

Møteinnkalling

Kontrollutvalget Rømskog

Møtested: Rømskog kommune, møterom Gml. spisesalen

Tidspunkt: 05.11.2013 kl. 09:30

Eventuelle forfall meldes til Anita Rovedal, telefon 69 22 41 60/ 908 55 384, e-post anita.rovedal@iokus.no

Varamedlemmer møter kun etter nærmere avtale.

Rømskog, 31.10.2013

Lars-Erik Ottosson
Leder
(sign.)

Sakliste

- PS 13/22 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 03.09.2013
- PS 13/23 Orienteringssak
- Etisk reglement og varslingsrutiner
- PS 13/24 Informasjon fra revisjonen
- PS 13/25 Budsjett for kontroll og tilsyn 2014
- PS 13/26 Møteplan for kontrollutvalget i Rømskog kommune
- PS 13/27 Eventuelt

Saksnr.: 2013/25440
Dokumentnr.: 2
Løpenr.: 162365/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 05.11.2013	Utvalgssaksnr. 13/22
---	-------------------------------	--------------------------------

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 03.09.2013

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 03.09.2013, godkjennes

Rakkestad, 30.10.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 03.09.2013

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Vurdering

Den vedlagte protokoll fra kontrollutvalgets møte 03.09.2013 legges frem for godkjenning

Møteprotokoll

Kontrollutvalget Rømskog

Møtedato: 03.09.2013,
Tidspunkt: fra kl. 09:30 til kl. 1:30
Møtested: Rømskog kommune, møterom Gml. Spisesal
Fra – til saksnr.: 13/16- 13/21

MEDLEMMER	MØTT	VARAMEDLEMMER
Lars-Erik Ottosson, Leder	X	
Torill Astrup	X	
Inger Ramberg	X	

Antall stemmeberettigede fremmøtte 3 av 3.

Møtende fra revisjonen: Anita Rønningen og Anne Widnes

.....
Lars-Erik Ottosson,
Leder

.....
Torill Astrup

.....
Inger Ramberg

Merknader

Kontrollutvalget Rømskogs møte 03.09.2013

Sakliste

- PS 13/16 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18.06.2013
- PS 13/17 Orienteringssak
 - MARNET
- PS 13/18 Forvaltningsrevisjonsprosjekt "Byggesaksbehandling", Rømskog
 kommune
- PS 13/19 Oppfølging av rapport om "Samarbeidsprosjekter", Rømskog
 kommune
- PS 13/20 Informasjon fra revisjonen
- PS 13/21 Eventuelt

U.off.

PS 13/16 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18.06.2013

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18.06.2013, godkjennes

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 03.09.2013:

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 03.09.2013:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18.06.2013, godkjennes.

PS 13/17 Orienteringssak - MARNET

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Rådmannens redegjørelse, tas til orientering.

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 03.09.2013:

Rådmann redegjorde for saken og svarte på spørsmål fra utvalget

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak 03.09.2013:

Rådmanns redegjørelse, tas til orientering.

PS 13/18 Forvaltningsrevisjonsprosjekt "Byggesaksbehandling", Rømskog kommune

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak som fremlegges til behandling for kommunestyret i Rømskog:

1. Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Byggesaksbehandling» i Rømskog kommune tas til

- etterretning.
- De 8 anbefalingene som fremkommer av forvaltningsrevisjonsrapporten vedtas.

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 03.09.2013:

Revisjonen redegjorde for saken og svarte på spørsmål fra utvalget.

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 03.09.2013 som fremlegges til behandling for kommunestyret i Rømskog:

- Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Byggesaksbehandling» i Rømskog kommune tas til etterretning.
- De 8 anbefalingene som fremkommer av forvaltningsrevisjonsrapporten vedtas.

PS 13/19 Oppfølging av rapport om "Samarbeidsprosjekter", Rømskog kommune

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak som fremlegges til behandling for kommunestyret:

- Vedlagte rapport om oppfølging av rapport om «Samarbeidsprosjekter», Rømskog kommune utarbeidet av Indre Østfold Kommunerevisjon IKS, tas til etterretning.

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 03.09.2013:

Revisjonen redegjorde for saken og svarte på spørsmål fra utvalget.

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 03.09.2013 som fremlegges til behandling for kommunestyret:

- Vedlagte rapport om oppfølging av rapport om «Samarbeidsprosjekter», Rømskog kommune utarbeidet av Indre Østfold Kommunerevisjon IKS, tas til etterretning.

PS 13/20 Informasjon fra revisjonen

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Informasjonen fra revisjonen tas til orientering.

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 03.09.2013:

Revisjonen ga informasjon om følgende:

- Overordnet analyse

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 03.09.2013:

Informasjonen fra revisjonen tas til orientering

PS 13/21 Eventuelt

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Saken legges frem uten innstilling.

Rakkestad, 22.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 03.09.2013:

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 03.09.2013:

- Utvalget ønsker å invitere Rådmann til neste møte for å redegjøre for kommunens etikkreglement og varslingsrutiner.

Saksnr.: 2013/25440
Dokumentnr.: 6
Løpenr.: 162970/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 05.11.2013	Utvalgssaksnr. 13/23
---	-------------------------------	--------------------------------

Orienteringssak - Etisk reglement og varslingsrutiner

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Redegjørelsen fra rådmann tas til orientering

Rakkestad, 31.10.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Etiske retningslinjer og varslingsplakat, Rømskog kommune

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

Kontrollutvalget vedtok i sitt møte 03.09.2013 å invitere rådmann til neste møte for å redegjøre for kommunens etiske reglement og varslingsrutiner.

Vurdering

Rådmannens redegjørelse tas til orientering

RØMSKOG KOMMUNE



ETISKE RETNINGSLINJER OG VARSLINGSPLAKAT

**Vedtatt av Rømskog kommunestyre 16.04.09
K-sak 12/09**

Etiske retningslinjer

Rømskog kommune

1.

Rømskog kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglement som gjelder for Rømskog kommunes virksomhet. Dette innebærer også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet.

Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen, som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

2.

Rømskog kommune stiller strenge krav til sine medarbeideres opptreden og handlemåte slik at ingen skal kunne trekke i tvil ansattes rettskaffenhet og pålitelighet.

Medarbeiderne skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De skal derfor ta aktiv avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd.

3.

Forvaltningslovens kap. 2, samt kommunelovens §40 nr. 3, gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle ansatte og folkevalgte i kommunen. Alle saksbehandlere og folkevalgte i kommunen må gjøre seg kjent med denne loven og forholde seg i samsvar med lovens bestemmelser.

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller forøvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med overordnede.

Medarbeidere i Rømskog kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bierverv vedkommende har eller senere påtar seg.

4.

Samtlige medarbeidere i Rømskog kommune er i henhold til [forvaltningslovens § 13](#) pålagt taushetsplikt.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for

andre. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser gitt i diverse særlover.

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

Rømskog kommune forventer at kommunens medarbeidere bidrar til å gi en korrekt og fullstendig informasjon om kommunens virksomheter og forskjellige tjenester.

All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig og ikke med hensikt gis tvetydig formulering.

5.

Både folkevalgte og ansatte skal medvirke til at korrupsjon og misligheter ikke kan finne sted.

Både folkevalgte og ansatte skal motvirke handlinger eller disposisjoner som kan så tvil om kommunens redelighet og objektivitet.

Når kommunen mottar gaver eller annen støtte fra private/virksomheter (til bestemte områder eller tiltak), skal det være åpenhet om dette. Til vanlig skal dette refereres i formannskapet.

Kommunen kan ikke motta gaver som det er knyttet forpliktelser til, eller andre bindinger som ikke er i samsvar med vedtatte prosjekt og/eller tiltak, og som kan antas å kunne påvirke saksbehandlingen eller gripe inn i fremtidige disposisjoner. Spesielt skal en være forsiktig med å motta gaver eller annen støtte i forbindelse med at en bedrift, organisasjon eller enkeltperson har aktuelle saker eller oppdrag i kommunen.

a) Personlige fordeler:

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler og gaver av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander men også andre fordeler, f.eks i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Er man i tvil kontaktes nærmeste overordnede.

b) Gaver

Tilbud om "gaver" for å innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker skal avslås og rapporteres via nærmeste overordnede til rådmannen og kommunerevisjonen. Folkevalgte rapporterer tilsvarende til ordføreren.

Ved tilbud om gaver o.l. som har et omfang som går ut over disse retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

c) Representasjon.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

Invitasjon til informasjonsmøter mv. med tilhørende middag/lunsj arrangert av leverandører/potensielle leverandører tas opp med nærmeste overordnede.

d) Reiser.

Reiseutgifter i alle tjenstlige sammenhenger skal dekkes av kommunen. Formannskapet/rådmannen kan i unntakstilfeller dispensere fra dette kravet. For at dispensasjon skal kunne gis må reisen ha en klar faglig forankring, og må ikke ha karakter av ren "kundeoppfølging".

e) Innkjøpsrutiner.

Rømskog kommunes innkjøp skal skje i henhold til vedtatte retningslinjer.

f) Rabattordninger.

Innkjøp til Rømskog kommune skal ikke gi rabatter til kommunens ansatte. Formannskapet kan dispensere fra dette i spesielle tilfeller. Dersom slik dispensasjon gis, skal de samme rabatter gis til alle ansatte.

6.

Kommunale mobiltelefoner tillates ikke nyttet til private formål. Unntak herfra er medarbeidere som er pålagt å være tilgjengelig på mobiltelefon utenom arbeidstid.

7.

Uregelmessigheter og mistanke om sådanne skal rapporteres nærmeste overordnede som tar opp saken med rådmann. Oppfølging av slike saker skal rapporteres til kommunerevisjonen.

8.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeidere er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

Enhver medarbeider i Rømskog kommune skal informere og søke råd hos nærmeste overordnede i saker som kan ha innvirkning på kommunens anseelse og den tillit kommunen nyter i ulike sammenhenger.

Etikk-plakat for Rømskog kommune

Ansvar

Reglene forplikter alle folkevalgte og medarbeidere i Rømskog kommune, leverandører og andre som har et kontraktsmessig forhold til kommunen.

Omdømme

Vi forvalter fellesskapets verdier og opptre redelig, upartisk og profesjonelt i alle forhold.

Brukerorientert

Vi viser respekt for det enkelte menneske og ivaretar brukerens velferd og sikkerhet.

Habilitet

Vi unngår å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser.

Integritet

Vi unngår personlige fordeler som kan påvirke våre handlinger. Dette gjelder også fordeler til den virksomheten der vi jobber.

Informasjon

Vi bidrar til åpenhet og innsyn i vårt arbeid.

Varsling

Vi sier fra dersom vi oppdager kritikkverdige forhold.

Taushetsplikt

Vi beskytter brukeren ved å ivareta taushetsplikten.

Lojalitet

Vi er konstruktive i forkant av beslutninger og lojale i oppfølgingen.

Medarbeidere

Vi tar aktivt ansvar for å skape et godt arbeidsmiljø, viser respekt og omtanke og bidrar til felleskap og tilhørighet.

Miljø

Vi forvalter fellesverdier for lokalsamfunnet, og miljøbevissthet skal prege alle våre handlinger.

Etisk beslutningsmodell for politikere og medarbeidere i Rømskog kommune:

Står du overfor et etisk dilemma, så still deg selv følgende spørsmål:

Er det tillatt i følge norsk lov?



Er det forenlig med kommunens etiske regler?



Spør deg selv:



Er det nødvendig?



Er det forsvarlig?



Er det økonomisk fornuftig?



Hvordan vil det påvirke miljøet?



Er jeg komfortabel med dette?

Spør din leder om råd dersom du fremdeles er i tvil.

Praktiske regler knyttet til etikkplakaten ¹⁾

Som ansatt i Rømskog kommune er det særlig viktig at jeg:

- Opptrer redelig, upartisk og profesjonelt i alle forhold
- Bidrar til åpenhet og innsyn i kommunens virksomhet
- Unngår personlige fordeler som kan påvirke mine tjenestehandlinger
- Ikke tilgodeser familie, venner eller bekjente
- Aktivt bekjemper diskriminering på bakgrunn av kjønn, etnisitet, religion og sosial tilhørighet.
- Sier fra hvis jeg oppdager kritikkverdige forhold

Som tjenesteyter i mitt møte med brukere er det særlig viktig at jeg:

- Viser respekt for enkeltindividet
- Ivaretar brukerens velferd og sikkerhet
- Beskytter brukeren ved å ivareta taushetsplikten

Som forvalter av økonomiske ressurser i mitt møte med kunder/leverandører er det særlig viktig at jeg:

- Bidrar til effektiv ressursutnyttelse, tar miljøhensyn og unngår misbruk av kommunens verdier
- Opptrer profesjonelt i alle forretningsforhold
- Er lojal mot regelverk som skal sikre kommunens omdømme

Som utøver av forvaltningsmyndighet i mitt møte med parter/klienter er det særlig viktig at jeg:

- Er lojal mot skrevne og uskrevne regler om god forvaltningsskikk
- Behandler sakene grundig, men likevel ikke med unødig tidsbruk
- Respekterer offentlighetens krav på innsyn i saksbehandlingen

Som politiker i Rømskog kommune er det særlig viktig at jeg:

- Opptrer redelig, upartisk og profesjonelt i alle forhold
- Tar opp spørsmål om habilitet straks det kan være den minste tvil
- Respektere offentlighetens krav til innsyn gjennom åpenhet, men ivaretar samtidig taushetsplikten
- Vurderer om det er tatt nødvendige miljøhensyn

¹⁾ Reglerne er knyttet til våre ulike roller - alle vil kjenne seg igjen i minst en av dem.

Regler for personlige gaver og fordeler

1. Formål:

Medarbeidere i Rømskog kommune skal ikke motta gaver eller andre personlige fordeler som kan påvirke eller være egnet til å påvirke deres tjenestehandlinger.

2. Omfang

Reglene gjelder for folkevalgte og alle som utfører arbeid for Rømskog kommune. Dette innebærer at alle ansatte i kommunen er omfattet av reglene, men også andre som har et kontraktmessig forhold til kommunen, slik som oppdragstakere, konsulenter etc.

3. Ansvar og myndighet

Leder er ansvarlig for å gjøre reglene kjent for alle som er omfattet av dem. Etske regler for Rømskog kommune og regler for gaver og andre personlige fordeler i tjenesten skal deles ut i forbindelse med inngåelse av arbeidsavtale eller andre arbeidsoppdrag.

4. Gaver og andre personlige fordeler

Kommunens medarbeidere skal ikke motta gaver som er av en slik art at de kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller avgjørelser. Gaver av ubetydelig verdi, slik som blomster, konfekt og lignende anses ikke som slik påvirkning. Den enkelte bør allikevel være bevisst på om en slik gave også er egnet til å påvirke, f. eks. dersom den mottas under en kontraktsforhandling.

Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, eksempelvis personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Reise og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan kun skje i spesielle tilfeller, og saken skal da forelegges formannskapet/rådmannen, som treffer avgjørelse.

5. Internkontroll og avviksbehandling

Dersom en medarbeider er usikker på om en gave eller annen personlig fordel har et omfang som går ut over kommunens regler, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres sammen med et brev som redegjør for kommunens regler på dette området.

Varslingsplakaten

Vedtatt av Rømskog kommunestyre

Hva er varsling?

Varsling er å gå videre med kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det. Kritikkverdige forhold er brudd på lovregler, brudd på interne regler eller brudd på etiske normer.

Varsling er positivt

Varsling er bra både for Rømskog kommune som arbeidsplass og for samfunnet, fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp. Ansatte som er villige til å varsle er en viktig ressurs for Rømskog kommune

Rett og plikt til å varsle

Du oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold, fordi det kan bidra til å utvikle Rømskog kommune positivt, men har normalt ikke plikt til å varsle.

Du har plikt til å varsle om mulige lovbrudd (korrupsjon, mobbing) og om forhold der liv og helse er i fare.

Oppfølging av varsling

- Det skal ryddes opp i det som er kritikkverdige. Varsleren og den det blir varslet om, skal ha tilbakemelding.
- Viser det seg at kritikken er grunnløs eller baserer seg på en misforståelse, skal varsleren få en ordentlig forklaring.

Den som varsler skal ikke straffes

Vernet gjelder alle former for gjengjeldelse, som for eksempel trakassering, ordensstraff, fratakelse av arbeidsoppgaver m.v. En varsler som likevel skulle oppleve dette, kan for eksempel kontakte leder, tillitsvalgt eller verneombud.

