

## Møteinnkalling

<b>Utval:</b>	<b>Kontrollutvalet</b>
<b>Møtestad:</b>	Fylkesutvalssalen i 3. etasje, Fylkeshuset i Bergen
<b>Dato:</b>	18.11.2019
<b>Tid:</b>	11:00

### Møteplan:

Kl. 11.00 – 11.30	Kort innføring i roller og ansvar for kontrollutvalet
Kl. 11.30 – 12.00	Sakshandsaming
Kl. 12.00 – 12.30	Lunsj
Kl. 12.30 –	Sakshandsaming

Dersom nokon av medlemmene ikkje kan møte og må melde forfall, vert dei bedne om å gjere dette så tidleg som råd er ved **å ringa** til Roald Breistein, tlf. 975 05 152 eller til Hogne Haktorson, 911 05 982.

Til dette møtet har Odd Erik Lind (FNB) meld forfall og Christoffer Thomsen (FrP) skal møte i staden. Til andre varamedlemer er denne innkallinga å sjå på som ei orientering. Dersom det vert aktuelt at nokon av dei andre må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Møteinnkallinga til dette møtet finn du på denne lenkja:

<https://innsyn.vlfk.no/Innsyn/Dmb/DmbMeetingDetail?meetingId=99>

På iPad kan møteinnkallinga til dette møtet, og møteprotokollen frå møte 12.06.2019, lastas ned på ePolitiker og lesast i GoodReader.

Dan Femoen  
kontrollutvalsleiar

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift*

Kopi: Fylkesrådmann  
Fylkesordførar  
Revisor

**Sakliste**

<b>Utvals- saknr</b>	<b>Innhald</b>	<b>Arkiv- saknr</b>	<b>U.Off.</b>
	<b>Godkjenningssaker</b>		
GK 1/19	Godkjenning av innkalling og sakliste		
	<b>Politiske saker</b>		
PS 1/19	Nyttig informasjon for kontrollutvalet i starten av valperioden	2019/52	
PS 2/19	Rutinar i kontrollutvalet	2019/52	
PS 3/19	Teieplikt i kontrollutvalet	2019/52	
PS 4/19	Korleis melde avbod til møta i kontrollutvalet	2019/52	
PS 5/19	Møteplan i 2020 for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune	2019/53	
PS 6/19	Plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 - 2024 - Bestilling av prosjektplan	2019/42	
PS 7/19	Plan for eigarskapskontroll for perioden 2020 - 2024 - Bestilling av prosjektplan	2019/54	
PS 8/19	Gjennomgang av møteprotokollar	2019/56	
	<b>Referatsaker</b>		
RS 1/19	Reglement for folkevalde organ og delegering i Vestland fylkeskommune	2019/63	
RS 2/19	Reglement for kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune	2019/63	
RS 3/19	Folkevalde i Vestland - rettar og plikter	2019/63	
RS 4/19	Selskapskontroll av Ferde AS - Prosjektplan	2019/75	
RS 5/19	Selskapskontroll av Skyttel AS - Prosjektplan	2019/76	

## **Godkjenningssaker**

**GK 1/19 Godkjenning av innkalling og sakliste**

## **Politiske saker**

**PS 1/19 Nyttig informasjon for kontrollutvalet i starten av valperioden**

Saksnr: 2019/52-1  
Saksbehandlar: Roald Breistein

**Saksframlegg****Saksgang**

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet	1/19	18.11.2019

**Nyttig informasjon for kontrollutvalet i starten av valperioden****Forslag til vedtak**

Informasjonen vert teken til orientering.

**Samandrag**

For at kontrollutvalet skal få så god start på valperioden som mogleg er det ein del informasjon som utvalet bør vera kjend med. Dette kan t.d. vera saker som kontrollutvala i Sogn og Fjordane fylkeskommune eller Hordaland fylkeskommune har starta opp, men som ikkje er ferdige, eller det kan vera gjeldande planar, budsjett ol.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
seniorrådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift.*

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

For at kontrollutvalet skal få så god start på valperioden som mogleg er det ein del informasjon som utvalet bør vera kjend med. Dette kan t.d. vera saker som kontrollutvala i Sogn og Fjordane fylkeskommune eller Hordaland fylkeskommune har starta opp, men som ikkje er ferdige, eller det kan vera gjeldande planar, budsjett ol.

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet.

### Vurderingar og verknader

På bakgrunn av dette vert det gjeve ei kort orientering om desse dokumenta i dette møtet. Frist for prosjekta som er markert med gult er basert på vår tilråding til kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune som skal handsame desse sakene i møte 25.11.2019:

- Budsjettforslag for kontrollarbeidet i Vestland fylkeskommune for 2020
- Årsmelding for kontrollutvalet i Sogn og Fjordane fylkeskommune for 2018
- Årsmelding for kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune for 2018
- Rullert plan for forvaltningsrevisjon Hordaland fylkeskommune 2018 – 2020
- Rullert plan for forvaltningsrevisjon Sogn og Fjordane fylkeskommune 2018 - 2020
- Plan for selskapskontroll Hordaland fylkeskommune 2016 – 2020
- Plan for selskapskontroll Sogn og Fjordane fylkeskommune 2016 - 2020
- Pågåande revisjonar som ikkje er ferdige – bestillingar til Deloitte:
  - Selskapskontroll av Ferde AS og Skyttel AS Frist rapp: 17.01.20
  - Selskapskontroll av Skyttel AS Frist rapp: 28.02.20
  - HFK - Oppfølging – Selskapskontroll Grieghallen IKS Frist: 07.10.2019
  - HFK- Handlingsplan - Forvaltningsrevisjon av Bybanen utbygging Frist: 01.02.2020
  - HFK - Handlingsplan – Selskapskontroll Bybanen AS Frist: 01.02.2020
  - HFK - Oppfølging – Forvaltningsrevisjon beredskap på vegnettet Frist: 01.04.2020
  - HFK - Oppfølging – Forvaltningsrevisjon investeringsplanlegging Frist: 01.04.2020
  - HFK - Oppfølging – Forv.rev. innkjøp og forretningsdrift i vgs. Frist: 01.04.2020
  - HFK - Handlingsplan – Forvaltningsrevisjon TT-ordninga Frist: 01.04.2020
  - HFK - Oppfølging – Forvaltningsrevisjon kulturminneforvaltning Frist: 01.04.2020
  - HFK - Oppfølging – Forvaltningsrevisjon fråfall i vgs Frist: 01.04.2020
  - HFK - Oppfølging – Vurdering av ordning for finansiering av friskular Frist: 01.04.2020
  - SFJ – Oppfølging – Forv.rev av HMT og inkluderanse arbeidsliv FT- sak 1/19
  - SFJ – Oppfølging - Kontroll av reiserekningar politisk nivå FT-sak 37/19
  - SFJ – Oppfølging - Selskapskontroll Trivselshagen IKS FT-sak 38/19

Alle medlemmene i kontrollutvalet vil få utdelt iPad til bruk i arbeidet i utvalet. Vestland fylkeskommune har teke i bruk ein App som heiter ePolitiker. Oppskrift på korleis du kan bruke iPad og ePolitiker finn du under fana «Handbok for folkevalde» i ePolitiker. Nokre av dokumenta som er omtalt ovanfor vil vera tilgjengelege under kategorien «Informasjon til kontrollutvalet».

### Konklusjon

Sekretariatet tilrår at informasjonen vert teken til orientering.

Saksnr: 2019/52-2  
Saksbehandlar: Roald Breistein

**Saksframlegg****Saksgang**

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet	2/19	18.11.2019

**Rutinar i kontrollutvalet****Forslag til vedtak**

1. .... vil ha abonnement på Kommunal rapport som digital dagsavis + vekesavis.  
.... vil ha abonnement på Kommunal rapport som digital dagsavis.
2. .... vil ha abonnement på Kommunerevisoren.
3. .... kan delta på NKRF-konferanse på Gardermoen 29. – 30.01.2020
4. Leiar i kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune kan delta på kontrollutvalsleiaraskulen 21. – 22.04.2020 på Gardermoen i regi av FKT
5. Kontrollutvalet er samde i at det er leiar i utvalet som kan uttale seg til media på vegne av utvalet.
6. Kontrollutvalet tar elles informasjonen til orientering.

**Samandrag**

Det er ein del praktiske rutinar som gjeld kontrollutvalet som det kan vera nyttig å få avklart, informert om og verta einige om i det første møtet i utvalet. Denne saka tek sikte på å få avklart og verta samde om slike rutinar.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
seniorrådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift.*

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Det er ein del praktiske rutinar som gjeld kontrollutvalet som det kan vera nyttig å få avklart, informert om og verta einige om i det første møtet i utvalet. Denne saka tek sikte på å få avklart og verta samde om slike rutinar.

### Vedtakskompetanse

Kostnader som måtte komme av denne saka vi verta belasta kontrollutvalet sitt budsjett. Vedtakskompetanse ligg difor hos utvalet.

### Vurderingar og verknader

På bakgrunn av det som går fram over er det desse rutinane/punkta som må avklarast/informerast om:

1. Rutinar for innkalling til møte i kontrollutvalet
  - Alle medlemmene vil få utdelt iPad til bruk i arbeidet i kontrollutvalet. Det betyr at møteinnkallinger ikkje vert send ut på papir. Dei som ikkje har motteke iPad tidlegare kan kvittere ut denne i møterommet frå kl. 10.30 på møtedagen.
  - Tanken er at møteinnkallingar, møteprotokollar mv. skal kunne lastast inn på iPad ved hjelp ein App som heiter ePolitiker. For å kunne opne, lese og skrive merknader direkte i dokumenta treng ein i tillegg ein App som heiter GoodReader. Meir informasjon om korleis du bruker GoodReader finn du på ePolitiker under kategorien «Handbok for folkevalde».
  - Dersom det er ønskjeleg med opplæring i bruk av iPad, med tilhøyrande verktøy, kan dette gjerast i første møte i 2020.
2. Abonnement på Kommunal rapport
  - Det har til no vore vanleg at dei faste medlemmene i kontrollutvalet kan abonnere på Kommunal rapport. Ein kan velje om ein vil ha avisa som digital dagsavis + vekeravis ca. 40 veker/år – kr. 3 490 pr. år eller som digital dagsavis – kr. 3 390 pr. år.
3. Abonnement på Kommunerevisoren
  - Det har til no vore vanleg at dei faste medlemmene i kontrollutvalet kan abonnere på Kommunerevisoren, som Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) gjev ut, kr. 425 pr. år for 6 blad pr. år
4. Folkevaldopplæring for kontrollutvalet
  - Folkevaldopplæring for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune skal haldast på Solstrand Hotel & Bad 21. – 22.01.2020 saman med kontrollutvala i Møre og Romsdal og Rogaland fylkeskommunar.
5. Aktuelle konferansar/kurs i 2020 med kontrollutval som målgruppe
  - Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) skal halde sin årlege kontrollutvalskonferanse på Gardermoen 29. – 30.01.2020
  - Kontrollutvalsleiarskulen som Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) skal arrangere 21. – 22.04.2020 på Gardermoen. Dette er eit kurs retta særskilt mot leiaren i kontrollutvalet.
  - Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) skal halde sin årlege fagkonferanse på Gardermoen 03. – 04.06.2020
  - Det vert tilrådd at kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune har deltakarar på desse konferansane/kurset.
6. Kontrollutvalet og media
  - Slik sekretariatet ser det vil det vera føremålstenleg at det er leiari i kontrollutvalet som uttaler seg til media på vegne av utvalet. Det vert tilrådd at det vert gjort vedtak om dette.

### Konklusjon

På bakgrunn av det som går fram over tilrår sekretariatet at det vert gjort slike vedtak.

Saksnr: 2019/52-3  
Saksbehandlar: Roald Breistein

**Saksframlegg****Saksgang**

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet	3/19	18.11.2019

**Teieplikt i kontrollutvalet****Forslag til vedtak**

Kontrollutvalet tek informasjonen om lovbestemt teieplikt som går fram av saka til etterretning og vil følge dette i sitt arbeid i kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune.

**Samandrag**

Denne saka skal klargjere for medlemmane i kontrollutvalet kva reglar som gjeld for lovebestemt teieplikt for arbeidet som vert utført i utvalet.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
seniorrådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift.*



## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet har mange saker til handsaming og har stor grad av rett til innsyn, jf. kommunelova § 23-2 som m.a. lyd slik:

*«Kontrollutvalget kan kreve at kommunen eller fylkeskommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.»*

*Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen eller fylkeskommunen. Kommunestyret og fylkestinget kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret og kommunerådet eller fylkestinget og fylkesrådet.»*

Vidare går det fram av kommunelova § 23-6 dette:

*«Kontrollutvalget kan kreve de opplysningene som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll, fra*

- a) interkommunale selskaper etter IKS-loven*
- b) interkommunale politiske råd*
- c) kommunale oppgavefelleskap*
- d) aksjeselskap der en kommune eller fylkeskommune alene eller sammen med andre kommuner, fylkeskommuner eller interkommunale selskaper direkte eller indirekte eier alle aksjer.*

*Opplysningene etter første ledd kan kreves fra virksomhetens daglige leder, styret og den valgte revisoren for selskapet.*

*Kontrollutvalget kan foreta undersøkelser i virksomheten hvis det er nødvendig.*

*Kommunestyret og fylkestinget kan fastsette regler om kontrollutvalgets kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper som er nevnt i første ledd, og om hvilke dokumenter mv. som skal sendes til kontrollutvalget.*

*Kontrollutvalget skal varsles om møter i generalforsamling, representantskap og tilsvarende organer og har rett til å være til stede i disse møtene.*

*Kontrollutvalgets innsynsrett og rett til å foreta undersøkelser etter første og andre ledd gjelder på tilsvarende måte overfor andre virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen eller fylkeskommunen. Innsynet og undersøkelsene skal imidlertid bare omfatte det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten blir oppfylt.»*

Kommunelova finn du på denne lenkja: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83?q=kommunelova>

På bakgrunn av dette vert det gjennom denne saka gjort greie for det regelverk som gjeld i høve tiepleikt for folkevalde.

### Vedtakskompetanse

Ikkje relevant i denne saka.

## Vurderingar og verknader

For ordens skuld vert opplyst om at det er kontrollutvalet som politisk organ som kan be om informasjon som er unnateke offentleggjering. Kvar einskilt utvalsmedlem kan ikkje sjølv ta kontakt med fylkesadministrasjonen med krav om å få utlevert slik informasjon.

Teieplikt for folkevalde er regulert i forvaltningslova § 13 som lyd slik:

*«Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:*

- 1) *noens personlige forhold, eller*
- 2) *tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.*

*Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Kongen kan ellers gi nærmere forskrifter om hvilke opplysninger som skal reknes som personlige, om hvilke organer som kan gi privatpersoner opplysninger som nevnt i punktumet foran og opplysninger om den enkeltes personlige status for øvrig, samt om vilkårene for å gi slike opplysninger.*

*Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.»*

Forvaltningslova finn du her: [https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10?q=forvaltningslova#KAPITTEL\\_3](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10?q=forvaltningslova#KAPITTEL_3)

## Konklusjon

Medlemmene i kontrollutvalet er på bakgrunn av det som går fram over gjort kjent med regelverket for lovbestemt teieplikt.

Saksnr: 2019/52-4  
Saksbehandlar: Roald Breistein

**Saksframlegg****Saksgang**

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet	4/19	18.11.2019

**Korleis melde avbod til møta i kontrollutvalet****Forslag til vedtak**

Kontrollutvalet tar til etterretning dei rutinane som gjeld for å melde avbod til møta i utvalet i Vestland fylkeskommune.

**Samandrag**

I denne saka vert det gjort greie for rutinar som skal gjelde i høve avbod til møta i kontrollutvalet.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
seniorrådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift.*

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet har som kjent berre 7 medlemmar. Når nokon må melde avbod til eit møte er det difor særskilt viktig at dette skjer så fort som råd er til rette vedkommande slik at vara kan kallast inn.

På bakgrunn av dette vert det i denne saka gjort greie for rutinar som skal gjeld i høve avbod til møta i kontrollutvalet.

### Vedtakskompetanse

Ikkje relevant i denne saka.

### Vurderingar og verknader

Sekretariatet vil minna alle i kontrollutvalet om at det er viktig å melde ifrå når ein er hindra i å koma til møte. Det er og viktig at slike meldingar vert gjeve på rett måte.

I denne informasjonen vert der skissert nokre "køyrereglar" for korleis ein skal melde avbod.

1. Første regel er Å MELDA FRÅ. Gjer dette i så god tid som råd er før møtet. Det er vanskeleg for sekretariatet å få kontakt med vararepresentant ved kort varsel, og for vararepresentanten å møta på kort varsel.
2. Den som er vald som medlem av kommunalt/fylkeskommunalt organ har plikt til å møta om det ikkje ligg føre gyldig forfall, jf. reglement for folkevalde organ punkt 12 der det m.a. står dette:

*«Medlemer av folkevalde organ plikter å delta i møta i organet dersom dei ikkje har gyldig forfall. jf. kommunelova § 8-1.*

*Som gyldig forfall vert rekna sjukdom, viktige velferdsgrunnar og forretningar eller plikter som ikkje kan utsetjast eller forsømast. Organet avgjer sjølv om forfall er gyldig.»*

Dette betyr at forfall alltid skal grunngjevast.

3. Meld ikkje avbod til fylkesadministrasjonen og slike avbod skal heller ikkje meldast i systemet Kaukus. Det er sekretariat for kontrollutvalet si oppgåve å kalla inn vara, og sjå til at kontrollutvalet er vedtaksføre når møtet startar.
4. Du skal ikkje gje melding til din vararepresentant, dette er sekretariatet si oppgåve.
5. Du bes fortrinnsvis om å melde frå om forfall ved å ringa til ein av oss. Du kan også sende e-post eller SMS med melding om forfall. Hugs alltid at forfall skal grunngjevast.

### Konklusjon

Medlemmene i kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune er på bakgrunn av det som går fram over gjort kjent med rutinar som gjeld for å melde avbod til møta i utvalet

Saksnr: 2019/53-1  
Saksbehandlar: Roald Breistein

**Saksframlegg****Saksgang**

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet	5/19	18.11.2019

**Møteplan i 2020 for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune****Forslag til vedtak**

Forslag til møteplan for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune for 2020 vert godkjend slik den ligg føre.

**Samandrag**

Det blir med dette lagt fram forslag til møteplan for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune for 2020. Planen er utarbeid med utgangspunkt i møteplanen for dei andre utvala som vart vedteke i fylkestinget 15.10.2019. Det er også teke omsyn til at medlemmene i kontrollutvalet kan delta på dei 3 planlagde politikardagane i 2020 ved at det er føreslått møte i kontrollutvalet dagen etter desse, dvs. 12.02.2020, 16.-17.09.2020 og 25.11.2020.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
seniorrådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift.*

## Vedlegg

- 1 Forslag til møteplan for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune 2020

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Det blir med dette lagt fram forslag til møteplan for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune for 2020. Planen er utarbeid med utgangspunkt i møteplanen for dei andre utvala som vart vedteke i fylkestinget 15.10.2019. Det er også teke omsyn til at medlemmene i kontrollutvalet kan delta på dei 3 planlagde politikardagane i 2020 ved at det er føreslått møte i kontrollutvalet dagen etter desse, dvs. 12.02.2020, 16.-17.09.2020 og 25.11.2020. Sidan kontrollutvalet berre har 7 medlemmer er det føremålstenleg at møteplanen i så stor grad som mogleg vert tilpassa slik at alle dei faste medlemmene har høve til å møte.

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet.

### Vurderingar og verknader

Møta i denne planen er elles føreslått lagt til måndagar slik at møta vert lagt til andre dagar enn dei dagane dei andre hovudutvala har møter. Dette m.a. for å unngå problem med å skaffe møterom. Det er så langt som råd er teke omsyn til skulerutene 2020 - 2021 for skulane i Vestland. Det er tradisjon for at kontrollutvalet ein gong i året legg eit to-dagars møte ein plass ute i fylket. For 2020 er det føreslått lagt til september. Dette vert kombinert med kommunebesøk samt synfaring på fylkeskommunale einingar og/eller einingar som får støtte frå fylkeskommunen. Følgjande opplysningar kan elles vera relevant i samband med oppsett av møteplanen:

- Avvikling av andre politiske møte i Vestland fylkeskommune. Dette av omsyn til at administrasjonen ofte vert invitert til møte i kontrollutvalet, samt at nokre saker må bli klar i kontrollutvalet før dei skal opp i fylkesutval eller fylkesting
- Avvikling av politiske møte i eigen heimkommune
- Kurs og konferansar for kontrollutval og sekretariat
- Vinterferie for dei fleste skulane 24.02.-01.03.2020
- Påske 4. april – 13. april
- Kristi himmelfartsdag 21. mai
- Pinse 31. mai - 01. juni
- Haustferie truleg veke 41, 5.-11. oktober

### Konklusjon

På bakgrunn av det som går fram over er det utarbeidd forslag til møteplan som ligg ved.

**FORSLAG TIL MØTEPLAN 2020 FOR KONTROLLUTVALET I VESTLAND FYLKESKOMMUNE**

	Jan.	Febr.	Mars	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Des.
Kontrollutvalet (mandag)	21.-22.*	12.	16.		11.	8.			16.-17.	12.	25.	
Politikardagar		11.							15.		24.	
Fylkestinget (tysdag/onsdag)			3.-4.			9.-10.			29.-30.			15.-16.
Fylkesutvalet (torsdag)	30.	13.	26.	30.	28.	18.			17.	29.	26.	10.

\* Folkevaldopplæring på Solstrand saman med dei to andre fylkeskommunale kontrollutvala på Vestlandet

Saksnr: 2019/42-1  
Saksbehandlar: Roald Breistein

**Saksframlegg****Saksgang**

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet	6/19	18.11.2019

**Plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 - 2024 - Bestilling av prosjektplan****Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet ber Deloitte laga eit forslag til prosjektplan, som bl.a. inneheld korleis analyse- og planarbeidet skal gjennomførast, ressursbruk og forventa levering. Prosjektplanen skal omfatta:
  - a. Korleis risiko- og vesentlegvurdering av Vestland fylkeskommune si verksemd og verksemda i fylkeskommunen sine selskap skal gjennomførast.
  - b. Forslag til korleis arbeidet med plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024 skal gjennomførast.
2. Forslag til prosjektplan skal leggjast fram for godkjenning i kontrollutvalet i første møte i 2020 og vert å sende sekretariatet innan 29.01.2020.
3. Kontrollutvalet ber om at prosessen blir lagt opp slik at det er ei målsetting at forslag til plan for forvaltningsrevisjon kan leggjast fram for fylkestinget i juni 2020, men seinast i fylkestinget i september 2020.

**Samandrag**

Ifølge ny kommunelov § 23-3 Forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalet i løpet av det første heile året i valperioden utarbeide ein plan som viser på kva områder det skal gjennomførast forvaltningsrevisjonar. Planen skal baserast på ein risiko- og vesentlegvurdering av fylkeskommunen si verksemd og verksemda i fylkeskommunen sine selskap. Planen skal vedtakast av fylkestinget sjølv.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
seniorrådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift.*



## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Ny kommunelov vart vedteken 22.06.2018 og skal i hovudsak tre i kraft frå konstituerande møte i kommunestyret som gjeld valperioden 2019 - 2023. Av § 23-3 Forvaltningsrevisjon går det frem bl.a. dette:

*«Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.*

*Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegerere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»*

Nytt i forhold til gjeldande kommunelov er at plan for forvaltningsrevisjon no og skal innehalda eventuelle forvaltningsrevisjonar i selskap som fylkeskommunen har eigarskap i.

Dette inneber at kontrollutvalet innan utgangen av 2020 må sørgja for:

- å gjennomføra ei risiko- og vesentlegvurdering av fylkeskommunen si verksemd og verksemda i fylkeskommunen sine selskap.
- å utarbeida ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon i perioden 2020 – 2024 basert på den gjennomførte risiko og vesentlegvurderinga
- at planen blir vedteken av fylkestinget, som kan delegera til kontrollutvalet å føreta endringar i planperioden.
- Fram til ny plan er vedteken vil plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2020 for Sogn og Fjordane fylkeskommune og Hordaland fylkeskommune gjelda så langt det passar

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har mynde til å gjennomføre risiko- og vesentlegvurdering og lage forslag til plan for forvaltningsrevisjon medan det er fylkestinget som har mynde til å vedta planen, jf. kommunelova § 23-3.

### Vurderingar og verknader

Gjennomføring av ei risiko- og vesentlegvurdering av fylkeskommunen si verksemd og verksemda i fylkeskommunen sine selskap, og utarbeiding av forslag til plan for forvaltningsrevisjon, kan gjerast av den valde revisor, sekretariatet eller anna eksternt selskap med kompetanse på området. Det som er mest vanleg i dei kommunar me er sekretariat for er å be den valde revisor, Deloitte, gjennomføra oppdraget. Deloitte har vore revisor for Hordaland fylkeskommune sidan 2007 og forvaltningsrevisor for Sogn og Fjordane fylkeskommune i nokre år og kjenner begge organisasjonane godt. Det gjer at dei vil ha eit godt grunnlag for å gjennomføra dette arbeidet på ein god måte.

Kontrollutvalet bør og drøfta seg fram til enkelte føringar for gjennomføring av arbeidet. Slike føringar kan f.eks. vera kven som bør involverast i gjennomføringa av risiko og vesentlegvurderinga, i kor stor grad kontrollutvalet sjølv bør involverast i arbeidet, kor djupt skal analysen gå (omfanget), kor mange timar skal ein kunna bruka på jobben og når skal arbeidet leverast ferdig til kontrollutvalet for endeleg handsaming. Denne drøftinga bør munna ut i ei skisse for vidare framdrift i saka.

Vidare bør Deloitte utfordrast på å lage eit skilje mellom reine forvaltningsrevisjonsprosjekt og enklare undersøkingar, som kan vera andre attestasjonsoppdrag som kan utføres i tråd med ISAE 3000-3999 eller andre undersøkingar, i form av t.d. notat, memo mv.

Det skal og utarbeidast plan for eigarskapskontroll i løpet av 2020, jf. anna sak til dette møtet, og det vil vera føremålstenleg og kostnadssparande å sjå arbeidet med utarbeiding av begge planane under eitt. Dersom ein skal dela dette arbeidet opp i eit prosjekt innan forvaltningsrevisjon, og eit prosjekt innan eigarskapskontroll, vil det truleg føra til meir ressursbruk.

### **Konklusjon**

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet ber Deloitte utarbeida forslag til prosjektplan for arbeidet med gjennomføring av risiko- og vesentlegvurderingar av Vestland fylkeskommune si verksemd og verksemda i fylkeskommunen sine selskap. Vidare bør prosjektplanen omfatta utarbeiding av forslag til plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024, inkludert ressursbruk og forventa levering.

Saksnr: 2019/54-1  
Saksbehandlar: Roald Breistein

**Saksframlegg****Saksgang**

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet	7/19	18.11.2019

**Plan for eigarskapskontroll for perioden 2020 - 2024 - Bestilling av prosjektplan****Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet ber Deloitte laga eit forslag til prosjektplan, som bl.a. inneheld korleis analyse- og planarbeidet skal gjennomførast, ressursbruk og forventta levering. Prosjektplanen skal omfatta:
  - a. Korleis risiko- og vesentlegvurdering av Vestland fylkeskommune sin eigarskap i selskap skal gjennomførast.
  - b. Forslag til korleis arbeidet med plan for eigarskapskontroll for perioden 2020 – 2024 skal gjennomførast.
2. Forslag til prosjektplan skal leggjast fram for godkjenning i kontrollutvalet i første møte i 2020 og vert å levere sekretariatet innan 29.01.2020.
3. Kontrollutvalet ber om at prosessen blir lagt opp slik at det er ei målsetting at forslag til plan for eigarskapskontroll kan leggjast fram for fylkestinget i juni 2020, mein seinast i fylkestinget i september 2020.

**Samandrag**

Ifølge ny kommunelov § 23-4 Eigarskapskontroll skal kontrollutvalet i løpet av det første heile året i valperioden utarbeide ein plan som viser kva eigarskapskontrollar som skal gjennomførast. Planen skal baserast på ein risiko- og vesentlegvurdering av fylkeskommunen sin eigarskap. Planen skal vedtakast av fylkestinget sjølv.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
seniorrådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift.*

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Ny kommunelov vart vedteken 22.06.2018 og skal i hovudsak tre i kraft frå konstituerande møte i kommunestyret som gjeld valperioden 2019 - 2023. Av § 23-4 Eigarskapskontroll går det fram bl.a. dette:

*«Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.*

*Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegerere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»*

Nytt i forhold til gjeldande kommunelov er at plan for eigarskapskontroll ikkje skal innehalda forvaltningsrevisjon i selskap som fylkeskommunen har eigarskap i, men desse skal eventuelt inn i plan for forvaltningsrevisjon.

Dette inneber at kontrollutvalet innan utgangen av 2020 må sørgja for:

- å gjennomføra ei risiko- og vesentlegvurdering av fylkeskommunen sine eigarskap i selskap.
- å utarbeida ein plan for gjennomføring av eigarskapskontroll i perioden 2020 – 2024 basert på den gjennomførte risiko og vesentlegvurderinga
- at planen blir vedteken av fylkestinget, som kan delegera til kontrollutvalet å føreta endringar i planperioden.
- Fram til ny plan er vedteken vil plan for selskapskontroll 2016 – 2020 for Sogn og Fjordane fylkeskommune og Hordaland fylkeskommune gjelda så langt det passar

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har mynde til å gjennomføre risiko- og vesentlegvurdering og lage forslag til plan for eigarskapskontroll medan det er fylkestinget som har mynde til å vedta planen, jf. kommunelova § 23-4.

### Vurderingar og verknader

Gjennomføring av ei risiko- og vesentlegvurdering av fylkeskommunen sine eigarskap i selskap, og utarbeiding av forslag til plan for eigarskapskontroll, kan gjerast av den valde revisor, sekretariatet eller anna eksternt selskap med kompetanse på området. Det som er mest vanleg i dei kommunar me er sekretariat for er å be den valde revisor, Deloitte, gjennomføra oppdraget. Deloitte har vore revisor for Hordaland fylkeskommune sidan 2007 og forvaltningsrevisor for Sogn og Fjordane fylkeskommune i nokre år og kjenner begge organisasjonane godt. Det gjer at dei vil ha eit godt grunnlag for å gjennomføra dette arbeidet på ein god måte.

Kontrollutvalet bør og drøfta seg fram til enkelte føringar for gjennomføring av arbeidet. Slike føringar kan f.eks. vera kven som bør involverast i gjennomføringa av risiko og vesentlegvurderinga, i kor stor grad kontrollutvalet sjølv bør involverast i arbeidet, kor djupt skal analysen gå (omfanget), kor mange timar skal ein kunna bruka på jobben og når skal arbeidet leverast ferdig til kontrollutvalet for endeleg handsaming. Denne drøftinga bør munna ut i ei skisse for vidare framdrift i saka.

Det skal og utarbeidast plan for forvaltningsrevisjon i løpet av 2020, jf. anna sak til dette møtet, og det vil vera føremålstenleg og kostnadssparande å sjå arbeidet med utarbeiding av begge planane under eitt.

Dersom ein skal dela dette arbeidet opp i eit prosjekt innan forvaltningsrevisjon, og eit prosjekt innan eigarskapskontroll, vil det truleg føra til meir ressursbruk.

### **Konklusjon**

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet ber Deloitte utarbeida forslag til prosjektplan for arbeidet med gjennomføring av risiko- og vesentlegvurderingar av Vestland fylkeskommune sine eigarskap i selskap. Vidare bør prosjektplanen omfatta utarbeiding av forslag til plan for eigarskapskontroll for perioden 2020 – 2024, inkludert ressursbruk og forventa levering.

Saksnr: 2019/56-1  
Saksbehandlar: Roald Breistein

**Saksframlegg****Saksgang**

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet	8/19	18.11.2019

**Gjennomgang av møteprotokollar****Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tar møtebøkene som går fram av saksutgreiinga til orientering.
2. Særskilt ansvar for gjennomgang av framtidige møtebøker vert fordelt slik:

Politisk organ:	Kontrollutvalsmedlem:
Fylkestinget	
Fylkesutvalet	
Finansutvalet	
Hovudutval for opplæring og kompetanse	
Hovudutval for samferdsel og mobilitet	
Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon	
Hovudutval for kultur, idrett og integrering	

**Samandrag**

Kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune har hatt tradisjon for å gjennomgå møtebøkene frå dei andre politiske utvala. Det vert her invitert til å drøfta om kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune ønskjer å arbeida på same måten.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
seniorrådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift.*

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune har hatt tradisjon for å gjennomgå møtebøkene frå dei andre politiske utvala. Det vert her invitert til å drøfta om kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune ønskjer å arbeida på same måten. I så fall bør ansvaret fordelast på utvalsmedlemene.

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet.

