ er forskriften § 2-1 (2) bokstav d. Et tredje alternativ er at kontrakten fra 2013 lovlig kunne endres slik at den omfattet leveransen.
- (19) Av innklagedes forespørsel til valgte leverandør den 8. september 2015 fremgikk det at prisforespørselen baserte seg på opsjoner i den opprinnelige kontrakten med valgte leverandør fra 2014. Som det fremgår i premiss (2) gjaldt imidlertid opsjonene utligger. Bølgedemperen til Rønvika Havn kunne derfor ikke anskaffes med grunnlag i opsjonen fra den opprinnelige kontrakten.

- (20) Forskriften § 2-1 (2) bokstav d) gir adgang til å unnlate kunngjøring dersom *"uforutsette omstendigheter gjør det nødvendig å utføre tilleggsytelser som er strengt nødvendige for kontraktens fullføring, forutsatt at tildelingen skjer til samme leverandør"*.
- (21) Ettersom unntaket ikke er påberopt av innklagede, har imidlertid ikke klagenemnda grunnlag for å ta stilling til om det var anvendelig. Nemnda tilføyer likevel at slik saken er opplyst for nemnda, er det tvilsomt om bølgedemperen kan betegnes som en tilleggsytelse som var *"strengt nødvendig"* for kontraktens fullføring.
- (22) Av samme grunn kan klagenemnda heller ikke ta stilling til hvorvidt innklagede med grunnlag i en endring av den opprinnelige kontrakten kunne kjøpt bølgedemperen.
- (23) Innklagedes anskaffelse av bølgedemper, uten å kunngjøre denne, utgjør på denne bakgrunn en ulovlig direkte anskaffelse.

Konklusjon:

Bodø Havn har foretatt en ulovlig direkte anskaffelse ved å inngå kontrakt uten å kunngjøre, jf. forskriften § 4-1 bokstav q, jf. forskriften § 9-1.

For Klagenemnda for offentlige anskaffelser,

Halvard Haukeland Fredriksen

Dokumentet er godkjent elektronisk

Interkommunale selskap og samarbeid i Salten

Bodø, 7. desember 2016

SKU
14.12.16
JNR 16/107
ARK 411-46
6-1

Felles strategi for samarbeid og eierstyring i Salten

Kommunene i Salten har gjennom Salten Regionråd gjennomført en prosess med å utarbeide en felles strategi for samarbeid og eierstyring i Salten. Prosessen har pågått siden 2012 og har resultert i et felles eierstrategidokument som alle kommunene i Salten har sluttet seg til.

Felles strategi for samarbeid og eierstyring skal være kommunenes redskap i utøvelsen av sitt eierskap overfor interkommunale selskap og samarbeid i Salten.

Eierstrategien trer i kraft fra og med 1. januar 2017, og vi ber om at denne blir tilkjennegjort internt i deres virksomhet.

Ta gjerne kontakt med Salten Regionråd ved eventuelle spørsmål.

Med vennlig hilsen

Salten Regionråd

Petter Jørgen Pedersen (s)
leder

Vedlegg:
Felles strategi for samarbeid og eierstyring

Kopi: Kommunene i Salten

Arkiv: SR/2016
Dokument: br161207 til iks-samarbeid - eierstrategier





FELLES STRATEGI FOR SAMARBEID OG EIERSTYRING

FOR KOMMUNENE: BODØ, FAUSKE, MELØY, SALTDAL, STEIGEN,
GILDESKÅL, SØRFOLD, HAMARØY OG BEIARN

Godkjent i Salten Regionråd 2.6.2016

Ikrafttredelse 1.1.2017

ÅPENT, FORUTSIGBART, EFFEKTIVT OG LANGSIKTIG

Saltenkommunene legger denne strategien til grunn ved styring av samarbeid og selskaper i Salten. Denne strategien er en del av kommunenes egne eierskapsmeldinger og retter seg mot kommunestyrene, eierrepresentantene og styrene. Eierstrategien er utarbeidet med tanke på å øke det politiske engasjement, legge felles føringer og sikre nødvendig handlingsrom for styring av de interkommunale selskapene og samarbeidene i Salten. Eierstrategien skal forelegges nye eierrepresentanter i selskapenes eierorgan samt styremedlemmer før de blir forespurt om å ta verv.

INTERKOMMUNALE SAMARBEID I SALTEN	2
SAMARBEIDENE I SALTEN	2
DEMOKRATISK LEGITIMITET	2
FELLES SAMARBEIDS- OG EIERSTRATEGI	2
PRINISPPER FOR SAMARBEIDENE I SALTEN	2
RUTINER I LIVSSYKLUSEN TIL SAMARBEID OG SELSKAPER	3
POLITISK SAKSBEHANDLING I FORKANT AV UTSKILLELSE	4
VALG AV ORGANISASJONSFORM	4
VALG AV FINANSIERINGSMODELL	4
BUDSJETTRUTINER	4
JURIDISKE RAMMER; VEDTEKTER OG SELSKAPSAVTALER	5
INFORMASJON OM SELSKAPER OG SAMARBEID	5
SELSKAPSSTYRING	5
FOLKEVALGT OG EIERROLLEN	5
OBLIGATORISK OPPLÆRING AV FOLKEVALGTE	6
ROLLEAVKLARING I SELSKAPSSTYRING	7
MØTER OG MYNDIGHET	8
STYRET	9
STYRERS ANSVAR	10
EVALUERING, REVISJON OG KONTROLL	12
VEDLEGG TIL EIERSTRATEGIEN	14
VEDLEGG 1: JURIDISKE RAMMER FOR EIERSTRYRING	14
VEDLEGG 2: FORSLAG TIL RUTINER VED ETABLERING AV NYE SAMARBEID	21
VEDLEGG 3: FORSLAG TIL FINANSIERINGSMODELLER	23
VEDLEGG 4: FORSLAG TIL BUDSJETTRUTINER	24
VEDLEGG 5: UTKAST TIL TEMA FOR EIERSTRATEGIER I ENKELTSELSKAPER	25
VEDLEGG 6: UTKAST TIL RETNINGSLINJER FOR VALGKOMITÉ	29

INTERKOMMUNALE SAMARBEID I SALTEN

SAMARBEIDENE I SALTEN

Kommunene i Salten samarbeider på en rekke tjenesteområder og samarbeidene er ulikt organisert.

Noen av samarbeidene utfører lovpålagte tjenester for kommunene, mens andre yter tjenester som kun er et tilbud til innbyggerne. Kommunene deltar også i selskaper som tjener penger på sine tjenester og som kommer innbyggerne til gode gjennom utdeling av utbytte til kommunene som eiere.

Felles for alle må være at de identifiseres med kommunene i Salten hva gjelder verdier og holdninger.

DEMOKRATISK LEGITIMITET

For kommunene i Salten er samarbeidene våre forankret i et mål om å sikre best mulig kvalitet for innbyggerne i regionen. Vi er bevisst på at vi sammen må forvalte fellesskapets ressurser på en måte som samsvarer med befolkningens oppfattelse av rett og galt. Dette handler om demokratisk legitimitet.

Vi er opptatt av at samarbeidene og selskapene vi deltar i har en kultur som samsvarer med Saltenkommunens mål og verdier. Både kommunene og samarbeidene våre bør derfor jevnlig og åpent diskutere etiske dilemmaer som oppstår når andre ivaretar kommunens oppgaver for innbyggerne.

Dette vil bidra til økt åpenhet i forhold til alle interessenter, og det bidrar til et mer effektivt og aktivt eierskap som sikrer demokratisk legitimitet.

FELLES SAMARBEIDS- OG EIERSTRATEGI

En felles strategi for styring av samarbeid og selskaper handler om forutsigbarhet. Både kommunene når de samarbeider om utførelsen av en tjeneste til innbyggerne, men også som eiere, kommunenes representanter i selskapenes eierorgan og virksomhetene selv må ha mulighet til å innrette seg på slik måte at vedtatte prinsipper og gitte styringssignaler kan legges til grunn i en mer langsiktig strategi.

Dette er bare mulig når kommunene er tydelige på hva de vil med samarbeidene og selskapene.

Saltenkommunene vil fokusere på at samarbeidene skal gi en merverdi for innbyggerne i kommunene gjennom å utfordre samarbeidene og selskapene til å foreta jevnlig bruker/kundeundersøkelser.

PRINISPPER FOR SAMARBEIDENE I SALTEN

Det er særlig fire prinsipper som bør være styrende for samarbeidene i Salten:

Det skal praktiseres **åpenhet**, kommunene skal som eiere være **forutsigbare** og det skal jobbes for størst mulig grad av **effektivitet** i tjenesteproduksjonen i et **langsiktig** perspektiv.

ÅPENHET

Åpenhet som en verdi knytter seg til eierne og selskapets linje i forhold til innbyggere, media, ansatte og omverden for øvrig og praktiseringen av offentlighetsloven.

For kommunen som eier, innebærer dette å sikre en åpen debatt om og forvaltning av forhold som gjelder samarbeidene og selskapene hvor etterprøvnbarhet, likebehandling og transparens er sentralt.

Selskapet skal legge vekt på likebehandling av eierne ved at alle får samme informasjon.

For selskaper omfattet av offentlighetsloven innebærer det at rutiner for mulig innsyn skal tilrettelegges. Selskaper som har sin hovedvirksomhet innenfor forretning og som opererer i et marked, er ikke omfattet av offentlighetsloven. Så langt som mulig skal selskapene og forvaltningen av disse, praktisere åpenhet med mindre det gjelder konkurransemessige eller personalmessige spørsmål.

FORUTSIGBARHET

Kommuner skal være forutsigbare i sin eierstyring. Gjennom denne felles eierstrategien, eierstrategiene for enkelt-selskaper og kommunenes eiermeldinger ønsker kommunene i Salten å være forutsigbare i sin styring av samarbeid og selskaper overfor samarbeidene selv, men også for innbyggerne i Salten.

EFFEKTIVT

Samarbeidene skal gi en merverdi for kommunene gjennom tjenester av god kvalitet til innbyggerne for lavest mulig pris. For kommunenes støttefunksjoner kan faglig samarbeid gjøre tjenesten bedre for kommunene.

Samarbeid skal evalueres av kommunene med jevne mellomrom for å vurdere om de oppnår den effektivitet som eierne og brukerne/kundene ønsker.

LANGSIKTIGHET

Selskapene forvalter offentlige ressurser og er fristilt den kommunale forvaltningen. De økonomiske og tjenestemessige valgene selskapene tar på vegne av sine eiere, skal ha langsiktighet som bærebjelke. Dette innebærer at den langsiktige formålsoppgjør skal prioriteres fremfor kortsiktig avkastning og ressursforvaltning.

RUTINER I LIVSSYKLUSEN TIL SAMARBEID OG SELSKAPER

Når kommuner skal samarbeide bør alle alternativer vurderes før det konkluderes med organisasjonsform og ev. finansieringsmodell for det konkrete samarbeidet. Det kan også tenkes at noen samarbeidsområder har synergieffekter som tilsier at de bør organiseres sammen.

Likeledes er det viktig å evaluere valgte organisasjonsform og finansieringsmodell etter en viss tid, slik at det er mulig å justere noe som ikke fungerer etter forventningene. Evalueringen bør være både fra et eier-, bestiller- og utførerperspektiv.

POLITISK SAKSBEHANDLING I FORKANT AV UTSKILLELSE

Administrasjonen skal gi politikerne en balansert saksutredning ved en eventuell utskilling av en virksomhet i et interkommunalt samarbeid.

Ved selskapsetablering er det viktig å skille mellom kommunens rolle som eier, myndighetsutøver og arbeidsgiver, da dette har betydning for eierstyringen.

Se vedlegg 2: Forslag til rutiner ved etablering av nye samarbeid.

VALG AV ORGANISASJONSFORM

Ved valg av organisasjonsform bør det foretas en politisk, juridisk og økonomisk avveining av organisasjonsformen opp mot formålet med samarbeidet.

Offentlig støtte og anskaffelsesregelverket kan sette grenser for hvordan kommuner organiserer sin virksomhet. Dette må avklares før etablering.

Stiftelser har ingen eiere, og er ingen egnet organisasjonsform for kommunal virksomhet.

Samarbeid etter kml. § 27 skal i fremtiden ikke brukes mellom kommunene i Salten.

VALG AV FINANSIERINGSMODELL

Følgende legges til grunn i valg av finansieringsmodell:

- grunnfinansiering
- innbyggertall
- nytteverdi

Valg av finansieringsmodell kan gis tilbakevirkende kraft.

Se vedlegg 3: Ulike modeller for finansiering av samarbeid.

BUDSJETTROUTINER

Det er viktig med forutsigbarhet og god dialog mellom samarbeidene og deltakerkommunene ved innarbeiding av samarbeidenes budsjett i kommunenes egne budsjetter.

Det er derfor utarbeidet rutiner for dialog mellom Regionrådet, rådmannsutvalget og samarbeidene.

Dersom det er behov for det, kan rådmannsutvalget også gjennomføre en samlet budsjettkonferanse for de interkommunale samarbeidene hvor tema er budsjettene i kommunene og i samarbeidene. Dette må da gjennomføres etter at rådmennenes budsjettforutsetninger er vedtatt i Regionrådet.

Se vedlegg 4: Forslag til budsjett rutiner

JURIDISKE RAMMER; VEDTEKTER OG SELSKAPSAVTALER

Kommuneloven har regler om hva vedtekter for interkommunale samarbeid etter kommuneloven må inneholde. Likeledes regulerer IKS-loven, aksjeloven og samvirkeoven hva selskapsavtaler og vedtekter må inneholde.

For samarbeid og selskaper etablert av Saltenkommunene skal vedtektene og selskapsavtalene holde seg så langt inntil minimum som det følger av den aktuelle lov.

Selskapsavtaler og vedtekter skal likevel uformes slik at det gis rom for en strategisk utvikling av samarbeidet, uten å måtte endre dokumentet. Om et selskap skal kunne operere i et marked, må konkurransevilkårene fremkomme.

ENDRINGER I DE JURIDISKE RAMMENE

Innholdet i vedtekter og selskapsavtaler reguleres gjennom norsk lov. Dette legges til grunn i de tilfeller hvor det skal gjøres endringer i vedtekter eller selskapsavtaler.

INFORMASJON OM SELSKAPER OG SAMARBEID

På kommunenes hjemmesider skal det være lenker til de interkommunale virksomhetenes hjemmesider. Offentlige rapporter, meldinger og andre dokumenter skal være tilgjengelig der.

