

MØTEINNKALLING

Frogn kontrollutvalg

Møtetid: **26.10.2015 kl. 16:30**

Møtested: **Frogn Rådhuset - Møterom: Oscarsborg**

Møtet er åpent for publikum i alle saker med mindre saken er unntatt offentlighet. Møtedokumenter er publisert på www.follofiks.no.

Saksliste

Saker til behandling

36/15 Presentasjon av utvalgets medlemmer, FIKS og KPMG

37/15 Kontrollutvalgets rolle og oppgaver

38/15 Revisjonens oppgaver

39/15 Sekretariatets oppgaver

40/15 Rutiner for innkalling, protokoll og møteplan

41/15 Kontrollutvalgets internettsider

42/15 Oppstartskonferansen 14. - 15. januar 2016

43/15 Orienteringssaker

Eventuelt

Eventuelle forfall eller inhabilitet meldes til sekretæren. Varamedlemmer møter etter særskilt innkalling.

Ås, 21.10.2015

Knut Erik Robertsen/s./
leder

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse: Rådhusplassen 29

64 96 20 59 (m); 920 16 409

FIKS@follofiks.no

www.follofiks.no



Frogn kontrollutvalg

Frogn KU-36/15

Presentasjon av utvalgets medlemmer, FIKS og KPMG

Saksbehandler: Lene H. Lilleheier	Saksnr.:	15/00298-1
Behandlingsrekkefølge		Møtedato
1 Frogn kontrollutvalg	36/15	26.10.2015

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar presentasjonen av utvalgets medlemmer, FIKS og KPMG til orientering.

Vedlegg:

Adresseliste Frogn KU 2015-2019.docx

SAKSUTREDNING:

Utvalgets medlemmer:

Kontrollutvalget i Frogn for perioden 2015 - 2019 har fem medlemmer og varamedlemmer for hvert parti/gruppering. Navn og adresser framgår av vedlagte oversikt.

Sekretariat:

Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS), er kontrollutvalgets sekretariat. Kommuneloven stiller krav til at kontrollutvalgets sekretariat er uavhengig av både kommunens administrasjon og revisjonen. FIKS har som formål å yte sekretær- og utrederbistand til kontrollutvalgene i de syv medlemskommunene: Ski, Enebakk, Frogn, Nesodden, Oppegård, Vestby og Ås. FIKS er en interkommunal virksomhet opprettet med hjemmel i kommuneloven § 27.

FIKS har to ansatte; kontrollsjef/sekretariatsleder Jan Løkken og rådgiver Lene H. Lilleheier. Sekretær for kontrollutvalget i Frogn er Lene H. Lilleheier.

Regnskapsrevisor:

KPMG er kommunens regnskapsrevisor, og har vært det siden 1. mai 2015 som følge av at Kommunestyret vedtok konkurranseutsetting av revisjonstjenestene i 2014.

Oppdragsansvarlig er Siv Karlsen Moa, statsautorisert revisor og partner i KPMG. Frogn kommunes avtale med selskapet gjelder til og med 30. april 2017 med opsjon for oppdragsgiver til å forlenge avtalen med 1+1 år. Dersom opsjonen benyttes fullt ut, innebærer det at siste revisjonsberetning avlegges 15. april 2019.

Sekretariatet foreslår at utvalgets medlemmer og representantene fra FIKS og KPMG gir en kort presentasjon av seg selv i møtet.

Ås, 20. oktober 2015

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær

Kontrollutvalget 2015 - 2019

Leder: Knut Erik Robertsen

Nestleder: Øyvind Solli

Medlemmer H/SP/PP:

1. Øyvind Solli (H), Digerudveien 54, 1455 Nordre Frogn, mob. 95103444
oyvind.solli@me.com
2. Eva Jorun Bækken Haugan (H), Holter Terrasse 32, 1448 Drøbak
evajorunhaugen@gmail.com
3. Tom Lennart Pedersen (PP), Grenåveien 41, 1448 Drøbak, mob. 92011589
lennarttom@gmail.com

Varamedlemmer H/SP/PP:

1. Marit Alice Østigard (H), Torggata 6, 1440 Drøbak
2. Bjørn Birkeland (H)
3. Lise Rønbeck (PP), Furuveien 1, 1443 Drøbak, mob. 924 54 848
lise@deepriver.no
4. Kjetil Witbro (H), Ekeveien 24B, 1446 Drøbak

Medlem AP/KrF:

1. Knut Erik Robertsen (AP), Grandeveien 12, 1443 Drøbak, mob. 941 89 360
kerobertsen@gmail.com

Varamedlemmer AP/KrF:

1. Aasmund Berg (AP), Bringebærhagen 10, 1448 Drøbak, mob. 95936019, tlf. 64931230
aabe@dknett.no
2. Petter Abrahamsen (AP), Espens vei 3, 1445 Drøbak
3. Wenche Frich (AP), Elleveien 24, 1444 Drøbak

Medlem Venstre/MdG/SV:

1. Helge Gert Simonsen (V)
helgegert@me.com

Varamedlemmer Venstre/MdG/SV:

1. Per T. Svendsen (SV), Langebruveien 50, 1455 Nordre Frogn, mob. 41510652, tlf. 64938003
pt-svend@online.no
2. Jorunn Holter (V), Elleveien 32, 1444 Drøbak, mob. 90657592, tlf. 64931993
jorholte@online.no
3. Irene Myrbostad (MDG), Sorenskr. Qvigstads v. 18, 1443 Drøbak

Frogn kontrollutvalg

Frogn KU-37/15 Kontrollutvalgets rolle og oppgaver

Saksbehandler:	Lene H. Lilleheier	Saksnr.:	15/00304-1
Behandlingsrekkefølge			Møtedato
1 Frogn kontrollutvalg		37/15	26.10.2015

Sekretariatets innstilling:

Saken tas til orientering. Utvalget viderefører ordningen med aktivitetsplanen.

SAKSUTREDNING:

Kommunelovens § 77 gir den juridiske rammen for kontrollutvalgets oppgaver og stadfester at kontrollutvalget skal forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltningen på kommunestyrets vegne.

Kontrollutvalgets oppgaver utdypes nærmere i *Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner*. I tillegg gir Departementets veileder *Kontrollutvalgsboken* en detaljert beskrivelse av oppgavene. Forskriften følger vedlagt, og veilederen deles ut til medlemmene i møtet.

Kontrollutvalgets oppgaver kan deles inn fire deler, og kan i korte trekk oppsummeres slik:

1. Regnskapsrevisjon

- Påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.
- Holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet.
- Avgi uttalelse om årsregnskapet før det vedtas av kommunestyret.
- Følge opp revisjonsmerknader.

2. Forvaltningsrevisjon

- Påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon.
- Utarbeide plan for forvaltningsrevisjon, som oversendes Kommunestyret for endelig vedtak.
- Avgi rapport om gjennomførte forvaltningsrevisjoner til kommunestyret.
- Følge opp kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapportene.
- Rapportere tilbake til kommunestyret om oppfølgingen av merknader i rapporten.

3. Selskapskontroll

- Påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.v.
- Utarbeide plan for selskapskontroll, som oversendes kommunestyret for endelig vedtak.
- Avgi rapport om gjennomført selskapskontroll til kommunestyret.

Frogn kontrollutvalg

4. Annet tilsyn og kontroll

- Forestå et løpende tilsyn med forvaltningen, og kan med hjemmel i loven be om alle opplysninger som er nødvendig for å gjennomføre oppgavene.

Kontrollutvalgets eget strateginotat sist oppdatert 2. februar 2015 følger vedlagt og sammenfatter de viktigste oppgavene og strategien for arbeidet. Vi foreslår at notatet tas opp til ny vurdering når det utvalget har fått mer erfaring i arbeidet.

For å holde oversikt over oppgavene har kontrollutvalget en rullerende aktivitetsplan. Denne ligger under orienteringssaker. Planen blir ajourført til hvert møte og legges frem på utvalgsmøtene til orientering. Sekretariatet foreslår at ordningen videreføres.

Ås, 19. oktober 2015.

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær

Vedlegg:

- 1) Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og Fylkeskommuner.
- 2) Kontrollutvalgets strateginotat pr. 02.02.2015



Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner

Dato	FOR-2004-06-15-905
Departement	Kommunal- og moderniseringsdepartementet
Publisert	I 2004 hefte 7
Ikrafttredelse	01.07.2004, 01.01.2005, 01.11.2007
Sist endret	FOR-2013-06-13-613 fra 01.07.2013
Endrer	FOR-1993-01-13-4044
Gjelder for	Norge
Hjemmel	LOV-1992-09-25-107-§77
Kunngjort	22.06.2004
Rettet	
Korttittel	Forskrift om kontrollutvalg i kommuner/fylkesk.

Kapitteloversikt:

Kap. 1. Virkeområde (§1)

Kap. 2. Kontrollutvalgets sammensetning. Utskifting av medlemmer (§§ 2 - 3)

Kap. 3. Alminnelige regler om kontrollutvalgets ansvar og oppgaver (§§ 4 - 5)

Kap. 4. Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon (§§ 6 - 8)

Kap. 5. Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon (§§ 9 - 12)

Kap. 6. Selskapskontroll (§§ 13 - 15)

Kap. 7. Særlige oppgaver for kontrollutvalget (§§ 16 - 18)

Kap. 8. Saksbehandling og sekretariat. (§§ 19 - 20)

Kap. 9. Ikrafttredelse - overgangsregler (§§ 21 - 22)

Hjemmel: Fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet (nå Kommunal- og moderniseringsdepartementet) 15. juni 2004 med hjemmel i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 77 nr. 11.

Endringer: Endret ved forskrifter 26 mai 2011 nr. 557, 6 des 2012 nr. 1151, 13 juni 2013 nr. 613.

Kap. 1. Virkeområde

§ 1. Virkeområde

Forskriften omfatter kommunens og fylkeskommunens kontrollutvalg, og gjelder utvalgets ansvar og oppgaver, regler om saksbehandling m.m. jf. kommuneloven § 77.

Kap. 2. Kontrollutvalgets sammensetning. Utskifting av medlemmer

§ 2. Valg og sammensetning

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 og nestleder har møte- og talerett i kommunestyret og fylkestinget når utvalgets saker behandles.

§ 3. Utskifting av medlemmer

Kommunestyret eller fylkestinget kan når som helst foreta nyvalg av utvalgets medlemmer. Ved utskifting av ett eller flere medlemmer av utvalget skal det foretas nyvalg av samtlige medlemmer i utvalget.