### Vurderingar og verknader

I denne saka er tanken at kontrollutvalet skal gjera ei vurdering av saker i møtebøker frå andre politiske utval i Vestland fylkeskommune. Kontrollutvalet kan be om nærare informasjon om enkeltsaker og drøfte ulike problemstillingar som ein finn av særleg interesse i protokollane. Møtebøkene kan lastas ned frå heimesida til fylkeskommune, <https://innsyn.vlfk.no/Innsyn/dmb> .

Dette er ein av fleire måtar å gjera seg kjent med det politiske arbeidet i fylkeskommunen på, og kunna fanga opp saker som no eller på eit seinare tidspunkt kan vera eit aktuelt saksfelt for kontrollutvalet.

Til dette møtet er det desse møteprotokollane som kan vera aktuell for gjennomgang:

- Fylkestinget 15. – 16.10.2019
- Fylkesutvalet 24.10.2019
- Finansutvalet 24.10. og 13.11.2019
- Hovudutval for opplæring og kompetanse 12.11.2019
- Hovudutval for samferdsel og mobilitet 12.11.2019
- Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon 12.11.2019
- Hovudutval for kultur, idrett og integrering 12.11.2019

Sekretariatet har gjennomgått desse møteprotokollane, og har lagt saker som vi meiner kan vera aktuelle for kontrollutvalet å vita om i denne omgang, inn som referatsaker i møteinnkallinga.

### Konklusjon

På bakgrunn av dei erfaringane som er gjort tidlegare er det ei føremon at kontrollutvalet held seg oppdatert på kva som skjer i andre politiske utval. Sekretariatet vil difor tilrå at det nye kontrollutvalet vurderer å fordele ansvar for gjennomgang av møtebøker.

## **Referatsaker**

**RS 1/19 Reglement for folkevalde organ og delegering i Vestland fylkeskommune**



# Reglement for folkevalde organ og delegering

# Reglement for folkevalde organ og delegering

Vestland fylkeskommune

Generelt om delegering	3
Reglement for fylkestinget	5
Reglement for fylkesutvalet	8
Reglement for planutvalet	10
Reglement for finansutvalet	11
Reglement for hovudutval for kultur, idrett og integrering	12
Reglement for hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon	14
Reglement for hovudutval for opplæring og kompetanse	16
Reglement for hovudutval for samferdsel og mobilitet	18
Reglement for administrasjonsutvalet	20
Reglement for valnemnda	21
Reglement for fylkesvalstyret	22
Reglement for klagenemnda	23
Reglement for trafikktryggingsutvalet	25
Reglement for yrkesopplæringsnemnda	27
Reglement for medverknadsorgana	29
Reglement for saksbehandling	31
Retningslinjer for saksordførarordninga	36
Reglement for økonomiforvaltninga	38
Reglement for finans- og gjeldsforvaltninga	41
Reglement for delegering til fylkesrådmannen	52
Reglement for delegering etter særlov	55

## Generelt om delegering

### Innleiing

#### Føremål og heimel

Delegeringsreglementet er fylkeskommunen sitt interne regelverk om kva organ som har mynde til å fatte avgjerd på vegner av fylkeskommunen. Delegeringsreglementet er utarbeidd på grunnlag av lov om kommunar og fylkeskommunar av 22.06.2018 nr. 83.

Delegering vil seie overføring av mynde frå eit organ til eit anna. Det rettslege innhaldet av eit delegeringsvedtak er at den ein delegerer til, kan treffe avgjerder innan vedtaket sine rammer på vegne av det delegerande organet. Delegering av mynde inneber ikkje at det delegerande organet gir frå seg ansvaret på vedkommande område. Den som delegerer mynde kan når som helst ta tilbake mynde som er delegert.

#### Gjennomgang av reglementet

Delegeringsreglementet vert gjennomgått minst ein gong i kvar valperiode innan 31. desember året etter at fylkestinget vart konstituert, jf. kommunelova § 5-14. I mellomåra legg administrasjonen om naudsynt fram sak om revisjon som følgje av eventuelle lov- og regelendringar.

## Generelt om delegering

### Retningslinjer for bruk av delegert mynde

All delegert mynde skal nyttast i samsvar med reglar om saksbehandling som følgjer av lover, forskrifter og god forvaltningsskikk, og må liggje innanfor planar og budsjettammer som er vedtekne av fylkestinget eller anna fylkeskommunalt organ.

### Å trekkja attende delegert mynde

Det delegerande organet kan når som helst trekkja attende delegert mynde.

Når situasjonen tilseier det, kan eit overordna organ før vedtak er gjort, krevje saka lagt fram for seg til avgjerd, sjølv om saka skulle ha vore avgjort av underordna organ ifølgje delegert mynde.

### Rett til å gjera om vedtak

Eit overordna organ kan av eige tiltak gjera om eit vedtak treft av eit underordna organ i samsvar med reglane i forvaltningslova § 35.

### Rett til å behandle klage som underinstans

Den som har fatta vedtak er underinstans i samband med behandling av klage. Underinstansen er det organet som har fatta det vedtaket som er klaga på, og som skal vurdere klagen før saka eventuelt vert sendt til klageinstansen, jf. forvaltningslova § 33.

### Rett til å la vere å nytta delegert mynde

Den som har fått delegert mynde, kan i særlege høve la overordna organ ta avgjerd i ei konkret sak.

### Vidaredelegering

Delegert mynde kan delegerast vidare dersom ikkje anna er sagt.

## Kontroll

Gjennom kontrollutvalet fører fylkestinget det øvste tilsyn med at delegert mynde vert utøvd i samsvar med reglar og intensjonar for delegering.

# Reglement for fylkestinget

Fylkestinget er etter kommunelova § 5-3 det øvste organet i fylkeskommunen.

Fylkestinget skal ta seg av alle oppgåvene som fylkeskommunen har ansvaret for. Som øvste organ gjer fylkestinget vedtak på vegner av fylkeskommunen så langt ikkje anna følgjer av lov, forskrift eller delegeringsvedtak.

Fylkestinget har all mynde som ikkje positivt er lagt til andre organ.

Fylkestinget har ansvar for å fastsetje overordna mål og langsiktige retningslinjer for utviklinga i fylket. Organet har og ansvaret for den fylkeskommunale tenesteproduksjonen.

Fylkestinget har det overordna tilsynet med og ansvaret for at den fylkeskommunale verksemda er effektiv og tenleg for innbyggjarane i fylket.

Fylkestinget skal vurdere om dei fastsette måla er innfridde.

## 1. Samansetjing

Fylkestinget har 65 medlemmer med varamedlemmer, valde i samsvar med Lov om val til Stortinget, fylkesting og kommunestyre (vallova).

Fylkestinget er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

## 2. Oppgåver

Fylkestinget tek avgjerd i alle saker som ikkje ved lov, forskrift eller delegeringsvedtak er lagt til anna organ.

Fylkestinget gjer mellom anna vedtak i saker om:

### 2.1 Overordna planlegging og regional utvikling

#### 2.1.1 Regional planlegging, plan- og bygningslova §§ 7-1 og 8-1

- vedtek regional planstrategi, regionale planar og temaplanar
- vedtek handlingsprogram for regionale planar
- vedtek overordna strategiar for prioriterte utviklingsområde

#### 2.1.2 Fylkeskommunal planlegging av eiga verksemd (tenesteproduksjon)

- fastset mål og strategiar for eiga verksemd
- utarbeidar og vedtek handlingsplan/langtidsplan/retningslinjer

#### 2.1.3 Økonomisk planlegging og budsjettering

- økonomiplan og årsbudsjett, jf. kommunelova §14-2
- sjå *Reglement for økonomiforvaltning* punkt 1

#### 2.1.4 Resultatvurdering

- årsrekneskap, jf. kommunelova § 14-6
- årsmelding, jf. kommunelova § 14-7

### 2.2 Organisering og retningslinjer

2.2.1 Fastsetjing av medlemstal i fylkestinget, jf. kommunelova § 5-5

- 2.2.2 Oppretting/omorganisering/nedlegging av faste politiske utval, jf. kommunelova § 5-7
- 2.2.3 Oppretting og nedlegging av styre, jf. kommunelova § 5-10
- 2.2.4 Innføring og oppheving av parlamentarisme, jf. kommunelova § 10-1
- 2.2.5 Overføring av tariffavtalemynde
- 2.2.6 Overføring av oppgåver og mynde til vertskommune, jf. kommunelova § 20-1
- 2.2.7 Vurdering av forslag frå innbyggjarane, jf. kommunelova § 12-1
- 2.2.8 Vedtak om rådgjevande lokale folkerøystingar, jf. kommunelova § 12-2
- 2.2.9 Reglement for folkevalde organ, jf. kommunelova § 5-13
- 2.2.10 Reglement for delegering og innstilling, jf. kommunelova § 5-14
- 2.2.11 Reglement for saksbehandling, jf. kommunelova § 11-12
- 2.2.12 Reglement for godtgjersle til folkevalde, jf. kommunelova §§ 8-3 og 8-4
- 2.2.13 Pensjonsordning for folkevalde, jf. kommunelova § 8-7

### 2.3 Tilsetjing

- 2.3.1 Tilsetjing av fylkesrådmann, jf. kommunelova § 13-1 og val av revisor, jf. kommunelova § 24-1
- 2.3.2 Om tilsetjing i leiande stillingar skal skje på åremål, jf. kommunelova § 13-2

### 2.4 Val

- 2.4.1 Val av medlemmer og varamedlemmer til fylkesutvalet, jf. kommunelova § 5-6.
- 2.4.2 Val av fylkesordførar og fylkesvaraordførar mellom fylkesutvalet sine medlemmer, jf. kommunelova § 6-2.
- 2.4.3 Val og suppleringsval av medlemmer og varamedlemmer til utvala, administrasjonsutvalet, kontrollutvalet, klagenemnda og fylkesvalstyret, jf. kommunelova §§ 5-7, 5-11 og 23-1, forvaltningslova § 28 og vallova § 4-3.
- 2.4.4 Val av leiar og nestleiar mellom organa sine medlemmer, jf. kommunelova § 5-7.
- 2.4.5 Val og suppleringsval til særlovsorgan og andre organ oppretta av fylkestinget, der oppnemninga er lagt til fylkestinget.
- 2.4.6 Val av representantar til styrande organ i selskap, stiftingar, institusjonar o.l., jf.. likevel reglement for fylkesutvalet pkt. 2.1.5.
- 2.4.7 Fylkestinget vel i det konstituerande møtet ei valnemnd for heile valbolken.

## 3. Saksbehandling

For fylkestinget gjeld *Reglement for saksbehandling* med dei særskilde reglane i reglementet her punkt 3.1-3.7.

### 3.1 Opningstalar

Etter fylkesordføraren og fylkesrådmannen sine opningstalar er det høve til ordskifte om ikkje fylkestinget vedtek noko anna. Taletida for kvart innlegg bør vera avgrensa til 3 minuttar og samla tid for ordskiftet til 90 minuttar.

### 3.2 Interpellasjonar og andre skriftlege spørsmål

Interpellasjonar er prinsipielle og/eller grunngjevne spørsmål som spørjaren ønskjer debatt om. Interpellasjonar må meldast skriftleg til fylkesordføraren seinast innan kl. 9 fire yrkedagar (laurdag ikkje medrekna) før tingsamlinga tek til. Sjå nærare prosedyre i *Folkevalde i Vestland - rettar og plikter*.

Ved behandling av interpellasjonar kan spørjaren og fylkesordføraren eller den han peikar ut til å gi svar, få ordet to gonger. Interpellanten kan ha ordet andre gongen, anten etter at han har fått svaret eller til sist under debatten. Elles skal ingen ha ordet meir enn ein gong. Taletida er avgrensa til 5 minuttar for første innlegg frå spørjaren og den som svarar på interpellasjonen. Elles er taletida avgrensa til 3 minuttar. Maksimal tidsbruk pr. interpellasjon er 20 minuttar.

Andre skriftlege spørsmål må meldast til fylkesordføraren seinast kl. 9 dagen før tinget tek til. Sjå nærare prosedyre i *Folkevalde i Vestland - rettar og plikter*. Spørjaren og den som svarar kan ha innlegg på 2 minuttar. Det er høve til oppfølgingsspørsmål og svar på 1 minutt. Elles er det ikkje høve til ordskifte.

Innkomne interpellasjonar og andre skriftlige spørsmål vert refererte ved opninga av fylkestinget. Desse skal behandlast ved starten av tingsete andre dag, med mindre tingsete berre går over ein dag. Dette skal gå fram av programmet.

Interpellasjonar og andre skriftlige spørsmål vert behandla i den rekkjefølgja dei kjem inn, likevel slik at interpellasjonane vert behandla samla før andre spørsmål. Spørjaren må i oversendinga gjere det klart om det er ein interpellasjon eller eit spørsmål.

For interpellasjonar kor det vert fremma forslag til vedtak, gjeld Reglement for saksbehandling punkt 11 tredje og fjerde avsnitt.

Maksimal tid for behandlinga av interpellasjonar og andre spørsmål er 2 timar. Dersom eit spørsmål ikkje er svara på innan dette tidsrommet, må spørjaren stadfesta overfor fylkesordføraren at det er ønskjeleg med svar i neste tingsamling. Vert slik stadfesting ikkje gjeve, reknar ein spørsmålet som trekt.

### 3.3 Fråsegner

Dersom fylkestinget ynskjer å uttale seg om aktuelle saker og tema, kan fylkestinget vedta ei fråsegn om saka.

Framlegg om fråsegn vert varsla i samband med ordskiftet etter talane.

### 3.4 Taletid

Ordinær taletid for innlegg i fylkestinget er sett til 3 minuttar. Det er høve til 3 replikkar til kvart innlegg på 1 minutt, samt svarreplikk på 1 minutt til kvar replikk.

Fylkesordføraren kan fastsetje ei anna ordning for taletid dersom ikkje fylkestinget set seg imot. Dette må takast opp før ordskiftet tek til.

### 3.5 Fjernmøte og hastefjernmøte

Fylkestinget har ikkje høve til å ha fjernmøte. Fylkestinget kan likevel halde hastefjernmøte etter nærare reglar i kommunelova § 11-8.

### 3.6 Klage

For enkeltvedtak gjort av fylkestinget er departementet klageinstans, jf. forvaltningslova § 28.

### 3.7 Saksordførarordning

Saksordførarordninga skal leggje til rette for at ein polititar på vegne av fylkestinget kan følgje og følgje opp ei sak gjennom saksføreavinga. Sjå *Retningsliner for saksordførarordninga*.

# Reglement for fylkesutvalet

Fylkesutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-6. Fylkesutvalet har samordningsansvaret for planlegging og økonomiforvaltning innan fylkeskommunen sitt ansvarsområde, og ansvar for å leggje fram forslag til økonomiplan og årsbudsjett.

Fylkesutvalet har eit overordna ansvar for tverrsektorielle fag- og politikkområde som gjeld heile den fylkeskommunale verksemda.

Fylkesutvalet skal ivareta samfunnsutviklarrolla ved mellom anna å sjå følgjande oppgåver i eit regionalt heilskapsperspektiv:

- Klima, miljø og berekraft.
- Internasjonalt arbeid.
- Folkehelse.
- Eigarskap.
- Regional planstrategi og regionale planar.
- Kommunale og statlege planar.
- Tannhelse.

## 1. Samansetjing

Fylkesutvalet har 17 medlemmer med varamedlemmer, valde i samsvar med kommunelova kap.7. Alle medlemmene, med unntak av fylkesordførar og fylkesvaraordførarar, skal og vere medlem i eit hovudutval.

Fylkesutvalet er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

## 2. Oppgåver

### 2.1. Saker der utvalet tek avgjerd

Enkelt saker som ikkje er lagt til andre organ på følgjande område:

#### 2.1.1. Økonomi

Sjå *Reglement for økonomiforvaltninga* punkt 2.2.

#### Bygg- og eigedomsforvaltning

- sal og kjøp av eigedomar opp til eit beløp på 5 mill. kr
- sal og kjøp av aksjar innanfor ei ramme på 2 mill. kr. Salsutbyttet vert å setja av til ubundne fond.  
Rammene gjeld for det enkelte kjøpet/salet.
- fastsetjing av satsar for utleige av fylkeskommunale skulebygg etter innstilling frå hovudutval for opplæring og kompetanse.
- inngå avtaler om leige og utleige av fast eigedom, som er av langsiktig (15 år eller meir) eller vesentleg (5 mill. i årleg leige) verdi.

#### Utrangering, riving av bygning o.l.

- utrangering av bygningar
- alternativ bruk/utleige av utrangerte bygg
- riving av bygg

#### 2.1.2. Personalforvaltning

- godkjenning av tingingar/drøftingar for fylkesrådmannen
- tilsetjing av fylkesrådmannen sin faste avløyser og fastsetjing av løn til vedkomande



### 2.1.3. Gjeremål fastsett i særlov

Sjå *Reglement for delegering etter særlov*.

### 2.1.4. Utanrettslege pengekrav

Betaling av pengekrav, inkludert erstatning, og ettergjeving av fylkeskommunale krav i enkeltsaker for beløp over kr 1 000 000,-.

### 2.1.5. Oppnemning til generalforsamlingar/årsmøte/styrande organ i selskap, stiftingar o.l.

Fylkesordførar eller fylkesvaraordførar møter for fylkeskommunen på årsmøte og generalforsamlingar. Fylkesordføraren har likevel mynde til å gi andre fullmakt til å representere fylkeskommunen i generalforsamlingar/årsmøte. Dette gjeld også for aksjeselskap der fylkeskommunen er einaste aksjonær.

Fylkesutvalet har mynde til å nemne opp representantar til styrande organ i selskap, stiftingar o.l. når avgjerda ikkje kan vente til fylkestinget er samla.

### 2.1.6. Godkjenning av oppstart av tema-/strategiplan

Fylkesutvalet skal godkjenne oppstart av tema- og/eller strategiplan etter tilråding frå hovudutvalet.

### 2.1.7. Andre oppgåver

Fylkesutvalet tek avgjerd i saker som ikkje ved lov, forskrift eller delegeringsvedtak er lagt til anna organ.

## 2.2. Saker der utvalet gjev tilråding

Fylkesutvalet gjev innstilling i alle saker som fylkestinget skal avgjere, med unntak av saker der valnemnda innstiller, saker som gjeld lovlegkontroll og saker frå kontrollutvalet.

## 2.3. Mynde som underinstans

Fylkesutvalet er underinstans ved klage på vedtak gjort i medhald av delegering frå statleg organ når statleg organ er klageinstans.

## 3. Avgjerd i hastesaker

Fylkesutvalet har mynde til å ta avgjerd i saker som skulle vore vedteke av fylkestinget, når det er naudsynt å treffe vedtak så raskt at det ikkje er tid til å innkalle til dette, jf. kommunelova § 11-8.

## 4. Mynde til fylkesordføraren

I dei sommarvekene fylkesutvalet ikkje har møte, har fylkesordføraren mynde til å gjere vedtak på vegner av fylkesutvalet i saker som ikkje er av prinsipiell rekkevidde, jf. kommunelova § 6-1.

Melding om vedtak gjort etter slikt mynde vert å leggje fram for fylkesutvalet i det første møte etter ferien.

## 5. Reglar for saksbehandling

For fylkesutvalet gjeld *Reglement for saksbehandling*.

## 6. Fråsegn

Dersom fylkesutvalet ynskjer å uttale seg om aktuelle saker og tema, kan fylkesutvalet vedta ei fråsegn om dette på vegner av Vestland fylkeskommune.

# Reglement for planutvalet

Planutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-7. Planutvalet sitt arbeidsområde er dei regionale planstrategiane og regionale planprosessane etter plan- og bygningslova.

Planutvalet skal saman med administrasjonen leggje strategiske føringar for dei regionale planane og gi politiske styringssignal i høve pågåande planarbeid. Dei regionale planane skal deretter behandlast i hovudutvala, fylkesutval og fylkesting.

## 1. Samansetjing

Planutvalet sine medlemmer og varamedlemmer er personsamanfallande med fylkesutvalet i Vestland. Fylkesordførar er leiar. Fylkesvaraordførar er nestleiar.

Hovudutvalsleiarane er konsultative medlemmer av planutvalet.

Dei konsultative medlemmene har talerett. Dei konsultative medlemmene har ikkje forslags- og røysterett.

Planutvalet er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

## 2. Oppgåver

- Skape politisk forankring og sikre at heilskapsomsynet vert ivareteke gjennom regionale planar.
- Gje retningsgjevande og strategiske føringar til planarbeidet.

## 3. Saksbehandling

For planutvalet gjeld *Reglement for saksbehandling*.

## 4. Arbeidsform

Fylkesrådmannen legg fram arbeidsdokument for planutvalet etter ein fastsett plan.

Planutvalet gir strategisk retning for pågåande planprosessar.

Hovudutvala skal involverast i planprosessen, og omfanget vert avklara i den einskilde plan.

# Reglement for finansutvalet

Finansutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-7. Finansutvalet har det politiske ansvaret for budsjettprosessen. Finansutvalet utarbeider framlegg til årsbudsjett og økonomiplan for Vestland fylkeskommune.

## 1. Samansetjing

Finansutvalet sine medlemmer og varamedlemmer er personsamanfallande med fylkesutvalet i Vestland. Fylkesordførar er leiar. Fylkesvaraordførar er nestleiar.

Hovudutvalsleiarane og gruppeleiarane for dei parti som ikkje er representerte i fylkesutvalet, er konsultative medlemmer.

Dei konsultative medlemene har talerett. Dei konsultative medlemene har ikkje forslags- og røysterett.

Finansutvalet er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

## 2. Oppgåver

- Har det politiske ansvar for budsjettprosessen gjennom heile året.
- Utarbeide framlegg til årsbudsjett og økonomiplan for Vestland fylkeskommune.

## 3. Saksbehandling

For finansutvalet gjeld *Reglement for saksbehandling*.

## 4. Arbeidsform

Finansutvalet har det politiske ansvaret for budsjettprosessen. Finansutvalet utarbeider framlegg til årsbudsjett og økonomiplan for Vestland fylkeskommune.

# Reglement for hovudutval for kultur, idrett og integrering

Hovudutval for kultur, idrett og integrering er oppretta med heimel i kommunelova § 5-7. Utvalet skal ha ansvar for saker knytt til kultur, idrett og integrering basert på dei regionale styringslinene som ligg føre.

## 1. Utval. Samansetjing

Hovudutval for kultur, idrett og integrering skal ha 15 medlemmer.

Medlemmer og varamedlemmer vert valde av fylkestinget, som og vel leiar og nestleiar. Medlemene og varamedlemene skal veljast mellom fylkestinget sine medlemmer og varamedlemmer. Medlem i hovudutval som og sit i fylkesutvalet kan ikkje bli vald som leiar av utvalet.

Hovudutval for kultur, idrett og integrering er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

## 2. Oppgåver

Hovudutval for kultur, idrett og integrering skal innan sitt saksområde arbeide med:

- arkiv
- bibliotek
- fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv
- inkludering og mangfald
- kulturarv og kulturminne
- kulturformidling
- kunst- og kulturutvikling
- anleggsutvikling og fordeling av spelemidlar til kulturbygg og anlegg for fysisk aktivitet
- profesjonelt kulturliv, frivillig sektor, born og unge
- andre relevante oppgåver innafor saksområdet og aktuelle kulturpolitiske spørsmål

Innanfor fylkeskommunen si eiga verksemd, og på grunnlag av regionalpolitiske prioriteringar, skal utvalet særskild arbeide med:

- utforming av mål for verksemda og prioriteringar for tenestetilbodet sett i høve til økonomiske føresetnader og kvalitetskrav
- retningslinjer for tenestetilbodet og drifta
- økonomiplan/årsbudsjett
- endring av budsjettammer
- resultatvurdering

## 3. Saker der utvalet har avgjerdsmynde

- sjå *Reglement for økonomiforvaltninga* punkt 3.2
- fordeling av statlege tilskot og stønadsordningar som fylkeskommunen er sett til å ivareta innanfor sitt arbeidsområde
- fordeling av fylkeskommunale tilskots- og stønadsordningar innanfor sitt arbeidsområde
- saker etter fullmakt fastsett i *Reglement for delegering etter særlov*
- saker som overordna organ delegerer til utvalet
- tildeling av fylkeskommunale prisar relatert til saksområdet
- årleg rapport om gjennomføring av planar innan eige ansvarsområde
- innan sitt saksområde gje uttale om regionale interesser i kommunale planar som ikkje er heimla i plan- og bygningslova

#### 4. Saker der utvalet gjev tilråding

- framlegg til årsbudsjet, økonomiplan og andre planer innanfor utvalet sitt arbeidsområde.
- saker der fylkesutvalet tek avgjerd etter innstilling frå hovudutvala i samsvar med *Reglement for delegering etter særlov*
- gje innstilling om vedtak av planprogram innan sitt ansvarsområde
- ivareta fagansvaret og følgje opp planar innan sitt ansvarsområde
- gje innstilling om høyringsforslag og endeleg plan innan eige ansvarsområde
- gje innstilling om revidert handlingsprogram innan eige ansvarsområde
- ansvaret for å ivareta regionale planar i kommunale arealplanar

#### 5. Arbeidsform

I saker som gjeld fleire hovudutval sitt ansvarsområde, skal sak leggjast fram for alle dei aktuelle hovudutvala.

Når ei sak femner om fleire hovudutval sitt arbeidsområde og det er viktig at eit hovudutval har hovudansvaret, avgjer fylkesordføraren i samråd med utvalsleiarane kva utval som skal ha hovudansvar for saka.

I utgreiingsfasen av ei sak kan utvalet leggje saker direkte fram for fylkestinget til drøfting for å få innspel. I viktige saker innan politikkkutforming kan utvala bruka opne høyringar som arbeidsform.

#### 6. Saksbehandling

For utvalet gjeld *Reglement for saksbehandling*.

#### 7. Fråsegner

Dersom utvalet ynskjer å uttale seg om aktuelle saker og tema innan sitt saksfelt, kan utvalet vedta ei fråsegn om dette.

Fråsegner på vegner av Vestland fylkeskommune vert å leggje fram for fylkesutvalet.

# Reglement for hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon

Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon er oppretta med heimel i kommunelova § 5-7. Utvalet skal ha eit overordna ansvar for berekraftig omstilling i næringslivet, grøn vekst og nyskaping i nærings- og arbeidsliv. Utvalet skal arbeide for skaping av arbeidsplassar og sysselsetting i heile Vestland fylke og for verdiskaping og sysselsetting både i byar, regionar og lokalsamfunn. Utvalet skal fremje utvikling av naturressursane, både i havet og på land, deriblant landbruk og reiseliv som drivarar i utvikling av sterke distrikt.

Utvalet skal vere ein pådrivar for innovasjon, entreprenørskap og næringsutvikling, ut frå kunnskap og forskning. Kunnskap, rett kompetanse og teknologiutvikling må sjåast i samheng med behovet for utvikling av eksisterande næringsverksemdar, samt trong for omstilling til nye næringsvegar.

## 1. Utval. Samansetjing

Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon skal ha 15 medlemmar.

Medlemer og varamedlemer vert valde av fylkestinget, som og vel leiar og nestleiar. Medlemene og varamedlemene skal veljast mellom fylkestinget sine medlemmer og varamedlemer. Medlem i hovudutval som og sit i fylkesutvalet kan ikkje bli vald som leiar av utvalet.

Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

## 2. Oppgåver

Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon skal innan sitt saksområde arbeide med:

- næringsutvikling
- forskning og utvikling (FoU), inklusiv Regionalt Forskingsfond Vestland (RFV)
- nasjonale verkemidlar og program, som innovasjon Noreg, SIVA m.fl.
- omstilling i nærings- og arbeidsliv, medverke til grøn verdiskaping og grøn konkurransekraft
- fremje arbeidslivet sine behov for kompetanse og arbeidskraft
- andre relevante oppgåver innafor saksområdet

Innanfor fylkeskommunen si eiga verksemd skal utvalet særskild arbeide med:

- utforming av mål for verksemda og prioriteringar for tenestetilbodet sett i høve til økonomiske føresetnader og kvalitetskrav, og kopla opp mot regionalpolitikken
- retningslinjer for tenestetilbodet og drifta
- økonomiplan/årsbudsjett
- endring av budsjetttrammer
- resultatvurdering

## 3. Saker der utvalet har avgjerdsmynde

- sjå *Reglement for økonomiforvaltning* punkt 3.2
- fordeling av statlege tilskot og stønadsordningar som fylkeskommunen er sett til å ivareta og som gjeld næringsføremål
- tilskotssaker vedkomande regional næringsutvikling
- fordeling av fylkeskommunale tilskots- og stønadsordningar
- saker etter fullmakt fastsett i *Reglement for delegering etter særlov*
- saker som overordna organ delegerer til utvalet

- tildeling av fylkeskommunale prisar relatert til saksområdet
- årleg rapport om gjennomføring planar innan eige ansvarsområde
- innan sitt saksområde gje uttale om regionale interesser i kommunale planar som ikkje er heimla i plan- og bygningslova

#### 4. Saker der utvalet gjev tilråding

- framlegg til årsbudsjett, økonomiplan og andre planer innanfor utvalet sitt arbeidsområde.
- saker der fylkesutvalet tek avgjerd etter innstilling frå hovudutvala i samsvar med *Reglement for delegering etter særlov*
- gje innstilling om vedtak av planprogram innan sitt ansvarsområde
- ivareta fagansvaret og følgje opp planar innan sitt ansvarsområde
- gje innstilling om høyringsforslag og endeleg plan innan eige ansvarsområde
- gje innstilling om revidert handlingsprogram innan eige ansvarsområde

#### 5. Arbeidsform

I saker som gjeld fleire hovudutval sitt ansvarsområde, skal sak leggjast fram for alle dei aktuelle hovudutvala.

Når ei sak femner om fleire hovudutval sitt arbeidsområde og det er viktig at eit hovudutval har hovudansvaret, avgjer fylkesordføraren i samråd med utvalsleiarane kva utval som skal ha hovudansvar for saka.

I utgreiingsfasen av ei sak kan utvalet leggja saker direkte fram for fylkestinget til drøfting for å få innspel. I viktige saker innan politikkkutforming kan utvala bruka opne høyringar som arbeidsform.

#### 6. Saksbehandling

For utvalet gjeld *Reglement for saksbehandling*.

#### 7. Fråsegner

Dersom utvalet ynskjer å uttale seg om aktuelle saker og tema innan sitt saksfelt, kan utvalet vedta ei fråsegn om dette.

Fråsegner på vegner av Vestland fylkeskommune vert å leggje fram for fylkesutvalet.

# Reglement for hovudutval for opplæring og kompetanse

Hovudutval for opplæring og kompetanse er oppretta med heimel i kommunelova § 5-7. Utvalet skal med grunnlag i opplæringslova med forskrifter sikre innbyggjarane i fylket kvalitet og tilgang til vidaregåande opplæring og fagskuleutdanning. Utvalet skal styrke den regionale kompetansepolitikken gjennom eit tettare samarbeid mellom arbeidsliv og utdannings- og opplæringsaktørar om behov og tilrettelegging for utdanning og kompetanseutvikling.

## 1. Utval. Samansetjing

Hovudutval for opplæring og kompetanse skal ha 15 medlemmer.

Medlemer og varamedlemer vert valde av fylkestinget, som og vel leiar og nestleiar. Medlemene og varamedlemene skal veljast mellom fylkestinget sine medlemer og varamedlemer. Medlem i hovudutval som og sit i fylkesutvalet kan ikkje bli vald som leiar av utvalet.

Hovudutval for opplæring og kompetanse er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

## 2. Oppgåver

Hovudutval for opplæring og kompetanse skal innan sitt saksområde arbeide med:

- vidaregåande opplæring i skule
- vidaregåande opplæring i bedrift
- fagskulen
- vidaregåande opplæring for vaksne
- rettleiingstenester
- produksjonsskule
- Manger folkehøgskule
- kompetanseheving og kompetanseformidling i fylket
- regionale og heilskaplege nærings- og kompetansestrategiar
- regional og statleg planlegging innanfor sektoren
- andre relevante oppgåver innafør saksområdet.

Innanfor fylkeskommunen si eiga verksemd skal utvalet særskild arbeide med:

- utforming av mål for verksemda og prioriteringar for tenestetilbodet sett i høve til økonomiske føresetnader og kvalitetskrav, og kopla opp mot regionalpolitikken
- retningslinjer for tenestetilbodet og drifta
- økonomiplan/årsbudsjett
- endring av budsjetttrammer
- resultatvurdering

## 3. Saker der utvalet har avgjerdsmynde

- sjå *Reglement for økonomiforvaltninga* punkt 3.2
- fordeling av statlege tilskot og stønadsordningar som fylkeskommunen er sett til å ivareta innanfor sitt arbeidsområde.
- fordeling av fylkeskommunale tilskots- og stønadsordningar innanfor sitt arbeidsområde.
- saker etter fullmakt fastsett i *Reglement for delegering etter særlov*
- saker som overordna organ delegerer til utvalet
- tildeling av fylkeskommunale prisar relatert til saksområdet
- fordeling av midlar til ombygging av fylkeskommunale bygg innanfor gitte rammer



- fordeling av løyvingar til større undervisningsutstyr
- årleg rapport om gjennomføring planar innan eige ansvarsområde
- innan sitt saksområde gje uttale om regionale interesser i kommunale planar som ikkje er heimla i plan- og bygningslova

#### 4. Saker der utvalet gjev tilråding

- framlegg til årsbudsjett, økonomiplan og andre planer innanfor utvalet sitt arbeidsområde.
- saker der fylkesutvalet tek avgjerd etter innstilling frå hovudutvala i samsvar med *Reglement for delegering etter særlov*
- gje innstilling om vedtak av planprogram innan sitt ansvarsområde
- ivareta fagansvaret og følgje opp planar innan sitt ansvarsområde
- gje innstilling om høyringsforslag og endeleg plan innan eige ansvarsområde
- gje innstilling om revidert handlingsprogram innan eige ansvarsområde

#### 5. Arbeidsform

I saker som gjeld fleire hovudutval sitt ansvarsområde, skal sak leggjast fram for alle dei aktuelle hovudutvala.