SELSKAPSSTYRING

FOLKEVALGT OG EIERROLLEN

Kommunalt eide selskaper utfører viktige samfunnsmessige tjenester og forvalter betydelig kapital og infrastruktur. Det er viktig at folkevalgte er bevisst sin rolle som eier, for det er gjennom eierstyringen kommuner har mulighet til å påvirke selskapers rammer og handlingsrom.

Som folkevalgt utøver du politikk. Det handler om fordeling av goder og byrder for innbyggerne i din kommune. Det innebærer at mål blir satt, prioriteringer ordnet, verdier fordelt og virkemidler valgt og anvendt.

"I folkets tjeneste", er for meg en parole med mening. Den uttrykker at jeg i folkevalgtrollen står til tjeneste for, og er i løpende dialog med, de mennesker som har valgt meg. Dette er en toveis-kommunikasjon: på de ene siden forteller jeg om de saker som er til behandling i folkevalgte organer, for derigjennom å få innspill fra de som har meninger om, og berøres av, beslutningene. Men vel så viktig er å få innspill om de saker som ikke står på dagsorden, og som burde vært reist. I ombudsrollen får jeg mange slike henvendelser, og jeg står til disposisjon.»

Ivar Johansen, bystyremedlem i Oslo

Selskaper eid av kommuner er indirekte politisk styrt. Det vil si at kommunene eier gjennom deltakelse i selskapets eierorgan. Folkevalgte skal derfor ikke utøve ombudsrollen i forhold til kommunale oppgaver som er skilt ut i egne selskaper.

Rent juridisk, utøves eierstyring kun ved deltakelse i møter i selskaper eierorgan; generalforsamlinger for aksjeselskap, representantskap for interkommunale selskaper (IKS) eller årsmøter for samvirkeforetak.

IKS-loven § 7, 1. ledd:

Deltakerne utøver sin myndighet i selskapet gjennom representantskapet. Representantskapet er selskapets øverste myndighet og behandler selskapets regnskap, budsjett og økonomiplan og andre saker som etter loven eller selskapsavtalen skal behandles i representantskapet.

Ot.prp. 53 (1997-1998):

Første ledd første punktum fastslår at deltakerne utøver sin myndighet i selskapet gjennom representantskapet. Bestemmelsen innebærer at deltakerkommunene på grunnlag av deltakerforholdet ikke kan utøve noen myndighet i selskapet på annen måte enn gjennom sine representanter i representantskapsmøter.

Kommunens eierstyring bør derfor skje i politiske fora og utøves på grunnlag av skriftlige retningslinjer og fastsatte rammer som er vedtatt av de folkevalgte.

Den enkelte folkevalgte må utenom dette forholde seg til flertallsvedtak, fordi det i eierstyringen er kommunestyret som organ som utøver ansvarlig myndighet og fatter vedtak, ikke det enkelte medlem.¹

Foruten noen forhold som etter IKS-loven må vedtas i kommunestyret, kan eierstyringen delegeres til formannskapet.² Det forutsettes uansett at kunnskap om eierstyring blir gitt til alle medlemmene i kommunestyrene i Salten.

Det vil si at utenom i møter i disse eierarenaene, utøver ikke folkevalgte eierrollen.

OBLIGATORISK OPPLÆRING AV FOLKEVALGTE

Kommunene skal gjennomføre folkevalgtopplæring innenfor eierskap og selskapsstyring i første del av valgperioden.

¹ Se kml. § 6.

² Se IKS-loven § 4.

ROLLEAVKLARING I SELSKAPSSTYRING

I eierstyringen er det viktig å skille mellom roller, oppgaver og ansvar. Det er viktig å ha klart for seg hvordan eierstyring utøves gjennom felles forståelse av begrepene:

Folkevalgte i eierrollen	Den enkelte folkevalgte eller partigrupper har ingen direkte instruksjonslinje til selskapet eller representanter i det utøvende eierorganet. Saker som ønskes tatt opp, skal meldes som sak i kommunestyret på ordinær måte, etter en ev. forutgående diskusjon med kommunens eget eierorgan.
Kommunestyret	I enkeltsaker av prinsipiell eller av stor betydning, kan kommunestyret som kollegium og/eller formannskap instruere sin(e) representant(er) i eierorganet. Dette kan skje ved at representanten melder inn en sak til kommunens eget eierorgan i forkant av formannskaps-/kommunestyremøte eller at kommunens eget eierorgan melder saken inn etter forutgående samtale med representanten(e).
Kommunens administrasjon	Rådmannen og hennes/hans stab har ikke noen formell rolle i eierstyringen utenom rådmannens generelle ansvar for å påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Det vil være naturlig å knytte rådmannen opp til kommunens eget eierorgan, men dette beslutter den enkelte kommune i sin eiermelding.
Kommunens eget eierorgan	Kommunen kan selv etablere et utvalg, sekretariat eller utpeke én person som ivaretar kommunens samlede eierportefølje. Organet kan operere som sekretær for kommunestyret/formannskap i eierspørsmål, eller kan delegeres myndighet til å behandle kommunens eierspørsmål på vegne av kommunestyret. ³
Utvøvende eierorgan	All eierstyring skjer gjennom eierorganet (representantskap, generalforsamling eller årsmøte). De valgte representantene skal ivareta egen kommunes interesser gjennom aktiv deltakelse i selskapenes eierorgan. Eierorganet har som formål å sikre at eiers overordnede interesser blir ivaretatt i selskapet, formulere klare mål for selskapet og velge det rette styret.
Styret	Styret er ansvarlig for realisering av eiers mål og skal ivareta selskapets interesse. Styret representerer ikke enkelteierne, men selskapet. Styremedlemmene velges av det utøvende eierorgan, og det er ev. disse som har instruksjonsrett overfor styret og myndighet til å bytte ut styremedlemmer. Styrevervet er personlig og når særlige forhold foreligger kan styremedlemmer trekke seg fra vervet.

³ Det er noen saker etter IKS-loven som kommunestyret ikke kan delegere til andre organ.

MØTER OG MYNDIGHET

MØTER I REPRESENTANTSKAP OG GENERALFORSAMLING

Møtene i de interkommunale selskapenes eierorganer skal gjennomføres på en måte som gir rom for reell dialog mellom selskapets representanter og eierne. Styret skal i forkant påse at flest mulig kan delta og tilrettelegge for at det blir en effektiv møteplass mellom eierne og styret.

Innkalling med saksliste skal sendes representantene og den postadressen kommunene har formidlet som mottaker. Dette skal skje minimum 4 uker før møtet. Utførlige saksdokumenter skal sendes senest 1 uke før møtet.

I aksjeselskap og samvirkeforetak må fullmakter være ordnet før møte. Det er ikke mulig å operere med fullmakt i IKS. Om et representantskapsmedlem i et IKS ikke kan møte, møter varamedlem.

Møtets varighet settes på forhånd av eierorganets leder i samråd med styreleder.

Styreleder og daglig leder har plikt til å delta i møtene. Etter aksjeloven skal selskapets revisor delta i generalforsamlingen når de saker som skal behandles, er av en slik art at dette må anses som nødvendig. For øvrig har revisor rett til å delta. Det legges til grunn at revisor deltar i de ordinære møter i selskapenes eierorgan.

I selskaper der det ikke er private eiere, skal de deltakende kommuners kontrollutvalg og kommunens revisor varsles og har rett til å være tilstede i møtene til selskapets eierorgan.

Det enkelte eierorgan behandler saker i tråd med den myndighet som loven har gitt eierorganet.

SÆRSKILT FOR REPRESENTANTSKAPENE

Til selskapenes representantskap velges det 2 representanter, en fra posisjon og en fra opposisjon fra hver kommune med tilstrekkelig antall varamedlemmer i rekke.

Ordfører avgir stemme på vegne av kommunen.

I henhold til IKS-loven er det kommunestyret selv som avgjør hvilke(n) representant(er) som skal møte i representantskapet. Medlemmene som velges til representantskap er personlige medlemmer, og det tillates ikke at andre møter etter fullmakt. Dette innebærer at det ikke kan pekes ut andre vararepresentanter enn de som er valgt av kommunestyret. Kommunene anbefales derfor å sørge for tilstrekkelig antall varamedlemmer slik at deltakelsen i representantskapet sikres.

Representantskapets medlemmer velges for fire år og den enkelte kommune kan foreta nyvalg av sine representantskapsmedlemmer i valgperioden.

Representantskapet velger både leder og nestleder.

DIALOGMØTER

Det skilles mellom møter i eierorganet og dialogmøter (også kalt eiermøter). Dialogmøte er en overordnet møteplass mellom selskapet og eierne uten formell beslutningsmyndighet.

Dialogmøter skal blant annet benyttes til å innhente styringssignaler fra eierne før saker av strategisk betydning iverksettes. Dialogmøter kan også benyttes til å informere eierne om virksomheten og/eller endringer i selskapets rammebetingelser og brukes ofte som formøte til møter i selskapets eierorgan.

Dagsorden for dialogmøtene besluttes av styret i selskapet, ev. i samarbeid med representantskapets leder. Til dialogmøtet inviteres eierorganets medlemmer. Ut fra sakene som skal behandles i møtet kan ordførere, formannskap i eierkommunene, rådmenn, relevante fagpersoner i eierkommunene eller andre inviteres til dialogmøtet. Det forventes at styret og daglig leder er til stede. Både dialogmøter og møter i selskapenes utøvende eierorgan skal sikre at selskapets formålsparagraf er i samsvar med en eventuell endring i driften, og i tråd med den generelle utviklingen i samfunnet. Samordnet effektiviseringskrav overfor selskapet kan også diskuteres i dialogmøter.

FAGLIGE OG ADMINISTRATIVE MØTEPLASSER

For hvert selskap bør det opprettes faglige og administrative møteplasser mellom eierkommunene og selskapet. Her skal blant annet følgende forhold behandles:

- Avklaring av selskapets rolle som tjenesteleverandør og ev. kompetanseplanlegger.
- Saker i grensesnittet mellom selskapet og kommunens virksomheter.
- Utvikling og ivaretagelse av bestillerkompetansen i eierkommunene.
- Sikring av partenes innflytelse i utviklingsarbeid.

For IKS'ene er det rådmannen som er kontaktperson, mens for øvrige samarbeid oppnevnes det kontaktpersoner innenfor det faglige virkeområde i kommunen til vedkommende.

Kontaktpersonen skal følge opp samarbeidssaker av administrativ eller faglig art.

STYRET

ANTALL STYREMEDLEMMER

I forbindelse med etablering av selskap eller revisjon av selskapsavtalen/vedtektene, skal antall styremedlemmer vurderes med tanke på eiers behov for å realisere sine mål og sikre selskapets interesser. Selskapets størrelse og kompleksitet vil avgjøre om selskapene har 3, 5 eller maksimalt 7 eiervalgte styremedlemmer.

Antall medlemmer og ev. varamedlemmer må være nedfelt i selskapsavtaler for IKS. Det er ikke pålagt å ha varamedlemmer til selskapsstyrer. Om styret skal ha varamedlemmer, velges disse i rekke. Styret beslutter selv om 1. vara skal inviteres til styremøtene for å sikre kompetanse og kontinuitet.

VALGKOMITÉ

Det er eiers ansvar å sørge for en styresammensetning og overordnet styringsramme som er tilpasset selskapets formål og eiernes forvaltningsverdier. Bruk av valgkomité skal sikre at styresammensetningen totalt sett gir selskapet den nødvendige erfaring og innsikt hva gjelder nødvendig politisk, faglig, juridisk og økonomisk kompetanse.

Det er selskapets eierorgan som oppnevner valgkomiteen og medlemmene av valgkomiteen fremmer forslag til styremedlemmer for selskapets eierorgan som formelt velger styremedlemmene. Valgkomiteen bør følge noen retningslinjer for sitt arbeid. Disse retningslinjene vedtas av selskapets utøvende eierorgan.

Se vedlegg 6: Utkast til retningslinjer for valgkomiteer.

STYREHONORAR

Styregodtgjørelsen skal reflektere styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og virksomhetens kompleksitet. Styreverv i selskaper må også vurderes i forhold til det personlige økonomiske og strafferettslige ansvaret dette vervet innebærer, og bør godtgjøres deretter.

Styremedlemmene bør få et faste styrehonorarer som skal dekke godtgjørelse til styremøter (ordinære og ekstraordinære) og forberedelser til disse. Det bør differensieres mellom styreleder, nestleder, ordinært styremedlem og varamedlem, hvor sistnevnte får honorar for oppmøte. Telefonmøter av konsulterende karakter godtgjøres ikke med møtehonorar.

Ev. tapt arbeidsfortjeneste og reiseutgifter dekkes etter regning. Sistnevnte i henhold til gjeldende satser i Statens reiseregulativ.

Ved fravær fra mer enn 1/3 av styremøtene i en periode foretas det en forholdsvis reduksjon i godtgjørelsen.

Valgkomiteen foreslår satsene på styrehonoraret, som en parallell prosess til innstilling på styrerepresentanter.

Eventuelle økte satser for honorering kan omfatte midlertidige, særskilte hensyn. Slik som for eksempel arbeidsintense perioder.

STYRERS ANSVAR

KOMPETANSE

Det er det enkelte styremedlems eget ansvar å ha tilstrekkelig kompetanse for å utføre vervet i det aktuelle selskapet.

Selskapets eierorgan skal dog sikre at nye styremedlemmer får nødvendig informasjon om selskapet i forbindelse med oppnevningen. Det er selskapet som utarbeider og oppdaterer skriftlig materiell til utdeling, ev. tilgang til elektronisk arkiv.

Styremedlemmer skal gis tilbud om styreopplæring, enten i regi av styret selv eller av eierne.

DIALOG MED EIER

Vedtak om å avhende eller pantsette fast eiendom eller andre større kapitalgjenstander i et IKS, eller foreta investeringer som er av vesentlig betydning for selskapet eller en eller flere av deltakerne skal tas av representantskapet. Er det tvil, må styret ta dette opp med representantskapet. For andre selskapsformer bør det vurderes om slike beslutninger skal behandles i eierorganet før styrevedtak.

Deltakernes eierstrategi må forankres i en selskapsstrategi. Selskapsstrategien er styrets verktøy for å operasjonalisere eiers formål og strategier for selskapet. Ansvar for selskapsstrategien er styrets og skal sikre operasjonalisering av eiers overordnet formål.

