



# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

Aukra, 31. januar 2017

Til medlemmene i kontrollutvalet

## MØTEINNKALLING

**MØTE NR.:** 1/17  
**TID:** 8.2.2017 kl. 09:30  
**STED:** Kommunestyresalen, Aukra kommunehus

### SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 01/17	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 21. NOVEMBER 2016
PS 02/17	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 03/17	VATN – UTSKIFTING AV ASBESTSEMENTRØR SANDEN – HUKKELBERG. SLUTTREKNESKAP
PS 04/17	OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «INFORMASJONSSIKKERHET I AUKRA KOMMUNE»
PS 05/17	REVISJONEN SIN RAPPORT TIL KONTROLLUTVALET FOR 2. HALVÅR 2016
PS 06/17	KONTAKT TIL KONTROLLUTVALET - TILSETJINGSRUTINAR
PS 07/17	KONTROLLUTVALET. ÅRSMELDING FOR 2016
PS 08/17	MØTEPLAN FOR 2017
PS 09/17	OPPFØLGINGSLISTE
PS 10/17	EVENTUELT

Dersom det er saker kontrollutvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i seinare møte, kan dette gjerast under **Eventuelt**.

Eventuelle forfall vert melde på tlf. 71 11 15 79, evt. mobil 91 37 11 12.  
E-post: [jane.anita.aspen@molde.kommune.no](mailto:jane.anita.aspen@molde.kommune.no)

Innkallinga går som melding til varamedlem som vert innkalla etter behov.

Oddvar Hoksnes (s)  
leiar

Jane Anita Aspen (s)  
daglig leder

**Kopi:**  
Ordfører  
Rådmann  
Kommunerevisjonsdistrikt 2 M & R



## **Saksframlegg**

<b>Utvalssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 01/17	Kontrollutvalet	8.2.2017

### **GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 21. NOVEMBER 2016**

#### **Sekretariatet si tilråding**

Protokollen frå møte 21. november 2016 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1. ....
2. ....

#### **Bakgrunn for saka**

Vedlagt følgjer protokollen frå førre møte. Protokollen er tidlegare utsendt.

Ved første utkast til protokoll kom det nokre merknader frå nestleiar Ole Rakvåg som var møteleiar i dette møtet. Protokoll vart korrigert og sendt ut på nytt til utvalet sine medlemmer. Det er ikkje kome merknader til korrigert protokoll.

Protokollen vert formelt godkjent i påfølgande møte samtidig som det vert valt to medlemmer til å signere protokollen.

Jane Anita Aspen  
daglig leder



# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

## MØTEPROTOKOLL

Møte nr:	5/16
Møtedato:	21.11.2016
Tid:	Kl. 09.30 – kl. 13.50
Møtestad:	Møterom 2. etg., Aukra kommunehus
Sak nr:	30/16 – 41/16
Møteleiar:	Ole Rakvåg, nestleiar (H)
Møtande medlemmer:	Oddbjørg Sporsheim (V) Håkon Inge Sporsheim (Frp) Bjørg Hukkelberg (Ap)
Forfall:	Oddvar Hoksnes, leiar (Krf)
Møtande vara:	Jørgen Svenheim (Sp)
Ikkje møtt:	Ingen
Frå sekretariatet:	Jane Anita Aspen, daglig leder
Frå revisjonen:	June Beøy Fostervold, regnskapsrevisor
Av øvrige møtte:	Ingrid Husøy Rimstad, rådmann Erna Varhaugvik, økonomisjef Terje Urdshals, utbyggingssjef Gerd Nerbø, prosjektleiar

**Protokollen vert formelt godkjent i neste møte**

Nestleiar Ole Rakvåg ønska velkommen og leia møtet.

Det vart fremja forslag om to ekstra orienteringssaker OS 18/16 og OS 19/16  
Alle orienteringane vart halde først i møte.

Det framkom ingen merknader til innkallinga.

Innkalling og sakliste vart godkjent med desse endringane.

### TIL HANDSAMING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 30/16	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 15. SEPTEMBER 2016
PS 31/16	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 32/16	INNHALD OG OMFANG AV RAPPORTERING UNDERVEGS I REKNESKAPSÅRET
PS 33/16	AUKRA KOMMUNE. ØKONOMIRAPPORTERING PR 31.8.16
PS 34/16	GANG OG SYKKELVEG FALKHYTTEN-HORREM.SOLEM. SLUTTREKNESKAP
PS 35/16	TILBYGG BERGTUN, NY BUEINING. SLUTTREREKNESKAP
PS 36/16	VASSLEIDNING FRÆNA-HOLLINGSHOLM. SLUTTREKNESKAP
PS 37/16	GJENBRUK AV SKOLEBYGG. SLUTTREKNESKAP

PS 38/16	VATN-UTSKIFTING AV ASBSTSEMENTRØR SANDEN-HUKKELBERG. SLUTTREKNESKAP.
PS 39/16	NKRF SIN KONTROLLUTVALSKONFERANSE I 2017. DELTAKING
PS 40/16	OPPFØLGINGSLISTE
PS 41/16	EVENTUELT

<b>PS 30/16</b>	<b>GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 15. SEPTEMBER 2016</b>
-----------------	-------------------------------------------------------------

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Protokollen frå møte 15. september 2016 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1. Ole Rakvåg
2. Jørgen Svenheim

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Ole Rakvåg og Jørgen Svenheim vert peika ut til å underskrive protokollen.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles tilråding frå utvalet sine medlemmer (5 voterande)

### **Sekretariatet si tilråding**

Protokollen frå møte 15. september 2016 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1. ....
2. ....

<b>PS 31/16</b>	<b>REFERAT OG ORIENTERINGAR</b>
-----------------	---------------------------------

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

#### **Referatsaker:**

- |          |                                                                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RS 13/16 | <b>Overordna analyse – plan for selskapskontroll 2016-2019</b> - utskrift av protokoll frå kommunestyret sitt møte 11.10.2016 i k-sak 76/16.     |
| RS 14/16 | <b>Overordna analyse – plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019</b> - utskrift av protokoll frå kommunestyret sitt møte 11.10.2016 i k-sak 77/16. |
| RS 15/16 | <b>Forslag til budsjett for 2017 for kontroll og tilsyn</b> - utskrift av protokoll frå kommunestyret sitt møte 11.10.2016 i k-sak 78/16.        |

- RS 16/16 **Eigarskapsmelding** - utskrift av protokoll frå kommunestyret sitt møte 11.10.2016 i k-sak 80/16.  
Sekretariatet rår til at kontrollutvalet i neste møte får ein gjennomgang av eigarskapsmeldinga frå administrasjonen.
- RS 17/16 **Høringsuttalelse – NOU 2016:4 Ny kommunelov**, uttale frå Forum for kontroll og tilsyn (FKT) datert 30.9.2016.
- RS 18/16 **Høring – NOU 2016:4 Ny kommunelov**, uttale frå Norges kommunerevisorforbund (NKRF) datert 7.10.2016.
- RS 19/16 **Avvikling av kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal**, brev datert 24.10.16 frå Kommunerevisjonsdistrikt 2 til deltakarkommunane.
- RS 20/16 **Varsel om innkalling til nytt konstituerende representantskapsmøte i Møre og Romsdal Revisjon IKS**, brev datert 4.11.2016 frå utredningsleder Asmund Kristoffersen til medlemskommunane i Møre og Romsdal Revisjon IKS.  
Selskapet vart stifta på nytt i representantskapsmøte 14.11.2016.

### **Orienteringssaker:**

- OS 17/16 **Tilsyn med tvungen helsehjelp etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A i Aukra kommune 2016** - (2 avvik), Helsetilsynet, datert 28.10.2016.  
Rådmann Ingrid Husøy Rimstad orienterte utvalet om tilsynet. Ho startar med å seie at rådmannen tek det som er avdekka svært alvorleg.  
Rådmannen seier at årsaka til at kommunen har fått avvik, er at det har mangla dokumentasjon på formelle vedtak. Ho tek sjølvkritikk på at varsel om tilsynet ikkje vart sendt kommunestyret. Det vert innskjerpa rutine på at kommunestyret skal ha melding om alle varsel om tilsyn, på alle områder.  
Administrasjonen har hatt møte med fylkesmannen og sendt dei dokumentasjon på rutinar, for å luke avvika. Kommunen har fått tilbakemelding frå fylkesmannen om at det framleis er noko uavklart knytt til delegering av fagleg ansvar. Rådmannen følgjer opp dette.  
Rådmann Ingrid Husøy Rimstad seier at det er sett i gang tiltak etter tilsynet: Kurs for dei tilsette (fire forskjellige kursrekker) T.d. e-læring, opplæring av ekstern forelesar, internopplæring og refleksjonsstudie). Rådmannen viser også til at det har vore ei turbulent tid med vakanse og skifte av leiing. Ny leiar er no på plass, Siri Halvorsen starta opp 1.8.2016.  
Rådmann Ingrid Husøy Rimstad svarte på spørsmål frå utvalet undervegs i orienteringa.  
Utvalet understreka at det er viktig å kommunisere ut, spesielt til dei pårørande, kva som blir gjort med oppfølging av tilsynet.
- OS 18/16 **Orientering om organisering og leiing av utbyggingsprosjekt i Aukra kommune**  
Utbyggings sjef Terje Urdshals og prosjektleiar Gerd Nerbø orienterte utvalet. Urdshals opplyser at utbyggingsavdelinga vart organisert som ei eiga eining for ca. 2,5 år sidan. For ca. 2 år sidan vart organisering av prosjekt også endra. Urdshals si orientering vart gjort med utgangspunkt i prosjektet for Aukra omsorgssenter.  
Det er no kommunestyret som er byggherre i alle utbyggingsprosjekt  
Prosjektansvarleg er utbyggings sjef med plansjef som vara.  
Vidare er det ein prosjektleiar. Prosjektleiar har også ein assisterande prosjektleiar. Prosjektleiar er leiar for ei prosjektgruppe samansett av

arkitekt/entreprenør, andre tekniske rådgjevarar og ansvarleg for kontroll av prosjektering.

Det er også inne brukar organisasjonane/eininga som prosjektet tilhøyrer.

Prosjektet har også interne rådgjevarar, som bla. Rådmann, økonomisjef/kommunalsjefar, helsesjef, IKT. Til slut er det ei referansegruppe som består av prosjektleiar, politisk oppnemnd medlem, rådmann, verneombod og tillitsvalte.

Prosjektansvarleg sitt ansvar er å ha overordna kontroll på prosjektet.

Prosjektansvarleg har også ansvar for alle orienteringar til formannskap og kommunestyre.

Prosjektleiar har ansvar for gjennomføring på detaljnivå og styrer og koordinerer prosjektet etter godkjenning. Assisterande prosjektleiar har ansvar for den detaljerte oppfølginga. Byggherreombod følgjer opp bygg i produksjon på byggeplass. Blant anna byggekvalitet.

Prosjektøkonomi vert rapportert pr. tertial, og det er økonomiavdelinga som fører rekneskapet.

Møteleiar understrekar at også mindre og små prosjekt krev ein klar organisasjon tilpassa prosjektet sine utfordringar.

Utbyggingssjef Terje Urdshals, Prosjektleiar Gerd Nerbø og økonomisjef Erna Varhaugvik svarte på spørsmål frå utvalet undervegs i orienteringa.

OS 19/16

### **Orientering frå revisjonen knytt til spørsmål frå utvalet til revisjonsplanen.**

Regnskapsrevisor June Beøy Fostervold svarte i møte på dei spørsmåla som utvalet hadde til revisjonsplanen som var framlagt i førre kontrollutvalsmøte:

«Vesentlighetsgrense» = Toleransgrense for rekneskapet. Dette er ei totalgrense for drifta. Skal seie noko om risikoen for at det er feil i rekneskapet. Nokre områder har ei lågare grense. Grensa er satt på eit mediumnivå i Aukra. «Salgsområdet» = Det som blir fakturert ut. «Iboende risiko» = Feil som ligg i måten det blir utført på. «Kontrollrisikoen» = Risikoen for at kontrollar ikkje fangar opp feil.

«Påse av administrasjonen forstår innholdet i fullstendighetserklæringen (rådmannen signerer på at regnskapet er fullstendig) og engasjementsavtalen.» = Revisjonen har samtalar med administrasjonen i forkant av arbeidet med årsrekneskapet. Eit eksempel på eit ufullstendig rekneskap kan vere dersom det er mykje ikkje-korrigerede feil.

«Se nærmere på arbeidsavtaler for lærere.» = Dette for å sikre at avtalane er klare nok. At ikkje det skjer utbetalingar som ikkje er avtalefesta.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (5 voterande)

PS 32/16	INNHALD OG OMFANG AV RAPPOTERING UNDERVEGS I REKNESKAPS-ÅRET
----------	--------------------------------------------------------------

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Kontrollutvalet oppmodar administrasjonen til å presentere ei prognose i ei tilleggskolonne for utviklinga og status for heile året basert på kommentarar. Dette gjelder alle linjene i skjema 1A og 1B.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Økonomisjef Erna Varhaugvik seier at dei ser at dette kan bidra til ein større forståing for rekneskapen, og ønskjer å etterfølgjer dette ved seinare rapporteringar

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (5 voterande)

PS 33/16	AUKRA KOMMUNE. ØKONOMIRAPPORTERING PR 31.8.16
----------	-----------------------------------------------

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Kontrollutvalet tek Aukra kommune sin økonomirapport for 31.08.16 saman med administrasjonen si munnlege framstilling, til orientering.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Økonomisjef Erna Varhaugvik opplyser at eigedomsskatt er ei usikker inntekt å budsjettere, det kan skje endringar, det kan vere klagar som får medhald og det kan skje omtakseringar. Når det gjeld gjeld Ormen Lange anlegget så er det eit verk under utbygging, ein må difor bruke skjønn under berekning av inntekt frå eigedomsskatt.

Økonomisjefen hadde merknad til at det står i saksframlegget frå sekretariatet at det manglar prognose for årsresultat. Det er ikkje korrekt, då det står i økonomirapporten at prognose for netto driftsresultat er 129 mill. kroner.

Når det gjeld pensjonskostnadene, så opplyser økonomisjef Erna Varhaugvik at dei ikkje rakk å få oversikt over dette før tertialrapporten skulle leggast fram for politisk behandling.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (5 voterande)

PS 34/16	GANG OG SYKKELVEG FALKHYTTEN-HORREM-SOLEM. SLUTTREKNESKAP
----------	--------------------------------------------------------------

### **Kontrollutvalet si fråsegn**

Kontrollutvalet har i møte 21.11.2016 i sak 34/16 handsama sluttrekneskap for prosjekt 979101 **Gang og sykkelveg Falkhytten-Horrem-Solem.**

Grunnlaget for handsaminga har vore sluttrapporten samt revisor sin uttale, datert 10.11.2016.

Det var i K-sak 38/13 godkjent ramme for Gang og sykkelveg Falkhytten-Horrem-Solem på kr 30 700 000.-. På bakgrunn av omlegging av vegkurva vart det i K-sak 23/14 godkjent ny ramme/tillegg til tidlegare prosjekt til **kr 32 800 000,-**. Utbginga omfatta gang- sykkelveg, hovudvassleidning på deler av strekningen ca 3000 meter, veglys ca 600 meter og avløsanlegg m.m. Sluttrekneskapen for prosjektet viser ein kostnad på kr **37 970 183,-**. Dette gir eit meirforbruk på prosjektet på kr 5 170 183.- eller 13,7 % over justert ramme.

Prosjektet er finansiert gjennom investeringsbudsjettet.

Etter pkt. 15 i Aukra kommune sitt Reglement for investeringsprosjekt, skal sluttregneskap leggst fram for politisk handsaming innan 1 år etter overtakingsforretning, eller overføring av ansvar og risiko. Kontrollutvalet ser ikkje at det i sluttrapporten frå prosjektleiar er opplyst om dato for overtakingsforretning. Revisor skriv i sin uttale at investeringsprosjektet er avslutta pr. 31.12.2015. Kontrollutvalet går difor ut frå at reglementet på dette punktet er følgt.

Det bør i framtidige prosjekt gjerast eit grundigare arbeid med anbodsdokumentet, slik at ein unngår meirforbruk som følgje av mangelfulle anbodstekstar, slik ein gjer i dette prosjektet.

Ut over dette, og det som kjem fram av sluttregneskapen og revisor sin uttale, har ikkje kontrollutvalet noko merknader til sluttregneskapen for Gang sykkelveg Falkhytten-Horrem-Solem.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Utbyggingsjef Terje Urdshals opplyser at det i hovudsak var differansen mellom teoretisk beskrevne mengder massar og endeleg oppmålt massar som var årsaken til meirforbruk i dette prosjektet. Endelege mengdar for massar i grunnen blir oppmålt etter uttrauing og let seg ikkje berekne på førehand med akseptable kostnader. Generelt er grunnforhold eit byggherre ansvar. Ein anna stor post vart manglar i beskrivelsestekstar.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding til fråsegn. (5 voterande)

PS 35/16	TILBYGG BERGTUN, NY BUEINING. SLUTTREKNESKAP
----------	----------------------------------------------

### **Kontrollutvalet si fråsegn**

Kontrollutvalet har i møte 21.11.2016 i sak 35/16 handsama sluttregneskap for prosjekt 303200 **Tilbygg Bergtun, ny bueining.**

Grunnlaget for handsaminga har vore sluttrapporten samt revisor sin uttale, datert 10.11.2016.

Det var i K-sak 21/13 godkjent at ramme for prosjekt 303200 Tilbygg Bergtun, ny bueining, blir auka frå 2,7 mill. kr. til **4,3 mill. kroner** (inkl. mva.). Prosjektet gjeld ny bustad for brukar med særskilte behov. Sluttregneskapen for prosjektet viser ein kostnad på kr **5 468 165.-**. Dette gir eit meirforbruk på prosjektet på kr 1 168 165.- over justert ramme.

Prosjektet er finansiert gjennom investeringsbudsjettet.

Etter pkt. 15 i Aukra kommune sitt reglement for Investeringsprosjekt, skal sluttregneskap leggst fram for politisk handsaming innan 1 år etter overtakingsforretning, eller overføring av ansvar og risiko. I sluttrapporten frå prosjektleiar er opplyst at Aukra kommune overtok bygget i mars 2015. Revisor skriv i sin uttale at investeringsprosjektet er avslutta pr. 31.12.2015. Kontrollutvalet går difor ut frå at reglementet på dette punkt er følgt.

Av sluttrapporten kjem det fram at utfordring med sprinkling av bygget var årsaken til meirforbruket



Ut over dette, og det som kjem fram av sluttrekneskapen og revisor sin uttale, har ikkje kontrollutvalet noko merknader til sluttrekneskapen for prosjektet Tilbygg Bergtun, ny buening.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Når det gjeld dette prosjektet så opplyser Gerd Nerbø at det bla. var noko mangelfull dialog med pårørande i starten på prosjektet, slik at ein ikkje hadde heilt klart for seg behovet til brukaren. Det vart også utfordringar knytt til sprinkling av bygget. Nerbø stadfestar også at det står feil beløp på ramme i sluttrapport og prosjektrekneskap. Det korrekte beløpet er 4,3 mill. kroner og ikkje 4,7 mill.kroner.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding til fråsegn. (5 voterande)

PS 36/16	VASSLEIDNING FRÆNA-HOLLINGSHOLM.SLUTTREKNESKAP
----------	------------------------------------------------

### **Kontrollutvalet si fråsegn**

Kontrollutvalet har i møte 21.11.2016 i sak 36/16 handsama sluttrekneskap for prosjekt 648113 **Vassleidning Fræna-Hollingsholm.**

Grunnlaget for handsaminga har vore sluttrapporten samt revisor sin uttale, datert 10.11.2016.

Det var i K-sak 9/15 godkjent oppstart og ramme for prosjekt 648113 Vassleidning Fræna-Hollingsholm på kr. 7 872 000.-. Budsjettet vart nedjustert i K-sak 130/15 budsjettkorrigering 2 tertial til **6 300 000.-**. Prosjektet gjeld utfasing av gamle leidningar, og bidreg vesentleg til å redusere samla mengd med asbestsementrør i kommune. Sluttrekneskapen for prosjektet viser ein kostnad på kr **5 841 165.-**. Dette gir eit mindreforbruk på prosjektet på kr 458 446.- under justert ramme.

Prosjektet er finansiert gjennom investeringsbudsjettet.

Etter pkt. 15 i Aukra kommune sitt Reglement for investeringsprosjekt, skal sluttrekneskap leggest fram for politisk handsaming innan 1 år etter overtakingsforretning, eller overføring av ansvar og risiko. Kontrollutvalet ser ikkje at det i sluttrapporten frå prosjektleiar er opplyst om dato for overtakingsforretning. Revisor skriv i sin uttale at investeringsprosjektet er avslutta pr. 31.12.2015. Kontrollutvalet går difor ut frå at reglementet på dette punkt er følgt, men oppmodar administrasjonen om å ta med dette i framtidige sluttrapportar.

Ut over dette, og det som kjem fram av sluttrekneskapen og revisor sin uttale, har ikkje kontrollutvalet noko merknader til sluttrekneskapen for prosjektet Vassleidning Fræna-Hollingsholm.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Revisor June Beøy Fostervold gjer utvalet merksam på at i det står feil beløp for ramme i prosjektrekneskapet. Det korrekt skal vere 6,3 mill. krone ikkje 7,3 mill. kroner.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding til fråsegn. (5 voterande)

**Kontrollutvalet si fråsegn**

Kontrollutvalet har i møte 21.11.2016 i sak 37/16 handsama sluttrekneskap for prosjekt 624003 **Gjenbruk av skolebygg.**

Grunnlaget for handsaminga har vore sluttrapporten samt revisor sin uttale, datert 10.11.2016.

Det var i K-sak 22/14 godkjent ramme for prosjekt 624003 Gjenbruk av skolebygg på kr. **10 960 000.-**. Hovuddelen av prosjektet gjeld tilrettelegging av gamle Riksfjord skule til barnehage. Revisor skriv i sin uttale at det er gjort ein del budsjettkorrigeringar undervegs og det ser ut som at det er blitt gjort feil i budsjettet for 2015. Revisors uttale er gjort med grunnla i vedtatt budsjetttramme på kr 10 960 000.- i K-sak 22/14. Sluttrekneskapen for prosjektet viser ein kostnad på kr **14 041 554.-**. Dette gir eit meirforbruk på prosjektet på kr 3 081 554.-.

Prosjektet er finansiert gjennom investeringsbudsjettet.

Etter pkt. 15 i Aukra kommune sitt Reglement for investeringsprosjekt, skal sluttrekneskap leggest fram for politisk handsaming innan 1 år etter overtakingsforretning, eller overføring av ansvar og risiko. I sluttrapporten står det at Barnehagebygget vart tatt over av Aukra kommune i to omgangar; innvendig arbeid i mars og utvendig i september 2015. Revisor skriv i sin uttale at investeringsprosjektet er avslutta pr. 31.12.2015. Sekretariatet går difor ut frå at reglementet på dette punkt er følgt.

Ut over dette, og det som kjem fram av sluttrekneskapen og revisor sin uttale, har ikkje kontrollutvalet noko merknader til sluttrekneskapen for prosjektet Gjenbruk av skolebygg

**Kontrollutvalet si handsaming**

Utbyggingssjef Terje Urdshals opplyser at dei vurderer at ein har spart kostnader ved å kunne gjenbruke dette bygget framfor å sete opp midlertidige bygg.

Det blir frå møteleiar Ole Rakvåg oppmoda til at ved bruk av slike referansepunkt, som samanlikning med til dømes midlertidige bygg, så er det ønskjeleg at ein viser konkret i prosjektet kva kostnader ein samanliknar med.

Urdshals vurderer at den delen av bygget som er oppgradert har ein restverdi. Dette vil kunne seljast etter at kommunen er ferdig med sin bruk av bygget.

Det blir korrigert skrivefeil i uttalen 3 avsnitt siste setning, det skal ikkje stå mindreforbruk, men meirforbruk. Denne setninga blir då korrekt:

*Dette gir eit meirforbruk på prosjektet på kr 3 081 554.-.*

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding til fråsegn. (5 voterande)

**Kontrollutvalet sitt vedtak**

Handsaming av dette sluttrekneskapet vert utsett til administrasjon har fått gjort ein ny gjennomgang av prosjektrekneskapen og revisor har kome med ny uttale.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Revisor June Beøy Fostervold opplyste utvalet om at det etter at uttalen frå revisor var oversendt kontrollutvalet, så er det avdekka noko feilføringar knytt til dette prosjektet. Administrasjonen og revisor har behov for å gjennomgå dette på nytt. Kontrollutvalet vil få tilsendt korrigert sluttrapport og ny uttale frå revisor.

Det vart i møte framsett forslag om følgjande vedtak:

*Handsaming av dette sluttrekneskapet vert utsett til administrasjon har fått gjort ein ny gjennomgang av prosjektrekneskapen og revisor har kome med ny uttale.*

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer (5 voterande)

### **Sekretariatet sitt framlegg til fråsegn**

Kontrollutvalet har i møte 21.11.2016 i sak 38/16 handsama sluttrekneskap for prosjekt 648011 **Vatn – Utskifting av asbestsementrør Sanden-Hukkelberg.**

Grunnlaget for handsaminga har vore sluttrapporten samt revisor sin uttale, datert 10.11.2016.

Det var i K-sak 98/13 Budsjett 2014 og økonomiplan 2014-17 gjort vedtak om godkjenning av ramme for prosjekt 648011 Vatn-Utskifting av asbestsementrør Sanden-Hukkelberg på kr. **4 900 000.-**. Prosjektet gjeld utfasing av gamle leidningar. Sluttrekneskapen for prosjektet viser ein kostnad på kr **5 408 778.-**. Dette gir eit meirforbruk på prosjektet på kr 1 408 778.-.

Prosjektet er finansiert gjennom investeringsbudsjettet.

Etter pkt. 15 i Aukra kommune sitt Reglement for investeringsprosjekt, skal sluttrekneskap leggst fram for politisk handsaming innan 1 år etter overtakingsforretning, eller overføring av ansvar og risiko. Kontrollutvalet ser ikkje at det i sluttrapporten frå prosjektleiar er opplyst om dato for overtakingsforretning. Revisor skriv i sin uttale at investeringsprosjektet er avslutta pr. 31.12.2015. Kontrollutvalet går difor ut frå at reglementet på dette punkt er følgt, men oppmodar administrasjonen om å ta med dette i framtidige sluttrapportar.

Ut over dette, og det som kjem fram av sluttrekneskapen og revisor sin uttale, har ikkje kontrollutvalet noko merknader til sluttrekneskapen for prosjektet Vatn-Utskifting av asbestsementrør Sanden-Hukkelberg.

<b>PS 39/16</b>	<b>NKRF SIN KONTROLLUTVALSKONFERANSE I 2017. DELTAKING</b>
-----------------	------------------------------------------------------------

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Ole Rakvåg og Jørgen Svenheim deltek på NKRF sin kontrollutvalskonferanse på Gardermoen 1. og 2. februar 2017.

Dersom nokon må melde forfall, så får Oddvar Hoksnes og Wilhelm Andersen tilbod om å delta.

## Kontrollutvalet si handsaming

Det vart framsette følgjande forslag til vedtak:

*Ole Rakvåg og Jørgen Svenheim deltar på NKRF sin kontrollutvalskonferanse på Gardermoen 1. og 2. februar 2017.*

*Dersom nokon må melde forfall, så får Oddvar Hoksnes og Wilhelm Andersen tilbod om å delta.*

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer (5 voterande)

## Sekretariatet si tilråding

..... deltar på NKRF sin kontrollutvalskonferanse på Gardermoen 1. og 2. februar 2017.

PS 40/16	OPPFØLGINGSLISTE
----------	------------------

## Kontrollutvalet sitt vedtak

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

### **Ny organisering av pleie og omsorgstenestene i Aukra kommune**

Aukra kommune har gjort ei omorganisering av pleie- og omsorgstenesta ved å dele tenesta i to med ei eining for Institusjonstenester og ei for Heimetenester. Hensikta med omorganiseringa er at det skal bli ei betre teneste for brukarane. Kontrollutvalet ønskjer ei orientering frå kommunen sin administrasjon til første møte hausten 2014.

21.11.16: Grunna mange saker på sakskartet hadde ikkje sekretær etterspurt denne orienteringa frå adm. til dagens møte. Kontrollutvalet ønskjer at det vert prioritert å få denne orienteringa i første møte 2017.

### **Informasjon om prosess knytt til Aukra omsorgssenter**

Kontrollutvalet drøfta i møte 25.04.16 sak 12/16 Eventuelt mottatt spørsmål om evaluering av løsningsforslag knytt til Aukra omsorgssenter. Utvalet konkludere med at dette ikkje var ei sak for kontrollutvalet. For å bidra til ein open organisasjon, oppmodar kontrollutvalet rådmannen om å nytte kommunen si heimeside til å belyse avgjerdsprosessen, i tillegg til å gje informasjon om vidare steg i prosessen knytt til Aukra omsorgssenter. Heimesida er ein nyttig informasjonskanal også for framtidige prosjekt. Utvalet ønskjer å følgje opp om oppmodinga er blitt fulgt.

21.11.16: Sekretær ser at det no er lagt ut informasjon om prosessen knytt til nye Aukra omsorgssenter på kommunen si heimesida. Utvalsmedlemmene vert oppmoda om å gå inn på sida og sjå før neste KU-møte.

### **Tilsyn med tvungen helsehjelp etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A i Aukra kommune 2016 (Ny sak)**

Fylkeslegen har hatt tilsyn og avdekt to avvik knytt til; Avvik 1: Aukra kommune sikrar ikkje at tilsette ar nødvendig kunnskap om pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Avvik 2: Aukra kommune sikrar ikkje at helsehjelp til pasientar i sjukeheim blir vurdert i tråd med reglane i pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Kontrollutvalet ønskjer å følgje opp dette tilsynet også i lys av at tidlegare forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i sykehjemstjenster i Aukra kommune» som

avdekte utfordringar med å sikre tilstrekkeleg bemanning og kompetanse ved Aukraheimen.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Utvalet gjekk i gjennom dei sakene som var lista opp i saksframlegget.

Til dette møtet var det ikkje lagt opp til orientering frå administrasjonen knytt til oppfølgingslista.

Det vart ført opp ei ny sak på oppfølgingslista:

- **Tilsyn med tvungen helsehjelp etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A i Aukra kommune 2016**

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer (5 voterande)

### **Sekretariatet si tilråding**

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

PS 41/16	EVENTUELT
----------	-----------

### **Fastsetjing av dato for kontrollutvalet sitt første møte i 2017**

Kontrollutvalet sine medlemmer støtta sekretariatet sitt forslag til dato for første møte i 2017, **tysdag 8. februar.**

Ole Rakvåg  
nestleiar

Björg Hukkelberg

Oddbjörg Sporsheim

Håkon Inge Sporsheim

Jørgen Svenheim

Jane Anita Aspen  
sekretær



## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 02/17	Kontrollutvalet	8.2.2017

### REFERAT OG ORIENTERINGAR

#### Sekretariatet si tilråding

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

#### Bakgrunn for saka

#### Referatsaker:

- RS 01/17     **Søknad om fritak frå vervet som medlem i kontrollutvalet i Aukra kommune for resten av perioden 2015-2019** - saksprotokoll frå Aukra kommunestyre 13.12.2016, K-sak 116/16 (vedlagt)
- RS 02/17     **Revidering av delegeringsreglement for Aukra kommune** - saksprotokoll frå Aukra kommunestyre 13.12.2016 , K-sak 113/16 (vedlagt)
- RS 03/17     **Val av nytt medlem og varamedlem til representantskapet i Møre og Romsdal Revisjon IKS for resten av perioden 2015-2019** – saksprotokoll frå Aukra kommunestyre 13.12.2016 , K-sak 117/16 (vedlagt)
- RS 04/17     **Referat fra konstituerende representantskapsmøte i Møre og Romsdal Revisjon IKS, 14.11.2016** (vedlagt)
- RS 05/17     **Referat fra representantskapsmøte i Møre og Romsdal Revisjon IKS, 10.1.2017** (vert utdelt i møte)
- RS 06/17     **Protokoll frå møte i styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal** 30.11.2016 (vedlagt)

#### Orienteringssaker:

- OS 01/17     **Ny organisering av pleie og omsorgstenestene i Aukra kommune**, sak frå oppfølgingslista – kontrollutvalet har bede rådmannen om ny statusrapport i dagens møte
- OS 02/17     **Eigarskapsmelding for Aukra kommune** – Revidert i kommunestyret sitt møt 11.10.2016, K-sak 80/16 (vedlagt)
- OS 03/17     **Informasjonssikkerheit i Aukra kommune – overordna plan**, Gjeldande i perioden 2017-2020, lagt fram for kommunestyret sitt møte 7.2.2017, K-sak XX/17.

- OS 04/17      **Endring i forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning-kortsiktige lån** – brev frå Kommunal og moderniseringsdepartementet til kommunane daterte 15.11.2016 (vedlagt)
- OS 05/17      **Informasjonsskriv 1/2016 – Valgt revisors ansvar for revisjonsoppgaver utført av andre**, skriv til NKRF sine medlemmar frå NKRF sin Forvaltningsrevisjonskomité, datert 8.12.2016 (vedlagt)
- OS 06/17      **Informasjonsskriv 7/2016 – Revisors vurderinger av vesentlighet med vekt på planleggingsfasen ved revisjon av regnskaper i kommunal sektor**, skriv til NKRF sine medlemmar frå NKRF sin Revisjonskomité, datert 15.11.2016 (vedlagt)
- OS 07/17      **Forbundsbasert kvalitetskontroll vedr. Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal – 2016**  
Kopi av rapport frå NKRF sin kvalitetskontrollkomite - forbundsbasert kvalitetskontroll utført 2016, samt Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal sine kommentarar til kontrollen (Unntatt offentleg jf. offentleglova § 13 og forvaltningslova § 13, 1.ledd nr. 2. Vedlegga vert delt ut i møte)
- OS 08/17      **Presentasjon av Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal si nettside [www.kontrollutvalgromsdal.no](http://www.kontrollutvalgromsdal.no)**

Jane Anita Aspen  
daglig leder

RS 01/17





## Aukra kommune

Arkivsak: 2014/1176-102  
Arkiv: 033  
Saksbeh: Anita Raknes Otterlei  
Dato: 03.12.2016

### Saksframlegg

Utv.saknr.:	Utval:	Møtedato:
116/16	Kommunestyret	13.12.2016

### Søknad om fritak frå vervet som medlem i kontrollutvalet i Aukra kommune for resten av perioden 2015-2019

#### Rådmannen si tilråding:

Bjørg Hukkelberg vert fritatt frå vervet som medlem i Kontrollutvalet for perioden 2015-2019.

Som nytt medlem i Kontrollutvalet blir valt:.....

#### Saksprotokoll i Kommunestyret - 13.12.2016

#### Behandling

**Katrine Rindarøy AP** sette fram forslag på Wilhelm Andersen som nytt medlem i kontrollutvalet

Forslaget frå Katrine Rindarøy AP vart samrøystes vedtatt

#### Vedtak

Bjørg Hukkelberg vart fritatt frå vervet som medlem i Kontrollutvalet for perioden 2015-2019, av helsemessige årsaker

Som nytt medlem i Kontrollutvalet vart valt: Wilhelm Andersen

Oddmund Varhaugvik blir da 2. varamedlem

Som nytt 3. varamedlem blir neste på lista valt: Øyvind Solem.

#### Vedlegg

- 1 Kommunelova § 77 - kontrollutval
- 2 Reglement for kontrollutvalet i Aukra
- 3 Kommunelova § 15

**Særutskrift:** Valde medlemmar og varamedlemmar til kontrollutvalet  
Kommunerevisor  
Økonomisjef

**Bakgrunn:**

Søknad frå Bjørg Hukkelberg, datert 22.11.16, om fritak frå vervet som medlem i Kontrollutvalet for resten av perioden 2015-2019.

**Utgreiing:**

Bjørg Hukkelberg er valt som medlem i Kontrollutvalet for perioden 2015 – 2019.  
Ho søker fritak på grunn av helsemessige årsaker.

Jfr. § 15.2 i kommunelova rår ein til at Bjørg Hukkelberg vert fritatt frå vervet som medlem i Kontrollutvalet for resten av valperioda.

I kommunelova § 77 Kontrollutval står følgjande:

« 1. Kommunestyret og fylkestinget velger selv et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsyn med den kommunale og fylkeskommunale forvaltning på sine vegne. Utvalget skal ha minst tre medlemmer. Kommunestyret og fylkestinget velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder. Minst ett av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets eller fylkestingets medlemmer. Utvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret og fylkestinget når utvalgets saker behandles.

2. Utelukket fra valg er ordfører, fylkesordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap og fylkesutvalg, medlem og varamedlem av kommunal eller fylkeskommunal nemnd med beslutningsmyndighet, medlem av kommuneråd eller fylkesråd, medlem og varamedlem av kommunestyrekomité og fylkestingskomité etter § 10 a og ansatte i kommunen eller fylkeskommunen.»

**Administrative konsekvensar:**

**Økonomiske konsekvensar:**

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Aaslaug Søreide  
Servicesjef

Rett utskrift 14.12.16

Anita Raknes Otterlei  
Formannskapssekr.

RS 02/17

## **PS 113/16 Revidering av delegeringsreglement for Aukra kommune**

### **Rådmannen si tilråding:**

Aukra kommunestyre vedtek «Delegeringsreglement for Aukra kommune».

### **Saksprotokoll i Formannskapet - 28.11.2016**

#### **Behandling**

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt

#### **Innstilling frå formannskapet:**

Som tilrådinga frå rådmannen

### **Saksprotokoll i Kommunestyret - 13.12.2016**

#### **Behandling**

Innstillinga frå formannskapet vart samrøystes vedtatt

#### **Vedtak**

Aukra kommunestyre vedtek «Delegeringsreglement for Aukra kommune».

RS 03/17

**PS 117/16 Val av nytt medlem og varamedlem til representantskapet i Møre og Romsdal  
Revisjon IKS for resten av perioden 2015-2019**

**Rådmannen si tilråding:**

Følgjande blir valt til representant og vararepresentant for representantskapet i Møre og Romsdal  
Revisjon IKS for resten av perioden 2015-2019:

Representant:

Vararepresentant:

**Saksprotokoll i Kommunestyret - 13.12.2016**

**Behandling**

**Katrine Rindarøy** sette fram forslag på ordførar og varaordførar  
Forslaget frå Katrine Rindarøy vart samrøystes vedtatt

**Vedtak**

Følgjande blir valt til representant og vararepresentant for representantskapet i Møre og Romsdal  
Revisjon IKS for resten av perioden 2015-2019:

Representant: Ordførar Barnhard Riksfjord

Vararepresentant: Varaordførar Helge Kjøll jr.

RS 04/17

## REFERAT FRA KONSTITUERENDE REPRESENTANTSKAPSMØTE I MØRE OG ROMSDAL REVISJON IKS

Dato : 14. november 2016

Sted: Kristiansund N

### Sak 1. ÅPNING

Egil Strand åpnet møtet, og redegjorde for årsaken til at konstituerende representantskapsmøte må avholdes på nytt.

### Sak 2. REGISTRERING AV DELTAKERE

Følgende møtte:

Møre og Romsdal fylkeskommune: Jon Aasen

Molde kommune: Torgeir Dahl

Kristiansund kommune: Kjell Terje Fevåg

Neset kommune: Rolf Jonas Hurlen

Aukra kommune: Heidi Evelyn Løklingholm (ikke valgbar iht selskapsavtalen)

Eide kommune: Egil Strand

Averøy kommune: Ingrid O. Rangønes

Gjemnes kommune: Knut Sjømæling

Tingvoll kommune: Peder Hanem Aasprong

Sunndal kommune: Bjørn Flemmen Steinland

Halsa kommune: Ola Rognskog

Aure kommune: Ingunn O. Golmen

### Sak 3. GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE

Jon Aasen gjorde oppmerksom på at han ikke kunne være med på å vedta budsjettet slik det forelå, og ba om at sak 13 ble utsatt. For øvrig ble både innkalling og saksliste enstemmig godkjent.

### Sak 4. VALG AV MØTELEDER OG SEKRETÆR.

Møteleder: Egil Strand enstemmig valgt

Sekretær: Bjarne Dyrnes enstemmig valgt

### SAK 5. VALG AV 2 REPRESENTANTER TIL Å UNDERSKRIVE MØTEPROTKOLLEN SAMMEN MED MØTELEDER.

Jon Aasen og Ingunn O. Golmen ble enstemmig valgt.

### Sak 6. VALG AV LEDER OG NESTLEDER I REPRESENTANTSKAPET

Leder: Egil Strand

Nestleder: Ingunn O. Golmen

Begge ble enstemmig valgt.

### Sak 7. VALG AV STYRE

Innstilling fra valgkomiteen:

Per Ove Dahl, Sunndal

Personlig vara: Ivar Bølset, Tingvoll

Heidi Blakstad Dahl, Kristiansund

Personlig vara: Heidi Hogset, Gjemnes

Frank Sve, Møre og Romsdal fylkeskommune

Personlig vara: Arild Iversen, Møre og Romsdal fylkeskommune

Anita Øyen Halås, Eide

Personlig vara: Audhild Mork, Aukra



Einar Andersen; ansattes representant som velges av og blant de ansatte.  
Personlig vara: Ingvild Bye Fugelsøy

Alle foreslåtte kandidater ble enstemmig valgt.

Sak 8. VALG AV LEDER OG NESTLEDER I STYRET

Per Ove Dahl ble enstemmig valgt som leder.  
Heidi Blakstad Dahl ble enstemmig valgt som nestleder.

Sak 9. VALG AV VALGKOMITE:

Innstilling fra valgkomiteen:  
Jon Aasen, Møre og Romsdal fylkeskommune  
Personlig vara: Gunn Berit Gjerde, Møre og Romsdal fylkeskommune  
Kjell Terje Fevåg, Kristiansund  
Personlig vara: Ragnhild Helseth, Kristiansund  
Bjørn Steinland, Sunndal  
Personlig vara: Jonny Meland

Kort drøfting angående valgkomiteen, det ble foreslått endringer som fremgår av vedtaket.

Enstemmig valgt: Jon Aasen velges med Gunn Berit Gjerde som vara.  
Ragnhild Helseth velges med Kjell Terje Fevåg som vara.  
Torgeir Dahl velges med Sidsel Rykhus som vara.

Sak 10. VALG AV LEDER I VALGKOMITEEN.

Jon Aasen ble enstemmig valgt som leder.

Sak 11. GODTGJØRELSE TIL STYRET

Innstilling fra interimsstyret:  
Leder: Kr 30.000 pr år pluss kr 1600 pr møte  
Medlemmer, inkl nestleder: kr 10.000 pr år pluss kr 1600 pr møte  
Innstillinga ble enstemmig vedtatt.

