

**Møte nr. 3-2012**

**Kontrollutvalet i Klepp  
INNKALLES TIL MØTE  
14. juni 2012 kl. 16.00 i Formannskapssalen**

**SAKLISTE**

Godkjenning av innkalling og sakliste

- 15/12 [Godkjenning av protokoll frå møte 19.04.2012](#)
- 16/12 [Nytt utkast til prosjektmandat for forvaltningsrevisjon innafor skulen i Klepp](#)
- 17/12 [Administrasjonens oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten "Prosjektstyring"](#)
- 18/12 [Rekneskap 1. tertial 2012 - kontrollutvalets budsjett](#)
- 19/12 [Ny plan for forvaltningsrevisjon - videre arbeid](#)
- 20/12 [Statusoversikt pr. juni 2012](#)

**EVENTUELT**

Ver grei å melda eventuelt forfall snarast på telefon 51976590, som sms til mobiltf. 98806776 eller på e-post til [postmottak.rks@sandnes.kommune.no](mailto:postmottak.rks@sandnes.kommune.no)

Ved forfall blir varamedlemmer kalla inn særskilt. Medlemmer som meiner seg inhabile, må gi melding om dette slik at varamedlem kan kallast inn..

Evt. saker merka(*Unntake offentlighet i medhald av off. l.*) sendes bare til medlemmer/varamedlemmer.

Kleppe, 5/6-2012

Arild Børge Skjæveland  
Leiar av kontrollutvalet

Wencke S: Olsen  
Sekretariatet

**ROGALAND  
KONTROLLUTVALGSEKRETARIAT IS**

Arkivsak : 200800244  
Arkivkode : E: 049  
Saksbeh. : Wencke S. Olsen

<b>Behandles av utvalg:</b> Kontrollutvalget i Klepp	<b>Møtedato</b> 14.06.2012	<b>Utvalgssaksnr.</b> 15 /2012
---	-------------------------------	-----------------------------------

**GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 19.04.2012**

Viser til vedlagde protokoll frå møte i kontrollutvalet den 19. april 2012.

Forslag til

**VEDTAK:**

Kontrollutvalet godkjenner protokollen frå møte i Klepp kontrollutval den 19. april 2012.

SANDNES, 30.05.2012

Wencke S. Olsen  
daglig leder

Vedlegg:  
[Protokoll frå 19.05.2012](#)

[Tilbake](#)

**ROGALAND  
KONTROLLUTVALGSEKRETARIAT IS**

Arkivsak : 201200028  
Arkivkode : E: 216  
Saksbeh. : Wencke S. Olsen

<b>Behandles av utvalg:</b> Kontrollutvalget i Klepp	<b>Møtedato</b> 14.06.2012	<b>Utvalgssaknr.</b> 16 /2012
---	-------------------------------	----------------------------------

**NYTT UTKAST TIL PROSJEKTMANDAT FOR  
FORVALTNINGSREVISJON INNAFOR SKULEN I KLEPP**

**Bakgrunn:**

På møte den 1. mars 2012 ba kontrollutvalet revisor om å leggja fram utkast til prosjektmandat for gjennomføring av forvaltningsrevisjon innafor skulen i Klepp.

Det vart vedtatt å m.a. sjå nærare på følgjande problemstillingar:

- Tilpassa opplæring og spesialundervisning
  - Regeletterleving
  - Forholdet mellom skule og OT/PPT
- Informasjonsflyt ved overgang barnehage/skule og småskule/ungdomsskule/vidaregåande skule
- Mobbing – oppfølging av vedtekne handlingsplanar
- Kva type kvalitetssystem finst
- Følgjes regelverk og rutinar
- Kor store ressursar blir brukt på skulane til konflikthandtering?

Revisor la fram utkast til mandat på førre møte. Dette mandatet var så pass omfattande at det ville gå ut over tilgjengelege midlar til forvaltningsrevisjon i 2012. Kontrollutvalet foreslo derfor m.a. å kutta ut problemstillingar knytt til rutinar og system for overgangar mellom barnehage/skule, barneskule/ ungdomsskule og ungdomsskule/vidaregåande skule.

Kontrollutvalet ba og revisor sjå nærare på metode når det gjaldt intervjuar. Revisor vart derfor beden om å leggja fram eit nytt utkast til mandat til neste møte, der problemstillingar og metode var tilpassa tilgjengelege budsjettmidlar, som for 2012 er på ca. 195.000 kr.

**Saksutredning:**

Sekretariatet har motteke vedlagte nye utkast til prosjektmandat.

Revisor foreslår at føremålet med prosjektet skal vera å undersøke om kommunen etterlever regelverk og har forsvarlege rutinar knytt til tilbod om spesialundervisning og tilpassa opplæring, forholdet mellom skule og PPT, overgangar mellom skuleslag, arbeid med psykososialt skulemiljø og kvalitetssystem / forsvarleg system.

Med bakgrunn i dette føremålet foreslår revisor å sjå nærare på desse problemstillingane:

**1. Følgjer Klepp kommune krava i kapittel 5 i opplæringslova når det gjeld rett til spesialundervisning? Under dette:**

- Har kommunen utarbeidd tilstrekkelege prosedyrar i samband med tildeling av spesialundervisning, og blir desse følgt?
- Er sakshandsaminga knytt til tildeling og gjennomføring av spesialundervisning i samsvar med regelverket?
- Blir spesialundervisninga gjennomført i samsvar med elevane sine rettar (vedtak)?

**2. Har Klepp kommune gode rutinar og system for å sikre gode overgangar mellom barnehage/skule, barneskule/ungdomsskule og ungdomsskule/vidaregåande skule?**

**3. Arbeider Klepp kommune på ein føremålstenleg måte for å hindre mobbing på skulane og løyse konflikhtar?**

- Har skulane i kommunen gode verktøy for å kartlegge skulemiljøet, og ev oppdage mobbing eller konflikhtar?
- Har skulane gode rutinar for å hindre mobbing og løyse konflikhtar mellom elevane?

Prosjektplanen gjer vidare greie for korleis revisor vil løysa prosjektet, sjå revisjonskriterium og metode. Dette er område som er sett opp ut frå revisors faglege skjønn og etablert og anerkjent standard. Total tidsramme for prosjektet er nå sett til 216 timar med tillegg av 8 timar dersom prosjektet skal presenterast for kommunestyret. Det er ikkje oppgitt timepris, men ut frå kontrollutvalets vedtak på førre møte går sekretariatet ut frå at den nå er innafør den vedtatte budsjetttrama.

Prosjektet bør ferdigstillast for tilgjengelige budsjettmidlar i 2012. Kontrollutvalet har 200.000 kr. til disposisjon i 2012. Av dette er ca. 5.000 disponert til selskapskontroll. Sekretariatet er usikre på om utgifter til arbeidet med prosess knytt til ny plan og overordna analyse også må tas av denne delen av budsjettet. I så fall bør kontrollutvalet vurdere å slutføra prosjektet over nyttår.

