

Agder Sekretariat

Sekretariat for kontrollutvalg i Agder

Postboks 120
4491 Kvinesdal
Bankkonto:
3080 32 25660
Organisasjonsnr.:
988 798 185

Til kontrollutvalets medlemmar:

Olav Mandt (leiar), Tor Hallvard Mosdøl (nestleiar), Ingrid Helle (medlem), Anne Blix Grimestad (medlem), Geir Anders Breive (medlem)

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET

Tid/stad: Onsdag 13. november 2024 kl. **09.00**, kommunestyresalen

SAKSLISTE

- SAK 22/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 02.10.24
SAK 23/24 KOMMUNEDIREKTØRENS OPPFØLGING AV
FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «INTERNKONTROLL – AVVIK
OG AVVIKSHÅNDTERING I BYKLE KOMMUNE»
SAK 24/24 PROSJEKTPLAN «INTRODUKSJONSPROGRAMMET I BYKLE
KOMMUNE»
SAK 25/24 KONTROLLUTVALET'S ÅRSPLAN 2025
SAK 26/24 NUMMERERT BREV NR. 1-24 FRÅ REVISOR, FORELØPIG
INNBERETNING MISLIGHETSSAK
SAK 27/24 REVISOR ORIENTERAR

Orienteringar

Kommunedirektør er invitert frå starten av møte for å presentere si tilbakemelding på oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Internkontroll – avvik og avvikshandtering».

Fast post

Videre arbeid i kontrollutvalet:

Eventuelt

Bykle, 6. november 2024

Olav Mandt
Leiar

Inger Lise Austrud
Utvalssekretær

Forfall og inhabilitet bes meldt til Inger Lise Austrud, tlf. 918 69 975 / ila@asekretariat.no
Kopi til: Ordførar, kommunedirektør, revisor, Bykle kommune, Setesdølen

Eierkommuner:
Bygland, Bykle, Evje og Hornnes,
Farsund, Flekkefjord, Hægebostad,
Iveland, Kvinesdal, Lindesnes,
Lyngdal, Sirdal, Valle, Åseral

Ansatte:
Daglig leder Willy Gill
Telefon: 90 95 62 46
E-post: willy.gill@asekretariat.no

Rådgiver Inger Lise Austrud
Telefon: 91 86 99 75
E-post: inger.lise.austrud@asekretariat.no

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 22/24

Møtedato: 13.11.24

Sakshandsamar: ILA

SAK 22/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 02.10.24

Vedlegg:

Forslag til møteprotokoll frå møte 02.10.24

Bakgrunn for saka:

Forslag til protokoll frå møte 02.10.24 vert lagt fram for godkjenning.

Framlegg til vedtak:

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 02.10.24 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

BYKLE KOMMUNE – KONTROLLUTVALET

MØTEBOK

Møte nr. 04/24

Dato: 02.10.2024 kl. 09.00 – 11.10 (11.30-12.30 - opplæring i Visma)

Stad: Bykle rådhus, kommunestyresalen

<p><u>Til stades:</u> Olav Mandt, leiar Bernt Einar Berntsen, varamedlem Peik Bachmann, varamedlem Anne Blix Grimestad, medlem Geir Anders Breive, medlem</p> <p><u>Forfall:</u> Tor Hallvard Mosdøl, nestleiar Ingrid Helle, medlem</p>	<p><u>Andre til stades (heile eller deler av møtet):</u> Agder Kommunerevisjon IKS v/ Tommy Pytten, Tor Ole Holbek og Maren Stapnes Agder Sekretariat v/ Inger Lise Austrud Ordførar Hans Blattmann</p>
--	---

Det var ikkje merknader til innkalling og saksliste.

SAKSLISTE

- SAK 15/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 24.06.24
- SAK 16/24 ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGA
- SAK 17/24 OVERORDA REVISJONSSTRATEGI 2024 BYKLE KOMMUNE
- SAK 18/24 VALGT OMRÅDE FOR ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGA
- SAK 19/24 BUDSJETT FOR KONTROLLARBEIDET I BYKLE KOMMUNE 2025
- SAK 20/24 BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJON
- SAK 21/24 REVISOR ORIENTERAR

Kl. 11.30 – 12.30 vert det lagt opp til opplæring i HR portalen for alle medlemmar. Varamedlem vert og innkalla til dette.

Fast post

Videre arbeid i kontrollutvalet:

Eventuelt

Referatsak

Ref. 04/24 Reglement for kontrollutvalet

Underskrift

Olav Mandt
Leiar

Kopi av møteboka sendes: Ordførar, kommunedirektør, revisor, Bykle kommune, Setesdølen

SAK 15/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 24.06.24

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

1. *Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 24.06.24 vert godkjent.*
2. *Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen*

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Forslag til møteprotokoll frå møte 24.06.24

Bakgrunn for saka:

Forslag til protokoll frå møte 24.06.24 vert lagt fram for godkjenning.

Framlegg til vedtak:

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 24.06.24 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

SAK 16/24 ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGA

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet tar revisors attestasjonsuttale frå forenkla etterlevelseskontroll til orientering.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Attestasjonsuttale frå Agder Kommunerevisjon IKS datert 26.06.24

Bakgrunn for saka:

Revisor har utført eit attestasjonsoppdrag i samband med Bykle kommunes etterleving av føresegner og vedtak for økonomiforvaltninga knytt til området egenandel for bebuar på institusjon – langtidsopphold.

Revisor har kontrollert følgande:

- Har kommunen fastsatt rutiner for etterberegning av betalingssatser for beboere på institusjon?
- Gjennomfører kommunene årlige etterberegning av betalingssatser for beboere på institusjon når skatteoppgjøret foreligger?
- For de kontrollerte sakene har kommunen gjennomført tilbakebetaling ved avdekket for mye betalt egenandel/har kommunen krevd tilleggsbetaling ved avdekket for lite betalt egenandel?

Uttalen gjev moderat sikkerheit for konklusjonen, altså er det ikkje like strenge beviskrav som til ei revisjonsberetning.

Saksopplysingar:

Kommunestyret skal sjå til at uavhengig instans med kunnskap om økonomiforvaltninga vurderer rutinane. Kommunestyret skal og sjå til at slike rutinar er etablert og overhaldd. Kontrollutvalet er kommunestyrets tilsynsorgan og det ligg til utvalet å føre tilsyn med kommunens forvaltning på kommunestyrets vegne.

For øvrig er revisors konklusjon som følger:

Konklusjon:

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Bykle kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd de kontrollerte bestemmelsene i forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester §3, 6 ledd om årlig kontrollberegning av egenandelens størrelse ved langtidsopphold.

Vurderingar:

Forenkla etterlevelseskontroll erstattar ikkje den ordinære rekneskapsrevisjon eller forvaltningsrevisjon, men kan sjåast på som eit supplement. For kontrollutvalets del er ansvaret avgrensa til å sjå til at det vert gjennomført, og halde seg orientert om risiko- og vesentlighetsvurdering samt resultatet frå kontrollen.

Forenkla etterlevelseskontroll styrker kontrollutvalets grunnlag for ivareta sitt ansvar for å føre kontroll med at økonomiforvaltninga er i samsvar med føresegner og vedtak.

Kommunedirektør er ansvarleg for å etablere administrative rutinar som sørger for at økonomiforvaltninga er i tråd med føresegner og vedtak, og at økonomiforvaltninga er gjenstand for betryggande kontroll.

Revisor vil i møtet orientere om resultatet av forenkla etterlevelseskontroll og svare på eventuelle spørsmål.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar revisors attestasjonsuttale frå forenkla etterlevelseskontroll til orientering.

SAK 17/24 OVERORDA REVISJONSSTRATEGI 2024 BYKLE KOMMUNE

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet tar overordna revisjonsstrategi 2024 for Bykle kommune til orientering.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Overordna revisjonsstrategi 2024 frå Agder Kommunerevisjon IKS datert 16.08.24

Bakgrunn for saka:

I følge kommunelova § 23-2, 1.ledd bokstav a, skal kontrollutvalet sjå til at kommunens rekneskap vert revidert på ein betryggande måte.

I forskrift om kontrollutval og revisjon §3 står det at kontrollutvalet skal halde seg løpande orientert om revisjonsarbeidet og mellom anna sjå til at:

a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte

b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor

Orientering om overordna revisjonsstrategi og revisjonens risikovurdering er eit viktig ledd i kontrollutvalets arbeid med å følgje opp påse-ansvaret i forhold til rekneskapsrevisor.

Overordna revisjonsstrategi omfattar heile kommunen og beskriv revisjonens formål, foreløpig risikovurdering, kommunens økonomi, informasjon om kommunens risikostyring og økonomiske internkontroll, fastsetting av vesentlighetsgrense og revisjonsplan. Strategien er det overordna planleggingsdokumentet for gjennomføring av rekneskapsrevisjon.

Revisjonen vil gjennomgå revisjonsstrategien i møte og svare på eventuelle spørsmål.

Vurderingar:

Formålet med kontrollutvalets handsaming av overordna revisjonsstrategi er i hovudsak å ivareta kontrollutvalets påse-ansvar i forhold til rekneskapsrevisjon.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar overordna revisjonsstrategi 2024 for Bykle kommune til orientering.

SAK 18/24 VALGT OMRÅDE FOR ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGA

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet tar risiko- og vesentlighetsvurdering for forenkla etterlevelseskontroll med økonomiforvaltninga i Bykle kommune til orientering.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Risiko og vesentlighetsvurdering for forenkla etterlevelseskontroll frå Agder Kommunerevisjon IKS, datert 18.09.2024

Bakgrunn for saka:

I kommunelova § 24-9 står det følgande om revisors oppgåve:

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

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

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

Saksframstilling:

Ansvar for oppgåva er lagt til rekneskapsrevisor og det er i lova lagt opp til ein uttale på utført arbeid med moderat sikkerheit.

Det kjem fram av risiko- og vesentlighetsvurderinga at revisor etter ei samla vurdering har valt ut området: Overholdelse av regelverket for offentlige anskaffelser – protokollplikt ved kjøp av varer og tjenester mellom 0,1 mnok og 1,4 mnok.

Revisor vil sjå på etterlevelse av følgande forhold:

- *Er vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelsen nedtegnet i en protokoll?*
- *Er det gjennomført en frivillig kunngjøring av konkurransen?*

Forenkla etterlevelseskontroll med økonomiforvaltninga vil bli gjennomført og rapportert til kontrollutvalet innan den fristen som lova har satt, 30. juni 2025. Rekneskapsrevisor vil vere til stades i møtet.