Når ei sak femner om fleire hovudutval sitt arbeidsområde og det er viktig at eit hovudutval har hovudansvaret, avgjer fylkesordføraren i samråd med utvalsleiarane kva utval som skal ha hovudansvar for saka.

I utgreiingsfasen av ei sak kan utvalet leggje saker direkte fram for fylkestinget til drøfting for å få innspel. I viktige saker innan politikkkutforming kan utvala bruka opne høyringar som arbeidsform.

#### 6. Saksbehandling

For utvalet gjeld *Reglement for saksbehandling*.

#### 7. Fråsegner

Dersom utvalet ynskjer å uttale seg om aktuelle saker og tema innan sitt saksfelt, kan utvalet vedta ei fråsegn om dette.

Fråsegner på vegner av Vestland fylkeskommune vert å leggje fram for fylkesutvalet.

# Reglement for hovudutval for samferdsel og mobilitet

Hovudutval for samferdsel og mobilitet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-7. Utvalet har ansvar for å sikre at innbyggjarane og næringslivet har eit transportsystem som gjev miljøvenleg og trygg transport, tilstrekkelig mobilitet og tilgjenge til viktige reisemål.

## 1. Utval. Samansetjing

Hovudutval for samferdsel og mobilitet skal ha 15 medlemmer.

Medlemmer og varamedlemmer vert valde av fylkestinget, som og vel leiar og nestleiar. Medlemene og varamedlemene skal veljast mellom fylkestinget sine medlemmer og varamedlemmer. Medlem i hovudutval som og sit i fylkesutvalet kan ikkje bli vald som leiar av utvalet.

Hovudutval for samferdsel og mobilitet er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

## 2. Oppgåver

Hovudutval for samferdsel og mobilitet skal innan sitt saksområde arbeide med:

- fylkesvegar
- kollektivtrafikk og skuleskyss
- oppfølging av Nasjonal transportplan (NTP)
- regionale planar
- transportløyve
- tilrettelagd transport (TT-ordninga)
- elektroniske kommunikasjonstenester, til dømes infrastruktur for breiband/fiber
- andre relevante oppgåver innafor saksområdet

Innanfor fylkeskommunen si eiga verksemd skal utvalet særskild arbeide med:

- utforming av mål for verksemda og prioriteringar for tenestetilbodet sett i høve til økonomiske føresetnader og kvalitetskrav, og kopla opp mot regionalpolitikken
- retningslinjer for tenestetilbodet og drifta
- økonomiplan/årsbudsjett
- endring av budsjetttrammer
- resultatvurdering

## 3. Saker der utvalet har avgjerdsmynde

- sjå *Reglement for økonomiforvaltninga* punkt 3.2.
- fordeling av statlege tilskot og stønadsordningar som fylkeskommunen er sett til å ivareta innanfor sitt arbeidsområde.
- fordeling av fylkeskommunale tilskots- og stønadsordningar innanfor sitt arbeidsområde.
- saker etter fullmakt fastsett i *Reglement for delegering etter særlov*
- saker som overordna organ delegerer til utvalet
- tildeling av fylkeskommunale prisar relatert til saksområdet
- årleg rapport om gjennomføring planar innan eige ansvarsområde
- innan sitt saksområde gje uttale om regionale interesser i kommunale planar som ikkje er heimla i plan- og bygningslova

#### 4. Saker der utvalet gjev tilråding

- framlegg til årsbudsjett, økonomiplan og andre planer innanfor utvalet sitt arbeidsområde
- saker der fylkesutvalet tek avgjerd etter innstilling frå hovudutvala i samsvar med *Reglement for delegering etter særlov*
- gje innstilling om vedtak av planprogram innan sitt ansvarsområde
- ivareta fagansvaret og følgje opp planar innan sitt ansvarsområde
- gje innstilling om høyringsforslag og endeleg plan innan eige ansvarsområde
- gje innstilling om revidert handlingsprogram innan eige ansvarsområde

#### 5. Arbeidsform

I saker som gjeld fleire hovudutval sitt ansvarsområde, skal sak leggjast fram for alle dei aktuelle hovudutvala.

Når ei sak femner om fleire hovudutval sitt arbeidsområde og det er viktig at eit hovudutval har hovudansvaret, avgjer fylkesordføraren i samråd med utvalsleiarane kva utval som skal ha hovudansvar for saka.

I utgreiingsfasen av ei sak kan utvalet leggja saker direkte fram for fylkestinget til drøfting for å få innspel. I viktige saker innan politikktutforming kan utvala bruka opne høyringar som arbeidsform.

#### 6. Saksbehandling

For utvala gjeld *Reglement for saksbehandling*.

#### 7. Fråsegner

Dersom utvalet ynskjer å uttale seg om aktuelle saker og tema innan sitt saksfelt, kan utvalet vedta ei fråsegn om dette.

Fråsegner på vegner av Vestland fylkeskommune vert å leggje fram for fylkesutvalet.

# Reglement for administrasjonsutvalet

Administrasjonsutvalet er oppretta i medhald av kommunelova § 5-11. Administrasjonsutvalet sitt arbeidsområde er saker som gjeld tilsetjings- og arbeidsvilkår for dei tilsette i fylkeskommunen. Utvalet skal behandle saker som gjeld tilhøvet mellom fylkeskommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette.

## 1. Samansetjing

Administrasjonsutvalet har 11 medlemmer, kor 6 av dei representerer arbeidsgjevar og kor 5 representerer dei tilsette.

Arbeidsgjevarrepresentantane med varamedlemer vert valde mellom medlemmer og varamedlemer i fylkesutvalet. Fem medlemmer med personlege varamedlemer vert valde av og mellom dei tilsette. For dei tilsette sine representantar gjeld reglane i kommunelova §§ 7-2 og 7-3, med unntak av krav om bustad.

Leiar og nestleiar av administrasjonsutvalet vert valde av fylkestinget. Fylkesordførar eller fylkesvaraordførar kan veljast som leiar.

Administrasjonsutvalet er oppretta for den fylkeskommunale perioden.

## 2. Oppgåver

### a. Saker der utvalet har avgjerdsmynde

- personalforvaltning og organisasjonsutvikling så langt det ikkje er lagt til andre
- tolking og praktisering av avtaler og reglement som vedkjem arbeidstakarane sine løns- og arbeidsvilkår
- spørsmål om helse, miljø og tryggleik (HMT)
- saker og spørsmål om likestilling, likeverd og mangfald
- saker som overordna organ delegerer til administrasjonsutvalet

### b. Saker der utvalet gjev tilråding

- rasjonaliserings- og effektiviseringstiltak
- reglement som gjeld tilsette i fylkeskommunen
- andre spørsmål som overordna organ legg fram for administrasjonsutvalet

### c. Andre oppgåver

- Saker som etter hovudavtalen er lagt til administrasjonsutvalet

## 3. Saksbehandling

For administrasjonsutvalet gjeld *Reglement for saksbehandling*.

## Reglement for valnemnda

Valnemnda er oppretta med heimel i kommunelova § 5-7. Valnemnda gir innstilling i saker om val, der avgjerda om valet ligg til fylkestinget. Valnemnda legg fram forslag til medlemmer, varamedlemmer, leiar og nestleiar i fylkeskommunen sine råd og utval, der ikkje anna er fastsett i lov eller i reglement.

Valnemnda legg og fram forslag til representantar til styrande organ i selskap, stiftingar og institusjonar, generalforsamlingar mv, der fylkeskommunen har medlemmer og varamedlemmer i styret. Valnemnda behandlar og søknader om fritak og midlertidig fritak frå fylkeskommunen sine medlemmer i råd og utval.

### 1. Samansetjing

Fylkestinget vel i det konstituerande møtet ei valnemnd for heile valbolken. Valnemnda bør ha 13 medlemmer som reflekterer styrkeforholdet i fylkestinget. Alle partia skal vere representerte i valnemnda.

Medlemmer og varamedlemmer vert valde av fylkestinget, som og vel leiar og nestleiar.

Valnemnda er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

### 2. Oppgåver

- valnemnda gir innstilling i saker om val der avgjerda om valet ligg til fylkestinget.
- valnemnda gir innstilling i saker om val av skjønnsmedlemmer.
- valnemnda gir innstilling i saker om suppleringsval i samband med at fylkeskommunale representantar vert innvilga fritak eller midlertidig fritak.
- valnemnda gir innstilling i saker som gjeld søknader om fritak og om midlertidig fritak, der avgjerda ligg til fylkestinget. jf. kommunelova § 7-9 2. ledd.

### 3. Saksbehandling

For valnemnda gjeld *Reglement for saksbehandling*.

### 4. Arbeidsform

Møta i valnemnda er knytt opp mot fylkestinget sine møte.

### 5. Avgjerd i hastesaker

Fylkesutvalet har mynde til å ta avgjerd i saker som gjeld oppnemning av representantar til styrande organ i selskap, stiftingar o.l. når avgjerda ikkje kan vente til fylkestinget er samla.

## Reglement for fylkesvalstyret

Fylkesvalstyret vert vald med heimel i Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre (vallova § 4-3). Fylkesvalstyret sitt arbeidsområde er tilrettelegging av val og kontroll med gjennomføring av val i kommunane.

### 1. Samansetjing

Fylkesvalstyret sine medlemer er personsamanfallande med fylkesutvalet i Vestland. Fylkesordførar er leiar. Fylkesvaraordførar er nestleiar.

Fylkesvalstyret er vald for den fylkeskommunale valperioden.

### 2. Oppgåver

- Fylkesvalstyret sine oppgåver går fram av Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre (vallova) med forskrifter.

### 3. Saksbehandling

For fylkesvalstyret gjeld *Reglement for saksbehandling*.

# Reglement for klagenemnda

Klagenemnda er eit fylkeskommunalt organ oppretta i medhald av Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova) § 28, 2. ledd, og er klageinstans for enkeltvedtak som er treft av fylkeskommunalt organ oppretta i medhald av kommunelova. Klagenemnda er likevel ikkje klageinstans for vedtak treft av fylkestinget.

## 1. Samansetjing

Klagenemnda har sju medlemmer med varamedlem valde av fylkestinget. Fylkestinget vel leiar og nestleiar.

Av habilitetsomsyn bør ikkje medlemmer i fylkesutvalet og utval med avgjerdsmynde i enkeltsaker veljast til klagenemnda.

Klagenemnda er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

## 2. Oppgåver

Klagenemnda tek avgjerd i saker om klage på enkeltvedtak treft av fylkeskommunalt organ oppretta i medhald av kommunelova, med unntak av fylkestinget. Departementet er klageinstans for vedtak treft av fylkestinget.

Klagenemnda tek og avgjerd i andre saker der det i lov eller forskrift er fastsett at fylkeskommunen eller fylkeskommunalt organ er klageinstans, og fylkestinget ikkje har lagt mynde til andre.

## 3. Saksførebuing

Saksførebuinga skal gjerast i samsvar med reglane i forvaltningslova kapittel VI. jf. kapittel IV og V.

## 4. Saksbehandling

For klagenemnda gjeld *Reglement for saksbehandling* så langt det passar.

## 5. Klagenemnda sin kompetanse, grunngjeving og rett til omgjering

### Kompetanse

Klagenemnda sin kompetanse går fram av forvaltningslova § 34.

Vedtaket det vert klaga på kan avvisast, stadfestast, opphevast eller endrast på dei vilkåra som går fram av lova.

### Grunngjeving

Klagenemnda sitt vedtak skal grunngjevast, jf. forvaltningslova § 24. Unntak frå plikta til å grunngje vedtaket går fram av lova § 24, 3. ledd.

Gjer klagenemnda vedtak i samsvar med forslag til vedtak frå administrasjonen, er administrasjonen si grunngjeving også fleirtalet si grunngjeving. Tilsvarande gjeld dersom det i møtet er sett fram andre forslag til vedtak med grunngjeving.

Dersom heile eller deler av fleirtalet ikkje kan slutte seg til grunngjevinga frå administrasjonen, eller frå forslagsstillaren, får dei som har røysta for fleirtalsforslaget men ønskjer å gje særgrunngjeving for si røysting, ein kort frist i møtet til å kome med skriftleg røysteforklaring. Dei som ikkje gjev slik røysteforklaring, vert rekna å ha slutta seg til administrasjonen eller forslagsstillaren si grunngjeving.

Er skriftleg forslag til grunngjeving ikkje lagt fram i møtet, får den eller dei som har sett fram det forslaget som vart vedteke, ein kort frist i møtet til å utforme ei skriftleg grunngjeving basert på dei

synspunkta som vart framførde under behandlinga av saka. Dei andre medlemene som har røysta for vedtaket, får deretter ein kort frist til å kome med eventuelle særmerknader til den grunngjevinga som er gjeve, også dette basert på synspunkt formulert i møtet.

Medlemer som ikkje har røysta for det forslaget som vart klagenemnda sitt vedtak, har ikkje grunngjevingsplikt. Dei kan likevel kome med skriftlege røysteforklaringar eller protokolltilføringar dersom dei varslar om dette i møtet og gjer greie for kva slik røysteforklaring vil innehalde.

#### Omgjering

Klagenemnda kan av eige tiltak gjere om vedtaket sitt i samsvar med reglane i forvaltningslova § 35.



# Reglement for trafikktryggingsutvalet

Trafikktryggingsutvalet er oppretta i medhald av kommunelova § 5-7. Etter vegtrafikklova § 40a har fylkeskommunen eit ansvar for å tilrå og samordne tiltak for å fremje trafikktryggleiken i fylket. Trafikktryggingsutvalet skal vere eit rådgjevande organ i saker som gjeld trafikkspørsmål, og i saker som gjeld koordinering av trafikktryggingsarbeidet i Vestland fylke.

## 1. Samansetjing

Utvalet skal ha sju medlemmer kor fire av medlemmene skal vere frå utval for samferdsel og mobilitet, og tre av medlemmene skal vere frå kvart av dei andre hovudutvala.

Medlemmer og varamedlemmer vert valde av fylkestinget, som og vel leiar og nestleiar. Utvalsleiar for samferdsel og mobilitet skal vere leiar av trafikktryggingsutvalet.

Trafikktryggingsutvalet er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

I tillegg til dei valde medlemmene, deltek følgjande representantar frå institusjonar som konsultative medlem:

- Vestland politidistrikt
- Fylkesmannen i Vestland
- Trygg Trafikk
- Fylkeskommunens administrasjon
- Utrykningspolitiet
- Statens vegvesen
- Skyss/Kringom
- Autoriserte trafikkskolers landsforbund (ATL)

Dei konsultative medlemmene har talerett. Dei konsultative medlemmene har ikkje forslags- og røysterett. Konsultative medlem kan supplerast slik trafikktryggingsutvalet finn det tenleg.

## 2. Oppgåver

a) Trafikktryggingsutvalet skal gjennom sitt område:

- ta dei initiativ utvalet finn naudsynt, og samordne offentleg og frivillig trafikktryggingsarbeid i fylket. Trafikktryggingsutvalet har ansvar for utarbeiding av eit handlingsprogram for Vestland.
- lage ein årsplan for dei konkrete tiltaka som er tenkt gjennomført i Vestland kor det synleggjerast kven som er ansvarleg for at tiltaka vert gjennomførte.
- følgje opp hendingar og utvikling i trafikktryggingsarbeidet i Vestland.
- krevje å få lagt fram kommuneplanar, reguleringsplanar, planar etter veglova, undervisningsplanar og andre planar der trafikktryggleiken er særleg viktig.
- stimulere og støtte det kommunale og frivillige trafikktryggingsarbeidet.
- ta opp andre saker som er viktig for trafikktryggleiken.

b) Saker der trafikktryggingsutvalet har avgjerdsmynde:

- tildeling av trafikksikringsprisen. Utvalet fastsett sjølv retningslinene for tildelinga.

c) Saker der trafikktryggingsutvalet gjev tilråding:

- i saker innafor sitt arbeidsområde, og kor dei ikkje har avgjerdsmynde.
- i saker utvalet får til uttale frå andre utval.

d) Fråsegn

Dersom utvalet ynskjer å uttale seg om aktuelle saker og tema innan sitt saksfelt, kan utvalet vedta ei fråsegn om dette.

3. Arbeidsform

Trafikktryggingsutvalet skal ha minst fire møter i året og elles etter behov.

4. Saksbehandling

For trafikktryggingsutvalet gjeld *Reglement for saksbehandling*.

## Reglement for yrkesopplæringsnemnda

Yrkesopplæringsnemnda er oppretta med heimel i opplæringslova § 12-3. Fylkestinget nemner opp yrkesopplæringsnemnda. Yrkesopplæringsnemnda er eit sentralt forum for utviklingsarbeidet innanfor fag- og yrkesopplæringa i Vestland fylkeskommune. Nemnda er eit rådgjevande organ.

### 1. Samansetjing

Yrkesopplæringsnemnda i Vestland skal ha 12 faste medlemmer med personlege varamedlemmer.

Medlemene med personlege varamedlemmer skal til saman ha brei innsikt i heile fag- og yrkesopplæringa og i nærings- og sysselsetjingsspørsmål i Vestland fylkeskommune. Det skal i alle høve nemnast opp medlemmer frå partane i arbeidslivet etter forslag frå arbeidstakarorganisasjonane og etter forslag frå arbeidsgivarorganisasjonane. Alle organisasjonar som er representerte i organ for samarbeid om fag- og yrkesopplæringa jf. § 12-1, har rett til å vere representerte i nemnda. Det er krav om å vere folkeregistrert som busett i fylket på tidspunktet for oppnemning til yrkesopplæringsnemnda.

Arbeidsgjevar- og arbeidstakarorganisasjonane skal til saman ha 8 medlemmer, fordelt slik:

LO: 2

YS: 1

UNIO/Utdanningsforbundet: 1

NHO: 1

KS: 1

Virke: 1

Spekter: 1

I tillegg skal det vere eitt medlem frå hovudutval for opplæring og kompetanse, og eitt medlem frå hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon. Det skal dessutan vere ein elevrepresentant og ein lærlingrepresentant, oppnemnd etter forslag frå organisasjonar eller organ som representerer desse.

I tillegg til dei valde medlemene deltek ein representant frå opplæringskontora som konsultativt medlem. Konsultativt medlem har talerett, men ikkje forslags- og røysterett.

Nemnda vel sjølv leiar og nestleiar.

Funksjonstida til nemnda er den same som for fylkestinget. Elevrepresentant og lærlingrepresentant blir oppnemnde for to år om gongen.

### 2. Oppgåver

Yrkesopplæringsnemnda sine oppgåver går fram av opplæringslova §§ 4-3, 12-3 og 12-4.

Yrkesopplæringsnemnda skal nytte prøvenemndene som yrkesutval innanfor kvart av faga/fagområda.

Yrkesopplæringsnemnda skal fremje behov hos og synspunkt frå arbeidslivet overfor fylkeskommunane.

Yrkesopplæringsnemnda skal i form av vedtak uttale seg i saker som fylkeskommunen etter opplæringslova § 4-8 er pliktige til å leggje fram for nemnda. Dette gjeld mellom anna saker om:

- godkjenning av lærebedrifter jf. § 4-3 jf. forskrift til opplæringslova § 11-1

- tap av godkjenning jf. forskrift til opplæringslova § 11-5
- fylkeskommunen sitt kvalitetssystem for fag- og yrkesopplæringa

Yrkesopplæringsnemnda skal arbeide for å heve kvaliteten av heile fag- og yrkesopplæringa. Yrkesopplæringsnemnda skal særleg:

- fremje forslag til organisering, arbeidsmåtar og strategiar for å utvikle kvaliteten av fag- og yrkesopplæringa
- vurdere og uttale seg om rutinane i fylkeskommunen for å sikre kvaliteten av fag- og yrkesopplæringa
- vurdere korleis partane i arbeidslivet skal bidra til kvalitetsutvikling og -sikring i fag- og yrkesopplæringa
- vurdere korleis samhandlinga mellom skolar og lærebedrifter kan betrast
- vurdere korleis kompetanseutvikling kan sikrast

Yrkesopplæringsnemnda skal arbeide for best mogleg dimensjonering av den vidaregåande opplæringa, og gi fylkeskommunen råd om tiltak i samband med den årlege fastsetjinga av tilbod.

Yrkesopplæringsnemnda skal arbeide for at rådgivinga om fag- og yrkesopplæring blir best mogleg, og foreslå tiltak der ho finn det nødvendig.

Yrkesopplæringsnemnda skal gi råd om korleis utvikling av fag- og yrkesopplæringa og samhandling mellom skolar og bedrifter kan medverke til regional utvikling, mellom anna utvikling av nye verksemder og arbeidsplassar.

### **3. Arbeidsform**

Yrkesopplæringsnemnda er eit rådgjevande organ utan avgjerdsmynde.

Yrkesopplæringsnemnda gjev tilråding i alle saker kor det går fram av opplæringslova at nemnda skal gje uttale og råd.

Yrkesopplæringsnemnda kan gje sjølvstendige fråsegner innan sitt saksfelt.

Fylkesrådmannen førebur sakene nemnda skal behandle og har sekretariatsfunksjon for nemnda.

Yrkesopplæringsnemnda nemner opp eit arbeidsutval.

Yrkesopplæringsnemnda kan delegere oppgåver til fylkesrådmannen.

### **4. Saksbehandling**

For yrkesopplæringsnemnda gjeld *Reglement for saksbehandling*.

# Reglement for medverknadsorgana

Medverknadsorgana fylkeseldrerådet, rådet for menneske med nedsett funksjonsevne og fylkesting for ungdommen skal ha ei rådgjevande rolle i den fylkeskommunale verksemda og skal ha rett til å uttale seg i saker som gjeld eldre, personar med funksjonsnedsetting og ungdom.

Medverknadsorgana er oppretta i medhald av kommunelova § 5-12.

Medverknadsorgana sine oppgåver, saksbehandling og organisering blir regulert i forskrift gitt av departementet.

## 1. Samansetjing

### **Fylkeseldrerådet**

Rådet skal ha ni medlemmer oppnemnde av fylkestinget. To av medlemene skal vere fylkestingsrepresentantar og sju medlemmer vert valde etter forslag frå fylkesomfattande pensjonistforeiningar og andre organisasjonar som representerer eldre. Fleirtalet av medlemene i fylkeseldrerådet skal på valtidspunktet ha fylt 60 år.

Rådet peikar sjølv ut leiar og nestleiar, som skal veljast ut mellom medlemene. Val av leiar og nestleiar skal skje ved fleirtalsval.

Fylkeseldrerådet er oppretta for den fylkeskommunale valperioden.

### **Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne**

Rådet skal ha ni medlemmer oppnemnde av fylkestinget. Fire av medlemene skal vere fylkestingsrepresentantar og fem medlemmer vert valde etter forslag frå organisasjonar som representerer menneske med nedsett funksjonsevne.

Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne peikar sjølv ut leiar og nestleiar, som skal veljast ut mellom medlemene. Val av leiar og nestleiar skal skje ved fleirtalsval.

Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne er oppretta den fylkeskommunale valperioden.

### **Fylkesting for ungdom og Vestland ungdomsutval**

Fylkesting for ungdom har 86 medlemmer, med to representantar frå alle kommunale ungdomsorgan i fylket. Medlemene av fylkesting for ungdom skal på valtidspunktet ikkje ha fylt 19 år.

Vestland ungdomsutval er fylkesting for ungdom sitt utførande organ. Utvalet skal veljast av fylkesting for ungdom og det kan ikkje veljast medlemmer utanfor fylkesting for ungdom sine representantar/delegatar. Utvalet skal bestå av 9 medlemmer. Det skal og veljast sju varamedlemmer kor dei tre første har møteplikt. Medlemene av Vestland ungdomsutval skal på valtidspunktet ikkje ha fylt 19 år.

Vestland ungdomsutval peikar sjølv ut leiar og nestleiar som skal veljast ut mellom medlemene. Varamedlemmer kan ikkje bli vald som leiar eller nestleiar.

Vestland ungdomsutval skal ha ein valperiode på inntil to år.

## 2. Oppgåver

- a. Medverknadsorgana kan innafor sitt arbeidsområde
  - Gi uttale til forslag til økonomiplan og årsbudsjett
  - Gi uttale til regionale planar som angår eldre, personer med funksjonsnedsetting og ungdom
  - Gi uttale til saker som andre fylkeskommunale organ legg fram
  - Gi råd i alle saker som gjeld levevilkår for eldre, menneske med nedsett funksjonsevne og ungdom knytt til fylkeskommunal verksemd.
  - Arbeide for å utvikle eigen organisasjon og verksemd.

Medverknadsorgana kan på eige initiativ ta opp saker som er relatert til fylkeskommunal verksemd.

Årsmelding frå medverknadsorgana vert lagt fram for fylkestinget innan 1. juli kvart år. Fylkesting for ungdom skal i tillegg leggje fram protokoll frå deira fylkesting samt det nye handlingsprogrammet.

Medverknadsorgana skal ikkje behandle saker som gjeld enkeltpersonar.

- b. Saker der medverknadsorgana har avgjerdsmynde
  - Saker som gjeld eigen organisasjon, til dømes budsjett.
- c. Saker der medverknadsorgana gjev råd
  - Saker til fylkeskommunal verksemd med verknad for eldre, menneske med nedsett funksjonsevne og ungdom.
- d. Fråsegner
  - Medverknadsorgana kan innanfor sitt arbeidsområde gje sjølvstendige fråsegner, både til fylkeskommunale organ og eksterne organ.

### 3. Arbeidsform

Medverknadsorgana skal ha minst seks møter kvart år og elles etter behov. Fylkeseldrerådet og råd for menneske med nedsett funksjonsevne kan i tillegg velje å ha eit arbeidsutval (AU) bestående av leiar og nestleiar. AU vil i tilfelle møte i forkant av dei ordinære møta.

Vestland fylkeskommune sitt ansvar er å:

- Leggje fram saker som angår eldre, menneske med nedsett funksjonsevne og ungdom på eit så tidleg tidspunkt at rådet si uttale kan ha moglegheit til å påverke utfallet av saka.
- Auke kompetansen til medverknadsorgana i samband med administrative og politiske prosessar.
- Syte for eit tilfredsstillande sekretariat slik det kjem fram av kommunelova § 5-12 og forskrift knytt til denne.
- Nemne opp ein politisk kontaktperson for ungdommens fylkesting.

### 4. Saksbehandling

For medverknadsorgana gjeld *Reglementet for saksbehandling* så langt det passar.

## Reglement for saksbehandling

Kommunelova kapittel 11 inneheld reglar om saksbehandling for folkevalde organ og andre fylkeskommunale organ. Fylkestinget fastset etter kommunelova § 11-12 eit reglement med nærare reglar for saksbehandlinga i slike organ.

Både kommunelova kapittel 11 og Reglement for saksbehandling gjeld for folkevalde organ og andre fylkeskommunale organ lista opp i kommunelova §§ 5-1 og 5-2. I Reglement for saksbehandling er her nytta *folkevalde organ* eller berre *organ* om alle desse organa.

### 1. Målform

Innkallingar, saklister, saksførelegg og møteprotokollar skal vere på nynorsk.

### 2. Inhabilitet

For medlemmer i folkevalde organ gjeld reglane om habilitet i forvaltningslova kap. 2 og særreglane i kommunelova § 11-10.

Ein medlem skal i god tid orientere sekretariatet om faktiske forhold som gjer eller kan gjere han inhabil, sjå nærare prosedyre i *Folkevalde i Vestland – rettar og plikter*.

Medlemen bør gjere seg opp ei vurdering av sin habilitet som han munnleg kan leggje fram for organet. Medlemen fråtrer deretter når organet skal drøfte habilitetsspørsmålet. Det er organet sjølv som tek avgjerd om medlemen er inhabil.

Den som etter vedtak i folkevalde organ er å sjå som inhabil, tek ikkje del i behandlinga av den aktuelle saka. Dersom møtet er lukka, skal vedkomande også forlate møterommet. Organet kan likevel i særskilde tilfelle, t.d. når medlemen har ei rolle i den vidare oppfølginga av saka, gje vedkomande høve til å vere til stades i møterommet.

### 3. Teieplikt

Folkevalde har teieplikt i samsvar med forvaltningslova § 13 og særlover. Dei same reglane gjeld for andre som tek del i møtet.

### 4. Tolking av reglement

Dersom det oppstår tvilsspørsmål med omsyn til tolking av dette saksbehandlingsreglementet, skal fylkesrådmannen gje ei grunngeven tolking.

Dersom ein medlem krev det, skal fylkesrådmannen leggje fram spørsmålet for fylkesutvalet for uttale.

### 5. Møteprinsippet

Folkevalde organ skal behandle saker og treffe vedtak i møte, jf. kommunelova § 11-2. Møte i folkevalde organ skal haldast dersom eitt av vilkåra under er oppfylt:

- a) Organet sjølv eller fylkestinget vedtek det.
- b) Leiaren av organet meiner det er naudsynt.
- c) Minst 1/3 av medlemene krev det.

Møta i organet vert leia av leiaren eller nestleiaren. Dersom begge har forfall, vel organet ein særskilt møteleiari ved fleirtalsval. Ved same tal røyster på to eller fleire medlemmer, vert valet avgjort ved loddtrekking.

Fylkesutvalet behandlar møteplan for året for fylkestinget, fylkesutvalet, hovudutvala, administrasjonsutvalet, fylkesvalstyret, planutvalet og finansutvalet.

## 6. Møteoffentlighet, lukking av møte og fjernmøte

Møte i folkevalde organ går for opne dører og er offentleg tilgjengelege for offentlegheita, jf. kommunelova § 11-5.

Eit organ skal vedta å lukke eit møte når det skal behandle ei sak som gjeld ein arbeidstakers tenestlege forhold. Organet skal og vedta å lukke eit møte når det behandlar ei sak som inneheld opplysningar som er omfatta av lovbestemt teieplikt.

Eit organ kan vedta å lukke eit møte dersom eitt av følgjande vilkår er oppfylt:

a) Omsynet til personvern krev at møtet vert lukka.

b) Omsynet til tungtvegande offentlege interesser tilseier at møtet vert lukka, og det vil koma fram opplysningar i møtet som kunne ha vore unnateke frå innsyn etter offentleglova dersom dei hadde stått i eit dokument.

Røysting om eventuell lukking av eit møte vert gjort i opent møte.

Folkevalde organ fastset sjølv i det enkelte tilfelle om eit møte skal haldast som fjernmøte, jf. kommunelova § 11-7. Slik behandling kan ikkje nyttast i saker som vedkjem ein arbeidstakar sine tenestlege forhold og saker med opplysningar som er underlagde teieplikt.

Fylkestinget har ikkje høve til å ha fjernmøte. Fylkestinget kan likevel, som andre folkevalde organ, halde hastefjernmøte etter nærare reglar i kommunelova § 11-8.

## 7. Utvida innsynsrett for folkevalde organ

Fylkestinget har rett til innsyn i alle fylkeskommunale saksdokument, med dei skrankane som følgjer nedanfor. Andre folkevalde organ har, med dei same skrankane, rett til innsyn i alle saksdokument som gjeld dei delane av fylkeskommunen si verksemd som ligg innanfor organet sitt verkeområde. For krav om innsyn som nemnd, krevst minst 3 røyster eller fleirtalet av røystene i organet.

Eit folkevald organ kan berre få innsyn i saksdokument som gir kunnskap om teiepliktige opplysningar når det er naudsynt for behandlinga av ei konkret sak, og forvaltningslova § 13 b første ledd gir heimel for unntak frå teieplikta. For krav om slikt innsyn må vedtak treffast med fleirtalet av røystene i organet.

Retten til innsyn gjeld frå det tidspunkt då saka som saksdokumenta høyrer til, er sendt til behandling i det folkevalde organet. For saker som vert avgjort av administrasjonen, gjeld innsynsretten frå tidspunktet kor sakene er ferdigbehandla.

## 8. Møtebok

Det skal førast møtebok frå møte i folkevalde organ, jf. kommunelova § 11-4. Møteboka skal leggast ut elektronisk på fylkeskommunen sine heimesider.