Kap. 3. Almennelige regler om kontrollutvalgets ansvar og oppgaver

§ 4. Tilsyn og kontroll

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukket møte i kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer. Kommunestyret eller fylkestinget kan bestemme, i forskrift eller for ett enkelt møte, at kontrollutvalget ikke har rett til å være til stede i lukket møte i kommunestyret eller fylkestinget.

Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.

0 Endret ved forskrift 6 des 2012 nr. 1151 (i kraft 1 jan 2013).

§ 5. Innhenting av opplysninger

Kontrollutvalget kan hos kommunen eller fylkeskommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene. For kontrollutvalgets medlemmer og dets sekretariat gjelder forvaltningslovens alminnelige bestemmelser om taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13 mv.

Dersom kommunen eller fylkeskommunen har egen ansatt revisor, kan kontrollutvalget be om adgang til revisjonens arbeidsdokumenter og kan kreve opplysninger av revisjonen.

Kap. 4. Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon

§ 6. Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruks, eller avtaler med revisor.

§ 7. Uttalelse om årsregnskapet

Når kontrollutvalget er blitt forelagt revisjonsberetningen fra revisor, skal utvalget avgis uttalelse om årsregnskapet før det vedtas av kommunestyret eller fylkestinget. Uttalelsen avgis til kommunestyret eller fylkestinget. Kopi av uttalelsen skal være formannskapet/kommunerådet eller fylkesutvalget/fylkesrådet i hende tidsnok til at det kan tas hensyn til den før dette organet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret/fylkestinget.

§ 8. *Oppfølging av revisjonsmerknader*

Når revisor påpeker forhold i årsregnskapet, jf. forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner § 4, skal kontrollutvalget påse at dette blir fulgt opp.

Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte. Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader er blitt fulgt opp.

Kap. 5. Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon

§ 9. *Forvaltningsrevisjon*

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel.

Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.

§ 10. *Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon*

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

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

§ 11. *Rapporter om forvaltningsrevisjon*

Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalget avgis rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse, jf. § 8 i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.

§ 12. *Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporter*

Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

Kap. 6. Selskapskontroll

§ 13. *Selskapskontroll*

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens eierskap ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for selskapskontroll på de ulike sektorer og med de ulike selskapene. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden

Kontrollutvalget avgjør selv hvem som på dets vegne skal gjennomføre selskapskontroll.

0 Endret ved forskrift 6 des 2012 nr. 1151 (i kraft 1 jan 2013).

§ 14. Selskapskontrollens innhold

Kontrollutvalget skal påse at det gjennomføres kontroll med forvaltningen av eierinteressene i de selskaper som er omfattet av slik kontroll, herunder å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper gjør dette i samsvar med kommunestyrets/fylkestingets vedtak og forutsetninger (eierskapskontroll).

Selskapskontrollen kan også omfatte forvaltningsrevisjon, jf. forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner kap. 3.

§ 15. Rapportering om selskapskontrollen

Kontrollutvalget fastsetter selv hvordan utført selskapskontroll skal rapporteres til utvalget, herunder hvilket innhold slik rapport skal ha. Et selskap som er omfattet av selskapskontrollen, og den som utøver kommunens eierfunksjon, skal alltid gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som omtales i rapporten. Eventuelle kommentarer skal fremgå av rapporten.

Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av selskapskontroll skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvilke kontroller som er gjennomført samt om resultatene av disse.

Kap. 7. Særlige oppgaver for kontrollutvalget

§ 16. Valg av revisjonsordning. Valg av revisor

Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om kommunen eller fylkeskommunen skal ansette egne revisorer, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med annen revisor. Vedtaket treffes etter innstilling fra kontrollutvalget.

Dersom kommunestyret eller fylkestinget vedtar å konkurranseutsette hele eller deler av revisjonen, foretar kommunestyret eller fylkestinget selv valg av revisor etter innstilling fra kontrollutvalget.

Valgt revisor tjenestegjør inntil ny revisor er valgt av kommunestyret eller fylkestinget.

§ 17. Saker om ansettelse, suspensjon, oppsigelse og avskjedigelse

Der det er en egen revisjon i kommunen eller fylkeskommunen, avgir kontrollutvalget innstilling til kommunestyret eller fylkestinget om saker om ansettelse, suspensjon, oppsigelse og avskjed av ansvarlig revisor.

Der det er en egen revisjon i kommunen eller fylkeskommunen, foretar kontrollutvalget ansettelse, suspensjon, oppsigelse og avskjedigelse av revisjonens øvrige personale når slik myndighet ikke er delegert til revisor.

§ 18. Budsjettbehandlingen

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets/kommunerådets eller fylkesutvalgets/fylkesrådets innstilling til kommunestyret eller fylkestinget.

Der kommunen eller fylkeskommunen har en egen revisjon avgir revisjonen innstilling til kontrollutvalget om budsjett for revisjonen.

Kap. 8. Saksbehandling og sekretariat.

§ 19. Saksbehandling, Møte- og talerett i kontrollutvalgets møter

Innkalling til møtet skal med høvelig varsel sendes utvalgets medlemmer, ordfører eller fylkesordfører og kommunens eller fylkeskommunens oppdragsansvarlig(e) revisor(er). Innkallingen skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles samt saksdokumenter.

Oppdragsansvarlig revisor, eller dennes stedfortreder, har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert. Møteretten gjelder likevel ikke når sak som angår en revisors tilsetningsforhold behandles.

0 Endret ved forskrifter 26 mai 2011 nr. 557 (i kraft 1 juli 2011), 13 juni 2013 nr. 613 (i kraft 1 juli 2013).

§ 20. Sekretariat

Kommunestyret eller fylkestinget skal sørge for at kontrollutvalget har sekretariatsbistand som til enhver tid tilfredstiller utvalgets behov.

Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt.

Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens eller fylkeskommunens administrasjon og av den eller de som utfører revisjon for kommunen eller fylkeskommunen. Sekretariatsfunksjonen kan ikke legges til kommunens eller fylkeskommunens administrasjon. Den som utfører revisjonsoppgaver for den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen, kan ikke utøve sekretariatsfunksjoner for kontrollutvalget. Det samme gjelder medlemmer av kontrollutvalget eller kommunestyret eller fylkestinget i den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen.

Den som utfører sekretariatsfunksjon for kontrollutvalget er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir. Administrasjonssjefen har innenfor kontrollutvalgets myndighetsområde ikke instruksjons- eller avgjøringmyndighet overfor sekretariatet.

0 Endret ved forskrift 6 des 2012 nr. 1151 (i kraft 1 jan 2013).

Kap. 9 Ikrafttredelse - overgangsregler

§ 21. Ikrafttredelse m.m.

Forskriften trer i kraft fra 1. juli 2004. Fra samme tidspunkt oppheves forskrift 13. januar 1993 nr. 4044 om kontrollutvalg.

Bestemmelsen i § 2 annet ledd med krav om at minst ett av kontrollutvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyret eller fylkestingets medlemmer trer i kraft fra 1. november 2007.

Bestemmelsen i § 20 om sekretariatet trer i kraft fra 1. januar 2005.

§ 22. Overgangsregler

Kravet i § 10 om at kontrollutvalget senest ett år etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, skal vedta en plan for forvaltningsrevisjon, gjelder først fra ny valgperiode starter 1. november 2007. I inneværende valgperiode skal slik plan være utarbeidet innen 31. desember 2005. Tilsvarende gjelder for kravet i § 13 om at kommunestyret eller fylkestinget senest innen utgangen av året etter at det er konstituert skal utarbeide en plan for selskapskontroll.

Fram til 1. januar 2005 kan kommunens revisor utføre saksutredning og sekretærbistand for kontrollutvalget.

STRATEGINOTAT FOR KONTROLLUTVALGET I FROGN

Sist vedtatt uten endringer: 02.02.2015, jf. sak 4/15

Mål og oppgaver

Kontrollutvalgets hovedmål er å bidra til at innbyggerne har tillit til at kommunens oppgaver blir ivaretatt på best mulig måte.

Kommuneloven (§ 77) bestemmer at kommunestyret skal velge et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsynet med forvaltningen. Utvalget skal påse at regnskapene blir ført på en betryggende måte, at økonomiforvaltningen er korrekt og at det gjennomføres god forvaltningsrevisjon og selskapskontroll.

Utvalget vil aktivt benytte sin lovmessige rett til å kreve enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene, jf. F § 5.

Valg og sammensetning

Valg og sammensetning av kontrollutvalget framgår av F § 2.

Kontrollutvalget skal ha en rolle som upartisk overvåker og saksbehandlingen skal kun foregå ut fra et kontrollperspektiv. Det er viktig at medlemmene av utvalget er seg bevisst sin dobbeltrolle som politikere og nøytrale kontrollører.

Hovedoppgaver:

1. Regnskapsrevisjon

Utvalget skal påse at kommunens regnskap blir revidert på en betryggende måte og i samsvar med de bestemmelser som følger av lov, forskrift, god kommunal revisjonsskikk m.m.

Strategi:

1. Utvalget holdes orientert om revisjonens arbeid gjennom regelmessige rapporter om arbeidet og strategien for det kommende revisjonsåret.
2. Revisjonens regnskapsberetning og andre merknader til den kommunale regnskaps- og økonomiforvaltning forelegges utvalget.
3. Utvalget skal påse at revisjonens merknader blir fulgt opp

2. Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi og måloppnåelse ut fra kommunestyrets vedtak.

Strategi:

1. Sørge for å få utarbeidet en overordnet analyse om mulige områder med risiko for avvik fra oppsatte mål i kommunen.
2. Foreslå en handlingsplan for forvaltningsrevisjon og konkrete prosjekter for kommunen
3. Innstille om oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekter for kommunestyret
4. Påse at vedtatte anbefalinger blir fulgt opp av administrasjonen

3. Selskapskontroll

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med alle interkommunale selskaper og heleide kommunale aksjeselskaper. Kontrollen skal omfatte eierskapskontroll og/eller forvaltningsrevisjon.

Strategi:

1. Selskapskontrollen samordnes mest mulig med de andre kommunene i Follo.
2. Foreslå handlingsplan for selskapskontroll for kommunestyret
3. Sørge for iverksetting av kontrollen

4. Annet tilsyn og kontroll

Kontrollutvalget skal forestå et løpende tilsyn med forvaltningen og kan be om alle de opplysninger som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene. Kontrollutvalget gjør kjent på kommunens Internettside at innbyggerne og andre har anledning til å legge fram saker for kontrollutvalget. Det er imidlertid opp til utvalget å vurdere om en sak hører under utvalgets kontrollfunksjon. Utvalget er ikke et klageorgan for enkeltvedtak.