Sak 12. VALG AV REVISOR

ES Revisjon ble enstemmig valgt som revisor for Møre og Romsdal Revisjon IKS

Sak 13. BUDSJETT FOR 2017 OG ØKONOMIPLAN FOR 2017 – 2020

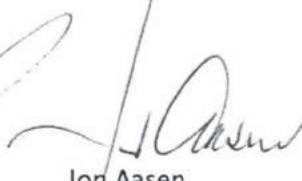
Saken ble utsatt

De tre største eierne setter seg sammen for å drøfte budsjettet. Det ble nevnt at Asmund Kristoffersen og styreleder også burde delta på møtet. Dette skulle være et transparent møte, slik at alle deltakerne kan delta om ønskelig, og innkalling blir sendt til alle.  
Ansvarlig for innkalling: Jon Aasen. Innkalling: Snarest.

Den nyvalgte lederen for representantskapet, Egil Strand avsluttet møtet.

14.11.2016

  
Egil Strand

  
Jon Aasen

  
Ingunn Golmen

RS 06/17

## Styret

for Kontrollutvalgssekretariatet  
for Romsdal

### MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 3/16  
Møtedato: 30.11.2016  
Tid: Kl. 09.30 – kl. 11:40  
Møtested: Møterom «Galleriet», Molde rådhus  
Sak nr: 15/16 – 21/16  
Møteleder: Stig Holmstrøm

#### Av styrets medlemmer møtte:

Aukra kommune: Oddvar Hoksnes  
Eide kommune: Kåre Vevang  
Fræna kommune: Ingvar Hals  
Molde kommune: Trygve Grydland  
Rauma kommune: Lars Ramstad, nestleder  
Vestnes kommune: Stig Holmstrøm, styreleder

#### Førfall:

Gjemnes kommune: Øyvind Gjøen  
Nesset kommune: Ivar Henning Trælvik  
Sunddal kommune: Trond M. Hansen Riise

#### Møtende vara:

Gjemnes kommune: Kristine Måløy  
Nesset kommune: Jostein Øverås  
Sunddal kommune: Odd-Helge Gravem

#### Ikke møtt:

Ingen

#### Fra sekretariatet:

Jane Anita Aspen, daglig leder  
Sveinung Talberg, rådgiver

#### Av øvrige møtte:

Ingen

**Protokollen godkjennes formelt i neste styremøte**

Styrelederen Stig Holmstrøm ønsket velkommen og ledet møtet.

Det fremkom ingen merknader til sakliste. Innkalling og sakliste ble godkjent.

#### TIL BEHANDLING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
ST 15/16	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA STYREMØTE 7. SEPTEMBER 2016
ST 16/16	VALG AV NY NESTLEDER I STYRET
ST 17/16	ØKONOMIRAPPORT PR. 31. OKTOBER 2016
ST 18/16	HVORDAN GJØRE KONTROLLUTVALGENES ARBEID KJENT?
ST 19/16	REFERAT OG ORIENTERINGER
ST 20/16	STYRETS MØTEPLAN 2017
ST 21/16	EVENTUELT

**Styrets vedtak**

Protokollen fra styremøtet 7. september 2016 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1. Kåre Vevang
2. Jostein Øverås

**Styrets behandling**

Det foreslås at Kåre Vevang og Jostein Øverås velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra styrets medlemmer. (9 voterende)

**Daglig leders innstilling:**

Protokollen fra styremøtet 7. september 2016 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1. ....
2. ....

**Styrets vedtak**

Lars Ramstad velges som nestleder til styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal for resten av kommunevalgperioden 2015-2019.

**Styrets behandling**

Det ble fremmet forslag om at Lars Ramstad velges om nestleder.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra styrets medlemmer (9 voterende).

**Daglig leders innstilling**

..... velges som nestleder til styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal for resten av kommunevalgperioden 2015-2019.

**Styrets vedtak**

Økonomirapport pr. 31.10.16 tas til orientering.

## Styrets behandling

Daglig leder orienterte knyttet til saksfremlegget og svarte på spørsmål fra styremedlemmene.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling. (9 voterende).

ST 18/16	HVORDAN GJØRE KONTROLLUTVALGENES ARBEID KJENT?
----------	------------------------------------------------

## Styrets vedtak

Eksemplene fra saksfremlegget og innspill i møte tas til orientering.

## Styrets behandling

Styrets medlemmer utvekslet erfaringer om hvordan de arbeidet i de forskjellige kontrollutvalgene.

Her er noe av det som kom frem:

- viktig å gjøre kontrollutvalgets arbeid godt kjent i kommunestyret
- ta ordet og gi utfyllende informasjon når kontrollutvalgets saker er til behandling i kommunestyret
- ikke noe målsetting å bruke media i profilering av kontrollutvalget
- nyttig å gjøre kontrollutvalget sitt arbeid godt kjent i organisasjonen ved virksomhetsbesøk og orienteringer fra virksomhetsledere til kontrollutvalget
- kontrollutvalget må ikke oppfattes av innbyggerne som et klageorgan
- viktig at alle medlemmene deltar aktivt utvalget
- en utvalgsleder har gode erfaringer med å ha dialogmøte med rådmann og ordfører i forkant av kontrollutvalgsmøte, flere deltar også på formannskapsmøter. Dette er tips noen av de andre vil vurdere.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling. (9 voterende).

ST 19/16	REFERAT OG ORIENTERINGER
----------	--------------------------

## Styrets vedtak

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

## Styrets behandling

### Referatsaker:

RS 02/16      **Referat fra konstituerende representantskapsmøte i Møre og Romsdal Revisjon IKS, datert 14.11.2016.**

### Orienteringssaker:

OS 04/16      **Inngått avtale med KPMG som revisor for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal.**

OS 05/16      **Informasjon om resultat av lokale forhandlinger for sekretariatets ansatte.**

OS 06/16

### **Presentasjon av hjemmeside**

Daglig leder orienterte om arbeidet, men det var ikke klart for presentasjon av siden enda. Hjemmesiden er ferdig utviklet, men det gjenstår for sekretariatet å fylle den med informasjon knyttet til kontrollutvalgene og sekretariatet. For eksempel, informasjon om medlemmer, møteplaner, saksdokument, protokoller, forvaltningsrevisjonsrapporter osv.

Resultatet blir at all informasjon kan oppdateres fra sekretariatet og kommunen kan linke til siden fra kommunens hjemmeside.

Sekretariatet vil i kontrollutvalgenes første møte i 2017 presentere siden for kontrollutvalgene.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (9 voterende).

<b>ST 20/16</b>	<b>STYRETS MØTEPLAN 2017</b>
-----------------	------------------------------

### **Styrets vedtak**

Møteplan for styret for 2017 tas til etterretning.

### **Styrets behandling**

Daglig leder foreslo onsdag **5. april, mandag 4. september og onsdag 29. november** som tidspunkt for styremøter i 2017. Styremedlemmene konkludert også med å beholde kl. 09:30 som starttidspunkt for styremøtene.

Daglig leder tok forbehold om at datoen for første møte kan måtte flyttes dersom revisorberetning for regnskapet ikke er klar på dette tidspunktet.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling. (9 voterende).

<b>ST 14/16</b>	<b>EVENTUELT</b>
-----------------	------------------

Under Eventuelt ble følgende tema tatt opp:

- **Statusrapport fra sekretariatet**

Daglig leder orienterte om at sekretariatet deltar i nettverk sammen med de andre sekretariatene i Møre og Romsdal og Sogn og Fjordane. 24.-25. november var de samlet i Molde i forbindelse med NKRF sin fagsamling for Sogn og Fjordane og Møre og Romsdal. Det ble på denne samlingen diskutert temaet Effektivisering av kontroll og tilsyn. Sekretariatene var enige om bl.a. arbeide for å utvikle mer standardiserte system for utføring av kontrollhandlinger. Dvs. utvikle felles metoder og verktøykasser.

Det ble også diskutert behovet for sammenslåing av sekretariatene til større enheter. Alle sekretariatene i Møre og Romsdal og Sogn og Fjordane er små fagmiljø med 1-2 tilsette. Dette er sårbart og kommunesammenslåinger vil trolig også ha innvirkning på sekretariatsstrukturen.

Daglig leder spurte styret om hvordan de stilte seg til denne problemstillingen. Styremedlemmene gav uttrykk for at det så at det var både positive og negative sider med dette; Det som er positivt er mulighet til å ha kompetanse som dekker flere fagområder, og mindre sårbarhet. Ulemper kan være større avstander. Det kostnadmessige vil være viktig for kommunene.

- **Erfaringsutveksling**

Det ble åpnet for at styremedlemmene kunne utveksle erfaring omkring problemstillinger og saker som er aktuelle i kontrollutvalgene, men siden det var brukt god tid på erfaringsutveksling under sak 18/16, så ble dette en kort sekvens.

Trygve Grydeland tipset de andre om at Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har lagt ut en analyse av effektivitet i kommunale tjenester som kan være interessant for kontrollutvalgene å se nærmere på. Analysen tar for seg hver kommune.

Lars Ramstad  
nestleder

Stig Holmstrøm  
leder

Kåre Vevang

Oddvar Hoksnes

Trygve Grydeland

Ingvar Hals

Odd-Helge Gravem

Kristine Måløy

Jostein Øverås

Jane Anita Aspen  
sekretær

OS 02/17



	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2014/691-3
		Arkiv: 020
		Saksbeh: Geir J. Göncz
		Dato: 06.07.2016

## Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
86/16	Formannskapet	26.09.2016
80/16	Kommunestyret	11.10.2016

## Eigarskapsmelding

### Rådmannen si tilråding:

1. Kommunestyret tek eigarskapsmelding til vitande
2. Kommunestyret vedtek å avvikle deltaking i Sund Bredband AS
3. Kommunestyret vedtek å avvikle deltaking i Aukra Gass AS
4. Rådmannen vert delegert mynde til å slutføre selskapsdeltakinga i nemnde selskap

## Saksprotokoll i Formannskapet - 26.09.2016

### Behandling

Samrøystes som tilrådinga frå rådmannen

### Innstilling frå formannskapet:

Som tilrådinga frå rådmannen

### Vedlegg

- 1 Eigarskapsmelding

### Særutskrift:

**Bakgrunn:**

Vedlagte eigarskapsmeldinga skal auke kunnskapen om kva kommunen har eigarinteresser i, føremålet med eigarskapet, og korleis kommunen forvaltar sitt eigarskap. Dokumentet er eit viktig verkøy og opplæring for folkevalde som skal praktisere det kommunale eigarskapet.

Eigarskapsmelding del 1 for Aukra kommune vart vedteken 31.3.2011 i sak 21/2011. Del 1 omfattar eigarstyring, selskapsformer, eigarskapsprinsipp og eigarstragi. Del II, selskapsdelen, med ei oversikt over selskap og kommunen sine eigarinteresser, vart vedteken i sak 64/2014.

KS rår til at eigarskapsmelding evaluerast og eventuelt reviderast kvart år i kommunestyret. Rådmannen ser dette som lite tenleg eller nødvendig og legg opp til ei rullering kvart 4. år, etter val av nytt kommunestyre. Eventuelle endringar innafør eit selskap kan fangast opp med eigen sak om eigarskap til aktuelt selskap.

Med denne saka vert del I og del II lagt fram for rullering for kommunestyret.

**Utgreiing:**

Rådmannen er ikkje behov for å endre den strategi (del I) som førre kommunestyre vedtok og legg fram til vedtak i tråd med det som blei gjort sist.

Aukra kommune er involvert i følgjande selskap:

Selskap	Eigardel i selskapet	Eventuell marknadsv Verdi	Balanseført verdi 2015	Balanseført verdi 2014
Aukra næringsforum				
Astero AS	1,86 %		20 000	20 000
Aukra Gass AS	9,84 %		1 500 000	1 500 000
Andel i privat avløpsanlegg			21 644	21 644
Destinasjon Molde & Romsdal AS	0,65 %		10 000	10 000
Forsamlingshuset Soltun BA			10 000	10 000
Gass ROR IKS	16,66 %		200 000	200 000
Gassvegen - Fylkesveg 215/279 AS			100 000	100 000
Harøysund Næringspark AS	5,00 %		50 000	50 000
Hollingsholm Småbåtlag			20 000	20 000
Kristiansund og Omegn Vekst AS	0,18 %		18 943	18 943
Kjerringsundet AS	46,88 %		1 500 000	1 500 000
Kystlab AS	1,93 %		119 538	119 538
Molde Lufthavnutvikling AS			164 000	164 000
Molde og Romsdal Havn IKS	12,00 %			
Muritunet AS			5 000	5 000

Møreaksen AS	17,74 %	1 435 000	1 435 000
Naturgass Møre As		50 000	50 000
Romsdalshalvøyas renovasjonsselskap IKS	6,80 %	379 129	379 129
Samspleis AS	1,97 %	70 000	70 000
Småge Småbåtlag BA		10 200	10 200
Sund Bredbånd As	4,741 %	108 000	108 000
Eksportvegen AS		5 000	5 000
Vågenbåt Eiendom AS		-	2 475 000
<b>Sum</b>	-	<b>12 339 197</b>	<b>14 167 902</b>

I eigarskapsmeldinga (vedlagt) er det lagt vekt på at kommunalt eigarskap blir grunngeve, i den forstand at når kommunen går inn i ei selskapsdanning, så kan det ha ulik motivasjon, eller ein kombinasjon av fleire typar motivasjon, noko som igjen heng saman med korleis ein vil vurdere eller bedømme eigarskapet etter kvart som tida går:

- Finansielt motivert
- Politisk motivert
- Samfunnsøkonomisk motivert
- Regionalpolitisk posisjonering
- Effektivisering av tenesteproduksjonen

Prinsippa og føringane i eigarskapsmeldinga legg til rette for at kommunen kan vere ein god eigar i selskap, og ein god utøvar av «eigarstyringa». Kommunen si styring skal skje gjennom deltaking i generalforsamling eller representantskap. Og motsatt: kommunen vil vere ein dårleg eigar dersom ein prøver å styre selskap gjennom påverknad av enkeltpersonar, t.d. styremedlemmar. Mellom møta i generalforsamling eller representantskap er det styret som skal sørge for at selskapet gjennomfører strategiane som er vedtatt, og når dei mål som eigarane har sett. Politisk styring av kommunale selskap skal vere indirekte, og på overordna nivå.

Eit spesielt problemområde er knytt til delt eigarskap i produksjonsselskap, altså der eit selskap er eigd både av kommunen og private. Rådmannen meiner ein bør vere varsam med å gå inn i slike selskap, fordi det ofte er slik at kommunen og private kan ha ulike motiv for å gå inn i eit selskap. Dette må vurderast nøye når slike selskapsdanningar er aktuelle. Aukra Gass AS, Sund Bredbånd AS var/er alle selskap med delt eigarskap.

Selskapsforma vil i seg sjølv ha ein rolle med tanke på eigarskapet og graden av politisk styring.

Det enkelte kommunestyre har liten direkte påverknad på:

- Stiftingar
- Aksjeselskap (AS)
- Interkommunale selskap (IKS)

Det enkelte kommunestyre har (eller kan ha) meir påverknad på:

- Kommunale føretak (KF)
- Kl § 28 Vertskommunesamarbeid
- Kl § 27 Interkommunalt samarbeid

Aukra kommune har ingen føretak, men er med i ei lang rekkje interkommunale samarbeidsordningar.

Som ein ser av tabellen ovanfor er det følgjande aksjeselskap som er spesielt «viktig» i samband med ei vurdering av eigarskap:

- Aukra Gass AS
- Sund Bredbånd AS
- Kjerringsundet AS

Vidare er Aukra kommune med i følgjande interkommunale selskap (IKS):

- Molde og Romsdal Havn IKS
- RIR IKS
- GassROR IKS

Desse tre selskapa er utstyrt med vedtekter, selskapsavtalar og/eller deltakaravtalar, alle vedtatt i kommunestyra, eigarane er offentlege organ, og der aktiviteten i selskapa er nærare definert. Kommunen er med i dei styrande organa (representantskap og/eller styrer).

Krisesenteret for Molde og omegn er også organisert som IKS, men dette selskapet har kommunen ikkje eigardelar i (det blir løyvd årlege driftstilskot). Det same gjeld for Interkommunalt arkiv IKS (IKA IKS).

Ein tredje kategori er ei rekkje vegselskap og to næringsparkar, også organisert som aksjeselskap, der kommunen har gått inn med eit fåtal aksjar (ein symbolsk aksjekapital), mest for å uttrykke politisk sympati og for å markere regionalt samarbeid og den samfunnsnyttene desse selskapa kan ha. Unntaket er Møreaksen AS og Kjerringsundet AS.

### **Særskild omtale**

#### **Møreaksen AS**

Føremål: Å realisere ferjefritt samband over Romsdalsfjorden/Midfjorden, som samtidig knyter kommunane Aukra og Midsund til fastlandet. Finansiering av prosjektet ligg til selskapet, også innkrevjing av eventuelle bompengar.

Styreleiar: Erik Berg

Styret: Stein Akselvoll, Britt Flo, Olav Gjerland, Eva Langsten, Geir Stenseth, Olav Hauge, Svein Harsjøen

Selskapskapital og aksjonærar:

Selskapet har (alle tal frå rekneskap 2013) 74025 aksjar pålydande kr. 100. Samla aksjekapital utgjer kr. 7 402 500.

Aksjonærar:

Møre og Romsdal fylkeskommune	15 000
Midsund kommune	13 135
Aukra kommune (17,74 %)	13 135
Ålesund kommune	5 525
Molde kommune	5 525
Haram kommune	5 525
Sparebanken MØRE	3 307
Sparebank 1 smn	2 500
Istad AS	2 000
Aukra Næringsforum	2 000
Aker Midsund AS	1 060
Midsund Næringslag	1 000
Molde Næringsseiendom AS	1 000

Kommunen sin eigarstrategi:

Samfunnsøkonomisk og regionalpolitisk posisjonering.

Realisering av Møreaksen er avgjerande for fastlandssamband for Gossen. Dette er det viktigaste enkelttiltaket for Aukra kommune i åra som kjem. Tiltaket er særskild viktig for lokalsamfunnet, og kan grunnleggjast ut frå alle motivasjonsfaktorane i kommunen si eigarskapsmelding.

### **Kjerringsundet AS**

Oppretta: juni 2014

Formål: Utarbeide ny fylkesveg Gossa – Otrøy i tråd med vedteken kommunedelplan for området, utarbeide finansieringsgrunnlag for utbygging, samt sørge for realisering av utbygginga.

Styreleiar: Per Arne Rindarøy

Styret: Odd Helge Gangstad, Aud P Mork, Dagfinn Aasen, Stein Kjetil Akselvoll

Eigardel:

Aukra kommune:	42.88%
Midsund kommune:	42.88%
Molde kommune:	2.8 %
Aukra næringsforum :	1.4 %
Midsund næringsforum:	1.4 %

Kommunen sin eigarstrategi:

Samfunnsøkonomisk og regionalpolitisk posisjonering.

Realisering av vegsamband mellom Gossen og Otrøya ved utbygging av Møreaksen har vore ei av dei mest sentrale og viktigaste sakene for Aukra kommune over lang tid. Etableringa av Kjerringsundet AS til å jobbe fram reguleringsplan, utarbeide finansieringsgrunnlag samt sørge for utbygginga, er såleis avgjerande. I tillegg til mandatet for selskapet er det ei forventning at selskapet er proaktiv og sikrar framdrift. Selskapet må ha sørge for god kommunikasjon med kommunestyret.

### **Sund Bredbånd AS**

Oppretta: 2002

Formål: Bygging, installasjon, sal og drift av høghastigheits datanettverk i kommunane Aukra, Midsund, Sandøy, Fræna og Haram

Styreleiar: Håkon Solvik

Styret: Daniel Sjøvik, Odd Helge Gangstad, Elbjørg H Larsen, Odd Harry Kvendbø

Aksjekapitalens pålydande: kr 4 218 400

Eigardelar:

- Svorka Aksess AS 84.2 %
- Sjøvik AS 6.3 %
- Aukra kommune 4.741 %
- Midsund kommune 4.741 %

Kommunen sin eigarstrategi:

Samfunnsøkonomisk posisjonering.

Aukra kommune har sidan 2002 vore aksjonær i Sund Bredbånd AS. Selskapet vart starta for å få i gang bygging av breiband i Aukra og Midsund kommunar. No er selskapet godt etablert i marknaden, og det leverer tenester til kunder blant anna i Aukra, Midsund og Sandøy. Hovudaksjonær i dag er Svorka AS med 84 % av aksjane. Aukra kommune og Midsund kommune har begge 4,7% medan Sjøvik AS har 6,3%.

Aukra kommune har i mange år hatt ein vedteken strategi med å legge fiberkabel i alle opne grøfter. Utbygginga har vore finansiert over kommunebudsjettet og med tilskottsmidlar frå stat og fylke (Høykom-midlar). Kommunen har etter kvart etablert eit viktig hovudnett med fiberkabel. Sund Bredbånd AS har ein driftsavtale med Aukra kommune om hovudnettet på Gossen og i Julsundet .

Sund Bredbånd AS står no framfor ei stor investering i ny kommunikasjonsmast på m.a Hukkelberget i Aukra kommune. Selskapet har varsla kapitalutviding for å møte nye investeringar. Hovudaksjonær har varsla at dei vil gå inn med inntil 10 mill kr, og at dei føreset ein eigarposisjon etter kapitalutvidinga på minst 90%.

Utbygging av breiband er infrastruktur bygging, og ikkje ei lovpålagd kommunal oppgåve. Det har vore meningsfullt for kommunen å vere med å legge til rette for breibandutbygginga i kommunane i ein startfase. No går denne bygginga for eigen maskin, og kommunen sitt engasjement er ikkje like viktig lenger. Rådmannen vurderer at ein no har eit rett tidspunkt til å trekke seg ut som eigar i selskapet. Bygging av hovudnett i kommunen bør halde fram som før, for å sikre at alle deler av kommunen får god breiband dekning. Driftsavtalen for hovudnettet med Sund Bredbånd AS bør halde fram.

### **Aukra Gass AS**

Oppretta: 12.10.2006

Formål: Distribusjon og sal av naturgass frå Ormen Lange-feltet til brukarar i Aukra kommune. Det skal vektleggast å legge forholda til rette for næringsutvikling i Aukra kommune.

Styrelsiar: Per Olav Mevold

Styret: Anne M Rakvåg Sandøy, Håkon I Sporsheim, Jon Tormod Hukkelberg, Roar Lervik, Frank Småge

Kommunen sin eigardel: 36 aksjar, 9.84%.

Kommunen sin eigarstrategi:

Samfunnsøkonomisk posisjonering.

Aukra Gass AS vart etablert ut frå eit mål om å gjere tilgangen av naturgass til eit konkurransefortrinn for kommunen. Det vart sett på som viktig at kommunen gjekk inn på eigarsida for å sikre at selskapet skulle vere på lokale hender, og gjennom dette bidra til framtidig vekst i næringslivet i Aukra.

Det har ikkje vore noko aktivitet på mange år i selskapet.

I sak 73/14 vedtok kommunestyret å halvere omtvista krav. Grunngevinga var m.a for å unngå konkurs og for om mogleg å få til lokal bruk og meirverdi av gass.

Styret i selskapet har no tatt initiativ til avvikling av selskapet og om oppgjør om infrastruktur. Etter 10 år utan særleg aktivitet og konkrete mogelegheiter i tråd med intensjonen/etableringa av selskapet, ser rådmannen at selskapet bør oppløysast.

### **Administrative konsekvensar:**

Ingen

### **Økonomiske konsekvensar:**

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Geir J. Göncz  
Kommunalsjef



# Eigarsskapsmelding for Aukra kommune

ePhorte: 2014/691–5  
Vedteke i K-sak 21/11 den 31. mars 2011

Revidert i K-sak xx/16 den (dato)



## Innhald

Innleiing.....	3
Formål .....	3
Del I – Eigarstyring .....	4
1.1 Motiv for selskapsdanning og eigarskap .....	4
1.2 Val av selskapsform – konsekvens for eigarstyringa .....	5
1.3 Eigarstrategi.....	15
1.4 Prinsipp for godt offentleg eigarskap .....	16
1.5 Prinsipp for politisk og administrativ utøving av eigarrolla.....	19
Del II – Kommunen sine eigarskap .....	23

## Innleiing

Dette dokumentet er delt inn i to deler. Del I er ein teoretisk tilnærming til spørsmål rundt eigarskap og tek opp generelle prinsipielle spørsmål rundt utøving av eigarstrategi. Del II inneheld eigarstrategi for det einskilde selskap.

## Formål

Formålet med eigarskapsmeldinga er å tydeleggjere eigarstrategiar for selskap kommunen har eigarinteresser i og for selskap kommunen ønskjer å gå inn i eller opprette. Eigarskapsmeldinga skal gi selskapa retningsliner for kva kommunen vil med eigarskapet sitt.

## Del I – Eigarstyring

### 1.1 Motiv for selskapsdanning og eigarskap

Kommunen har ulike motiv for å opprette eit selskap eller gå inn i ei etablert selskapsordning. Denne eigarskapsmeldinga tek utgangspunkt i ein alminnelig forståing om at når kommunen etablerer eit føretak eller selskap, eller går inn som medeigar eller deltakar saman med andre, gjer kommunen det for å oppnå noko. Motiv og mål med selskapet får følger for korleis ein vil innrette eigarstyringa. Føremålet er ikkje statisk, men kan endre seg over tid. Hovudideen er at eigarskapet blir delt i ulike motiv nemnt under, og at kategoriane kan bidra til å tydeleggjere kommunen sine målsettingar med selskapet. Det kan ofte vere slik at fleire motiv ligg til grunn for val av selskapsdeltaking.

#### Finansielt motivert

Selskapsdanning kor motivet og hovudgrunngevinga for eigarskapet er ønskje om økonomisk utbytte av innskote kapital og avgrensing av kommunen sin økonomiske risiko. (Slikt eigarskap følger i hovudsak finansreglementet til kommunen med mindre det er å definere som eit finansielt anleggsmiddel.)

#### Politisk motivert

Selskapsdanning der motivet og hovudgrunngevinga for eigarskapet er eit strategisk val om å posisjonere kommunen/ regionen. Korkje økonomi, omsyn til tenesteyting med vidare ligg som grunngeving for denne kategorien eigarskap.

#### Effektivisering av tenesteproduksjonen

Selskapsdanning som er motivert og i hovudsak grunngeve med at ein ønskjer å oppnå auka mengde av tenester for dei midlane som er til disposisjon.

#### Samfunnsøkonomisk motivert

Selskapsdanninga som er motivert og grunngeve i at kommunen gjennom selskapet vil oppnå ein meir samfunnsøkonomisk gunstig resultat/ gjennomføring av oppgåver totalt sett. Offentleg engasjement og styring i oppgåveløysinga vil stå sentralt i grunngevinga for denne kategorien selskap.

#### Regionalpolitisk posisjonering

Selskapsdanning som er motivert og grunngeve i at det styrker regionen sin posisjon og sjansar til å gjennomføre oppgåver i forhold til andre regionar og nasjonalt. Her kan posisjonering for å utløyse statlege midlar/ prioriteringar vere ein del av grunngevinga.

## 1.2 Val av selskapsform – konsekvens for eigarstyringa

### 1.2.1 Generelt

Bakgrunnen for å tenkje gjennom og deretter velje å etablere eit føretak eller selskap, eller gå inn som medeigar eller deltakar saman med andre, kan vere svært ulike.

Til døme er det i samband med etablering av kommunale føretak ofte omsynet til ein meir forretningsmessig drift, konkurransetilhøve for verksemda, og ein økt konkurranse kvalifisering som ligg til grunn.

Når det gjeld val av selskapsformar som interkommunale selskap (IKS), vertskommunemodellar og interkommunale samarbeid (IS, kommunelova §27), er desse ofte motivert i meir kostnadseffektiv tenesteproduksjon og oppgåveløysing ved å samarbeide, endringar i rammeverket og/eller lovgjevinga, og regionalpolitiske omsyn.

Aksjeselskap blir ofte brukt i forhold til regional utvikling og i tilknytning til større prosjekt kor tidshorizonten er langsiktig. Samferdsel, energi og næringsutvikling har vore dei områda det har vore vanleg å bruke denne selskapsforma.

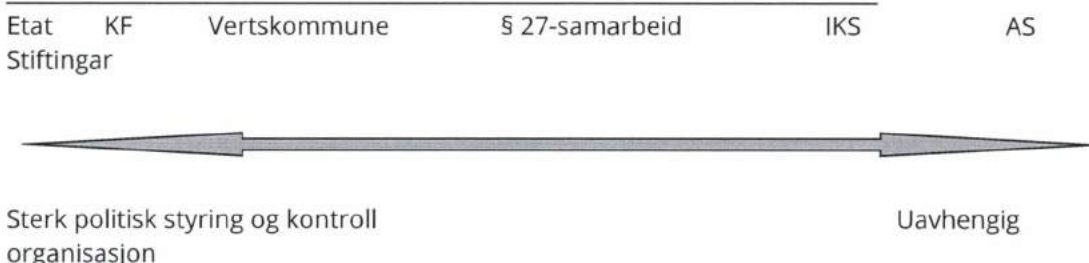
Stiftingar er ikkje tilrådeleg for verksemder som krev eigarstyring.

I dei tilhøva der selskapsdanning er aktuelt, står kommunen i prisnippet fritt til sjølv å velje selskapsform, så langt det ikkje følger avgrensingar i lover og forskrifter for oppgåveområdet. Før det blir avgjort kva selskapsform som er den mest føremålsteneslege i forhold til dei motiv kommunen har lagt til grunn for selskapsdanninga, må det gjerast ein rekkje avgrensingar. Vurderinga må gjerast med tanke på at selskapsforma står i forhold til dei oppgåver og funksjonar selskapet er tenkt å utføre, og kva for rammer selskapet treng.

Det må leggjast til grunn at følgjande forhold har vore vurdert, før selskapsform blir valt:

- Rammer i lover og forskrifter (kommunelova, særlovgjeving m. v)
- Kor egna teneste- og oppgåveområdet er
  - Forpliktingar i forhold til eit selskap kontra det å halde på eigen avgjerdsmynde om prioritering av ressursbruk
- Økonomisk risiko
- Grad av politisk styring og kontroll
- Kommunen som arbeidsgjevar

Nedanfor viser figuren i kor stor grad kommunestyret kan utøve styring og kontroll ved ulike organisasjonsformer.



Når vedtak om val av selskapsform er gjort, må eigarskapet utøvast gjennom selskapet sitt eigarorgan og i samsvar med eigardokumenta.

Eigarorgan	Styre	Styringsdokument
Kommunestyret (KF)	Veljast av kommunestyret	Vedtekter
Representantskap (IKS)	Veljast av representantskapet	Selskapsavtale + eigaravtale + styreinstruks
Generalforsamling (AS)	Veljast av generalforsamlinga	Vedtekter + aksjonæravtaler + styreinstruks

### 1.2.2 Kommunale føretak (KF)

#### Rettsleg stilling og lovgjeving

Kommunal føretak er ein del av kommune som rettssubjekt og er heimla i lov om kommunen og fylkeskommunen (kommunelova). Kommunelova kapittel 11 inneheld reglar for kommunalt føretak. Kommunale føretak er ikkje eit eige selskap med rettsleg eller økonomisk sjølvstende. Føretaket er ein del av kommunen og er underlagt kommunestyret som øvste mynde. Gjennom vedtekta sin føremålsparagraf fastsett kommunestyret kva verksemda som føretaket skal drive med og dei ytre ramma for styret sin mynde. Kommunestyret kan gjennom vedtektene eller andre typar vedtak gi bindande pålegg for føretaket. Både stifting og oppløysing av kommunale føretak blir vedtatt av kommunestyret.

#### Selskapsforma sine kvalitetar

Reglande om kommunalt føretak tek serleg sikte på å gi eit alternativ for meir sjølvstening organisering av kommunale oppgåver. Organisasjonsforma blir som regel brukt når både forretnings- og samfunnsmessige omsyn skal takast i vare. Det er ikkje avgrensingar i lova om kva oppgåver kommunen kan leggje inn i eit kommunalt føretak.

#### Styrande organ

Det kommunale føretaket skal bli leia av eit styre med alminneleg mynde til å treffe avgjerde i føretaket sine saker. Føretaket blir leia av styret og dagleg leiar. Dette er obligatoriske organ. Dersom kommunestyret ikkje har delegert til anna organ å velje styret, er det kommunestyret sjølv som vel styremedlemmene, jf kommunelova § 62, 2. ledd. Val av styre skal skje etter reglane om forholdstalsval og fleirtalsval i kommunelova § 36 og 38, jf § 35 nr. 4. Styret har eit overordna ansvar for organisering av føretaket sine verksemd. Leiingsansvaret gjeld ikkje berre den forretningsmessige sida av verksemda, men generelt forvaltning av dei verdiar og oppgåver som kommunen har lagt til føretaket. Det er styret og dagleg leiar som opptre på kommunen sine vegne. Etter kommunelova § 69 kan styret sitt sjølvstendige mynde avgrensast. Reglar i vedtektene kan nærare fastsette kva saker som skal vere godkjent av kommunestyret for å vere bindande for kommunen. Det er styret i føretaket som tilsett dagleg leiar. Dagleg leiar står i eit direkte underordnings- og ansvarsforhold til styret som igjen er underlagt kommunestyret.

#### Arbeidsgjevaransvar

Dagleg leiar har det overordna ansvaret for dei tilsette i kommunale føretak. Kommunen sin overordna arbeidsgjevarpolitikk legg rammene for kommunale føretak. Dette gjeld mellom anna seniorpolitikk, likestilling, tariffområde og kompetanseutvikling. Ved brot i lønnsforhandlingar trer konserntankegangen inn, slik at ved eit brot i eit føretak, får det verknad for heile det aktuelle området i kommunen. Føretaket kan vere medlem av KS bedrift.

### Kommunen sitt økonomiske ansvar og risiko

Som ein del av kommunen er føretaket underlagt kommunestyret sitt budsjettmynde. Dette inneber at dei kommunale budsjett sett rammar for føretaket sin verksemd, og styret er bunde av kommunen sitt budsjett. Føretaket sine forpliktingar er kommunen sine forpliktingar, og kommunen er kontraktsmotpart i dei avtalane som føretaket inngår.

### Styre, tilsyn og kontroll

Kommunen sin rett til styring og å kontrollere er fleire og meir omfattande i kommunale føretak enn i sjølvstendige selskap. Av forskrift til Kommuneloven følger reglar for årsbudsjett og økonomiplan, og krav til årsrekneskap og årsmelding, perioderapportar, samt krav om KOSTRA – rapportering. Kontrollutvalet skal handsame årsmelding og årsrekneskap for føretaket, før desse blir lagt fram for kommunestyret.

Kommuneloven sine reglar om handsaming av rekneskapsmessig underskot eller overskot (meir- og mindreforbruk) legger til grunn ein konserntankegang og omfattar såleis føretaka.

Kommunale føretak har ein sjølvstendig stilling i forhold til kommunen sin administrasjon. Dette fører til at rådmannen ikkje har instruksjons- eller omgjeringssmynde overfor dagleg leiar. Rådmannen kan instruere dagleg leiar om ikkje å iversette eit tiltak eller sak før kommunestyret har handsama den. Rådmannen kan dermed legge fram ei slik sak for kommunestyret. I saker som føretaka fremjar for kommunestyret, har rådmannen i medhald av kommunelova § 23 ansvar for fullstendig sakshandsaming. Rådmannen skal også i desse sakene leggje fram sin vurdering og innstilling til kommunestyret.

Tabell 1. Rammar for utøving av eigarskap i kommunale føretak KF

Eigarstyring	Kommentar
Regulert	Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommunelova) Kapittel 11: Kommunalt og fylkeskommunalt foretak
Kommunestyret	Kommunestyret er overordna styret
Styret	Styret er underlagt kommunestyret. Styret skal sjå til at verksemda blir driven i samsvar med føretaket sitt føremål, vedtekter, kommunen sin økonomiplan og budsjett og i andre vedtak eller retningslinjer fastsett av kommunestyret.
Rådmannen	Rådmannen kan instruere føretaket sin leiing om at iverksetting av ein sak skal utsettast til kommunestyret har handsama saka. I saker som føretaket fremjar for kommunestyret har rådmannen i medhald av kommunelova § 23 ansvar for fullstendig sakshandsaming.
Vedtekter	Føretaket skal ha vedtekter med føretaket sitt føremål. I vedtektene kan det fastsettast at styret sine vedtak i nærare omtalte saker må vere godkjent av kommunestyret sjølv for å vere bindande for kommunen.

Tabellen viser kommunen sin utøving av eigarskap gjennom dei formelle kanalane for eigarstyring.

### 1.2.3 Vertskommunemodell

#### Rettsleg stilling og lovgjeving

Lov om kommuner og fylkeskommuner §§ 28 b og 28 c regulerar samarbeid gjennom vertskommunemodellen. Denne samarbeidsforma blir oftast brukt på gjennomføring lovpålagte tenester eller innan områder av forvaltningsmessig karakter, der ikkje anna er regulert i lov. Modellen inneber ikkje at det blir oppretta ein eigen juridisk person, men er eit reint avtalemessig samarbeid.

Det er to variantar av vertskommunesamarbeid:

- Administrativt vertskommunesamarbeid jf § 28 b
- Vertskommune med interkommunal folkevalt nemnd jf § 28 c

#### Samarbeidsforma sine kvalitetar

I ein vertskapskommunemodell overlet kommunen (samarbeidskommunen) ansvaret for konkrete oppgåver og avgjerd til ein annan kommune – vertskommunen. Oppgåvene som blir overført blir lagt til den administrative organisasjonen til vertskommunen. Eit administrativt samarbeid inneber at ein kommune kan avtale med vertskommunen at den skal utføre oppgåver og fatte avgjerd etter delegert mynde frå samarbeidskommunen i einskiltsaker eller i type saker som ikkje er av prinsipiell karakter. Gjelder samarbeidet oppgåver av prinsipiell art, kan modellen om felles folkevalt nemnd nyttast.

#### Styre, tilsyn og kontroll

Det er kommunestyret sjølv som skal vedta å overføre forvaltningsmynde til vertskommunen. Dette vil skje gjennom vedtak om delegering av mynde og det skal gå fram av avtaler at samarbeidskommunen overfører mynde til vertskommunen. Avtalen bør seie konkret kva samarbeidet gjeld og innan nærare omtalte rammer. Dersom modellen med felles folkevalt nemnd blir nytta, skal denne sjå til at det som er regulert i avtalen blir gjennomført. Medlemmene i nemnda er folkevalte representantar. Samarbeidskommunen kan gi instruks til vertskommunen i korleis delegasjonen skal utøvast i saker som gjeld eigen kommune eller eigne innbyggjarar.

#### Arbeidsgjevaransvar

Det er vertskommunen som er arbeidsgjevar for oppgåver som blir løyst innan vertskommunemodellen.

Tabell 2. Rammar for utøving av eigarskap i vertskommunemodellen

Eigarstyring	Kommentar
Regulert	Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommunelova) §§ 28 b og 28 c
Kommunestyret	Kommunestyret skal fatte vedtak om vertskommunesamarbeid. Administrativt vertskommunesamarbeid etter § 28 b blir ofte brukt i samarbeid som ikkje er av prinsipiell karakter (som oftast brukt i barnevernsamarbeid) blir mynde delegert sidelengs. Kvar deltakar i samarbeidet kan seie opp avtalen med eitt års skriftleg varsel. Vertskommunesamarbeid etter § 28 c blir oftast brukt på områder kor det mynde blir overført til vertskommunen i meir prinsipielle spørsmål. Kommunestyret skal delegere mynde til nemnda. Samarbeidskommunen kan instruere vertskommunen i saker som gjelder samarbeidskommunen aleine eller eigne innbyggjarar.
Samarbeidsavtalen	Kommunestyret skal vedta samarbeidsavtalen. Denne skal regulere korleis oppgåvene skal organiserast, kompetanseoverføring mellom partane og det

ePhortenr. 14/691-5

	økonomiske overføring. Samarbeidsavtalen skal sendast til Fylkesmannen til orientering.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------

Tabellen viser kommunen sin utøving av eigarskap gjennom dei formelle kanalane for eigarstyring.

#### 1.2.4 Interkommunale samarbeid (IS § 27 selskap)

##### Rettsleg stilling og lovgjeving

Lov om kommuner og fylkeskommuner § 27 har reglar om samarbeid mellom kommunar og/ eller fylkeskommunar når samarbeidet er organisert med eige styre. Gjennom vedtektene kan det heimlast at eit interkommunalt samarbeid kan få ansvar og mynde slik at det er eit eige rettssubjekt.

##### Styrande organ

Styret for interkommunalt samarbeid bør få mynde til å fatte sjølvstendige avgjerde, men den må avgrensast til det som vedkjem verksemda sin drift og organisering. Dette inneber at styres sin mynde er avgrensa i forhold til det som gjeld for styret i eit interkommunalt selskap (IKS). Styret sin rolle og forhold til samarbeidskommunane må utformast i vedtektene.

Tabell 3. Rammar for utøving av eigarskap i interkommunale samarbeid

Eigarstyring	Kommentar
Regulert	Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommunelova) § 27: Interkommunalt og interfylkeskommunalt samarbeid
Kommunestyret	Kommunestyret gjer sjølv vedtak om oppretting av styre. Kommunestyret kan gi styret mynde til å treffe avgjerd som vedkjem verksemda sin drift og organisering. Interkommunalt samarbeid etter § 27 er ikkje eige rettssubjekt, det vil seie at dei ikkje har sjølvstendig ansvar for økonomiske og andre forplikningar, men at det inngår i deltakarkommunen sin økonomiplan og budsjett. Det er lovleg å etablere interkommunalt samarbeid etter § 27 som eige rettssubjekt, om deltakarkommunane har ansvar for verksemda sin gjeld. Det interkommunale styret vil berre kunne handle på vegne av deltakarane i medhald av heilt konkrete fullmaktar som kommunane har gitt dei. Fullmakter kan trekkast tilbake til ein kvar tid. Dersom ein tilbaketrekt fullmakt er i strid med gyldige avtaler, er deltakarkommunen ansvarleg overfor dei andre.
Vedtekter	Vedtektene inneheld reglar om føremål (område for styret sin verksemd), om deltakarkommunane i samarbeidet skal gjere innskott, om styret har mynde til å ta opp lån eller på annan måte forplikte deltakarkommunane økonomisk. Reglar om eigarstyring kan arbeidast inn i vedtektene, til døme om at einskilte typar saker skal leggjast fram for deltakarkommunane før styret kan fatte vedtak i saken.