Forslag til

#### VEDTAK:

Kontrollutvalet i Klepp bestiller forvaltningsrevisjon innafør skulen i Klepp i tråd med det utkastet til prosjektmandat som vart lagt fram på møtet.

Prosjektet skal leverast innan utgangen av 2012, og skal ikkje føra til overskriding av årsbudsjettet til forvaltningsrevisjon.

SANDNES, 30.03.2012

Wencke S. Olsen  
Daglig leder

Vedlegg:  
[Revidert utkast til prosjektmandat](#)

[Tilbake](#)

## Forvaltningsrevisjon om grunnskulen i Klepp kommune

### Prosjektplan/engagement letter



# Innhold

<b>1. Føremål og problemstillinger</b> .....	<b>3</b>
1.1 Bakgrunn .....	3
1.2 Problemstillinger og føremål .....	3
<b>2. Revisjonskriterium</b> .....	<b>4</b>
2.1 Revisjonskriterium .....	4
2.2 Sentrale lover og forskrifter .....	4
2.3 Spesialundervisning .....	4
2.3.1 Individuell rett til spesialundervisning .....	5
2.3.2 Sakkunnig vurdering og sakshandsaming .....	5
2.4 Elevane sitt psykososiale skulemiljø .....	6
<b>3. Metode</b> .....	<b>7</b>
3.1 Dokumentanalyse .....	7
3.2 Intervju .....	7
3.3 Stikkprøvegjennomgang .....	7
<b>4. Tid og ressursbruk</b> .....	<b>8</b>
4.1 Nøkkelpersonell .....	8
4.2 Tidsbruk .....	8

# 1. Føremål og problemstillingar

## 1.1 Bakgrunn

Deloitte har med utgangspunkt i bestilling frå kontrollutvalet, datert 01.03.2012, utarbeidd prosjektplan for forvaltningsrevisjon på opplæringsområdet i Klepp kommune. Oppdraget vil bli utført i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

## 1.2 Problemstillingar og føremål

Føremålet med prosjektet vil vere å undersøke om kommunen etterlever regelverk og har forsvarlege rutinar knytt til tilbod om spesialundervisning og tilpassa opplæring, forholdet mellom skule og PPT, overgangar mellom skuleslag, arbeid med psykososialt skulemiljø og kvalitetssystem / forsvarleg system.

Med bakgrunn i føremålet er det formulert følgjande problemstillingar:

### 1. Følgjer Klepp kommune krava i kapittel 5 i opplæringslova når det gjeld rett til spesialundervisning? Under dette:

- Har kommunen utarbeidd tilstrekkelege prosedyrar i samband med tildeling av spesialundervisning, og blir desse følgt?
- Er sakshandsaminga knytt til tildeling og gjennomføring av spesialundervisning i samsvar med regelverket?
- Blir spesialundervisninga gjennomført i samsvar med elevane sine rettar (vedtak)?

### 2. Har Klepp kommune gode rutinar og system for å sikre gode overgangar mellom barnehage/skule, barneskule/ungdomsskule og ungdomsskule/vidaregåande skule?

### 3. Arbeider Klepp kommune på ein føremålstenleg måte for å hindre mobbing på skulane og løyse konflikter?

- Har skulane i kommunen gode verktøy for å kartlegge skulemiljøet, og ev oppdage mobbing eller konflikter?
- Har skulane gode rutinar for å hindre mobbing og løyse konflikter mellom elevane?
- Har skulane utarbeidd rutinar for å hindre mobbing i skulen, og blir desse følgt?

# 2. Revisjonskriterium

## 2.1 Revisjonskriterium

I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet vil opplæringslova med forskrifter utgjere hovudvekta av revisjonskriteria. Dokument som beskriver kommunen sine eigne målsettingar og retningslinjer, vil bli nytta supplerande. Kriteria som blir presentert nedanfor er ikkje uttømmende i høve til kva kriterium som kan bli relevante i revisjonen.

## 2.2 Sentrale lover og forskrifter

Viktige dokument:

- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)
- Forskrift til opplæringslova
- Læreplanverket for Kunnskapsløftet (også definert som forskrift)
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv.
- Rettleiingar og forarbeid til opplæringslova
- Rundskriv og korrespondanse frå departementet
- Tilsynsrapportar om elevar sitt psykososiale skulemiljø

Nedanfor tar me opp kva me oppfattar som dei mest sentrale punkta i dei ulike dokumenta i samband med emneområdet som vil bli dekkja i denne revisjonen. Revisjonskriteria blir presentert i underkapittel som er organisert etter tema.

## 2.3 Spesialundervisning

I føremålsparagrafen til opplæringslova (§ 1-2) blir det slått fast at all opplæring i grunn- og vidaregåande skule skal *”tilpassast evnene og føresetnadane hjå den enkelte eleven”*.

I rettleiinga frå utdannings- og forskingsdepartementet blir det presisert at også spesialundervisning må reknast som ein form for tilpassa opplæring:

«Også spesialundervisning er en form for tilpasset opplæring, men ikke all tilpasset opplæring er spesialundervisning. Spesialundervisning innebærer at det på bakgrunn av enkeltvedtak settes i gang særskilte tiltak for en som ikke får tilfredsstillende utbytte av opplæringen, tiltak som bare noen har krav på. Hva de særskilte tiltakene går ut på, vil avhenge av situasjonen»<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Side 19.



### 2.3.1 Individuell rett til spesialundervisning

Heile kapittel 5 i opplæringslova omhandlar spesialundervisning. I § 5-1, første ledd, går det fram at: *elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet, har rett til spesialundervisning.*

Eleven sin rett etter opplæringslovas § 5-1 er ein individuell rett. Dette inneber ifølgje rettleiar om spesialundervisning at skuleeigar, når det er vurdert at ein elev ikkje kan få *tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet*, ikkje kan avvise denne retten. Vidare kan skuleeigar ikkje avgrense den særskilde tilrettelegginga til dømes med bakgrunn i at skuleeigar ikkje har økonomiske ressursar til dette.

I rettleiaren blir følgjande sagt om *tilfredsstillande utbytte*:

”Det er tilfredsstillende utbytte som er skjæringsgrensen for om en elev har rett eller ikke. Å avgjøre om en elev har et tilfredsstillende utbytte, er en skjønnsmessig vurdering. Det må derfor klarlegges på mer generell basis hva tilfredsstillende utbytte innebærer. Når dette er klarlagt, må det vurderes om den enkelte eleven har eller kan få et tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen.”<sup>2</sup>

Vidare går det fram at dette inneber at behovet for spesialundervisning er avhengig av forhold knytt til den einskilde elev, og til ulike forhold ved det ordinære opplæringstilbodet. Ein elev sitt utbytte av den ordinære opplæringa er mellom anna avhengig av den einskilde skule sine evner og moglegheit til å til å gje tilpassa opplæring.

