



## K-Sekretariatet

Medlemmene i kontrollutvalget i Lyngen kommune  
Rådmannen  
Ordføreren  
KomRev NORD v/oppdragsansvarlig revisor Doris Gressmyr  
KomRev NORD v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik

Deres ref.: Saksbeh.: Audun Haugan  
Vår ref.: 34/18/424.5.1/AH E-postadr.: audun@k-sek.no

Telefon: 91 69 18 42  
Dato: 3.12.2018

### INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I LYNGEN KOMMUNE

I henhold til møteplanen innkalles det herved til møte i kontrollutvalget.

**Møtested:** Møterom, 1. etasje, Rådhuset  
**Møtedato:** Tirsdag 11. desember 2018  
**Tid:** 09.30

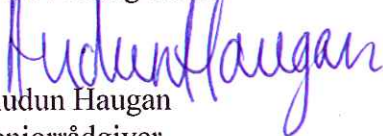
./ Vedlagt følger saksliste og saksdokumenter.

*Rådmannen innkalles til møtet kl. 10.00 i forbindelse med behandling av sakene 36/18 til 40/18.*

Dersom du ikke har anledning å møte må beskjed snarest gis til sekretariatet (se kontaktinformasjon over) slik at varamedlem(mer) kan innkalles.

Enkelte saker kan bli ført for lukkede dører, jf. kommunelovens § 31. Det vises til sakslisten for nærmere informasjon.

Med vennlig hilsen

  
Audun Haugan  
seniorrådgiver



## K-Sekretariatet

Medlemmene i kontrollutvalget i Lyngen kommune  
Rådmannen  
Ordføreren  
KomRev NORD v/oppdragsansvarlig revisor Doris Gressmyr  
KomRev NORD v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik

Deres ref.: Saksbeh.: Audun Haugan  
Vår ref.: 35/18/424.5.1/AH E-postadr.: audun@k-sek.no

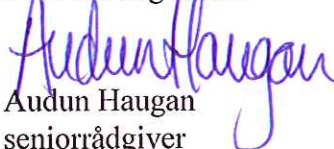
Telefon: Dato:  
91 69 18 42 4.12.2018

### MØTE I KONTROLLUTVALGET I LYNGEN KOMMUNE – EKSTRA SAK

Jeg viser til tidliger innkalling og vedlegger en tilleggssak, som dessverre var utelatt i første innkalling. Jeg vedlegger også oppdatert saksliste.

Saken sendes kun per e-post og papirkopier vil bli tatt med til møtet.

Med vennlig hilsen

  
Audun Haugan  
seniorrådgiver



## SAKSLISTE

**Utvalg:** Kontrollutvalget i Lyngen kommune  
**Møtedato:** Tirsdag 11. desember 2018  
**Tid:** Kl. 09.30  
**Møtested:** Møterommet i 1. etasje, Rådhuset

Saknr.	Tittel	U.off.
34/18	Godkjenning av protokoll fra møtet 16.10.2018	
35/18	Rapportering fra revisor – revisjonsstrategi 2018	
36/18	Barneverntjenesten – orientering	
37/18	Orientering fra rådmannen - Solhovraset	
38/18	Orientering fra rådmannen - Tyttebærvika	
39/18	Orientering fra rådmannen – Lenangen skole og barnehage	
40/18	Henvendelse fra rådmannen – eierskap - kontroll og tilsyn	
41/18	Forvaltningsrevisjon «Økonomisk internkontroll» - oppfølging	
42/18	Gjennomgang av formannskaps-/kommunestyresaker	
43/18	Referatsaker	
44/18	Drøftingssaker (eventuelt)	
45/18	Kontrollutvalgets møteplan 2018	



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 34/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

**GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTET 16.10.2018**

**Innstilling til vedtak:**

Protokollen fra møtet 16.10.2018 godkjennes.

**Vedlegg til saken:**

- A: Trykte vedlegg: Protokollen fra møtet 16.10.2018
- B: Utrykte vedlegg:

**Saksutredning:**

Protokollen fra forrige møte gjennomgås og godkjennes.

Tromsø, den 30. november 2018

Audun Haugan  
seniorrådgiver



## MØTEPROTOKOLL

### Kontrollutvalget

---

Møtested: Møterom, Lyngstunet

Møtedato: Tirsdag 16.10.2018

Varighet: 09.30 – 11.00

---

**Møteleder:** Rolf Magne Hansen

**Sekretær:** Audun Haugan

#### Faste medlemmer

Rolf Magne Hansen

Johannes Grønnvoll

Torill Hammervoll

Ingunn Karlsen

Per Strømsbukt

#### Varamedlemmer

Uno Nesvik

Magni Hunnålvatn

Bente Rognli

Reidar Lund

Bente Strand

Magne Bergset

Patrik Jonsson

#### Fra utvalget møte:

Rolf Magne Hansen

Fast medlem

Johannes Grønnvoll

Fast medlem

Torill Hammervoll

Fast medlem

Ingunn Karlsen

Fast medlem

Uno Nesvik

Varamedlem

Ingunn Karlsen kom kl 09.45 og deltok ikke i behandlingen av sak 27/18.

#### Forfall:

Per Strømsbukt

#### Fra politisk ledelse møte:

#### Fra administrasjonen møte:

#### Fra KomRev NORD IKS møte:

#### Fra K-Sekretariatet IKS møte:

Seniorrådgiver Audun Haugan

#### Merknader til innkalling og sakliste:

Ingen merknader

---

**Behandlede saker:**

<b>Saknr.</b>	<b>Tittel</b>	<b>U.off.</b>
27/18	Godkjenning av protokoll fra møtet 8.6.2018	
28/18	Barneverntjenesten – orientering	
29/18	Selskapskontroll i Avfallsservice AS – overordnet prosjektskisse	
30/18	Vurdering av uavhengighet – regnskapsansvarlig revisor	
31/18	Budsjettramme 2019 – kontroll og tilsyn	
32/18	Gjennomgang av formannskaps-/kommunestyresaker	
33/18	Referatsaker	

**SAK 27/18  
GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTET 8.6.2018**

**Innstilling til vedtak:**

Protokollen fra møtet 8.6.2018 godkjennes.

**Behandling:**

Innstillingen enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Protokollen fra møtet 8.6.2018 godkjennes.

**SAK 28/18  
BARNEVERNTJENESTEN – ORIENTERING**

**Innstilling til vedtak:**

*(Saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

**Behandling:**

Rådmannen var innkalt men møtte ikke. Det ble fremmet slik felles forslag til vedtak:

*Saken utsettes til neste møte.*

Forslaget enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Saken utsettes til neste møte.

*Utskrift av saksprotokoll sendt 19.10.2018 til:*

*- Lyngen kommune v/rådmannen*

**Sak 29/18  
SELSKAPSKONTROLL I AVFALLSSERVICE AS – OVERORDNET  
PROSJEKTSKISSE**

**Innstilling til v e d t a k:**

Kontrollutvalget godkjenner overordnet prosjektskisse av 23.8.2018 for selskapskontroll i Avfallsservice AS.

**Behandling:**

Det fremkom felles forslag om å endre innstillingen fra «selskapskontroll», til «forvaltningsrevisjon» da dette var i samsvar med bestillingen og oppdraget.

Innstillingen med felles forslag til endring enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget godkjenner overordnet prosjektskisse av 23.8.2018 for forvaltningsrevisjon i Avfallsservice AS.

*Utskrift av saksprotokoll sendt 19.10.2018 til:*

- KomRev *NORD* v/oppdragsansvarlig revisor

**Sak 30/18****VURDERING AV UAVHENGIGHET – OPPDRAGSANSVARLIG REGNSKAPSREVISOR****Innstilling til v e d t a k:**

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Doris Gressmyrs vurdering av egen uavhengighet til etterretning.

**Behandling:**

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Doris Gressmyrs vurdering av egen uavhengighet til etterretning.

*Utskrift av saksprotokoll sendt 19.10.2018 til:*

- KomRev *Nord IKS* v/oppdragsansvarlig revisor

**Sak 31/18****BUDSJETTRAMME 2019 – KONTROLL OG TILSYN – LYGGEN KOMMUNE****Innstilling til vedtak:**

1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2019 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kroner 930.000,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.



2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.
3. Kontrollutvalget viser til kontrollutvalgsforskriftens § 18 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og regionaldepartementet, 2015, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.

#### **Behandling:**

Leder opplyste at det var regler om en fast godtgjøring på kroner 6.000,- per medlem ved deltakelse på mer enn 70 % av møtene og posten for møtegodtgjøring burde økes fra kroner 15.000,- til kroner 40.000,-.

Kontrollutvalget understreket at de ønsket mulighet til å delta på Kontrollutvalgskonferanse, holdt av NKRF, da det var et viktig kurs og representerte en viktig faglig oppdatering for utvalget. Posten for kurs konferanser burde derfor økes fra kroner 30.000,- til kroner 50.000,-.

Det ble på denne bakgrunn fremmet felles forslag om at beløpet i innstillingens punkt 1 skulle endres med fra 930.000 til kroner 975.000,-.

Innstillingen med felles forslag til endring ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2019 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kroner 975.000,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.
3. Kontrollutvalget viser til kontrollutvalgsforskriftens § 18 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og regionaldepartementet, 2015, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.

*Utskrift av saksprotokoll sendt 19.10.2018 til:*

*- Lyngen kommune v/rådmannen*

**Sak 32/18**

**GJENNOMGANG AV FORMANNSKAPS- OG KOMMUNESTYRESAKER**

**Innstilling:**

*(Saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

**Behandling:**

Kontrollutvalget tok opp sak 73/18 for formannskapet - Lenangen skole og barnehage – endring av øvre kostnadsramme.

Det fremkom følgende felles forslag til vedtak:

*Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen om bygging og overtakelse av Lenangen skole og barnehage.*

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen om bygging og overtakelse av Lenangen skole og barnehage.

*Utskrift av saksprotokoll sendt 19.10.2018 til:*

*- Lyngen kommune v/rådmannen*

**Sak 33/18****REFERATSAKER****Innstilling:**

Saken tas til orientering.

**Behandling:**

Referert:

A. REVISJONSHONORAR 2018

a. Brev av 17.9.2018 fra KomRev Nord IKS

Innstillingen enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Saken tas til orientering.

## EVENTUELT

### Behandling:

Kontrollutvalget tok opp driften ved Tyttebærvika og oppryddingen etter raset ved Solhov.

Det fremkom følgende felles forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen vedrørende drift, utgifter og inntekter i Tyttebærvika.
2. Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen om oppryddingen etter Solhovraset og fjerningen av Tøllefsenbygget.

### Vedtak:

1. Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen vedrørende drift, utgifter og inntekter i Tyttebærvika.
2. Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen om oppryddingen etter Solhovraset og fjerningen av Tøllefsenbygget.

*Utskrift av saksprotokoll sendt 19.10.2018 til:*

*- Lyngen kommune v/rådmannen*



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 35/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## RAPPORTERING FRA REVISOR - REVISJONSSTRATEGI 2018 – LYNGEN KOMMUNE

### Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

### Saken gjelder:

Kontrollutvalgets plikt til å påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.

### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

Veileder vedrørende kontrollutvalgets påseeransvar overfor regnskapsrevisor

### Saksutredning:

#### 1. Bakgrunnen for saken og kontrollutvalgets ansvar

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, jf. kommunelovens (KL) § 77 nr. 4. I kontrollutvalgskonferensens § 6 (årsregnskap) gjentas dette, men utdyper dette med *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*. Denne plikten som pålegges kontrollutvalget gjelder også for kommunale foretak. De krav som gjelder for regnskapsrevisjonen framgår av revisjonskonferensen.

KL § 78 nr. 5 har bestemmelse om at *revisor skal rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget*.

#### 2. Revisors ansvar og oppgaver

Kravet til uavhengighet er et av de fundamentale krav til revisor. Dokumentasjon av uavhengigheten er tatt inn i revisjonskonferensens § 15. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert

år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Dette vil minst en gang i året bli behandlet som egen sak i kontrollutvalget.

Revisors daglige kommunikasjon skjer ofte med administrasjonen. For at kontrollutvalget skal få det nødvendige innblikket i revisors arbeid, er det derfor viktig at utvalget mottar kopi av all vesentlig korrespondanse mellom revisor og administrasjonen. Dette kommer i tillegg til alle formelle revisorbrev, jf. revisjonsforskriftens § 4, som omhandler vesentlige regnskaps- eller internkontrollspørsmål og som skal adresseres til kontrollutvalget med kopi til administrasjonssjefen.

Begrepet *god kommunal revisjonsskikk* slik det benyttes i lovgivningen er en rettslig standard. I rettslige standarder henvises det ikke til absolutte kriterier, men lovens innhold defineres til å være det som samfunnet som helhet eller enkelte grupper i samfunnet til enhver tid mener bør gjelde. For å gi den rettslige standarden *god kommunal revisjonsskikk* et innhold, er det konkretisert i de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene), med noen tilleggsvurderinger som er spesifikke for enheter i offentlig sektor.

