

MØTEINNKALLING

Ås kontrollutvalg

Møtetid: 10.11.2015 kl. 18:00
Møtested: Lille sal i Kulturhuset

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

Saksliste

	Side
Saker til behandling	
<u>28/15</u> Presentasjon av utvalgets medlemmer, sekretær og revisor	2
<u>29/15</u> Kontrollutvalgets oppgaver	3
<u>30/15</u> Sekretariatets oppgaver	5
<u>31/15</u> Revisjonens oppgaver	6
<u>32/15</u> Rutiner for innkalling, protokoll og møteplan	7
<u>33/15</u> Kontrollutvalgets internettsider	9
<u>34/15</u> Oppstartkonferansen 14. og 15. januar 2016	10
<u>35/15</u> Orienteringer	11

Eventuelt

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

Ås, 29.10.2015

Håkon L. Henriksen/s./
leder

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no



Ås kontrollutvalg

Ås KU-28/15

Presentasjon av utvalgets medlemmer, sekretær og revisor

Saksbehandler:	Jan T. Løkken	Saksnr.:	15/00343-1
Behandlingsrekkefølge		Møtedato	
1 Ås kontrollutvalg		28/15	10.11.2015

Sekretariatets innstilling:

Presentasjonene tas til orientering.

SAKSUTREDNING:

Utvalgets medlemmer:

Kontrollutvalget i Ås for perioden 2015 - 2019 har fem medlemmer og fem personlige varamedlemmer. 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 saksbehandlerbistand 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. Styret består av kontrollutvalgslederne i deltakerkommunene.

FIKS har to ansatte; kontrollsjef Jan Løkken og rådgiver Lene H. Lilleheier Sekretær for kontrollutvalget i Nesodden er Jan T Løkken.

Revisor:

Follo distriktsrevisjon IKS (FDR) er kommunens revisor og tar hånd om både regnskaps- og forvaltningsrevisjonen. FDR har fire medlemskommuner: Nesodden, Ski, Ås og Enebakk og har hovedkontor i Ski. Ordførerne i disse kommunene utgjør selskapets øverste organ; representantskapet. Steinar Neby innehar stillingen som revisjonssjef i selskapet. Revisjonen deltar normalt i alle møtene i kontrollutvalget.

Ås, 29.10.2015

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Vedlegg Kontrollutvalget i Ås 2015 – 2019

Kontrollutvalget i Ås kommune 2015 – 2019

Medlemmer	Adresse	E-post	Tlf
1 Håkon L. Henriksen (H), leder	Liavn 48 1430 Ås	hlhenriksen@online.no	905 87 801 64 94 28 28
2 Einride Berg (A) nestleder	Ekornveien 10, 1430 Ås	einride.berg@sias.no	905 12 047 64 96 63 02
3 Janna Bitnes Hagen(A)	Stigen 10 1430 Ås		906 02 312
4 Anne Odenmarck (A)	Kvestadveien 7 1430 Ås		92 43 8389
5 Liv Korslund (Sp)	Parallellen 25 1430 Ås		932 51 518
Personlige varamedlemmer			
1 Anne Grete Edvardsen (H)	Måltrostveien 22 1430 Ås	ariedv@online.no	97 00 79 37
2 Oddvar Kolstad (A)	Nygårdsveien 65,1400 Ski	oddvar.kolstad@online.no	906 06 075 64 94 53 72
3 Hanne Marit Gran (SV)	Utveien 24B 1430 Ås		64 97 29 69
4 Marie Steen (A)	Lynveien 18A 1430 Ås		924 32 129
5 Zen Mushtaq (H)	Ole Bygdevektters vei 17 1430 Ås		988 73 860

Pr. 02.11.2015

Ås kontrollutvalg

Ås KU-29/15 Kontrollutvalgets oppgaver

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 15/00344-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	29/15 10.11.2015

Sekretariatets innstilling:

Ordningen med aktivitetsplan videreføres. Saken tas til orientering.

SAKSUTREDNING:

Kontrollutvalget er kommunestyrets redskap for å få innsyn i og føre tilsyn med hvordan administrasjonssjefen løser sine oppgaver. Tilsynsansvaret omfatter også politiske instanser under kommunestyret.

Kontroll og tilsyn kan defineres som et virkemiddel for at:

- kommunen skal nå sine mål
- regelverket etterleves
- etiske hensyn ivaretas

Kommunelovens § 77 gir den juridiske rammen for kontrollutvalgets oppgaver og bestemmer 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.

Ås kommunes reglementer, sist oppdatert 6.10.15, følger vedlagt. Kontrollutvalget har et eget avsnitt (kap 5). Kontrollutvalget bør se på om omtalene er dekkende foran neste revisjon av reglementene. Reglene for saksbehandling gjelder for kontrollutvalget så langt det passer og når det ikke strider mot lov- og forskrift for kontrollutvalget. Kontrollutvalget har en utvidet rett til å kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m., jf. kontrollutvalgsforskriften § 5. Reglementet for godtgjørelse gjelder også for kontrollutvalget. For øvrig inngår reglementene i kontrollutvalgets tilsyn og kontroll med de politiske utvalgene i kommunen. Kommunestyret er ikke omfattet av kontrollen.