ETIKK

Det er viktig at selskaper som Saltenkommunene er eier av eller medeier i, jobber med etiske retningslinjer for styret og de ansatte, slik at selskapets etiske profil forankres i bedriftskulturen.

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold. Arbeidsmiljøloven lovfester retten til å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten og gir arbeidstakeren vern mot gjengjeldelse. Arbeidsgiver pålegges å legge forholdene til rette for intern varsling. En naturlig del av arbeidet med etikk er gjennomgang av selskapets varslingsrutiner.

Styret plikter å sette etikk på dagsorden i styret og i selskapet. Hvilke etiske valg og dilemmaer som er aktuelle, vil variere fra selskap til selskap. Styret skal gi en vurdering av mulige dilemmaer i sin selskapsstrategi. Målsettingen er å sikre en felles oppfatning av gråsoner selskapet kan operere i og hvilke valg selskapet og de ansatte da bør ta.

KORRUPSJON

Saltenkommunene forventer at selskaper de deltar i har nulltoleranse mht. korrupsjon. Strengt krav til åpenhet og offentlighet er et effektivt virkemiddel mot korrupsjon. Kommunene i Salten er opptatt av at selskaper hvor de har eierinteresser, er åpne om dilemmaer knyttet til korrupsjon, interessekonflikter og inhabilitet.

MILJØ OG KLIMA

Saltenkommunene forventer at selskapene tar miljøansvar. Styret skal prioritere langsiktige, regionale og bærekraftige miljøløsninger i selskapets utøvelse av tjenester så vel som organisering. Mål, gjennomføring og evaluering av miljøarbeidet må være klart angitt. Selskapenes arbeid med miljøspørsmål må skje systematisk og dekke hele verdikjeden i virksomheten.

Selskaper og foretak hvor Saltenkommunene har eierinteresser er ulike hva gjelder påvirkning på det ytre miljø. Dette vil nødvendigvis påvirke hvor omfattende rutiner og systemer de ulike selskapene må utvikle for å sikre at virksomheten tar nødvendige miljøhensyn. Alle selskapene skal miljøsertifiseres. Grønne innkjøp bør gjennomføres etter anskaffelsesregelverket.

LØNNSSTRATEGI

Selskapene skal utforme lønns- og insentivordninger slik at de fremmer verdiskapningen, og skal være rimelige. Hovedprinsippet bør være at selskaper og samarbeid følger kommunal lønnsstrategi der disse er sammenlignbare.

SAMFUNNSANSVAR

Kommunalt eide selskaper er opprettet for å ivareta et samfunnsansvar og for å levere grunnleggende tjenester til innbyggerne. Eierstyring er viktig for å kombinere innbyggernes behov og samfunnets verdier med effektivitet og lønnsomhet. Omgivelsene har forventninger om samfunnsansvarlig eierskap og samfunnsansvarlig drift, hvor ansvaret går ut over kortsiktig

profitt. Det forventes at alle selskapene tar et slikt samfunnsansvar og utvikler egne holdninger til forhold som bl.a. etikk, forebygging av korrupsjon, miljø, likestilling og integrering.

For selskaper er det styret som har ansvar for ivaretagelse av selskapets samfunnsansvar. Det forventes derfor at styrene i de enkelte selskapene tar samfunnsansvar, og at dette er integrert i selskapenes virksomhet og strategier.

MEROFFENTLIGHET

Det skal være åpenhet knyttet til Saltenkommunenes eierstyring, basert på prinsippet om meroffentlighet. Foruten de selskapene hvor markedsmessige hensyn tilsier det, skal selskaper kommunene deltar i praktisere meroffentlighet knyttet til sin virksomhet.⁴

STYREEVALUERING

Egenevaluering av styrets arbeid gir styremedlemmene økt bevissthet om oppgaver, roller, myndighet og ansvar. Styreleder skal ta initiativ til styreevaluering én gang i året.

I tillegg til egnevalueringen, skal styret foreta en årlig rekrutteringsevaluering som oversendes valgkomiteen som styrets bidrag til eierorganets valg av styremedlemmer.

Styret bør evaluere daglig leder, og daglig leder bør gis mulighet til å evaluere styret.

INFORMASJONSANSVAR

Selskapene skal gjøre offentlige rapporter, meldinger og andre relevante dokumenter tilgjengelige på sine hjemmesider.

Minst en gang hver kommunestyreperiode skal selskapet møte i kommunestyrene til sine eiere og orientere om virksomheten. Et egnet tidspunkt for informasjon om selskapet kan være når eierstrategien for dette selskapet skal opp til høring.

EVALUERING, REVISJON OG KONTROLL

EVALUERING AV EIRSSTYRING

Eierorganet og styret skal i hver kommunestyreperiode evaluere eierstyringen etter bestemte maler.

SELSKAPS- OG EERSKAPSKONTROLL

Kontrollutvalget skal føre tilsyn med det kommunale eierskapet. Forskrift om kontrollutvalg (§ 14) hjemler at utvalget plikter å påse at det gjennomføres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser og om eierinteressene utøves i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger.

Kontrollutvalgene i hver kommune er ansvarlig for at det gjennomføres kontroller. Kommunestyret kan fastsette regler for kontrollutvalget og revisors kontroll. Kontrollutvalget skal minst en gang i

⁴ Se offl. § 2, 2. ledd.

valgperioden og senest ved utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av eier- og selskapskontroll som vedtas av kommunestyret.

Kommunelovens § 80 gir kontrollutvalget en vidtgående rett til opplysninger og innsyn i selskaper som kommunen i sin helhet eier alene eller sammen med andre kommuner/fylkeskommuner. Kontrollutvalget har også rett til å delta i representantskapsmøter og generalforsamlinger. Det bør derfor være en dialog om hvordan man skal drive selskapskontrollen med selskaper der flere kommuner er eiere.⁵ En slik dialog bør samordnes av kontrollutvalgssekretariatet ved behandling av planene for selskapskontroll.

⁵ Selskapskontrollene består av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon. Eierskapskontrollen inneholder en generell del med selskapsinformasjon og en spesiell del med opplysninger knyttet til den enkelte eier.

Forvaltningsrevisjon er et dybdykk i selskapet, basert på bestilling, problemstillinger og revisjonskriterier. Kontrollutvalgene kan enkeltvis eller samlet, bli enige om at det skal gjennomføres forvaltningsrevisjon av interkommunale selskaper eller samarbeid. Dette kan da tas innenfor den enkelte kommunes ressurs for forvaltningsrevisjon og kan samordnes ved at kommunene har felles kontrollutvalgssekretariat og felles kommunerevisjon. Eventuelt må dette bestilles i tillegg, og betales av eierkommunen(e).

VEDLEGG TIL EIERSTRATEGIEN

VEDLEGG 1: JURIDISKE RAMMER FOR EIERSTRYRING

Kommunene som organisasjon har i oppgave å levere tjenester overfor innbyggerne som en rekke særlover pålegger dem. I tillegg står kommunene fritt til å påta seg oppgaver for sine innbyggere uten at dette er hjemlet i lov. Avhengig av den enkelte særlov, står kommunen fritt til å samarbeide med andre kommuner om oppgaveutførelsen. Kommunen står også fritt til å delta i privatrettslige selskaper. I en slik sammenheng opptrer kommunen som eier på lik linje med ethvert annet privat rettssubjekt.

Samtidig er det viktig å understreke at kommunen forvalter fellesskapets midler, uansett om virksomhetene er organisert som selvstendige rettssubjekter, samarbeid eller det foregår i egen organisasjon. Det er derfor sentralt at kommunen tar et særlig samfunnsansvar uavhengig av organisasjonsform. Bedre eierstyring krever kunnskap, og i det følgende er det en kort gjennomgang av samarbeid og selskapsformer som er mulig for kommuner når de samarbeider med andre.

Innholdet i kapitlene er underordnet det til enhver tid gjeldende lov- og regelverk.

STYRE TIL LØSNING AV FELLES OPPGAVER (KML. § 27)

Kommuner og fylkeskommuner kan opprette et eget styre til løsning av felles oppgaver som angår virksomhets *drift og organisering*, altså oppgaver av økonomisk og administrativt karakter. Det er ikke anledning til å samarbeide om offentlig myndighetsutøvelse § 27-samarbeidet.

Alle saker av viktighet må derfor tas opp i de respektive kommunestyrene som har ansvar utad for sin del av samarbeidets virksomhet. Det kan likevel reguleres i vedtektene at styret skal ha mulighet til å binde deltakerkommunene økonomisk, men kun i begrenset grad.

Vedtektene for det interkommunale styre skal inneholde bestemmelser om:

- a. styrets sammensetning og hvordan det utpekes,
- b. området for styrets virksomhet,
- c. hvorvidt deltakerkommunene skal gjøre innskudd til virksomheten,
- d. hvorvidt styret har myndighet til å ta opp lån eller på annen måte pådra deltakerne økonomiske forpliktelser,
- e. uttreden fra eller oppløsning av samarbeidet

Et § 27-samarbeid er dermed et svært løst og uformelt samarbeid hvor lovgiver stiller få krav til organisering og styring. Dersom det overføres stor grad av kompetanse fra kommunene til styret, kan virksomheten ansees å være et selvstendig rettssubjekt med tilhørende arbeidsgiveransvar. Høyesterett avsa en dom i 1997 hvor skille samarbeid/selskap ble behandlet.⁶

Flere av samarbeidene i Salten er organisert som § 27 samarbeid. Noen av disse er også selvstendige rettssubjekt. Det er igangsatt et arbeid med å rydde opp i disse.

Det er ikke ønskelig å etablere flere slike samarbeid mellom Saltenkommunene. Nye samarbeidsløsninger skal organiseres etter de mer formaliserte samarbeidsløsningene i kommuneloven eller etter selskapslovgivningen.

⁶ Se Rt. 1997 s. 623.

VERTSKOMMUNESAMARBEID (KML. KAP. 5 A)

Vertskommuneløsningen gir mulighet til å samarbeide om offentlig myndighetsutøvelse. Gjennom denne modellen kan en kommune overlate utførelsen av offentlig myndighetsutøvelse til en vertskommune, så fremt lovverket som styrer virksomheten ikke er til hinder for det. Det opprettes ikke et nytt organ eller rettssubjekt, men oppgaven blir delegert fra egen kommune til den aktuelle vertskommunen.

For et vertskommunesamarbeid skal det opprettes en skriftlig samarbeidsavtale som vedtas av kommunestyret selv og vertskommunen skal orientere fylkesmannen om etableringen av samarbeidet. Samarbeidsavtalen skal inneholde en rekke bestemmelser (§ 28-1 e andre ledd) herunder uttreden og avvikling av samarbeidet.

Vertskommunen står fritt til å organisere virksomheten den har fått delegert. Folkevalgte organer i vertskommunen har ikke instruksjons- eller omgjøringsmyndighet på områder som er underlagt samarbeidet.

Det kan opprettes øvrige organer i et slikt samarbeid, men disse vil ha funksjon som arbeidsutvalg og kan ikke rokke ved den delegasjonslinjen som ligger i kommunelovens § 28-1 a-k.

STYRINGSSTRUKTUR

Det skilles mellom 2 typer organisasjonsstrukturer innenfor vertskommunesamarbeidet:
(1) Ved delegasjon av kompetanse som kommunestyret anser å være av ikke-prinsipiell karakter, opprettes et **administrativt vertskommunesamarbeid** (§ 28-1 b). Hver av de samarbeidene kommunene delegerer likelydende kompetanse fra eget kommunestyre til egen rådmann som igjen delegerer til rådmannen i vertskommunen.

(2) På områder der kommunestyret anser tjenesten å være av prinsipiell betydning, skal det delegeres likelydende kompetanse til **felles folkevalgt nemnd** (§ 28-1 c). Rådmannen i vertskommunen forholder seg til nemnda som fungerer som et lokaldemokratisk organ for samarbeidet. Nemnda kan igjen delegerer til vertskommunen administrativ myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Vurdering av hvorvidt tjenesten er av prinsipiell eller ikke prinsipiell betydning, avgjøres av hvert enkelt kommunestyre. Prinsipiell betydning kan forstås som oppgaver kommunestyrene delegerer til egen administrasjon i delegasjonsreglementet.

SAMKOMMUNE (KML. KAP. 5 B)

Samkommunen ble lovhjemlet i mai 2012 og er den andre modellen for samarbeid om offentlig myndighetsutøvelse. Kun kommuner og fylkeskommuner kan delta, og hver kommune kan kun delta i en samkommune.

Samkommunen er et selvstendig rettssubjekt som reguleres av kommunelovens kapittel 5 B med mindre annet er angitt (herunder forvaltningsloven og offentlighetsloven). Ved opprettelse gjelder arbeidsmiljølovens regler om virksomhetsoverdragelse. De oppgaver og den avgjørelsesmyndighet som overføres samkommunen, må være identiske for alle deltakerkommunene.

Deltakerkommunene skal opprette en skriftlig samarbeidsavtale for samkommunen. Kommunestyret vedtar selv avtalen og visse endringer.

Den enkelte deltakerkommune hefter ubegrenset for en andel av samkommunens forpliktelser. Tilsammen skal andelene utgjøre samkommunens samlede forpliktelser. En samkommune kan ikke være deltaker i interkommunalt samarbeid, men kan likevel forvalte midler i aksjer når dette har et finansielt formål. En samkommune kan være vertskommune (§ 28-1) for andre enn deltakerkommunene i samkommunen.

Samkommunen plikter å dekke inn underskudd i samkommunen. Deltakerkommunene plikter å yte tilskudd til inndekning av underskudd i samkommunen. Samkommunen kan bare ta opp lån dersom dette er fastsatt i samarbeidsavtalen. Dersom samkommunen skal kunne ta opp lån, skal avtalen inneholde et høyeste beløp for samkommunens samlede låneopptak.

Den enkelte deltakerkommune kan med skriftlig varsel til samkommunen og øvrige

STYRINGSSTRUKTUR

Samkommunestyret er samkommunens øverste organ. Samkommunestyret skal bestå av minst tre representanter med vararepresentanter fra hver deltakerkommune. Disse velges av og blant kommunestyrets medlemmer. Samkommunestyret velger selv blant sine medlemmer leder og nestleder. Lovens bestemmelser om ordfører og varaordfører gjelder tilsvarende for leder og nestleder i samkommunestyret.