Etter ISA 300 – *Planlegging av revisjon av et regnskap*, skal revisor utarbeide en overordnet revisjonsstrategi som beskriver revisjonens omfang og angrepsmåte, tidspunkt og styring av oppdraget. Planleggingen er til nytte for revisjonen på flere måter, og bidrar blant annet til å:

- Hjelp revisor med at det i tilstrekkelig grad fokuseres på viktige deler av revisjonen.
- Hjelp revisor med å identifisere og løse problemer i rett tid.
- Hjelp revisor med å organisere og styre revisjonsoppdraget slik at det kan utføres på en mål- og kostnadseffektiv måte.
- Bidra til å velge medarbeidere til revisjonsoppdraget som har kapabiliteter og kompetanse som er formålstjenelig til å kunne håndtere forventede risikoer, og til å fordele arbeidsoppgaver på en egnet måte.
- Gjøre det lettere å styre og følge opp medarbeidere på oppdraget, og å gjennomgå arbeidet deres.
- Bidra til å koordinere arbeid utført av andre revisorer eller eksperter, der dette er relevant.

Revisjonsstrategien vil være det styrende dokument for revisjonsarbeidet, og inneholder revisors risiko- og vesentlighetsvurderinger, og trekker hovedlinjene for hvordan revisjonen skal gjennomføres i løpet av revisjonsåret. Utover revisjonsstrategien utarbeider revisor en mer detaljert plan for å håndtere de forskjellige forholdene som er identifisert i revisjonsstrategien. Den overordede revisjonsstrategien og revisjonsplanen oppdateres og endres ved behov etter hvert som revisjonen utføres. Ved utarbeidelsen av den overordnede revisjonsstrategien skal revisor

- a) identifisere de karakteristiske trekkene ved oppdraget som definerer oppdragets omfang,
- b) verifisere oppdragets rapporteringsmål for å planlegge når revisjonen skal gjennomføres og typen kommunikasjon som kreves,
- c) vurdere hvilke faktorer som etter revisors profesjonelle skjønn vil være avgjørende for styring av arbeidet til medlemmene av revisjonsteamet,

- d) vurdere resultatene av de innledende handlingene og, der det er relevant, hvorvidt kunnskap som er opparbeidet på andre oppdrag utført av oppdragsansvarlig revisor for enheten, er relevant, og
- e) verifisere typen og omfanget av ressurser som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, samt når ressursene må være tilgjengelige.

Kommunens **internkontroll** (egenkontroll) er sentralt ved revisors planlegging av oppdraget. I ISA 315 – *Identifisering og vurdering av risikoene for vesentlig feilinformasjon gjennom forståelse av enheten og dens omgivelser* - framgår følgende i punktene 12 og 13:

*Revisor skal opparbeide seg en forståelse av den interne kontrollen. Selv om de fleste kontroller er relevante for revisjonen, sannsynligvis er relatert til finansiell rapportering, er ikke alle kontroller som er relatert til finansiell rapportering, relevante for revisjonen. Hvorvidt en kontroll, alene eller sammen med andre, er relevant for revisjonen, avgjøres av revisor ved anvendelse av profesjonelt skjønn.*

*Når revisor opparbeider seg en forståelse av kontroller som er relevante for revisjonen, skal revisor vurdere utformingen av disse kontrollene og fastslå hvorvidt de er iverksatt ved å utføre handlinger i tillegg til forespørsler til ansatte i enheten.”*

### 3. Revisors rapportering – kontrollutvalgets «påse-ansvar» overfor regnskapsrevisor

Revisor bør minst én gang i året forelegge kontrollutvalget hovedtrekkene i en planstrategi for gjennomføring av revisjonsarbeidet. Gjennom dette kan utvalget lettere følge opp at revisor dekker alle sentrale sider ved kommunen. I forbindelse med fjorårets regnskap ble det rapportert også løpende fra revisor for gjennomførte kontrollhandlinger og resultatet av disse.

Revisjonsstrategien er et internt dokument for revisor og er ikke offentlig. Den som utøver revisjonen for kommunen, utøver arbeidet under selvstendig faglig ansvar. I henhold til kontrollutvalgskriftens § 5, 2. ledd har ikke kontrollutvalget adgang til revisjonens arbeidsdokumenter så lenge en ikke har egen ansatt revisor.

Revisjonsstrategien vil være et egnet dokument som bidrag for oppfyllelsen av ”påseansvaret” i § 6 – om regnskapet blir *revidert på en betryggende måte*.

Revisor vil i møtet redegjøre for strategien, hittil gjennomførte revisjonshandlinger og resultatet av disse. Kontroller rettet inn mot kommunens intern kontroll vil også være en del av rapporteringen fra revisor.

En relevant opplysning i denne saken er at KomRev NORD er medlem av Norges kommunerevisorforbund (NKRF). I regi av NKRF er det etablert en kvalitetskontrollordning som skal sikre at medlemmene reviderer i henhold til god kommunal revisjonsskikk. Brudd på god kommunal revisjonsskikk kan medføre disiplinære reaksjoner fra NKRF, fra irettesettelse, advarsel om eksklusjon og endelig eksklusjon.

Tromsø, den 27. november 2017

Martin S. Krane  
seniorrådgiver



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 35/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## RAPPORTERING FRA REVISOR - REVISJONSSTRATEGI 2018 – LYNGEN KOMMUNE

### Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

### Saken gjelder:

Kontrollutvalgets plikt til å påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.

### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

Veileder vedrørende kontrollutvalgets påseeransvar overfor regnskapsrevisor

### Saksutredning:

#### 1. Bakgrunnen for saken og kontrollutvalgets ansvar

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, jf. kommunelovens (KL) § 77 nr. 4. I kontrollutvalgskonferansen § 6 (årsregnskap) gjentas dette, men utdyper dette med *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*. Denne plikten som pålegges kontrollutvalget gjelder også for kommunale foretak. De krav som gjelder for regnskapsrevisjonen framgår av revisjonsforskriften.

KL § 78 nr. 5 har bestemmelse om at *revisor skal rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget*.

#### 2. Revisors ansvar og oppgaver

Kravet til uavhengighet er et av de fundamentale krav til revisor. Dokumentasjon av uavhengigheten er tatt inn i revisjonsforskriftens § 15. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert

år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Dette vil minst en gang i året bli behandlet som egen sak i kontrollutvalget.

Revisors daglige kommunikasjon skjer ofte med administrasjonen. For at kontrollutvalget skal få det nødvendige innblikket i revisors arbeid, er det derfor viktig at utvalget mottar kopi av all vesentlig korrespondanse mellom revisor og administrasjonen. Dette kommer i tillegg til alle formelle revisorbrev, jf. revisjonsforskriftens § 4, som omhandler vesentlige regnskaps- eller internkontrollspørsmål og som skal adresseres til kontrollutvalget med kopi til administrasjonssjefen.

Begrepet *god kommunal revisjonsskikk* slik det benyttes i lovgivningen er en rettslig standard. I rettslige standarder henvises det ikke til absolutte kriterier, men lovens innhold defineres til å være det som samfunnet som helhet eller enkelte grupper i samfunnet til enhver tid mener bør gjelde. For å gi den rettslige standarden *god kommunal revisjonsskikk* et innhold, er det konkretisert i de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene), med noen tilleggsvurderinger som er spesifikke for enheter i offentlig sektor.

Etter ISA 300 – *Planlegging av revisjon av et regnskap*, skal revisor utarbeide en overordnet revisjonsstrategi som beskriver revisjonens omfang og angrepsmåte, tidspunkt og styring av oppdraget. Planleggingen er til nytte for revisjonen på flere måter, og bidrar blant annet til å:

- Hjelp revisor med at det i tilstrekkelig grad fokuseres på viktige deler av revisjonen.
- Hjelp revisor med å identifisere og løse problemer i rett tid.
- Hjelp revisor med å organisere og styre revisjonsoppdraget slik at det kan utføres på en mål- og kostnadseffektiv måte.
- Bidra til å velge medarbeidere til revisjonsoppdraget som har kapabiliteter og kompetanse som er formålstjenelig til å kunne håndtere forventede risikoer, og til å fordele arbeidsoppgaver på en egnet måte.
- Gjøre det lettere å styre og følge opp medarbeidere på oppdraget, og å gjennomgå arbeidet deres.
- Bidra til å koordinere arbeid utført av andre revisorer eller eksperter, der dette er relevant.

Revisjonsstrategien vil være det styrende dokument for revisjonsarbeidet, og inneholder revisors risiko- og vesentlighetsvurderinger, og trekker hovedlinjene for hvordan revisjonen skal gjennomføres i løpet av revisjonsåret. Utover revisjonsstrategien utarbeider revisor en mer detaljert plan for å håndtere de forskjellige forholdene som er identifisert i revisjonsstrategien. Den overordnede revisjonsstrategien og revisjonsplanen oppdateres og endres ved behov etter hvert som revisjonen utføres. Ved utarbeidelsen av den overordnede revisjonsstrategien skal revisor

- a) identifisere de karakteristiske trekkene ved oppdraget som definerer oppdragets omfang,
- b) verifisere oppdragets rapporteringsmål for å planlegge når revisjonen skal gjennomføres og typen kommunikasjon som kreves,
- c) vurdere hvilke faktorer som etter revisors profesjonelle skjønn vil være avgjørende for styring av arbeidet til medlemmene av revisjonsteamet,



- d) vurdere resultatene av de innledende handlingene og, der det er relevant, hvorvidt kunnskap som er opparbeidet på andre oppdrag utført av oppdragsansvarlig revisor for enheten, er relevant, og
- e) verifisere typen og omfanget av ressurser som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, samt når ressursene må være tilgjengelige.

Kommunens **internkontroll** (egenkontroll) er sentralt ved revisors planlegging av oppdraget. I ISA 315 – *Identifisering og vurdering av risikoene for vesentlig feilinformasjon gjennom forståelse av enheten og dens omgivelser* - framgår følgende i punktene 12 og 13:

*Revisor skal opparbeide seg en forståelse av den interne kontrollen. Selv om de fleste kontroller er relevante for revisjonen, sannsynligvis er relatert til finansiell rapportering, er ikke alle kontroller som er relatert til finansiell rapportering, relevante for revisjonen. Hvorvidt en kontroll, alene eller sammen med andre, er relevant for revisjonen, avgjøres av revisor ved anvendelse av profesjonelt skjønn.*

*Når revisor opparbeider seg en forståelse av kontroller som er relevante for revisjonen, skal revisor vurdere utformingen av disse kontrollene og fastslå hvorvidt de er iverksatt ved å utføre handlinger i tillegg til forespørslene til ansatte i enheten."*

### 3. Revisors rapportering – kontrollutvalgets «påse-ansvar» overfor regnskapsrevisor

Revisor bør minst én gang i året forelegge kontrollutvalget hovedtrekkene i en planstrategi for gjennomføring av revisjonsarbeidet. Gjennom dette kan utvalget lettere følge opp at revisor dekker alle sentrale sider ved kommunen. I forbindelse med fjorårets regnskap ble det rapportert også løpende fra revisor for gjennomførte kontrollhandlinger og resultatet av disse.

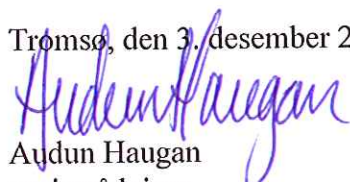
Revisjonsstrategien er et internt dokument for revisor og er ikke offentlig. Den som utøver revisjonen for kommunen, utøver arbeidet under selvstendig faglig ansvar. I henhold til kontrollutvalgsforskriftens § 5, 2. ledd har ikke kontrollutvalget adgang til revisjonens arbeidsdokumenter så lenge en ikke har egen ansatt revisor.

Revisjonsstrategien vil være et egnet dokument som bidrag for oppfyllelsen av "påse-ansvaret" i § 6 – om regnskapet blir *revidert på en betryggende måte*.

Revisor vil i møtet redegjøre for strategien, hittil gjennomførte revisjonshandlinger og resultatet av disse. Kontroller rettet inn mot kommunens intern kontroll vil også være en del av rapporteringen fra revisor.

En relevant opplysning i denne saken er at KomRev NORD er medlem av Norges kommunerevisorforbund (NKRF). I regi av NKRF er det etablert en kvalitetskontrollordning som skal sikre at medlemmene reviderer i henhold til god kommunal revisjonsskikk. Brudd på god kommunal revisjonsskikk kan medføre disiplinære reaksjoner fra NKRF, fra irettesettelse, advarsel om eksklusjon og endelig eksklusjon.

Trømsø, den 3. desember 2018

  
Audun Haugan  
seniorrådgiver



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 36/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## BARNEVERNTJENESTEN – ORIENTERING

### Innstilling til v e d t a k:

*(Saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

### Saken gjelder:

#### Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg:
- B: Utrykte vedlegg: Kontrollutvalgssak 28/18

### Saksutredning:

Kontrollutvalget behandlet i møtet 8.6.2018 sak 24/18 – *Drøftingssak – barneverntjenesten*. Saken ble tatt opp til behandling etter innspill fra et medlem i utvalget på bakgrunn av blant annet i oppslag i VG i februar 2018, hvor det framkommer at 40 % av fosterbarna i Lyngen kommune ikke har fått de minst fire lovpålagte tilsynene per år. Utvalget gjorde i saken slikt vedtak:

*Kontrollutvalget ber rådmannen orientere vedrørende Lyngen kommunes oppfølging av fosterbarn i neste møte.*

Rådmannen var innkalt til forrige møte, men møtte ikke opp.

Rådmannen innkalles til møtet på nytt for å gi en orientering og svare på eventuelle spørsmål fra utvalgets medlemmer.

Saken legges fram uten innstilling til vedtak.