Kontrollutvalgets kontroll av kommunens virksomhet kan deles inn i fire deler:

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.

Ås kontrollutvalg

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.

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.

Kontrollutvalget er ikke et klageorgan, og kan dermed ikke behandle klager på enkeltvedtak. På den annen side kan kontrollutvalget på eget initiativ eller på bakgrunn av konkrete saker vurdere om kommunens egne retningslinjer og sentrale lover/forskrifter følges av forvaltningen.

Kontrollutvalgets egen strategi- og handlingsplan skal fornyes en gang pr. år og ble sist gjennomgått av kontrollutvalget den 3. september 2015. Vi foreslår at planen 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 Orienteringer.. Planen blir ajourført til hvert møte og legges frem på utvalgsmøtene til orientering. Sekretariatet foreslår at ordningen videreføres.

Ås, 28. oktober 2015

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Vedlegg: 1. Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner.
2. Kontrollutvalgets handlingsplan
3. Kommunens reglementer pr. 6.10.15



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	
Kortittel	Forskrift om kontrollutvalg i kommuner/fylkesk.

Kapitteleversikt:

Kap. 1. Virkeområde (§1)

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

Kap. 3. Almennelige 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 instruksjer, eller avtaler med revisor.

§ 7. Uttalelse om årsregnskapet

Når kontrollutvalget er blitt forelagt revisjonsberetningen fra revisor, skal utvalget avgi 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 avgi 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 formannskapet/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 moter

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 avgjøeringsmyndighet 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.

HANDLINGSPLAN FOR KONTROLLUTVALGET I ÅS

12.06.2012

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.

Ås kommune har som praksis at opposisjonen har ledervervet i utvalget.

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
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. Sørg 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. Foreslå handlingsplan for selskapskontroll for kommunestyret
2. 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 vil gjøre 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 omrykter eller presseoppslag kan gi grunnlag for tiltak
3. Ved mistanke om uregelmessigheter og misligheter skal kontrollutvalget på eget initiativ eller etter anmodning fra kommunestyret, iverksette undersøkelser

Organisering av arbeidet generelt:

1. Bistand fra revisjonen og eget sekretariat

Utvalget kan kreve enhver opplysning det har behov for hos kommunen. 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 innhenter informasjon, foretar undersøkelser og forbereder og følger opp de sakene som utvalget behandler.

Strategi:

1. Utvalget skal vite å utnytte 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 er det viktig at kommunens innbyggere, politikerne i alle styrer og utvalg, administrasjonen og media kjenner 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 lukket, dersom ikke utvalget selv bestemmer noe annet, jf. KL § 77 nr. 8.

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, i Ås bibliotek og på Servicetorget.
3. Utvalgets møter er åpne for publikum.
4. Anonyme henvendelser skal sikres anonymitet.
5. Tips fra varslere skal alltid følges opp
6. Alle skriftlige henvendelser til utvalget skal besvares.
7. 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. Handlingsplanen fornyes en gang pr. år.
2. Aktivitetsplanen er rullerende og legges fram på hvert møte i kontrollutvalget.

Ås kontrollutvalg

Ås KU-30/15 Sekretariatets oppgaver

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 15/00345-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	30/15 10.11.2015

Sekretariatets innstilling:
Saken tas til orientering.

SAKSUTREDNING:

Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS) ble dannet av kommunene i Follo for 10 års siden (Nesodden kom med fra 2010) 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.

Undertegnede er kontrollsjef/sekretariatsleder og sekretær for Ås og tre andre utvalg. Lene H. Lilleheier er ansatt i 60% stilling og er sekretær for tre utvalg.

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.lovdatab.no.

Ås, 28.10.2015

Jan T. Løkken/s./
Sekretær

Vedlegg: 1. Vedtekter for FIKS
2. FIKS-hovedoppgaver

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 utredningstidspunktet.

14.3.

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

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.

Ås kontrollutvalg

Ås KU-31/15 Revisjonens oppgaver

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 15/00346-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	31/15 10.11.2015

Sekretariatets innstilling:
Skriv inn forslag til vedtak

SAKSUTREDNING:

Kontrollutvalget skal i henhold til kontrollutvalgsforskriften påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning og blant annet påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.

Follo Distriktsrevisjon IKS (FDR) har vært kommunens revisor fra 2010.

FDR er organisert som et interkommunalt selskap med Nesodden, Enebakk, Ski og Ås som deltakere. Revisjonssjef er Steinar Neby. FDR har kontor i Ski, men en del av revisjonsarbeidet foregår i kommunene. Selskapets budsjett baserer seg på selvkost-prinsippet og inntektene kommer i hovedsak fra kommunene. Kontrollutvalget innstiller om selskapets refusjonskrav overfor kommunen i forbindelse med budsjettet for kontroll og tilsyn hver høst. Medlemmene, representert ved ordførerne, utgjør selskapets representantskap. FDR disponerer i dag ca 7,5 årsverk til faglige stillinger, hvorav ca. 2,5 er øremerket forvaltningsrevisjon. Ås får utført to forvaltningsrevisjoner pr år.