Vurdering:

Forenkla etterlevelseskontroll erstattar ikkje den ordinære rekneskapsrevisjon eller forvaltningsrevisjon, men kan sjåast på som eit supplement. For kontrollutvalets del er ansvaret avgrensa til å sjå til at det gjennomførast, og halde seg orientert om risiko- og vesentlighetsvurderinga, samt resultatane frå kontrollen.

Forenkla etterlevelseskontroll styrkar kontrollutvalets grunnlag for ivareta sitt ansvar for å føre kontroll med at økonomiforvaltninga foregår i samsvar med føresegner og vedtak.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar risiko- og vesentlighetsvurdering for forenkla etterlevelseskontroll med økonomiforvaltninga i Bykle kommune til orientering.

SAK 19/24 BUDSJETT FOR KONTROLLARBEIDET I BYKLE KOMMUNE 2025

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

- 1. Kontrollutvalet tilrår en budsjetttramme for kontrollarbeidet i Bykle kommune for 2025 på kr 1 259 500*
- 2. Kontrollutvalets budsjettframlegg skal uendra følge det samla budsjettframlegget for kommunen til kommunestyret.*

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlagte saksdokument:

- Vedteke budsjett for Agder Sekretariat
- Agder Kommunerevisjon IKS – delbudsjett Bykle 2025

Bakgrunn for saka:

Kommunen skal ha ei forsvarleg revisjonsordning og eit uavhengig sekretariat. Budsjettframlegget inneheld difor lovpålagte oppgåver. Budsjettframlegget er delt inn i 3 hovudgrupper; kontrollutvalet sine utgifter, utgifter til revisjonstenester og til sekretariat.

Kommunal- og Moderniseringsdepartementets Veileder om kontrollutvalets rolle og oppgåver s. 16, seier bl.a. at: Kontrollutvalet skal utarbeide framlegg til budsjett. I budsjettet må kontrollutvalet synleggjere kontrollutvalets eigne kostnader og kostnader knytt til revisjonsaktiviteter.

Videre står det noko om kven som kan gjera endringar i kontrollutvalets budsjett: Budsjettframlegg frå kontrollutvalet kan berre endrast av kommunestyret.

Grunnen til at kontrollutvalets budsjett er i ei særstilling, er at utvalet skal vere fritt og uavhengig av dei organa som utvalet skal kontrollere. Kontrollutvalets budsjettframlegg skal difor uendra følgje det samla budsjettframlegget til

kommunestyret, slik at kommunestyret ved budsjetthandsaminga har naudsynt informasjon om kva for eit budsjett kontrollutvalet treng for å utøve sin funksjon.

Når det gjelder betaling for tenester som vert kjøpt av revisjonsselskapet og sekretariatet for kontrollutvala, vert desse fastsett av hhv. representantskapet for revisjonen og av styret for sekretariatet og kan berre endrast av desse.

Agder Sekretariat, vedteke budsjett.

Driftstilskotet skal dekke den normale aktiviteten i kontrollutvalet, frå sakshandsaming til utsending av innkallingar og utskrifter, oppfølging av kontrollutvalets vedtak, arkivhald med meir.

Agder Sekretariat KO er omdanna til eit kommunalt oppgavefellesskap og det er representantskapet som har fastsett budsjettet for 2025.

Agder Sekretariat KO har 13 eigar- og deltakarkommunar etter kommunesamanslåingane frå 01.01.20, medan det tidlegare var 16 kommunar.

Tidlegare auke i budsjettet har ikkje vore stilstreккеleg for å få økonomien i balanse etter tidlegare år med nullvekstgifter og auka lønns- og prisvekst. Dei seinare åra har vi tært på fondsmidlane (tidlegare års overskot) for å gjere opp rekneskapen. For å kome i balanse i 2025, må etterslepet dekkes inn og det må derfor leggest inn ei inntektsauke i budsjettet høgare enn forventa pris- og lønnsvekst for 2025.

Ein har tatt utgangspunkt i rekneskapstal for 2023, tillagt lønns- og prisvekst for 2024, samt forventa vekst for 2025.

I samband med organisasjonsendring frå §27-samarbeid etter gamal kommunelov til kommunalt oppgavefellesskap etter ny kommunelov med verknad frå 01.11.23, er det også innført ny modell for fordeling av sekretariatets utgifter. Kriteria for fordeling av utgiftene er ein fast andel, samt ein variabel del som vert berekna med utgangspunkt i antal innbyggjarar og antal møte i kontrollutvala. Det foretast avrekning året etter budsjettåret slik at sekretariatets utgifter vert fordelt ut frå avlagt rekneskap og oppdaterte tall for antal innbyggjarar og antal avholdte møte.

Det er budsjettert med fem (5) møter i kontrollutvalet i 2025.

Den nye beregningsmodellen medfører at driftstilskotet for Bykle kommune til Agder Sekretariat vert auka frå kr. 156.000 i 2024 til kr. 178.000 i 2025, jf. forklaring ovanfor.

Deltakartilskotet for 2025 vert fordelt som følger etter ny fordelingsmodell:

Tabell: Utvikling i deltakartilskott

Deltakarkommune	Tilskot 2025 (B)	Tilskot 2024	Tilskot 2023
Evje og Hornnes	199.000	175.000	151.000
Bygland	178.000	157.000	151.000
Bykle	178.000	156.000	151.000
Farsund	244.000	216.000	196.000
Flekkefjord	240.000	211.000	196.000
Hægebostad	183.000	161.000	151.000
Iveland	180.000	158.000	151.000
Kvinesdal	216.000	190.000	179.000

Lindesnes	362.000	319.000	325.000
Lyngdal	264.000	233.000	234.000
Sirdal	184.000	161.000	151.000
Valle	179.000	157.000	151.000
Åseral	176.000	155.000	151.000

*) Avrunda til næraste hele 1000 kr.

For nærare informasjon vises det til vedlagte budsjettsak for Agder Sekretariat.

Agder Kommunerevisjon IKS:

I medhald av lov om interkommunale selskap § 18 og 20 skal representantskapet vedta budsjett for komande kalenderår og ei gong i året vedta selskapets økonomiplan.

I medhald av selskapsavtalen ligg det til representantskapets mynde å vedta budsjett og økonomiplan, herunder å bestemme den nærmare fordelinga av utgifter på den enkelte kommune og verksemd. Vedteke budsjett/økonomiplan skal sendast eigarane innan 10. oktober før budsjettåret for innarbeiding i deltakarkommunens årsbudsjett.

Sekretariatet har motteke delbudsjett for 2025 frå Agder Kommunerevisjon IKS. Der det er lagt inn ei auke i tilskotet til revisjonen frå kr 800 000 til kr 850 000, som er ei auke med 6,2% frå året før.

I tillegg kjem kr 59 500 til forenkla etterlevelsesk kontroll. Samla revisjonstilskot for 2025 utgjør dermed kr 909.500.

Tilskotet skal dekke rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll m.m.

For ytterlegare informasjon om budsjettet syner ein til det vedlagte delbudsjett frå revisjonen.

Revisjonen vil vere til stades i møte og kan kommentere budsjettet ytterlegare og svare på eventuelle spørsmål.

Kontrollutvalet sine utgifter:

Budsjettet for kontrollarbeidet skal omfatte kontrollutvalets samla verksemd. Alle postar under kontrollutvalets arbeid foreslås behaldt uendra frå 2024.

Budsjettframlegget:

Det framlagte budsjettframlegg for kontrollarbeidet bygger på:

- Førre års budsjetttramme
- Delbudsjett Bykle for Agder Kommunerevisjon IKS for 2025
- Vedteke budsjett for Agder Sekretariat for 2025

Kontrollbudsjett Bykle kommune	Budsjettframlegg 2025	Vedteke budsjett 2024
Tilskot til revisjonen	Kr. 909.500	Kr. 856.500
Kommunen sin del av sekretariatstenester	Kr. 178.000	Kr. 156.000
Kontrollutvalets utgifter:		

Møtegodtgjersle og tapt arbeidsforteneste m.m.	Kr. 47.000	Kr. 47.000
Kurs og opplæring:	Kr. 40.000	Kr. 40.000
Beverting:	Kr. 5.000	Kr. 5.000
Andre konsulenttenester: (ekstra ressursar til forvaltningsrevisjon, eigarskapskontroll mv.)	Kr. 80.000	Kr. 80.000
Totalbudsjett	Kr. 1.259.500	Kr. 1.184.500

Framlegg til vedtak:

1. Kontrollutvalet tilrår en budsjetttramme for kontrollarbeidet i Bykle kommune for 2025 på kr 1 259 500
2. Kontrollutvalets budsjettframlegg skal uendra følge det samla budsjettframlegget for kommunen til kommunestyret.

SAK 20/24 BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJON**Handsaming i møte:**

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjonsprosjekt «Introduksjonsprogram for nyankomne innvandrere» og ber Agder Kommunerevisjon IKS legge fram prosjektplan i neste møte.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Vedteke plan for forvaltningsrevisjon 2023 – 2027

Bakgrunn for saka:

I plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2023 – 2027, vedteke av kommunestyret i møte 12.09.24, er desse forvaltningsrevisjonsprosjekta prioritert:

Prioritet	Tema/sector/selskap	Aktuelt for forvaltningsrevisjon
1.	Helse og velferd	Introduksjonsprogrammet for nyankomne innvandrere
2.	Helse og velferd	Helsesamarbeidet
3.	Kommunedirektørens stab	Samfunnssikkerhet og beredskap
4.	Planavdelinga	Bærekraftig arealplanlegging

Kommunestyret har i sitt vedtak av planen gjeve kontrollutvalet fullmakt til å gjere endringar i prioriteringa av aktuelle prosjekter, og til å sette i gang andre prosjekt utanom planen, dersom utvalet ser behov for det.

Saksopplysningar:

Kontrollutvalet står fritt til å prioritere kva for eit prosjekt dei vil setje i gong. Ein vil foreslå at kontrollutvalet ber Agder Kommunerevisjon IKS om å starte arbeidet med eit nytt prosjekt. Utvalet må drøfte kva for eit prosjekt dei vil velje.

Vurderingar:

Forvaltningsrevisjon er eit verktøy som kommunestyret og kontrollutvalet skal bruke for å sikre at kommunen drives på ein måte som ivaretek innbyggjarane sine behov og rettigheitar best mogleg. Forvaltningsrevisjon er ein av dei pålagte oppgåvene til kontrollutvalet. Gjennom forvaltningsrevisjon undersøker kontrollutvalet om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål og om ressursane forvaltast på ein effektiv måte. Fokus på å bidra til forbetring er eit viktig aspekt med gjennomføring av forvaltningsrevisjon.