Strategi:

1. Holde seg orientert om arbeidet i administrasjonen
2. Vurdere om rykter eller medieoppslag kan gi grunnlag for initiativ.
3. Ved mistanke om uregelmessigheter og misligheter skal kontrollutvalget på eget initiativ eller etter anmodning fra kommunestyret, iverksette undersøkelser.

Organisering av arbeidet generelt:

1. Innhenting av opplysninger i kommunen. Bistand fra revisjonen og eget sekretariat

Med hjemmel i kommuneloven § 77 nr. 7. Utvalget kan kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene. I medhold av denne bestemmelsen har kontrollutvalget som organ også rett til å overvære et møte som holdes for lukkede dører i så vel kommunestyret som underordnede organer.

Revisjonen utfører de oppgaver som de er pålagt som følge av lov eller avtale med kontrollutvalget og kan, innenfor de grenser som budsjettet setter, pålegges andre oppgaver. Sekretariatet forbereder og følger opp de sakene som utvalget behandler og kan utføre undersøkelser som ikke er revisjon..

Strategi:

1. Utvalget vil benytte de ressurser som revisjonen og sekretariatet kan bidra med i arbeidet.

2. Samarbeid

Kontrollutvalget opptrer på kommunestyrets vegne og det er viktig med god kommunikasjon med oppdragsgiver. Det samme gjelder med rådmannen og hans administrasjon og revisjonen.

Strategi:

1. Ordfører og rådmann får kopi av alle innkallinger med sakspapirer og protokollene fra utvalgets møter
2. Rådmannen og enhetslederne bør med jevne mellom inviteres til å orientere og samtale om sitt arbeid generelt eller spesielle saker
3. Kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret
4. Kontrollutvalget avgir årsrapport til kommunestyret om sin virksomhet

3. Informasjon om utvalget - innsynsretten og forholdet til media

For at utvalget skal oppfylle sitt hovedmål må kommunens innbyggere, politikerne i alle styrer og utvalg, administrasjonen og media kjenne til utvalgets arbeid. I den forbindelse er det også viktig at det skal være lett å finne informasjon om utvalget og lett å ta kontakt med utvalget.

Offentlighetsloven pålegger kommunen å gi andre størst mulig innsyn i sitt arbeid. En del saker er unntatt som følge av lov eller i medhold av lov. Kontrollutvalgets møter er i henhold til kommunelovens § 31 åpne for publikum, med mindre utvalget skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

Strategi:

1. Informasjon om utvalgets arbeid generelt og kontaktinformasjon skal være tilgjengelig på kommunens Internett-sider.
2. Utvalgets dokumenter, som ikke er unntatt fra offentlighet, legges ut for offentlig innsyn på kommunens Internettsider
3. Utvalgets møter er åpne for publikum
4. Tips skal alltid vurderes.
5. Alle skriftlige henvendelser til utvalget skal besvares.
6. Kontrollutvalgets leder besvarer spørsmål fra media.

4. Handlingsplaner og rullerende aktivitetsplaner

Utvalget innstiller om handlingsplaner for de viktigste arbeidsområdene ovenfor kommunestyret og utvalget skal sørge for at disse blir fulgt opp. Den rullerende aktivitetsplanen som utvalget utarbeider, gir oversikt over alle pågående aktiviteter og vedtatte planer og andre tiltak.

Strategi:

1. Utvalgets strateginotat fornyes en gang pr. år.
2. Aktivitetsplanen er rullerende og legges fram på hvert møte i kontrollutvalget.

Frogn kontrollutvalg

Frogn KU-38/15 Revisjonens oppgaver

Saksbehandler: Lene H. Lilleheier	Saknr.: 15/00316-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Frogn kontrollutvalg	38/15 26.10.2015

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar saken til orientering.

SAKSUTREDNING:

Revisors oppgaver er hjemlet i Kommuneloven § 78 og nærmere beskrevet i vedlagte *Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner*.

Revisjonsordning i Frogn kommune

Kommunestyret bestemmer hvilken revisjonsordning kommunen skal ha, og Frogn vedtok 26. mai 2014 å si opp avtalen med Follo distriktrevisjon, og sette revisjonstjenestene ut på anbud fra og med revisjonsåret 2015. Som følge av dette tiltrådte KPMG som regnskapsrevisor 1. mai 2015.

Follo distriktsrevisjon var regnskapsrevisor i Frogn t.o.m 1. juni 2015 og har i tillegg levert to forvaltningsrevisjonsrapporter (Beredskap og Barnevern). Rapportene er behandlet av kontrollutvalget tidligere i år, og oversendt kommunestyret til behandling.

Forvaltningsrevisjonsprosjektene skal konkurransenutsettes i 2016. Sekretariatet vil legge frem en egen sak om konkurransenutsetting etter at kommunestyret har vedtatt sitt budsjett.

Regnskapsrevisjon

Revisor skal vurdere om årsregnskapet er avlagt i samsvar med lover og forskrifter, og om årsregnskapet gir uttrykk for den økonomiske virksomheten i regnskapsåret. Revisjonsarbeidet skal bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil.

Plan for revisjonsarbeidet med fokusområder legges frem for kontrollutvalget ved starten av hvert revisjonsår som går fra 1. mai til 30. april året etter. KPMGs revisjonsplan 2015 ble behandlet av kontrollutvalget 31.8.2015.

I tillegg rapporterer revisjonen til kontrollutvalget to ganger pr. år: 31. oktober for første halvår i revisjonsåret og 30. april for hele året. Revisor deltar normalt i alle utvalgets møter og redegjør fortløpende for sitt arbeid og svarer på spørsmål. Vedlagt følger kravspesifikasjonen som fulgte konkurransegrunnlaget ved innhenting av revisjonstjenestene. Denne er ved inngått avtale med KPMG gjeldende som ramme for de tjenestene som skal leveres.

Kontroll- og attestasjonsoppgaver

Foruten regnskapsrevisjon skal revisor også utføre kontroll, attestasjon eller bekrefte, gi uttalelser til ulike kompensasjons- og tilskuddsordninger og refusjonskrav. Dette gjelder bl.a

Frogn kontrollutvalg

momskompensasjon, kontroll av spillemiddelregnskaper og en rekke revisjonsuttalelser som også fremgår av vedlagte kravspesifikasjon.

Forvaltningsrevisjon

Revisjonen utfører på bestilling fra kontrollutvalget forvaltningsrevisjonsprosjekter. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

Ås, 19. oktober 2015

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær

Vedlegg:

- 1) Revisjonsforskriften
- 2) Kravspesifikasjon - regnskapsrevisjon



Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv.

Dato	FOR-2004-06-15-904
Departement	Kommunal- og moderniseringsdepartementet
Publisert	I 2004 hefte 7
Ikraftredelse	01.07.2004
Sist endret	FOR-2012-12-06-1152 fra 01.01.2013
Endrer	FOR-1993-01-13-4045, FOR-1997-08-13-1542
Gjelder for	Norge
Hjemmel	LOV-1992-09-25-107-§78, LOV-1992-09-25-107-§79
Kunngjort	22.06.2004
Rettet	
Korttittel	Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskomm.

Kapitteleversikt:

Kap. 1. Virkeområde (§1)

Kap. 2. Regnskapsrevisjon (§§ 2 - 5)

Kap. 3. Forvaltningsrevisjon (§§ 6 - 8)

Kap. 4. Dokumentasjon (§§ 9 - 10)

Kap. 5. Krav til revisors kvalifikasjoner mv. (§§ 11 - 12)

Kap. 6. Nærmere krav til revisors uavhengighet og objektivitet (§§ 13 - 15)

Kap. 7. Avtale med annen revisor - skifte av revisor, fratreden og overføring av revisjonsoppdrag (§§ 16 - 18)

Kap. 8. Revisors møteplikt, møterett, opplysningsplikt og begrensninger i taushetsplikten mv. (§§ 19 - 22)

Kap. 9. Ikrafttreden (§23)

Hjemmel: Fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet (nå Kommunal- og moderniseringsdepartementet) 15. juni 2004 med hjemmel i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 78 og § 79.

Endringer: Endret ved forskrifter 18 des 2009 nr. 1726, 6 des 2012 nr. 1152.

Kap. 1. Virkeområde

§ 1. Virkeområde

Denne forskrift gjelder ved

- revisjon av kommuners og fylkeskommuners årsregnskap.
- revisjon av kommunale og fylkeskommunale foretaks årsregnskap, jf. kommuneloven kap. 11.

- c) forvaltningsrevisjon av kommuner og fylkeskommuner, derunder kommunale og fylkeskommunale foretak, jf. kommuneloven kap. 11.

Kap. 2. Regnskapsrevisjon

§ 2. Revisjonsplikt

Kommunestyret og fylkestinget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap, blir revidert av revisor som tilfredsstiller kravene i kommuneloven § 79 og kap. 5 og 6 i denne forskrift. Det skal velges én revisor for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap. Revisjon av kommunale eller fylkeskommunale foretaks (KF eller FKF) årsregnskap kan foretas av annen revisor enn den som er valgt for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap.

Revisjon som nevnt i første ledd kan utføres av revisor ansatt i kommunen eller fylkeskommunen, en interkommunal revisjonsenhet, eller av et revisjonsselskap. Der en interkommunal revisjonsenhet eller et revisjonsselskap er valgt, skal revisjonsenheten eller selskapet utpeke en ansvarlig revisor for hvert oppdrag (oppdragsansvarlig revisor).

§ 3. Revisjonens innhold

Revisor skal ved revisjon av årsregnskapet vurdere om årsregnskapet er avlagt i samsvar med lov og forskrifter, derunder om det gir et uttrykk for den økonomiske virksomhet i regnskapsåret og stillingen ved årsskiftet som er i overensstemmelse med god kommunal regnskapskikk. Videre skal revisor

- a) se etter at beløpene i kommunens/fylkeskommunens eller det kommunale/fylkeskommunale foretakets årsregnskap stemmer med regulert budsjett slik det fremstår etter gyldige vedtak/endringer fattet på riktig beslutningsnivå, og at vesentlige avvik er redegjort for i årsberetningen.
- b) vurdere om opplysninger i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet.

Revisor skal vurdere om den revisjonspliktiges ledelse har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med lover og forskrifter.

Revisor skal se etter at den revisjonspliktige har ordnet den økonomiske internkontrollen på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll.

Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Konstateres det misligheter ved revisjon, eller på annen måte, skal revisor straks sende foreløpig innberetning til kontrollutvalget. Når saksforholdet er nærmere klarlagt skal revisor sende endelig innberetning til kontrollutvalget. Revisor skal sende kopi av innberetningen til administrasjonssjefen eller kommune-/fylkesrådet.