Revisjonens rapporter og revisjonsberetninger skal behandles av kontrollutvalget før de sendes kommunestyret. En rekke ordninger gjelder for å sikre ivaretagelsen av utvalgets påse-ansvar overfor revisor, Bl.a.: Revisjonen legger fram sine planer for kommende revisjonsår (går fra 1.mai til 30.april året etter) for kontrollutvalget til behandling. Revisjonen rapporterer 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.

Ås, 28.10.2015

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Vedlegg: FDRs selskapsavtale
Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner

SELSKAPSAVTALE FOR FOLLO DISTRIKTSREVISJON IKS

§ 1. Navn

Navnet på selskapet er Follo distriktsrevisjon IKS.

§ 2. Deltakerne i selskapet

Deltakere i selskapet er:

- Enebakk kommune, org.nr. 964 949 581, Prestegårdsvn. 4, 1912 Enebakk
- Frogn kommune, org.nr. 963 999 089, Rådhusvn. 6, 1440 Drøbak
- Nesodden kommune, org. nr. 944 383 565, Kongleveien 2, 1450 Nesoddtangen
- Oppegård kommune, org.nr. 944 384 081, Kolbotnvn. 30, 1410 Kolbotn
- Ski kommune, org.nr. 960 507 878, Idrettsvn. 8, 1400 Ski
- Ås kommune, org.nr. 964 948 798, Skoleveien 1, 1430 Ås

§ 3. Selskapets formål

Selskapet er et interkommunalt revisjonsselskap.

Selskapets formål er primært å

- utføre lovpålagte revisjonsoppgaver for deltakerne i henhold til Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25. september 1992, kapittel 12 *Internt tilsyn og kontroll. Revisjon*, med tilhørende forskrifter. Revisjonsarbeidet omfatter regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

Selskapet kan

- utføre revisjonsoppdrag for kommunale og interkommunale selskaper hvor deltakerne er eiere.
- utføre andre revisjonsoppdrag for deltakerne i samsvar med revisjonsstandardene eller etter avtale.
- utføre revisjonsoppdrag for andre innenfor gjeldende lover og forskrifter, herunder revisjonsoppdrag utenfor deltakerkommunenes geografiske og ansvarsmessige område.

§ 4. Hovedkontor

Selskapet har sitt hovedkontor i Ski kommune.

§ 5. Innskuddsplikt og eierandeler

Deltakerkommunene gjør ikke innskudd i selskapet, men hefter ubegrenset med følgende prosentandeler av selskapets samlede forpliktelser, beregnet i forhold til kommunens innbyggertall pr. 01.01.2012:

Enebakk kommune	9,1 prosentandeler
Frogn kommune	13,2 prosentandeler
Nesodden kommune	15,5 prosentandeler
Oppegård kommune	22,1 prosentandeler
Ski kommune	25,1 prosentandeler
Ås kommune	15,0 prosentandeler

Prosentandelen justeres av styret årlig. Ved fakturering legges innbyggertallet pr. 01.01 i regnskapsåret til grunn.

Nye deltakerkommuner godkjennes av kommunestyrene og nye eierandeler beregnes. Tilsvarende gjelder ved uttreden av deltakerkommune.

§ 6. Finansiering

Selskapets netto driftskostnader det enkelte driftsår fordeles på deltakerkommunene i forhold til innbyggertall, jfr § 5.

Deltakerkommunene skal ha utført revisjonstjenester – regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon – i forhold til kommunens andel av driftskostnadene.

Hver kommune skal godtgjøres med 150 timer forvaltningsrevisjon årlig som en grunntjeneste. Kommunene skal sikres lovens minimumskrav til forvaltningsrevisjon. Øvrig tilgjengelig forvaltningsrevisjonskapasitet i selskapet fordeles deretter etter en fordelingsnøkkel i forhold til innbyggertall, jfr § 5.

Forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i deltakerkommunene utarbeides av de respektive kontrollutvalg i henhold til kontrollutvalgsforskriften § 18. Representantskapet vedtar selskapets budsjett for kommende kalenderår.

Revisjonskostnadene betales med en ½-part i januar og en ½-part i juni.

Selskapet kan påta seg tilleggsoppdrag. Slike oppdrag faktureres fortløpende.

§ 7. Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste myndighet og består av ordførerne i deltakerkommunene, med varaordførerne som personlige vararepresentanter. Valget skjer normalt for en periode på 4 – fire – år og følger kommunestyrets valgperiode.

Representantskapet velger selv leder og nestleder.

Hver representant har én stemme.

Den enkelte deltaker (kommunestyre) har instruksjonsmyndighet ovenfor sin/sine representant/-er i representantskapet.

§ 8. Representantskapets møter

Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte. Innkalling til representantskapsmøte skal skje skriftlig og minst fire uker før møtet. Tilsvarende frist gjelder for varsling av deltakerne i selskapet. Innkallingen skal inneholde en saksliste.