Av møteboka skal det gå fram

- tid og stad for møtet
- kven som var til stades og kven som var fråverande
- kva saker som var lagt fram
- eventuelle partar sine nye opplysningar i ei sak, jf. punkt 21
- alle forslag som er sette fram i ei sak
- vedtaka i sakene som vart handsama med opplysning om røystetal



- protokolltilføringer frå medlemmer når vedkomande krev det
- interpellasjonar og andre skriftlege spørsmål, og forslag og vedtak med røystetal i samband med dette
- vedtak om at møtet skal haldast for lukka dører med heimel for lukking
- vedtak knytt til om ein medlem er habil eller inhabil med heimel og vedtak om fritak av personlege årsaker med heimel
- Tema for munnlege orienteringar

Organet godkjenner møteboka i påfølgjande møte.

## 9. Fylkesrådmannen si saksførebuing og rolle i møtet. Sekretariat.

Fylkesrådmannen avgjer til ei kvar tid kven som skal ha sekretariatsfunksjon for dei ulike folkevalde organa der ikkje anna følgjer av lov eller forskrift.

Fylkesrådmannen skal syte for at sakene er forsvarleg utgreidde og at dei inneheld forslag til innstilling eller vedtak. Utgreiinga skal gje eit faktisk og rettsleg grunnlag for å treffe vedtak.

Fylkesrådmannen har møte- og talerett i alle folkevalde organ unnateke kontrollutvalet, jf. kommunelova § 13-1 femte ledd. Fylkesrådmannen kan la seg representere ved andre tilsette.

Fylkesrådmannen skal syte for at vedtak treft av folkevalde organ vert sete i verk utan ugrunna opphald. Dersom fylkesrådmannen vert merksam på faktiske eller rettslege omstende som har sentral betydning for iverksetjing av vedtaket, skal han eller ho gjere organet merksam på dette på eigna måte.

## 10. Innkalling og sakliste

Leiaren i folkevalde organ set opp sakliste for kvart møte, jf. kommunelova § 11-3 første ledd.

Dersom minst 1/3 av organet sine medlemmer i møte krev det, skal ei sak setjast på saklista til neste møte.

Møte skal verte kunngjort på fylkeskommunen sine heimesider, også dersom møtet kan verte heilt eller delvis lukka etter kommunelova § 11-5.

Innkalling og saksførelegg til møte i folkevalde organ skal sendast medlemmer og varamedlemmer *minimum* 4 dagar før møtedato. Sakliste for møtet og saksdokument som ikkje er unnateke offentlegheit, vert samstundes lagd ut på fylkeskommunen sine heimesider.

## 11. Behandling av saker

Sakene skal behandlast i den rekkefølgja som går fram av innkallinga. Organet kan vedta ei anna rekkefølgje. Er ei sak teken opp til behandling, kan møtet ikkje hevast før saka er avgjort ved røysting, eller organet vedtek å utsetje saka.

Organet kan med alminneleg fleirtal vedta å utsetje realitetsbehandling av ei sak på den utsende saklista, jf. kommunelova § 11-3 fjerde ledd.

Organet kan og gjere vedtak i sak som ikkje er ført opp på saklista. For at saka skal setjast på saklista, må ikkje møteleiar eller 1/3 av dei frammøtte medlemene sete seg imot, jf. kommunelova § 11-3 femte ledd. Det same gjeld om sak som står på saklista, men kor saksdokumenta ikkje er sendt ut med innkallinga.

Dersom organet vedtek å setje saka på saklista, må organet deretter røyste over forslaget. Til dømes vert fråsegn behandla i to steg som her beskrive.

## 12. Møteplikt, forfall og fritak av personlege årsaker

Medlemmer av folkevalde organ plikter å delta i møta i organet dersom dei ikkje har gyldig forfall. jf. kommunelova § 8-1.

Som gyldig forfall vert rekna sjukdom, viktige velferdsgrunnar og forretningar eller plikter som ikkje kan utsetjast eller forsømast. Organet avgjer sjølv om forfall er gyldig.

Forfall og årsak til forfall skal meldast til sekretariatet snarast mogleg og i god tid før møtet, sjå nærare prosedyre i *Folkevalde i Vestland - rettar og plikter*.

Ein folkevald kan søkje om å verte friteke frå behandlinga av ei sak dersom personlege årsaker tilseier fritak, jf. kommunelova § 11-11. Organet avgjer sjølv om medlemen vert friteke.

### 13. Vedtaksført organ og opning av møtet

For at eit folkevald organ skal kunne treffe eit vedtak, må minst halvparten av medlemene vere til stades under forhandlingane og gje stemme i den aktuelle saka. Er minst halvparten av medlemene til stades, seier møteleiaren møtet for sett.

Dersom det i samband med namneoppropet kjem motmæle mot nokon sin rett til å ta del i forhandlingane, gjer organet først vedtak om dette.

Medlemer som møter etter at møtet er sett melder seg for møteleiaren. Etter at møtet er sett, kan medlemen ikkje forlate møtet utan at organet har innvilga slik søknad, sjå nærare prosedyre i *Folkevalde i Vestland - rettar og plikter*.

### 14. Ordskifte. Taletid. Møteleiar si deltaking.

Møteleiaren les opp nummer og tittel på den enkelte saka på saklista og viser til forslag til vedtak i tilrådinga. Møteleiaren kan og gjera greie for saka så langt det er nødvendig.

Før ordskiftet i ei sak tek til – og under ordskiftet – kan møteleiar ta avgjerd om å korta av på taletida til eit bestemt tidsrom for kvart innlegg. Møteleiar tek avgjerd om å slutte av ordskiftet i ei sak med mindre utvalet vedtek noko anna.

Talarane får ordet i den rekkefølga dei ber om det. Ber fleire om ordet samstundes, avgjer møteleiaren rekkefølga. Utanom denne rekkefølga kan møteleiaren i fylkestinget eller fylkesutvalet gje ordet til fylkesrådmannen eller den som fylkesrådmannen peikar ut, til å gje informasjon. I andre organ gjeld dette tilsvarande for den som møter på vegner av fylkesrådmannen eller den som den møtande peikar ut. Den som får ordet, vender seg til møteleiaren.

Møteleiaren kan gje høve til replikkordskifte i tilknytning til innlegget frå siste talar, og møteleiar fastset tidsgrenser for slikt ordskifte.

Vil møteleiaren vera med i ordskiftet om ei sak, og det ikkje gjeld korte merknader, bør møteleiaren overlata møtestyringa til nestleiar eller eit anna medlem.

Møteleiaren skal sjå til at møtet finn stad i ordna former. Møteleiaren har mynde til å åtvare medlemer eller andre frammøtte som uroar møtet. Møteleiaren kan og la organet avgjere ved røysting om medlemer eller andre frammøtte som uroar, skal stengjast ute frå resten av møtet.

Materiell, teikningar, plakatar eller liknande må ikkje takast med inn i eller delast ut i møtelokalet eller i tilstøytande rom utan at møteleiaren, eller i tilfelle organet samtykkjer til dette.

### 15. Forslagsrett

Forslag kan ikkje setjast fram av andre enn organet sine medlemer med mindre det ligg føre lovleg heimel. Forslag skal vere elektroniske, sjå nærare prosedyre i *Folkevalde i Vestland - rettar og plikter*. Det skal gå fram kven som står bak forslaget.

Forslaget kan og vere munnleg dersom det går ut på å utsetje saka som er til behandling.

Konsultative medlemer er funksjonsvalde, rådgjevande medlemer med møte- og talerett. Konsultative medlemer har ikkje har forslags- og røysterett.

## 16. Røysting

Når ordskiftet er slutt, skal saka som hovudregel takast opp til røysting.

Møteleiaren varslar dei som er utanfor sjølve møtesalen. Medlemene har rett og plikt til å røyste. Er ein medlem fråverande frå salen når saka vert teken opp til røysting, har medlemen ikkje røysterett.

Organet avgjer, etter forslag frå møteleiaren, rekkefølgja av røystingane der saka er delt opp eller det er sett fram fleire forslag.

Før den endelege røystinga i ei sak, kan organet halde prøverøysting som ikkje er bindande.

Røystingane skjer ved stilleiande eller aktiv godkjenning på den måten møteleiar fastset.

Vedtak vert gjort med fleirtal av røystene som er gjeve, dersom ikkje anna følgjer av reglane i kommunelova eller av vallova § 9-3 andre ledd. Ved likt røystetal i andre saker enn val, er møteleiar si røyst avgjerande.

## 17. Ny behandling av avgjort sak

Når ei sak er avgjort, må ikkje organet ta saka opp att i same møtet om det ikkje seinare er kome nye opplysningar eller endra forhold som er vesentlege for avgjerda i saka.

## 18. Spørsmål

Kvar medlem av organet kan stille spørsmål til møteleiaren også om saker som ikkje står på sakslista, jf. § 11-2 fjerde ledd i kommunelova.

Møteleiar kan be andre svare på spørsmålet.

I hovudutvala og fylkesutvalet er det høve til å stille skriftlege spørsmål og be om skriftleg svar. Slike spørsmål må meldast skriftleg seinast kl. 9 to dagar før møtet i organet. Sjå nærare prosedyre i *Folkevalde i Vestland - rettar og plikter*. For spørsmål som meldast etter fristen, kan spørsmålsstillar velje å stille dette munnleg i møtet, alternativt be om å få spørsmålet svart ut skriftleg til neste møte.

Dersom spørsmålet er av omfattande karakter, kan det bli naudsynt å utsetje svaret til påfølgjande møte. I slike tilfelle skal organet orienterast om dette.

## 19. Deputasjonar

Deputasjonar frå interessegrupper som ønskjer å møte for eit folkevald organ og uttale seg om ei sak som skal behandlast i det aktuelle møtet, skal melde frå til leiar seinast tre dagar før møtet. Møteleiar avgjer om deputasjonen skal få høve til å møte i organet.

## 20. Orienteringar

Informasjon/orienteringar om aktuelle tema kan setjast på dagsorden etter leiar si avgjerd.

## 21. Partsinteresse

Partar i ei sak har ikkje rett til å uttala seg i organet med mindre organet vedtek noko anna.

## 22. Lovlegkontroll

Tre eller fleire medlemmer av fylkestinget kan saman krevje lovlegkontroll av vedtak treft av folkevalde organ eller fylkeskommunal administrasjon, jf. kommunelova § 27-1.

Fristen for å krevje kontroll er 3 veker frå det tidspunktet vedtaket vart treft.

## Retningslinjer for saksordførarordninga

Saksordførarordninga skal leggje til rette for at ein folkevald på vegne av fylkestinget kan følgje og følgje opp ei sak gjennom saksbehandlinga. Ordninga er forankra i *Reglement for fylkestinget* punkt 3.7.

### 1. Føremål

Saksordføraren får høve til å sette seg særleg godt inn i saka for dermed å gi dei folkevalde organa god innsikt i og betre grunnlag for å treffe avgjerd.

Saksordføraren skal følgje saka og arbeide for at den blir best mogeleg opplyst sett frå ein politisk ståsta. Saksordføraren skal også arbeide for å få til nødvendige politiske avklaringar og forhandlingar i den politiske avgjerdsprosessen.

Saksordførarordninga skal:

- styrke den politiske innsikta i sakene
- gi betre rom for politiske innspel i saksførebuinga
- ha eit samordningsansvar dersom saka omfattar fleire utval sitt arbeidsområde
- følgje saka gjennom heile prosessen, også ved saksbehandling i fylkesutvalet

Ordninga skal likevel ikkje endre ansvaret og pliktene til fylkesrådmannen i førebuinga av sakene. Saksordførar opptrer på vegne av fylkestinget, men har ikkje formell mynde i saka eller overfor administrasjonen.

### 2. Saker

Saksordførar skal nyttast i

- plansaker
- andre større saker etter nærare avgjerd, som til dømes i saker i dei fire hovudutvala og i finansutvalet

I saker der det er oppnemnd ein saksordførar ved behandling i eit hovudutval, får saksordførar høve til å innleie fylkestinget si behandling av den aktuelle saka.

Saksordførar kan verte oppnemnd for eit saksområde, som til dømes i plansaker og i større saker etter nærare avgjerd i kvart tilfelle.

### 3. Oppnemning

Saksordførar blir oppnemnd av fylkestinget. Når tidsomsyn gjer det nødvendig, kan fylkesutvalet nemne opp saksordførar på vegne av fylkestinget.

I saker der det er aktuelt å nytte saksordførar kan fylkesrådmannen, hovudutvalet, planutvalet, finansutvalet eller fylkesutvalet ta initiativ til oppnemning av saksordførar.

### 4. Funksjonsperiode og funksjon

I plansaker trer saksordførar i funksjon frå det tidspunktet planarbeidet startar. Saksordførar skal i slike saker vere medlem av eventuell styringsgruppe eller tilsvarande.

I andre saker der saksordførar blir nytta trer saksordførar i funksjon frå det tidspunktet fylkesrådmannen si tilråding i saka ligg føre, med mindre det ved oppnemninga blir bestemt noko anna.

Saksordførar følgjer saka fram til endeleg avgjerd i fylkesutvalet eller fylkestinget.

## **5. Arbeidsmåte**

### **Generelt**

Saksordføraren skal representere det samla politiske miljøet og arbeide for at saka er best mogeleg opplyst og tilrettelagt sett frå ein politisk ståstad.

Saksordføraren skal samspele med det politiske miljøet. Saksordførar kan også oppmode fylkesrådmannen om å leggje fram særskilde utgreiingar i saka.

Fylkesrådmannen skal syte for at saksordførar får nødvendige opplysningar og blir halden godt orientert i saka.

### **Saksordførar før fylkesrådmannen si tilråding ligg føre**

I saker der saksordførar trer i funksjon under den administrative førebuinga av saka, skal saksordførar formidle politiske synspunkt og innspel i førebuinga av saka.

Saksordførar må likevel utøve si rolle innanfor dei rammene som følgjer av fylkesrådmannen sitt ansvar og styringsrett i denne fasen av saksbehandlinga.

### **Saksordførar i den politiske avgjerdsprosessen**

Når fylkesrådmannen si tilråding ligg føre, er det saksordførar si oppgåve å følgje opp saka gjennom den politiske avgjerdsprosessen.

Saksordførar møter i fylkesutvalet når saka blir behandla, og gjevast høve til å orientere om saka, både i fylkesutvalet og i fylkestinget.

## **6. Avklaringar av rolle og samspel med administrasjonen**

Dersom det oppstår behov for ytterlegare avklaringar av saksordførar si rolle og arbeidsmåte i ei sak, skal saksordførar eller fylkesrådmann ta opp slike spørsmål med fylkesordføraren.

## **7. Arbeidsvilkår**

Saksordførar skal sikrast nødvendig tid til og kompensasjon for arbeidet som saksordførar. Arbeidsvilkår og godtgjersle blir fastsett i reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune.

# **Reglement for økonomiforvaltninga**

## **Vestland fylkeskommune**

Vedteke av fylkestinget 15. oktober 2019

## **Innleiing**

Reglement for økonomiforvaltninga er vedteke av fylkestinget i medhald av kapittel 14 i kommunelova. Reglementet fastset fylkestinget sitt mynde, delegering av mynde til andre folkevalde organ og til fylkesrådmannen. Fylkestinget vedtek sjølv endringar i reglementet.

## **1. Fylkestinget**

1.1 Fylkestinget vedtek årsbudsjett og økonomiplan for fylkeskommunen og endringar i desse, i medhald av kapittel 14 i kommunelova.

Løyvingane i driftsbudsjettet vert vedtekne som netto driftsrammer pr løyvingsnivå.

Løyvingane i investeringsbudsjettet vert vedtekne brutto for ulike prosjekt/sekkepostar.

Mål, prioriteringar og føresetnader for løyvingane frå fylkestinget går fram av tekstdelen av årsbudsjett- og økonomiplandokumentet.

1.2 Fylkestinget vedtek budsjettendringar mellom ansvarsområda til hovudutvala.

1.3 Fylkestinget kan elles delegerere mynde til andre politiske organ og til fylkesrådmannen.

## **2. Fylkesutvalet**

2.1 Fylkesutvalet gjev innstilling til fylkestinget om årsbudsjett og økonomiplan, etter forslag frå finansutvalet.

2.2 Fylkesutvalet har mynde til gjere budsjettendringar i og mellom løyvingsnivåa i driftsbudsjettet gjennom året for områda organisasjon og økonomi og strategi og digitalisering.

## **3. Hovudutvala**

3.1 Hovudutvala behandlar forslag til årsbudsjett og økonomiplan før fylkesutvalet legg fram si innstilling til fylkestinget.

3.2 Hovudutvala har mynde til innanfor sitt budsjett- og ansvarsområde å gjere endringar i og mellom løyvingsnivåa i driftsbudsjettet slik det går fram av budsjettreglement og dei årlege budsjettvedtak.

## **4. Fylkesrådmannen**

4.1 Etter at fylkestinget har vedteke årsbudsjettet på løyvingsnivå, fordeler fylkesrådmannen driftsbudsjettet vidare til tenleg detaljeringsnivå for å sikre god økonomistyring. Dette myndet kan delegerast vidare til andre leiarar.

4.2 Fylkesrådmannen har mynde til å justere budsjettet gjennom året med endringar av teknisk karakter, t.d. avskrivningar, og fordele samleløyvingar, t.d. personalmidlar, lønsavsetjing o.l. på tvers av løyvingsnivåa som fylkestinget har vedteke. Dette myndet kan delegerast vidare til andre leiarar.

4.3 Fylkesrådmannen har mynde til å gjennomføre låneopptak i samsvar med vedtak i fylkestinget.

4.4 Fylkesrådmannen har mynde til å tilpasse drifts- og investeringsbudsjettet for å tilfredsstille forskrifta sitt krav om at utstyr og inventar skal førast i kapitalrekneskapen.

4.5 Fylkesrådmannen har mynde til å setje i verk naudsynte strakstiltak ved ras, flaumar og liknande uventa hendingar.

4.6 Fylkesrådmannen har mynde til å omdisponere mellom prosjekt innanfor dei enkelte programområda slik dei går fram av fylkesvegbudsjettet.

## **5. Budsjettoppfølging**

5.1 Fylkestinget behandlar driftsrapportar to gonger i året, etter innstilling fra fylkesutvalet. Driftsrapportene skal vise utviklinga i inntekter og utgifter i høve til vedteke årsbudsjett, med nødvendige forslag til justeringer.

## **6. Disponeringsfullmakt**

6.1 Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak i enkeltsaker eller i saker som ikkje er av prinsipiell karakter, i samsvar med kommunelova § 13-1.

6.2 Fylkesrådmannen disponerer løyvingane i årsbudsjettet, og har tilvisingsrett. Fylkesrådmannen kan delegere dette myndet til andre leiarar. Fylkesrådmannen fastset reglement for attestasjon og tilvising, og skal ha oversyn over tilsette med tilvisingsrett.

6.3 Fylkesrådmannen forpliktar fylkeskommunen i saker som gjeld erstatningskrav, tvangsfullbyrding og forlik. Myndet kan delegerast til andre leiarar.

## **7. Årsavslutting**

7.1 Fylkesrådmannen har mynde til å setje av midlar til disposisjonsfond for bruk seinare år innanfor drifta av skular og tannklinikkar.

7.2 Fylkesrådmannen har mynde til å gjennomføre naudsynte strykningar ved rekneskapsavsluttinga i samsvar med kap 4 i Budsjett- og rekneskapsforskrifta. Fylkesrådmannen skal leggje til grunn følgjande rekkjefølgje ved gjennomføringa av strykingane:

1. Overføring av driftsmidlar til investeringsbudsjettet
2. Andre avsetjingar til disposisjonsfond
3. Avsetjing av evt. overskot i vidaregåande skular og i tannhelsetenesta



# **Reglement for finans- og gjeldsforvaltninga**

## **Vestland fylkeskommune**

Vedteke av fylkestinget 15. oktober 2019

## REGLEMENT FOR FINANS- OG GJELDSFORVALTNINGA

1. Finansreglementet sitt virkeområde .....	3
1.1 Føremålet med reglementet .....	3
1.2 Kven reglementet gjeld for.....	3
2. Heimel og gyldigheit .....	3
2.1 Heimel.....	3
2.2 Gyldigheit .....	3
3. Forvaltning og forvaltningstypar .....	3
4. Føremålet med fylkeskommunen sin finans- og gjeldsforvaltning .....	3
5. Generelle rammer og avgrensingar .....	4
6. Forvaltning av ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsføremål .....	4
6.1 Kort likviditet .....	5
6.1.1 Innskot i bank .....	5
6.1.2 Pengemarknadsfond .....	5
6.2 Mellomlang likviditet .....	5
6.2.1 Pengemarknadsfond .....	5
6.2.2 Korte obligasjonsfond .....	6
6.3 Felles plasseringsavgrensing .....	6
6.4 Rapportering .....	6
7. Forvaltning av fylkeskommunen sin låneportefølje og andre finansieringsavtaler .....	6
7.1 Vedtak om opptak av lån .....	6
7.2 Val av låneinstrument .....	7
7.3 Tidspunkt for låneopptak .....	7
7.4 Konkurrerende tilbud.....	7
7.5 Val av rentebindingsperiode – bruk av sikringsinstrument.....	7
7.6 Storleik på enkeltlån – spreining av låneopptak og forfall.....	7
7.7 Rapportering .....	8
8. Forvaltning av fylkeskommunen sine langsiktige finansielle aktiva .....	8
8.1 Føremål .....	8
8.2 Investeringsrammer.....	8
9. Etske retningslinjer .....	8
10. Konstatering av avvik, vurdering og kvalitetssikring av finansiell risiko .....	9
10.1 Konstatering av avvik .....	9
10.2 Risikovurdering .....	9
10.3 Kvalitetssikring .....	9
Vedlegg: Definisjonar.....	10

# 1. Finansreglementet sitt virkeområde

## 1.1 Føremålet med reglementet

Reglementet skal gi rammer og retningslinjer for Vestland fylkeskommune sin finans- og gjeldsforvaltning. Reglementet utgjør ei samla oversikt over dei rammer og avgrensingar som gjeld, og underliggjande fullmakter/instruksar/rutinar skal heimlast i reglementet. Reglementet definerer dei risikonivå som er akseptable for plassering og forvaltning av likvide midlar og midlar berekna for driftsføremål, opptak av lån/gjeldsforvaltning og plassering og forvaltning av langsiktige finansielle aktiva.

## 1.2 Kven reglementet gjeld for

Reglementet gjeld for Vestland fylkeskommune.

# 2. Heimel og gyldigheit

## 2.1 Heimel

Dette reglementet er utarbeida på bakgrunn av:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner av 22. juni 2018, kapittel 14
- Forskrift om finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner (høyringsutkast april 2019).

## 2.2 Gyldigheit

Reglementet trer i kraft frå og med 1. januar 2020.

# 3. Forvaltning og forvaltningstypar

I samsvar med forskrifta om kommunar og fylkeskommunar sin finansforvaltning skal reglementet omfatte forvaltninga av alle finansielle aktiva (plasseringar) og passiva (renteberande gjeld). Gjennom dette reglementet er det vedteke målsettingar, strategiar og rammer for:

- Forvaltning av ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsføremål,
- Forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtalar,
- Plassering og forvaltning av langsiktige finansielle aktiva.

# 4. Føremålet med fylkeskommunen sin finans- og gjeldsforvaltning

Finans- og gjeldsforvaltninga har som overordna føremål å sikre ein *rimeleg avkastning* samt *stabile og låge netto finansieringskostnader* for fylkeskommunen sine aktivitetar innanfor *definerte risikorammer*.

Dette vert forsøkt oppnådd gjennom følgjande delmål:

- Fylkeskommunen skal til ein kvar tid ha likviditet (inkludert trekkrettigheitar) til å dekke løpande forpliktingar.
- Plassert overskotslikviditet skal over tid gi ein god og konkurransedyktig avkastning innanfor definerte krav til likviditet og risiko. Det må her takast omsyn til tidsperspektiv på plasseringane.
- Lånte midlar skal over tid gi lågast mogleg totalkostnad innanfor definerte krav til refinansieringsrisiko og renterisiko. Det må her takast omsyn til behovet for føreseielegheit i lånekostnader.

- Forvaltning av langsiktige finansielle aktiva skal gi ein god langsiktig avkastning til akseptabel risiko som over tid skal bidra til å gi fylkeskommunen sine innbyggjarar eit best mogleg tenestetilbod.

## 5. Generelle rammer og avgrensingar

- Fylkestinget skal sjølv gjennom fastsetting av dette reglementet ta stilling til kva som er tilfredsstillande avkastning og vesentleg finansielle risiko, jf. kommunelova kap. 14.
- Reglementet skal basere seg på fylkeskommunen sin eigen kunnskap om finansielle marknader og instrument.
- Fylkestinget skal ta stilling til prinsipielle spørsmål om finans- og gjeldsforvaltninga, mellom anna kva som skal reknast som langsiktige finansielle aktiva. Fylkesrådmannen har ei sjølvstendig plikt til å utgreie og leggje fram saker for fylkestinget som vert vurdert som prinsipielle.
- Fylkesrådmannen skal fortløpande vurdere kor eigna reglementet sine rammer og avgrensingar er, og om desse på ein klar og tydeleg måte sikrar at kapitalforvaltninga vert utøvd forsvarlig i høve dei risikoar fylkeskommunen er eksponert for.
- Fylkesrådmannen har fullmakt til å inngå avtalar i samsvar med dette finansreglementet.
- Fylkesrådmannen skal med heimel i dette finansreglementet utarbeide naudsynte fullmakter/instruksar/rutinar for dei enkelte forvaltningsformer.
- Fylkeskommunen kan nytte finansielle instrument og avlede instrument/derivat. Slike instrument skal vere konkret nemnt under dei enkelte forvaltningsformer og må nyttast innanfor risikorammene for underliggande aktiva eller gjeld. Desse instrumenta skal inngå ved berekning av finansiell risiko.
- Finansielle instrument og/eller produkt som ikkje er eksplisitt nemnt gjennom dette reglementet, kan ikkje nyttast i fylkeskommunen sin finans- og gjeldsforvaltning.

Plassering av Vestland fylkeskommune sine midlar i verdipapir, skal skje iht. etiske kriteria. Desse kriteria er omtalt i kapittel 9. Så langt det er praktisk mogleg skal desse etiske kriteria også gjelde for plasseringar i verdipapirfond.

Konkrete rammer for forvaltning av høvesvis fylkeskommunen sine midlar til driftsføremål (inkl. ledig likviditet), gjeldsporteføljen og langsiktige finansielle aktiva vert omtalt kvar for seg i punkta 6-8 under.

## 6. Forvaltning av ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsføremål

Fylkeskommunen sine midlar til driftsføremål (mellom anna ledig likviditet) kan plasserast i bankinnskot, pengemarknadsfond og korte obligasjonsfond. Alle plasseringar skal gjerast i norske kroner (NOK).

Fylkeskommunen skal inngå rammeavtale for å ivareta det løpande behovet for banktenester. Ved val av hovudbankforbindelse vert det stilt krav om minimum internasjonal kreditt-rating A- eller tilsvarende kredittvurdering. Det kan gjerast avtale om trekkrett.

Fylkeskommunen sin driftslikviditet skal plasserast i fylkeskommunen sin hovudbank, eventuelt supplert med innskot i andre større spare- eller forretningsbankar med forvaltningskapital som overstig NOK 10 mrd.

Ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsføremål, utover kva som er naudsynt til dekning av fylkeskommunen sine løpande forpliktingar, fråtrekt estimerte innbetalingar, dei næraste 3 månader, kan plasserast etter retningslinjer som vist nedanfor.

## **6.1 Kort likviditet**

Kort likviditet er midlar som er forventa å nytte innan 2 år og kan plasserast innanfor følgjande segment og handlingsrom:

### **6.1.1 Innskot i bank**

For bankinnskot gjeld følgjande avgrensingar:

- a) Tidsbinding kan ikkje avtalast for ein periode på meir enn 12 månader.
- b) Eit enkelt innskot med tidsbinding kan ikkje utgjere meir enn NOK 100 mill.

### **6.1.2 Pengemarknadsfond**

For plassering i pengemarknadsfond gjeld følgjande:

- a) Midlar kan kun plasserast i fond forvalta av selskap med brei verdipapirforvaltning og som er ein del av ein anerkjent institusjon/finanskonsern.
- b) Fondets rentefølsemd kan ikkje overstige 1.
- c) Ingen av fondet sine enkeltpapir skal ha lågare kredittrating enn BBB- ("investment grade"), eller dei skal vere vurdert av forvaltar til å ha minimum tilsvarande kredittkvalitet.
- d) Porteføljen i aktuelle pengemarknadsfond kan bestå av papir med inntil 20 % risikovekt (BIS<sup>1</sup>-vekt), mellom anna:
  - Renteberande papir utstedt eller garantert av den norske stat.
  - Renteberande papir utstedt i NOK, utstedt eller garantert av OECD/EØS sone A statar<sup>2</sup>.
  - Obligasjonar med fortrinnsrett (særskilt sikra obligasjonar)<sup>3</sup>.
  - Renteberande papir utstedt eller garantert av norske statsføretak.
  - Renteberande papir utstedt eller garantert av norske kommunar eller fylkeskommunar.
  - Renteberande papir, i form av "senior" sertifikat – og obligasjonslån, utstedt eller garantert av norske bankar eller kredittinstitusjonar.
- e) Det kan ikkje plasserast midlar i pengemarknadsfond som inneheld industriobligasjonar, ansvarlege lån eller fondsobligasjonar.
- f) Samla gjennomsnittleg løpetid for kreditten (kredittdurasjonen) i eit enkelt pengemarknadsfond skal ikkje overstige 1,5 år.

## **6.2 Mellomlang likviditet**

Mellomlang likviditet er midlar som ikkje er forventa å nytte innan 2 år. For å oppnå noko høgare forventa avkastning vert det her akseptert ein høgare rente- og kredittrisiko på plasseringane.

Den mellomlange likviditeten kan plasserast innanfor følgjande segment og handlingsrom:

### **6.2.1 Pengemarknadsfond**

For plassering i pengemarknadsfond gjeld følgjande:

- a) Midlar kan kun plasserast i fond forvalta av selskap med brei verdipapirforvaltning og som er ein del av ein anerkjent institusjon/finanskonsern.
- b) Fondets rentefølsemd kan ikkje overstige 1.

---

<sup>1</sup> BIS: Bank for International Settlements

<sup>2</sup> Stat i sone A: Statar innan OECD området, samt Det europeiske økonomiske fellesskap. Statar som reforhandlar sin statlege utanlandsgjeld, skal utelukkast i eit tidsrom på 5 år.

<sup>3</sup> Obligasjonar utstedt av kredittføretak med fortrinnsrett i ein sikkerheitsmasse som inneheld offentlege lån, utlån med pant i bolig eller annen fast eigendom.

- c) Fondet kan kun investere i papir der utstedaren eller papiret sjølv har ein rating på minimum BBB- ("investment grade")
- d) Ansvarlege lån frå finansinstitusjonar kan utgjere inntil 15 % av porteføljen, og finansinstitusjonane skal ha ein rating på minimum BBB+.
- e) Samla gjennomsnittleg løpetid for kreditten (kredittdurasjonen) i eit enkelt pengemarknadsfond skal ikkje overstige 2,0 år.

### 6.2.2 Korte obligasjonsfond

For plassering i korte obligasjonsfond gjeld følgjande:

- a) Midlar kan kun plasserast i fond forvalta av selskap med brei verdipapirforvaltning og som er ein del av ein anerkjent institusjon/finanskonsern.
- b) Fondets rentefølsemd kan ikkje overstige 2.
- c) Fondet må plassere minst 90 % av forvaltningskapitalen i papir der utstedaren eller papiret sjølv har ein rating på minimum BBB- ("investment grade")
- d) Ansvarlege lån frå finansinstitusjonar kan utgjere inntil 15 % av porteføljen, og finansinstitusjonane skal ha ein rating på minimum BBB+.
- e) Samla gjennomsnittleg løpetid for kreditten (kredittdurasjonen) i eit enkelt obligasjonsfond skal ikkje overstige 5,0 år.

### 6.3 Felles plasseringsavgrensing

- Fylkeskommunen sitt samla innskot i bank/kredittinstitusjon skal ikkje overstige 2 % av institusjonen sin forvaltningskapital.
- Fylkeskommunen sin eigardel i eit pengemarknads-/obligasjonsfond skal ikkje overstige 5 % av fondet sin forvaltningskapital.
- Det skal ikkje vera avgrensingar på uttaksretten i fonda som nyttast, og midlane skal alltid vere tilgjengeleg på få dagar.

### 6.4 Rapportering

Fylkesrådmannen skal i samband med tertialrapportering per 30. april og 31. august leggje fram rapportar for fylkestinget som syner status for forvaltninga av ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsføremål. I tillegg skal fylkesrådmannen etter utgangen av året leggje fram ein rapport for fylkestinget som syner utviklinga gjennom året og status ved utgangen av året.

Rapporten skal minimum innehalde følgjande:

- Fordeling på dei ulike plasseringsalternativ/typar aktiva i kroner (marknadsverdiar) og i prosent av dei samla midlane til driftsføremål.
- Eigne rentevilkår samanlikna med marknadsrenter.
- Fylkesrådmannen sine kommentarar knytt til samansetnaden, rentevilkår/avkastning, vesentlege marknadsendingar og endring i risikoeksponering.
- Fylkesrådmannen si skildring og vurdering av avvik mellom faktisk forvaltning og risikorammene i finansreglementet

## **7. Forvaltning av fylkeskommunen sin låneportefølje og andre finansieringsavtaler**

### 7.1 Vedtak om opptak av lån

Fylkestinget fattar vedtak om opptak av nye lån i budsjettåret. Vedtaket skal innehalde storleiken på låneopptaket.

Med grunnlag i fylkestinget sitt vedtak skal administrasjonen gjennomføra låneopptak og godkjenne lånevilkår. Forvaltninga av fylkeskommunen sine innlån skal elles skje etter dei retningslinjer som kjem fram av dette reglementet og i tråd med Kommunelova kapittel 14 om låneopptak.

Det kan utan nærare vedtak takast opp lån til refinansiering av eksisterande gjeld.

## **7.2 Val av låneinstrument**

Det kan berre takast opp lån i norske kroner.

Lån kan takast opp som direkte lån i offentlege og private finansinstitusjonar, samt i livselskap. Det er også mogleg å legge ut lån i sertifikat- og obligasjonsmarknaden. Lån kan takast opp som opne seriar (rammelån) og utan avdrag (bulletlån).

## **7.3 Tidspunkt for låneopptak**

Låneopptaka vert vurdert opp mot likviditetsbehov, vedteke investeringsbudsjett, forventningar om framtidig renteutvikling og generelle marknadstilhøve.

## **7.4 Konkurrerende tilbud**

Gjeldande reglar for offentlege anskaffingar skal følgjast. Låneopptak skal søkast gjennomført til gunstigaste vilkår i marknaden.

For sertifikat- og obligasjonslån skal det normalt innhentast minst 2 konkurrerende tilbud frå aktuelle långjevarar. Det kan gjerast unntak frå denne regelen ved rullering av sertifikat- og obligasjonslån der fylkeskommunen vel å gje ein tilretteleggjar eit eksklusivt mandat.

## **7.5 Val av rentebindingsperiode – bruk av sikringsinstrument**

Gitt eit overordna ønske om føreseielegheit og stabilitet i låneutgiftene, skal styring av låneporteføljen skje innafor eit akseptabelt risikonivå ved å optimalisere låneopptak og rentebindingsperiode i høve forventningar om framtidig renteutvikling.

Forvaltninga skal leggjast opp i høve til følgjande;

- a) Refinansieringsrisikoen skal reduserast ved å spreie tidspunkta for renteregulering/forfall.
- b) Gjennomsnittleg attverande rentebinding (durasjon/vekta rentebindingstid) på samla renteberande gjeld skal til ein kvar tid vere mellom 1 og 4 år.
- c) Halvparten av lånegjelda bør som hovudregel ha fast rente. Andelen fast rente kan likevel variere mellom 40 % og 60 % ut frå om ein finn vilkåra for binding gunstige eller ikkje.
- d) Den delen av låneporteføljen som har fast rente, bør fordelast i 1 til 10 års segmentet på ein slik måte at fylkeskommunen får lågast mogleg refinansieringsrisiko.

For å oppnå ønska rentebinding er det høve til å ta i bruk framtidige renteavtaler (FRA), rentebytteavtaler (SWAP) og kjøpte renteopsjonar. Rentesikringsinstrumenta kan nyttast med det føremålet å endre renteeksponeringa for fylkeskommunen si lånegjeld. Føresetnader for å gå inn i slike kontraktar skal være at ein totalvurdering av renteforventningar og risikoprofil på eit gitt tidspunkt, tilseier at slik endring er ønskjeleg.

Det er ikkje høve til å lausrive derivathandelen frå den øvrige finansforvaltninga, og berekningar under punkt b) skal inkludere FRA- og SWAP-kontraktar og eventuelle inngåtte opsjonsavtalar. Føremålet med kvar derivatkontrakt skal dokumenterast, og kontraktane skal knytast til underliggjande lån eller låneportefølje. Det skal kun nyttast større bankar med brei dokumentert erfaring innanfor dette området som motpart ved slike kontraktar.

## **7.6 Storleik på enkeltlån – spreining av låneopptak og forfall**

Forvaltninga skal leggjast opp i høve til følgjande;

- a) Låneporteføljen skal omfatte færrest mulig lån, likevel ikkje færre enn at refinansieringsrisikoen ved ordinære låneforfall vert avgrensa.
- b) Ved nye låneopptak/refinansiering skal ikkje eit enkeltlån utgjera meir enn 10 % av den samla låneporteføljen.
- c) Låneforfall som skal refinansierast, kan maksimalt utgjere 35 % av den samla låneporteføljen innanfor ein rullerande 12 månaders periode. Under elles like føresetnader er det føremålstenleg at låneopptaka vert delt på fleire långjevarar.

## **7.7 Rapportering**

Fylkesrådmannen skal, i samband med tertialrapportering per 30. april og 31. august leggje fram rapportar for fylkestinget som syner status for gjeldsforvaltninga. I tillegg skal fylkesrådmannen etter utgangen av året leggje fram ein rapport for fylkestinget som syner utviklinga gjennom året og status ved utgangen av året.

For gjeldsforvaltninga skal følgjande rapporterast:

- Opptak av nye lån.
- Om det er inngått avtalar om FRA, SWAP eller renteopsjonar i førre kvartal.
- Refinansiering av eldre lån.
- Samansetnaden av låneporteføljen fordelt på ulike typar passiva (i NOK og %).
- Løpetid for passiva og gjennomsnittleg rentebinding.
- Verdien av lån som kjem til forfall og må refinansierast innan 12 månadar.
- Eigne rentevilkår samanlikna med marknadsvilkår (benchmark<sup>4</sup>).
- Fylkesrådmannen sine kommentarar knytt til endring i risikoeksponering, attverande rentebinding og rentevilkår i høve til fylkeskommunen sin økonomiske situasjon og situasjonen i låne marknaden, samt føreståande finansierings-/refinansieringsbehov.
- Fylkesrådmannen si skildring og vurdering av avvik mellom faktisk forvaltning og risikorammene i finansreglementet.

## **8. Forvaltning av fylkeskommunen sine langsiktige finansielle aktiva**

### **8.1 Føremål**

Forvaltning av fylkeskommunen sine langsiktige finansielle aktiva har som føremål å sikre ein langsiktig avkastning som kan bidra til å gi innbyggjarane eit godt tenestetilbod. Det vert styrt etter ein rullerande investeringshorisont på 5 år, samtidig som ein søkjer ein rimeleg årleg bokført avkastning.

### **8.2 Investeringsrammer**

Vestland fylkeskommune har ***ikkje*** rammer for plassering av langsiktige finansielle aktiva.

Dersom fylkeskommunen på eit framtidig tidspunkt har som føremål å etablere forvaltning av langsiktige finansielle aktiva, vil dette finansreglementet bli oppjustert med naudsynte og tilstrekkelige rammer og retningslinjer for slik forvaltning. Rammene og retningslinjene skal fastsettast av fylkestinget før oppstart av forvaltning av langsiktige finansielle aktiva.

## **9. Etiske retningslinjer**

Dei retningslinjene som til ein kvar tid gjeld for Statens Pensjonsfond Utland, skal vere retningsgivande for Vestland fylkeskommune sin etiske handtering av kapitalforvaltninga.

---

<sup>4</sup> *Benchmark*: Samanlikningsgrunnlag



Desse retningslinjene inneber blant anna at selskap som produserer særleg inhumane våpen skal stengjast ute frå porteføljen. Vidare skal selskap stengjast ute dersom det er openbar uakseptabel risiko for at fylkeskommunen gjennom sine investeringar medverkar til:

- Grove eller systematiske krenkingar av menneskerettar, som for eksempel drap, tortur, fridomsrøving, tvangsarbeid, dei verste former for barnarbeid.
- Alvorlig krenking av individet sine rettार i krig eller konfliktsituasjonar, alvorlig miljøskade, handlingar eller unnlatingar som på eit aggregert selskapsnivå i uakseptabel grad fører til utslepp av klimagassar, grov korrupsjon og andre særlege grove brot på grunnleggjande etiske normer.

Vestland fylkeskommune skal ikkje plassere kapital i kol-selskap, eller i fond som på plasseringstidspunktet har midlar i kol-selskap. Med kol-selskap er det meint kolgruveselskap og kolkraftproduksjonselskap som har meir enn 30 prosent av inntektene frå kolbasert verksemd.

Vestland fylkeskommune vil sjå til at samarbeidande forvaltarar er informert om både forvaltningsrammer og etiske retningslinjer i fylkeskommunen sitt Reglement for finans- og gjeldsforvaltninga. Det er fylkeskommunen sitt mål at kapital ikkje vert plassert i selskap med ein uakseptabel etisk profil, og at det derfor vil bli valt forvaltarar som tek omsyn til dei etiske sidene ved utveljing av sine investeringar.

Dersom fylkeskommunen blir gjort merksam på at det hos ein forvaltar er plasseringar i selskap med ein uakseptabel etisk profil, skal dette takast opp til diskusjon med forvaltaren med sikte på at nemnte plasseringar gjort av forvaltaren, vert avslutta, eller at fylkeskommunen trekker seg ut av det aktuelle produktet hos forvaltaren.

## **10. Konstatering av avvik, vurdering og kvalitetssikring av finansiell risiko**

### **10.1 Konstatering av avvik**

Ved konstatering av avvik mellom faktisk finans- og gjeldsforvaltning og finansreglementet sine rammer, skal avviket utan opphald rettast opp.

Avviket, og eventuelt økonomisk konsekvens av avviket skal rapporterast til fylkestinget. Det skal samstundes gjerast framlegg om endringar i rutineane som venteleg vil redusere risikoen for slike avvik i framtida.

### **10.2 Risikovurdering**

Ved kvar rapportering til fylkestinget skal det gjerast risikovurderingar i høve renterisikoen på plasseringar av ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsføremål og låneporteføljen sett i samanheng, dvs. ei "netto" gjeldsvurdering som syner fylkeskommunen sin renterisiko i NOK ved ein generell endring i renta på 1 % -poeng.

### **10.3 Kvalitetssikring**

Finansforskrifta krev at uavhengig kompetanse skal vurdere om finansreglementet er i tråd med kommunelova sine reglar og reglane i finansforskrifta. I tillegg skal uavhengig kompetanse vurdere rutineane for vurdering og handtering av finansiell risiko, og rutinar for å avdekke avvik frå finansreglementet.

Fylkesrådmannen har ansvaret for at slike eksterne vurderingar vert innhenta og lagt fram for fylkestinget.

Kvalitetssikring av finansreglementet skal gjerast ved kvar endring av reglementet, og før fylkestinget vedtek nytt, endra finansreglement. Det skal samstundes rapporterast på gjennomført kvalitetssikring av tilhøyrande rutinar.

### Definisjonar

**Finansiell risiko:** Finansiell risiko er usikkerheit om den framtidige verdien av plasseringa eller forpliktinga i forhold til verdien på plasseringstidspunktet eller tidspunktet for avtaleinngåing. Det er ulike typar finansiell risiko. Den finansielle risikoen som ligg i eit verdipapir, vil som regel bestå av fleire typar risiko samtidig. Døme på ulike typar finansiell risiko er:

**Kredittrisiko:** Kredittrisiko representerer risikoen for at motparten i ein kontrakt, til dømes ein låntakar eller motparten i ein derivatkontrakt, ikkje innfrir sine forpliktingar. Eksempelvis at motparten i ein låneavtale eller ein seljar av ein obligasjon ikkje betalar tilbake heile eller delar av lånet (inkludert rentene).

**Renterisiko:** Renterisiko representerer risikoen for at verdien på plasseringa i renteberande verdipapir endrar seg når renta endrar seg. Går renta opp, går verdien av plasseringar i renteberande verdipapir ned (og motsett). Det er også renterisiko knytt til innlån. Endring i marknadsrenta påverkar rentekostnader.

**Refinansieringsrisiko:** Risikoen for at ein ikkje klarar å innfri sine forpliktingar ved forfall utan at det oppstår store kostnader i form av dyr refinansiering eller behov for førtidig realisering av eigedelar. I verste fall er refinansieringsrisiko risikoen for at ein ikkje klarar å refinansiere seg i tilstrekkeleg grad til å møte forpliktingar ved forfall. <sup>1</sup>

**Finansielle instrument:** finansielle instrument er eit samleomgrep på dei eigedelar og forpliktingar som vert omsett i verdipapirmarknaden, derivatmarknaden og dels i valutamarknaden, og som er nærare definert i verdipapirhandellova.<sup>2</sup>

**Derivat:** Ein finansiell kontrakt der verdien avheng av verdien til ein underliggende variabel på eit framtidig tidspunkt. Opsjonar, rentebyteavtale og framtidig renteavtale er døme på derivat.<sup>3</sup>

**Pengemarknadsfond:** Eit pengemarknadsfond er eit rentefond som investerer i renteberande verdipapir med løpetid inntil eit år, dvs. hovudsakeleg sertifikat, obligasjonar med under eitt års attverande løpetid, og bankinnskot.<sup>5</sup>

**Obligasjonsfond:** Obligasjonsfond er eit rentefond som investerer i obligasjonar, dvs. fordringar med løpetid lenger enn eitt år<sup>5</sup>.

**Kredittrating/kredittvurdering:** Rating betyr rangering og vert nytta til å rangere kredittkvaliteten på eit gjeldsinstrument. Internasjonalt er det egne ratingbyrå som gjennom grundige analyser utarbeider slike ratingar. Dei mest kjende er Standard & Poors (S&P) og Moodys<sup>5</sup>.

**Kredittdurasjon:** Durasjon angir kor lang tid det er til rentepapir i eit rentefond (fellesbetegnelse på pengemarknads- og obligasjonsfond) forfell<sup>4</sup>.

**Rentefølsemd:** Seier noko om kor mykje kursen på eit rentefond vert endra ved ein renteendring på eitt prosentpoeng. Rentefølsemda i eit rentefond gir uttykk for den umiddelbare prosentvise endringa i fondet sin netto andelsverdi, viss effektiv rente for alle verdipapira som inngår i fondet si porefølje vert endra med eitt prosentpoeng. Eit fall i rentenivået aukar rentefondet sin netto andelsverdi, medan ein auke i rentenivået reduserer rentefondet sin marknadsverdi. Viss fondet har høg rentefølsemd vil eit fall i rentenivået gi ein relativt sterk auke i netto andelsverdi og motsett<sup>4</sup>.

**Sertifikat:** Sertifikat er renteberande papir til liks med obligasjonar. Skilnaden er at sertifikata har maksimal løpetid på eitt år<sup>4</sup>.

**Obligasjon:** Ein obligasjon er eit renteberande, omsetteleg verdipapir, vanlegvis lagt ut som eit standardisert lån i ein organisert marknad, med lenger løpetid enn eitt år ved utlegging.<sup>5</sup>

**Framtidig renteavtale (FRA):** Ein FRA er ein avtale mellom to partar om å fastlåse rentesatsen på eit framtidig lån eller plassering<sup>5</sup>.

**Renteopsjon:** Ein renteopsjon gir kjøparen ein rett, men ingen plikt, til å akseptere ei på førehand avtala rente på lån og innskot. Det betyr at kjøparen kan bestemme seg for å velje marknadsrente eller opsjonsrente avhengig av kva som er mest fordelaktig<sup>6</sup>.

**Renteswap (rentebyteavtale):** Ein renteswap er ein avtale mellom to partar om å byte rentevilkår (og rentebetalingar), normalt fast rente mot flytande rente i same valuta med referanse til ein felles nominell hovudstol til fastsette vilkår i eit nærare avgrensa tidsrom. Normalt vil referansestorleiken vere ei fast rente, medan motparten si yting bereknast på grunnlag av ei flytande rente.<sup>7</sup>

**Stresstest:** test for å måle effekten på ei portefølje ved hjelp av førehandsdefinerte marknadssjokk<sup>5</sup>.

---

<sup>1</sup> Høyringsforslag til endring i forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning

<sup>2</sup> <https://www.finansnorge.no/tema/kapitalforvaltning/finansielle-instrumenter/>

<sup>3</sup> <http://www.norges-bank.no/Ord-og-uttrykk/>

<sup>4</sup> <https://www.spv.no/bedrift/plassere-og-investere/fond/avkastning-og-risiko>

<sup>5</sup> Kommunal finanshåndbok

<sup>6</sup> <https://www.dnb.no/bedrift/markets/valuta-renter/valuta-og-rentesikring/merinfo/renteopsjoner.html>

<sup>7</sup> <http://www.skatteetaten.no/en/Radgiver/Rettskilder/Handboker/lignings-abc/kapitler/f/?mainchapter=168162>

# Reglement for delegering til fylkesrådmannen

Fylkesrådmannen har mynde til å ta avgjerd i følgjande saker:

## 1. Økonomi

1.1. Sjå *Reglement for økonomiforvaltninga* punkt 4,6 og 7.

### 1.2. Bygg- og eigedomsforvaltning

Bygging

- gjennomføring av fylkeskommunale byggeprosjekt og tilsyn med at dette vert gjort i samsvar med vedtekne føresetnader og fastlagd rutine
- val av rådgjevar, entreprenør og leverandør

Forvaltning, drift og vedlikehald

- inngå avtaler om leige og utleige av fast eigedom som ikkje er av langsiktig (15 år eller meir) eller vesentleg (5 mill. i årleg leige) verdi
- erstatningssaker innanfor fylkeskommunen sitt forsikringsfond
- fordeling av løyvingar til ekstraordinært vedlikehald av bygningsmassen
- fordeling av rammeløyvingar til ombyggingsarbeid
- godkjenne utrangering, kassasjon og avhending av inventar og utstyr når det er dokumentert at det ikkje kan gjerast nytte av det
- val av leverandør ved utstyrskjøp og kjøp av tenester

Andre oppgåver

- tilsynsansvar for fylkeskommunen sin bygningsmasse
- forsikringsordningar for fylkeskommunale bygg og utstyr
- mindre bygg- og grunnavståing og/eller arrondering av liten verdi

### 1.3. Samferdsel og mobilitet

Fylkesrådmannen har mynde til å gjennomføre tilbodsevaluering, tildele og inngå buss-, bybane-, snøggått- og ferjekontraktar i dei tilfella kor fylkestinget eller fylkesutvalet har vedteke at konkurranse skal nyttast, jf. yrkestransportlova § 8, under føresetnad av at kontraktsverdi/kostnadsramme ikkje medfører vesentleg kostnadsauke.

Alle anbudskontraktar over 250 mill, kroner skal attende til politisk behandling.

## 2. Personalforvaltning

2.1 Oppretting, nedlegging og omgjering av stillingar innanfor vedteke budsjett med unntak for stillingar i sekretariat for kontrollutvalet.

2.2 Omplassing av personale innan og mellom fylkeskommunale einingar, med unntak for sekretariat for kontrollutvalet. For personale i sekretariat for kontrollutvalet skjer omplassing i samarbeid mellom fylkesrådmannen og kontrollutvalet.

2.3 Overføring av overtalig personale innan og mellom fylkeskommunale einingar, med unntak for sekretariat for kontrollutvalet. For personale i sekretariat for kontrollutvalet skjer overføring i samarbeid mellom fylkesrådmannen og kontrollutvalet.

2.4 Søknader om redusert arbeidstid med unntak for sekretariat for kontrollutvalet.

2.5 Alle tilsetjingar med unntak av fylkesrådmannen sin faste avløysar og sekretariat for kontrollutvalet, jfr. forskrift om kontrollutval § 8.

2.6 Oppseiing, suspensjon og avskil for tilsetjingar under punkt 2.5.

2.7 Søknader om permisjon med unntak for sekretariat for kontrollutvalet.

2.8 Lønnsfastsetjing etter tingingar/drøftingar med arbeidstakarorganisasjonane, jfr. hovudavtalen, der fylkesrådmannen har tilsetjingsmynde, jfr. pkt. 2.5.

2.9 Fylkesrådmannen har det totale personalansvar, og tek avgjerd i alle saker elles som ikkje er lagt til anna organ.

2.10 Mynde til å tilsetje, seie opp, suspendere, gi avskil og fastsetje løna til toppleiarane kan ikkje delegerast vidare.

### 3. Delegering på vegsektoren

#### 3.1. Økonomi

##### 3.1.1 Rekneskap

Fylkesrådmannen har mynde til å setje av midlar til disposisjonsfond for bruk i seinare år.

##### 3.1.2. Kontraktar

###### Investeringsprosjekt

Igangsetjing av prosjekt med kostnadsramme over 250 mill. kroner skal leggjast fram for fylkestinget til særskilt godkjenning når konkurransegrunnlag med oppdatert kostnadsoverslag ligg føre.

Fylkesrådmannen har mynde til å setja i gang andre fylkesvegprosjekt, jamvel om løyvingane strekkjer seg over fleire budsjettår.

###### Funksjonskontraktar

Fylkesrådmannen har mynde til å utlyse og inngå fleirårige funksjonskontraktar for drift og vedlikehald av fylkesvegnettet. Mynde gjeld også andre fleirårige kontraktar innanfor drift og vedlikehald.

Alle funksjonskontraktar over 250 mill, kroner skal attende til politisk behandling.

#### 3.2. Kjøp og sal av eigedom

Fylkesrådmannen har mynde til å gjennomføre kjøp og sal av eigedom som er nødvendig i samband med fylkeskommunen sitt ansvar for fylkesvegar.

Fylkesrådmannen har mynde til å representere fylkeskommunen ved skjønn, overskjønn, jordskifte og kartforretning.

Fylkesrådmannen har mynde til å inngå avtaler om permanent avståing av bruksrett til vertikalnivået over fylkeskommunal veggrunn.

Fylkesrådmannen har mynde til å krevje betaling ved permanent avståing av bruksrett til vertikalnivået over fylkeskommunal veggrunn.

### 4. Gjeremål fastsett i særlov

Mynde fastsett i *Reglement for delegering etter særlov*.

## 5. Utanrettslege pengekrav

Betaling av pengekrav, inkludert erstatning, og ettergjeving av fylkeskommunale krav i enkeltsaker for beløp under kr 1 000 000,-, og avslag på krav om betaling.

## 6. Mynde til å skrive under avtalar/kontraktar

Fylkesrådmannen skriv under avtalar/kontraktar som fell inn under eige ansvarsområde.

Fylkesrådmannen har mynde til å underskrive på vegner av fylkeskommunen alle avtalar/kontraktar som har grunnlag i vedtak fatta i fylkeskommunale organ.

## 7. Mynde som underinstans

Der fylkesrådmannen har fått delegert mynde til å fatte vedtak, har fylkesrådmannen og mynde som underinstans i klagesaker med unntak for saker nemnd i *Reglement for fylkesutvalet* pkt. 2.3.

## 8. Mynde til å handtere ein krisesituasjon

Fylkesrådmannen har mynde til å handtera ein krisesituasjon. Etter at krisa er over, vert det lagt fram ei sak til politiske organ der det vert gjort greie for tiltaka som vart sette i verk og dei økonomiske følgjene av krisehandteringa.

## 9. Bruk av delegert mynde

Melding om korleis delegert mynde er nytta i større og vesentlege saker skal gjevast til fylkesutvalet.

## Reglement for delegering etter særlov

Fylkeskommunen sitt mynde etter særlover vert delegert slik:

### **1. Lov om taubaner og løypestrenger av 14.6.1912 nr. 1.**

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til søknader om anlegg av taubaner, under dette skitrek.

### **2. Lov om skjønn og ekspropriasjonssaker av 01.06.1917 nr. 1**

§§ 4 og 32 jfr. § 48

Fylkesrådmannen har mynde til å krevje skjønn, overskjønn eller takst.

Fylkesrådmannen har mynde til å engasjere juridisk bistand.

§ 14

Fylkesutvalet har mynde til, etter innstilling frå valnemnda, å nemne opp skjønnsutval.

### **3. Lov om erverv av vannfall, bergverk og annen fast eiendom m.v. (industrikonsesjonsloven) av 14.12.1917 nr. 16**

§ 24

Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon har mynde til å gje uttale i saker om søknad om konsesjon.

### **4. Lov om vassdragsreguleringer av 14.12.1917 nr. 17**

§ 12.

Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon har mynde til å gje uttale i saker om vassdragsregulering, under dette også konsesjonssøknader.

§ 14

Fylkesutvalet har, etter innstilling frå hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon, mynde til å disponere midlar opparbeidde i vassdragsreguleringsfondet.

### **5. Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr av 24.05.1929 nr. 4 med forskrifter**

Fylkesrådmannen har mynde til å ivareta fylkeskommunen sitt mynde etter lova.

### **6. Lov om tinglysing av 07.06.1935 nr. 2**

§ 6

Fylkesrådmannen har mynde til å krevje tinglyst dokument som gjeld grunnerverv til fylkesveganlegg.

§ 38 bokstav b

Fylkesrådmannen har mynde til å bekrefte eigarforhold til veggrunn ved eigenerklæring.

### **7. Lov om friluftslivet av 28.06.1957 nr. 16**

§ 22

Hovudutval for kultur, idrett og integrering har mynde å fremje friluftsmål i fylket.

Fylkesutvalet har mynde til å opptre, klage og i tilfelle reise søksmål for å ivareta ålmenta sine interesser i alle saker av interesse for friluftslivet.

§ 24, 5. ledd

Fylkesutvalet har mynde til å bringe inn for departementet fylkesmannen sine vedtak etter §§ 2, annet ledd, 3, tredje ledd, 3 a, annet ledd, 15 og 16.

### **8. Lov om oreigning av fast eigedom av 23.10.1959 nr. 3**

§ 25

Fylkesrådmannen har mynde til å søkje om førehandstiltreding.

### **9. Lov om rettshøve mellom grannar av 16.06.1961 nr. 15 og lov om grannegjerde av 05.05.1961.**

Fylkesrådmannen har mynde til å handle på vegner av fylkeskommunen i saker etter denne lova.

I saker med vesentlege kryssande interesser mellom fylkeskommunen som eigedomshavar og som offentleg planstyresmakt er det likevel fylkesutvalet som har mynde til å ta avgjerd.

### **10. Lov om mineralvirksomhet på kontinentalsokkelen (havbunnsmineralloven) av 22.03.2019 nr. 7**

§ 10-2

Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon har mynde til å tildele løyve til undersøking eller utvinning av skjelsand, sand og grus i området nemnt i § 10-1.

### **11. Veglov av 21.06.1963 nr. 23**

§ 3

Fylkesutvalet har mynde til å gje uttale i saker om å ta opp fylkesveg, kommunal veg eller privat veg som riksveg.

§ 4

Fylkesutvalet har mynde til å ta opp kommunal eller privat veg som fylkesveg.

§ 7

Fylkesutvalet har mynde til, etter innstilling frå hovudutval for samferdsel og mobilitet, å uttale seg om omgjerding av riksveg eller å gjere vedtak om nedlegging eller omgjerding av fylkesveg.

§ 8 jfr. § 7

Fylkesrådmannen har mynde til å omdisponere mindre parsellar av fylkesveggrunn som er blitt til overs ved omleggingsarbeid m.v.

§ 9

Fylkesutvalet har mynde som vegstyresmakt for fylkesvegar, dersom mynde ikkje i reglementet er lagt til andre.

§ 15

Fylkesrådmannen har mynde til å fastsetje at vedkomande kommune skal syte for eigedomsinngrep etter §§ 49 og 50, jfr. § 60, og for å få gjort arbeidet på fylkesvegstrekingar som ligg i kommunen.

§ 18

Fylkesutvalet kan fastsette at fylkesvegstrekingar i ein kommune skal haldast ved like av kommunen.

§20.2.ledd

Fylkesrådmannen har mynde etter § 20, 2. ledd, til å kunne inngå semje med ein kommune om at fylkeskommunen skal ta heile eller delar av kostnaden med planlegging, bygging og utbetring av kommunal veg i tilknytning til fylkesveg.

§27

Fylkesutvalet har mynde til å gjere fylkeskommunalt prinsippvedtak om bompengeprojekt.

Fylkesutvalet har mynde til å fastsetje bompengetakster for fylkesvegprosjekt etter første til tredje



ledd.

§ 29

Fylkesrådmannen har mynde til å fastsetje byggegrenser etter § 29.

§ 30

Fylkesrådmannen har mynde til å gi løyve til tiltak etter § 30.

§ 31

Fylkesrådmannen har mynde til å krevje fjerning av vegetasjon innanfor byggegrense, fastsetje vederlag og syte for at arbeidet blir gjort.

§ 32

Fylkesrådmannen har mynde til å gi særskilt løyve til plassering av alle tiltak som leidning m.m over, under, langs veg meir enn 3 meter, men ikkje større enn byggegrense for den aktuelle vegen.

§33

Fylkesrådmannen har mynde til å ta avgjerd etter § 33.

§ 34

Fylkesrådmannen kan gi særskilte mynde til å gi løyve til endring av byggverk eller anna innretning som heilt eller delvis er plassert i strid med denne lova.

§36

Fylkesrådmannen har mynde til å ta avgjerd etter § 36 første ledd.

§37

Fylkesrådmannen har mynde til å ta avgjerd etter § 37 første ledd.

§ 38

Fylkesrådmannen har mynde til å leggje ned byggjeforbod i område for planlagt veg og forlengje fristen for når forbodet skal falle bort.

§ 40

Fylkesrådmannen har mynde til å gi løyve til avkøyrsløse frå fylkesveg, når det ikkje ligg føre reguleringsplan eller avkøyrsløse ikkje er vist i gjeldande plan.

Fylkesrådmannen har mynde til å krevje at avkøyrsløse frå fylkesveg skal byggast etter ein plan som han godkjenner.

§ 41

Fylkesrådmannen har mynde til å påby avkøyrsløse frå fylkesveg flytte eller endra, eller avgrense bruken eller nekte bruken av slik avkøyrsløse.

Fylkesrådmannen har mynde til å krevje vederlag for naudsynte utgifter til flytting eller endring av lovleg avkøyrsløse.

§42

Fylkesrådmannen har mynde til ta avgjerd etter § 42 første ledd for fylkesvegar.

§43

Fylkesrådmannen har mynde til ta avgjerd etter § 43 første, andre og tredje ledd for fylkesvegar.

§ 44

Fylkesrådmannen har mynde til å krevje at eigar eller brukar av grunn ved vegen skal flytte eller endre gjerdet mot vederlag.

§ 45

Fylkesrådmannen har mynde til å fastsetje plassering av gjerde.

§ 47

Fylkesrådmannen har mynde til å syte for at gjerde blir flytta, rive, endra eller sett i stand når det er oppsett eller innretta i strid med det som er fastsett i eller med heimel i § 45.

#### § 48

Fylkesrådmannen har mynde til å gi vedtak til løyve og påbod om fjerning av ferist eller grind etter 48.

#### § 50

Fylkesrådmannen er vegstyresmakt etter denne paragrafen om eigedomsinngrep mot vederlag etter skjønn.

#### §51

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak etter § 51 første ledd for fylkesvegar.

#### § 57

Fylkesrådmannen er vegstyresmakt etter denne paragrafen om løyve til inngrep på eller nær eigedomsområdet til offentlig veg.

#### § 65

Fylkesrådmannen er vegstyresmakt etter § 65.

### **Klage**

Den fylkeskommunale klagenemnda oppnemnd i medhald av forvaltningslova § 28, 2. ledd tek avgjerd i klagesaker der det er klaga over vedtak gjort i medhald av veglova og der fylkeskommunen eller fylkeskommunalt organ er klageinstans.

#### Forskrifter

*Forskrift om anlegg av offentlig veg av 29.03.2007 nr. 363*

Der forskrifta plasserer mynde eller oppgåver til fylkestinget eller fylkeskommunen utan nærare spesifikasjonar med omsyn til instans eller organ, har fylkesrådmannen mynde til å opptre på vegner av fylkeskommunen, med unntak av:

#### § 3. Vegnormaler pkt. 4.

Hovudutval for samferdsel og mobilitet har mynde til å fråvike vegnormalane når det gjeld «skal - krav» av prinsipiell betyding.

*Forskrift om minimum sikkerhetskrav til visse tunneler på fylkesvegnettet og kommunalt vegnett i Oslo (tunnelsikkerhetsforskrift for fylkesveg m.m.) av 2014-10-12 nr.1566*

Der forskrifta plasserer mynde eller oppgåver til fylkestinget eller fylkeskommunen utan nærare spesifikasjonar med omsyn til instans eller organ, har fylkesrådmannen mynde til å opptre på vegner av fylkeskommunen.

## **12. Lov om vegtrafikk (vegtrafikkloven) av 18.06.1965 nr. 4**

#### § 40 a.

Trafikktryggingsutvalet har ansvar for å tilrå og samordna tiltak for å fremja trafikktryggleiken i fylket. Sjå eige reglement for trafikktryggingsutvalet.

## **13 . Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.1977 nr. 82**

#### § 5

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til utkast til forskrift om landing og start med luftfartøy på bestemte stader i utmark og vassdrag, og om bruk av motorfartøy på innsjøar mindre enn 2 kvadratkilometer når det ligg føre særlege grunnar.

## **14. Lov om kulturminne av 09.06.1978 nr. 50**

Jfr. Forskrift 15.02.2019 nr. 127 om fastsetting av myndighet mv. etter kulturminnelova.

#### § 3, andre ledd første punktum

Fylkesrådmannen har mynde til å avgjere at marka over eit automatisk freda kulturminne ikkje skal kunna nyttast til beite vidare.

#### § 3, andre ledd andre punktum

Fylkesrådmannen har mynde til å avgjere om pløying og anna jordarbeid djupare enn tidlegare kjem i konflikt med automatisk freda kulturminne.

#### § 6

Fylkesrådmannen har mynde til å fastsetje sikringssone.

#### § 8

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om løyve til inngrep i automatisk freda kulturminne.

#### § 9 andre ledd første og tredje punktum

Fylkesrådmannen har mynde til å ta imot planar om, forlenge uttalefrist og gje uttale om tiltak som kjem inn under reglane om undersøkingsplikt.

#### § 11 første ledd bokstav a

Fylkesrådmannen har mynde til å søke etter, registrere, vedlikehalde mv. automatisk freda kulturminne.

#### § 11 første ledd bokstav b

Fylkesrådmannen har mynde til å avgjere om det skal gjennomførast tiltak som nemnt.

#### § 13 andre ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å ta imot meldingar om funn av lause kulturminne.

#### § 14 andre ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å grave fram, flytte, granske og ta opp skipsfunn mv. som nemnt i § 14 første ledd, til å setje i verk andre tiltak for å verne eller ta hand om dei, og til å gi løyve til eigaren eller andre om å setje i verk slike tiltak, eller andre tiltak som kan skade dei.

#### § 14 tredje ledd første punktum

Fylkesrådmannen har løyve til å ta imot melding om skipsfunn.

#### § 15 og § 19

Fylkesrådmannen har mynde til å varsle oppstart av fredings saker.

#### § 15a, jf. § 14a tredje ledd andre punktum og § 22a andre ledd

Fylkesrådmannen har mynde til i særlege tilfelle å gjere unntak frå vedtak om freding og fredingsreglar som ikkje fører til vesentlege inngrep i det freda kulturminnet/området.

#### § 16

Fylkesrådmannen har mynde til å gi pålegg om utbetring etter skade på freda byggverk eller anlegg, og til å la arbeidet utførast på eigars eller brukars kostnad dersom pålegget ikkje vert etterkomme.

#### § 17

Fylkesrådmannen har mynde til å undersøkje frede byggverk som står i fare for å forfalle grunna manglande vedlikehald, og til å gje pålegg til eigar eller brukar om tiltak for å motverke forfallet.

#### § 18 første ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å avgjere at freda byggverk mv. som er skada ved brann eller annan ulukke, skal setjast i stand eller gjenreisast.

#### § 18 andre ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å avgjere at forsikringssummen ikkje skal betalast ut før saka etter første ledd er avgjort.

#### § 19 tredje ledd

Fylkesrådmannen har mynde til i særlege tilfelle å gjere unntak frå vedtak om freding og fredingsføresegner for tiltak som ikkje medfører vesentlege inngrep i det freda kulturminnet/området.

#### § 20 tredje ledd

Fylkesrådmannen har mynde til i særlege tilfelle å gjere unntak frå vedtak om freding og fredingsføresegner for tiltak som ikkje medfører vesentlege inngrep i det freda området.

#### § 21

Fylkesrådmannen har mynde til å gjennomføra skjøtsel i område freda etter §§ 19 og 20.

#### § 22

Hovudutval for kultur, idrett og integrering har mynde til å gje uttale i saker om endeleg freding.

Fylkesrådmannen har mynde til å gjera vedtak om mellombels freding og til å oppheve vedtak om mellombels freding.

§ 25

Fylkesrådmannen har mynde til å ta imot melding, søknad, og vedtak om riving eller vesentleg endring av ikkje freda byggverk eller anlegg oppført før 1850.

*Forskrift 09.11.2011 nr. 1088 om kulturhistoriske eigedomar*

§ 1-4

Fylkesrådmannen har mynde til i særlege tilfelle å gjere unntak frå fredinga og fredingsføresegnene for tiltak som ikkje medfører vesentlege inngrep i kulturminnet

## **15. Lov om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) av 13.03.1981 nr. 6**

§ 81

Fylkesutvalet har mynde til å gjere enkeltvedtak i saker der fylkeskommunen er forureiningsstyresmakt.

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale i konsesjonssaker.

## **16. Lov om rettergangsmåten i straffesaker (Straffeprosessloven) av 22.05.1981 nr. 25**

§ 81 a.

Fylkesrådmannen har mynde til å krevje offentleg påtale og fremje eventuelt krav om erstatning borgarlege rettskrav) i saker som gjeld brotsverk mot fylkeskommunal eigedom og inventar, og til å krevja offentleg påtale av tilsette. I saker som gjeld påtale av tilsette kan mynde ikkje vidaredelegerast.

Fylkesordføraren har mynde til å krevje offentleg påtale og fremje eventuelt krav om erstatning (borgarlege rettskrav) for andre lovbrøt enn dei som er nemnd over.

## **17. Lov om jakt og fangst av vilt (viltloven) av 29.05.1981 nr. 38**

§ 21, 2. ledd

Fylkesrådmannen har mynde til for bestemte område og tidsrom å auke eller minske avstanden på 2 km frå land, under dette også holmar og skjær, der det er forbode å drive jakt frå motorbåt eller anna flytande eller sjevande fartøy drive med motor.

§ 51, 1. ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å godkjenne fastsetjing av skotpremie.

*Forskrift om jakt- og fangsttider samt sanking av egg og dun for jaktseasonene* 1. april 2017 til og med 31. mars 2022

§ 3

Fylkesutvalet har mynde til å fastsetje forskrifter om utvida eller innskrenka jakttid for elg og hjort, og å opne for eller utvide jakt på kanadagås og stripegås.

Fylkesrådmannen har mynde til å avstå frå høyring på endring når det ikkje er grunnlag for det.

## **18. Lov om tannhelsetjenesten av 03.06.1983 nr. 54**

§ 2-3

Den fylkeskommunale klagenemnda oppnemnd i medhald av forvaltningslova § 28, 2. ledd tek avgjerd i klagesaker.

§ 4-2

Fylkesrådmannen har mynde til å inngå avtalar med privatpraktiserande tannlegar.

## **19. Lov om gjeldsforhandling og konkurs (konkursloven) av 08.06.1984 nr. 58**

Fylkesrådmannen har mynde til å krevja at buet til ein skuldnar vert teke under konkursbehandling.

Vil konkursen føra til tap av arbeidsplassar, skal saka likevel leggjast fram for hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon til avgjerd.

## **20. Lov om folkebibliotek av 20.12.1985 nr. 108**

### § 6

Hovudutval for kultur, idrett og integrering har mynde til å inngå avtalar om felles bibliotekdrift og lånesamarbeid med ein eller fleire kommunar.

## **21. Lov om stadnamn av 18.05.1990 nr. 11**

### § 5

Fylkesutvalet har mynde til å gjere vedtak om skrivemåten av namn på fylkeskommunale vegar, anlegg o.l.

### § 6

Fylkesutvalet har mynde til å gje uttale i saker som gjeld område som femner om meir enn ein kommune.

### § 10

Fylkesutvalet har mynde til å klage på vedtak om skrivemåten.

## **22. Lov om produksjon, omforming, overføring, omsetning og fordeling av energi m.m. (energilova) av 29.06.1990 nr. 50.**

### § 2-1

Fylkesutvalet har mynde til å gje uttale til meldingar med konsekvensutgreiingsprogram og konsesjonssøknader.

Fylkesrådmannen har delegert mynde til å gje uttale i enkle og uproblematiske saker.

Fylkesrådmannen har mynde til å til å trekkje seg frå inngått avtale.

## **23. Lov om laksefiske og innlandsfisk m.v. av 15.05.1992 nr. 47.**

Fylkesrådmannen har mynde til å ta avgjerd i saker som ved forskrifter til denne lova er lagt til fylkeskommunen å ta avgjerd i.

## **24. Lov om tvangsfullbyrdelse og midlertidig sikring (tvangsfullbyrdelsesloven) av 26.06.1992 nr. 86.**

Fylkesrådmannen har mynde til å setje i verk dei tiltak tvangsfullbyrdingslova heimlar når det gjeld sikring og inndring av uteståande pengekrav, og å fullbyrda krav og rettar som gjeld anna enn betaling av pengar. Han har og mynde til å kaste ut leigetakar når leigetida er ute eller leigesummen ikkje er betalt i rett tid.

Fylkesutvalet har mynde til å nytte anke, krevje oppfrisking, krevje saka teken opp på ny eller å nytte andre rettsmiddel.

Fylkesrådmannen har mynde i kurante saker til å nytte dei rettsmidlane som er nødvendige for å få fullbyrda saka.

## **25. Lov om anlegg og drift av jernbane, herunder sporvei, tunnelbane og forstadsbane m.m. (jernbaneloven) av 11.06.1993 nr. 100**

### § 7, 2. ledd

Fylkesutvalet har mynde til å fastsetje transportvilkår når fylkeskommunen gir tilskot til lokal jernbane i fylket.

### § 8 d

Fylkesrådmannen har mynde til å krevje informasjon om tilsette i verksemda som driv transporten.

## **26. Lov om opplæring av 17.07.1998 nr. 61**

### **§ 1-5**

Fylkesrådmannen har mynde til å søkje om løyve til at det vert gjort avvik frå lova og forskriftene etter lova i samband med tidsavgrensa pedagogiske eller organisatoriske forsøk. Søknader om forsøk som inneber avvik frå vedtekne budsjettrammer eller vedteken tilbodsstruktur skal godkjennast av Hovudutval for opplæring og kompetanse.

### **§ 3-1**

Hovudutval for opplæring og kompetanse har mynde til årleg å vedta tilbodet om vidaregåande opplæring i fylket innanfor den økonomiske ramma som er vedteken av fylkestinget.

#### **§ 3-1, første ledd**

Fylkesrådmannen har mynde til å ta inn elevar til vidaregåande opplæring, jf. også forskrift til opplæringslova kap. 6.

#### **§ 3-1, femte ledd**

Fylkesrådmannen har mynde til å fatte vedtak om at elev som etter reglane i kap. 5 har rett til spesialundervisning kan få vidaregåande opplæring i ytterlegare 2 år når eleven etter sakkunnig vurdering treng det.

#### **§ 3-1, sjuande ledd**

Fylkesrådmannen skal tilby anna opplæring dersom ein elev eller ein lærling har særlege vanskar med å følgje den opplæringa som er vald.

#### **§ 3-1, niande ledd**

Fylkesrådmannen kan påleggje elevane, lærlingane og lære kandidatane å dekkja utgifter så langt det følgjer av forskrift og å halde seg med anna individuelt utstyr som opplæringa til vanleg gjer det nødvendig å ha.

#### **§ 3-1, tiande ledd**

Fylkesrådmannen har mynde til å gje ungdom med rett til vidaregåande opplæring etter § 3-1 opplæring etter § 4A-3 i staden når det ligg føre særlege grunnar.

#### **§ 3-2, tredje ledd**

Fylkesrådmannen har mynde til å gje forskrifter om skule- og feriedagar i skuleåret for elevane.

#### **§ 3-3, fjerde ledd**

Fylkesrådmannen har mynde til å godkjenne lærekontrakt eller opplæringskontrakt som inneheld unntak frå den fastsette opplæringsordninga for den delen som gjeld opplæring i bedrift.

#### **§ 3-3, femte ledd**

Fylkesrådmannen skal syte for å utarbeide tilbod om opplæring i skule når det ikkje kan formidlast opplæring i bedrift.

#### **§ 3-3, sjette ledd**

Fylkesrådmannen skal syte for å utarbeide tilbod om teoriopplæring for lærlingar og lære kandidatane når dei ikkje kan få det i bedrift.

#### **§ 3-4, siste ledd**

Fylkesrådmannen har mynde til å søkje om løyve til avvik frå forskrifter om læreplanar etter uttale frå skuleutvalet.

### **§ 3-5**

Fylkesrådmannen har mynde til å avgjere om den praksisen som kandidaten viser til, kan godkjennast.

Fylkesrådmannen har mynde til å godkjenne kortare praksis i særlege tilfelle.

### **§ 3-6**

Fylkesrådmannen skal syte for å organisere tenesta.

### **§ 3-9**

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om vidaregåande opplæring i og på teiknspråk når

eleven etter sakkunnig vurdering har behov for det.

#### § 3-10

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om opplæring i punktskrift og i bruk av nødvendige tekniske hjelpemiddel, og i å ta seg fram på, til og frå skulen og i heimemiljøet når eleven etter sakkunnig vurdering har behov for det.

#### § 3-12

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om særskild språkopplæring for elevar frå språklege minoritetar og gjere vedtak om opplæring i særskilt organisert tilbod.

#### § 4-3, første ledd, jfr. siste ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å godkjenne lærebedrifter og gjera vedtak om tap av godkjenning.

#### § 4-3, andre ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å godkjenne opplæringskontor eller opplæringsring som inngår i opplæringskontor.

#### § 4-4, fjerde ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å behandle melding frå bedrifter som ikkje kan gje lærlingen tilfredsstillande opplæring.

#### § 4-5, andre ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å godkjenne lærekontakt og opplæringskontrakt.

#### § 4-6, første ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å samtykke i endring av lærekontrakt eller opplæringskontrakt.

#### § 4-6, tredje og fjerde ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å samtykke i heving av lærekontrakt, kontrakt om fagbrev på jobb eller opplæringskontrakt, og avgjere når læreforholdet skal ta slutt.

#### § 4-6, sjette ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å samtykke i at læretida kan avbrytast i samband med permisjon.

#### § 4-6, sjuande ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om forlenga kontrakttid i inntil eitt år i ny lærebedrift.

#### § 4-7

Fylkesrådmannen har mynde til å behandle saker om internkontroll i lærebedrift.

#### § 4-8, første ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å behandle fylkeskommunen sine oppgåver knytte til fagopplæringa, med unntak av der mynde er lagt til andre.

Fylkesrådmannen skal i samband med godkjenning av lærebedrifter drive rettleiing og oppfølging, samt kontroll av at den enkelte lærebedrift fyller krava for å få godkjenning.

#### § 4-8, andre ledd

Fylkesrådmannen skal leggje fram saker som har betydning for fag- og yrkesopplæringa for yrkesopplæringsnemnda, før fylkeskommunen gjer vedtak i slike saker.

#### § 4-8 tredje ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å skrive ut fag- og sveinebrev på grunnlag av bestått prøve, samt kompetansebevis for opplæring som er gjennomført.

#### § 4-8, fjerde ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å godkjenne praksis for kandidatar som melder seg til fagprøve eller sveineprøve utan læretid.

#### § 4-8, siste ledd

Fylkesrådmannen har mynde til, etter forslag frå yrkesopplæringsnemnda, å nemne opp ei eller fleire prøvenemnder. Fylkesrådmannen kan eventuelt nemne opp prøvenemnder i samarbeid med andre

fylkeskommunar.

#### § 4 A-1

Fylkesrådmannen har mynde til å tilby grunnskoleopplæring til søkjarar som har rett til opplæring etter § 3-1, men som har behov for meir grunnskoleopplæring.

#### § 4A-3, første ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å ta inn vaksne elevar til vidaregåande opplæring.

#### § 4A-3, fjerde ledd

Fylkesrådmannen kan påleggje vaksne som får vidaregåande opplæring å dekkja utgifter så langt det følgjer av forskrift, og å halda seg med anna individuelt utstyr som opplæringa til vanleg gjer det nødvendig å ha.

#### § 4A-3, sjette ledd

Fylkesrådmannen skal gje kompetansebevis på grunnlag av realkompetansevurdering på vidaregåande opplæringsnivå.

#### § 4A-4, andre ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å ta avgjerd om det skal nyttast studieforbund, fjernundervisningsinstitusjonar eller andre som gjev tilbod om vidaregåande opplæring for å oppfylle plikta til å gje opplæring til vaksne.

#### § 4A-4, tredje ledd

Fylkesrådmannen skal syte for at vaksne får dokumentert opplæringa dei har gjennomført.

#### § 4A-4, fjerde ledd

Fylkesrådmannen skal leggje til rette for at vaksne får høve til å ta aktivt del i arbeidet med å fremje eit godt læringsmiljø og utdanningstilbod.

#### § 4A-7

Fylkesrådmannen skal syte for å ordne skyss for vaksne som får grunnskuleopplæring.

#### § 4A-8

Fylkesrådmannen skal syte for at vaksne elevar får rådgiving og kartlegging av kva tilbod den vaksne har behov for.

#### § 4A-9

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om bortvising av ein elev frå resten av kurset eleven/deltakaren er teken inn på. I samband med eit vedtak om bortvising for resten av kurset har fylkesrådmannen også mynde til å gjera vedtak om at eleven/deltakaren skal mista retten til vidaregåande opplæring etter § 4A-3. Slik mynde kan ikkje delegerast vidare til organ på skulen.

#### § 5-1

Fylkesrådmannen har mynde til å fatte vedtak om spesialundervisning for elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet, jf. §§ 5-3 og 5-4.

#### § 5-5

Fylkesrådmannen skal syte for at rektorane sine skriftlege oversikter over elevane si opplæring (spesialpedagogiske) ein gong i året vert sendt fylkeskommunen som skuleeigar.

#### § 5-6

Fylkesrådmannen skal syte for å organisere ei pedagogisk-psykologisk teneste.

#### § 6-3

Fylkesrådmannen skal syte for å organisere opplæring i samisk for samar i vidaregåande.

#### § 7-2, første ledd

Fylkesrådmannen skal syte for å organisere dagleg skyss for elevar som har rett til dette.

#### § 7-2, tredje ledd

Fylkesrådmannen skal hjelpe til med å skaffe losji for elevar i den vidaregåande skulen som bur slik til, eller som har så lang veg, at dei ikkje kan nytte dagleg skyss til skulen.



Fylkesrådmannen har mynde til å fastsetje satsar for kost og losji ved internata ved dei vidaregåande skulane.

#### § 7-3

Fylkesrådmannen skal syte for å organisere skyss for elevar som på grunn av funksjonshemming eller mellombels skade eller sjukdom, har rett til skyss.

#### § 7-4

Fylkesrådmannen skal syte for å organisere nødvendig reisefølgje.

#### § 9-7

Hovudutval for opplæring og kompetanse har mynde til å fastsetje reaksjonar i ordensreglementet ved brot på forbodet mot bruk av klesplagg som heilt eller delvis dekkjer ansiktet

#### § 9 A-4 og § 9 A-5

Fylkesrådmannen skal ivareta skuleeigarrolla ved alvorlege hendingar knytt til elever sitt skulemiljø.

#### § 9A-10

Hovudutval for opplæring og kompetanse har mynde til å gje forskrifter om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skule.

#### § 9A-11, andre ledd

Hovudutval for opplæring og kompetanse kan fastsetje i ordensreglement at ein elev som alvorleg eller fleire gonger bryt reglementet, kan visast bort i inntil 5 dagar.

Hovudutval for opplæring og kompetanse kan fastsetje i ordensreglementet at elevar kan visast bort for resten av skuleåret dersom brota er særleg alvorlege.

#### § 9A-11, tredje ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om bortvising for resten av skuleåret av ein elev som vedvarande har vist ei framferd som i alvorleg grad går utover orden og arbeidsro på skulen, eller som alvorleg forsømmer pliktene sine. Slik mynde kan ikkje delegerast vidare til organ på skulen.

#### § 9A-12, fjerde ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om skulebyte for elevar i vidaregåande opplæring.

#### § 10-2, siste ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å fråvike kravet om relevant kompetanse i undervisningsfag i tilfelle der skulen ikkje har nok kvalifisert undervisningspersonale i faget.

#### § 10-8

Fylkesrådmannen skal ha eit system for at undervisningspersonell, skuleleiarar og personell med særoppgåver i skulen får nødvendig kompetanseutvikling.

#### § 11-5a

Fylkesrådmannen har mynde til å bestemme at skuleutvalet kan vera skulemiljøutval.

#### § 12-3

Fylkestinget nemner opp yrkesopplæringsnemnd.

#### § 13-2 Opplæring i institusjonar etter barnevernlova

Fylkesrådmannen skal syte for å organisere opplæring i institusjonar etter barnevernlova.

#### §13-2 a Opplæring i fengsel

Fylkesrådmannen skal syte for å organisere opplæring i fengsel.

#### § 13-3, første ledd

Fylkesrådmannen skal syte for å oppfylle retten til vidaregåande opplæring etter opplæringslova for alle som er busette i fylkeskommunen.

#### § 13-3, andre ledd

Fylkesrådmannen skal syte for å gi tilbod til søkjarar frå andre fylke ved ledig kapasitet.

§ 13-3, tredje ledd

Fylkesrådmannen skal syte for å gi tilbod til søkjarar utan rett etter § 3-1 og 4A-3.

§ 13-3 a

Fylkesrådmannen skal syte for å organisere opplæring i helseinstitusjonar.

§ 13-3b

Fylkesrådmannen skal syte for ulykkesforsikring for elevane.

§ 13-3c

Fylkesrådmannen skal syte for rettleiing og kvalitetsutviklingstiltak.

§ 13-3d

Fylkesrådmannen skal syte for foreldresamarbeid.

§ 13-4, første ledd

Fylkesrådmannen skal syte for skyss, reisefølge og tilsyn etter reglane i § 13-4, kapittel 7 i opplæringslova og § 4A-7.

§ 13-4, andre ledd

Fylkesrådmannen skal organisere skuleskyssen i samråd med kommunane.

§ 13-10

Fylkesrådmannen skal syte for at det finst eit forsvarleg system for vurdering av om krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylte og eit forsvarleg system for oppfølging av resultatane frå vurderingane.

#### **Forskrift til opplæringslova av 23.06.2006 nr. 724**

Der forskriftene til opplæringslova plasserer mynde eller oppgaver til fylkestinget eller fylkeskommunen utan nærare spesifikasjonar med omsyn til instans eller organ, har fylkesrådmannen mynde til å opptre på vegner av fylkeskommunen, med unntak av:

§ 5-14, 5.ledd Fylkeskommunal klagenemnd har mynde.

#### **27. Lov om vassdrag og grunnvann (vannressurslova) av 24.11.2000 nr. 82**

Fylkesutvalet har mynde til å gje uttale i saker etter vassressurslova. Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale i enkle og uproblematisk saker, til dømes terskelbygging og forbyggingssaker.

*Forskrift om rammer for vannforvaltningen av 15.12.2006 nr. 1446 § 20*

Fylkesutvalet er vassregionstyresmakt.

#### **28. Lov om fastsetjing og endring av kommune- og fylkesgrenser (inndelingslova) av 15.06.2001 nr. 70**

§ 9

Fylkesutvalet har mynde til å gje uttale i samband med grenseendring eller grensefastsetjing i kommunane.

#### **29. Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvern) av 14.06.2002 nr. 20 med forskrifter**

Fylkesrådmannen har mynde til å ivareta fylkeskommunen sine rettar og plikter og til å opptre på vegner av fylkeskommunen overfor tilsynsstyresmakter.

### **30. Lov om yrkestransport med motorvogn og fartøy (yrkestransportlova) av 21.06.2002 nr. 45**

#### **§ 8**

Fylkesutvalet har mynde til å avgjøre om det skal nyttast konkurranse ved tildeling av løyve etter §§ 6 og 7.

#### **§ 12, jfr § 9**

Hovudutval for samferdsel og mobilitet har mynde til å fastsetje løyvetal for ordinære drosjeløyve og reserveløyve.

Fylkesrådmannen har mynde til å tildele løyve for persontransport med motorvogn utanom rute, og gje påbod om at det skal skipast drosjesentralar og ordningar for desse.

#### **§ 13 jfr § 6.**

Fylkesutvalet har mynde til, etter innstilling frå hovudutval for samferdsel og mobilitet, å tildele behovsprøvd løyve/ruteløyve for persontransport med motorvogn.

Hovudutval for samferdsel og mobilitet har mynde til å gje uttale til søknader om ruteløyve for bussruter som går gjennom to eller fleire fylker.

Fylkesrådmannen har mynde til å tildele ruteløyve for motorvogn når det er nytta konkurranse i fylkeskommunal regi.

#### **§ 13 jfr § 7.**

Fylkesutvalet har mynde til, etter innstilling frå hovudutval for samferdsel og mobilitet, å tildele behovsprøvd løyve/ruteløyve for persontransport i rute med luftputefartøy og anna fartøy.

Hovudutval for samferdsel og mobilitet har mynde til å gje uttale til søknader om riksvegferjedrift.

Fylkesrådmannen har mynde til å tildele behovsprøvd løyve for luftputefartøy og anna fartøy når det er nytta konkurranse i fylkeskommunal regi.

§ 21 Fylkesrådmannen har mynde til å gjere mellombels unntak frå kravet om løyve for persontransport til småskala turistverksemder og Inn på tunet-ordninga.

#### **§ 22**

Fylkesutvalet har mynde til å yte godtgjersle til rutetransport innan fylket.

Fylkesutvalet har mynde til å fastsetje kontraktsform og retningsliner som skal gjelde ved tildeling av godtgjersle.

#### **§ 23**

Fylkesutvalet har mynde til å vedta at godtgjersle til rutetransport skal gå til eit selskap som administrerer rutesambanda.

#### **§ 28**

Fylkesrådmannen har mynde til å gje samtykke til overføring av ruteløyve.

Fylkesrådmannen har mynde til å gje samtykke til overføring av løyve for persontransport med motorvogn utanom rute.

#### **§ 29**

Det organet som har mynde til å tildele løyve har og mynde til å tilbakekalle løyvet.

#### **§ 36**

Fylkesrådmannen har mynde til å gje løyvefritak etter yrkestransportforskrifta § 36.

#### **§ 37**

Fylkesrådmannen har ansvar for planleggingsoppgåver som er pålagt fylkeskommunen i

yrkestransportlova § 37 og i forskrift for sivil transportberedskap.

Der lova elles plasserer mynde eller oppgåver til fylkeskommune eller løyvestyresmakt, har fylkesrådmannen mynde til å opptre på vegner av fylkeskommunen/løyvestyresmakta.

*Forskrift om yrkestransport innenlands med motorvogn eller fartøy av 26.03.2003 nr. 401*

#### § 29

Fylkesrådmannen har mynde til å fastsetje kollektivtrafikkstar i periodar der det er vedteke å ta i bruk mellombelse auka bompengetakstar (beredskapstakstar) i Bergen etter § 27 i veglova.

Fylkesutvalet har mynde til å gjere vedtak etter forskrifta § 37, 1.ledd, 1.setning.

Hovudutval for samferdsel og mobilitet har mynde til å gjera vedtak etter forskrifta §§ 30, 33, 1. ledd, 37, 1.ledd, 2.setning, 46, 1.ledd, 7.ledd.

Mynde til å gjera vedtak etter §§ 16 og 18 har den som har mynde til å tildela løyve, jfr. § 29 over.

Der forskrifta elles plasserer mynde eller oppgåver til fylkeskommune eller løyvestyresmakt, har fylkesrådmannen mynde til å opptre på vegner av fylkeskommunen/løyvestyresmakta.

*Forskrift om universell utforming av motorvogn i løyvepliktig transport mv. av 03.12.2009 nr. 1438*

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak etter Forskrift om universell utforming av motorvogn i løyvepliktig transport mv. av 03.12.2009.

### **31. Lov om folkehøyskoler (folkehøyskoleloven) av 06.12.2002 nr. 72**

#### § 5

Den fylkeskommunale klagenemnda oppnemnd i medhald av forvaltningslova § 28, 2. ledd tek avgjerder i klagesaker som gjeld skulen sitt verdigrunnlag og mål når skuleeigar er klageinstans.

### **32. Lov om elektronisk kommunikasjon (ekomloven) av 04.07.2003 nr. 83 med forskrifter**

Fylkesrådmannen har mynde til å ivareta fylkeskommunen sine rettar og plikter og til å opptre på vegner av fylkeskommunen overfor tilsynsstyresmakter.

### **33. Lov om frittstående skolar (friskolelova) av 04.07.2003 nr. 84**

#### § 3-1

Fylkesrådmannen skal vurdere realkompetansen til ein vaksen søkjar før han eller ho kan takast inn som elev ved ein vidaregåande friskule.

#### § 3-3

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om opplæring inntil to år ekstra, jf opplæringslova §3-1.

#### § 3-5, første og femte ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om særskilt språkopplæring og vedtak om organisering i særskilt opplæringstilbod for nykomne elevar.

Fylkesrådmannen har mynde til å dekkje utgiftene til særskilt opplæring i friskular.

#### § 3-6

Fylkesrådmannen har mynde til å utarbeide sakkyndig vurdering for elevar i friskular.

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om spesialundervisning for elevar i friskular.

Fylkesrådmannen har mynde til å dekkje utgiftene til spesialundervisning i friskular.

#### § 3-7 Skyss

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om skyss for elevar i friskular.

Fylkesrådmannen har mynde til å dekkje utgifter etter reglane i opplæringslova § 13-4.

### § 3-10

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak om bortvising frå resten av skuleåret. Slikt vedtak kan ikkje delegerast vidare til organ på friskulen.

## **34. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) av 17.06.2005 nr. 62**

Jfr. Forskrift 03.08.2009 nr. 1028 om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskrifta).

Fylkesrådmannen har mynde til å opptre som byggherre på vegner av fylkeskommunen med dei rettar og plikter som forskrifta gir.

## **35. Lov om akvakultur (akvakulturloven) av 17.06.2005 nr. 79**

Fylkesrådmannen har mynde til å behandle søknader om akvakulturløyve.  
Fylkesrådmannen har mynde knytt til registreringsordning av akvakultur.

*Jfr. Forskrift om tildeling og drift ved havbeiteverksemd (havbeiteforskrifta) av 28.08.2003 nr. 1110*

*Forskrift om tillatelse til akvakultur av andre arter enn laks, ørret og regnbueørret av 22.12.2004 nr. 1799*

*Forskrift om særskilte krav til akvakulturelatert virksomhet i eller ved nasjonale laksevassdrag og nasjonale laksefjorder av 22.06.2009 nr. 961*

*Forskrift om tillatelse til akvakultur for laks, ørret og regnbueørret (laksetildelingsforskrifta) av 22.12.2004 nr. 1798*

*Forskrift om akvakulturregisteret - A-registerforskriften av 28.12.2005 nr. 1706*

*Forskrift om samordning og tidsfrister i behandlingen av akvakultursøknader av 18.05.2010 nr. 708*

*Forskrift om fangstbasert akvakultur av 15.12.2014 nr. 1831*

*Forskrift om gebyr og avgift i forbindelse med akvakulturvirkosomhet av 21.12.2001 nr. 1597*

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak i saker der fylkeskommunen har avgjerdsmynde etter forskriftene.

## **36. Lov om mekling og rettargang i sivile saker (tvisteloven) av 17.06. 2005 nr.90.**

Fylkesutvalet har mynde til å bringe tvistesaker (ta ut stemning) inn for domstolane.

Fylkesordføraren har mynde til å gje nokon mynde som partsrepresentant for fylkeskommunen.  
Fylkesrådmannen har elles mynde i saker etter tvistelova.

## **37. Lov om eigedomsregistrering (matrikkellova) av 17.06.2005 nr. 101**

Fylkesrådmannen har mynde i høve det som er lagt til fylkeskommunen i lova.

## **38. Lov om utlendingers adgang til riket og deres opphold her (utlendingsloven) av 15.05.2008 nr. 35**

*Jfr. Forskrift om utlendingers adgang til riket og deres opphold her (utlendingsforskriften) av 15.10.2009 nr. 1286*

Forskrifta § 6-18

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale om det økonomiske grunnlaget for drift av næringsverksemd.

## **39. Lov om forvaltning av viltlevande marine ressursar (havressurslova) av 06.06.2008 nr. 37**

Fylkesrådmannen har mynde til å gjere vedtak i saker der fylkeskommunen har avgjerdsmynde etter forskrifter til lova.

#### **40. Lov om meldeplikt ved nedlegging av næringsverksemd (omstillingslova) av 06.06.2008 nr. 84**

##### § 3

Fylkesrådmannen har mynde til å ta i mot melding om nedlegging og be om meir informasjon.

##### § 5, 1. og 2. ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å kalle inn til møte og kartleggje og vurdere tiltak for vidare arbeid eller andre alternativ til å leggje ned bedrifta.

##### § 6

Fylkesrådmannen har mynde til å gjera unntak frå råderettsbanda.

##### § 7

Fylkesrådmannen kan påleggje den ansvarlege tvangsmulkt og setje frist for betaling.

Fylkesutvalet har mynde til å redusere eller gje opp tvangsmulka.

##### § 8

Fylkesrådmannen kan påleggje den ansvarlege lovbrotsgebyr.

Fylkesutvalet har mynde til å redusere eller gje opp kravet om lovbrotsgebyr.

*Forskrift om tvangsmulkt og lovbrotsgebyr etter omstillingslova av 24.06.2008 nr. 713:*

##### § 5, siste ledd

Den fylkeskommunale klagenemnda er klageorgan.

##### § 6

Den fylkeskommunale klagenemnda er klageorgan.

#### **41. Lov om offentlege styresmakters ansvar for kulturverksemd (kulturlova) av 29.06.2007 nr. 89**

##### § 4

Fylkesrådmannen har mynde til å syte for økonomiske, organisatoriske, informerande og andre relevante verkemiddel og tiltak som fremjar og legg til rette for eit breitt spekter av kulturverksemd regionalt og lokalt.

##### §5 b og c

Fylkesrådmannen har mynde til å fremje profesjonalitet, kvalitet og deltaking i kulturtilbodet og til å syte for at personar, organisasjonar og institusjonar har tilgang til informasjon om ordningar med økonomisk støtte og om andre verkemiddel og tiltak.

#### **42. Lov om planlegging og byggesaksbehandling av 27.06.2008 nr. 71**

##### § 1-9, tredje ledd

Fylkesrådmannen har mynde til å klage på enkeltvedtak etter lova dersom vedtaket direkte rører ved fylkeskommunen sitt saksområde.

##### § 3-6

Fylkesutvalet har mynde til å starte arbeid med planar etter denne lova på område der staten, fylkeskommunen og kommunane saman har ansvar for å løyse planoppgåver av regionalt eller nasjonalt omfang.

##### § 3-7

Fylkesutvalet har mynde til å vedta å overta heilt eller delvis dei oppgåvene planadministrasjonen i kommunen og fylkeskommunen har med å organisere planarbeidet og utarbeide planforslag.

##### § 4-1

Fylkesutvalet har mynde til å vedta planprogram for regionale planar.

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til planprogram for kommunale planar.

#### § 5-3

Fylkesrådmannen har mynde til å opprette regionalt planforum etter mandat fastsett av fylkestinget.

#### § 5-4

Fylkesutvalet har mynde til å fremje motsegn til forslag til kommuneplan, kommunedelplan, område- og detaljreguleringsplan.

Fylkesrådmannen har mynde til fremje motsegn til tema i arealplanar som ikkje er av prinsipiell karakter, og som har vesentleg negativ verknad for myndeområda fylkeskommunen skal ivareta,

Fylkesrådmannen har mynde til å trekkje fremja motsegn når grunnlaget for motsegn ikkje lenger er til stades.

#### § 5-6

Fylkesordførar/fylkesvaraordførar eller den fylkesordføraren gjev mynde deltek i dialogmøte og mekling på vegner av fylkeskommunen.

#### § 6-2

Fylkesutvalet har mynde til å gi høyringsuttale til statlege planretningslinjer.

#### § 7-1

Fylkesutvalet har mynde til å utarbeide regional planstrategi.

#### §7-2

Fylkestinget har mynde til å vedta regional planstrategi.

#### § 8-1

Fylkesutvalet har mynde til å utarbeide regionale planar ut frå det som er vedteke i planstrategien.

#### § 8-3

Fylkesutvalet har mynde til å utarbeide forslag til, og vedta planprogram for regionale planar.

Fylkesutvalet har mynde til å sende framlegg til plandokument på høyring.

#### § 8-4

Fylkestinget har mynde til å vedta regional plan.

#### §8-5

Fylkesutvalet har mynde til å fastsetje regional planføresegn. Dette gjeld også søknad eller samtykke til å setje i verk tiltak som vert omfatta av regional planføresegn.

#### § 9-1

Fylkesutvalet har mynde til å be kommunar om samarbeid om planlegging når det er nødvendig for å ivareta omsyn og løyse oppgåver som går ut over den enkelte kommunen.

#### § 9-4

Fylkesutvalet har mynde til å be kommunar om at arbeidet vert vidareført som regional plan når det er nødvendig for å ivareta omsyn og løysa oppgåver som går ut over den enkelte kommunen.

#### § 9-5

Fylkesordførar/fylkesvaraordførar eller den fylkesordføraren gjev mynde, har mynde til å mekle etter oppmoding frå kommunane når dei er ueinige om innhaldet i eit samla planforslag.

#### § 9-6

Fylkesutvalet har mynde til å varsle om ønska endring av ein plan som er blitt til i interkommunalt samarbeid.

#### § 9-7

Fylkesutvalet har mynde til å gi uttale om plansamarbeid før departementet pålegg dette.

#### § 10-1

Fylkesrådmannen har mynde til å gje kommunane synspunkt til arbeidet med kommunal planstrategi.

#### § 11-4

Fylkesrådmannen har mynde til å gje synspunkt til handlingsdelen i kommuneplanen.

#### §11-12

Fylkesrådmannen har mynde til å starte opp planarbeid, og melde oppstart av plan.

#### § 11-13

Fylkesrådmannen har mynde til å utarbeide planprogram, og sende det til behandling i kommunen.  
Fylkesrådmannen har mynde til å sende planprogram til planmynde for endelig vedtak.  
Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til forslag til planprogram for kommuneplan.

#### 11-14

Fylkesrådmannen har mynde til å utarbeide planforslag, og sende det til behandling i kommunen.  
Fylkesutvalet har mynde til å gje uttale til kommuneplanen sin samfunnsdel med handlingsdel.  
Fylkesutvalet har mynde til å gi uttale til kommuneplanen sin arealdel.

#### § 11-17

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til mindre endringar i kommuneplanen sin arealdel.

#### § 12-8

Fylkesrådmannen har mynde til å starte opp planarbeid, og melde oppstart av plan.

#### § 12-9

Fylkesrådmannen har mynde til å utarbeide planprogram, og sende det til behandling i kommunen.  
Fylkesrådmannen har mynde til å sende planprogram til planmynde for endelig vedtak.  
Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til planprogram for reguleringsplan.

#### § 12-10

Fylkesrådmannen har mynde til å utarbeide planforslag, og sende det til behandling i kommunen.

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til høyring av reguleringsplan. Fylkesutvalet skal likevel som hovudregel gje uttale i følgjande saker:

- Saker som er i strid med fylkeskommunen sine eigarinteresser når det gjeld eigedommar
- Saker som gjeld regionale interesser

#### § 12-14

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til mindre endring og til oppheving av reguleringsplan.

#### § 14-4

Fylkesrådmannen har mynde til å varsle om tiltak eller planar, som vert behandla etter kap. 14, kan få vesentlige negative miljøverknader i en annan stat, og gi vedkommande stat muligheit til å medverke i plan- eller utredningsprosessen etter desse føresegna.

#### § 17-1 Utbyggingsavtalar

Fylkesrådmannen har mynde til å inngå utbyggingsavtalar med kommunar og grunneigarar.

#### 19 -1

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til søknad om dispensasjon.

Hovudutval for kultur, idrett og integrering har mynde til å gje uttale til tematiske forvaltningsplanar som vedkjem kulturminne og kulturmiljø.

#### § 21-3 Nabovarsel

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til nabovarsel.

### **43. Lov om voksenopplæring (voksenopplæringsloven) av 19.06.2009 nr. 95**

#### § 6

Hovudutval for opplæring og kompetanse har mynde til å tildele tilskot til studieforbund.

Fylkesutvalet har mynde til å gje forskrifter for fordeling av tilskot til vaksenopplæring i studieforbund.

### **44. Lov om forvaltning av naturens mangfold (naturmangfoldloven) av 19.06.2009 nr. 100**



§ 43

Fylkesutvalet har mynde til, etter innstilling frå det aktuelle utvalet, å gje uttale til forslag til verneforskrift.

**45. Lov om erverv og utvinning av mineralressurser (mineralloven) av 19.06.2009 nr. 101**

§ 12

Fylkesrådmannen har mynde til å gje uttale til Direktoratet for mineralforvaltning når det gjeld prøveuttak.

**46. Folkehelselova av 24.06.2011 nr. 29**

§ 20

Fylkesutvalet har mynde for fylkeskommunen sitt ansvar.

§ 21

Fylkesrådmannen har mynde for fylkeskommunen sitt ansvar.

**47. Jordskiftelova av 21.06.2013 nr. 100**

§ 1-5

Fylkesrådmannen har mynde til å fremje sak for jordskifteretten.  
Fylkesrådmannen har mynde til å førebu sak.

§ 8-1

Fylkesrådmannen har mynde til å avgjere om saka skal ankast.

**48. Lov om konfliktrådsbehandling (konfliktrådsloven) ---20.06.2014 nr.49**

§ 11.

Fylkesrådmannen har mynde til å gje samtykke til mekling i konfliktrådet.

§ 12

Fylkesrådmannen har mynde til å møte på vegner av fylkeskommunen på meklingsmøte i konfliktrådet.

§ 18

Fylkesrådmannen har mynde til å trekkje seg frå inngått avtale.

**49. Lov om høgare yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) av 08.06.2018 nr.28**

§ 29

Fylkesrådmannen har mynde til å tildele tilskot til fagskular etter søknad.

## Reglement for kontrollutvalet.

Kontrollutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 23-1. Utvalet skal føra løpande kontroll på fylkestinget sine vegne.

Utvalet skal gjennom sitt arbeid bidra til at innbyggjarane og andre interessentar har tillit til Vestland fylkeskommune, og at fylkeskommunen leverer sine tenester og utfører sitt mynde effektivt og målretta i samsvar med lov, forskrift og andre reglar samt fylkestinget sine føresetnader og vedtak. Kontrollutvalet skal framstå som eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

### 1. Utval. Samansetjing

Namn. Medlemstal

- Kontrollutvalet skal ha 7 medlemmar.
- Medlemar og varamedlemar vert valde av fylkestinget, som og vel leiar og nestleiar. Minst tre av medlemane, deriblant leiar og nestleiar, skal veljast mellom fylkestinget sine medlemmar. Øvrige fire medlemmar og varamedlemar treng ikkje ha sete i fylkestinget.
- Leiar og fleirtalet i kontrollutvalet skal ikkje vera medlem av same parti eller tilhøyra same gruppe som fylkesordføraren.
- Det er særskilte reglar om val til kontrollutvalet, jmf. kommunelova § 23-1 andre lekk.
- Kontrollutvalet er eit fylkeskommunalt organ, pt. eit obligatorisk utval jmf. kommunelova.

### 2. Oppgåver

Kontrollutvalet sine oppgåver er gitt i kommunelova kapittel 23 og i forskrift om kontrollutval og revisjon. Det er berre fylkestinget som kan pålegge kontrollutvalet oppgåver utanom dei oppgåvene som er lovfesta.

Kontrollutvalet skal innan sitt saksområde arbeida med:

- utarbeida forslag til budsjett for kontrollarbeidet i fylkeskommunen.
- halde seg løpande orientert om revisjonsarbeidet
- påsjå at fylkeskommunen sine rekneskapar blir revidert på ein trygg måte.
- påsjå at rekneskapsrevisjonen vert utført i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalet sine instruksar og avtalar med revisor
- påsjå at rekneskapsrevisjonen vert utført av revisorar som oppfyllar krava i forskrift om kontrollutval og revisjon
- påsjå at det vert ført kontroll med at den økonomiske forvaltninga vert gjennomført i samsvar med gjeldande avgjerder og vedtak.
- påsjå at det vert utført forvaltningsrevisjon av fylkeskommunen si verksemd, og av selskap fylkeskommunen har eigarinteresser i, herunder utarbeide plan innan første heile år av valperioden som viser område der det bør gjennomførast forvaltningsrevisjon.
- påsjå at det vert ført kontroll med forvaltninga av fylkeskommunen sine eigarinteresser i selskap mv. (eigarskapskontroll), herunder utarbeide plan innan første heile år av valperioden som viser område der det bør gjennomførast eigarskapskontrollar.
- påsjå at vedtak som fylkestinget fattar ved handsaming av revisjonsrapportar, blir følgt opp.
- gjennomføre undersøkingar som utvalet meiner er naudsynt.
- vurdera å stille i generalforsamling, representantskap og tilsvarende organ der ein har rett til å vera tilstades.
- rapportera resultatata av sitt arbeid til fylkestinget undervegs og/eller i utvalet si årsmelding.

Innafor fylkeskommunen si eiga verksemd skal utvalet særskild arbeide med:

- utforming av mål for verksemda og prioriteringar sett i høve til økonomiske føresetnader og kvalitetskrav.
- evt. retningslinjer for kontrollarbeidet.
- økonomiplan / årsbudsjett innan sitt ansvarsfelt.
- endring av budsjetttrammer.
- resultatvurdering.
- arbeidsgjevaransvar overfor sekretariat for kontrollutvalet, pt. jmf. sak PS 23/2019 i Fellesnemnda.

### 3. Saker der utvalet har avgjerdsmynde

- sjå eige delegeringsreglement for økonomiske saker.
- saker etter fullmakt fastsett i reglement for delegasjon etter særlov.
- saker som overordna organ delegerer til utvalet.
- oppstart av temaplanar innan eige ansvarsområde.
- val av prosjekt innan forvaltningsrevisjon, eigarskapskontroll og andre revisjonsoppdrag basert på fylkeskommunen sine planar, risiko- og vesentlegvurderingar, aktualitet mv.
- handlingar for å følgja opp «påsjå-ansvaret» utvalet har ift. revisjonsarbeidet.

### 4. Saker der utvalet gjev tilråding.

Kontrollutvalet rapporterer direkte til fylkestinget, og innstiller i desse sakene:

- plan for forvaltningsrevisjon
- plan for eigarskapskontroll
- forvaltningsrevisjonsrapporter
- rapportar innan eigarskapskontroll
- årsmelding for kontrollutvalet som også kan innehalda resultat av oppfølging av tidligare gjennomførde revisjonsrapportar
- val av revisjonsordning
- eventuelt val av revisor
- val av sekretariatsordning
- eventuelt val av kontrollsjef, jmf. vedtak i Fellesnemnda, sak PS 23/2019.

Utvalet gjev uttale i desse sakene:

- årsrekneskapen for fylkeskommunen
- årsrekneskap for kommunale foretak (KF)
- prosjektrekneskap

Særskilt om budsjettarbeidet.

- Kontrollutvalet sitt framlegg til budsjettamme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følgje fylkesutvalet si innstilling til fylkestinget.

Særskilt om årsrekneskapane og årsmeldingane.

- Kontrollutvalet skal uttale seg til fylkestinget om årsrekneskapane og årsberetningane før fylkesutvalet innstiller til vedtak. Kopi av uttalen skal sendast fylkesutvalet.

### 5. Arbeidsform – til grunn for arbeidet:

- kontrollutvalet sitt arbeid er basert på lov, forskrift og retningslinjer som
  - Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommunelova)
  - Forskrift om kontrollutvalg og revisjon
  - Kontrollutvalsboka, utgjeven av KMD.
- fylkestinget sine planar og vedtak innan utvalet sitt ansvarsfelt.
- utvalet sine risiko- og vesentlegvurderingar, prioriteringar og vedtak.

Kontrollsjefen legg fram saker, fortrinnsvis med fullført sakshandsaming og framlegg til vedtak.

Sakshandsaming og vedtak vert i all hovudsak fatta i fysiske møte. Det vert elles vist til kommunelova § 11-7 om fjernmøter.

Kontrollutvalet har høve til å gjennomføre høyring, der det vert funne føremålstenleg.

Fylkesrådmannen eller tilsett i fylkeskommunen kan kallast inn til møte i kontrollutvalet for å svare på spørsmål om faktiske forhold eller klargjere eit saksforhold. Fylkesrådmannen skal alltid orienterast dersom tilsette vert kalla inn til utvalet.

Kontrollutvalet kan ikkje overprøve politiske prioriteringar som er føretekte av fylkeskommunen sine folkevalde organ.

Særskilt om rett til å bli høyr.

- jmf. forskrift om kontrollutval og revisjon § 14 skal revisor sende utkast til forvaltningsrevisjonsrapport til fylkesrådmannen og selskapet til uttale.
- rapport om eigarskapskontroll skal tilsvarende sendast til uttale til selskapet som er omfatta og til den som utøver kommunen eller fylkeskommunen sin eigarfunksjon, jmf. same forskrift.
- Vestland fylkeskommune ser det óg slik at andre rapportar og utgreiingar som skal leggest fram for fylkestinget, er innom fylkesrådmannen, med høve til å gje uttale på førehand.

Det er derimot ikkje funne naturleg at desse sakene skal innom fylkesrådmannen til uttale:

- planar for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll
- val av revisjonsordning og revisor
- val av sekretariatsordning og sekretær
- budsjettforslag for kontroll og tilsyn
- årsmelding for kontrollutvalet

## 6. Saksbehandling

For utvalet gjeld Reglement for saksbehandling.

## 7. Fråsegner

Fråsegner på vegner av Vestland fylkeskommune vert å leggja fram for fylkestinget/fylkesutvalet. Utvalet kan gje sjølvstendige fråsegner innan sitt saksfelt.

# Folkevalde i Vestland – rettar og plikter

*«Folkevalde i Vestland – rettar og plikter» er eit samledokument med viktig informasjon og reglar for dei folkevalde i Vestland. Det bygger i hovudsak på «Reglement for folkevalde organ» i Vestland fylkeskommune, men er retta mot den einskilde folkevalde og ikkje folkevalde som organ. Døme på dette er forklaring og rutinar på korleis ein skal melde frå om habilitet eller korleis spørsmål og forslag til eit politisk møte skal sendast inn. Ein vil og finne sentrale reglement for folkevalde som ikkje er omfatta i «Reglement for folkevalde organ». Dei etisk retningslinene og reglement for godtgjersle har stor praktisk tyding for den einskilde folkevalde i kvardagen og som inneber plikter samtidig som det utløysar rettar.*

*Det vil i hovudsak verte stilt krav om at dei folkevalde nyttar elektroniske kommunikasjonsformer ved ulike tilvisingar i samband med reglement, rutinar osv. Alle folkevalde vil få tildelt ein Ipad med tilhøyrande tastatur som vi oppmodar vert nytta i det fylkeskommunale arbeidet.*

*«Folkevalde i Vestland – rettar og plikter» er etter dette på mange måtar å rekne som eit arbeidsverktøy for dei folkevalde og skal vere til hjelp i den politiske verksemda. Administrasjonen vil syte for at rutinar til ei kvar tid er oppdatert og aktuelle.*

# Innhald

<b>1. KONTAKTINFORMASJON ADMINISTRASJON I VESTLAND FYLKESKOMMUNE .....</b>	<b>6</b>
<b>2. MØTEPLIKT, FORFALL OG FRITAK AV PERSONLEGE ÅRSAKER .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Når ein medlem skal melde forfall.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 Fritak av personlege årsaker .....</b>	<b>8</b>
<b>3. SØKNAD OM PERMISJON FRÅ MØTET ETTER AT MØTET ER SETT .....</b>	<b>9</b>
<b>4. INHABILITET .....</b>	<b>10</b>
<b>5. FORSLAG I POLITISKE MØTE .....</b>	<b>11</b>
<b>5.1 Forslagsretten .....</b>	<b>11</b>
<b>5.2 Særleg om protokollmerknader.....</b>	<b>11</b>
<b>6. SKRIFTLIGE SPØRSMÅL TIL MØTET .....</b>	<b>12</b>
<b>7. ETISKE RETNINGSLINER OG ETIKKUTVAL .....</b>	<b>13</b>
<b>7.1 Dei etiske retningslinene .....</b>	<b>13</b>
7.1.1 Verdier.....	13
7.1.2 Integritet og moglege interessekonfliktar.....	13
7.1.3 Personleg åtferd.....	14
7.1.4 Varsling .....	14
7.1.5 Ansvar .....	14
<b>7.2 Etikkutval .....</b>	<b>14</b>
7.2.1 Samansetting .....	15
7.2.2 Utvalet sitt mandat.....	15
7.2.3 Rutinar for å melde sak til etikkutvalet .....	15
<b>8. REGLEMENT FOR GODTGJERSLE OG ARBEIDSVILKÅR FOR FOLKEVALDE I VESTLAND FYLKESKOMMUNE .....</b>	<b>16</b>
<b>8.1 Faste godtgjersler .....</b>	<b>16</b>
8.1.1. Fylkesordførar .....	16
8.1.2. Fylkesvaraordførar .....	16
8.1.3 Andre folkevalde.....	17
8.1.4 Godtgjersle til ulike politiske funksjonar og roller.....	17
8.1.5 Frikjøp tilsvarende heil stilling .....	17
8.1.6 Reduksjon i fast godtgjersle .....	18

8.1.7 Fast godtgjersle til medlem .....	18
<b>8.2 Møtegodtgjersle.....</b>	<b>18</b>
8.2.1 Møtegodtgjersle.....	18
8.2.2 Fleire møte same dag .....	19
8.2.3 Dobbel møtegodtgjersle .....	19
8.2.4 Arbeidstakarrepresentantar.....	19
8.2.5 Presiseringar .....	19
<b>8.3 Vederlag for tapt arbeidsinntekt.....</b>	<b>19</b>
8.3.1 Unntak .....	20
8.3.2 Personar med lønsinntekt .....	20
8.3.3 Sjølvstendig næringsdrivande.....	20
8.3.4 Personar utan lønsinntekt .....	20
8.3.5 Folkevald tilsett i fylkeskommunen .....	20
<b>8.4 Godtgjersler ved deltaking på gruppemøte, kurs, synfaring og liknande.....</b>	<b>20</b>
8.4.1 Gruppemøte .....	20
8.4.2 Kurs, konferanse o.l. ....	21
8.4.3 Synfaringar o.a arbeid utanfor møta .....	21
<b>8.5 Vederlag for påførte utgifter.....</b>	<b>21</b>
8.5.1 Utgifter i samband med tilsyn til barn under 12 år, funksjonshemma, eldre og sjuke.....	21
<b>8.6 Skyss og køyregodtgjersler m.m. ....</b>	<b>21</b>
8.6.1 Skyssgodtgjersle .....	21
8.6.2 Overnattingsgodtgjersle .....	22
<b>8.7 Utgifter til telefon og breiband.....</b>	<b>22</b>
8.7.1 Telefon og breiband .....	22
<b>8.8 Pensjonsmedlemskap, forsikringar og permisjon .....</b>	<b>22</b>
8.8.1 Medlemskap i KLP .....	22
8.8.2 Gruppelivsforsikring.....	22
8.8.3 Reiseforsikring.....	23
8.8.4 Yrkesskade.....	23
8.8.5 Permisjon.....	23
<b>8.9 Ordningar for fylkesordførar og fylkesvaraordførar .....</b>	<b>23</b>
8.9.1 Husvære .....	23
8.9.2 Dekking av spesielle reiseutgifter, m.v.....	23
<b>8.10 Politikardagar .....</b>	<b>23</b>
<b>8.11 Ettergodtgjersle.....</b>	<b>23</b>
<b>8.12 Innlevering av reiserekning m.v. ....</b>	<b>24</b>



<b>8.13 Frikjøpsordninga</b> .....	<b>24</b>
<b>8.14 Regulativ for godtgjersler og vederlag til folkevalde</b> .....	<b>24</b>
<b>9. GÅVEREGISTER FOR FOLKEVALDE - RUTINAR</b> .....	<b>26</b>
<b>9.1 Retningslinjer for dei folkevalde for å gje og ta imot gåver</b> .....	<b>26</b>
<b>9.2 Slik registrerast gåver</b> .....	<b>26</b>
<b>10. RUTINAR FOR VARSLING</b> .....	<b>28</b>
<b>10.1 Målgruppe for denne varslingsrutinen</b> .....	<b>28</b>
<b>10.2 Kva er varsling om kritikkverdige tilhøve?</b> .....	<b>28</b>
<b>10.3 Varslingsvegar for dei folkevalde</b> .....	<b>28</b>
<b>10.4 Saksbehandling</b> .....	<b>29</b>
<b>10.5 Avsluttande orientering til varslar</b> .....	<b>29</b>
<b>10.6 Skjema for folkevalde for melding om kritikkverdige tilhøve</b> .....	<b>30</b>

## 1. Kontaktinformasjon administrasjon i Vestland fylkeskommune

Administrativ leiing		
Rune Haugsdal Fylkesrådmann	rune.haugsdal@hfk.no	Tlf. 945 00 337
Ingrid Kristine Holm Svendsen, Fylkesdirektør for organisasjon og økonomi	ingrid.kristine.holm.svendsen@hfk.no	Tlf. 907 34 144
Paal Fosdal, Fylkesdirektør for strategisk utvikling og digitalisering	paal.fosdal@sfj.no	Tlf. 906 398 59
Dina Lefdal, Fylkesdirektør for infrastruktur og veg	dina.lefdal@sfj.no	Tlf. 957 00 813
Håkon Rasmussen, Fylkesdirektør for mobilitet og kollektivtransport	hakon.rasmussen@hfk.no	Tlf. 482 980 90
Bjørn Lyngedal, Fylkesdirektør for opplæring og kompetanse	bjorn.lyngedal@hfk.no	Tlf. 950 33 770
Bård Sandal, Fylkesdirektør for innovasjon og næringsutvikling	bard.sandal@hfk.no	Tlf. 970 51 716
Per Morten Ekerhovd Fylkesdirektør for kultur, idrett og inkludering	per.morten.ekerhovd@hfk.no	Tlf. 552 39 187

Politisk sekretariat		
Bertil Søfteland, Leiar	bertil.softeland@hfk.no	Tlf. 974 19 760

## 2. Møteplikt, forfall og fritak av personlege årsaker

Frå reglement for folkevalde organ gjeld følgjande:

*«Medlemer av folkevalde organ plikter å delta i møta i organet dersom dei ikkje har gyldig forfall. jf. kommunelova § 8-1.*

*Som gyldig forfall vert rekna sjukdom, viktige velferdsgrunnar og forretningar eller plikter som ikkje kan utsetjast eller forsømast. Organet avgjer sjølv om forfall er gyldig.*

*Forfall og årsak til forfall skal meldast til sekretariatet snarast mogleg og i god tid før møtet, sjå nærare prosedyre i Reglement for folkevalde - rettar og plikter.*

*Ein folkevald kan søkje om å verte friteke frå behandlinga av ei sak dersom personlege årsaker tilseier fritak, jf. kommunelova § 11-11. Organet avgjer sjølv om medlemen vert friteke.»*

### 2.1 Når ein medlem skal melde forfall

Alle faste medlemmer vil motta ei påminning på e-post om kvart møte sju dagar før møtet startar.

E-posten inneheld ei lenke som er unik for kvar representant og som skal brukast for å melde forfall. Medlemmen klikkar på denne lenkja for å melde heilt eller delvis forfall. Sidan lenkja er unik slepp medlemmen å logge seg inn nokon stad.

Når den faste medlemmen klikkar på lenkja vil han komme til ei nettside kor årsak til forfallet skal registrerast. Ein kan og definere klokkeslett i dei tilfella kor det er snakk om delvis forfall. Når forfallet er registrert mottar medlemmen ei stadfesting i nettlesaren.

Når den faste medlemmen melder forfall på denne måten vil systemet sette i gang automatisk varainnkalling. Første vara vil bli kalla inn til møte på SMS.

SMS som går til varamedlemen vil i utgangspunktet alltid komme frå tlf. +47 59446581. Ved møter som går over to dagar kan det skje at varamedlemen vil får fleire innkallingar samstundes. Dei seinare innkallingane vil komme frå tlf. +47 59447933.

Varamedlemen svarar så raskt som mogleg på SMS med anten «ja» eller «nei» for å fortelle systemet om dei kan stille eller ikkje. Har varamedlemen svart «ja» vil det komme ei stadfesting på SMS. Svarar varamedlmene «nei» vil systemet fortsette på varalisten.

Både e-post og SMS inneheld informasjon som gjer det tydeleg kva møte det er snakk om og i kva for utval det er.

## 2.2 Fritak av personlege årsaker

Ein medlem kan søkje om fritak til behandling av ein eller fleire saker på grunnlag av personlege årsaker.

Medlemen som ønskjer å søke fritak skal i god tid før møtet sende søknaden til [politisk@vlfk.no](mailto:politisk@vlfk.no). Søknaden vil verte sendt vidare til gruppeleiar for det parti medlemen tilhøyrar. Gruppeleiar skal snarast melde tilbake til politisk sekretariat om det er behov for å kalle inn vara til møtet eller ikkje. Det presiserast at det er opp til det politiske organet sjølv om dei vil innvilge søknaden.

### 3. Søknad om permisjon frå møtet etter at møtet er sett

Frå reglement for folkevalde organ gjeld følgjande om permisjon får møtet etter at møtet er sett:

*«For at eit folkevald organ skal kunne treffe eit vedtak, må minst halvparten av medlemene vere til stades under forhandlingane og gje stemme i den aktuelle saka.*

*Er minst halvparten av medlemene til stades, seier møteleiaren møtet for sett.*

*Dersom det i samband med namneoppøpet kjem motmæle mot nokon sin rett til å ta del i forhandlingane, gjer organet først vedtak om dette.*

*Medlemer som møter etter at møtet er sett melder seg for møteleiaren. Etter at møtet er sett, kan medlemen ikkje forlate møtet utan at organet har innvilga slik søknad, sjå nærare prosedyre i Folkevalde i Vestland - rettar og plikter».*

Medlem som skal søkje om permisjon frå møte i fylkestinget skal sende ein skriftleg søknad, og skal innehalde følgjande:

- Kven det gjelder
- Frå \_\_\_\_ (dato) kl. \_\_\_\_\_ til \_\_\_\_\_ (dato) kl. \_\_\_\_\_
- Årsak

Søknaden skal sendast til medlemets gruppeleiar i første instans. Gruppeleiar skal så sende søknaden til [politisk@vlfk.no](mailto:politisk@vlfk.no) som vil bringe saka inn til fylkesordførar. Fylkestinget tar stilling til om søknaden vert innvilga.

I andre folkevalde organ kan ein slik søknad bli satt fram munnleg i møtet til utvalsleiar. Utvalet tar stilling til om søknaden vert innvilga.

## 4. Inhabilitet

Frå reglement for folkevalde organ gjeld følgjande kring habilitet:

*«For medlemmer i folkevalde organ gjeld reglane om habilitet i forvaltningslova kap. 2 og særreglane i kommunelova § 11-10.*

*Ein medlem skal i god tid orientere sekretariatet om faktiske forhold som gjer eller kan gjere han inhabil.*

*Medlemeden bør gjere seg opp ei vurdering av sin habilitet som han munnleg kan leggje fram for organet. Medlemeden fråtrer deretter når organet skal drøfte habilitetsspørsmålet. Det er organet sjølv som tek avgjerd om medlemeden er inhabil.*

*Den som etter vedtak i folkevalde organ er å sjå som inhabil, tek ikkje del i behandlinga av den aktuelle saka. Dersom møtet er lukka, skal vedkomande også forlate møterommet. Organet kan likevel i særskilde tilfelle, t.d. når medlemeden har ei rolle i den vidare oppfølginga av saka, gje vedkomande høve til å vere til stades i møterommet.»*

Spørsmål om habilitet skal meldast til [politisk@vlfk.no](mailto:politisk@vlfk.no) i god tid før møtet. Medlemeden bør utdjupa bakgrunn for førespurnaden i den grad det er naudsynt for å kunne gjere ei rettsleg vurdering. Ein bør til dømes opplyse om han er part i saka, er styremedlem eller varamedlem i eit selskap som er part i saka, eller andre særeigne forhold som kan påverke medlemeden si partiskheit i saka.

Førespurnaden vil så verte vurdert av politiske sekretariat og det vil bli gitt ei tilbakemelding til medlemeden og gruppeleiar for det parti medlemeden tilhøyrar. Gruppeleiar skal snarast melde tilbake til politisk sekretariat om vara skal kallast inn. Det gjerast merksam på at det er opp til det politiske organet sjølv å avgjere spørsmål om habilitet jf. forvaltningslova. § 8, 2. ledd.

## 5. Forslag i politiske møte

### 5.1 Forslagsretten

Frå reglement for folkevalde organ gjeld følgjande for forslag sett fram i møtet:

*«Forslag kan ikkje setjast fram av andre enn organet sine medlemmer med mindre det ligg føre lovleg heimel. Forslag skal vere elektroniske, sjå nærare prosedyre i Reglement for folkevalde - rettar og plikter. Det skal gå fram kven som står bak forslaget.*

*Forslaget kan og vere munnleg dersom det går ut på å utsetje saka som er til behandling. Konsultative medlemmer er funksjonsvalde, rådgjevande medlemmer med møte- og talerett. Konsultative medlemmer har ikkje har forslags- og røysterett”.*

Forslag som medlemen sett fram i møtet i fylkesting og fylkesutval skal sendast til [politisk@vlfk.no](mailto:politisk@vlfk.no). Forslaget vil bli vidaresendt til organet sine medlemmer og administrasjon.