§ 4. Revisors plikter

Revisjonen skal planlegges, gjennomføres og rapporteres slik lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk krever, herunder vurdere risikoen for at det kan foreligge feilinformasjon i årsregnskapet som følge av misligheter og feil.

Revisor skal skriftlig påpeke følgende forhold overfor kontrollutvalget med kopi til administrasjonssjefen eller kommune-/fylkesrådet:

1. mangler ved plikten til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger,
2. feil og mangler ved organiseringen av den økonomiske internkontrollen,
3. misligheter,
4. feil som kan medføre feilinformasjon i årsregnskapet,

5. om det ikke er redegjort for vesentlige avvik mellom beløpene i den revisjonspliktiges årsregnskap og regulert budsjett slik det fremstår etter gyldige vedtak/endringer fattet på riktig beslutningsnivå,
6. begrunnelse for manglende underskrift ved bekreftelser overfor offentlige myndigheter som gis i henhold til lov eller forskrift, og
7. begrunnelse for å si fra seg oppdrag etter § 16.

Brev med påpekninger som nevnt i denne paragraf skal nummereres fortløpende.

0 Endret ved forskrift 6 des 2012 nr. 1152 (i kraft 1 jan 2013).

§ 5. Revisjonsberetningen

Revisor skal avgi revisjonsberetning uten unødig opphold etter at årsregnskapet er avlagt og senest 15. april. Revisjonsberetning skal avgis også der årsregnskap ikke foreligger eller er ufullstendig.

Revisjonsberetningen avgis til kommunestyret eller fylkestinget. Det skal sendes kopi til kontrollutvalget, formannskapet eller fylkesutvalget, og administrasjonssjefen eller kommune-/fylkesrådet.

I revisjonsberetningen skal revisor bekrefte at revisjonen er utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk.

Revisor skal ved revisjon av årsregnskapet vurdere om årsregnskapet er avlagt i samsvar med lov og forskrifter, og gir et uttrykk for den økonomiske virksomhet i regnskapsåret og stillingen ved årsskiftet som er i overensstemmelse med god kommunal regnskapsskikk.

I revisjonsberetningen skal revisor uttale seg om følgende forhold:

1. om årsregnskapet er avlagt i samsvar med lov, forskrifter og god kommunal regnskapsskikk,
2. 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,
3. om opplysninger i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet, og om forslag til anvendelse av regnskapsmessig overskudd eller dekning av regnskapsmessig underskudd, er i samsvar med lov og forskrifter,
4. om den revisjonspliktiges ledelse har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger.

Dersom årsregnskapet ikke gir de opplysninger om den revisjonspliktiges virksomhet i regnskapsåret og stilling ved årsskiftet som burde vært gitt, skal revisor presisere dette eller ta forbehold og eventuelt gi nødvendige tilleggsopplysninger i sin beretning

Finner revisor at årsregnskapet ikke bør vedtas slik det foreligger, skal dette angis særskilt.

Kap. 3. Forvaltningsrevisjon

§ 6. Revisjonsplikt

Kommunens eller fylkeskommunens virksomhet skal være gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel. Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap, eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.

Der en interkommunal revisjonsenhet, et revisjonsselskap eller annet foretak/selskap er valgt, skal revisjonsenheten eller selskapet utpeke en ansvarlig forvaltningsrevisor for hvert oppdrag (oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor).

§ 7. Forvaltningsrevisjonens innhold

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

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

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.

§ 8. Rapportering om forvaltningsrevisjon

Revisor skal fortløpende rapportere til kontrollutvalget om resultatene av gjennomførte forvaltningsrevisjoner.

Administrasjonssjefen eller kommune-/fylkesrådet skal gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten. Administrasjonssjefens eller kommune-/fylkesrådets kommentarer skal fremgå av rapporten.

Der et kommunalt/fylkeskommunalt foretak er gjenstand for forvaltningsrevisjon, skal styret og daglig leder gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten.

Kap. 4. Dokumentasjon

§ 9. Dokumentasjon av revisjonens utførelse

Revisor skal dokumentere hvordan revisjonen er gjennomført, samt resultatet av revisjonen, på en måte som er tilstrekkelig til å kunne underbygge og etterprøve revisors konklusjoner. Forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter eller feil, skal dokumenteres særskilt med angivelse av hva revisor har foretatt seg i den anledning.

Dersom revisor sier fra seg oppdraget og i denne forbindelse fraråder en annen revisor å påta seg oppdraget i henhold til § 17, skal dette dokumenteres og begrunnes. Også en ny revisors begrunnelse for å påta seg et oppdrag i strid med den tidligere revisors råd skal dokumenteres.

Ved utføring av rådgivning og andre tjenester for revisjonspliktig skal revisor kunne dokumentere oppdragets art, omfang og eventuell anbefaling.

§ 10. Oppbevaring

Revisor skal oppbevare dokumentasjon, nummererte brev og annen korrespondanse etter denne forskrift på en ordnet og betryggende måte i minst 10 år. Det samme gjelder korrespondanse i tilknytning til rådgivning.

Originaldokument av papir kan erstattes av kopi i annet medium. I så fall skal papioriginalen oppbevares på en velordnet måte i 3 år og 6 måneder etter slutten av regnskapsåret som dokumentet gjelder. Dokumentasjon som lagres elektronisk, skal oppbevares og gjengis i standard dataformat.

Kap. 5. Krav til revisors kvalifikasjoner mv.

§ 11. *Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor*

Den som er oppdrags ansvarlig for revisjon av årsregnskap for en revisjonspliktig etter denne forskrift skal ha bestått eksamen til bachelor i revisjon eller høyere revisoreksamen (master i revisjon) iht. Finanstilsynets krav til registrert og statsautorisert revisor, og i tillegg ha tre års praksis fra regnskapsrevisjon.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høyskole.

0 Endret ved forskrifter 18 des 2009 nr. 1726 (i kraft 21 des 2009), 6 des 2012 nr. 1152 (i kraft 1 jan 2013).

§ 12. *Krav til vandel mv. for oppdragsansvarlig revisor*

Den som skal ansettes som revisor i kommune eller fylkeskommune, eller gis ansvar for revisjonsoppdrag for kommuner, fylkeskommuner eller kommunale eller fylkeskommunale foretak, må

1. ha ført en hederlig vandel,
2. være i stand til å oppfylle sine forpliktelser etter hvert som de forfaller, og
3. være myndig.

Kap. 6. Nærmere krav til revisors uavhengighet og objektivitet

§ 13. *Spesielle krav til uavhengighet*

Den som foretar revisjon etter denne forskrift kan ikke inneha andre stillinger hos kommunen eller fylkeskommunen eller i virksomhet som den kommunen eller fylkeskommunen deltar i ved siden av revisoroppdraget.

Den som foretar revisjon kan ikke være medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i.

Den som foretar revisjon kan ikke delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet når dette kan føre til at vedkommendes interesser kommer i konflikt med interessene til oppdragsgiverne eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon.

§ 14. *Rådgivningstjenester mv.*

Den som foretar revisjon for en kommune eller fylkeskommune etter denne forskrift kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, dersom dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet.

Den som foretar revisjon kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges egne ledelses- og kontrolloppgaver.

Den som foretar revisjon kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige. Unntak fra dette gjelder ved bistand i skattesaker etter domstolsloven § 218.

§ 15. *Dokumentasjon av uavhengighet*

Den som foretar revisjon skal løpende vurdere sin uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

En skriftlig egenvurdering om oppdragsansvarlig revisors uavhengighet skal følge alle tilbud om revisjon.

Kap. 7. Avtale med annen revisor - skifte av revisor, fratreden og overføring av revisjonsoppdrag

§ 16. Revisors rett til å si fra seg sitt oppdrag

Der en kommune eller fylkeskommune har tildelt revisjonsoppdrag til revisor etter en anbudsrunde, har revisor for revisjon av årsregnskap etter denne forskrift rett til å si fra seg oppdraget som revisor når revisor under sitt arbeid har avdekket og påpekt vesentlige brudd på lov og forskrifter som den revisjonspliktige er underlagt, og den revisjonspliktige ikke iverksetter nødvendige tiltak for å rette på forholdene.

Dersom det ikke foreligger forhold som nevnt i første ledd har revisor bare rett til å ensidig si fra seg oppdraget dersom revisor ikke gis mulighet til å oppfylle sine plikter etter lov eller forskrift, eller det foreligger andre særlige grunner.

Revisor skal gi den revisjonspliktige rimelig forhåndsvarsel før vedkommende sier fra seg oppdraget som revisor.

§ 17. Ny revisor

Før en revisor påtar seg å revidere årsregnskap for en revisjonspliktig etter denne forskrift som ansvarlig revisor, skal revisoren be om en uttalelse fra den revisjonspliktiges forrige revisor om hvorvidt det foreligger forhold som tilsier at en ny revisor ikke bør påta seg oppdraget. Den forrige revisoren skal uten ugrunnet opphold opplyse skriftlig om begrunnelsen for sin fratreden.

Den revisjonspliktiges forrige revisor skal uten hinder av taushetsplikten gi opplysninger og dokumentasjon om sitt revisoroppdrag når den nye revisoren ber om det og dette kan ha betydning for den fremtidige revisjonen.

Dersom en revisor påtar seg oppdraget i strid med den forrige revisors råd, skal begrunnelse for dette dokumenteres.

§ 18. Overføring av revisjonsoppdrag ved sammenslutning og omorganisering

Ved sammenslutning av revisjonsselskaper fortsetter det sammensluttede selskap de revisjonsoppdrag som selskapene før sammenslutningen hadde for revisjonspliktige etter denne forskrift. Det samme gjelder ved selskapsrettslig omorganisering av revisjonsselskapet. Bestemmelsene foran får tilsvarende anvendelse når personlig drevet revisjonsvirksomhet opptas i revisjonsselskap.

Adgangen til overføring av revisjonsoppdrag etter første ledd medfører ingen innskrenkninger i oppdragsgivers adgang til å bytte revisor.

Person eller selskap som nevnt i første ledd skal uten ugrunnet opphold gi skriftlig melding om sammenslutning, omorganisering eller opptak til oppdragsgiveren.

Kap. 8. Revisors møteplikt, møterett, opplysningsplikt og begrensninger i taushetsplikten mv.

§ 19. Revisors møteplikt og møterett i kommunestyret/fylkestinget

Oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder har møteplikt i kommunestyrets eller fylkestingets møter når saker som har tilknytning til revisors oppdrag skal behandles.