Tromsø, den 30. november 2018

Audun Haugan  
seniorrådgiver



Levert i møte  
11.12.2018  
(sak 36/18)

**Oversikt over innkomne tilsynsrapporter 2016:**

<b>Barn A</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
18.03.16	21.03.16	21.03.16
16.06.16	17.06.16	17.06.16
23.09.16	23.09.16	23.09.16
02.12.16	02.12.16	05.12.16

<b>Barn B</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
18.03.16	21.03.16	21.03.16
16.06.16	17.06.16	17.06.16
23.09.16	23.09.16	23.09.16

\* Tilsyn utsatt til januar 2017 pga. dødsfall i nær familie i fosterhjemmet

<b>Barn C</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
* Tilsynet utsettes pga. alvorlig sykdom innad i fosterhjemmet		
09.05.16	12.05.16	13.05.16
29.09.16	29.09.16	29.09.16
19.12.16	19.12.16	19.12.16

<b>Barn D</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
11.03.16	11.03.16	11.03.16
17.06.16	17.06.16	17.06.16
09.09.16	09.09.16	09.09.16
02.12.16	02.12.16	05.12.16

<b>Barn E</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
* Tilsynet utsettes pga. sykdom i fosterhjemmet		
20.05.16	20.05.16	20.05.16
09.08.16	10.08.16	12.08.16
07.10.16	07.10.16	07.10.16
19.12.16	19.12.16	19.12.16

<b>Barn F</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
10.03.16	10.03.16	11.03.16
27.06.16	01.07.16	01.07.16
24.10.16	27.10.16	bvtj har den allerede
25.11.16	16.12.16	bvtj har den allerede

<b>Barn G</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
* Tilsynet utsettes pga. sykdom i fosterhjemmet		
20.05.16	20.05.16	20.05.16
09.08.16	10.08.16	12.08.16
07.10.16	07.10.16	07.10.16
19.12.16	19.12.16	19.12.16

**Oversikt over innkomne tilsynsrapporter 2017 – 2018:**

<b>Barn A</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
15.03.17	16.03.17	17.03.17
23.06.17	26.06.17	26.06.17
02.10.17	02.10.17	02.10.17
11.12.17	11.12.17	11.12.17
19.03.18	19.03.18	19.03.18
18.06.18	18.06.18	19.06.18
28.08.18	28.08.18	28.08.18
*		

<b>Barn B</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
15.03.17	16.03.17	17.03.17
12.06.17	12.06.17	12.06.17
22.09.17	22.09.17	26.09.17
11.12.17	11.12.17	11.12.17
19.03.18	19.03.18	19.03.18
18.06.18	18.06.18	19.06.18
28.08.18	28.08.18	28.08.18
*		

<b>Barn C</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
03.04.17	04.04.17	04.04.17
23.06.17	26.06.17	26.06.17
22.09.17	22.09.17	26.09.17
31.11.17	01.12.17	01.12.17
12.03.18	13.03.18	13.03.18
19.06.18	19.06.18	19.06.18
17.09.18	17.09.18	18.09.18
*		

<b>Barn D</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
13.03.17	13.03.17	13.03.17
23.06.17	26.06.17	26.06.17
03.11.17	03.11.17	03.11.17
21.12.17	21.12.17	22.12.17
12.03.18	13.03.18	13.03.18
05.06.18	05.06.18	05.06.18
17.09.18	17.09.18	18.09.18
*		

<b>Barn E</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
15.03.17	16.03.17	17.03.17
19.06.17	19.06.17	19.06.17
02.10.17	02.10.17	02.10.17
30.11.17	01.12.17	01.12.17
19.03.18	19.03.18	19.03.18
15.06.18	18.06.18	18.06.18
07.09.18	10.09.18	10.09.18
*		

<b>Barn F</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
<b>OBS!:</b> Redusert ant. tilsyn til 2 pr. år – tilsyn i mars og september		
17.03.17	17.03.17	bvtj har den allerede
* ikke tilsyn		
16.10.17	16.10.17	bvtj har den allerede
* ikke tilsyn		
23.03.18	23.03.18	bvtj. har den allerede
* ikke tilsyn		
26.09.18	27.09.18	bvtj. har den allerede
* ikke tilsyn		

<b>Barn G</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
15.03.17	16.03.17	17.03.17
19.06.17	19.06.17	19.06.17
02.10.17	02.10.17	02.10.17
30.11.17	01.12.17	01.12.17
19.03.18	19.03.18	19.03.18
15.06.18	18.06.18	18.06.18
07.09.18	10.09.18	10.09.18
*		

<b>Barn H</b>		
<u>RAPPORT INN TIL KONTORET</u>	<u>RAPPORT LEST</u>	<u>RAPPORT SENDT</u>
(Barn plassert 3. kvartal 2017)		
16.10.17	16.10.17	16.10.17
18.12.17	18.12.17	18.12.17
19.03.18	19.03.18	19.03.18
01.06.18	01.06.18	04.06.18
17.09.18	17.09.18	18.09.18
*		

**Barn I**

(Barn plassert 4. kvartal 2017)

RAPPORT INN TIL KONTORETRAPPORT LESTRAPPORT SENDT

11.12.17

11.12.17

bvtj. har den allerede

23.03.18

23.03.18

bvtj. har den allerede

19.06.18

25.06.18

bvtj. har allerede rapp.

26.09.18

27.09.18

bvtj. har allerede rapp.

\*

**Barn J**

(Barn plassert 4. kvartal 2017)

RAPPORT INN TIL KONTORETRAPPORT LESTRAPPORT SENDT

20.04.18

20.04.18

Bvtj. har den allerede

15.06.18

18.06.18

Sendt i internpost

26.09.18

27.09.18

Returnert i internpost

\*

**Barn K**

(Bvtj. har oversikt over innleverte rapporter før 2018)

RAPPORT INN TIL KONTORETRAPPORT LESTRAPPORT SENDT

12.03.18

13.03.18

Bvtj. har den allerede

03.07.18

09.07.18

Bvtj. har den allerede

17.09.18

18.09.18

Bvtj. har den allerede

\*



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 37/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## SOLHOVRASET – ORIENTERING

### Innstilling til v e d t a k:

*(Saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

### Saken gjelder:

#### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg: Kontrollutvalgssak «Eventuelt» fra møtet 16.10.2018

### Saksutredning:

Kontrollutvalget traff i møte 16.10.2018 – under «Eventuelt» - følgende vedtak:

- 1. Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen om oppryddingen etter Solhovraset og fjerningen av Tøllefsenbygget.*

Rådmannen innkalles til møtet for å gi en orientering om det ovenstående.

Saken legges fram uten innstilling til vedtak.

Tromsø, den 3. desember 2018

Audun Haugan  
seniorrådgiver



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 38/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## TYTTEBÆRVIKA – ORIENTERING

### Innstilling til v e d t a k:

*(Saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

### Saken gjelder:

#### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg: Kontrollutvalgssak «Eventuelt» den 16.10.2018

### Saksutredning:

Kontrollutvalget traff i møte 16.10.2018 – under «Eventuelt» - følgende vedtak:

2. *Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen vedrørende drift, utgifter og inntekter i Tyttebærvika.*

Rådmannen innkalles til møtet for å gi en orientering om det ovenstående.

Saken legges fram uten innstilling til vedtak.

Tromsø, den 3. desember 2018

Audun Haugan  
seniorrådgiver





<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 39/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## LENANGEN SKOLE OG BARNEHAGE – ORIENTERING

### Innstilling til v e d t a k:

*(Saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

### Saken gjelder:

#### Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg:
- B: Utrykte vedlegg: Kontrollutvalgssak 32/18

### Saksutredning:

Kontrollutvalget tok i møte den 16.10.2018 - under sak 32/18 - opp sak fra formannskapet som gjaldt Lenangen skole og barnehage – Endring av øvre kostnadsramme.

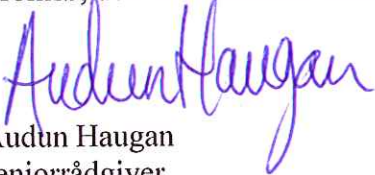
Det fremkom følgende felles forslag til vedtak:

*Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen om bygging og overtakelse av Lenangen skole og barnehage.*

Rådmannen innkalles til møtet for å gi en orientering og svare på eventuelle spørsmål fra utvalgets medlemmer.

Saken legges fram uten innstilling til vedtak.

Tromsø, den 3. desember 2018

  
Audun Haugan  
seniorrådgiver



## K-Sekretariatet

<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 40/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

### HENVENDELSE FRA RÅDMANNEN - EIERSKAP - KONTROLL OG TILSYN

#### Innstilling til v e d t a k:

*(Saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

#### Saken gjelder:

#### Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg: E-post fra rådmannen av med vedlegg av 15.11.2018.
- B: Utrykte vedlegg:

#### Saksutredning:

Kontrollutvalget har mottatt en henvendelse fra rådmannen, hvor han ønsker å drøfte kommunens eierskapsmelding - og særlig kontroll og tilsyn med eierskapet - med utvalget.

Saken er noe udefinert, men settes opp på sakskartet, og rådmannen må redegjøre nærmere for bakgrunnen for henvendelsen i møtet. Kontrollutvalget får i lys av redegjørelsen vurdere om og hvordan henvendelsen skal følges opp.

Saken legges fram uten innstilling til vedtak.

Tromsø, den 3. desember 2018

Audun Haugan  
seniorrådgiver

## Audun Haugan

---

**Fra:** Stig Aspås Kjærvik <Stig.Aspas.Kjaervik@lyngen.kommune.no>  
**Sendt:** torsdag 15. november 2018 07:48  
**Til:** Audun Haugan  
**Emne:** Eierskapsmelding Lyngen kommune  
**Vedlegg:** Default.pdf

Hei!

I forbindelse med vårt møte den 11 desember ønsker jeg å drøfte Lyngen kommunes eierskapsmelding med Kontrollutvalget, og spesielt den delen som omfatter tilsyn og kontroll.

Vedlagt er meldingen.

Med vennlig hilsen  
Lyngen kommune

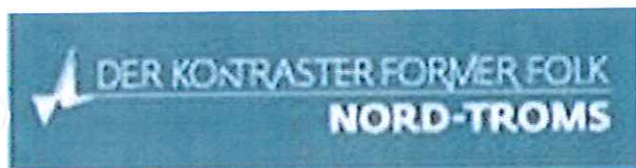
*Stig Aspås Kjærvik*  
Rådmann

### **Lyngen kommune - alpekommunen i nord**

Tlf. direkte +47 400 28510  
Tlf. sentralbord +47 777 01000

Mail: [stig.kjaervik@lyngen.kommune.no](mailto:stig.kjaervik@lyngen.kommune.no)

Hjemmeside: [www.lyngen.kommune.no](http://www.lyngen.kommune.no)



*Lyngen kommune*

## EIERSKAPSMELDING 2016



## Eierskapsmelding Lyngen kommune

### Innledning

Lyngen kommune, i likhet med øvrige kommuner i landet, har stor frihet til å organisere sin virksomhet og sine tjenester slik de finner det hensiktsmessig. Dette kan de innenfor kommunen som juridisk person eller gjennom etablering av selvstendige selskaper, rettssubjekter.

Våre selskaper er innenfor et begrenset område, men spennvidden er stor. Hovedvekten av våre selskaper opererer innenfor eiendomsdrift, forretningsmessig tjenesteyting, kraft og en del annen virksomhet.

Kommuner er etter lovverket pålagt å ha ansvar for og utføre en rekke oppgaver knyttet til forvaltningen av offentlige tjenester, og ivaretagelse av allmennhetens behov. Men kommuner kan også være eiere av næringsdrivende foretak og drive slik virksomhet selv innenfor kommunens rammer, så lenge kommunelovens og andre lovverks rettslige rammer overholdes. Så lenge ikke noe særskilt følger av lov, kan kommunene organisere virksomheten slik de finner det mest formålstjenlig.

Lyngen kommune ønsker å ha en egen eierskapsmelding for å bedre legge til rette for å være en god forvalter av samfunnets verdier. Det har gjennom de siste tiåra vært en del negativ fokus på kommuner som forvaltere, gjennom mislighold og korrupsjonssaker. Det å ha fokus på eierskap synliggjør at politikerne må påta seg en annen rolle enn det som tradisjonelt har vært oppfattet som en politikerrolle. Dette med selskapsdannelse stiller store krav til samfunnsansvar både hos eierne og hos selskapene. For vår del vil det å bli mer bevisst utførelse av riktig eierskap og styring av og i selskap i seg selv medføre en gevinst. Kommunens ledelse, både politisk og administrativt, vil gis bedre grunnlag for refleksjon og meldingen vil gi informasjon og på sikt medføre bedre omdømme både for kommunen som tjenesteyter og forvalter og for de selskap vi eier eller er medeier i.





### **Revisjon av vedtekter**

Dersom kommunestyret skal ivareta strategisk drift av selskaper må ordfører og/eller kommunestyre bidra til en klar og presis formulering av forventninger til selskapet. Kommunen som eier bør klargjøre sine forventninger til styret og selskapet gjennom selskapsstrategiene.

Det er eierens ansvar å sørge for at selskapet med begrenset ansvar har forsvarlig selskapskapital, og styrte har handleplikt dersom egenkapitalen blir for lav. Styret skal i henhold til aksjeloven foreslå utbytte innenfor de begrensninger aksjeloven setter for adgangen til å utdele utbytte. Det er derfor viktig at eierne har forventninger om en utbyttepolitikk som gjør at selskapets formål kan realiseres. På den annen side skal ikke selskaper akkumulere høyere egenkapital enn det som er nødvendig for å drifte forretningsmessig og for å oppnå eierens mål med virksomheten.

