

# Agder Sekretariat

## Sekretariat for kontrollutvalg i Agder

Postboks 120  
4491 Kvinesdal  
Bankkonto:  
3080 32 25660  
Organisasjonsnr.:  
988 798 185

Til kontrollutvalets medlemmar:

Olaf Håkon Tørresen (leiar), Knut William Bygland (nestleiar), Olav Skeie (medlem),  
Camilla Josefine Høibraaten (medlem), Eli Tomine Moe (medlem)

## INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET

Tid/stad: Måndag 3. juni 2024 kl. 09.00, kommunehuset, kommunestyresalen

### SAKSLISTE

SAK 10/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 22.04.24  
SAK 11/24 REVISOR ORIENTERAR

#### Orienteringar

Ordførar er invitert til å orientera om:

- ordførar og kommunestyrets forventningar til samarbeid og samhandling med kontrollutvalet.
- aktuelle saker eller andre ting ordførar ønsker å orientere om

Kommunedirektør er invitert for å orientera om:

- status på arbeidet med arbeidsmiljø
- rutine og praksis med oppfølging av politiske vedtak
- kommunens internkontroll.

#### Fast post

Vidare arbeid i kontrollutvalet:

#### Eventuelt

#### Referatsak

Ref. 04/24 Innkalling representantskapsmøte Setesdal Brannvesen IKS  
Ref. 05/24 Godkjenning av møtebok, Agder Kommunerevisjon IKS

Bygland, 27. mai 2024

Olaf Håkon Tørresen  
Leiar

Inger Lise Austrud  
Utvalssekretær

Eierkommuner:  
Bygland, Bykle, Evje og Hornnes,  
Farsund, Flekkefjord, Hægebostad,  
Iveland, Kvinesdal, Lindesnes,  
Lyngdal, Sirdal, Valle, Åseral

Ansatte:  
Daglig leder Willy Gill  
Telefon: 90 95 62 46  
E-post: willy.gill@asekretariat.no

Rådgiver Inger Lise Austrud  
Telefon: 91 86 99 75  
E-post: inger.lise.austrud@asekretariat.no

# **Agder Sekretariat**

**Sekretariat for kontrollutvalg i Agder**

Forfall og inhabilitet bes meldt til Inger Lise Austrud, tlf. 918 69 975 / [ila@asekretariat.no](mailto:ila@asekretariat.no)

Kopi til: Ordfører, kommunedirektør, revisor, Jorunn S Tveiten, 1. varamedlem, Setesdølen  
Varamedlemmar møter berre etter særskilt innkalling.

**Agder Sekretariat**

**Kontrollutvalet i Bygland kommune**

**Sak 10/24**

**Møtedato: 03.06.24**

**Sakshandsamar: ILA**

**SAK 10/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 22.04.24**

**Vedlegg:**

Forslag til møteprotokoll frå møte 22.04.24

**Bakgrunn for saka:**

Forslag til protokoll frå møte 22.04.24 vert lagt fram for godkjenning.

**Framlegg til vedtak:**

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 22.04.24 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

## BYGLAND KOMMUNE – KONTROLLUTVALET

### MØTEBOK

Møte nr. 02/24

Dato: 22.04.24 kl. 09.00 – 11.15

Stad: Kommunehuset, kommunestyresalen

<u>Til stades:</u> Olaf Håkon Tørresen, leiar Knut William Bygland, nestleiar Olav Skeie, medlem Camilla Josefine Høibraaten, medlem Eli Tomine Moe, medlem	<u>Andre til stades (heile eller deler av møtet):</u> Agder Kommunerevisjon IKS v/ Tommy Pytten, Maren Stapnes og Tor Ole Holbek Agder Sekretariat v/ Inger Lise Austrud Administrasjonen v/ kommunedirektør John Salve Sigrindnes, Knut Olav Forgard (økonomisjef) og Geir Knutsen (HR sjef)
--	--

Det var ikkje merknader til innkalling og saksliste.

### SAKSLISTE

SAK 07/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 05.02.24

SAK 08/24 ÅRSREKNESKAPEN FOR BYGLAND KOMMUNE 2023

SAK 09/24 REVISOR ORIENTERAR

#### Orienteringar

Kommunedirektør er invitert inn frå starten av møte for å orientere om:

- Presentasjon av årsrekneskapen og årsmeldinga
- Orientering om siste arbeidsmiljøundersøking og status arbeidsmiljø

#### Fast post

Vidare arbeid i kontrollutvalet:

#### Eventuelt

#### Referatsak:

Ref. 03/24 Protokoll frå representantskapsmøte i Setesdal Brannvesen IKS

Underskrift

Olaf Håkon Tørresen

Leiar

Kopi av møteboka sendes: Ordførar, kommunedirektør, revisor, Jorunn S Tveiten og Setesdølen

**SAK 07/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 05.02.24**

**Vedtak:**

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 05.02.24 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

**Saksutgreiing:**

**Sakshandsamar: Inger Lise Austrud**

**Vedlegg:**

Forslag til møteprotokoll frå møte 05.02.24

**Bakgrunn for saka:**

Forslag til protokoll frå møte 05.02.24 vert lagt fram for godkjenning.

**Framlegg til vedtak:**

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 05.02.24 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

**SAK 08/24 ÅRSREKNESKAPEN FOR BYGLAND KOMMUNE 2023**

**Vedtak:**

Uttale frå kontrollutvalet til kommunestyret:

*Kontrollutvalet har handsama Bygland kommunes årsrekneskap og årsmelding for 2023.*

*Agder Kommunerevisjon IKS har avgitt normalberetning utan spesielle merknader. Basert på revisjonsberetninga har kontrollutvalet ingen spesielle merknader til kommunens årsmelding.*

*Kontrollutvalet er ikkje kjent med andre forhold, framkomme i dialog med revisor, som kunne hatt betydning for utvalets uttale.*

*Kontrollutvalet anbefaler at kommunestyret godkjenner årsrekneskapen og årsmeldinga.*

**Saksutgreiing:**

**Sakshandsamar: Inger Lise Austrud**

**Lover, forskrifter:**

Lov om kommunar og fylkeskommunar m.m.  
Budsjet- og rekneskapsforskrifta av 2019

**Saksdokument vedlagt saka:**

Revisjonsberetning, datert 15. april 2024  
Årsrekneskapen og årsberetning 2023 (vedlegg i e-post)

**Saksopplysningar:**

Kommunens årsrekneskap viser eit netto driftsresultat på kr 24 173 670.

Revisor har gitt normal revisjonsberetning utan forbehold eller presiseringar.

I revisjonsberetninga uttaler revisor seg om:

Revisjonen av årsrekneskapen:

Revisors konklusjon :

*Etter vår meining*

- *oppfyller årsrekneskapen gjeldande lovkrav, og*
- *gjer årsrekneskapen i det alt vesentlege ein dekkande framstilling av den finansielle stillinga til kommunekassen per 31. desember 2023, og av resultatet for rekneskapsåret som vart avslutta per denne datoen i samsvar med kommunelova sine regler og god kommunale regnskapsskikk i Noreg.*

Andre lovmessige krav:

- Konklusjon om registrering og dokumentasjon
- Konklusjon om årsmeldinga
- Utsegn om forklaring for vesentlege budsjettavvik

Revisjonen har gjennom sine handlingar ikkje avdekka forhold som er av ein slik art at dei har betydning for konklusjonane på andre lovmessige krav.

For nærare informasjon vises det til revisjonsberetninga.

Uttale frå kontrollutvalet:

Kontrollutvalet skal gi uttale til følgande:

- Kommunekassens årsrekneskap og årsberetning
- Konsolidert årsrekneskap
- Kommunale føretak (årsrekneskap og årsberetning)
- Lånefondet (årsberetning kan inngå i kommunekassens årsberetning)

Som oftast vil det vere hensiktsmessig med ein samla uttale til kommunekassens årsrekneskap, konsolidert årsrekneskap og årsberetning. Kontrollutvalet gir ikkje uttale til politisk råd og kommunalt oppgåvefelleskap, med mindre revisor har gitt revisjonsberetning.

Når det gjeld Bygland kommune skal kontrollutvalet berre gi uttale til kommunekassens årsrekneskap og årsberetning.

**Handsaming av årsrekneskapen**

Handsaming av årsrekneskapen og årsberetning vil vere som følger.

- Kommunedirektør avleggar årsregnskapet innan 22.02.24
- Kommunedirektør utarbeider årsberetning innan 31.03.24
- Revisor avgir revisjonsberetning til kommunestyret innan 15.04.24
- Kontrollutvalet avgir uttale om årsrekneskapen til kommunestyret
- Formannskapet innstiller overfor kommunestyret om godkjenning og disponering (Kontrollutvalets uttale skal føreligge når formannskapet handsamar årsrekneskapen)
- Kommunestyret godkjenner årsrekneskapen innan 30.06.24

**Vurderingar:**

Eg vil anbefale kontrollutvalet å gi ein standard uttale til årsrekneskapen og årsberetninga for 2023.

**Framlegg til vedtak:**

Uttale frå kontrollutvalet til kommunestyret:

Kontrollutvalet har handsama Bygland kommunes årsrekneskap og årsmeldinga for 2023.

Agder Kommunerevisjon IKS har avgitt normalberetning utan spesielle merknader. Basert på revisjonsberetninga har kontrollutvalet ingen spesielle merknader til kommunens årsmelding.

Kontrollutvalet er ikkje kjent med andre forhold, framkomme i dialog med revisor, som kunne hatt betydning for utvalets uttale.

Kontrollutvalet anbefaler at kommunestyret godkjenner årsrekneskapen og årsmeldinga.

**SAK 09/24 REVISOR ORIENTERAR**

**Handsaming i møte:**

Revisor:

- jobbar med forenkla etterlevelsesk kontroll som har frist 30.06.24
- følger opp oppgåva i samband med legetenesta fram mot sommaren
- arbeid med ROV (risiko og vesentlighetsvurdering) er i gong

**Vedtak:**

*Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.*

**Saksutgreiing:**

**Sakshandsamar: Inger Lise Austrud**

**Bakgrunn for saka:**

Det er kontrollutvalets ansvar å sjå til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterar løpande gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten held kontrollutvalet seg informert om det løpande revisjonsarbeidet.

Dei tema revisor orienterar om vil bli protokollført.

**Framlegg til vedtak:**

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.

**Fast post**

Videre arbeid i kontrollutvalet: Neste møte i kontrollutvalet 03.06.24

**Eventuelt**

Utvalet inviterer kommunedirektør til neste møte for orientering om status på arbeidet med arbeidsmiljø, oppfølging av politiske vedtak og kommunens internkontroll.

**Referatsak:**

Ref. 03/24    Protokoll frå representantskapsmøte i Setesdal Brannvesen IKS

*Kontrollutvalet tar referatsaka til orientering*



**Agder Sekretariat**

**Kontrollutvalet i Bygland kommune**

**Sak 11/24**

**Møtedato:03.06.24**

**Sakshandsamar: ILA**

**SAK 11/24 REVISOR ORIENTERAR**

**Bakgrunn for saka:**

Det er kontrollutvalets ansvar å sjå til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterar løpande gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten held kontrollutvalet seg informert om det løpande revisjonsarbeidet.

Dei tema revisor orienterar om vil bli protokollført.

**Framlegg til vedtak:**

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.



# Setesdal Brannvesen IKS

## Møteinnkalling

---

**Utvalg:** Representantskap Setesdal brannvesen IKS  
**Møtested:** Evje og Hornnes kommunestyresal  
**Dato:** 22.04.2024  
**Tid:** 09:00

---

Evt. forfall meldes til Setesdal Brannvesen IKS tlf. 975 95 740 som sørger for innkalling av varamedlemmer.  
Varamedlemmer møter bare etter nærmere innkalling.

---

Evje, 12.04.24

Hans Blattmann  
Representantskaps leder

Jan Arild Åkre  
Konst. brannsjef

<b>Saksnr.</b>	<b>Innhold</b>
<b>PS 1/24</b>	<b>Godkjenning av møteinnkalling og saksliste</b>
<b>PS 2/24</b>	<b>Godkjenning av møteprotokoll</b>
<b>PS 3/24</b>	<b>Kvartal rapportering og budsjettjustering 2024</b>



**PS 1/24 Godkjenning av møteinnkalling og saksliste**  
**PS 2/24 Godkjenning av møteprotokoll**



## Saksframlegg

Utv.saksnr	Utvalg	Møtedato
11/24	Styret Setesdal brannvesen IKS	10.04.2024
3/24	Representantskap Setesdal brannvesen IKS	22.04.2024

### Kvartal rapportering og budsjettjustering 2024

#### Brannsjefens forslag til vedtak:

1. kvartalsrapportering blir tatt til orientering

Det blir gjort følgende endringer i driftsbudsjettet for 2024

#### Ansvar 1000 (Selvkost):

- Pensjons- og arbeidsgiveravgifter økes med 115.000,-

#### Ansvar 1001 (Brannforebyggende):

- Pensjons- og arbeidsgiveravgifter økes med 90.300,-

#### Ansvar 1002 (Beredskap):

- Netto lønnsutgifter økes med 2.820.000,-
- Utgifter til kjøp av varer og tjenester økes med 2.650.000,-
- Utgifter til eksternt produserte tjenester(110 Agder innbyggerbetaling) økes med 151.000,-
- Salgsinntekter økes med 90.000,-

#### Ansvar 1003 (felles utgifter)

- Premieavvik pensjon og AGA premieavvik økes med kr 300.000,-

#### Ansvar 1004 (Utdanningsreform)

- Står uendret

## **Styret Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 11/2024 i møte den:**

**10.04.2024**

### **Behandling:**

1. kvartalsrapportering blir tatt til orientering

Driftsbudsjettet for 2024 for ansvar 1001,1002,1003 økes med kr 6.216.300,-.

Økningen dekkes inn gjennom ekstra bevilgninger fra eierkommunene.

### **Vedtak:**

1. kvartalsrapportering blir tatt til orientering

Driftsbudsjettet for 2024 for ansvar 1001,1002,1003 økes med kr 6.216.300,-.

Økningen dekkes inn gjennom ekstra bevilgninger fra eierkommunene.

## **Saksutredning**

Kommentarer til budsjettendringene

### ANSVAR 1002 – NETTO LØNNSUTGIFTER:

Utregninger fra økonomiavdelingen viser opprinneleg budsjett samlet sett er underbudsjettet med 902.374- på pensjon, arbeidsgiveravgift på pensjon og premieavvik. Lønnsutgifter er foreslått økt (1.417.000,-) – dette vil medføre ytterligere økning også på pensjon; 1.216.000,-

- Utrykning er økt med 529.113,-. Dette er en svært variabel post, men tallet baserer seg på gjennomsnittet mellom regnskapsåret 22/23.
- Post for hjemmevakt og personsøker tillegg er økt med 1,417 mill. for å følge brann og redningsvesensforskriftens krav til minimumsbemanning skal det i perioder hvor det ikke kan forventes tilstrekkelig oppmøte ved hendelser opprettes kontinuerlig vaktberedskap. En har ut fra tilbakemeldinger fra mannskap og erfaringer fra fjoråret funnet det nødvendig å bla. sette vakt 5 uker i sommerferieperioden. Det er nødvendig å ha et vaktlag bestående av 4 mannskap fordelt i alle deltakerkommunene i denne perioden.
- Økte pensjonskostnader og arbeidsgiveravgift er justert etter økte lønnsutgifter

- (Noe redusert nedbrenninger + økte ABA inntekter)

#### ANSVAR 1002 – UTGIFTER TIL KJØP AV VARER OG TJENESTER:

Budsjettet foreslås økt med 2.650.000,-

- 694.000,- er avsatt til prosjekt 3004 Revisjon av internkontrollen.
- 150.000,- er avsatt til utredning/forprosjekt øvelsesområde
- Det er avsatt en større post for innkjøp av arbeidsklær og verneutstyr bla. skogbrannsko, supplere noe bekledning (brannmannsbekledning) mm. Posten økes fra 50.000,- til 610.000,-
- Vedlikehold av transportmidler økes for å innhente noe etterslep fra tidligere år. Større vedlikehold på bla. høydemateriell
- Posten for kjøp av driftsmidler er økt 540.000,- Dette skyldes etterslep i fornyelse av utgått utstyr samt. Investering av HMS marteriell – Fallsikringsutstyr
- Justerte poster er skravert med farge med kort forklaring/kommentar til endringene.
- Kostnadene med pågående analysearbeid (Ros, Forebyggende og Beredskap) er fordelt med 80 % på ansvar 1002. Gjennomføring av analysearbeid og kostnadene med dette er tidligere vedtatt i Representantskapet og er innbetalt fra eierkommunene i 2023. Pr. 01.04.2024 står 740.00 på avsatt fond.

#### ANSVAR 1002 – UTGIFTER TIL PRODUSERTE TJENESTER:

Faktura fra 110 Agder for innbyggerbetaling og 10% ABA er allerede mottatt og betalt – Eks. budsjett var underbudsjettet med 151.000,-

#### ANSVAR 1002 – SALGSINTEKTER:

- Forventet antall nedbrenninger og annet salg er nedjustert etter det som er forventet; 2 stk. nedbrenninger
- ABA inntektene økes med ca. 180.000 pga. økt avgift – økes fra 4.000,- - 5.000,- pr. anlegg
- Den totale inntektsøkningen er forventet å ligge på 90.000,-

**Utfyllende kommentarer – status pr 31.03.2024 Drift**



### **Ansvar 1000:**

- Kostnadene med pågående analysearbeid (Ros, Forebyggende og Beredskap) er fordelt med 20 % på ansvar 1000.  
Gjennomføring av analysearbeid og kostnadene med dette er tidligere vedtatt i Representantskapet og er innbetalt fra eierkommunene i 2023. kr 140.000 vil bli hentet fra fond belastet ansvaret i 2024.
- Lønnskostnadene er noe høyere enn budsjettert de tre første månedene. Dette skyldes forlenga engasjement for en lærling som trengte noe mer læretid før en kunne melde han opp til fagprøve. Når en ser året under et mener en likevel at lønnskostnadene vil ligge innenfor gitt budsjetttramme sett i sin helhet.
- Det er opprettet et eget avdelingskontor i Valle med en ansatt som har øvre del av dalen som sitt hovedarbeidsområde. Det er derfor kjøpt inn noe ekstra verktøy og utstyr for dette. En legger opp til at dette skal kunne innarbeides og balanseres i gjeldende budsjett. Dette vurdert opp mot økte inntekter fra kommunale gebyr

### **Ansvar 1001:**

- Lønnskostnadene er underbudsjettert med ca. kr 80000, da med en deflator på ca. 3 %. En vil komme tilbake til dette i første tertialrapportering når årets lønnsoppgjør er klart.
- Økte pensjonsutgifter og arbeidsgiveravgift er lagt under ansvar 1003
- Kostnadene med pågående analysearbeid (Ros, Forebyggende og Beredskap) er fordelt med 20 % på ansvar 1001.  
Gjennomføring av analysearbeid og kostnadene med dette er tidligere vedtatt i Representantskapet og er innbetalt fra eierkommunene. kr 140.000 vil bli hentet fra fond belastet ansvaret i 2024.

### **Ansvar 1003 (felles utgifter)**

Pensjon, KLP – Pensjonskostnader inklusive arbeidsgiveravgift økes med kr 300.000,- for å ta inn for et høyt pensjonsoppgjør.

Når det gjelder pensjonen så har den økt de siste årene.

Arbeidsgiver sandel på pensjon er justert opp fra 14% til 21% fom 01.04.2024 for å dekke de økte pensjonskostnadene.

### **Ansvar 1004 (Utdanningsreform)**

Står uendret siden midler ble fjernet for å dekke underskudd i 2022, men stort behov for ytterligere kurs og etterutdanning.

### **Formelt grunnlag**

- Brann og eksplosjonsvernloven
- Internkontrollforskriften
- Brann og redningsvesenforskriften

Evje, 12.04.2024

Brannsjef

### **Vedlegg:**

1 Revidert budsjett 2024. Beredskap1002

30100	Lønn i faste stillinger	101000 - Fast lønn (KF/IKS)	800 000,00	930 583,92	667 919,61	132 080,39	750 000,00	841 635,42	
30207	Periodisering lønn	102000 - Vikarlønn (KF/IKS)	0,00	-124 984,09	16 198,74	-16 198,74	0,00	60 000,00	Må påregne noe syrefravær
30309	Brannavelse overtid		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
30400	Brannavelse overtid	104000 - Overtidslønn (KF/IKS)	100 000,00	435 901,40	408 664,29	-308 664,29	100 000,00		
30401	Utrykning overtid	104000 - Overtidslønn (KF/IKS)	1 300 000,00	1 891 055,20	1 242 486,36	57 513,64	1 380 887,00	2 010 000,00	Estimert på snitt mellom regnskap 22 og 23 - Øker derfor med 529.113,-
30500	Brannavelse	105000 - Annen lønn og trekkpl. godtgj. (KF/IKS)	750 000,00	778 966,41	706 070,35	43 929,65	650 000,00		
30501	Utrykning	105000 - Annen lønn og trekkpl. godtgj. (KF/IKS)	60 000,00	40 275,21	41 489,24	18 510,76	50 000,00		
30502	Overordnet vakt	105000 - Annen lønn og trekkpl. godtgj. (KF/IKS)	730 000,00	1 053 246,99	881 403,21	-151 403,21	800 000,00	6 434 421,00	Her er 1,417 mill mer enn opprinnelig budsjettert hjemmvekt utgjør ca. 1,3 mill.
30503	Hjemmvekt	105000 - Annen lønn og trekkpl. godtgj. (KF/IKS)	250 000,00	289 117,93	645 258,09	-395 258,09	260 000,00		
30505	Honorar (trekkpliktig)	105005 - Honorar - trekkpliktig (KF/IKS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
30506	Personevne	105000 - Annen lønn og trekkpl. godtgj. (KF/IKS)	2 752 000,00	2 643 693,35	2 782 708,33	-30 708,33	3 057 000,00		
30508	Vedlikehold/kontroll	105000 - Annen lønn og trekkpl. godtgj. (KF/IKS)	180 000,00	148 589,23	156 616,77	23 383,23	150 000,00		
30509	Annen lønn og trekkpliktig godtgj.	105000 - Annen lønn og trekkpl. godtgj. (KF/IKS)	30 810,00	462 502,99	127 534,12	-96 724,12	50 000,00		
30801	Møtegodtgjørelse	108002 - Møtegodtgjørelse folkevalgte (KF/IKS)	30 000,00	161 041,67	96 500,00	-66 500,00	45 000,00		
30900	Pensjon, KLP	109000 - Pensjonsinnskudd og trekkpliktige forsikr. o	765 000,00	1 061 896,15	1 268 771,09	-503 771,09	808 000,00		
30907	Kollektiv ulykkesforsikring	109051 - Ulykkesforsikring (KF/IKS)	25 031,92	12 087,88	10 986,25	14 045,67	13 000,00		
30908	Kollektiv gruppelevesikring	109050 - Gruppelivsforsikring (KF/IKS)	68 816,98	31 288,14	30 029,21	38 787,77	32 000,00		
30990	Arbeidsgiveravgift av lønn og godtgj.	109900 - Arbeidsgiveravgift (KF/IKS)	767 000,00	980 216,30	931 853,05	-164 853,05	860 000,00		
30995	Arbeidsgiveravgift av opplysningsfer		59 000,00	66 423,35	56 595,02	2 404,98	60 000,00		
37100	Refusjon sykepengene	171000 - Sykelønnsrefusjon (KF/IKS)	0,00	-66 285,00	0,00	0,00	0,00		
<b>0</b>	<b>Netto lønnsutgifter</b>		<b>8 667 658,90</b>	<b>10 795 617,03</b>	<b>10 071 083,73</b>	<b>-1 403 424,83</b>	<b>9 065 887,00</b>	<b>11 879 541,24</b>	<b>2 813 654,24</b>
31000	Kontorekvisita	110000 - Kontormateriell (KF/IKS)	2 062,00	563,31	0,00	2 062,00	2 000,00		
31002	Aviser, tidsskrifter, faglitteratur	110001 - Faglitteratur/tidsskrifter/aviser (KF/IKS)	31 765,11	32 371,67	30 610,00	1 155,11	35 000,00		
31003	Kopipapir	110000 - Kontormateriell (KF/IKS)	515,50	0,00	0,00	515,50	550,00		
31009	Annet undervisningsmaterie	110500 - Undervisningsmaterie	515,50	0,00	0,00	515,50	550,00		
31050	Fritt-skolematerie		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
31109	Annet medisinsk forbruksmaterie	111000 - Medisinsk forbruksmaterie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
31150	Matvarer 31150		95 000,00	65 289,85	139 314,19	-44 314,19	80 000,00		
31151	Kaffe, te og andre kantineutgifter	111500 - Matvarer (KF/IKS)	515,50	8 721,57	-	#VERDII		130 000,00	Justert ref. regnskap 2023. planlagt mye møteaktivitet i år også
31159	Annet matkjøp, servering		0,00	2 661,34	-	#VERDII			
31200	Arbeidstøy (inkl. verneutstyr)	112001 - Arbeidsklær og verneutstyr (KF/IKS)	50 000,00	11 637,40	114 592,90	-64 592,90	50 000,00		
31201	Rehholdsmaterie til forbruk			242,00		0,00		608 611,43	Inkluderer Nødvendig innkjøp av skogbrannsko, og noe bekledning
31203	Velferdstiltak ansatte	112002 - Velferdstiltak ansatte (KF/IKS)	0,00	92 796,00	26 532,52	-26 532,52	93 000,00		
31206	Utgiftsdekning, ikke oppgavepliktig	112008 - Oppholdsutgifter ved reise (KF/IKS)	15 000,00	12 582,10	3 007,50	11 992,50	15 000,00		
31207	Hotellopphold m.v. ved tjenestereise		10 310,00	0,00	-	#VERDII			
31208	Lys, såpe, papir	112000 - Samlepost annet forbruksmaterie, varer o	5 155,00	-616,96	0,00	5 155,00	10 000,00		
31209	Annet forbruksmaterie / råvarer o		51 550,00	25 966,36	25 503,69	26 046,31	55 000,00		Noe nedjustert
31300	Porto	113002 - Porto (KF/IKS)	1 031,00	135,20	1 408,80	-377,80		14 000,00	
31301	Gebyr, post, bank	113003 - Bankgebyrer (KF/IKS)	5 155,00	12 813,36	14 426,36	-9 271,36	15 000,00		
31302	Telefonutgifter, fast nett	113004 - Mobiltelefon ansatte (bruk, ikke kjøp av tel	600,00	514,49	-	#VERDII		1 000,00	
31303	Telefonutgifter, mobilnett		14 000,00	17 047,88	18 162,50	-4 162,50	18 000,00		
31304	Datakommunikasjon/linjeleie/samt	113001 - Internett (KF/IKS)		828,00	-	#VERDII		19 000,00	
31306	Mobilbredbåndløn		0,00	-6 441,60	-3 513,60	3 513,60	0,00	0,00	
31400	Stillingsannonser	114000 - Annonser reklame informasjon (KF/IKS)	5 000,00	3 608,00	31 148,40	-26 148,40	5 000,00		Stillingen daglig leder skal nok lyses ut på nytt i år - ref. fjorårets regnskap
31404	Frykking/kopiering		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	
31406	Gaver	114001 - Gaver og blomster ved representasjon (KF/IKS)	2 062,00	4 716,68	13 479,75	-11 417,75	5 000,00	10 000,00	
31500	Utgifter til kurs og opplæring - se	115000 - Opplæring, kurs (inkl. opphold, ikke reise) (	52 000,00	28 709,15	54 410,00	-2 410,00	150 000,00	150 000,00	Bør stå uendret - Venteliste på Ledelse trinn D.
31600	Kjøregodtgjørelse, tjenestereiser, ku	116001 - Kilometergodtgjørelse - opplysningspliktig (	41 240,00	58 858,98	27 798,90	13 441,10	60 000,00	30 000,00	Noe nedjustert
31601	Kostgodtgjørelse, tjenestereiser, ku	116002 - Kostgodtgjørelse - opplysningspliktig (KF/IKS)	2 062,00	0,00	0,00	2 062,00	2 000,00		
31700	Bensin, diesel, olje	117003 - Drivstoff og olje (KF/IKS)	200 000,00	239 866,84	188 475,19	11 524,81	250 000,00	250 000,00	
31701	Rekvisita og vask av biler	117001 - Vedlikehold biler (KF/IKS)	2 062,00	6 088,82	14 548,45	-12 486,45	6 000,00		Slått sammen med post 2 celler under
31702	Arsgifter, forsikring av transportm	118500 - Forsikringer og utgifter til vakthold og sikrin	190 000,00	180 243,10	185 298,83	4 701,17	200 000,00	200 000,00	
31703	Vedlikehold av transportmidler	117001 - Vedlikehold biler (KF/IKS)	515 500,00	322 748,91	325 597,00	189 903,00	334 000,00	700 000,00	Etterslep fra tidl. År - Post som kan variere mye basert på vedlikeholdsbehov
31704	Dekk/kjettinger	117001 - Vedlikehold biler (KF/IKS)	51 550,00	47 805,00	76 915,00	-25 365,00	50 000,00		
31706	Annen brukertransport	117000 - Transportutgifter, drift av egne og leide tra	10 000,00	10 235,00	250,70	9 749,30	0,00	5 000,00	
31707	Taxi, fly, buss, bom, parkering m.m.	117010 - Transportutgifter (buss, tog, fly, taxi, leiebil	1 031,00	1 057,00	495,20	535,80	1 000,00	1 000,00	
31708	Leie av ATV	117000 - Transportutgifter, drift av egne og leide tra	6 186,00	26 600,00	4 900,00	1 286,00	30 000,00	30 000,00	
31709	Andre utgifter til transport/drif av	117000 - Transportutgifter, drift av egne og leide tra	0,00	0,00	7 950,00	-7 950,00	0,00		
31851	Skadeforsikring biler, maskiner, inventar og utstyr		0,00	0,00	28 576,00	-28 576,00	0,00	0,00	
31852	Personforsikring, ansatte / praksisp	118501 - Personforsikring (KF/IKS)	30 930,00	42 805,49	25 996,27	4 933,73	45 000,00	45 000,00	
31900	Husleie	119000 - Leie av lokaler og grunn (KF/IKS)	0,00	0,00	5 000,00	-5 000,00	0,00	0,00	
31909	Andre leieutgifter		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
31952	Kontingent ks		34 023,00	0,00	-	34 023,00			IKT Agder, Bliksund, BKS, andre fagsystemer. NB! Visma Ressursstyring er IKKE med i de 130.000,- IKT Agder har ikke levert fra seg tall på dette enda.
31953	Lisenser programvare	119506 - Kontingenter (KF/IKS)	30 000,00	46 176,24	13 512,34	16 487,66	65 000,00	129 698,00	
31956	Diverse kontingenter		1 031,00	14 992,00	18 797,00	-17 766,00		760 000,00	Drift av radioterminaler DSB. Regnskap 2023 inneholder periodiseringsfeil (2022)
31959	Andre avgifter, gebyrer, lisenser m.	119500 - Avgifter, gebyrer og lisenser (KF/IKS)	780 987,33	737 749,61	1 053 976,74	-272 989,41	810 000,00		Etterslep fra tidl. År. Inkluderer enkle nødvendige oppgraderinger
32001	Kjøp av inventar og utstyr	120000 - Kjøp av driftsmidler (inventar og utstyr) (KF	22 682,00	19 177,78	141 364,72	-118 682,72	10 000,00	950 000,00	Oksygen, og febrtehjelpsagter - Avtale fra 2021.
32008	Brann/redningsmaterie		500 000,00	377 551,63	118 275,20	381 724,80	400 000,00		
32091	Kjøp av medisinsk inventar og utsty	120900 - Medisinsk utstyr	0,00	0,00	17 749,20	-17 749,20	0,00	37 900,00	
32100	Leie / leasing av transportmidler	121000 - Kjøp og leie av transportmidler (KF/IKS)	0,00	3 325,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
32300	Vedlikehold, bogningsmessig utsty	123000 - Vedlikehold bygg-/anleggstjenester og nyby	0,00	9 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
32404	Serviceavtale/repasjoner, kontor	124001 - Kopimaskiner (KF/IKS)	4 043,74	4 237,24	4 746,39	-702,65	5 000,00	5 000,00	
32406	Alarmvarslingsanlegg	124000 - Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestert	0,00	0,00	0,00	0,00		250 000,00	Faste service og vedlikeholdskostnader - RD utstyr, kompressorer, TETRA håndterminaler (trege taster)
32409	Serviceavtale / reparasjoner		100 000,00	204 351,07	181 590,22	-81 590,22	200 000,00		
32500	Materialer til vedlikehold av bygg o	125000 - Materialer til vedlikehold, påkostning og ny	0,00	2 232,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
32502	Materialer til vedlikehold av maskin	125003 - Materialer til vedlikehold tekniske anlegg (K	0,00	6 632,82	0,00	0,00	0,00	0,00	
32601	Vaskeritjenester	126001 - Kjøp vaskeritjenester (KF/IKS)	30 000,00	47 800,13	17 040,32	12 959,68	5 000,00	15 000,00	Service og vedlikehold av maskiner + kjemikalier
32706	Bedriftshelsetjenesten	127007 - Bedriftshelsetjenester (KF/IKS)	20 000,00	97 683,78	47 547,11	-27 547,11	20 000,00	121 273,75	BHT årlig avtale + BHT bistand internkontroll 56.000 + RD legesjekk
32709	Andre konsulenttjenester 32700	127001 - Konsulenttjenester (KF/IKS)	150 000,00	180 301,06	254 514,02	-104 514,02	180 000,00	1 054 000,00	694.000,- P. Internkontroll. 150.000 oppstart utredningsarbeider Øvingsområde er med i denne posten i tillegg til faste kjøp fra E&H øk. Og service avd.
<b>1-2</b>	<b>Kjøp av varer og tjenester</b>		<b>3 065 964,68</b>	<b>3 001 766,10</b>	<b>3 229 997,81</b>	<b>-164 433,13</b>	<b>3 207 100,00</b>	<b>5 851 633,18</b>	<b>2 644 533,18</b>
33000	Kjøp fra staten	130000 - Kjøp fra staten (KF/IKS)	0,00	21 000,00	0,00	0,00			Cellen over viser merkostnader på varer og tjenester
33701	Bedriftshelsetjenesten		0,00	0,00	0,00	0,00			
33703	110-varsling	135000 - Kjøp fra kommuner (KF/IKS)	550 000,00	886 359,00	813 902,20	-263 902,20	650 000,00	801 000,00	110 Agder innbyggerbetaling + 10% av ABA inntekter
33804	Kjøp fra eierkommune: Eyje og Hor	138007 - Kjøp fra kommune (KF/IKS)	76 036,25	73 750,00	73 750,00	2 286,25	85 000,00	85 000,00	
33809	Kjøp fra IKS i andre kommuner	138000 - Kjøp fra kommunal foretak i egen kommun	10 310,00	14 012,25	8 704,00	1 606,00	15 000,00	15 000,00	Cellen under viser merkostnader på eksternt produserte tjenester - Hovedsakelig innbyggerbetaling 110
<b>3</b>	<b>Eksternt produserte tjenester</b>		<b>636 346,25</b>	<b>995 121,25</b>	<b>636 346,25</b>	<b>750 000,00</b>	<b>901 000,00</b>	<b>151 000,00</b>	
34290	Mva. generell kompensasjonsordni	142900 - Merverdiavgift som gir rett til mva.kompen	618 600,00	601 489,70	625 807,17	-7 207,17	640 000,00	640 000,00	
<b></b>									

## Godkjenning av møtebok

### Innledning

I Bygland kommune er det reist spørsmål om praksisen vedrørende godkjenning av møtebok i kommunens folkevalgte organer, med unntak av kommunestyret. Kommunen informerer om at det i kommunestyret velges to personer til å signere og godkjenne protokollen. I øvrige utvalg blir det imidlertid opplyst om at utvalgsleder signerer protokollen i etterkant av møtet.

Spørsmålet som stilles er hvorvidt utvalgslederen i det enkelte utvalg har myndighet til å signere protokollen, og hva som i tilfelle er utvalgsleders rettslige grunnlag for slik myndighet.

Videre er det blitt stilt følgende spørsmål:

1. Hvilken delegeringsnøkkel er det som gjelder?
2. Hvordan skal vi forholde oss til protokoller og godkjenning fremover?
3. Hvordan skal vi forholde oss til protokoller som pr. definisjon ikke er godkjent?

### Rettslige forhold

#### *Kommuneloven*

Ifølge kommuneloven § 11-4 skal det:

*(...) føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten. Møteboken skal inneholde opplysninger om*

- a) Tid og sted for møtet*
- b) Hvem som møtte, og hvem som var fraværende*
- c) Hvilke saker som ble behandlet*
- d) Hvilke saker som ble truffet*
- e) Avstemningsresultat*

*Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.*

Det reguleres ikke noe i lovteksten vedrørende godkjenning av møteboken.

## AGDER KOMMUNEREVISJON IKS

I kommuneloven § 11-12 fremgår det at kommunestyret selv fastsetter et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer.

Føring og godkjenning av protokoller reguleres av ulike lover for andre organisasjoner/selskaper. I slike tilfeller kreves det av loven at enten alle medlemmene signerer protokollen, eller at organet velger to eller tre til å signere protokollen. Eksempler på regulering av protokollføring:

- IKS loven §§ 9a og 12
- Stiftelsesloven § 31
- Allmennaksjeloven §§ 5-16 og 6-29

Av kommuneloven § 5-14 fremgår det at kommunestyret selv fastsetter et reglement for hvordan vedtaksmyndighet og innstillingsrett skal delegeres. Dette skal ifølge bestemmelsen gjøres innen 31. desember året etter at kommunestyret ble konstituert. Det sist fastsatte reglementet og eventuelle andre vedtak om delegering og innstillingsrett gjelder inntil et nytt reglement er fastsatt.

### *Forarbeider til kommuneloven*

Av prop.46 L (2017-2018) s. 158 fremgår det at departementet ikke vil “foreslå bestemte lovkrav om hvordan møteboken skal godkjennes, og det vil derfor fremdeles være opp til kommunene selv å avgjøre fremgangsmåten for godkjenning.”

### *Veileder, håndbok, anbefalinger*

I veilederen “saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner”<sup>1</sup> står det kun at “loven har ikke bestemte krav om hvordan møteboken skal godkjennes, og det er derfor opp til kommunene selv å avgjøre framgangsmåten for godkjenning.”

I KS sin håndbok i møteskikk, møteledelse og vootingsteknikk «Møtet er satt!» s. 31 fremgår det at det «er møtelederen som har ansvaret for at det føres protokoll, og at det er administrasjonen som står for selve føringen. Protokollen er det folkevalgte organets egen møtebok. Denne må godkjennes, enten ved slutten av møtet, ved at noen får fullmakt til dette, eller at den legges frem for godkjenning i organets neste møte.» Videre følger det at det er viktig at protokollen blir godkjent så raskt som mulig da «ingen vedtak kan iverksettes før protokollen er godkjent og undertegnet».<sup>2</sup>

### *Politisk reglement i Bygland kommune*

Bygland kommune har vedtatt<sup>3</sup> et reglement som gjelder for alle folkevalgte organer i kommunen, jf. kl. § 11-12. Av politisk reglement i Bygland kommune følger det i punkt 2.22:

#### *Møtebok (protokoll).*

*Det skal førast møtebok frå møta, jf. kommunelova § 11-4. Møteleiar har ansvaret for tilfredsstillande føring av møteboka. Møteboka skal innehalde:*

- *Møtestad og møtetid.*
- *Kven som møtte, og kven som var fråverande.*
- *Eventuelle merknader til innkalling og sakliste.*

<sup>1</sup> Kommunal- og distriktsdepartementet, s. 28

<sup>2</sup> KS sin håndbok i møteskikk, møteledelse og vootingsteknikk, «Møtet er satt!», s. 31

<sup>3</sup> Sak PS 28/2024

## AGDER KOMMUNEREVISJON IKS

- *Namn på representantar og vararepresentantar som kom eller gjekk under møtet, og med opplysningar om når i møtet det skjedde.*
- *Kven som møtte frå administrasjonen.*
- *Sakene skal nummererast fortløpande per år.*
- *Kva for saker som blei behandla.*
- *Framlagde innstillingar og framlegg i møtet, kva vedtak som er gjort og røystingsresultat.*
- *Kva førespurnader og interpellasjonar som var oppe.*
- *Underskrift av dei som har fått mynde til å skrive under møteboka. (protokollen).*

Bygland kommune vedtok et politisk reglement med delegering for Bygland kommune i sak 32/21. Det politiske reglementet ble vedtatt på nytt i sak 28/24, men delegeringsnøkkelen ble ikke inntatt i saken. Delegeringsreglementet som ble vedtatt i 2021 gjelder dermed frem til nytt delegeringsreglement vedtas.<sup>4</sup>

Delegeringsreglementet i Bygland kommune gir ingen føringer når det gjelder godkjenning av møtebok.

### *Forvaltningsloven og den ulovfestede ugyldighetslæren*

Det fremgår som følger av forvaltningsloven § 41;

*Er reglene om behandlingsmåten i denne lov eller forskrifter gitt i medhold av loven ikke overholdt ved behandlingen av en sak som gjelder enkeltvedtak, er vedtaket likevel gyldig når det er grunn til å regne med at feilen ikke kan ha virket bestemmende på vedtakets innhold.*

Bestemmelsen løser ikke spørsmålet om vedtaket blir ugyldig dersom feilen har virket bestemmende på innholdet<sup>5</sup>, og hvorvidt et enkeltvedtak er ugyldig, må derfor bestemmes videre av den ulovfestede ugyldighetslæren. Bestemmelsen i fvl. § 41 kan anvendes analogisk ved brudd på saksbehandlingsregler i andre lover.<sup>6</sup>

Nyere praksis går nå i retning av å se på kravet etter forvaltningsloven bestemmelse i fvl. § 41 og kravene som ligger i den ulovfestede ugyldighetslæren, som ett krav. Kravet formuleres til at det må foreligge en «ikke helt fjerntliggende mulighet» for at feilen har virket inn på avgjørelsens innhold.<sup>7</sup>

Tilblivelsesmangler omfatter feil som påvirker hvordan vedtaket blir til. Herunder ligger blant annet saksbehandlingsfeil og personell kompetansemangel<sup>8</sup>. Det blir forutsatt i den ulovfestede ugyldighetslæren at det ikke er gitt at vedtaket er ugyldig dersom feilen ikke har virket inn på resultatet. Vedtak som er korrekt innholdsmessig og i samsvar med loven, blir sjeldent kjent ugyldig på grunn av saksbehandlingsfeil og ved personell kompetansemangel.

<sup>4</sup> Ifølge kommuneloven § 5-14 må kommunestyret selv fastsette et delegeringsreglement innen 31. desember året etter at kommunestyret ble konstituert.

<sup>5</sup> Innst. O. II (1966-67) s. 16

<sup>6</sup> Innst. O. II (1966-67) s. 16

<sup>7</sup> RT-2009-661

<sup>8</sup> Personell kompetansemangel foreligger dersom en person eller et organ fatter en avgjørelse det ikke hadde myndighet til å treffe.

## **Faktiske forhold**

Kommunen selv nevner at de i kommunestyret velger ut to personer til å skrive under protokollen. Utnevnelsen av to medlemmer til å signere protokollen kommer også frem av møteboken. Godkjent protokoll blir ikke lagt frem som referatsak i påfølgende møte i kommunestyret.

Tildeling av fullmakt kommer imidlertid ikke frem i kommunens øvrige utvalg. Gjennom undersøkelsene til revisjonen kan vi ikke se at utvalgene har gitt fullmakt til enkeltmedlemmer for å signere alle fremtidige protokoller i valgperioden. Møteboken blir heller ikke lagt frem til godkjenning eller som referatsak i påfølgende møter.

Av politisk reglement i Bygland kommune følger det som nevnt av punkt 2.22 at det skal føres møtebok fra møtet, og at møteleder har ansvaret for tilfredstillende føring av møteboka. Møteboka skal ifølge reglementet inneholde underskrift av de som har fått myndighet til å skrive under.

Kommunen nevner at de på nåværende tidspunkt ikke har mulighet for digital signering, og at signerte protokoller ligger arkivert fysisk.

## **Revisjonens vurdering og konklusjon**

**Revisjonen tar først for seg problemstillingen om utvalgslederen har myndighet til å signere protokollen, og i så tilfelle hva som er utvalgsleders rettslige grunnlag for tildelt myndighet.**

Protokollen kan godkjennes av utvalget i aktuelt møte eller påfølgende møte, men det vil alltid være en fordel at møteboken godkjennes i det aktuelle møte for at vedtakene skal kunne iverksettes med det samme. Møteboka bør deretter legges ved som referatsak i neste møte. Utgangspunktet for godkjenning av protokoll bør være at alle medlemmer skal godkjenne møteboken for å unngå uriktig protokollføring og unøyaktigheter. Det enkelte utvalget kan imidlertid tildele enkelte personer fullmakt til å godkjenne møteboka.

Ut ifra hva revisjonen har sett er ikke utvalgslederen tildelt myndighet av utvalget til å signere protokollen. Myndighetstildeling er verken gjort for hele valgperioden eller i det enkelte møte.

Revisjonen vurderer at det ikke foreligger et rettslig grunnlag for utvalgslederen til å godkjenne protokollen. På bakgrunn av at lederen ikke er tildelt fullmakt vurderer revisjonen at utvalgslederen ikke har myndighet til å alene godkjenne protokollen.

**Det neste spørsmålet som er stilt er hvilken delegeringsnøkkel som gjelder.**

Bygland kommune vedtok et politisk reglement med delegering for Bygland kommune i sak 32/21. Det politiske reglementet ble vedtatt på nytt i sak 28/24, men delegeringsnøkkelen ble ikke inntatt i saken.

Revisjonen vurderer dermed at delegeringsreglementet som ble vedtatt i 2021 gjelder frem til nytt delegeringsreglement vedtas. Delegeringsreglementet gir imidlertid ingen føringer når det gjelder fullmakt til å godkjenne protokoller.



### **Bygland kommune stiller så spørsmål om hvordan de fremover skal forholde seg til protokoller og godkjenning av protokoller i utvalgene.**

Revisjonen viser til at loven ikke foreslår hvordan møteboken skal godkjennes. Det vil dermed være opp til kommunen selv å avgjøre fremgangsmåten de ønsker å bruke for godkjenning av møtebok. Vi anbefaler at protokollen godkjennes ved slutten av møte som egen sak, eller ved at noen får fullmakt til å godkjenne protokollen,<sup>9</sup> dersom kommunen anser det som praktisk mulig. Eventuelt kan protokollen legges frem for godkjenning i organets neste møte. Vi påpeker imidlertid at det er viktig at protokollen blir godkjent så raskt som mulig da ingen vedtak kan iverksettes før protokollen er godkjent og undertegnet.

Dersom protokollen godkjennes som siste sak i inneværende møte eller av medlemmer med tildelt myndighet etter endt møte, er det naturlig at saken legges frem som referatsak i påfølgende møte.

### **Til slutt blir spørsmålet hvordan Bygland kommune skal forholde seg til protokoller som pr. definisjon ikke er godkjent.**

Vedtak i protokoller som ikke er godkjent vil formelt sett ikke kunne iverksettes før protokollen er godkjent og undertegnet. Praksisen i Bygland kommune har vært at utvalgsleder signerer protokollen, uten formelt tildelt myndighet. I kommunestyret har to medlemmer blitt tildelt myndighet til å signere protokollen.

Protokollene fra utvalgsmøter i Bygland kommune er dermed signert, men ikke godkjent av medlem med fullmakt eller av utvalget selv.

Det er i denne saken ikke problematisert hvorvidt vedtakene er fattet av riktig organ med tildelt myndighet. Videre er det ikke problematisert hvorvidt innholdet i vedtakene som ligger i protokollene er feil. Vi legger dermed til grunn at vedtakene i protokollen som sådan er fattet av forvaltningsorgan med korrekt tildelt myndighet, og at det ikke foreligger innholdsmangler i vedtakene som er fattet. Nedtegning av møtebok og godkjenning av møtebok er saksbehandlingsregler som følger av kommuneloven § 11-4. Revisjonen vurderer at slik saken ligger, ved at protokollene ikke er godkjent av person(er) med fullmakt vil anses som en saksbehandlingsfeil. Godkjenning av møtebok gjøres i ettertid av at vedtakene er fattet. Vi vurderer derfor at manglende godkjenning av protokoller fra person(er) med fullmakt eller utvalget selv ikke har påvirket utfallene/innholdet i vedtakene som er fattet.

Revisjonen konkluderer på bakgrunn av vurderingen over at saksbehandlingsfeilen ikke har hatt betydning for utfallet/innholdet i vedtakene som fremgår av protokollene, og at saksbehandlingsfeilen dermed ikke gir grunnlag for ugyldighet. Vi poengterer imidlertid at det er viktig at utvalgene fremover godkjenner protokollene, enten samlet som utvalg eller ved å tildele slik myndighet til en eller to personer.

---

<sup>9</sup> Med utgangspunkt i KS sin håndbok i møteskikk, møteledelse og votingsteknikk, «Møtet er satt!», s. 15 og 31.

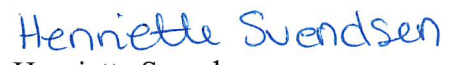


## Revisjonens anbefaling

Kommuneloven regulerer ikke fremgangsmåte ved godkjenning av møtebok. Det vil derfor være opp til kommunen selv å avgjøre hvordan utvalgene skal godkjenne protokollene. Protokollene må imidlertid godkjennes av utvalget selv, eller av personer med tildelt myndighet.

- Revisjonen anbefaler at kommunen fremover uttrykkelig tildeler fullmakt til leder eller andre for å signere møteboken.
- Revisjonen anbefaler at kommunen godkjenner møteboken i det aktuelle møte for at vedtakene skal kunne iverksettes med det samme, dersom kommunen anser det som praktisk mulig i det enkelte utvalg. I tilfelle denne fremgangsmåten benyttes anbefaler vi at møteboken legges frem som referatsak i neste møte.

  
Tor Ole Holbek  
Revisjonsdirektør

  
Henriette Svendsen  
Forvaltningsrevisor/jurist