Samkommunen skal ha en administrativ leder som ansettes av samkommunestyret selv. Det kan avtales at stillingen som administrativ leder i samkommunen skal gå på omgang mellom rådmennene i deltakerkommunene.

Kontrollutvalgets medlemmer velges blant medlemmene av kommunestyret, fylkestinget og kontrollutvalgene i deltakerkommunene. Hver deltakerkommune skal være representert med minst ett medlem i utvalget.

KOMMUNALT EIDE SELSKAPER

Ved selskapsorganisering skiller kommunen ut tjenesten i et selvstendig rettssubjekt. Forholdet mellom den enkelte kommune som eiere og selskapet ivaretas gjennom selskapsavtalen/vedtektene. Kommunen ivaretar eieransvaret gjennom representasjon i det operative eierorganet og har instruksjonsmulighet overfor de som møter på vegne av kommunen i dette organet, det være seg representantskapet, generalforsamlingen eller årsmøte. I enkelte tilfeller har kommunen også et finansieringsansvar overfor selskapet, gjennom tilskudd eller fastsetting av priser for selskapets tjenester.

Deltakernes ansvar er forskjellig ut fra hvilken selskapsform som velges; det kan organiseres med ubegrenset deltakeransvar eller med begrenset deltakeransvar. I aksjeselskap og samvirkeforetak har aksjonærene/deltakerne normalt ikke noe ansvar for selskapets forpliktelser utover det de skyter inn ved etablering. De har derfor et begrenset ansvar for selskapets forpliktelser. I interkommunale selskaper etter lov om interkommunale selskaper (IKS-loven) har deltakerne et ubegrenset proratisk ansvar (fullt ut kun innenfor sin prosent-/brøkvis eierandel) og i selskaper etter kml. § 27 ubegrenset solidarisk ansvar (en for alle, alle for en) om ikke vedtektene sier noe annet.

Ved utskillelse av kommunal virksomhet i selskaper, uansett organisasjonsform gjelder reglene om virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøloven for de ansatte.⁷

⁷ Se aml. kap 16.

INTERKOMMUNALE SELSKAPER (IKS-LOVEN)

Interkommunale selskaper (IKS) er en selskapsform hvor kun fylkeskommuner, kommuner og andre IKSer kan være deltakere. IKSene er selvstendige rettssubjekter og ved utskilling av kommunal virksomhet til et IKS. Eierne omtales som deltakere. Et AS kan ikke være deltaker i et IKS, men et IKS kan eie aksjer i et AS.

Hver deltaker har et ubegrenset ansvar innenfor sin eierandel og et IKS kan i praksis ikke gå konkurs. På grunn av dette vil forretningsmessig virksomhet organisert som IKS være ulovlig offentlig støtte. Dette løses ofte ved at det etableres datterselskap organisert som aksjeselskap, der den forretningsmessige virksomheten utøves. Forvaltningen utøves da i morselskapet organisert som et IKS.

REPRESENTANTSKAPET

Et IKS skal ha et eierorgan, styre og daglig leder. Deltakernes myndighet i selskapet utøves i eierorganet som kalles representantskapet. Den enkelte kommune kan ikke utøve direkte innflytelse verken overfor styre eller daglig leder. Hver enkelt deltaker har instruksjonsmyndighet overfor sine medlemmer i representantskapet og kan gi instruks om blant annet stemmegivning. Det kan imidlertid ikke gis instruks som er i strid med lov, selskapsavtalen eller andre vedtak som er bindende for selskapsforholdet.

Representantskapet har en noe utvidet kompetanse i forhold til generalforsamlingen i et AS og det henger sammen med det ubegrensede ansvaret deltakerne har i selskapet. Når deltakerne påtar seg et større ansvar for selskapets forpliktelser er det også naturlig at styringsmulighetene utvides. Kommunestyrene utpeker navngitte representanter i representantskapet og personlige varamedlemmer. Det er ikke mulig å møte med fullmakt slik det er anledning til etter aksjeloven. Representantskapet utpeker også styret.

STYRE

Selskapet blir ledet av styret og daglig leder som representerer selskapet utad. Styrets myndighet er begrenset av selskapets formål og selskapsavtalen generelt i tillegg til eventuelle vedtak, instruksjoner og øvrige retningslinjer fastsatt av representantskapet.

Styrevervet er et personlig verv og medlemmene har tilsvarende ansvar som styremedlemmer i andre selskaper (AS/samvirkeforetak). Styremedlemmene plikter å erstatte skade som vedkommende forsettlig eller uaktsomt volder selskapet, den enkelte deltaker eller andre parter. Erstatningsansvar kan lempes dersom dette finnes rimelig under hensyn til utvist skyld, skadens størrelse, økonomisk evne og forholdene ellers.

AKSJESELSKAP (AKSJELOVEN)

Virksomheten i et aksjeselskap reguleres i aksjeloven og det er derfor aksjeloven som regulerer organisasjonsmessige spørsmål innenfor selskapet. Et aksjeselskap er et selskap hvor ingen av deltakerne har personlig ansvar for selskapets forpliktelser. Kommuner kan delta sammen med andre offentlige rettssubjekter eller private. Det kan også etableres aksjeselskap hvor kommunen er eneste aksjonær.

Eierne i aksjeselskapet (aksjonærene) har i utgangspunktet bare mulighet til å tape aksjekapitalen (det som er skutt inn i selskapet). Kreditorerne kan bare gå til selskapet med sine krav. Derfor er det en rekke regler i aksjeloven som begrenser eiernes adgang til å ta penger ut av selskapet.

En aksje gir også rett til aksjeutbytte. Størrelsen på aksjeutbyttet foreslås av selskapets styre, men blir bestemt av aksjeeierne på generalforsamlingen. Generalforsamlingen har ikke rett til å vedta et høyere utbytte enn styret foreslår, kun den størrelsen de foreslår eller eventuelt et lavere utbytte. Et aksjeselskap som ikke er i stand til å oppfylle sine forpliktelser kan slås konkurs. Eierforholdet i et aksjeselskap kan endres ved kjøp og salg av aksjer. Som hovedregel krever overdragelse av aksjer samtykke fra selskapet, og de øvrige eierne har forkjøpsrett til å overta aksjene ved salg.

GENERALFORSAMLINGEN

Generalforsamlingen er selskapets eierorgan og kommunestyret må utstede fullmakt til den som skal representere kommunen i generalforsamlingen. Kommunestyret kan også treffe bindende vedtak om hvordan kommunens representant skal stemme i en bestemt sak. Dette fordrer at kommunestyret får til behandling saker i forkant av generalforsamlingen.

Generalforsamlingen har mulighet til å ta opp hvilken som helst sak til behandling hva gjelder selskapet. Dette innebærer at generalforsamlingen kan instruere styret og også omgjøre styrevedtak dersom selskapet ikke allerede har bundet seg i forhold til en tredjepart. En for inngående inngripen i driften av selskapet vil imidlertid ikke være i samsvar med den rollefordelingen aksjeloven legger opptil mellom eier og selskapsledelsen, og kommunen kan også pådra seg erstatningsansvar dersom den overtar den reelle styringen av selskapet.

STYRET

Aksjeselskap blir ledet av styret og daglig leder på vegne av eierne. Styret og daglig leder representerer selskapet utad. Kompetansen til styret begrenses av selskapets formål og øvrige vedtekter og eventuelle andre vedtak/instrukser vedtatt av generalforsamlingen. Det kan f.eks. vedtektsfestes av visse type saker i hovedregel skal behandles i generalforsamlingen eller en konkret sak selv om styret etter aksjeloven har myndighet. Eksempler kan være økonomiske investeringer over en viss sum, lokaliseringsspørsmål eller opprettelsen av døtre.

Styreverv er et personlig verv med personlig ansvar. Styremedlemmer og daglig leder kan bli forpliktet til å erstatte skade som de i nevnte egenskap forsettlig eller uaktsomt har voldt selskapet, aksjeeier eller andre. Dersom styret eller daglig leder påfører selskapet en risiko som ut over den forretningsmessige forsvarlige, kan det medføre en erstatningsplikt. Det er også viktig å merke seg at styret og daglig leders aktsomhetsplikt skjerpes i situasjoner hvor selskapet er i økonomisk krise.

SAMVIRKEFORETAK (SAMVIRKEFORETAKSLOVEN)

Samvirkeforetak (SA) er en relativt ny organisasjonsform (2008) og har et sterkt innslag av brukerdeltakelse.⁸ Hovedformål må være å fremme medlemmenes *økonomiske* interesser, blant annet gjennom å gi stordriftsfordeler ved å samarbeide om en tjeneste. Deltakerne i samvirkeforetak har, i liket med i aksjeselskap, et begrenset ansvar for virksomheten. Medlemskapet er frivillig og ubegrenset, men knytter seg til bruk av foretakets tjenester eller kjøp av dets varer.

I motsetning til aksjeselskap er det ikke kapitalavkastning som er hovedmålet for samvirke, men bruk av foretakets virksomhet gjennom aktiv samhandling. Medlemmene skal i utgangspunktet

⁸ Se samvirkelova av 29. juni 2007 nr. 81.

behandles likt, blant annet gjennom at hvert medlem har én stemme på årsmøtet. Saklig forskjellsbehandling er likevel akseptert.

Samvirkeovens utgangspunkt er at «intet» kommer ut fra samvirkeforetaket, med mindre dette er bestemt i vedtektene. Vedtektene må derfor gi uttømmende og presis regulering av de disposisjonsmulighetene en ønsker skal være gjeldende. Disponeringen må skje for hvert år, knyttet opp til årets overskudd. Overskuddet kan brukes til etterbetaling, avsettes til etterbetalingsfond, avsettes til medlemskapital-konto eller benyttes til forrentning av andelsinnskudd og medlemskapskapitalkonto.

ÅRSMØTE

Det øverste organ i samvirkeforetak er årsmøtet som tilsvarer generalforsamling i as og representantskap i IKS. Det er gjennom årsmøtet at medlemmene utøver sin overordnede myndighet i foretaket. Den overordnede myndigheten består bl.a. i kompetanse til å velge styremedlemmer, treffe vedtak som er bindende for medlemmene, instruksjonsmyndighet overfor foretakets øvrige organer, omgjøringskompetanse mht. andre foretaksorganers beslutninger, og kompetanse til å delegere sin myndighet.

Som medlem av et samvirkeforetak, vil en kommune være representert ved en fullmektig på årsmøte, men det er en begrensning i at ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem i årsmøter.

Et sentralt samvirkeprinsipp er at medlemmene skal ha lik stemmerett, dvs. prinsippet om «ett medlem - en stemme». Det er dog adgang til å differensiere stemmeretten. Dette må fremgå av vedtektene.

STYRET

Styre i et samvirkeforetak har samme myndighet, oppgaver og ansvar som for aksjeselskap og IKS. Styret er underlagt årsmøte og vervet er personlig.

STIFTELSE

Stiftelser er regulert i Stiftelsesloven. Kommuner står fritt til å opprette stiftelser. Når opprettet, er stiftelsen å anse som et selvstendig rettssubjekt. Årsaken til at man velger stiftelsesformen er at man sikrer å forfølge et gitt formål ved at stiftelser ikke kan kjøpes opp eller overstyres av eiere. I tillegg vil man i noen grad kunne oppnå skattemessige fordeler.

Stiftelsen er forskjellig fra andre selskapsformer ved at den ikke har noen eiere. Stiftelsens formue eies av stiftelsen selv. Dermed blir det heller ikke betalt ut utbytte fra stiftelsen og oppretterne mister rådigheten over formuesverdien ved opprettelsen. Stiftelsen har ingen generalforsamling eller årsmøte og er ikke demokratisk styrt. Stiftelsens formål blir fastsatt ved opprettelsen, og adgangen til å endre dette i ettertid er begrenset.

Kommuner har ingen innflytelse på hvordan stiftelse styres, men dersom stiftelsen for eksempel mottar kommunalt tilskudd, kan det stilles vilkår for støtten. Kommunen øver i så fall innflytelse på stiftelsen i egenskap av sin rolle som offentlig myndighet.

STYRET

Stiftelser er pliktige å ha et styre som er stiftelsen øverste organ. Styrevervene er personlige og kan ikke overføres ved fullmakt. Hvis stiftelsen er næringsdrivende har de ansatte rett til

representasjon i styret i saker som gjelder næringsvirksomheten. Styremedlemmene kan tilstås et rimelig vederlag i forhold til faktisk arbeidsmengde og ansvarsbyrde i stiftelsen. Det skal ifølge stiftelseslovens § 10 c) presiseres i vedtektene hvordan valg av styre skal skje.

VEDLEGG 2: FORSLAG TIL RUTINER VED ETABLERING AV NYE SAMARBEID

FORVALTNINGSMYNDIGHET OG FORHOLDET TIL SÆRLOVENE

Omfatter samarbeidet også vedtak i saker enkeltvedtak/myndighetsutøvelse?

FORMÅLET MED VIRKSOMHETEN

Hva er målsettingen med samarbeidet og hvilke antatte forventninger har en til gevinstene ved samarbeid. Dersom virksomheten skilles ut i et aksjeselskap og ikke har erverv som formål, skal dette tydeliggjøres i formålet. Risiko og forretningsområde skal tydeliggjøres.

HVILKE KONSEKVENSER HAR UTSKILLELSEN FOR DE ANSATTE?

Ved etablering av selvstendige rettssubjekter og overføring av ansatte til en vertskommune, gjelder arbeidsmiljølovens regler om virksomhetsoverdragelse. Er det ønskelig, kan det ev. avtales ordninger som sikrer de ansatte fortrinnsrett til stillinger i egen kommune innenfor et gitt tidsrom.

HVA ER KOMMUNENS ROLLE I FHT TJENESTENE SOM SKAL UTFØRES I SAMARBEIDET?

Skal kommunen kjøpe tjenester fra samarbeidet og er dette innenfor regelverket om offentlig anskaffelser (ev. egenregi)? Holder vi oss innenfor regelverket om offentlig støtte? Har kommunen tilsyns- og kontrollansvar overfor virksomheten? Hvordan skal skille mellom eier og kommunens rolle som kunde sikres for å unngå mistanke om rolleblanding og forfordeling?

GRAD AV POLITISK STYRING OG KONTROLL

Er virksomheten av en slik art at politikerne ønsker større eller mindre grad av styring og hvordan skal dette organiseres?