### **Vurdering av selskapsform**

For kommunen er valg av selskapsform viktig i forhold til mulighet for politisk styring og kontroll. Videre vil selskapsform også ha betydning til markedsmessige forhold og evne til å ta risiko. Når en virksomhet skal yte tjenester til eierne i egenregi er ofte kommunale foretak og interkommunale selskap (IKS) hensiktsmessige organisasjonsformer.

Stiftelser som organisasjonsform bør kommunen være oppmerksom på. Kommunen står fritt til å fastsette formål og stiftelsen er et selvstendig rettssubjekt. Men en stiftelse har likevel ingen eiere, og man kan derfor ikke fritt oppløse stiftelsen. Kommunen har heller ingen mulighet til å utøve eierstyring og opprette en økonomisk eierinteresse i de verdier som knyttes til en stiftelse.

### **Skille monopol og konkurransevirkosmhet**

Lyngen kommune skal påse at selskaper vi har eierinteresse i skiller ut virksomheter som driver i konkurranse med private fra monopolvirksomhet for å unngå mistanke om rolleblanding. Unntak bør bare gjøres der det kan godtgjøres samdriftsfordeler som tilsier at man må ha felles organisering.

Innenfor energibransjen er selskapene pålagt å skille ut monopoldelen (nettvirksomhet) der selskapet har mer enn 100.000 nettkunder, jmf Energiloven.

Ved å skille i egne selskaper bidrar kommunen til at selskapene er utsatt for samme driftsrisiko som private, og man unngår mistanke om ulovlig offentlig støtte, kryssubsidiering og annen misbruk av markedsrett.

Mange offentlige selskaper er tildelt oppgaver i egenregi eller har enerett til å utføre visse oppgaver og har derfor monopol på noen tjenester samtidig som de konkurrerer på andre tjenester. Ett eksempel på slike monopolvirksomheter er kommunale renovasjonsvirksomheter. I utgangspunktet vil etterlevelse av selvkostprinsippet umuliggjøre kryssubsidiering og underprising av den del av virksomheten som konkurrerer med private. Slike selskaper er pliktig å føre eget selvkostregnskap. Kommunene bør ha et funksjonelt skille for å unngå mistanke om brudd på det relevante lovverket.

## **Tilsyn og kontroll**

Kontrollutvalget skal på kommunestyrets vegne påse at det føres kontroll med kommunens eierinteresser i selskaper, og skal sikres gode rammebetingelser slik at de har mulighet til å utøve sin funksjon på en god måte.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll som skal vedtas av kommunestyret. Med utgangspunkt i planen skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret om gjennomførte kontroller samt resultatene av disse. Kommunestyret kan, innenfor kommunelovens bestemmelser, fastsette regler for selskapskontrollen, herunder hvilke dokumenter som uoppfordret skal sendes kontrollutvalget med angivelse av hvem denne plikten påhviler. Kontrollutvalget og kommunens revisor skal varsles når generalforsamling/representantskap og tilsvarende organer avholder møter, og de har rett til å være til stede på slike møter.

I kommentar til årsregnskapet skal kommunen opplyse om hvordan den samlede virksomheten i kommunen er organisert, med bl.a. om kommunen har opprettet kommunale foretak, er deltaker i interkommunalt samarbeid eller deltakere i interkommunale selskaper eller har eierinteresser i aksjeselskaper.

Den enkelte kommune bør sammen med øvrige eiere avtale hvordan selskapskontrollen best kan samordnes mellom eierkommunene. Som orientering til kommunene og deres kontrollutvalg, bør selskapene med flere kommuner som eiere, opplyse i årsmeldingen om de selskapskontrollene som er gjennomført i løpet av året.

Kontrollutvalgets oppgave i forbindelse med selskapskontroll er todelt; en obligatorisk del som benevnes eierskapskontroll og en frivillig del som kan omfatte forvaltningsrevisjon. Det er opp til kommunestyret å avgjøre om selskapskontrollen også skal omfatte forvaltningsrevisjon som innebærer systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut i fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger.

Eierskapskontrollen har følgende to hovedfokus:

- Fører vår kommune kontroll med sine eierinteresser?
  - Har kommunen etablert rutiner for oppfølging og evaluering av sine eierinteresser?
  - Er rutinene gode nok, og blir de fulgt?
- Utøves kommunens eierinteresser i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger, aktuelle lovbestemmelser og etablerte normer for god eierstyring og selskapsledelse?

Eierskapskontroll innebærer en vurdering av eierskapsutøvelsen og forhold knyttet til rapportering og informasjonsflyt fra et eierperspektiv.

## **Eierrepresentasjon**

Eierstyringen skal skje gjennom eierorganet for selskapene (eks. generalforsamling) og ikke gjennom styrene. Kommunen etablerer forutsigbar kommunikasjonsform mellom kommunestyret og eierorgan for sine AS og IKS. Dette bidrar til å sikre engasjement og reell politisk avklaring av eierorganets myndighet.



Vår kommune har som hovedregel oppnevning av ordfører til eierorganer. Dette bidrar til å forenkle samhandling og kommunikasjon mellom kommunestyrene og eierorganet. Aksjeloven sier ikke noe om hvem som skal møte som aksjonær. Dette vil etter kommuneloven være kommunestyret med mindre vedtektene sier noe annet. Ordfører eller andre kommunestyrerepresentanter kan møte etter fullmakt og stemme på generalforsamling. Dette er mest hensiktsmessig når det er flere aksjonærer.

Medlemmer av et representantskap (IKS) er personlig medlemmer og i motsetning til aksjeloven tillates det ikke at andre møter etter fullmakt. Det bør derfor utnevnes vara for representantskapsmedlemmene. Leder av representantskapet bør ikke sitte som observatør i styret i interkommunale selskaper da dette er en uheldig sammenblanding som kan svekke tilliten til representantskapet som opptrer på vegne av eierne.

### **Eiermøter**

Styreleder og daglig leder har plikt til å delta på generalforsamlingen i aksjeselskap. Andre styremedlemmer har rett, men ikke plikt. Revisor har rett til å være tilstede og noen ganger plikt når de saker som skal behandles gjør dette nødvendig.

For de interkommunale selskapene har styrets leder og daglig leder plikt til å være tilstede på representantskapsmøte. Dette gjelder ikke for revisor, men det anbefales å følge aksjelovens regler på dette punkt. Det anbefales at denne retten varsles uavhengig av organisasjonsform. Kommunestyrene ber om at det er obligatorisk deltakelse for både daglig leder, styrets leder og revisjon uavhengig av organisasjonsform. IKS-loven regulerer ikke eksplisitt fullmaktsforhold, men departementet har i et rundskriv, sak 05/3032 kommet til at fullmaktsordning ikke kan benyttes i interkommunale selskap.

I tillegg til generalforsamling/representantskap kan det arrangeres andre eiermøter. Det enkelte kommunestyre vurderer selv behov for, og hvordan slike eiermøter skal gjennomføres.

### **Profesjonelle styrer**

Lyngen kommune skal etterstrebe profesjonalitet i sine styrer. Å påta seg et styreverv i et aksjeselskap eller interkommunale selskap, er et personlig verv. Det betyr at man ikke representerer verken partier, kommunen eller andre interessenter, men ivaretar bedriftens interesser på best mulig måte sammen med resten av styret og ut fra selskapets formål. Det følger naturlig av at profesjonelt eierskapet utøves gjennom eierorgan.

Kommunene støtter seg til anbefaling fra KS om at man skal etterstrebe at styret opptrer kollegialt og at styremedlemmene samlet har den nødvendige kompetanse på plass. Faglig forankret styreoppnevning skaper trygghet, og styret kan opptre både som generalist og fagspesifikt. Dette innebærer følgende:

#### Krav til kompetanse

- Kunnskap om aksjeloven, IKS-loven, kommuneloven, andre relevante lover, forskrifter og avtaler som har betydning for selskapets drift.
- Kunnskap om selskapets formål, vedtekter, organisasjon og historie.
- Kompetanse om private og kommunale regnskapsprinsipper, evne til å lese økonomiske utviklingstrekk og foreta nødvendige grep når nødvendig.

- Kompetanse på offentlig forvaltning og de politiske og samfunnsmessige utfordringene til enhver tid.
- Spesialistkompetanse og erfaring på et eller flere områder som for eks. juss, økonomi, markedsføring, forvaltning, kommunalkunnskap, teknikk, HMS, ledelse, organisasjon.
- Ha kunnskap om trender og utviklingstrekk innenfor bransjen.
- Ha kunnskap om konkurrerende virksomheter.

#### Krav til egenskaper

- Glede av, og vilje til å jobbe for, å oppnå gode resultater.
- Ha glede av å få tilført kontinuerlig kompetanse.
- Ha mot til å stille kritiske spørsmål til daglig leder og andre i styret.
- Ha evne til å finne fram til løsninger som styret samlet kan gå for.
- Ha evne til å stille spørsmål uten å ha svaret.
- Ha evne og vilje til å prioritere tid til arbeidet i styret.
- Høy integritet, herunder evnen til å tie om forretningsmessige transaksjoner og strategiske beslutninger.
- Ha evne til å gi selskapet et godt omdømme.
- Ha evne til å tilegne seg spesiell kompetanse om selskapet.
- Akseptere at styreleder er styrets talsmann utad.

#### **Valgkomité for styreutnevning i AS og IKS**

Kommunene har ansvar for å sikre et styre med nødvendig kompetanse til å lede selskapet i tråd med eiers formål. Kommunene velger sine styre ut fra at styret er et kollegialt organ og ut fra formelle krav til kompetanse og selskapets egenart.

Bruk av valgkomité bidrar til fokus på komplementær kompetanse og skape skille mellom eierstyring og eierorgan på den ene siden og styrets rolle som ansvarlige for selskapet på den andre. Ved AS og IKS er det eierorgan som utnevner styre. Vi skal i lys av dette benytte valgkomiteer der det er hensiktsmessig.

#### **Kompetansevurdering av selskapsstyrer**

Lyngen kommune anbefaler at de ulike styrene etablerer rutiner for å sikre utvikling av nødvendig kompetanse, herunder fastsette styreinstruks, gi nødvendig opplæring, foreta egnevaluering og fastsette årsplan for styrearbeidet.

#### **Styresammensetning i konsernmodell**

Lyngen kommune fraråder at styret i morselskap sitter som styre for datterselskap. Dette fordi styret i morselskapet utgjør generalforsamling i datterselskap. Kommunestyret anbefaler videre at det i styret for monopol-datterselskap sitter et flertall av eksterne styremedlemmer. Dette slik at man unngår rolleblanding, spesielt knyttet til anbud og habilitetsforhold.

#### **Vararepresentanter i styre**

For å sikre kontinuitet og kompetanse skal det i selskap vi er medeiere, i så lang mulig ved vararepresentasjon i styre, brukes numeriske vara (fremfor personlige vara).

#### **Habilitet**

Hvert kommunestyre har egen valgkomité som innstiller til kommunestyret ved valg av styrerepresentanter. Valgkomiteen skal ivareta habilitet ved vurdering av kandidater for styreverv.

### **Representasjon av begge kjønn i styrene**

Kommunen skal tilstrebe balansert kjønnsrepresentasjon i styrene for å bedre utnytte eksisterende kompetanse i kommunen. Dersom det er vanskelig med slik rekruttering kan kommunen, gjerne sammen med samarbeidende kommuner, arrangere egne rekrutteringsseminarer.

### **Godtgjøring og registrering av styreverv**

Godtgjørelsen for vervet bør reflektere styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og virksomhetens kompleksitet i og med at det er et personlig verv og dermed et personlig ansvar. Styreverv i aksjeselskap og IKS kan i motsetning til i kommunale foretak vurderes i forhold til strafferettslig og/eller økonomisk ansvar og bør godtgjøres særskilt.

Styreleder bør godtgjøres særskilt i forhold til styremedlemmene. Kommunen anbefaler at selskapene tegner styreforsikring for alle styremedlemmene i selskaper med begrenset ansvar. Generalforsamlingen har ansvar for å fastsette godtgjøring til styremedlemmene. Det er representantskapet som fastsetter godtgjøringen til styremedlemmene i et IKS.

Det er kommunestyret selv som fastsetter godtgjøringen til styret i kommunalt foretak.

Når det gjelder godtgjøring til representantskapet er det eierkommunene som bør fastsette og utbetale denne til sine medlemmer i representantskapet i interkommunale selskaper.

Dersom det blir gitt ut gaver jul eller ved andre anledninger fra selskapet til enkeltmedlemmer av representantskapet, bør en følge de regler som kommunen har i sitt reglement vedrørende verdi ol. Styremedlemmer bør ikke omfattes av selskapets incentiv/bonusordninger da dette vil kunne påvirke deres uavhengighet.

Kommunen registrerer vervene for alle ansatte, også i frivillig sektor.

Kommunen er som folkevalgt organ avhengig av allmennhetens tillit når det gjelder både forvaltning og styring. Åpenhet rundt hvilke roller våre lokalpolitikere har i samfunnslivet er viktig for å unngå mistanke om rolleblanding. Registrering i styrevervregisteret vil i seg selv skape økt bevissthet om de ulike rollene en lokalpolitiker har og herunder være til nytte ved vurdering av representantenes habilitetssituasjon.