For øvrig har oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder møterett i kommunestyret eller fylkestinget.

§ 20. Opplysningsplikt til kommunen/fylkeskommunen

Oppdragsansvarlig revisor skal innenfor rammen av oppdraget gi opplysninger om forhold vedrørende den revisjonspliktige etter denne forskrift som revisor har fått kjennskap til under revisjonen, når dette kreves av et medlem av kommunestyret/fylkestinget eller kontrollutvalget.

Får revisor utenfor møte anmodning om å gi informasjon til et medlem av kommunestyret/fylkestinget eller kontrollutvalget, kan revisor kreve å få gi svar i møte.

§ 21. Begrensninger i taushetsplikten

Uten hinder av revisors taushetsplikt kan oppdragsansvarlig revisor avgi forklaring og fremlegge dokumentasjon vedrørende revisjonsoppdrag eller andre tjenester til politiet når det er åpnet etterforskning i straffesak. Revisor kan videre underrette politiet dersom det i forbindelse med revisjonsoppdrag eller andre tjenester fremkommer forhold som gir grunn til mistanke om at det er foretatt en straffbar handling.

Uten hinder av revisors taushetsplikt kan revisor gi opplysninger til skatteetaten om en persons forbindelse med kommunen eller fylkeskommunen, der det er nødvendig for å fremme skatteetatens kontroll oppgaver etter lov, forskrift eller instruks.

Revisors taushetsplikt er ikke til hinder for at kontrollører engasjert av bransjeorganisasjoner kan foreta kontroll av utførelsen av revisjonen, herunder av skriftlig dokumentasjon.

§ 22. Taushetsplikt for revisors medarbeidere

Revisors taushetsplikt etter kommuneloven § 78 nr. 7 gjelder tilsvarende for revisors medarbeidere.

Kap. 9. Ikrafttreden

§ 23. Ikrafttreden

Forskriften trer i kraft fra 1. juli 2004. Fra samme tidspunkt oppheves forskrift 13. januar 1993 nr. 4045 om revisjon og forskrift 13. august 1997 nr. 1542 om kvalifikasjonskrav for kommune-, fylkes- og distriktsrevisjon.

2)

Vedlegg A – Kravspesifikasjon

1.0 Generelt

Formålet med kontrakten er å sikre en forsvarlig revisjon av kommunens regnskap, og tilhørende regnskaper, innenfor det til enhver tid gjeldende regelverk og revisjonsnormer.

Tjenesten skal utføres i samsvar med god kommunal revisjonsskikk og gjeldende bransjestandarder for øvrig.

Revisor må utføre sine oppgaver og innhente dokumentasjon i størst mulig grad uten å belaste administrasjonen i kommunene

2.0 Regnskapsrevisjon og attestasjoner m.v.

2.1 Regnskapsrevisjon

Revisor skal utføre revisjon av regnskapene til Vestby kommune og Frogn kommune og tilhørende regnskaper. I Vestby føres eget regnskap for Vestby havnekaske, jf. særlovgivningens krav.

2.2. Kontroll- og attestasjonsoppgaver m.v.

Revisor skal også utføre kontroll, attestasjon eller bekrefte, gi uttalelser til ulike kompensasjons- og tilskuddsordninger og refusjonskrav. Dette arbeidet skal inngå i fastprisen for regnskapsrevisjon.

Feil og mangler funnet før endelig attestering, gir ikke grunnlag for tilleggsfakturering. I tillegg skal revisor vurdere om finansreglementet legger rammer for en finansforvaltning som er i tråd med kommuneloven og «forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning». Det skal utføres en vurdering minst en gang i valgperioden. Vurderingen skal også gjennomføres ved endringer, men før reglementet vedtas i kommunestyret.

Det vil variere med hvilke statlige refusjons- og tilskuddsordninger som til enhver tid er tilgjengelige og aktuelle å benytte. Prisen må ta høyde for at antall attestasjoner relatert til refusjonskrav og rapportering ovenfor offentlige myndigheter kan endres som følge av krav fra sentrale myndigheter, politiske vedtak i kommunene etc.

For tiden gjelder dette følgende oppdrag:

2.2.1 Frogn

- Bekreftelse av korrekt grunnlag knyttet til merverdiavgiftskompensasjon. Dette gjøres løpende gjennom hele året, med 6 separate innsendelser via Altinn.
- Kontroll av spillemiddelregnskaper

- Revisjonsuttalelse – Frisklivssentral
- Revisjonsuttalelse vedrørende refusjonskrav for utgifter til barnevern.
- Revisjonsuttalelse – Drøbaksvenn
- Revisjonsuttalelse – Den kulturelle skolesekken
- Revisjonsuttalelse – Den kulturelle spaserstokken
- Revisjonsuttalelse knyttet til tilskuddsordningen for særlig ressurskrevende helse- og omsorgstjenester i kommunene.
- Revisjonsuttalelse – Rekrutteringstilskudd for psykologer i de kommunale helse- og omsorgstjenester.
- Revisjonsuttalelse – Kompetansehevende tiltak for lindrende behandling og omsorg ved livets slutt.
- Revisjonsuttalelse – Utvikling og utprøving av samhandlingsmodeller på rusfeltet.
- Revisjonsuttalelse – Tilskudd til tverrfaglig videreutdanning i psykososialt arbeid med barn og unge.
- Revisjonsuttalelse – Tilskudd til sommerkonsertene og Ad Astra
- Revisjonsuttalelse på kontroll av antall psykisk utviklingshemmede i kommunene.
- Attestasjon - Tildelte stimuleringsmidler – tiltak og implementering av rusmiddelpolitisk plan i Frogn kommune
- Attestasjon - Engangstilskudd NAV.

2.2.2 Vestby

- Bekreftelse på rapportering for statlig tilskudd knyttet til ressurskrevende tjenester
- Anleggsregnskap knyttet til spillemiddelfinansiering
- Bekreftelse vedr. regnskap for boligsosialt arbeid
- Bekreftelse overfor NAV
- Bekreftelse vedr. regnskap for den kulturelle skolesekken
- Revisjonsuttalelse – Den kulturelle spaserstokken
- Bekreftelse overfor Husbanken
- Bekreftelse på korrekt grunnlag knyttet til merverdiavgiftkompensasjon gjøres løpende gjennom hele året, med seks separate innsendelser via Altinn.
- Attestasjon pasientregnskap (Årlig beretning pluss en ved hvert dødsfall)
- Bekrefte rapport om antallet personer i Vestby med psykisk utviklingshemming
- Attestasjoner BUF-etat vedr. refusjon mindreårige asylsøkere.

2.2.3 Frister for attestasjonsoppgaver.

Når avtale om revisjonstjeneste er inngått, skal revisor straks ta kontakt med Vestby kommune og Frogn kommune og gjøre avtale om frister for attestasjonsoppgavene. Overskridelse av tidsfrister fastsatt av statlige myndigheter kan føre til bortfall av tilskuddsmidler. Kommunen forbeholder seg rett til å gjøre gjeldende erstatningsansvar, dersom fristoversittelse skyldes revisor.

2.3 Pristilbud

Vi ber om et tilbud om fast pris pr. år for disse tjenestene. D Det skal oppgis en årlig og samlet fastpris for regnskapsrevisjon jf. Pkt 2.1 og attestasjonsoppgaver m.v., jf. pkt 2.2. Denne føres inn i vedlegg D.

3.0 Opplæring

Revisor skal for hver av de to kommunene legge fram forslag om, og holde kurs for kontrollutvalgets medlemmer og/eller for medarbeidere i kommuneadministrasjonen. Temaer skal avtales for hver gang. Omfanget skal regnes til to kursdager pr. regnskapsår.

Prisen for dette skal bakes inn i fastprisen for regnskapsrevisjon.

4.0 Rapportering og kommunikasjon med kontrollutvalget

Plan for utførelse av revisjonsarbeidet med fokusområder skal forelegges kontrollutvalget ved starten av hvert revisjonsår. I tillegg skal revisor årlig utarbeide en halvårsrapport og en rapport for hele revisjonsåret for kommunene som stiles til kontrollutvalgene. Rapportene skal beskrive hva revisjonsoppgavene har omfattet og hvordan de er utført.

Prisen for dette skal inngå i fastprisen for regnskapsrevisjon.

5.0 Møter

Revisor skal delta på møter med økonomiavdelingen for informasjon om, og drøftelse av aktuelle problemstillinger. Møtene finner sted 4 ganger pr. år og inntil 2 timer pr. gang.

Revisor skal normalt møte fast i kontrollutvalget. Kontrollutvalgene i Frogn og Vestby avholder årlig ca 8 møter hver på kveldstid.

Tilbudet må også legges til grunn at det er behov for løpende kontakt mellom revisor og kontrollutvalgenes sekretariat.

Prisen for dette skal inngå i fastprisen for regnskapsrevisjon.

6.0 Revisjon av andre virksomheter

Organisasjoner, legater og selskap, jf. oversikten nedenfor som er ment som en eksempeloversikt, velger selv sin revisor, men vi ønsker et tilbud på timepris som eventuelt kan benyttes av disse virksomhetene. Tilbudet føres inn i vedlegg D.

Disse prisene inngår imidlertid ikke i evaluering av priskriteriet, og de aktuelle rettssubjekter står fritt til å benytte seg av dette tilbudet.

Eksempeloversikt:

Vestby:

Den norske kirke v/Vestby kirkelige fellestråd. Virksomheten hadde i 2013 brutto driftsutgifter på ca 8 mill. kr. og 596 hovedboksbilag.

Søndre Follo Renseanlegg IKS hadde i 2013 brutto driftsutgifter på kr 10,6 mill. kroner og ca 1500 hovedboksbilag.

Anna og Hans Pettersen og Karen Sundby's minnefond

Foged Alfred Nærups legat

Frogn:

Den norske kirke v/Frogn kirkelige fellestråd. Virksomheten hadde i 2013 brutto driftsutgifter på 7,3 mill. kr. og 460 fakturaposteringer i hovedbok.

Søndre Follo Brannvesen hadde i 2013 brutto driftsutgifter på kr 42,9 mill. kroner. Antallet posterte fakturaer var 1008.

Aagot Marit og Alf Kristiansens legat

Adolf Gulliksens legat Frogn

Adolf Gulliksens legat Oslo

Menighetsrådet

7.0 Rettledning og bistand

Revisor skal svare på enkle spørsmål fra kommunen. Spørsmål som vil kreve et timeforbruk på 30 minutter eller mer pr. spørsmål, skal faktureres etter gjeldende timepriser. Timepris skal oppgis, jf vedlegg D.