LOKALISERING AV HOVEDKONTOR/VERTSKOMMUNE

Hvor skal samarbeidet lokaliseres? Dette er ofte en politisk viktig beslutning.

SKATT- OG MERVERDIAVGIFT

Hvilke regler for skatt og mva trer i kraft ved de ulike selskapsformene ifht den aktuelle virksomheten?

KOSTNADSNØKKELE FOR EIERSKAP

Hvordan skal deltakerne ev. dele kostnadene ved oppretting og drift – dette må avklares. Innskuddet fra deltakerne ved oppretting av et IKS, skal nedtegnes i selskapsavtalen. Dette fordi summen er utgangspunktet for hva kommunen kan ta med seg om de trer ut av selskapet.

ET POLITISK VEDTAK SKAL FØLGES AV SELSKAPSDOKUMENTENE

Vedtaket om utskillelse av virksomhet til et interkommunalt selskap, må følges av de grunnleggende dokumenter for virksomheten (vedtekter, selskapsavtale, aksjonæravtale, eierstrategi, retningslinjer for valgkomité etc) og en angivelse av eventuell overføring av formuesmasse og ev. tilbakebetalingsplan. I vedtektene/selskapsavtalen bør det stå tydelig hvorvidt selskapet utfører oppgaver etter egenregi eller er konkurranseeksponert.

VEDLEGG 3: FORSLAG TIL FINANSIERINGSMODELLER

MODELL 1:

1. Likt grunnbeløp for alle deltakende kommuner
2. Øvrige kostnader fordelt etter innbyggertall

Kommentarer: Grunnbeløpet bør speile administrative grunnkostnader som ikke er avhengig av kommunestørrelse.

MODELL 2:

Alle kostnader fordelt etter innbyggertall, men fordelt på intervallet med synkende beløp med økende innbyggertall som for eksempel:

- a. De første 5 000 innbyggere, kr 5 pr innbygger
- b. Fra innbygger 5 000 – 10 000 kr 4 pr innbygger
- c. Fra innbygger 10 000 – 20 000 kr 3 pr innbygger
- d. Fra innbygger over 20 000 kr 2 pr innbygger

Kommentarer: Denne modellen med differensieringen av pris, avhengig av innbyggertall, innehar en fordeling av grunnkostnader for samarbeidet på deltaker kommunene. Intervallene på antall innbyggere kan selvfølgelig endres.

MODELL 3:

1. Likt grunnbeløp for alle deltakende kommuner
2. Kostnader til felles avtalte tjenester fordelt etter innbyggertall
3. Uttak av tjenester ut over «grunnpakken» betales til fulle av den enkelte kommune, inkludert overheadkostnader.

Kommentarer: I enkelte virksomheter kan det være nødvendig å innføre en sikringsbestemmelse som sier at hvis ikke tilbudet benyttes fullt ut, skal den enkelte eierkommune gi et dekningsbidrag for tapet av inntekter i henhold til eierandel. Dette forutsetter at det er felles oppslutning blant deltakerkommunene om at tjenesten skal være bedre enn kun et «minimumstilbud». De kommunene som tar ut tjenester utover grunnpakken betale kostnadene i sin helhet inkludert overhead kostnader. Denne modellen gjør det mulig å gi et noe variert tilbud til deltakerkommunene avhengig av behov, og vil redusere interessekonflikter knyttet til ulikt tjenestebehov.

MODELL 4:

1. Differensiert grunnbeløp for alle deltakende kommuner
2. Øvrige kostnader til felles fordelt etter innbyggertall

Kommentarer: Grunnbeløpet må ta høyde for kriterier i rammetilskuddet som slår svært ulikt ut for de enkelte kommunene. Tilskuddet tilsier at kommuner med høyere rammetilskudd vil relativt sett ha et større behov for tjenester, og det er dermed rimelig at grunnbeløpet gjenspeiler dette. Prinsippet kan også anvendes ved tilskudd til administrative tjenester hvor kommunene får et grunnbeløp uavhengig av kommunestørrelse.

VEDLEGG 4: FORSLAG TIL BUDSJETTRUTINER

For de samarbeidene som budsjetteres over Saltenkommunens budsjetter gjelder følgende for eierkommunenes deltakelse i budsjettarbeidet:

Når	Deltakerkommunene	Samarbeidene/selskapene
Mars	Vedtakelse i Regionrådet av rådmennenes forslag til budsjettforutsetningene. Dette oversendes samarbeidene. Budsjettforutsetningene vil inneholde nødvendige krav til budsjettering.	Årsmelding og regnskap behandles i styret.
April	Årsmeldingene oversendes deltakerkommunene for mulighet til å gi innspill i representantskapsmøtet (IKS)	Årsmelding og regnskap behandles i representantskapene.
Mai		Styrebehandling av samarbeidets forslag til budsjett/økonomiplan for neste år. Oversendes deltakerkommunen for å sikre at kostnadene innarbeides i den enkelte kommunes midlertidige rammer.
Juni	Rådmannsutvalget sender brev til ordførerne om generelle økonomiske føringer for kommende budsjettår. Signalene videreformidles til samarbeidene.	
August		Styrebehandling av økonomiplan, budsjett i det enkelte selskap oversendes rådmannsutvalget/ Regionrådets administrasjon
August/ september	Dialogmøte mellom selskapsledelsen, eierorganets leder samt rådmannsutvalget vedrørende budsjettet. Selskapet presenterer her forarbeider til budsjett og handlingsplan.	
Medio september	Økonomiplanforslaget fra samarbeidene behandles i Regionrådet	
September		Eierorganet vedtar budsjett og handlingsplan med umiddelbar oversendelse til kommunene.
Oktober	Rådmannen legger frem budsjettforslag for kommunen der selskapene og samarbeidene inngår.	
Desember	Kommunestyrene vedtar økonomiplan og budsjett inkl. bevilgninger til de interkommunale selskapene og samarbeidene.	

VEDLEGG 5: UTKAST TIL TEMA FOR EIERSTRATEGIER I ENKELTSLSKAPER

Eierstrategien er et supplement til selskapsavtalen/vedtektene og sammen har de status som eiernes styringsdokument for det konkrete selskapet.

Selskapsavtalen/vedtektene skal til enhver tid være samordnet med eierstrategien for selskapet. Revisjon av eierstrategi kan utløse revisjon av selskapsavtalen og vis versa.

Det anbefales at eierstrategien minst inneholder følgende punkter:

FORMÅL MED EIERSKAPET

Eierkommunenenes hovedformål med sitt eierskap på kort og lang sikt.

Utviklingen i selskapet fra etablering til i dag (rammer og tjenester) samt grunnlaget for den enkelte deltakers deltakelse. Også hva eierne ser for seg i forhold til utvikling i samarbeidsområdet.

Hvorfor har kommunene gått sammen om dette området?

STYRINGSPRINSIPPER

Hvordan representeres eierne i eierorganet og hvordan er stemmefordelingen der?

Selskapet kan ta initiativ til å avholde drøftingsmøter for å luften forhold med sine eiere.

SELSKAPETS ROLLER, OPPGAVER OG HANDLINGSROM

Selskapet skal ivareta de roller og utføre de oppgaver som eierne anser som hensiktsmessig for å realisere eiernes formål med selskapet.

Presentasjon av selskapsformen og styringsmekanismene i den valgte selskapsformen. Om det er etablert et konsern bør alle selskapene i konsernet presenteres i sammenheng.

- Hva er formålet med samarbeidet og hvilke(t) oppdrag har deltakerkommunene gitt til samarbeidet? Samfunnsutvikler, Bestiller/utførerfunksjon, støttefunksjon til kommunene, finansielt instrument og eller annet.
- Hva er selskapets primære virkeområde og kan de påta seg andre oppgaver?
- Hvordan sikres rammene for tjenesteleveransene til eierne/kundene? Kan selskapet benytte underleverandører, etablere datterselskap eller samarbeide med andre?

VALG AV STYRE

Styret skal sammensettes på en slik måte at det blir i best mulig stand til å utføre de oppgaver det er pålagt. Styremedlemmer *kan* hentes fra kommuneadministrasjonen, folkevalgte eller fra næringslivet generelt. Som hovedregel bør det være slik at folkevalgte kun går inn dersom styreoppgavene har en politisk karakter. Før valget må aktuelle kandidater gis mulighet til å vurdere ev. habilitet.

Representantskapet nedsetter en valgkomité som følger vedtatte retningslinjer for valgkomiteen. Valg av styret skjer i representantskaps-/generalforsamlingsmøtet.

Se vedlegg 6.

GODTGJØRELSE TIL STYRET

Godtgjørelse til styret bør utformes slik at den fremmer verdiskapningen i selskapene og fremstår som rimelig ut fra styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og arbeidets kompleksitet. Styrets godtgjøring bør ligge på et moderat nivå og se hen til den alminnelige lønns- og prisutviklingen i samfunnet når denne er oppe til justering.

I aksjeselskapene og de interkommunale selskapene er det hhv. generalforsamling og representantskap som årlig tar stilling til godtgjørelsens størrelse. Valgkomiteen kommer med forslag.

FORVENTNINGER TIL STYRET

Styret har ansvar for at selskapet forvaltes i tråd med eiers interesser. Styret skal ivareta den strategiske ledelsen av selskapet innenfor de rammer som er gitt av eier. Videre skal styret være en viktig diskusjonspartner og støttespiller til ledelsen i større saker. Samtidig må styret kontrollere ledelsens arbeid ut fra gitte målsetninger. Styret må derfor ha en uavhengig rolle i forhold til ledelsen. Et kompetent styre må kunne utfordre administrerende direktør og bedriften slik at det tas gode beslutninger.

MOTIVASJON FOR KOMMUNALT EIERSKAP

Spørsmålet om organisering må ses i forhold til virksomhetens karakter. Noen kommunale selskaper kan være drevet av rene forretningsmessige hensyn, mens for andre selskaper vil kjerneoppgavene være forvaltning og myndighetsutøvelse. Risiko og behovet for politisk styring bør stå sentralt i dette valget. En virksomhet med høy økonomisk risiko bør organiseres slik at eventuelt tap for kommunen begrenses. Aksjeselskaper vil da være mest aktuelt. I valget av organisasjonsform bør formålet med virksomheten diskuteres.

KJØNNBALANSE

I tillegg til det eksisterende kravet om kjønnsbalanse i kommunale utvalg, kommunale foretak og IKSer, er det også lovkrav om kjønnsbalanse i styret for aksjeselskaper hvor kommuner eller fylkeskommuner eier minst to tredeler av selskapet.

Dette krever samordning forut for valgene på generalforsamlingene.

HABILITET

Habilitetsbestemmelsene er de seneste årene blitt innskjerpet i lovverket, bl.a. gjennom endringer i forvaltningsloven. Ved valg til styret er det viktig å være klar over dette. At en person er inhabil innebærer at vedkommende ikke kan tilrettelegge saksgrunnlaget eller treffe avgjørelser i en sak. Loven fastslår at en person er inhabil når han/hun leder eller har en ledende stilling, er medlem av styret eller bedriftsforsamling for et selskap som er part i saken og som ikke helt ut eies av stat eller kommuner, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

Forvaltningslovens § 6 fastslår at ingen kommunalt ansatte eller folkevalgte skal håndtere saker i kommunen som gjelder et selskap der de selv er styremedlem, også der selskapene er fullt ut

offentlig eid. KS Eierforum kommenterer at det likevel er viktig å understreke at politisk deltakelse i styrene generelt vil være tillatt, og at politisk kompetanse i mange virksomheter er viktig for selskapsstyrene. Politikere som har eller har hatt styreverv har også en høyere generell interesse og kunnskap om selskapene og eierstyring, og bidrar på denne måten med viktig kompetanse i kommunestyret og deres ansvar.

SELSKAPSSTRATEGI

Som grunnlag for styringsdialogen mellom eierne og selskapet, forventes selskapet å etablere en selskapsstrategi, forankret i relevante nasjonale og lokale ambisjoner og føringer, eiernes eierstrategi samt selskapsavtalen. Selskapsstrategien skal angi:

- Visjon for selskapet
- Rammer for selskapets virksomhet
- Status for selskapets virksomhet
- Strategiske utfordringer for selskapet
- Strategiske mål og ambisjoner for selskapets virksomhet
- Selskapets strategiske og operative virkemidler

Selskapsstrategien skal rulleres minst en gang pr valgperiode. Det er styret som er ansvarlig for utarbeidelse av selskapsstrategien. Selskapsstrategien skal formelt vedtas i styret, men med mindre markedsmessige forhold tilsier det, skal denne behandles i representantskapet før vedtakelse.

OM DET ER AKTUELT: EIERSKAP I ANDRE SELSKAPER

Selskapet kan etablere hel- eller deleide datterselskaper, der dette tjener selskapets formål. Det legges til grunn at slike selskapsetableringer rettes mot å løse oppgaver som ikke løses på en tilfredsstillende måte ved hjelp av eksisterende marked, samt at nye selskapsetableringer ikke kommer i konflikt med andre eierinteresser kommunene måtte ha.

ØKONOMI

Det forutsettes at selskapet har en finansforvaltning som gir tilfredsstillende avkastning uten at det innebærer en vesentlig finansiell risiko for selskapet. Forvaltningen skal sikre lave finansieringskostnader og god likviditet.

Selskapets formuesforvaltning skal være gjenstand for betryggende kontroll, og styret har ansvar for dette. Dette kan blant annet sikres gjennom utarbeidelse av et finansreglement som regulerer selskapets risikoeksponering.

Om selskapet skal bygge opp en egenkapital bør dette stå her.

Modell for kostnadsfordeling mellom kommunene skal også inn her.

Eiernes innskudd, selskapsandel og forpliktelser bør reguleres her. I et IKS er dette veldig viktig da dette danner grunnlaget for hva den enkelte deltaker ev. kan ta med seg ut av selskapet ved eventuell uttreden.

UTTREDEN OG OPPLØSNING

Rutiner og forutsetninger ved uttreden og oppløsning bør reguleres i eierstrategien.

Trer det inne en ny deltaker eller går aksjene over til ny eier, faller eierstrategien bort om ikke den nye parten uttrykkelig eller stilltiende tilslutter seg denne. I utgangspunktet krever endring av eierstrategien enstemmighet blant deltakerne i det operative eierorgan, om ikke avtalen selv regulerer noe annet. Avtalen kan videre opphøre ved mislighold og eierskifte, men den kan ikke uten videre sies opp.