### **Arbeidsgivertilhørighet**

Vi anbefaler selskaper å knytte seg til en arbeidsgiverorganisasjon der det er naturlig. Uten tilknytning til en arbeidsgiverorganisasjon står selskapene utenfor det faglige nettverk og fellesskap som er en del av det tilbudet som følger med medlemskap i en seriøs arbeidsgiverorganisasjon. Medlemskap viser seg nyttig der det kan være behov for juridisk eller forhandlingsmessig bistand.

### **Etiske retningslinjer**

Etikk er en viktig del av de vurderinger som gjøres i forbindelse med det å drive et selskap samfunnsansvarlig fordi de etiske holdningene legger grunnlaget for hvordan man faktisk handler. Lyngen kommune mener at etiske retningslinjer bør utarbeides i det enkelte selskap. Det har betydning for både virksomhetens og kommunens omdømme.

## Rådmannens/administrasjonssjefens rolle i kommunale foretak

Prinsipielt stiller Lyngen kommune seg bak tilrådingen fra KS til denne utfordringen. De økonomiske rammene for foretakene er underlagt den ordinære kommunale budsjettvirksomhet som igjen ligger under rådmannens ansvar. Samtidig ledes foretaket av et styre og en daglig leder hvor førstnevnte utpekes direkte av kommunestyret. Daglig leder rapporterer til styret og rådmannen har ikke instruksjons- eller omgjøringsmyndighet overfor daglig leders disponeringer. Rådmannens instruksjonsmyndighet omfatter kun retten til å instruere daglig leder om at iverksettelsen av en sak skal utsettes til kommunestyret har behandlet saken.

Rådmannens behov for styring i forhold til kommunes samlede virksomhet ligger dermed i en gråsoner all den tid han formelt sett er avskåret fra foretakets drift. Det anbefales derfor at kommunestyrene ved opprettelse av foretak diskuterer administrasjonssjefens rolle og handlingsmuligheter overfor daglig leder.

Rådmannen, rådmannens stedfortreder og medlem av kommuneråd kan ikke velges til styret i kommunale foretak. Daglig leder er heller ikke valgbar til styret i det selskap han/hun er daglig leder for. Dette er for å styrke rådmannens kontroll med kommunale foretak.

## Eierinteresser

En eierskapsmelding blir indirekte også et uttrykk for en eierstrategi. Eiermeldingen tar utgangspunkt i det at når kommunen etablerer eller er med på å etablere et selskap eller virksomhet er det for å oppnå noe, løse en oppgave eller skape et resultat.

Det er i all hovedsak to motiv for etablering av selskap:

### Finansielt motivert/effektivisering/samfunnsøkonomisk

Når hovedformålet med eierskapet er å oppnå økonomiske resultater, defineres eierskapet som finansielt. Dette gjelder for selskaper som er forretningsmessig orientert og hvor eierne etterstreber bedriftsøkonomisk lønnsomhet. Et finansielt eierskap kan videre grupperes i to underkategorier. Selv om formålet er å oppnå høyest mulig avkastning kan to ulike strategier legges til grunn. Enten kan eier ha en utviklings og vekststrategi for selskapet. I denne situasjonen kan eier være innstilt på å holde tilbake overskudd i selskapet for på sikt å oppnå en samlet sett bedre økonomisk avkastning. En annen finansiell strategi kan være en høstingsstrategi. Dersom selskapet er ferdig med vekstfasen og kapitalbehovet fremover er mindre, kan det vurderes om eier tar ut et større utbytte.

### Politisk motivert/regionalpolitisk posisjonert

I de tilfeller der formålet med eierskapet er å ivareta eller utføre kommunale tjenester under politisk ansvar eller å posisjonere kommunen, defineres eierskapet som politisk. Eksempler på slik virksomhet som i dag er skilt ut som egne selskaper er å finne innen renovasjon, og innen sysselsetting av personer som ikke på ordinære vilkår kan ta del i arbeidslivet.

**Oversikt over de viktigste selskaper Lyngen kommune har eierinteresser i:**

Al grendehus Jægervatn  
Avfallsservice AS  
Biblioteksentralen  
Bredbånd Troms  
Furustua AI  
Halti Næringshage  
Hurtigruten AS  
Interpolar AS  
KLP - egenkapital  
Kom Rev Nord - egenkapital  
KS - egenkaptial  
Kvalvik og omegn Vannverk  
Kveøyforbindelsen  
Lattervik småbåt og sjarkhavn  
Lyngen arbeidssamvirke AS  
Lyngen Servicesenter  
Lyngenhallen drift AS  
Lyngseidet Skitrek BA  
MIT-Fablab Norway  
Nord-Norsk Fjellovervåkning  
Nord-Norsk Hestesenter AS  
Nord-Troms Museum AS  
Nord-Troms Regionråd  
Rottenvik grendehus  
Tromsprodukt  
Ullsfjordforbindelsen  
Visit Lyngenfjord AS

## **Eierskapsstrategi versus virksomhets- og forretningsstrategi**

Det er flere ulike måter å forankre en eierstrategi på i selskapet. For det første vil selskapets formålsparagraf tegne opp en ytre ramme. I tillegg vil generalforsamlingsvedtak kunne gi instruksjoner om eiers krav og forventninger. Den løpende kommunikasjon mellom eier og styre er også viktig. Som det er pekt på kan formålet med kommunens eierskap spenne fra et finansielt eierskap, basert på avkastningsbetraktninger, til et politisk eierskap, med fokus på politisk måloppnåelse. Eierstrategien må tydelig ta stilling til slike spørsmål.

**Eierne:** Eierstrategi: Skal vi eie virksomheten?

**Styret:** Virksomhetsstrategi: Hvordan skal vi organisere/drifte virksomheten?

**Administrasjon:** Forretningsstrategi: Hvordan optimalisere driften og skape vekst?

En eierstrategi er en politisk viljeserklæring, og bør evalueres med jevne mellomrom. Det politiske flertallets tanker og vurderinger kan endres på samme måte som eksterne vilkår kan gi grunnlag for å endre eierstrategien. En grunnleggende forutsetning for en aktiv eierstyring er at en klar og presis eierstrategi formuleres for hvert enkelt selskap. Eierstrategien skal beskrive hva kommunen vil oppnå som eier.



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 41/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT ØKONOMISK INTERNKONTROLL – OPPFØLGING AV RAPPORT

### Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget rå kommunestyret til å fatte følgende vedtak:

1. Kommunestyret tar saken til foreløpig orientering.
2. Kommunestyret forutsetter at området økonomisk internkontroll har fortsatt fokus og ber kontrollutvalget om å følge saken opp i 2019.

### Saken gjelder:

Oppfølging av kommunestyrevedtak etter forvaltningsrevisjonsrapporten «Økonomisk internkontroll - kommunens rolle i forbindelse med filmminnspilling og sykkelritt»

### Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg: Brev fra rådmannen av 24.09.2018.  
B: Utrykte vedlegg: Sak 15/18 for kontrollutvalget m.fl.  
Sak 58/18 for kommunestyret

### Saksutredning:

#### 1. BAKGRUNN

Kontrollutvalget behandlet i sak 15/18 forvaltningsrevisjonsrapporten «Økonomisk internkontroll/kommunens rolle i forbindelse med filmminnspilling og sykkelritt» fra KomRev Nord IKS.

Kontrollutvalget traff følgende vedtak i saken:

1. *Kontrollutvalget viser til forvaltningsrevisjonsrapporten Økonomisk internkontroll/kommunens rolle i forbindelse med filmminnspilling og sykkelritt, og registrerer at*
  - *Lyngen kommune ikke har etablert et tilfredsstillende system for økonomisk internkontroll.*
  - *Lyngen kommune ikke sørget for forsvarlig saksutredning og politisk behandling av kommunens rolle i forbindelse med prosjektene «Den 12. mann» og «Arctic Race of Norway»*

- *Lyngen kommune verken overholdt kommunens delegasjonsreglement, anskaffelsesreglement, etiske retningslinjer eller anvisnings- og attestasjonsinstruks ved gjennomføring av prosjektene «Den 12. mann» og «Arctic Race of Norway».*

2. *Kontrollutvalget råar kommunestyret å fatte slikt v e d t a k:*

a. *Kommunestyret viser til oppsummering og konklusjoner samt anbefalingen i rapporten Økonomisk internkontroll/kommunens rolle i forbindelse med filmminnspilling og sykkelritt.*

b. *Kommunestyret ber rådmannen om å iverksette tiltak for å følge opp de anbefaling som er gitt i rapporten som følger:*

- *Lyngen kommune bør etablere tilfredsstillende økonomisk internkontroll i tråd med krav og anbefalinger på området.*

c. *Kommunestyret ber rådmannen gi tilbakemelding til kontrollutvalget om hvilke tiltak kommunen vil iverksette (ev. har iverksatt) og hvilke vurderinger som er gjort, for å imøtekomme anbefalingen i rapporten. Frist for tilbakemelding fastsettes til 30.9.2018.*

Saken ble behandlet i kommunestyret under sak 53/18 og kommunestyret fattet følgende vedtak samsvarende med kontrollutvalgets vedtak.

## 2. REVISORS OPPSUMMERING I TIDLIGERE RAPPORT

Sekretariatet finner grunn til å gjengi revisors oppsummering i tidligere rapport. Dette var:

### *Økonomisk internkontroll i Lyngen kommune*

*Revisors konklusjon på forvaltningsrevisjonens hovedproblemstilling om økonomisk internkontroll er at Lyngen kommune ikke har utarbeidet systemer, rutiner og retningslinjer for å sikre at kommunen har en tilfredsstillende økonomisk internkontroll.*

*Grunnlaget for konklusjonen er følgende delkonklusjoner på underproblemstillingene 1 og 2:*

1. *Lyngen kommune ikke i tilstrekkelig grad har rutiner og retningslinjer i forbindelse med økonomisk internkontroll.*

2. *Lyngen kommune ikke treffer tiltak i tilstrekkelig grad for å sikre at ansatte får vedlikeholde og utvikle sin kompetanse til å ivareta økonomisk god internkontroll.*

*Konklusjonene bygger på følgende oppsummerte funn og vurderinger:*

*Lyngen kommune har fremlagt for revisor en del skriftlige retningslinjer og reglementer som omhandler økonomiområdet. Kommunen har et arbeids- og delegeringsreglement, etiske retningslinjer og godtgjøringsreglement for folkevalgte. Kommunens anvisnings- og attestasjonsinstruks er en del av arbeids- og delegeringsreglement. Revisor har også fått fremlagt en del enkeltstående rutinebeskrivelser. Lyngen kommune er med i «Innkjøpstjenesten i Nord-Troms» sammen med andre kommuner i Nord-Troms. Anskaffelsesreglementet utarbeidet av innkjøpstjenesten er vedtatt av kommunestyret og det gjelder når kommunen skal gjøre innkjøp.*



Det ligger ikke risikovurderinger til grunn for kommunens retningslinjer på økonomiområdet, og vi har vurdert at kommunen ikke har oppfylt det utledete revisjonskriteriet om at kommunen bør gjennomføre risikovurderinger som skriftliggjøres og legges til grunn for interne kontrollaktiviteter. Kommunen har skriftliggjort hvem som har roller og ansvar og hvilke kontroller som skal gjøres. Kommunen har regler om arbeidsfordeling, slik som at ikke samme person skal attestere og anwise en utgift. Det etiske reglementet omhandler dobbeltroller og rollekonflikter.

Reglementene som revisor er forelagt er ikke fullt ut ferdigstilt eller oppdaterte, og på noen punkter er det noe motstrid mellom reglementer. Etter revisors vurdering har kommunen dermed ikke oppfylt revisjonskriteriet om at den bør ha oppdaterte dokumenter som viser fordeling av roller og ansvar, herunder kontrollansvaret på området økonomisk intern kontroll. Revisors vurdering er dermed også at kommunen ikke har oppfylt revisjonskriteriet om å ha skriftlige rutinebeskrivelser som er praktisk anvendbare. Kommunen har imidlertid tatt i bruk internkontrollverktøyet «Compilo», og samtlige reglementer skal legges inn her. Alle ansatte i Lyngen kommune har tilgang til «Compilo».

I tillegg til å undersøke kommunens formaliserte rutiner har vi gjort noen kontroller av konkret praksis. Revisors undersøkelse viser at attestasjoner og anvisninger av faktura er gjort av mer enn én person, det vil si at vi ikke fant noen fakturaer som hadde blitt anvist av den samme som hadde attestert. Revisors kontroll av skriftlige avstemninger avdekket avvik fra internt reglement og avdekket svakheter i den økonomiske internkontrollen. Vi har vurdert at kommunen ikke fullt ut har oppfylt revisjonskriteriet om å dokumentere skriftlige avstemninger som er utført i løpet av året.

Om kompetanse innen økonomiområdet er revisors vurderinger at kommunen ikke har oppfylt revisjonskriteriene om å gi opplæring/veiledning i gjennomføring av risikoanalyser og kontrollhandlinger til personer med ansvar innen økonomisk internkontroll.

Videre har kommunen etter revisors vurdering ikke fullt ut oppfylt revisjonskriteriet om å tillegge kunnskap om internkontroll ved rekrutteringen til stillinger som er tillagt oppgaver og ansvar innenfor økonomisk internkontroll. Kommunen har etter revisors vurdering ikke oppfylt revisjonskriteriet om å ha systematisk tilnærming til kompetanseutvikling- og sikring.