Tabellen viser kommunen sin utøving av eigarskap gjennom dei formelle kanalane for eigarstyring.



### 1.2.5 Interkommunale selskap (IKS)

#### Rettsleg stilling og lovgjeving

Samarbeid mellom fleire kommunar og/ eller fylkeskommunar kan organiserast som interkommunalt selskap etter lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1999 nr 6. Lova heimlar at interkommunale selskap er eigne rettssubjekt, og som både rettsleg og økonomisk er skilt frå deltakarkommunane. Selskapet har sin eigen formue og sin eigne inntekter, og svarar for sin forpliktingar. Det er selskapet sjølv som inngår og er part i avtalar og har partsstilling i rettssakar og overfor organ med forvaltningsmynde.

#### Selskapsforma sine kvalitetar

I eit interkommunalt selskap kan berre kommunar og fylkeskommunar vere deltakarar. Lovpålagte oppgåver, samt tenester der det kan vere lønsamt og strategisk rett å løyse oppgåver i fellesskap er døme på verksemdar som eignar seg for denne selskapsforma. Tilsvarande gjeld regionale utviklingsoppgåver, prosjekt og anlegg. Dersom selskapet skal drive med forvaltningsoppgåver eller rett til å fatte bindande vedtak, må overføring av slikt mynde følge med. Slikt vedtak om delegering må gjerast av alle deltakarkommunane. Det kan vere avgrensingar i særlov som gjer at kommunestyret ikkje kan delegere slikt mynde. Slike vurderingar må gjerast i forhold til at selskapet er eige rettssubjekt.

#### Styrande organ

Selskapet sitt øvste organ med mynde er representantskapet. Representantskapet er eigarane sitt organ, og deltakarkommunane sin eigarmynde vert utøvd av representantskapet. Dette inneber at den einskilte deltakarkommune ikkje kan utøve eigarmynde direkte overfor selskapet sitt styre eller administrasjon. Kvar deltakarkommune skal ha minst eitt medlem i representantskapet. Deltakarkommunane kan gjennom representantskapet treffe vedtak som bind styret, og det kan gjere om vedtak som styret har fatta.

Gjennom ein rekkje med reglar legg lova om interkommunale selskap særlege oppgåver til representantskapet. Dette gjeld fastsetting av rekneskap, budsjett, økonomiplan og val av revisor, samt vedtak om sal eller pantsetting av fast eigedom eller andre større kapitalinvesteringar, eller vedtak om å gjere investeringar som er vesentlege for selskapet eller ein eller fleire av deltakarane. Av lova følger at det skal utformast ein selskapsavtale (vedtekter) og lova sett opp minimumskrav til innhaldet. I selskapsavtalen kan det fastsettast at visse saker som elles høyrar innunder styret sitt forvaltningsmynde, må godkjennast av representantskapet. Samla sett gir desse reglane deltakarkommunane i utgangspunktet større styringsrett overfor styringa i selskapet, enn det aksjelova gir deltakarane i eit aksjeselskap. Denne utvida styringsretten har først og fremst samanheng med selskapsdeltakarane sitt ansvar for selskapet sine forpliktingar.

Når deltakarane tek på seg større ansvar er det også naturleg at styringsretten blir utvida. Dette er berre eit utgangspunkt. Det er muleg å auka eigarane sin styring og kontroll ved til døme å regulere i ein eigaravtale at nærare omtalte saker må handsamast av representantskapet (eigarorganet). I ein eigaravtale vil deltakarinteressene i selskapet kunne gjerast tydelege og det kan påleggjast representantskapet å utføre og føre tilsyn med visse styringsoppgåver overfor styret. Døme på dette kan vere krav om interne kontrollsystem, økonomistyringsreglar, strategiutvikling og finansforvaltning.

Eit interkommunalt selskap skal ha eit styre og ein dagleg leiar som står ansvarleg for forvaltninga av selskapet. Det ligg til styret å forvalte selskapet på vegne av deltakarkommunane. Styret leiar selskapet sin verksemd og har ansvar for at dei verdiar som deltakarane har i

selskapet blir brukt forsvarleg og i tråd med føremålet for verksemda. I forvaltninga av selskapet er styret underlagt representantskapet, og det må følge vedtak og retningslinjer som dette fastsett. Styret sin forvaltningsmynde må utøvast innanfor ramma av selskapsavtalen og selskapet sitt årsbudsjett.

#### Arbeidsgjevaransvaret

Dagleg leiar blir tilsett av styret, med mindre det er vedtektsfesta at representantskapet skal gjere det. Tilsette har selskapet som sin arbeidsgjevar, med dagleg leiar som øvste administrative leiar. Utvikling av arbeidsgjevarpolitiske strategi for selskapet ligg til styret, dersom ikkje anna er bestemt i selskapsavtalen. Lov om interkommunalt selskap regulerar tilsette sin representasjon i styret.

#### Styring, tilsyn og kontroll

Av forskrifta til lov om interkommunale selskap følger reglar om årsbudsjett og økonomiplan, og krav til årsrekneskap og årsmelding. Av forskrifta følger og reglar om periodevis rapportering, samt krav om KOSTRA - rapportering. Av lov om interkommunale selskap § 18 følger det at selskap kor deltakarane betaler tilskott, er selskapet sitt budsjett ikkje endeleg før deltakarkommunane sine budsjetter er handsama jf kommunelova § 45 nr. 4. Av dette følger det at representantskapet sitt budsjettvedtak ikkje er endeleg før deltakare har avslutta sin økonomiplanhandsaming ved utgangen av året.

Tabell 4. Rammar for utøving av eigarskap i interkommunale selskap (IKS)

Eigarstyring	Kommentar
Regulert	Lov om interkommunale selskaper
Representantskap	Deltakarane utøvar sin mynde i selskapet gjennom representantskapet. Representantskapet er selskapet sitt øvste mynde og handsamar selskapet sitt rekneskap, budsjett og økonomiplan og andre saker som etter lova eller selskapsavtalen skal handsamast i representantskapet. Medlemmane i representantskapet representerar sine respektive kommunar og fylkeskommunar i selskapet. Vedkommande kommune har instruksjonsrett overfor sine medlemmer i representantskapet. Dette inneber at fleirtalet i kommunestyret eller det organ som har fått mynde til det, kan gi sine representant instruks om stemmegjeving i representantskapet. Representantskapet har generell instruksjons- og omgjeringsmynde overfor styret. Representantskapet sin leiar plikter å kalle inn representantskapet til møte når ein av deltakarane krev det for handsaming av ein konkret omtalt sak.
Vedtekter, Selskapsavtale	Selskapsavtalane fastsett selskapet sitt føremål, deltakar sine plikt til innskott og til å gje andre ytingar overfor selskapet. Reglane om eigarstyring kan innarbeidast i vedtektene til døme kan det avtalast ein lengre frist for innkalling til representantskapet, eller at visse typar saker skal leggjast fram for deltakarkommunane (eigarkommunane) før styret fattar vedtak i saka.

Tabellen viser kommunen sin utøving av eigarskap gjennom dei formelle kanalane for eigarstyring.

### 1.2.6 Aksjeselskap (AS)

#### Rettsleg stilling og lovgjeving

Aksjeloven av 13. juni 1997 nr. 44 regulerar aksjeselskap. Selskapet er eit eige rettssubjekt. Det viktigaste trekket ved aksjeselskapsforma er at aksjeeigarane ikkje svarar for selskapet sine forpliktingar med anna enn den kapitalen dei har gått inn med (aksjeposten). Aksjekapitalen i eit aksjeselskap må minimum vere på kr 100 000. Eit aksjeselskap som ikkje greier å oppfylle sine forpliktingar, kan takast under konkursbehandling. Eigarane i eit aksjeselskap kan ikkje fritt råde over selskapet sine inntekter og formue.

#### Selskapsforma sine kvalitetar

Eit aksjeselskap er eit eige rettssubjekt og kan ha ein eller fleire deltagarar. Lova sett ingen grenser for kven som kan vere aksjeeigar i eit aksjeselskap. Denne selskapsforma er teneleg når ein ønskjer å ha ulike grupper av eigarar eller vil leggje til rette for at fleire, både fysiske og juridiske personar, kan eige. Denne eigarforma gir fleksibilitet på eigarsida. Risikoen i selskapsforma ligg i konkurranseeksponeinga i verksemda. Selskapsforma eignar seg der kommunen ønskjer å ha eit heilt avklart avgrensa ansvar, men den kapitalen det er gått inn med.

#### Styrande organ

Generalforsamlinga er selskapet sitt øvste organ med mynde. Generalforsamlinga kan treffe vedtak i alle selskapsaker, med mindre lova gjev avgjerdsmynda til andre organ. Som selskapet sitt øvste organ med mynde, kan generalforsamlinga instruere andre selskapsorgan, gjere om avgjere eller dirrekte treffe avgjere i andre selskapsorgan sine saker, med mindre lov på særskilte områder fråtek generalforsamlinga slik mynde. Det er gjennom generalforsamlinga at aksjeeigarane utøvar den øvste mynde i selskapet. I generalforsamlinga møter kommunen normalt med ein representant. Dette kan vere ordføraren, jf kommunelova § 9. Dersom ordføraren ikkje møter sjølv, kan kommunen vere representert ved ein fullmektig.

Kommunestyret kan før generalforsamlinga treffe vedtak som bind opp representanten sin stemmegjeving. I selskap kor kommunen eig alle aksjane, kan kommunestyret vedta at heile kommunestyret skal utgjere generalforsamlinga. Det kan også vedta at eit anna organ skal utgjere generalforsamlinga. Det må likevel vere slik at det må stemmast samla for selskapet sine aksjar når kommunestyret/ anna organ (formannskap) er generalforsamling. Aksjonærvtaler blir ofte brukt for å detaljere forholdet mellom aksjonærene. Aksjeavtaler kan regulere ulike eigarspørsmål, slik som stemmerett, fordeling av styreplassar, innsynsrett, innskotsplikt og forkjøpsrett. Styret i aksjeselskapet har det overordna ansvar for forvaltning av selskapet. Som hovudregel er det styret som tilsett dagleg leiar og er denne sin overordna. Dagleg leiar skal styre etter dei planer, retningsliner og prinsipp som styret har vedteke.

#### Styring og kontroll

Ein aksjonær har ulike rettar i eit selskap. Det er avhengig av kor stor del av selskapet eigaren eig. For kommunen er det difor viktig at eigardelen er tilpassa kommunen sitt mål med eigarskapet. Dersom kommunen har ein strategisk målsetting for sitt eigarskap, bør kommunen ha kontroll med selskapet ved å eige 50 % eller meir av dei aksjane det kan stemmast på i selskapet. Dersom kommunen ønskjer maksimal styring over selskapet, bør kommunen eige selskapet fullt ut. Om eigarskapet er finansielt motivert, er det ikkje så viktig kor stor eigardelen er.

- 100 % (aksjar og stemmer)  
I ein slik situasjon treng ikkje eigaren å ta omsyn til rettar og reglar som gjeld for å verne om dei andre aksjonærene. Der kommunen eig heile selskapet, kan ein sjå på selskapet

som eit dotterselskap i eit konsern, der kommunen representerer konsernet eller morselskapet.

- 90 % (aksjar og stemmer)  
Dersom ein aksjonær eig over 90 % av aksjekapitalen og stemmene i eit aksjeselskap, kan majoritetsaksjonæren utløyse dei andre aksjonærane i selskapet med tvang, og konsernbidrag kan bli gitt mellom selskapa i konsernet.
- 67 % (stemmer)  
Vedtak om å endre vedtektene i eit aksjeselskap krev minst to tredeler av stemmene. Det same gjeld avgjerd om fusjon eller fisjon, vedtak om å auke eller sette ned aksjekapitalen, ta opp konvertible lån, vedtak om omdanning og oppløysing av selskapet.
- 50 % (stemmer)  
Eksempel på avgjerd som kan gjerast med alminneleg fleirtal, er val av styremedlem, godkjenning av årsrekneskap og vedtak om utbetaling av utbytte. Vedtekter og aksjonæravtaler kan regulere behov for breiare, men ikkje snevrare tilslutting ved slike saker.
- 34 % (stemmer)  
Dersom ein aksjonær har meir enn ein tredel av stemmene, vil denne normalt ha negativ kontroll over mange av dei vesentlegaste avgjerda i selskapet. Særleg gjeld dette endringar i vedtektene.

#### Kommunen sine økonomiske interesser

Økonomisk risiko i forhold til ein eigardel i eit aksjeselskap er direkte knytt til verdien av aksjekapitalen, som kommunen har deltatt med. Midlane i selskapet blir disponert av styret i selskapet og dagleg leiar. Ønskjer kommunen, som eigar av selskapet, å ta ut midlar, må dette skje etter reglane i aksjelova om utdeling av utbytte eller fondsemissjon. Utdeling av utbytte til eigarane kan berre gjerast etter forslag frå styret og det må vedtakast av generalforsamlinga. Innanfor ramma til aksjeloven, kan det gjennom aksjonæravtalar bli gitt heimel for ytterlegare handlingsreglar for disponering av selskapet sitt overskot. Dette vil vere bindande for styret sin innstilling og generalforsamlinga sitt vedtak.

Tabell 5. Rammar for utøving av eigarskap i aksjeselskap AS

Eigarstyring	Kommentar
Regulert	Lov om aksjeselskaper
Generalforsamling	<p>Generalforsamlinga er selskapet sitt øvste organ med mynde. Dette inneber at generalforsamlinga kan fatte vedtak i alle selskapsaker, med mindre lova gjev atterhald om at avgjerdsmynde skal ligge til anna organ.</p> <p>Generalforsamlinga kan instruere andre selskapsorgan, omgjere avgjerd eller direkte fatte vedtak i andre selskapsorgan sine saker, med mindre loven på særskilte områder fråtek generalforsamlinga denne mynden.</p> <p>Generalforsamlinga godkjenner selskapets årsrekneskap og årsberetning, samt eventuelle andre saker som vedtektene har lagt til den ordinære generalforsamling å avgjerd.</p> <p>Utanfor generalforsamlinga har aksjonærane ingen mynde i selskapet. Styret skal kalle inn til ekstraordinær generalforsamling når aksjeeigarar som representerer minst ein tidel av aksjekapitalen, skriftleg krev det for å få handsama eit bestemt angitt emne.</p>

Vedtekter, Aksjonæravtaler	Vedtektene inneheld ein del reglar som identifiserar og konkretiserar selskapstilhøva. Reglar om eigarstyring kan innarbeidast i vedtektene, til døme at andre saker enn dei obligatoriske etter lova skal handsamast på ordinær generalforsamling eller det kan fastsettast at visse saker skal leggast fram for generalforsamlinga, anten slik at dei saker det gjeld, skal vere godkjent av generalforsamlinga for at det skal ligge føre eit gyldig vedtak, eller slik at saken ligg føre til informasjon før vedtak blir gjort.
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabellen viser kommunen sin utøving av eigarskap gjennom dei formelle kanalane for eigarstyring.

### 1.2.7 Stiftingar

#### Rettsleg stilling og lovgjeving

Stiftingar er regulert i stiftelsesloven av 15. juni 2001 (tråtte i kraft 1. januar 2005). Ein stifting skil seg frå dei andre selskapsformene ved at den ikkje har noen eigar eller deltakar. Stiftinga er sjølvveigd. Når stiftinga først er oppretta har stiftarane ikkje lenger råderett over formueverdiene som er overført til stiftinga.

#### Selskapsforma sine kvalitetar

Ei stifting vil kunne vere ein eigna organisasjonsform for å løyse avgrensa oppgåver som ein ønskjer å skilje ut og gi full sjølvstende. Sidan ei stifting ikkje kan ha ein eigar, kan ikkje ein kommune øve press i stiftinga på grunn av eigarskapet. Dette kan stå fram som ei stor ulempe, men samtidig gjere det muleg å sikre verdiar under skiftande tilhøve. Lowerket for stiftingar har blitt ein del endra dei siste åra. Reglane for avvikling av stiftingar er komplekse. Både styret og stiftaren må godkjenne avviklinga. I tillegg blir det stilt krav om godkjenning hos Stiftelsestilsynet før den formelle avviklinga kan finne stad.

#### Styrande organ

Stiftinga blir leia av eit styre som blir oppnemnt i tråd med vedtektene. Stiftinga må ha eit bestemt føremål, og er ikkje egna om kommunen ønskjer noen form for styring, påverkingsrett eller kontroll.

### 1.2.8 Andelslag (AL)

Andelslag (AL) er ein samanslutning av medlemmar som saman ønskjer å gjennomføre felles målsettingar. Eit andelslag har oftast vedtekter som styrer verksemda. Det er desse som sett opp rammene for aktiviteten. Det er andelseigarane som styrer laget og det er årsmøtet som tek viktige avgjerd.

## 1.3 Eigarstrategi

### 1.3.1 Generelt

Aukra kommune er deltakar i ulike selskap med varierende forpliktingar. For å forvalte dei verdiane som kommunen rår over på ein god måte, er det naudsynt med ein overordna strategi. Eigar bør avklare sin ståstad i forhold til dei ulike selskap og definere sin forvaltning. Det mest sentrale dokument i den samanhengen er vedtektene/ selskapsavtalen. I tillegg bør det utarbeidast ein eigarstrategi for det einskilte selskap.

Utøving av eigarskap har direkte konsekvens for selskapa sin disponeringar og prestasjonar. Viss eigar ikkje stiller krav og ikkje har definert målsettingar for sitt eigarskap, vil verksemda ofte ha tilsvarande diffuse målsettingar. Uavhengig av eigarmålsettinga sitt innhald må desse vere klart kommunisert.

Ikkje alle spørsmål knytt til forvaltning av verdiane i eit selskap er eit spørsmål for eigarane. Når kommunen har valt å legge ein del av sine verdiar inn i eit selskap, medfører dette ein overføring av styringsrett til verksemda. Selskapet sitt styre og administrasjon skal leggje opp verksemds- og forretningsstrategi innanfor ei ytre ramme som er fastsett av eigarane. Det er denne ytre ramma som er eigarstrategien, og innanfor denne skal selskapet ha stor grad av handlingsrom. Det mest fundamentale eigarspørsmålet er spørsmålet om kommunen framleis skal vere eigar. Det er eit sett av ulike forhold som inngår i ein totalvurdering for å kunne gi svar på eit slikt spørsmål.

Om kommunen avgjer at dei framleis vil vere eigar, må strategien for eigarskapet konkretiserast. Det er fleire ulike måtar å forankre ein strategi på i eit selskap. For det første vil selskapet sin føremålsparagraf teikne ei ytre ramme. I tillegg vil vedtak i generalforsamlinga kunne gi instruks om eigar sine krav og forventingar. Jamleg kommunikasjon mellom eigar og styret er viktig. Som det er peika på kan kommunen sitt eigarskap spenne frå eit finansielt eigarskap, basert på avkastningsmotiv, til eit politisk eigarskap, med fokus på politisk måloppnåing. Eigarstrategien må tydeleg ta stilling til slike spørsmål.

Ein eigarstrategi er ein politisk viljeserklæring, og bør evaluerast med jamne mellomrom. Det politiske fleirtalet sine tankar og vurderingar kan endrast, på same måte som eksterne vilkår kan gje grunnlag for å endre eigarstrategien.

Ein grunnleggjande føresetnad for ein aktiv eigarstyring er at ein klar og presis eigarstrategi blir formulert for kvart einskilt selskap. Eigarstrategien skal innehalde kva kommunen vil oppnå som eigar. Det er ein del generelle føringar som er retningsgjevande ved etableringa av ein eigarstrategi.

Nokre døme på slike kriteria ved vurderinga av eigarskap er følgjande:

- Synspunkt på kapitalbinding
  - Stor kapitalbinding kan vere uønska av kommunen
- Oppfølgings- og investeringsbehov
  - Stort behov for aktiv oppfølging med fokus på mellom anna ressursbruk samt behov for kapitalinnskott, kan ofte ikkje vere ønskjeleg for kommunen
- Utvikling og risiko i verksemdsområde
  - Stort behov for omsetning og høg risiko gjer det mindre attraktivt for kommunen å fortsette å eige
- Samfunnsmessige omsyn

- Stor samfunnsmessig nytte innanfor til døme bustad, sysselsetting og lokal næringsutvikling, talar for å forsette å eige
- Lønnsemd i dag og i framtida
  - God lønnsemd i dag og i framtida gjer det attraktivt å forsette eigarskapet

### **1.3.2 Evaluering av det kommunale eigarskapet – Er kommunen den rette eigar?**

Kommunen bør regelmessig evaluere sitt eigarskap. Ein slik evaluering bør gjerast uavhengig av dei politiske tilhøva i kommunen.

Vesentlege endringar kan resultere i at kommunen må endre sin eigarstrategi. Dersom marknaden bidreg til å utsette kommunen sin verksemd for vesentleg økonomisk risiko, og dersom andre aktørar kan produsere dei aktuelle varene eller tenestene på ein betre måte enn kva kommunen sine selskap kan, bør kommunen stille spørsmål ved om selskapet skal avhendast.

## **1.4 Prinsipp for godt offentleg eigarskap**

### **1.4.1 Generelt**

Eigarskapspolitikken er dei overordna premissa som kommunen legg til grunn for forvaltninga av sine selskap og eigardelar. Føremålet med å utarbeide felles prinsipp for kommunen sine eigarskap er å seie noko om strategi og langsiktig eigarpolitikk i selskapet på ein slik måte at det er kjent på førehand. Målretta eigarpolitikk vil klargjere styret sine rammer og gjer det muleg å styre selskapet i den retninga som eigar ønskjer, styrkar oppfølging av resultat og vurdering av selskapet sine framtidige situasjon, risiko med vidare.

Prinsippa bør gjerast gjeldande uavhengig av selskapsform og kva målsetting kommunen har med selskapet eller samarbeidet, og bør leggjast til grunn for alt eigarskap kor kommunen har vesentlege eigarinteresser.

Eit aktivt eigarskap føreset system og retningslinjer for korleis eigarskapet skal utøvast, at det blir definert klare mål med eigarskapet og at desse blir evaluert og følgd opp.

I dei tilhøva kor kommunen deltek i eit interkommunalt samarbeid eller interkommunalt selskap, bør kommune legge til rette for at deltakarkommunane saman arbeider fram ein eigarstrategi.

God utøving av eigarskap stiller krav om kompetanse hos dei som skal utøve eigarpolitikken og vedta eigarstrategien. Kommunen bør sjå til at tilstrekkeleg kompetanse ligg føre i dei styrande organ i kommunen, generalforsamling/representantskap og blant kommunalt oppnemnte styrerepresentantar.

Med utgangspunkt i det som er nemnt over, blir det i denne meldinga lagt fram ein samla oversikt over prinsipp, reglar og rutinar som i hovudsak skal leggjast til grunn for Aukra kommune sin eigarskapspolitikk.

### **1.4.2 Aktivt eigarskap**

Kommunen kan og bør vere ein aktiv eigar sjølv om det er oppretta eit selskap innan tenestekområdet. Føresetnaden er at det blir trekt eit klart skilje mellom politikk (kommunestyret) og utøvinga i det aktive selskapet (utøvande organ). Aktiv eigarstyring krev at det er tverrpolitisk forståing av kvifor kommunen er engasjert i selskapa.

- Politiske diskusjonar skal takast i kommunestyret, der heile kommunen sin tenesteproduksjon blir fokusert på.
- Kommunen skal gi instruksar/ signal til sine representantar i det operative eigarorganet (generalforsamlinga/ representantskap) – desse representerar kommunestyret sitt fleirtal og skal stemme likt.
- Eigarrepresentantane skal ta i vare kommunen sine interesser og ha mynde til å stemme på generalforsamling/ representantskapsmøte.
- Endring i selskapsavtale skal handsamast i kommunestyret.

Politiske føringar frå kommunestyret gjeld for kommunen sin representant(ar) i eigarorgana, men ikkje for styremedlem.

### **1.4.3 Krav retta mot kommunen som eigar**

1. Det skal vere ope kva selskap Aukra kommune har eigarinteresser i og i eigarskapet.
2. Før ein opprettar eit selskap, skal det i saksutgreiinga analyserast kva kommunen som eigar ønskjer å oppnå ved å opprette eit selskap framfor ein meir tradisjonell etatsorganisering.
3. Eigar skal fremje sine interesser gjennom generalforsamling og representantskap.
  - Politisk vedteke eigarskap bind deltakarane i generalforsamlinga og representantskapet.
  - Det bør utarbeidast ein aksjonær-/ eigaravtale som omtaler forholdet mellom eigarane, informasjon til eigarane utanom representantskap/ generalforsamling, selskapet sin verksemd og val av styre.
4. Eigar formulerar overordna strategiar og mål for selskapet. Styret er ansvarleg for måloppnåinga.
  - Eigarskapet bør vere forutsigbart og langsiktig.
  - Eigarane skal i samspel med styret og leiinga sikre god leiing av selskapet.
  - Det bør vere klart skilje mellom eigar og kunde/ brukar for å unngå mistanke om at selskap kor kommunen står som eigar blir forfordelt i forhold til andre selskap, eller at det blir stilt lågare krav frå eigar eller på annan måte er tildelt ressursar som gir eit ekstra konkurransefordel.
  - Det bør gå fram tydelig av vedtektene eller selskapsavtale om selskapet skal utføre oppgåver etter eigenregiprinsippet eller prinsipp om konkurranseeksponering.
  - Ved tenesteleveransar frå selskapet til dei same eigarkommunane, bør det bli stilt krav om tenesteavtalar.
  - Gjennom krav til resultat og rapportering gir eigarane tydelege signal på kva som blir forventet av verksemda.
  - Eigarane bør stille krav til etiske retningslinjer og haldningar til samfunnsansvar.
  - Det bør utarbeidast ein klar og forutsigbar utbyttepolitikk. I selskap der verksemda har karakter av næringsdrift bør ein offentlig eigar stille dei same krava til avkastning på investert kapital, som det den privat eigar ville gjere.



5. Eigarskapsmelding blir utarbeidd og er kommunen sin strategiske eigardokument. Eigarskapsmeldinga skal vedtakast av kommunestyret.

#### **1.4.4 Krav retta mot selskapet**

1. Selskapet sin verksemd skal gå tydeleg fram av føremålsparagrafen i vedtektene for å avgrense mulege endringar i selskapet sin faktiske verksemd og risikoprofil.
2. Selskapet skal til ein kvar tid har forsvarleg kapital.
  - Eigenkapitalen bør vere tilpassa selskapet sitt mål, strategi og risikoprofil.
  - Om kapitalen ikkje er forsvarleg, skal styret gjere greie for problemstillingane og naudsynte tiltak.
3. Styret sin samansetning skal vere slik at det tek i vare kommunen sine interesser, og selskapet sine behov for kompetanse, kapasitet og mangfald.
  - Styret sin samansetning må sjåast i forhold til selskapet sitt føremål og settast saman av menneskje med eigna personlege eigenskapar som utfylle kvarandre sin kompetanse.
  - Styret bør ha varamedlem i numerisk rekkefølge for å sikre kontinuitet og kompetanse i styret.
  - Dersom det er ønskeleg å oppnemne leiande politikarar eller rådmannen til selskapsstyrer skal det generelt sett foretas ei vurdering av mulege problemstillingar knytt til habilitet ihht. reglane i forvaltningslova. Dette er særleg viktig der formålet med vedkomande selskap er av forretningsmessig karakter.
  - Det bør arbeidast for lik kjønnsrepresentasjon i styret, uavhengig av selskapsform. Det bør bli stilt krav om at selskapet bør ha ein valkomité som arbeidar mellom anna etter kriteria nemnt over. Dette bør gå fram av vedtektene.
4. Styret skal:
  - Forvalte selskapet sine verdiar på best muleg måte, og fastsett ein årleg plan for sitt arbeid med vekt på mål, strategi og gjennomføring (plan for verksemda).
  - Gjere greie for selskapet sin styring og leiing i ein årsrapport.
  - Gi alle styremedlemmer tilgang til opplæring i styrearbeid.
5. Selskapet bør har klare haldningar til etiske retningsliner og samfunnsansvar. Dette bør vere omtalt i verksemda planer og vedtekter.
6. Det er ei forventning til at selskap der kommunen er eigar blir knytt til [www.styrevervregisteret.no](http://www.styrevervregisteret.no).

7. Selskapet skal sende informasjon til eigar i samsvar med fastsett plan:

KVA	TIDSRIST
Generell informasjon om selskapet: - kontaktperson - selskapet sin adresse og telefonnummer (nettadresse, e-post, besøksadresse og post)	Snarast ved nyetablering Fortløpande ved endring
Selskapet sine styringsdokument: - Gjeldande aksjonæravtalar, selskapsavtalar, samarbeidsavtalar og vedtekter - styringsinstruks - strategidokument - etiske retningsliner - reglar for varsling - /rutinar - klima - /miljøplan - budsjett	Snarast ved nyetablering Fortløpande ved endring
Generalforsamling / representantskap - innkalling og saksdokument - protokoll med tilhøyrande dokument (revisjonsgodkjent årsrekneskap og styret sin årsmelding)	4 veker før generalforsamling / representantskapsmøte. Snarast og seinast 1 månad etter avhalde generalforsamling / representantskapsmøte.

## 1.5 Prinsipp for politisk og administrativ utøving av eigarrolla

### 1.5.1 Representantane sin rolle

1. Dei valte representantane skal ta i vare kommunen sine interesser gjennom ein aktiv deltaking i selskapet sine eigarorgan.
2. I styret løyser ein oppgåver til det beste for selskapet sin utvikling og i samsvar med eigarane sine instruks/ eigarkrav.
3. Der det er meir enn ein representant valt av kommunestyret, skal desse passe på å koordinering før eigarmøte (sjå kap 1.5.4) i selskapet.
4. I einskiltsaker av prinsipiell karakter eller saker som har stor interesse, kan kommunestyret og/ eller formannskapet instruere representantane.
5. Den/ dei valte representant(ane) plikter å avklare eigarane sitt syn før møter i selskapet sine organ (generalforsamling/ representantskap).

### 1.5.2 Politiske avklaringar før møte i selskapa

Valte representantar frå Aukra kommune skal ha høve til å få ein politisk avklaring før møter i selskapet. Det gjeld i alle saker, både av generell karakter og i saker av uvanleg art eller som er særskilt viktige. Formannskapet er det organet som har ansvaret for å stå for desse avklaringane før handsaming i selskapa, og det skal rapporterast tilbake dit.

Avklaringane skjer på følgjande måte:

INNMELDING AV SAKER	AVKLARING	TILBAKEMELDING
Representanten melder inn sak/ emne 10 dagar før formannskapet	Ordførar er ansvarleg for naudsynte avklaringar. Ordførar hentar inn råd hos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Partia sine gruppeleiar</li><li>• Rådmannen</li></ul>	Blir eventuelt sak i ope eller lukka møte i formannskapet. Svaret er kommunen sitt råd/ syn på saken.

### 1.5.3 Rapportering og utvikling av eigarstrategi

#### Hovudrullering

Det blir etablert ein rutine kor rullering av heile eigarskapsmeldinga skjer i kommunestyret kvart fjerde år i samband med val, og kor prinsipp som gjeld kommunen sin eigarstrategi blir drøfta samla. Eventuelle endringar i strategi og/ eller tiltak i forhold til einskilte selskap skal handsamast i dette møtet. Underlaget er styra sin rapportering til eigarane.

Her blir følgjande punkter lagt vekt på:

- Har kommunen ein tydeleg eigarstrategi?
- Stemmer eigarstrategien med målsettingane ein har i dag?
- Er kommunen sitt engasjement framleis gyldig?
- Er selskapet sin drift i samsvar med selskapet sine føremål?
- Korleis er selskapet sin økonomiske stilling m.m.?
  - Utviklinga i selskapet generelt og i forhold til utvalte nøkkeltal
  - Risiko og framtidsutsikter
  - Behov og ønskje om endringar og tiltak

### 1.5.4 Eigarmøte

I tillegg til oppfølging gjennom lovfesta organ, kan det i nokre høve vere nyttig å gjennomføre eigarmøte. Eit eigarmøte kan sikre ein kontinuerleg dialog mellom eigar og verksemd om saker som ein meiner er viktige og prinsipielle.

Eigarmøta er uforpliktande for selskapet sine organ. Det er ikkje her eigarane skal gi styret og dagleg leiar instruke og signal. Kommunen skal ikkje blande seg i verksemda sin daglege drift. I eigarmøta kan eigarane diskutere strategiar for selskapa utan at nokon forpliktar seg. Eigarmøta kan nyttast til å gi styringssignal til selskapet frå eigarane før saker av stor interesse skal handsamast og føre fram til ei avgjerd.

Eigarmøte kan gi ein indikasjon på forhold som er politisk omdiskutert, og som bør forankrast i kommunestyret. Eigarmøta kan sette eigarane i betre stand til å forvalte sine eigarinteresser i dei lovfesta organa. Til døme kan eigarmøta bli brukt til å informere eigarane om verksemda eller endringa i selskapet sin rammevilkår.

### 1.5.5 Administrativ støtte og koordinering

Rådmannen vil hjelpe dei folkevalte representantane. Administrativ kapasitet kan bli ein avgjerande faktor når det gjeld rådmannen sin sakshandsaming og oppfølging. Det er ein

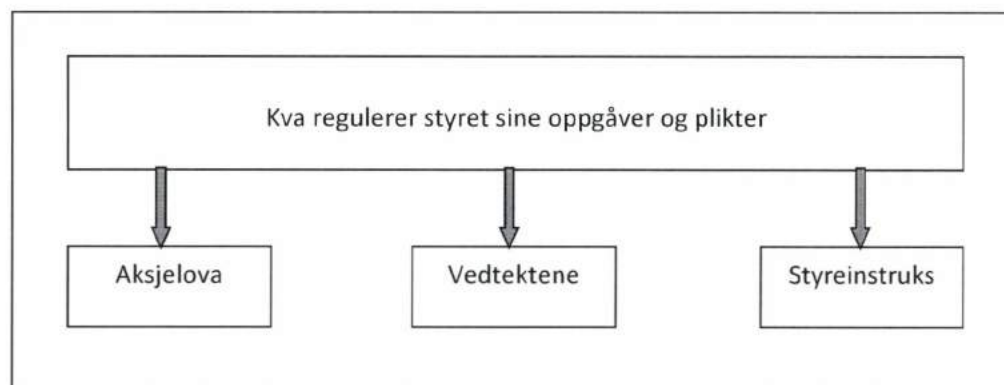
føresetnad at det i samanheng med handsaminga av denne meldinga blir lagt til rette for ein generell drøfting av prinsipp og rutinar som denne meldinga legg opp til, saman med ein evaluering av føremål, resultat og drift knytt til selskap som er særleg viktige for kommunen.

### 1.5.6 Styret og styremedlem sine rollar

Alle selskap skal bli leia av eit styre, som er kollektivt ansvarleg for selskapet sin suksess.

Styret skal sette selskapet sine strategiske mål, sikre at det finns naudsynte finansielle og menneskjelege ressursar til å møte desse måla, og føre tilsyn med at leiinga gjennomfører det som blir forventa av dei. Styret skal vidare sette selskapet sine verdiprinsipp og etiske standardar og sikre at deira forpliktingar til aksjonærane og andre er forstått og blir innfridd. Det er viktig at styret fungerer som eit kollegium til det beste for alle eigarane.

I all hovudsak blir styret sine oppgåver og pliktar regulert av tre sentrale dokument:



Det er viktig at styret arbeider i tråd desse dokumenta.

Eigarskapsmeldinga tek opp korleis kommunen skal utøve sitt eigarskap i eigarorgana i dei ulike selskapsformene. Om kommunen som eigar har eit styremedlem er avhengig av kor stor del kommunen eig, avtale mellom deltagarar/ eigarar og selskapsform. Styret blir valt av generalforsamling/ representantskap. I kvart selskap bør det vere ein valkomité som finner kandidatar til styret etter nærare gitte kriteria.

Ofte er det slik at kommunestyret, eller eit anna organ som har fått delegert mynden, oppnemnar kven som skal ha den kommunale styreplassen. Oppnemninga av styremedlem bør skje etter kva det einskilte styre treng og då etter desse kriteria:

- Behov for kompetanse i styret og kandidatens eigenkompetanse
- Tidlegare erfaring (bransje-, næringslivs-, og styreerfaring m.m.)
- Har kandidaten kapasitet til å gjennomføre sine oppgåver

- Kva nettverk har kandidaten
- Kjønnssamansetning i styre
- Habilitetsvurderingar jf endringar i forvaltningslova § 6
- Omsyn til eit mangfaldig samansett styre (oppnå eit godt kollegial gruppe)

Det kan settast ned eit utval (formannskapet) som har som oppgåve å vurdere kven som skal representere kommunen i styrerommet. Eit slikt utval bør ha kjennskap til kommunestyrerepresentantane og andre aktuelle kandidatar sin kompetanse, erfaring, kva slags styreverv dei allereie har og anna relevant informasjon. Utvalet bør vurdere om kandidaten oppfyller kriteria nemnt over og legg fram innstilling til kommunestyret på kven som bør representere kommunen i det aktuelle styret.

Honorar til styremedlemmene blir avgjort av generalforsamling/ representantskap.

Aukra kommune bør gi tilstrekkeleg opplæring i styrearbeid til sin styremedlem i samarbeid med selskapet.

## Del II – Kommunen sine eigarskap

Selskap	Eigarandel i selskapet	Eventuell marknadsværdi	Balanseført verdi 2015	Balanseført verdi 2014
Aukra næringsforum				
Astero AS	1,86 %		20 000	20 000
Aukra Gass AS	9,84 %		1 500 000	1 500 000
Andel i privat avløpsanlegg			21 644	21 644
Destinasjon Molde & Romsdal AS	0,65 %		10 000	10 000
Forsamlingshuset Soltun BA			10 000	10 000
Gass ROR IKS	16,66 %		200 000	200 000
Gassvegen - Fylkesveg 215/279 AS			100 000	100 000
Harøysund Næringspark AS	5,00 %		50 000	50 000
Hollingsholm Småbåtlag			20 000	20 000
Kristiansund og Omegn Vekst AS	0,18 %		18 943	18 943
Kjerringsundet AS	46,88 %		1 500 000	1 500 000
Kystlab AS	1,93 %		119 538	119 538
Molde Lufthavnutvikling AS			164 000	164 000
Molde og Romsdal Havn IKS *	12,00 %		*	*
Muritunet AS			5 000	5 000
Møreaksen AS	17,74 %		1 435 000	1 435 000
Naturgass Møre As			50 000	50 000
Romsdalshalvøyas renovasjonsselskap IKS	6,80 %		379 129	379 129
Samspleis AS	1,97 %		70 000	70 000
Småge Småbåtlag BA			10 200	10 200
Sund Bredbånd AS	4,741 %		108 000	108 000
Eksportvegen AS			5 000	5 000
Vågenbåt Eiendom AS			-	2 475 000
<b>Sum</b>		-	<b>12 339 197</b>	<b>14 167 902</b>

\* -

I eigarskapsmeldinga det lagt vekt på at kommunalt eigarskap blir grunngeve, i den forstand at når kommunen går inn i ei selskapsdanning, så kan det ha ulik motivasjon, eller ein kombinasjon av fleire typar motivasjon, noko som igjen heng saman med korleis ein vil vurdere eller bedømme eigarskapet etter kvart som tida går:

- Finansielt motivert
- Politisk motivert
- Samfunnsøkonomisk motivert
- Regionalpolitisk posisjonering
- Effektivisering av tenesteproduksjonen

Prinsippa og føringane i eigarskapsmeldinga legg til rette for at kommunen kan vere ein god eigar i selskap, og ein god utøvar av «eigarstyringa». Kommunen si styring skal skje gjennom deltaking i generalforsamling eller representantskap. Og motsatt: kommunen vil vere ein dårleg eigar dersom ein prøver å styre selskap gjennom påverknad av enkeltpersonar, t.d. styremedlemmar. Mellom møta i generalforsamling eller representantskap er det styret som skal sørge for at selskapet gjennomfører strategiane som er vedtatt, og når dei mål som eigarane har sett. Politisk styring av kommunale selskap skal vere indirekte, og på overordna nivå.

Eit spesielt problemområde er knytt til delt eigarskap i produksjonsselskap, altså der eit selskap er eigd både av kommunen og private. Rådmannen meiner ein bør vere varsam med å gå inn i slike selskap, fordi det ofte er slik at kommunen og private kan ha ulike motiv for å gå inn i eit selskap. Dette må vurderast nøye når slike selskapsdanningar er aktuelle. Aukra Gass AS, Sund Bredbånd AS var/er alle selskap med delt eigarskap.

Selskapsforma vil i seg sjølv ha ein rolle med tanke på eigarskapet og graden av politisk styring.

Det enkelte kommunestyre har liten direkte påverknad på:

- Stiftingar
- Aksjeselskap (AS)
- Interkommunale selskap (IKS)

Det enkelte kommunestyre har (eller kan ha) meir påverknad på:

- Kommunale føretak (KF)
- KI § 28 Vertskommunesamarbeid
- KI § 27 Interkommunalt samarbeid

Aukra kommune har ingen føretak, men er med i ei lang rekkje interkommunale samarbeidsordningar.

Som ein ser av tabellen ovanfor er det følgjande aksjeselskap som er spesielt «viktig» i samband med ei vurdering av eigarskap:

- Aukra Gass AS
- Sund Bredbånd AS
- Kjerringsundet AS

Vidare er Aukra kommune med i følgjande interkommunale selskap (IKS):

- Molde og Romsdal Havn IKS
- RIR IKS (renovasjonsselskapet)
- GassROR IKS

Desse tre selskapa er utstyrt med vedtekter, selskapsavtalar og/eller deltakaravtalar, alle vedtatt i kommunestyra, eigarane er offentlege organ, og der aktiviteten i selskapa er nærare definert. Kommunen er med i dei styrande organa (representantskap og/eller styrer).

Krisesenteret for Molde og omegn er også organisert som IKS, men dette selskapet har kommunen ikkje eigardelar i (det blir løyvd årlege driftstilskot). Det same gjeld for Interkommunalt arkiv IKS (IKA IKS).

Ein tredje kategori er ei rekkje vegselskap og to næringsparkar, også organisert som aksjeselskap, der kommunen har gått inn med eit fåtal aksjar (ein symbolsk aksjekapital), mest for å uttrykke politisk sympati og for å markere regionalt samarbeid og den samfunnsnyttan desse selskapa kan ha. Unntaket er Møreaksen AS og Kjerringsundet AS.

### **Møreaksen AS**

Formål:

Å realisere ferjefritt samband over Romsdalsfjorden/Midfjorden, som samtidig knyter kommunane Aukra og Midsund til fastlandet. Finansiering av prosjektet ligg til selskapet, også innkrevjing av eventuelle bompengar.