8.0 Arbeidsspråk

Arbeidsspråket skal være norsk muntlig og skriftlig.

9.0 Kontor

Ved besøk fra revisor, skal kommunen stille egnede kontorplasser til disposisjon. Arbeidsplassene vil blant annet være utstyrt med PC med tilgang til kommunenes aktuelle datasystem. Tilsvarende vil revisor bli gitt online-mulighet til kommunenes aktuelle datasystemer..

10.0 Reisekostnader

Kostnader for reisetid og reisekostnader skal inngå i fastprisen.

11.0 Prissamarbeid

Det forutsettes at tilbyderne ikke bedriver prissamarbeid, eller på annen måte bryter norsk lovgivning og konkurranseforutsetningene.

12.0 Kontrakt

Arbeidet skal utføres i samsvar med de vedlagte kontraktsvilkår.

Frogn kontrollutvalg

Frogn KU-39/15 Sekretariatets oppgaver

Saksbehandler: Lene H. Lilleheier	Saksnr.: 15/00317-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Frogn kontrollutvalg	39/15 26.10.2015

Sekretariatets innstilling:

Saken tas til orientering.

SAKSUTREDNING:

Kommunene i Follo dannet for 10 år siden (Nesodden ble med fra 2010) Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS) for å yte sekretariatsbistand til kontrollutvalgene i de 7 deltakerkommunene. Jf. vedlagte vedtekter.

Kontrollutvalgslederne utgjør styret for FIKS og har myndighet i forhold til driften av sekretariatet. Det enkelte kontrollutvalg fastsetter for øvrig sekretariatets arbeidsoppgaver.

FIKS sine hovedoppgaver er å forberede utvalgsmøtene, være møtesekretær og følge opp møtene. Jf. vedlagte oversikt.

Sekretariatet består av sekretariatsleder Jan T. Løkken som er sekretær for fire utvalg, og undertegnede som er ansatt som rådgiver i 60% stilling, og sekretær for to utvalg i tillegg til Frogn.

Kommuneloven § 77 nr. 10 bestemmer at kommunestyret skal sørge for sekretærbistand til kontrollutvalget. Nærmere bestemmelser er gitt i § 20 i forskrift om kontrollutvalg. Disse dokumentene finnes på kontrollutvalgets egen side på internett: www.follofiks.no og på www.lovdato.no.

Ås, 20. oktober 2015

Lene H. Lilleheier/s./
Sekretær

Vedlegg: 1) FIKS – hovedoppgaver
2) Vedtekter for FIKS

FIKS – HOVEDOPPGAVER:



Innkalling til møtene:

Forslag til dagsorden avtales med lederen (14 dager før møtet).

Saksutredninger med forslag til vedtak i hver sak.

Juridiske råd, f.eks habilitetsspørsmål.

Påser at saker er forsvarlig utredet.

Innkallingen sendes ut en uke før møtet.

Innkalling og protokoll legges ut på kommunens internettsider.

De praktiske sidene ved møtene:

Inviterer administrasjonen.

Bestiller møterom og bevertning.

Avtaler med revisjonen om deres saker.

Oppfølging av møtene:

Forslag til protokoll – via e-post.

Sender særutskrifter til kommunestyret o.a..

Sørger for journalføring og arkiv.

Påser at utvalgets vedtak blir iverksatt.

Utformer bestillinger.

Saksbehandling/kontroll/utredninger:

Innhenter opplysninger og lager utredninger.

Spiller inn idèer vedr. kontroll/tilsyn fra andre utvalg etc.

Utarbeider forslag til mål og problemstillinger for forvaltningsrevisjon.

Forslag til budsjett for kontroll og tilsyn.

Plan for forvaltningsrevisjon.

Planlegger og gjennomfører selskapskontroll.

Saksbehandler eventuell konkurranseutsetting av revisjonsoppgaver.

Informerer på egne internettsider (www.follofiks.no)

Arrangerer årlig kurskveld for kontrollutvalgene medlemmer – Faglig forum.

Utarbeider rullerende aktivitetsplan

Forslag til årsmelding for utvalget.

**VEDTEKTER
FOR FOLLO INTERKOMMUNALE
KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT
(FIKS)**

KAP. 1. SEKRETARIATETS RETTSLIGE STATUS

1.1

Follo Interkommunale Kontrollutvalgs Sekretariat (heretter kalt FIKS) er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i kommunelovens § 27 av 25. sept 1992 (heretter kalt KL).

1.2

Sekretariatet er ikke eget rettssubjekt, men er et samarbeidstiltak mellom deltakende kommuner.

KAP. 2. DELTAKERE I SEKRETARIATET

Deltakere i sekretariatet er:

Enebakk kommune, organisasjonsnummer 964 949 581, Prestegårdsveien 4, 1912 Enebakk
Frogn kommune, organisasjonsnummer 963 999 098, Rådhusveien 6, 1440 Drøbak
Nesodden kommune, organisasjonsnummer 944 383 565, Vardenbakken 99, 1451 Nesoddtangen¹
Oppegård kommune, organisasjonsnummer 944 384 081, Kolbotnvn 30, 1410 Kolbotn
Ski kommune, organisasjonsnummer 960 507 878, Idrettsveien 8, 1400 Ski
Vestby kommune, organisasjonsnummer 943 485 437, Rådhusgt 1, 1540 Vestby
Ås kommune, organisasjonsnummer 964 948 798, Skoleveien 1, 1430 Ås

KAP. 3. SEKRETARIATETS FORMÅL

FIKS skal yte sekretariatsbistand til deltakende kommuners kontrollutvalg i samsvar med de til en hver tid gjeldende bestemmelser i KL og forskrifter om kontrollutvalg fastsatt med hjemmel i KL.

Dersom styret beslutter det, kan det ytes bistand til andre kommuner enn deltakerkommunene.

¹ Opptatt som deltaker etter vedtak i kommunestyrene i
Ski 13.10.2010
Ås 13.10.2010
Enebakk 25.10.2010
Oppegård 27.10.2010
Vestby 7.02.2011

KAP. 4. SEKRETARIATETS OPPGAVER

Sekretariatet skal være sammensatt slik at så vel vanlige sekretariatsoppgaver som spesifikke fagoppgaver i forhold til forskrift om kontrollutvalg kan utføres av sekretariatet.

KAP. 5. VERTSKOMMUNE

Sekretariatet har kontor i Ås kommune, som også er sekretariatets vertskommune.

KAP. 6. INNSKUDDSPLIKT, EIERANDELER OG DELTAKERANSVAR

6.1

Deltakerne i sekretariatet svarer ikke innskudd.

6.2

Sekretariatets driftsutgifter fordeles med et likt basistilskudd på hver kommune som utgjør 50 % av driftskostnadene og de resterende 50 % av driftskostnadene fordeles etter folketall.

Avtalt driftstilskudd betales til vertskommunen innen 01.05. hvert år.

6.3

Den enkelte deltaker er utad 100 % ansvarlig for sekretariatets forpliktelser, men kan umiddelbart deretter kreve refundert fra de øvrige deltakere deres andel etter ovenstående fordelingsnøkkel.

KAP. 7. STYRET

7.1

Sekretariatet ledes av et styre.

Styret, som velges for kommunestyreperioden på 4 - fire - år, har ett medlem fra hver kommune. Styret består av lederne i kommunenes kontrollutvalg med nestlederne som personlige varamedlemmer. Styret sitter inntil nytt styre er valgt.

Styret utpeker selv styrets leder og dets nestleder.

7.2

Sekretariatets leder, som er styrets sekretær, har møteplikt i styremøter og har rett til å uttale seg, jf også pkt. 8.2.

7.3

Hvert medlem har en stemme.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.

Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende – men likevel minst 1/3-del av samtlige styremedlemmer – har stemt for. Ved stemmelikhet er styreleders stemme avgjørende.

7.4

Styrets oppgave er å påse at sekretariatet drives i samsvar med fastsatt formål, vedtekter, årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av kommunene.

Styret utarbeider forslag til budsjett og økonomiplan i samsvar med de retningslinjer som kommunene fastsetter.

Styret kan ikke ta opp lån.

7.5

Styret ansetter leder av sekretariatet. Styret har instruksjonsmyndighet overfor leder av sekretariatet i forhold til selve driften av sekretariatet. Det enkelte kontrollutvalg fastsetter for øvrig sekretariatets arbeidsoppgaver.

KAP. 8. LEDER AV SEKRETARIATET

8.1

Sekretariatet skal ha en daglig leder som skal forestå den daglige ledelsen av sekretariatet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir. Leder av sekretariatet ansetter øvrige ansatte.

8.2

Leder av sekretariatet er styrets sekretær og saksbehandler. Leder av sekretariatet har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

8.3

Leder av sekretariatet skal holde styret orientert om alle forhold av betydning for driften av sekretariatet. Leder av sekretariatet skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og som styret for øvrig måtte bestemme.

KAP. 9. SEKRETARIATETS REGNSKAP, BUDSJETT M.V.

9.1

Sekretariatets budsjett skal følge kommunale budsjettforskrifter.

9.2

Sekretariatets regnskap skal føres av vertskommunen. Regnskapet skal føres og avgis etter kommunale regnskapsprinsipper.

9.3

Vertskommunens revisor reviderer sekretariatets regnskap.

9.4

Regnskap og årsberetning sammen med revisjonsrapporten forelegges for den enkelte deltaker (kommunestyret) som melding.

KAP. 10. PERSONVERN OG KOMMUNAL FORVALTNING

10.1

De alminnelige regler i bl.a. KL., forvaltningsloven og offentlighetsloven gjelder for sekretariatet.

KAP. 11. VERTSKOMMUNEN (ARBEIDSGIVERANSVAR)

11.1

Vertskommunen har det formelle arbeidsgiveransvar for de ansatte i sekretariatet. Kommunestyret i vertskommunen gir ved oppretting av sekretariatet styret fullmakt til å utøve arbeidsgiveransvaret fullt ut.

Kommunestyrets overføring av myndighet til styret er en forutsetning for sekretariatets uavhengighet i forhold til vertskommunens administrasjon.

KAP. 12. MØTEGODTGJØRELSE

12.1

Medlemmer av styret har krav på møtegodtgjørelse i overensstemmelse med de satser som gjelder lignende verv i vertskommunen.

KAP. 13. ENDRING AV VEDTEKTENE

13.1

Endring av vedtektene krever full tilslutning fra samtlige deltakende kommuner.