Som følge av revisors funn, vurderinger og konklusjoner anbefaler vi Lyngen kommune å etablere tilfredsstillende økonomisk internkontroll i tråd med krav og anbefalinger på området.

### 3. RÅDMANNENS TILBAKEMELDING

Generelt sier rådmannen:

«Lyngen kommune har et økonomisystem som i stor bidrar til god økonomisk internkontroll, men per i dag er det for lite ressurser til kontrolloppgaver og strukturert arbeid med internkontroll. Derfor tas nye digitale/elektroniske løsninger i bruk slik at man kan ha mer fokus på kontrolloppgaver og tid til god internkontroll. Vi har også flere rutiner og reglement på økonomiområdet, men disse har behov for å oppdateres og samles i ett økonomireglement i tillegg til å være en del av et overordnet, politisk vedtatt økonomireglement.»

Både eksisterende økonomisystem Compilo og gjeldende rutiner, retningslinjer og reglement er vurdert av rådmannen og det er varslet en rekke tiltak knyttet til disse.

Når det gjelder Compilo kvalitetsstyringssystem er det foreslått følgende tiltak:

**Tiltak:**

1. Det må lages en rutine på at attestasjons- og anvisningsfullmakter gjennomgås og oppdateres både av kommunalsjefer, enhetsledere og kommunekassa jf. instruksen.
2. Elektroniske personalløsninger er tatt i bruk, og skal implementeres i hele organisasjonen for å redusere bruken av papirskjema. Dette gjelder også modulen Ressursstyring som gjelder for HSO. Skal være fullt ut implementert i organisasjonen innen 30.06.2019.
3. Det utvikles nye arbeidsoppgaver og -rutiner som har mer fokus på kontroll.
4. Det er opprettes superbrukere på disse områdene som får ansvaret for å følge opp resten av organisasjonen ifht innføring og opplæring.
5. Rutine for opplæring av nye enhetsledere og saksbehandlere i bruken av disse løsningene utarbeides – frist 31.12.2018.
6. Det skal arrangeres jevnlig oppfriskningskurs for alle ledere.

Når det gjelder rutiner, retningslinjer og reglementer er det varslet følgende tiltak:

**Tiltak:**

1. Månedlige budsjettkontroll i rådmannens ledergruppe med oppfølging av enheter hvor det fremkommer negativt avvik – ansvar rådmannen, kommunalsjefer og økonomisjef
2. Jevnlige enhetsledermøter hvor økonomistyring og økonomisk internkontroll er tema – også denne tiltaksplanen. Ansvar kommunalsjefer
3. Mer fokus på økonomikompetanse eller -erfaring ved tilsetting av nye ledere. Ansvar kommunalsjefer.
4. Sørge for god informasjonsflyt, og ha fokus på dette i leder- og avdelingsmøter. Bruke Intranett mer.
5. Compilo må brukes av alle! Alle ledere bør være innom dette systemet min. 1 gang per uke. Ansvar for oppfølging – rådmannen og kommunalsjefer
6. Økonomireglement del I og II utarbeides. Del I skal være vedtatt av kommunestyret senest juni 2019.
7. Innkjøpsreglement del II må oppdateres i samsvar med forvaltningsrapport og i samarbeid med innkjøpssjef (er planlagt). Ferdigstilles ila høsten 2018. Vil kreve deltakelse/bidrag fra rådmann og kommunalsjefer. Rutiner foreslått i forvaltningsrapport må lages (side 10).
8. Ha oppdatert oversikt over anvisere og attestanter på alle nivå i organisasjonen. Finne en god løsning for hvor dette dokumentet skal lagres, og oppdateres.
9. Årshjul må oppdateres ifht oppgaver, ansvar og roller, gjøres mer praktisk anvendbar, være et svar på risikovurderinger, gjøres kjent og følges opp av ansvarlig for årshjul.
10. Alle ansatte som har oppgaver og ansvar knyttet til dette området må få opplæring:
  - a. Ansatte i staben må prioritere å holde seg faglig oppdatert og sørge for at de behersker systemene vi bruker. Dette må gjøres både ved selvstudium, faglige diskusjoner internt og med andre kommuner og eksterne kurs. Det må settes av tid til jobbing med internkontroll, både til utarbeidelse og vedlikehold av rutiner og årshjul, og til oppfølging og opplæring av resten av organisasjonen. Det må være ressurser nok til at dette kan gjennomføres, både ifht kursmidler og kanskje også vurdere behov for flere ansatte.
  - b. Rådmann og kommunalsjefer må sørge for at nytilsatte ledere og andre får grundig informasjon om hvordan vi gjør ting – krever at rådmann og kommunalsjefer kjenner godt til rutiner og reglement. Også sørge for/bestille praktisk opplæring fra fagpersoner/superbrukere.

*c. Ha jevnlig interne kurs innenfor økonomiområdet.*

*11. Få på plass rutiner for avstemminger og dokumentasjon innenfor regnskap og lønn*

*I tillegg til dette mener rådmannen det er nødvendig å styrke staben med flere personalressurser for å oppnå et godt resultat. Det tas hensyn til dette i den pågående organisasjonsutviklingen og fremlegges kommunestyret.*

#### **4. Sekretariatets vurdering**

Det fremgår av revisors oppsummering at de ikke fant at det lå «risikovurderinger til grunn for kommunens retningslinjer på økonomiområdet, og vi har vurdert at kommunen ikke har oppfylt det utledete revisjonskriteriet om at kommunen bør gjennomføre risikovurderinger som skriftliggjøres og legges til grunn for interne kontrollaktiviteter.»

Dette forhold er ikke uttrykkelig medtatt i rådmannens svarbrev, men det sies under rådmannens vurderinger at:

*«Det er ikke utført risikovurderinger som bakgrunn for hvilke rutiner osv. vi faktisk må ha på alle områder innenfor økonomisk internkontroll. Noe er startet opp, men ikke fullført. Det vil bli større fokus på dette.»*

Det sies videre som tiltak at:

*«Årshjul må oppdateres ifht oppgaver, ansvar og roller, gjøres mer praktisk anvendbar, være et svar på risikovurderinger, gjøres kjent og følges opp av ansvarlig for årshjul.»*

Sekretariatet legger ut fra dette til grunn at rådmannen er klar over at risikovurderinger skal ligge til grunn for utarbeidelse og revisjon av kommunens retningslinjer og at forholdet vil bli fulgt opp i administrasjonen.


Når det gjelder de øvrige punkt i revisors oppsummering finner sekretariatet rådmannens tiltak dekkende i forhold til revisors konklusjoner og anbefalinger.

Som det fremgår av rådmannens redegjørelse, vil imidlertid en rekke tiltak måtte strekke seg over tid, bl.a. oppdatering av økonomireglement og innkjøpsreglement. Det er videre en rekke tiltak som må implementeres over tid, bl.a. opplæring av ansatte, vedlikehold av kompetanse og rekruttering av nye personer med kompetanse i staben.

Sekretariatet foreslår derfor at rådmannens redegjørelse foreløpig tas til orientering, men at saken – og implementeringen av tiltakene – følges videre opp av kontrollutvalget i 2019.

Saken skal tilbakerapporteres til kommunestyret og sekretariatets forslag til vedtak er basert på det ovenstående.

Tromsø, den 3. desember 2018



Audun Haugan  
seniorrådgiver



**Lyngen kommune**  
Rådmannen

K-SEKRETARIATET IKS  
Postboks 6600 Langnes  
9296 TROMSØ

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr:	Arkivkode	Dato
	2018/326-11	9078/2018	200	24.09.2018

## Økonomisk internkontroll - tiltak etter forvaltningsrevisjonsrapport

Kommunestyret ba i sak 53/18 pkt. 2 c) rådmannen om å gi kontrollutvalget tilbakemelding om hvilke tiltak kommunen vil iverksette og hvilke vurderinger som er gjort om økonomisk internkontroll, med bakgrunn i forvaltningsrevisjonsrapport om samme tema.

Vedlagt følger tiltaksplan hvor rådmannen beskriver hvilke forbedringer man ser er nødvendige og hvordan disse skal oppnås.

Med hilsen

Hilde Grønaas  
Økonomisjef  
Direkte innvalg: 40028555

*Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur.*

Vedlegg

1 Tiltaksplan - Økonomisk internkontroll Lyngen kommune

Kopi:

KOMREV NORD IKS Sjøgata 3 9405 HARSTAD

Telefon: 77 70 10 00  
Postadresse: Strandveien 24, 9060 Lyngseidet  
Besøksadresse: Strandveien 24

E-post: [post@lyngen.kommune.no](mailto:post@lyngen.kommune.no)  
Bankkonto: 4785 07 00059  
Organisasjonsnr: 840 014 932  
[www.lyngen.kommune.no](http://www.lyngen.kommune.no)



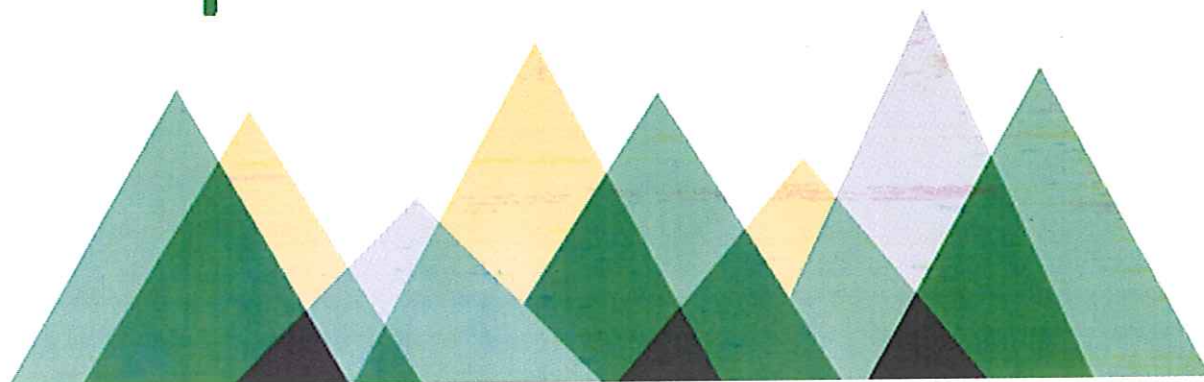




# Lyngen kommune

**Økonomisk internkontroll -  
tiltaksplan**

Alpekommunen i nord





## Innhold

1. Økonomisk internkontroll .....	3
2. Tiltak i Lyngen kommune.....	3
2.1. Systemer.....	3
2.2. Rutiner, retningslinjer og reglement.....	4





## 1. Økonomisk internkontroll

Utgangspunktet til KomRev Nord IKS sin rapport var følgende:

### **Problemstilling:**

Har Lyngen kommune utarbeidet systemer, rutiner og retningslinjer som er tilstrekkelig for å sikre at kommunen har en tilfredsstillende økonomisk internkontroll?

### **Underproblemstillinger:**

1. Har kommunen i tilstrekkelig grad rutiner og retningslinjer i forbindelse med økonomisk internkontroll?
2. Treffer kommunen i tilstrekkelig grad tiltak for å sikre at ansatte får vedlikeholde og utvikle sin kompetanse til å ivareta god økonomisk internkontroll?

I denne sammenhengen må revisjonsbrev med anmerkninger tas med i betraktningen da dette også har sammenheng med økonomisk internkontroll.

**Rapporten viser at Lyngen kommune ikke har tilfredsstillende system for økonomisk internkontroll i tråd med krav og anbefalinger på området.**

## 2. Tiltak i Lyngen kommune

Lyngen kommune har et økonomisystem som i stor grad bidrar til god økonomisk internkontroll, men per i dag er det for lite ressurser til kontrolloppgaver og strukturert arbeid med internkontroll. Derfor tas nye digitale/elektroniske løsninger i bruk slik at man kan ha mer fokus på kontrolloppgaver og tid til god internkontroll. Vi har også flere rutiner og reglement på økonomiområdet, men disse har behov for å oppdateres og samles i ett økonomireglement i tillegg til å være en del av et overordnet, politisk vedtatt økonomireglement. I neste punkt beskrives eksisterende og nye tiltak ytterligere.

### 2.1. Systemer

**Compilo kvalitetsstyringssystem** – rutiner, reglement og retningslinjer finnes her. På økonomiområdet er det likevel rutiner som ikke er utarbeidet, ferdigstilt eller lagt inn i systemet.

#### **Tiltak:**

1. Alle eksisterende rutiner, retningslinjer m.m. skal legges inn/publiseres i systemet innen 31.12.2018
2. Det gjennomføres risikovurderinger innenfor alle deler av økonomiområdet for å avdekke hvilke rutiner som mangler og som må utarbeides – frist 30.06.2019.
3. Nye rutiner lages. Disse skal inngå som Del II i et økonomireglement, hvor Del I er et overordnet, politisk vedtatt reglement.







**Visma Enterprise** - økonomisystem som består av både lønn, regnskap og budsjett m.m. Er utvidet med flere elektroniske løsninger og webmoduler:

- Elektronisk fakturabehandling er tatt i bruk og ivaretar internkontroll ifht attestasjons- og anvisningsfullmakter. Systemet forhindrer at samme person både kan attestere og anvise. Det jobbes kontinuerlig med å få flere EHF-fakturaer som lastes inn i systemet. Dette forhindrer feilregistrering, men krever kontrolloppgaver.
- Elektroniske personalløsninger på timelister, reiseregninger og personalmelding som erstatter manuelle papirløsninger er tatt i bruk. Endrer arbeidsoppgaver for f.eks. lønn fra punching til kontrolloppgaver. Vil også sikre korrekt attestasjon og anvisning.
- Har utvidet økonomisystemet med moduler som skal avhjelpe regnskapsavslutninga, men her har det vært noen utfordringer.