SELSKAPETS ÅRLIGE EIERMELDING

I tillegg til den årlige årsmeldingen skal selskapet årlig levere en Eiermelding. Eiermeldingen vedtas i representantskapet sammen med årsmeldingen og videresendes eierkommunene til informasjon. Eiermeldingen skal rapportere i forhold til gjeldende eierstrategi og selskapsstrategi. Den skal primært vise i hvilken grad selskapet oppfyller eierne forventninger og selskapets egne mål, gi informasjon om planlagte endringer i tjenestetilbudet, samt vesentlige endringer i kostnadsnivået for selskapet.

EIERSTRATEGI 2016-2020

Konkrete ønsker fra eierne til selskapet:

- 1.
- 2.
- 3.

VEDLEGG 6: UTKAST TIL RETNINGSLINJER FOR VALGKOMITÉ

MANDAT

Valgkomiteen skal i forbindelse med representantskapet/generalforsamlingens valg av medlemmer og varamedlemmer til styret i xxx foreslå kandidater til disse vervene, samt levere forslag til honorar for disse medlemmene i perioden.

STYRET I XXXX

Styret i xxxx består av x medlemmer, hvor x av medlemmene *med x numeriske varamedlemmer* velges av representantskapet/generalforsamlingens etter forslag fra valgkomiteen.

x ansattevalgt (e) styremedlem(mer) velges uavhengig av de eiervalgte styremedlemmene av og blant de ansatte og for 2 år av gangen.

Valgkomiteen skal legge vekt på de foreslåtte kandidatenes erfaring, kvalifikasjoner og deres evne til å arbeide som medlemmer av xxxx styre på en tilfredsstillende måte.

De eiervalgte styremedlemmene velges for 2 år, men slik at x av styrets medlemmer er på valg hvert år. Begrunnelse er at styret skal sikres kontinuitet.

VALGKOMITEENS SAMMENSETNING

Valgkomiteen består av x medlemmer oppnevnt av representantskapet/generalforsamlingen og velges for 2 år av gangen.

Selskapets styre og selskapets ledelse kan ikke velges inn i valgkomiteen.

Representantskapet/generalforsamlingen vedtar de honorarer som skal utbetales til medlemmene av valgkomiteen.

Valgkomiteens utgifter skal dekkes av selskapet.

PROSEDYRE

Daglig leder i xxxx kaller inn til møte i valgkomiteen 3 måneder før vårmøte i IKS/generalforsamlingsmøte.

Valgkomiteen kommer med skriftlig fremlegg til representantskapet/generalforsamlingen på kandidater til verv som styreleder og styremedlemmer. Dette skal sendes ut sammen med innkalling til møtet i eierorganet.

Valgkomiteen skal også foreslå honorar til styremedlemmene og styrets leder.

Valgkomiteens leder, eller den person som er gitt fullmakt av lederen, skal presentere komiteens anbefalinger i møte og gi en begrunnet fremstilling av anbefalingen.

VALGKOMITEENS ARBEID

Valgkomiteen setter selv grensen for sitt arbeid. Valgkomiteen bør kontakte styremedlemmer og ledelsen i selskapet og eksterne rådgivere kan benyttes ved behov.

Ved valg av medlemmer til styret *skal* det legges vekt på følgende:

- At styret får den kompetansen som er nødvendig for selskapet.
- At styremedlemmene har gode samarbeidsevner.
- En representativ sammensetning og minimum 40% representasjon av hvert kjønn.⁹
- Ivaretagelse av selskapets interkommunale eierskap.

Særlige egenskaper som *kan* vektlegges ved valg av medlemmer:

- Styreleder bør ha ledererfaring og et godt omdømme.
- Medlemmer av styret bør ha og/eller være villige til å tilegne seg ulik kompetanse som styret har behov for ut ifra styrets og selskapets situasjon.
- Medlemmene bør ha egenskaper og/eller erfaring som vil styrke styrets totalkompetanse.

De deler av styrets egevaluering som er relevant for valgkomiteens arbeid, skal gjennomgås og tas i betraktning når valgkomiteen gir sin anbefaling.

Før valgkomiteen anbefaler de foreslåtte kandidatene, skal kandidatene bli utfordret på hvorvidt det kan være noen habilitets utfordringer og bli forespurt om de er villige til å motta vervet som styremedlemmer eller ev. styreleder. Bare kandidater som har bekreftet at de er villige til å inneha slike verv, skal anbefales av valgkomiteen.

⁹ Dette gjelder også varamedlemmene.



NKRFs REVISJONSKOMITÉ

SKU
14.12.16
DNR 16/905
ARK 411-41
6.1

Til NKRFs medlemmer

Oslo, den 15.11.16

INFORMASJONSSKRIV 7/2016 – REVISORS VURDERINGER AV VESENTLIGHET MED VEKT PÅ PLANLEGGINGSFASEN VED REVISJON AV REGNSKAPER I KOMMUNAL SEKTOR

0. Innledning

Vesentlighetsgrensen påvirker hvor mye arbeid revisor skal utføre for å avgi en revisjonsberetning. Revisjonskomiteen har erfart at det eksisterer ulik praksis når det gjelder å fastsette vesentlighetsgrenser i planleggingsfasen ved revisjon av regnskaper i kommuner og fylkeskommuner.

Det har også vært stilt spørsmål ved om det er forskjell på hvilke vurderinger som skal gjøres ved revisjon av offentlig kontra privat sektor. Oppgaven ved finansiell revisjon er i utgangspunktet den samme; bekrefte hvorvidt regnskapet er avlagt uten vesentlige feil. Offentlig sektors natur med bevilgningsregnskapet og det faktum at det er offentlige midler som forvaltes, kan bidra til at forventningene fra brukerne kan være høyere og gi områder med særlige vesentlighetsgrenser.

Dette infoskrivet drøfter revisors vurderinger og bruk av vesentlighetsgrenser ved planlegging av revisjon av regnskaper i kommunal sektor. I informasjonsskrivet fokuseres det særlig på følgende spørsmål:

- Er det særskilte nøkkeltall som må vurderes ved fastsettelse av vesentlighetsgrenser ved revisjon i kommunal sektor?
- Er det særskilte områder som må vurderes ved fastsettelse av vesentlighetsgrenser ved revisjon i kommunal sektor?

Revisjonskomiteen arbeider med å konkretisere innholdet i god kommunal revisjonsskikk. I komiteens overordnede notat om bakgrunn og forutsetninger for god kommunal revisjonsskikk for regnskapsrevisjon er vesentlighetsvurderinger trukket fram som et av områdene som bør konkretiseres. Dette infoskrivet er resultatet av diskusjoner i revisjonskomiteen og gir et bidrag til forståelsen av god kommunal revisjonsskikk på området. Innholdet i informasjonsskrivet vil påvirkes over tid på bakgrunn av diskusjon i fagmiljøet.

1. Revisors oppgaver og plikter etter lov og forskrift

Regnskapsrevisjon i kommunal sektor skal skje i henhold til kommuneloven og god kommunal revisjonsskikk, jf. kommuneloven § 78. Nærmere om hva som ligger i god kommunal revisjonsskikk knyttet til vesentlighet vil følge av revisjonsstandardene:

- ISA 320 «Vesentlighet ved planlegging og gjennomføring av en revisjon»
- ISSAI 1320 «Vesentlighet ved planlegging og gjennomføring av en revisjon»¹
- ISA 450 «Vurdering av feilinformasjon identifisert under revisjonen»
- ISSAI 1450 «Vurdering av feilinformasjon identifisert under revisjonen»

2. Regnskapsrevisors oppgaver og plikter etter revisjonsstandardene

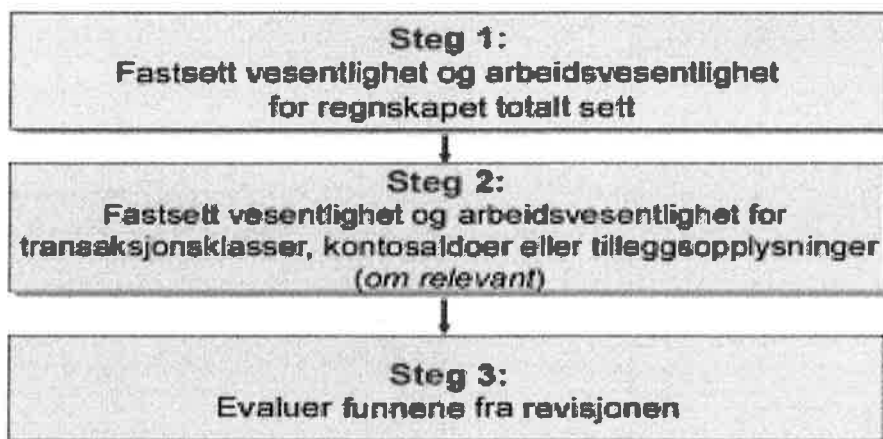
2.1 Generelt om revisors oppgaver og plikter etter ISA 320 og 450

Vesentlighetsbegrepet anvendes av revisor ved:

- Planlegging og utføring av revisjonen
- Evaluering av virkningen av identifisert feilinformasjon for revisjonen og virkningen av eventuell ikke-korrigert feilinformasjon på regnskapet
- Utarbeidelse av en konklusjon i revisjonsberetningen

I planleggingen må revisor gjøre en skjønsmessig vurdering av hva som anses som vesentlig feilinformasjon i regnskapet det skal avlegges beretning for.

Dette er illustrert i figuren under:



Vi vil i dette skrive konsentrere oss om det første steget i figuren.

¹ International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAI) utgis av den internasjonale sammenslutningen av riksrevisjoner, INTOSAI. ISSAI-ene for regnskapsrevisjon består av ISA-ene med særskilt veiledning for anvendelse i offentlig sektor – «practice notes». ISSAI-ene kan lastes ned fra www.issai.org.

Revisor skal i planleggingsfasen fastsette:

1. Total vesentlighet
2. Arbeidsvesentlighet
3. Grense for ubetydelige feil

Nivået på arbeidsvesentlighet og grense for ubetydelige feil er et resultat av total vesentlighet. Utgangspunktet er hvor stor feil knyttet til opplysningen/påstanden revisor er villig til å akseptere, og likevel konkludere med at opplysningen/påstanden ikke inneholder vesentlige feil. I fastsettelsen av hva som er tolererbare feil i regnskapet, tar revisor forutsetninger om brukernes adferd på bakgrunn av regnskapet. Vesentlig informasjon er informasjon som enkeltvis eller samlet rimelig kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som treffes av brukerne på grunnlag av regnskapet dersom den er/ikke er tilstede. Ved utarbeidelsen av en revisjonsplan, skal revisor bestemme en vesentlighet for regnskapet totalt sett - total vesentlighet.

Arbeidsvesentlighet er et verktøy for operasjonalisering av vesentlighetsgrensen, og benyttes på regnskapslinjenivå. Arbeidsvesentlighet tar høyde for at mange mindre feil aggregert kan bli vesentlige.

Ved avslutningen av revisjonen skal revisor liste opp de feil som er identifisert for kommunen (revidert enhet). Grense for ubetydelige feil benyttes for å angi en nedre grense for hvilke feil vi inkluderer i oppsummeringen. Grense for ubetydelige feil benyttes på bilagsnivå.

Revisjonsstandardene er prinsippbaserte og gir ikke konkrete anvisninger i beregning av vesentlighetsgrenser.

Vesentlighet i revisjonssammenheng defineres i ISA 320: *«Feilinformasjon, herunder utelatelse, er å anse som vesentlig dersom de, enkeltvis eller samlet, rimelig kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som treffes av brukerne på grunn av regnskapet».*

2.2 Særskilte hensyn knyttet til offentlig sektor i ISA 320 og 450

ISA 320 «Vesentlighet ved planlegging og gjennomføring av en revisjon» har to punkter om særlige hensyn knyttet til enheter i offentlig sektor, A2 og A9.

Særlige hensyn knyttet til enheter i offentlig sektor (Jf. punkt 10)

A2. Når det gjelder en enhet i offentlig sektor, er det ofte lovgivere og regulerende myndigheter som er de primære brukerne av regnskapet. Videre kan regnskapet bli brukt til å fatte andre beslutninger enn økonomiske beslutninger. Fastsettelsen av vesentlighet for regnskapet totalt sett (og, dersom det er relevant, vesentlighetsgrensen eller -grensene for bestemte transaksjonsklasser, kontosaldoer eller tilleggsopplysninger) ved revisjon av regnskapet til en enhet i offentlig sektor påvirkes derfor av lov, forskrift eller andre pålegg, og av behovet for finansiell informasjon som lovgivere og allmennheten har i forhold til handlingsplaner og tiltak i offentlig sektor.

Punktet i standarden trekker frem at regnskapet i større grad kan bli benyttet til å fastsette andre beslutninger enn økonomiske – det kan bety at det er andre forhold som er relevante å informere om enn utelukkende de som kan gi vesentlig økonomisk feilinformasjon. I

rammeverket utarbeidet av GKRS² punkt 3.3 angis kommunestyret/ fylkestinget som kommuneregnskapets primære brukere. I dette ligger også begrepet «kommunen selv» som benyttes i lovforarbeider til kommuneloven. Rammeverket drøfter ulike hensyn, karakteristika og konsekvenser ved at politikere er regnskapets primærbrukere. Et av disse er det faktum at politikere i et kommunestyre skal speile innbyggerne. Man kan dermed ikke nødvendigvis forvente at dette er personer som har rimelig kunnskap om forretningsmessige aktiviteter og vilje til å studere regnskapsinformasjonen med rimelig grundighet, slik regnskaps- og revisjonsstandarder i privat sektor legger til grunn.

Særlige hensyn knyttet til enheter i offentlig sektor

A9. Ved revisjon av en enhet i offentlig sektor kan samlede kostnader eller nettokostnader/-utbetalinger (kostnader minus inntekter, eller utbetalinger minus innbetalinger) være mer hensiktsmessige referanseverdier for programaktiviteter. Når en enhet i offentlig sektor har offentlige eiendeler til forvaring, kan eiendeler være en hensiktsmessig referanseverdi.