Representantskapsmøtet skal behandle:

1. Årsberetning og årsregnskap
2. Valg til styret
3. Valg av revisor
4. Overordnede mål og retningslinjer for driften
5. Budsjettforutsetninger og -rammer
6. Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne
7. Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.

Inngåelse av langsiktige samarbeidsavtaler avgjøres av representantskapet.

Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller en av deltagerne ber om det eller om representantskapets leder finner behov for dette.

Daglig leder og styrets leder har møteplikt i representantskapet. Alle styremedlemmene og daglig leder har møte- og talerett.

Vedtak gjøres ved alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende. Stemmelikhet ved valg avgjøres ved loddtrekning.

§ 9. Styret

1. Styret i Follo distriktsrevisjon IKS velges av representantskapet og skal bestå av en representant og personlig vararepresentant fra hver av deltakerkommunene. Styremedlemmene velges for kommunestyreperioden på fire år. Styret sitter til nytt styre er valgt.
2. Den som er utelukket fra valg til kontrollutvalget i selskapets deltakerkommuner, jfr. Kommuneloven § 77, nr 2, kan heller ikke velges inn i selskapets styre.
3. Daglig leder har innstillings-, møte- og talerett i styremøter, om styret ikke for det enkelte tilfellet bestemmer noe annet.
4. Hvert styremedlem har en stemme.
5. Styremøter avholdes når lederen finner det påkrevd eller når minst en tredjedel av styrets medlemmer krever det. Innkallingen skal skje med rimelig varsel og skal, så langt mulig, inneholde en saksliste utarbeidet av styrelederen. Innkallingen skal også sendes til deltakerkommunene.

6. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede, deriblant leder eller nestleder. Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende – men likevel mer enn 1/3-del av samtlige styremedlemmer – har stemt for. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.
7. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet.
8. Styret ansetter daglig leder og påser at den til enhver tid gjeldende forskrift om krav til revisors kvalifikasjoner ivaretas. Styret har instruksjonsmyndighet overfor daglig leder i saker som ikke er av revisjonsfaglig art.
9. Representant for de ansatte har møte- og talerett i styret når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom selskapet som arbeidsgiver og de ansatte. Vedkommende har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidsgiverorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.
10. Styret godtgjøres etter retningslinjer og satser som gjelder for lignende/tilsvarende styre, råd og utvalg for folkevalgte i vertskommunen, med mindre representantskapet bestemmer annet.

§ 10. Daglig leder

1. Daglig leder skal forestå den daglige ledelse av selskapet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir vedrørende driften av selskapet.
2. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan den daglige leder bare avgjøre når styret i den enkelte sak har gitt daglig leder myndighet til det, eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for selskapets virksomhet. Styret skal i så fall snarest mulig underrettes om saken.
3. Daglig leder har ansettelsesfullmakt innenfor budsjetttrammene og instruksjonsmyndighet ovenfor øvrige ansatte i selskapet.
4. Daglig leder er representantskapets og styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

§ 11. Organisering av tilsynsfunksjoner

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om forhold av betydning for virksomheten, herunder økonomi- og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og styret for øvrig måtte bestemme.

Styret skal sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner. Representantskapets møtebøker skal fortløpende sendes til deltakerne.

§ 12. Representasjon og signatur

1. Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Styret kan delegere til daglig leder sammen med ett styremedlem retten til å tegne firmaet. Slik delegasjon må meldes til Foretaksregisteret.
2. Daglig leder representerer selskapet i saker i den daglige driften som faller inn under daglig leders myndighet, jfr. § 11.

§ 13. Lån og garantistillelse

Representantskapet vedtar rammer for virksomhetens låneopptak - begrenset til kr 0,5 mill. Låneopptak skal godkjennes av departementet, jf. kommuneloven § 50 nr. 1.

Virksomheten kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser.

§ 14. Arbeidsgiveransvar

Styret har arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid er ansatt i selskapet. Arbeidstakernes rettigheter etter lov og avtaleverk skal i sin hellhet ivaretas av styret.

Styret fastsetter rammene og lønn til daglig leder.

§ 15. Regnskap

1. Regnskapet skal avgis etter kommunale regnskapsprinsipper.
2. Styret og daglig leder avlegger regnskapet og fastsettes av representantskapet.

§ 16. Endringer i selskapsavtalen

Endringer av selskapsavtalen må vedtas av de enkelte kommunestyre.

§ 17. Uttreden

Den enkelte deltaker kan med 12 måneders skriftlig varsel til styret si opp sitt deltakerforhold i selskapet og kreve seg utløst av dette, jfr Lov om interkommunale selskaper § 30. Uttreden kan kun skje pr 31.12.

Utløsningssummen fastsettes til andelens nettoverdi ved oppsigelsesfristens utløp. Utløsningssummen kan likevel ikke overstige verdien av deltakerens innskudd.

Ved uttreden fra selskapet hefter deltakeren for sin andel av selskapsforpliktelsene på uttredelsestidspunktet, jfr. § 5 i selskapsavtalen.