Økonomisystemet er for dårlig vedlikeholdt og oppdatert ifht hvem som har attestasjons- og anvisningsfullmakt. Fører til at fakturaer kan bli liggende for lenge eller anvist av feil person. Enhetsledere og kommunalsjefene melder ikke i fra om endringer når ansatte slutter eller flyttes til en annen enhet, de har ikke god nok kjennskap til instruks for attestasjon og anvisning og har ikke god nok oversikt over fullmakter de selv har og har gitt.

Elektroniske personalløsninger er ikke fullt ut implementert i organisasjonen. Manuelle bilag (timelister o.l.) kan dermed registreres uten at det sjekkes hvorvidt de som har attestert og anvist faktisk har fullmakt til dette.

#### **Tiltak:**

1. Det må lages en rutine på at attestasjons- og anvisningsfullmakter gjennomgås og oppdateres både av kommunalsjefer, enhetsledere og kommunekassa jf. instruksen.
2. Elektroniske personalløsninger er tatt i bruk, og skal implementeres i hele organisasjonen for å redusere bruken av papirskjema. Dette gjelder også modulen Ressursstyring som gjelder for HSO. Skal være fullt ut implementert i organisasjonen innen 30.06.2019.
3. Det utvikles nye arbeidsoppgaver og -rutiner som har mer fokus på kontroll.
4. Det er opprettes superbrukere på disse områdene som får ansvaret for å følge opp resten av organisasjonen ifht innføring og opplæring.
5. Rutine for opplæring av nye enhetsledere og saksbehandlere i bruken av disse løsningene utarbeides – frist 31.12.2018.
6. Det skal arrangeres jevnlig oppfriskningskurs for alle ledere.

## **2.2. Rutiner, retningslinjer og reglement**

Noen viktige reglement mangler på dette området. Økonomireglement er ikke på plass, innkjøpsreglement del II er ikke oppdatert og implementert, finansreglement er ikke oppdatert. En del rutiner og retningslinjer mangler, eller er ikke implementert og publisert i Compilo. Andre igjen er ikke oppdatert ifht dagens løsninger eller organisering. Rutinene er dermed ikke i tilstrekkelig grad «praktisk anvendbare». Eksisterende rutiner, reglement osv.





må derfor sammenfattes og oppdateres ifht hvordan organisasjonen nå er og ifht nye arbeidsmetoder og -verktøy.

Det er laget årshjul i Compilo som beskriver oppgaver og ansvar innenfor hovedområdene til økonomisk internkontroll. Disse må evalueres ifht brukervennlighet og innhold.

Det er ikke utført risikovurderinger som bakgrunn for hvilke rutiner osv. vi faktisk må ha på alle områder innenfor økonomisk internkontroll. Noe er startet opp, men ikke fullført. Det vil bli større fokus på dette.

Manglende forståelse eller fokus på økonomisk internkontroll i organisasjonen må endres. Dette gjelder fra toppledernivå og helt ned til de som attesterer og/eller gjør innkjøp på vegne av kommunen.

Dette kan ha flere årsaker:

- Manglende kompetanse og/eller opplæring
- Manglende fokus fra ledere – rådmann og kommunalsjefer
- Manglende oppfølging fra fagpersoner innen økonomiområdet
- Manglende tydeliggjøring av ansvar
- Manglende eller dårlige rutiner
- For dårlig informasjonsflyt

I forvaltningsrapporten er også momenter fra revisjonsbrev ifbm regnskapsavslutning tatt med. Lyngen kommune har ikke tilfredsstillende rutiner for kvalitetssikring av regnskapet ved at balansen er avstemt korrekt og dokumentert.

#### **Tiltak:**

1. Månedlige budsjettkontroll i rådmannens ledergruppe med oppfølging av enheter hvor det fremkommer negativt avvik – ansvar rådmannen, kommunalsjefer og økonomisjef
2. Jevnlige enhetsledermøter hvor økonomistyring og økonomisk internkontroll er tema – også denne tiltaksplanen. Ansvar kommunalsjefer
3. Mer fokus på økonomikompetanse eller -erfaring ved tilsetting av nye ledere. Ansvar kommunalsjefer.
4. Sørge for god informasjonsflyt, og ha fokus på dette i leder- og avdelingsmøter. Bruke Intranett mer.
5. Compilo må brukes av alle! Alle ledere bør være innom dette systemet min. 1 gang per uke. Ansvar for oppfølging – rådmannen og kommunalsjefer
6. Økonomireglement del I og II utarbeides. Del I skal være vedtatt av kommunestyret senest juni 2019.
7. Innkjøpsreglement del II må oppdateres i samsvar med forvaltningsrapport og i samarbeid med innkjøpssjef (er planlagt). Ferdigstilles ila høsten 2018. Vil kreve deltakelse/bidrag fra rådmann og kommunalsjefer. Rutiner foreslått i forvaltningsrapport må lages (side 10).
8. Ha oppdatert oversikt over anvisere og attestanter på alle nivå i organisasjonen. Finne en god løsning for hvor dette dokumentet skal lagres, og oppdateres.







9. Årshjul må oppdateres ifht oppgaver, ansvar og roller, gjøres mer praktisk anvendbar, være et svar på risikovurderinger, gjøres kjent og følges opp av ansvarlig for årshjul.
10. Alle ansatte som har oppgaver og ansvar knyttet til dette området må få opplæring:
  - a. Ansatte i staben må prioritere å holde seg faglig oppdatert og sørge for at de behersker systemene vi bruker. Dette må gjøres både ved selvstudium, faglige diskusjoner internt og med andre kommuner og eksterne kurs. Det må settes av tid til jobbing med internkontroll, både til utarbeidelse og vedlikehold av rutiner og årshjul, og til oppfølging og opplæring av resten av organisasjonen. Det må være ressurser nok til at dette kan gjennomføres, både ifht kursmidler og kanskje også vurdere behov for flere ansatte.
  - b. Rådmann og kommunalsjefer må sørge for at nytilsatte ledere og andre får grundig informasjon om hvordan vi gjør ting – krever at rådmann og kommunalsjefer kjenner godt til rutiner og reglement. Også sørge for/bestille praktisk opplæring fra fagpersoner/superbrukere.
  - c. Ha jevnlig interne kurs innenfor økonomiområdet.
11. Få på plass rutiner for avstemming og dokumentasjon innenfor regnskap og lønn

I tillegg til dette mener rådmannen det er nødvendig å styrke staben med flere personalressurser for å oppnå et godt resultat. Det tas hensyn til dette i den pågående organisasjonsutviklingen og fremlegges kommunestyret.





## Viktige utdrag fra rapporten:

Den nevnte COSO-modellen beskriver fem innbyrdes sammenhengende komponenter som til sammen skal gi god internkontroll:

- **Kontrollmiljøet**, som omfatter menneskene i virksomheten – deres individuelle egenskaper og integritet, etiske verdier, holdninger og kompetanse – og hvordan virksomheten er organisert
- **Risikovurdering**, som omfatter kartlegging, analyse og håndtering av risikoen for at kommunen ikke vil nå målene for virksomheten og aktivitetene
- **Kontrollaktiviteter**, som skal sikre tilfredsstillende risikohåndtering slik at sannsynligheten for måloppnåelse øker
- **Informasjon og kommunikasjon**, som dreier seg om systemer for å fange opp og utveksle nødvendig informasjon for å utføre, styre og kontrollere virksomhetens aktiviteter
- **Overvåking (oppfølging)**, som skal se til at fastsatte prosedyrer og rutiner følges, slik at nødvendige handlinger eller endringer blir gjennomført

På grunnlag av ovenstående utleder vi som revisjonskriterier for underproblemstilling 1 at Lyngen kommune bør

1. ha oppdaterte dokumenter som viser fordeling av roller og ansvar, herunder kontrollansvaret på området økonomisk intern kontroll, som er egnet til å sikre at
  - a. samme person ikke er ansvarlig for både aktiviteten og kontrollen
  - b. samme person ikke attesterer og anviser en utgift/utbetaling
  - c. det ikke hefter inhabilitet ved de involverte ansatte i internkontrollaktivitetene
2. gjennomføre risikovurderinger som skriftliggjøres og legges til grunn for interne kontrollaktiviteter
3. ha skriftlige rutinebeskrivelser som er praktisk anvendbare og angir hvilke konkrete kontrollhandlinger knyttet til *utgifter* og *inntekter* som skal utføres av hvem og når
4. dokumentere skriftlig avstemminger som er utført i løpet av året og i forbindelse med årsavslutningen
5. på innkjopsområdet å ha skriftlige retningslinjer som
  - a. skiller mellom ulike anskaffelser (vare-/tjeneste-/ bygge- og anleggskontrakter)
  - b. har oppdaterte beloppsgrenser som avgjør tillatte anskaffelsesprosedyrer
  - c. definerer ansvar og roller, spesielt hvilke innkjøp resultatenheter kan utføre og i hvilke tilfeller rådmannens stab/støttefunksjoner må involveres
  - d. tydeliggjør ansvaret for kontrollaktiviteten i innkjøpsprosessen
  - e. håndterer endringsordrer og tilleggsarbeid
  - f. angir rutiner for kontrollaktiviteter knyttet til bestilling, varemottak og utbetaling

På grunnlag av ovenstående utleder vi som revisjonskriterier for underproblemstilling 2 at Lyngen kommune bør sikre at:

1. Ansatte med ansvar for planlegging og/eller gjennomføring av økonomisk internkontroll gis
  - a. opplæring/veiledning i gjennomføring av risikoanalyser og kontrollhandlinger
  - b. fortløpende informasjon ved endringer i regelverk og/eller organisasjonen
2. Kunnskap om økonomisk internkontroll tillegges vekt ved rekruttering til stillinger som er tillagt oppgaver og ansvar på feltet
3. Systematisk tilnærming til kompetanseutvikling og – sikring kan inkludere en kompetanseutviklingsplan





<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 42/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## GJENNOMGANG AV FORMANNSKAPS- OG KOMMUNESTYRESAKER

### **Innstilling til v e d t a k:**

*Saken fremmes uten innstilling til vedtak.*

### **Saken gjelder:**

### **Vedlegg til saken:**

A: Trykte vedlegg:

- Sakslister – formannskapsmøter 2.11. og 15.11.2018

B: Utrykte vedlegg:

### **Saksutredning:**

Kontrollutvalget plukker selv ut i møtet de saker det ønskes redegjort for i neste møte fra vedlagte sakslister fra formannskapet.

Tromsø, den 3. desember 2018

Audun Haugan  
seniorrådgiver





Lyngen kommune

## Møteinnkalling

---

**Utvalg:** Lyngen formannskap  
**Møtested:** Kantina på Rådhuset, Lyngseidet  
**Dato:** 02.11.2018  
**Tidspunkt:** 09:00

---

Medlemmene innkalles med dette til møtet.

Medlemmer som måtte ha gyldig forfall og/eller mulig inhabilitet, må muntlig melde fra om dette snarest, slik at varamedlem kan bli innkalt. De varamedlemmene som får tilsendt innkallingen, møter altså bare dersom de får særskilt innkalling. Egenmeldingsskjema finnes på vår hjemmeside [www.lyngen.kommune.no](http://www.lyngen.kommune.no) under politikk/sakspapirer.

**Rådmannen og ledergruppa vil orientere om økonomiplan 2019-2022/budsjett 2019. Formannskapet skal behandle og vedta sin innstilling til budsjett/økonomiplan i møte 15.november 2018.**

**Det blir i tillegg lagt frem en sak til politisk behandling, se sakslisten.**

Lyngen kommune, den 26.10.18

Dan-Håvard Johnsen  
Ordfører

Inger-Helene B. Isaksen  
utvalgssekretær

VEDLEGG:  
Saksutredningene

## Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 114/18	Samarbeidsavtale mellom Lyngen kommune og Troms politidistrikt		2018/875

**Rådmannen og ledergruppa vil orientere om økonomiplan 2019-2022/budsjett 2019. Formannskapet skal behandle og vedta sin innstilling til budsjett/økonomiplan i møte 15.november 2018.**





Lyngen kommune

## Møteinnkalling

---

**Utvalg:** Lyngen formannskap  
**Møtested:** Kantina, Rådhuset på Lyngseidet  
**Dato:** 15.11.2018  
**Tidspunkt:** 09:00

---

Medlemmene innkalles med dette til møtet.

Medlemmer som måtte ha gyldig forfall og/eller mulig inhabilitet, må muntlig melde fra om dette snarest, slik at varamedlem kan bli innkalt. De varamedlemmene som får tilsendt innkallingen, møter altså bare dersom de får særskilt innkalling. Egenmeldingsskjema finnes på vår hjemmeside [www.lyngen.kommune.no](http://www.lyngen.kommune.no) under politikk/sakspapirer.

De sakene som ikke er unntatt offentlighet er i tida fram til møtet utlagt med alle dokumenter til alminnelig ettersyn på Servicekontoret, kommunehuset.

De medlemmene og eventuelle innkalte varamedlemmer som skal delta i behandlingen av saker som er unntatt offentlighet, kan få nærmere innsyn i disse (dersom de ikke følger denne innkallingen) ved henvendelse til Servicekontoret.