Opplæringstilbodet som skal givast i spesialundervisninga blir skildra i § 5-1, andre ledd:

”I vurderinga av kva for opplæringstilbod som skal givast, skal det særleg leggast vekt på utviklingsutsiktene til eleven. Opplæringstilbodet skal ha eit slikt innhald at det samla tilbodet kan gi eleven eit forsvarleg utbytte av opplæringa i forhold til andre elevar og i forhold til dei opplæringsmåla som er realistiske for eleven. Elevar som får spesialundervisning, skal ha det same totale undervisningstimetallet som gjeld andre elevar (...).”

I rettleiaren går det fram at organiseringa av spesialundervisning i utgangspunktet skal gjennomførast innanfor den ordinære basisgruppa/klassen. Dersom eleven skal få opplæring åleine eller i små grupper skal dette være basert på ei fagleg vurdering og grunngjeve.

I opplæringslova § 5-5 første ledd går krav til Individuell Opplæringsplan (IOP) fram:

”For elev som får spesialundervisning, skal det utarbeidast individuell opplæringsplan. Planen skal vise mål for og innhaldet i opplæringa og korleis ho skal drivast. (...)”

I opplæringslova § 5-5 andre ledd går krav til Halvårsrapport fram:

”Skolen skal kvart halvår utarbeide skriftleg oversikt over den opplæringa eleven har fått, og ei vurdering av utviklinga til eleven. Skolen sender oversikta og vurderinga til eleven eller til foreldra til eleven og til kommunen eller fylkeskommunen.”

### 2.3.2 Sakkunnig vurdering og sakshandsaming

I § 5-3 i opplæringslova blir krav om sakkunnig vurdering skildra:

---

<sup>2</sup> Side 29.

«Før kommunen eller fylkeskommunen gjer vedtak om spesialundervisning etter § 5-1 eller § 5-2 (...) skal det liggje føre ei sakkunnig vurdering av dei særlege behova til eleven. Vurderinga skal vise om eleven har behov for spesialundervisning, og kva for opplæringstilbod som bør givast. (...)

Dersom vedtaket frå kommunen eller fylkeskommunen avvik frå den sakkunnige vurderinga, skal grunngevinga for vedtaket blant anna vise kvifor kommunen eller fylkeskommunen meiner at eleven likevel får eit opplæringstilbod som oppfyller retten etter § 5-1 og § 5-2.»

Det går fram av rettleiaren for spesialundervisning at den sakkunnige vurderinga ikkje er bindande for fylkeskommunen, men er ein rådgjevande uttale til den som skal fatte vedtaket. Det går også fram at organiseringa av PPT må vere slik at sakene blir utreda innan rimeleg tid. Viss dette ikkje er tilfelle, vil organiseringa vere lovstridig. Kapasiteten innan PPT må vidare vere tilstrekkeleg stor til at utredningsoppgåvene blir løyst innan rimeleg tid.

Krav til innhaldet i den sakkunnige vurderinga blir skildra i rettleiaren. Det blir presisert at vurderinga skal vere så utførleg at skuleeigar/skulen ikkje kan vere i tvil om kva det eigentleg er PPT tilråd. Mellom anna skal PPT angi omfanget av eleven sitt behov for spesialundervisning, og dette skal skrivast i timar. I tillegg skal tilrådinga omfatte ei skildring av prinsippa for innhaldet i opplæringa, samt den organisatoriske gjennomføringa.

§ 5-4 i opplæringslova omhandlar krav til sakshandsaminga i samband med vedtak om spesialundervisning:

«Eleven eller foreldra til eleven kan krevje at skolen gjer dei undersøkingar som er nødvendige for å finne ut om eleven treng spesialundervisning, og eventuelt kva opplæring eleven treng. Undervisningspersonalet skal vurdere om ein elev treng spesialundervisning, og melde frå til rektor når slike behov er til stades.

Før det blir gjort sakkunnig vurdering og før det blir gjort vedtak om å setje i gang spesialundervisning, skal det innhentast samtykke frå eleven eller frå foreldra til eleven. (...)

Tilbod om spesialundervisning skal så langt råd er, formast ut i samarbeid med eleven og foreldra til eleven, og det skal leggjast stor vekt på deira syn.»

## 2.4 Elevane sitt psykososiale skulemiljø

Av opplæringslova § 9a-3 går det fram følgjande om det psykososiale miljøet ved skulen:

«Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.

Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.»

# 3. Metode

Revisjonen vil samle inn data til forvaltningsrevisjonsprosjektet ved hjelp av dokumentanalyse, spørreskjema, kvalitative intervju og stikkprøvegjennomgang.

## 3.1 Dokumentanalyse

For bruk i dokumentanalyse vil revisjonen samle inn styringsdokument og planar mv. frå fylkeskommunen si opplæringsavdeling og dei einiskilde skulane. Aktuelt materiale vil vere alle interne retningslinjer, handlingsplanar, malar mv. som relaterer til dei områda regelverket som er under revisjon. Dette kan til dømes gjelde overordna plan for opplæringsområdet, samt rutinar og planar knytt til mobbing i skulen, tildeling av spesialundervisning og overgangar mellom skuleslag. Me vil vidare samle inn tilgjengeleg statistikk/talmateriale frå kjelder som KOSTRA, Skuleporten mv.<sup>3</sup> som er relevante med omsyn til prosjektet sine problemstillingar. Desse dokumenta vil bli nytta både som bakgrunnsinformasjon, og som data til bruk i analyse av fylkeskommunen praksis.

## 3.2 Intervju

For å få ein meir djuptgåande kjennskap til praksis ved enkelte av dei vidaregåande skulane i Klepp kommune, vil revisjonen intervjuere rektorane ved eit utval av skulane om alle dei tema som er dekkja av undersøkinga. Det vil vere aktuelt å gjennomføre intervju med rektorar på to barneskular, ein 1-10 skule og ein rein ungdomsskule. I tillegg er det aktuelt å intervju to personar i kommuneadministrasjonen som har ansvaret for oppfølging av skulane i kommunen.

Vi reknar med å intervju eit utval på fem personar.

Det vil bli skriva referat frå alle intervju. Intervjua bli sendt til intervjuobjekta for verifisering. Intervjuobjekta vil få høve til å sikre at det er vedkommande si subjektive meining som kjem frem, og at faktaopplysningar er korrekte. Det er den verifiserte versjonen av intervjuet som vil bli nytta i analysen.