§ 18. Oppløsning og avvikling

Selskapet kan oppløses dersom deltakerne er enige om det. Forslag til oppløsning av selskapet må vedtas enstemmig av representantskapet, jfr. Lov om interkommunale selskaper § 32.

Ved avvikling overtas arbeidsgiveransvaret for de ansatte i Follo distriktsrevisjon IKS av eierkommunene etter eierandelene i § 5. Eventuelle tvister i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning avgjøres ved voldgift, jfr. selskapsavtalens § 20, om ikke annen løsning følger av lov eller forskrift.

Ved oppløsning blir eiendeler og gjeld å fordele mellom de deltagende kommuner etter den fordelingsnøkkel som følger av avtalens § 5.

§ 19. Voldgift

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen og om fordeling av eiendeler og gjeld i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av en voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av fylkesmannen, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift.

§ 20. Øvrige bestemmelser

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende Lov om interkommunale selskaper.

Selskapsavtalen er fastsatt av kommunestyrene i vedtak:

Enebakk kommunestyre	16.09.2013..PS 58/2013.....
Frogn kommunestyre	09.12.2013 KS-146/13.....
Nesodden kommunestyre	20.06.2013 KST-63/13.....
Oppegård kommunestyre	25.02.2013 KST-2/2013.....
Ski kommunestyre	19.06.2013 KST-44/13.....
Ås kommunestyre	09.10.2013 KS-62/13.....

Denne avtalen er utarbeidet i 7 eksemplarer. Ett til hver av deltakerne og ett til selskapet.



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.

Kapitteloversikt:

- 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

- a) revisjon av kommuners og fylkeskommuners årsregnskap.
- b) 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 tilfredsstillter 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 regnskapsskikk. 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 papiroriginalen 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/høgskole.

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 tilandel 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 hederligandel,
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. *Speselle 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.

Ås kontrollutvalg

Ås KU-32/15

Rutiner for innkalling, protokoll og møteplan

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.:	15/00348-1
Behandlingsrekkefølge		Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	32/15	10.11.2015

Sekretariatets innstilling:

Ordningene vedr. innkalling og protokoll videreføres. Forslaget til møteplan i 2016 vedtas.

SAKSUTREDNING:

I henhold til Ås kommunes reglementer, 10.2.2.1, gjelder reglene for saksbehandlingen i kommunestyret for alle faste utvalg så langt det passer.

Innkallinger:

På grunnlag av et forslag fra sekretariatet 14 dager før møtet, setter lederen opp saklisten for møtet, jf. kommuneloven § 32. Kontrollutvalget, i likhet med andre folkevalgte organ i Ås, baserer seg på papirløse møter. Alle medlemmene vil få tildelt egne lesebrett og får tilgang til innkallingen via politikerportalen i kommunen. Innkalling med sakspapirer er klare en uke før møtet og blir da tilgjengelig på lesebrettene. Samtidig legges dokumentene ut på fiks sine nettsider: www.follofiks.no og kommunens internettsider, samt en papirutgave blir lagt ut på Servicetorget. Varamedlemmene møter kun ved nærmere innkalling og de som blir innkalt får tilsendt/utdelt en papirutgave av innkallingen. Kopi innkallingen sendes via e-post til ordfører, rådmann og revisor.

Spørsmål om habilitet rettes til sekretæren i god tid før møtet.

Møtene i utvalget er lukket for publikum, jf. kommunelovens § 77 nr. 8. Se annen sak til dagens møte.

Åpne møter:

Møtene i kontrollutvalget holdes åpne, jf. kommuneloven § 31. Møtene skal lukkes når det foreligger lovbestemt taushetsplikt og i saker som gjelder arbeidstakers tjenstlige forhold. Møtene kan lukkes av hensyn til personvernet eller når tungtveiende offentlige interesser tilsier det.

Taushetsplikt

Kontrollutvalgets medlemmer har taushetsplikt i medhold av forvaltningslovens § 13, 1. ledd. Vi ber medlemmene signere en taushetserklæring som vil bli omdelt i møtet, jf. vedlagte kopi.

Protokoll:

Ås kontrollutvalg

Kontrollutvalget i Ås har som ordning at forslaget til protokoll blir godkjent og underskrevet av leder og nestleder. Jf. kommunestyrets ordning hvor ordfører og varaordfører godkjenner protokollen. Protokollen sendes deretter til utvalgets medlemmer/varamedlemmer, ordfører, rådmann og revisor til orientering. I tillegg legges protokollen ut på FIKS og kommunens internettsider. Protokollen følger også innkallingen til neste møte som orienteringssak Sekretariatet har ansvaret for å følge opp utvalgets møter og sender særutskrifter av kontrollutvalgets vedtak i aktuelle saker.

Møteplan

Møtene i kontrollutvalget har som regel vært holdt på tirsdager og startet kl 18.00. I følge kontrollutvalgets møteplan holdes neste utvalgsmøte den 15. desember. Vi foreslår at tirsdager videreføres som møtedag.

Ved starten av møtet er det servert kaffe/te og en kake. Vi ber om beskjed dersom utvalget ønsker en annen bevertning.

I henhold til FIKS sin HMS-plan, vedtatt av styret 2. september d.å. er det et mål å redusere omfanget av kveldsarbeid i FIKS. Vi antar dette også vil være en fordel for kommunen når det innkalles medarbeidere til kontrollutvalget. Utvalget selv vil også kunne tjene på dette. Møter på dagtid er hovedregelen i mange kommuner, men i Follo er det ofte kveldsmøter. Vestby har det siste året normalt startet kl 15.00. Frogn har i høst vedtatt å starte kl 14.00. Vi mener muligheten for å begynne møtene på formiddagen også bør drøftes.

Forslag til møteplan for kontrollutvalget i 2016.

9.2
15.3
10.5
14.6
6.9
18.10
27.10
13.12

Ås, 29.10 2015

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Vedlegg: Ås kommunes reglementer, oppdatert 06.10.2015
Skjema for taushetserklæring

KONTROLLUTVALGET I ÅS KOMMUNE

TAUSHETSERKLÆRING

Som medlem/varamedlem av Kontrollutvalget i Oppegård kommune er jeg kjent med bestemmelsene i Forvaltningslovens § 13, 1.ledd (jf. Forskrift om kontrollutvalg § 5):

"Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

- 1. noens personlige forhold, eller*
- 2. tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår"*

Taushetsplikten gjelder også etter fratreden fra utvalget.

Opplysninger kan heller ikke utnyttes i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

Jeg er kjent med ovenstående bestemmelser og forplikter meg til å overholde bestemmelsene om taushetsplikt.

.....
Sted

.....
Dato

.....
Underskrift

Ås kontrollutvalg

Ås KU-33/15

Kontrollutvalgets internettsider

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 15/00352-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	33/15 10.11.2015

Sekretariatets innstilling:

Saken tas til orientering

SAKSUTREDNING:

Kontrollutvalget har egne internettside hos FIKS. På www.follofiks.no finner man, ved å klikke på «Ås» i venstre marg, informasjon om utvalgets medlemmer, innkallinger og sakspapirer, protokoller, forvaltningsrevisjonsrapporter og informasjon om utvalgets medlemmer. I tillegg har vi under overskriften «Kontrollutvalgets ressurside» samlet en rekke dokumenter og linker som kan være nyttige som oppslagsverk i forbindelse med arbeidet i kontrollutvalget.

På kommunens internettsider har utvalget en side hvor rapporter, møteinnkallinger og protokoller legges ut fortløpende. En finner fram til siden ved å benytte linken i venstre marg under «Møter og saksdokumenter». Kontrollutvalget er med i møtekalenderen «Møter og saksdokumenter» sammen med de andre utvalgene. Kontrollutvalget er ikke med i listen med styrer råd og utvalg. Leter vi videre finner vi utvalget og medlemmene i en pdf-fil under «medlemmer av alle styrer, råd og utvalg...».

Kontrollutvalget har gjennom årene flere ganger tatt opp med administrasjonen i kommunen at en ønsker en presentasjon av utvalget og medlemmene på lik linje med de andre utvalgene i kommunen. Trenden synes likevel at informasjonen om kontrollutvalget blir stadig dårligere. For publikum må det være vanskelig å støte på info om kontrollutvalget på kommunens internettsider.

Vi oppfordrer medlemmene av utvalget til å gjøre seg kjent med de aktuelle internettsidene.

Ås, 29.10.2015

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Ås kontrollutvalg

Ås KU-34/15

Oppstartkonferansen 14. og 15. januar 2016

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 15/00347-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	34/15 10.11.2015

Sekretariatets innstilling:

Alle medlemmene av kontrollutvalget melder seg på oppstartkonferansen

SAKSUTREDNING:

FIKS inviterer alle medlemmene av kontrollutvalgene i Follo til oppstartkonferanse 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 utvalgas rolle og oppgaver, bli bedre kjent med hverandre, også over kommunegrensene, og få inspirasjon og selvtillit i arbeidet. Utvalgenes arbeid med overordnet analyse for forvaltningsrevisjon vil starte under konferansen

Det er satt av tid til å besøke hotellets spa-anlegg for de som ønsker det. På kvelden samles vi til en hyggelig middag. Konferansen starter kl 9.30 den første dagen og avsluttes med lunsj kl 13.30 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

Transporten 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 reisen bes sendt direkte til kommunen.

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

Ås, 28.10.2015

Jan T. Løkken/s./
Sekretær

Vedlegg: Program for oppstartkonferansen 14. og 15. januar 2016

Oppstartskonferanse for de nye kontrollutvalga i Follo

Dato: 14. og 15. januar 2016

Sted: Strømstad Spa, Strømstad

Utkast per 13.10.15

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 Didrik Hjort, avdelingsleder Follo distriktsrevisjon IKS 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

Ås kontrollutvalg

Ås KU-35/15 Orienteringer

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 15/00351-1
Behandlingsrekkefølge	Møtedato
1 Ås kontrollutvalg	35/15 10.11.2015

Sekretariatets innstilling:
Orienteringssakene tas til orientering.

Vedlegg:

1. Godkjent protokoll fra kontrollutvalgets møte den 20.10.2015.
2. Utdrag av kommunestyrets protokoll fra møtet den 21.10.15 Sak 69/15
Forvaltningsrevisjonsrapport om dokumentbehandling og arkiv og Sak 70/15
Oppfølgingen av vedtak om plasseringen av Solberg skole
3. Aktivitetsplanen pr november 2015.

Ås, 29.10. 2015

Jan T. Løkken/s./
sekretær

MØTEPROTOKOLL

Ås kontrollutvalg

Møtetid: 20.10.2015 kl. 18:00
Sted: Lille sal i Kulturhuset

Av utvalgets medlemmer/varamedlemmer møtte 4 av 5.

Møtende medlemmer:

Trine Hvoslef-Eide (V), Håkon L. Henriksen (H)

Møtende varamedlemmer:

Oddvar Kolstad (A), Arve Skutlaberg (KrF)

Forfall:

Einride Berg (Ap), Olav Aardalsbakke (KrF), Tone Holm Dagsvold (Ap)

Fra sekretariatet:

Jan T. Løkken (møtesekretær)

Fra revisjonen:


Avdelingsleder Didrik Hjort, Regnskapsrevisor Pavel Makarov,
Forvaltningsrevisor Rune Gran

Diverse merknader:

Trine Hvoslef-Eide ble valgt som medunderskriver av protokollen.

Møteprotokoll godkjent 26.10.2015


Håkon L. Henriksen
Leder


Trine Hvoslef-Eide
Medlem

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no



Saksliste

	Side
Saker til behandling	
<u>22/15</u> Forvaltningsrevisjonsrapport om hjemmetjenester i Ås kommune	3
<u>23/15</u> Overordnet revisjonsstrategi 2015	3
<u>24/15</u> 2. tertialrapport 2015	4
<u>25/15</u> Tema for forvaltningsrevisjon 2016	4
<u>26/15</u> Rullering av handlingsplanen - erfaringer fra utvalgets arbeid i perioden	4
<u>27/15</u> Orienteringssaker	5

Ås KU-22/15

Forvaltningsrevisjonsrapport om hjemmetjenester i Ås kommune

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om hjemmetjenester i Ås kommune til orientering.

Rapporten oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret ber rådmannen følge opp rapportens anbefalinger og melde tilbake til kontrollutvalget innen seks måneder.

For øvrig tar kommunestyret rapporten til orientering.

Ås kontrollutvalgs behandling 20.10.2015:

Rune Gran presenterte rapporten og svarte på spørsmål.

Votering:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Ås kontrollutvalgs vedtak 20.10.2015:

Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om hjemmetjenester i Ås kommune til orientering.

Rapporten oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret ber rådmannen følge opp rapportens anbefalinger og melde tilbake til kontrollutvalget innen seks måneder.

For øvrig tar kommunestyret rapporten til orientering.

Ås KU-23/15

Overordnet revisjonsstrategi 2015

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar overordnet revisjonsstrategi 2014 til orientering.

Ås kontrollutvalgs behandling 20.10.2015:

Pavel Makarov svarte på spørsmål.

Votering:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Ås kontrollutvalgs vedtak 20.10.2015:

Kontrollutvalget tar overordnet revisjonsstrategi 2014 til orientering.

Ås KU-24/15

2. tertialrapport 2015

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget har ingen merknader til 2. tertialrapport 2015. Rapporten tas til orientering.

Ås kontrollutvalgs behandling 20.10.2015:

Votering:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Ås kontrollutvalgs vedtak 20.10.2015:

Kontrollutvalget har ingen merknader til 2. tertialrapport 2015. Rapporten tas til orientering.

Ås KU-25/15

Tema for forvaltningsrevisjon 2016

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget ønsker å få gjennomført forvaltningsrevisjon innen følgende områder i 2016:

.....
.....

Ås kontrollutvalgs behandling 20.10.2015:

Det ble foreslått å be sekretariatet utarbeide mål og problemstillinger for følgende tema, jf handlingsplanen for forvaltningsrevisjon:

1. Kommunens flyktningsarbeid
2. Beredskapsarbeidet
3. Skole

Votering:

Forslagene til tema ble enstemmig vedtatt.

Ås kontrollutvalgs vedtak 20.10.2015:

Sekretariatet bes utarbeide mål og problemstillinger for følgende tema:

4. Kommunens flyktningsarbeid
5. Beredskapsarbeidet
6. Skole

Ås KU-26/15

Rullering av handlingsplanen - erfaringer fra utvalgets arbeid i perioden

Sekretariatets innstilling:

Gjennomgangen av kontrollutvalgets handlingsplan og oppsummeringen av erfaringene fra utvalgets arbeid i perioden tas til orientering.