Lyngen kommune, den 08.11.18

Dan-Håvard Johnsen  
Ordfører

Inger-Helene B. Isaksen  
utvalgssekretær

VEDLEGG:  
Saksutredningene

## Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 115/18	Delegerte saker		
DS 143/18	Vedtak på søknad om tillatelse til bruk av helikopter i forbindelse med vannprøvetaking i Kalddalsvatnet i Lyngen kommune (innvilget – Norsk institutt for vannforskning)		2018/6
DS 144/18	118/88: Tillatelse til tiltak – garasje (innvilget – Hedly M Mathisen)		2018/540
DS 145/18	88/19 - søknad om utslipp av sanitært og kommunalt avløpsvann - Lyngen Rør (innvilget)		2018/767
DS 146/18	Tillatelse til om utslipp av sanitært avløpsvann (innvilget Kyrre Albertsen)		2018/448
DS 147/18	101/56 Uslippstillatelse (innvilget-Ottar Sørлие)		2017/987
DS 148/18	85/16: Rammtillatelse - tilbygg Gjestegården (innvilget - JL Bygg Consult AS)		2018/637
DS 149/18	Svar på søknad om deling av grunneiendom - 69/3 - Bøa Invest AS (innvilget)		2018/756
DS 150/18	Grensejustering mellom 93/1 Trond Martin Dahl Henriksen og 93/18 Troms Kraft Nett AS (innvilget)		2018/778
DS 151/18	Grensejustering mellom gnr.. 93 bnr. 31 og gnr. 90 bnr. 8 (innvilget K Sollid/Nils H Fjellstad)		2018/788
DS 152/18	123/44: Tillatelse til tiltak - garderobe og renseanlegg for vannforsyning (innvilget – Svensby Snekkerservice A/S)		2018/733
DS 153/18	110/80: Ferdigattest – tilbygg (innvilget – Jan Norum)		2015/787
DS 154/18	84/1/35: Rammetillatelse fasade- og bruksendring Strandveien 17-19.(innvilget JL Bygg Consult AS)		2018/796
DS 155/18	118/87: Tillatelse til tiltak - fritidsbolig - Jorunn E. Edwardsen (innvilget - Tromsbygg Entreprenør as)		2018/369
DS 156/18	112/156: Midlertidig brukstillatelse - skole og skolegård - Lenangen Skole (innvilget – Asplan Viak AS)		2017/306
DS 157/18	Svar på søknad om deling av grunneiendom-99/9 - Hermod Strand (innvilget)		2018/718
DS 158/18	98/12: Endring i gitt rammetillatelse - oppføring av utleiehytter. (innvilget – Arkitektkontoret Amundsen AS)		2018/594

DS 159/18	Søknad om utslippstillatelse av rejevtvann etter avvanning av slam Eidebakken miljøstasjon, Avfallservice AS (innvilget)	2018/687
DS 160/18	90/26: Ferdigattest - tilbygg bolig (innvilget Alf H Rognli)	2015/746
DS 161/18	Reservasjon av tomt 1 på Solbakken boligfelt (Ingeborg Johanne Karlsen)	2017/877
DS 162/18	75/34: Tillatelse til tiltak - midlertidig oppsett av brakkerigg ( innvilget – Jatola AS)	2018/750
DS 163/18	123/12: Tillatelse til tiltak - oppføring av grillhytter - Troll Camp (innvilget – Roger A Bræck)	2018/837
DS 164/18	108/190 - Endring i gitt tillatelse om tiltak - bygging av betongkai og oppgradering/rehabilitering av kaidekke - Sandneset. (innvilget Sweco Norge AS)	2017/911
DS 165/18	85/1/22: Riving av kaikroa ( innvilget - Lyngseidet Handelssted AS)	2018/473
DS 166/18	107/67 - Ferdigattest – fritidsbolig (innvilget - Sigva Bygg AS)	2016/1163
DS 167/18	85/1/22: Ferdigattest - riving av kaikroa (innvilget Lyngseidet Handelssted AS)	2018/473
DS 168/18	84/1/35: Igangsettingstillatelse - hele tiltaket - Strandveien 17-19 (innvilget JH Bygg Consult AS)	2018/796
DS 169/18	98/12 - Utslippstillatelse - 98/12 Årøybuktnes (18/594) (innvilget Econor AS)	2015/2106
DS 170/18	97/4 Utslippstillatelse (innvilget Lyngen Rør/John R Mikkelsen)	2016/740
DS 171/18	85/1-12 Tillatelse til tiltak - riving av bygg (innvilget Sweco Norge AS)	2018/868
DS 172/18	112/331: Ferdigattest - tiltak enebolig - Jarle Hansen. (innvilget Byggsøk Norge AS)	2017/595
DS 173/18	112/272: Tillatelse til tiltak - tilbygg fritidsbolig.(innvilget – M Johansen a/s)	2018/803
DS 174/18	109/39: Ferdigattest (innvilget – Sigva Bygg AS)	2016/978
DS 175/18	108/146: Tillatelse til tiltak - plassering av bensintank (innvilget XLyngen AS – innvilget)	2018/622
DS 176/18	Svar på søknad om fradeling av 5 fritidstomter fra 98/12 (delvis innvilget – Årøybukt eiendom AS)	2018/464
DS 177/18	Prikktildeling i henhold til alkoholforskriftens kapittel 10 (1 prikk – Sørheim Brygger AS)	2018/286
DS 178/18	Prikktildeling i henhold til alkoholforskriftens kapittel 10 (4 prikker – Giæver Eiendom	2018/286

	Kjosveien 14 A/S)	
DS 179/18	Muntlig svar på henvendelse vedr. skjenkebevilling Lyngstuva Sportsklubb (innvilget)	2018/765
DS 180/18	Innvilget søknad om skjenkebevilling ( innvilget – Lcnangsøyra IL)	2018/218
PS 116/18	Referatsaker	
RS 6/18	Orientering om deltakelse i pilotprosjekt om oppfølging av driveplikt i Troms	2018/665
PS 117/18	116/4 - Søknad om konsesjon på erverv av fast eiendom - Robin Berger Nyvold og Randi Nyvold	2018/815
PS 118/18	Søknad om dispensasjon til bruk av snøscooter til transport til Trollhytta 2019-2022.	2018/6
PS 119/18	Forslag til retningslinjer for tildeling av tilskudd til boligbygging	2016/79
PS 120/18	Revisjon av prioriteringsliste hovedplan vann og avløp 2016 - 2026	2015/1688
PS 121/18	Delegert myndighet og oppstart prosjekt tilsyn mindre avløpsanlegg	2015/1688
PS 122/18	Vurdering kommunal overtakelse av Vartoveien og kostnader kommunale veier	2015/1772
PS 123/18	Søknad om forlenget brøyting av Einarvikveien	2018/771
PS 124/18	Søknad om støtte til vedlikehold av Lassofjellveien	2018/845
PS 125/18	Drift og vedlikehold veilys - budsjett 2019	2018/863
PS 126/18	Opprettelse av interkommunalt barnevernsamarbeid	2017/280
PS 127/18	Brannvernsamarbeid og ny organisering	2018/310
PS 128/18	Åremålsstilling	2018/835
PS 129/18	Økonomiplan 2019-2022/årsbudsjett 2019	2018/447



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 43/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## REFERATSAKER

### Innstilling til v e d t a k:

*Sakene tas til orientering.*

### Saken gjelder:

*Referatsaker*

### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

### Saksutredning:

A. Utskrift av kommunestyrevedtak i sak 73/18

B. Utskrift av kommunestyrevedtak i sak 74/18

Tromsø, den 3. desember 2018

Audun Haugan  
seniorrådgiver



<b>Prosjekt:</b>	<b>18011 LENANGEN BRANNSTASJON - UTVIDELSE</b>	
32301	BYGG-/ANLEGGSTJENESTER NYBYGG	-300.000
<b>Prosjekt:</b>	<b>18014 NYTT KRYSS FURUFLATEN</b>	
32303	BYGG-/ANLEGGSTJENESTER NYANLEGG	-500.000
<b>Prosjekt:</b>	<b>18015 SOLVOLLVEIEN BYGGEFELT</b>	
32303	BYGG-/ANLEGGSTJENESTER NYANLEGG	-125.000
<b>Prosjekt:</b>	<b>18016 LENANGEN OMSORGSSENTER - HEISANLEGG</b>	
32302	BYGG-/ANLEGGSTJENESTER NYE TEKNISKE ANLEGG	500.000
<b>Prosjekt:</b>	<b>18017 DIGITALT MAGASIN</b>	
31402	INFORMASJON/REKLAME	100.000
34291	MVA. SOM GIR RETT TIL MVA-KOMPENSASJON	25.000
37291	KOMPENSASJON FOR MERVERDIAVGIFT	-25.000
<b>Prosjekt:</b>	<b>18018 STEDSSKILT LYNGEN</b>	
32303	BYGG-/ANLEGGSTJENESTER NYANLEGG	700.000
<b>Prosjekt:</b>	<b>47017 SOLBAKKEN BOLIGFELT</b>	
32306	PROSJEKTERING, BYGGELDELSE, MV.	100.000
36701	SALG TOMTER, BYGNINGER, M.M.	1.350.000
32303	BYGG-/ANLEGGSTJENESTER NYANLEGG	-925.000
<b>Prosjekt:</b>	<b>48001 KJØP/SALG AV TOMT OG GRUNN</b>	
36701	SALG TOMTER, BYGNINGER, M.M.	-310.000
<b>Prosjekt:</b>	<b>49901 HUSBANKLÅN INNLÅN</b>	
35201	UTLÅN	11.000.000
39101	BRUK AV LÅNEMIDLER	-11.000.000
<b>Prosjekt:</b>	<b>49999 FELLES FINANSIERING INVESTERINGER</b>	
39101	BRUK AV LÅNEMIDLER	7.573.000

- c) Kommunestyret godkjenner låneopptak med inntil kr 86.992.580 til finansiering av investeringsbudsjettet for 2018. Rådmannen gis fullmakt til å oppta lån i forhold til faktisk behov. Tidligere vedtak om låneopptak for finansiering av anleggsmidler utgår.

Eventuelle spørsmål i saken kan rettes til vår saksbehandler Hilde Grønås tlf. 40028555.

Med hilsen

Åse Henriksen  
arkivleder

*Dette dokumentet er produsert elektronisk og har derfor ingen underskrift*





**Lyngen kommune**  
Rådmannen

K-Sekretariatet IKS

J.nr. 32/18

Dato: 29.10. K.Saksbeh.: AH

Arkiv: 424, 7.7

K-SEKRETARIATET IKS  
Postboks 6600 Langnes  
9296 TROMSØ

## Melding om vedtak

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/774-45	9557/2018	200	08.10.2018

### Finans- og gjeldsrapport 2. tertial 2018

Lyngen kommunestyre behandlet saken i møte 02.10.2018, sak 74/18 og gjorde flg.

**vedtak:**

*Rapporten tas til orientering.*

Eventuelle spørsmål i saken kan rettes til vår saksbehandler Hilde Grønaas tlf. 40028555.

Med hilsen

Åse Henriksen  
arkivleder

*Dette dokumentet er produsert elektronisk og har derfor ingen underskrift*

Tilsvarende brev sendt til:

FYLKESMANNEN I TROMS	Postboks 6105	9291	TROMSØ
KOMREV NORD IKS	Sjøgata 3	9405	HARSTAD
K-SEKRETARIATET IKS	Postboks 6600 Langnes	9296	TROMSØ

Avsender: Lyngen kommune  
Strandveien 24  
9060 LYGSEIDET



59835-383-17

K-SEKRETARIATET IKS  
Postboks 6600 Langnes  
9296 TROMSØ

**Finans- og gjeldsrapport 2. tertial 2018**

383#1531:9eb65a67-b847-40e3-8f15-d484ef06d13:1



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 44/2018	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## DRØFTINGSSAKER (EVENTUELT)

### Innstilling til v e d t a k:

Saken fremmes med åpen innstilling.

### Saken gjelder:

Eventuelle aktuelle saker.

### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

### Saksutredning:

Ved behov tas eventuelle tema eller spørsmål opp og drøftes i møtet.

Tromsø, den 3. desember 2018

Audun Haugan  
seniorrådgiver



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Lyngen kommune	<b>Saksnummer:</b> 45/2017	<b>Møtedato:</b> 11.12.2018	<b>Saksbehandler:</b> Audun Haugan
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

## KONTROLLUTVALGETS MØTEPLAN FOR 2019

### Innstilling til v e d t a k:

Saken fremmes uten innstilling.

### Saken gjelder:

Fastsettelse av møtedatoer for kontrollutvalget i 2019.

### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

### Saksutredning:

Kontrollutvalget har i 2018 hatt fem møter, hhv. den 22. mars, 26. april, 8. juni og 16. oktober og 11. desember. Normalt er det fire møter i året, men det var innkalt til et ekstra møte i 2018.

I forhold til sakstilfanget må det for 2019 være tilstrekkelig at det avsettes fire møter med omtrent den samme avstanden mellom møtene som i 2018. Det kan innkalles til ekstraordinære møter ved behov.

Møtedatoer må fastsettes av kontrollutvalget i fellesskap og saken legges fram uten innstilling til vedtak.

Tromsø, den 4. desember 2018

Audun Haugan  
seniorrådgiver