Punktet trekker frem to punkter av særlig interesse for kommunal sektor; at andre referanseverdier kan være mer relevante i kommunal sektor enn det som tradisjonelt benyttes i privat sektor og begrepet programaktiviteter. Dette kan være et uttrykk for at enkelte av aktivitetene innenfor kommunal sektor kan være av særskilt interesse f.eks. for politikerne, og det kan da være relevant med egne vesentlighetsgrenser for disse aktivitetene/områdene. Ordbruken gir også uttrykk for at det kan være annet enn de rent kvantitative størrelsene som er av interesse ved bedømming av regnskapet.

Revisjonens mål er å vurdere identifisert feilinformasjon for revisjonen og virkningene av eventuell ikke-korrigert feilinformasjon på regnskapet. ISA 450 «Vurdering av feilinformasjon identifisert under revisjonen» gir retningslinjer for denne vurderingen.

Revisor kan angi øvre grense for når feilinformasjon vil bli ansett som klart ubetydelig og ikke nødvendigvis må akkumuleres, fordi revisor forventer at akkumuleringen av slike beløp åpenbart ikke vil ha vesentlig innvirkning på regnskapet, jf. ISA 450 punkt A2.

Ved revisjon i offentlig sektor kan vurderingen av hvorvidt feilinformasjonen er vesentlig også påvirkes av revisors oppgaver og plikter etablert gjennom lov, forskrift eller andre pålegg til å rapportere spesifikke forhold, hendelser for eksempel misligheter jf. punkt A9. Videre kan forhold som allmennhetens interesse, ansvarlighet, redelighet og sikring av et effektivt lovmessig tilsyn påvirke vurderingen av hvorvidt en post er vesentlig i kraft av sin natur jf. punkt A10.

Komiteen har drøftet dette nærmere under kapitel 4 nedenfor.

2.3 Særskilte hensyn knyttet til offentlig sektor etter ISSAI 1320 og 1450³

ISSAI'ene er i utgangspunktet utarbeidet for riksrevisjonen eller revisjon av stat. Mange av de formål og hensyn som gjelder i offentlig sektor generelt vil også gjelde i kommunal sektor, jf. blant annet NOU 4:2016 punkt 26.1. Det fremkommer i ISA 200 punkt A57 at disse

² «Kommuneregnskapet – Rammeverk og grunnleggende prinsipper»

³ Sitatene fra ISSAI'ene er hentet fra en oversettelse foretatt av Riksrevisjonen.

standardene kan gi støtte for andre vurderinger ved revisjon i offentlig sektor. Komiteen vil ta med seg disse forholdene så langt det passer i drøftelsen i kapitel 4 under.

ISSAI 1320 kommer inn på flere forhold som er relevant for offentlig sektor når vesentlighet skal fastsettes, noen av disse gjengis under (komiteens kursiv):

- P5. Ved fastsettelse av vesentlighet for planleggingsformål i offentlig sektor er både *kvantitative og kvalitative forhold* samt postenes art av betydning. Sammenhengen forholdet opptrer i, kan også være av betydning. Videre kan postenes eller postgruppene *art og karakteristiske trekk* gjøre dem vesentlige.
- P7. ... Følgelig er vesentlighet ofte et resultat av både kvantitative og kvalitative faktorer, og *vesentlighetsgrensene for bestemte transaksjonsklasser, kontosaldoer og opplysninger kan derfor ofte være satt til et lavt nivå.*
- P10. Punktet gir eksempler på kvalitative aspekter som kan være relevant å ta hensyn til, som:
- sammenhengen forholdet opptrer i, for eksempel om forholdet også er underlagt krav om overholdelse av pålegg fra myndigheter, lover eller forskrifter, eller om merforbruk av offentlige midler er forbudt ved lov eller forskrift, uavhengig av beløpene som er involvert,
 - de ulike interessentenes behov og måten de bruker regnskapet på,
 - typen transaksjoner som anses som sensitive for brukerne av regnskapet,
 - offentlighetens forventninger og interesse, herunder hvordan det aktuelle forholdet vektlegges av relevante komiteer hos lovgiver, for eksempel en finanskomiteé, og nødvendigheten av bestemte opplysninger,
 - behovet for lovmessig tilsyn og regulering på et bestemt område, og
 - behovet for åpenhet og innsyn, for eksempel om det finnes særskilte opplysningskrav i forbindelse med misligheter eller andre tap.

I tillegg utdyper ISSAI 1320 ytterligere A-punktene i ISA 320 som gjelder offentlig sektor som nevnt under punkt 2.2 i dette skrevet. Dette gjelder særlig i:

P6 hvor det gjøres ytterligere vurderinger og utdyping av forhold rundt primære brukerne av regnskaper til enheter i offentlig sektor, og at regnskapet kan bli brukt til å fatte andre beslutninger enn økonomiske beslutninger.

P9. hvor forhold rundt referanseverdi utdypes, og utgangspunkt basert på prosentandelen av transaksjoner eller pengebeløp som er kontrollert nevnes som mulighet for å fastsette vesentlighet for vurdering av kontrollavvik. I P 11 gis det eksempler på andre utgangspunkt for beregning av referanseverdier, som antall brukere som berøres, forholdstall ut fra prosentvis bidrag fra det offentlige til brukeres inntekt etc.

ISSAI 1450 tar opp enkelte forhold som er relevant for offentlig sektor når feilinformasjon identifisert under revisjonen skal vurderes. P6 fastslår blant annet at det kan være snakk og andre typer ikke-korrigert feilinformasjon enn beløpsmessige som skal kommuniseres med den som har overordnet ansvar for styring og kontroll. Kommunikasjonen kan blant annet omfatte manglende overholdelse av tildelt myndighet og mangler i kontroll.

Det fremkommer også i P7 at det kan være andre grenser for hvilke forhold det skal kommuniseres om; at det for eksempel kan være forventet at revisor kommuniserer om all feilinformasjon, også feilinformasjon som er korrigert av enheten.

3. Utvikling av praksis for fastsettelse av vesentlighetsgrenser

I revisjonsbransjen har det over tid utviklet seg en standard beregningsmåte både med hensyn på hva som er nøkkelstørrelser for beregningene og også på hvilket nivå bransjen tradisjonelt har ligget ved fastsettelse av intervall for vesentlighetsgrenser. I revisjonsmetodikken Descartes ligger blant annet disse tommelfingerreglene:

Nøkkelstørrelse	Lav	Høy
Driftsinntekter	0,50 %	1,00 %
Bruttofortjeneste	1,50 %	3,00 %
Årsoverskudd	5,00 %	10,00 %
Sum eiendeler	0,50 %	1,00 %
Egenkapital	5,00 %	10,00 %

På revisorstudiet og andre studieretninger innenfor faget ligger det ytterligere andre referanserammer. Fra fagboken *Auditing & Assurance Services*, av: Eilifsen, Messier JR, Glover & Prawitt er følgende referanserammer gjengitt:

Nøkkelstørrelse	Lav	Høy
Driftsinntekter	0,50 %	5,00 %
Årsoverskudd før skatt	3,00 %	10,00 %
Sum eiendeler	0,25 %	2,00 %
Egenkapital	3,00 %	5,00 %

De ovennevnte størrelser er som nevnt utviklet basert på regnskap i privat sektor i hhv Norge og USA.

Praksis i kommunal sektor har over tid avleiret seg gjennom NKRFs revisjonsmetodikk, RPD-en, som stiller opp følgende referanseverdier i forbindelse med vesentlighetsberegningen:

	Lav	Høy
Lønnsutgifter	1,00 %	2,00 %
Driftsinntekt	0,50 %	1,00 %
Sum OM	4,00 %	8,00 %
Sum KG	4,00 %	8,00 %

Lønnsutgifter er en vesentlig utgift i det kommunale regnskapet, men med økende grad av konkurranseutsetting av tjenester kan imidlertid sum driftsutgifter være vel så relevant som referanseverdi. Dette kommer vi nærmere tilbake til under punkt 4.2, der komiteen vurderer ulike sider av vesentlighetsberegning for kommunale sektor. I offentlig sektor i Danmark har det utviklet seg en praksis innenfor revisjon av kommuner der nøkkelstørrelsene beregnes med utgangspunkt i 1-2 % av balansesum, samlede inntekter og egenkapital.

Som vi ser av omtalen over gir de ulike grensene svært ulike intervaller for beregning av vesentlighet. RPD-en benytter andre forholdstall for fastsettelse av vesentlighetsgrenser enn revisjonsbransjen for øvrig. Beregning av vesentlighetsgrenser etter RPD-en er gjennomgående lavere.

4. Nærmere om regnskapsrevisors oppgaver og plikter i kommunal sektor – komiteens vurdering

Grenser for vesentlighet for regnskapet som helhet og for regnskapsopplysningene, har stor betydning for revisjonen. Det er få andre områder hvor revisor i så stor grad er henvist til skjønnsutøvelse. ISA 200 punkt A25 understreker at profesjonelt skjønn er særlig nødvendig når det fattes beslutninger i forbindelse med vesentlighet og revisjonsrisiko.

I dette kapitlet gir revisjonskomiteen sine vurderinger av revisors oppgaver og plikter knyttet til fastsettelse av vesentlighetsgrenser ved planlegging av regnskapsrevisjon i kommunal sektor. Revisjonskomiteen har i sine vurderinger tatt utgangspunkt i lærebøker, praksis fra private revisjonsselskaper og RPD-en.

4.1 Brukere

Foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS) har trukket frem følgende potensielle brukergrupper av kommuneregnskapet⁴: Innbyggere, långivere, gebyrbetalere, politikere, administrasjon, kommune ansatte og statlige myndigheter. Brukergruppen er til dels lite ensartet. Innbyggerne, som bl.a. også betaler gebyr, kan gjennom valg påvirke hvilke politikere som blir valgt inn i kommunestyret. Administrasjonen gir innspill til budsjettet og avlegger regnskapet. Kommunestyret vedtar regnskapet som administrasjonen avlegger og bevilger midler. GKRS anser kommunestyret til å være den primære brukergruppen av det kommunale årsregnskapet. Revisjonskomiteen følger denne vurderingen.

Kommunestyret skal ivareta sine velgere som blant annet er gebyrbetalere og også brukere av ulike tjenester i kommunen. Kommunestyret har et bredt spekter av interessegrupper som skal ivaretas når det fattes økonomiske beslutninger, herunder bevilges midler på grunnlag av blant annet regnskapet. Det tilsier at det også kan være andre hensyn enn økonomiske som vurderes ved fastsettelse av vesentlighetsgrenser i kommunal sektor. Slike hensyn kan ivaretas i risikovurderingene eller ved vurdering av vesentlighetsgrenser. I kommunal sektor gjennomføres det forvaltningsrevisjon i tillegg til regnskapsrevisjon. Revisjonskomiteen mener dette kan påvirke revisors skjønn ved fastsettelsen av vesentlighetsgrenser.

⁴ «Kommuneregnskapet – Rammeverk og grunnleggende prinsipper», kapitel 3.3

4.2 Referanseverdier

ISA 320 setter krav til at revisor i planleggingen skal fastsette vesentlighet for regnskapet totalt sett.

Grunnlag for referanseverdi

I kommunal sektor bevilger kommunestyret midler for årets drift som kommer til uttrykk i budsjettet. Budsjettet er i kommunal sektor en del av regnskapsdokumentet og en bindende plan for kommunes midler og anvendelsen av disse. Revisjon av kommunens årsregnskap inneholder oppgaver knyttet til budsjettet jf. forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv. § 3. Budsjettet vil i mange tilfeller gi bedre informasjonsgrunnlag for fastsettelse av vesentlighetsgrenser for revisjon av årets regnskap enn fjorårets regnskap. Revisjonskomiteen mener derfor at kommunens revisor bør vurdere å bruke budsjettet som grunnlag for fastsettelse av vesentlighetsgrenser.

Kommunens budsjett og regnskap består både av en drifts- og en investeringsdel. Investeringsdelen i kommunens budsjett og regnskap kan variere betydelig fra år til år. Det har vært spørsmål om investeringsregnskapet skal hensyntas ved beregning av vesentlighetsgrenser. Kommunens investeringsregnskap påvirker driftsregnskapet blant annet ved posteringene av avskrivninger. I tillegg vil kommunenes investeringer bli aktivert i balansen. Revisjonskomiteen mener at det bør være driftsbudsjettet som brukes som grunnlag for fastsettelse av grenser for vesentlighet, samt balanseverdier fra fjorårets regnskap.

Aktuelle referanseverdier

RPD-en bruker blant annet lønnsutgifter og driftsinntekter som referanseverdier. I revisjon av privat sektor beregnes vesentlighet blant annet på grunnlag av driftsinntekter, bruttofortjeneste og årsoverskudd. I følge ISA 320, punkt A9 kan samlede kostnader eller nettokostnader/utbetalinger være mer hensiktsmessige referanser for programaktiviteter. Kommunestyret bevilger midler til kommunens ulike aktiviteter. Lønnskostnadene er bare en del av disse kostnadene. Revisjonskomiteen mener derfor at sum driftsutgifter eller driftsinntekter bør være en referanseverdi ved beregning av vesentlighet.

I RPD-en er sum omløpsmidler og sum kortsiktig gjeld brukt som noen av flere referanseverdier. I revisjon av privat sektor beregnes vesentlighet blant annet på grunnlag av sum eiendeler og egenkapitalen. I følge ISA 320, punkt A9 kan eiendeler være en hensiktsmessig referanseverdi når en enhet i offentlig sektor har offentlige eiendeler til forvaring. Kommunene har behov for betydelig infrastruktur i form av bygninger og anlegg for å utføre sine aktiviteter. Revisjonskomiteen mener derfor at sum eiendeler bør være en referanseverdi for beregning av vesentlighet. Revisor må, ved bruk av sitt skjønn og kunnskap om kommunen, vurdere hvordan denne referanseverdien vil påvirke fastsettelsen av total vesentlighet.

I kommunal sektor består egenkapitalen av bundne og ubundne fond. Bundne fond er midler som bare kan benyttes til et gitt formål, og vil normalt underlegges egne revisjonshandlinger.. Ubundne fond, dvs. disposisjonsfond og ubundne investeringsfond korrigert for mer-/mindreforbruk og udekket/udisponert, disponeres av kommunestyret og kan gi et uttrykk for kommunens soliditet. Revisjonskomiteen mener derfor at ubundne fond bør være en referanseverdi som kan påvirke revisors skjønn om hvor i intervallet vesentlighetsgrensen legges.