Etter prioritering og bestilling av konkret prosjekt, vil det for forvaltningsrevisjonsprosjekt bli utarbeida ein prosjektplan som mellom anna omhandlar kva for nokre problemstillingar prosjektet tek sikte på å besvare. Utarbeiding av problemstillingar skjer i samarbeid mellom kontrollutvalet og kommunerevisjonen. Prosjektplanen skal godkjennast av kontrollutvalet før prosjektet kan påbegynnes.

Kontrollutvalet kan allereie nå gi signaler til revisjonen om kva som kan være aktuelle problemstillingar og kva ein ynskjer undersøkt i prosjektet. Problemstillingar (kva for nokre spørsmål som ønskes besvart), ressursbruk og framdriftsplan er sentrale element som må drøftast. Kontrollutvalet må ta stilling til kontrollens omfang basert på tilgjengelege ressursar.

Kontrollutvalet må i møte drøfte kva for eit prosjekt dei vil setje i gong. Revisor vil vere til stades i møte og kan svare på eventuelle spørsmål.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjonsprosjekt «_____» og ber Agder Kommunerevisjon IKS legge fram prosjektplan i neste møte.

SAK 21/24 REVISOR ORIENTERAR

Handsaming i møte:

Rekneskapsrevisjon:

Hatt møte med administrasjonen med gjennomgang av erfaringar frå årets årsoppgjer og revisors forventningar framover.

Behandling i møte:

Lukking av møte:

Revisor foreslo å lukke møtet under deler av orienteringa frå revisor med henvisning til kommunelova § 11-5 jfr. offentleglova § 24.

Utvalget drøftet dette og fattet følgende vedtak:

Vedtak:

Kontrollutvalget lukker møtet under orientering fra revisor med henvisning til til kommunelova § 11-5 b, jfr. offentleglova § 24.

Møtet ble lukka.

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Bakgrunn for saka:

Det er kontrollutvalets ansvar å sjå til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterar løpande gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten held kontrollutvalet seg informert om det løpande revisjonsarbeidet.

Dei tema revisor orienterar om vil bli protokollført.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.

Fast post

Videre arbeid i kontrollutvalget: Neste møte i kontrollutvalet 13.11.24

Eventuelt

Referatsak

Ref. 04/24 Reglement for kontrollutvalet

Kontrollutvalet tar referatsaka til orientering

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 23/24

Møtedato: 13.11.24

Sakshandsamar: ILA

**SAK 23/24 KOMMUNEDIREKTØRENS OPPFØLGING AV
FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «INTERNKONTROLL –
AVVIK OG AVVIKSHÅNDTERING I BYKLE KOMMUNE»**

Vedlegg:

Tilbakemelding frå kommunedirektør med vedlegg

Bakgrunn for saka:

Kontrollutvalet gjorde i sitt møte 15.12.2023 framlegg til kommunestyret i samband med rapport «Internkontroll – avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune». Kommunestyret vedtok kontrollutvalets innstilling.

Kommunestyret ber kommunedirektør fylgje opp dei tilrådingane som kjem fram i forvaltningsrevisjonsrapporten «Internkontroll – avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune».

Kommunestyret ber kommunedirektør gje ei tilbakemelding til kontrollutvalet innan 01.09.2024 om korleis tilrådingane i rapporten er fylgd opp.

Skriftleg tilbakemelding følger vedlagt saka. Kommunedirektør er invitert til møte for å orientere. Revisor vil og vere til stades i møte og kan kommentere saka.

Tilrådingane i rapporten: (Kommunedirektøren sine tilbakemeldingar kjem under kvart kulepunkt i kursiv:)

- Kommunen bør arbeide med å øke kjennskap til rutiner nedover i organisasjonen

Bykle kommune sine rutinar er samla i internkontrollsystemet Compilo. Dei tilsette i kommunen har fått informasjon om systemet og opplæring i å bruke systemet. Einingsleiarane har ansvar for årleg gjennomgang av systemet med dei tilsette. Alle nyttilsette får tilsendt e-post med aktuelle rutinar på ei leseliste, og systemet registrerer når rutinane er lest. Dersom rutinar ikkje vert lest sendar systemet ut påminning om dette. Tilsette får òg tilsendt e-post med leseliste ved oppdatering og endring av relevante rutinar. Dersom rutinar ikkje vert lest sendar systemet ut påminning om dette. Det er utarbeidd eigne rutinar for melding av avvik. Desse rutinane skildrar både kva eit avvik er, kvifor ein skal melde avvik, kva for kategoriar avvik som kan meldast, korleis avvik vert meldt og korleis dei vert følgt opp.

For å styrke den generelle kjennskapen til Bykle kommune sine rutinar nedover i organisasjon vert følgande tiltak iverksett:

- *Årleg gjennomgang av kommunen sine rutinar og internkontrollsystem med einingsleiarane, og ei presisering av einingsleiaranes ansvar for å informere og oppdatere tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.*
- *Utarbeiding av ein eigen presentasjon av rutinane og internkontrollsystemet, samt ei sjekklister som einingsleiarane kan nytte i den årlege gjennomgangen*

med dei tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.

- *Utsending av e-post til alle tilsette kvar 6. mnd med informasjon om kommunen sine rutinar, samt ei påminning om at kvar enkeltilsett har ansvar for å gjere seg kjent med rutinane og å følge dei.*

- Kommunen bør ha større fokus på at alle avvik meldes i systemet

Bykle kommune ønskjer at alle avvik vert meldt og at avvika vert meldt inn gjennom internkontrollsystemet Compilo. Ein erfarer likevel at det er tilsette som ikkje er godt nok kjend med tydinga av avvik og plikten til å melde avvik, og/eller ikkje har ressursar til å melde avvika gjennom det etablerte avvikssystemet i Compilo.

For sikre at alle tilsette har den same forståinga av tydinga av avvik og plikten til å melde avvik, og tilstrekkelege føresetnader til å melde avvik i det etablerte systemet vert det iverksett følgande tiltak:

- *Årleg gjennomgang med einingsleiarane om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt. Det vert vidare presisert at einingsleiarane har ansvar for å informere og oppdatere tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.*
- *HR og organisasjon har utarbeid ein eigen presentasjon om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt. Alle tenesteleiarane får kvart år tilbod om at tilsette frå HR og organisasjon kjem i avdelingsmøte for å gje informasjon og opplæring. Dette tiltaket er allereie etablert og vert lagt inn i årshjulet.*
- *Utsending av e-post til alle tilsette kvar 6. mnd med informasjon om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt, samt ei påminning om at kvar enkeltilsett har ansvar for å gjere seg kjent med rutinane for å melde avvik og å følge dei.*
- *Etablering av «mobilapp» for Compilo. Dette vil gjere det enklare for alle å melde avvik og gjere avvikssystemet meir tilgjengeleg for tilsette som ikkje brukar data i det daglege arbeidet. Løysinga vert etablert i løpet av 2024.*
- *Etablering av ei ordning der tilsette som av ulike grunnar ikkje får til å melde avvik gjennom avvikssystemet kan få hjelp til dette av kommunens ansvarlege for internkontrollsystemet. Ordninga vert etablert i løpet av 2024.*

- Kommunen bør rette mer fokus på andre avvik enn HMS-avvik både når det gjelder utarbeidelse og kjennskap til rutiner

Bykle kommune har etablert rutinar innanfor ein rekke kategoriar og har eigne rutinar som skil mellom dei ulke avvikskategoriane. I 2025 skal kommunen ha ein gjennomgang av rutinane for å revidere og supplere dei. Det vert i denne samanheng retta eit særleg fokus på rutinar og avvik utanfor HMS-området.

Revidert rutinar og nye rutinar kjem til å verte gjort kjent for dei tilsette gjennom utsending av e-post frå Compilo. Vidare vert fokus på avvik utanfor HMS-området inkludert i dei årlege gjennomgangane for tenesteleiarane og i avdelingsmøta, og i dei halvårlege utsendingane av informasjon på e-post. Ein syner til omtale av desse tiltaka på dei tidlegare punkta.

- Kommunen bør vurdere fast opplæring av alle ansatte jevnlig

Bykle kommune er einig i at regelmessig opplæring i internkontroll generelt og i

avvikshandtering spesielt er viktig for å etablere eit velfungerande system. Ein meiner at følgande tiltak frå punkta over vil sikre dette:

- Årleg gjennomgang av kommunen sine rutinar og internkontrollsystem med einingsleiarane, og ei presisering av einingsleiaranes ansvar for å informere og oppdatere tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.*
- Utarbeiding av ein eigen presentasjon av rutinane og internkontrollsystemet, samt ei sjekkliste som einingsleiarane kan nytte i den årlege gjennomgangen med dei tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.*
- Utsending av e-post til alle tilsette kvar 6. mnd med informasjon om kommunen sine rutinar, samt ei påminning om at kvar enkeltilsett har ansvar for å gjere seg kjent med rutinane og å følge dei.*
- Årleg gjennomgang med einingsleiarane om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt. Det vert vidare presisert at einingsleiarane har ansvar for å informere og oppdatere tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.*
- HR og organisasjon har utarbeid ein eigen presentasjon om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt. Alle tenesteleiarane får kvart år tilbod om at tilsette frå HR og organisasjon kjem i avdelingsmøte for å gje informasjon og opplæring. Dette tiltaket er allereie etablert og vert lagt inn i årshjulet.*
- Utsending av e-post til alle tilsette kvar 6. mnd med informasjon om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt, samt ei påminning om at kvar enkeltilsett har ansvar for å gjere seg kjent med rutinane for å melde avvik og å følge dei.*

Vurdering:

Hensikten med denne oppfølginga er å sjå til at kommunedirektør har følgd opp anbefalingane i rapporten på ein tilfredsstillande måte. Sekretariatet har elles ingen merknader i saka.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar kommunedirektørens tilbakemelding til orientering.

Tilbakemelding til kontrollutvalet om oppfølging av tilrådingar

Forvaltningsrevisjonsrapporten «Internkontroll – avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune» vart handsama av kontrollutvalet 16.02.24. Rapporten konkluderte med «at Bykle kommunes internkontrollsystem i tilstrekkelig grad bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, jf koml § 25». Samstundes kom revisor med dei følgjande tilrådingane for å styrke arbeidet med internkontroll i kommunen:

- Kommunen bør arbeide med å øke kjennskap til rutiner nedover i organisasjonen, punkt 5.6
- Kommunen bør ha større fokus på at alle avvik meldes i systemet, punkt 5.6
- Kommunen bør rette mer fokus på andre avvik enn HMS-avvik både når det gjelder utarbeidelse og kjennskap til rutiner, pkt. 5.6
- Kommunen bør vurdere fast opplæring av alle ansatte jevnlig, punkt 5.6

Etter innstilling frå kontrollutvalet fatta kommunestyret følgjande vedtak den 22.02.24:

Kommunestyret ber kommunedirektør fylgje opp dei tilrådingane som kjem fram i forvaltningsrevisjonsrapporten «Internkontroll – avvik og avvikshandtering i Bykle kommune».