## 3.3 Stikkprøvegjennomgang

Revisjonen vil gjennomføre stikkprøvar i form av gjennomgang av 10 saksmapper for elevar som får spesialundervisning. Hovudsiktemålet med gjennomgangen av saksmappene er å undersøkje om reglar for sakshandsaming blir følgt, og elevane får den undervisninga dei har krav på.

---

<sup>3</sup> På nettstaden [www.skuleporten.no](http://www.skuleporten.no) blir informasjon frå ulike kjelder som Elevinspektørane, Statistisk Sentralbyrå, nasjonale karakterdatabaser mv, presentert samla.

# 4. Tid og ressursbruk

## 4.1 Nøkkelpersonell

Stein Ove Songstad vil vere oppdragsansvarleg partner for forvaltningsrevisjonen. Andre sentrale deltakarar i prosjektet vil vere manager Tone Mari Dahle og seniorkonsulent Kari Gåsemyr.

## 4.2 Tidsbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin art og den planen som er lagt for korleis det skal bli gjennomført, er det stipulert at det vil ta omlag 216 timar å gjennomføre prosjektet. Dette inkluderer førebuing av prosjektet, utarbeiding av problemstillingar og prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av empiri i høve til revisjonskriterium, utarbeiding og kvalitetssikring av rapport.


Timeestimatet inkluderer ikkje førebuing og presentasjon av rapport i kommunestyret. Ein slik presentasjon vil bli fakturert per forbruk, opptil 8 timar. Ved utløyning av denne opsjonen vil den totale ramma for prosjektet bli 224 timar.

Oppstillinga under viser ei forventa fordeling av timetalet mellom dei ulike aktivitetane i prosjektet, inkludert opsjon på presentasjon i kommunestyret.

Oppstart av prosjektet vil vere juni 2012. Med utgangspunkt i forventa ressursbruk vil prosjektet vere slutført innan utgangen av oktober 2012. For å kunne gjennomføre prosjektet innan denne fristen og med stipulert timebruk er det naudsynt at fylkeskommunen innan rimeleg tid stiller dokumentasjon tilgjengeleg, at utvalde personar stiller til og verifiserer intervju.

Fakturering av kostnadane ved prosjektet vil skje i høve til avtale mellom Deloitte og Klepp kommune.

Bergen, 23. mai 2012



Stein Ove Songstad

Oppdragsansvarleg partner

[Tilbake](#)

Arkivsak : 201000009  
Arkivkode : E: 216  
Saksbeh. : Wencke S. Olsen

<b>Behandles av utvalg:</b> Kontrollutvalget i Klepp	<b>Møtedato</b> 14.06.2012	<b>Utvalgssaknr.</b> 17 /2012
---	-------------------------------	----------------------------------

## **ADMINISTRASJONENS OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORTEN "PROSJEKTSTYRING"**

### **Bakgrunn:**

Kontrollutvalet har iflg. forskrift ansvar for å sjå til at kommunestyrets vedtak i høve til forvaltningsrevisjon vert følgt opp av administrasjonen. Rapporten vart vedtatt av kommunestyret den 14. april 2011, der det vart fatta slikt vedtak:

1. Kommunestyret i Klepp tar forvaltningsrevisjonsrapporten vedk. "Prosjektstyring av byggeprosjekt" til etterretning.
2. Rapporten vert oversendt rådmannen for vidare oppfølging, spesielt gjeld dette i høve til påvist brot på *Lov om offentlege anskaffingar*.
3. Kontrollutvalet får tilbakemelding på korleis rapporten er følgt opp ca 6. mnd etter sluttbehandling i kommunestyret.

### **Saksutredning:**

Revisors samla anbefalingar til kommunen var følgjande:

Klepp kommune bør:

- revidere instruks for byggjetiltak.
- sikre at praksis er i samsvar med retningslinjer/instruks.
- definere rolla til brukaretaten og rollene i avslutningsfasen av prosjekta nærare.
- sikre at kostnadsestimatet som blir lagt til grunn for politiske vedtak er tilstrekkeleg realistisk.
- vurdere om det i større grad er mogleg å nytte eit prosjektstyringssystem, og
- etablere meir formelle rutinar for prosjektstyringa.
- etablere eit system eller prinsipp for risikovurdering av prosjekta i planleggingsfasen og systematisk risikostyring i gjennomføringsfasen i større grad definere krav til innhald i rapportering til politisk nivå.
- etablere rutinar for evaluering av avslutta byggeprosjekt.
- sikre at alle anskaffingar i prosjekta blir konkurranseeksponerte og dokumenterte i samsvar med regelverket om offentlege anskaffingar.

Sekretariatet har motteke tilbakemelding frå rådmannen i Klepp om korleis denne rapporten er følgt opp. Rådmannen har her sett opp dei enkelte anbefalingane i ein tabell, der det vert gjort greie for dei tiltaka som er sett i verk innafor kvart område. Kommunestyret framheva spesielt at rapporten viste til brot på Lov om offentlege anskaffelser. Til dette punktet er kommunens tilbakemelding at ansvar og arbeidsfordeling er definert i pkt. 4 i det vedlagte reglementet. I tillegg vil ei ny 100% stilling på innkjøp styrka kommunens kompetanse på dette området.

Det er elles gitt tilbakemelding på alle anbefalingane, der dei fleste har ført til endring/ forbedring i organisasjonen. Rådmannen er litt i tvil når det gjeld bruk av prosjektstyrings- system, og gir tilbakemelding om det.

Etter sekretariatet sitt syn er det gitt tilfredsstillande tilbakemelding frå rådmannen på alle punkta i rapporten. Kontrollutvalet kan sjølvstendig likevel gjera ei sjølvstendig vurdering av dette .

Forslag til

VEDTAK:

Kontrollutvalet tar rådmannens tilbakemelding på oppfølging av rapporten til orientering.

Tilbakemeldinga vert vidaresendt kommunestyret i Klepp til orientering.

SANDNES, 31/5-2012

Wencke S. Olsen  
Daglig leder

Vedlegg:  
Rådmannens tilbakemelding m/vedlegg.