Revisjonskomiteen mener vesentlighet bør beregnes på grunnlag av referanseverdiene sum budsjetterte driftsutgifter/driftsinntekter, sum eiendeler og ubundne fond. Sum eiendeler i regnskapet vil kunne variere sterkt mellom kommuner avhengig av hvordan infrastruktur og tjenesteproduksjon er organisert, f.eks. i egenregi, i kommunalt foretak, interkommunalt samarbeid/IKS eller om infrastruktur blir innleid/ tjenester kjøpt fra andre. Den økonomiske stillingen til kommunene er sterkt varierende og dermed også kommunens ubundne fond. Etter komiteens vurdering bør vesentlighet beregnes på bakgrunn av den referanseverdien som gir best uttrykk for den økonomiske aktiviteten i kommunen. Sum driftsutgifter gjenspeiler kommunens aktivitet og tjenesteproduksjon og er en stabil referanseverdi i forhold til svingninger i bl.a. investeringsnivå og økonomisk situasjon. Revisjonskomiteen mener derfor at sum budsjetterte driftsutgifter normalt bør vektlegges mest ved beregning av vesentlighet. Referanseverdiene eiendeler og ubundne fond vil være faktorer som kan påvirke revisors skjønn om hva total vesentlighet fastsettes til.

4.3 Beregningsnivå for vesentlighet

Fastsettelse av vesentlighet - oversikt:

	Intervall fra	Intervall til
Total vesentlighet		
- Sum driftskostnader	0,50 %	1,00 %
- Sum eiendeler	0,50 %	1,00 %
- Ubundne fond	5,00 %	10,00 %
Arbeidsvesentlighet	50 % av total vesentlighet	75 % av total vesentlighet
Grense for ubetydelige feil	1 % av total vesentlighet	5 % av total vesentlighet

Total vesentlighet

Ved fastsettelse av total vesentlighet skal revisor ta hensyn til både kvantitative og kvalitative forhold. ISA 320, punkt A2 påpeker at regnskapet i offentlig sektor kan bli brukt til å fatte andre beslutninger enn økonomiske. I kommunal sektor kan regnskapet blant annet bli brukt ved fastsettelse av gebyr for innbyggerne for tjenester som er regulert til selvkost. Videre vil fastsettelsen av total vesentlighet ved revisjon av kommuner påvirkes av lov, forskrift eller andre pålegg og av behovet for finansiell informasjon som kommunestyret og allmennheten vil ha.

Revisor bør derfor i tillegg til kvantitative beregninger gjennomføre kvalitative vurderinger ved fastsettelse av og revurdering av vesentlighet.

Det fremkommer i NOU 2016:4 punkt 26.1, at det er forventet at revisor gjør sine risiko- og vesentlighetsvurderinger i lys av formålet med og rammeverket for kommunal virksomhet. Det fremkommer videre at vesentlighetsvurderingene ved revisjon av kommuner enkelte ganger vil måtte være annerledes enn vesentlighetsvurderingene ved revisjon av statlig eller privat virksomhet. I samme NOU fremkommer det også at finansiell revisjon i utgangspunktet tilsvarer finansiell revisjon i privat sektor, men at man på enkelte områder har ønsket noe mer av revisor. Dette fremkommer i lovforslaget som kontroller av bevilgningskontroll og forenklet etterlevelserevisjon med økonomiforvaltningen på enkelte områder.

Det er revisors skjønn og kunnskap om kommunen som vil avgjøre hvor vesentlighetsgrensen settes. Det er varierende i hvor stor grad man i revisjon benytter særskilte vesentlighetsgrenser på enkelte områder. Det kan imidlertid være flere særskilte områder som revisor ved sitt skjønn mener er riktig ta hensyn til ved revisjon av en kommune. Dersom det ikke settes særskilte vesentlighetsgrenser for disse områdene vil det være revisors risikovurderinger og påfølgende revisjonshandlinger som sikrer tilstrekkelig revisjon av området.

Arbeidsvesentlighet

I følge ISA 320 skal revisor fastsette arbeidsvesentlighet. RPD-en setter, i likhet med privat sektor, arbeidsvesentligheten til 50-75 % av total vesentlighet. Revisjonskomiteen anser dette som et fornuftig nivå også i fortsettelsen.

Grense for ubetydelig feil

Revisor kan i tillegg fastsette grense for ubetydelige feil. Grense for ubetydelige feil settes vanligvis til 3-10 % av total vesentlighet ved revisjon av privat sektor. RPD-en gir føringer på 0,5 % - 5 % av arbeidsvesentligheten.

Det kan ha vært naturlige grunner til å velge arbeidsvesentlighet som grunnlag for grense for ubetydelig feil i sin tid, blant annet at lønnsutgifter var utgangspunkt for vesentlighetsgrensen. Med den endringen revisjonskomiteen nå gjør, med skifte til driftsutgifter/inntekter som grunnlag for vesentlighetsgrensen, kan ikke revisjonskomiteen se at det er forhold i offentlig sektor som medfører at grense for ubetydelige feil skal beregnes på grunnlag av arbeidsvesentlighet. Revisjonskomiteen mener derfor at grense for ubetydelige feil bør beregnes på grunnlag av total vesentlighet.

Forholdet til allmennheten og det faktum at kommunen forvalter offentlige midler er forhold, som etter komiteens vurdering, trekker i retning lavere grense for ubetydelige feil ved revisjon av kommuner. Det vises også til ISSAI 1450 hvor det også argumenteres for/åpnes for at alle avdekkede feil i enkelte tilfelles bør vurderes rapportert. Dette er momenter som etter komiteens oppfatning må ligge til revisors skjønn. Revisjonskomiteen mener grense for ubetydelige feil normalt bør settes i intervallet 1 til 5 % av total vesentlighet.

Profesjonelt skjønn

Revisors fastsettelse av vesentlighet er gjenstand for profesjonelt skjønn og påvirkes av revisors oppfatning av hvilke behov for finansiell informasjon brukerne av regnskapet har og erfaringer med oppdraget. Vurdering av hvor i intervallet man skal legge seg vil blant annet kunne påvirkes av:

- Kommunens økonomiske stilling
- Likviditetsproblemer
- ROBEK
- Investeringsplaner
- Organisering/omorganisering
- Eventuelt ekstraordinære forhold
- Politiske satsingsområder

Revurdering av vesentlighet

Den fastsatte vesentlighetsgrensen skal revurderes underveis i oppdraget dersom revisor under revisjonen blir oppmerksom på informasjon som ville ha medført at revisor hadde fastsatt et annet vesentlighetsbeløp (eller flere beløp) innledningsvis.

4.4 Særskilt vesentlighet

I offentlig sektor kan regnskapet bli brukt til å fatte andre beslutninger enn økonomiske. Forhold som allmennhetens interesse, ansvarlighet, redelighet og sikring av effektivt lovmessig tilsyn kan tilsi at en post er vesentlig i kraft av sin natur selv om den beløpsmessig ikke er vesentlig.

Det kan være faktorer som kan indikere at det er en eller flere bestemte transaksjonsklasser, kontosaldoer eller tilleggsopplysninger, der feilbeløp som er lavere enn vesentlighet for regnskapet totalt sett rimelig kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som treffes av brukerne på grunnlag av regnskapet. Dette kan blant annet omfatte følgende:

- Hvorvidt lov, forskrift eller det gjeldende rammeverket for finansiell rapportering påvirker brukernes forventninger vedrørende måling eller tilleggsopplysning av bestemte poster
- De viktigste tilleggsopplysningene i forhold til kommunens virksomhet
- Hvorvidt det er rettet oppmerksomhet mot et bestemt aspekt ved kommunens virksomhet som det er opplyst om for seg i regnskapet. (ISA 320 A10)

Nedenfor beskrives enkelte områder ved offentlig sektor hvor det kan være aktuelt for revisor å vurdere særskilt vesentlighet (listen er ikke uttømmende):

- **Selvkost og brukerbetaling.** Feil på selvkostområdet kan for eksempel ha betydning for hva den enkelte innbygger betaler i gebyr. Det må antas at slike feil er noe allmennheten er interessert i også for relativt lave beløp pr innbygger, og at dette vil være et område hvor revisor er særskilt aktsom.
- **Bevilgningskontroll.** I kommunal sektor jf. § 5 i revisjonsforskriften, skal revisor bl.a. uttale seg «om de disposisjoner som ligger til grunn for regnskapet er i samsvar med budsjettvedtak, og om beløpene i den revisjonspliktiges årsregnskap stemmer med regulert budsjett.». Budsjettet er en del av regnskapsdokumentet jf. kommuneloven kapittel 8. I en kommune kan 10 % avvik mellom budsjett og regnskap på den enkelte linje i regnskapsskjemaene, dvs. det detaljeringsnivå årsbudsjettet er vedtatt på, være et utgangspunkt for fastsettelse av vesentlighetsgrense for vurdering og rapportering av budsjettavvik. I tillegg til avvik i prosent, bør det vurderes å sette beløpsgrenser. Det er i Infoskriv 2/2013 drøftet vesentlighetsgrenser for avvik mellom regnskap og budsjett.
- **Skatter og avgifter.** Ved kontroll av den informasjon som omfattes av særattestasjonene i forbindelse med skatter og avgifter må revisor anvende andre og mer omfattende kontrollhandlinger enn vesentlighetsgrensen for revisjon av årsregnskapet nødvendigvis skulle tilsi. Dette skyldes at områder som er særlig relevante for skatter og avgifter, ikke kan utelates kontrollert selv om de er uvesentlige for årsregnskapet totalt sett. Det er imidlertid ikke krav om at revisor kvantifiserer lavere vesentlighetsgrense på dette området, jf. SA 3801 punkt 18.
- **Misligheter.** Av revisjonsforskriften § 3 siste ledd fremgår det: "Konstateres det misligheter ved revisjon, eller på annen måte, skal revisor straks sende foreløpig innberetning til kontrollutvalget" jf. også revisjonsforskriftens § 4. I vurderingen av

eventuelle misligheter vil en i praksis operere med en tilnærmet nulltoleransegrense. Et viktig element i vurderingen, er særlige hensyn knyttet til offentlig sektor og forvaltning av offentlige midler. Det vises til komiteens informasjonsskriv nr. 3/2014 – Revisors oppgaver knyttet til misligheter ved revisjon av regnskaper i kommunal sektor.

4.5 Kommunikasjon av vesentlighet med kontrollutvalget

Komiteen mener det kan være viktig for forståelsen av revisors arbeid med revisjon av kommune- regnskapet, at vesentlighetskonseptet knyttet til vesentlighetsvurderinger kommuniseres med kontrollutvalget. Det har også vært diskusjoner om i hvilken grad vesentlighetsgrensene skal eller bør kommuniseres med kontrollutvalget. Revisjonskomiteen mener dette bør vurderes av den enkelte revisor.

ISA 260 Kommunikasjon med dem som har overordnet ansvar for styring og kontroll drøfter ikke kommunikasjon av vesentlighetsgrenser, men angir i punkt A13 at revisors bruk av vesentlighetskonseptet i revisjonsmessig sammenheng, kan være et forhold som kommunikasjonen kan omfatte.

4.6 Rapportering og kommunikasjon av feil

ISA 450 angir hva og når revisor skal kommunisere feil med ledelsen og de som har overordnet ansvar for styring og kontroll. Grensen for ubetydelige feil angir nedre grense for hva som listes som feil i kommunikasjonen med ledelsen. Komiteen har foreslått at intervallet for ubetydelige feil settes noe smalere og lavere ved revisjon i kommunal sektor enn ved revisjon i privat sektor. Dette er med bakgrunn i en antakelse om at det er mindre aksept for kjente feil ved forvaltning av det offentliges midler samt en antakelse om at det av ulike grunner, er en noe lavere toleranseterskel også fra politisk hold for feil i regnskapet.

ISSAI 1450 angir som tidligere nevnt, andre forhold som kan ha innvirkning på hva som rapporteres av feil ved revisjon av offentlig sektor. Komiteen mener dette har tilsvarende relevans for kommunal sektor. Blant annet kan andre typer feil enn beløpsmessige være viktige å kommunisere, og det kan sågar på noen områder være relevant å rapportere alle typer feil, også de som er korrigert av kommunen. Etter komiteens vurdering er det viktig at revisor avklarer med sin oppdragsgiver herunder administrasjonen på hvilket nivå man ønsker og forventer rapportering og kommunikasjon.

5. Avslutning

Revisjonskomiteens forståelse av revisors vesentlighetsvurderinger ved planlegging og gjennomføring av regnskapsrevisjon i kommunal sektor, oppsummeres her:

Er det særskilte nøkkeltall/områder som må vurderes ved fastsettelse av vesentlighetsgrenser ved revisjon i kommunal sektor?

Komiteen har vurdert ulike nøkkeltall/referanseverdier og anbefaler at sum budsjetterte driftskostnader, eiendeler og ubundne fond er de størrelser som benyttes som referanseverdier ved beregning av vesentlighetsgrenser ved revisjon av kommuner.

Som det fremgår av drøftingene i skrivet er det også komiteens vurdering at grensen for ubetydelig feil settes noe lavere i kommunal sektor enn i privat sektor.

Er det særskilte områder som må vurderes ved fastsettelse av vesentlighetsgrenser ved revisjon i kommunal sektor?

Komiteen mener at offentlig sektors særpreg medfører at det på enkelte områder kan være naturlig å vurdere særskilte vesentlighetsgrenser, jf. drøftinger i skrivets punkt 4.4. Eksempler på særskilte områder kan være selvkost og brukerbetaling, bevilgningskontroll, skatter og avgifter og misligheter, men det kan også være andre områder, jf. f.eks. omtalen av profesjonelt skjønn under punkt 4.3. Det er tett sammenheng mellom vesentlighet og risiko og et alternativ til særskilte vesentlighetsgrenser på egne områder kan være særskilt aktsomhet som viser seg i revisjonshandlinger på slike områder. Drøftelsene i NOU 2016:4 Ny kommunelov kapittel 24 er også relevante for dette spørsmålet. Komiteen vil avvente behandlingen av NOU-en, og med utgangspunktet i de endelige lovendringer komme med ytterligere anvisninger for god kommunal revisjonsskikk på disse områder.

Med hilsen

NKRFs revisjonskomité

Unn H. Aarvold
leder

SAK 06/17

Eventuelt

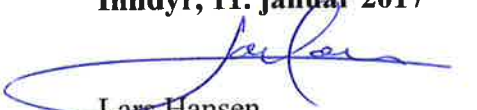
Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
19.01.2017

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Inndyr, 11. januar 2017


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget