

Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Dato: 16.03.2026 10:00

Sted: Formannskapsrommet, Storstua

Notat:

Eventuelle forfall meldes sekretæren på mobil evt.

på e-post .

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

<Sted> 06.03.2026

For leder i Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027, Magnar O. Hesjadalen

Saksliste

Saker til behandling

14/26 Sak Se-14/26 Godkjenning innkalling/saksliste	3
15/26 Sak Se-15/26 Godkjenning av protokoll fra 2.2.2026	4
16/26 Sak Se-16/26 Eierskapsforvaltning - Stor-Elvdal kommune	22
17/26 Sak Se-17/26 Orientering	64
18/26 Sak Se-18/26 Bestilling av forvaltningsrevisjon	65
19/26 Sak Se-19/26 Henvendelse fra innbyggere - saksbehandling og tilbakemeldinger	89
20/26 Sak Se-20/26 Kontrollutvalgets årsrapport 2025	111
21/26 Sak Se-21/26 Eventuelt	126
22/26 Sak Se-22/26 Referater og orienteringer	127
23/26 Sak Se-23/26 Referatsaker	133

Arkivsak-dok. 21/00137-91
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-14/26 GODKJENNING INNKALLING/SAKSLISTE

Forslag til vedtak/innstilling:

Innkalling/saksliste godkjennes

Vedlegg:

Ingen

Saksframstilling:

Arkivsak-dok. 21/00137-92
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-15/26 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA 2.2.2026

Forslag til vedtak/innstilling:

Protokoll fra 2.2.26 godkjennes

Vedlegg:

Protokoll 2.2.2026

Saksframstilling:

MØTEPROTOKOLL

Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Dato: 02.02.2026 kl. 10:00 – 15:00
Sted: Formannskapsrommet, Storstua
Arkivsak: 21/00006

Tilstede: Magnar O. Hesjadalen (Høyre-KS), Kimberly Sue Hoskins (Frp) gikk etter sak 9/26, Olav Follstad (V), Kjell Øverby (SV-KS), Wenche Lind (Rødt)

**Møtende
varamedlemmer:**

Forfall:

Andre: Kommunedirektør Geir Kvisten og ordfører Linda Otnes Henriksen sak 3/26, daglig leder Revisjon Øst IKS deltok på Teams sak 4-8/26, oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Jo Erik Skjeggstad deltok på Teams sak 9/26

Protokollfører: Utvalgssekretær Kristin Moe

SAKSKART			Side
Saker til behandling			
1/26	21/00137-87	Sak Se-1/26 Godkjenning av innkalling/saksliste	3
2/26	21/00137-88	Sak Se-2/26 Godkjenning av protokoll fra 24.11.25	4
3/26	21/00058-45	Sak Se-3/26 Orientering	5
4/26	21/00109-119	Sak Se-4/26 Interimrapport regnskapsrevisjon regnskapsåret 2025	7
5/26	21/00109-121	Sak Se-5/26 Statusrapport revisjon 2. halvår 2025	8

6/26	21/00109-124	Sak Se-6/26 Orientering om benchmarking (prissammenligning) av revisjonstjenester	9
7/26	21/00109-122	Sak Se-7/26 Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet	10
8/26	21/00109-123	Sak Se-8/26 Vurdering av oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighet	11
9/26	21/00054-17	Sak Se-9/26 Bestilling av prosjektplan for ny forvaltningsrevisjon	12
10/26	21/00109-120	Sak Se-10/26 Kontrollutvalgets tilsynsansvar ved regnskaps- og forvaltningsrevisjon 2025	13
11/26	21/00052-63	Sak Se-11/26 Eventuelt	14
12/26	21/00060-88	Sak Se-12/26 Referater og orienteringer	15
13/26	21/00060-89	Sak Se-13/26 Referatsaker	16

Koppang, 02.02.2026

Magnar O. Hesjadalen

UNDERSKRIFTER:

Vi bekrefter at møteboken, som vi har signert, er ført i samsvar med det som ble bestemt på møtet.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

UTSKRIFTER:

Møtebok er sendt til: Kontrollutvalget, ordfører, kommunedirektør, Revisjon Øst IKS. Innkallinger og møtebøker ligger også på www.konsek-ost.no under hvert kontrollutvalg/ «Møter».

Saker til behandling**Sak Se-1/26 Godkjenning av innkalling/saksliste**

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	1/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Innkalling/saksliste godkjennes

Møtebehandling**Votering**

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Innkalling/saksliste godkjennes

[Lagre]

Sak Se-2/26 Godkjenning av protokoll fra 24.11.25

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	2/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Protokoll fra 24.11.25 godkjennes

Møtebehandling**Votering**

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Protokoll fra 24.11.25 godkjennes

[Lagre]

Sak Se-3/26 Orientering

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	3/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering

Møtebehandling

«Kontrollutvalget har bedt om en redegjørelse for hvilken viten og lærdom kommunens ledelse har fått av høstens medieomtalte sak om oppsigelse av en ansatt, og tanker om hvordan dette kan påvirke kommunens omdømme som arbeidsplass og hjemkommune.

Kontrollutvalget ønsker fra ordfører en redegjørelse og dokumentasjon om ved hvilket tidspunkt, hvordan og med hvilket lovgrunnlag Formannskapetets møte av 8.januar 2026 ble lukket.

Utover dette ønskes korte orienteringer om de viktigste sakene som opptar kommunens politiske og administrative ledelse.»

Kommunedirektør orienterte om:

- Oppsigelse av ansatt som ble «arvet» fra forrige kommunedirektør. Viktig hva en deler med media, generelt. Kommunen har retningslinjer. Det ble stilt spørsmål fra utvalgets medlemmer underveis i redegjørelsen.
- Det ble stilt spørsmål på om kommunen har retningslinjer ved bruk av KI. De har ikke det, men det jobbes med saken.
- Bassengsaken – anbudsprosessen er snart i gang.
- Har hatt ekstra fokus på ledelse etter oppstart for 1 mnd siden. Har satt i gang «utvidet» ledermøter. Skal ha prosess med lederplattform. Er opptatt av økonomi, begynner budsjettprosessen tidligere. Holder sektormøter hver måned. Det er bra styringsdokumenter i kommunen.
- Virksomhetsgjennomgang - anbud sendes ut til 3 forskjellige aktører. Må ha en rapport innen utgangen av august.

Leder i kontrollutvalget viste et eksempel på vedtak om individuell tilrettelagt opplæring der navnet på en mindreårig står på postlisten. Dette er ikke i tråd med personvernbestemmelser. På tilsvarende saker er det viktig at arkiv får beskjed slik at det blir rettet opp.

Ordfører orienterte om:

- Ordfører supplerte kommunedirektør når det gjaldt medieomtale.

- Lukking av formannskapsmøte 8. januar. Leder stilte spørsmål om sakens gang. Det henstilles til formannskapet å følge opp kommunelovens regler for lukking av møter og korrekt protokollføring av dette.
- Oppstartsmøte med ny kommunedirektør – Frp og Rødt var også invitert da de ikke sitter i formannskapet.
- Budsjettmøtet sist høst var et bra møte.

Votering

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering

[Lagre]

Sak Se-4/26 Interimrapport regnskapsrevisjon regnskapsåret 2025

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	4/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar revisjonens rapportering til orientering

Møtebehandling

Morten A. Birkelid presenterte rapporten via Teams.

Votering

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Kontrollutvalget tar revisjonens rapportering til orientering

[Lagre]

Sak Se-5/26 Statusrapport revisjon 2. halvår 2025

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	5/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar statusrapport revisjon pr. 31.12.25 til orientering

Møtebehandling

Morten A. Birkelid presenterte rapporten via Teams

Votering

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Kontrollutvalget tar statusrapport revisjon pr. 31.12.25 til orientering

[Lagre]

Sak Se-6/26 Orientering om benchmarking (prissammenligning) av revisjonstjenester

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	6/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar revisjonens presentasjon til orientering

Møtebehandling

Morten A. Birkelid presenterte via Teams

Votering

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Kontrollutvalget tar revisjonens presentasjon til orientering

[Lagre]

Sak Se-7/26 Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	7/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig revisor egenvurdering av uavhengighet i revisjonsoppdraget for revisjonsåret 2026 til orientering.

Møtebehandling

Votering

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig revisor egenvurdering av uavhengighet i revisjonsoppdraget for revisjonsåret 2026 til orientering.

[Lagre]

Sak Se-8/26 Vurdering av oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighet

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	8/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig revisors egenvurdering av uavhengighet i revisjonsoppdraget for revisjonsåret 2026 til orientering.

Møtebehandling

Votering

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig revisors egenvurdering av uavhengighet i revisjonsoppdraget for revisjonsåret 2026 til orientering.

[Lagre]

Sak Se-9/26 Bestilling av prosjektplan for ny forvaltningsrevisjon

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	9/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget bestiller i samsvar med vedlagte plan for forvaltningsrevisjon, en prosjektplan for gjennomføring av en forvaltningsrevisjon innenfor området.....
Prosjektplanen behandles på førstkomende møte i kontrollutvalget

Møtebehandling

Jo Erik Skjeggstad deltok i saken på Teams.

Votering

Forslag fra kontrollutvalget:

Kontrollutvalget bestiller til neste møte status på prosjektplan «varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø» bestilt i møte 17. mars 2025. De vil der legge fram eventuelle endringer.

Forslag fra kontrollutvalget enstemmig vedtatt

Vedtak

Kontrollutvalget bestiller til neste møte status på prosjektplan «varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø» bestilt i møte 17. mars 2025. De vil der legge fram eventuelle endringer

[Lagre]

Sak Se-10/26 Kontrollutvalgets tilsynsansvar ved regnskaps- og forvaltningsrevisjon 2025

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	10/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget slutter seg til vurderingene som går fram av vedlegg
«Kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon pr.
31.12.2025»

Møtebehandling

Votering

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Kontrollutvalget slutter seg til vurderingene som går fram av vedlegg
«Kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon pr.
31.12.2025»

[Lagre]

Sak Se-11/26 Eventuelt

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	11/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Saken legges fram uten forslag til vedtak

Møtebehandling**Votering**

Endringsforslag fra kontrollutvalget:

Det ble ikke lagt fram noen sak under Eventuelt

Vedtak

Det ble ikke lagt fram noen sak under Eventuelt

[Lagre]

Sak Se-12/26 Referater og orienteringer

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	12/26

Forslag til vedtak/innstilling:

- Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering
- Kontrollutvalget tar vedlagte tiltaksplan til orientering

Møtebehandling**Votering**

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

- Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering
- Kontrollutvalget tar vedlagte tiltaksplan til orientering

[Lagre]

Sak Se-13/26 Referatsaker

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027	02.02.2026	13/26

Forslag til vedtak/innstilling:

Referatsaker tas til orientering

Møtebehandling**Votering**

Det ble ikke fremmet annet forslag til vedtak, vedtaket var enstemmig

Vedtak

Referatsaker tas til orientering

[Lagre]

Arkivsak-dok. 26/00006-1
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-16/26 EIERSKAPSFORVALTNING - STOR-ELVDAL KOMMUNE

Forslag til vedtak/innstilling:

1. Kontrollutvalget tar Eierskapsforvaltning i Stor-Elvdal kommune til orientering.
2. Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
 - Kommunestyret tar Eierskapsforvaltning i Stor-Elvdal kommune til orientering.
 - Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp rapportens anbefalinger.
 - Kontrollutvalget innhenter tilbakemelding fra kommunedirektøren om hvordan anbefalingene er fulgt opp innen 1.12.26.

Vedlegg:

Rapport – eierskapsforvaltning
Innsiktsnotat

Saksframstilling:

Det følger av kommuneloven § 23-2, punkt c, at kontrollutvalget skal påse at det blir gjennomført forvaltningsrevisjon i kommunen. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak, jf. kommuneloven § 23-3, første ledd.

Kontrollutvalget i Stor-Elvdal kommune fattet i møte 15.09.2025, **sak 34/2025**, vedtak om å bestille en prosjektplan for gjennomføring av temaet «Overordnet eierskapskontroll». I vedtaket vises det til at planen sendes ut til medlemmene på mail og godkjennes, før neste møte i november.

Godkjenning av prosjektplanen og klarsignal om oppstart av prosjektet ble sendt til Revisjon Øst IKS, fra Konsek Øst IKS, per e-post 26.09.2025.

Formålet med forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke hva slags overordnet system, retningslinjer og føringer kommunen har for eierskapsforvaltning, og hvordan kommunen følger opp disse.

Formålet er belyst gjennom å besvare følgende problemstillinger:

1. Har kommunen et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med lovverk og føringer på området?
2. Har kommunen tilstrekkelige systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn, og at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse?
3. Har kommunen rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som sikrer kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen?

I forbindelse med forvaltningsrevisjonen ble det gjennomført dokumentanalyse og to digitale intervjuer. For en av informantene er det også innhentet informasjon ved skriftlige tilbakemeldinger. Datainnsamlingen ble gjennomført i perioden oktober til desember 2025.

Avgrensinger og justeringer

En forvaltningsrevisjon rettet mot kommunens eierskapsforvaltning omfatter systemet, retningslinjer og føringer i kommunen, og som er felles for alle selskapene som kommunen har eierinteresser i. Spesielle forhold, og den enkelte eierrepresentants oppfølging i enkeltelskaper er ikke omfattet av denne forvaltningsrevisjonen. Dette må gjennomføres som eierskapskontroller rettet mot det enkelte selskap. Hvordan kommunens systemer og rutiner fungerer i praksis vil kunne besvares kun for den delen som omfatter kommunen selv, og det er årsaken til at revisjonen definerer dette som en forvaltningsrevisjon. Det anbefales å gjennomføre eierskapskontroller for et utvalg av selskaper i tillegg. Dette kan for eksempel gjøres samtidig med forvaltningsrevisjoner i selskapene, noe som anses å være rasjonelt med hensyn til tidsbruk.

Anbefalinger:

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen er revisjonens anbefalinger at kommunedirektøren bør sikre at:

1. Eierskapsmeldingen omfatter alle selskaper, samarbeid og eventuelt andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller andre interesser i.
2. Eierskapsmeldingen inneholder bestemmelser om kommunikasjon/rapportering fra eierrepresentantene til formannskap, kommunestyret og eventuelt kommuneadministrasjon.
3. Eierskapsmeldingen inneholder beskrivelser av hvordan prinsippene og kravene skal følges opp i praksis. Eventuelt at det utarbeides egne rutiner eller skriftlig informasjon om dette, som den enkelte eierrepresentant kan ta i bruk.
4. Eierskapsmeldingen spesifiserer hva slags type kompetanse det er behov for i selskapsstyrene, og setter krav til sammensetning/komplettering av kompetanse i selskapsstyrene.

5. Eierskapsmeldingen legges frem for kommunestyret tidlig i hver valgperiode, slik at prinsippene for eierstyring i størst mulig grad er forankret i sittende kommunestyre.
6. Kommunen utarbeider skriftlige retningslinjer eller rutiner for hvordan oppfølging av strategi og øvrige krav i eierskapsmeldingen skal gjennomføres i praksis.
7. Kommunen gjennomfører opplæring av folkevalgte i kommunens egen organisering og praksis for eierstyring.
8. Kommunen innfører en årlig rapportering til de folkevalgte som omfatter tilstanden i selskaper/samarbeid og at det innføres en årlig evaluering av hvordan kommunens systemer og rutiner for eierstyring har fungert. Bestemmelser om en slik rapportering bør videre tas inn i eierskapsmeldingen.
9. Kommunen utarbeider rutiner eller en plan som sikrer at styringsdokumenter og avtaler med selskaper/samarbeider vurderes mot kommunens målsettinger, krav og behov, og at det fremmes forslag om endringer når det er aktuelt.

Saken er nærmere belyst i vedlagte dokumenter.

Revisjonen leverer en rapport som svarer opp kontrollutvalgets bestilling.

Utøvende forvaltningsrevisor vil presentere rapporten i kontrollutvalgets møte 16. mars.

Forvaltningsrevisjonsrapport

Eierskapsforvaltning i Stor- Elvdal kommune

Stor-Elvdal kommune

Rapportnummer 3/2026



Eierskapsforvaltning

Forord – Om rapporten

Denne rapporten er bygget opp med et kort sammendrag som går gjennom hovedfunnene og konklusjonen i forvaltningsrevisjonsprosjektet i første kapittel.



Vi har valgt å benytte en «trafikklysmode» for å illustrere hva vi mener er i henhold til krav på området, det som er godkjent med merknad, og det som ikke er i henhold til krav på området. Hver vurdering blir merket med henholdsvis grønt, gul/oransje og rødt.

Rapporten er utarbeidet med et digitalt tilsnitt og innehar lenker til ulike seksjoner av rapporten. Dette skal gjøre det enklere for leseren å navigere i rapportens innhold. Det er også lenket til de kilder som er digitalt tilgjengelige, for en mer interaktiv opplevelse av rapporten.

Rapporten er bygget opp etter NKRFs krav til sluttrapport i Standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Dette innebærer minstekravene til

- [sammendrag](#)
- [informasjon om bestillingen](#)
- [problemstillingene](#)
- [valg av metoder og vurdering av datagrunnlag](#)
- [revisjonskriterier](#) (vedlegg A)
- [presentasjon av data](#)
- [vurderinger](#)
- [konklusjon](#)
- [anbefalinger](#)
- [referanser](#)
- [kommunedirektørens uttalelse](#)

I tråd med RSK 001, ønsker vi å fremheve at vi vektlegger at forvaltningsrevisjoner skal «bidra til et godt beslutningsgrunnlag for de folkevalgte styring og kontroll, og å bidra til læring».

Vi vil takke kontrollutvalget for oppgaven, og administrasjonen for tilrettelegging for en best mulig og effektiv gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjektet.

Vi håper at leseren finner nytte i rapporten og vil benytte denne videre i forbindelse med en trygg og god forvaltning av tjenesteområdet.

Løten/Kongsvinger, 10.02.2026.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor,
Jo Erik Skjeggstad

Utøvende forvaltningsrevisor,
Caroline Værlien

Innholdsfortegnelse

Sammendrag	2
1 Innledning.....	5
1.1 Bakgrunn for prosjektet og bestilling.....	5
1.2 Formål og problemstilling	5
1.3 Avgrensninger og justeringer.....	5
1.4 Stor- Elvdal kommunes eierinteresser.....	5
2 Metode for revisjonen.....	6
2.1 Dokumentstudier	6
2.2 Intervjuer	6
2.3 Vurdering av reliabilitet og validitet	7
3 Problemstilling 1 – Overordnet system for eierskapsoppfølging.....	8
3.1 Revisjonskriterier for problemstilling 1	8
3.2 Innhentet data: Overordnet system for eierskapsoppfølging	8
3.3 Revisors vurdering	11
4 Problemstilling 2 – Opplæring og kompetanse	14
4.1 Revisjonskriterier for problemstilling 2	14
4.2 Innhentet data: Opplæring og kompetanse	14
4.3 Revisors vurdering	16
5 Problemstilling 3 – Rapportering og kommunikasjon	18
5.1 Revisjonskriterier for problemstilling 3	18
5.2 Innhentet data: Rapportering og kommunikasjon	18
5.3 Revisors vurdering	21
6 Konklusjon	24
7 Anbefalinger	26
8 Kommunedirektørens uttalelse.....	27
9 Referanser	29
Vedlegg A: Revisjonskriterier	30

Sammendrag

Formålet med forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke hva slags overordnet system, retningslinjer og føringer kommunen har for eierskapsforvaltning, og hvordan kommunen følger opp disse.

Formålet er belyst gjennom å besvare følgende problemstillinger:

1. Har kommunen et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med lovverk og føringer på området?
2. Har kommunen tilstrekkelige systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn, og at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse?
3. Har kommunen rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som sikrer kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen?

I forbindelse med forvaltningsrevisjonen ble det gjennomført dokumentanalyse og to digitale intervjuer. For en av informantene er det også innhentet informasjon ved skriftlige tilbakemeldinger. Datainnsamlingen ble gjennomført i perioden oktober til desember 2025.

Overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging

Vår konklusjon er at Stor-Elvdal kommune bare delvis har et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med det som er anbefalt. Når det gjelder forbedringer bør oversikten i eierskapsmeldingen inneholde alle ulike samarbeid og virksomheter kommunen har interesser i, slik kommuneloven og KS sine anbefalinger sier. Eierskapsmelding bør også beskrive alle selskapenes virksomhetsområde for at dette skal settes i sammenheng med kommunens totale virksomhet. Når det gjelder kommunens prinsipper for eierstyringen bør det tydeligere beskrives hvordan disse skal følges opp.

Det er lagt opp til at eierskapsmeldingen skal være det styrende dokumentet i Stor-Elvdal kommune. På dette området er vår konklusjon at eierskapsmeldingen ikke i tilstrekkelig grad reflekterer kommunens eierinteresser. Vi mener videre at eierskapsmeldingen kunne vært mer beskrivende når det gjelder tilbakemeldinger og/eller rapportering fra eierrepresentantene til formannskap, kommunestyret og kommuneadministrasjonen. Vi mener også at kommunen med fordel kunne ha utarbeidet skriftlige retningslinjer eller rutiner for oppfølging av strategi og øvrige krav i eierskapsmeldingen. Slike retningslinjer eller rutiner vil gjøre det enklere for nye eierrepresentanter å sette seg inn i sin rolle, sikre en mer forutsigbar eierstyring over tid, og bidra til at eierstyringen blir enklere å evaluere/rapportere på til de folkevalgte.

Etterlevelse av retningslinjer og føringer, og oppfølging av kompetanse i selskapsstyrene

Vår konklusjon er at Stor-Elvdal kommune delvis har systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer lagt til grunn, og at det følges opp at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse. Vi mener likevel at kommunen har et forbedringspotensial på enkelte punkter.

Kommunen gjennomfører opplæring i eierskapsforvaltning for kommunestyret tidlig i valgperioden. Opplæringen har vært generell og knyttet til KS sitt folkevalgtprogram. Forbedringer på dette området innebærer at de folkevalgte tidlig i valgperioden får tilstrekkelig opplæring og informasjon om kommunens eierskap og eierstyring. Videre konkluderer vi med at det er behov for å sikre kommunestyret mer informasjon og kunnskap om kommunens interne organisering og praktisering av eierstyring enn hva tilfellet har vært så langt i denne valgperioden.

Vi mener at eierskapsmeldingen ikke i tilstrekkelig grad spesifiserer hva som legges i nødvendig kompetanse i valg av representanter til styrene i selskapene. Basert på dette, er vår konklusjon at kommunens strategidokumenter for eierskapsforvaltning delvis setter krav til ønsket sammensetning og kompetanse i selskapsstyrene, og at kommunen har behov for formaliserte rutiner for hvordan dette skal følges opp. Videre er vår konklusjon at eierskapsmeldingen i større grad kan reflektere kravene som stilles til selskapsstyrene som gjelder kompetanse for å nå selskapenes mål.

Rutiner for rapportering og kommunikasjon

Vår konklusjon er at Stor-Elvdal kommune delvis har rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som er egnet til å sikre kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen. Av forbedringspunkter mener vi at oppdaterte eierskapsmeldinger fortrinnsvis bør legges frem til behandling tidlig i hver valgperiode og kombineres med informasjon/opp-læring som gjør kommunestyret i stand til å fastsette kjørelinjer for eierstyringen i kommunen for valgperioden.

Kommunen har ikke en praksis eller rutine for årlig rapportering til de folkevalgte om status på alle selskaper, samarbeid og andre virksomheter som kommunen har eierinteresse i, slik KS anbefaler. En slik rapportering bør omfatte de viktigste utviklingstrekkene i virksomhetene som økonomi, investerings- og utviklingsprosjekter. I tilknytning til en årlig rapport bør det både rapporteres på status i selskapene/samarbeidene og hvordan eierskapspolitikken og prinsippene for eierstyring er fulgt opp. Bestemmelser om rapportering til de folkevalgte bør ellers tas inn i eierskapsmeldingen.

Kommunen har etter hva vi kan forstå ingen praksis for å gjennomgå og sikre at styringsdokumenter og avtaler som gjelder eierskap til enhver tid er i henhold til de målsettinger og krav som kommunen selv stiller til virksomhetene. God praksis for eierstyring innebærer at kommunen har en rutine, eller planmessig gjennomgang av styringsdokumentene. Når det kommer til kjørelinjer for kommunikasjon mellom eierrepresentantene, eierutvalg og kommunestyret beskriver eierskapsmeldingen at ordfører må sørge for hensiktsmessig tilbakemelding til kommunestyret om informasjon og vedtak i eierorganer. Etter vår mening kunne eierskapsmeldingen med fordel tydeligere beskrevet hva som menes med hensiktsmessige tilbakemeldinger, eventuelt at dette formaliseres i en rutinebeskrivelse.

Anbefalinger

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen er revisjonens anbefalinger at kommunedirektøren bør sikre at:

1. Eierskapsmeldingen omfatter alle selskaper, samarbeid og eventuelt andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller andre interesser i.
2. Eierskapsmeldingen inneholder bestemmelser om kommunikasjon/rapportering fra eierrepresentantene til formannskap, kommunestyret og eventuelt kommuneadministrasjon.
3. Eierskapsmeldingen inneholder beskrivelser av hvordan prinsippene og kravene skal følges opp i praksis. Eventuelt at det utarbeides egne rutiner eller skriftlig informasjon om dette, som den enkelte eierrepresentant kan ta i bruk.
4. Eierskapsmeldingen spesifiserer hva slags type kompetanse det er behov for i selskapsstyrene, og setter krav til sammensetning/komplettering av kompetanse i selskapsstyrene.
5. Eierskapsmeldingen legges frem for kommunestyret tidlig i hver valgperiode, slik at prinsippene for eierstyring i størst mulig grad er forankret i sittende kommunestyre.

6. Kommunen utarbeider skriftlige retningslinjer eller rutiner for hvordan oppfølging av strategi og øvrige krav i eierskapsmeldingen skal gjennomføres i praksis.
7. Kommunen gjennomfører opplæring av folkevalgte i kommunens egen organisering og praksis for eierstyring.
8. Kommunen innfører en årlig rapportering til de folkevalgte som omfatter tilstanden i selskaper/samarbeid og at det innføres en årlig evaluering av hvordan kommunens systemer og rutiner for eierstyring har fungert. Bestemmelser om en slik rapportering bør videre tas inn i eierskapsmeldingen.
9. Kommunen utarbeider rutiner eller en plan som sikrer at styringsdokumenter og avtaler med selskaper/samarbeider vurderes mot kommunens målsettinger, krav og behov, og at det fremmes forslag om endringer når det er aktuelt.

1 Innledning

1.1 Bakgrunn for prosjektet og bestilling

Det følger av kommuneloven § 23-2, punkt c, at kontrollutvalget skal påse at det blir gjennomført forvaltningsrevisjon i kommunen. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regelterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak, jf. kommuneloven § 23-3, første ledd.

Kontrollutvalget i Stor-Elvdal kommune fattet i møte 15.09.2025, **sak 34/2025**, vedtak om å bestille en prosjektplan for gjennomføring av temaet «Overordnet eierskapskontroll». I vedtaket vises det til at planen sendes ut til medlemmene på mail og godkjennes, før neste møte i november. Planen blir endelig godkjent i møte 24. november.

Vi mottok godkjenning av prosjektplanen og klarsignal om oppstart av prosjektet fra Konsek Øst IKS per e-post 26.09.2025.

1.2 Formål og problemstilling

Formålet med forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke hva slags overordnet system, retningslinjer og føringer kommunen har for eierskapsforvaltning, og hvordan kommunen følger opp disse.

Formålet er belyst gjennom å besvare følgende problemstillinger:

4. Har kommunen et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med lovverk og føringer på området?
5. Har kommunen tilstrekkelige systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn, og at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse?
6. Har kommunen rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som sikrer kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen?

1.3 Avgrensninger og justeringer

En forvaltningsrevisjon rettet mot kommunens eierskapsforvaltning omfatter systemet, retningslinjer og føringer i kommunen, og som er felles for alle selskapene som kommunen har eierinteresser i. Spesielle forhold, og den enkelte eierrepresentants oppfølging i enkeltselskaper er ikke omfattet av denne forvaltningsrevisjonen. Dette må gjennomføres som eierskapskontroller rettet mot det enkelte selskap. Hvordan kommunens systemer og rutiner fungerer i praksis vil kunne besvares kun for den delen som omfatter kommunen selv, og det er årsaken til at vi definerer dette som en forvaltningsrevisjon. Det anbefales å gjennomføre eierskapskontroller for et utvalg av selskaper i tillegg. Dette kan for eksempel gjøres samtidig med forvaltningsrevisjoner i selskapene, noe som anses å være rasjonelt med hensyn til tidsbruk.

1.4 Stor- Elvdal kommunes eierinteresser

Kommunene har stor grad av frihet når det gjelder organiseringen av den kommunale virksomheten, og har i lang tid gjort bruk av fristilte organisasjonsmodeller. For mange kommuner har behovet for interkommunalt samarbeid om produksjon av tjenester vært en viktig begrunnelse for å legge tjenesteproduksjonen til selskaper. Dette er tenkt å føre til mer rasjonell og effektiv produksjon. Denne utviklingen har ført til en mer kompleks og fragmentert organisering av den kommunale virksomheten.

Det overordnede ansvaret for kommunens totale virksomhet ligger hos kommunestyret – uansett organisasjonsform. Ikke alle av kommunens oppgaver kan plasseres ut i egne rettssubjekter. Begrensninger i organisasjonsfriheten kan følge både av særlovgivningen og av kommuneloven. Organiseringen av kommunal virksomhet i egne rettssubjekter utfordrer de vanlige ansvars- og styringslinjene,

og det er viktig at kommunen utvikler og tar i bruk gode verktøy, reglementer og rutiner for å sikre en god oppfølging av selskapene. Det er videre viktig at eierrepresentantene får tilstrekkelig opplæring og informasjon om sin funksjon og sitt ansvar.

Stor-Elvdal kommune har eierinteresser i følgende offentlig eide selskaper/samarbeid:

Aksjeselskaper etc.	Interkommunale selskaper og samarbeid	Andre lag/foretak eller kommunale samarbeider
- Innlandet Energi Holding AS - Fjellregionen Interkommunale Avfallsselskap AS (FIAS) - S.R. Produkter AS - Abakus AS - Sør-Østerdal næringshage AS	- Midt-Hedmark Brann- og redningsvesen IKS - Revisjon Øst IKS - Kontrollutvalgssekretariat Øst IKS - IKA Opplandene - Barnevernsvakta - Pedagogisk- psykologisk tjeneste (PPT)	- AL Sogn Studentby - AL Birkebeinervegen - AL Biblioteksentralen - Grende/skogsvegen Stai - Trya i Stor-Elvdal - Stor-Elvdal kommunesko-ger - NAV Stor-Elvdal - Stor-Elvdal barnevernstjeneste

2 Metode for revisjonen

Forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført i henhold til NKRF sin Standard for Forvaltningsrevisjon, RSK001. Det følger av standarden at problemstillingene i prosjektet er bestemmende for valg av metode ved innsamling av data.

I henhold til standarden skal revisor innhente data i tilstrekkelig omfang til å kunne besvare prosjektets problemstillinger og å gjøre velbegrunnede vurderinger. Vi har derfor etterstrebet å benytte oss av metodetriangulering for å styrke rapportens reliabilitet og validitet, dette vil si å innhente data om samme forhold gjennom flere ulike metoder.

2.1 Dokumentstudier

Dokumentstudier er en av forvaltningsrevisjonens fremste metoder for datainnsamling. Det er gjennomført en dokumentbestilling i dette prosjektet. Sentrale dokumenter har vært siste vedtatte eierskapsmelding, politisk reglement for kommunen, protokoller fra kommunestyret og oversikter over gjennomført folkevalgtopplæring.

2.2 Intervjuer

Det ble innledningsvis gjennomført et oppstartsmøte (21.10.2025) der følgende deltakere fra kommunen var til stede:

- Konstituert kommunedirektør
- Ordfører
- Økonomisjef

Formålet med møtet var å informere kommuneadministrasjonen om forvaltningsrevisjonen, samt gi mulighet for spørsmål og innspill til undersøkelsens tema og innretning. Det ble skrevet referat fra oppstartsmøtet som i etterkant ble verifisert av møtedeltakerne.

Det er videre gjennomført ett intervju i prosjektet med konstituert kommunedirektør og økonomisjef, i tillegg har ordfører besvart spørsmålene skriftlig. Utvalg av informanter er basert på prosjektets formål og omfang, hvor det har vært sentralt å intervjuer og innhente informasjon fra nøkkelpersoner

innen både den administrative og politiske forvaltningen av kommunen. Siden prosjektet ikke er rettet mot andre enheter i kommunen, var det ikke aktuelt å intervju andre personer i denne forvaltningsrevisjonen. Informantene har verifisert informasjonen som er innhentet.

2.3 Vurdering av reliabilitet og validitet

For å sikre at dataen som er innhentet er relevante, har intervjuguider blitt utformet i henhold til revisjonskriteriene som er utformet. Revisjonskriteriene er primært basert på kommuneloven og KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll. For å sikre reliabilitet har revisjonen gjort metodiske vurderinger ved valg av metoder, samt i utforming av spørsmål i intervjuer. Intervjuer i kombinasjon med andre metoder kan gi oss anledning til å bekrefte eller avkrefte funn gjennom metodetriangulering. For å sikre at intervjudata i tilstrekkelig grad reflekterer informantenes perspektiv er alle referater korrigert i henhold til informantenes tilbakemeldinger og informantene har verifisert innholdet i etterkant av eventuelle endringer som er gjort. Reliabilitet er også sikret gjennom at flere informanter har besvart de samme spørsmålene, og dette har bidratt til å avkrefte eller bekrefte om beskrevet praksis oppfattes likt av alle informantene. Det er brukt få informanter for å skaffe informasjon, men disse må likevel anses som de mest relevante med hensyn til problemstillingene.

3 Problemstilling 1 – Overordnet system for eierskapsoppfølging

Har kommunen et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med lovverk og føringer på området?

3.1 Revisjonskriterier for problemstilling 1

Punktene under er en oversikt over de kriteriene vi har benyttet for å besvare problemstillingen og våre vurderinger av disse. Kriteriene er gjengitt i kortform. For en full utledning av revisjonskriteriene, se [vedlegg A](#). Tabellen er interaktiv, og leseren kan gå rett til den enkelte vurdering ved å trykke på det enkelte kriterier. Vurderingene er knyttet til de data som er samlet inn og som blir gjengitt i kapitlene nedenfor.

	Kriterium 1	Kommunen må utarbeide eierskapsmeldinger som inneholder: - kommunes prinsipper for eierstyring, oversikt over selskaper, foretak og andre virksomheter som kommune har eierinteresser i, og - kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomhetene.
	Kriterium 2	Kommunen må ha en eierskapsmelding som reflekterer styringen av de interkommunale samarbeidene og andre virksomhetene som kommunen har interesser i.
	Kriterium 3	Kommunen må ha bestemmelser for hvordan eierstyringen skal organiseres og rutiner for gjennomføringen.
	Kriterium 4	Kommunens prinsipper, beskrivelser og eventuelle rutiner bør omhandle de råd som berører KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll, altså anbefalt praksis.

3.2 Innhentet data: Overordnet system for eierskapsoppfølging

Gjeldende eierskapsmelding er vedtatt i kommunestyret i Stor-Elvdal 17. september 2025, i sak PS 2025/64. I eierskapsmeldingen beskrives det at meldingen bygger videre på eierskapsmeldingen fra 2017, og er revidert i tråd med ny kommunelov og anbefalinger fra KS sitt folkevalgtprogram og veilederen «Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll». Det oppgis at hensikten med eierskapsmeldingen er å etablere og sikre rutiner for systematisk politisk og administrativ oppfølging av selskapene eller samarbeid, slik at kommunen blir en aktiv, forutsigbar og langsiktig eier. Videre er det et mål å sørge for at selskapene eller samarbeidene drives i tråd med vedtekter og formål.

I eierskapsmeldingen skisseres tolv overordnede prinsipper for Stor-Elvdal kommune, og tretten overordnede prinsipper for kommunens selskaper og samarbeid. Under de overordnede prinsippene for kommunens selskaper og samarbeid beskrives det at «slike prinsipper kan kommunen direkte fastsette bare der eierandelen er over 50 prosent, men at man kan arbeide for å få disse eller tilsvarende prinsipper innført også i andre selskaper og samarbeid».

Et viktig mål i Stor-Elvdal kommunes eierstyring er at kommunen har et samfunnsansvar. Det fastsettes i eierskapsmeldingen at kommunen må legge et helhetlig, politisk samfunnssyn til grunn, og at selskapenes virksomhet i denne sammenheng må vurderes på samme måte som kommunens øvrige virksomhet. I dette vektlegges:

- Selskapets og foretakets utvikling og strategi
- Samfunnsansvarlig forretningsdrift
- Hensynet til innbyggernes behov

- Etikk, miljø og sosiale forhold
- Omdømme

Dette tydeliggjøres i prinsipp én i overordnede prinsipper for kommunes selskap og samarbeid, hvor det beskrives at:

Selskap og samarbeid der kommunen er eier, skal gjennom helhetstenking sørge for at innbyggerne får varer og tjenester av høy kvalitet til lavest mulig pris. Selskapene skal sørge for effektivitet og langsiktighet i sin virksomhet. Alle prosesser, tjenester og varer skal produseres under de beste forhold for bla. økonomi, miljø og sosiale forhold. Selskapene/ samarbeidene skal bidra til at både kommunen, lokal-samfunnet og bedriften får best mulig omdømme.

Eierskapsmeldingen tydeliggjør at styret skal utarbeide etiske regler for virksomheten, og av kommunens egne etiske regler skal gjøres gjeldende som minstestandard for styret og ansatte i bedrifter og samarbeid. Med hensyn til habilitetsproblematikk i kommunens egne organer, heter det at kommunedirektør og hans/hennes nærmeste medarbeidere normalt ikke skal velges til styringsorganer i selskapet. Det fastsettes i eierskapsmeldingen at kommunen vil stå for åpenhet i alle forhold som angår selskap og samarbeid, så som ved etableringen, ved valg og fastsettelse av honorarer, ved formuleringen av arbeidsoppgavene og kravene til selskapet/samarbeidet.

Når det gjelder øvrige prinsipper for eierskap inneholder eierskapsmeldingen blant annet følgende krav som sammenfaller med KS sine anbefalinger:

- Velge selskapsform ut fra formål og behov. Det finnes en oversikt i eierskapsmeldingen som beskriver fordeler og ulemper med ulike selskapsformer.
- Skille mellom skjermet virksomhet og virksomhet i konkurranse med private.
- Sørge for balansert kjønnsrepresentasjon i styrene.
- Unngå at styremedlemmer i morselskapet sitter i styrene i datterselskaper.
- Oppnevne numeriske vararepresentanter.

Eierskapsmeldingen beskriver at kommunestyret skal utøve eierstyringen gjennom representantskapet eller generalforsamlingen som er selskapets eierorgan. I henhold til kommunens overordnede prinsipper, skal ordfører representere kommunen som eier i generalforsamlinger i AS og i representantskapet i IKS, med varaordfører som vararepresentant. Ordfører er bundet av de politiske vedtakene der slike foreligger for saker som skal behandles i selskapets eierorganer, og skal sørge for hensiktsmessig tilbakemelding til kommunestyret om informasjon og vedtak i eierorganet. I *overordnede prinsipper for kommunens selskap og samarbeid* beskrives det at alle selskap mv. minst én gang i året skal ta initiativ til å avholde eiermøte med kommunestyret. Prinsippene inneholder også føringer når det kommer til innkallinger til generalforsamlinger og representantskapsmøter.

Eiermeldingen inneholder også en beskrivelse av styrets rolle og ansvar. Blant annet skal styret utarbeide styringsinstruks og instruks for daglig leder og årlig gjennomføre en egenevaluering. Det står videre at alle selskap bør vurdere å tegne egen styreforsikring og være medlem av en arbeidsgiverorganisasjon.

I eierskapsmeldingen skilles det mellom *finansielt motivert* og *politisk motivert* eierskap. Det fremgår av eierskapsmeldingen at kommunedirektøren finner det hensiktsmessig å gjøre denne inndelingen, og at inndelingen kan gi rammer for arbeidet med å utvikle eierstrategi for det enkelte selskap. Det presiseres at skillet imidlertid ikke alltid vil være skarpt.

Eierskapsmeldingen beskriver at *finansielt motivert eierskap* karakteriseres som «Selskap som er markeds eksponert, og hvor motivet og hovedbegrunnelsen for eierskapet primært er muligheter for økonomisk utbytte av kapital og begrenset økonomisk ansvar» (s. 12). I eierskapsmeldingen tydeliggjøres kravene som skal stilles til eierskap som er finansielt motivert, blant annet at eier setter andre krav enn de rent økonomiske, for eksempel krav til kundetilfredshet, HMS-forhold og miljøhensyn.

Selskaper med *politisk motivert eierskap* beskrives med at disse «kjennetegnes ved at driften kan være lovpålagt eller utgjør kommunale kjerneoppgaver. Motivet for selskapsdannelsen kan være å effektivisere tjenesteproduksjonen. En annen begrunnelse kan være at kommunen gjennom selskapet/samarbeidet totalt sett oppnår bedre samfunnsøkonomiske resultater». Det vektlegges at disse selskapene bare i begrenset grad kan underlegges ordinære avkastningskrav, men at selskapsdannelsen i seg selv innebærer en forventning om målrettet og effektiv drift. For Stor-Elvdal gjelder dette alle IS, IKS og VKS, samt SR-produkter og Terningen nettverk, ifølge eierskapsmeldingen.

I kapittelet *Kommunens eierforhold* beskrives selskapene kommunen har eierandel i. I hovedtrekk beskrives eierskapet i selskapet, selskapets formål, selskapets styringsform og styringsorganer, og kommunens målsetning og eierinteresser i selskapet. For noen av selskapene beskrives også selskapets virksomhetsområde.

Eierskapsmeldingen deler eierskapene inn etter aksjeselskaper (AS), kommunale foretak (KF), interkommunale selskaper (IKS), interkommunale oppgavefellesskap (KO) og andre lag og foretak som kommunen har andeler i. Begrunnelsen for eller vurderingen av eierskapet er presentert under hvert selskap eller foretak som beskrives. Eierskapsmeldingen inneholder ikke en oversikt over andre kommunale samarbeid eller vertskommunesamarbeid som PPT, NAV, Barnevernstjenesten eller Barnevernsvakta.

3.2.1 Fra intervju med kommuneledelsen

Økonomisjefen forklarte i oppstartsmøtet at eierskapsmeldingen ble revidert sommeren 2025, og at den ble endelig vedtatt i kommunestyret 17. september. Sist revidering var i 2017 og det ble samtidig vedtatt at eierskapsmeldingen skulle revideres regelmessig. På bakgrunn av dette ble det igangsatt et arbeid med dette for to år siden, som ble ferdigstilt i 2025. Kommunedirektør og økonomisjef har forklart at kommunen ikke har en skriftlig rutine for utarbeiding av eierskapsmeldingen, men at ansvaret er tillagt kommunedirektøren. Økonomisjef og kommunedirektør har fulgt opp dette arbeidet. I utarbeidelsen av ny eierskapsmelding ble kravene i kommuneloven lagt til grunn, samt tidligere eierskapsmelding og politisk reglement for Stor-Elvdal kommune. I politisk reglement beskrives ansvarsdelegeringen knyttet til kommunedirektør og kommunestyret, samt kommunens ansvar opp mot ulike selskaper.

Eierskapsmeldingen er et dokument for politisk styring av selskapene, og økonomisjefen har derfor forsøkt å involvere gruppelederne i utarbeidingen. Gruppelederne skulle spesielt bli involvert i arbeidet knyttet til målsetning for og eierinteresser i selskapene. Økonomisjefen forklarte at det er viktig at politisk ledelse og råd blir involvert, siden administrasjonen har mer en rådgivende rolle i eierskapsforvaltningen. Formannskapet og kommunestyret vedtar eierskapsmeldingen utformet av administrasjonen. Kommunedirektør og økonomisjef var ikke kjent med at det var diskusjoner rundt prinsipper for godtgjøring av styreverv i forbindelse med utarbeidelse av eierskapsmeldingen. Eierrepresentantene skal informere kommunestyret om beslutninger i eierorganene. Kommunedirektør viste til at politisk nivå kan rådføre seg med administrasjonen om hvordan de skal utøve denne rollen.

Ordfører forklarte at kommunestyrets rolle i utarbeidelse av eierskapsmeldingen var å behandle saken om administrasjonens forslag til eierskapsmelding. Det var intensjon om å få forankret saken om behandling av eierskapsmeldingen i gruppeledermøte før saken ble skrevet av administrasjonen. Dessverre fikk ikke kommunen til dette. Eierskapsmeldingen ble enstemmig vedtatt uten endringsforslag i både formannskapet og kommunestyret. Ordfører har ikke sett noen skriftlig praksis på eierstyring, foruten vedtatt eierskapsmelding og heftet om *Nemder, styrer, råd og utvalg*. Ordfører mente dette er et område som burde blitt bedre organisert og at de bør ha skriftliggjort rutiner. Det kunne også vært et eller flere kommunestyremøter gjennom valgperioden hvor man gikk gjennom selskap og drøftet hvordan man ønsket å utøve eierskapet. Saker som skal til behandling i generalforsamlinger og representantskap blir både nevnt og drøftet i formannskapet og kommunestyret, men det legges ikke frem noe formelt. Kommunen har ikke skriftlige rutiner på hvordan eierrepresentanten skal utføre sine oppgaver. Ordfører har ved behov dialog med representanter som har verv. Ordfører opplevde ikke denne praksisen som konsekvent og formalisert nok.

3.3 Revisors vurdering

3.3.1 Eierskapsmeldingen

Vår vurdering er at Stor-Elvdal sin eierskapsmelding delvis gir en oversikt over selskaper, foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser i. Stor-Elvdal sin gjeldende eierskapsmelding ble behandlet og vedtatt i kommunestyret i oktober 2025. Eierskapsmeldingen inneholder både overordnede prinsipper for eierstyring i kommunen, samt overordnede prinsipper for kommunens selskap og samarbeid. Den inneholder også en oversikt over selskaper, foretak og andre virksomheter kommunen har eierinteresser i. En ufullstendig oversikt i eierskapsmeldingen, kan bidra til at kommunens folkevalgte ikke får nødvendig oversikt over selskaper kommunen er medeier i. Dette mener vi kan påvirke kommunens evne til å følge opp eierskapsforvaltningen på en tilstrekkelig måte.

I eierskapsmeldingen er det heller ikke en oversikt over kommunale samarbeid, som Barnevernsvakten og PPT. I henhold til KS sin anbefaling nummer 4, bør eierskapsmeldingen også reflektere styringen av de interkommunale samarbeidene og andre virksomheter som kommunen eller fylkeskommunen har tilsvarende interesser i. Vi mener derfor at eierskapsmeldingen bør gi en total oversikt over alle vertskommunesamarbeid eller andre samarbeid i kommunen, slik at både kommunens administrasjon og de folkevalgte har oversikt over ivaretagelsen av lovpålagte oppgaver som kommunen har ansvar for.

Vår vurdering er videre at eierskapsmeldingen delvis inneholder kommunens formål med eierinteressene eller tilsvarende interesser i virksomhetene. I henhold til KS sin anbefaling nummer 4 bør eierskapsmeldingen beskrive hva formålet med selskapene er og sette dette i sammenheng med kommunens totale virksomhet. Stor-Elvdal kommune sin eierskapsmelding inneholder motiver for eierskapene, hvor det under politisk motivert eierskap beskrives hvilke selskaper dette er aktuelt for. I beskrivelsen av hvert enkelt selskap/foretak gis en beskrivelse av formål, målsetning og eierinteressene til kommunen. Det beskrives også hva formålet med eierinteressene for den enkelte virksomheten er, men vi mener at selskapets virksomhetsområde også bør inkluderes i beskrivelsen for alle selskapene. Dette for at selskapene skal settes i sammenheng med kommunens totale virksomhet.

Vi mener at revisjonskriterium 1 er delvis etterlevd.

 **Kommunen må utarbeide en eierskapsmeldinger som inneholder:**

- a. **kommunes prinsipper for eierstyring, oversikt over selskaper, foretak og andre virksomheter som kommune har eierinteresser i, og**
- b. **kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomhetene.**

3.3.2 Beskrivelse av de interkommunale samarbeid o.l. i eierskapsmeldingen

Eierskapsmeldingen inneholder beskrivelse av et interkommunalt oppgavefellesskap, IKA Opplandene. Som påpekt under forrige kriterium, inneholder ikke eierskapsmeldingen en oversikt over andre kommunale samarbeid. I henhold til kommuneloven skal slike samarbeid omtales i eierskapsmeldingen.

Eierskapsmelding reflekterer styring og interesser i samarbeid og andre virksomheter, som vi mener er rydding. Dette gir de folkevalgte god oversikt over kommunens virksomhet og interesser. Samtidig mener vi at tilsvarende beskrivelser av andre samarbeid i kommunen også bør inngå i eierskapsmeldingen, dette for at folkevalgte skal ha en total oversikt over alle kommunens samarbeid og virksomheter.

Vi mener at revisjonskriterium 2 er ikke etterlevd.

Kommunen må ha en eierskapsmelding som reflekterer styringen av de interkommunale samarbeidene og andre virksomhetene som kommunen har interesser i.

3.3.3 Organisering av, og rutiner for eierstyring

Det fremgår delvis av eierskapsmeldingen hvordan eierstyringen i Stor-Elvdal kommune er organisert, og den inneholder generelle beskrivelser av kommunestyrets, ordfører, kommunedirektør og kontrollutvalgets rolle i dette arbeidet. Vi har ikke kontrollert hvordan de enkelte aktørene ivaretar sin rolle i eierutøvelsen i denne forvaltningsrevisjonen.

Eierskapsmeldingen sier lite om tilbakemeldinger eller rapportering fra eierrepresentantene til formannskap og til kommuneadministrasjonen, utover at ordfører skal sørge for hensiktsmessig rapportering til kommunestyret. Det forklares ikke i eierskapsmeldingen hva som menes med hensiktsmessig rapportering. Formannskap og kommunestyre har behov for tilbakemeldinger på hvordan fastsatt strategi er fulgt opp, mens kommuneadministrasjonen kan ha behov for tilbakemeldinger for å kunne oppdatere strategidokumenter. Vi mener det i eierskapsmeldingen bør beskrives nærmere hva slags tilbakemeldinger de folkevalgte i formannskap, kommunestyret og kommuneadministrasjonen skal få fra eierrepresentantene i kommunen.

Det beskrives i eierskapsmeldingen at denne skal bidra til å fastlegge nødvendige rutiner for styring, kontroll, informasjon mv. Hvis eierskapsmeldingen skal innfri dette formålet, mener vi det bør tydeliggjøres bedre hva rutinene er og spesifiseres tydeligere hvordan informasjon skal deles. For å styrke kommunens evne til å følge opp eierskapsforvaltningen, mener vi det er hensiktsmessig at kommunen utarbeider egne rutiner eller retningslinjer for oppfølgingen i tillegg til eierskapsmeldingen. For eksempel skriftlige rutiner for eierrepresentantene eller årshjul for oppfølging av eierskapsforvaltningen.

Eierskapsmeldingen er etter vår vurdering delvis tilfredsstillende når det gjelder strategi, roller og ansvar for eierstyring. Dette med bakgrunn i at det gis lite konkrete føringer hvordan de ulike rollene skal utøve eierstyringen og hvilken rolle kommuneadministrasjonen skal ha i å sikre at eierskapsmeldingen og eventuelt andre styringsdokumenter oppdateres. Eierskapsmeldingen inneholder prinsipper, men det beskrives i liten grad hvordan disse skal følges opp i praksis. Eierskapsmeldingen inneholder føringer for at selskap mv. i sin årsmelding skal kommentere i hvilken utstrekning målene er oppnådd, som vi mener kan gi kommunestyret informasjon om målene nås. Her mener vi også det hadde vært hensiktsmessig å tydeliggjøre når og hvordan de ulike kravene i eierskapsmeldingen skal følges opp. Presiseringer kan tas inn i eierskapsmeldingen eller i et årshjul. Vi mener at oppfølgingen av prinsippene og føringene også bør komme tydeligere frem i eierskapsmeldingen, for at denne skal fungere som et godt grunnlag for fastlegging av rutiner for eierstyringen.

Fastlagte rutiner og retningslinjer forenkler arbeidet for nye eierrepresentanter når de skal sette seg inn i sin rolle og sikre en mer forutsigbar eierstyring over tid. Det vil også bidra til at eierstyringen blir enklere å evaluere og rapportere til de folkevalgte. Eierrepresentantene har sin måte å følge opp prinsippene og kravene i eierskapsmeldingen på i dag, og dette er også et godt utgangspunkt for å utvikle formelle rutiner.

Vi mener at revisjonskriterium 3 er delvis etterlevd.

 **Kommunen må ha bestemmelser for hvordan eierstyringen skal organiseres og rutiner for gjennomføringen.**

3.3.4 Eierstyring i Stor-Elvdal kommune og anbefalt praksis

I eierskapsmeldingen beskrives det at denne er revidert i tråd med ny kommunelov og anbefalinger fra KS sitt folkevalgtprogram og veilederen «Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll». KS sine anbefalinger regnes som anbefalt praksis i Norge og er lagt til grunn i revisjonskriteriene.

Etter vår vurdering dekker kommunens prinsipper som er beskrevet i eierskapsmeldingen i stor grad KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll. Kommunens utfordring handler om rutiner for å følge opp prinsipper, krav og bestemmelser som kommunen har fastsatt.

Vi har tidligere kommentert at prinsippene kan konkretiseres i større grad, og at mer av praktiseringen kan formaliseres. Vi vurderer allikevel revisjonskriterium 4 som etterlevd.

Vi mener at revisjonskriterium 4 er etterlevd.

 **Kommunens prinsipper, beskrivelser og eventuelle rutiner bør omhandle de råd som berører KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll, altså anbefalt praksis.**

4 Problemstilling 2 – Opplæring og kompetanse

Har kommunen tilstrekkelige systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn, og at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse?

4.1 Revisjonskriterier for problemstilling 2

Nedenfor er en oversikt med de kriterier vi har benyttet for å besvare problemstillingen og våre vurderinger av disse. Kriteriene er gjengitt i kortform. For en full utledning av revisjonskriteriene, se [vedlegg A](#).

	Kriterium 5	Kommunen skal gjennomføre opplæring i eierskapsforvaltning for samtlige folkevalgte tidlig i valgperioden.
	Kriterium 6	Kommunens opplæring må gi en generell kunnskap om eierforvaltning og kunnskap om intern organisering og praktisering av eierstyring i kommunen.
	Kriterium 7	Kommunen må i sine strategidokumenter for eierskapsforvaltning sette krav til ønsket sammensetning og kompetanse i selskapsstyrene, og kommunen bør ha rutiner for hvordan dette skal følges opp.
	Kriterium 8	Kommunen skal ha konkretiserte hvilke krav den som eier stiller til selskapsstyrene, og ha en praksis som sikrer at kravene følges opp. Herunder krav som gjelder kompetanse for å nå selskapenes mål, opplæringsarbeid og evaluering og rapportering.

4.2 Innhentet data: Opplæring og kompetanse

4.2.1 Opplæring av folkevalgte

Eierskapsmeldingen fastslår når det gjelder opplæring av folkevalgte at Stor-Elvdal kommune i hver valgperiode vil gi sine politisk valgte representanter i kommunestyret mv. en innføring i selskapenes virksomhet og styring. Kommunen vil sørge for opplæring av de valgte representantene. Eierskapsmeldingen tydeliggjør ikke hvordan opplæringen skal gjennomføres. I dokumentbestillingen etterspurte vi en oversikt over gjennomførte eierskapsseminarer, folkevalgtopplæring o.l. i forbindelse med kommunenes eierskapsstyring. Herunder eventuelt opplæringsmateriell som er benyttet. Kommunen har oversendt to dokumenter som beskriver folkevalgtopplæringen i 2023 og 2024.

Dokumentet *Folkevalgtprogram 2023-2027*, beskriver programmet som ble gjennomført i regi av KS den 24. og 25. oktober 2023 i Stor-Elvdal. Opplæringen bestod blant annet av informasjon om rollen som folkevalgt og samspillet med administrasjonen. Dokumentet *KS Folkevalgtprogram 2023-2027* beskriver oppfølgingsprogrammet som gjennomført 2. april 2024 i Stor-Elvdal. Temaene var blant annet roller og rolleforståelse, og samspillet politikk og administrasjon.

I intervju har kommunedirektør forklart at kommunen har brukt mye ressurser på Folkevalgtopplæringen, som sist ble gjennomført i september 2025. I opplæringen følges KS sine føringer, og utføres ofte av KS selv. Representanter fra kommunens administrasjon har tidligere også deltatt, men deltok ikke ved sist opplæring. Tidligere har administrasjonen lagt frem eierskapsmeldingen og en presentasjon av selskapene under denne opplæringen. De hadde fått tilbakemeldinger fra folkevalgte som anså denne informasjonen som nyttig. Kommunedirektør og økonomisjef mente det burde være en fast rutine på at administrasjonen også deltar, og vil anbefale ny kommunedirektør å følge opp dette. På spørsmål om administrasjonen får opplæring i organisering og praktisering av eierstyring, var de ikke kjent med at kommunen har en fast opplæring for dette. Ansatte som skal jobbe opp mot selskapene

har tidligere deltatt i folkevalgtopplæringen. Ansatte i kommunen har vist til liten dialog mellom selskapene og kommunens ansatte, og har etterlyst at dette blir satt mer i system for å sikre informasjon mellom styrene og eierne.

Ordfører har forklart at opplæringen som er gitt per nå gir folkevalgte en generell opplæring i rollen som folkevalgt. Blant annet knyttet til rolleavklaring mellom politikk og administrasjon. Ordfører viste til at kommunen ønsker å få på plass rutiner som sier noe om hvordan eierrepresentanten skal forholde seg i sitt verv. Det er også ønskelig med folkevalgtopplæring som omhandler eierskap og eierstyring for alle folkevalgte. Dette er noe som vil settes på dagsorden og arrangeres i første halvdel av 2026. Det kan også være smart å få på plass skriftlige rutiner for informasjon til kommunens representanter i ulike selskaper. Der det er mulig, er det også ønskelig å kunne drøfte saker som skal opp i generalforsamlinger i kommunestyret for å gi møtende representant et tydelig mandat.

4.2.2 Krav til ønsket sammensetning og kompetanse i selskapsstyrene

Kommunen har oversendt dokumentet *Nemnder, styrer, råd og utvalg for perioden 01.11.2023-31.10.2027* (vedtatt i kommunestyret 25.10.2023, PS23/55) som beskriver kommunale utvalg, bedrifter, legater, og statlige pålagte nemder med kommunal representasjon. Dokumentet beskriver hvem som er kommunens representanter i generalforsamlinger og representantskap i Konsek Øst IKS, Midt-Hedmark Brann- og redningsvesen IKS, Revisjon Øst IKS, Nord-Østerdal Kraftlag SA, FIAS AS, Abakus AS, SR Produkter AS, Stor-Elvdal Energi AS og Innlandet Energi Holding AS. Dokumentet beskriver at en oversikt over Stor-Elvdal kommunes eierskap i selskaper og foretak pr. 31.12 oppdateres i årsmelding. Dokumentet oppgir at Stor-Elvdal kommune har en politisk valg nemnd, bestående av åtte politiske representanter. I dokumentet fastsettes det at ordfører og varaordfører er kommunens representant i generalforsamlinger. I Stor-Elvdal Energi AS er formannskapet nevnt som representantskap.

Når det gjelder opplæringstiltak i selskapsstyrene, heter det i eierskapsmeldingen at alle selskap mv. selv skal vurdere hvilken skolering som er nødvendig for styremedlemmer, og sørge for at slik skolering blir gitt så snart som mulig etter at en valgt representant er trådt i funksjon. Ved behov skal skoleringen gis løpende. I eierskapsmeldingen beskrives det at styrene skal utarbeide en styreinstruks og instruks for daglig leder. Styret skal årlig gjennomføre en egenevaluering. Eierskapsmeldingen inneholder beskrivelse av at ved valg til styringsorganer vil kommunen påse at styrene får nødvendig kompetanse og at hvert kjønn skal være representert med minst 40 prosent. Vararepresentanter skal normalt velges i nummerert rekkefølge.

Ordfører har gitt tilbakemelding på at det ikke foreligger noen formelle eller skriftlige rutiner/instruks for kommunens vurderinger av aktuelle kandidater til valg av styremedlemmer, utover det som står i heftet *Nemder, styrer og råd*. I prosessen deltar folkevalgte med erfaring fra tidligere som sier noe om hva vervet går ut på og består i. Dette formidles til de nye i vervet. Angående retningslinjer for vurdering av styrerepresentantenes habilitet følges *Politisk reglement for Stor-Elvdal kommune* og kommuneloven. Dette er grunnlaget for vurdering av habilitet. Utover dette har ikke kommunen noen andre retningslinjer for vurdering av habilitet. Det er kun SR Produkter AS hvor kommunen innstiller på styrerepresentanter. Ellers har de andre styrene egne nominasjonskomiteer som tar seg av denne oppgaven. For SR Produkter AS har kommunen forsøkt å finne representanter som ønsker å ta på seg et styreverv, og som har engasjement og interesse for den tematikken som det styrevervet innehar. Det å være folkevalgt er en frivillig innsats, og det er forventet at man løser de verv man får som representant gjennom det å være folkevalgt på best mulig måte, forklarte ordføreren. Kommunen har ingen formell skolering av styremedlemmer eller andre representanter, utover en uformell dialog om rollene. Kommunen har forsøkt så langt det lar seg gjøre å sikre kjønnsbalanse i valg. Det har ikke vært

utfordringer med å finne vararepresentanter, alle plassene er fylt opp og det er gjort tilpasninger for å få til kjønnsbalanse, ifølge ordfører.

4.3 Revisors vurdering

4.3.1 Gjennomføring av opplæring for folkevalgte

Eierskapsmeldingen fastslår at Stor-Elvdal kommune i hver valgperiode vil gi politisk valgte representanter i kommunestyret mv. en innføring i selskapenes virksomhet og styring. Kommunen vil sørge for opplæring av de valgte representantene. Innhentet data viser at kommunestyret har fått opplæring gjennom Folkevalgtopplæringen i regi av KS i 2023 og 2024. I intervju har vi fått opplyst at det også er ønskelig med folkevalgtopplæring som omhandler eierskap og eierstyring for alle folkevalgte. Dette er noe som kommunen skal sette på dagsorden og arrangere i første halvdel av 2026.

Gjeldende eierskapsmelding er behandlet i kommunestyret høsten 2025 og vi kan ikke se at kommunen har noen tradisjon for å gjennomgå denne årlig. Dette betyr at sittende kommunestyre ikke har gjennomgått eierskapsmeldingen før nå i midten av valgperioden. Samtidig viser innhentet data at kommunen planlegger å få på plass en folkevalgtopplæring som omhandler eierskap og eierstyring for alle folkevalgte i denne valgperioden. Etter vår mening vil det være hensiktsmessig at neste kommunestyre får seg forelagt eierskapsmeldingen tidlig i valgperioden, og at dette kombineres med opplæring om eierstyring til de folkevalgte. Basert på overfornevnt data er vår vurdering at kommunen har overholdt kriteriet om å gjennomføre opplæring for samtlige folkevalgte tidlig i valgperioden, men at denne bare i delvis grad gir de folkevalgte opplæring i eierskapsforvaltningen i kommunen.

Vi mener at revisjonskriterium 5 er etterlevd.

 **Kommunen skal gjennomføre opplæring i eierskapsforvaltning for samtlige folkevalgte tidlig i valgperioden.**

4.3.2 Opplæring i kommunens praktisering av eierstyring

Folkevalgtopplæringen i KS-regi gir de folkevalgte generell kunnskap om eierskapsforvaltning. Vi oppfatter det slik at kommunens eierskapsmelding utgjør et dedikert styringsdokument for eierskapsforvaltningen i kommunen. Det vil dermed være naturlig at dette dokumentet er i fokus når de folkevalgte sikres kunnskap om intern organisering og praktisering av eierstyring i kommunen. Kommunen har tidligere brukt eierskapsmeldingen som grunnlag i opplæringen, men dette har ikke vært praksis i denne valgperioden. Gjennom intervju har vi fått informasjon om at det jobbes for at eierskapsmeldingen skal bli en del av opplæringen igjen. Vi mener det er viktig å ikke bare ha søkelys på kommunens eierstrategi i opplæringen, men også hvordan eierstyring i Stor-Elvdal kommune er organisert og praktisert. Det bør også gis mulighet til diskusjon og å komme med forslag til forbedringer. Det er kommunestyret som skal bestemme hvordan eierstyringen skal foregå.

Det er vår vurdering at Stor-Elvdal kommune dekkes med hensyn til den generelle kunnskapen om eierforvaltning gjennom KS sin folkevalgtopplæring. Vi mener imidlertid at det er behov for å sikre kommunestyret mer informasjon og kunnskap om kommunens interne organisering og praktisering av eierstyring enn hva tilfellet har vært så langt i denne valgperioden.

Vi mener at revisjonskriterium 6 er delvis etterlevd.

 **Kommunens opplæring gir en generell kunnskap om eierforvaltning og kunnskap om intern organisering og praktisering av eierstyring i kommunen.**

4.3.3 Innholdet i strategidokumentene

Eierskapsmeldingen stiller krav til at alle selskap mv. selv skal vurdere hvilken skoling som er nødvendig for styremedlemmer, og sørge for at slik skoling blir gitt så snart som mulig etter at en valgt

representant er trådt i funksjon. Eierskapsmeldingen inneholder føringer for valg av representanter til styringsorganer, hvor kommunen skal påse at styret får nødvendig kompetanse og at hvert kjønn skal være representert med minst 40 prosent. Utover dette spesifiseres det ikke hva som legges i nødvendig kompetanse.

Kommunen har ingen skriftlige rutiner for oppfølgingen av dette, men det foreligger uformelle rutiner for at nyvalgte representanter får informasjon om vervet. Videre velges representanter basert på ønsker om å ta på seg et styreverv, og engasjement og interesse for den tematikken som det styrevervet innehar. Etter vår vurdering ville formaliserte rutiner og informasjon til nye eierrepresentanter være en fordel, og dette ville etter vår mening bidratt til å sikre en mer forutsigbar eierstyring. Samtidig inneholder eierskapsmeldingen føringer knyttet til krav om nødvendig kompetanse og kjønnssettingsetning. En presisering av hva kommunen legger i nødvendig kompetanse, mener vi ville tydeliggjort hva kommunen legger i dette kravet.

Basert på dette, er vår vurdering av kommunens strategidokumenter for eierskapsforvaltning delvis setter krav til ønsket sammensetning og kompetanse i selskapsstyrene, men at kommunen har behov for formaliserte rutiner for hvordan dette skal følges opp.

Vi mener at revisjonskriterium 7 er delvis etterlevd.

Kommunen må i sine strategidokumenter for eierskapsforvaltning sette krav til ønsket sammensetning og kompetanse i selskapsstyrene, og kommunen bør ha rutiner for hvordan dette skal følges opp.

4.3.4 Krav til kompetanseutvikling, evaluering og rapportering for selskapsstyrene

Som vi var inne på under forrige kriteriepunkt, setter eierskapsmeldingen krav om at kommunen må sikre at styret får nødvendig kompetanse. Vi har under forrige kriteriepunkt vurdert at eierskapsmeldingen kunne vært mer spesifikk på hva dette innebærer. Eierskapsmeldingen stiller også krav om at selskapsstyrene skal gjennomføre en egenevaluering, og at alle selskapene selv skal vurdere hvilken skolering som er nødvendig for styremedlemmer og sørge for at denne blir gitt så snart som mulig.

Innhentet data viser at kommunen har konkretisert krav til selskapsstyrene, men det er i liten grad presisert hvilke krav kommunen stiller til kompetanse for å nå selskapenes mål. Eierskapsmeldingen inneholder krav knyttet til opplæring av representanter, hvordan dette skal gjennomføres og at det skal gjennomføres årlige egenevalueringer i styrene. Vår vurdering er at eierskapsmeldingen i større grad kan reflektere kravene som stilles til selskapsstyrene som gjelder kompetanse for å nå selskapenes mål.

Vi mener at revisjonskriterium 8 er delvis etterlevd.

Kommunen bør ha konkretiserte hvilke krav den som eier stiller selskapsstyrene, og ha en praksis som sikrer at kravene følges opp. Herunder krav som gjelder kompetanse for å nå selskapenes mål, opplæringsarbeid og evaluering og rapportering.

5 Problemstilling 3 – Rapportering og kommunikasjon

Har kommunen rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som sikrer kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen?

5.1 Revisjonskriterier for problemstilling 3

Nedenfor er en oversikt med de kriterier vi har benyttet for å besvare problemstillingen og våre vurderinger av disse. Kriteriene er gjengitt i kortform. For en full utledning av revisjonskriteriene, se [vedlegg A](#).

	Kriterium 9	Kommunen skal ha rutiner for å behandle eierskapsmeldingen i kommunestyret minst en gang i valgperioden.
	Kriterium 10	Kommunen skal motta årlige rapporteringer om tilstanden i selskapene, hvis ikke eierskapsmeldingen legges frem årlig.
	Kriterium 11	Kommunen skal ha rutiner som sikrer at styringsdokumenter og avtaler som gjelder eierskap revideres jevnlig.
	Kriterium 12	Kommunen skal sikre at bestemmelser om innkallingsfrister til generalforsamling og representantskapsmøter er tatt inn i selskapsvedtektene, for å sikre forsvarlig behandling av aktuelle saker.
	Kriterium 13	Kommunen skal som hovedregel oppnevne sentrale folkevalgte som representanter i eierorganene, og sikre representasjon fra kommunen også der valgt/utnevnt representant ikke kan møte.

5.2 Innhentet data: Rapportering og kommunikasjon

5.2.1 Behandling av eierskapsmeldingen og rapportering om eierskap i kommunestyret

I **eierskapsmeldingen** heter det at det skal legges frem en oppdatert eierskapsmelding i løpet av hver valgperiode. Eierskapsmeldingen inneholder ikke en beskrivelse av hvem som har ansvar for å utarbeide eierskapsmeldingen. Eierskapsmeldingen fastslår at alle selskap mv. hvert år skal utarbeide en fylldig årsmelding, der det særskilt kommenteres om og i hvilken utstrekning målene er nådd. Dette skal også gjøres når kommunen eller styret finner grunn til det. Under kapittelet om samfunnsansvar i eierskapsmeldingen, beskrives det at formålsparagrafen er en ramme som skal benyttes som fundament i utviklingen av selskapenes strategier. Kommunen må derfor sørge for å få vedtatt klare formålsparagrafer og ellers klart definere hva som er styringsgrunnlaget for selskapsstyrene. Under overordnede prinsipper i eierskapsmeldingen har kommunen et krav om at kommunen med jevne mellomrom skal vurdere om det er nødvendig å endre eller justere formålsbestemmelsen i selskaps- og samarbeidsavtalene.

Innhentet data viser at kommunestyret og formannskapet har behandlet følgende saker knyttet til eierskapsforvaltningen denne valgperioden:

- Eierskapsmeldingen
- Formannskapet har behandlet endring om selskapsstruktur i SR produkter AS, hvor Stor-Elvdal kommune og Rendalen kommune eier 50 prosent hver.
- Kommunestyret behandlet den 23.10.24 sak om utvidelse av innkjøpssamarbeid med Abakus og kommunene i Nord-Gudbrandsdalen. Dette var en sak hvor antall eiere i Abakus ble utvidet.

Kommunestyret har hatt orientering fra flere av de selskap som kommunen er eiere i. I disse presentasjonene blir det blant annet gjennomgått strategiske planer og hvordan selskapet fungerer.

Økonomisjef var ikke kjent med at eierskapsmeldingen fra 2017 hadde blitt behandlet i kommunestyret etter den ble vedtatt. Økonomisjef forklarte at kommunen jobber med å finne en rutine på å orientere kommunestyret om årsmeldingene fra selskapene. Kommunen ser behov for at kommunestyret får en årlig status på selskapene. Økonomisjef mener mye dekkes i årsmeldingen fra selskapet, og derfor er det viktig at kommunestyret blir informert om disse. Dette innebærer at de må ha faste rutiner for gjennomgang av årsmeldingene og at kommunestyret orienteres om dette. Kommunedirektør viste til at alle årsmeldingene kan behandles samlet i kommunestyret, siden det er kommunestyret som kan si mest om de får tilstrekkelig informasjon. I kommunens egen årsmelding rapporteres det på interkommunale selskaper, kommunale foretak osv., men ikke alle selskapene inngår i denne, forklarte økonomisjefen. Kommunen har ikke rutiner for årlig rapportering til kommunestyret om aktuelle hendelser eller endringer i selskap og samarbeid, ifølge kommunedirektør og økonomisjef. Selskapene kan selv orientere til kommunen og dette behandles så i kommunestyret. Begge mente at de trenger litt tydelige rutiner på hvordan dette skal gjøres. Økonomiansvarlig viser til at ikke alle selskaper er like, så man må vurdere hvordan dette skal gjøres på en hensiktsmessig måte.

Ordfører viste til at rapporteringer om tilstanden i selskapene blir gitt i formannskapet og kommunestyret av møtende representanter. Det er ingen skriftlig rutine, men noe ordfører har formidlet at skal gjøres. Rapporteringene kan enten behandles som saker eller muntlige orienteringer, avhengige om rapporteringen kommer inn som sak eller ikke. Kommunestyret har ikke formelt bedt om oppdateringer utover årsmeldinger. Ordfører hører med gruppeledere og de folkevalgte om det er noe spesielt de ønsker informasjon om, og sørger for at de får denne informasjonen. Kommunestyret har ikke fastsatt at det skal gis årlige rapporteringer til kommunestyret på aktuelle hendelser og endringer i selskaper og samarbeid, men det rapporteres muntlig fra representantene til kommunestyret i etterkant av avholdte møter i selskapet. Rapporteringene inkluderer eventuelle hendelser og endringer i selskapene. Det er også mulig å legge ved informasjon som referatsak til KS og FS, og dette er noe vi ser på å få til. Kommunestyret eller formannskapet drøfter det som kommer frem i informasjonen som gis. Det fattes ikke noe vedtak på det, men representantene tar med seg signaler fra kommunestyret og formannskapet til selskapene.

Ordfører var ikke kjent med at kommunen har rutiner for jevnlig revisjon av eierskapsavtaler og selskapsvedtekter. Hvis et selskap endrer noe så vil det komme som sak til kommunestyret, forklarte ordfører.

5.2.2 Behandling av styringsdokumenter, selskapsavtaler og vedtekter

Det tydeliggjøres også i eierskapsmeldingen at innkallinger til generalforsamlinger og representantskapsmøter o.l. skal sendes til kommunen så tidlig at sakene kan forelegges kommunestyret til behandling. Videre skal alle selskap mv. minst én gang i året ta initiativ til å avholde eiermøte med kommunestyret. Det legges til grunn i eierskapsmeldingen at alle selskap mv. skal i størst mulig utstrekning holde møter i eier- og styringsorganer som åpne møter, så lenge loven ikke er til hinder for det. Saker som unntas fra dette er saker underlagt taushetsplikt, personalsaker, eller saker av forretningsmessig karakter.

Ordfører har ikke full oversikt på om selskapsvedtektene inneholder bestemmelser om innkallingsfrister til generalforsamling og representantskapsmøter. Økonomisjefen viste til at møtene i generalforsamlinger, representantskap og styremøter ikke alltid samsvarer med kommunens budsjettbehandling. Dette kan være utfordrende for kommunen når det kommer til å innarbeide selskapene i årsregnskap/årsrapportering og budsjettendringer. Kommunens årsmeldinger viser mer til selve selskapene,

enn hvordan eierstyringen av disse er. Ordførerens opplevelse er at innkallingsfrister overholdes og at det er gode systemer for dette fra selskapenes side.

Ordfører var ikke kjent med at kommunen har rutiner for jevnlig revisjon av eierskapsavtaler og selskapsvedtekter. Hvis et selskap endrer noe så vil det komme som sak til kommunestyret. Kommunedirektøren har ansvaret for å utrede saker knyttet til eierskapsforvaltning for kommunestyret. Saksutredningen kan bli delegert videre og kommunedirektøren godkjenner i disse tilfellene saksutredningene. Administrasjonen fanger opp saker fra selskapene gjennom beskjeder fra daglig leder eller kommunens representanter for selskapene. Økonomisjef forklarte at kommunen mottar forslag på sak fra selskapene og at disse ofte er like for alle eierkommunene. Økonomisjef bearbeider informasjonen fra selskapene og forbereder saker til behandling. I noen tilfeller har saker blitt utsatt siden sakspapirene fra selskapene har vært ufullstendige. Økonomisjef har flere ganger måtte be om mer informasjon fra selskapene før saken kan behandles i kommunestyret. Dette gjelder primært de minste selskapene. Angående administrasjonens erfaring med prosessen i disse sakene, viste begge til at det ofte kan bli knappe frister. Dette fordi sakene fra selskapene ikke stemmer overens med kommunens møtekalender og tidsfrister. Korte frister gir liten tid til dialog med selskapene og representantene i forkant, og lite tid til utredninger før sakene skal behandles i kommunestyret. I noen tilfeller må sakene utsettes.

Ordfører forklarte at kommunen ikke har klart å finne en god måte å få til involvering av kommunestyret på, også litt med tanke på frister og at det må passe med oppsatt møteplan. Ordfører viste til at siden kommunen ikke har formalisert rutiner og eierstyring på en grundig måte, blir ikke den reelle innflytelsen god nok. På tross av dette, viste ordfører til at kommunen har uformelle rutiner som følges opp. I tillegg er det også en tillit til at de som representerer kommunen gjør det med tanke på å sikre kommunens interesser på best mulig måte. Kommunen har vært medeier i de fleste selskapene over mange år, og selskapene har god erfaring, ifølge ordføreren.

5.2.3 Representasjon i eierorganene

Når det gjelder krav til oppnevning av representanter til eierorganene, legger eierskapsmeldingen til grunn at det er ordfører som er kommunens representant og varaordfører er vararepresentant. Ordfører er bundet av de politiske vedtakene der slike foreligger for saker som skal behandles i selskapets eierorganer, og har ansvar for å sørge for hensiktsmessig tilbakemelding til kommunestyret om informasjon og vedtak i eierorganene.

I dokumentet *Nemnder, styrer, råd og utvalg for perioden 01.11.2023-31.10.2027 for Stor-Elvdal kommune*, oppgis det under Revisjon Øst IKS at valgene til representantskapet følger kommunevalgperioden, og at kommunestyrene i de deltakende kommunene velger hver sin representant og vararepresentant. I Midt-Hedmark Brann- og redningsvesen IKS oppgis det at kommunen skal velge to representanter og vararepresentanter til selskapets representantskap.

Ordfører har forklart at kommunen har et valgstyre som består av gruppeledere. Valgstyret fordeler og innstiller ved valg av representanter. Ordfører viste til dokumentet *Nemnder, styrer, råd og utvalg for perioden 01.11.2023-31.10.2027* som inneholder alt det skal velges representanter til. Gruppelederne har i forkant fått spørsmål om å finne kandidater til de ulike vervene og kommer med forslag på navn. Valg av kandidater handler også om fordeling mellom flertallet og mindretallet i kommunestyret. Valgene gjøres ut fra en fordelingsnøkkel etter hvilke partier som samarbeider og antall mandater. I all hovedsak blir roller og verv vedtatt ved oppstart av ny periode. Det som er viktig er at de som får verv har sagt seg villig og har lyst til å gjøre en innsats i et verv. Det hender at sentrale politikere blir valgt inn i selskapsstyrer. Ellers er det alltid sentrale politikere som representanter i generalforsamling og representantskap, hvor ordfører er en av representantene i alle selskapene.

Det velges vara som blir innkalt hvis fast representant ikke kan møte. Det har forekommet møtekollisjoner mellom politiske møter og møter i selskapene. Hvis ordfører som møtende representant er forhindret, benyttes fullmakt og det sendes en annen folkevalgt. Møtende representant får fritak fra oppmøte i det oppsatte politiske møtet for å kunne representere kommunen i et eiermøte/generalforsamling. Ordfører viser til at kommunen har vært representert i alle eiermøter denne valgperioden. Det sitter sentrale folkevalgte som representanter i eierorganene i alle kommunens selskaper.

5.3 Revisors vurdering

5.3.1 Behandling av eierskapsmeldinger i kommunestyre

Gjeldende eierskapsmelding er behandlet og vedtatt i kommunestyret i oktober 2025. Kommunen har dermed i inneværende valgperiode overholdt kravet som ble innført med ny kommunelov i 2018, om at eierskapsmeldingen skal behandles minst en gang i valgperioden. Innhentet data viser at denne rutinen ikke ble overholdt i forrige valgperiode. Forrige behandling av kommunens eierskapsmelding var i 2017, som vil si at det er åtte år siden eierskapsmeldingen sist ble behandlet.

For at det til enhver tid sittende kommunestyret skal ha kunnskap og ha eierfølelse både til selskaper/samarbeid og til prinsippene for eierstyringen i kommunen, mener vi at behandling av eierskapsmelding i kommunestyret bør tilstrebes gjennomført tidlig i valgperioden, og gjerne i tilknytning til opplæring i temaet for de folkevalgte. Samtidig er vår vurdering at kommunen har overholdt anbefalingen i denne valgperioden.

Vi mener at revisjonskriterium 9 er etterlevd.

 **Kommunen skal ha rutiner for å behandle eierskapsmeldingen i kommunestyret minst en gang i valgperioden.**

5.3.2 Årlig rapportering om eierskap

Innhentet data viser at kommunen ikke har en faste rutine for årlig behandling av eierskapsmeldingen i kommunestyret. Gjennom intervju har vi blitt forklart at kommunen jobber med en rutine for behandling av selskapenes årsrapporter i kommunestyret, og at dette er noe kommunen må bli bedre på. Innhentet data viser at kommunestyret har fått informasjon gjennom behandling av kommunens egen årsmelding, men at denne ikke omfatter alle selskap og samarbeid som kommunen er en del av. Noen av selskapene har holdt orienteringer og kommunestyret har gjennomført noen befaringer i løpet av valgperioden, og ordfører har vist til en uformell rutine om at eierrepresentantene informerer om selskapene i formannskapet og kommunestyret.

Kommunen har ikke rutiner for årlig rapportering til kommunestyret om aktuelle hendelser eller endringer i selskap og samarbeid. I intervjuer vises det til at kommunen trenger litt tydelige rutiner på hvordan dette skal gjøres. Ordfører viste til at siden kommunen ikke har formalisert rutiner og eierstyring på en grundig måte, blir ikke den reelle innflytelsen god nok. KS sin anbefaling nummer 4 er at kommunestyret årlig bør få en rapport om tilstanden for selskapene. Siden en årlig gjennomgang av hele eierskapsmeldingen kan bli omfattende, anbefaler KS at kommunestyret blir forelagt en rapport om selskapene hvert år om økonomi og spesielle saker. Som beskrevet, har kommunen dekket deler av denne anbefalingen gjennom behandling av kommunens årsmelding. Samtidig tydeliggjør samtlige intervjuede at det er behov for bedre rutiner for rapportering om tilstanden i kommunens selskaper. Det rapporteres etter hva vi har forstått, ikke på hvordan eierstyringen har fungert i praksis.

Vår vurdering er at kommunen delvis har overholdt anbefalingen om årlige rapporteringer, men at praksisen må formaliseres i større grad. Rapporteringen bør også, etter vår mening, omfatte en vurdering av hvordan kommunens system for eierstyring har fungert.

Vi mener at revisjonskriterium 10 er delvis etterlevd.

Kommunen skal motta årlige rapporteringer om tilstanden i selskapene, hvis ikke eierskapsmeldingen legges frem årlig.

5.3.3 Revidering av styringsdokumenter

Innhentet data viser at det i eierskapsmeldingen beskrives at denne skal revideres hver valgperiode, men utover dette foreligger det ikke formaliserte rutiner for jevnlig vurdering og eventuelt revidering av styringsdokumenter og avtaler som gjelder eierskap. I vår gjennomgang av saker som er behandlet i formannskap og kommunestyret, ser vi at det behandles saker som omfatter styringsdokumentene i virksomheter det kommunen har eierinteresser. Det vil være ulike årsaker til at styringsdokumenter og avtaler som vedrører selskapene blir endret. Som innhentet data viser, er det ofte selskapene selv som tar initiativ til dette, og ikke kommunen.

I henhold til KS sin anbefaling nummer 5 bør kommunestyret jevnlig revidere styringsdokumentene og avtalene som regulerer styringen av selskapene. Den ytre rammen for styring av kommunens selskaper består av eierskapsmeldingen, selskapsavtaler eller vedtekter. I tillegg kan kommunen ha strategi- og styringsdokumenter som alle selskapene må forholde seg til, for eksempel en generell miljøpolicy, åpenhetsprofil eller mål om lokale utviklingstiltak som selskapene skal bidra til å realisere. Disse dokumentene kan inngå som en del av eierstyringen og det er viktig at eierne, de folkevalgte, er kjent med disse. Vi mener at kommunen bør vurdere styringsdokumentene og avtalene opp mot de målsettinger og krav som kommunen, sammen med de andre eierne, stiller til selskapet. Disse kan endres over tid, og det er kommunen selv som først og fremst må følge med på at styringsdokumentene endres tilsvarende. Vi kan ikke se at kommunen har noen plan, system eller rutine for dette. En oppfølging av dette vil være naturlig å legge til en administrativ ressurs/eierskapssekretariat, og det må selvsagt være tett dialog med den enkelte virksomhet når det vurderes endringer.

Vi mener at revisjonskriterium 11 er delvis etterlevd.

Kommunen skal ha rutiner som sikrer at styringsdokumenter og avtaler som gjelder eierskap revideres jevnlig.

5.3.4 Innkallingsfrister for møter i eierorganene

I eierskapsmeldingen heter at alle selskaper skal sende innkallinger til generalforsamlinger, representantskapsmøter o.l. til kommunen så tidlig at sakene kan legges fram for kommunestyret til behandling. I Stor-Elvdal kommune vises det til at innkallingsfristene ikke alltid samsvarer med kommunens møtekalender, men at innkallingsfristene overholdes i stor grad. Det er om hvorvidt en sak anses som prinsipiell eller ikke som legges til grunn dersom formannskap eller kommunestyret skal involveres. Kommuneledelsen har etter vår vurdering en klar oppfatning av hvordan dette skal håndteres.

Når det kommer til kjørelinjer for kommunikasjon mellom eierrepresentantene, eierutvalg og kommunestyret beskriver eierskapsmeldingen at ordfører må sørge for hensiktsmessig tilbakemelding til kommunestyret om informasjon og vedtak i eierorganer. Etter vår mening kunne eierskapsmeldingen med fordel tydeligere beskrevet hva som menes med hensiktsmessige tilbakemeldinger, eventuelt at dette formaliseres i en rutinebeskrivelse.

Vi mener likevel at revisjonskriterium 12 er etterlevd.

Kommunen skal sikre at bestemmelser om innkallingsfrister til generalforsamling og representantskapsmøter er tatt inn i selskapsvedtektene, for å sikre forsvarlig behandling av aktuelle saker.

5.3.5 Representasjon i eierorganene

Eierskapsmeldingen stiller som krav at det er ordfører som skal velges som representant i eierorganene, med varaordfører som vara. Ordfører representerer kommunen i de aller fleste selskapene. Eierskapsmeldingen har bestemmelser om valg av varamedlemmer til styringsorganene. Praksis fra saker om valg av representanter i kommunestyret viser at eierskapsmeldingen følges opp når det gjelder valg av representanter i eierorganene, men at ikke varaordfører er vara i alle tilfeller.

Vi mener at revisjonskriterium 13 er etterlevd.



Kommunen skal som hovedregel oppnevne sentrale folkevalgte som representanter i eierorganene, og sikre representasjon fra kommunen også der valgt/utnevnt representant ikke kan møte.

6 Konklusjon

Formålet med forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke hva slags overordnet system, retningslinjer og føringer kommunen har for eierskapsforvaltning, og hvordan kommunen følger opp disse. For de enkelte problemstillinger kan vi konkludere som følger:

Har kommunen et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med lovverk og føringer på området?

Vår konklusjon er at Stor-Elvdal kommune bare delvis har et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med lovverk og føringer på området. Vurderingen baseres på at kommunen har en eierskapsmelding som til en viss grad gir tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølgingen i tråd med kommuneloven og KS sine anbefalinger. Eierskapsmeldingen overholder mange av KS sine anbefalinger og de fleste av anbefalingene er lagt til grunn i kommunens prinsipper. Samtidig er vår konklusjon at eierskapsmeldingen i liten grad beskriver og spesifiserer hvordan de ulike prinsippene skal følges opp.

Videre er vår konklusjon at eierskapsmeldingen ikke i tilstrekkelig grad reflekterer kommunens eierinteresser. Dette er basert på at eierskapsmeldingen ikke inneholder en fullstendig oversikt over de ulike samarbeid og eventuelt andre virksomheter kommunen har interesser i. Både kommuneloven og KS anbefalinger tydeliggjør at styringen av samarbeidene og eventuelt andre virksomheter skal reflekteres i eierskapsmeldingen. Vi mener også at selskapets virksomhetsområde bør beskrives for alle selskapene. Dette for å gi kommunens folkevalgte en god oversikt over kommunens totale virksomhet.

Det er videre vår konklusjon at eierskapsmeldingen kunne vært mer beskrivende når det gjelder tilbakemeldinger og/eller rapportering fra eierrepresentantene til formannskap, kommunestyret og kommuneadministrasjonen. Vi mener også at kommunen med fordel kunne ha utarbeidet skriftlige retningslinjer eller rutiner for oppfølging av strategi og øvrige krav i eierskapsmeldingen. Slike retningslinjer eller rutiner vil gjøre det enklere for nye eierrepresentanter å sette seg inn i sin rolle og sikre en mer forutsigbar eierstyring over tid. Det vil også bidra til at eierstyringen blir enklere å evaluere.

Har kommunen tilstrekkelige systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn, og at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse?

Vår konklusjon er at Stor-Elvdal kommune delvis har systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn, og at det følges opp at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse. Kommunen gjennomfører opplæring i eierskapsforvaltning for kommunestyret tidlig i valgperioden. Opplæringen har vært generell og knyttet til KS sitt folkevalgtprogram. Forbedringer på dette området innebærer at de folkevalgte tidlig i valgperioden får tilstrekkelig opplæring og informasjon om kommunens egen praksis for eierskap og eierstyring. Videre konkluderer vi med at det er behov for å sikre kommunestyret mer informasjon og kunnskap om kommunens interne organisering og praktisering av eierstyring enn hva tilfellet har vært så langt i denne valgperioden.

Vi mener at eierskapsmeldingen ikke i tilstrekkelig grad spesifiserer hva som legges i nødvendig kompetanse i valg av representanter til styrene i selskapene. Basert på dette, er vår konklusjon at kommunens strategidokumenter for eierskapsforvaltning delvis setter krav til ønsket sammensetning og kompetanse i selskapsstyrene, og at kommunen har behov for formaliserte rutiner for hvordan dette skal følges opp. Videre er vår konklusjon at eierskapsmeldingen i større grad kan reflektere kravene som stilles til selskapsstyrene som gjelder kompetanse for å nå selskapenes mål.

Har kommunen rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som sikrer kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen?

Vår konklusjon er at Stor-Elvdal kommune delvis har rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som er egnet til å sikre kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen. I eierskapsmeldingen som ble behandlet i kommunestyret høsten 2025 heter det at det hver valgperiode skal legges fram en oppdatert eierskapsmelding. Kommunen legger dermed opp til å følge minimumskravet i kommuneloven. Det er ingen krav til når i valgperioden eierskapsmeldingen skal legges frem for kommunestyret. Vi mener likevel at dette bør skje tidlig i valgperioden og kombineres med informasjon/opplæring som gjør kommunestyret i stand til å fastsette kjørelinjer for eierstyringen i kommunen for valgperioden.

Det gjennomføres ingen samlet årlig rapportering til de folkevalgte om status på selskaper, samarbeid og andre virksomheter som kommunen har eierinteresse i, slik KS anbefaler. En slik rapportering bør omfatte de viktigste utviklingstrekkene i virksomhetene som økonomi, investerings- og utviklingsprosjekter. I tillegg mener vi at det med jevne mellomrom også bør rapporteres til kommunestyret hvordan eierskapspolitikken og prinsippene for eierstyring er fulgt opp. Bestemmelser om hvordan tilbakemeldinger/rapportering til de folkevalgte skal skje bør videre tas inn i eierskapsmeldingen. Kommunen har ingen rutine eller plan for å sikre at styringsdokumenter og avtaler som gjelder eierskap løpende vurderes opp mot de målsettinger og krav som kommunen selv stiller til virksomhetene. Målsettinger og krav til virksomhetene kan endres over tid og det er kommunen selv som først og fremst må følge med på at styringsdokumentene endres tilsvarende.

I eierskapsmeldingen heter det at alle selskaper skal sende innkallinger til generalforsamlinger, representantskapsmøter o.l. til kommunen så tidlig at sakene kan legges fram for kommunestyret til behandling. I Stor-Elvdal kommune vises det til at innkallingsfristene ikke alltid samsvarer med kommunens møtekalender, men at innkallingsfristene overholdes i stor grad. Når det kommer til kjørelinjer for kommunikasjon mellom eierrepresentantene, eierutvalg og kommunestyret beskriver eierskapsmeldingen at ordfører må sørge for hensiktsmessig tilbakemelding til kommunestyret om informasjon og vedtak i eierorganer. Etter vår mening kunne eierskapsmeldingen med fordel tydeligere beskrevet hva som menes med hensiktsmessige tilbakemeldinger, eventuelt at dette formaliseres i en rutinebeskrivelse.

7 Anbefalinger

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen er revisjonens anbefalinger at kommunedirektøren bør sikre at:

1. Eierskapsmeldingen omfatter alle selskaper, samarbeid og eventuelt andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller andre interesser i.
2. Eierskapsmeldingen inneholder bestemmelser om kommunikasjon/rapportering fra eierrepresentantene til formannskap, kommunestyret og eventuelt kommuneadministrasjon.
3. Eierskapsmeldingen inneholder beskrivelser av hvordan prinsippene og kravene skal følges opp i praksis. Eventuelt at det utarbeides egne rutiner eller skriftlig informasjon om dette, som den enkelte eierrepresentant kan ta i bruk.
4. Eierskapsmeldingen spesifiserer hva slags type kompetanse det er behov for i selskapsstyrene, og setter krav til sammensetning/komplettering av kompetanse i selskapsstyrene.
5. Eierskapsmeldingen legges frem for kommunestyret tidlig i hver valgperiode, slik at prinsippene for eierstyring i størst mulig grad er forankret i sittende kommunestyre.
6. Kommunen utarbeider skriftlige retningslinjer eller rutiner for hvordan oppfølging av strategi og øvrige krav i eierskapsmeldingen skal gjennomføres i praksis.
7. Kommunen gjennomfører opplæring av folkevalgte i kommunens egen organisering og praksis for eierstyring.
8. Kommunen innfører en årlig rapportering til de folkevalgte som omfatter tilstanden i selskaper/samarbeid og at det innføres en årlig evaluering av hvordan kommunens systemer og rutiner for eierstyring har fungert. Bestemmelser om en slik rapportering bør videre tas inn i eierskapsmeldingen.
9. Kommunen utarbeider rutiner eller en plan som sikrer at styringsdokumenter og avtaler med selskaper/samarbeider vurderes mot kommunens målsettinger, krav og behov, og at det fremmes forslag om endringer når det er aktuelt.

8 Kommunedirektørens uttalelse



Stor-Elvdal kommune

Kommunedirektøren

Unntatt offentlighet: Offl § 5 annet ledd

Revisjon Øst IKS

Dato 09.02.2026

Vår ref. 2025/1045

Deres ref.

Uttalelse fra Kommunedirektør ift. foreløpig forvaltningsrevisjonsrapport - Eierskapsforvaltning i Stor-Elvdal kommune

Det vises til oversendelse av foreløpig forvaltningsrevisjon vedr. eierskapsforvaltning i Stor-Elvdal kommune datert 20 januar 2026.

Kommunedirektøren stiller seg i hovedsak bak rapportens konklusjoner og anbefalinger, og vil ta initiativ til en revidering av eierskapsmeldingen for å tydeliggjøre noen prinsipper og rutiner som omhandles i rapporten. De viktigste tiltakene vil være:

- Gjennomføre opplæring for kommunestyret innen eierstyring generelt, samt opplæring av valgte representanter i ulike eierorganer
- Spesifisere hva slags kompetanse man har behov for i de ulike selskapsstyrene
- Kommunen skal innføre en årlig rapportering til de folkevalgte for de selskapene man eier, herunder å legge frem årsregnskap/årsrapporter for de samme selskapene
- Kommunen skal utarbeide skriftlige retningslinjer og rutiner for hvordan oppfølging av strategi og øvrige krav i eierskapsmeldingen skal gjennomføres i praksis
- Stor-Elvdal kommune vil for øvrig legge til grunn KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll.

I denne forbindelse kan man også vurdere om kommunestyret bør opprette et eierutvalg som kan bidra til en operativ, helhetlig og forutsigbar folkevalgt eierstyring og eierskapsforvaltning av selskaper/foretak. Eierutvalget behandler løpende alle saker som legges frem for eierorganene i de ulike selskapene, fortrinnsvis i forkant. Eierutvalgets medlemmer får dermed god innsikt i ulike sider ved selskapenes virksomhet, og mulighet til å påvirke kommunens eierrepresentant i eierorganene for de ulike selskapene. I mange kommuner er praksisen at formannskapet oppnevnes til kommunens eierutvalg.

De overnevnte tiltak vil slik kommunedirektøren vurderer det bidra til en samlet sett bedre eierskapsforvaltning i Stor-Elvdal kommune, og vil bli satt på agendaen ifm behandlingen av forvaltningsrevisjonens rapport i kommunestyret.

Med hilsen

Adresse: Storgata 103 C, 2480 Koppang
Telefon: 62 46 46 00

E-post: postmottak@stor-elvdal.kommune.no
Hjemmeside: www.stor-elvdal.kommune.no

Bankkonto nr.: 1850.07.20073
Org.nr.: 964 948 867
Kommunenr.: 3423

Geir Kvisten
Kommunedirektør

Dette brevet er elektronisk godkjent og sendes derfor uten signatur.

Eventuelt svar på dette brevet sender du til postmottak@stor-elvdal.kommune.no merket 2025/1045.

9 Referanser

Lovverk og føringer

Kommuneloven. (2024). *Lov om kommuner og fylkeskommuner* (LOV-2023-06-16-62). Lovdata.
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83>

KS (2020) *KS Folkevalgtprogram: Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll.*

Dokumenter oversendt fra kommunen

Stor- Elvdal kommune (vedtatt 17. september 2025) Eierskapsmelding for Stor- Elvdal kommune

Stor-Elvdal kommune (vedtatt 25.10.2023) Nemnder, styrer, råd og utvalg for perioden 01.11.2023-31.10.2027

Stor- Elvdal kommune (vedtatt 12.02.2025) Politisk reglement for Stor- Elvdal kommune

Vedlegg A: Revisjonskriterier

Utleddning av revisjonskriterier

Kommunens eierstyring er regulert i kapittel 26 i kommuneloven, mens «beste praksis» for kommunene er nedfelt i KS (2020) sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll 2023- 2027. Anbefalingene¹ ble sist revidert i forbindelse med nye bestemmelser i kommuneloven i 2020. I tillegg gjelder de generelle bestemmelsene i kommuneloven om forsvarlig saksutredning, delegering og internkontroll for administrasjonens tilrettelegging for god eierstyring i kommunen.

KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll blir en sentral kilde til revisjonskriterier i denne forvaltningsrevisjonen og kan oppsummeres som følger:

1. Velge selskapsform ut fra formål og behov.
2. Skille mellom skjermet virksomhet og virksomhet i konkurranse med private.
3. Sørge for god kunnskap til folkevalgte om eierskap.
4. Utarbeide en årlig eierskapsmelding eller rapport om selskapene for kommunestyret.
5. Revidere styringsdokumenter og avtaler jevnlig.
6. Holde jevnlig eiermøter.
7. Som hovedregel bør sentrale folkevalgte oppnevnes som representanter i eierorganet.
8. Sørge for bestemmelser om innkallingsfrist til generalforsamlinger og representantskapsmøter.
9. Sørge for god sammensetning og kompetanse i styret.
10. Vedtektsfeste bruk av valgkomité ved styreutnevnelser.
11. Sørge for balansert kjønnsrepresentasjon i styrene.
12. Lage rutiner for å sikre nødvendig kompetanse i selskapsstyrene.
13. Som hovedregel bør styremedlemmer i morselskapet ikke sitte i styrene i datterselskaper.
14. Oppnevne numeriske vararepresentanter.
15. Etablere rutiner for vurdering og håndtering av habilitet.
16. Foreta en prinsipiell avklaring av godtgjøring for styreverv.
17. Registrere styreverv i KS styrevervregister.
18. Sørge for at selskapene melder seg inn i en arbeidsgiverorganisasjon.
19. Sørge for at selskapsstyrene utarbeider og jevnlig reviderer etiske retningslinjer for selskapsdriften.
20. Avklare forholdet mellom kommunedirektøren og daglig leder av foretaket ved opprettelse av kommunale foretak
21. Sørge for at kontrollutvalget sikres gode nok rammebetingelser til å utøve sin funksjon på en god måte.

Vi vil i forvaltningsrevisjonen ta utgangspunkt i KS sine anbefalinger, med unntak av anbefaling nummer 17 og 21. I Stor-Elvdal kommune sin eierskapsmelding 2025 har kommunen lagt KS sine anbefalinger til grunn for eierskapsstyringen i kommunen, og vi legger dermed til grunn i revisjonskriteriene at kommunen følger disse.

¹ Kilde: [KS anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll 2023-2027](#)

Utledning av revisjonskriterier for problemstilling 1

Har kommunen et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med lovverk og føringer på området?

Eierskapsmelding

For denne problemstillingen avgrenses forvaltningsrevisjonen til anbefalinger som kan knyttes spesielt til kommunens overordnede system for eierforvaltning og retningslinjer eller føringer for eierskapsoppfølging. Kommuneleken § 26-1 a.-c., fastsetter at kommunen minst én gang i valgperioden skal utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunen. Eierskapsmeldingen skal inneholde kommunens prinsipper for eierstyring, en oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller andre interesser i, og kommunens formål med eierinteressene eller tilsvarende interesser i virksomhetene.

I KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll heter det at eierskapsmeldingen også kan inneholde andre elementer. Det kan blant annet være aktuelt å si noe om hvordan eierskapsstyring skal organiseres i kommunen, prinsipper knyttet til selskapenes samfunnsansvar, miljø, likestilling, etikk mm. Det er først og fremst de ulike kommunale samarbeidene som utgjør andre virksomheter som kommunene kan ha eierinteresser eller tilsvarende interesser i. I lovkommentarene heter det at alle slike eksterne virksomheter skal omtales, uavhengig av organisasjonsform og eierandelens størrelse. Både kommunale foretak og interkommunale samarbeidsformer etter kommuneleken er omfattet.

Nytt i kommuneleken som trådte i kraft i 2020, er en større grad av direkte eierstyring i interkommunale samarbeid. I interkommunale politiske råd og interkommunale oppgavefelleskap skal det for eksempel opprettes representantskap og det skal inngås skriftlige samarbeidsavtaler. I KS sine anbefalinger er det presisert at eierskapsmeldingen også bør reflektere styringen av de interkommunale samarbeidene og andre virksomheter som kommunen har interesser i. KS anbefaler videre at eierskapsmeldingen bør være kommunisert og tilgjengelig, ikke bare for selskapenes organer, men også for kommunens innbyggere. Der kommunen er eier i flere selskaper sammen med andre kommuner er det videre anbefalt å utarbeide en felles eierskapsmelding/eierskapsstrategi.

Internkontroll

Kommuneleken § 25-1 om internkontroll fastsetter at det er kommunedirektøren som har ansvaret for internkontrollen i kommunen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Dette innebærer blant annet at kommunedirektøren skal ha nødvendige rutiner og prosedyrer, samt dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig. I henhold til KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll, er et aktivt og godt eierskap grunnleggende for en best mulig lokalpolitisk forvaltning av kommunens samlede verdier. Dette har direkte konsekvenser for selskapene, deres disposisjoner og deres markedsposisjoner. For at de folkevalgte skal kunne påvirke og styre selskapene i tråd med de formål som er satt, er det viktig å være bevisst de mulighetene som finnes og at eierskapspolitikken blir gjenstand for en bred og helhetlig prosess. KS mener at et grep for å sikre dette, kan være å forankre eierskapspolitikken i kommuneplanen.

Ut fra risiko knyttet til målsettingene nevnt over, bør eierforvaltning være et område som kommunen har søkelys på. Eierrepresentantene har et selvstendig ansvar for å sette seg inn i sin rolle og hvilke

regler som gjelder for eierstyring generelt og særskilt for kommunen. Samtidig vil en godt fungerende eierforvaltning være avhengig av en viss tilrettelegging både for kommunestyret som eier, og for de som skal representere kommunestyret i eierorganene i virksomhetene. Internkontroll kan også knyttes til utredning av saker til politisk behandling. Det heter i kommuneloven § 13-1 at kommunedirektøren skal påse forsvarlig utredning av saker som legges fram for folkevalgte organer. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak. I forbindelse med eierskapsforvaltningen vil det utredes ulike saker til behandling, med eierskapsmeldingen som den mest sentrale.

Punktvis oppsummering av revisjonskriterier for problemstilling 1

Problemstilling 1: Har kommunen et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med lovverk og føringer på området?	
1.	Kommunen må utarbeide eierskapsmeldinger som inneholder: c. kommunes prinsipper for eierstyring, oversikt over selskaper, foretak og andre virksomheter som kommune har eierinteresser i, og d. kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomhetene.
2.	Kommunen må ha en eierskapsmelding som reflekterer styringen av de interkommunale samarbeidene og andre virksomhetene som kommunen har interesser i.
3.	Kommunen må ha bestemmelser for hvordan eierstyringen skal organiseres og rutiner for gjennomføringen.
4.	Kommunens prinsipper, beskrivelser og eventuelle rutiner bør omhandle de råd som berører KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll, altså anbefalt praksis.

Utleddning av revisjonskriterier for problemstilling 2

Har kommunen tilstrekkelige systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn, og at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse?

Opplæring og kompetanse

For denne problemstillingen avgrenses forvaltningsrevisjonen til anbefalinger som kan knyttes til opplæring og integrering av generelle og lokale bestemmelser om eierforvaltning i kommunen. Videre hvordan det legges til rette for å sikre rett kompetanse i selskapsstyrene. KS sin anbefaling nummer 3 er å sørge for god kunnskap til folkevalgte om eierskap. Det anbefales å bruke tid på for eksempel eierskapsseminarer for samtlige folkevalgte tidlig i valgperioden. Ofte gjøres dette i forbindelse med folkevalgtopplæringen etter valg av nytt kommunestyre. I anbefalingen heter det at det er viktig at de folkevalgte får innsikt i omfanget av selskapsorganisering og de styringsmulighetene som finnes. Det er også viktig at de folkevalgte får innsikt i de ulike rollene de har som folkevalgt, kommunens eierrepresentant eller som medlem i styret i kommunalt eide selskap. Opplæringen må også nødvendigvis omfatte informasjon om den interne organiseringen og praktisering av eierstyring i kommunen. Dette er viktig ettersom det er kommunestyret som skal bestemme organiseringen og hvordan dette skal praktiseres.

KS anbefaling nummer 9 omhandler det å sørge for god sammensetning og kompetanse i styret. Det heter at eier, gjennom selskapenes eierorganer, bør sørge for at styrets kompetanse samlet sett er

tilpasset det enkelte selskaps formål og virksomhet. Dette innebærer at det må defineres hva slags kompetanse og kapasitet som forventes av styremedlemmene. Kommunen kan ha generelle regler for dette, men det er også nødvendig å ha en instruks eller rutine for denne typen vurderinger i forbindelse med valg av styremedlemmer. Der det er oppnevnt valgkomité, bør det utarbeides retningslinjer for komitéens arbeid som sikrer kompetansebehovet i selskapsstyrene. I KS sin anbefaling heter det at kompetansevurderingen også bør vurdere spørsmål om habilitet. Dette er spesielt aktuelt der det er sentrale folkevalgte som velges inn i selskapsstyrene.

KS sin anbefaling nummer 12 viser til at selskapenes eiere har et ansvar for å sikre at styret har den nødvendige kompetanse for å nå selskapets mål. Ut fra denne anbefalingen bør kommunen konkretisere hvilke krav den som eier stiller til styret når det gjelder kompetanse, opplæringsarbeid og evaluering. Dette bør nedfelles i egne rutiner, eventuelt inngå i kommunens strategi- og styringsdokumenter for eierskapsforvaltning. Anbefalingen fra KS innebærer også at kommunen stiller krav til styret om en årlig plan for sitt arbeid med vekt på mål, strategi og gjennomføring, samt en årsrapport som redegjør for selskapets styring og ledelse. Vi mener dette er punkter som er naturlig å ta inn i en styreinstruks.

Anbefaling nummer 14 gjelder oppnevning av numeriske vararepresentanter i styret, i stedet for personlige. Dette er også et tiltak for å sikre kontinuitet og kompetanse ut fra tanken om at numeriske vararepresentanter vil møte oftere i styremøter og dermed være tettere på sakene. I tillegg har KS en anbefaling som går på å sikre kjønnsbalanse i styrene, i henhold til anbefaling nummer 11. Numeriske vararepresentanter vil i praksis kunne påvirke kjønnsbalansen i styrerepresentasjonen.

Punktvis oppsummering av revisjonskriterier for problemstilling 2

Problemstilling 2: Har kommunen tilstrekkelige systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn, og at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse?	
5.	Kommunen skal gjennomføre opplæring i eierskapsforvaltning for samtlige folkevalgte tidlig i valgperioden.
6.	Kommunens opplæring må gi en generell kunnskap om eierforvaltning og kunnskap om intern organisering og praktisering av eierstyring i kommunen.
7.	Kommunen må i sine strategidokumenter for eierskapsforvaltning sette krav til ønsket sammensetning og kompetanse i selskapsstyrene, og kommunen bør ha rutiner for hvordan dette skal følges opp.
8.	Kommunen skal ha konkretiserte hvilke krav den som eier stiller selskapsstyrene, og ha en praksis som sikrer at kravene følges opp. Herunder krav som gjelder kompetanse for å nå selskapenes mål, opplæringsarbeid og evaluering og rapportering.

Utledning av revisjonskriterier for problemstilling 3

Har kommunen rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som sikrer kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen?

Styringsdokumenter og kommunikasjon

I henhold til kommuneloven § 26-1 skal det legges frem en eierskapsmelding for kommunestyret minst én gang i valgperioden. KS anbefaler at dette gjøres årlig, eventuelt at det utarbeides en årlig rapport om tilstanden i selskapene. Vi forstår det slik at en her må vurdere omfanget og kompleksiteten i kommunens eierskap. Eierskapsmeldingen er et meget sentralt dokument når det gjelder informasjon til

kommunestyret om kommunens eierforvaltning. Det samme gjelder selskapsavtaler eller vedtekter for selskapene. KS anbefaling nummer 5 tilsier at disse styringsdokumentene, og eventuelle andre styringsdokumenter revideres jevnlig. Det anbefales å utarbeide andre styringsdokumenter i tillegg dersom vedtektene/selskapsavtalene kun regulerer minimumskravene i forhold til den aktuelle selskapslovgivningen. Eksempler på slike kan være en generell miljøpolicy, åpenhetsprofil eller mål om lokale utviklingstiltak som gjelder for flere eller alle selskapene der kommunen har eierinteresser.

Andre anbefalinger som omhandler kommunikasjon mellom kommunen som eier og selskapene er anbefaling nummer 6, 7 og 8. Anbefaling nummer 6 omhandler det å holde jevnlig eiermøter. Hensikten med dette er å bidra til god kunnskap om og dialog med selskapene. Eiermøter er mer uformelle møter mellom kommunen som eier, styret og daglig leder i selskapene der en kan ha gjensidig informasjonsutveksling, forventningsavklaringer og drøfte generell utvikling og rammevilkår for virksomheten. I anbefaling nummer 7 heter det at hovedregelen bør være at sentrale folkevalgte oppnevnes som representanter i eierorganet. Dette vil kunne forenkle samhandlingen og kommunikasjonen mellom eierorganet og kommunestyret. Samhandling og kommunikasjonsformer mellom kommunestyret og eierorganet bør ellers forankres i eierskapsmeldingen. KS sine anbefalinger fokuserer ellers på at kommunen må ha et system som sikrer representasjon fra kommunen dersom valgt eierrepresentant ikke kan møte. Anbefaling nummer 8 handler om å sørge for bestemmelser som gjelder innkallingsfrist til generalforsamlinger og representantskapsmøter. I anbefalingen heter det at bestemmelser om innkallingsfrist bør tas inn i vedtektene, slik at det tas hensyn til kommunens behov for å ha tid til å behandle aktuelle saker.

Punktvis oppsummering av revisjonskriterier for problemstilling 3

Problemstilling 3: Har kommunen rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som sikrer kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen?	
9.	Kommunen skal ha rutiner for å behandle eierskapsmeldingen i kommunestyret minst en gang i valgperioden
10.	Kommunen skal motta årlige rapporteringer om tilstanden i selskapene, hvis ikke eierskapsmeldingen legges frem årlig.
11.	Kommunen skal ha rutiner som sikrer at styringsdokumenter og avtaler som gjelder eierskap revideres jevnlig.
12.	Kommunen skal sikre at bestemmelser om innkallingsfrister til generalforsamling og representantskapsmøter er tatt inn i selskapsvedtektene, for å sikre forsvarlig behandling av aktuelle saker.
13.	Kommunen skal som hovedregel oppnevne sentrale folkevalgte som representanter i eierorganene, og sikre representasjon fra kommunen også der valgt/utnevnt representant ikke kan møte.



Revisjon Øst IKS

Postboks 84,

2341 Løten.

Telefon: 62 43 58 00.

E-post: post@rev-ost.no.

Rapportnummer 3/2026

Du finner mer informasjon om Revisjon Øst IKS og våre rapporter på vår hjemmeside:

revisjon-ost.no

Forvaltningsrevisjon: Eierskapsforvaltning i Stor-Elvdal

Stor-Elvdal kommune

Formål

Formålet med forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke hva slags overordnet system, retningslinjer og føringer kommunen har for eierskapsforvaltning, og hvordan kommunen følger opp disse.

Problemstillinger

1. Har kommunen et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med lovverk og føringer på området?
2. Har kommunen tilstrekkelige systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn, og at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse?
3. Har kommunen rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som sikrer kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen?

Konklusjoner

- Vår konklusjon er at Stor-Elvdal kommune bare delvis har et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som er i tråd med det som er anbefalt.
- Vår konklusjon er at Stor-Elvdal kommune delvis har systemer og rutiner for å sikre at eierrepresentanter kjenner til og følger de retningslinjer og føringer lagt til grunn, og at det følges opp at selskapsstyrene har nødvendig kompetanse.
- Vår konklusjon er at Stor-Elvdal kommune delvis har rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som er egnet til å sikre kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen.

Anbefalinger

1. Eierskapsmeldingen omfatter alle selskaper, samarbeid og eventuelt andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller andre interesser i.
2. Eierskapsmeldingen inneholder bestemmelser om kommunikasjon/rapportering fra eierrepresentantene til formannskap, kommunestyret og eventuelt kommuneadministrasjon.
3. Eierskapsmeldingen inneholder beskrivelser av hvordan prinsippene og kravene skal følges opp i praksis. Eventuelt at det utarbeides egne rutiner eller skriftlig informasjon om dette, som den enkelte eierrepresentant kan ta i bruk.
4. Eierskapsmeldingen spesifiserer hva slags type kompetanse det er behov for i selskapsstyrene, og setter krav til sammensetning/komplettering av kompetanse i selskapsstyrene.
5. Eierskapsmeldingen legges frem for kommunestyret tidlig i hver valgperiode, slik at prinsippene for eierstyring i størst mulig grad er forankret i sittende kommunestyre.
6. Kommunen utarbeider skriftlige retningslinjer eller rutiner for hvordan oppfølging av strategi og øvrige krav i eierskapsmeldingen skal gjennomføres i praksis.
7. Kommunen gjennomfører opplæring av folkevalgte i kommunens egen organisering og praksis for eierstyring.
8. Kommunen innfører en årlig rapportering til de folkevalgte som omfatter tilstanden i selskaper/samarbeid og at det innføres en årlig evaluering av hvordan kommunens systemer og rutiner for eierstyring har fungert. Bestemmelser om en slik rapportering bør videre tas inn i eierskapsmeldingen.
9. Kommunen utarbeider rutiner eller en plan som sikrer at styringsdokumenter og avtaler med selskaper/samarbeider vurderes mot kommunens målsetninger, krav og behov, og at det fremmes forslag om endringer når det er aktuelt.

Arkivsak-dok. 21/00058-47
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-17/26 ORIENTERING

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering

Vedlegg:

Ingen

Saksframstilling:

Kontrollutvalget har invitert ordfører og kommunedirektør til sitt møte for følgende orientering:

Det ønskes følgende av ordfører:

- Hva tenker ordfører om konklusjonene fra rapporten om overordnet eierskapskontroll, det stod også en del om ordførers rolle
- Opplyse om hvordan kontrollutvalgets merknad om saksbehandling i formannskapet, fra forrige møte, faktisk ble fulgt opp

Ordfører er forhindret i å møte, men er bedt om å redegjøre for punktene skriftlig.

Av kommunedirektør ønskes det orientering om:

- Orientering fra tilbakemelding på rapporten om overordnet eierskapskontroll (side 29)
- Kontrollutvalgets merknad om personvernopplysninger i postliste, fra forrige møte, ble fulgt opp. Utvalget ønsker å se hvordan en avviksmelding ser ut, å få forklart hvordan denne behandles i systemet

Kommunedirektør er også forhindret i å møte, men økonomisjefen møter i stedet.

Vi setter av tiden mellom 11:15 – 12:00 til ovenstående.

Arkivsak-dok. 21/00054-19
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-18/26 BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJON

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget bestiller på bakgrunn av Revidert prosjektplan: «Ytringsklima og arbeidsmiljø» gjennomføring av en forvaltningsrevisjon innenfor en ramme på 300 timer. Prosjektet starter opp i 2027 og ferdigstilles i 2028.

Vedlegg:

1. Revidert prosjektplan: Ytringsklima og arbeidsmiljø
2. Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028

Saksframstilling:

Kontrollutvalget bestilte i møte 19.5.2025, sak 27/25, en prosjektplan med tema varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø.

Bakgrunnen for valget var at Stor-Elvdal kommune våren 2024 hadde flere varslings saker som ble omtalt i Østlendingen. Kommunen ved ordfører mottok et varsel som gjaldt personer i kommunedirektørens ledergruppe. På denne bakgrunn ble Advokatfirma Erling Grimstad, jamfør kommunens retningslinjer, bedt om å undersøke de opplysningene som kom frem i varselet. En granskningsrapport forelå per mai 2024 og det ble gitt en orientering til kontrollutvalget med bakgrunn i granskningsrapporten 16. september 2024, sak 38/24, hvor kontrollutvalget vedtok forslag til innstilling til kommunestyret.

Samtidig har kommunen gjort et arbeid i etterkant av granskningsrapporten fra advokatfirma E. Grimstad, og kommunestyret behandlet 18.6.2025, sak 48/2025, Sluttrapport – kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljø.

Kommunens forbedringsarbeid som beskrives i denne sluttrapporten, sammenfaller i stor grad med de problemstillingene i den forvaltningsrevisjonen som kontrollutvalget hadde bestilt.

Sluttrapporten viste at kommunen har kartlagt hvordan anbefalingene etter granskningsrapporten er fulgt opp. Det tydeliggjøres videre i sluttrapporten at gjennomføringen av arbeidsmiljøkartlegginger har krevd stor innsats fra ansatte,

tillitsvalgte og ledere fra berørte sektorer og enheter der kartleggingen ble gjennomført. Det vises også til at Arbeidstilsynet har vurdert alle påleggene som lukket.

Dette sammenfalt med tematikken i forvaltningsrevisjonens problemstillinger gjengitt i opprinnelig prosjektplan, Revisjon Øst IKS mente derfor at det var lite hensiktsmessig å sette i gang med prosjektet.

Kontrollutvalget besluttet i kontrollutvalgsmøtet 15.9.2025, sak 34/25, å bestille en ny forvaltningsrevisjon, og utsette forvaltningsrevisjonen «Varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø».

I kontrollutvalgsmøtet 2.2.2026 fattet kontrollutvalget vedtak om å bestille en status på prosjektplan «Varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø» bestilt i møtet 16. mars 2025. Det er i vedtaket forutsatt at status på prosjektplanen kan legges frem i kontrollutvalgets møte i mars, og at det kommer frem hvilke endringer det er behov for å gjøre for å starte opp igjen en forvaltningsrevisjon på temaet.

Kontrollutvalget vil i dagens møte bestemme om de fortsetter på prosjektet, i samsvar med endret vedlagte prosjektplan, eller bestille en prosjektplan for et nytt prosjekt, i samsvar med «Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028». (vedlagt)

På bakgrunn av informasjonen i vedlagte prosjektplan, mener revisjonen at et hensiktsmessig formål med undersøkelsen vil være å undersøke i hvilken grad kommunen sikrer at det gjennomføres systematisk HMS- arbeid i hele organisasjonen.

Videre er det aktuelt å undersøke om ansatte opplever at kommunens forbedringsarbeid bidrar til et arbeidsmiljø preget av ytringsfrihet og hvor ansatte opplever trygghet rundt det å varsle om kritikkverdige forhold.

For å svare på formålet med undersøkelsen, foreslår revisjonen følgende problemstillinger:

1. I hvilken grad sikrer kommunen at det utføres systematisk helse, - miljø og sikkerhetsarbeid i hele organisasjonen?
2. Har kommunen rutiner og praksis som sikrer medvirkning og ytringsmuligheter for de ansatte?
3. Opplever ansatte at kommunen har en trygg og god ytringskultur?

Problemstilling 3 vil være deskriptiv. Det vil si at det under problemstillingen kun vil gis en beskrivelse av hvordan ansatte opplever ytringskulturen i kommunen i etterkant av forbedringsarbeidet som er gjennomført. I tillegg til å etterse om kommunen har nødvendige rutiner og systemer på plass, vil de ansattes kjennskap til rutiner, samt erfaringer på området stå sentralt for å besvare problemstilling 2 og 3.

I denne undersøkelsen anses det relevant å innhente data gjennom dokumentstudier, intervjuer og spørreundersøkelse. Forvaltningsrevisjonen gjennomføres i henhold til NKRFs standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

Det er planlagt å gjennomføre inntil 10 intervjuer. Aktuelle respondenter for intervju er blant annet verneombud, tillitsvalgte og HMS-ansvarlige i kommunen, samt representanter fra ledelsen med ansvar for tilrettelegging av arbeidsmiljøet.

For å belyse medvirkning, ytringsklima og hvilke erfaringer ansatte har med kommunens ytringskultur og varslingsystem, vil det være hensiktsmessig å gjennomføre en spørreundersøkelse blant alle ansatte i kommunen. I denne sammenheng er det aktuelt å gjennomgå arbeidsmiljøundersøkelser som kommunen selv har gjennomført, og se om det er noen endringer knyttet til ansattes opplevelse av ytringskulturen i kommunen.

Forvaltningsrevisor deltar i møtet for å presentere den endrede prosjektplanen og svare på spørsmål fra kontrollutvalget.

Prosjektplan

Revidert prosjektplan: Ytringsklima og arbeidsmiljø

Stor-Elvdal kommune



HMS/Personal

Innholdsfortegnelse

1	Bakgrunn for prosjektet og bestillingen fra kontrollutvalget.....	1
2	Oppfølging av Advokatfirma Erling Grimstad sine anbefalinger	2
2.1	Gjennomførte og planlagte tilsyn i Stor-Elvdal kommune 2024-2026	3
3	Arbeidsmiljøbestemmelser	4
4	Risiko, vesentlighet og aktualitet	5
5	Forslag til formål og problemstillinger	6
6	Kilder til revisjonskriterier	6
7	Metode for datainnsamling.....	6
8	Organisering og ansvar.....	7

1 Bakgrunn for prosjektet og bestillingen fra kontrollutvalget

I henhold til kommuneloven § 23-2, punkt c, skal kontrollutvalget påse at det blir gjennomført forvaltningsrevisjon i kommunen. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak (§ 23-3, første ledd).

Kontrollutvalget i Stor-Elvdal kommune fattet i møte 17. mars 2025, sak 17/25 følgende vedtak:

Kontrollutvalget bestiller i samsvar med vedlagte plan for forvaltningsrevisjon, en prosjektplan for gjennomføring av en forvaltningsrevisjon innenfor tema: Arbeidsmiljø, Varslingsrutiner, -håndtering og ytringsklima. Prosjektplanen presenteres på neste møte 19. mai.

Vedtaket viser til Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028, hvor temaet arbeidsmiljø og varslingsrutiner, håndtering og ytringsklima omtales. Området er vurdert med høy risiko og vesentlighet i ROV gjennomført av Revisjon Øst. I planen heter det at kontrollutvalget mener arbeidsmiljø og varslingsrutiner er to temaer som må sees i sammenheng. Planen beskriver videre at bakgrunnen for vurderingene er varsler mot kommunens ledelse og uro i organisasjonen. Det vises til at det er planlagt gjennomføring av en arbeidsmiljøundersøkelse. Videre heter det at en mulig innfallsvinkel kan omhandle om kommunen driver tilfredsstillende og systematisk HMS-arbeid, om kommunen praktiserer medvirkning fra de ansatte, og om ansatte opplever ytringsfrihet. Varslingsrutiner og håndtering av varsler er også noe det ifølge planen kan være aktuelt å se nærmere på.

Kontrollutvalget bestilte i kontrollutvalgsmøte 19.05.2025, sak 27/25, en forvaltningsrevisjon med følgende formål og problemstillinger:

Formålet med undersøkelsen vil være å belyse hvordan Stor-Elvdal kommune har fulgt opp tiltak i henhold til granskningsrapportens anbefalinger. Videre vil formålet være å etterse om kommunen tilrettelegger for et arbeidsmiljø preget av ytringsfrihet og hvor ansatte opplever trygghet rundt det å varsle om kritikkverdige forhold.

For å svare på formålet med undersøkelsen, foreslår vi følgende problemstillinger:

1. Hvordan har Stor-Elvdal kommunen fulgt opp anbefalingene etter granskningsrapporten fra advokatfirma E. Grimstad?
2. I hvilken grad sikrer kommunen at det utføres systematisk helse, - miljø og sikkerhetsarbeid i hele organisasjonen?
3. Ivaretar kommunen medvirkning og ytringsmuligheter for de ansatte gjennom rutiner og praksis?
4. I hvilken grad har kommunen iverksatt et fungerende varslingssystem etter lovverket?

Kontrollutvalget i Stor-Elvdal besluttet i kontrollutvalgsmøtet 15.09.2025, sak 33/25, å bestille en ny forvaltningsrevisjon, og utsette forvaltningsrevisjonen «Varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø». I kontrollutvalgsmøtet 02.02.2026 fattet kontrollutvalget vedtak om å bestille en status på prosjektplan «Varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø» bestilt i møtet 17. mars 2025. Det er i vedtaket forutsatt at status på prosjektplanen kan legges frem i kontrollutvalgets møte i mars, og at det fremgår hvilke endringer det er behov for å gjøre for å starte opp igjen en forvaltningsrevisjon på temaet.

2 Oppfølging av Advokatfirma Erling Grimstad sine anbefalinger

Våren 2024 ble flere varslingsaker i Stor-Elvdal kommune omtalt i avisa Østlendingen. Kommunen ved ordfører mottok et varsel som gjaldt personer i kommunedirektørens ledergruppe. På denne bakgrunn ble Advokatfirma Erling Grimstad, jamfør kommunens retningslinjer, bedt om å undersøke de opplysningene som kom frem i varselet. En granskningsrapport forelå per mai 2024 og det ble gitt en orientering til kontrollutvalget med bakgrunn i granskningsrapporten 16. september 2024, sak 38/24, hvor kontrollutvalget vedtok forslag til innstilling til kommunestyret. Orienteringen til kommunestyret ble gitt 18. september 2024, (sak 2024/571/PS 69/2024). Kommunestyret vedtok enstemmig kontrollutvalgets forslag til vedtak, som innebærer at «[k]ommunestyret ber kommunedirektøren sørge for at rapportens anbefalinger blir gjennomført.» Advokatfirma Erling Grimstads orientering viser til følgende anbefalinger:

- Gjennomføring av en bred arbeidsmiljøundersøkelse som bl.a. kartlegger kommunikasjon fra ledelsen, kommunikasjonsflyten, involvering- og medbestemmelsesrett, ytringsklima og opplysninger om «fryktkultur».
- Styrking av informasjon til ansatte fra ledelsen om forhold som berører deres egen arbeidssituasjon.
- Aktiv bruk av AMU –møter relatert til identifiserte utfordringer.
- Tilbakemelding til personer som er direkte berørt av undersøkelsen av varslene.
- Ferdigstillelse av arbeidet med den tverrsektorielle rutinen, herunder håndtering av flyktninger.
- Lederstøtte til personer i Kommunedirektørens ledergruppe.
- Ledere bør være tydelige på kommunens verdier og være gode forbilder.

I forbindelse med revidering av prosjektplanen har vi etterspurt hva Stor-Elvdal kommune har gjort for å følge opp anbefalingene fra Advokatfirma Erling Grimstad. Vi mottok den 27.02.2026 følgende beskrivelse fra kommunedirektøren i Stor-Elvdal.

Vedr. Status på oppfølging av Advokat Firma Erling Grimstad sine anbefalinger vedrørende varslingsaker i Stor-Elvdal kommune.

Stor-Elvdal kommune viser til sluttrapporten fra prosjektet «Kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljøet i Stor-Elvdal kommune», som ble behandlet og tatt til orientering i kommunestyret 18.06.2025. Sluttrapporten er utarbeidet som oppfølging av pålegg fra Arbeidstilsynet i brev av 29.07.2024, hvor Arbeidstilsynet blant annet viste til anbefalingene i rapporten fra Advokatfirma Erling Grimstad. På bakgrunn av disse påleggene gjennomførte kommunen en systematisk kartlegging og risikovurdering av psykososiale og organisatoriske arbeidsmiljøforhold, med tilhørende handlingsplaner og tiltak i berørte enheter.

Gjennomføring av bred arbeidsmiljøundersøkelse – status: Gjennomført

Kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljøet er gjennomført i tråd med pålegg fra Arbeidstilsynet, med bistand fra bedriftshelsetjenesten og med involvering av ledere, tillitsvalgte og vernetjenesten. Kommunen har gjennomført medarbeiderundersøkelsen 10- faktor og KS' arbeidsmiljøundersøkelse høsten 2024.

Styrking av informasjon til ansatte – status: Pågår / videreføres i linjen

Det er utarbeidet og implementert flere rutiner som bidrar til tydeligere ansvarsforhold, forutsigbarhet og informasjonsflyt i organisasjonen. Dette gjelder blant annet rutine for konflikthåndtering, rutine for håndtering av vanskelige personalsaker og rutine for kartlegging og risikovurdering av psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø. Når det gjelder ytterligere krav til rutiner, ble det vurdert at kommunens eksisterende varslingsrutiner ivaretok dette behovet. Dette ble akseptert av Arbeidstilsynet.

Kommunen har likevel hatt en prosess hvor man har revidert varslingsrutinene med en bred involvering fra ansatte, ledere og tillitsvalgte. Den reviderte varslingsrutinen skal behandles i administrasjonsutvalget møte i april. I tillegg til etablerte ledermøter i kommunedirektørens ledergruppe er det fra 2026 innført månedlige utvidede ledermøter med deltakelse fra alle ledere med økonomi-, fag- og personalansvar. Formålet er å styrke samordning, informasjonsdeling og felles forståelse i organisasjonen.

Aktiv bruk av AMU – status: Gjennomført og videreføres

Arbeidsmiljøutvalget (AMU) har hatt en aktiv rolle i oppfølgingen av identifiserte arbeidsmiljøutfordringer i 2024 og 2025. Saken har vært behandlet i flere møter gjennom perioden. AMU har drøftet forhold knyttet til psykososialt arbeidsmiljø, gjennomgått og fulgt opp anbefalingene i Grimstad-rapporten, og behandlet bruk av ekstern sakkyndig bistand. Videre har AMU behandlet pålegg fra Arbeidstilsynet og fulgt opp arbeidet med kartlegging, risikovurdering og tiltak. Utvalget har deltatt i utarbeidelse og forankring av prosjektplan for kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljøet, gjennomgått og gitt innspill til nye HMS-rutiner, behandlet svar til Arbeidstilsynet og utarbeidet handlingsplan for verne- og miljøarbeidet. Sluttrapporten fra prosjektet ble behandlet i AMU 27.03.2025 før videre behandling. AMU har dermed vært løpende involvert i oppfølging og videreutvikling av kommunens arbeidsmiljøarbeid.

Tilbakemelding til berørte personer – status: Ivaretatt

Det er gitt tilbakemelding til personer som er om varslet, samt til varslere der disse ikke har vært anonyme. Tilbakemeldingene er gitt i tråd med kommunens varslingsrutiner.

Tverrsektoriell rutine – håndtering av flyktninger – status: Gjennomført

Det har vært jobbet godt med å revidere rutinen hvor alle berørte enheter har vært delaktige i prosessen. Det er spesielt i samarbeidet mellom NAV og voksenopplæringen hvor rutinen er tydeliggjort. Rutinen er diskutert i ledergruppen flere ganger, og den ble administrativt godkjent av kommunedirektør 9. februar 2026.

Lederstøtte til kommunedirektørens ledergruppe – status: Under utvikling

Det er ikke gjennomført særskilt lederstøtte i perioden. Det er imidlertid nå inngått en avtale med Agenda Kaupang AS som skal bistå kommunen med en prosess for virksomhetsgjennomgang og lederutvikling, med spesielt fokus på endring og endringsledelse. Oppstart vil være i mars, og prosjektet skal avsluttes i august/september.

Tydelig verdibasert ledelse – status: Videreføres

Ledere og ansatte forventes å opptre i tråd med kommunens verdigrunnlag. Arbeidet følges opp gjennom ordinær lederoppfølging og organisasjonsutvikling. De utvidede ledermøtene hvor alle kommunens ledere deltar, har også som hensikt å diskutere verdier, og det å kunne etablere en felles lederplattform i kommunen. Dette skal etter hvert også kunne ut i egne lederavtaler for alle ledere med tydelige forventningsavklaringer og krav til ledelse. Stor-Elvdal kommune vurderer at anbefalingene i hovedsak er fulgt opp gjennom gjennomførte tiltak og videre systematisk HMS-arbeid. Arbeidet med ytringsklima og arbeidsmiljø videreføres som en del av ordinær drift, med fokus på åpen og ærlig dialog på de etablerte arenaene hvor ledere, ansatte og tillitsvalgte møtes, f.eks lokale partsmøter og samarbeidsmøter med alle arbeidstakerorganisasjonene og hovedverneombud.

2.1 Gjennomførte og planlagte tilsyn i Stor-Elvdal kommune 2024-2026

Gjennomgang av kommunens postliste og Statsforvalterens tilsynskalender viser at det er gjennomført og planlagt følgende tilsyn i Stor-Elvdal kommune 2024-2026:

Arbeidstilsynet har gjennomført tilsyn knyttet til muskel- og skjelettplager og psykiske plager ved:

- Koppang skole/ SFO 01.02.2024

- Moratunet sykehjem 20.08.2025
- Barnevernstjenesten 20.08.2025

Statsforvalteren i Innlandet har gjennomført og planlegger tilsyn knyttet til:

- Tjenester til utviklingshemmede/tvang og makt 03.06.2025-05.06.2025
- Integrering: fastsettelse av sluttmaal 16.02.2026-20.02.2026
- Kommunens håndtering av dispensasjoner fra utdanningskravet og pedagognormen. 12.08.2026-18.08.2026

3 Arbeidsmiljøbestemmelser

I en FoU-rapport gjennomført av Deloitte på vegne av KS (2023), kommer det frem at hovedvekten av varslingsaker er knyttet til uforsvarlig arbeidsmiljø. Mange av varslingsakene som omhandler arbeidsmiljø har sin bakgrunn i uenighet, misnøye eller konflikter som ikke har blitt tatt tak i på et tidlig nok tidspunkt, og som dermed over tid har fått utvikle seg til større konflikter som ender med et «sterkt» varsel gjennom en av de formelle varslingskanalene. Undersøkelsen viser samtidig at manglende kompetanse hos ledere, ofte sammen med manglende kapasitet, henvises til som en årsak til at saker ikke håndteres på et lavt nivå, og dermed utvikler seg til unødvendig konfliktfylte varslingsaker.¹

Formålet med arbeidsmiljøloven er å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon. Loven skal også sørge for full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger, og sikre en velferdsmessig standard som er i samsvar med den teknologiske og sosiale utviklingen i samfunnet.² Videre er formålet:

- å sikre trygge ansettelsesforhold og likebehandling i arbeidslivet,
- å legge til rette for et godt ytringsklima i virksomheten,
- å legge til rette for tilpasninger i arbeidsforholdet knyttet til den enkelte arbeidstakers forutsetninger og livssituasjon,
- å gi grunnlag for at arbeidsgiver og arbeidstakerne i virksomhetene selv kan ivareta og utvikle sitt arbeidsmiljø i samarbeid med arbeidslivets parter og med nødvendig veiledning og kontroll fra offentlig myndighet,
- å bidra til et inkluderende arbeidsliv.

HMS-arbeid

Arbeidsmiljøloven krever systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS) i virksomhetene. Dette innebærer at arbeidsgiver skal sørge for at HMS-arbeidet er godt organisert og dokumentert. Arbeidsgiver har ansvar for å gjennomføre risikovurderinger, iverksette nødvendige tiltak for å forebygge ulykker og helseskader, og sikre at ansatte får nødvendig opplæring.

Medvirkning fra de ansatte

Arbeidsmiljøloven legger stor vekt på medvirkning fra de ansatte. Arbeidsgiver har plikt til å involvere arbeidstakerne i prosesser og beslutninger som påvirker deres arbeidsmiljø. Dette kan skje gjennom verneombud, arbeidsmiljøutvalg (AMU), medarbeidersamtaler og personalmøter. Medvirkning er viktig for å sikre at tiltak blir godt mottatt og effektivt gjennomført.

Godt ytringsklima

¹ <https://www.nkrf.no/nyheter/2023/08/22/ny-rapport-varsling-i-kommuner-og-fylkeskommuner>

² [Arbeidsmiljølova - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsmilj%C3%B8/lov-og-forskrift/arbeidsmilj%C3%B8loven-1998-01-01/id2541844/)

Et godt ytringsklima på arbeidsplassen er avgjørende for et helsefremmende arbeidsmiljø. Arbeidsmiljøloven oppfordrer til å skape en kultur hvor ansatte føler seg trygge på å uttrykke sine meninger, gi forslag til forbedringer og melde fra om kritikkverdige forhold uten frykt for negative konsekvenser. Psykologisk trygghet og ytringseffektivitet er nøkkelbegreper her. Arbeidstilsynet gir eksempler på hvordan det kan legges til rette for et godt ytringsklima, blant annet gjennom å kartlegge ytringsklimaet på arbeidsplassen, og på bakgrunn av dette iverksette treffsikre tiltak for å bedre ytringsklimaet.

Psykososialt arbeidsmiljø

Arbeidsgiver skal også sørge for at det psykososiale arbeidsmiljøet er forsvarlig. Dette innebærer blant annet å forebygge og håndtere konflikter, mobbing og trakassering på arbeidsplassen. Arbeidsgiver skal legge til rette for et inkluderende og støttende arbeidsmiljø hvor ansatte føler seg trygge og respekterte (arbeidsmiljøloven § 4-3). I henhold til § 4-3 innebærer psykososiale arbeidsmiljøfaktorer blant annet:

- uklare eller motstridende krav og forventninger til arbeidet
- emosjonelle krav og belastninger i arbeid med mennesker
- arbeidsmengde og tidspress som innebærer ubalanse mellom arbeidet som skal utføres, og den tiden som er til rådighet
- hjelp og støtte i arbeidet

Videre skal arbeidet legges til rette slik at arbeidstakers integritet og verdighet ivaretas, og at arbeidet utformes slik at det gir mulighet for kontakt og kommunikasjon med andre arbeidstakere i virksomheten. Videre skal ikke arbeidstaker utsettes for trakassering, og så langt som mulig beskyttes mot vold, trusler og ubehagelige belastninger som følge av kontakt med andre (§4-3 ledd 3-6).

4 Risiko, vesentlighet og aktualitet

Et dårlig arbeidsmiljø, kan ha omfattende negative konsekvenser både for enkeltpersoner og for arbeidsgiver som organisasjon. På individnivå kan et arbeidsmiljø hvor det blant annet forekommer trakassering, føre til emosjonelle og psykiske belastninger, redusert produktivitet, samt økt sykefravær. Manglende oppfølging kan føre til at ansatte mister tilliten til ledelsen og organisasjonen. Det kan også føre til høyere turnover blant ansatte, og et dårlig omdømme for kommunen som arbeidsgiver. Flere eksempler nasjonalt viser til at varsler ikke har blitt håndtert på en tilfredsstillende måte, og at varslere har opplevd gjengjeldelse i form av mobbing og utfrysning.

Som beskrevet over, har kommunen gjennomført flere tiltak for å følge opp Advokat Erling Grimstad sine anbefalinger knyttet til arbeidsmiljø og varslingssystemet. Det er også gjennomført og planlagt gjennomført flere tilsyn i kommunen fra Arbeidstilsynet og Statsforvalteren i Innlandet i perioden 2024 til og med 2026, hvor flere av disse tilsynene blant annet handler om arbeidsmiljø og andre temaer knyttet til anbefalingene fra advokatfirmaet. Oversikten fra kommunedirektøren svarer i stor grad ut hvordan kommunen har fulgt opp anbefalingene og forbedringsarbeidet knyttet til kommunens varslingssystem. I svaret fra kommunedirektøren beskrives det at kommunen ikke er i mål med alle tiltakene, men har en plan for hvordan resterende tiltak skal gjennomføres. Vår vurdering, er derfor at en forvaltningsrevisjon knyttet til kommunens oppfølging av anbefalingene og varslingssystemet ikke nødvendigvis vil bidra til noen ny informasjon.

Når det kommer til systematisk HMS- arbeid i organisasjonen, mener vi at deler av denne problemstillingen delvis er svart ut i kommunedirektørens svar. Kommunen gjennomførte arbeidsmiljøundersøkelser og 10-FAKTOR-undersøkelse høsten 2024. Siden vi nå er i 2026, kan det være aktuelt å gjennomføre en ny undersøkelse på dette området. Samtidig har vi vist til at Arbeidstilsynet også har gjennomført tre tilsyn knyttet til arbeidsmiljø, hvor to av disse ble gjennomført i august 2025. Vi mener derfor

det kan være mest hensiktsmessig å avvente med en forvaltningsrevisjon på dette området til 2027. En forvaltningsrevisjon på nåværende tidspunkt, mener vi, kan medføre at undersøkelsen vil være prematur i forhold til å undersøke forbedringene kommunen har iverksatt på bakgrunn av anbefalinger og gjennomførte tilsyn.

5 Forslag til formål og problemstillinger

På bakgrunn av informasjonen beskrevet over, mener vi at et hensiktsmessig formål med undersøkelsen vil være å undersøke i hvilken grad kommunen sikrer at det gjennomføres systematisk HMS- arbeid i hele organisasjonen. Videre er det aktuelt å undersøke om ansatte opplever at kommunens forbedringsarbeid bidrar til et arbeidsmiljø preget av ytringsfrihet og hvor ansatte opplever trygghet rundt det å varsle om kritikkverdige forhold.

For å svare på formålet med undersøkelsen, foreslår vi følgende problemstillinger:

1. I hvilken grad sikrer kommunen at det utføres systematisk helse, - miljø og sikkerhetsarbeid i hele organisasjonen?
2. Har kommunen rutiner og praksis som sikrer medvirkning og ytringsmuligheter for de ansatte?
3. Opplever ansatte at kommunen har en trygg og god ytringskultur?

Problemstilling 3 vil være deskriptiv. Det vil si at det under problemstillingen kun vil gis en beskrivelse av hvordan ansatte opplever ytringskulturen i kommunen i etterkant av forbedringsarbeidet som er gjennomført. I tillegg til å etterse om kommunen har nødvendige rutiner og systemer på plass, vil de ansattes kjennskap til rutiner, samt erfaringer på området stå sentralt for å besvare problemstilling 2 og 3.

6 Kilder til revisjonskriterier

- Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning
- Forskrift om utførelse av arbeid
- Anbefalinger fra Arbeidstilsynet
- Anbefalinger fra KS

Listen er ikke uttømmende.

7 Metode for datainnsamling

I denne undersøkelsen anses det relevant å innhente data gjennom dokumentstudier, intervjuer og spørreundersøkelse. Forvaltningsrevisjonen gjennomføres i henhold til NKRFs standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

Dokumentgjennomgang

Undersøkelsen vil blant annet omfatte gjennomgang av relevante rutiner og prosedyrer knyttet til kommunens HMS-arbeid og ivaretagelse av ansattes medbestemmelse. Videre vil det være relevant å gjennomgå dokumentasjon på gjennomførte arbeidsmiljøundersøkelser.

Intervjuer

Det er planlagt å gjennomføre inntil 10 intervjuer. Aktuelle respondenter for intervju er blant annet verneombud, tillitsvalgte og HMS-ansvarlige i kommunen, samt representanter fra ledelsen med ansvar for tilrettelegging av arbeidsmiljøet.

Spørreundersøkelse

For å belyse medvirkning, ytringsklima og hvilke erfaringer ansatte har med kommunens ytringskultur og varslingssystem, vil det være hensiktsmessig å gjennomføre en spørreundersøkelse blant alle ansatte i kommunen. I denne sammenheng er det aktuelt å gjennomgå arbeidsmiljøundersøkelser som kommunen selv har gjennomført, og se om det er noen endringer knyttet til ansattes opplevelse av ytringskulturen i kommunen.

8 Organisering og ansvar

Prosjektet antas gjennomført innenfor en ramme på 300 timer. Prosjektet vil bli gjennomført av en prosjektgruppe bestående av en utøvende forvaltningsrevisor og en oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor. Vi anslår at det vil kunne ta om lag 8 måneder fra og med oppstart til kontrollutvalget får rapporten til behandling. Sekretariatet informeres når prosjektet startes opp. Vi anbefaler at prosjektet startes opp i 2027, og eventuelt ferdigstilles i 2028. Det forutsettes at budsjettammen til sammen er tilstrekkelig til å dekke kostnaden ved gjennomføring av prosjektet, slik at Revisjon Øst IKS kan arbeide konsentrert i prosjektperioden.



Revisjon Øst IKS

Postboks 84,

2341 Løten.

Telefon: 62 43 58 00.

E-post: post@rev-ost.no.

Du finner mer informasjon
om Revisjon Øst IKS og våre
rapporter på vår hjemme-
side:

revisjon-ost.no

Revisjon  Øst IKS



Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028

STOR-ELVDAL KOMMUNE 2024

Postboks 84, 2341 Løten
Telefon: 62 43 58 00
<https://www.revisjon-ost.no>
E-post: post@rev-ost.no
Org. nr.: 974 644 576 MVA

Innholdsfortegnelse

1	Risiko- og vesentlighetsvurdering, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.....	3
1.1	Forvaltningsrevisjon.....	3
1.2	Risiko- og vesentlighetsvurdering og plan for forvaltningsrevisjon.....	3
1.3	Eierskapskontroll.....	4
1.4	Risiko- og vesentlighetsvurdering og plan for eierskapskontroll.....	6
1.5	Eksterne tilsyn.....	6
1.6	Tidligere forvaltningsrevisjons- og eierskapskontrollrapporter	7
2	Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028.....	7
2.1	Forslag til prosjekter forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.....	7
2.2	Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjonen og eierskapskontrollen	10

Forsidebilde: Frank Trønnes

1 Risiko- og vesentlighetsvurdering, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

1.1 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalgets virksomhet er regulert i kommuneloven (koml.) kapittel 23. Kontrollutvalgets ansvar og myndighet følger av § 23-2. Ifølge kommuneloven har kontrollutvalget ansvaret for å påse at kommunens virksomhet og selskaper blir gjenstand for forvaltningsrevisjon. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak., jf. koml. § 23-3. Forvaltningsrevisjon i kommunens virksomhet kan også omfatte vertskommunesamarbeid, oppgavefellesskap og interkommunalt politisk råd (som ikke er egne rettssubjekter), samt kommunale foretak.

Plan for forvaltningsrevisjon skal utarbeides av kontrollutvalget minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at nytt kommunestyre er konstituert. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) av kommunens virksomhet og virksomheten i kommunens selskaper, og hvor hensikten er å finne ut hvor et er størst behov for forvaltningsrevisjon. Planen skal vedtas av kommunestyret selv. Kommunestyret kan imidlertid gi kontrollutvalget myndighet til å gjøre endringer i planen underveis i valgperioden. Dette kan være særlig hensiktsmessig dersom det skulle oppstå en hendelse hvor en kontroll bør iverksettes raskt.

Forvaltningsrevisjonen er med andre ord et viktig verktøy for kontrollutvalget, for å føre kontroll med kommunens totale forvaltning og de resultater som oppnås. Forvaltningsrevisjon søker også å avdekke forbedringspotensialer i virksomhetene og ønsket er at resultatene av forvaltningsrevisjon kan ha en positiv effekt på organisasjonsmessig læring og utvikling.

1.2 Risiko- og vesentlighetsvurdering og plan for forvaltningsrevisjon

Selve lovteksten gir ingen føringer på hvordan en slik risiko- og vesentlighetsvurdering skal gjøres, men hensikten er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon. NKRF har også utarbeidet en veileder ¹ på området.

I Ot.prp. 46 L, side 310 sies det følgende:

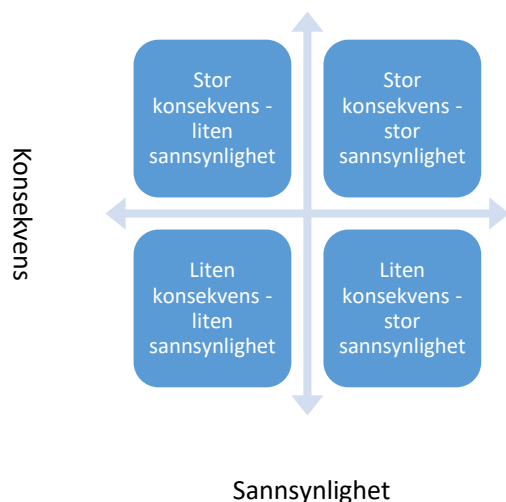
Risiko- og vesentlighetsvurderingen er grunnlaget for å vurdere temaer, antall forvaltningsrevisjoner og når de skal utføres. Den vil også legge til rette for kvalitet i forvaltningsrevisjonen, ved at ressursene brukes på områder der det anses å være mest behov. Når kommunenes virksomhet er omfattende og kompleks, kan det være naturlig å anta at risiko- og vesentlighetsanalysen i mange tilfeller vanligvis vil kunne vise at det er behov for å gjennomføre en eller flere forvaltningsrevisjoner hvert år. Departementet slutter seg etter dette til utvalgets forslag. Departementet vil understreke at lovforslaget innebærer at planen for forvaltningsrevisjon må gjenspeile behovet som framkommer av risiko- og vesentlighetsanalysen. Departementet vil videre presisere at kravet om en plan for forvaltningsrevisjon også må forstås som et krav om å gjennomføre forvaltningsrevisjoner.

Risiko er sannsynligheten for at en uønsket hendelse skal oppstå, eller at kommunens målformuleringer ikke nås.

¹ <https://www.nkrf.no/publikasjoner>

Vesentlighet har å gjøre med hvor store konsekvenser det vil ha dersom det negative inntreffer. Hvilken betydning vil det få dersom risikoen innen et gitt område blir en realitet i form av et faktisk avvik – hvor ille er det?

Risiko- og vesentlighetsvurderingen skal brukes til å identifisere på hvilke områder risikoen er størst. I tillegg må vi ta med i vurderingen hvilke konsekvenser en hendelse vil kunne få og hvor sannsynlig det er at den oppstår. I uttrykket risiko- og vesentlighetsvurdering ligger at det skal gjøres en vurdering av på hvilke områder av kommunens virksomhet det er risiko for vesentlige avvik knyttet til vedtak, forutsetninger og mål som er satt for virksomheten. Risikovurderingen kan illustreres slik:



Risiko- og vesentlighetsvurderingen er utarbeidet av Revisjon Øst IKS og *Risiko- og vesentlighetsvurderinger (ROV) for plan for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll 2025-2028 endelige vurderinger* ble behandlet i kontrollutvalgets møte den 14.5.24. Dokumentet (ROV) følger vedlagt og er den viktigste kilden for kontrollutvalgets forslag til prosjekter i nærliggende dokument. ROV inneholder også data om organisering og nøkkeltall for Stor-Elvdal kommune og som ikke gjentas her.

Perioden for ny plan er satt til 2025-2028 ettersom kontrollutvalget legger frem sitt forslag for kommunestyret ultimo 2024. Det vil også fungere som en overlappende plan fra nåværende kontrollutvalg og neste valgperiodes utvalg.

1.3 Eierskapskontroll

Kommunesektoren har siden slutten av 90-tallet vært preget av en økt fragmentering ved at deler av virksomheten har blitt skilt ut i foretak, interkommunalt samarbeid, interkommunale selskaper og aksjeselskaper, herav ofte i form av egne rettssubjekter utenfor kommunelovens rammer. Valg av organisasjonsform legger rammene for kommunestyrets styringsmuligheter overfor fristilte selskaper, ettersom disse har egne selskapsorganer og er regulert av særskilt lovgivning, som bl.a. fastsetter forholdet mellom eierne (kommunen) og selskapsorganene. Man har derfor fått bestemmelser i kommuneloven som sier at kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll), jf. koml. §23-2, 1. ledd, bokstav d.

Kontrollutvalget *skal* minst en gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter valget, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres, jf. koml. § 23-4. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensiktene med denne vurderingen er altså å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

I lovforarbeidene, jf. Ot.prp. 46 L (pkt. 26.3.4.2) sies det følgende:

Selv om det ikke foreslås minimumskrav til omfanget av eierskapskontroller, understreker departementet at slike kontroller er nødvendig for at kommunestyret skal kunne ivareta sitt overordnede styringsansvar. En eierskapskontroll kan også være et hjelpemiddel for å avdekke behov for nærmere undersøkelser eller forvaltningsrevisjon i selskaper.

I kommentarene til koml. § 24-3 heter det at «[b]estemmelsen må forstås slik at det må utarbeides en plan som sikrer at det regelmessig gjennomføres eierskapskontroll i kommunalt og fylkeskommunalt eide selskaper».

I den grad det er behov for innhenting eller innsyn i dokumenter fra de ulike selskapene, så har kontrollutvalget innsynsrett i alle forvaltningsorganer og heleide kommunale selskaper hjemlet i koml. § 23-6, 1. ledd. Revisor har også denne retten iht. koml. § 24-10.

Modellen nedenfor viser ulike organisasjonsformer for kommunal virksomhet. Figuren viser at jo lenger mot høyre en går i figuren, jo svakere blir kommunestyrets innflytelse. Det går et prinsipielt skille ved overgangen mellom forvaltningsorgan og selvstendige rettssubjekt. Her opphører kommunestyrets direkte innflytelse. En stiftelse har ingen eiere, den eier seg selv. Derfor faller stiftelser utenfor eierskapskontrollen. Eierskapskontroll er kun aktuelt for IPR, KO, IKS, SA og AS.

Inngår i kommunen			Offentlige eiere			Off. og private eiere		Ingen eiere
Forvaltningsorgan					Selvstendig rettssubjekt			
Sektor/ virksomhet	Verts- kommune	Kommunalt Foretak KF	Interkomm. pol. råd IPR	Komm. oppgave- fellesskap KO	Interkomm. Selskap IKS	Samvirke- Foretak SA	Aksje- selskap AS	Stiftelse
Kap. 5	Kap. 20	Kap. 9	Kap. 18	Kap. 19	IKS-lov	SA-lov	AS-lov	Stift.lov

Formålet med eierskapskontrollen er å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser, utøver myndigheten slik det er fastsatt i den aktuelle virksomhetsloven, samt ivaretar kommunens interesser i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Eierskapskontrollen begrenser seg til en vurdering av om eierne har etablert tilfredsstillende rammer for styring og at virksomheten faktisk opererer i tråd med formålet. En materiell vurdering av selskapets organisering, drift og funksjon faller derfor utenfor en slik kontroll.

I Kontrollutvalgsboka ² side 60, er det sagt følgende:

«Ein viktig føresetnad for at kontrollutvalet kan gjennomføre eigarskapskontroll, er at kommunen har tydeleggjort kva strategiar og måsetjingar kommunen har med eigarskapane. Utgangspunktet for eigarskapskontrollar vil difor gjerne vere å undersøkje føremåla eller føringane kommunen har for eigarskapane.»

I kommuneloven er det gitt bestemmelser om kommunens eierstyring jf. koml. § 26-1, hvor kommunene pålegges å utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret, minst en gang i valgperioden. Paragrafen har også bestemmelser om hva eierskapsmeldingen skal inneholde.

² Veileder Kommunal- og distriktsdepartementet 2022

1.4 Risiko- og vesentlighetsvurdering og plan for eierskapskontroll

Risiko- og vesentlighetsvurderinger for eierskapskontroll kan formuleres slik:

Risiko – sannsynligheten for at kommunen ikke oppnår sine intensjoner med eierskapet eller at andre betydelige problemer oppstår.

- Risiko for at den som forvalter kommunens eierinteresser i selskapet ikke gjør dette i samsvar med kommunens vedtak og forutsetninger
- Risiko for at selskapet ikke opererer i tråd med formålet
- Risiko for at det gis uriktig informasjon til kommunen.

Vesentlighet – hvor alvorlig er det for kommunen dersom dens mål for eierskapet ikke oppnås? Det vil i denne sammenheng være viktig å vurdere selskapene ut ifra hvor vesentlige de er for kommunen:

- Store økonomiske verdier
- Utfører viktige kommunale oppgaver
- Mottar vesentlige tilskudd fra kommunen
- Betydning for lokalsamfunn, arbeidsplasser
- Politisk interesse/prestisje

Risikovurderinger knyttet til selskaper kan være aktuelt både for plan for forvaltningsrevisjon og for plan for eierskapskontroll. Eksempler på indikasjoner på risiko:

- Negativ økonomisk utvikling (egenkapital, likviditet, avkastning)
- Negativ medieoppmerksomhet
- Store endringer (organisasjon, lederskifter, målsettinger, marked)
- Komplisert/uklar organisering
- Rollekonflikter (f.eks. sentrale politikere i styret)
- Svak eierstyring
- Manglende etiske retningslinjer og antikorrupsjonsarbeid
- Urealistiske eller uklare mål
- Politisk kritikk
- Uenighet mellom eierne

1.5 Eksterne tilsyn

Det skiller mellom kommunens egenkontroll og tilsyn fra statlige myndigheter.³ Det finnes flere statlige tilsynsetater som fører direkte tilsyn med kommuner og fylkeskommuner, for eksempel Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Direktoratet for beredskap og samfunnssikkerhet, Mattilsynet, Statens Helsetilsyn og Statsforvalteren.

Statsforvalteren har siden 2007 hatt i oppgave å samordne det statlige tilsynet med kommunene og fylkeskommunene. Samordningsoppdraget finnes i kommunelovens § 30-6, 1. ledd:

Statsforvalteren samordner planlagte statlige tilsynsaktiviteter overfor kommunen og fylkeskommunen og vurderer det samlede omfanget av statlig tilsyn med den enkelte kommunen eller fylkeskommunen.

Formålet med samordningen er å sikre at tilsynsbelastningen for enkeltkommuner ikke blir for stor, unngå dobbeltarbeid og lære av arbeid som allerede er gjort. Statsforvalterens samordningsoppdrag

³ Kommuneloven kapittel 30 Statlig tilsyn

er at tilsyn skal være samordnet, målerett og medvirke til læring og forbedring.⁴ Samordningsplikten gjelder kun planlagte statlige tilsyn med kommuner og fylkeskommuner og hendelsesbaserte tilsyn er ikke omfattet. Det heter videre av § 30-7 annet ledd at statlige tilsynsmyndigheter i sin planlegging, prioritering og gjennomføring av tilsyn, skal ta hensyn til både omfang av statlig tilsyn og til relevante forvaltningsrevisjonsrapporter.

Som en del av samordningsrollen, er det utviklet en tilsynskalender som skal fungere som en oversikt over planlagte tilsyn og forvaltningsrevisjoner i kommunen.⁵ Kontrollutvalgssekretariatene har ansvar for å føre oversikt over pågående og gjennomførte forvaltningsrevisjoner.

Etter koml. § 25-2 skal kommunedirektøren rapportere til kommunestyret og fylkestinget om resultater fra statlige tilsyn minst én gang i året.

1.6 Tidligere forvaltningsrevisjons- og eierskapskontrollrapporter

Følgende forvaltningsrevisjoner er gjennomført i Stor-Elvdal i perioden 2020-2024

- 2024 – Tjenestetilbudet til funksjonshemmede
- 2021 – Kompetanse i kommunens organisasjon
- 2021 – SÅTE (sammen med Trysil og Engerdal)

Det ble også bestilt et forvaltningsrevisjonsprosjekt rettet mot barn i lavinntektshusholdninger i 2022, som ble stanset på grunn av varslet tilsyn fra Statsforvalteren i Innlandet.

Følgende mindre undersøkelser er gjennomført i samme periode:

- 2023 – Vurdering av prosess ansettelse DL kommuneskog
- 2022 – Saksbehandling søknader om tilskudd
- 2022 – Gebyr for mindre private avløpsanlegg
- 2021 – Roller ved utbygging av rovviltsenter
- 2021 – Likebehandling fradeling FSK

Det er ikke gjennomført eierskapskontroll i perioden 2020-2024.

Alle revisjonsrapportene og rapportene fra eierskapskontrollene ligger på sekretariatets hjemmeside <https://www.konsek-ost.no/kontrollutvalgene/stor-elvdal-kommune/> under fanen Revisjonsrapporter og kan i helhet leses der. Mindre undersøkelser er ikke publisert på hjemmesiden, men rapportene er offentlige, er arkivert hos sekretariatet og kan fås tilsendt ved henvendelse dit.

2 Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028

2.1 Forslag til prosjekter forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

På bakgrunn av risiko- og vesentlighetsvurderingen og diskusjoner i kontrollutvalget, har utvalget i sak SE 31/24 vedtatt å ta inn fire temaer og tre selskaper inn i sin plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Konkrete og endelige problemstillinger vurderes dersom og når det er aktuelt å bestille en kontroll. Vedtaket lyder som følger:

Kontrollutvalget ønsker å ta følgende temaer inn i en «Plan for forvaltningsrevisjon»:

- Arbeidsmiljø
- Varslingsrutiner, -håndtering og ytringsklima

⁴ Jf. styringsdokumenter, Hovedinstruksen og Tildelingsbrevet

⁵ Tilsynskalenderen: <https://tilsynskalender.statsforvalteren.no/>

- Økonomistyring/budsjettprosess
- Internkontroll

Kontrollutvalget ønsker å ta med følgende selskaper inn i en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og/eller eierskapskontroll:

- Stor-Elvdal Rendalen Produkter AS
- Abakus AS
- Overordnet eierskapskontroll

Planene behandles i neste møte 16. september.

Vedtatte temaer er ikke prioritert i vedtaket, men er diskutert i forhold til nedenstående rekkefølge. Dersom noen prosjekter skal gjennomføres som fellesprosjekter med andre kommuner, kan det være en fordel at det ikke legges fram noen prioriteringsliste.

2.1.1 Plan for forvaltningsrevisjon

Område	Forslag prosjekt (tema)
Økonomistyring/ budsjettprosess	Tematikken er vurdert med høy risiko og vesentlighet i risiko- og vesentlighetsvurderingene (ROV) fra Revisjon Øst IKS. Stor-Elvdal kommune har de siste årene hatt negativt netto driftsresultat, noe som har gått ut over frie fondsmidler. Gjeldsgraden har samtidig økt, og kommunen har synkende likviditetsgrad (ift. likviditetsgrad 2 – kommunen bruker selv likviditetsgrad 1). Dette indikerer at kommunen står i en vanskelig økonomisk situasjon, som kan komme til å være av betydning i forhold til tjenestelevering og etterlevelse av lover og regler i tjenesteleveringen. Det indikerer også et behov for omstilling og tiltak for å skape en bærekraftig økonomi og et realistisk og balansert budsjett. Dette er omtalt i kommunens budsjett for 2024 og i årsberetningen for 2023. Kommunene som deltar i SÅTE-samarbeidet skal i løpet av 2024 over i nytt regnskapssystem fra VISMA, som en del av «reisen til sky». Overgang fra et system til et annet er særlig kritisk i forhold til opplæring og rett bruk blant de som skal benytte systemet. Et forvaltningsrevisjonsprosjekt kan gå på økonomistyring overordnet i forhold til rapportering til kommunedirektør. Man kan også se på økonomistyring i den enkelte sektor og enhet. I tillegg kan man se på budsjettprosess og realistisk planlegging.
Internkontroll	Tematikken er vurdert med høy risiko og vesentlighet i risiko- og vesentlighetsvurderingene (ROV) fra Revisjon Øst IKS. Kravet til en betryggende internkontroll følger av kommuneloven kap. 25. Kommunedirektøren har et ansvar for å sikre en forsvarlig internkontroll med kommunens organisasjon og tjenester, slik at lover og regler etterleves. KS har utarbeidet en veileder som kan brukes i arbeidet. Kommunedirektørens ansvar for internkontroll gjelder alle av kommunens tjenester, men er også tydeliggjort overfor helse- og omsorgstjenestene i forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenestene. I årsbudsjettet for 2024 fremgår det at kommunen har etter et felles nasjonalt tilsyn fra Statsforvalteren arbeidet med å bygge opp et internkontrollsystem som skal ivareta arbeidet med å sikre et trygt og godt skolemiljø. Ut over

	dette, er ikke internkontrollsystemet i kommunen beskrevet i årsbudsjett og årsberetninger/årsmeldinger. Internkontroll inkluderer også avvikssystem og avvikshåndtering. Hensikten er å benytte avvik til å lære og korrigere internkontrollen slik at man unngår å repetere feil. Kommunen har hatt flere kommunedirektører over en kort periode. Dette utfordrer kontinuitet i ledelsen av organisasjonen, internkontrollen og den generelle styringen. Et forvaltningsrevisjonsprosjekt kan rettes mot kommunedirektørens ansvar for en betryggende internkontroll og kontrollere for de kravene som stilles til internkontrollsystemer. Det vil også kunne være naturlig å kontrollere for kommunens avvikssystem og avvikshåndtering.
Arbeidsmiljø og varslingsrutiner, -håndtering og ytringsklima	Tematikken er vurdert med høy risiko og vesentlighet i risiko- og vesentlighetsvurderingene (ROV) fra Revisjon Øst IKS. Arbeidsmiljø og varsling er behandlet som to forskjellige temaer i ROV-en, men kontrollutvalget mener de må sees i sammenheng. Bakgrunnen for vurderingene er varsler mot kommunens ledelse og uro i organisasjonen. Det er iverksatt tiltak rettet mot arbeidsmiljøet, hvor det er planlagt gjennomføring av en arbeidsmiljøundersøkelse. Bedriftshelsetjenesten er også koblet på arbeidet. Det kan være aktuelt å gjennomføre en forvaltningsrevisjon mot slutten av kontrollutvalgsperioden, eksempelvis for å kontrollere om kommunens arbeid med arbeidsmiljøet har bedret interne arbeidsforhold. Mulige innfallsvinkler kan omhandle om kommunen driver et tilfredsstillende og systematisk HMS-arbeid, om kommunen praktiserer medvirkning fra de ansatte, og om ansatte opplever ytringsfrihet. Det kan også være aktuelt å se nærmere på varslingsrutiner og håndtering av varsler.

2.1.2 Plan for eierskapskontroll

Selskap	Type kontroll
Overordnet eierskapskontroll	En overordnet eierskapskontroll er teknisk sett en forvaltningsrevisjon hvor man gjennomfører en kontroll med kommunens systemer for god eierstyring. Dette innebærer en kontroll med om kommunen har utarbeidet en eierskapsmelding i tråd med kravene i kommuneloven, om eierskapsmeldingen inneholder anbefalinger til eierskapsmelding som fremgår i egen veileder fra KS, og om kommunen sikrer opplæring for eierrepresentantene, samt kommunikasjon mellom eierrepresentanter og kommunestyret. Det kan se ut til at kommunens eierskapsmelding er fra 2017. Kommunestyret skal ha en eierskapsmelding med kommunens prinsipper for eierstyring og strategiske vurderinger av eierskapene til behandling minst én gang hver valgperiode. Det kan være hensiktsmessig å gjennomføre en overordnet eierskapskontroll før eierskapskontroller i selskaper, i og med at en slik kontroll setter lys på systemet som eierrepresentantene skal forholde seg til.

	Risiko og vesentlighet er vurdert som høy.
Stor-Elvdal Rendalen Produkter AS	Risiko og vesentlighet er vurdert som middels i forhold til en forvaltningsrevisjon. Risiko er vurdert som høy i forhold til en eierskapskontroll, mens vesentlighet er vurdert som middels. Stor-Elvdal og Rendalen eier hver seg 50 % av aksjene i selskapet. Selskapet er en vekstbedrift og tilbyr varige tilrettelagte arbeidsplasser (VTA-plasser). Selskapet har avdeling på Koppang og Åkrestrømmen. Selskapet har samarbeid med NAV, som håndterer søknader fra personer ved ønske om VTA-plass eller i forbindelse med saksbehandling hvor VTA-plass kan være aktuelt NAV-tiltak. Selskapets overskudd skal forbli i selskapet og komme deltakerne i tilbudene til gode. Eierkommunene kan derfor ikke ta ut utbytte. Eierskap er med andre ord basert på selskapets samfunnsnytte. Det ble gjennomført en selskapskontroll i selskapet i 2014. En eierskapskontroll kan være aktuelt med bakgrunn i at kommunen har en gammel eierskapsmelding (2017).
Abakus AS	I forhold til en forvaltningsrevisjon, er risiko vurdert som lav og vesentlighet som middels. Det er mer aktuelt med en eierskapskontroll, hvor risiko er vurdert som høy og vesentlighet som middels. Selskapet har mange 11 eiere, hvor hver eierkommune svarer for like stor aksjeandel. Abakus AS gjennomfører anbudsprosesser på vegne av eierkommunene i tråd med lov om offentlige anskaffelser. Revisjon Midt-Norge gjennomførte en forvaltningsrevisjon i Abakus AS på vegne av Røros kommune i 2022. Det ble gjennomført en spørreundersøkelse rettet mot kontaktpersoner i alle eierkommunene i forhold til deres opplevelser. Revisjon Midt-Norge fant at styret i selskapet kunne ha et tydeligere fokus på internkontroll med innkjøpsområdet, at selskapets risikoeksponering gjennomgås systematisk og regelmessig, og at selskapet og kommunen burde formalisere avtalene om tjenesteyting. Det var bare Tynset kommune som hadde en formell avtale med selskapet. Verken Abakus AS eller Stor-Elvdal har de siste årene blitt dømt i KOFA.

2.2 Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjonen og eierskapskontrollen

Etter de ressursene som er avsatt til forvaltningsrevisjon i Stor-Elvdal kommune, kan kontrollutvalget forvente to til tre prosjekter i valgperioden. Det er derfor flere foreslått prosjekter, enn det er ressurser til. Noen av prosjektene kan gjennomføres med litt færre ressurser (mindre prosjekter), eksempelvis eierskapskontroller. Hvis noen av prosjektene blir gjennomført av flere utvalg i fellesskap, vil det kunne bli levert noen flere prosjekter i løpet av valgperioden.

Etter at kommunestyret har vedtatt plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll, vil kontrollutvalget sørge for å bestille kontroller. Kontrollutvalget vedtar prosjektplan med problemstillinger, og hvilke ressurser som skal avsettes til revisjonsformålet. Bestillingen sendes Revisjon Øst IKS. Revisjonen skal levere revisjonsrapporter i henhold til den foretatte bestillingen og god kommunal revisjonsskikk på området.

Når det gjelder forvaltningsrevisjon i selskaper som har flere eierkommuner, bør kontrollen i størst mulig grad koordineres. Kontrollutvalget kan få henvendelser fra andre kontrollutvalg om å delta i slike kontroller underveis i valgperioden.

I tråd med koml. § 24-2 skal revisor rapportere til kontrollutvalget om resultater av gjennomført forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Videre er kontrollutvalget pålagt ansvar for å rapportere til kommunestyret (jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon, § 4). Med mindre kommunestyret vedtar spesielle bestemmelser for når og hvordan denne rapporteringen skal foregå, er det opp til kontrollutvalget å finne en hensiktsmessig form og frekvens på dette. Rapport og resultater fra gjennomført revisjon legges fortløpende frem for kommunestyret.

Hvis forutsetningene skulle endre seg, kan kontrollutvalget gjøre endringer i planen. Endringene kan bestå av omprioriteringer innenfor foreslåtte prosjekter eller valg av andre prosjekter som går fram av risiko- og vesentlighetsvurderingen, se vedlegg. Det kan også oppstå situasjoner, som gjør at det er behov for en bestilling av forvaltningsrevisjon på konkrete områder, eks. basert på noe hendelsesrelatert eller presseoppslag, ønske om samordning med andre kommuner eller andre forhold i kommunen som tilsier behov for en gjennomgang.

Årsaken til endringen rapporteres til kommunestyret.

Arkivsak-dok. 21/00057-63
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-19/26 HENVENDELSE FRA INNBYGGERE - SAKSBEHANDLING OG TILBAKEMELDINGER

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget legger FKTs veileder om Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget til grunn ved håndtering av henvendelser

Vedlegg:

FKT Veileder håndtering av henvendelser til kontrollutvalget Ingen

Saksframstilling:

Innimellom mottar kontrollutvalget henvendelser utefra. Dette kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner m.m.

Kontrollutvalget er kommunens kontrollorgan som fører kontroll med forvaltningen, og er ikke et klageorgan, og behandler ikke enkeltsaker. Kontrollutvalget behandler ikke varsel etter arbeidsmiljølovens kapittel 2A.

Kontrollutvalget skal ikke vurdere den politiske hensiktsmessigheten av de vedtak som er truffet av politiske organer. Det samme gjelder vedtak truffet av administrasjonen, med hjemmel i delegert myndighet.

Kontrollutvalget er pålagt å behandle saker det får seg forelagt fra kommunestyret eller revisor.

Når det gjelder henvendelser fra andre, må kontrollutvalget selv vurdere om saken hører inn under kontrollutvalgets ansvarsområde og om det kan og vil prioritere saken, og på hvilken måte.

Forum for kontroll og tilsyn FKT har utarbeidet en veileder i Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka. Veilederen kommer bl.a. med 8 anbefalinger.

FKTs veileder er vedlagt saken.

Henvendelser kan være viktige innspill til kontrollutvalgets arbeid, og bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planer, tilgjengelige ressurser og/eller om det er andre som har kontroll- og tilsynsansvaret for området.

Motivasjonen for å rette en henvendelse til kontrollutvalget kan være forskjellig, og enkelte av henvendelsene ligger utenfor kontrollutvalgets mandat.

FKTs veileder gir råd om hvordan henvendelser **kan** håndteres, og trafikklysmodellen kan være en god modell for å sortere ut om henvendelsen ligger innenfor kontrollutvalgets mandat, og om kontrollutvalget ev. bør se nærmere på saken.

Kontrollutvalget anbefales å legge veilederen fra FKT til grunn ved håndtering av henvendelser.



Forum for
kontroll og tilsyn

VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

© Forum for kontroll og tilsyn 2022

Innhold

Oppsummering av anbefalinger	3
1. Innledning	4
2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller	6
2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret.....	6
2.2 Rolleavklaringer.....	6
3. God forvaltningsskikk	8
3.1 God forvaltningsskikk.....	8
3.2 Skriftlige henvendelser	8
3.3 Muntlige henvendelser.....	9
3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt	10
4. Sekretariatets behandling av henvendelser	12
4.1 Ulik praksis	12
4.2 Forslag til fremgangsmåte	12
5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser	13
5.1 «Trafikklysmodellen».....	13
5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat	13
6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser	15
6.1 Ressurser	15
6.2 Valg av kontrollhandlinger.....	15
7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid	16
7.1 Informasjon til innbyggere og andre	16
7.2 Kommunikasjonsstrategi	16
VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget	17
VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret	19
VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?	20

Oppsummering av anbefalinger

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i at annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

1. Innledning

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid med å føre kontroll med den kommunale forvaltningen.

Henvendelser kan være generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Slike henvendelser bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planarbeid.

Henvendelser kan også være tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.¹

I en uformell spørreundersøkelse som ble gjennomført blant deltakerne på FKTs fagkonferanse i 2021, svarte 65 prosent ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket.

Det er få kontrollutvalg og sekretariat som har avtalt faste rutiner for hvordan henvendelser skal mottas og følges opp. På bakgrunn av dette opprettet FKT en arbeidsgruppe i juni 2021. Arbeidsgruppen fikk i oppdrag å utarbeide en veileder for hvordan kontrollutvalget kan håndtere henvendelser.

Arbeidsgruppen har bestått av: Henning Warloe kontrollutvalget i Bergen, Trond Egil Nilsen kontrollutvalget i Måsøy, Solveig Kvamme Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS, Ragnhild

Aashaug Kontrollutvalg Fjell IKS, Hilde Rasmussen Nilsen 2. vara til styret og Anne-Karin F Pettersen generalsekretær.

Høsten 2021 gjennomførte arbeidsgruppen en undersøkelse blant FKTs medlemmer om hvordan henvendelser blir håndtert. Underveis i veilederen oppsummerer vi noen fakta og viser eksempler fra undersøkelsen.

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

Det er opp til kontrollutvalget selv å beslutte hvordan henvendelser skal behandles. Formålet med dette dokumentet er derfor å gi råd og anbefalinger.

¹ [Kontrollutvals boka](#) 3. utgåve, januar 2022.

Fakta:

Resultater etter Deloittes uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

- ✓ 65 prosent svarer ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

- ✓ 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser

- ✓ 40 prosent svarer at innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser
- ✓ Andre kilder er folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media og organisasjoner

Området for henvendelser er i stor grad byggesak, plan og eiendom

- ✓ 40 prosent svarer at henvendelsene gjelder byggesak, plan og eiendom
- ✓ Andre tema er økonomi, innkjøp, kontrakt, personalsaker, arbeidsmiljø, saksbehandling generelt og barnevern

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. God rolleforståelse og et godt samarbeid mellom kontrollutvalget og kommunestyret kan bidra til økt interesse for kontrollarbeidet.

2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

Kontrollutvalgets mandat er å være kommunestyrets utøvende kontrollorgan. Det innebærer at kontrollutvalget skal gi uttalelse om kommunens årsregnskap og årsberetning, utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

I tillegg har kontrollutvalget et påseansvar i forbindelse med regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Kontrollutvalget skal også påse at kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

Utover det som er bestemt i lov og forskrift, kan kontrollutvalget i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

God dialog og samhandling mellom kontrollutvalget og kommunestyret gjør det lettere å få aksept for at kontrollutvalgets arbeid med henvendelser er viktig og relevant. Derfor bør kontrollutvalget diskutere hvordan utvalget kan skape forståelse og interesse for kontrollutvalgets arbeid blant medlemmene i kommunestyret.

Vedlegg 2 i veilederen lister opp en rekke tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret.

2.2 Rolleavklaringer

Styringsrolle²

Folkevalgte har fire sentrale roller: representasjonsrollen (ombudsrollen), lederrollen, styringsrollen og arbeidsgiverrollen. Kontrollutvalgets oppgaver med å føre kontroll på vegne av kommunestyret, tilhører styringsrollen som blant annet handler om oppfølging og kontroll.

Henvendelser fra innbyggerne om mulige kritikkverdige forhold til kontrollutvalgets medlemmer, bør derfor håndteres mer formelt enn det rollen som folkevalgt ellers gir rom for.

Arbeidsmåte

Kontrollutvalgsmedlemmer bør ikke gjøre egne undersøkelser av en henvendelse eller starte innsamling av fakta. Det kan bli oppfattet som om saksbehandlingen er påbegynt før kontrollutvalget som organ har gjort sin vurdering.

Dersom det er behov for å innhente mer informasjon før kontrollutvalget får henvendelsen, så gjøres det i samarbeid med sekretariatet for å sikre krav til forsvarlig saksbehandling.

Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fattet enkeltvedtak.³

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.⁴

² Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part⁵ i påfølgende kontrollsak.

Det er ikke klagerett på kontrollutvalgets vedtak, men det kan være noen unntak, for eksempel:

- Avslag fra kontrollutvalget på innsynsbegjæring etter offentleglova.
- Enkelte vedtak som fattes av kontrollutvalget når kontrollutvalget opptrer som arbeidsgiver.
- Kontrollutvalgets krav på innsyn etter kommunelovens § 23-6 hos selvstendige rettssubjekter.

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ⁶ og sekretariatet skal ivareta organets journalførings- og arkivplikt.

3.1 God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk bygger på de fire grunnleggende forvaltningsverdiene: demokrati, faglig integritet, effektivitet og rettssikkerhet. Verdiene blir ivaretatt ved at offentlige organ følger «forfatningsreglene» i forvaltningsloven, offentleglova og arkivloven.

Alle offentlige organ plikter å ha et arkiv som er ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid, jf. arkivlova § 6. Et dokument er arkivverdig dersom det enten har blitt saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon. Det er et sekretariatsansvar å forvalte kontrollutvalgets arkiver i tråd med gjeldende arkivlov og arkivforskrift.⁷

Offentlige organ har journalføringsplikt som følge av både offentleglova og arkivforskriften. Journalen er et viktig redskap for å sikre åpenhet om offentlig saksbehandling, og er en forutsetning for demokratiet. Det er sekretariatet sitt ansvar å sørge for journalføring av kontrollutvalget sine dokumenter og korrespondanse. Sekretariatet har videre ansvar for å opprettholde personvernet til avsender ved å kontrollere at innkommende dokumenter helt eller delvis avskjermes, dersom det er hjemmel for dette.

Journalen er et viktig arbeidsverktøy som kan brukes som dokumentasjon på når en henvendelse ble mottatt, og hvordan den blir fulgt opp.

Arkivverket har utarbeidet en enkel sjekklister⁸ som kan være til hjelp for sekretariatet.

3.2 Skriftlige henvendelser

I dag foregår det meste av kommunikasjonen digitalt, også det som kommer inn til kontrollutvalget. Det brukes mange ulike kanaler, former og sjangre. Det som før kanskje kom som et brev, kan i dag komme som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe. Det er sekretariatet sin oppgave å avgjøre hva som skal journalføres og arkiveres av kontrollutvalgets korrespondanse.⁹

Det er med andre ord sekretariatets ansvar å ivareta hensynet til god forvaltningsskikk. Derfor bør utvalgets medlemmer som mottar en henvendelse, oversende henvendelsen til sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter fastlagte rutiner.

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

⁶ [Rettleiar til offentleglova](#) kap. 3.1 omtaler hva som er et offentlig organ, jf. offentleglova § 2.

⁷ For mer informasjon om arkiv, se [FKT og NKRFs felles veileder for arkivordning for](#)

kontrollutvalgssekretariat [\(2015\)](#)

⁸ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

⁹ Dokument og saksdokument er nærmere definert i vedlegg 2.

Eksempel, skriftlig henvendelse:

Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem bør ta skjermdump av SMS-dialogen eller videresende den til sekretariatet for journalføring.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Eksempel, muntlig henvendelse:

Et medlem i kontrollutvalget møter en innbygger på butikken og vedkommende sier at "du som er med i kontrollutvalget..." Så gir vedkommende informasjon som medlemmet finner interessant.

Kontrollutvalgets medlem bør oppfordre innbyggeren til å sende det skriftlig enten rett til sekretariatet eller via medlemmet slik at det kan håndteres og journalføres.

3.3 Muntlige henvendelser

Både sekretariatet og kontrollutvalgets medlemmer blir noen ganger oppringt av innbyggere og andre som mener de har informasjon som kontrollutvalget bør se nærmere på. Den som ringer bør oppfordres til å gjøre henvendelsen skriftlig og sende den til sekretariatet.

Alternativt kan mottakers notater fra muntlige samtaler arkiveres som et internt notat.

3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt

Et flertall av de som svarte på undersøkelsen som FKT sin arbeidsgruppe gjennomførte høsten 2021, svarer at avsender får en bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og en skriftlig underretning om hvordan henvendelsen ble behandlet (60 prosent).

Den som henvender seg til et offentlig organ som kontrollutvalget er, bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og journalført. Tilbakemeldingen bør gi informasjon om at kontrollutvalget tar den til vurdering og at det ikke er klagerett på kontrollutvalgets vedtak. Videre bør avsender informeres om at hen ikke er part om det blir en sak.

Tilbakemeldingen bør videre inneholde veiledning dersom henvendelsen heller bør rettes til en annen instans.

Avsender har ikke rett på skriftlig tilbakemelding etter kontrollutvalgets behandling. Kontrollutvalget kan likevel vurdere om avsender skal få flere skriftlige tilbakemeldinger.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Eksempel 1:

«Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår.

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.»

Kilde:

Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

Eksempel 2

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsender(-ar). Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering.

Utan at vi har vurdert henvendinga di, vil vi på generelt grunnlag seie at det i hovudsak er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som m.a. gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av kommunelova kapittel 23 og 24 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83> og forskrift om kontrollutval og revisjon i kommunar <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904>. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det henvendinga tek opp.

Vi gjer også merksam på at kontrollutvalet ikkje er eit forvaltningsorgan som fattar enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. Personar som henvender seg til kontrollutvalet er ikkje å rekne som part i ei eventuell påfølgjande kontrollsak. Det vil difor ikkje vera klagerett på vedtak gjort av kontrollutvalet, eller andre partsrettar etter forvaltningslova § 28 knytt til vedtak gjort av utvalet.

Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket.

Kjelde:

Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutval

4. Sekretariatets behandling av henvendelser

Det er ulik praksis for hvordan henvendelser blir saksbehandlet før de legges fram for kontrollutvalget.

4.1 Ulik praksis

I undersøkelsen som arbeidsgruppen gjennomførte blant FKTs medlemmer høsten 2021, stilte vi spørsmål om hvordan henvendelsene blir lagt fram for kontrollutvalget. Svarene tyder på at det er ulik praksis.

Flertallet (63 prosent) svarer at de legger alle henvendelser fram som informasjons- eller meldingssak. I møte avgjør kontrollutvalget hva som er innenfor mandatet og hva som skal utredes videre av sekretariatet.

Under 20 prosent svarte at sekretariatet saksbehandler alle henvendelser før de blir lagt fram for kontrollutvalget som sak.

Det kan bety at sekretariatet i saksfremlegget gjør en vurdering av om saken hører inn under kontrollutvalgets mandat, og gir en anbefaling.

Rundt 20 prosent svarte at sekretariatet kun saksbehandler henvendelser som er innenfor mandatet til kontrollutvalget. Svarene kan tyde på at det er utvalgsleder som forhåndsvurderer hva som hører inn under mandatet.

Hvilken ordning som velges vil innvirke på hvor lang tid det tar fra en henvendelse kommer inn og til den er ferdigbehandlet.

4.2 Forslag til fremgangsmåte

Retningslinjer for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser, kan bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen. Retningslinjer må være i tråd med forvaltningslovens regler og god forvaltningsskikk. Saksbehandlingen kan foregå på følgende måte:

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legge henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid. I vurderingen av hvilke henvendelser som kontrollutvalget skal gå videre med, kan det være nyttig å stille noen kontrollspørsmål.

5.1 «Trafikklysmodellen»

Hvorvidt kontrollutvalget skal følge opp en ekstern henvendelse bør skje utfra en helhetlig vurdering. "Trafikklysmodellen" kan være et nyttig hjelpemiddel.

«Trafikklysmodellen» på neste side er utarbeidet av Deloitte AS. Tabellen nevner noen aktuelle spørsmål kontrollutvalget bør stille seg når utvalget skal bestemme om henvendelsen er en sak som skal følge opp eller ikke. Listen er ikke uttømmende, og relevansen av det enkelte spørsmål kan vektes ulikt.

Selv om kontrollutvalget i prinsippet kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, faller det utenfor utvalgets mandat å vurdere om politiske vedtak er formålstjenlige. Utvalget skal heller ikke brukes som arena for «omkamp».

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som dreier seg om en enkeltsak, som er under behandling i et annet organ eller som har en annen naturlig behandlingsvei,

som hos politiet, rettsapparatet, statsforvalteren, sivilombudet, KOFA, klageorgan i kommunen eller kommunens varslingskanal. Vedtak i en enkeltsak kan likevel avdekke systemsvikt som kontrollutvalget kan vurdere å se nærmere på.

Dersom henvendelsen gjelder et avvik, må det vurderes om det er andre instanser i kommunen som først skal vurdere dette, og om det dekkes av internkontrollen.

Henvendelser kan medføre mye støy og uklarhet rundt hvilken rolle kontrollutvalget kan og skal ha i en konkret sak. Fallgruvene kan være mange dersom kontrollutvalget involverer seg i en henvendelse som egentlig ikke egner seg for kontrollutvalget og de verktøyene kontrollutvalget disponerer. Det er fare for at oppfølging av henvendelser fortrenger risikoområder der behovet for kontroll er større. Kontrollutvalget må også være forberedt på at det er sannsynlig at de ikke vil klare å møte forventningene til den som har kommet med henvendelsen.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen» Kryss på røde felt kan peke i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt kan tale for å følge opp henvendelsen.	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Vedrører henvendelsen misnøye med et politiskfattet vedtak?				
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?				
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?				
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?				
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?				
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?				
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?				
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?				
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?				
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?				
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?				
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?				

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressurssituasjonen og sakens karakter.

6.1 Ressurser

Kontrollutvalget skal hvert år utarbeide framlegg til budsjett som skal behandles i kommunestyret. For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kontrollutvalget må på sin side synliggjøre for kommunestyret at det kan oppstå uventede situasjoner, som for eksempel henvendelser fra innbyggere, som kontrollutvalget må følge opp. Hvis kontrollutvalget ikke har tilgjengelige budsjettmidler, kan utvalget fremme sak om ekstramidler fra kommunestyret.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

6.2 Valg av kontrollhandlinger

Under følger noen eksempler på fremgangsmåter for kontrollutvalget:

Samle informasjon

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon som angår henvendelsen. Kontrollutvalget vurderer om det skal gjøre videre undersøkelser.

Orienteringer

Kontrollutvalget kan invitere kommune-direktøren eller andre til å orientere om kommunens system og rutiner for den type saker eller om det den konkrete henvendelsen tar opp. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse.

Inn i ROV-analysen

Kontrollutvalget kan ta det henvendelsen peker på videre med som innspill til mulig risiko i risiko- og vesentlighets analyse (ROV), eller til eksisterende prosjekt som gjelder samme tema i plan for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Kartlegging (forundersøkelse)

Dersom man ønsker en begrenset undersøkelse av et område, kan kontrollutvalget undersøke forholdet nærmere uten å foreta en større undersøkelse av området – i alle fall ikke i første omgang. Kontrollutvalget kan også vedta å gjennomføre en konkret leverandørkontroll.¹⁰

Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Kontrollutvalget kan vedta å gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere temaet som henvendelsen dreier seg om.

Videre undersøkelser

Dersom henvendelsen gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en systemgjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en mer omfattende undersøkelse.

Høring¹¹

En høring finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der bestemte personer blir bedt om å svare muntlig på spørsmål fra medlemmene. Kontrollutvalget kan også be om at den som skal høres leverer inn sitt innspill skriftlig i forkant av høringen.

¹⁰ Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

¹¹ [Høring i kontrollutvalget? Veileder for høringer \(2014\).](#)

7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser til kontrollutvalget kan være verdifulle informasjonskilder. Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver det har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for utvalgets mandat.

7.1 Informasjon til innbyggere og andre

Innbyggere og offentligheten ellers har ofte lite kjennskap til hva som er kontrollutvalgets oppgaver. Synlighet og åpenhet er et mål for den offentlige forvaltningen generelt, og synliggjøring av kontrollutvalgets rolle, mandat og hvordan utvalget jobber kan bidra til flere og mer relevante henvendelser.

Kontrollutvalget mottar henvendelser. For at henvendelsene skal bli en verdifull informasjonskilde, bør kontrollutvalget ha en tydelig kommunikasjon om hva som er kontrollutvalgets mandat og hvordan utvalget jobber. For å avklare forventningene, kan det være viktig å formidle at kontrollutvalget hele tiden prioriterer ut fra risiko, vesentlighet og annen kjennskap til innholdet i henvendelsen innenfor sitt mandat.

Eksempel:

Informasjon til innbyggere og andre som kan legges ut på hjemmesiden til sekretariatet eller kommunen:

<https://sekom.no/om-sekom/kva-gjer-sekom/innspel-til-kontrollutvala.17203.aspx>

7.2 Kommunikasjonsstrategi

Noen enkle retningslinjer for hvordan den interne og eksterne kommunikasjon skal bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid, kan nedfelles i en kommunikasjonsstrategi. Det kan hjelpe kontrollutvalget til å nå sine mål, og man

kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

Mediene gir en mulighet til å kommunisere med innbyggerne. Gjennom å være åpen, troverdig og vise tydelighet i hva som er kontrollutvalgets rolle, kan innbyggerne og mediene oppfatte kontrollutvalget som et ryddig og viktig kontrollorgan. Spørsmål som bør vurderes er hvilke medier som er aktuelle å bruke, hvilke type saker man bør være varsom med å kommentere og hvordan utvalget gjennom media kan nå sine mål over for de ulike gruppene.

Ønsker utvalget å velge en aktiv strategi der kontrollutvalget går ut i media og kommenterer saker? Eller ønsker utvalget å velge en mer tilbakeholden strategi hvor utvalget kun responder når de blir utfordret? Hvilken rolle kontrollutvalget tar i media, avhenger av hvordan utvalget ønsker å jobbe. Det viktige er å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende, folkevalgt kontroll.

Hvilken strategi som velges vil også være avhengig av den politiske kulturen i den enkelte kommune. Målet kan nås på ulike måter, men utvalget må være bevisst på hva som kan bli konsekvensene av de ulike valgene.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

2. Muntlige henvendelser

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet.

3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen i tråd med rutiner for journalføring og arkivering.

Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, «trafikklysmodellen» og vanlige krav til saksforberedelse.

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på saklisten.

For henvendelser som skal på saklisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

4. Tilbakemelding til avsender

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert. Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

5. Partsrettigheter

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og eventuelt hvordan henvendelsen skal følges opp.

Kontrollutvalget kan bruke «trafikklysmodellen» som hjelp i sin vurdering av om henvendelsen egner seg til oppfølging av kontrollutvalget.

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.

7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.

8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Dersom forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll er aktuell kontrollaktivitet, kan saksfeltet settes på planen for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll når det skal lages ny plan eller planen skal rulleres. Eventuelt kan saksfeltet inkluderes i formål og/eller problemstillinger i en forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll som skal bestilles.

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 9.

9. Videre behandling

Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen, tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

- ✓ Kontrollutvalgets medlemmer bør inviteres til kommunestyrets folkevalgtopplæring slik at de får samme innsikt i rollen som folkevalgt. Her bør også kommunestyrets og kontrollutvalgets kontrolloppgave være tema.
- ✓ Kontrollutvalget/sekretariatet bør tidlig i valgperioden holde en presentasjon for kommunestyret om arbeidet til kontrollutvalget.
- ✓ Kontrollutvalget bør årlig ha et dialogmøte med ordfører hvor de snakker om hvilke forventninger kommunestyret og kontrollutvalget har til hverandre, og om det er saker eller områder som kontrollutvalget bør følge med på. Dette bør følges opp.
- ✓ Kontrollutvalget bør ta initiativ overfor kommunestyret til å drøfte rutiner for hvor ofte kontrollutvalget skal rapportere om sitt arbeid, utover det som er lovpålagt.
- ✓ Kontrollutvalget kan avtale med ordfører at protokollen fra kontrollutvalgets møter blir lagt fram som referatsak i kommunestyret. Kontrollutvalgets leder kan be om taletid for å gi utfyllende informasjon, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalgets leder bør ta ordet når kommunestyret skal behandle rapporter fra kontrollutvalget og orientere om funn og anbefalinger som utvalgets forslag til vedtak bygger på, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Alle medlemmer, evt. ordfører og gruppeledere i kommunestyret, kan med fordel involveres i ROV-prosessen¹² og få mulighet til å komme med innspill på viktige temaer som kan legges inn i planene før behandling i kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalget bør midtveis i perioden rullere vedtatt plan, og også her kan f.eks. gruppeledere og andre folkevalgte, inviteres til å komme med innspill til nye temaer for revisjonen.
- ✓ Plan for utvalgets arbeid bør oversendes kommunestyret til orientering.
- ✓ Årsrapporten fra kontrollutvalget bør utformes på en måte som vekker interesse for utvalgets arbeid.
- ✓ I kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning kan utvalget legge inn temaer og problemstillinger som kan være av interesse for kommunestyrets medlemmer, f.eks. kommunal økonomisk bærekraft (KØB

¹² Risiko- og vesentlighetsvurdering

VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

Offentleglova [§ 4](#) har definert hva som er å regne som saksdokument.

Et **dokument** er informasjon som kan presenteres som en samlet, avgrenset helhet. Det kan være en e-post, en video, en SMS, et tradisjonelt brev på papir, eller en PDF-fil. Det er ikke teknologien eller formatet som bestemmer om noe er et dokument.

For å vite om noe er et **saksdokument** må en først vurdere om innholdet gjelder virksomhetens ansvarsområde. Og om det har kommet inn til, lagt fram for eller opprettet av virksomheten. Det meste sekretariatet oppretter på vegne av kontrollutvalget er å regne som saksdokumenter når det er sendt ut.

Offentleglova [§ 4](#) nevner også hva som ikke er å regne som saksdokument.

Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?

Hvis du har fått en henvendelse, eller selv henvendt deg til noen utenfor din egen virksomhet, regnes denne kommunikasjonen som «sending» inn eller ut. Det er ikke kanalen eller metoden som avgjør dette, men om dokumentet har blitt formidlet til eller fra en representant for virksomheten.

Blir dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?

Terskelen for hva som regnes som saksbehandling er lav. Saksbehandling er når du sammenstiller, vurderer eller bruker informasjon, for så å forberede eller ta en avgjørelse på vegne av virksomheten.

Kilde: [Arkivverket](#)

Arkivsak-dok. 21/00048-22
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-20/26 KONTROLLUTVALGETS ÅRSRAPPORT 2025

Forslag til vedtak/innstilling:

1. Kontrollutvalgets årsrapport for 2025 vedtas
2. Saken sendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
 - Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2025 til orientering

Vedlegg:

Kontrollutvalgets årsrapport 2025
Kontrollutvalgets oppfølgingsliste 2025

Saksframstilling:

Kontrollutvalget skal rapportere om sin virksomhet til kommunestyret. I kontrollutvalgets årsplan for 2026, under pkt. 4.8, er det sagt følgende om kontrollutvalgets rapportering:

Kontrollutvalgets årsrapport for 2025 behandles det andre møtet i 2026, i og med at de har møte både i februar og mars. Den oversendes deretter kommunestyret til orientering. Kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret om resultatet av gjennomført forvaltningsrevisjon i årsrapporten. Eventuelle omprioriteringer av prosjekter skal også framgå av årsrapporten. Rapporter etter gjennomført forvaltningsrevisjon, selskapskontroller/eierskapskontroller, eventuelle andre bestillinger og eventuell oppfølging av nummererte brev sendes fortløpende til kommunestyret.

Kontrollutvalget er kommunestyrets organ, og kontrollutvalget håper at årsrapporten vil være et godt hjelpemiddel for kommunestyret, til å få informasjon om kontrollutvalgets virksomhet i året.



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

ÅRSRAPPORT 2025

**KONTROLLUTVALGET I
STOR-ELVAL KOMMUNE**



*Utarbeidet av Konsek Øst IKS
Behandlet i kontrollutvalget 16.3.26, sak 18/26
Tatt til orientering i kommunestyret*



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

INNHALDSFORTEGNELSE

1	INNLEDNING	3
	KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET	3
2.1	MEDLEMMER.....	3
2.2	MØTER OG SAKER.....	3
3	KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER.....	4
3.1	KONTROLL MED FORVALTNINGEN.....	4
3.2	KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER VED REGNSKAPSREVISJON	4
3.2.2	<i>Rapportering om forenklet etterlevelseskontroll</i>	<i>4</i>
3.3	KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER VED FORVALTNINGSREVISJON	5
3.3.1	<i>Plan, bestilling og gjennomføring av forvaltningsrevisjon</i>	<i>5</i>
3.3.2	<i>Rapportering av resultat etter gjennomført forvaltningsrevisjon.....</i>	<i>5</i>
3.4	KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER VED FORVALTNINGSREVISJON AV SELSKAPER.....	5
3.4.1	<i>Plan, bestilling og gjennomføring av forvaltningsrevisjon</i>	<i>5</i>
3.4.2	<i>Rapportering av resultat etter gjennomført forvaltningskontroll.....</i>	<i>5</i>
3.4.3	<i>KONTROLLUTVALGETS OPPFØLGING AV EIERSKAPSKONTROLL</i>	<i>5</i>
3.5	KONTROLLUTVALGETS PÅSEANSVAR MED REVISJONEN.....	5
3.6	BUDSJETT FOR KONTROLL- OG REVISJONSARBEIDET.....	6
3.7	KONTROLLUTVALGETS RAPPORTERING	7
3.8	ØVRIGE AKTIVITETER.....	7
4	SEKRETÆRFUNKSJON	8
5	AVSLUTTENDE KOMMENTARER.....	8



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

1 INNLEDNING

Kommunestyret har det øverste ansvaret for å kontrollere den kommunale forvaltningen. Kontrollutvalget er et sentralt hjelpeorgan for kommunestyret, og skal utøve sitt arbeid iht. kommuneloven og forskrift om kontrollutvalg. Kontrollutvalget rapporterer om sin virksomhet til kommunestyret.

Det er utarbeidet eget reglement for kontrollutvalgets virksomhet. Dette ble vedtatt i kontrollutvalget og kommunestyret i 2021, og revidert i 2024.

Kontrollutvalgets årsrapport er basert på årsplanen for kontrollutvalget for 2025, som ble vedtatt i kontrollutvalgets møte 25.11.24. Årsplanen omtaler kontrollutvalgets ordinære oppgaver og hva kontrollutvalget planlegger på et mer overordnet nivå og blir oversendt kommunestyret til orientering. I tillegg er årsrapporten basert på kontrollutvalgets tiltaksplan, som er en mer detaljert plan for hva som planlegges for hvert møte. Denne benyttes som et internt arbeidsdokument for kontrollutvalget. *Oppfølgingsplanen for 2025* følger som vedlegg til årsrapporten. Denne viser møtedatoer med oversikt over alle saker behandlet i kontrollutvalget, samt om sakene eventuelt er behandlet i kommunestyret.

Alle sentrale dokumenter for hvert kontrollutvalg tilhørende sekretariatets eierkommuner – herunder årsplan og kontrollutvalgets reglement, innkallinger til møter og møteprotokoller, ligger på sekretariatets hjemmeside www.konsek-ost.no/Kontrollutvalgene/

KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET

2.1 Medlemmer

Kontrollutvalget i Stor-Elvdal består av 5 medlemmer. Følgende medlemmer og varamedlemmer er pr. i dag valgt for perioden 2023-2027:

Medlem	Varamedlem
Magnar O. Hesjadalen (H) - leder	True Schiltmann (H)
Kimberly S. Hoskins – nestleder (FRP)	Kjell Erlingsen (FRP)
Olav Follstad (V)	Knut Arne Mellemoen (FRP)
Kjell Øverby (SV)	Jan Erik Lingjerde (AP)
Wenche Lind (R)	Synnøve S. Hjermsstad (AP)

2.2 Møter og saker

Kontrollutvalget i 2025 hatt 5 ordinære møter og behandlet 53 saker. Hvilke saker som er behandlet, vedtakene i sakene og hvordan de er fulgt opp, går som nevnt frem av vedlegget til årsrapporten. Alle sakene er enten fulgt opp eller lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging i 2026.

Kontrollutvalgets møter er åpne på lik linje med andre kommunale utvalg. Møtedeltakelsen går frem av de enkelte møteprotokollene.



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

Det har vært avholdt én felles fagdag for alle kontrollutvalgene i regionen i 2025.

3 KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER

3.1 Kontroll med forvaltningen

Kontrollutvalgets kontroll med forvaltningen har i 2025 bl.a. blitt gjennomført på følgende måter:

- Kontroll med politiske vedtak: Kontrollutvalget gjennomfører en gjensidig rapportering fra de ulike politiske utvalgene i hvert møte eller ved behov.
- Ordfører, som har generelt møte- og talerett i kontrollutvalgets møter, har vært invitert til å delta i en samtale med kontrollutvalget i hvert møte, så sant det er mulig. Kontrollutvalget anser at samtalen med ordfører er nyttig, som et ledd i kontrollutvalgets kontakt med kommunestyret.
- Kommunedirektøren har blitt invitert til hvert møte for å orientere kontrollutvalget om ulike saker. Det gis som regel noen faste orienteringer i hvert møte:
 - Økonomi (utvikling/budsjett og investeringer).
 - Sykefravær.
 - Eventuelle anmeldelser eller varslinger.
- Kontrollutvalget ønsker også orientering om kommunedirektørens system for oppfølging av KS-saker. Hvilke saker det ellers er orientert om, går frem av protokollen fra møtene.
- Statlige tilsynsrapporter: Kontrollutvalget ønsker at det blir lagt frem en oversikt for kontrollutvalget 2 ganger i året, eller ved behov.
- I tillegg har kontrollutvalget fått informasjon i møtene fra ulike av kommunens enheter.

Sammen med revisjonens rapportering, danner ovennevnte grunnlag for det løpende tilsynet med kommunen.

3.2 Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon

Kommuneregnskapet ble behandlet i mai. Kontrollutvalget ga sin uttalelse til kommuneregnskapet i henhold til forskrift om kontrollutvalg § 7.

Kontrollutvalget får vanligvis informasjon om revisjonsstrategien for året i løpet av høsten hvert år. Interimrapporten behandles normalt i årets første KU-møte.

Kontrollutvalget har ikke mottatt noen nummererte brev i 2025 og det er for øvrig ingen revisjonsmerknader som ikke er fulgt opp, jf. forskrift om kontrollutvalg § 8.

3.2.2 Rapportering om forenklet etterlevelseskontroll

Kontrollutvalget behandlet rapportering om forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen i november. Perioden som var kontrollert var fra 1.1.24-31.12.24. Det ble gjennomført etterlevelseskontroll på området:

1. Foretar kommunen etteroppgjør ved langtidsopphold i tråd med reglene i forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester?



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

3.3 Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon

3.3.1 Plan, bestilling og gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget vedtok i møte den 18.3.24 å bestille risiko- og vesentlighetsvurderinger (ROV) knyttet til mulige forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller. ROV-en ble framlagt for kontrollutvalget i møte den 14.5.24. I etterkant av denne ble det utarbeidet en plan for FRESK-prosjekter som kontrollutvalget hadde prioritert med utgangspunkt i ROV-en. Forslag til plan ble behandlet og godkjent i møte den 16.9.24..

Kontrollutvalget behandlet i møte 19.5.25, sak 27/25, prosjektplan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon prosjektplan «Varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø». Prosjektet ble stanset i september da kommunen samtidig har gjort et arbeid i etterkant av granskingsrapporten fra advokatfirma E. Grimstad. Kommunestyret behandlet 18.6.25, sak 48/2025, sluttrapport – kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljø. Kommunens forbedringsarbeid som beskrives i sluttrapporten sammenfaller i stor grad med de problemstillingene kontrollutvalget har bestilt i forvaltningsrevisjonen.

3.3.2 Rapportering av resultat etter gjennomført forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget behandlet i møte i mai 2024 forvaltningsrevisjon «Tjenestetilbudet til funksjonshemmede». Anbefalinger gitt i rapporten ble fulgt opp i møte 17.3.25.

3.4 Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon av selskaper

3.4.1 Plan, bestilling og gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget vedtok i møte den 18.3.24 å bestille risiko- og vesentlighetsvurderinger (ROV) knyttet til mulige forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller. ROV-en ble framlagt for kontrollutvalget i møte den 14.5.24. I etterkant av denne ble det utarbeidet en plan for FRESK-prosjekter som kontrollutvalget hadde prioritert med utgangspunkt i ROV-en. Forslag til plan ble behandlet og godkjent i møte den 16.9.24.

3.4.2 Rapportering av resultat etter gjennomført forvaltningskontroll

Det er ikke gjennomført noen forvaltningsrevisjon av selskaper i 2025.

3.4.3 Kontrollutvalgets oppfølging av eierskapskontroll

Det ble i møte 15.9.25 bestilt en prosjektplan for gjennomføring av «overordnet eierskapskontroll». Ferdig prosjekt vil bli behandlet i kontrollutvalgets møte 16.3.26.

3.5 Kontrollutvalgets påseansvar med revisjonen

Kontrollutvalget skal vurdere om kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Regler for revisjon følger av kommuneloven kap. 24 og utfyllende bestemmelser i forskrift om kontrollutvalg og revisjon (FOR-2019-06-17-904).



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

Kommunens revisor er Revisjon Øst IKS, som er revisor for 16 kommuner i Innlandet. Kontrollutvalget har ingen grunn til å tro at Stor-Elvdal kommune ikke har en forsvarlig revisjonsordning. Revisjon Øst IKS er medlem av NKRF¹ og er underlagt NKRFs kvalitetskontroll.

Påseansvaret med revisjonen har blitt utøvd på flere måter, bl.a.:

- Gjennom revisjonens orientering om sitt årlige planverk (revisjonsstrategi) og rapportering i forhold til dette (interimrapportering), jf. pkt. 3.2.
- Gjennom daglig leders orientering om gjennomført benchmarking av revisjonstjenestene.
- Gjennom kontrollutvalgets behandling av revisjonsberetninger til reviderte regnskaper og andre rapporter med utgangspunkt i revisjonsarbeidet (jf. pkt. 3.2).
- Gjennom revisjonens muntlige rapporteringer om revisjonsarbeidet.
- Gjennom vurderinger av mottatte revisjonsrapporter.

Dokumentasjonen av kontrollutvalgets oppfølging av dette påseansvaret for 2025 ble behandlet i første møtet i 2026. Dokumentasjonen for kontrollutvalgets påseansvar for 2024, ble tilsvarende behandlet i kontrollutvalgets første møte i 2025.

Oppdragsansvarlig revisor for både forvaltningsrevisjon og regnskapsrevisjon har lagt frem uavhengighetserklæringer og kontrollutvalget har behandlet oppdragsavtale med Revisjon Øst IKS, se vedlagt oppfølgingsliste. I denne avtalen går det frem hvilke oppgaver som planlegges ut fra de ressurser som er til rådighet.

Revisjonen arbeider bevisst med å bedre kompetansen og revisjonsarbeidets kvalitet, planleggingen og rapporteringen. Det er to oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorer og tre oppdragsansvarlige regnskapsrevisorer knyttet til Stor-Elvdal kommune. Kravene til den obligatoriske etterutdanningen (i tråd med NKRFs retningslinjer) er oppfylt for alle ansatte. Selskapet har etablert rutine der revisor løpende vurderer sin uavhengighet pr prosjekt.

All forvaltningsrevisjon gjennomføres på bakgrunn av bestilling fra kontrollutvalget. På bakgrunn av bestillingen, lager revisjonen en prosjektplan. Små endringer i prosjektplan kan gjøres av sekretariatet, mens større endringer legges frem for kontrollutvalget. Oppdragsansvarlig revisor eller utførende revisor er til stede i kontrollutvalgets møte og presenterer rapporten og svarer på spørsmål.

Dersom en forvaltningsrevisjon behandles i kommunestyret, er forvaltningsrevisor til stede i kommunestyrets møte. Dette følger av revisors møterett og -plikt i kommunel. § 24-3.

3.6 Budsjett for kontroll- og revisjonsarbeidet

Kontrollutvalget skal legge fram forslag til budsjett for kontroll- og revisjonsarbeidet i kommunen. Budsjettforslaget skal inneholde utgifter til kontrollutvalgets virksomhet, ramme for sekretariatets budsjett og ramme for revisjonens budsjett. Til sammen skal dette utgjøre funksjon 110 i KOSTRA-rapporteringen.

¹ Norges Kommunerevisorforbund



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

kontrollutvalgets budsjett ligger godtgjørelser, utgifter til reise, kurs, bevertning mv. Hva som ligger i sekretariatets virksomhet, går fram av pkt. 4.

Kontrollutvalgets la i 2024 frem følgende forslag til budsjett for kontroll og revisjonsarbeidet for **2025**, som fordeler seg slik:

		2025
Kontrollutvalget	Sum	80 000
Sekretariat	Ramme for virksomheten	195 000
Revisjonen	Ramme for virksomheten	784 125
Sum		1 059 125

Kommunestyret vedtok kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2025. Regnskap i forhold til budsjett for sekretariatet og revisjonen vil bli avregnet etter medgått tid i de respektive regnskapsavslutningene for 2025.

Kontrollutvalget har behandlet forslag til budsjett for **hele kontroll- og revisjonsarbeidet for 2026**. Tallene går fram av vedlegget til årsrapporten (Oppfølgingslisten). Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2², sier at kontrollutvalgets forslag skal følge med formannskapets innstilling til kommunens budsjett ved kommunestyrebehandlingen. Kommunestyret har vedtatt kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2026.

3.7 Kontrollutvalgets rapportering

Kontrollutvalget har i 2025 gjennomført følgende rapportering:

- Kontrollutvalgets **årsrapport for 2024** ble oversendt og vedtatt av kommunestyret
- Kontrollutvalgets **årsrapport for 2025** – her kommer resultatet frem av gjennomført forvaltningsrevisjon for dette året.
- **Årsplanen for 2026** ble behandlet i kontrollutvalget 24.11.25 og oversendt kommunestyret til orientering.
- Rapporter etter gjennomførte revisjoner og eierskapskontroller er ellers sendt fortløpende til kommunestyret til orientering/behandling.

3.8 Øvrige aktiviteter

Kontrollutvalgets oppgaver er mange og store og det er behov for en jevnlig oppdatering av kunnskap hos medlemmene, samt det å treffes og ha kontakt med andre kontrollutvalg. For å følge opp dette kan nevnes:

- Noen av kontrollutvalgets medlemmer deltok på NKRFs kontrollutvalgskonferanse i 2025.
- Sekretariatet har sendt ut kopier av en del fagartikler («Fagstoff») knyttet til kontroll og revisjon. Dette er et tiltak som kan være nyttig for å holde seg oppdatert.

² Forskrift (FOR-2019-06-17-904) iht. ny kommunelov.



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

- Det ble gjennomført en felles fagdag sammen med Revisjon Øst for alle kontrollutvalgene i sekretariatets eierkommuner i juni 2025, jf. punkt 2.2.

Kontrollutvalget er opptatt av å gjøre kontrollutvalgets virksomhet mer synlig. Kontrollutvalget er omtalt på kommunens hjemmeside. Alle sentrale dokumenter og møteprotokoller fra kontrollutvalget finnes også på sekretariatets hjemmeside. Kontrollutvalgets møter er åpne.

4 SEKRETÆRFUNKSJON

Kontrollutvalgene i Eidskog, Elverum, Engerdal, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Stor-Elvdal, Sør-Odal, Trysil, Våler, Åmot og Åsnes har siden 2021 hatt felles sekretariat gjennom det interkommunale selskapet Konsek Øst IKS. Selskapet har hatt 3 ansatte (2.6 årsverk).

Det meste av tiden i sekretariatet er brukt på de ulike kontrollutvalgene. I kontrollutvalget i Stor-Elvdal er det behandlet 53 saker i 2025.

Under den største oppgaven - saksbehandling til kontrollutvalget, ligger all saksforberedelse og forskjellige undersøkelser til kontrollutvalget, herunder årsplaner og årsrapporter, møteinnkallinger med tilhørende bestillinger og avtaler, referater og oversendelse av vedtak til videre behandling og oppfølging av vedtak.

Det har ellers ikke vært unormal tidsbruk eller ekstra kostnader i forhold til et normalår.

Den øvrige tidsbruken i sekretariatet har gått til saksbehandling og møter i styret og representantskapet, administrasjon/IT/kontor/arkiv, kurs og reiser til og fra møter i kommunene.

I henhold til selskapsavtalen blir 60 % av kommunenes betaling for sekretariattjenesten fordelt etter tidsbruken i kontrollutvalgene i ettertid. De øvrige 40 % blir fordelt etter innbyggertall.



5 Avsluttende kommentarer

Kontrollutvalget har en viktig oppgave med å kontrollere kommunens virksomhet, sammen med revisjonen og sekretariatet. Kontrollutvalget er avhengig av et samarbeid mellom sekretariatet og revisjonen, og dette samspillet har fungert bra også i 2025.



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

Kontakten mot kommunen, spesielt ordføreren og kommunedirektør, har også vært nyttig. Kontrollutvalget mener at samtalene som gjennomføres i kontrollutvalgsmøtene, bidrar positivt til felles nytte.

Koppang 16.3.26

Magnar O. Hesjadalen
leder kontrollutvalget

Kristin Moe
Avdelingsleder/sekretær

Oppfølgingsliste

Møte	Saknr.	Sak	KU	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
3.2.	1/25	Godkjenning av innkalling/sakliste	Innkalling/sakliste godkjennes		KU		X
	2/25	Godkjenning av protokoll fra 25.11.24	Protokoll fra 25.11.24 godkjennes		KU		X
	3/25	Interimrapport regnskapsrevisjon 2024	Kontrollutvalget tar revisjonens rapportering til orientering		KU		X
	4/25	Statusrapport revisjon 2. halvår 2024	Kontrollutvalget tar statusrapport revisjon pr. 31.12.24 til orientering		KU		X
	5/25	Vurdering av oppdragsansvarlig RR uavhengighet	Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig revisor egenvurdering av uavhengighet i revisjonsoppdraget for revisjonsåret 2025 til orientering.		KU		x
	6/25	Vurdering av oppdragsansvarlig FR uavhengighet	Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig revisor egenvurdering av uavhengighet i revisjonsoppdraget for revisjonsåret 2025 til orientering		KU		X
	7/25	Prissammenligning (Benchmarking) Revisjon Øst IKS	Kontrollutvalget tar revisjonens presentasjon til orientering		KU		X
	8/25	Sør-Østerdal næringshage – midlertidig innberetning	- Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering. - Kontrollutvalget har mottatt og lest den midlertidige innberetningen, og det framgår av den at det ikke er avdekket straffbare forhold så langt i bobehandlingen.		KU		x
	9/25	Orientering	Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering		KU		X
	10/25	Kontrollutvalgets tilsynsansvar ved regnskaps- og forvaltningsrevisjon 2024	Kontrollutvalget slutter seg til vurderingene som går fram av vedlegg «Kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon pr. 31.12.2024»		KU		x
	11/25	Eventuelt	Det ble ikke fremmet noen sak under Eventuelt		KU		X
	12/25	Referater og orienteringer	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering Kontrollutvalget tar vedlagte tiltaksplan til orientering		KU		x
	13/25	Referatsaker	Referatsaker tas til orientering		KU		X
17.3.	14/25	Godkjenning innkalling/sakliste	Innkalling/sakliste godkjennes		KU		X
	15/25	Godkjenning av protokoll fra 3.2.25	Protokoll fra 3.2.25 godkjennes		KU		X
	16/25	Orientering	Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering Det er viktig at mulighetene for bruk av bundne fond blir godt kjent blant de ansatte		KU		X
	17/25	Bestilling av prosjektplan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon	Kontrollutvalget bestiller i samsvar med vedlagte plan for forvaltningsrevisjon, en prosjektplan for gjennomføring av en		KU		X



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

Møte	Saknr.	Sak	KU	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
			forvaltningsrevisjon innenfor tema: Arbeidsmiljø, Varslingsrutiner, - håndtering og ytringsklima Prosjektplanen presenteres på neste møte 19. mai.				
	18/25	Kontrollutvalgets årsrapport 2024	Kontrollutvalgets årsrapport for 2024 vedtas Saken sendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak: • Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2024 til orientering	KS Behandlet 18.6.	KU		X
	19/25	Eventuelt	Leder orienterte om at daglig leder i Konsek Øst IKS kommer i kommunestyrets møte i april, der hun skal presentere kontrollutvalgets rolle og funksjon. Det blir også gjort en kort presentasjon av Konsek Øst IKS.		KU		X
	20/25	Referater og orienteringer	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering Kontrollutvalget tar vedlagte tiltaksplan til orientering		KU		x
19.5.	21/25	Godkjenning innkalling/sakliste	Innkalling/sakliste godkjennes		KU		X
	22/25	Godkjenning av protokoll fra 17.3.25	Protokoll fra 17.3.25 godkjennes		KU		X
	23/25	Kontrollutvalgets uttalelse til Stor- Elvdal kommuneskogens årsregnskap 2024	Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning for Stor- Elvdal kommuneskoger KF for 2024, oversendes kommunestyret, med kopi til foretakets styre og formannskapet.	KS	KU		x
	24/25	Orientering	Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering		KU		X
	25/25	Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap/årsberetning Stor-Elvdal kommune 2024	Kontrollutvalgets uttalelse til Stor-Elvdal kommunes årsregnskap og årsberetning for 2024 oversendes kommunestyret, med kopi til formannskapet	KS	KU		x
	26/25	Årsavslutningsbrev 2024	Kontrollutvalget tar saken årsavslutningsbrev 2024 fra Revisjon Øst IKS til orientering og følger opp saken igjen i løpet av høsten 2025.		KU		X
	27/25	Prosjektplan – varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø	Kontrollutvalget tar prosjektplan «Varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø» til orientering, og bestiller på bakgrunn av denne en forvaltningsrevisjon innenfor en ramme på 350 timer.		KU		x
	28/25	Eventuelt	Det ble ikke fremmet noen sak under Eventuelt		KU		X
	29/25	Referater og orienteringer	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering Kontrollutvalget tar vedlagte tiltaksplan til orientering		KU		X
	30/25	Referatsaker	Referatsaker tas til orientering		KU		X
15.9	31/25	Godkjenning innkalling/sakliste	Innkalling/sakliste godkjennes		KU		x
	32/25	Godkjenning av protokoll fra 19.5.25	Protokoll fra 19.5.25 godkjennes		KU		X
	33/25	Orientering	Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering		KU		x



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

Møte	Saknr.	Sak	KU	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
	34/25	Bestilling av ny forvaltningsrevisjon	Kontrollutvalget bestiller en prosjektplan for gjennomføring av «Overordnet eierskapskontroll». Planen sendes ut til medlemmene på mail og godkjennes, før neste møte i november. Planen blir endelig godkjent i møte 24. november.		KU		X
	35/25	Statusrapport revisjon 1. halvår 2025	Kontrollutvalget tar statusrapport revisjon 1. halvår 2025 til orientering		KU		X
	36/25	Oppdragsavtale med Revisjon Øst IKS 2026	Oppdragsavtale med Revisjon Øst IKS for 2026 godkjennes under forutsetning av kommunestyrets budsjettvedtak for 2026.		KU		X
	37/25	Budsjett for kontroll og revisjonsarbeidet 2026	Vedlagt budsjett med en ramme på kr 1 112 000,- oversendes kommunestyret som kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontroll og revisjonsarbeidet i Stor-Elvdal kommune 2026. Forslaget følger formannskapetets innstilling til kommunestyret som gjelder budsjettet for Stor-Elvdal kommune 2026.	KS	KU		x
	38/25	Eventuelt	Det ble ikke fremmet noen sak under Eventuelt		KU		X
	39/25	Referater og orienteringer	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering Kontrollutvalget tar vedlagte tiltaksplan til orientering		KU		X
	40/25	Referatsaker	Referatsaker tas til orientering		KU		X
24.11.	41/25	Godkjenning innkalling/saksliste	Innkalling/saksliste		KU		X
	42/25	Godkjenning av protokoll fra 15.9.25	Protokoll fra 15.9.25 godkjennes		KU		X
	43/25	Orientering	Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering		KU		X
	44/25	Oppfølging av kommunen årsavslutningsbrev 2024	Kontrollutvalget tar administrasjonens redegjørelse til orientering		KU		X
	45/25	Rapportering til kontrollutvalget om forenklet etterlevelseskontroll (FELK) med økonomiforvaltningen	Kontrollutvalget tar revisjonens rapportering til orientering		KU		x
	46/25	Risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) for forenklet etterlevelseskontroll (FELK)	Kontrollutvalget tar revisjonens redegjøring til orientering		KU		X
	47/25	Orientering om revisjonsstrategien 2025	Kontrollutvalget tar orienteringen om revisjonsstrategien for revisjonsåret 2025 til orientering. Møtet ble lukket under den del av saken som gjaldt presentasjon av vesentlighet, identifiserte risikofaktorer jf. offentlighetsloven § 24 og kommuneloven § 11-5 3. ledd.		KU		X
	48/25	Kontrollutvalgets årsplan 2026	Kontrollutvalget vedtar den foreslåtte årsplanen, som kontrollutvalgets årsplan for 2026. Saken sendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:	KS	KU		x



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

Møte	Saknr.	Sak	KU	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
			Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsplan for 2026 til orientering				
	49/25	Møtekalender for 2026	Møtekalender for 2026 godkjennes		KU		X
	50/25	Påmelding kontrollutvalgskonferanse Gardermoen	Sekretær melder i etterkant av møtet på de som ønsker å delta på konferansen		KU		x
	51/25	Eventuelt	Det ble ikke fremmet noen sak under Eventuelt		KU		X
	52/25	Referater og orienteringer	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering Kontrollutvalget tar vedlagte tiltaksplan til orientering		KU		x
	53/25	Referatsaker	Referatsaker tas til orientering		KU		X

Forvaltningsrevisjoner/eierskapskontroller	Frist	Notater
Forvaltningsrevisjon «Tjenestetilbudet til funksjonshemmede»	Be om tilbakemelding innen 1.4.25 - OK	Behandlet i møte 14.5.24
Prosjektplan – Varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø		Behandlet i møte 19.5.25. Prosjekt ferdig i 2026 – GÅR UT/PAUSE
Bestilt prosjektplan for overordnet eierskapskontroll i møte 15.9.25	Behandles i møte 16.3.26	Godkjent pr. e-post

Kontrollutvalgets budsjett		2026
Kontrollutvalget	Sum	99 000
Sekretariat	Ramme for virksomhet	199 000
Revisjon	Ramme for virksomhet	814 875
Sum		1 112 875



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

Arkivsak-dok. 21/00052-65
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-21/26 EVENTUELT

Forslag til vedtak/innstilling:

Saken legges fram uten forslag til vedtak

Vedlegg:

Ingen

Saksframstilling:

Arkivsak-dok. 21/00060-92
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-22/26 REFERATER OG ORIENTERINGER

Forslag til vedtak/innstilling:

- Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering
- Kontrollutvalget tar vedlagte tiltaksplan til orientering

Vedlegg:

Tiltaksplan med oppfølgingsliste

Saksframstilling:

Det er bestemt at kontrollutvalgsmedlemmene skal ha en gjensidig orientering fra de hovedutvalg de skal ha oppmerksomheten mot.

Orienteringer/diskusjoner

- Gjensidig orientering fra kontrollutvalgsmedlemmene (**hvert enkelt medlem forbereder en orientering til de øvrige**)
- Saker fra formannskapet og planutvalget: Kjell Øverby og Olav Follstad
- Saker fra SKO: Kimberly S. Hoskins

Kontrollutvalgets medlem i kommunestyre, eventuelt kontrollutvalgets leder, oppfordres til å orientere om sakene i møtet, spesielt kontrollutvalgets saker.

- Eventuelt mediesaker
- Innspill fra kontrollutvalgsmedlemmene, tiltaksplanen og temaer



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

z Tiltaksplan og oppfølging av saker Stor-Elvdal kommune

Utgangspunktet for oppgaver knyttet til:

- regnskapsrevisjon er bl.a. relatert til § 3 i forskrift om kontrollutvalget og revisjon og koml. § 24-9.
- forvaltningsrevisjon er bl.a. relatert til koml. § 23-3, samt plan for forvaltningsrevisjon.
- eierskapskontroll er bl.a. relatert til koml. § 23-4, samt plan for eierskapskontroll.
- kontrollutvalgets påseansvar er bl.a. relatert til koml. § 23-2.
- budsjettbehandlingen er bl.a. relatert til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2. (Kontrollutvalget følger opp at kontrollutvalgets forslag følger med til kommunestyrets behandling av budsjettet (jf. reglement for kontrollutvalget § 4).)
- kontrollutvalgets rapportering er bl.a. relatert til koml. § 23-5.

Møte	Kontrollutvalgets saker 2026
Fortløpende rapportering	• Samme økonomiske rapportering som formannskapet får. • Kontrollutvalgsmedlemmene skal ha tilgang til dokumenter fra alle politiske utvalg. • Kontrollutvalget har valgt å fordele følgende utvalg mellom seg (oppfølging): ○ Saker fra formannskapet/planutvalg – Kjell Øverby og Olav Follstad ○ Saker fra SKO utvalget – Kimberly Hoskins • Magnar Hesjadalen og Kjell Øverby er kommunestyrets representanter i kontrollutvalget.
I hvert møte eller når kontrollutvalget bestemmer det	• Samtale med ordfører og kommunedirektør. • Orienteringer fra kommunedirektør: ○ Økonomisk situasjon – inkludert byggeprosjekter. ○ Anmeldelser og varsling (rutiner for varsling). ○ Oppfølging av kommunestyrevedtak (hvert halvår) ○ Sykefravær. ○ Tilsynssaker. • Informasjon fra enhetene/virksomhetene/tjenestene (<i>spesifisert under hvert enkelt møte</i>). • Sekretariatsleders oversikt over kontrollutvalgets saker med vedtak og oppfølgingen av disse. • Rapporter fra andre tilsynsorganer og kommunens svar/oppfølging
Mandag 2.2.26	• Godkjenning innkalling/sakliste • Godkjenning protokoll 24.11.25 • Orientering – Bjørn Jentoft bistand møtegodtgjøring kl 10:00 – OK. Presentasjon ny kommunedirektør, lukking av FM. møte, oppsigelse - medieomtale • Interimrapport regnskapsrevisjon 2025 • Statusrapport revisjon for 2025, 2. halvår (31.12.25) • Prissammenligning revisjonstjenester – Revisjon Øst IKS • Vurdering av oppdragsansvarlig RR (regnskapsrevisors) uavhengighet • Vurdering av oppdragsansvarlig FR (forvaltningsrevisors) uavhengighet • Bestille prosjektplan for ny forvaltningsrevisjon – utsatt til møte 16.3. • Vurdering av kontrollutvalgets påseansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon for 2025, jf. NKRFs veiledere • Eventuelt • Referater og orienteringer • Referatsaker
Mandag 16.3.26	• Godkjenning innkalling/sakliste • Godkjenning protokoll 2.2.26

Konsek Øst IKS

Kontrollutvalgssekretariat for kommunene Eidskog, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Sør-Odal, Våler, Åsnes, Åmot, Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal og Elverum



Kontrollutvalget i Stor-Elvdal kommune

Møte	Kontrollutvalgets saker 2026
	• Orientering - Publikasjon av møtedokumenter for KU (sekretariat). Tilbakemelding på overordnet eierskapskontroll • Overordnet eierskapskontroll • Bestille ny prosjektplass for forvaltningsrevisjon eller fortsette på «Varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø • Henvendelse fra innbyggere, på generelt nivå • Kontrollutvalgets årsrapport for 2025 behandles og oversendes deretter kommunestyret for orientering • Eventuelt • Referater og orienteringer • Referatsaker
Mandag 18.5.26	• Godkjenning innkalling/sakliste • Godkjenning protokoll 16.3.26 • Orientering – be om status på bundne fond, se info møte 17.3.25 • Kontrollutvalgets uttalelse til KF Stor-Elvdal kommuneskoger sitt regnskap 2025 • Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet for 2025 (+revisjonsberetning) • Årsavslutningsbrev for revisjonsåret 2025? • Eventuelt • Referater og orienteringer • Referatsaker
Mandag 14.9.26	• Godkjenning innkalling/sakliste • Godkjenning protokoll 18.5.26 • Orientering – • Oppfølging av Årsavslutningsbrev 2025 • Rapportering til kontrollutvalget om "Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen" (FELK) • Statusrapport revisjon 1. halvår 2026 (30.6.26) • Oppdragsavtale 2027 med Revisjon Øst IKS • Forslag til budsjett for kontroll- og revisjonsarbeidet for 2027 • Eventuelt • Referater og orienteringer • Referatsaker
Mandag 23.11.26	• Godkjenning innkalling/sakliste • Godkjenning protokoll 14.9.26 • Orientering – tertialrapport 2. tertiale. Tilbakemelding på anbefalinger i «Eiendomsforvaltning» behandlet i KU 16.3. • Risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) for forenklet etterlevelseskontroll (FELK) • Orientering om revisjonsstrategien for revisjonsåret 2026 • Kontrollutvalgets årsplan for 2026 vedtas og oversendes deretter til kommunestyret til orientering • Kontrollutvalgets møtekalender 2027 • Kontrollutvalgskonferanse Gardermoen • Eventuelt • Referater og orienteringer • Referatsaker



KONTROLLUTVALGET I STOR-ELVDAL KOMMUNE

Oppfølgingsliste

Møte	Saknr.	Sak	KU	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
2.2.	1/26	Godkjenning av innkalling/saksliste	Innkalling/saksliste godkjennes		KU		X
	2/26	Godkjenning av protokoll fra 24.11.25	Protokoll fra 24.11.25 godkjennes		KU		X
	3/26	Orientering	Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering		KU		X
	4/26	Interimrapport regnskapsrevisjon regnskapsåret 2025	Kontrollutvalget tar revisjonens rapportering til orientering		KU		X
	5/26	Statusrapport revisjon 2. halvår 2025	Kontrollutvalget tar statusrapport revisjon pr. 31.12.25 til orientering		KU		X
	6/26	Orientering om benchmarking(prissammenligning) av revisjonstjenester	Kontrollutvalget tar revisjonens presentasjon til orientering		KU		X
	7/26	Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet	Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig revisor egenvurdering av uavhengighet i revisjonsoppdraget for revisjonsåret 2026 til orientering.		KU		X
	8/26	Vurdering av oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighet	Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig revisors egenvurdering av uavhengighet i revisjonsoppdraget for revisjonsåret 2026 til orientering.		KU		x
	9/26	Bestilling av prosjektplan for ny forvaltningsrevisjon	Kontrollutvalget bestiller til neste møte status på prosjektplan «varslingsrutiner, ytringsklima og arbeidsmiljø» bestilt i møte 17. mars 2025. De vil der legge fram eventuelle endringer.		KU	Behandles på møte 16.3.	
	10/26	Kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon 2025	Kontrollutvalget slutter seg til vurderingene som går fram av vedlegg «Kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon pr. 31.12.2025»		KU		X
	11/26	Eventuelt	Det ble ikke lagt fram noen sak under Eventuelt		KU		X
	12/26	Referater og orienteringer	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering Kontrollutvalget tar vedlagte tiltaksplan til orientering		KU		X
	13/26	Referatsaker	Referatsaker tas til orientering		KU		x
16.3.							

Konsek Øst IKS

Kontrollutvalgssekretariat for kommunene Eidskog, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Sør-Odal, Våler, Åsnes, Åmot, Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal og Elverum



Kontrollutvalget i Stor-Elvdal kommune

Forvaltningsrevisjoner/eierskapskontroller	Frist	Notater

Tiltaksplan 2026

5

Arkivsak-dok. 21/00060-93
Saksbehandler Gunvor Kristin Moe

Saksgang
Stor-Elvdal kontrollutvalget 2023 - 2027

Møtedato
16.03.2026

SAK SE-23/26 REFERATSAKER

Forslag til vedtak/innstilling:

Referatsaker tas til orientering

Vedlegg:

MHBR IKS – styreprotokoll 8.12.2025

Saksframstilling:

MHBR IKS – styreprotokoll 8.12.2025

Styreprotokoll Midt-Hedmark brann- og redningsvesen IKS

Sted/dato: Forstmann, Norsk Skogmuseum Elverum, 8. desember 2025 kl. 10:00

Tilstede:

Leder	Sven Inge Sunde
Nestleder	Tone Hagen
Styremedlem	Per Arne Eggen
	Lage Trangsrud
	Mette Halvorsen Hornseth
	Dan Roald Osrønningen
	Tanya Irene Engelberg
	Tommy Kristoffersen
	Eva Nyhus
	Lisa Stølvei Wærp
	John Holen
	Terje Haugland
	Silje M. Fossbakk

Vararepr. Ingen

Brannsjef	Trond Joar Kjenstadbakk
Stabssjef	Øystein Aamodt
Økonomirådg.	Linda Alette Løkken
Referent:	Lena Lundby

Forfall:

Sven Inge Sunde ønsket alle velkommen til styremøte.

Saksnr. Sak

25/25	GODKJENNING AV MØTEINNKALLING, SAKLISTE OG REFERAT FRA FORRIGE MØTE Forslag til vedtak: Innkalling, sakliste av 1. desember 2025 og referat fra forrige møte ble godkjent, og styreleder erklærte møtet for lovlig satt. Saksopplysninger: Møteleder refererte til innkalling av 1. desember 2025, med spørsmål om styret hadde innvendinger mot innkalling og sakliste. Vedtak: Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.
26/25	ØKONOMISK RAPPORT PR. OKTOBER 2025 Forslag til vedtak: Styret tar den fremlagte økonomiske rapporten pr. oktober til etterretning. Saksopplysninger: Resultat for Midt-Hedmark brann- og redningsvesen IKS pr. 31.10.2025 viser et overskudd på kr 7 829 289,- mot et budsjettert overskudd på kr 1 463 059,-. Prognosen viser at både drift og boligseksjonen vil gå i overskudd. Les avsnittet for prognose og avvik nedenfor.

Resultatene pr. avdeling:

Netto pr. avdeling	Hittil i år 2025 (Januar tom oktober)		
	Regnskap	Budsjett	Avvik
Administrasjon	-3 758 429	-2 447 453	-1 310 976
Beredskap	-1 948 947	303 455	-2 252 402
Forebyggende	241 573	544 136	-302 563
Netto sum drift	-5 465 803	-1 599 862	-3 865 941
Boligseksjonen	-2 363 486	136 803	-2 500 289
Netto sum	-7 829 289	-1 463 059	-6 366 230

*minustegn er lik overskudd

Avvik pr. oktober:

Ubrukte lønnsmidler og sykepenger	kr 2 781 000
Kompetanse	kr 515 000
Investeringer materiell og kjøretøy	kr 2 200 000
Finansposter	kr 500 000
Totalt	kr 5 996 000

Sum drift viser et overskudd og ligger foran budsjett. Fem kommuner har tildelt oss rentemidler fra skogfond. Vi har kjøpt inn skogbrannutstyr for disse midlene, og for de rentemidlene vi vet kommer senere. På kostnadssiden ligger vi under budsjett både på lønnskostnader og andre driftskostnader. Nå i oktober ble lønnsoppgjøret kjørt, men pga. stabile variable lønnsutgifter, sykepenger og nye stillinger kommer senere ut i året er vi fortsatt under budsjett på lønn. På andre driftskostnader er det mindre kostnader i forbindelse kompetanse og innkjøp i henhold til strategisk plan. Ellers har vi vært tro til budsjett og spart der vi kan spare.

Selvkostområdet feiing viser et overskudd og ligger foran budsjett. Gebyr for feiing og tilsyn for både eneboliger og fritidsboliger ble fakturert i april. Det var første gang vi fakturerte årlig gebyr for fritidsboliger. Der har vi nå utført både krediteringer og ny fakturering for bl. a. feilregistrering av bygg. Totalt ble det fakturert og kreditert under budsjett. På kostnadssiden er det på lønn brukt mindre kostnader enn budsjettet pga. av vakant stilling og sykepenger/pleiepenger. Den vakante stillingen er tiltenkt en fagansvarlig stilling som vil komme inn i 2026. På andre driftskostnader går vi litt under budsjett.

Prognosen for selskapet viser at vi vil gå i overskudd jfr. budsjett.

Lønnskostnadene vil bli mindre enn budsjett pga. vakant stilling på boligseksjonen og nye stillinger kom inn senere på året. Det er også kommet inn refusjon på sykepenger/pleiepenger på stillinger som det ikke er satt inn vikar for.

Det vil bli mindre avskrivninger og lånekostnader enn budsjettet. Dette fordi nye kjøretøy kommer senere på året enn det som er budsjettet.

Noe av Investeringene i henhold til Strategisk plan vil bli ikke bli realisert før 2026, f. eks HMS/røykdykker-samband.

På kompetanse ser vi at vi ikke får gjennomført alle kurs i år. Noe vil bli flyttet over til 2026 og noe vil det tatt en revurdering på.

I tillegg foreligger det usikkerhet rundt selskapets årlige pensjonskostnader. Dette er ikke tatt med i prognosen.

Økonomirådgiver ga en utfyllende informasjon om økonomisk rapport pr. 31.10.2025. Det ble stilt noen spørsmål fra styreleder som ble svart ut. Diskusjon rundt fondet på boligseksjon ifht. størrelsen som det er på nå.

Vedtak: Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

27/25	VIRKSOMHETSPLAN 2026 Forslag til vedtak: Styret vedtar Virksomhetsplanen for Midt-Hedmark brann- og redningsvesen IKS for 2026. Saksopplysninger: Virksomhetsplanen for MHBR IKS 2026 bygger på Strategisk Plan MHBR IKS 2025-2028. Virksomhetsplanen inneholder en operasjonalisering av selskapets hovedmål, ved at avdelingene synliggjør de oppgaver som skal utføres i perioden som skal sikre at vi løser våre oppgaver og oppdrag på en tilfredsstillende måte. Virksomhetsplanen synliggjør de utviklingstiltak som ble besluttet i Strategisk Plan, og som selskapet skal jobbe videre med i 2026. Virksomhetsplanen er justert fra forrige planperiode. Justeringene baserer seg på erfaringer fra forrige planperiode, samt struktur i ny Strategisk Plan. Virksomhetsplanen er bygget opp for både å være et styringsdokument for styret, brannsjef og ikke minst avdelingsledere for å sikre felles forståelse og måloppnåelse. <i>Brannsjefen ga en utfyllende informasjon om budsjettet for 2026 som inntekter, kostnader, investeringsplan, økonomiplan. Øvingsanlegg og ROS blir hovedfokus i 2026. Det ble stilt spørsmål om øvingsanlegget som ble svart ut.</i> Vedtak: Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.
28/25	GENERELL LØNNSUTVIKLING I MHBR IKS Forslag til vedtak: Styret tar saken til orientering. Saksopplysninger: Styret har bedt om status lønnsutvikling generelt i selskapet. Når selskapet gjennomfører årlige lønnsforhandlinger ligger en drøftet Lønnspolicy, resultater fra sentrale årlige lønnsforhandlinger for KS-området, samt lokale kommunale føringer til grunn for forhandlingene. Det gjennomføres også en sammenligning av lønnsnivået med tilsvarende brannvesen. I tillegg gjøres det en prioritering i preforhandlingsmøte med fagforeningene i forhold til flere faktorer, samt utjevning av uønskede lønnsforskjeller. Nivået på «lønnspott» for lokale forhandlinger bygger på resultatet fra sentralt lønnsoppgjør og en vurdering fra brannsjef/ledelsen. Ved årets mellomoppgjør og lokale forhandlinger ble brannforebyggerne prioritert. Dette på bakgrunn av rekrutteringsutfordringer og lønnsforskjeller i forhold til tilstøtende brannvesen. Saken blir ytterligere belyst i styremøtet. <i>Brannsjefen viste fram lønnpolitisk plan og ga en utfyllende informasjon om grunnlaget og lønnsforhandlinger. Diskusjon rundt saken og det ble stilt spørsmål som ble svart ut. Ønskelig med en oppdatering vedr. arbeidsundersøkelse og bedriftshelseundersøkelse.</i> Vedtak: Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.
29/25	ORIENTERINGSSAKER Forslag til vedtak: Styret tar orienteringssaker til orientering. Ordfører og varaordfører i Elverum var tilstede under orienteringssaker. Følgende orienteringssaker ble presentert: ➤ Orientering om status og drift av selskapet.

STATUS INFORMASJON PR. D.D.

Brannsjefen informerte om følgende temaer:

Beredskap:

- HMS-sambandsmateriell Invisio X7 in-ear er nå bestilt, som vi håper vil være på plass og operativt rundt påsketider.
- Gjennomført aspirantkurs med 13 deltakere hvor alle har bestått kurset som brannkonstabel.
- Ny rednings-/røykdykkerbil er levert i Åsnes og er operativ, bilen kan kjøres med kl B førerkort.
- Har hatt flere hendelser som uværet «AMY» i nord-dalen, husbranner, bilbrann/-ulykker, brann i skog/utmark, dyreredning m. m.
- Forskjellige øvelser er gjennomført gjennom året som PLIVO, nedbrenningsøvelse, tau-/liftøvelse, åpen stasjon i alle kommunene ifbm. brannvernuka.
- Er med i Grenseredningsråd som er et samarbeid med Statsforvalter Innlandet, Sivilforsvaret, brannvesenet i Dalarna m.fl.
- «AMY» uværet som rammet først og fremst Alvdal, Tynset, Tolga og Folldal i vårt området, ble det gitt en info om, og MHBR sin erfaring med hva som fungerte og hva som kan forbedres ved slike type hendelser.

Brannforebyggende:

- Årlig julekalender er delt ut til alle 4. klassingene i våre 11 eier kommuner.
- Gjennomført trygghetstreff bl.a. på Tynset 3. desember hvor det var om forskjellige temaer.
- Egenberedskapsuke i 44 ble gjennomført med SoMe.
- Tilsyn av §13 objekter med det nye fagsystemet Cubit er tatt i bruk nå.

Boligseksjonen:

- Bestilt 2 ny biler som skal bygges og være ferdig i løpet av 1 kv. i 2026.
- Ny stilling som fagansvarlig er lyst ut og det var 5 søkere når søknadsfristen var ute. 4 blir kalt inn til intervju den 15. desember.
- 27. oktober til 1. november ble det gjennomført feiing og tilsyn i Engerdal.
- Det er inngått avtale med Airmont om anskaffelse av 250 pipesensorer som skal hjelpe oss med å treffe bedre på feierintervaller, finne årsak til fyringsproblemer og kunne hjelpe innbyggere til å fyre mer riktig.
- Etterslepet med feiing og tilsyn blir mindre og mindre for hvert år, og det er bra.

Administrasjonen:

- Eierstrategien for MHBR IKS blir det nå satt ned en arbeidsgruppe som skal se på, med representant fra Våler, Elverum, Trysil og Tynset. Målet er å være ferdig våren 2017.
- Ser på sammensetning av styret og representantskapet, hvor vi mangler svar fra flere kommuner. Ny frist ved årsskifte.
- Endringer i Våler kommune pga. teknisk vakt avtalen er sagt opp fra 1.1.26. Kommunen vurderer også en nedgradering av vaktordning ifbm. tankbilsjåfør, her må det lages en konsekvensanalyse.
- Arbeidsmiljøundersøkelse er gjennomført i MHBR med en svarprosent på 73%. Blir en prosess på svarene i AMU.
- Juleavslutninger er nå på siste uka for gjennomføring.
- Brannsjef har gjennomført informasjonsrunde i kommunestyrene i høst, mangler kun Tynset som tas på nyåret.
- Ny revisor er valgt, KPMG.
- Ble vist fram kostnadsdrivere for MHBR IKS som viser effektivisering og besparelser.

	Status Våler: ➤ Anbud er sendt ut fra byggeier. Status Elverum: ➤ Er igjen noen tilpasninger rundt bygg/maskiner. Slangevasker er ikke operativ ennå, så betaling er holdt tilbake inntil videre. Status Engerdal: ➤ Vil bli samlokalisert med Sivilforsvaret. ➤ Tegninger er godkjent av AMU, BHT, HVO og arbeidstakernes representant. ➤ Kommunedirektøren anbefaler at kostnadsrammen økes til 23 mill. eks. mva. - Ble enstemmig vedtatt i Formannskapet den 3. september. - Behandlet i Kommunestyret den 17. september hvor økningen ikke gikk igjennom. - Blir nå anskaffet midlertidig brakkerigg for å ivareta ren/uren sone. - Ny prosjektering med mulig ny plassering med byggestart sommeren 2026. Status Alvdal: ➤ Repr. Fra MHBR, Sivilforsvaret og Alvdal kommune gjennomførte informasjonsmøte med befarig den 6. september 2024. ➤ MHBR har oversendt skriv til kommunen med beskrivelse av behov og krav til ny brannstasjon. ➤ Kommunen har satt av midler i 2026 for prosjektering. Rendalen og Stor-Elvdal: ➤ Startfase iht. dialog med kommunen om fremtidige behov. Tolga: ➤ Kommunen har sendt henvendelse til MHRB om å ev. bygge ny brannstasjon i tiknytning til nytt renseanlegg. ➤ MHBR har sendt over «kravspesifikasjon» ifht. hva som må hensyntas ved bygging av ny brannstasjon. Styreleder ønsker å få en plansje/oversikt som viser hvilke brannstasjoner som også er bra. Ønsker også en oversikt på hvilke kommuner som ikke svarer ut eller mangler svar fra på forskjellige saker. Representantskapets ordfører sa noen ord til styret om MHBR IKS. Vedtak: Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.
30/25	STYRETS EGEN TID Styret hadde ingen saker.
31/25	EVENTUELT Neste styremøte er mandag 16. mars 2025 kl. 10:00 i Tolga. Styremøter i 2026: • Mandag 16. mars i Tolga • Mandag 15. juni i Stor-Elvdal • Mandag 14. september i Folldal • Mandag 7. desember i Elverum

Møtet hevet kl. 12:00



Sven Inge Sunde
Leder

Tone Hagen
Nestleder

Per Arne Eggen
Styremedlem

Lage Trangsrud
Styremedlem

Tommy Kristoffersen
Styremedlem

Mette Halvorsen Hornseth
Styremedlem

Tanya Irene Engelberg
Styremedlem

Eva Nyhus
Styremedlem

Lisa Stølvei Wærp
Styremedlem

Dan Roald Osrønningen
Styremedlem

John Holen
Styremedlem

Terje Haugland
Styremedlem

Silje M. Fossbakk
Styremedlem