KAP. 14. UTTREDEN OG/ELLER AVVIKLING

14.1

Den enkelte deltaker kan med ett års skriftlig varsel til styret si opp sitt deltakerforhold i sekretariatet.

14.2

Den uttredende deltaker fortsetter å hefte ovenfor kreditorene og ovenfor de øvrige deltakere for sin andel av sekretariatets forpliktelser på uttredningstidspunktet.

14.3.

Ved uttreden eller ved avvikling av sekretariatet gjelder KL § 27.

Frogn kontrollutvalg

Frogn KU-40/15

Rutiner for innkalling, protokoll og møteplan

Saksbehandler: Lene H. Lilleheier	Saksnr.: 15/00319-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Frogn kontrollutvalg	40/15 26.10.2015

Sekretariatets innstilling:

1. Ordningene vedr. innkalling og protokoll videreføres.
2. Diskusjonen om utvalgets møteplan tas til orientering.

SAKSUTREDNING:

Frogn kommunes reglement for folkevalgte organer gjelder for kommunestyret og de faste utvalgene (tidl. Hovedutvalg). Reglementet gjelder derfor ikke for kontrollutvalget, men etter vår vurdering vil det likevel være naturlig å legge dette reglementet til grunn for kontrollutvalgets arbeid, så langt det passer.

Kapittel 6 i kommuneloven gir bestemmelser om saksbehandlingsregler i offentlige organer, inkludert for kontrollutvalget. En del særregler gjelder for kontrollutvalget jf. kommuneloven § 77.

Innkalling

Kommuneloven § 32 krever bl.a. at lederen setter opp sakliste for det enkelte møte og innkallingen sendes med "høvelig varsel". I reglementet i Frogn heter det bl.a. i 1.2.2 at innkallingen sendes *"som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet"*.

Følgende rutiner gjelder i kontrollutvalget: På grunnlag av et forslag fra sekretariatet 14 dager før hvert møte, setter lederen opp det endelige forslaget til sakliste for møtet. Dokumentfristen for revisjonen er fjorten dager før møtet. Innkalling med sakspapirer blir deretter sendt til medlemmene og 1. varamedlemmer én uke før møtet. Varamedlemmene møter kun etter nærmere innkalling. Kopi sendes til ordfører, rådmann og revisor og samtidig blir disse dokumentene lagt ut på FIKS sine hjemmesider og på kommunens internettside. Spørsmål om habilitet rettes til sekretæren i god tid før møtet.

Sekretariatet har startet arbeidet med å tilpasse innkalling og sakspapir til en fullelektronisk versjon. Et slikt format vil gjøre det mulig for medlemmene å lese og gjøre notater i sakspapirene ved bruk av nettbrett. Enn så lenge sendes sakene ut på papir i tillegg til at de ligger på våre nettsider i en scannet utgave.

Frogn kontrollutvalg

Protokoll

Kontrollutvalget i Frogn vedtok i den 10. desember 2007, jf. sak 35/07 følgende rutiner for godkjenning av protokollen:

- 1. Etter en kort høring hos utvalgets medlemmer godkjennes utvalgets protokoller av leder og nestleder. Ved forfall velges en annen underskriver blant utvalgets medlemmer.*
- 2. Innkallinger, sakspapirer og protokoller sendes rutinemessig til 1. vararepresentanter. Disse møter bare etter særskilt innkalling.*

Den godkjente protokollen sendes til utvalgets medlemmer, ordfører, rådmann og revisor til orientering. Protokollen følger også innkallingen til neste møte som orienteringssak. I tillegg legges protokollen ut på FIKS sine hjemmesider og kommunens internettside.

Møteplan

Kontrollutvalgets møteplan 2015 ble vedtatt 24. november 2014. Ifølge vedtaket skal neste møte i kontrollutvalget avholdes tirsdag 8. desember kl. 1630.

Møtene har blitt avholdt på mandager fra kl. 1630.

I henhold til FIKS sin HMS-plan, vedtatt av styret 2.9.2015 er det et mål om å redusere omfanget av kveldsarbeid i FIKS. Vi antar dette også er fordelaktig for kommunens ansatte når de innkalles til kontrollutvalgets møter. Mange kommuner i Norge har allerede gått over til møter på dagtid, og får dette til å fungere greit. Vi luffer forlaget for utvalgets medlemmer nå, og tar med innspillene fra diskusjonen når møteplan 2016 legges frem som egen sak på neste utvalgsmøte.

Ås, 20. oktober 2015

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær

Frogn kontrollutvalg

Frogn KU-41/15 Kontrollutvalgets internettsider

Saksbehandler: Lene H. Lilleheier	Saksnr.: 15/00318-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Frogn kontrollutvalg	41/15 26.10.2015

Sekretariatets innstilling:
Saken tas til orientering.

SAKSUTREDNING:

FIKS gikk over til elektronisk sak- og arkivsystem i 2013, og har som mål å formidle all informasjon elektronisk. På FIKS sine nettsider www.follofiks.no finner man ved å klikke på «Frogn» i venstre marg, informasjon om utvalgets medlemmer, sakspapirer, protokoller, forvaltningsrapporter og årsrapporter. I tillegg har vi under overskriften «Kontrollutvalgets ressurside» samlet en rekke dokumenter og linker som er nyttige som oppslagsverk i forbindelse med arbeidet i kontrollutvalget.

Alle innkallinger og protokoller skal i tillegg legges ut på Frogn kommunes nettsider, som også skal informere allmennheten om kontrollutvalgets møter og kontrollutvalgets mandat og oppgaver.

Ås, 20. oktober 2015

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær .

Frogn kontrollutvalg

Frogn KU-42/15 Oppstartskonferansen 14. - 15. januar 2016

Saksbehandler:	Lene H. Lilleheier	Saksnr.:	15/00315-1
Behandlingsrekkefølge			Møtedato
1 Frogn kontrollutvalg		42/15	26.10.2015

Sekretariatets innstilling:

Hele kontrollutvalget deltar på oppstartskonferansen 14. – 15. januar 2016.

Vedlegg:

SAKSUTREDNING:

FIKS inviterer alle medlemmene av kontrollutvalgene i Follo til oppstartskonferanse den 14. og 15. januar 2016 på Strømstad spa. Kontrollutvalgene har i budsjettforslaget for 2016 avsatt midler til å dekke reise og opphold for alle medlemmene av utvalget.

Målet med konferansen er at kontrollutvalgsmedlemmene skal få bedre oversikt over utvalgets rolle og oppgaver, bli bedre kjent med hverandre, også over kommunegrensene, og få inspirasjon og selvtillit i arbeidet.

Det er satt av tid til å besøke hotellets spa-anlegg for de som ønsker det. På kvelden samles vi til en felles middag. Konferansen starter kl 9.30 den første dagen og avsluttes med lunsj kl 13.00 den andre dagen. Se vedlagte program.

FIKS vil sende faktura for deltakelsen til den enkelte kommune i ettertid. Møtehonorering skjer etter den enkelte kommunens regler og frammøteoversikt sendes inn av FIKS.

Transport til og fra kursstedet må det enkelte kontrollutvalg selv organisere. Vi ber om at utvalgets leder samordner dette og at det avtales hvem som skal kjøre og avreisetidspunktet.

Dekning av reiseutgifter skjer etter reglene i den enkelte kommune og regninger for dette bes sendt direkte til kommunen.

Eventuelle forfall bes meldt snarest. Varamedlem vil da bli invitert.

Ås, 19. oktober 2015

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær

Oppstartskonferanse for de nye kontrollutvalga i Follo

Dato: 14. og 15. januar 2016

Sted: Strømstad Spa, Strømstad

Utkast per 19.10.15

14. januar

- | | |
|---------------|--|
| 9.00 -09:30 | Frammøte – kaffe og rundstykke |
| 09:30 – 09:45 | Åpning og praktisk v/ leder for styret i FIKS
Deltakerne presenterer seg |
| 09:45- 10:45 | Kontrollen og tilsynets plass i demokratiet
Gunvor Eldegard, stortingsrepresentant og medlem av Stortingets kontroll- og konstitusjonskomite
Inkl 10 min. Spørsmål og kommentarer |
| 10:45 – 11:00 | Pause kaffe |
| 11:00 – 12:00 | Kontrollutvalgas oppgaver og sekretariatets bistand
Jan T. Løkken, kontrollsjef FIKS
Inkl 10. min. Spørsmål og kommentarer |
| 12:00 – 13:00 | Lunsj |
| 13:00– 14.00 | Revisjonens rolle og oppgaver
Ole Kristian Rogndokken, daglig leder i NKRF
Inkl. 10. min. spørsmål og kommentarer |
| 14:00 – 15:00 | Gruppearbeid |
| 15:00 – 15:30 | Kaffe - innsjekk |
| 15:30 - 16:15 | Arbeidet i kontrollutvalget – mine erfaringer
Roar Thun, leder av Ski KU og styreleder i FIKS fram til 2015
Inkl 10. min. spørsmål og kommentarer |
| 16:15- 17:00 | Plenum – oppsummering av dagen og gruppearbeidet – avslutning for dagen |
| 19.30 | Festmiddag |

15. januar

09:00 – 09:45

Habilitet og inhabilitet hos folkevalgte

v/forslag: kommuneadvokat NN

Inkl. 10 min. spørsmål og kommentarer

09:45 – 10:30

Risikoanalyse som grunnlag for kontrollutvalgets

prioriteringer

FDR - gir beskjed om person seinere

Inkl. 10 min. spørsmål og kommentarer

10:30 11:00

Utsjekk – kaffe

11:00 – 12:30

Gruppearbeid 2 - «Risikospill»

12:30 – 13.30

Oppsummering og avslutning

Mine Inntrykk fra konferansen

v/forslag:

Avslutning

13.30 – 14.00

Lunsj - Hjemreise

Frogn kontrollutvalg

Frogn KU-43/15 Orienteringssaker

Saksbehandler: Lene H. Lilleheier	Saksnr.:	15/00320-1
Behandlingsrekkefølge		Møtedato
1 Frogn kontrollutvalg	43/15	26.10.2015

Sekretariatets innstilling:

Sakene tas til orientering.

Vedlegg:

Vedlegg:

- 1) Godkjent protokoll fra kontrollutvalgets møte 31.8.2015
- 2) Kommunens tertialrapport nr. 2
- 3) Aktivitetsplanen

Ås, 20.10.2015

Lene H. Lilleheier/s./
sekretær

MØTEPROTOKOLL

Frogn kontrollutvalg

Møtetid: 31.08.2015 kl. 16:30 – 18:00
Sted: Fraunar - Kommunestyresalen

Av utvalgets medlemmer/varamedlemmer møtte 5 av 5.