Styreleiar: Erik Berg

Styret: Stein Akselvoll, Britt Flo, Olav Gjerland, Eva Langsten, Geir Stenseth, Olav Hauge, Svein Harsjøen

Selskapskapital og aksjonærar:

Selskapet har (alle tal frå rekneskap 2013) 74025 aksjar pålydande kr. 100. Samla aksjekapital utgjer kr. 7 402 500.

Aksjonærar:

Møre og Romsdal fylkeskommune	20.26 %
Midsund kommune	17.74 %
Aukra kommune (17,74 %)	17.74 %
Ålesund kommune	7.46 %
Molde kommune	7.46 %
Haram kommune	7.46 %
Sparebanken MØRE	4.47 %
Sparebank 1 smn	3.38 %
Istad AS	2.7 %
Aukra Næringsforum	2.7 %
Midsund Næringslag	1.35 %
Molde Næringsseiendom AS	1.35 %

Kommunens eigarstrategi:

Samfunnsøkonomisk og regionalpolitisk posisjonering.

Realisering av Møreaksen er avgjerande for fastlandssamband for Gossen. Dette er det viktigaste enkelttiltaket for Aukra kommune i åra som kjem. Tiltaket vil fylle svært viktig omsyn for lokalsamfunnet, og kan begrunnast ut frå alle motivasjonsfaktorane i kommunens eigarskapsmelding.



### **Kjerringsundet AS**

Oppretta: juni 2014

Formål:

Utarbeide ny fylkesveg Gossa – Otrøy i tråd med vedteken kommunedelplan for området, utarbeide finansieringsgrunnlag for utbygging, samt sørge for realisering av utbygginga.

Styreleiar: Per Arne Rindarøy

Styret: Odd Helge Gangstad, Aud P Mork, Dagfinn Aasen, Stein Kjetil Akselvoll

Eigarandel:

Aukra kommune: 46.88%

Midsund kommune: 46.88%

Molde kommune: 3.13 %

Aukra næringsforum : 1.56 %

Midsund næringsforum: 1.56 %

Kommunens eigarstrategi:

Samfunnsøkonomisk og regionalpolitisk posisjonering.

Realisering av vegsamband mellom Gossen og Otrøya ved utbygging av Møreaksen har vore ei av dei mest sentrale og viktigaste sakene for Aukra kommune over lang tid. Etableringa av Kjerringsundet AS til å jobbe fram reguleringsplan, utarbeide finansieringsgrunnlag samt sørge for utbygginga, er såleis avgjerande. I tillegg til mandatet for selskapet er det ei forventning at selskapet er proaktiv og sikrar framdrift. Selskapet må ha sørge for god kommunikasjon med kommunestyret.

### **Sund Bredbånd AS**

Oppretta: 2002

Formål:

Bygging, installasjon, sal og drift av høghastigheits datanettverk i kommunane Aukra, Midsund, Sandøy, Fræna og Haram

Styreleiar: Håkon Solvik

Styret: Daniel Sjøvik, Odd Helge Gangstad, Elbjørg H Larsen, Odd Harry Kvendbø

Aksjekapitalens pålydande: kr 4 218 400

Eigardelar:

□ Svorka Aksess AS 84.2 %

□ Sjøvik AS 6.3 %

□ Aukra kommune 4.741 %

□ Midsund kommune 4.741 %

Kommunens eigarstrategi:

Samfunnsøkonomisk posisjonering.

Aukra kommune har sidan 2002 vore aksjonær i Sund Bredbånd AS. Selskapet vart starta for å få i gang bygging av breiband i Aukra og Midsund kommunar. No er selskapet godt etablert i marknaden, og det leverer tenester til kunder blant anna i Aukra, Midsund og Sandøy. Hovudaksjonær i dag er Svorka AS med 84 % av aksjane. Aukra kommune og Midsund kommune har begge 4,7% medan Sjøvik AS har 6,3%.

Aukra kommune har i mange år hatt ein vedteken strategi med å legge fiberkabel i alle opne grøfter. Utbygginga har vore finansiert over kommunebudsjettet og med tilskottsmidlar frå stat

ePhortenr. 14/691-5

og fylke (Høykom-midlar). Kommunen har etter kvart etablert eit viktig hovudnett med fiberkabel. Sund Bredbånd AS har ein driftsavtale med Aukra kommune om hovudnettet på Gossen og i Julsundet .

Sund Bredbånd AS står no framfor ei stor investering i ny kommunikasjonsmast på m.a Hukkelberget i Aukra kommune. Selskapet har varsla kapitalutviding for å møte nye investeringar. Hovudaksjonær har varsla at dei vil gå inn med inntil 10 mill kr, og at dei føreset ein eigarposisjon etter kapitalutvidinga på minst 90%.

Utbygging av breiband er infrastruktur bygging, og ikkje ei lovpålagd kommunal oppgåve. Det har vore meiningsfullt for kommunen å vere med å legge til rette for breibandutbygginga i kommunane i ein startfase. No går denne bygginga for eigen maskin, og kommunen sitt engasjement er ikkje like viktig lenger. Rådmannen vurderer at ein no har eit rett tidspunkt til å trekke seg ut som eigar i selskapet. Bygging av hovudnett i kommunen bør halde fram som før, for å sikre at alle deler av kommunen får god breiband dekning. Driftsavtalen for hovudnettet med Sund Bredbånd AS bør halde fram.

### **Aukra Gass AS**

Oppretta: 12.10.2006

Formål:

Distribusjon og sal av naturgass frå Ormen Lange-feltet til brukarar i Aukra kommune. Det skal vektleggast å legge forholda til rette for næringsutvikling i Aukra kommune.

Styreleiar: Per Olav Mevold

Styret: Anne M Rakvåg Sandøy, Håkon I Sporsheim, Jon Tormod Hukkelberg, Roar Lervik, Frank Småge

Kommunens eigardel: 36 aksjar, 9.84%.

Kommunens eigarstrategi:

Samfunnsøkonomisk posisjonering.

Aukra Gass AS vart etablert ut frå eit mål om å gjere tilgangen av naturgass til eit konkurransefortrinn for kommunen. Det vart sett på som viktig at kommunen gjekk inn på eigarsida for å sikre at selskapet skulle vere på lokale hender, og gjennom dette bidra til framtidig vekst i næringslivet i Aukra.

Det har ikkje vore noko aktivitet på mange år i selskapet.

I sak 73/14 vedtok kommunestyret å halvere omtvista krav. Grunngevinga var m.a for å unngå konkurs og for om mogleg å få til lokal bruk og meirverdi av gass.

Styret i selskapet har no tatt initiativ til avvikling av selskapet og om oppgjør om infrastruktur. Etter 10 år utan særleg aktivitet og konkrete mogelegheiter i tråd med intensjonen/etableringa av selskapet, ser rådmannen at selskapet bør oppløysast.

### **Samspleis AS**

Formål: arbeide for finansiering og realisering av veg- og trafikktrygging på Nordmøre og Romsdal

Eigarar: Kommunar og bedrifter i Romsdal og Nordmøre

Kommunen sin eigarstrategi:

Delta i selskapet i tråd med selskapet sitt formål om å realisere viktige samferdselsprosjekt for regionen

### **Molde og Romsdal Hamn IKS**

Formål: samordne og drift av havne- og kaianlegg

Eigarar: Kommunane Aukra, Molde, Midsund, Fræna, Nesset, Rauma, Vestnes. Aukra kommune eig 12%.

Styreleiar: Ottar Johan Aare

Styret: Ragna Kristin Brenne Bjerkeset, Hans Skiri, Ingrid Thorn, Jan Erik Nerland, Olav Sjøvik  
Audhild Mork

Kommunen sin eigarstrategi:

Eigarskapet er langsiktig og samfunnsøkonomisk motivert.

Det blir ikkje utbetalt utbytte frå selskapet.

### **Romsdalshalvøyas renovasjonsselskap IKS**

Formål: Innsamling, handtering og utnytting av avfall

Eigarar: 7 kommunar, deltarar med delt ansvar (DA). Aukra kommune eig 6.8%

Styreleiar: Reidar Ketil Sorthe

Styret: Merete Kristin Egge, Heidi Evelyn Løklingholm, Ola Tjelle, Rolf-Inge Pedersen Hjelseth,  
Annhild Viken Sunde, Ann Elida Solheim, Arne Buset, Bjørn Wang

Kommunen sin eigarstrategi:

Eigarskapet er samfunnsøkonomisk motivert.

Med grunnlag i sjølvkostbaserte tenester vert det ikkje betalt utbytte frå selskapet.

### **GassROR IKS**

Formål: Selskapet er eit fond som skal finansiere næringsutvikling i regionen basert på at 10% av eigedomsskatten frå Nyhamna skal gå til fondet, eller minimum 25 kr pr innbyggjar i dei kommunane som ikkje har slike inntekter. Møre og Romsdal fylkeskommune vart medeigar i 2006 og Sparebanken Møre er assosiert med i styret

Eigarar: Aukra, Molde, Midsund, Fræna, Eide, Nesset, Rauma, Vestnes kommunar og Møre og Romsdal fylkeskommune

Styreleiar: Arne Sverre Dahl, Molde

Styre:

Ingrid Husøy Rimstad, Aukra  
Ole Bjørn Moen, Eide

Ketil Ugelvik, Midsund  
Gro Kosberg, M & R fylke  
Liv Husby, Nesset  
Anders Skipenes, Fræna  
Oddbjørn Vassli, Rauma  
Tone Roaldsnes, Vestnes

Kommunen sin eigarstrategi:

Medverke til utvikling av næringsverksemd og infrastruktur i regionen med utgangspunkt i midlar frå utbygginga på Nyhamna.

**Kjelder:**

Anbefalinger om eigerskap, ledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak. KS 2011


Anbefalinger knyttet til eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunal eide selskap og foretak. KS 2015

All makt i denne sal, et introduksjonshefte om politiske styringsmuligheter ved samarbeid hjemlet i kommuneloven, aksjeloven og lov om interkommunale selskaper. Utgitt av KS

Norsk anbefaling EIERSTYRING OG SELSKAPSLEDELSE av Norsk utvalg for eierstyring og selskapsledelse (NUES)

Corporate governance i et norsk perspektiv av Pricewaterhousecoopers

OS 03/17

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2015/1070-19
		Arkiv: 060
		Saksbeh: Aaslaug Søreide
		Dato: 04.01.2017

## Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
12/17	Formannskapet	30.01.2017
	Kommunestyret	

### Plan for informasjonssikkerheit i Aukra kommune

#### Rådmannen si tilråding:

Aukra kommunestyre vedtek plan for informasjonssikkerheit i Aukra kommune.

#### Vedlegg

- 1 Plan for informasjonssikkerheit i Aukra kommune

#### Særutskrift:

ROR IKT v/dagleg leiar

#### Bakgrunn:

I 2015 bestilte kontrollutvalet i Aukra kommune eit prosjekt frå forvaltningsrevisjonen om «Informasjonssikkerheit i Aukra kommune». Problemstillinga var: Har Aukra kommune tilfredsstillande informasjonssikkerheit, som sikrar krav til konfidensialitet, integritet og tilgjengeligheit?

Kontrollutvalet ønska at revisjonen i arbeidet med rapporten skulle sjå nærare på følgjande:

- Har kommunen tilfredsstillande rutinar for informasjonssikkerhet?
- Internkontroll ved handsaming av personopplysningar
- Følgjer kommunen sikkerheitssavgjerda i personopplysningsforskriftene?
- Sikrar kommunen tilgang til sensitive opplysningar?
- Følgjes god IT-skikk i kommunen?
- Rutinar for kommunen sitt postmottak

Forvaltningsrevisjonen kom i sluttrapporten fram til 10 anbefalingar som kommunestyret vedtok at kommunen skulle sjå nærare på. Desse anbefalingane er:

- Aukra kommune bør sikre at det blir utarbeidd sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi for informasjonssikkerheit og implementere dette i eigen organisasjon.
- Aukra kommune bør klargjere arbeidsdeling gjeldande informasjonstryggleik med ROR IKT
- Aukra kommune bør utarbeidd ei enkel oversikt over dei personopplysingane som behandlast i kommunen. Oversikta bør gjerast kjend for dei med ansvar for informasjonssikkerheit og aktuelle tilsett i organisasjonen.
- Aukra kommune bør utarbeide rutinar for sikkerheitsrevisjon, og gjennomføre jamlege sikkerheitsrevisjonar
- Aukra kommune bør utarbeide og implementere rutinar for melding av avvik frå føresegner om informasjonstryggleik. Leiinga bør formidle klare forventingar om at det blir meldt avvik knytt til informasjonssikkerheit.
- Aukra kommune bør utarbeide oppdatert organisasjonskartet i forhold til behandlingsansvaret etter personopplysingslova, og gjennom dette tydeleggjer ansvarslinjene knytta til informasjonstryggleik.
- Aukra kommune bør gjennomgå og revidere tiltak som er innført for å hindre uautorisert bruk av informasjonssystema Aukra kommune bør innføre system som sikrar at alle tilsette jamleg går gjennom desse tiltaka.
- Aukra kommune bør utarbeide dokument(er) som tydeleggjer tiltak som skal hindre uautorisert innsyn. Vidare bør det utarbeidast system som sikrar implementering og vedlikehald av slik kunnskap.
- Aukra kommune bør gjennomgåast og reviderast tiltak som skal hindre uautorisert endring av personopplysingar. Aukra kommune bør innføre system som sikrar at alle tilsette jamleg får vedlikehalde og oppdatere kunnskap om dette.
- Aukra kommune bør endre praksis gjeldande post der namnet til mottakaren er meldt før kommunenamn. Slik post skal sendast lukka til namngitt mottakar.

### **Utgreiing:**

Aukra kommune etablerte i 2015 ei eiga prosjektgruppe som skulle arbeide med dette temaet parallelt med forvaltningsrevisjonen sitt prosjekt. Prosjektgruppa består av desse personane:

- Servicesjef Aaslaug Søreide (leiar av gruppa)
- Kommunalsjef Geir Göncz
- Rådgjevar Jan inge Tangen

Prosjektgruppa hadde mellom anna som mandat å jobbe med dei 10 anbefalingane som rapporten kom fram til. Prosjektgruppa har som mål at når prosjektet er avslutta, skal Aukra kommune mellom anna:

- ha etablert eit overordna dokument for informasjonstryggleik og internkontroll i Aukra kommune
- ha etablere ei leiing for informasjonstryggleik med ei klar organisering med etablerte ansvars- og myndigheitsforhold
- ha tilstrekkeleg oversikt over dei personopplysingane som blir behandla i kommunen
- gjennomføre jamleg revisjon av informasjonstryggleiken
- handsame brot på informasjonstryggleiken som avvik i avikssystemet Compilo
- ha rutinar som fysisk sikrar mot uautorisert tilgang
- ha rutinar som sikrar tilgang til personopplysingar
- ha rutinar for tiltak som sikrar uautorisert endring av personopplysingar

### Status i kommunen sitt arbeid med informasjonssikkerheit:

Aukra kommune har utarbeidd alle prosedyrane som forvaltningsrevisjonen har anbefalt at kommunen bør ha og prosedyrer etter krav frå Datatilsynet. Alle prosedyrane er ikkje implementert i heile organisasjonen enda, men det vil skje i løpet av 2017.



I mai og juni 2016 fekk dei aller fleste tilsette i Aukra kommune grunnleggjande opplæring i informasjonssikkerheit, så tilsette skal vere godt kjendt med temaet. I tillegg skal einingane ha eigne rutiner for opplæring av både nytilsette og andre tilsette i korleis tilsette skal behandle person- og helseopplysningar i eiga eining.

Aukra kommune sitt prosjekt er ikkje avslutta og gruppa jobbar fortsatt med dei anbefalingane som forvaltningsrevisjonen har kome med.

**Administrative konsekvensar:**

Einingane må innføre eigenkontroll på området informasjonssikkerheit. I tillegg må dei ha jamnleg opplæring av tilsette og spesielt nytilsette på dette området. Einingane må setje seg inn i dei prosedyrane som er aktuelle for dei, kjenne til innhaldet i plan for informasjonssikkerheit og delta i internkontollarbeidet.

**Økonomiske konsekvensar:**

Ingen.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Aaslaug Søreide  
Servicesjef



# Informasjonssikkerheit i Aukra kommune – overordna plan -

Vedteke i K-sak 17/XX den xx.xx.xx  
ePhortenr. 15/1070-21

Gjeldande i perioden 2017 - 2020

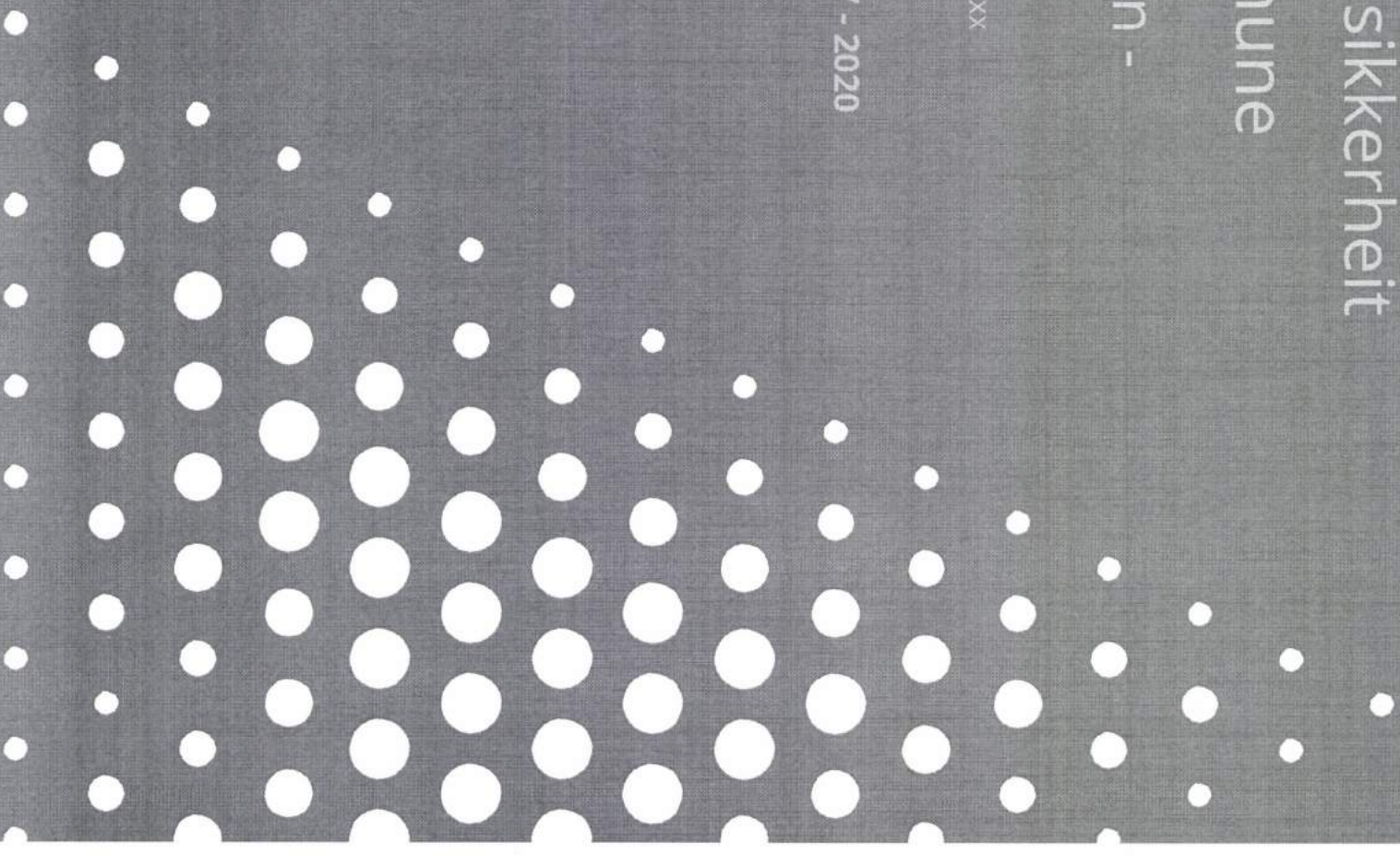


# Informasjonssikkerheit i Aukra kommune

## – overordna plan -

Vedteke i K-sak 17/XX den xx.xx.xx  
ePhortenr. 15/1070-21

Gjeldande i perioden 2017 - 2020



## Innhald

1.	Innleiing.....	3
1.1	Mål for plana og kven skal den gjelde for .....	3
1.2	Kva er informasjonssikkerheit? .....	3
1.3	Å forvalte informasjon.....	3
1.4	Eigaransvar .....	4
1.5	Compilo .....	4
1.6	Revisjon og oppfølging av plana .....	4
2.	Sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi .....	5
2.1	Sikkerheitsmål .....	5
2.2	Sikkerheitsstrategi .....	6
3.	Personvern og behandling av person- og helseopplysningar .....	7
3.1	Personvern.....	7
3.2	Lover og forskrifter .....	7
3.3	Fysisk sikring.....	9
3.4	Dokumentforvaltning og arkivering.....	9
3.5	Oversikt over personopplysningar .....	9
4.	Ansvar.....	10
4.1	Sikkerhetsorganisasjonen.....	10
4.2	Ansvarsfordeling .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
5.	Risikovurdering- og analyse .....	12
5.1	Truslar og farar.....	12
5.2	Risikovurdering- og analyse.....	12
6.	Beredskap .....	13
6.1	Generelt .....	13
6.2	Målsetjing for beredskapsarbeidet.....	13
6.3	Beredskapsorganisasjon.....	14
7.	Leiinga si gjennomgang, internkontroll og eigenkontroll .....	15
7.1	Internkontroll .....	15
7.2	Leiinga sin gjennomgang .....	15
7.3	Eigenkontroll.....	15
8.	Prosedyrar – administrative og organisatoriske rutinar .....	16
9.	Kunnskap, kompetanse og kultur .....	17

# 1. Innleiing

## 1.1 Mål for plana og kven skal den gjelde for

Dette dokumentet er det overordna styringsdokumentet for informasjonssikkerheit i Aukra kommune. Plana inneheld målsetjingar og strategiar som er rekna som nødvendige for å oppnå tilfredsstillande informasjonssikkerheit i kommunen (også kalla verksemda), og den gjennomgår lovgrunnlaget og ansvarsfordelinga mellom leiinga, IKT og andre tilsette.

Plana gjeld for alle som har eit tilsetjings-/arbeidsforhold i Aukra kommune, politikarar og eksterne samarbeidspartnarar/aktørar.

## 1.2 Kva er informasjonssikkerheit?

Informasjonssikkerheit inneber sikringsstiltak innanfor både fysiske, systemtekniske og organisatoriske område, og omfattar følgjande tre omgrep:

- ✓ **Konfidensialitet:**  
Sikkerheit for at berre autoriserte personar får tilgang til følsam eller gradert informasjon og at det på førehand er utført ei gyldig identifisering og autentisering av personen (hindre uønskt innsyn).
- ✓ **Integritet:**  
Sikkerheit for at informasjonen og informasjonsbehandlinga er fullstendig, nøyaktig og gyldig, og eit resultat av autoriserte og kontrollerte aktivitetar (beskytta mot endring/manipulering).
- ✓ **Tilgjengelegheit:**  
Sikkerheit for at ei teneste oppfyller bestemte krav til stabilitet, slik at aktuell informasjon er tilgjengeleg ved behov (tilgjengeleg når det er ønskeleg).

Ut frå dette blir informasjonssikkerheit definert som

*"sikring mot brot på konfidensialitet, integritet og tilgjengelegheit for den informasjonen som blir behandla av systemet og systemet i seg sjølv."*

## 1.3 Å forvalte informasjon

Informasjon og informasjonssystem representerer store verdiar, og bør av den grunn behandlast som strategiske ressursar på line med for eksempel bygningar, produksjonsutstyr og kapital, og bør sikrast deretter. Informasjonen må vernast slik at truverdigeita vert oppretthalden og kvaliteten og nøyaktigeita er slik brukaren forventar. Det er eigaren av informasjonen som må fastsetje kva verdi eller sensitivitet informasjonen har, og følgeleg sørge for at sikringa er tilstrekkeleg, jf. pkt. 1.4 om eigaransvar.

### **«Need to know»-prinsippet**

For å sikre visse typar informasjon, er det viktig at informasjon er gradert og at graderinga er formell og riktig. Gradering av informasjon vil ofte ha med haldningar og skjøn å gjere. Det er

viktig at tilsette får forståing for kvifor det er nødvendig å gje den einskilde medarbeidaren tilgang til sensitive (graderte) IT-system (autorisasjon) basert på dei behova den einskilde har for å utføre oppgåvene sine = "Need to know"-prinsippet.

### **Openheit**

Det er ei forventning om at kommunen skal vere open mot innbyggjarane, media og omverda. Alle som ønskjer å vite kva som skjer og som vil følge eller påverke avgjerder, skal kunne gjere det.

Kva innbyggjarane har rett til å få informasjon om, er mellom anna regulert i offentleglova. I kommunen sitt arbeid med informasjonssikkerheit, skal også openheit takast omsyn til så lagt det let seg gjere med heimel i lov.

## **1.4 Eigaransvar**

For å kunne forvalte informasjonen på ein sikker måte, må kommunen ha oversikt over:

- ✓ Kven eig informasjonen, jf. kap. 4 om ansvar
- ✓ Kva del av informasjonen har vi behov for å verne mot utvedkomande, mot uønskt manipulasjon og mot øydelegging, jf. kap. 2 om sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi
- ✓ Kva grad av sikring er nødvendig for denne informasjonen, jf. kap. 5 om risikovurdering- og analyse
- ✓ Planer for beredskap, jf. kap. 6
- ✓ Kontrollarbeidet, jf. kap. 7
- ✓ Kva prosedyrar som verksemda må ha for å kunne oppnå ein tilfredsstillande informasjonssikkerheit, jf. kap. 8
- ✓ Kva kunnskap, kompetanse og kultur organisasjonen har og skal ha, jf. kap. 9

## **1.5 Compilo**

Compilo er kommunen sitt heilskapelege kvalitetssystem. Dette systemet skal nyttast i kommunen sitt arbeid med informasjonssikkerheit. For meir informasjon om kva som skal lagrast i Compilo, sjå også pkt. 3.3.

## **1.6 Revisjon og oppfølging av plana**

Plana er gjeldande frå vedtaksdato.

Plana skal reviderast ein gong kvar kommunestyreperiode. Det er eit krav at sikkerheitsmåla og sikkerheitsstrategien vert oppdatert årleg i samband med leiinga si gjennomgang. Dette på grunn av at IKT-området og risikobildet er i stadig endring og måla må reviderast i takt med desse endringane. Dersom det vert gjort større endringar for dei definerte sikkerheitsmåla- og strategien, skal plana leggjast fram for ny politisk behandling i kommunestyreperioden.

I samsvar med ansvarsprinsippet i sikkerheitsorganisasjonen (kap. 4), har einingsleiarane ansvaret for å følge opp plana med tilhøyrande prosedyrar (kap. 8), på sitt ansvarsområde.

## 2. Sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi

### 2.1 Sikkerheitsmål

Sikkerheitsmåla skal støtte og sikre kommunen si drift, allmenne tillit og omdømme i det offentlege rommet, ved å førebyggje og avgrense konsekvensane av uønskte hendingar.

Sikkerheitsmåla skildrar kommunen sin overordna mål for vern av kommunen si informasjonsbehandling mot interne og eksterne truslar av tilsikta og utilsikta art.

#### Sikkerheitsmål for Aukra kommune

***Det overordna formålet med kommunen si behandling av personopplysningar er å hindre at grunnleggjande personvern blir krenkt.***

Målet skal nås ved:

#### ***«Rett informasjon - til rett tid - til rett person»***

- ✓ Rett informasjon:  
Dei dataa som ligg på kommunen sine datasystem skal til ein kvar tid vere oppdaterte med riktig informasjon
- ✓ Til rett tid:  
Systema skal vere tilgjengelege i kommunen si opningstid
- ✓ Til rett person:  
Kommunen skal gjennom sitt sikkerheitsarbeid sørgje for at brukarar får tilgang til dei opplysingane som er meint for dei

#### **Sikkerheitsmåla skal igjen sikre konfidensialitet, integritet og tilgjengelegheit gjennom at:**

- ✓ kommunen sikrar at informasjon blir behandla i tråd med krava i relevante lover og forskrifter
- ✓ sikkerheita i kommunen skal ha forankring i leiinga
- ✓ sikkerheita tas i vare som ein integrert del av heile kommunen sin organisasjon.
- ✓ den fysiske sikkerheita ved kommunen hindre at uautorisert får tilgang til lokalar der sensitive personopplysningar og annan informasjon som ikkje skal offentleggjerast, blir lagra og behandla.
- ✓ tilgang til system og informasjon berre gis til medarbeidarar etter behov («Need to Know»)
- ✓ tilgang til system og informasjon for uvedkomande forhindrast
- ✓ kommunen sikrar at informasjonsbehandlinga er korrekt og at informasjon ikkje kan forandrast utan lovleg tilgang
- ✓ kommunen sikrar tilgang til system, tenester og informasjon til rett tid for dei personane som er autorisert
- ✓ det vere mogeleg å spore uønskte hendingar
- ✓ prosedyrar for å handtere uønskte hendingar vere oppdaterte og kjende
- ✓ vi lærer av uønskte hendingar slik at sannsynlegheita for tilsvarande eller gjentekne hendingar vert reduserte
- ✓ personar eller system hos kommunen ikkje - medviten eller umedviten - vere årsak til at sikkerheitsmessige uønskte hendingar som truar informasjonsvernet til eigen verksemd,

- ✓ andre sin verksemd eller til privatpersonar
- ✓ medarbeidarar som nyttar kommunen sine informasjonssystem har tilstrekkeleg kompetanse for å vareta verksemda sitt sikkerheits-behov/krav
- ✓ kommunen til ein kvar tid ha sikkerheit på sine IKT system

## 2.2 Sikkerheitsstrategi

Aukra kommune har etablert ein sikkerheitsstrategi, som saman med sikkerheitsmåla, dannar grunnlaget for arbeidet med informasjonssikkerheita i kommunen. Føremålet med sikkerheitsstrategien er å ta dei overordna vala og prioritatar i arbeidet med informasjonssystemet og med informasjonssikkerheita. Sikkerheitsstrategien har sikkerheitsmåla som utgangspunkt, og på eit overordna nivå forklarar ansvars- og myndighetsforholda, forhold til partnerar og leverandørar, samt organisatoriske og tekniske sikkerheitstiltak.

### *Innhaldet i sikkerheitsstrategien*

Sikkerheitsstrategien seier noko om desse forholda og det skal etablerast prosedyrar som sikrar ivaretaking av desse forholda:

- ✓ Inngåing av kontrakt mellom kommune og leverandør (SLA)
- ✓ Eigenkontroll
- ✓ IT-sikkerheitsreglar
- ✓ Fagsystem – eigarforhold og ansvar
- ✓ Kommunikasjonsløyserar – ansvaret for å ta i vare desse
- ✓ Sikkerheitskopiering
- ✓ Teieerklæring
- ✓ Sikkerheitsinstruks (databrukaravtale)
- ✓ Opplæring i bruk av nye system
- ✓ Konsevens av sikkerheitsbrot

#### Fysisk sikring

- ✓ Soneinndeling og tilgangskontroll (lokalar)
- ✓ Tilgang til informasjonssystem
- ✓ Dokumentsikkerheit
- ✓ Konfigurasjonskontroll
- ✓ Endringskontroll
- ✓ Beredskap
- ✓ Tiltak for å hindre uhell og kriser
- ✓ Avviksbehandling
- ✓ Systemteknisk sikkerheit
- ✓ Krav til dokumentasjon ved behov for vern
- ✓ Oversikt over teknisk løyserar
- ✓ Strategi for systemteknisk sikkerheit
- ✓ Datakommunikasjon
- ✓ Infrastruktur
- ✓ Systemeigar/systemansvarleg (systemadministrator)
- ✓ Leverandør/partnarar
- ✓ Innkjøp av hardware/software
- ✓ Heimekontorløyserar
- ✓ Tilgangskontroll/autoriseringskontroll
- ✓ Adgangskontroll
- ✓ Dokumentsikkerheit
- ✓ Kommunen sine spesifikke applikasjonar



## 3. Personvern og behandling av person- og helseopplysningar

### 3.1 Personvern

#### ***Kva er personvern?***

Personvern skal gje beskyttelse av privatlivets fred.

Verksemda må vere open om kva for teknologi som nyttast og kva den nyttast til. Personar har rett på ein privat sfære som vi sjølv skal kunne kontrollere. Dette må ligge til grunn ved bruk og utnytting av informasjonsteknologi. Ytringsfrihetskommisjonen (NOU 1999:27) har sagt noko om at

*«Den private sfæren, eller intimsfæren, er sfæren der man omgås dem man kjenner. Det er, og bør være, en frihetssfære i den forstand at den i omfattende grad er beskyttet mot reguleringer og inngrep fra offentlige (...)»*

§ 102 i grunnlova (ny § 1 2014) seier mellom anna noko om at ein kvar har rett til respekt for sitt privatliv og sin kommunikasjon. Lova skal sikre eit vern om den personlege integriteten. Retten til privatliv og retten til å bestemme over eigne opplysningar er ein sentral del av personvernet.

#### ***Rett til informasjon, samtykke, medråderett og innsynsrett***

Den enkelte har medråderett over eigne opplysningar krevje at opplysningar vert retta, sletta ved feil eller når opplysninga er ei belastning eller sperra for innsyn for andre.

### 3.2 Lover og forskrifter

For å kunne regulere bruken av databehandling slik at både etiske, moralske og strafferettslege reglar i samfunnet vert ivaretekne, er det etablert ei rekkje lover, forskrifter, instruksar og myndighetspraksis knytt til informasjonssikkerheit. Verksemda skal gjennom planlagde og systematiske tiltak sørgje for tilfredsstillande informasjonssikkerheit med omsyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelegheit ved behandling av personopplysningar. Alle tilsette må setje seg inn i relevante lover og reglar som set rammer for opparbeiding og oppbevaring av informasjon. Eit utdrag av relevante lovar følgjer nedanfor.

#### ***Personopplysningsloven***

Lova gjeld ved systematisering og registrering av personopplysningar. Personopplysningslova gjeld for all offentlig og privat verksemd. Formålet med loven er å beskytte den enkelte mot at personvernet vert krenka gjennom behandling av personopplysningar ved til døme elektronisk registrering. Lova skal bidra til at personopplysningar vert behandla i samsvar med grunnleggjande personvernomsyn, her behovet for personleg integritet, privatlivets fred og tilstrekkeleg kvalitet på personopplysningane.

#### ***Personopplysningsforskriften***

Personopplysningsforskriften utfyller personopplysningsloven. I forskrifta er bl.a. følgjande områder beskrive:

- ✓ Krav om sikring av personopplysningar
- ✓ Pålegg frå Datatilsynet
- ✓ Krav om sikkerheitsleiing

- ✓ Risikovurdering
- ✓ Sikkerheitsrevisjon
- ✓ Behandling av avvik
- ✓ Organisering av sikkerheitsorganisasjon
- ✓ Fysisk sikring/uautorisert tilgang til utstyr
- ✓ Sikring av konfidensialitet, integritet og tilgjengelegheit med meir.

### **Arkivlova med forskrift**

Arkivlova pliktar alle offentlege organ å ha arkiv, og desse skal vere organisert og sikra på ein slik måte at informasjonen kan vere tilgjengeleg som informasjonskjelde for samtid og ettertid. Det vert ikkje stilt krav til korleis arkiva bør sikrast. I arkivforskrifta er det gitt spesifikke krav til fysisk sikring av arkiv, lagringsmedium, korttids- og langtidslagring, kassasjon osv. Reglane i personopplysningslova går føre enkelte føresegner i arkivlova, jf. § 9.

### **Forvaltningsloven**

Lova gjer generelle saksbehandlingsreglar for heile forvaltninga; kommunale, fylkeskommunale og offentlege organ. Lova inneheld reglar om vern av gradert informasjon, behandling av personopplysningar og reglar om teieplikt. Lova skal beskytte borgarane om at informasjon ikkje kjem på avveie, at borgaren vert beskytta og at opplysningane varetek omsynet til konfidensialitet og tillit.

### **Offentleglova**

Denne lova regulerer allmennheten si rett til innsyn i dokument som verksemda har i hende.

### **Helseregisterloven**

Gjeld for helsetenesta og regulerer registrering av helseopplysningar som vert bruk til forvaltning, behandling, planlegging, forskning, statistikk med meir.

### **Pasientjournalloven**

Regulerer utveksling av opplysningar mellom einingar innanfor helsetenesta gjennom bruk av elektronisk pasientjournal, som både skal gjere informasjon tilgjengeleg samtidig som det skal vareta omsynet til konfidensialitet.

### **Helsepersonelloven**

Regulerer teieplikta til helsepersonell avgjerder om journal og behandling av journal.

### **Pasientrettighetsloven**

Regulerer rettane til pasientane når det gjeld konfidensialitet.

### **Rett til informasjon, samtykke, medråderett og innsynsrett**

Den enkelte har medråderett over eigne opplysningar krevje at opplysningar vert retta, sletta ved feil eller når opplysninga er ei belastning eller sperra for innsyn for andre.

### **Normen**

For behandling av helseopplysningar, har Aukra kommune også forplikta seg til å bruke Normen. Normen er ein nedskreven standard for informasjonssikkerheit i helse- og omsorgstenesta for mellom anna kommunane.

### 3.3 Fysisk sikring

Fysiske og driftstekniske sikringstiltak er viktig for å sørge for heilskapleg informasjonssikkerheit for verksemda. Dette gjeld om verksemda driftar systema i eige hus, har utkontraktert systema eller bruker ulike formar for skyløysingar.

Fysisk sikring er viktig for å oppdage eller forseinke ein inntrengar, samt å redusere skade på verdiar, for eksempel gjennom adgangskontroll (tilgang til lokalar) og tilgangskontroll (tilgang til it-system).

### 3.4 Dokumentforvaltning og arkivering

Nedanfor er det gitt ei samla oversikt over nødvendig dokumentasjon, og reglar for lagring av historiske dokument. I den utstrekninga same dokument er nemnt fleire stader er det same dokument som blir nytta i fleire samanhengar.

Dokumentasjon om tiltak knytta til informasjonssikkerheit skal sikrast på tilsvarande måte som helse- og personopplysingar når kjennskap til tiltaka for uvedkomande vil innebere ein risiko.

Dokument i samband med arbeidet med informasjonssikkerheit skal oppbevarast slik:

Emne	Oppbevaring/arkivering
Internkontroll	Compilo og arkivsystemet (ePhorte)
Eigenkontroll	Compilo
Leiinga sin gjennomgang	Compilo
Risikovurderingar- og analyser	Compilo
Prosedyrar	Compilo

### 3.5 Oversikt over personopplysningar

Aukra kommune skal ha ein enkel oversikt over kva personsensitive opplysningar kommunen behandlar og kva fagsystem som behandlar desse. Det skal også vere etablert prosedyrar som hindrar uautoriert tilgang til person- og helseoppplysningar og uautorisert endring av slike opplysningar.

## 4. Ansvar

Arbeidet med informasjonssikkerheit skal ha ein forankring i leiinga i kommunen. Øvste leiar, dvs. rådmannen, har ansvaret for at regelverk vert overheldt og skal sørge for at krav til sikkerheit vert innarbeidd i avtalar med partnerar, leverandørar og andre det utvekslast informasjon med.

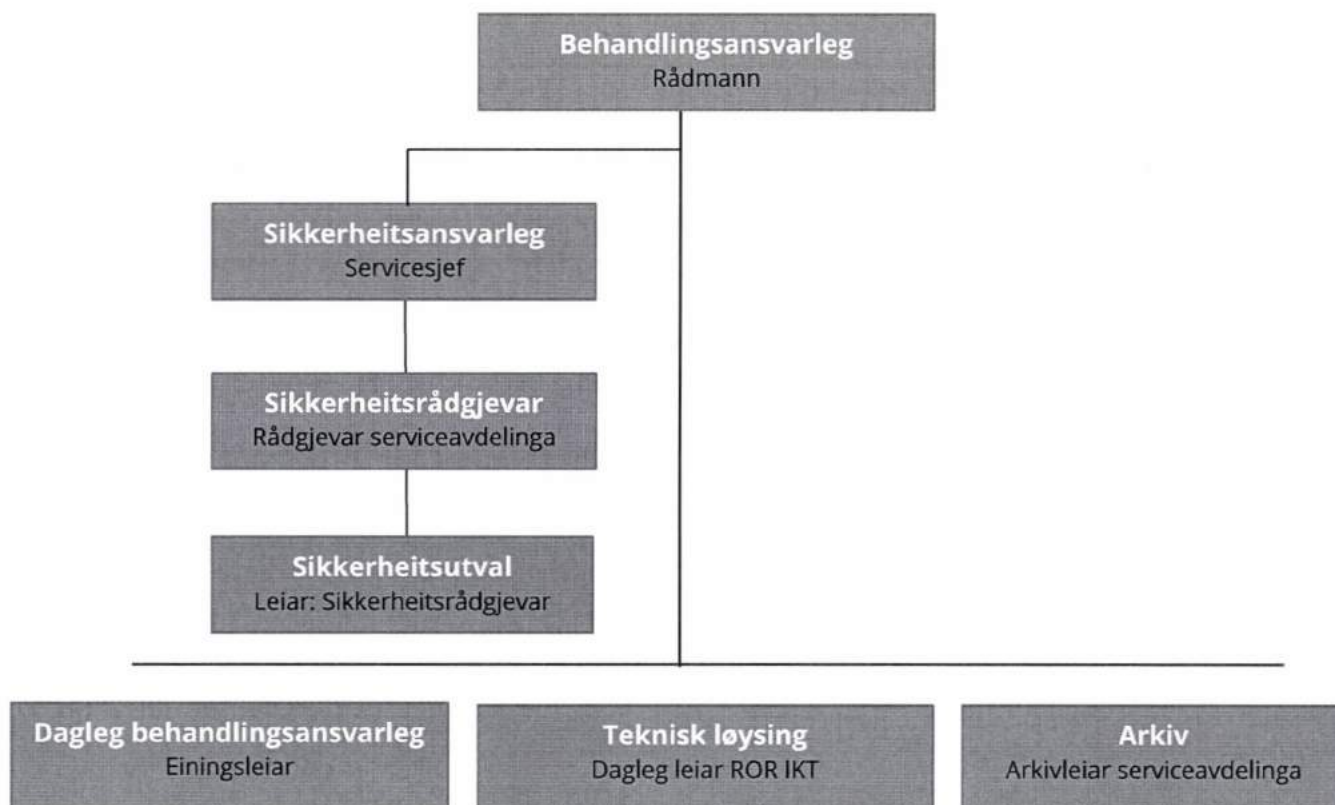
Tilsette skal praktisere og etterleve desse regelverka gjennom verksemda sin overordna plan for informasjonssikkerheit og gjeldande prosedyrar. Systemeigar skal forvalte og beskytte dei verdiane som systemet representerer, dvs. at funksjonaliteten til systemet vert vareteke på ein tilfredsstillande måte.