Hvem varsler du til?

Oftest vil det være naturlig å varsle nærmeste overordnede leder. Andre i ledelsen som kan varsles:

- Tjenesteleder
- Rådmannen

Du kan også varsle:

- Andre interne ledere

Og du kan varsle:

- Ledende politikere
- Offentlige tilsyn

Anonymitet og fortrolighet

Hvem varsleren er, er alltid fortrolig informasjon. Varsling kan gjøres anonymt, men normalt vil åpenhet sikre bedre saksgang og et bedre resultat for alle involverte parter.

Saksnr.: 2013/25440
Dokumentnr.: 3
Løpenr.: 162369/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 05.11.2013	Utvalgssaksnr. 13/24
---	-------------------------------	--------------------------------

Informasjon fra revisjonen

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Informasjonen fra revisjonen tas til orientering

Rakkestad, 30.10.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Vurdering

Punkter under denne saken er først og fremst muntlige orienteringssaker og sekretariatet tar utgangspunkt i det i sin saksbehandling.

Saksnr.: 2013/25440
Dokumentnr.: 5
Løpenr.: 162374/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Rømskog	05.11.2013	13/25

Budsjett for kontroll og tilsyn 2014

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Kontrollutvalget vedtar det vedlagte budsjettforslaget med forbehold om at utgifter til KLP, samt normal lønns- og prisvekst innarbeides, slik at aktivitetsnivået kan opprettholdes.

Rakkestad, 30.10.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Forslag til budsjett for kontroll og tilsyn i Rømskog kommune 2014 – **legges frem i møtet**

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

I henhold til forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner, gjeldende fra 01.07.04, omhandler § 18 budsjettbehandlingen.

I nevnte paragraf sies det at kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Videre sies det at kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets innstilling til kommunestyret.

Indre Østfold Kontrollutvalgssekretariat tolker forskriften slik at utgifter til kontrollutvalgets egen virksomhet og utgifter til kjøp av revisjons- og sekretærtjenester skal innarbeides i forslaget.

Budsjettets enkelte elementer:

- Løpende utgifter til kontrollutvalgets ordinære drift. Disse tallene er innhentet fra kommunen og innarbeidet i forslaget.
- Utgifter til kjøp av revisjonstjenester.
- Utgifter til kjøp av sekretærtjenester.

Vurdering

Sekretariatet har ut fra de tallene det har fått fra kommunen satt opp et forslag til budsjett.

Saksnr.: 2013/25440
Dokumentnr.: 4
Løpenr.: 162370/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 05.11.2013	Utvalgssaksnr. 13/26
---	-------------------------------	--------------------------------

Møteplan for kontrollutvalget i Rømskog kommune

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Med forbehold om endringer fastsetter kontrollutvalget følgende møtedager for sin virksomhet for 1. halvår 2014:

- Tirsdag 28. januar 2014, kl. 09:30
- Tirsdag 6. mai 2014, kl. 09:30
- Tirsdag 3. juni 2014, kl. 09:30

Rakkestad, 30.10.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

I henhold til forskriftenes § 32 er det utvalget selv, kommunestyret eller utvalgets leder som fastsetter når det skal avholdes utvalgsmøter.

Av praktiske grunner er det formålstjenlig at utvalget fastsetter møteplan for hvert halvår.

Vurdering

Det er i innstillingen antydnet 3 møter for kontrollutvalget i Rømskog for 1. halvår 2014.

Når det er foreslått konkrete dager så har dette sammenheng med sekretariatets praktiske muligheter til saksbehandling osv., samt forholdet til frister, ferieavvikling m.m.

Utover de foreslåtte møtene, er det opp til utvalget å endre tidspunkter, bestemme andre møter, eller å avlyse allerede berammede møter.

Saksnr.: 2013/25440
Dokumentnr.: 1
Løpenr.: 162364/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 05.11.2013	Utvalgssaksnr. 13/27
---	-------------------------------	--------------------------------

Eventuelt

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Saken legges frem uten innstilling

Rakkestad, 30.10.2013

Anita Rovedal
daglig leder