Kommunestyret ber kommunedirektør gje ei tilbakemelding til kontrollutvalet innan 01.09.2024 om korleis tilrådingane i rapporten er fylgd opp.

Kommunedirektøren beklagar at svaret kjem etter fristen. Tilbakemelding om oppfølgingstiltak vert gjort greie for punktvis og i rekkefølge etter tilrådinga frå rapporten.

1. Kommunen bør arbeide med å øke kjennskap til rutiner nedover i organisasjonen

Bykle kommune sine rutinar er samla i internkontrollsystemet Compilo. Dei tilsette i kommunen har fått informasjon om systemet og opplæring i å bruke systemet. Einingsleiarane har ansvar for årleg gjennomgang av systemet med dei tilsette.

Alle nytilsette får tilsendt e-post med aktuelle rutinar på ei leseliste, og systemet registrerer når rutinane er lest. Dersom rutinar ikkje vert lest sendar systemet ut påminning om dette.

Tilsette får òg tilsendt e-post med leseliste ved oppdatering og endring av relevante rutinar. Dersom rutinar ikkje vert lest sendar systemet ut påminning om dette.

Det er utarbeidd egne rutinar for melding av avvik. Desse rutinane skildrar både kva eit avvik er, kvifor ein skal melde avvik, kva for kategoriar avvik som kan meldast, korleis avvik vert meldt og korleis dei vert følgt opp.

Rutinane for avviksmeldingar i Compilo:

[Avviksrapportering - retningslinjer](#)

Retningslinjer for val av kategori ved avviksrapporing

For å styrke den generelle kjennskapen til Bykle kommune sine rutinar nedover i organisasjon vert følgande tiltak iverksett:

- Årleg gjennomgang av kommunen sine rutinar og internkontrollsystem med einingsleiarane, og ei presisering av einingsleiaranes ansvar for å informere og oppdatere tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.
- Utarbeiding av ein eigen presentasjon av rutinane og internkontrollsystemet, samt ei sjekklister som einingsleiarane kan nytte i den årlege gjennomgangen med dei tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.
- Utsending av e-post til alle tilsette kvar 6. mnd med informasjon om kommunen sine rutinar, samt ei påminning om at kvar enkelttilsett har ansvar for å gjere seg kjent med rutinane og å følge dei.

2. Kommunen bør ha større fokus på at alle avvik meldes i systemet

Bykle kommune ønskjer at alle avvik vert meldt og at avvika vert meldt inn gjennom internkontrollsystemet Compilo. Ein erfarer likevel at det er tilsette som ikkje er godt nok kjend med tydinga av avvik og plikten til å melde avvik, og/eller ikkje har ressursar til å melde avvika gjennom det etablerte avvikssystemet i Compilo.

For sikre at alle tilsette har den same forståinga av tydinga av avvik og plikten til å melde avvik, og tilstrekkelege føresetnader til å melde avvik i det etablerte systemet vert det iverksett følgande tiltak:

- Årleg gjennomgang med einingsleiarane om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt. Det vert vidare presisert at einingsleiarane har ansvar for å informere og oppdatere tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.
- HR og organisasjon har utarbeid ein eigen presentasjon om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt. Alle tenesteleiarane får kvart år tilbod om at tilsette frå HR og organisasjon kjem i avdelingsmøte for å gje informasjon og opplæring. Dette tiltaket er allereie etablert og vert lagt inn i årshjulet.
- Utsending av e-post til alle tilsette kvar 6. mnd med informasjon om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt, samt ei påminning om at kvar enkelttilsett har ansvar for å gjere seg kjent med rutinane for å melde avvik og å følge dei.
- Etablering av «mobilapp» for Compilo. Dette vil gjere det enklare for alle å melde avvik og gjere avvikssystemet meir tilgjengeleg for tilsette som ikkje brukar data i det daglege arbeidet. Løysinga vert etablert i løpet av 2024.
- Etablering av ei ordning der tilsette som av ulike grunnar ikkje får til å melde avvik gjennom avvikssystemet kan få hjelp til dette av kommunens ansvarlege for internkontrollsystemet. Ordninga vert etablert i løpet av 2024.

3. Kommunen bør rette mer fokus på andre avvik enn HMS-avvik både når det gjelder utarbeidelse og kjennskap til rutiner

Bykle kommune har etablert rutinar innanfor ein rekke kategoriar og har eigne rutinar som skil mellom dei ulike avvikskategoriene. I 2025 skal kommunen ha ein gjennomgang av rutinane for å revidere og supplere dei. Det vert i denne samanheng retta eit særleg fokus på rutinar og avvik utanfor HMS-området.

Revidert rutinar og nye rutinar kjem til å verte gjort kjent for dei tilsette gjennom utsending av e-post frå Compilo. Vidare vert fokus på avvik utanfor HMS-området inkludert i dei årlege gjennomgangane for tenesteleiarane og i avdelingsmøta, og i dei halvårlege utsendingane av informasjon på e-post. Ein syner til omtale av desse tiltaka på dei tidlegare punkta.

4. Kommunen bør vurdere fast opplæring av alle ansatte jevnlig

Bykle kommune er einig i at regelmessig opplæring i internkontroll generelt og i avvikshandtering spesielt er viktig for å etablere eit velfungerande system. Ein meiner at følgande tiltak frå punkta over vil sikre dette:

- Årleg gjennomgang av kommunen sine rutinar og internkontrollsystem med einingsleiarane, og ei presisering av einingsleiaranes ansvar for å informere og oppdatere tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.
- Utarbeiding av ein eigen presentasjon av rutinane og internkontrollsystemet, samt ei sjekkliste som einingsleiarane kan nytte i den årlege gjennomgangen med dei tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.
- Utsending av e-post til alle tilsette kvar 6. mnd med informasjon om kommunen sine rutinar, samt ei påminning om at kvar enkelttilsett har ansvar for å gjere seg kjent med rutinane og å følge dei.
- Årleg gjennomgang med einingsleiarane om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt. Det vert vidare presisert at einingsleiarane har ansvar for å informere og oppdatere tilsette i eiga avdeling. Dette vert lagt inn i årshjulet.
- HR og organisasjon har utarbeid ein eigen presentasjon om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt. Alle tenesteleiarane får kvart år tilbod om at tilsette frå HR og organisasjon kjem i avdelingsmøte for å gje informasjon og opplæring. Dette tiltaket er allereie etablert og vert lagt inn i årshjulet.
- Utsending av e-post til alle tilsette kvar 6. mnd med informasjon om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt, samt ei påminning om at kvar enkelttilsett har ansvar for å gjere seg kjent med rutinane for å melde avvik og å følge dei.

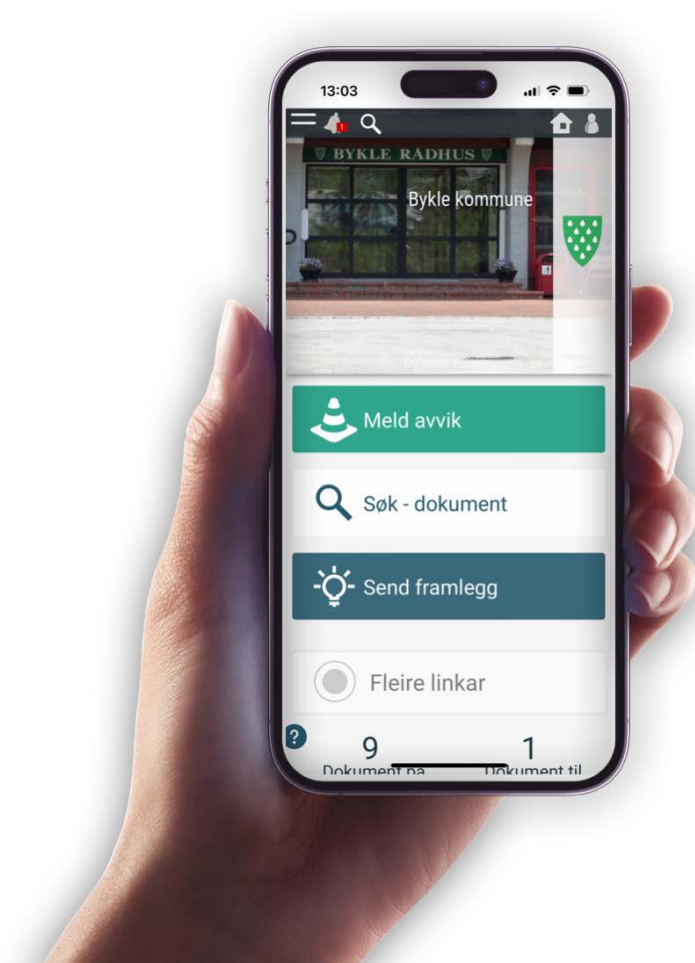
Kommunedirektøren er av den oppfatning av tilrådingane frå rapporten er følgt opp med konkrete og gode tiltak, men vil samstundes understreke at arbeidet med internkontroll og avvikshandtering går føre seg kontinuerleg. Det vert difor jobba vidare med tiltak som kan styrke organisasjonen og dei tilsette sin etterleving av lovkrava på dette området.

Karina Sloth
Kommunedirektør

Vedlegg 1

Compilo på mobil

Compilo er eit webbaserert internkontrollsystem, men det kan enkelt tilpassast slik at det fungerer som ein applikasjon på mobiltelefon. På mobiltelefonen vert avviksrapportering enda enklare og meir intuitiv enn på web. Brukargrensesnittet er så lagt at dei aller fleste vil kunne bruke applikasjonen utan opplæring.



Applikasjonen vil bli gjort tilgjengeleg for alle tilsette i Bykle kommune i løpet av 2024. I samband med dette vil dei av kommunens tilsette som har behov for hjelp til installasjon og som treng ein innføring i bruk av applikasjonen, få tilbod om dette.

Det er og verdt å merke seg at Compilo i tillegg til å melde avvik opnar for at tilsette kan sende inn forslag til endring og forbetring gjennom å klikke på knappen «Send framlegg».

Vedlegg 2

Presentasjon: Informasjon om avvik og opplæring i avviksrapportering.

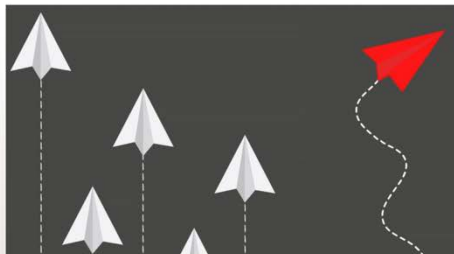
HR og organisasjon har utarbeid ein eigen presentasjon om kva avvik er, kvifor det er viktig å melde avvik og korleis avvik vert meldt. Alle tenesteleiarane får kvart år tilbod om at tilsette frå HR og organisasjon kjem i avdelingsmøte for å gje informasjon og opplæring.



KVIFOR MELDE INN AVVIK?
KORLEIS MELDE INN AVVIK?

AVVIK

- «Eit avvik vert definert som ei uønskt hending og oppstår når det ikkje er samsvar mellom den praksisen som vert utøvd og det som følgjer av eksterne lover, forskrifter, regelverk eller helsetenesta sine interne reglar og prosedyrar».
- Ved å melde avvik, kan ein hindre at same/lignande situasjon oppstår igjen!
- Alle tilsette har plikt til å registrere avvik. Leiinga har ansvar for å følge opp avviksmeldinga.
- Ei avviksmelding skal **aldri innehalde sensitive personopplysningar, og skal vere anonymisert**. Den som handsamar avviket kjem til å etterspørje meir konkret informasjon når avviket vert følgd opp.



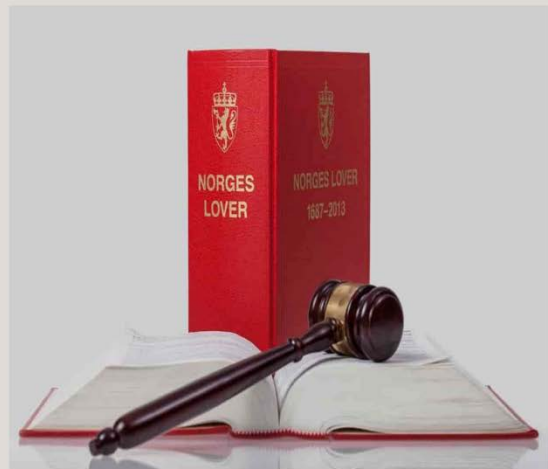
HVORFOR MELDE INN EIT AVVIK?

- Hensikta med registrering av eit avvik er å bidra med informasjon slik at ansvarleg person kan setje i verk tiltak som resulterer i ei forbetring og i felles læring
- Lavterskel
- Merkelig nok: Vi ønskjer å sjå fleire avviksmeldinger
- Ønskjer å gjere arbeidshverdagen din så trygg og sikker som mogleg.



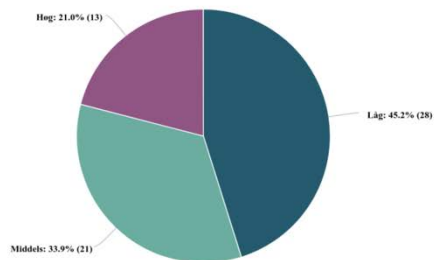
MELDE FRA OM AVVIK ER BÅDE VIKTIG OG LOVPÅLAGT

- «Dersom eg skal melde frå kvar gong eg ser noko avvikande i arbeidshverdagen min, får eg ikkje gjort jobben min».
- **Å melde frå om avvik er lovpålagt**
- Det er for ditt og dine kollegaer sitt beste.



Alvorsgrad

1. jan 2024 - 31. des 2024



ALVORLEGHEITSGRADER

Låg 10 av 4000

Kriterier

- Generelt
 - Skadepotensiale tilsvarende middels alvorgrad.
 - Uheldig brukt (tid/tur).
 - Brukar har ikkje fått tenester til avtalt tid eller kvalitet.
- Personar
 - Mindre skadar som ikkje krev behandling og ikkje medfører fråvær.
 - Opplevd upassande reaksjon på avvismelding.
 - Mindre alvorlege truslar.
- Ytre miljø
 - Uheldig innemiljø (luft, lys, støy mv).
 - Andre uheldige element i arbeidet.
- Økonomi/informasjon
 - Brot på interne rutiner/retningslinjer.
 - Mindre tap/skadar.
 - Nedetid mindre enn 6 timar av datasystem eller infrastruktur som ikkje gjev store konsekvensar for drifta.

Middels 100 av 4000

Kriterier

- Generelt
 - Presseoppslag av negativ art.
 - Skadepotensiale tilsvarende HØG alvorgrad.
 - Lovbrot.
- Personar
 - Medisinsk behandling, omplassering og/eller tilrettelegging, og fråvær.
 - Gjentakande mobbing.
 - Opplevd upassande reaksjon på avvismelding i frå leiar.
- Ytre miljø
 - Støy som ikkje er akseptabel.
 - ikkje kan aksepteras over tid.
- Økonomi/informasjon
 - Økonomiske tap over 100 000,- NOK.
 - Stengingar.
 - Omlegging over ei veke.
 - Personar har fått utisakta tilgang til sensitiv informasjon.
 - Nedetid meir enn 6 timar på datasystem (ikkje planlagt).

Høg 1 av 4000

Kriterier

- Generelt
 - Presseoppslag av negativ art over fleire dagar.
 - Presseoppslag av negativ art i nasjonale medier.
 - Alvorlege lovbrøt.
- Personar
 - Død, ufør og/eller nedsett livskvalitet og funksjonsevne.
- Ytre miljø
 - Ulovleg forureining og langtidsvirkande skadar på miljøet.
 - Midlertidig stenging av nærmiljøet.
- Økonomi/informasjon
 - Varig tap av bygningar/større anlegg, datamengder eller anna arkiverdig materiale eller arbeidsplassar.
 - Stengingar pga personellmangel.
 - Økonomisk tap som fylgje av kriminelle handlingar.
 - Økonomiske tap på meir enn NOK 500 000,-.

COMPILO

Dokumentbibliotek Leseliste⁰ Meld avvik Kladdar Dine oppgaver⁰ Oppfølging

Bykle kommune

Meld avvik Søk - dokument Varsling utanom linja

Personvernerklæringer Bykle - ansatte Behandlingsinstrukser HMT / HMS -handbok for Bykle kommune Beredskap

Ekstern portal for offentlege dokumenter Delegasjonsreglement RAYVN beredskap Stoffkartotek Intranett Bykle

Support IKT Agder Leseliste⁰

DETTE ER DET FØRSTE SOM MØTER DEG

Start innmelding

For lav innetemperatur på rom
Avvik som skal meldes ved for lav innetemperatur

Nytt avvik
Start utfylling av avvikskjema

Avvik

Personalia
Hugst! Ikke angi personensitive data.

Meldingsflyt
Du melder som: **Fredriksen, Even** Du melder til: **Personal/lønn (Personalia)**
Søk

Alvorsgrad *
 Låg Middels Høg

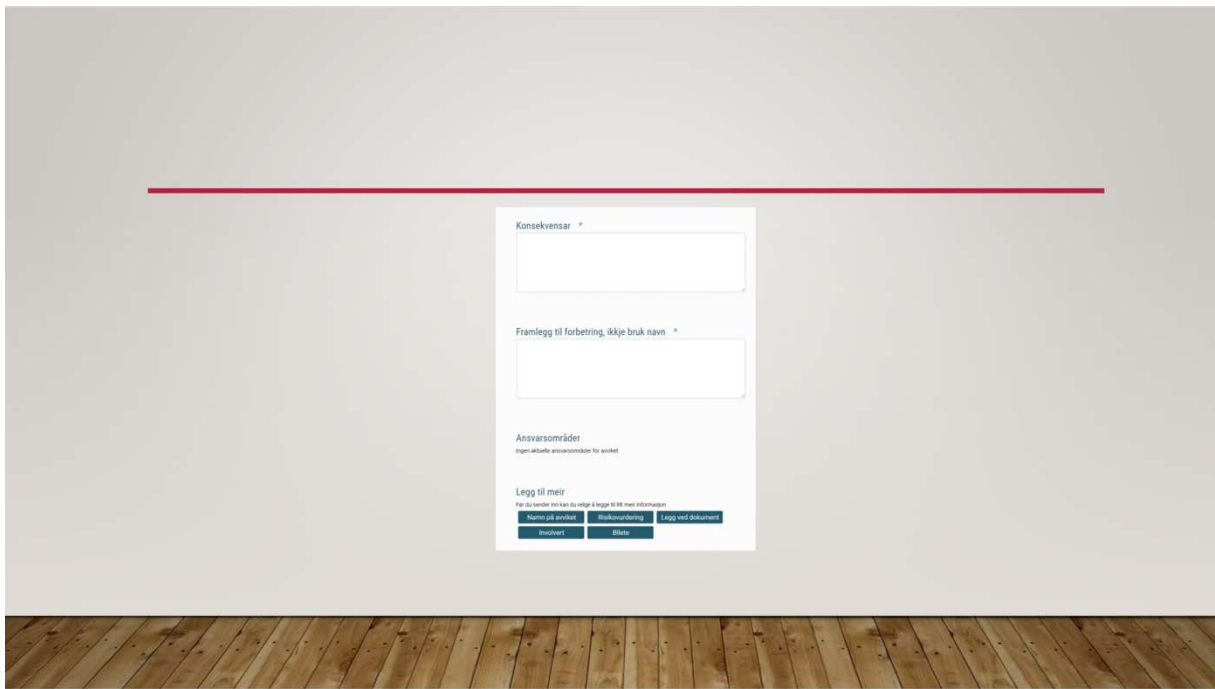
Alvorsgrad:

Tid for hending *
Dato for hendings: **10/9/2024** KL: **11** **00**

Skildring *

Type hending *
Søk i kategorier

- Helse Miljø og Tryggleik**
Hendingar og situasjonar knytta til helse, miljøet eller tryggleiken til dei tilsette. Vidare også hendingar som vedkjem det indre- eller ytre miljø på arbeidsplassen. Eksempelvis skade på utstyr, miljøutslipp, skade på tilsett osv.
- Organisasjon/internt**
Hendingar og situasjonar knytta til interne forhold på arbeidsplassen. Dette vere seg samarbeid, organisering, avtaler osv.
- Personvern/informasjonstryggleik GDPR**
Verksamda har ansvar for å dokumentere at dei følger lova. Brot på reglane kan føre til sanksjonar, for eksempel åvisingar, rettesetjingar, forbod og pålegg
- Teneste/brukar**
Hendingar og situasjonar som vedkjem tenestemottakarar. Eksempelvis elevar, pasientar og tilnærnde



Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 24/24

Møtedato: 13.11.24

Sakshandsamar: ILA

SAK 24/24 PROSJEKTPLAN «INTRODUKSJONSPROGRAMMET I BYKLE KOMMUNE»

Vedlegg:

Forslag til prosjektplan frå Agder Kommunerevisjon IKS, datert 04.11.24

Bakgrunn:

Kontrollutvalet tinga i sitt møte 02.10.2024 gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt med tema «Introduksjonsprogram for nyankomne innvandrere». Agder Kommunerevisjon IKS har utarbeida framlegg til prosjektplan som kontrollutvalet må ta stilling til.