Møtende medlemmer:

Ludolf Bjelland (H), Tone Merete Hansen (Ap), Kristin Raanaas Reklev (H), Sigbjørn Kvistad (KrF), Helge G. Simonsen (V)

Fra administrasjonen møtte:

Harald K. Hermansen, rådmann (sak 26/15, 27/15, 28/15, 31/15, 32/15)
Inger Fjeld, kommunalsjef Helse- omsorg og velferd (sak 27/15)
Olav Neander, kommunalsjef Oppvekst og kultur (sak 28/15)
Christian Ingolfsrud, avdelingsleder byggesak (sak 26/15)

Fra Follo distriktsrevisjon møtte:

Didrik Hjort, forvaltningsrevisor

Fra KPMG møtte:

Siv Karlsen Moa, partner

Møtesekretær:

Lene H. Lilleheier (FIKS)

Møteprotokoll godkjent 03.09.2015

Ludolf Bjelland/s./
Leder

Tone Merete Hansen/s./
Nestleder

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
64 96 20 59 (m): 920 16 409
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no



Saksliste

Saker til behandling

- 26/15 Rådmannens redegjørelse om byggesaksgebyrer
- 27/15 Rådmannens tilbakemelding - oppfølging av rapport om Samhandlingsreformen
- 28/15 Forvaltningsrevisjonsrapport - barnevern
- 29/15 Revisjonens rapport pr. 31.12.2014
- 30/15 Revisjonens rapport til Kontrollutvalget i Frogn pr 30.04.2015
- 31/15 Oppfølging av kommunestyrevedtak og revisors arbeid
- 32/15 Innkommen sak angående rådmannens vitnemål i rettsak
- 33/15 Dialog og presentasjon regnskapsrevisor KPMG
- 34/15 Revisjonsplan 2015
- 35/15 Budsjett kontroll og tilsyn 2016
- 36/15 Orienteringssaker

Eventuelt

Frogn KU-26/15

Rådmannens redegjørelse om byggesaksgebyrer

Sekretariatets innstilling:

1. Kontrollutvalget tar rådmannens redegjørelse om gebyrer til orientering.
2. Rådmannen bes om å melde tilbake til kontrollutvalget om oppfølgingen av anbefalingspunkt nr. 3 og 4 fra forvaltningsrevisjonsrapporten om «Selvkost, avgift og gebyrer» innen seks måneder.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Rådmannen og avdelingsleder byggesak redegjorde og svarte på utvalgets spørsmål.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

1. Kontrollutvalget tar rådmannens redegjørelse om gebyrer til orientering.
2. Rådmannen bes om å melde tilbake til kontrollutvalget om oppfølgingen av anbefalingspunkt nr. 3 og 4 fra forvaltningsrevisjonsrapporten om «Selvkost, avgift og gebyrer» innen seks måneder.

Frogn KU-27/15

Rådmannens tilbakemelding - oppfølging av rapport om Samhandlingsreformen

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar rådmannens første tilbakemelding om oppfølgingen av anbefalingene i forvaltningsrapporten «Samhandlingsreformen» til orientering.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Kommunalsjef Fjeld presenterte tilbakemeldingen og svarte deretter på spørsmål fra utvalget.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

Kontrollutvalget tar rådmannens første tilbakemelding om oppfølgingen av anbefalingene i forvaltningsrapporten «Samhandlingsreformen» til orientering.

Frogn KU-28/15

Forvaltningsrevisjonsrapport - barnevern

Sekretariatets innstilling:

- I Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om barnevern til orientering.
- II Forvaltningsrevisjonsrapporten om barnevern legges fram for kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
 - 1) *Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om barnevern til orientering.*
 - 2) *Rådmannen bes følge opp rapportens anbefalinger og melde tilbake til kontrollutvalget om resultatet innen seks måneder.*

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Utvalget diskuterte rapporten og stilte enkelte spørsmål som ble besvart av kommunalsjef Neander.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

- I Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om barnevern til orientering.
- II Forvaltningsrevisjonsrapporten om barnevern legges fram for kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
 - 2) *Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om barnevern til orientering.*
 - 2) *Rådmannen bes følge opp rapportens anbefalinger og melde tilbake til kontrollutvalget om resultatet innen seks måneder.*

Frogn KU-29/15

Revisjonens rapport pr. 31.12.2014

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar revisjonsrapporten pr. 31.12.14 og rådmannens svar av 21.7.15 til orientering.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

Kontrollutvalget tar revisjonsrapporten pr. 31.12.14 og rådmannens svar av 21.7.15 til orientering.

Frogn KU-30/15

Revisjonens rapport til Kontrollutvalget i Frogn pr 30.04.2015

Sekretariatets innstilling:

Rapporten fra Follo distriktsrevisjon pr. 30.04.15 tas til orientering.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

Rapporten fra Follo distriktsrevisjon pr. 30.04.15 tas til orientering.

Frogn KU-31/15

Oppfølging av kommunestyrevedtak og revisors arbeid

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar revisors redegjørelse til orientering.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Rådmannen kommenterte saken før utvalget åpnet for diskusjon.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

Kontrollutvalget tar revisors redegjørelse til orientering.

Frogn KU-32/15

Innkommen sak angående rådmannens vitnemål i rettsak

Sekretariatets innstilling:

Henvendelsen angående rådmannens vitnemål i rettssak, tas ikke opp til behandling i kontrollutvalget.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

Henvendelsen angående rådmannens vitnemål i rettssak, tas ikke opp til behandling i kontrollutvalget.

Frogn KU-33/15

Dialog og presentasjon regnskapsrevisor KPMG

Sekretariatets innstilling:

Dialogen og presentasjonen av ny revisor tas til orientering.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Moa fra KPMG presenterte seg for utvalget.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

Dialogen og presentasjonen av ny revisor tas til orientering.

Frogn KU-34/15

Revisjonsplan 2015

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar KPMGs revisjonsplan for 2015 til orientering.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Moa fra KPMG presenterte hovedpunkter fra revisjonsplanen.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

Kontrollutvalget tar KPMGs revisjonsplan for 2015 til orientering.

Frogn KU-35/15

Budsjett kontroll og tilsyn 2016

Sekretariatets innstilling:

1. Frogn kommunes utgifter for tilsyn og kontroll 2016 foreslås budsjettert til kr. 1 610 000
2. I 2016 gjennomføres to forvaltningsrevisjonsprosjekter og overordnet analyse.
3. Saken oversendes Frogn kommune og skal inngå i kommunens budsjett for 2016.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Sekretæren presenterte budsjettforslaget.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

1. Frogn kommunes utgifter for tilsyn og kontroll 2016 foreslås budsjettet til kr. 1 610 000
2. I 2016 gjennomføres to forvaltningsrevisjonsprosjekter og overordnet analyse.
3. Saken oversendes Frogn kommune og skal inngå i kommunens budsjett for 2016.

**Frogn KU-36/15
Orienteringssaker**

Sekretariatets innstilling:

Sakene tas til orientering.

Frogn kontrollutvalgs behandling 31.08.2015:

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Frogn kontrollutvalgs vedtak 31.08.2015:

Sakene tas til orientering.

KONTROLLUTVALGET I FROGN KOMMUNE AKTIVITETSPLAN FOR 2015 Pr. 20.10.2015

Oversikten nedenfor viser planlagte aktiviteter, frist for når de skal være ferdig, ansvar for å utføre oppgaven samt status. Oversikten ajourføres fortløpende. KPMG står for regnskapsrevisjon. FIKS utreder andre saker, lager innstilling i alle saker og er sekretær for utvalget. Dokumentfristen til FIKS er 14 dager før møtet.

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
1	Kontrollutvalgets årsrapport for 2014	Februar	FIKS		KU 3/15, KS 43/15
2	Aktivitetsplan	Februar	FIKS		Rullerende
3	Utvalgets strateginotat	Fornyets årlig	FIKS		KU 4/15
4	Møteplan		FIKS	2. februar 16. mars 11. mai 8. juni	31. august 26. oktober 8. desember
5	Kommunens årsregnskap 2014	15. april	FDR		KU 13/15
6	Tertialrapporter:				
	1. Tertialrapport jan-april 2015 - orienteringssak	Mai	Kommunen		
	2. Tertialrapport mai-aug. 2015 orienteringssak	Okt.	Kommunen		KU 25/15
7	Rapporter fra revisjonen:				
	30.04.15 (perioden 01.05.14 – 30.04.15)	Mai	FDR		KU 30/15
	31.10.15 (perioden 01.05.15 – 31.10.15)	Nov	FDR		
	31.12.14 Revisjonsbrev nr. 6	August	FIKS		KU 29/15
	Revisjonsplan 2015	August	FDR		KU 34/15
8	Plan for forvaltn. revisjon 2013 - 2016		FIKS		KU 27.8. KS 22.10.12

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
9.	Forvaltningsrevisjon 2015: Beredskap Barnevern	2015 2015	FDR FDR		KU 17/15, KS 115/15 KU 28/15
10.	Forvaltningsrevisjon 2014: Vann og avløp Follo Ren IKS	2014 2014	FDR FDR		KU 42/14 KS 137/14 KU 18/15, KS 114/15
11.	Forvaltningsrevisjon 2013: Samhandlingsreformen Psykisk helsearbeid for unge	2013 2013	FIKS/FDR FIKS/FDR		KU 23/14 KS 103/14 KU 41/13, KS 7/14
12	Oppfølging av tidligere prosjekter: <u>Rapporter</u> Prosjektstyring Psykisk helsearbeid for unge Samhandlingsreformen Vann og avløp	22.10.13 24.8.14 og 24.2.15 22.3.15 og 22.9.15 8.6.15	Rådmannen Rådmannen Rådmannen Rådmannen	(purret) (purret)	KU 38/13, KU 1/15 KS 44/15 KU 38/14, KU 8/15 KS 70/15 KU 27/15
13	Selvkost, avgift og gebyrer (punkt 3 og 4) fra 2010 Plan Selskapskontroll Selskapskontroll 2015	29.2.2016 2013 – 2016 2015	Rådmannen FIKS FIKS		KS 22.10.12 Vedtatt rammer for kontroll sak 19/15

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
12	Andre kontrolloppgaver				
	Kommunens innkjøpsordninger – dialog rådmann	Des 2015	FIKS	Vedtak sak 14/15 – Følges opp i desember 2015	
	Avviksrapportering/oppfølging av vedtak	Des 2015	FIKS	Vedtak sak 22/15 – Følges oss	