Alle tilsette skal setje seg inn i relevante planer og prosedyrar som set ramme for bruk og oppbevaring av informasjon.

### 4.1 Sikkerheitsorganisasjonen

I kommunen er det lagt vekt på at arbeidet med informasjonssystema skal vere av ein slik karakter at sikkerheit i forhold til integritet, tilgjengelegheit og konfidensialitet vert vareteke.

Leinga i kommunen har forankra dette i organisasjonen på ein slik måte at nødvendig fokus frå leiarane vert vareteke.



## 4.2 Ansvarsfordeling

Oversikt over oppgåver som ligg til rollene, er beskrevet i prosedyren «Organisasjonskart – sikkerhetsorganisasjon» som ligg i Compilo.

### **Rådmannen**

Rådmannen er behandlingsansvarleg og har det overordna ansvaret for at kommunen følgjer dei krav som gjeld for tilfredsstillande informasjonssikkerheit etter personopplysningslova § 13. Rådmannen skal organisere ansvar, roller og oppgåver innanfor arbeidet med informasjonssikkerheiten.

### **Sikkerheitsansvarleg**

Denne rolla er lagt til servicesjefen. Sikkerheitsansvarleg har eit overordna operativt ansvar. Sikkerheitsansvarleg har mynde til å pålegge einingsleiar ansvar når det gjeld ulike oppgåver innanfor området informasjonssikkerheit og har kontrollansvaret i kommunen. Sikkerheitsansvarleg leiar også kommunen si beredskapsgruppe innan dette området. Sikkerheitsansvarleg rapporterer direkte til rådmannen.

### **Sikkerheitsrådgjevar**

Underlagt sikkerheitsansvarleg. Sikkerheitsrådgjevaren har daglege oppfølgingsoppgåver og skal ha tett dialog med einingane om informasjonssikkerheit saman med sikkerheitsansvarleg. Rådgjevaren har ansvaret for gjennomføring av risikoanalyser på dette området og deltek i arbeidet med internkontroll, eigenkontroll og leiinga sin gjennomgang. Rådgjevaren er medlem i beredskapsgruppa.

### **Sikkerheitsutval**

Ein representant frå kvart område skal vere medlem i utvalet, der det vert gjeve gjensidig informasjon til partane og det skal arbeidast med forbetring av kvaliteten på dette området. Utvalet er leia av sikkerheitsrådgjevar.

### **Dagleg behandlingsansvarleg (einingsleiar)**

Rådmannen kan pålegge einingsleiar ansvaret for tilfredsstillande informasjonssikkerheit i deira eining. Einingsleiar har det daglege ansvaret for informasjonssikkerheiten i eiga eining når det gjeld person- og helseopplysningar. Einingsleiar rapporterer direkte til sikkerheitsansvarleg.

### **Teknisk løysing**

ROR IKT er fagleg ansvarleg for den tekniske løysinga i Aukra kommune. ROR IKT har mynde til å pålegge einingsleiar ansvar når det gjeld ulike oppgåver innanfor når det gjeld informasjonssikkerheit innanfor it-teknikaren sine arbeidsområder. Ansvarleg for teknisk løysing rapporterer direkte til sikkerheitsansvarleg i Aukra kommune.

### **Arkiv**

Arkivleiaren har det faglege ansvaret for arkivområdet i kommunen. Arkivleiaren er organisert under serviceavdelinga og rapporterer direkte til sikkerheitsansvarlege.

## 5. Risikovurdering- og analyse

### 5.1 Truslar og farar

Som ein del av internkontrollen skal kommunen ha ei oversikt over kva behandling av personopplysingar verksemda har, og kva personopplysingar som inngår i desse. Denne oversikta skal brukast som underlag ved risikovurderingar. I tillegg må kommunen ha kunnskapar om kva truslar og farar, både internt i organisasjonen og utanfor organisasjonen, og tilpasse seg dette.

Kommunen kan ikkje forme trusselen, men det er mykje den kan gjere for å tilpasse seg den. Å tilpasse trusselbilde kan kommunen gjere ved å gjennomføre ei risikovurdering- og analyse av aktuelle trusselbilde.

### 5.2 Risikovurdering- og analyse

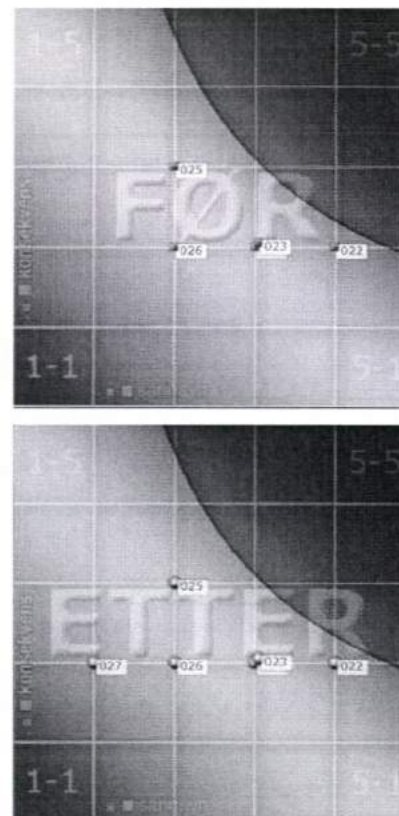
Risikovurdering er ei grunnleggjande del av sikkerheitsarbeidet. I samband med informasjonssikkerheit fortel risiko mulegheita for å lide tap eller bli påført skade ved eit gitt sikkerheitsbrot.

Ei risikovurdering er eit verktøy for å identifisere uønskte hendingar og risikoen for at desse skal hende. Risiko har to dimensjonar: skadeverking (konsekvens av eit sikkerheitsbrot hender og sårbarheit (sannsynlegheit for at eit sikkerheitsbrot hender). Risikovurderinga må sjåast i samanheng med etablert akseptkriterium for risiko, og den behandlingsansvarlege skal verksetje nødvendige tiltak for å oppnå tilfredsstillande informasjonssikkerheit.

- ✓ Kommunen skal gjennomføre overordna risikoanalyser for alle einingane for å oppnå tilfredsstillande informasjonssikkerheit.
- ✓ Kommunen skal gjennomføre risikovurdering før ein sett i verk ei behandling av informasjon og før ein tek i bruk eit informasjonssystem.
- ✓ Kommunen skal vidare gjennomføre risikovurdering ved endringar i forhold som kan påverke informasjonssikkerheita, for eksempel endringar i behandlingar av informasjon, endringar av informasjonssystem eller endringar i trusselbiletet.

Kommunen skal som hovudregel nytte kvalitetssystemet Compilo ved gjennomføring av risikoanalyser i arbeidet med informasjonssikkerheit, jf. pkt. 1.5, så langt det lét seg gjere.

Figuren til høgre viser ei ROS-analyse i Compilo.



## 6. Beredskap

### 6.1 Generelt

Kommunen må vere førebudde på uforutsette hendingar og ekstraordinære situasjonar. Kommunen må ha lagt planar, og sørge for å ha nødvendig personell med tilstrekkeleg opplæring og utstyr tilgjengeleg på kort varsel i tilfelle det ekstraordinære inntreff.

Ein viktig del av opplæringa er å øve på bruk av desse planane. Dette bør skje minst ein gong i året. Erfaringar frå øvingar må brukast til å forbetre planane. Den digitale beredskapen fortel kor godt ei verksemd er i stand til å handtere det uventa.

Ein del av god førebygging er å vere førebudd på å handtere det uventa. Undersøkinga *Bruk av IKT i staten*<sup>19</sup> for 2014 viser at sjølv om 73 prosent av verksemdene har etablert ein beredskapsplan er det berre 29 prosent som gjennomfører årlege beredskapsøvingar.

Medverknad i risikovurderingar og øvingar er viktig for å auke forståinga for risiko, og det er avgjerande at dei som eigar risikoen deltek i slike aktivitetar. Øvingar gir erfaring i å handtere sikkerheitsmessig utfordrande situasjonar og avdekkjer eventuelle svakheiter i verneplanane.

Eksempel på hendingar som kan medføre risiko:

- ✓ Fysiske brot på sikkerheita (uvedkommande sin tilgang til sensitiv informasjon)
- ✓ Skadar på utstyr, serverar ved brann eller vatnskadar
- ✓ Brot på straumforsyning
- ✓ Klimatiske forhold i serverrom
- ✓ Virus og datakriminalitet (hacking)
- ✓ Bruk eksterne lagringsmedium som minnepinnar, bærbar PC-ar, mobiltelefonar.

### 6.2 Målsetjing for beredskapsarbeidet

Alle kritiske funksjonar skal vere identifisert og dokumentert i ei beredskapsplan, og ansvarsforhold skal klarleggast. Beredskapsplana skal vere ein del av internkontrollen og eigenkontrollen i heile verksemda.

Det primære målet med beredskapsarbeidet er at talet på einingar som årleg øver IKT-beredskap skal auke. Vidare er det ei målsetjing at også andelen einingar som har oppdaterte IKT-beredskapsplanar skal auke. Den enkelte eining bør sjølv vektleggje å gjennomføre årlege øvingar med klare mål knytta til informasjonssikkerheit.

- ✓ Ansvar og handtering av hendingar skal være avklart i organisasjonskartet
- ✓ Effektiv handtering av hendingar skal sikrast gjennom rutinar som er tilgjengeleg for relevante personar
- ✓ Varslingsrutinar skal eksistere der både relevant personell i kommunen, IT-avdeling og andre relevante partnerar inngår.
- ✓ Hendinga skal meldast som avvik
- ✓ Drift og plan for å gjenopprette normaldrift skal vere tilgjengeleg for relevante personar

### 6.3 Beredskapsorganisasjon

ROR IKT er kommunen sin IKT-avdeling, også i beredskapssituasjonar.

I ein beredskapssituasjon stiller ROR-IKT med ein representant (IKT-koordinator) i kommunen sin beredskapsorganisasjon, som er kommunen sin kontaktperson. I tillegg etablerer ROR-IKT sin eigen stab i forhold til omfang og behov, jf. lys grøn modell nedanfor.

ROR IKT er organisert med ein operativ leiar (normalt sett avdelingsleiar driftsteknisk) som er direkte kontaktperson for IKT-koordinator som sit i beredskapsorganisasjonen. Operativ leiar skal ha oversikt og tilgang til ROR-IKT sin operative organisasjon og har ansvar for å gje ressursar internt i ROR-IKT for å dekkje dei behova som er oppståtte.

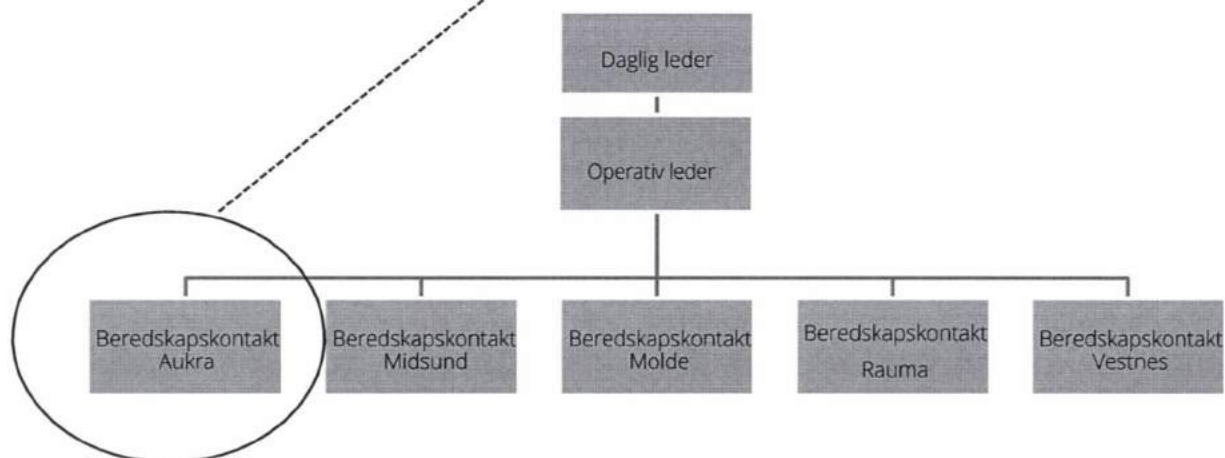
Dagleg leiar er øvste leiar i ROR-IKT også i ein beredskapssituasjon, og er då eit naturleg eskaleringspunkt i dei situasjonane ein kjenner behov for dette. Dette gjeld både for ROR-IKT og også for kommunen sin beredskapsorganisasjon.

Beredskapskontakten frå ROR IKT vert kalla inn til møte i Aukra kommune sin kriseleiling ved behov.

#### *Aukra kommune sin beredskapsorganisasjon for informasjonssikkerheit og IKT:*



#### *ROR IKT sin beredskapsorganisasjon:*





## 7. Leiinga si gjennomgang, internkontroll og eigenkontroll

### 7.1 Internkontroll

Personopplysningslova stiller krav til internkontroll i form av planlagde og systematiske tiltak som er nødvendige for å oppfylle krava i eller i medhald av personopplysningslova, medrekna å sikre kvaliteten av personopplysningane.

Føresetnaden for å gjennomføre ein internkontroll, er at det er ein felles forståing i organisasjonen av kva risiko er og korleis risiko av ulik grad skal handterast.

Internkontroll er heimla i personopplysningsloven §§ 13 og 14 og personopplysningsforskriften §§ 2 og 3.

Aukra kommune har etablert eigen prosedyre for internkontroll.

### 7.2 Leiinga sin gjennomgang

Leiinga skal kvart år gå gjennom sikkerheitsmåla, sikkerheitsstrategi og organisering av informasjonssystema. Leiinga skal kontrollere at desse er i samsvar med verksemda sine behov og eventuelt oppdatere mål, strategi og organisering.

Føremålet med gjennomgangen er at leiinga får mulegheit til å vurdere status for sikkerheita i den elektroniske behandlinga av personopplysningar i organisasjonen. Vidare skal gjennomgangen danne grunnlaget for nødvendig revisjon av mål og strategi. Leiinga si gjennomgang skal også vurdere den fysiske sikringa av opplysningar.

Resultat frå eigenkontroll og internkontroll skal vere tema under leiinga sin gjennomgang.

Aukra kommune har etablert ein prosedyre for leiinga si gjennomgang.

### 7.3 Eigenkontroll

Eigenkontrollen skal sikre at vedteke sikkerheits- mål og strategi og organisering vert etterlevd i heile kommunen. Resultatet av eigenkontrollen dannar grunnlag for eventuelle endringar i sikkerheit, strategi og organisering, og inngår i underlaget for leiinga sin årlege gjennomgang av informasjonssystemet og informasjonssikkerheita.

Aukra kommune har etablert ein prosedyre for eigenkontroll.

## 8. Prosedyrar – administrative og organisatoriske rutinar

Det er utarbeidd eit sett med prosedyrar som beskriv nærare korleis verksemda og tilsette kan oppfylle sentrale krav til forsvarleg informasjonssikkerheit. Desse prosedyrane er lagra i Aukra kommune sitt heilskaplege kvalitetssystem; «Compilo. Prosedyrane skal danne grunnlaget for arbeidet med informasjonssikkerheit i kommunen og skal til ein kvar tid vere oppdatert.

Rådmannen er behandlingsansvarleg og legg grunnlaget for arbeidet gjennom styrande prosedyrar og overordna dokument. Leiarane er behandlingsansvarleg på eigne område og har ansvaret for at tilsette har kunnskap om og følgjer retningslinjene og prosedyrane for handtering av informasjonssikkerheit.

Prosedyrane er inndelt i følgjande kategoriar:

### 1. Styrande

- ✓ Akseptabel risiko
- ✓ Ansvarsmatrise
- ✓ Internkontroll system
- ✓ Krav om opplæring
- ✓ Sikkerhetsorganisasjon – organisasjonskart
- ✓ Sikkerhetsmål
- ✓ Sikkerhetsstrategi

### 2. Kontrollerande

- ✓ Eigenkontroll
- ✓ Kontroll av avvikshandtering
- ✓ Leiinga si gjennomgang
- ✓ Melding/konsesjon
- ✓ Oppfølging av risikovurderingar
- ✓ Register over og kontroll av autorisasjonar og tilgang til helseopplysningar
- ✓ Sikkerhetsrevisjonar

### 3. Dagleg informasjonssikkerheit

- ✓ Dagleg informasjonssikkerheit (inkl. IT-sikkerheitsreglar)
- ✓ Melde avvik
- ✓ Fysisk sikring
- ✓ Innhenting av tillating frå den registrerte
- ✓ Beredskap
- ✓ Risikoanalyse
- ✓ Personvern og informasjonssikkerheit – den tilsette sine plikter
- ✓ Opplæring i informasjonssikkerheit og bruk av person- og helseopplysningar

Formålet med prosedyrer for dagleg informasjonssikkerhet er at den einskilde medarbeidaren utfører daglege rutinar/handlingar/aktivitetar slik at det varetek den daglege informasjonssikkerheita på ein tilfredsstillande måte.

Dagleg informasjonssikkerheit gjeld alle tilsette som behandlar informasjon elektronisk eller skriftleg, som inneheld gradert eller sensitiv informasjon og/eller stiller krav til fysisk sikring for å hindre uautorisert tilgang til desse systema/informasjonen.

## 9. Kunnskap, kompetanse og kultur

Kommunen skal styrke den interne kunnskapen, kompetansen og kulturen innan informasjonssikkerheit i alle ledd i verksemda, og den totale sikkerheitskulturen i kommunen skal styrkast.

Det å skape ein felles forståing av risiko og utvikle ein god sikkerheitskultur i verksemda er utfordrande, ressurskrevjande og vil ta tid. Den tilsette må få tilført tilstrekkeleg kunnskap og kompetanse om informasjonssikkerheit på sitt fagområde for å kunne utføre sitt arbeid på ein trygg og sikker måte, som er i tråd med gjeldande plan og prosedyrar. Det er den enkelte leiar som har ansvaret for å sikre at tilsette har tilstrekkeleg kompetanse og legge til rette for at tilsette får den nødvendige kunnskapen. Einingane må ha jamleg fokus på informasjonssikkerheit gjennom året. Dette vil danne grunnlaget for sikkerheitskulturen i kommunen.

For å legge til rette for å styrke kunnskap, kompetanse og kultur innanfor dette området, skal kommunen

- ✓ Organisere og legge til rette for informasjonsdeling i einingane og mellom einingane
  - Arena for kompetansedeling mellom einingane er mellom anna sikkerheitsutvalet.
  
- ✓ Leggje til rette for felles tiltak for å styrkje sikkerheitskulturen i verksemda, som til dømes e-læringsprogram og kampanjar
  - Delta på «Nasjonal sikkerhetsmåned» som Norsk senter for informasjonssikkerhet (NorSIS) gjennomfører årleg i oktober
  - Bruke e-læringsprogrammet Junglemap til opplæring
  
- ✓ Hente ut status frå einingane på deira arbeid med opplæring og sikkerheitskultur

OS 04/17



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Ifølge liste

Deres ref	Vår ref	Dato
	16/2098-38	15.11.2016

**Endringer i forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning -  
kortsiktige lån**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet fastsatte 2. november 2016 en endring i forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning. Forskriften regulerer plassering av ledig likviditet og forvaltning av gjeldsporteføljen i kommuner og fylkeskommuner, kommunale og fylkeskommunale foretak etter kommuneloven kapittel 11 og interkommunale samarbeid etter kommuneloven § 27.

Et utkast til endringer ble sendt på høring med høringsfrist 1. september 2016. I samsvar med høringsforslaget er det fastsatt tre endringer:

- Det er spesifisert at reglementet og rutinene skulle omfatte kommunens refinansieringsrisiko ved opptak av lån (§§ 3 og 8).
- I rapporteringen fra administrasjonen til kommunestyret skal det spesifikt opplyses om verdien av lån som forfaller og som må refinansieres innen 12 måneder (§ 7).
- I tillegg brukes gjennomgående begrepet finans- og gjeldsforvaltning snarere enn bare finansforvaltning.

Endringene **trer i kraft 1. januar 2017**, som varslet i høringsrunden.

I alt 35 uttalelser kom inn i høringsrunden, hvorav 17 ikke hadde merknader til forslaget. Av instansene som kommenterte forslaget, var det i all hovedsak støtte til de foreslåtte forskriftsendringene i høringsutkastet.

Alle instansene som uttalte seg, støttet presiseringen om at finansreglementet skal omfatte refinansieringsrisiko ved opptak av lån.

Enkelte, bl.a. KS, mente at rapportene ikke bare burde opplyse om refinansieringsbehovet de neste tolv månedene, slik høringsutkastet la opp til, men t.o.m. utløpet av neste budsjettår. Departementet har ikke gjort endringer fra det som ble sendt på høring, men regelverket er heller ikke i veien for KS' ønske. Dette har også blitt presisert i merknadene til forskriften.

Noen instanser foreslo endringer på andre punkter enn det som departementet ba høringsinstansene om synspunkter på. Disse innspillene har ikke blitt fulgt ytterligere opp i denne runden. Kommunelovutvalgets forslag til ny kommunelov har nå vært på høring. Ved en eventuell ny lov vil også tilhørende forskrifter måtte revideres, og da vil en i så fall komme tilbake med en helhetlig gjennomgang av finansforskriften.

Departementet har i tillegg gjort noen justeringer i merknadene til forskriften.

Vedlagt er forslag til ny forskrift med utfyllende merknader, der alle endringer fra gjeldende forskrift (med unntak av noen mindre, rent språklige justeringer) er merket med spor endringer.

Med hilsen

Thor Bernstrøm (e.f.)  
avdelingsdirektør

Even Vaboen  
seniorrådgiver

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.*

Vedlegg: Forskrift om finansforvaltning med utfyllende merknader

**Adresseliste:**

Kommunene  
Fylkeskommunene

**Kopi:**

Fylkesmannsembetene  
KS  
Norges kommunerevisorforbund  
Revisorforeningen  
NKK  
Finans Norge  
Kommunalbanken

OS 05/17



## NKRFs FORVALTNINGSREVISJONSKOMITÉ

Til  
NKRFs medlemmer

Oslo, 08.12.2016

### **INFORMASJONSSKRIV 1/2016 – VALGT REVISORS ANSVAR FOR REVISJONSOPPGAVER UTFØRT AV ANDRE**

#### **Innledning**

Forvaltningsrevisjonskomiteen har mottatt spørsmål fra kvalitetskontrollkomiteen vedrørende valgt revisors ansvar for at RSK 001 *Standard for forvaltningsrevisjon* følges ved gjennomføring av forvaltningsrevisjon i de tilfeller hvor hele eller deler av oppgavene er utført av en ekstern utfører som er engasjert av kommunens valgte revisor.

#### **Forvaltningsrevisjonskomiteens tolkning**

Innledningsvis gjør vi oppmerksom på at når vi i det følgende bruker begrepene kommune og kommunestyre så innbefatter det også fylkeskommune og fylkesting.

Følgende premisser ligger til grunn for forvaltningsrevisjonskomiteens tolkning:

- Kommunelovens § 78-4 slår fast at det er kommunestyret *selv* som velger revisor. Den revisor som kommunestyret har valgt, står da som ansvarlig leverandør av de revisjonstjenester som kommunen får utført. Dersom en annen revisor enn kommunens valgte revisor skal utføre en revisjonstjeneste for kommunen på selvstendig grunnlag, så må følgelig denne revisoren velges gjennom vedtak i kommunestyret eller fylkestinget.
- Kommunelovens § 78 nr. 1 slår fast at revisjon av kommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.
- Revisjonsforskriften § 7 siste ledd slår fast at *Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og*



*etablerte og anerkjente standarder på området, og det skal etableres revisjonskriterier for det enkelte prosjekt.*

- RSK 001 *Standard for forvaltningsrevisjon* er fastsatt av NKRFs styre 1. februar 2011 og derved gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk.

## **Drøfting**

Som det framgår ovenfor, følger det av kommuneloven § 78 nr. 4 at det er den valgte revisoren (enheten/virksomheten/selskapet) som utfører revisjonstjenester i kommunen. Det er den valgte revisoren som står direkte ansvarlig overfor kontrollutvalget og kommunestyret for all revisjon som utføres.

Dersom det skulle oppstå en situasjon der kommunens valgte revisor ikke ser seg i stand til å utføre revisjonstjenestene, det være seg utfordringer knyttet til uavhengighet, kompetanse eller ressurser, så står revisor overfor to alternativer. For det første kan den valgte revisoren vurdere å si ifra seg hele eller deler av oppdraget. Det vil i så fall innebære at kommunestyret selv må velge en ny revisor for denne revisjonstjenesten.

Et annet alternativ er at kommunens valgte revisor løser oppdraget gjennom kjøp av tjenester fra eksterne leverandører. Det er viktig å merke seg at en slik løsning ikke innebærer at kommunestyret har valgt ny revisor for oppdraget. Det er fremdeles kommunens valgte revisor som står ansvarlig overfor kontrollutvalget og kommunestyret for den revisjonen som utføres.

Det følger av kommunelovens § 78 nr. 1 at revisjon av kommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk. RSK 001 er fastsatt som god kommunal revisjonsskikk innenfor forvaltningsrevisjon. Valgt revisor har derfor, i tråd med avsnittet over, ansvar for å påse at alt arbeid som er utført som ledd i en forvaltningsrevisjon, er utført i tråd med RSK 001. Dette må da også gjelde for den delen av revisjonsoppgavene som er utført av andre.

Komiteens syn understøttes av en analog tolkning av revisjonsstandarden ISA 620 *Bruk av arbeidet til en ekspert engasjert av revisor* som gjelder ved regnskapsrevisjon. I ISA-ens punkt 3 omtales revisors ansvar for konklusjonen i revisjonsberetningen:

*Revisor alene har ansvaret for konklusjonen som uttrykkes i revisjonsberetningen, og dette ansvaret reduseres ikke selv om revisor bruker arbeidet til en ekspert valgt av revisor. Ikke desto mindre kan revisor akseptere ekspertens funn eller konklusjoner på ekspertens felt som hensiktsmessig revisjonsbevis og konkluderer med at ekspertens arbeid er tilstrekkelig for revisors formål dersom revisor bruker arbeidet til en ekspert engasjert av revisor, i henhold til denne ISA-en.*

Det følger av dette at det er den valgte revisoren som er ansvarlig for konklusjonen i revisjonsberetningen, og at dette ansvaret ikke reduseres selv om revisor benytter arbeidet til

en ekspert som er engasjert av revisor. Overført til forvaltningsrevisjonsområdet underbygger dette komiteens syn at det er den valgte revisoren som har ansvaret for at god kommunal revisjonsskikk, slik denne er definert RSK 001, er etterlevd i gjennomføringen av forvaltningsrevisjon, selv om valgt revisor har valgt å engasjere en ekstern leverandør til å utføre hele eller deler av en revisjonstjeneste.

Dersom kommunens valgte revisor mener arbeidet fra den eksterne leverandøren ikke er i henhold til avtalen dem imellom, er det et forhold som må avklares mellom valgt revisor og den eksterne leverandøren. Kommunens valgte revisor kan ikke gjennom avtale med en ekstern leverandør fritas for ansvaret for at god kommunal revisjonsskikk etterleves.

### **Konklusjon**

Det følger av kommuneloven at den revisor som er valgt av kommunestyret har ansvaret for at forvaltningsrevisjon gjennomføres i samsvar med god kommunal revisjonsskikk, herunder RSK 001 *Standard for forvaltningsrevisjon*. Valgt revisors ansvar for at RSK 001 følges gjelder uavhengig av om forvaltningsrevisjonen i sin helhet utføres av valgt revisor, eller om deler av eller hele revisjonsoppdraget er utført av en ekstern leverandør som er engasjert av kommunens valgte revisor.

Med hilsen  
NKRFs forvaltningsrevisjonskomité

Tor Arne Stubbe  
leder

OS 06/17



## NKRFs REVISJONSKOMITÉ

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»<sup>1</sup>
- ISA 450 «Vurdering av feilinformasjon identifisert under revisjonen»
- ISSAI 1450 «Vurdering av feilinformasjon identifisert under revisjonen»

## 2. Regnskapsrevisors oppgaver og plikter etter revisjonsstandardene

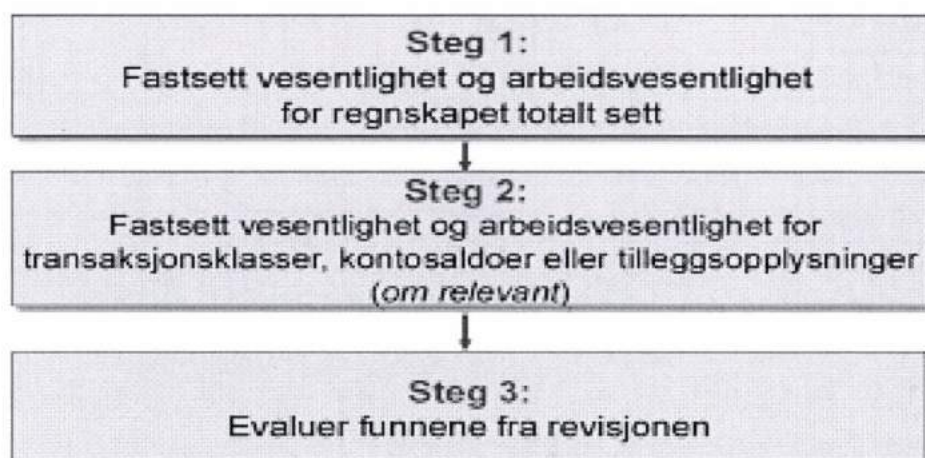
### 2.1 Generelt om revisors oppgaver og plikter etter ISA 320 og 450

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 skjønnsmessig 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.

<sup>1</sup> 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](http://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 utelatelser, 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 GKRS<sup>2</sup> 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 1450<sup>3</sup>**

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

<sup>2</sup> «Kommuneregnskapet – Rammeverk og grunnleggende prinsipper»

<sup>3</sup> 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 postgruppenes *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 kommuneregnskapet<sup>4</sup>: 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.

---

<sup>4</sup> «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 tilfeller 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 tilsa 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 tilsa. 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





## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 03/17	Kontrollutvalet	8.2.2017

### **VATN – UTSKIFTING AV ASBESTSEMENTRØR SANDEN-HUKKELBERG. SLUTTREKNESKAP**

#### **Sekretariatet sitt framlegg til fråsegn**

Kontrollutvalet har i møte 8.2.2017 i sak 03/17 handsama sluttrekneskap for prosjekt 648011 **Vatn – Utskifting av asbestsementrør Sanden-Hukkelberg.**

Grunnlaget for handsaminga har vore sluttrapporten frå prosjektleiar, datert 18.1.2017 og revisor sin uttale, datert 23.1.2017.

Det var i K-sak 98/13 Budsjett 2014 og økonomiplan 2014-17 gjort vedtak om godkjenning av ramme for prosjekt 648011 Vatn-Utskifting av asbestsementrør Sanden-Hukkelberg på kr. **4 900 000.-**. Prosjektet gjeld utfasing av gamle leidningar. Sluttrekneskapen for prosjektet viser ein kostnad på kr **5 408 778.-**. Dette gir eit meirforbruk på prosjektet på kr 508 778.-.

Prosjektet er finansiert gjennom investeringsbudsjettet.

Årsaka til meirforbruket ser ut til å vere at ein fann det hensiktsmessig å skifte ut røyr på to strekningar på Tangen og Korsvika, samstundes med prosjektet på Aukrasanden.

Etter pkt. 15 i Aukra kommune sitt Reglement for investeringsprosjekt, skal sluttrekneskap leggst fram for politisk handsaming innan 1 år etter overtakingsforretning, eller overføring av ansvar og risiko. Dette prosjektet vart avslutta pr. 31.12.2015.

Ut over det som kjem fram av sluttrapporten frå prosjektleiar og revisor sin uttale, har ikkje kontrollutvalet noko merknader til sluttrekneskapen for prosjektet 648011 Vatn-Utskifting av asbestsementrør Sanden-Hukkelberg.

Som vedlegg til saka følgjer:

- Notat frå prosjektleiar-Utskifting av asbestsementrør Aukrasanden Hukkelberg, datert 18.1.2017
- Oversikt over anbodsokument og projektkostnader
- Revisjonsuttale – sluttrekneskap, datert 23.1.2017

### **VURDERING**

Sluttrekneskap for Vatn-Utskifting av asbestsementrør Sanden-Hukkelberg er no framlagt.

Prosjektet vart gjennomført i 2014 og 2015.

Rekneskapsrevisor har kontrollert at kostnader som er ført i sluttrekneskapen for prosjekt 648011 Vatn-Utskifting av asbestsementrør Sanden-Hukkelberg, gjeld det aktuelle prosjektet og at kostnadane er i samsvar med rekneskapstala som er presentert i sluttrapporten. Det vart kontrollert at beskriving av prosjektet si framdrift samsvarar med vedtak og budsjettføresetnader. Revisor har òg kontrollert at det var gjort kunngjering av konkurransen i Doffin for prosjektet.

Oppdraget vart utlyst ut i tre delar. Odd Småge AS fekk første del av oppdraget, dette vart lyst ut på Doffin. Samuelson Maskin fekk andre del av oppdraget, som også vart utlyst på Doffin. Tredje del vart tildelt etter prisførespunad, G.Øye As fekk dette oppdraget.

Meirforbruket ser ut til å skuldast at det samstundes vart skifta ut asbestsementleidningar på to strekningar kvar på 600 meter på Tangen og Korsvika, då ein fann det hensiktsmessig å skifte ut desse samtidig med prosjektet på Aukrasanden. Desse to oppdraga var tilsaman på kr 925 000.-.

Revisjonen har gjennomført kontrollhandlingar i samsvar med revisjonsstandard ISRS 4400 – Avtalte kontrollhandlingar. Revisjonen skriv: «Siden de ovenstående kontrollhandlingar verken utgjør revisjon eller begrenset revisjon i samsvar med revisjonsstandardene, gir vi ikke sikkerhet for at informasjonen ikke inneholder vesentlige feil».

Det betyr at revisjonen berre gjev ein uttale ut frå det dei faktisk har kontrollert.

Ut frå dette prosjektet som ikkje er så stort eller komplisert, vurderer sekretariatet at revisjonen sin uttale gjev kontrollutvalet tilstrekkeleg tryggleik for den fråsegna som skal gjevast og som skal følgje med til kommunestyret si endelege handsaming av sluttrekneskapet.

Når det gjelde større prosjekt som til dømes utbyggingar av skular eller sjukeheimar, så vil sekretariatet vurdere om det bør leggast fram ei sak for alle kommunane der kontrollutval og kommunestyre tek stilling til om det i slike prosjekt bør bestillast eit oppdrag etter revisjonsstandard ISRE 2400 – Forenkla revisjonskontroll av rekneskap. Basert på ein slik kontroll vil revisor kunne uttale seg om rekneskapet i det alt vesentlege vil vere korrekt. Dette vil då vere ein noko meir omfattande kontroll, enn den som er gjennomført her.

Etter pkt. 15 i Aukra kommune sitt Reglement for investeringsprosjekt, skal sluttrekneskap leggast fram for politisk handsaming innan 1 år etter overtakingsforretning, eller overføring av ansvar og risiko. Det står i sluttrapporten frå prosjektleiar at investeringsprosjektet er avslutta pr. 31.12.2015. Sluttrekneskapet for dette prosjektet vart først lagt fram til politisk handsaming i kontrollutvalet sitt møte 21.11.2016, dette var såleis innan fristen. Revisor og administrasjonen rådde i møte i november til at kontrollutvalet utsett handsaming av saka, slik at dei fekk kvalitetssikra tala ein gong til. Sekretariatet vurderer at det var fornuftig, og gjev politikarane større visse om at det som no er lagt fram er påliteleg.

Grunnlaget for behandling av saka vil være revisor sin uttale og sluttrapporten frå prosjektleiar.

Jane Anita Aspen  
daglig leder



Aukra kommune

Kontrollutvalgsekretariatet fra Romsdal	
Kommunens: 1547	
Dato: 24 JAN 2017	
Saks og Arkivnr: 1547-	Løpnr: 020/17
Arkivkode: 212&14	Oppfølging:

## Notat

Vår ref.:  
2012/302-27/M21

Dykkar ref.:

Saksbehandlar:  
Gerd Nerbø

Dato:  
18.01.2017

Til:

### Notat sluttrapport Utskifting av asbestsementrør Aukrasanden Hukkelberg

#### Historikk:

I budsjett og økonomiplan 2013-2016 vart det løyvd 4,8 millionar til prosjektet 648 010 *Vatn - utskifting av asbestsementrør* i 2013. Det vart vidare løyvd over 2 millionar pr. år til utskifting av vassleidningar i perioden fram til 2016.

Bakgrunn for løyvingane var at Aukra kommune i fleire år hadde hatt ei låg utskiftingstakt av asbestsementrør (50 km asbestsrør). Utskiftingstakta vart forsert frå 2007/2008 og i 2012 hadde kommunen igjen om lag 22 km med asbestsementrør.

I budsjett og økonomiplan året etter, 2014-2017, vart løyvinga på 4,8 millionar skilt ut i eit eige prosjekt, 648 011 *Vatn utskifting asbestsementrør Aukrasanden – Hukkelberg*. Kroner 100.000,- vart løyvd til planlegging i 2014 og kroner 4,8 millionar til gjennomføring i 2015.

Budsjettet vart igjen korrigert 1.tertial 2014 der 1,9 millionar kroner vart flytta frå 2015 til 2014, då ein såg at ein kunne gjennomføre ein større del av prosjektet i 2014.

#### **Utbyggingsprosjektet**

Prosjektet er gjennomført og styrt frå Utbyggingsavdelinga med fyljande nøkkelpersonar:

Prosjektansvarlig: Terje Urdshals

Prosjektleder: Peder Småge

Prosjektering/ansvarleg søkar: Asplan Viak AS (tidlegare VA-Consult AS)

Anbod på prosjektering av flytting av landtakskum på Aukrasanden og ny trase til Hukkelberget, vart lyst ut og tre firma leverte tilbod. Asplan Viak AS (tidlegare VA-Consult AS) fekk oppdraget.

Oppdraget på bygging vart lyst ut i tre delar. Første delen, frå krysset ved Ielektro og opp til høgdebassenget ved Hukkelberg, vart lyst ut på DOFFIN 13/6-2014. Her leverte fire firma tilbod. Dette oppdraget gjekk til Odd Småge AS med eit tilbod på kroner 294.200,-.

Vassleidninga vidare ned til sjøen nedanfor ASAS vart lyst ut 13/1- 2015 og her mottok

kommunen tre tilbud. Her fekk Samuelsen Maskin AS oppdraget med eit tilbud på kroner 415.700,-. Faktura frå Samuelsen vart ikkje utsendt før i mars 2016. Denne var på kroner 521.900,-. Årsaka til meirkostnad var meir fjell i grøftetraséen enn antatt.

Siste del, skjøting og lodding av vass-slangar, vart tildelt firmaet G.Øye AS etter ein prisforspurnad. Tilbodet var på kroner 205.000,-

Det vart og på same tid sendt ut prisforespurnad på legging av ny vassleidning på to strekningar kvar på 600 meter på Tangen og i Korsvika. Dette var delar med asbestsementleidningar på ei lengre strekninga og ein fann det hensiktsmessig å skifte ut desse samtidig med prosjektet på Aukrasanden. Da det i 2015 ikkje var løyvingar til generelle utbetringar, vart kostnadane her belasta prosjekt 648011.

Odd Småge AS fekk oppdraget på Tangen, medan Sarilla AS fekk oppdraget i Korsvika. Desse to oppdraga vart tilsaman på kr. 925.000,-.

I desse prosjekta kjøpte Aukra kommune inn rør og kummar sjølv.

Prosjektet var ferdigstilt 31/12-2015.

Økonomi:

Sluttkostnad for prosjektet ble på kr. 5.408.778.

Gerd Nerbø  
Prosjektleder

		Rekneskap 2016	Rekneskap 2015	Rekneskap 2014	Total	Meirforbruk
Prosjekt	648011 Vatn - utkering ABSR Sanden - Hukkelberg					
100	Løn i faste stillingar		124 826	36 053	160 879	
106	Seniortillegg		1 401	443	1 844	
400	Overtid		763	8 196	8 959	
508	Telefongodtgj.skatt og avg.pl		639	-	639	
900	Pensjonskostnader		17 494	5 604	23 098	
990	Arbeidsgjevaravg.		19 966	7 092	27 058	
1000	Kontormateriell		94	133	227	
1151	Måt/bevertning tilsette/politikarar/gjestar		109	9	118	
1200	Andre varer og tenester		667	118	785	
1302	Telefon		240	143	383	
1400	Annonse, rekl.,info		402	-	402	
1500	KURS, OPPLÆRING		3 814	391	4 205	
1600	Kostgodtgjersle		515	46	561	
1601	Bilgodtgjering		1 824	152	1 976	
1651	Honorar, oppgåvepliktig		213	-	213	
1700	Transport		346	62	408	
1701	Drift egne transportmidler		1 248	147	1 395	
1702	Ikkje innberetn.pl.reiseutgifter		1 082	146	1 228	
1950	Gebyr		714	81	795	
1951	Avgifter, gebyr		508	-	508	
2000	Inventar og utstyr		510	656	1 166	
2001	Programvare/maskinvare		-	91	91	
2008	Maskinvare, IKT		71	-	71	
2100	Leige/leasing av transportmidlar		555	170	725	
2301	Nybygg	521 900	2 188 621	755 917	3 466 438	
2501	Materialer nybygg		1 411 396	245 310	1 656 706	
2700	Konsulentteneste		-	37 822	37 822	
2800	Grunnerverv		-	8 000	8 000	
4290	Mva. generell kompensasjonsordning		1 561	425	1 986	
5000	Renteutgifter		2	-	2	
5001	Forseinkingsrenter		123	-	123	
7290	Kompensasjon for merverdiavgift		-30	-	-30	
	Sum prosjekt: 648011 Vatn - utkering ABSR Sander	521 900	3 779 674	1 107 207	5 408 781	-508 781
	Opprinneleg budsjett	0	4 800 000	100 000		
	Budsjettendring tertial		-1 900 000	1 900 000		
	Rebudsjettering		890 000	-890 000		
	Revidert budsjett		3 790 000	1 110 000	4 900 000	



**Aukra kommune**  
**Teknikk, eigedom og brann**

**Notat**

Vår ref:  
2012/302-5/M21

Dykkar ref:

Saksbehandler  
Peder Småge  
71171552

Dato  
22.07.2014

---

Til:

Peder Småge

---

**Tilbudsoپning Graving for vannledning.**

Aukra kommune mottok fire tilbud.