Ås kontrollutvalgs behandling 20.10.2015:

Leder oppsummerte og utvalget drøftet erfaringer fra utvalgets arbeid.

Votering:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Ås kontrollutvalgs vedtak 20.10.2015:

Gjennomgangen av kontrollutvalgets handlingsplan og oppsummeringen av erfaringene fra utvalgets arbeid i perioden tas til orientering.

Ås KU-27/15

Orienteringssaker

Sekretariatets innstilling:

Orienteringssakene tas til orientering.

Ås kontrollutvalgs behandling 20.10.2015:

På vegne av utvalget har sekretæren bedt rådmannen om en skriftlige redegjørelse for kommunens innkjøp av kunst de siste fire årene og hvordan reglene for innkjøp er fulgt i den forbindelse.

Votering:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Ås kontrollutvalgs vedtak 20.10.2015:

Orienteringssakene tas til orientering.

Kommunestyrets behandling 21.10.2015:

Votering: Hovedutvalg for helse og sosials innstilling ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak 21.10.2015:

Kommunestyret ønsker at integrering av flyktninger i Ås tas opp som sak. I dette ligger en helhetlig diskusjon hvor både bolig, sysselsetting og norsk-opplæring tas opp.

Til saksliste

K-69/15

Forvaltningsrevisjonsrapport om dokumentbehandling og arkiv

Kontrollutvalgets innstilling 08.09.2015:

Kommunestyret ber rådmannen følge opp revisjonens anbefalinger og melde tilbake til kontrollutvalget innen tolv måneder.

For øvrig tar kommunestyret rapporten til orientering.

Kommunestyrets behandling 21.10.2015:

Votering: Kontrollutvalgets innstilling ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak 21.10.2015:

Kommunestyret ber rådmannen følge opp revisjonens anbefalinger og melde tilbake til kontrollutvalget innen tolv måneder.

For øvrig tar kommunestyret rapporten til orientering.

Til saksliste

K-70/15

Oppfølgingen av vedtak om plasseringen av Solberg skole

Kontrollutvalgets innstilling 08.09.2015:

Kommunestyret tar saken til orientering.

Kommunestyrets behandling 21.10.2015:

Votering: Kontrollutvalgets innstilling ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak 21.10.2015:

Kommunestyret tar saken til orientering.

KONTROLLUTVALGET (KU) I ÅS KOMMUNE AKTIVITETSPLAN PR. NOVEMBER 2015

Oversikten nedenfor viser planlagte aktiviteter, frist for når de skal være ferdig, ansvar for å utføre oppgaven samt status. Oversikten ajourføres fortløpende. FDR står for all revisjon. FIKS utreder andre saker, lager innstilling i alle saker og er sekretær for utvalget. FDRs rapporter skal være FIKS i hende senest fjorten dager før utvalgsmøtet. KS=Kommunestyret

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
1	Kontrollutvalgets årsrapport for 2014		FIKS	KU 3.2.15	KST 18.03.15
2	Handlingsplanen for utvalget	Desember	FIKS	Årlig ajourføring; KU 20.10.15	
	Aktivitetsplan		FIKS	Ajourføres foran hvert kontrollutvalgsmøte	
3	Møteplan		FIKS	3.2 8.9 17.3 20.10 12.5 10.11 16.6 15.12	
4	Kommunens årsregnskap for 2014	15. april	FDR		KU 12.5.15
5	Tertialrapporter:				
	1. Tertialrapport jan-april 2015	Mai	Kommunen	KU 16.06.15	KST 10.06.15
	2. Tertialrapport jan-aug. 2015	Okt.	Kommunen	KU 20.10.15	
6	Rapporter fra revisjonen:				
	Pr. 30.04.15 (perioden 01.05.14 – 30.04.15)	Mai	FDR	KU 16.6.15	
	. Pr. 31.10.15 (perioden 01.05.15 – 31.10.15)	November	FDR	KU 15.12	
	Revisors uavhengighet		FDR		

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
7	Overordnet revisjonsstrategi 2014(1.5.14-31.4.15)		FDR	KU 20.10	
	Handlingsplan forvaltningsrevisjon 2013 – 2016		FIKS		KU 12.6 KS 12.9.12
	Prosjekter 2014				
	Samhandlingsreformen		FDR	KU 3.2.15 Rapport	KST 18.03.15
	Prosjekter 2015				
	Hjemmetjenester			KU 20.10 Rapport	KST?
	Dokumentbehandling og arkiv			KU 08.09.15 Rapport	KST 21.1015
8	Oppfølging av tidligere prosjekter		Rådmannen:		
	Forvaltningen av kommunens bygg	1.5.15		puuret	
	Nav Ås	10.03.15		puuret	
	Samhandlingsreformen	18.03.16			
	Dokumentbehandling og arkiv	21.4.16			
9	Plan for selskapskontroll	2013-2016	FIKS	KU 28.8.13	KS10.10.13
	Forvaltningsrevisjon av Follo Ren		FDR	Rapport KU 12.05.15	KST 10.06.15
	Selskapskontrollen 2015			KU 17.03.15	
10	Andre saker				