Første ledd i prosjektet er utarbeiding av ein prosjektplan som nærare beskriv bakgrunn for prosjektet, problemstillingar, revisjonskriterier og metode.

Revisor foreslår følgande problemstillingar i den framlagde prosjektplanen:

- *Har Bykle kommune etablert internkontroll som bidrar til å sikre at bosatte flyktningar får et introduksjonsprogram som er i samsvar med kravene i regelverket?*
- *Etterlever Bykle kommune lovpålagte krav for introduksjonsprogrammet?*

Det viktigaste er å vurdere om problemstillingane samsvarer med kontrollutvalets ønsker når det gjeld kva ein vil å få svar på gjennom dette prosjektet.

Vurderingar:

Revisjonen tek sikte på å framlegga rapport frå prosjektet til kontrollutvalet hausten 2025.

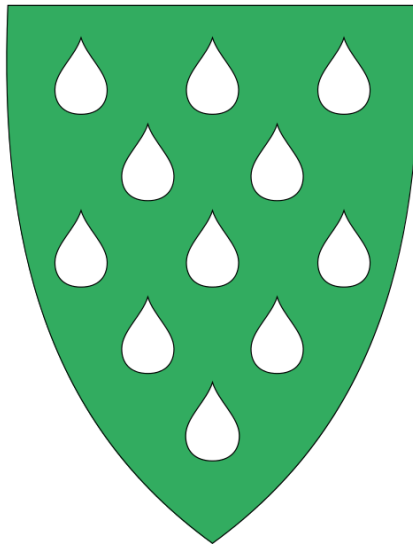
For nærmare detaljer og avgrensingar vises det til framlegg til prosjektplan og til forvaltningsrevisors presentasjon av prosjektplanen i møtet.

I samråd med forvaltningsrevisor vil det være mogleg å foreta eventuelle justeringar i prosjektplanen dersom utvalet skulle ønske det.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet ber Agder Kommunerevisjon IKS om å gjennomføre forvaltningsrevisjonsprosjektet «Introduksjonsprogrammet i Bykle kommune» basert på dei problemstillingane som kjem fram av prosjektplanen og innanfor kontrollutvalets budsjettramme.

Introduksjonsprogrammet i Bykle kommune



Prosjektplan til kontrollutvalget **November 2024**

1 INNLEDNING

1.1 Bestilling fra kontrollutvalget

Agder Kommunerevisjon IKS har utarbeidet en risiko- og vesentlighetsvurdering for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for valgperioden 2023-2027. I risiko- og vesentlighetsvurderingen peker revisjonen på ulike områder hvor det kan være aktuelt å gjennomføre forvaltningsrevisjon. Kommunestyret vedtok plan for forvaltningsrevisjon i sak 87/24¹.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak i sak 20/24:

Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjonsprosjekt «Introduksjonsprogram for nyankomne innvandrere» og ber Agder Kommunerevisjon IKS legge fram prosjektplan i neste møte².

1.2 Bakgrunn

I bestillingen fra kontrollutvalget er revisjonen blitt bedt om å se nærmere på kommunens arbeid med introduksjonsprogrammet for nyankomne innvandrere. Introduksjonsprogrammet er en sentral del av norsk integreringspolitikk og omtales av kommunesektorens organisasjon (KS) som kommunenes viktigste verktøy for å skape en god integrering³. Det er dermed svært viktig at kommunene følger opp dette feltet, brudd på regelverket kan få rettssikkerhetsmessige konsekvenser for deltakerne og forsinke deres integrering i det norske samfunnet og mulighet til å bli økonomisk selvstendige⁴.

Introduksjonsprogrammet er et opplæringsprogram som skal forberede flyktninger på deltagelse i norsk arbeids- og samfunnsliv. Utgangspunktet er at alle flyktninger mellom 18-55 år som kommer til landet skal delta i introduksjonsprogrammet. Gjennom programmet skal deltagerne lære norsk og få forståelse for det norske samfunnet. De skal også få opplæring og kunnskap om norsk arbeidsliv, og eventuelt utdanning dersom de trenger det. Målet er at deltagerne skal komme ut i jobb eller videre utdanning når introduksjonsprogrammet er ferdig⁵.

Som følge av krigen i Ukraina, er det blitt gjort endringer i integreringsregelverket. Kapittel 6A i integreringsloven er et midlertidig regelverk om introduksjonsprogram og opplæring i norsk for denne gruppen. Her fremgår det blant annet at ukrainerne har rett, men ikke plikt, til å delta i introduksjonsprogrammet. Videre er omfang, innhold og organisering av introduksjonsprogrammet noe ulikt fra det ordinære introduksjonsprogrammet⁶.

¹ Bykle Kommune, *Møtebok kommunestyret 12.09.2024, PS 87/24*, hentet fra https://prod01.elementscloud.no/publi-kum/958814968_PROD-958814968/DmbMeeting/533

² Bykle kommune, *Møtebok kontrollutvalget 02.10.2024, PS 20/24*, hentet fra <https://bykle.kommune.no/f/p1/iaf598fd4-2d38-434d-ac1b-9c516a148805/motebok-kontrollutvalet-021024.pdf>

³ KS, *Integrering*, hentet fra <https://www.ks.no/fagomrader/innvandring-og-integrering/integrering/>

⁴ IMDi, *Tilsyninstruks 2022-2025*, hentet fra <https://www.imdi.no/kvalifisering/tilsynsinstruks-2022-2025/>

⁵ IMDi, *Regler om planlegging og gjennomføring av introduksjonsprogrammet*, hentet fra <https://introduksjonsprogrammet.imdi.no/regler-om-deltakelse-i-introduksjonsprogrammet/#eget-introduksjonsprogrammet-for-fordrevne-fra-ukraina->

⁶ IMDi, *Regler om planlegging og gjennomføring av introduksjonsprogrammet*, hentet fra <https://introduksjonsprogrammet.imdi.no/regler-om-deltakelse-i-introduksjonsprogrammet/#eget-introduksjonsprogrammet-for-fordrevne-fra-ukraina->

Offentlig tilgjengelig statistikk hentet fra IMDi viser følgende bosettingstall⁷ for Bykle kommune. Før 2022 hadde ikke kommunen bosatt flyktinger siden 2017⁸. Revisjonen bemerker at tallene for 2024 sist er oppdatert 24.oktober 2024.

Bosetting i Bykle kommune	2022	2023	2024
Antall personer kommune har blitt anmodet om å bosette	20	35	30
Antall personer kommunen har vedtatt å bosette:	25	35	15
Antall bosatte personer:	19	34	8
Antall bosatte personer med kollektiv beskyttelse *	:	:	:

* *Tegnet : betyr at tallet er fjernet av personvern hensyn. Det betyr som regel at det er under fem personer i feltet eller at totalsum på bosatte minus bosatte fra Ukraina er under fem.*

Den offentlige statistikken viser samlet bosetting. Det fremgår ikke hvor mange av de bosatte som er voksne, og det fremgår heller ikke hvor mange av de bosatte som har kollektiv beskyttelse (ukrainere). Dette har betydning for hvor mange som har rett og/eller plikt til introduksjonsprogrammet. I kommunestyremøte den 30.november 2023 opplyses det fra flykningtjenesten at kommunen har bosatt både voksne og barnefamilier. Videre informeres det om at hovedandelen av de bosatte er ukrainere⁹.

1.3 Formål og problemstillinger

Det overordnede formålet med forvaltningsrevisjonsprosjektet er å undersøke Bykle kommunes arbeid med introduksjonsprogrammet.

Vi har utarbeidet følgende forslag til problemstillinger:

1. Har Bykle kommune etablert internkontroll som bidrar til å sikre at bosatte flyktinger får et introduksjonsprogram som er i samsvar med kravene i regelverket?

Det fremgår av kommuneloven § 25-1 at kommunene skal ha kontroll med at de yter de tjenestene de er pålagt etter loven. Revisjonen vil i denne problemstillingen se nærmere på kommunens internkontroll knyttet til introduksjonsprogrammet. Herunder vil vi blant annet undersøke om roller og ansvar er tilstrekkelig avklart, om det er utarbeidet rutiner/prosedyrer og hvilke systemer kommunen har for å sikre at deltagerne i introduksjonsprogrammet får det tilbudet som de har krav på.

2. Etterlever Bykle kommune lovpålagte krav for introduksjonsprogrammet?

Kommunens ansvar for introduksjonsprogrammet følger av integreringsloven med forskrift. I lovverket er kommunen gitt en rekke plikter knyttet til både planlegging og gjennomføring av programmet. Revisjonen vil i denne problemstillingen undersøke om kommunen følger sentrale krav til introduksjonsprogrammet. Problemstillingen vil bli

⁷ IMDi, *Bosettingstall*, hentet fra <https://www.imdi.no/planlegging-og-bosetting/bosettingstall/>

⁸ Bykle kommune, *PS 17/22: Mottak av flyktingar 2022*, hentet fra https://prod01.elementscloud.no/publi-kum/958814968_PROD-958814968/DmbMeeting/372

⁹ Bykle kommune, *Kommunestyremøte 30.11.23, Orientering om flykningtjenesten ved Anna Lise Pedersen Væting* (lyddoptak), hentet fra <https://bykle.kommune.no/tenester/politikk-planar-og-organisasjon/lyddoptak-fra-politiske-moter/>

besvart ved å gjennomgå utvalgte saksmapper for deltagere i introduksjonsprogrammet. Vi vil blant annet se nærmere på om det gjennomføres kartlegging av deltagerens kompetanse, om deltagerne får tilbud om introduksjonsprogram innen 3 måneder, om det utarbeides integreringsplaner, om deltagerne får de ulike elementene i programmet som de har krav på mv.