Firma	Pris inkl. mva	Pris på Fjellgrøft eks.mva	Merknad
Odd Småge A/S	Kr.367.750,-	Kr. 700,-	Oppstart uke 32 Ferdig uke 35
Rishaug maskin og utleige	Kr. 600.000,-	Kr. 1500,-	Oppstart 01.09.2014 Ferdig 01.11.2014
Sarilla maskin A/S	Kr. 1.025.000,-	Kr.1000,-	Oppstart etter avtale 5 veters gjennomføring
Aukra maskin DA	Kr. 657.500,-	Kr. 800,-	Oppstart 25.07 2014 Ferdig 01.09.2014

Torstein Engstad  
Konstituert Teknis sjef

Peder Småge  
Prosjektmedarbeidar



**Aukra kommune**  
Teknikk, eidegdom og brann

**Notat**

Vår ref:  
2012/302-16/M21

Dykkar ref:

Saksbehandler  
Peder Småge  
71171552

Dato  
24.02.2015

---

Til:

---

**Tilbudsopning vassleidning Aukrasanden**

Aukra kommune mottok tre tilbud.

Firma	Pris inkl. mva	Pris på Fjellgrøft eks.mva	Merknad
Aukra maskin DA	Kr. 696.250,-	Kr. 1100,-	Oppstart Veke 11 Ferdig 6 veker etter poostart
Odd Småge A/S	Kr.687.500,-	Kr. 700,-	Oppstart uke Etter avtale Ferdig uke Etter avtale
Samuelsen Maskin AS	Kr.519.625,-	Kr. 750,-	Oppstart 02.03.15 Ferdig 01.04.15

Peder Småge  
Prosjektleder

Gerd Nerbø  
Asisterende Prosjektleder

## Protokoll for kjøp over 500 000 kroner eks. mva.

Protokollen skal beskrive alle vesentlege forhold og viktige avgjerder gjennom heile anskaffelsesprosessen. Protokollen<sup>1</sup> skal minst innehalde følgjande opplysningar:

1.1 Verksemda sitt namn	1.2 Protokollfører sitt namn
Aukra Komunne	Peder Småge

1.3 Kort beskriving av kva som skal skaffast og kva anskaffingar det gjelder
Innkjøp av rør og kummer

1.4 Anslått verdi på kontrakten <sup>2</sup>
Kr. 600.000,-

1.5 I kva forhold tillét oppdragsgjevar å gjere bruk av prosedyrar som krev særskilt grunngjeving

1.6 Namn på leverandøren som ønskjer å delta i konkurransen, og dersom relevant, leverandørar som er valt ut til å delta i konkurransen og grunnen for valet.

Navn	Grunngjeving
Ahlsell	Rørgrosist
Br.Dahl	Rørgrosist

1.7 Dersom relevant, grunngjeving for kvifor leverandører som har skatte- og avgiftsrestansar fekk anledning til å delta i konkurransen.

1.8 Dersom relevant, namn på avviste leverandører og grunnen for avvising	
Namn	Grunngjeving

<sup>1</sup> Oppdragsgiver kan benytte andre typer protokoller eller ha vedlegg til protokollen, så lenge samtlige punkter besvares i den protokollen som benyttes. Denne protokollen finnes elektronisk på Fornyings- og administrasjonsdepartementets hjemmeside.

<sup>2</sup> Kontraktens anslåtte verdi skal vurderes i begynnelsen av anskaffelsesprosessen.

<sup>3</sup> For eksempel anvendelse av unntaksbestemmelsene o §2-1 annet ledd eller konkurransepreget dialog, konkurranse med forhandling og hasteprosedyre i forskriftens del III



1.9 Namn på alle leverandører som har levert tilbud.

<i>Ahlsell og Brødrene Dahl</i>
---------------------------------

1.10 Dersom relevant, grunnen til avvisning av tilbud som vert sett på som unormalt lave

Namn	Grunngjeving

1.11 Dersom relevant, angi årsak til at oppdragsgjevar avlyser konkurransen.

--

1.12 Namn og grunngjeving for val av leverandør(er) og kontraktsverdi.

Namn	Grunngjeving
ahlsell	Hadde det laveste tilbudet Kr. 571.698,- + mva

1.13 Dersom relevant, del av kontrakt eller rammeavtale som leverandører har til hensikt å overdra til tredjepart.

--

1.14 Dersom relevant. Andre vesentlige forhold og viktige avgjerder som er av betydning for konkurransen.

--

1.15 Dato og protokollfører sin signatur

<i>Dato. 04.03.2015</i>	<i>Namn Peder Småge</i>
-------------------------	-------------------------

<sup>1</sup> Oppdragsgiver kan benytte andre typer protokoller eller ha vedlegg til protokollen, så lenge samtlige punkter besvares i den protokollen som benyttes. Denne protokollen finnes elektronisk på Fornyings- og administrasjonsdepartementets hjemmeside.

<sup>2</sup> Kontraktens anslåtte verdi skal vurderes i begynnelsen av anskaffelsesprosessen.

<sup>3</sup> For eksempel anvendelse av unntaksbestemmelsene o §2-1 annet ledd eller konkurransepreget dialog, konkurranse med forhandling og hasteprosedyre i forskriftens del III

## Protokoll for kjøp mellom 100 000 og 500 000 kroner eks. mva.

Protokollen skal beskrive alle vesentlege forhold og viktige avgjerder gjennom heile anskaffingsprosessen. Protokollen skal minst innehalde følgjande opplysningar:

1.1 Verksemda sitt namn

Aukra kommune

1.2 Protokollfører sitt namn

Peder Småge

1.3 Kort beskriving av kva som vert kjøpt

Vannrør og overvannsrør

1.4 Verdi på kjøpet (anslag)

Kr. 150.000,-

1.5 Kva tiltak har vore gjort for å sikre reell konkurranse om kontrakta og navn på leverandør(ar) som har levert tilbod

Spurt to grossistfirma om pris. Ahlsell a/s og Br. Dahl.

1.6 Dersom det ikkje skal gjennomførast konkurranse om kontrakten, gi ei konkret grunngjeving

1.7 Om relevant, grunngje kvifor leverandørar som har skatte- og avgiftsrestansar fekk høve til å delta i konkurransen

1.8 Kort grunngjeving for val av leverandør og kontraktsverdi

Ahlsell var billigst og får oppdraget. Kr. 110.125,- eks mva

1.9 Dersom relevant, andre vesentlege forhold og viktige avgjerder som er viktig for konkurransen

1.10 Dato og protokollfører sin signatur

23.01.2015 Peder Småge

## Protokoll for kjøp mellom 100 000 og 500 000 kroner eks. mva.

Protokollen skal beskrive alle vesentlege forhold og viktige avgjerder gjennom heile anskaffingsprosessen. Protokollen skal minst innehalde følgjande opplysningar:

1.1 Verksemda sitt namn

Aukra kommune

1.2 Protokollfører sitt namn

Peder Småge

1.3 Kort beskriving av kva som vert kjøpt

Sjøting og lodding av 1000 meter vannslanger.

1.4 Verdi på kjøpet (anslag)

Kr. 300.000.-

1.5 Kva tiltak har vore gjort for å sikre reell konkurranse om kontrakta og navn på leverandør(ar) som har levert tilbod

Spurt to entreprenørar, G. Øye A/S og Odd Småge A/S

1.6 Dersom det ikkje skal gjennomførast konkurranse om kontrakten, gi ei konkret grunngjeving

1.7 Om relevant, grunngje kvifor leverandørar som har skatte- og avgiftsrestansar fekk høve til å delta i konkurransen

1.8 Kort grunngjeving for val av leverandør og kontraktsverdi

G. Øye A/S vart valgt, Hadde det laveste tilbodet kr. 205.000,- + mva

1.9 Dersom relevant, andre vesentlege forhold og viktige avgjerder som er viktig for konkurransen

1.10 Dato og protokollfører sin signatur

04.03.2015 Peder Småge

# Kommunerevisjonsdistrikt 2

## Møre og Romsdal

REVISOR  
Rådhusplassen 1  
6413 MOLDE

Telefon: 48 25 46 13	
Telefon: 71 11 10 00 – hovedkontor	
Kontrollregnskapssaker til Molde Kommune	
Org./revisjonsnr.: 976 663 268	
Kommunenr.: 1547	
Dato: 24 JAN 2017	
Saks og Arkivnr.: 1547	Løp.nr.: 018/17
Arkivkode: 212214	Gradering:
Sted/dato	

Til  
Aukra kommune

Deres referanse:

Vår referanse:  
June Beøy Fostervold

Arkivkode:  
R 22/16

Molde, 23. januar 2017

### SLUTTREGNSKAP FOR INVESTERINGSPROSJEKT 648011– VANN- UTSKIFTNING ABSR SANDEN- HUKKELBERG – AUKRA KOMMUNE – REVISORS UTTALELSE

Vi har gjennomført de kontrollhandlinger som er avtalt med dere og listet opp nedenfor. Vårt oppdrag er utført i samsvar med ISRS 4400 – Avtalte kontrollhandlinger. Handlingene er utført for å bistå dere i vurderingen av riktigheten av investeringsprosjektet nevnt over som er avsluttet pr 31.12.2015.

Vi har gjennomført de handlinger som er avtalt med dere og listet opp nedenfor vedrørende sluttregnskap for investeringsprosjekt 648011 avsluttet per 31.12.2015. Vårt oppdrag er utført i samsvar med ISRS 4400 – Avtalte kontrollhandlinger.

Sluttregnskapet viser samlet kostnad på kr 5 408 778

Vi har kontrollert at:

1. Det er foretatt kunngjøring av konkurranse i Doffin for byggeprosjektet
2. Beskrivelsen av byggeprosjektets fremdrift samsvarer med vedtak og budsjettforutsetninger
3. Kostnader som er bokført på prosjekt 648011 i kommunens regnskapssystem stemmer med regnskapstallene som er presentert i saksframlegget
4. Kostnader som er bokført på prosjekt 648011 i kommunens regnskapssystem vedrører det aktuelle prosjekt ved å ta stikkprøver av regnskapsførte opplysninger mot underliggende dokumentasjon

Vedtak om oppstart ble gjort i kommunestyret 21.11.2013 K-sak 98/13 med en budsjettramme på kr 4 900 000

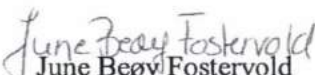
Vi rapporterer våre funn nedenfor:

- a) Med hensyn til punkt 1 har vi funnet ut at det ble kunngjort anbudkonkurranse i Doffin i tre deler. 3 firma leverte anbud på prosjektering, Asplan Viak AS fikk oppdraget. Første del ble utlyst på DOFFIN 13/6-2014, 4 firma leverte tilbud, Odd Småge As fikk oppdraget. Andre del ble lyst ut i DOFFIN 13/1-2015, 3 firma leverte tilbud, Samuelson Maskin As fikk oppdraget. Tredje del ble tildelt etter prisforespørsel, G.Øye AS fikk oppdraget.
- b) Med hensyn til punkt 2 har vi funnet at av byggeprosjektets fremdrift samsvarer med vedtak og budsjettforutsetninger
- c) Med hensyn til punkt 3 har vi funnet ut at kostnader som er bokført på prosjekt 648011 i kommunens regnskapssystem stemmer med regnskapstallene som er presentert i saksfremlegget.
- d) Med hensyn til punkt 4 har vi funnet ut at kostnader bokført i kommunens regnskapssystem vedrører det aktuelle prosjekt ved å ta stikkprøver av regnskapsførte opplysninger mot underliggende dokumentasjon

Prosjektet er avsluttet med en merkostnad på kr 508 778,-.

Siden de ovenstående kontrollhandlinger verken utgjør revisjon eller begrenset revisjon i samsvar med revisjonsstandardene, gir vi ikke uttrykk for noen sikkerhet for at informasjonen ikke inneholder vesentlige feil. Dersom vi hadde utført tilleggs handlinger eller hadde gjennomført revisjon eller begrenset revisjon i samsvar med revisjonsstandardene, kunne andre forhold ha kommet til vår kunnskap og blitt rapportert til dere.

Vår uttalelse er utelukkende utarbeidet for det formålet som er beskrevet i første avsnitt, og skal ikke brukes til noe annet formål. Uttalelsen er beregnet på Aukra kommune.

  
June Beøy Fostervold  
Revisor



## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 04/17	Kontrollutvalet	8.2.2017

### **OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «INFORMASJONSSIKKERHET I AUKRA KOMMUNE»**

#### **Sekretariatet si tilråding**

Kontrollutvalet tar administrasjonen si oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjektet «**Informasjonssikkerhet i Aukra kommune**, medrekna revisjonen si vurdering av kommunen si oppfølging datert 24.1.2017, til orientering.

Kontrollutvalet ønskjer hausten 2017 å følgje opp attståande arbeid med å implementere rutinar, inngåing av databrukaravtalar og avvikshandtering

#### **Bakgrunn for saka**

Kontrollutvalet i Aukra vedtok møte 18.11.2014 i sak 35/14 å bestille forvaltningsrevisjon av informasjonssikkerhet i Aukra kommune.

Prosjektet inngjekk i Plan for forvaltningsrevisjon 2012 – 2015.

Kontrollutvalet sine oppgåver ved forvaltningsrevisjon er heimla i kommunelova § 77, nr. 4 og Forskrift for kontrollutvalg, kap. 5.

Kontrollutvalet ønskte at revisjonen i arbeidet med rapporten skulle sjå nærare på følgjande:

- Har kommunen tilfredstillande rutinar for informasjonssikkerheit?
- Internkontroll ved handsaming av personopplysningar
- Følgjer kommunen føresegn om sikkerheit i personopplysningsforskriftene?
- Sikrar kommunen tilgang til sensitive opplysningar?
- Følgjes god IT-skikk i kommunen?
- Rutinar for kommunen sitt Postmottak

Aukra kommunestyre vedtok i møte 2.2.2016, K-sak 08/16 følgjande:

1. Aukra kommunestyre tek forvaltningsrevisjonsrapporten «**Informasjonssikkerhet i Aukra kommune**» til etterretning og sluttar seg til anbefalingane som går fram av rapportens avsnitt 4 under **Samlede vurderingar og anbefalinger**.
2. Kommunestyret ber rådmann om å sjå til at revisjonens anbefalingar i avsnitt 4 blir følgt og følgje opp at dette arbeidet gjennomførast.
3. Kommunestyret ber kommunerevisjonen om å følgje opp rapporten og gje skriftleg tilbakemelding til kontrollutvalet innan ein periode på 12 – 18 mnd.

Kontrollutvalet skal påsjå at kommunestyret sine vedtak i samband med gjennomførte forvaltningsrevisjonar vert følgt opp. Ved å legge vekt på forbetring og utvikling i oppfølginga, kan dette bidra til ein betre kvalitet på tenestene.

Vedlagt følger:

- Revisjonen sitt brev til kontrollutvalet om Oppfølging av rapport om «Informasjonssikkerhet i Aukra kommune», datert 24.1.2017.

## **VURDERING**

I forvaltningsrevisjonsrapporten vart det gjeve følgjande tilrådingar frå revisjonen:

1. Aukra kommune bør sikre at det utarbeides sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi for informasjonssikkerhet og implementere dette i egen organisasjon.
  2. Aukra kommune bør klargjøre arbeidsdeling gjeldende informasjonssikkerhet med ROR-IKT.
  3. Aukra kommune bør utarbeide en enkel oversikt over de personopplysninger som behandles i kommunen. Oversikten bør gjøres kjent for de med ansvar for informasjonssikkerhet og aktuelle ansatte i organisasjonen.
  4. Aukra kommune bør utarbeide rutiner for sikkerhetsrevisjon, og gjennomføre jevnlig sikkerhetsrevisjoner.
  5. Aukra kommune bør utarbeide og implementere rutiner for melding av avvik fra bestemmelser om informasjonssikkerhet. Ledelsen bør formidle klare forventninger om at det meldes avvik knyttet til informasjonssikkerhet.
  6. Aukra kommune bør utarbeide oppdatert organisasjonskartet i forhold til behandlingsansvaret etter personopplysningsloven, og gjennom dette tydeliggjør ansvarlinjene knyttet til informasjonssikkerhet.
  7. Aukra kommune bør gjennomgå og revidere tiltak som er innført for å hindre uautorisert bruk av informasjonssystemene. Aukra kommune bør innføre system som sikrer at alle ansatte jevnlig går gjennom disse tiltakene.
  8. Aukra kommune bør utarbeide dokument(er) som tydeliggjør tiltak som skal hindre uautorisert innsyn. Videre bør det utarbeides system som sikrer implementering og vedlikehold av slik kunnskap.
  9. Aukra kommune bør gjennomgå og revideres tiltak som skal hindre uautorisert endring av personopplysninger. Aukra kommune bør innføre system som sikrer at alle ansatte jevnlig får vedlikeholde og oppdatere kunnskap om dette.
- På området posthåndtering i Aukra kommune gis en anbefaling:
10. Aukra kommune bør endre praksis gjeldende post hvor mottakers navn er angitt før kommunenavn. Slik post skal sendes uåpnet til navngitt mottaker.

## **Oppfølging**

I brev av 3.1.2017 til revisjonen, gjev Aukra kommune greie for den oppfølging kommunen har gjort på bakgrunn av revisjonen sine tilrådingar. Aukra kommune si tilbakemelding er delt inn i tre delar: Generell tilbakemelding, vidare arbeid og tilbakemelding til korleis kvar av dei 10 tilrådingane er følgt opp. For nærare beskriving, viser ein her til vedlagt brev frå Kommunerevisjonsdistrikt 2.

Revisjonen har gjort ei samla vurdering av kommunen si oppfølging i brev av 24.1.2017 til kontrollutvalet.

### **Konklusjon**

Kommunerevisjonen skriv i sitt brev til kontrollutvalet i Aukra at dei har forståing for at arbeidet må gjennomførast over tid. Vidare skriv dei at dei meiner at mottatt informasjon gjev svar på korleis kommunen har følgd/føl opp tilrådingane gitt i prosjektet. Revisjonen har heller ingen merknader til prioriteringane Aukra kommune har gjort.

Kommunerevisjonen skriv at dei registrere at hovudtyngda i arbeidet med å følgje opp forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført. Dei skriv vidare at kontrollutvalet kan vurder om det skal innhentast oppdatert informasjon hausten 2017 i forhold til attståande arbeid med å implementere rutinar, inngåing av databrukaravtalar og avvikshandtering.

På bakgrunn av brevet frå revisjonen vil sekretariatet rå til at kontrollutvalet held seg orientert om attståande arbeid med å implementere rutinar, inngåing av databrukaravtalar og avvikshandtering.

Jane Anita Aspen  
daglig leder



# Kommunerevisjonsdistrikt 2

## Møre og Romsdal

Mobil 917 08 199  
E-post: einar.andersen@molde.kommune.no  
Organisasjonsnr.: 976 663 268

Kontrollutvalget i Aukra kommune  
v/ Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal  
Rådhusplassen 1  
6413 Molde

<b>Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal</b>	
Kommunenr: 1547	
Dato: 24 JAN 2017	
Saks og Arkivnr: 1547	Løpnr: 019/17
Arkivkode: 216	Gradering:

Deres referanse:

Vår referanse:  
Einar Andersen

Arkivkode:  
R11

Sted/dato  
Molde, 24.1.2017

### Oppfølging av anbefalinger gitt i forvaltningsrevisjonsrapport om informasjonssikkerhet i Aukra kommune

Kommunerevisjonen viser til forvaltningsrevisjonsprosjekt om informasjonssikkerhet i Aukra kommune. Prosjektet ble gjennomført høsten 2015. Kontrollutvalget i Aukra kommune behandlet rapporten i møte 24.11.2015. Aukra kommunestyre vedtok i møte 2.2.2016 i sak 8/2016 følgende:

1. Aukra kommunestyre tek forvaltningsrevisjonsrapporten «Informasjonssikkerhet i Aukra kommune» til etterretning og sluttar seg til anbefalingane som går fram av rapportens avsnitt 4 under Samlede vurderinger og anbefalinger.
2. Kommunestyret ber rådmann om å sjå til at revisjonens anbefalingar i avsnitt 4 blir følgd og følgje opp at dette arbeidet gjennomførast.
3. Kommunestyret ber kommunerevisjonen om å følgje opp rapporten og gje skriftleg tilbakemelding til kontrollutvalet innan ein periode på 12 – 18 mnd

I rapporten som er datert 9.11.2015 ble det gitt ti anbefalinger.

#### **Anbefalinger**

Med utgangspunkt i de funn som er gjort i undersøkelsen gir revisjonen følgende anbefalinger knyttet til informasjonssikkerhet:

1. Aukra kommune bør sikre at det utarbeides sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi for informasjonssikkerhet og implementere dette i egen organisasjon.
2. Aukra kommune bør klargjøre arbeidsdeling gjeldende informasjonssikkerhet med ROR-IKT.
3. Aukra kommune bør utarbeidet en enkel oversikt over de personopplysninger som behandles i kommunen. Oversikten bør gjøres kjent for de med ansvar for informasjonssikkerhet og aktuelle ansatte i organisasjonen.
4. Aukra kommune bør utarbeide rutiner for sikkerhetsrevisjon, og gjennomføre jevnlig sikkerhetsrevisjoner.
5. Aukra kommune bør utarbeide og implementere rutiner for melding av avvik fra bestemmelser om informasjonssikkerhet. Ledelsen bør formidle klare forventninger om at det meldes avvik knyttet til informasjonssikkerhet.

6. Aukra kommune bør utarbeide oppdatert organisasjonskartet i forhold til behandlingsansvaret etter personopplysningsloven, og gjennom dette tydeliggjør ansvarslinjene knyttet til informasjonssikkerhet.
7. Aukra kommune bør gjennomgå og revidere tiltak som er innført for å hindre uautorisert bruk av informasjonssystemene. Aukra kommune bør innføre system som sikrer at alle ansatte jevnlig går gjennom disse tiltakene.
8. Aukra kommune bør utarbeide dokument(er) som tydeliggjør tiltak som skal hindre uautorisert innsyn. Videre bør det utarbeides system som sikrer implementering og vedlikehold av slik kunnskap.
9. Aukra kommune bør gjennomgå og revideres tiltak som skal hindre uautorisert endring av personopplysninger. Aukra kommune bør innføre system som sikrer at alle ansatte jevnlig får vedlikeholde og oppdatere kunnskap om dette.

På området posthåndtering i Aukra kommune gis en anbefaling:

10. Aukra kommune bør endre praksis gjeldende post hvor mottakers navn er angitt før kommunenavn. Slik post skal sendes uåpnet til navngitt mottaker.

### **Oppfølging av anbefalinger gitt av kommunestyret, status per 3.1.2017**

Revisjonen har innhentet status for oppfølging av rapporten i samsvar med kommunestyrets vedtak. Aukra kommune har i brev datert 3.1.2017 gitt oppdatert informasjon og knyttet kommentarer til det arbeid som er utført. Tilbakemeldingen fra Aukra kommune følger vedlagt.

Tilbakemeldingen fra Aukra kommune er gitt i tre deler: 1) generelle tilbakemeldinger 2) videre arbeid 3) tilbakemelding på anbefalingene i rapporten

Aukra kommune redegjør for det arbeid som er gjennomført, det arbeid som pågår, og det arbeid som er planlagt i forhold til de ti anbefalingene som ble gitt i forvaltningsrevisjonsrapporten. Det er gjennomført ROS-analyser, etablert prosedyrer for informasjonssikkerhet og gjennomført opplæringskurs.

Kommunen opplyser at prosedyrer som datatilsynet anbefaler på området informasjonssikkerhet, er på plass. Videre opplyses det at alle prosedyrene ikke er implementert, og at det vil være fokus på dette i 2017.

Kommunerevisjonen har forståelse for at arbeidet må gjennomføres over tid. Revisjonen mener at mottatt informasjon gir svar på hvordan kommunen har fulgt/ følger opp anbefalinger gitt i prosjektet. Revisjonen har ingen merknader til de prioriteringer Aukra kommune har tatt.

### **Videre oppfølging**

Kommunerevisjonen registrerer at hovedtyngden av arbeidet med å følge opp anbefalingene i forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført. Informasjonssikkerhet er et kontinuerlig arbeid som det er fokus på i Aukra kommune.

Kontrollutvalget kan vurdere om det skal innhentes oppdatert informasjon høsten 2017. Hvis dette gjøres, bør det etter revisjonens vurdering innhentes informasjonen i forhold til

gjenstående arbeid med å implementere rutiner, inngåelse av databrukeravtaler og avvikshåndtering.

Med hilsen

Einar Andersen  
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Vedlegg:

- Brev av 3.1.2017 fra Aukra kommune til Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal

Kopi:

- Aukra kommune, rådhuset, 6480 Aukra



Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal  
Rådhusplassen 1  
6413 MOLDE

Att. Einar Andersen

Vår ref.:  
2015/858-17/060

Dykkar ref.:

Saksbehandlar:  
Aaslaug Søreide

Dato:  
03.01.2017

## Tilbakemelding etter forvaltningsrevisjonsrapport om informasjonssikkerheit i Aukra kommune

Vi viser til brev frå forvaltningsrevisjonen datert 18. november 2016. I brevet ber forvaltningsrevisjonen Aukra kommune om å gje ein tilbakemelding på status for oppfølging av rapporten. I tillegg ber dei om ein kommentarar til kvar av dei ti tilrådingane i rapporten.

Nedanfor følgjer Aukra kommune sin tilbakemelding. Tilbakemeldingane er delt inn i 3 delar:

1. Generell tilbakemelding
2. Vidare arbeid
3. Tilbakemelding på anbefalingane i rapporten

### 1 GENERELL TILBAKEMELDING

I samband med prosjektet som forvaltningsrevisjonen gjennomførte i Aukra kommune i 2015, etablerte Rådmannen eit internt prosjekt som skulle arbeide saman med forvaltningsrevisjonen og arbeide med dei anbefalingane som rapporten kom fram til. Som eit ledd Rådmannen sitt prosjekt, vart Compilo invitert, som også har levert Aukra kommune sitt kvalitetssystem, til å køyre delar av prosjektet saman med kommunen. Compilo besøkte Aukra kommune i mai 2016 og var her i 4 dagar. Compilo la til grunn Datatilsynet sine krav ved gjennomføringa av prosjektet, som er:

- Gjennomføre ei risikovurdering for bruk av informasjonssystem
- Etablere ein sikkerheitsorganisasjon
- Utarbeide dokumentasjon for styring, bruk og oppfølging av informasjonssikkerheit
- Implementere interkontrollsystemet (gjere det kjent for tilsette)
- Gjennomføre pålagt meldeplikt til Datatilsynet for kvart register som inneheld sensitiv informasjon

Prosjektet besto av 3 hovudaktivitetar:

#### A. Gjennomføre ROS-analyser for å kartlegge kommunen sitt risikobilete

- Det vart gjennomført risikoanalyse med Rådmann, servicesjef og representantar frå einingane.

## B. Etablere prosedyrar for informasjonssikkerheit

Desse prosedyrane vart utarbeidd:

### Styrande (Ansvarleg: Behandlingsansvarleg (Rådmannen))

- ✓ Akseptabel risiko
- ✓ Ansvarsmatrise
- ✓ Internkontroll system
- ✓ Krav om opplæring
- ✓ Sikkerheitsorganisasjon – organisasjonskart
- ✓ Sikkerheitsmål
- ✓ Sikkerheitsstrategi

### Kontrollerande (Ansvarleg: Sikkerheitsansvarleg (servicesjef))

- ✓ Eigenkontroll
- ✓ Kontroll av avvikshandtering
- ✓ Leiinga si gjennomgang
- ✓ Melding/konsesjon
- ✓ Oppfølging av risikovurderingar
- ✓ Register over og kontroll av autorisasjonar og tilgang til helseopplysningar
- ✓ Sikkerheitsrevisjonar

### Dagleg informasjonssikkerheit (Ansvarleg: Dagleg behandlingsansvarleg (einingsleiar))

- ✓ Dagleg informasjonssikkerheit
- ✓ Melde avvik
- ✓ Fysisk sikring
- ✓ Innhenting av tillating frå den registrerte
- ✓ IT-sikkerheitsreglar for Aukra kommune
- ✓ Personvern og informasjonssikkerheit – den tilsette sine plikter

## C. Implementering hos tilsette

Ca 80 pst. av dei tilsette deltok på opplæringa i regi av Compilo. I tillegg er det gjennomført oppfølgingskurs for tilsette som ikkje hadde anledning til å delta i opplæringa desse dagane.

## 2. VIDARE ARBEID

### Prosedyrar og vidare opplæring

Aukra kommune har fått på plass dei naudsynte prosedyrane som Datatilsynet krev. Prosedyrane for kontrollerande og styrande skal ikkje implementerast i heile organisasjonen, men følgjast opp av behandlingsansvarleg (Rådmann) og sikkerheitsansvarleg (servicesjef). Einingsleiar skal kjenne til innhaldet i desse prosedyrane.

Alle tilsette i kommunen skal ha kjennskap til og eigarforhold til prosedyrane kring dagleg informasjonssikkerheit. Det er einingsleiar sitt ansvar å ha fokus på temaet i deira eining. Kommunen skal ha ekstra fokus på desse prosedyrane i 2017. Då skal prosedyrane gå over i ein driftsfase og vere ein naturleg del av eininga sin daglege drift.

Dei tilsette skal i utgangspunktet kjenne til temaet dagleg informasjonssikkerheit, då prosedyrane tek utgangspunkt i innhaldet i databrukaravtalen som tilsette må gjennomgå og signere ved tilsetjing. Dei som vart tilsett før databrukaravtalen vart etablert, har ikkje signert denne avtalen. Vi har som mål at alle tilsette skal ha ein gjennomgang av innhaldet i avtalen og signere denne. Også dei som har signert avtalen frå før, skal ha ein gjennomgang av innhaldet.

Tilsette skal etter kvart få vidare opplæring i temaet via Junglemap, eit e-læringsystem som tek for seg ulike tema rundt dagleg informasjonssikkerheit. ROR IKT har tilgang til desse e-læringsverktya som kommunen kan ta i bruk.

ROR IKT skal også etter kvart etablere ei faggruppe for informasjonssikkerheit som Aukra kommune skal delta i. Det er ikkje sett ein dato for når denne gruppa skal etablerast.

Vi har ikkje implementert alle prosedyrane i organisasjonen enda, men skal ha vidare fokus på dette i 2017.

#### Eigenkontroll, internkontroll og leiinga si gjennomgang

Ansvar for desse prosedyrane ligg til behandlingsansvarleg og sikkerheitsansvarleg. Desse prosedyrane er ikkje satt i verk enda, men vi har som mål å få implementert desse i 2017.

#### Overordna plan

Rådmannen held på å utarbeide ein overordna plan for informasjonssikkerheit i Aukra kommune. Plana skal til politisk behandling i kommunestyret den 7. februar 2017, og tek for seg mellom anna desse områda:

- Sikkerheitsstrategi og sikkerheitsmål
- Behandling av personopplysningar – lover og dokumentbehandling
- Ansvar og sikkerheitsorganisasjon
- Risikovurdering og risikoanalyse
- Beredskap
- Leiinga sin gjennomgang, internkontroll og eigenkontroll
- Prosedyrar

### **3 TILBAKEMELDING PÅ ANBEFALINGANE I RAPPORTEN**

#### **1. Aukra kommune bør sikre at det blir utarbeidd sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi for informasjonssikkerheit og implementere dette i eigen organisasjon.**

Tilbakemelding:

Aukra kommune har utarbeidd sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi. Sikkerheitsmåla- og strategien er utarbeidd som ei prosedyre som ligg i Compilo. I tillegg vert det skreve om sikkerheitsmåla- og strategien i den overordna planen for informasjonssikkerheit. Måla og strategien vil bli gjennomgått med leiarane i eit leiarmøte i 2017, saman med leiinga sin gjennomgang.

#### **2. Aukra kommune bør klargjere arbeidsdeling gjeldande informasjonssikkerheit med ROR IKT**

Tilbakemelding:

ROR IKT har utarbeidd ein digitaliseringsstrategi og ein tenestenivåavtale som beskriv ansvarsfordelinga mellom ROR IKT og Aukra kommune. Dokumenta er vedteke av styret i ROR IKT som består av rådmennene i dei fem medlemskommunane. Desse dokumenta er under revisjon i 2017.

- 3. Aukra kommune bør utarbeide ei enkel oversikt over dei personopplysingane som behandlast i kommunen. Oversikta bør gjerast kjend for dei med ansvar for informasjonssikkerheit og aktuelle tilsett i organisasjonen.**

Tilbakemelding:

Aukra kommune utarbeidde ein slik oversikt tidleg i 2016. Oversikta skal oppdaterast samstundes som internkontrollen og eigenkontrollen vert gjennomført.

- 4. Aukra kommune bør utarbeide rutinar for sikkerhetsrevisjon, og gjennomføre jamlege sikkerhetsrevisjonar**

Tilbakemelding:

Aukra kommune skal gjennomføre årleg internkontroll med dette arbeidet, jf. prosedyre om internkontroll.

- 5. Aukra kommune bør utarbeide og implementere rutinar for melding av avvik frå føresegner om informasjonssikkerheit. Leiinga bør formidle klare forventingar om at det blir meldt avvik knytt til informasjonssikkerheit.**

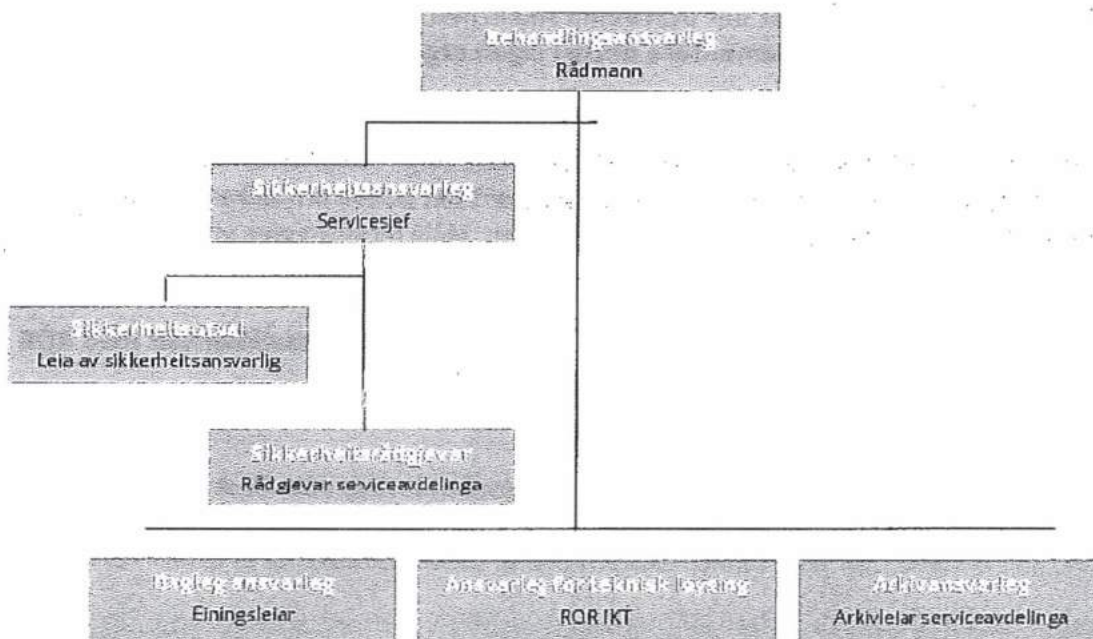
Tilbakemelding:

Aukra kommune har utarbeidd ein prosedyre for melding om avvik på dette området. Prosedyren er teke i bruk, men vil også bli gjennomgått i leiarmøte.

- 6. Aukra kommune bør utarbeide oppdatert organisasjonskartet i forhold til behandlingsansvaret etter personopplysningslova, og gjennom dette tydeleggjer ansvarslinjene knytta til informasjonssikkerheit.**

Tilbakemelding:

Aukra kommune har utarbeidd ein slik sikkerhetsorganisasjon:



Det er etablert ei prosedyre som beskriv ansvarsforholda og oppgåvene som ligg til kvar enkelt ansvarleg.

**7. Aukra kommune bør gjennomgå og revidere tiltak som er innført for å hindre uautorisert bruk av informasjonssystema Aukra kommune bør innføre system som sikrar at alle tilsette jamleg går gjennom desse tiltaka.**

Tilbakemelding:

Aukra kommune har etablert ein prosedyre på dette området som heiter «Personvern og informasjonssikkerheit». Prosedyren tek for seg temaet tilgangsstyring, teieplikt og opplæring i bruk av fagsystem. Vi har også ein prosedyre for dagleg informasjonssikkerheit som seier noko om dette. Prosedyrane er ikkje implementert i organisasjonen, men vert eit tema i 2017.

ROR IKT har samla og systematisert dokumentasjon frå Aukra kommune i ei ny løysing. Tilgangskontrollen vil bli forsterka i den nye løysinga. Brukartilgangar vil opprettast og avsluttast automatisk med direkte tilknytning til tilsetjingsforhold som definert i Visma HR systemet. Dette gir langt betre kontroll på at brukarar som ikkje har eit aktivt tilsetjingsforhold, ikkje har tilgang eller rettar i IKT-løysingane. ROR IKT har også innført strengare passordreglar, betre kontrollrutinar og ikkje minst ei utvida overvaking av løysingane.

ROR IKT har etablert gode sikkerheitsregimer i forhold til brannmurar, segmentering i nettverket og tilgangskontrollar. ROR IKT har også definert sikkerheitsgrupper som melder kven som skal ha tilgang til ulike nivå i kommunen sitt nettverk. Vidare så har ROR IKT etablert sentralisert overvaking av tenestene, gode antivirusløysningar, samt gode rutinar for sikring av data. Samla vil dette seie at kommunen er svært godt dekt av IKT-tryggingssløysingar, samt at gode rutinar er på plass. Desse blir kontinuerleg evaluerte og vedlikehalde av ROR-IKT.

I tillegg til det ovannemnde, så finst dei separate tilgangskontrollane og rettsnivåa i dei ulike fagsystema. Desse tilgangane og rettane blir handterte av kommunen sin eigne systemansvarlege. Leiar må bestille tilgangar til ein nyttilsett via skjemaet «Melding om ny databrukar – tilgangar til nyttilsette». Skjemaet sendast til systemadministratorane for dei ulike systema. Leiar skal også melde frå om endringar av tilgangar og når tilsette sluttar. Skjemaet ligg i Compilo.

Ettersyn av loggar i dei ulike fagsystema er ofte regulerte i databehandlaravtalen som er etablert mellom kommunen og fagleverandøren.

**8. Aukra kommune bør utarbeide dokument(er) som tydeleggjer tiltak som skal hindre uautorisert innsyn. Vidare bør det utarbeidast system som sikrar implementering og vedlikehald av slik kunnskap.**

Tilbakemelding:

Sjå avsnitt 3-5 i punkt 7.

**9. Aukra kommune bør gjennomgåast og reviderast tiltak som skal hindre uautorisert endring av personopplysningar. Aukra kommune bør innføre system som sikrar at alle tilsette jamleg får vedlikehalde og oppdatere kunnskap om dette.**

Tilbakemelding:

Det er utarbeidd ein prosedyre for opplæring i informasjonssikkerheit. Prosedyren tek også føre seg personopplysningar: uautorisert innsyn og uautorisert endring av personopplysningar

Sjå også avsnitt 3-5 i punkt 7.



**10. Aukra kommune bør endre praksis gjeldande post der namnet til mottakaren er meldt før kommunenamn. Slik post skal sendast lukka til namngitt mottakar.**

Tilbakemelding:

Aukra kommune har endra praksis på dette området.

Med helsing

  
Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

  
Aaslaug Søreide  
Servicesjef



## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 05/17	Kontrollutvalet	8.2.2017

### REVISJONEN SIN RAPPORT TIL KONTROLLUTVALET FOR 2. HALVÅR 2016

#### Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet tek revisjonen sin rapport for til kontrollutvalet for 2. halvår 2016 til orientering.

Kontrollutvalet ber om at revisjonen ved neste halvårsrapport rapporterer status frå revisjonen på utpeika revisjons- og risikoområder i revisjonsplanen.

#### Bakgrunn for saka

Kommunelova § 77 nr. 4 og Forskrift for kontrollutval §§ 6 og 9 omhandlar kontrollutvalet sitt tilsynsansvar overfor revisjonen.

Kontrollutvalet skal i samsvar med kommunelova sin § 77 nr. 4 sjå til at kommunen sitt rekneskap vert revidert på ein tilfredsstillande måte. Dette kan mellom anna skje ved at revisor rapporterer om sitt arbeid til utvalet med bakgrunn i den tidlegare framlagte revisjonsplanen.

Vedlagt saka følgjer:

- Revisjonsrapport andre halvår 2016, datert 24.1.2017

#### VURDERING

I revisjonsplanen er det lagt opp til rapportering til kontrollutvalet to gonger pr. år på det arbeidet som er utført. Grunnlaget for rapporteringa er revisjonsplanen for revisjonsåret 2016 som vart handsama i kontrollutvalet sitt møte 15. september 2016, sak 25/16.

#### Regnskapsrevisjon

Det er starta opp eit arbeid med rutinekartlegging av internkontroll, som vil fortsette i 2017.

Revisjonen konkluderer med følgende:

*«De kontroller som er gjennomført hittil, tilsier at regnskapsføringen i Aukra kommune er tilfredsstillende. De merknader revisjonen har hatt til regnskapsføringen har blitt fortløpende rapportert og rettet av økonomiavdelingen.»*

#### Forvaltningsrevisjon

Kommunerevisjonen har i 2016 utarbeidd overordna analyse og plan for forvaltningsrevisjon for dei ni kommunane i revisjonsdistriktet. Planen vart behandla av kontrollutvalet og kommunestyret i Aukra hausten 2016.

## **Selskapskontroll**

Det er i perioden ikkje utført selskapskontroll i Aukra kommune, dette er i samsvar med plan

## **Misleghald**

Det er ikkje avdekka misleghald i perioden

## **Revisjonseininga**

Møre og Romsdal Revisjon IKS vart etablert ved vedtak i representantskapet 14.11.2016. Det vert arbeidd for at verksemdsoverdraging kan skje frå 1.2.2017.