[Tilbake](#)



Kontrollutvalet i Klepp  
Rogaland kontrollutvalssekretariat  
Hoveveien 9

4306 SANDNES

<i>Saksnr</i>	<i>Løpenr</i>	<i>Arkivkode</i>	<i>Avd/Sek/Saksh</i>	<i>Dykkar ref</i>
10/126-13	26370/11	216 &40	LU/LU/KS	

## OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJON - PROSJEKTSTYRING

I kommunestyresak 27/11 blei det fatta følgjande vedtak:

- 1. Kommunestyret i Klepp tar forvaltningsrevisjonsrapporten vedk. "Prosjektstyring av byggeprosjekt" til etterretning.*
- 2. Rapporten vert oversendt rådmannen for vidare oppfølging, spesielt gjeld dette i høve til påvist brot på Lov om offentlege anskaffingar.*
- 3. Kontrollutvalet får tilbakemelding på korleis rapporten er følgt opp ca 6. mnd etter sluttbehandling i kommunestyret.*

Rapporten frå forvaltningsrevisjonen påpeika 9 forbetningspunkt. Dette dokumentet gjengir dei ulike punkta med kommentarar om kva som er gjort så langt:

<b>Forbetningspunkt</b>	<b>Oppfølging</b>
1. Revidere instruks for byggjetiltak.	Nytt reglement for kommunale byggjetiltak blei godkjent i kommunestyret i møte 20. juni 2011.
2. Sikre at praksis er i samsvar med retningslinjer/instruks.	Reglementet er utarbeidd i nært samarbeid med dei som er prosjektansvarlege. I tillegg er det i internt delegeringsreglement presisert følgjande: "Kommunale byggjeprosjekt skal gjennomførast i samsvar med vedteke reglement for kommunale byggjeprosjekt."
3. Definere rolla til brukaretaten og rollene i avslutningsfasen av prosjekta nærare.	Ansvar og arbeidsdeling er presisert i reglementet pkt. 4 – organisering.
4. Sikre at kostnadsestimatet som blir lagt til grunn for politiske	Det er i reglementa innført omgrepa investeringskalkyle,



vedtak er tilstrekkeleg realistisk.	kostnadsoverslag I og II, og desse er definert. Det er og tilrådd rammer for prosjektreserve til dekning av uforutsette kostnader.
5. Vurdere om det i større grad er mogleg å nytte eit prosjektstyringssystem, og etablere meir formelle rutinar for prosjektstyringa.	Vi er litt usikre på kva som er meininga med punktet, men gjennom kommunen sitt økonomistyringssystem (Visma) kan det etablerast system for prosjektoppfølgning. Så langt er systematikken vald ut frå kompleksiteten i prosjekta.
6. Etablere eit system eller prinsipp for risikovurdering av prosjekta i planleggingsfasen og systematisk risikostyring i gjennomføringsfasen.	I planfasen blir ROS-analysar nytta. I prosjekteringsfasen kjem økonomisk usikkerhet til uttrykk gjennom prosjektreserve, og framdriftsmessig usikkerhet ved anslag av tidspunkt for ferdigstilling.
7. I større grad definere krav til innhald i rapportering til politisk nivå.	Reglementet pkt 11, 12 og 13 tek opp dette.
8. Etablere rutinar for evaluering av avslutta byggjeprojekt.	Det er innført rutinar (pkt 13) for rapportering/evaluering av entreprisform, HMS, framdrift, økonomi, endringar og avvik.
9. Sikre at alle anskaffingar i prosjekta blir konkurranseeksponerte og dokumenterte i samsvar med regelverket om offentlege anskaffingar.	Følgjer av reglementet pkt. 3.  I tillegg vil ny stilling på innkjøp (frå 2012) styrke kompetansen på dette området.

Klepp kommune, 23.11.2011

Svein Tore Åtland  
rådmann

Kåre Strand  
kommunalsjef



Saksnr  
11/845-6

Løpenr  
26373/11

Arkivkode  
610 &00

Avd/Sek/Saksh  
LU/LU/KS

Dykkar ref

## REGLEMENT FOR KOMMUNALE BYGGJEPROSJEKT

(Godkjent i kommunestyret 20. juni 2011.)

### 1. Verkeområde

Reglementet gjeld for alle byggeprosjekt (nybygg, påbygg/tilbygg og ombygging) der Klepp kommune står som utbyggjar og eigar. Dei gjeld heilt ut for byggeprosjekt med ei investeringsramme større enn 4 mill kr.

For prosjekt med kostnadsramme under 4 mill kr skal det som hovudregel nyttast forenkla prosedyre. Ved forenkla prosedyre kan det gjennomførast forenkla programarbeid, og rekneskap/rapportering skjer gjennom det vanlege årsrapporten/årsrekneskapen.

Kommunestyret kan også for mindre prosjekt vedta at prosedyrane skal nyttast fullt. Slikt vedtak skal eventuelt fattast når prosjektet blir godkjent. (Til vanleg i handlingsplanen.)

### 2. Godkjenning

Utviklinga av et byggeprosjekt skal godkjennast slik:

Fase	Kostnadsoverslag/rapport	Godkjenning av
Idefase	Investeringskalkyle IK	Kommunestyret (Handlingsplan) (Tilråding frå hovudutval og fsk)
Programfase	Byggeprogram	Formannskapet
Prosjekteringsfase	Kostnadsoverslag I (KI) Kostnadsoverslag II (KII)	Rådmannen Rådmannen
Reklamasjonsfase	Byggeregnskap	Kommunestyret (Tilråding frå formannskapet)

Dersom kostnadsoverslag I eller II viser overskriding av investeringskalkylen ut over 5 % (eller meir enn 2 mill kr. ), skal saka leggjast fram for formannskapet og kommunestyret til ny godkjenning.

Rådmannen sine vedtak om godkjenning av K I og K II skal inngå som del av tertialrapporteringa til kommunestyret.

### 3. Offentlege anskaffingar

Gjeldande regelverk for offentlege innkjøp skal følgjast.

#### 4. Organisering av arbeidet

Tabellen viser fasar, aktørar og aktivitetar i dei ulike prosjektfasane for delte- og totalentreprisar.

KLEPP KOMMUNE					
OVERSIKT SAKSGANG I KOMMUNALE BYGGEPROSJEKTER					
FASAR	Ide	Program	Prosjektering	Bygge	Reklamasjon

##### DELT ENTREPRISE:

AKTØRER	Brukar- etat (Prosjekt- styring)	Prosjektstyring Brukarar (Arkitekt)	Prosjektlei- ar Brukarar Arkitekt Rådgiv. Ingeniør	Prosjektlei- ar Byggjelei- ar Entreprenør Arkitekt Rådgiv. ingeniør	Prosjektlei- ar Byggjelei- ar (Arkitekt) (Rådgiv. ingeniør) (Brukarar)
AKTIVITET	Melde behov Antyde invest.-kalkyle. Innarb. i etaten sitt Hp-forslag	Byggjeprogram <ul style="list-style-type: none"> <li>romprogram</li> <li>tidsprogram</li> <li>kostnads-kalkyle</li> <li>bestemme entrepriseform</li> </ul>	Skisseprosjekt Prosjekt-evaluering/ Konsekvensvurdering Utarbeide KI <ul style="list-style-type: none"> <li>Anbud Utarbeide KII</li> </ul>	Kontrahering Oppføring av bygg Ferdigbefaring Overtaking av bygget Overlevering	Prosjekt-avslutning <ul style="list-style-type: none"> <li>sluttregnskap</li> <li>sluttrapport</li> <li>Reklamasjon / garanti 3 år</li> </ul>

##### TOTAL ENTREPRISE

AKTIVITET	Melde behov Antyde invest.-kalkyle. Innarb. i etaten sitt Hp-forslag	Byggjeprogram <ul style="list-style-type: none"> <li>romprogram</li> <li>tidsprogram</li> <li>kostnads-kalkyle</li> <li>bestemme entrepriseform</li> </ul>	Klare funksjonsbeskrivelsar og standardkrav Anbud Evaluere anbud Utarbeide - KI Justere anbud Utarbeide - KII Kontrahering	Oppfølging av byggjearbeidet Ferdigbefaring Overtaking av bygget	Prosjekt-avslutning <ul style="list-style-type: none"> <li>sluttregnskap</li> <li>sluttrapport</li> <li>Reklamasjon / garanti 3 år</li> </ul>
-----------	--	--	--	--	---

Val av entreprisemodell skal i hovudsak skje ut frå ei vurdering av kva som passer best til den type prosjekt som skal gjennomførast. Omsyn til marknadsforhold og kapasitet til prosjektleiing kan bli tillagt vekt.

Entrepriseform skal vurderast som del av programarbeidet og avklarast saman med resten av byggjeprogrammet. (Sjå pkt 2)

#### 5. Helse, miljø og sikkerhet

Byggjeprosjekta skal gjennomførast i samsvar med regelverket i Arbeidsmiljølova og Byggherreforskrifta. Klepp kommune er i denne samanheng å oppfatte som juridisk person.

Kommunen har utarbeidd egne HMS-malar for byggjeprosjekt som skal leggast til grunn. Overordna HMS-plan for kvart byggjeprosjekt skal vera signert av prosjektlei-  
ar.

Prosjektlei-  
ar er ansvarleg for at alle aktørar i byggjefasen har egne HMS-planar i samsvar med kommunen sin overordna plan.

Eventuell delegering til entreprenør skal gjerast skriftleg i ein samla avtale.

## **6. Idefasen**

Omfattar arbeidet som etatane/avdelingane har ansvaret for ifm. utarbeiding av budsjettgrunnlaget til handlings-/økonomiplanen.

Ideskissen skal vise grunnlaget for det som blir innarbeidd i etaten sitt forslag til 4-årig handlingsplan, og skal omtale føresetnader, funksjonar, utkast til romprogram/arealbehov og utkast til investeringskalkyle (IK).

3 veker før etatane oversender sine handlingsplan-notat til rådmannen, skal ideskissen for nye investeringsprosjekt sendast prosjektstyring for gjennomgang og bearbeiding/kvalitetssikring av investeringskalkylen.

## **7. Programfase**

Basert på vedteken handlingsplan, opplysningane i ideskissen og investeringskalkylen skal det utarbeidast eit byggjeprogram som omhandlar:

- Tomt/uteareal
- Romprogram med areal og funksjonsbeskriving
- Miljøkrav
- Standard
  - ⇒ Materialval og tekniske installasjonar
  - ⇒ Evt. arkitektonisk standard/ambisjoner
- Val av inventar som har betydning for utforming av bygget
- Framføring av IT-samband
- Utsmykking
- Revidert kostnadskalkyle. Denne kostnadskalkylen dannar kontroll og vidareføring av den første investeringskalkylen IK.
- Årskostnadskalkyle (for større prosjekt)
- Kalkyle driftskostnader
- Framdriftsplan.
- Evt. tilstandsvurdering av eksisterande bygg
- Val av entrepriseform

Prosjektleiing har hovudansvaret for programarbeidet. Følgjande einingar skal normalt delta i programarbeidet:

- Prosjektleiing - 1 – 2 representantar
- Brukaretat/-avdeling - 1 - 3 representantar
- Dei tilsette - 1 representant (utpeikt av dei tilsette sine organisasjonar)

Brukaravdelinga(ne) skal vera leverandør av premissar og krav til bygget innan realistiske økonomiske rammer basert på erfaringsinformasjon frå tilsvarande bygg og ideskissen m/investeringskalkyle som vedtaket om å starte byggjearbeidet var tufta på. Det er viktig for den vidare utviklinga i prosjektet at det blir rimeleg balanse mellom dei forventningane brukarane har og det ferdige bygget.

Byggjeprogrammet skal godkjennast i formannskapet – sjå pkt 2..

### **8. Prosjekterings- og byggjefase**

Ved **delt entreprise** kan prosjektleiar engasjere arkitekt og rådgjevande ingeniørar til å bistå i det vidare plan- og byggjearbeidet.

Det skal utarbeidast forprosjekt med kostnadsoverslag KI.

Ved utarbeiding av K 1 skal det til vanleg nyttast ein prosjektreserve på 10 – 20 % basert på kompleksiteten i prosjektet og grad av usikkerhet.

Rådmannen godkjenner forprosjekt og kostnadsoverslag 1 med dei unnatak som følgjer av reglementet pkt 2 – nest siste avsnitt.

Prosjektet skal sendast til AMU, helsesjef og arbeidstilsynet for behandling. Søknad om byggjeløyve skal sendast avdeling for byggesak.

Kostnadsoverslag II (KII) og endelig framdriftsplan skal utarbeidast på bakgrunn av mottekne anbod. Prosjektreserve skal setjast til mellom 3 og 8 % basert på kompleksiteten i prosjektet og ut frå risikovurdering. Ved rehabiliteringsprosjekt kan det i særlege høve nyttast høgare prosjektreserve.

Rådmannen godkjenner kostnadsoverslag II med dei unnatak som følgjer av reglementet pkt 2 – nest siste avsnitt.

Ved **totalentreprise** definerer prosjektleiar i samråd med brukaretat krav til standard, kvalitet og funksjon for bygget. På dette grunnlaget blir det utarbeidd anbudsspesifikasjon som blir nytta ved innhenting av anbod. Det kan nyttast eksterne konsulentar og arkitektar i den grad dette er naudsynt.

Ved totalentreprise skal det utarbeidast kostnadsoverslag II (KII) basert på den valde entreprenøren sitt anbod. (Ved totalentreprise blir det til vanleg ikkje utarbeidd K1.) Prosjektreserve blir sett av med 3-6%. For kompliserte prosjekt kan prosjektreserven bli sett noko høgare.

Signeringsautorisasjon (uavhengig av entrepriseform):

Prosjektleiar signerer kontraktar inntil 2 mill kr

Kommunalsjef signerer kontraktar større enn 2 mill kr.

Prosjektleiar (i samarbeid med byggjeleiar) kontrollerer og tilviser fakturaer innan dei investeringsprosjekta dei har ansvar for.

### **9. Reklamasjonsfase**

I følge NS 8405 pkt. 36.7 er reklamasjonstida 5 år frå overtaking. Entreprenør pliktar å utbetre feil og manglar som er hans ansvar, og stiller sikkerhet i denne fasen ihht. NS 8405 pkt. 9.2. Byggjeleiar skal vera tilgjengeleg ved behov reklamasjonsfasen.

Det bør gjennomførast befarings(ar) i samband med nedtrapping av garantibeløpa. Samarbeid med driftspersonell er viktig.

### **10. Overlevering av bygg**

For byggjetiltak med kostnadsramme over 4 mill kr skal det vera eit overleveringsarrangement. Brukaravdelinga inviterer til arrangementet i samarbeid med prosjektleiar.

### **11. Økonimistyring**

Prosjektkalkyle (IK) i økonomiplanen skal baserast på egne og innhenta erfaringstal frå byggjeprosjekt av same type. Endringar i byggjemarknaden skal vurderast.

Handlingsplanen sin investeringsdel blir oppdatert årleg.

Endringsordre kan initierast enten av tiltakshavar eller entreprenør. Endringar skal avtalast skriftleg etter dei prosedyrane som er avtalte i kontrakten. Byggeleiar utferder endringsordre som i hovudregel skal signerast av prosjektleiar og delentreprenør før endringsarbeidet blir utført. Endringsordre skal, som hovudregel, være komplett pris-sett før godkjenning. Byggeleiar samordnar.

Ved større endringar, initiert av tiltakshavar, vil det måtte forhandlast med basis i kontraktsforholdet. Brukaravdeling skal orienterast om vesentlige endringar i forhold til premisser lagt i KII, og få anledning til å uttale seg.

### **12. Rapportering i byggjefasen**

Framdrift i byggjeprosjekta skal rapporterast og kommenterast i tertialrapportane til kommunestyret.

Større avvik skal meldast kommunalsjef/rådmann snarast råd, slik at avviket kan vurderast lagt fram for formannskapet.

### **13. Byggjerekneskap**

Byggjerekneskap skal utarbeidast i samsvar med gjeldande kommunale rekneskapsforskrifter.

Byggjerekneskapen skal avsluttast ca. 6 månader etter at bygget er teke i bruk, og blir sett opp i samarbeid med økonomisjef. I byggjerekneskapet skal det gjerast avsetjingar til avsluttande arbeid med inntil 2 % av kostnadsoverslaget. Storleiken på avsetjinga blir fastsett ut frå ei risikovurdering. Byggjerekneskap med evaluering av byggjeprosessen skal til vanleg leggjast fram for kommunestyret til godkjenning innan 12 månader etter at bygget er teke i bruk.

Samstundes med utarbeiding av byggjerekneskapet skal det utarbeidast ein kortfatta rapport om byggjetiltaket som følgjer den formelle behandlinga av byggjerekneskapet. Rapporten skal mellom anna omhandle: Entrepriseform, HMS i byggjeprosjektet, framdrift, økonomi, endringar og avvik.

**ROGALAND  
KONTROLLUTVALGSEKRETARIAT IS**

Arkivsak : 200800215  
Arkivkode : E: 212  
Saksbeh. : Wencke S. Olsen

<b>Behandles av utvalg:</b> Kontrollutvalget i Klepp	<b>Møtedato</b> 14.06.2012	<b>Utvalgssaksnr.</b> 18 /2012
---	-------------------------------	-----------------------------------

## **REKNESKAP 1. TERTIAL 2012 - KONTROLLUTVALETS BUDSJETT**

### **Bakgrunn:**

Kontrollutvalet har iflg. § 18 i "Forskrift for kontrollutvalg" ansvar for å leggja fram årleg forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Som ein konsekvens av dette har utvalet og ansvar for budsjettoppfølging på det same budsjettområdet.

### **Saksutgreiing:**

Sekretariatet har fått tilsendt forbruk pr. 1. tertial (30.04.2012) for kontrollutvalet sitt budsjett. På dette tidspunktet ligg forbruket skjematisk sett på eit gjennomsnitt på 33,3%. For revisor sin del vil det vera forskjell i løpet av året, då enkelte periodar er meir arbeidsintensive enn andre. Fakturering frå sekretariatet vil m.a. vera avhengig av kor mange møte/saker det har vore i perioden.

Tilsendt rekneskapsoversikt viser eit forbruk til revisjon på 23%. Dette er eit lågt forbruk sett opp mot at rekneskapsavslutninga er i denne perioden. Det kan imidlertid vera utsendte faktura som ikkje er postert pr. rapporteringsdato.

Når det gjeld utgifter til kontrollutvalet – inkl. sekretariat, ligg samla forbruk her på kun 11%. Ei av hovudårsakene til dette er at faktura frå sekretariatet ikkje er postert i denne perioden. Det er gjort klar faktura på i alt kr. 37 350,- eks. mva. med betalingsfrist i 2. tertial.

Det er pr. 1. tertial ingen teikn på at budsjettet for 2012 ikkje skal vera tilstekteleg.

Forslag til

### **VEDTAK:**

**Kontrollutvalet i Klepp tar rekneskapsoversikta pr. 1. tertial 2012 for budsjett for kontroll og tilsyn til etterretning.**

SANDNES, 31.05.2012

Wencke S: Olsen  
daglig leder

### Vedlegg:

[Rekneskapsoversikt pr. 30.04.2012](#)

[Tilbake](#)



## KLEPP KOMMUNE - KONTROLLUTVALET

Regnskap 30.04.12 for kontroll og tilsyn (revisjon og kontrollutval)

<b>Ansvar 1200 Teneste 1002: Kontrollutval</b>		<b>Vedtatt budsjett</b>		<b>Rekneskap 30.04.12</b>	
<b>Art</b>		<b>i kst 2012</b>			<b>%</b>
1080	Godtgj. folkevalde	95 000		24 089	25%
1099	Arbeidsgiveravgift	14 000		3 397	24%
1100	Kontorutgifter				
1101	Abonnement aviser/tidsskrifter	0		1 750	
1150	Opplæring/kurs	14 000			
1160	Reiseutgifter og diett	1 000			
1370	Kjøp tenester andre (sekretariat)	150 000,-			
1429	Moms generell ord. drift	28 000			
	Brutto driftsutgifter				
1729	Komp. moms, påløpt i driftsregnskapet	-28.000			
	<b>Netto driftsutgifter</b>	<b>274.000</b>		<b>29 235</b>	<b>11%</b>
	<b>Ansvar 1100 – Teneste 1010 Revisjon</b>				
<b>Art</b>					
1146	Fordelte fellesutgifter	15.000		0	
1352	Revisjon rekneskap/attest.	330.000		116 063	35%
1356	Forvaltningsrevisjon	200.000		0	
1429	Merverdiavgift som gir rett til momkomp.	100 000		31 736	
	Brutto driftsutg.				
1729	Komp. moms, påløpt i driftsregnskapet	-100 000		-31 736	
	<b>Netto driftsutgifter</b>	<b>545.000</b>		<b>126 944</b>	<b>23%</b>