1.4 Avgrensning

Som det fremgår av problemstillingene over, vil vi i forvaltningsrevisjonsprosjektet ta for oss kommunens arbeid med introduksjonsprogrammet. Det innebærer at vi avgrenser oss fra å se nærmere på kommunens arbeid med bosettingen av flyktingene og kommunen videre arbeid med integrering etter at introduksjonsprogrammet er avsluttet.

Videre vil ta for oss sentrale regler som gjelder for introduksjonsprogrammet, men vi vil ikke undersøke samtlige regler for området.

2 METODE

I det følgende beskriver vi kort hvilke metoder vi vil benytte for å besvare prosjektets problemstillinger:

2.1 Dokumentgjennomgang

I arbeidet med forvaltningsrevisjonsprosjektet vil vi gjennomgå ulike dokumenter som er utarbeidet av Bykle kommune. Dette vil blant annet være relevante styringsdokumenter, interne rutiner og prosedyrer.

2.2 Gjennomgang av konkrete saker

Revisjonen vil i forvaltningsrevisjonsprosjektet gjennomgå et utvalg enkeltsaker for å undersøke om deltagerne i introduksjonsprogrammet får det tilbudet de har rett på etter lovverket.

2.3 Intervjuer

I undersøkelsen vil vi videre intervju relevante personer i Bykle kommune. Dette vil være personer som jobber i flyktningtjenesten eller i tilknytning til flyktingene som deltar i introduksjonsprogrammet.

3 REVISJONSKRITERIER

Revisjonskriterier er en samlebetegnelse på de krav, normer eller standarder som er relevante for det aktuelle forvaltningsrevisjonsprosjektet. Revisjonskriteriene danner grunnlaget for å vurdere om det foreligger avvik eller svakheter på det reviderte området. Sentrale kriterier for forvaltningsrevisjonsprosjektet vil være lovverk og nasjonale føringer/veiledere som er utarbeidet. I dette kapitlet presenterer vi noen av kriteriene som vil være aktuelle:

3.1 Integreringsloven

Integreringsloven erstattet introduksjonsloven av 2003 og trådte i kraft 1.januar 2021.

Formålet med loven er at innvandrere tidlig integreres i det norske samfunnet og blir økonomisk selvstendige. Loven skal bidra til at innvandrere får gode norskkunnskaper, kunnskap om norsk samfunnsliv, formelle kvalifikasjoner og en varig tilknytning til arbeidslivet, jf. integreringsloven § 1.

Bestemmelsene om introduksjonsprogrammet fremgår av lovens kapittel 4 og kapittel 6A (midlertidig regelverk).

Introduksjonsprogrammet

Innvandrere mellom 18 og 55 år som har fått innvilget oppholdstillatelse på visse grunnlag¹⁰, for eksempel som flyktning, og som er bosatt i en kommune, har rett og plikt til å delta i introduksjonsprogrammet, jf. § 8 første ledd.

Det fremgår av § 14 at introduksjonsprogrammet minst skal inneholde:

- a. Opplæring i norsk
- b. Opplæring i samfunnskunnskap
- c. Kurs i livsmestring
- d. Arbeids- eller utdanningsrettede elementer

Deltagere som har barn under 18 år, eller som får det i løpet av programmet, skal delta på kurs i foreldreveiledning.

Videre skal innholdet tilpasses den enkeltes behov og hva som er sluttmålet for programmet. Introduksjonsprogrammet skal være helårlig og på fulltid.

Kommunen skal treffe vedtak om og sørge for oppstart av introduksjonsprogrammet så snart som mulig og senest innen 3 måneder etter bosetting eller krav om program fremsettes, jf. §12 annet ledd.

Kompetansekartlegging og karriereveiledning:

Før oppstart av introduksjonsprogrammet, skal kommunen sørge for kompetansekartlegging. Kartleggingen skal bidra til at introduksjonsprogrammet blir tilpasset den enkeltes behov, og skal minst omfatte hvilke språkkunnskaper og hvilken utdanning, arbeidserfaring og annen relevant kompetanse den enkelte har, jf § 10 annet ledd.

¹⁰ I lovens § 9 er det gitt en oversikt over oppholdstillatelser som gir rett og plikt til å delta i introduksjonsprogrammet.

Etter kompetansekartleggingen skal fylkeskommunen sørge for karriereveiledning. Karriereveiledningen skal bygge på kompetansekartleggingen, og skal bidra til at den enkelte kan ta informerte valg om arbeid og utdanning og at introduksjonsprogrammet blir tilpasset den enkeltes behov, jf § 11 annet ledd.

Slutt mål og varighet av programmet:

Det fremgår videre av § 13 at kommunen skal sette et slutt mål for den enkeltes deltagelse i introduksjonsprogrammet. Tabellen til høyre viser slutt mål og varighet (med mulighet for forlengelse) for de ulike deltagergruppene.

DELTAKEGRUPPEN	SLUTTMÅL	Programmets varighet
Deltakere som minimum har utdanning på videregående nivå fra før	Høyere utdanning eller arbeid	3 måneder – 6 måneder + 6 måneder
Deltakere under 25 år som ikke har utdanning på videregående nivå fra før	Primært fullføre videregående opplæring	3 måneder – 3 år + 1 år
Deltakere over 25 år med mål om å fullføre videregående opplæring	Fullføre videregående opplæring	3 måneder – 3 år + 1 år
Øvrige deltakere	Arbeid eller fullføre deler eller hele grunnskolen eller deler av videregående opplæring	3 måneder – 2 år + 1 år

Oversikten er hentet fra IMDi

Introduksjonsprogrammet kan bare forlenges dersom det er grunn til å forvente at deltageren vil oppnå sitt slutt mål med forlengelsen, jf. § 13 femte ledd.

Programmet avsluttes ved oppnådd slutt mål eller varighet.

Integreringsplan og integreringskontrakt:

Samtidig som kommunen treffer vedtak om oppstart av introduksjonsprogrammet, skal det utarbeides en integreringsplan, jf § 15. Planen skal utarbeides sammen med deltageren og lages på bakgrunn av gjennomført kompetansekartlegging, karriereveiledning og en vurdering av hvilke elementer deltagerne kan nyttiggjøre seg av. Planen skal minst inneholde deltagerens slutt mål og norskmål, omfang av opplæring i norsk og samfunnskunnskap, programmets varighet, elementene i programmet og klagemuligheter. Det fremgår videre at det skal begrunnes hvilke arbeids- eller utdanningsrettede elementer som er valgt, og hvordan disse vil styrke den enkeltes mulighet for deltagelse i yrkeslivet. Planen skal vurderes jevnlig og ved vesentlige endringer i deltagerne livssituasjon.

Det skal også inngås en integreringskontrakt mellom kommunen og deltageren, jf § 16. Denne angir kommunens og deltagerens gjensidige forpliktelser og deltagerens langsiktige mål. Kommunen skal her forplikte seg til å tilby introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap, slik at deltageren kan oppnå sitt slutt mål og norskmål. Deltageren skal forplikte seg til å følge opp målene og elementene som er satt i integreringsplanen.

Midlertidige regler for personer som har fått oppholdstillatelse etter utlendingsloven § 34 (kapittel 6A)

Høye ankomster av fordrevne fra Ukraina medførte press på kommunenes velferdstjenester og på tilbudet den enkelte har krav på etter integreringsloven. Stortinget vedtok som følge av dette et midlertidig kapittel 6A i integreringsloven og det ble gitt midlertidige forskriftsendringer i integreringsforskriften. De midlertidige reglene forenkler kvalifiseringsordningene og lemper på lovpålagte plikter for kommunene. Det fremgår

at tilpasningen er gjort både for å bidra til raskere bosetting av flyktninger og for å bidra til at kommuner og fylkeskommuner kan håndtere situasjonen og tilpasse tjenestetilbudet. Et annet viktig formål med de midlertidige endringene er å støtte opp under målsettingen om at flest mulig skal komme raskt ut i arbeid eller utdanning¹¹.

Endringene har betydning for gjennomføringen av introduksjonsprogrammet for denne gruppen. Nedenfor gjør vi rede for de sentrale forskjellene fra det ordinære introduksjonsprogrammet som er beskrevet tidligere i kapitlet.

Introduksjonsprogrammet:

Personer som har fått oppholdstillatelse etter utlendingsloven § 34, har rett, men ikke plikt til å delta i introduksjonsprogrammet, jf. § 37c.

Programmet skal minst bestå av arbeids- og utdanningsrettet innhold og et språktilbud. For personer med barn under 18 år, eller som får barn i løpet av programmet, skal også kurs i foreldreveiledning inngå. Det er gjort unntak fra kravene om at programmet skal inneholde opplæring i samfunnskunnskap og kurs i livsmestring. Videre fremgår det at programmet kan tilbys på deltid dersom kommunen ikke klarer å tilby et fulltidsprogram.

Kompetansekartlegging og karriereveiledning:

De som skal delta i introduksjonsprogrammet, har rett og plikt til å gjennomføre kompetansekartlegging. Kartleggingen skal bidra til å avklare om vedkommende er kvalifisert for tilgjengelige arbeidsplasser i kommunen, og til at introduksjonsprogrammet blir tilpasset den enkeltes behov. Videre har denne gruppen rett, men ikke plikt, til å gjennomføre karriereveiledning, jf. § 37 b.

Slutt mål og varighet:

Personer som har utdanning på videregående nivå eller høyere, kan delta i programmet i inntil 6 måneder, med inntil seks måneders mulighet for forlengelse. Slutt målet for programmet skal være overgang til lønnet arbeid, høyere utdanning eller høyere yrkesfaglig utdanning. Programmet avsluttes dersom deltageren får jobb eller tilbud om jobb på tilnærmet fulltid, eller ved oppnådd slutt mål eller varighet jf. § 13 sjette ledd.

Integreringsplan:

Samtidig som det fattes vedtak om oppstart i introduksjonsprogrammet, skal det utarbeides en integreringsplan. Planen skal utarbeides sammen med deltageren og utformes på bakgrunn av gjennomført kompetansekartlegging og en vurdering av hvilke elementer deltagerne kan nyttiggjøre seg av. Planen skal minst inneholde deltagerens slutt mål for programmet, programmets varighet, elementer i programmet og klagemuligheter. Det er ikke krav om at det utarbeides integreringskontrakt.