Ei stilling har blitt haldt vakant i påvente av etablering av nytt selskap. Konsekvensen har blitt meirarbeid for dei tilsette, og at nokre oppgåver har blitt utsatt, skriv revisjonen i sin rapport

Det vart hausten 2016 gjennomført kvalitetskontroll med revisjonseininga frå Norges kommunerevisorforbund. Både når det gjeld rekneskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon viste rapporten frå kontrollen «Godkjent med merknad».

Revisjonen skriv i sin kontrollrapport at dei har sett i verk forbetringstiltak på områda dei fekk merknad til.

Revisjonsrapport andre halvår 2016 konkluderer med at revisjonseininga i hovudsak vert drive etter plana som er lagt for verksemda. Grunna utsatt etablering av Møre og Romsdal Revisjon IKS er det gjort nokre tilpassingar.

## **OPPSUMERING**

Sekretariatet vurderer at når det gjeld rekneskapsrevisjon så er det i halvårsrapporten i liten grad rapportert i forhold til revisjonsplanen som vart lagt fram for kontrollutvalet i haust. Sekretær vil rå til at kontrollutvalet for framtida ber om at revisjonen også rapporterer i forhold til dei utpeika revisjons- og risikoområda i revisjonsplanen. Det betyr status for avdekte feil og svakheiter, om området er tilfredsstillande, samt kor langt revisjonen er komen i arbeidet knytt til dei enkelte revisjonsområda i planen. Ein bør også forvente ein statusrapport på dei prioriteringar som er gjort innafor rekneskapsrevisjon og ei vurdering av internkontroll og det som der er avdekt. Dette vil gje kontrollutvalet eit betre grunnlag for å vurdere sine kontrollhandlingar. Ei meir detaljert rapportering kan gjere at det vil vere tenleg å gje noko av rapporteringa munnleg, og det kan også føre til at kontrollutvalet må få noko av rapporteringa i lukka møte eller som eit dokument unnateke frå offentlegheit. Det er naturleg at form og innhald på rapportering er eit tema som må drøftas i samband med utarbeiding av ny oppdragsavtale mellom kontrollutvalet og det nye revisjonsselskapet.

På dette grunnlag vert saka lagt fram for kontrollutvalet med ovannemnde forslag til vedtak.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

# Kommunerevisjonsdistrikt 2

## Møre og Romsdal

Telefon: 917 08 199 - direkte  
E-post: Einar.Andersen@molde.kommune.no  
Organisasjonsnr.: 976 663 268

Kontrollutvalget for Aukra kommune  
v/ Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal  
Rådhusplassen 1  
6413 MOLDE

<b>Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal</b>	
Kommunenr: 1547	
Dato: 24 JAN 2017	
Saks og Arkivnr: 1577-	Løpenr: 017/17
Arkivkode: 216	Gradering:

Deres referanse:

Vår referanse:  
Einar Andersen

Arkivkode:  
R 29/16

Sted/dato  
Molde, 24. januar 2017

### Revisjonsrapport andre halvår 2016 – Aukra kommune

Revisjonen rapporterer til kontrollutvalget om status per 30. juni og 31. desember. Utvalget orienteres på et overordnet nivå om resultatet og status av utført revisjon. Det rapporteres i forhold til vedtatte planer for regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, selskapskontroll, videre omtales misligheter og status og planer for revisjonsenheten. I tillegg til planene vises det til rammene for revisjonen som ligger i engasjementsavtalen og uavhengighetserklæring.

De siste årene har det pågått et arbeid med å slå sammen Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal (KOMREV2) med fylkesrevisjonen og Distriktsrevisjon Nordmøre IKS. Dette arbeidet har krevd mer arbeid og tatt lengre tid enn forventet. KOMREV2 er ansvarlig for revisjon av Aukra kommune fram til Møre og Romsdal Revisjon IKS (MRR IKS) overtar oppdraget. I forbindelse med planlegging av overgang til nytt selskap er det foretatt noen justeringer av hvilke personer som skal arbeide med regnskapsrevisjon i de ulike kommunene. Dette i samsvar med forutsetninger i det nye selskapet.

Revisjonsoppgaver ble i 2016 gjennomført av KOMREV2. Selskapet har andre halvår 2016 vært bemannet med tre regnskapsrevisorer og to forvaltningsrevisorer. I tillegg er det avtalt at regnskapsrevisorer fra de andre enhetene som skal inngå i MRR IKS, skal bistå.

#### Regnskapsrevisjon

Planleggingen av revisjonen av regnskapet for 2016 er gjennomført og ble lagt fram for kontrollutvalget til orientering i møte 15.9.2016 (sak 24/16), med forbehold om endringer som følge av etablering av MRR IKS.

Møte med rådmann inngår normalt som del av planlegging av revisjonsåret. Møtet som var planlagt avholdt høsten 2016 ble utsatt, fordi det var ønskelig å vente til nytt selskap var etablert. Da dette har tatt lengre tid enn planlagt, ble møte gjennomført i januar 2017.

Regnskapsrevisjon prioriterer valg av revisjonshandlinger ut i fra kjennskap til kommunen, risikovurderinger som er gjort, og moment tatt inn i revisjonsplan 2016.

Det er i høst startet opp et arbeid med rutinekartlegging av internkontroll innenfor de ulike områdene. Dette arbeidet fortsetter i 2017.

Attestasjonsoppgaver som kommer inn, blir utført fortløpende.

Det er ikke skrevet nummerert brev til kontrollutvalget i perioden.

Det er ikke avdekt vesentlige feil i halvåret.

- ✓ Konklusjon: De kontroller som er gjennomført hittil, tilsier at regnskapsføringen i Aukra kommune er tilfredsstillende. De merknader revisjonen har hatt til regnskapsføringen har blitt fortløpende rapportert og rettet av økonomiavdelingen.

### **Forvaltningsrevisjon**

Kontrollutvalget bestilte i møte 24.11.2015 overordna analyse og plan for forvaltningsrevisjon for 2016 til 2019. Kommunerevisjonen har i 2016 utarbeidet overordna analyse og plan for forvaltningsrevisjon for de ni kommunene i kommunerevisjonsdistriktet. Dette arbeidet har hatt prioritet i 2016. Kontrollutvalget behandlet plan for forvaltningsrevisjon i møte 15.9.2016 (sak 22/2016), og Aukra kommunestyre vedtok planen i møte 11.10.2016 (sak 77/2016).

- ✓ Konklusjon: Revisjonen er utført i henhold til plan.

### **Selskapskontroll**

Kontrollutvalget bestilte i møte 24.11.2015 overordnet analyse og plan for selskapskontroll for 2016 til 2019. Kontrollutvalget behandlet plan for selskapskontroll i møte 15.9.2016 (sak 23/2016), og Aukra kommunestyre vedtok planen i møte 11.10.2016 (sak 76/2016).

- ✓ Konklusjon: Revisjonen er utført i henhold til plan.

### **Misligheter**

Revisjonen skal undersøke forhold som gjelder påstand om misligheter, og rapportere dette til kontrollutvalget.

- ✓ Konklusjon: Det er ikke avdekket misligheter i rapporteringsperioden.

### **Revisjonsenheten**

MRR IKS ble etablert ved vedtak i representantskapet 14.11.2016. Selskapet ble registrert i Brønnøysundregisteret 2.1.2017. Dato for virksomhetsoverdragelse er usikker. Det arbeides for at dette kan skje fra 1.2.2017. Det er fra 1.1.2017 ansatt ekstern konstituert daglig leder i MRR IKS. Dette betyr at det samlet sett er mer ressurser til å sikre etableringen av selskapet.

Ansatte i fylkesrevisjonen og ansatt hos KOMREV2 ble samlokalisering i Julsundvegen 47 A 1.8.2016. Dette ble gjennomført som del av prosessen med å etablere MRR IKS.

Budsjettet for MRR IKS la til grunn at personellressurser fra andre enheter skulle bistå kommunene i KOMREV2. En stilling har blant annet derfor blitt holdt vakant i påvente av etableringen av nytt selskap.

Dette gjelder i første omgang en stilling som regnskapsrevisor fra 1.7.2015. Stillingen ble lyst ut våren 2016. Maria-Elis Henøen Hustad ble ansatt som regnskapsrevisor, og tiltrådte stillingen 1.9.2016. Da distriktsrevisor Sigmund Harneshaug gikk av med pensjon 1.7.2016, ble så denne stillingen holdt vakant i påvente av etablering av MRR IKS. Konsekvensen har blitt merarbeid for de ansatte, og at noen oppgaver har blitt utsatt. Ansatte fra

Distriktsrevisjon Nordmøre IKS skal delta i arbeidet med revisjon for kommunene i KOMREV2 fra 1.1.2017.

Anny Sønderland har siden 1.7.2016 vært konstituert som daglig leder i KOMREV2.

Det ble gjennomført kvalitetskontroll i revisjonsenheten fra Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) høsten 2016. Kontrollen var knyttet til regnskapsrevisjon i en kommune og gjennomgang av to forvaltningsrevisjonsrapporter. Det ble ikke avdekket vesentlige feil. Det ble gitt noen merknader, og revisjonen har iverksatt forbedringstiltak på disse områdene.

- ✓ Konklusjon: Revisjonsenheten drives i hovedsak i henhold til planene som er lagt for virksomheten. På grunn av utsatt etablering av Møre og Romsdal Revisjon IKS er det gjort noen tilpasninger. Forutsetningen om bidrag fra de andre revisjonsenhetene som inngår i MRR IKS er nå på plass, og det er lagt til rette for snarlig etablering av nytt større revisjonsselskap.

Molde 24.1.2017

Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal

Anny Sønderland  
Konstituert daglig leder



**Saksframlegg**

U.off.: Off.l. § 25

Utvalssaksnr	Utval	Møtedato
PS 06/17	Kontrollutvalet	8.2.2017

**KONTAKT TIL KONTROLLUTVALET - TILSETJINGSRUTINAR**

**Sekretariatet si tilråding**

Kontrollutvalet tek tilbakemelding til kontrollutvalet frå kommunen sin administrasjon til orientering.

**Bakgrunn for saka**

Etter Forskrift om kontrollutval, kap. 3 har skal kontrollutvalet føre det løpande tilsynet med den kommunale forvaltninga på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalet i Aukra fekk i desember ei melding frå ein søkjar til ei stilling som konsulen/rådgjevar. Søkjaren opplevde at prosessen rundt søknad/tilsetjing var uryddig

Kontrollutvalet si oppgåve i slike saker er å sjå til at gjeldande lov og avtaler, samt kommunen sine interne rutinar og reglement er følgt.

Kontrollutvalet hadde både i 2013 og 2015 saker til handsaming knytt til kommunen si handtering av tilsetjingsreglementet.

Kontrollutvalet sin leiar har bede sekretariatet å førebu ei sak til handsaming i kontrollutvalet sitt første møte i 2017.

Saka er unnateke offentlegheit med heimel i Off.l. § 25 tilsetjingssaker. Utfyllande saksframlegg med detaljerte saksopplysningar vert lagt fram i møtet.

Vedlagt følgjer:

- Reglement for rekruttering og tilsetjing. Aukra kommune 2015-2019, vedteke: Administrasjonsutvalet sak 7/15 26.10.15

Jane Anita Aspen  
daglig leder



# Reglement for rekruttering og tilsetting.

## Aukra kommune 2015 - 2019

E-phorte: sak 2013/1594-17

Vedteke: Administrasjonsutvalet sak 7/15 26.10.15



# Reglement for rekruttering og tilsetting

## Mål for rekrutteringsarbeidet:

Aukra kommune vil sikre høg kvalitet og profesjonalitet i rekrutteringsarbeidet, dette for at vi skal framstå som ein attraktiv arbeidsgjevar for godt kvalifiserte og høgt utdanna søkarar.

Aukra kommune har vedteke rekrutteringsplan 2015 – 2018 med følgjande målsettingar:

**Hovudmålet for planen er å styrke det heilskapelege arbeidet med å rekruttere og å medverke til kompetanseutvikling i kommunen.**

Vidare er måla:

- **å få ei auke av faglærte i planperioden.**
- **å få tilsett den sökaren som totalt er best kvalifisert, etter prinsippet rett person på rett stad til rett tid.**

Aukra kommune har tatt i bruk Visma rekruttering som grunnlag for rekruttering og for å systematisere rekrutteringsprosessen i heile organisasjonen. Rekruttering må legge vekt på analyse av behov for riktig og nok kompetanse i ei tid med konkurranse om arbeidskrafta. For å framstå som den attraktive arbeidsgjevaren må alle ledd i organisasjonen ha fokus på at:

- Rekruttering handlar om å vise kvifor og korleis vi er attraktiv som arbeidsgjevar og om val av ny medarbeidar.
- Annonseteksta er vårt første møte med ny medarbeidar.
- Intervjuet er møteplassen der vi som arbeidsgjevar får informasjon om søkjar, men og der søkjar får eit nærare inntrykk av oss.
- Kommunen har oppretta ei tverrfagleg rekrutteringsgruppe som skal arbeide med omdømebygging, marknadsføring av og rekruttering til Aukra kommune.

I Aukra kommune er det budsjettet som fastset dei økonomiske rammene for drifta. Dette omfattar talet på stillingar/årsverk/stillingsheimlar i tillegg til andre utgifter og inntekter. Det er kommunestyret som vedtek å opprette nye stillingar og dei økonomiske rammene for einingane.

Tilsettingar blir gjennomført fordi det er:

- Ledig fast stilling/vikariat
- Oppretta ny stilling/engasjement

Ved oppretting av ny stilling skal det leggjast fram ei sak for kommunestyret. Dette er ei budsjettsak og bør vere ein del av budsjettet for komande år. «Tiltaksskjema løn» er grunnlag for kostnaden som vert budsjettert og kva type stilling som kan lysast ut. I skuleverket er det vedtatt rammetimetal som bestemmer om ledige stillingar blir oppretta.

## Omfang

Tilsettingsreglementet gjeld alle tilsettingar i Aukra kommune når det ikkje strir mot lov, tariffavtalar eller andre reglar som er bindande for kommunen.

## Tilsettingsvilkår

Alle medarbeidarar vert tilsett i Aukra kommune, ikkje på den enkelte eining eller arbeidsplass. Tilsetting skjer på dei vilkår som til ei kvar tid går fram av lov, forskrift og avtale.

## Tilsettingsmynde

Kommunestyret tilset rådmannen

Kommunestyret har delegert tilsettingsmynde til rådmannen

Rådmannen tilsett kommunalsjefar, einingsleiarar og stabsleiarar

Rådmannen har delegert tilsettingsmynde til einings- og stabsleiarar

Einingsleiarar og stabsleiarar tilset medarbeidarar på sine ansvarsområde

## Inhabilitet

Dei som har tilsettingsmynde er inhabil i saker om tilsetting av medlemmer frå næraste familie, rett opp og nedstigande line og i sideline så nært som søsken og ektefelle/sambuar, jfr. Forvaltningslova §6.

## Prøvetid

Alle nye tilsettingar skjer med prøvetid på 6 månadar. Prøvetida kan bli forlenga dersom arbeidstakaren har vore sjuk eller har hatt permisjon i prøvetida. Arbeidstakar skal ha skriftleg melding om forlenginga. I prøveperioden skal leiar ha gjennomført minst ein edarbeidarsamtale/ utviklingssamtale med ny medarbeidar.

## Oppseiing og avskjed

Organet som har tilsettingsmynde har og mynde til å seie opp personale for dei same stillingane. Oppseiing og avskjed skjer på dei vilkår som til ei kvar tid går fram av lov, forskrift og avtale. Sjå arbeidsreglementet.

## Klage

Etter forvaltningslova § 3, 2.ledd, kan vedtak om tilsetting ikkje påklagast. Tilsettingsorganet har ikkje plikt til å grunngje vedtaket.

## Avklaring om det er ledig stilling og om det skal tilsettast i stillinga?

Før ein lyser ut ledig eller nyoppretta stilling er det fleire tilhøve som må takast omsyn til:

- Når stilling vert ledig skal det gjerast ei vurdering om stillinga skal bestå som før eller om arbeidsoppgåver, ansvar og krav til kompetanse skal endrast. Denne vurderinga skal skje på einingsnivå og tillitsvalde har rett til å uttale seg. Dersom omgjerung av stilling genererer auka lønskostnader skal dette bli handsama av kommunestyret. Det skal bli utarbeid eit vurderingsnotat som skal følgje saksmappa.
- Omplassering av arbeidstakar med redusert arbeidsevne der stillinga vert vurdert som anna passende stilling
- Omplassingsbehov/-ønske – er det arbeidstakarar som bør flyttast eller ønskjer nye utfordringar
- Dei med fortrinnsrett etter reglane i Aml., dette gjeld også deltidstilsette som ønskjer utvida stilling. Etter desse reglane er det tilstrekkeleg at vedkomande vert vurdert som kvalifisert for stillinga.

Når ein etter desse vurderingane framleis har ledig stilling kan utlysing skje. Korkje kommunelova eller HTA har reglar som gir plikt til å lyse ut ledige stillingar. Det gjeld likevel eit ulovfesta krav om at ledige stillingar i offentleg sektor skal utlysast med bakgrunn i kvalifikasjonsprinsippet og utgreiingsplikta.

## Utlysing:

I hovudavtalen (HA) kap. B, § 3-1 pkt. d står det: « arbeidsgiver skal, så tidlig som mulig, informere, drøfte og ta dei tillitsvalde med på råd om ledige og nyoppretta stillingar, prosedyrar ved utlysing, kunngjøring av stillingar, utvelgning til og intervju av aktuelle kandidatar.»

### *Intern utlysing:*

For å kunne søke på interne utlysingar, må ein ha eit fast forpliktande arbeidsforhold i Aukra kommune (HTA §1.1). Alle fast tilsette har tilgang til Visma sin startside der det er muleg å søke på interne stillingar under fanen «ledige stillingar». Her har alle tilgang anten dei har permisjon, er sjukemeldt eller av andre grunnar ikkje er på arbeidsplassen. Jfr aml § 14.1

Etter hovudtariffavtalen (HTA) kap. 1 § 2.3 står det: "ved ledig stilling skal deltidansatte ved intern utlysing i kommunen tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen." Alle med fortrinnsrett, også deltidstilsette, som ønskjer større stilling må søke på utlyste stillingar.

### *Ekstern utlysing:*

Aukra kommune lyser ut ledige stillingar i aviser, heimesida og på NAV sine sider for ledige stillingar. Andre nettstadar kan og nyttast. I enkelte høve kan og kommunen si facebookside nyttast. Utlysing i fagtidskrift er og ein mulegheit. I annonsen skal det gå fram om det er fast stilling eller vikariat, stillingsprosent og kva type stilling. Det vert vist til Aukra kommune si heimeside og [www.nav.no](http://www.nav.no) der annonsen ligg i fulltekst.

## Rutine for tilsettingar – rekrutteringsmodulen i Visma

Ledig stilling:

1. Melding til Organisasjonsavdelinga om at det er ei stilling ledig. Avklaring i høve til budsjett, heimel etc. **Ansvar: Einingsleiar / Organisasjonsavdelinga**
2. Einingane drøftar med tillitsvalde. **Ansvar: Einingsleiar**
  - skal vi lyse ut stillinga?
  - Internt eller eksternt? (td deltidstilsette som har rett til høgre stillingsprosent)
  - fast, vikariat, engasjement?
  - Innhald i utlysingsteksten (arbeidsoppgåver, om eininga, krav til søkar, vi tilbyr, søknadsfrist)
3. Forslag til utlysingstekst sendast på e-post til Organisasjonsavdelinga. **Ansvar: Einingsleiar**
4. Utlysing på heimesida, avisar og [nav.no](http://nav.no) og vidare saksbehandling. Når søknadsfristen er ute, skal det sendast utvida søkarliste til einingsleiar. **Ansvar: Organisasjonsavdelinga**
5. Val av intervjukandidatar skal drøftast med TV. **Ansvar: Einingsleiar**

Tidspunkt for intervju, dato og kl.slett vert avtalt på telefon/epost av eininga. Organisasjonsavdelinga skal snarast verte underretta om namn og tidspunkt for intervjuet. Det vert då sendt ut ei skriftleg stadfesting av intervjuavtalen pr e- post.

6. Intervju, Tillitsvald skal alltid vere representert. **Ansvar: Einingsleiar**
  
7. Skrive delegert vedtak om kven som skal ha tilbod om stillinga, jfr mal i ephorte under DS. *Vedtaket vert adressert til Organisasjonsavdelinga v/Ingunn eller Rannveig med følgjande overskrift: «Melding om tilsetjing». Vedtaket skal ikkje sendast søkar.* Det må alltid føreligge eit delegert vedtak før det kan sendast ut tilbod. **Ansvar: Einingsleiar**
  
8. Tilbodsbrev går ut. **Ansvar: Organisasjonsavdelinga**
  
9. Svar på tilbod er adressert til og blir sendt til Organisasjonsavdelinga
  
10. Når positivt svar på tilbod er motteke sendast arbeidsavtale ut saman med databrukaravtale og erklæring om teieplikt. Einingsleiar skal skrive under arbeidsavtalene i 2 eks.pl. **Ansvar: Organisasjonsavdelinga**
  
11. Når den som har fått tilbod har takka ja vert avslagsbrev sendt ut. **Ansvar: Organisasjonsavdelinga**
  
12. Signert arbeidsavtale, teiepliktavtale og databrukaravtale scannast inn til innportsentralen ved rette eining. **Ansvar: Postmottaket**
  
13. Lønnstilvising vert sendt lønnskoret. **Ansvar einingsleiar**  
  
Tilbodsbrev og underskriven arbeidsavtale skal ligge i både tilsettingsmappe og personalmappe. Vi avventar innføring av personalmelding og ber om at einingane skriv lønnstilvising fram til då. **Ansvar: einingsleiar**  
  
Rekrutteringssaka vert avslutta av organisasjonsavdelinga.

Når den tilsette har takka ja til stilling skal tillitsvalde og medarbeidarar informerast om kven som er tilsett. **Ansvar: Einingsleiar**

Før den nytilsette begynner i stillinga, skal skjema «**Oppretting av ny databrukar**» sendast til Servicedesk slik at alle datatilgangar er klare når arbeidsforholdet startar. **Ansvar: Einingsleiar**

## Oppsett for intervju av søkar

### JOBBINTERVJU:

Kandidat: \_\_\_\_\_

#### 1. Ønskje velkomen – EININGSLEIAR

- Orienterer litt om Aukra kommune
- Orienterer litt om organiseringa av eininga / avdelinga.
- Opne for spørsmål.

#### 2. Orienterer om innhaldet i jobben – EININGSLEIAR/AVD.LEIAR

- Tilpasse oppgåvene etter kven som får jobben
- Seie litt om oppgåvene til eininga / avdelinga
- Seie litt om dataverktøy, div. rutiner på arbeidsplassen m.m
  - o ePhorte
  - o Unique
  - o Bruk av outlook
  - o Fleksitid
  - o Med meir
- Opne for spørsmål

#### 3. La søkar presentere seg sjøl

- Seie litt om utdanninga si
- Seie litt om arbeidspraksisen han har
- Kva erfaringar søkar har som kjem denne stillinga til gode
- Pågangsmot, humør og fleksibilitet
- Samarbeidsevner
- Kva er drømmejobben i framtida?
- Stressmestring?
- Gode og svake sider?

#### 4. Orienterer søkar om rettar og plikter – EININGSLEIAR / PERSONALSJEF

- Seie litt om tilsetningsvilkår
  - o Kommunen sitt avtaleverk
  - o Forsikring
  - o KLP
  - o Etske retningslinjer
- Arbeidstakarorganisasjonar
- Seie litt om lønnsinnplassering
- Spørje etter referansar

#### 5. orientere om vidare framdriftsplan/prosedyre i tilsetningsarbeidet - EININGSLEIAR

- Etter intervju vil denne gruppa ta stilling til kven som er best kvalifisert og informere organisasjonsavdelinga som sender ut tilbod.
- Tilsetningsbrev med 8 dagars frist til å svare.

#### 6. Opne for spørsmål

### **EKSEMPEL PÅ SPØRSMÅL:**

#### Motivasjon

1. Kvifor søker du denne stillinga ?
2. Fortel om kva di utdanning er spesielt retta mot som er relevant i denne samanhengen ?
3. Kva vil du framheve ved den utdanninga og praksis som gjer deg skikka til ei slik stilling ?
4. Fortel om kva slag arbeid du likar spesielt godt ?
5. Område der du ikkje har lukkast ?

#### Personlege eigenskapar /kven er du:

6. Korleis vil du beskrive deg sjølv/din personlegheit ?
7. Korleis trur du dine medarbeidarar oppfattar deg ?
8. Kva likar/mislikar du mest hos andre personar ?
9. Kva type personar har du lettast / vanskelegast å samarbeide med ?
10. På kva område føler du behov for fagleg utvikling/personeleg utvikling ?
11. Korleis taklar du konfliktrar ? Når løyste du ein konflikt sist ?
12. Kva er dine sterke sider / svake sider i høve denne stillinga ?
13. Blir du stressa når du ikkje får alt til å gå etter tidsskjema ?
14. Har du følt samarbeidsproblem, kva slag mennesketype samarbeider du lett med ?

#### Mål, verdiar og haldningar:

15. Kva er du spesielt interessert i i denne jobben ?
16. Kva trur du vil vere dei største utfordringane ?
17. Korleis er det for deg å ha kontakt med publikum/pårørande/innbyggjarar ?
18. Kva set du som føresetnad for godt samarbeid og godt arbeidsmiljø ?

#### Leiing:

19. Kva slags syn har du på leiing ?
20. Kva for eigenskapar må ein god leiar inneha?
21. Korleis vil du "kontrollere" dine medarbeidarar ? (kva med tillit / menneskesyn ?)
22. Likar du å stå framføre ei forsamling ?
23. Kva eigenskapar set du mest pris på hos ein overordna ?
24. Kva type feiltrinn har du gjort sjølv som du har lært av ?

#### Fritid:

25. Familiesituasjon – fleksibel ?
26. Kva gjer du i fritida ?
27. Har du noko tillitsverv / aktiv i foreiningar ?

#### Avrundande spørsmål:

28. Referansar
29. Vil du ta stillinga om du blir tilsett ?
30. Når kan du evt. tiltre ?
31. Har du lønnskrav ?
32. Har du noko å fortelje eller spørre om ?
33. Kvifor skal vi velje deg



## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 07/17	Kontrollutvalet	8.2.2017
	Kommunestyret	

### KONTROLLUTVALET. ÅRSMELDING FOR 2016

#### Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet vedtar årsmeldinga for 2016. Saka vert lagt fram for kommunestyret med følgjande innstilling:

Kontrollutvalet si årsmelding for 2016 vert teke til vitande.

#### Bakgrunn for saka

Etter lov om kommuner og fylkeskommuner (kommunelova) § 76 er det kommunestyret som har det øvste kontroll- og tilsynsansvaret med den kommunale forvaltninga.

Kontrollutvalet er kommunestyret sitt kontroll- og tilsynsorgan og skal utfører det løpande tilsynet med kommunen og kommunen si verksemd på vegne av kommunestyret, jf. Kommunelova § 77 nr 1.

Utvalet rapporterer sine saker til kommunestyret etter kvart gjennom året. For å oppsummere føregående års aktivitet og for å gje kommunestyret eit innblikk i verksemda, utarbeider kontrollutvalet ei årsmelding som vert lagt fram for kommunestyret.

Det følgjer av koml. § 77 nr 6 første punktum:

**”Kontrollutvalet skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret eller fylkestinget.”**

Vedlagt følgjer:

- Utkast til årsmelding for 2016 for kontrollutvalet i Aukra
- Oversikt over handsama saker i 2016

#### VURDERING

Kommunelova sine reglar om tilsyn og kontroll gir kommunestyret og kontrollutvalet betydeleg ansvar og det er difor viktig med dialog mellom kontrollutvalet og kommunestyret.

I tillegg til kontrollutvalet sine fråsegner til kommunen sitt årsrekneskap, sluttrekneskap for bygge- og investeringsprosjekt, samt oversending av avslutta forvaltningsrevisjonsprosjekt gjennom eigne forvaltningsrevisjonsrapportar, finn ein det føremålstenleg å gje ei oppsummering av kontrollutvalet si verksemd i løpet av året gjennom ei eiga årsmelding. Årsmeldinga kan bidra til å synleggjere kontrollutvalet si rolle og auke kunnskapen i kommunestyret om kontrollutvalet sitt arbeid. Kommunestyret kan kome med innspel og

tankar knytt til kontrollutvalet si verksemd i tilknytning til behandlinga av årsmeldinga i kommunestyret.

Kontrollutvalet sitt sekretariat viser til vedlagte årsmelding for kontrollutvalet for 2016.

Jane Anita Aspen  
daglig leder





# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

## ÅRSMELDING FOR 2016

### 1. INNLEIING

Etter lov av 25. september 1992 nr 107 om kommunar og fylkeskommunar (kommunelova) § 77 er Aukra kommune pålagt å ha eit kontrollutval. Utvalet er kommunestyret sitt kontrollorgan og skal på vegne av kommunestyret, førestå det løypande tilsynet med kommunen si forvaltning.

Utvalet si uavhengige stilling i forhold til andre folkevalde organ og administrasjonen er ivaretatt gjennom strenge krav til kven som kan veljast til utvalet.

### 2. UTVALET SI SAMANSETJING

Kontrollutvalet i Aukra kommune har i 2016 hatt følgjande samansetjing:

Funksjon	Namn	Parti	Varamedlemmer	Nr	Namn	Parti
Leder	Oddvar Hoksnes*	Krf		1	Jørgen Svenheim	Sp
Nestleder	Ole Rakvåg*	H		2	Wilhelm Andersen	Ap
Medlem	Björg Hukkelberg	Ap		3	Oddmund A. Varhaugvik	Krf
Medlem	Oddbjörg Sporsheim	V				
Medlem	Håkon Inge Sporsheim	Frp				

\* medlem av kommunestyret.

Björg Hukkelberg fekk i kommunestyremøte 13.12.2016 fritak frå vervet som medlem i kontrollutvalet for resten av perioden 2015-2019.

Wilhelm Andersen vart valt som nytt medlem i kontrollutvalet. Oddmund Varhaugvik vart valt som 2. varamedlem og som nytt 3. varamedlem vart valt Øyvind Solem.

### 3. SEKRETARIAT

**"Kommunestyret og fylkestinget skal sørge for sekretærbistand til kontrollutvalget.",** jf. Kommunelova § 77. nr 10

Kommunane Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Molde, Nesset, Rauma, Sunndal og Vestnes har frå 2004 hatt samarbeidsavtale om interkommunal sekretærfunksjon for kontrollutvala. Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal vart i 2013 oppretta som eit interkommunalt samarbeid (IS) etter kommunelova § 27 med status som eige rettssubjekt og med eige styre. Styret er samarbeidet sitt øvste organ og har arbeidsgjevaransvaret for sekretariatet sine tilsette. I styremøte 14. desember 2015 vart Stig Holmstrøm, Vestnes kommune, valt til styreleiar og Marit Seljeseth Stokke, Molde kommune, valt til nestleiar for valperioden 2015-2019. I styremøte 30.11.2016 vart Lars Ramstad valt til ny nestleiar, etter at Marit Seljeseth Stokke hadde fått fritak frå sine politiske verv.

I 2016 er sekretærfunksjonen for kontrollutvalet i Aukra ivaretatt av daglig leder i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal, Jane Anita Aspen.

Sekretariatet skal sjå til at dei saker som kontrollutvalet handsamar er forsvarlig utgreidd og at utvalet sine vedtak blir sett i verk, jf. § 20 2. ledd, forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner.

#### **4. OPPGÅVER OG VERKSEMD I 2016**

##### **4.0 Saksbehandling og møteavvikling**

Kontrollutvalet har hatt 5 møter og handsama i alt 41 protokollerte saker. Av desse er 9 saker sendt til kommunestyret for endeleg handsaming. I tillegg er det i 2016 lagt fram 20 referatsaker og 19 orienteringssaker.

Kontrollutvalet sine møteprotokollar vert lagt fram for kommunestyret som referatsak.

Kontrollutvalet sine møter vert halde for opne dører og møta blir hovudsakleg halde på kommunehuset.

Kontrollutvalet har på førespurnad og i nødvendig utstrekning fått orienteringar frå administrasjonen og kommunerevisjonen i saker som har vore til handsaming i møta.

##### Reglement for kontrollutvalet

Reglement for kontrollutvalet i Aukra vart vedteke av kommunestyret i møte 22.09.2011, k-sak 72/11. I kommunestyret sitt møte 17.9.2015 sak 75/15, vart reglementet revidert.

##### Representasjon

Utvalet sin leiar Oddvar Hoksnes har deltatt på to styremøter og nestleiar Ola Rakvåg deltatt på eit av dei tre styremøta som har vore avvikla i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal i 2016.

Oddvar Hoksnes og Håkon Inge Sporsheim deltok på **NKRFs<sup>1</sup> Kontrollutvalgskonferanse 2016** på Clarion Airport Hotel Gardermoen 3. og 4. februar 2016.

Ole Rakvåg og Oddbjørg Sporsheim som deltok på **FKT<sup>2</sup> sitt Årsmøte og Fagkonferanse 2016** på Thon Hotel Oslo Airport 7.- 8. juni 2016.

Utvalet deltok også under **Intern opplæring og samling** for kontrollutvala som sekretariatet betener. Samlinga vart halde på Skarstua 24. mai 2016. Deltakarar frå Aukra kommune var Oddvar Hoksnes, Ole Rakvåg, Håkon Sporsheim, Oddbjørg Sporsheim og Wilhelm Andersen.

##### **4.1 Tilsyn med revisjonen**

I følgje § 4 i forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner, skal kontrollutvalet sjå til at kommunen eller fylkeskommune har ei forsvarleg revisjonsordning.

For utvalet har det blitt lagt fram følgjande i 2016:

- **Revisjonen sin rapport til kontrollutvalet for 2. halvår 2015**
- **Revisjonen sin rapport til kontrollutvalet for 1. halvår 2016**
- **Revisjonsplan for revisjonsåret 2016**
  - **Revisors vurdering av uavhengighet**

Dokumenta er supplert med munnleg orientering frå revisor. Vidare er revisjonsmelding lagt fram for utvalet.

---

<sup>1</sup> Norges Kommunerevisorforbund

<sup>2</sup> Forum for Kontroll og Tilsyn

#### 4.2 Fråsegn til rekneskapan

Kontrollutvalet sine oppgåver ved rekneskapsrevisjon følgjer av forskrift om kontrollutvalg kap. 4, §§ 6-8.

Utvalet har handsama og vurdert årsrekneskapan for 2015 for **Aukra kommune**, og gitt si fråsegn til denne.

I tillegg har utvalet fått seg førelagt kommunen sine tertialvise økonomirapportar.

Når det gjelde dei tertialvise økonomirapportane, oppmoda kontrollutvalet i møte 21.11.2016 administrasjonen til å presentere ei prognose i ei tilleggskolonne for utviklinga og status for heile året basert på kommentarar. Dette gjelder alle linjene i skjema 1A og 1B. Det vart gjeve tilbakemelding frå administrasjonen om at dei ønskjer å etterfølgjer dette ved seinare rapporteringar.

Kontrollutvalet har fått seg førelagt som orienteringssak den årlege skatterekneskapan frå skatteoppkrevjar saman med Skattefuten sin kontrollrapport med skatteoppkrevjarfunksjonen.

Kvaliteten og presentasjonsforma av rekneskapan har vore tilfredsstillande. Det same kan seiast om rådmannen si årsmelding og skatteoppkrevjaren sin årsrapport.

Kontrollutvalet har i 2016 handsama og gjeve si fråsegn til følgjande sluttrekneskap:

- **Gang sykkelveg Falkhytten-Horrem-Solem**
- **Tilbygg Bergtun, ny bueining**
- **Vassleidning Fræna-Hollingsholm**
- **Gjenbruk av skolebygg**

#### 4.3 Forvaltningsrevisjonsrapportar

Kontrollutvalet sine oppgåver ved forvaltningsrevisjon følgjer av forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner §§ 10-12.

Det er utarbeidd **Overordna analyse -Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019** som vart handsama av kontrollutvalet i møte 15.9.2016, sak 22/16 og endeleg vedteke av kommunestyret i møte 11.10.2016 i K sak 77/16.

Kontrollutvalet har i 2016 ikkje fått seg førelagt forvaltningsrevisjonsrapport, eller handsama oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport. Men forvaltningsrevisjonsrapporten **Informasjonssikkerhet i Aukra kommune**, vart handsama i kommunestyret i februar 2016.

#### 4.4 Selskapskontroll

Kontrollutvalet sine oppgåver ved selskapskontroll følgjer av forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner kap. 6, §§14-15.

Det er utarbeidd **Overordna analyse - Plan for selskapskontroll 2016 – 2019** som vart handsama av kontrollutvalet i møte 15.09.2016, sak 23/16 og endeleg vedteke av Aukra kommunestyre 11.10.2016 i K sak 76/16.

Gjennomføring av eigarskapskontroll føreset at kommunen har utarbeida eigarskapsmelding (retningslinjer for forvaltning av kommunens interesser i selskap samt eigarstrategiar for kvart enkelt selskap). Eigarskapsmelding for Aukra kommunevart vedteke av kommunestyret i møte 31.03.2011 i K-sak 21/11 og revidert i K-sak 80/16.

Kontrollutvalet har ikkje vorte varsla om at det er halde representantskapsmøter i interkommunale selskap (IKS) eller generalforsamlingar i kommunalt heileigde aksjeselskap (AS) i 2016.

Etter kommunelova § 80 skal kontrollutvalet og kommunen sin revisor varslast og har rett til å være tilstades på selskapa si generalforsamling, samt møter i representantskap og tilsvarande organ.

Kontrollutvalet har i 2016 ikkje gjennomført nokon selskapskontroll.

#### 4.5 Særskilte oppgåver for kontrollutvalet

Kontrollutvalet sine særskilte oppgåver følgjer av forskriftens kap. 7, §§16-17.

##### Val av revisjonsordning

Etter kontrollutvalet si tilråding vedtok kommunestyret i Aukra i møte 07.05.2015, i sak 49/15 og 50/15, å inngå som deltakar i Møre og Romsdal Revisjon IKS og at selskapet blir valt som revisor for kommunen frå 1.7.2015. Grunna forseinkingar er ikkje selskapet formelt stifta før ved møte i representantskapet 14.11.2016. Det vert arbeidd med å tilsette dagleg leiar. Det er føresett at selskapet er i drift frå 1.1.2017. Inntil selskapet er i drift, får kommunane tenester frå dei eksisterande kommunerevisjonane.

##### Budsjettbehandling

Kontrollutvalet utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen.

#### 4.6 Oppfølging av politiske vedtak

Kontrollutvalet fekk i møte i september framlagt oversikt over politiske vedtak i Kommunestyret, Drift og arealutvalet og Livsløpsutvalet som ikkje er sett i verk per 2.9.2016.

Hensikta med å få ei slik oppstilling er å kontrollere at administrasjonen sett i verk og gjennomfører dei vedtak som er gjort av ulike politiske organ. Oversikta skal gjere greie for vedtak fatta av politiske utval med avgjerdsmynde.

Etter gjennomgang av oversikta oppmoda kontrollutvalet administrasjonen om å gjere vedtaksoppfølginga til ein meir automatisert prosess, slik at ein ikkje treng å gå langt tilbake i tid og lage eigne oversikter. Utvalet oppmoda om at administrasjonen legg vedtaksoppfølginga inn i perioderapporteringa til kommunestyret, slik fleire andre kommunar gjer. Det vart gjort følgjande vedtak i sak 27/16:

*Kontrollutvalet tek gjennomgangen av oppfølging av politiske vedtak til orientering. Kontrollutvalet oppmodar administrasjonen om å legge oversikt over vedtaksoppfølging inn i perioderapporteringa til kommunestyret.*

#### 4.7 Oppfølging av kontrollutvalet sine saker

Saker frå kontrollutvalet som ikkje er endeleg avslutta pr. 31.12.2016 er følgjande:

Sak nr / dato	Sakstittel	Vedtak	Merknad
<b>KU sak</b> 42/15 24.11.2015 <b>K-sak</b> 08/16 2.2.2016	Forvaltningsrevisjonsrapporten «Informasjonssikkerhet i Aukra kommune»	<ol style="list-style-type: none"><li>Aukra kommunestyre tek forvaltningsrevisjonsrapporten «<b>Informasjonssikkerhet i Aukra kommune</b>» til etterretning og sluttar seg til anbefalingane som går fram av rapportens avsnitt 4 under <b>Samlede vurderinger og anbefalinger.</b></li><li>Kommunestyret ber rådmann om å sjå til at revisjonens anbefalingar i avsnitt 4 blir følgt og følgje opp at dette</li></ol>	Oppfølging av rapporten vil skje i første KU-møte i 2017

		arbeidet gjennomførast.  3. Kommunestyret ber kommunerevisjonen om å følgje opp rapporten og gje skriftleg tilbakemelding til kontrollutvalet innan ein periode på 12 – 18 mnd.	
<b>KU sak 40/16</b> 21.11.2016	Oppfølgingsliste	I oppfølgingslista er følgjande saker ikkje avslutta: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revidering av gjeldande økonomireglement i Aukra kommune</li> <li>▪ Ny organisering av pleie- og omsorgstenestene i Aukra kommune</li> <li>▪ Oppfølging av politiske vedtak</li> <li>▪ Tilsynsrapport. Skolens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa</li> <li>▪ Tilsyn med tvungen helsehjelp etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A i Aukra kommune 2016</li> </ul>	Attståande saker frå oppfølgingslista for 2016 vert overført til oppfølgingsliste for 2017.

#### 4.8 Spesielle undersøkingsoppgåver

Kontrollutvalet hadde i 2016 ingen saker knytt til økonomisk utroskap eller saker som refererte seg til uregelmessige forhold.

#### 4.9 Verksemdsbesøk

For å bli kjent med den kommunale forvaltninga og for at tilsette i kommunen skal bli kjende med kontrollutvalet, har kontrollutvalet i 2016 fått orientering frå rådmannen om arbeidet til **Eining for innvandring og integrering**. Hensikta med orienteringa var å få informasjon om m.a. organisering av tenesta, tilgang på bustader, tilgang til informasjon, støtteapparatet til kommunen, utfordringar og samarbeid med andre kommunar.

#### 4.10 Sentrale kommunale styringsverktøy

Ei av kontrollutvalet sine oppgåver er å undersøke om kommunen har etablert ein forsvarleg og føremålstenleg internkontroll.

Rådmannen har ansvar for å etablere og følgje opp at kommunen har eit tilfredsstillande internkontrollsystem; dvs. system og rutinar for å sikre tilstrekkeleg styring, måloppnåing og regeletterleving. Alle vesentlege rutinar bør være skriftleg dokumentert med omsyn til korleis dei fungerer, og kva internkontroll som ligg inne i systema.