[Tilbake](#)



Arkivsak : 200800159  
Arkivkode : E: 144  
Saksbeh. : Wencke S. Olsen

<b>Behandles av utvalg:</b> Kontrollutvalget i Klepp	<b>Møtedato</b> 14.06.2012	<b>Utvalgssaksnr.</b> 19 / 2012
---	-------------------------------	------------------------------------

## **NY PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON - VIDERE ARBEID**

### **Bakgrunn:**

Kontrollutvalet har tidlegare starta på arbeidet med å utarbeida ein ny Plan for forvaltningsrevisjon. Det har vore gjennomført risikospel i samarbeid med revisor, og det er motteke innspel til planen frå rådmannen. Kontrollutvalet har også invitert politiske leiarar til eit møte for å koma med innspel, det skjer på eit møte den 18. juni.

Planen skal baserast på ein overordna analyse av kommunens eller fylkeskommunens verksemd ut frå risiko- og vesentlighetsvurderingar, med sikte på å identifisera behovet for forvaltningsrevisjon på dei ulike sektorar og verksemdar. Ein slik analyse vert utarbeidd av revisor, og vil liggja føre til første møte etter sommarferien.

### **Saksutredning:**

Då møtet med politikarane ennå ikkje har funne stad, vil det ikkje vera noko framdrift i forhold til planen til dette møtet. Utvalet bør likevel ha som mål at aktuelle prosjekt til planen skal vedtas på møtet i september. Endelig plan kan då vedtas på novembermøtet, evt. via eit ekstramøte dersom utvalet treng litt meir tid. Aller siste frist er møtet i slutten av november, men då kan det holda hardt å få planen vedtatt i kommunestyret innan fristen, som er 31.12.2012. På den andre sida seier forskrifta bare at det er kontrollutvalet som skal utarbeida planen innan utgangen av året etter siste val, (31.12.) slik at det òg vil vera mulig for kommunestyret å vedta denne planen på første møte i 2013.

Når det har kome innspel til planen frå alle dei aktuelle aktørane, vil revisor samanfatta desse i ein oppsummert overordna analyse som vert lagt fram for kontrollutvalet. Ut frå denne analysen skal utvalet så prioritera kva for prosjekt som er mest aktuelle til å ha med i planen ut frå risiko- og vesentlighetsvurderingar.

Sekretariatet har sett opp eit forslag til ny framdriftsplan for gjenståande arbeid i forslag til vedtak.

Forslag til

### **VEDTAK:**

**Kontrollutvalet vil sluttbehandla sak om ny Plan på forvaltningsrevisjon på følgende måte:**

**Møte i sept:** Samanfatta overordna analyse vert lagt fram for kontrollutvalet av revisor. Kontrollutvalet startar arbeidet med prioriteringar til planen.

Møte i nov <sup>1</sup>):

Ferdigstilt Plan for forvaltningsrevisjon vert presentert for kontrollutvalet, som foretar sine endelege prioriteringar og vedtar planen. Planen vert sendt kommunestyret for sluttgodkjenning.

[Tilbake](#)

---

<sup>1</sup> Planen kan og ferdigstillast via eit ekstramøte mellom sept. og nov. dersom kontrollvalget ønskjer det.

**ROGALAND  
KONTROLLUTVALGSEKRETARIAT IS**

Arkivsak : 200800153  
Arkivkode : E: 216  
Saksbeh. : Wencke S. Olsen

<b>Behandles av utvalg:</b> Kontrollutvalget i Klepp	<b>Møtedato</b> 14.06.2012	<b>Utvalgssaksnr.</b> 20 /2012
---	-------------------------------	-----------------------------------

## **STATUSOVERSIKT PR. JUNI 2012**

### **Bakgrunn:**

Det vert lagt fram ei orienteringssak til kvart møte som viser oversikt over status på forvaltningsrevisjonsprosjekt, selskapskontrollar og evt. andre prosjekt/utgreiingar som er bestilt av kontrollutvalet.

Oversikta viser kva for ferdigstilte prosjekt som har vorte behandla og sendt over til kommunen, og når desse skal følgjast opp av kontrollutvalet. Til slutt vil det komma ei oversikt over kva for prosjekt som er heilt ferdigbehandla av kontrollutvalet i den inneverande perioden.

### **Saksutredning:**

Alle prosjekta som kontrollutvalet bestiller skal vera med bakgrunn i planer som er vedtatt av kommunestyret, eller med bakgrunn i pålegg frå kommunestyret. Kontrollutvalet er og delegert mynde til å fråvika planen i spesielle høve. Både ny Plan for forvaltningsrevisjon og ny Plan for selskapskontroll for den inneverande kommunestyreperioden er vedtekne av kommunestyret i Klepp. Nye planar må vera ferdigstilt og vedtatt av utvalet innan 31.12.2012.

Forslag til

### **VEDTAK:**

[Kontrollutvalet i Klepp tar statusoversikt pr juni 2012 orientering.](#)

SANDNES, 30.05.2012



Wencke S. Olsen  
Sekr.leder

Vedlegg:  
[Statusoversikt](#)

[Tilbake](#)



## Kontrollutvalet i Klepp

### Oversikt over status prosjekt og kontrollar – juni 2012

#### *Vedtekne prosjekt under arbeid:*

<i>Forvaltningsrevisjonsprosjekt</i>	<i>Vedtatt igangsett</i>	<i>Estimert timeforbruk</i>	<i>Status/forventa ferdigstilt til</i>
<i>Skule/opplæring</i>			<i>Til bestilling</i>
<b><i>Selskapskontrollar</i></b>			
Interkommunalt arkiv IKS	19.04.2012	> 10 t	

#### *Prosjekt behandla i kontrollutvalet som venter på oppfølging eller er ferdigbehandla:*

<i>Forvaltningsrevisjonsprosjekt</i>	<i>Bestilt</i>	<i>Behandla</i>	<i>Oversendt kommunen</i>	<i>Planlagt oppfølging og svarfrist</i>	<i>Status</i>
Prosjektstyring	22.04.2010	14.04.2011	18.04.2011	1. halvår 12	<i>Til oppfølging</i>
<b><i>Selskapskontrollar</i></b>					
Nord-Jæren Bompengeselskap AS	02.12.10	24.11.2011		2012	
Brannvesenet i Sør- Rogaland IKS	02.12.10	16.06.11	20.06.11	2012	

[Tilbake](#)