¹¹ Arbeids- og inkluderingsdepartementet, *Høring av forslag til endringer i integreringsloven om økt arbeidsretting og formell opplæring i introduksjonsprogrammet mv.*, hentet fra <https://www.regjeringen.no/globalassets/departementene/aid/dokumenter/2024/horingsnotat-om-endringer-i-integreringsloven-og-tilhorende-forskrifter-om-okt-arbeidsretting-og-formell-opplaring-i-introduksjonsprogrammet-mv.-.pdf>

3.2 Kommuneloven

Internkontroll

Den nye kommunelovens kapittel 25 om internkontroll trådte i kraft 1. januar 2021. Reglene, som utgjør minstekrav til kommunenes internkontroll, har erstattet både den gamle kommunelovens korte krav i § 23-2 om «betryggende kontroll» og ulike regler om internkontroll med kommuneplikter for en rekke sektorer:

§ 25-1 Internkontroll i kommunen og fylkeskommunen:

Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering*
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer*
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik*
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig*
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.*

Hensynet bak kravene til internkontroll er å sikre regeletterlevelse. Internkontrollen skal være systematisk, noe som innebærer at arbeidet skal være planmessig og metodisk.¹² Graden av internkontroll og hvor omfattende denne skal være må avgjøres basert på en vurdering av virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

4 GJENNOMFØRING

Forvaltningsrevisjonen gjennomføres i tråd med standard for forvaltningsrevisjon (RSK001). Det tas sikte på at endelig rapport leveres til kontrollutvalget høsten 2025.

Kristiansand, 04. november 2024


Tor Ole Holbek
Revisjonsdirektør


Maren Ståpnes
Forvaltningsrevisor

¹² Prop. 46 L (2017-2018), s. 412, hentet fra <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-46-l-20172018/id2593519/>

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 25/24

Møtedato: 13.11.24

Sakshandsamar: ILA

SAK 25/24 KONTROLLUTVALETS ÅRSPLAN 2025

Vedlegg:

Framlegg til årsplan for 2025

Bakgrunn for saka:

Det er etablert ein praksis med å utarbeide ein årsplan for kontrollutvalet.

Sekretariatet har utarbeidd eit forslag til årsplan som vert lagt fram for godkjenning i utvalet.

Årsplanen er ikkje å forstå som ein fullstendig presentasjon av alle dei oppgåver/saker som kontrollutvalet vil handsame i løpet av året, men legger vekt på dei oppgåver som utvalet etter lov og forskrift er pålagt å handsame.

I tillegg til dei ordinære sakene vil det i løpet av året også dukke opp førespurnader og problemstillingar som vert gjenstand for drøfting i utvalet.

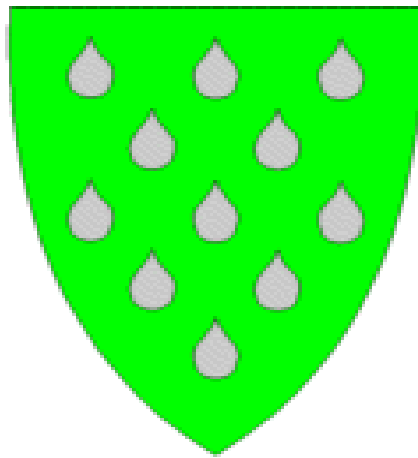
Kontrollutvalet oppfordrast til å komme med innspel til planen og bes vurdere moglege orienteringar.

Framlegg til vedtak:

Framlegg til kontrollutvalets årsplan for 2025 vert vedteke.

Bykle kommune

Kontrollutvalets årsplan 2025



Kontrollutvalgets årsplan for 2025

INNLEDNING

Kommunestyret har etter kommunelova § 22 det øvste ansvaret for å kontrollere kommunens verksemd. Etter kommunelovas § 23-1 vel kommunestyret sjølv eit kontrollutval som skal føre løpande tilsyn på deira vegne.

Kontrollutvalet kan hjå kommunen, utan hinder av teieplikt, krevje ei kvar opplysning, utgreiing eller eit kvart dokument og gjera dei undersøkingar som det finn naudsynt for å gjennomføre oppgåvene. Kontrollutvalet skal likevel ikkje overprøve politiske beslutningar og har ikkje tilsynsansvar overfor kommunestyret.

KONTROLLUTVALETS VERKSEMD

Kontrollutvalets møter vert haldne i kommunehuset i Bykle, i kommunestyresalen. Møta startar kl. 09.00 eller kl. 10.00 og er opne for alle.

Utvalet har fastsett møteplan for 2025 og det vert lagt opp til 5 møte. Ved behov vert det avhalde fleire møte.

For å sikre at kontrollutvalet er uavhengig av både administrasjon og revisjon skal utvalet i tråd med kommunelova §23-7 ha ein eigen administrasjon. Dette vert ivareteke av Agder Sekretariat som har ansvar for at sakene er forsvarleg utgreia og at utvalets vedtak vert iverksett.

KONTROLLUTVALETS OPPGÅVER

Kontrollutvalets oppgåver ved rekneskapsrevisjon

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunens rekneskapar vert revidert på ein betryggande måte. Kontrollutvalet skal også gi uttale til kommunestyret om årsrekneskapan. Denne uttalen skal følge formannskapets innstilling til kommunestyret.

Kontrollutvalets oppgåver ved forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll

Forvaltningsrevisjon er eit verktøy som kommunestyret og kontrollutvalet skal bruke for å sikre at kommunen vert driven på ein måte som ivareteke innbyggjaranes behov på ein best mogleg måte. Forvaltningsrevisjon er ei av dei pålagte oppgåvene til kontrollutvalet.

Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalet undersøke om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål, og om ressursane forvaltast på ein effektiv måte.

Forvaltningsrevisjon vil ha høg nytteverdi, både i utvalets kontrollverksemd, og i kommunens internkontroll og forbetningsarbeid.

Kontrollutvalet vil løpande rapportere resultata av gjennomførte forvaltningsrevisjonar til kommunestyret, samt sjå til at dei vedtak som kommunestyret fattar ved handsaminga av forvaltningsrevisjonsrapporter vert følgt opp.

Kontrollutvalet skal handsame rapport forvaltningsrevisjon «Introduksjonsprogrammet i Bykle kommune» hausten 2025.

Kontrollutvalgets årsplan for 2025

Ifølge kommunelova § 23-4 inneberer eigarskapskontroll «å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eigarinteresser, gjer dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipp for eigarstyring».

Når eit selskap har fleire eigarar er det som oftast formålstenleg å samordne felles eigarskapskontroll mellom eigarkommunane. Sekretariatet vil bidra med nødvendig samordning i kontrollutvala som bestiller.

Øvrige saker

Oppgåvene nemnt ovanfor utgjer den mest ressurskrevjande delen av kontrollutvalets kontroll med forvaltninga og gjennomførast ved at utvalet gjer bestillingar hos revisjonen.

Utover dette handsamar kontrollutvalet mellom anna følgjande saker:

- Bestillingar frå kommunestyret
- Fremme forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen
- Uavhengighetserklæringar frå revisor
- Planlagt revisjonsarbeid
- Gjennomført revisjonsarbeid
- Nummererte brev frå revisor
- Forenkla etterlevelseskontroll
- Rapportar frå statlege tilsynsorgan og kommunens oppfølging
- Verksemdsbesøk
- Orienteringar frå administrasjonen om aktuelle tema
- Førespurnader frå innbyggjarar
- Saker utvalet ønsker å ta opp på eige initiativ

Kompetanse og opplæring

Kontrollutvalets oppgåver er mange og til dels krevjande. Kunnskap om kontrollutvalets rolle og oppgåver er nødvendig for å utføre dei oppgåvene som ligg til utvalet.

Kontrollutvalet vert årleg invitert til mellom anna landskonferansen for kontrollutval i regi av NKRF – kontroll og tilsyn i kommunane og/eller Forum for kontroll og Tilsyn (FKT). Dette er samlingar som gir økt kunnskap, inspirerer og gir moglegheit for å knytte kontakt med andre kontrollutval. Opplæring kan også skje lokalt gjennom økt fokus på tema i møta og lokal konferanse i regi av Agder Sekretariat.

Kontrollutvalgets årsplan for 2025

Kontrollutvalets møteplan 2025

Aktivitetar/Saker	05.02	30.04	04.06	24.09	12.11
Godkjenning av protokoll	x	x	x	x	x
Referatsaker	x	x	x	x	x
Orienteringar	x	x	x	x	x
Årsmelding for kontrollutvalet 2024	x				
Årsplan for kontrollutvalet 2026					x
Årsregnskap og årsberetning 2024		x			
Uavhengighetserklæringer frå revisor	x				
Revisjonsstrategi 2025				x	
Risiko og vesentlighetsvurdering forenkla etterlevelseskontroll	x				
Rapport forenkla etterlevelseskontroll				x	
Budsjett for kontrollutvalet 2026				x	
Verksemdsbesøk					
Interim/planlegging				x	
Forvaltningsrevisjonsrapport				x	
Eigarskapskontroll					
Statlege tilsynsrapportar	x	x	x	x	x
Revisor orienterar	x	x	x	x	x
Eventuelt	x	x	x	x	x

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 26/24

Møtedato: 13.11.24

Sakshandsamar: ILA

**SAK 26/24 NUMMERERT BREV NR. 1-24 FRÅ REVISOR, FORELØPIG
INNBERETNING MISLIGHETSSAK**

Vedlegg:

Agder Kommunerevisjon IKS nr. brev 1-24 datert 25.10.24, unntatt offentlighet, jf. offl. §24.
(vert ettersendt i eiga utsending)

Bakgrunn for saka:

I henhold til kommunelova § 24-7 skal revisor straks sende ei foreløpig innberetning til kontrollutvalet om det vert konstatert misligheter ved revisjon eller på anna måte. Når saksforholdet er nærmare kartlagt skal revisor sende ei endeleg innberetning som nummerert brev med kopi til kommunedirektør.

Saksframstilling:

Kontrollutvalet ved sekretariatet har mottatt nummerert brev nr. 1-24 frå Agder Kommunerevisjon IKS.

Revisor vil orientere om innhaldet i brevet i møte og kan svare på eventuelle spørsmål.

Vurderingar:

Brevet er unntatt offentlighet jf. offl. § 24. På grunn av at saka inneheld opplysningar som er unnateke offentlighet etter lovverket må utvalet lukke møte under handsaminga jf. koml. § 11-5.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar revisors foreløpige innberetning til orientering.

Kontrollutvalet ber om å bli forelagt endeleg innberetning når saka er endeleg klarlagt.

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 27/24

Møtedato: 13.11.24

Sakshandsamar: ILA

SAK 27/24 REVISOR ORIENTERAR

Bakgrunn for saka:

Det er kontrollutvalets ansvar å sjå til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterar løpande gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten held kontrollutvalet seg informert om det løpande revisjonsarbeidet.

Dei tema revisor orienterar om vil bli protokollført.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.