Aukra kommune har følgjande sentrale styringsverktøy:

- ❖ **Økonomireglement for Aukra kommune** (vedteke 28.09.05 i K-sak 69/05, revidert 17.12.09 i K-sak 127/09)
- ❖ **Delegeringsreglement for Aukra kommune** (vedteke i K-sak 106/12 og revidert i K-sak 16/14 og K-sak 113/16)
- ❖ **Finansreglement Aukra kommune** (vedteke 16.12.2010 i K-sak 104/10, revidert 20.03.2014 i K-sak 24/14)
- ❖ **Investeringsreglement – nytt kap. 9 i Aukra kommunes økonomireglement** (vedteke 13.02.2014 i K-sak 4/14)
- ❖ **Plan for samordna kriseleiing i Aukra kommune** (vedteke 20.03.2014 i K-sak 17/14)
- ❖ **Eigarskapsmelding** (vedteke 11.10.2016 i K-sak 80/16)

Reglementa dekker mellom anna områda budsjettdelegasjon, attestasjon og anvising, rapporteringsrutinar og delegert avgjerdsmynde. Finansreglementet regulerer plassering av ledig likviditet, langsiktige finansielle aktiva og forvaltning av kommunen si gjeldsportefølje.

Alle vesentlege rutinar bør vere skriftleg dokumentert med omsyn til korleis dei fungerer, og kva slags intern kontroll som ligg inne i systema.

Aukra kommune sitt økonomireglement er frå 2005 og vart revidert i desember 2009. Eit økonomireglement bør rullerast og oppdaterast jamleg. Kontrollutvalet har oppmoda administrasjonen i kommunen om å revidere gjeldande økonomireglement slik at det er i samsvar med praksis, men dei har ikkje hatt kapasitet til å prioritere dette arbeidet. Etter ei orientering frå rådmann og økonomisjef i møte 25.04.2016 konkluderte kontrollutvalet med at dei har tillit til at økonomireglementet vert revidert, og at det er viktig at det gjeldande økonomireglementet vert følgt.

#### **4.11 Tilsyn frå andre**

I tillegg til kontrollutvalet, utfører eksterne forvaltningsorgan tilsyn med Aukra kommune. Desse tilsyna kan avdekke avvik eller svakheiter i den kommunale organiseringa og utøvinga av tenesteproduksjonen.

Ein ser det formålstenleg at kontrollutvalet vert orientert om slike tilsyn for å kunne følgje opp at den samla tenesteproduksjonen i Aukra kommune vert kvalitetssikra og forbetra.

Kontrollutvalet har i 2016 fått seg førelagt følgjande tilsynsrapport frå andre:

- **Endeleg tilsynsrapport, Skolens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa, Aukra kommune – Gossen barne- og ungdomsskole** (3 avvik), fylkesmannen i Møre og Romsdal, datert 20.06.2016.
- **Tilsyn med tvungen helsehjelp etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A i Aukra kommune 2016** - (2 avvik), Helsetilsynet, datert 28.10.2016.

## **5. SAMANDRAG**

Kontrollutvalet legg vekt på å vere ein nyttig medspelar i å forbetre kommunen sin eksterne tenesteproduksjon og myndesutøving så vel som dei interne forvaltningsfunksjonar, ved å legge opp til ein konstruktiv tilnærming ut frå kva som er realistisk å oppnå. Kommunen er avhengig av tillit til desse prosessane hos brukarane, og ein aktiv og truverdig tilsyns- og kontrollfunksjon kan medverke til å bygge opp om denne tilliten.

Kontrollutvalet har i 2016 fortsatt fokus på å styrke kontrollutvalet si stilling i den kommunale forvaltninga og overfor innbyggjarane i kommunen.

Utvalet sitt arbeid krev at medlemmene er aktive og set seg inn i til dels kompliserte saker som kan gjelde heile verksemdsområdet til Aukra kommune. Skolering av utvalsmedlemmer vil fortsatt ha prioritet i tida som kjem.

Som kommunestyret sitt hjelpeorgan i tilsyns- og kontrollspørsmål er kontrollutvalet sitt virke avhengig av å ha legitimitet i kommunestyret, mellom anna for å få gjennomslagskraft for forbetningsforslag og anbefalingar og dermed kunne hjelpe til i arbeidet for at kommunestyret sine målsetningar vert realisert.

**Aukra, 8. februar 2017**

Kontrollutvalet i Aukra kommune

Oddvar Hoksnes  
leiar

Ole Rakvåg  
nestleiar

Håkon Inge Sporsheim

Oddbjørg Sporsheim

Wilhelm Andersen

# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

## HANDSAMA SAKER I 2016

Saks nr	Sakstittel	Statuskode
PS 01/16	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 24. NOVEMBER 2015	A
PS 02/16	REFERAT OG ORIENTERINGAR	A
PS 03/16	<b>KONTROLLUTVALET. ÅRSMELDING FOR 2015</b>	A
PS 04/16	<b>REVISJONEN SIN RAPPORT TIL KONTROLLUTVALET FOR 2. HALVÅR 2015</b>	A
PS 05/16	MØTEPLAN FOR 2016	A
PS 06/16	OPPFØLGINGSLISTE	A
PS 07/16	EVENTUELT	A
PS 08/16	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 17.FEBRUAR 2016	A
PS 09/16	REFERAT OG ORIENTERINGAR	A
PS 10/16	<b>AUKRA KOMMUNE. ÅRSREKNESKAP FOR 2015</b>	A
PS 11/16	OPPFØLGINGSLISTE	A
PS 12/16	EVENTUELT	A
PS 13/16	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 25. APRIL 2016	A
PS 14/16	REFERAT OG ORIENTERINGAR	A
PS 15/16	UTKAST TIL OVERORDNA ANALYSE – PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2016-2019	A
PS 16/16	UTKAST TIL OVERORDNA ANALYSE – PLAN FOR SELSKAPSKONTROLL 2016-2019	A
PS 17/16	AUKRA KOMMUNE. ØKONOMIRAPPORT FOR 1. TERTIAL	A
PS 18/16	OPPFØLGINGSLISTE	A
PS 19/16	EVENTUELT	A
PS 20/16	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 9. JUNI 2016	A
PS 21/16	REFERAT OG ORIENTERINGAR	A
PS 22/16	<b>OVERORDNA ANALYSE – PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2016-2019</b>	O
PS 23/16	<b>OVERORDNA ANALYSE – PLAN FOR SELSKAPSKONTROLL 2016-2019</b>	O
PS 24/16	<b>REVISJONENS RAPPORT TIL KONTROLLUTVALET FOR 1. HALVÅR 2016</b>	A
PS 25/16	<b>REVISJONSPLAN FOR REVISJONSÅRET 2016</b>	O
PS 26/16	INNHALD OG OMFANG AV RAPPORTERING UNDERVEGS I REKNESKAPSÅRET	A
PS 27/16	OPPFØLGING AV POLITISKE VEDTAK	A
PS 28/16	<b>FORSLAG TIL BUDSJETT FOR 2017 FOR KONTROLL OG TILSYN</b>	A
PS 29/16	OPPFØLGINGSLISTE	A
PS 30/16	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 15.SEPTEMBER 2016	A
PS 31/16	REFERAT OG ORIENTERINGAR	A
PS 32/16	INNHALD OG OMFANG AV RAPPORTERING UNDERVEGS I REKNESKAPSÅRET	A
PS 33/16	AUKRA KOMMUNE . ØKONOMIRAPPORTERING PR 31.8.16	A
PS 34/16	<b>GANG OG SYKKELVEG FALKHYTTEN-HORREM-SOLEM. SLUTTREKNESKAP</b>	B
PS 35/16	<b>TILBYGG BERGTUN, NY BUEINING. SLUTTREKNESKAP</b>	B
PS 36/16	<b>VASSLEIDNING FRÆNA-HOLLINGSHOLM. SUTTREKNESKAP</b>	B
PS 37/16	<b>GJENBRUK AV SKOLEBYG. SLUTTREKNESKAP</b>	B
PS 38/16	<b>VATN-UTSKIFTING AV ASBESTSEMENTRØR SANDEN-HUKKELBERG. SLUTTRKNESKAP</b>	U
PS 39/16	NKRF SIN KONTROLLUTVALSKONFERANSE I 2017. DELTAKING	A
PS 40/16	OPPFØLGINGSLISTE	O
PS 41/16	EVENTUELT	A

Kode	Forklaring
A	Saka er avslutta
B	Saka er under handsaming
O	Saka vert følgt opp
U	Saka utsatt





## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 08/17	Kontrollutvalet	8.2.2017

### MØTEPLAN FOR 2017

#### Sekretariatet si tilråding

Følgjande møteplan for 2017 vert godkjend:

Veke	Dato	Møte nr	Saker til behandling
6	08.02.	1/17	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport</li><li>▪ Sluttrekneskap</li><li>▪ Kontrollutvalet si årsmelding for 2016</li><li>▪ Revisjonen sin rapport for 2. halvår 2016</li><li>▪ Møteplan for 2017</li></ul>
18	03.05.	2/17	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kontrollutvalet si fråsegn til årsrekneskapen 2016 for Aukra kommune</li></ul>
24	14.06.	3/17	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Økonomirapport 1. tertial 2017</li><li>▪ Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt</li></ul>
39	27.09.	4/17	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Revisjonen sin rapport til kontrollutvalet for 1. halvår 2017</li><li>▪ Revisjonsplan for revisjonsåret 2017</li><li>▪ Prosjektplan for forvaltningsrevisjonsprosjekt</li><li>▪ Budsjett for kontroll og tilsyn for 2018</li><li>▪ Økonomirapport for 2. tertial 2017</li></ul>
47	20.11.	5/17	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verksemdbesøk</li><li>▪ Sluttrekneskap?</li></ul>

Kontrollutvalet sin leiar, i samråd med sekretariatet, vert gjeve fullmakt til å foreta endringar av møtedatoar dersom det vert naudsynt.

#### Bakgrunn for saka

Ut i frå forventa saksmengde, vert det planlagt 5 møter også i 2017. Dersom det skulle oppstå situasjonar som tilseier at det likevel vil vere behov for fleire møter i løpet av året, vil det bli vurdert i det enkelte tilfelle.

Forslag til møteplan er koordinert med dei andre kontrollutvala for å unngå møtekollisjonar, samt Aukra kommune sin møteplan for politiske møter i 2017.

Møtet for handsaminga av årsrekneskapen til Aukra kommune for 2016, er tilpassa tidspunkt for handsaming i formannskapet og kommunestyret.

Oversikt over saker som skal handsamast er rettleiande og kan endrast gjennom året.

Jane Anita Aspen  
daglig leder



## Saksframlegg

Utvalssaksnr	Utval	Møtedato
PS 09/17	Kontrollutvalet	8.2.2017

### OPPFØLGINGSLISTE

#### Sekretariatet si tilråding

Følgjande saker vert ført opp på oppfølgingslista: .....

#### Bakgrunn for saka

Intensjonen med oppfølgingslista er å ha ei oversikt over av saker og problemstillingar som medlemmene ønskjer nærare utgreidd eller få orientering om.

Ei slik oppfølgingsliste kan være eit nyttig reiskap for kontrollutvalet for å ha oversikt på status for saker utvalet ønskjer å følgje opp eventuelt å ha til observasjon. Lista kan fungere som eit planleggingsreiskap for aktivitetar som kontrollutvalet ønskjer å gjennomføre når forholda ligg til rette, tildømes synfaringar.

Kontrollutvalet vedtek sjølv endringar i lista. Dette inneber endring i status for den einskilde sak, det vil seie følgjande alternativ:

- Som nytt punkt
- Endringar i punkt (grunna orienteringar gjeve eller saka er handsama som eigen ordinær sak i møte)
- Punktet går ut (saka vert rekna for avslutta frå kontrollutvalet si side)

Vedlagt følgjer:

- ajournert oppfølgingsliste pr. 21.11.2016.
- Kommunal oppfølging av tilsyn på grunnskoleområdet – elevane sitt utbytte av opplæringa ved Gossen barne- og ungdomsskole, brev frå Aukra kommune til Fylkesmannen i Møre og Romsdal datert 20.10.2016.

I dette møtet er det lagt opp til følgjande orienteringar frå administrasjonen knytt til oppfølgingslista:

- **Ny organisering av pleie og omsorgstenestene i Aukra kommune**

### VURDERING

Av saker som kontrollutvalet har hatt oppe og som det er formålstenleg vert satt opp på oppfølgingslista for vidare oppfølging av status i saken, er mellom anna følgjande:

#### **Revidering av gjeldande økonomireglement i Aukra kommune**

Eit økonomireglement skal beskrive hovudreglane for den økonomiske styringa av kommunen si verksemd. Reglementet bør klargjere ansvaret mellom det politiske og det administrative

nivået i kommunen og beskrive kommunen sine interne reglar og fullmakter. Økonomireglementet bør innehalde kommunen sine vedtak om økonomiplan, budsjett, rapportering, rekneskap og årsrapport. Økonomireglementet kan supplere delegeringsreglementet når det gjeld økonomisaker. Aukra kommune sitt økonomireglement er frå 2005 og vart revidert i desember 2009. Eit økonomireglement bør rullerast og oppdaterast jamleg.

Kontrollutvalet har oppmoda administrasjonen i kommunen om å revidere gjeldande økonomireglement slik at det er i samsvar med praksis og skriftleg bedt om at økonomireglementet vert revidert. Økonomiavdeling hadde ikkje kapasitet i 2014, 2015 eller 2016 til å sette i gang arbeidet med revidering av gjeldande økonomireglement. Kontrollutvalet ønskjer å følgje denne saka vidare. Saka vert ført frå oppfølgingslista for 2014, 2015, 2016 og til oppfølgingslista for 2017.

#### **Ny organisering av pleie og omsorgstenestene i Aukra kommune**

Aukra kommune har gjort ei omorganisering av pleie- og omsorgstenesta ved å dele tenesta i to med ei eining for Institusjonstenester og ei for Heimetenester. Hensikta med omorganiseringa er at det skal bli ei betre teneste for brukarane. Kontrollutvalet fekk ei orientering frå kommunen sin administrasjon i møte 02.10.2014. Bakgrunn for delinga er utfordringane med Samhandlingsreforma, revidert lovverk og forskrifter. Tenestene vil i framtida bli meir basert på kva brukarane rettmessig har krav på og skal tildelast etter vedtak. Kontrollutvalet ønskjer å følgje denne saka vidare. Saka vert ført frå oppfølgingslista for 2014, 2015, 2016 og til oppfølgingslista for 2017.

#### **Oppfølging av politiske vedtak**

Kontrollutvalet ønskjer å få framlagt oversikt over politiske vedtak som av ulike årsaker ikkje er vorte satt i verk innan rimeleg tid. Oversikta skal gjere greie for vedtak fatta av politiske utval med avgjerdsmynde. Hensikta med å få ei slik oppstilling er å sjå til at administrasjonen sett i verk og gjennomfører vedtak som er gjort. Kontrollutvalet har oppmoda om at ei slik oversikt vert lagt inn i tertialrapporteringa til kommunestyret. Kontrollutvalet ønskjer å følgje opp til ein ser at dette er kome på plass.

#### **Tilsynsrapport. Skolens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa**

Endeleg tilsynsrapport, skolen sitt arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa, Aukra kommune – Gossen barne- og ungdomsskole (3 avvik). Utvalet frekk framlagt rapporten i dagens møte (OS 16/16). Kontrollutvalet ønskjer å få tilsendt kommunen sitt svar til fylkesmannen om korleis dei har lukka avvika og fylkesmannen sitt tilsvaret til kommunen. Utvalet ønskjer også å få ei orientering frå administrasjonen om innhaldet i tilsynet, då dei syntes det var vanskeleg å få ei forståing for dette fagfeltet ut frå denne tilsynsrapporten.

#### **Tilsyn med tvungen helsehjelp etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A i Aukra kommune 2016**

Fylkeslegen har hatt tilsyn og avdekt to avvik knytt til; Avvik 1: Aukra kommune sikrar ikkje at tilsette ar nødvendig kunnskap om pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Avvik 2: Aukra kommune sikrar ikkje at helsehjelp til pasientar i sjukeheim blir vurdert i tråd med reglane i pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Kontrollutvalet ønskjer å følgje opp dette tilsynet også i lys av at tidlegare forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i sykehjemstjenster i Aukra kommune» som avdekte utfordringar med å sikre tilstrekkeleg bemanning og kompetanse ved Aukraheimen.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

**KONTROLLUTVALET I  
AUKRA KOMMUNE**

***SAKSOPPFØLGING***

(ajourført pr. 8.2.2017)

<b>Saker som er tatt opp:</b>	<b>Merknad:</b>	<b>Status:</b>

**KONTROLLUTVALET I  
AUKRA KOMMUNE**

**SAKSOPPFØLGING**

(à jour pr. 21.11.2016)

Saker som er tatt opp:	Merknad:	Status:
<p>27.02.14 Revidering av gjeldande økonomireglement i Aukra kommune Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Eit økonomireglement skal beskrive hovudreglane for den økonomiske styringa av kommunen si verksemd. Reglementet bør klargjere ansvaret mellom det politiske og det administrative nivået i kommunen og beskrive kommunen sine interne reglar og fullmakter. Økonomireglementet bør innehalde kommunen sine vedtak om økonomiplan, budsjett, rapportering, rekneskap og årsrapport. Økonomireglementet kan supplere delegeringsreglementet når det gjeld økonomisaker. Aukra kommune sitt økonomi-reglement er frå 2005 og vart revidert i desember 2009. Eit økonomireglement bør rullerast og oppdaterast jamleg.</p>	<p><b>27.02.14:</b> Kontrollutvalet vil oppmode administrasjonen i kommunen om å revidere gjeldande økonomireglement slik at det er i samsvar med praksis. <b>01.07.14:</b> Sekretæren skriv til kommunen og ber om at økonomireglementet vert revidert. <b>02.10.14:</b> Økonomisjef Erna Varhaugvik orienterte. Økonomiavdeling har ikkje kapasitet i inneverande år å sette i gang arbeidet med revidering av gjeldande økonomireglement. <b>23.04.15:</b> Kontrollutvalet vil be administrasjonen om ein statusrapport til neste møte. <b>11.06.15:</b> Kontrollutvalet vil be administrasjonen om ein statusrapport til neste møte. <b>18.09.15:</b> Rådmann orienterte. Bemanningssituasjonen i økonomiavdelinga har vore vanskeleg og avdelinga har av den grunn ikkje sett seg i stand til å prioritere dette arbeidet. Det er vurdert å kjøpe konsulenttenester for å fullføre arbeidet med revidering av økonomireglementet. Kontrollutvalet ser ikkje grunn for at kommunen skal få auka kostnadar ved kjøp av konsulenttenester og ber administrasjonen om å utsette dette arbeidet til bemanninga i avdelinga er tilfredstillande. Kontrollutvalet vil be administrasjonen om ein ny statusrapport til første møte i 2016. <b>17.02.16:</b> Kontrollutvalet ønskjer i neste KU-møte å gjere ei gjennomgang av økonomireglementet, for å vurdere om dette er ei sak som kontrollutvalet framleis ønskjer å følgje opp. <b>25.04.16:</b> Rådmann og økonomisjef svarte på spørsmål i dagens møte, jf. OS 08/16. Kontrollutvalet konkluderer med at dei har tillit til at økonomireglementet vert revidert, og at det er viktig at det gjeldande økonomireglementet vert fulgt.</p>
<p>21.05.14 Ny organisering av pleie og omsorgstenestene i Aukra kommune Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Aukra kommune har gjort ei omorganisering av pleie- og omsorgstenesta ved å dele tenesta i to med ei eining for Institusjonstenester og ei for Heimetenester. Hensikta med</p>	<p><b>02.10.14:</b> Einingsleiar for heimetenesta Jorunn Hurlen orienterte. Aukra kommune si pleie- og omsorgsteneste er frå 2014 delt i to einingar – Eining heimetenester og Eining institusjons-tenester. Bakgrunn for delinga</p>

	<p>omorganiseringa er at det skal bli ei betre teneste for brukarane. Kontrollutvalet ønskjer ei orientering frå kommunen sin administrasjon til første møte hausten 2014.</p>	<p>er utfordringane med Samhandlingsreforma, revidert lovverk og forskrifter. Tenestene vil i framtida bli meir basert på kva brukarane rettmessig har krav på og skal tildelast etter vedtak. Sjå protokoll til orienterings-sak OS 10/14 i dagens møte. Kontrollutvalet ønskjer ei ny orientering om eit år.</p> <p><b>18.09.15:</b> Rådmann bad om utsetting av orienteringa grunna sjukefråveret i avdelinga. Kontrollutvalet vil utsette orienteringa til neste møte.</p> <p><b>24.11.15:</b> På grunn av stor saksmengde til dagens møte vert orienteringa utsett til neste møte.</p> <p><b>17.02.16:</b> Rådmann og fung. einingsleiar orienterte i dagens møte jf. OS 07/16. Kontrollutvalet ønskjer ny statusrapport i kontrollutvalet sitt møte i november 2016.</p> <p><b>21.11.16:</b> Grunna mange saker på sakskartet hadde ikkje sekretær etterspurt denne orienteringa frå adm. til dagens møte. Kontrollutvalet ønskjer at det vert prioritert å få denne orienteringa i første møte 2017.</p>
<p>25.02.15 Forvaltningsrevisjonsrapporten «Kvalitet i sykehjemstjenester i Aukra kommune» Ansvar: Rev./adm.</p>	<p>Rapporten vart lagt fram for kontrollutvalet i møte 18.11.2014 i sak PS 31/14. Rapporten vart oversendt til kommunestyret som handsama sak i møte 12.02.2015 i k-sak 5/15. Oppfølging av rapporten vil venteleg skje i løpet av hausten 2015.</p>	<p><b>24.11.15:</b> Oppfølging av rapporten vart handsama i dagens møte i sak PS 41/15. Kontrollutvalet vil følgje opp kommunen sitt arbeid med følgjande anbefalingar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• å sikre tilstrekkeleg bemanning ved Aukraheimen</li> <li>• å føre vidare arbeidet med å sikre at personalet ved Aukraheimen har tilstrekkelig kompetanse.</li> </ul> <p>Kontrollutvalet vil be revisjonen om å innhente og vurdere oppdatert informasjon som vert lagt fram i kontrollutvalet sitt møte i juni 2016.</p> <p><b>09.06.16:</b> Revisjonen sin rapport etter innhenting av oppdatert info. knytt til tilråding 1 og 2 i forvaltningsrev.rapporten var vedlagt sakspapira PS 18/16.</p> <p><b>Kontrollutvalet konkluderer med at det ikkje er behov for meir oppfølging og avsluttar saka.</b></p>
<p>25.02.15 Oppfølging av politiske vedtak Ansvar: Adm.</p>	<p>Kontrollutvalet ønskjer å få framlagt oversikt over politiske vedtak som av ulike årsaker ikkje er vorte satt i verk innan rimeleg tid. Oversikta skal gjere greie for vedtak fatta av formanns-kapet, kommunestyret, drift og arealutvalet, livsløps-utvalet og andre politiske utval med avgjerdsmynde. Hensikta med å få ei slik oppstilling er å kontrollere at administrasjonen</p>	<p><b>25.02.15:</b> Sekretær vert beden om å skrive til rådmann og be om å få oversendt ei oversikt over politiske vedtak fatta i perioden 01.01.2010 – 31.12.2014 som av ulike årsaker ikkje er sett i verk.</p> <p><b>23.04.15:</b> Sekretæren har sendt brev til Aukra kommune 18.03.2015 og bedt om å få framlagt slik oversikt. Saka vil truleg komme opp i utvalet sitt neste møte.</p> <p><b>11.06.15:</b> Sekretæren har vore i dialog med politisk sekretariat i Aukra kommune vedr. arbeidet med å lage ei oversikt over politiske vedtak i perioden 2010 – 2014</p>

	<p>sett i verk og gjennomfører dei vedtak som er vedteke av dei ulike politiske organ.</p> <p>Kontrollutvalet ønskjer årleg å få framlagt ei slik sak.</p>	<p>som ikkje er sett i verk. Saka vil truleg komme opp i utvalet sitt første møte til hausten.</p> <p><b>18.09.15:</b> Oppfølging av politiske vedtak vart lagt fram som eigen sak i dagens møte, jfr. sak PS 30/15.</p> <p><b>09.06.16:</b> Kontrollutvalet ønskjer å få framlagt ei slik oversikt i kontrollutvalet sitt møte i september 2016.</p> <p><b>15.09.16:</b> Kontrollutvalet fekk framlagt oversikt i dagens møte, jf. Sak 27/16. Utvalet oppmodar om at oversikt vert lagt inn i perioderapporteringa til K-styret.</p>
<p>09.06.16</p> <p>Informasjon om prosess knytt til Aukra omsorgssenter</p> <p>Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Kontrollutvalet drøfta i møte 25.04.16 sak 12/16 Eventuelt mottatt spørsmål om evaluering av løysningsforslag knytt til Aukra omsorgssenter. Utvalet konkludere med at dette ikkje var ei sak for kontrollutvalet.</p> <p>For å bidra til ein open organisasjon, oppmodar kontrollutvalet rådmannen om å nytte kommunen si heimeside til å belyse avgjerdsprosessen, i tillegg til å gje informasjon om vidare steg i prosessen knytt til Aukra omsorgssenter.</p> <p>Heimesida er ein nyttig informasjonskanal også for framtidige prosjekt. Utvalet ønskjer å følgje opp om oppmodinga er blitt fulgt.</p>	<p><b>21.11.16:</b> Sekretær ser at det no er lagt ut informasjon om prosessen knytt til nye Aukra omsorgssenter på kommunen si heimesida. Utvalsmedlemmene vert oppmoda om å gå inn på sida og sjå før neste KU-møte.</p>
<p>15.09.16</p> <p>Tilsynsrapport. Skolens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa</p> <p>Adm./sekr</p>	<p>Endeleg tilsynsrapport, skolen sitt arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa, Aukra kommune – Gossen barne- og ungdomsskole (3 avvik). Utvalet frekk framlagt rapporten i dagens møte (OS 16/16).</p> <p>Kontrollutvalet ønskjer å få tilsendt kommunen sitt svar til fylkesmannen om korleis dei har lukka avvika og fylkesmannen sitt tilsvaret til kommunen.</p> <p>Utvalet ønskjer også å få ei orientering frå administrasjonen om innhaldet i tilsynet, då dei syntes det var vanskeleg å få ei forståing for dette fagfeltet ut frå denne tilsynsrapporten.</p>	
<p>21.11.16</p> <p>Tilsyn med tvungen helsehjelp etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A i Aukra kommune 2016</p> <p>Adm./sekr.</p>	<p>Fylkeslegen har hatt tilsyn og avdekt to avvik knytt til; Avvik 1: Aukra kommune sikrar ikkje at tilsette ar nødvendig kunnskap om pasient- og brukerrettighetsloven kapittel</p>	

	<p>4A. Avvik 2: Aukra kommune sikrar ikkje at helsehjelp til pasientar i sjukeheim blir vurdert i tråd med reglane i pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Kontrollutvalet ønskjer å følge opp dette tilsynet også i lys av at tidlegare forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i sykehjemstjenster i Aukra kommune» som avdekte utfordringar med å sikre tilstrekkeleg bemanning og kompetanse ved Aukraheimen.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--





## Aukra kommune

Fylkesmannen i Møre og Romsdal  
pb 2520  
6404 MOLDE

Vår ref.:  
2016/194-14/A20

Dykkar ref.:

Saksbehandlar:  
Marianne Bolghaug

Dato:  
20.10.2016

### **Kommunal oppfølging av tilsyn på grunnskoleområdet - elevane sitt utbytte av opplæringa ved Gossen barne- og ungdomsskole**

Temaet for tilsynet var retta mot kjerneverksemda ved Gossen barne- og ungdomsskole:

Skolen sitt arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa. Det overordna føremålet med tilsynet er å medverke til at alle elevar får eit godt utbytte av opplæringa.

Det vart avdekt lovbrøt i tilsynet, og fylkesmannen ga tre pålegg. Kommunen har frist til å rette opp lovbrota innan 7. oktober.

Ved dette brevet ligg kommunen sin plan for å rette opp lovbrota, samt ny mal for IOP/årsrapport.

Med helsing

Marianne Bolghaug  
Pedagogisk rådgjevar

Vedlegg

- 1 Kommunal plan for oppfølging av statleg tilsyn 2016 - elevane sitt utbytte ved Gossen barne- og ungdomsskole
- 2 IOP/Årsrapport

---

**Postadresse**  
Aukraringen 25  
6480 Aukra  
**E-post:** post@aukra.kommune.no

**Besøksadresse**  
Aukraringen 25  
**Org.nr.** 964 981 337  
www.aukra.kommune.no

**Telefon**  
71 17 15 00  
**Telefaks**  
71 17 15 01

**Bank**  
9650.26.60192  
**Bankkto. skatt**  
6345 06 15473

Kopi til:  
Heidi Katrine Falkhytten  
Hanna Valved Korsvik  
Gro Bjørnstadjordet Ericson  
Mari Lotte Julnes Kjøll



## Oppfølging av statleg tilsyn;

### **Kjerneverksemda ved Gossen barne- og ungdomsskole, skolen sitt arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa.**

Det overordna føremålet med tilsynet var å medverke til at alle elevar ved skolen får eit godt utbytte av opplæringa.

Det vart avdekt lovbrøt i tilsynet, og fylkesmannen ga tre pålegg. Kommunen fekk frist til å rette opp lovbrota innan 7. oktober.

Personalet ved skolane i Aukra er godt kjent med innhaldet i tilsynet, og resultatet av det.

Kommunen sine rektorar/skoleleiing, leiar av PPT og pedagogisk rådgjevar har saman arbeidd fram korleis kommunen vil følgje opp tilsynet.

### **Pålegg 1 - Skolen sitt arbeid med opplæring i fag**

Aukra kommune må syte for at arbeidet med individuelle opplæringsplanar ved Gossen barne- og ungdomsskole er i samsvar med opplæringslova §§ 5-1 og 5-5.

Aukra kommune må i samband med dette sjå til at innhaldet i IOP samsvarer med enkeltvedtaket når det gjeld innhaldet i opplæringa, medrekna når det er gjort avvik frå LK06.

#### Retting av lovbrøtet:

Ein ny mal for IOP er utvikla. Malen er frå og med dette skoleåret teken i bruk ved Gossen barne- og ungdomsskole og Julsundet skole. Malen innehar mellom anna spesifikt punkt om opplæringa har avvik frå LK06. Malen er lagt ved.

For å sikre systematisk *kvalitetsvurdering* og *kvalitetsutvikling* når det gjeld spesialundervisning vil vi i juni kvart år analysere alle dokumenta (sakkunnig tilråding, vedtak, IOP, årsrapport) i ei anonym sak frå kvar skole i eit utvida rektormøte. Her vil også leiar av PPT delta. Dette vil vere eit bidrag for å sikre at individuelle opplæringsplaner vert gode *pedagogiske reiskap* óg *administrative saksdokument*.

Vi vil spesielt sjå etter at:

- planen tek utgangspunkt i eleven, og at den vert brukt aktivt i undervisninga
- måla er entydige og evaluerbare
- måla beskriv det ein ønskjer å nå
- at måla beskriv nærværet framfor fråveret av noko (nærvær = det læraren ønskjer skal skje)
- objektive kriterier vert knytt til måla



- at opplæringa er tilpassa eleven sine evner, føresetnader, interesser, behov og fellesskapet sine mål og verdiar
- arbeidsmåtane er varierte og tilpassa mål og innhald i opplæringa
- tidspunkt for evaluering er satt inn i planen

Same prosess med analyse av dokument skal årleg foregå skolebasert på kvar skole med rektor, avdelingsleiarar, pp-rådgjevar, og aktuelle lærararar.

Funna i analysane vert av rektor lagt fram for lærarane på ein av planleggingsdagane kvar haust. Funna vert òg brukt til å forbetre/utvikle undervisninga i dei aktuelle sakene, samt spesialundervisning generelt.

## **Pålegg 2 - Undervegsvurdering for å auke eleven sitt læringsutbytte**

Aukra kommune må syte for at den individuelle undervegsvurderinga ved Gossen barne- og ungdomsskole medverkar til at elevane får realisert sine moglegheiter til å nå måla i opplæringa, jf. opplæringslova § 5-5 og forskrift til opplæringslova §§ 3-1, 3-2, 3-11, 3-12 og 3-13.

Aukra kommune må i samband med dette sjå til at skolen har ein innarbeidd framgangsmåte som sikrar at årsrapporten inneheld ei vurdering av utviklinga til eleven ut frå måla i IOP-en.

### Retting av lovbrot:

Ein ny mal for årsrapport er utvikla. Malen er frå og med dette skoleåret teken i bruk ved Gossen barne- og ungdomsskole og Julsundet skole. Mal for årsrapport er i same dokument som IOP. Malen er lagt ved.

For å sikre systematisk *kvalitetsvurdering* og *kvalitetsutvikling* når det gjeld spesialundervisning vil vi i juni kvart år analysere alle dokumenta (sakkunnig tilråding, vedtak, IOP, *årsrapport*) i ei anonym sak frå kvar skole i eit utvida rektormøte. Her vil også leiar av PPT delta.

Vi vil spesielt sjå etter om årsrapporten:

- viser til at undervisninga gjev eit dokumentert læringsutbytte for eleven
- dokumenterer at måla, innhaldet og arbeidsmåtane som er nemnt i den individuelle opplæringsplanen er realistiske og tilpassa eleven
- indikerer at det kan vere at undervisninga gjev utilisikta negative effektar for eleven
- dokumenterer utviklinga til eleven
- seier noko om læringsmiljøet undervisninga føregår i
- innehar både undervegsvurdering og sluttvurdering
- dokumenterer at undervisninga minimum er vurdert to gongar i halvåret
- dokumenterer at evalueringa har vore eit samarbeid mellom lærarar som deltek i opplæringa, og at eleven sjølv og føresette deltek i evalueringa



Same prosess med analyse av dokument skal årleg foregå skolebasert på kvar skole med rektor, avdelingsleiarar, pp-rådgjevar, og aktuelle lærararar.

Funna i analysane vert av rektor lagt fram for lærarane på ein av planleggingsdagane kvar haust. Funna vert óg brukt til å forbetre/utvikle undervisninga i dei aktuelle sakene, samt spesialundervisning generelt

### **Pålegg 3 - Undervegsvurdering som grunnlag for tilpassa opplæring og spesialundervisning**

Aukra kommune må syte for at Gossen barne- og ungdomsskole sikrar at utbyttet av opplæringa for den enkelte eleven blir systematisk vurdert og følgt opp, jf. opplæringslova §§ 1-3, 5-1, 5-4 og 5-5 og forskrift til opplæringslova § 3-11.

Aukra kommune må i samband med dette sjå til at skolen har ein innarbeidd framgangsmåte for å sikre at det for elevar som ikkje får tilfredsstillande utbytte av opplæringa, blir gjennomført vurdering av arbeidsmåtar, vurderingspraksis og læringsmiljøet.

#### Retting av lovbrot:

Rektor sikrar at det inneverande skoleår vert utarbeidd ein skriftleg plan og faste rutine for kartlegging og vurdering av elevar si måloppnåing i dei enkelte faga. Planen vil innehalde ei oversikt over kva for kartlegging som bør verte gjennomført for alle elevar på ulike trinn i skolen. Denne planen omfattar bruk av kartleggingsverktøy som kan nyttast både ovanfor elevar som ikkje har tilfredsstillande læringsutbytte, og elevar der skolen treng meir kunnskap om elevane sine faglege og sosiale utvikling. Det vil gå fram av planen kven på skolen som har kompetanse i å bruke dei ulike kartleggingsverktøya, og kompetanse i å vurdere kva for resultat/utfall som bør utløyse tiltak overfor ein elev. I dei tilfella kor elevar viser manglande fagleg utvikling eller svake resultat på kartleggingar, vil planen inneha rutine for å informere føresette.

Gossen barne- og ungdomsskole er godt i gang med å skaffe fram ei oversikt over kartleggingsverktøy skolen har, oppdatere verktøya, samt sikre kjennskap og kunnskap om verktøya i personalet. Informasjon og arbeid med dette vert mellom anna gjort i fellestid og team-tid.

Bruk av *pedagogisk analysemodell* vil verte obligatorisk. Denne modellen vil mellom anna sikre at arbeidsmåtar, vurderingspraksis og læringsmiljøet vert vurdert. Rektor sikrar at personalet inneverande skoleår vert opplært i modell som er basert på boka til Nordahl og Overland 2015, *Tilpasset opplæring og individuelle opplæringsplaner – tilfredsstillende utbytte for alle elevar*. Boka vart anbefalt av tilsynsleiar Kristin Øksenvåg i sluttmøtet for tilsynet.



Framgangsmåten som skal sikre elevane forsvarleg utbytte av opplæringa vil frå og med august 2017 inngå i Gossen barne- og ungdomsskole si spesialpedagogiske plan. Innhaldet i planen vert årleg tema på planleggingsdag ved oppstart av skoleåret. Planen vert gjort kjent for elevar og føresette. Den vert lagt ut på skolen si heimeside.

Julsundet skole deltek i oppfølginga av tilsynet. Same arbeidet vert gjort der. På planleggingsdag i haust orienterte pedagogisk rådgjevar om resultata av tilsynet for personalet ved Julsundet skole, samt hadde ein gjennomgang av pedagogisk analysemodell.

Arbeid ved begge skolar i samband med tilsynet vil vere bidrag inn i ein kommunal spesialpedagogisk plan/plan for tilpassa opplæring.

Livsløpsutvalet og formannskapet i Aukra er orientert om tilsynsrapporten frå Fylkesmannen i Møre og Romsdal. Den kommunale oppfølginga av tilsynet vert saman med tilsynsrapporten lagt fram i Aukra kommunestyre den 11. oktober.

Aukra 7. oktober 2016

Marianne Bolghaug

Pedagogisk rådgjevar, skole- og barnehagefagleg ansvarleg

# INDIVIDUELL OPPLÆRINGSPLAN OG ÅRSRAPPORT

Unntatt offentlighet jfr. Offentlighetsloven §5a

## Aukra kommune

Planane er basert på:

1. Sakkyndig vurdering og tilråding datert: Enkeltvedtak om rett til spesialundervisning datert:
2. Ev. andre rapportar datert:

### 1. PERSONALIA

Namn:	Født:
Skole:	Klassetrinn:
Skoleår:	Kontaktlærer:
Føresett:	Adresse:
Føresett:	Adresse:

Nasjonalitet:	Norsk-kunnskapar nivå:
Ev.kommentarar:	

### 2. ORGANISERING, PLANLEGGING OG SAMARBEID OMKRING SPESIALUNDERVISNINGA

Tal på timar spesialundervisning:
Organisering og omfang:
Samarbeid med andre instansar:
Samarbeid heim/skole (avtalar):

### 3. UNDERSKRIFTER

Kontaktlærer og spesialpedagog med ansvar for utarbeiding av IOP- jfr. Opplæringslova §5-5		
Stad/dato _____		
_____	_____	_____
kontaktlærer	spesialpedagog	rektor
Underskrift føresette som stadfestar samarbeid om utarbeiding av IOP :		
Stad/dato _____		
_____	_____	
føresett	føresett	

#### 4. ANDRE TILTAK FOR Å GJENNOMFØRE SPESIALUNDERVISNINGA

- jfr. vedtak

Spesielle læremiddel : Særskilte læringsstrategiar:
--------------------------------------------------------

#### 5. EVENTUELLE BORTVAL FRÅ DEI KOMPETANSEMÅLA ELEVEN HAR SPESIALUNDERVISNING I – jfr. vedtak

I kva fag og kva emne:
------------------------

#### 6. EVENTUELLE TILRETTELEGGING I / ELLER FRITAK FRÅ NASJONALE PRØVER - jfr. vedtak

<b>Tilrettelegging i faga :</b> <b>Tiltak:</b> <b>Fritak fra faga:</b>
------------------------------------------------------------------------------

#### 7. KORLEIS ELEVEN ER

Eleven sine sterke sider	Eleven sine vanskar og ev. diagnose

#### 8. SKOLEN SIN KARTLEGGING

Fag/område	Kartleggingsverktøy som er brukt:	Resultat:	Dato:

#### 9. HOVEDMÅLSETJING FOR UNDERVISNINGSPERIODEN 20\_/20\_

Så langt som mogleg bør hovudmåla for dei enkelte områda/faga bli knytta opp til «grunnleggjande ferdigheiter» i læreplanen. Berre hovudmåla innanfor dei aktuelle ferdigheitsområda for den enkelte eleven skal fyllast inn. Sett inn nokre stikkord til kvart hovudmål som er aktuelt.

**Å kunne uttrykke seg munnleg:**

**Å kunne lese:**

**Å kunne skrive:**

**Å kunne regne:**

**Å kunne nytte digitale verktøy:**

**Sosiale ferdigheiter:**



## 10. FAGLEGE MÅL FOR SKOLEÅRET

<b>Faglege kompetansemål</b>	<b>Delmål*</b> Konkrete og målbare delmål frå læreplanen. (Må kunne evaluerast som oppnådd/ikkje oppnådd). -Andre mål	<b>Tiltak</b> - Kva gjer du? - Kva metode/-r? -Spesielt materiell.	<b>Vurdering **</b> <i>Sjå § 3-13 i Forskrift til Opplæringslova</i>	<b>Årsrapport</b> -kva meistrar eleven i forhold til oppsette delmål? -er måla nådd/ ikkje nådd

\* Skriv frå læreplanen dersom målsetjinga er henta frå Kunnskapsløftet. Skriv andre mål dersom målsetjinga er individuelt utarbeidd.

\*\* Undervegsvurdering - F.eks : I ein utviklingssamtale med føresette eller i undervegsvurderinga gjennom skoleåret.



**AUKRA KOMMUNE**  
**Kontrollutvalet**

Saksmappe: 2017-1547/01  
Arkiv: 033  
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen  
Dato: 30.1.2017

**Saksframlegg**

<b>Utvalssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 10/17	Kontrollutvalet	8.2.2017

**EVENTUELT**

**Referat fra NKRF sin kontrollutvalgskonferanse**

Deltakarane gir utvalet referat frå konferansen.

**Deltaking på Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) sin fagkonferanse og årsmøte 2017 i Tromsø 7. og 8. juni 2017**

Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) arrangerer årleg fagkonferanse og årsmøte for medlemmer av kontrollutval, tilsette i sekretariata og andre som finn konferansen interessant. Kontrollutvalet i Aukra er medlemmer av FKT. Det er ikkje kome invitasjon til den årlege fagkonferansen og årsmøte 2017, men datoen er fastlagt. Frist for påmelding vert truleg før neste kontrollutvalsmøte i Aukra. Invitasjon til konferansen vert sendt ut elektronisk til utvalsmedlemmene.