Forslag som medlemen sett fram i andre politiske organ skal sendast til møtesekretæren. Møtesekretær vil informere tydeleg kva slags adresse som er gjeldande. Forslaget vil bli vidaresendt til organet sine medlemmer og administrasjon.

Alle forslag vert satt fram må vere tydeleg på kven som er forslagsstiller og eventuell medforslagsstiller. Det må vere klart i kva sak medlemen skal sette fram forslaget. Det må og gå tydeleg fram om det er eit tilleggsforslag, alternativt forslag eller strykningsforslag.

### 5.2 Særleg om protokollmerknader

Ein *protokollmerknad* er ein merknad til ei sak og er ikkje det same som eit *forslag* det skal røystas over, jf. ovanfor. Protokollmerknader er noko ein gjerne brukar for å forklare røystemåte eller andre årsaker for utfallet av ei sak.

Dersom medlemen ønskjer å legge ved ein protokollmerknad til ei sak skal dette vere markert tydeleg på same måte som forslag til ei sak. Alle medlemmer har rett til å sette fram protokollmerknad, og det er ikkje mogleg å nekte den framsett eller røyste over om den skal vere ein del av saka.

## 6. Skriftlege spørsmål til møtet

Frå reglement for folkevalde organ gjeld følgjande for forslag til politiske møter:

*“Spørsmål*

*Kvar medlem av organet kan stille spørsmål til møteleiaren også om saker som ikkje står på sakslista, jf. § 11-2 fjerde ledd i kommunelova.*

*Møteleiar kan be andre svare på spørsmålet.*

*I hovudutvala og fylkesutvalet er det høve til å stille skriftlege spørsmål og be om skriftleg svar. Slike spørsmål må meldast skriftleg seinast kl. 9 to dagar før møtet i organet. Sjå nærare prosedyre i Reglement for folkevalde - rettar og plikter. For spørsmål som meldast etter fristen, kan spørsmålsstillar velje å stille dette munnleg i møtet, alternativt be om å få spørsmålet svart ut skriftleg til neste møte.*

*Dersom spørsmålet er av omfattande karakter, kan det bli naudsynt å utsetje svaret til påfølgjande møte. I slike tilfelle skal organet orienterast om dette”.*

Medlem av eit hovudutval eller fylkesutval som har spørsmål til det møtet, må sende inn sitt spørsmål til [politisk@vlfk.no](mailto:politisk@vlfk.no). Det er viktig at medlemen presiserer i kva møte spørsmålet skal behandlast. Kjem spørsmålet etter fristen vil politisk sekretariat avklare med spørsmålsstillar om spørsmålet skal svarast ut i neste møte eller om spørsmålsstillar ønskjer å stille det munnleg i møtet.

Stiller medlemen spørsmålet munnleg vil han likevel ikkje få skriftleg svar i neste møte. Spørsmålet må i så fall stillast på nytt til politisk sekretariat innan frist til neste møte.



## 7. Etske retningsliner og etikkutval

### 7.1 Dei etiske retningslinene

Det etiske reglementet for dei folkevalde i Vestland fylkeskommune skal bidra til ein god etisk praksis.

#### 7.1.1 Verdjar

Grunnverdiene til Vestland fylkeskommune er «kompetent», «open» og «modig». Dei etiske dimensjonane av desse grunnverdiene vert reflekterte gjennom retningslinjene. I samsvar med verdiene skal ein tenkje og opptre etisk, òg i høve som ikkje er direkte dekt av retningslinjene.

Dei etiske retningslinjene er her skildra gjennom tre hovudtema:

- Integritet og moglege interessekonflikter
- Personleg åtferd
- Varsling

#### 7.1.2 Integritet og moglege interessekonfliktar

##### **7.1.2.1 Tillit og rettferd**

Samfunnsoppdraget for Vestland fylkeskommune er formulert slik:

«Vi set retning, engasjerer og samhandlar for å utvikle gode tenester og eit framtidretta Vestland»

I samsvar med samfunnsoppdraget og visjonen om å vere «nyskapande og berekraftig» forvaltar fylkeskommunen verdiene til fellesskapet med vekt på menneskeverd og likeverd, utøver offentleg mynde og yter tenester som er viktige for samfunnet, for enkeltindivid og for verksemder.

Dei folkevalde i Vestland fylkeskommune skal vere bevisste på samfunnsansvaret som følgjer med desse oppgåvene, og utøve dei på ein rettferdig og tillitvekkjande måte.

##### **7.1.2.2 Openheit og ærlegdom**

Fylkeskommunen praktiserer openheit, slik at ålmenta kan gjere seg kjent med verksemda i fylkeskommunen og få innsyn i korleis fylkeskommunen utfører oppgåvene sine. For å sikre meiroffentlegheit er det viktig å syte for korrekt journalføring og arkivering av relevant dokumentasjon.

Informasjon som vert gjeven til ålmenta, skal vere korrekt og objektiv.

##### **7.1.2.3 Habilitet og interessekonfliktar**

Dei folkevalde i Vestland fylkeskommunen skal ikkje opptre på ein måte som er eigna til å svekke tilliten til at dei er upartiske. Ved tvil om habilitet skal spørsmålet takast opp, slik at det kollegiale organet ein er medlem av tek stilling til spørsmålet.

##### **7.1.2.4 Gåver og andre fordelar**

Dei folkevalde skal ikkje, korkje for seg sjølv eller andre, ta imot eller leggje til rette for å ta imot gåver, reiser, hotellopphald, bevertning, rabattar, lån eller andre ytingar eller fordelar som kan vere eigna til, eller der givaren har hatt til føremål, å kunne påverke vervet som folkevald.

Folkevalde må ikkje nytte vervet sitt til å skaffe seg sjølv eller andre urettkomne fordelar. Dette gjeld òg i tilfelle der desse fordelane ikkje er eigna til å påverke vervet.

Representasjon og liknande skal haldast innanfor vanlege og aksepterte normer for sosialt samvere. Om til dømes leverandørar tilbyr folkevalde å vere med på reiser og liknande, er det ein føresetnad for deltaking at fylkeskommunen dekkjer utgifter til reise og opphald, sjå også punkt 3.5 om åtfærd på reiser, arrangement o.a.

### 7.1.3 Personleg åtfærd

#### **7.1.3.1 Generelt**

Folkevalde skal opptre på etisk forsvarleg vis, og slik at det ikkje skadar fylkeskommunen sitt omdøme.

#### **7.1.3.2 Teieplikt**

Folkevalde i Vestland fylkeskommune skal overhalde lovpålagt teieplikt. Fortrulege opplysningar skal ikkje nyttast til eiga vinning eller skade for andre.

Naudsynt kommunikasjon av sensitive opplysningar må ikkje skje på ein slik måte at uvedkomande kan få innsyn.

#### **7.1.3.3 Reiser, arrangement og anna**

Tilsette skal overhalde dette reglementet når dei er på tenestereiser, kurs og andre arrangement. Sjå også punkt 6.1.2.4 om betaling for reise og opphald.

### 7.1.4 Varsling

I fylkeskommunen skal ein arbeide aktivt for å hindre kritikkverdige forhold og bidra til å rette opp i desse forholda. Dette inneber mellom anna at tilløp til konflikt skal løysast så snart råd er og på lågast mogleg nivå. Viss det er aktuelt å varsle om kritikkverdige forhold i organisasjonen, skal retningslinjene om varsling for folkevalde i fylkeskommunen følgjast, sjå punkt 9.

### 7.1.5 Ansvar

Folkevalde har ansvar for å halde seg oppdatert om innhaldet i fylkeskommunens etiske retningslinjer og har ansvar for å byggje ein kultur som stettar desse retningslinjene.

## 7.2 Etikkutval

Etikkutvalet skal vere ein uavhengig kvalitetssikrar for dei folkevalde i Vestland fylkeskommune opp det etiske reglementet for folkevalde. Etikkutvalet skal kunne handtere spørsmål i vanskelege enkeltsaker eller spørsmål av ein meir prinsipiell karakter. Etikkutvalet er ikkje eit utval oppretta i medhald av kommunelovas § 5-7 slik dei reglementa for folkevalde organ er definert i «Reglement for folkevalde organ».

### 7.2.1 Samansetting

Etikkutvalet skal ha 3 medlemmer frå tre ulike parti. Medlemer vert valde av fylkestinget. Medlemer skal veljast mellom fylkestinget sine medlemmer og inneha solid politisk erfaring.

Etikkutvalet er oppretta for den fylkeskommunale perioden.

### 7.2.2 Utvalet sitt mandat

- Bidra til tillitsskapande omdømme for Vestland fylkeskommune.
- Utreie klagar og spørsmål frå medlemmer og varamedlemer av fylkestinget ut frå det etiske reglementet.
- Gje uttale på grunnlag av sakens faktum og opp mot det etiske reglementet for folkevalde.
- Uttale skal i hovudsak gjevast munnleg i det organ saka er tatt opp. Etikkutvalet kan likevel gje ei skriftelg uttale til den folkevalde dersom sakas opphav gjer at det ikkje fell naturelg å ta det opp i eit politiske organ eller lovbestemt teieplikt er til hinder for det.
- Uttale skal vere gjeven innan to veker frå saka kom til etikkutvalets leiar.

### 7.2.3 Rutinar for å melde sak til etikkutvalet

Alle folkevalde har rett til å melde inn sak til etikkutvalet. Saka meldast direkte til etikkutvalets leiar og tilvisinga skal vere skriftleg.

Saka vil bli arkivert i fylkeskommunen sak- og arkivsystem, men den vil ikkje bli gjort offentleg i den grad at den vil verte publisert på fylkeskommunens nettsider.

## 8. Reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune

Reglementet har til føremål å sikre folkevalde kompensasjon for sin arbeidsinnsats, erstatning for tapt arbeidsinntekt og dekking av reelle utgifter i samband med utøving av vervet.

Reglementet gjeld for folkevalde og andre medlemmar av fylkeskommunale organ. I tillegg gjeld reglementet for fylkeskommunane sine tillitsvalde i fylkeskommunale organ.

Reglementet er utarbeidd med grunnlag i den nye kommunelova kapittel 8.

Det vert vist til punkt 8.14 i dette reglementet for satsar for godtgjersler og vederlag, samt regulering av satsar.

### 8.1 Faste godtgjersler

Følgjande folkevalde skal ha faste godtgjersler:

- Fylkesordførar
- Fylkesvaraordførar
- Fylkestingsmedlemene
- Fylkesutvalsmedlemene
- Leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet
- Nestleiarane for hovudutvala og kontrollutvalet
- Hovudutvalsmedlemene
- Kontrollutvalsmedlemene
- Leiarane for:
  - Yrkesopplæringsnemnda
  - Fylkesrådet for eldre
  - Fylkesrådet for menneske med nedsett funksjonsevne
  - Medverknadsorganet for ungdom
  - Trafikktryggingsutvalet
  - Styret for fagskuleutdanninga
  - Klagenemnda

#### 8.1.1. Fylkesordførar

Godtgjersla vert fastsett for kvar valperiode av det konstituerande fylkestinget.

#### 8.1.2. Fylkesvaraordførar

Godtgjersla er sett til stortingsrepresentantane si godtgjersle

### 8.1.3 Andre folkevalde

Godtgjersla til folkevalde, med unntak av fylkesordførar og fylkesvaraordførar, vert berekna med grunnlag i 92 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle.

Folkevalde kan ha fleire ulike funksjonar og dermed krav på godtgjersla som høyrer til kvar enkelt funksjon. Likevel skal ikkje summen av faste godtgjersler overstige 92 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle.

### 8.1.4 Godtgjersle til ulike politiske funksjonar og roller

Fylkesutvalsmedlemane, leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet og gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget vert frikjøpte i si rolle. Det inneber at ein mottok ei fast godtgjersle i staden for dekning av tapt arbeidsinntekt og arbeidsgodtgjersle, jf. kommunelova § 8-5.

#### ***Fylkesutvalsmedlem***

Som fylkesutvalsmedlem vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av berekningsgrunnlaget. Funksjonen som fylkesutvalsmedlem inneberer at ein også sit i eit hovudutval. Godtgjersla som fylkesutvalsmedlem skal også dekke rolla som hovudutvalsmedlem. Fylkesutvalsmedlemane får difor ikkje fast godtgjersle som hovudutvalsmedlem, møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte i hovudutvala. Viss ein vert nestleiar i eit hovudutval får ein ei ytterlegare godtgjersle på 5 % av grunnlaget.

#### ***Leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet***

Som leiar i eit av hovudutvala eller kontrollutvalet vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av berekningsgrunnlaget. Funksjonen som leiar inneberer at når ein møter i kraft av rolla som hovudutvalsleiar eller kontrollutvalsleiar får ein ikkje utbetalt møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt.

#### ***Gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget***

Gruppeleiarane i partia vert frikjøpt med grunnlag i 35 % - 50 % av berekningsgrunnlaget. Gruppeleiarane si godtgjersle vert differensiert i to intervall etter tal representantar i fylkestinget. Rolla som gruppeleiar inneber å leie og koordinere det politiske arbeidet som partigruppa utøver i fylkestinget. Godtgjersla dekker møtegodtgjersle, vederlag for tapt arbeidsinntekt, førebuing og deltaking i møter, konferanse, synfaring m.m. Gruppeleiarane får difor ikkje fast godtgjersle som fylkestingsmedlem, møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte i fylkestinget.

Dersom fylkesvaraordførar er gruppeleiar, vert gruppeleiar godtgjersla overført til partigruppa. I slike tilfelle fordeler partigruppa midlane sjølv. Godtgjersla vert utbetalt på grunnlag av gruppeleiar sin attestasjon.

### 8.1.5 Frikjøp tilsvarande heil stilling

Fylkesordførar og fylkesvaraordførar og andre folkevalde som i sum har faste godtgjersler tilsvarande 92 % av berekningsgrunnlaget skal reknast for å vere 100% frikjøpte.

Det inneber at godtgjersla er ei totalgodtgjersle som omfattar fast godtgjersle, møtegodtgjersle og vederlag for tapt arbeidsinntekt for alle verv vedkomande har, der valet eller oppnemninga er resultat av direkte vedtak i eit fylkeskommunalt vedtaksorgan.

### 8.1.6 Reduksjon i fast godtgjersle

Dersom ein representant har fråvær i meir enn 25% av møta, vert den faste godtgjersla redusert tilsvarande det totale fråværet. Dersom fråværet skuldast anna fylkeskommunal verksemd, sjukdom, fødsels- og adopsjonspermisjon vert det ingen reduksjon i den faste godtgjersla. Fylkeskommunen betalar likevel ikkje godtgjersle lengre enn 12 mnd. Føresetnaden er at ein har teke til i vervet.

Godtgjersle utbetalt under sjukdom eller fødsels- og adopsjonspermisjon, jf. avsnittet ovanfor, skal samordnast med eventuelle ytingar frå NAV. Tilkjende ytingar frå NAV vert å betale attende til Vestland fylkeskommune.

Grunnen til fråværet skal opplysast og dokumenterast. Fylkesordføraren avgjer om fråværet skal telje med i «25% -regelen» i tvilstilfelle. Godtgjersla vert i alle høve ikkje betalt utover den perioden ein er vald for.

Dersom fylkesutvalet/hovudutvalet har samrådingar, synfaringar, temamøte eller liknande dagen før eller etter eit møte med sakshandsaming, vert også denne dagen rekna som møtedag i høve til «25%-regelen».

### 8.1.7 Fast godtgjersle til medlem

Varamedlem som møter i meir enn 25% av møta får prosentvis fast godtgjersle i høve til frammøte. Det vert då ikkje betalt møtegodtgjersle. Det same gjeld for nestleiarar som fungerer for leiar med fast godtgjersle. Det vert føreteke ei avrekning mot slutten av året for dei representantane dette er aktuelt for.

## 8.2 Møtegodtgjersle

### 8.2.1 Møtegodtgjersle

Møtegodtgjersle for representantar i fylkeskommunale organ vert utbetalt for kvar møtedag i same organ.

Representantane som har fast godtgjersle har ikkje krav på møtegodtgjersle for møte i det utvalet ein har fast godtgjersle i, eller når ein møter i kraft av si stilling som til dømes hovudutvalsleiar, fylkesutvalsmedlem, gruppeleiar m.m. Varamedlemer har krav på møtegodtgjersle.

Fylkesutvalmedlemene får ikkje møtegodtgjersle for møte som følgjer av fylkesutvalet sine andre roller og funksjonar. Leiarane av hovudutvala og kontrollutvalet får ikkje møtegodtgjersle for møte der dei møter i eigenskap av hovudutvalsleiar/kontrollutvalsleiar. I begge tilfella gjeld dette møte i finans- og planutval..

Valde representantar til m.a. årsmøte, generalforsamlingar, arbeidsgrupper, styringsgrupper, interkommunale utval m.m. får utbetalt møtegodtgjersle med 50 %, når slik godtgjersle ikkje vert betalt av andre.

## 8.2.2 Fleire møte same dag

Dersom folkevalde møter i fleire utval same dag, har dei rett på ei møtegodtgjersle per utval.

## 8.2.3 Dobbel møtegodtgjersle

Utvalsleiarar som ikkje har fast godtgjersle får dobbel møtegodtgjersle.

Nestleiar eller andre, som ikkje har fast godtgjersle, som må leie heile møte i leiaren sitt fråvær får dobbel møtegodtgjersle.

## 8.2.4 Arbeidstakarrepresentantar

Arbeidstakarrepresentantar i folkevalde organ har same rettar til godtgjersle etter regulativet som dei folkevalde medlemene av organet.

Møtegodtgjersle vert ikkje gitt til arbeidstakarar som møter i kraft av si stilling.

## 8.2.5 Presiseringar

Møtegodtgjersle vert gitt til mellom anna:

- Varamedlemer i fylkestinget, fylkesutvalet, hovudutvala og kontrollutvalet.
- Møtande medlem og varamedlemer i Vestlandsrådet
- Møtande representantar til m.a. årsmøte og generalforsamlingar
- Møtande medlemer og varamedlemer i andre råd og utval (t.d. fylkesråd for eldre, fylkesråd for menneske med nedsett funksjonsevne, medverknadsorgan for ungdom, fagopplæringsnemnda, trafikktryggingsutvalet)

## 8.3 Vederlag for tapt arbeidsinntekt

Folkevald skal ha vederlag for tap av inntekt som følgje av tillitsvervet.

Det gjeld *ein* sats for legitimert tap og *ein* sats for ulegitimert tap, jf. punkt 8.14. Satsane dekkjer tapt inntekt og feriepengar.

Dersom det ikkje ligg føre dokumentasjon på inntektstapet, vert vederlaget gitt etter satsen for ulegitimert tap, såframt tapet er sannsynleggjort

Vederlag kan gjevast til arbeidstakarar, sjølvstendig næringsdrivande og personar utan arbeidsinntekt dersom dei må forsøme sine ordinære gjeremål for å ivareta tillitsvervet, t.d. heimeverande, studentar og pensjonistar.

Fylkesrådmannen avgjer i kvart tilfelle om det ligg føre faktisk inntektstap.

### 8.3.1 Unntak

Gruppeleiarane, fylkesutvalsmedlemene, leiarane i hovudutvala og kontrollutvalet får ikkje betalt vederlag for tapt arbeidsinntekt når dei møter i eigenskap av rolla si, jf. pkt. 8.1.4.

Fylkesutvalsmedlemene får ikkje vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte som følgje av fylkesutvalet sine spesielle funksjonar, t.d. funksjonen som finansutval og planutval.

### 8.3.2 Personar med lønsinntekt

Tapt arbeidsinntekt bør dekkast ved at arbeidsgivar fakturerer fylkeskommunen direkte for fråvær, for å hindre at folkevalde taper pensjon. I slike tilfelle kjem arbeidsgivaravgifta i tillegg til satsane som er omtala i pkt. 8.3.

### 8.3.3 Sjølvstendig næringsdrivande

Dersom inntektstapet er større enn satsen for ulegitimert tap, kan inntektstapet dokumenterast med likningsattest for det siste året. Som alternativ kan ein ta utgangspunkt i gjennomsnittet for likningsattestane for dei tre siste åra.

Kapital- og pensjonsinntekter som kjem inn uavhengig av eige nærver på arbeidsplassen vert ikkje medrekna i grunnlaget. Det er den pensjonsgivande inntekta med fråtrekk for godtgjersla folkevalde har fått utbetalt frå fylkeskommunen som skal leggest til grunn.

Inntektstapet pr. dag vert utrekna etter netto årsinntekt dividert på 260 dagar.

### 8.3.4 Personar utan lønsinntekt

Denne gruppa får dekkast tap tilsvarende satsen for ulegitimert tap.

### 8.3.5 Folkevald tilsett i fylkeskommunen

Folkevald som er tilsett i fylkeskommunen får utbetalt si ordinære løn i fylkeskommunen.

Ved fråvær utover 10 dagar per år kan vedkomande institusjon krevje refusjon for ev. vikarutgifter. Refusjonskrav vert å sende fylkesrådmannen.

## 8.4 Godtgjersler ved deltaking på gruppemøte, kurs, synfaring og liknande

### 8.4.1 Gruppemøte

Gruppemøte som vert haldne i fylkestingsgruppene før opninga av fylkestinget vert rekna som ein del av fylkestingsmøtet og gir ikkje grunnlag for eigne godtgjersler.



#### 8.4.2 Kurs, konferanse o.l.

Ved deltaking på kurs, konferansar, folkemøte og liknande vert det gitt vederlag for tapt arbeidsinntekt og skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle. Det vert ikkje gjeve møtegodtgjersle. Det vert ikkje betalt vederlag for tapt arbeidsinntekt dersom ein deltek i eigenskap av rollene nemnt under punkt 8.1.4.

Slik deltaking skal vera avtala og godkjent av fylkesordførar eller utvalslarar.

#### 8.4.3 Synfaringar o.a arbeid utanfor møta

Ved deltaking på synfaringar og anna arbeid utanfor møta som vert gjort av det samla utvalet, vert det gitt møtegodtgjersle, vederlag for tapt arbeidsinntekt og skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle. Dette gjeld likevel ikkje for rollane nemnt under pkt. 8.1.4.

Det same gjeld når utvalet, fylkesordførar eller fylkesrådmannen har bede om at ein eller fleire medlemmer føretek synfaring.

### 8.5 Vederlag for påførte utgifter

#### 8.5.1 Utgifter i samband med tilsyn til barn under 12 år, funksjonshemma, eldre og sjuke

Folkevalde skal ha vederlag for påførde utgifter som følgje av ombodet. Det gjeld ein sats for legitimerte utgifter og ein sats for ulegitimerte utgifter, jf. pkt. 8.14.

Dersom det ikkje ligg føre dokumentasjon på utgiftene, vert det gitt etter satsen for ulegitimert tap såframt utgiftene er sannsynleggjort. Det er i alle høve ein føresetnad at det ligg føre eit økonomisk tap.

Aktuelle utgifter vil m.a. kunne vere utgifter til stadfortredar, tilsyn til barn under 12 år og funksjonshemma, samt stell av sjuke og eldre.

Vederlag for påførde legitimerte utgifter vert dekkja inntil eit visst beløp, jf. pkt. 8.14. I slikt tilfelle skal alderen på barnet og at tilsynet har funne stad dokumenterast. Det er ein føresetnad at omsorgsansvaret elles ville ha hindra den folkevalde i å delta i møtet.

### 8.6 Skyss og køyregodtgjersler m.m.

Dei folkevalde skal ha skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle etter det kommunale reiseregulativet ved møte eller oppdrag på vegner av fylkeskommunen.

#### 8.6.1 Skyssgodtgjersle

Den folkevalde får dekkja reiseutgifter frå heimstaden/arbeidsstaden.

Dersom den folkevalde på grunn av utdanning, verneplikt, jobb eller liknande oppheld seg ein annan stad enn heimstaden, vert det dekka reiseutgifter til og frå den staden ein oppheld seg som følgje av dette. Fylkesordførar kan i særskilte tilfelle gjere unntak frå dette.

Det er høve for fylkeskommunale folkevalde representantar å nytte eige skyssmiddel for reiser til og frå møte.

## 8.6.2 Overnattingsgodtgjersle

Når det vert lagt opp til at overnatting vert dekka av fylkeskommunen, vil dette gå fram av innkallinga til dei fylkeskommunale møta.

Utover det dekkjer fylkeskommunen overnatting:

- Når fylkeskommunale møte eller møte representanten deltek på som fylkeskommunal folkevald/på vegne av fylkeskommunen går over fleire døger, eller representanten må møte på møte påfølgjande dag og reiseavstand til heimen er på minst 100 km med bil eller minst 1,5 timar reise med kollektive transportmiddel (målt etter [www.vegvesen.no/trafikk](http://www.vegvesen.no/trafikk) hjå Statens vegvesen.
- Når det ikkje er praktisk mogeleg å komme seg heim med kollektiv reise, eller at heimreise medfører urimeleg lang tidsbruk for representanten dersom representanten skal på fylkeskommunale oppdrag neste dag.
- Dersom møtet varer så lenge ut over kvelden at representanten ikkje kan nå heim same dag.
- Reglane gjeld tilsvarande for gruppemøte før fylkestingsmøte.
- Fylkesordføraren tolkar regelverket og kan gjera unntak.

## 8.7 Utgifter til telefon og breiband

### 8.7.1 Telefon og breiband

Fylkeskommunen held mobiltelefon for fylkesordførar og fylkesvaraordførar, og dekkjer alle utgiftene ved abonnementet, jf. elles fylkeskommunen sitt telefonreglement så langt det passar.

Fylkestinget elles og leiaren for kontrollutvalet får ei fast telefon- og breibandgodtgjersle per år, jf. punkt 8.14.

## 8.8 Pensjonsmedlemskap, forsikringar og permisjon

### 8.8.1 Medlemskap i KLP

Folkevalde skal ha medlemskap i Kommunal Landspensjonskasse (KLP). Grensa for innmelding i pensjonsordninga for folkevalde vert fastsett til 3 % av grunnlaget for godtgjersle som er fastsett i reglement om godtgjersle for folkevalde i VLFK.

### 8.8.2 Gruppelivsforsikring

Folkevalde som er medlem i pensjonsordninga i KLP er også dekka av fylkeskommunen si gruppelivsforsikring som har heimel i Hovudtariffavtalen kap. 1, § 10.5

### 8.8.3 Reiseforsikring

Det er teikna reiseforsikring for folkevalde. Ordninga gjeld for reiser som følgje av vervet, og kun desse.

### 8.8.4 Yrkesskade

Folkevalde som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av berekningsgrunnlaget skal ha same rett til ytingar ved yrkesskade som dei tilsette i fylkeskommunen.

### 8.8.5 Permisjon

Folkevalde som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av berekningsgrunnlaget kan få permisjon i samsvar med arbeidsmiljølova §§12-1 til 12-10, 12-12 og 12-15. Under permisjonen beholder den folkevalde godtgjersla i inntil to veker, med mindre ein gir avkall på den.

Under svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barn - og barnepassar sin sjukdom har den folkevalde rett til å behalde godtgjersla etter dei same reglane som dei tilsette i fylkeskommunen.

## 8.9 Ordningar for fylkesordførar og fylkesvaraordførar

### 8.9.1 Husvære

Fylkeskommunen skal etter behov syte for høveleg husvære og dekkjer dei faste utgiftene med leige, straum m.m.

### 8.9.2 Dekking av spesielle reiseutgifter, m.v.

Fylkestinget skal fastsette særskilte reglar for dekking av reiseutgifter til og frå heimstaden på bakgrunn av kven som innehar vervet og kva som er rimeleg i det enkelte tilfellet. Skyss- og kostgodtgjersle vert gjeve etter det kommunale regulativet.

## 8.10 Politikardagar

Leiarar/medlemer i andre utval som ikkje er medlemer i fylkestinget skal ha høve til å møte på politikardagar dersom det er aktuelle saker som vedkjem deira utval. Dei skal då få dekkja utgiftene til reise, overnatting, møtegodtgjersle og eventuell kompensasjon for tapt arbeidsinntekt. Fylkesordføraren avgjer i tvilstilfelle.

## 8.11 Ettergodtgjersle

Folkevald som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av berekningsgrunnlaget og som ikkje vert attvald, som fråtrer vervet eller som får vervet redusert, kan søke om å få ettergodtgjersle slik:

- Folkevald som ikkje har arbeid å gå til får ettergodtgjersle i tre månader.
- Folkevald som har arbeid å gå til får ettergodtgjersle i ein og ein halv månad.

Ettergodtgjersla skal vere lik den faste godtgjersla vedkomande hadde, ev. differansen mellom denne og ny godtgjersle.

## 8.12 Innlevering av reiserekning m.v.

Reiserekning med krav om godtgjersler og vederlag bør leverast seinast tre månader etter at møtet er halde.

Fylkesrådmannen avgjer om vesentleg brot på denne fristen skal medføre at reiserekninga ikkje vert godkjent.

Eventuelt utbetalt reiseforskot vert trekt ved oppgjeret av reiserekninga.

## 8.13 Frikjøpsordninga

Stønad til frikjøp for politisk arbeid vert gjeve til partigruppene i fylkestinget med 20 640,- per fylkestingsrepresentant per år. Frikjøpsmidlane vert utrekna og fordelt på fylkestinget sine medlemmer, med unntak av fylkesordførar, fylkesvaraordførar, hovudutvalsleiarane, kontrollutvalsleiar og gruppeleiarane.

Partigruppene fordeler midlane sjølve. Stønaden vert utbetalt på grunnlag av gruppeleiaren sin attestasjon.

Når fylkeskommunen føretekk utbetaling direkte til eit medlem vert dette registrert som honorar, og det vert trekt skatt og rekna arbeidsgivaravgift av beløpet.

## 8.14 Regulativ for godtgjersler og vederlag til folkevalde

Folkevalde vert rekna som 100 % frikjøpt når ein i sum har godtgjersle tilsvarande 92 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Godtgjerslene er rekna med eit grunnlag pr. 1.5.2019 på 908 957 kr. Dei faste godtgjerslene vert regulerte i tråd med stortingsrepresentantane si årlege lønsregulering pr. 1. mai. Godtgjersler og vederlaga vert elles regulerte per 1.mai i samsvar med årslønsveksten i det kommunale tariffområdet.

Dei nye satsane vert slik:

### **Faste godtgjersle per år:**

	%-sats	Beløp
fylkesordførar		kr 1 239 563
fylkesvaraordførar		kr 987 997
Leiar i HU	50 %	kr 454 479
Leiar i KU	50 %	kr 454 479
Fylkesutvalsmedlem	50 %	kr 454 479
Nestleiar HU og KU	10 %	kr 90 896
Fylkestingsmedlem	5 %	kr 45 448

Hovudutvalsmedlem og kontrollutvalsmedlem	5 %	kr	45 448
Leiar yrkesopplæringsnemnda	3 %	kr	27 269
Leiar for trafikktryggingsutvalet	3 %	kr	27 269
Leiar for styret for fagskuleutdanninga	3 %	kr	27 269
Leiar for fylkesråd for eldre	3 %	kr	27 269
Leiar for fylkesråd for menneske med neds. funksj.	3 %	kr	27 269
Leiar for medverknadsorganet for ungdom	3 %	kr	27 269
Leiar for Klagenemnda	3 %	kr	27 269
<b>Gruppeleiarar</b>			
Inntil 9 medlem i FT	35 %	kr	318 135
10 eller meir	50 %	kr	454 479
<b>Telefon og breiband godtgjersle</b>			
Medlem av fylkestinget		kr	3 840
HU-leiar, Fylkesutvalsmedlem og gruppeleiarar		kr	7 500
Frikjøpsordning		kr	20 640

### Godtgjersle og vederlag per møtedag:

		Beløp
Møtegodtgjersle		kr 1 445
Vederlag for ulegitimert tap i inntekt		kr 1 548
Vederlag for legitimert tap i inntekt	inntil	kr 4 128
Vederlag for påførde ulegitimerte utgifter		kr 722
Vederlag for påførde ulegitimerte utgifter	inntil	kr 1 548

## 9. Gåveregister for folkevalde - rutinar

Folkevalde vil frå tid til annan få gåver i samband med utøving av sitt verv. Det kan vere gåver frå leverandørar, organisasjonar eller privatpersonar. Ei «gåve» kan vere alt frå ein fysisk gjenstand, middag, tilbod om å delta på arrangement eller reiser. Retningslinene skal med dette vere til hjelp for den folkevalde i dei situasjonane ei gåve er å rekne som upartisk og uheldig i det fylkeskommuneale arbeidet.

### 9.1 Retningsliner for dei folkevalde for å gje og ta imot gåver

1. Gåver som folkevalde får skal i hovudsak vere av ubetydeleg verdi, til dømes blomster, rimeleg vin eller ei eske konfekt. Sjølv om ei gåve er av ubetydeleg verdi, er dette likevel ikkje avgjerande for om ein kan ta i mot gåva. Vurderinga om ein skal ta i mot ei gåve må gjerast ut frå ei konkret heilskapsvurdering i det einskilde tilfellet.

I den konkrete heilskapsvurderinga skal blant anna følgjande moment inngå:

- I kva for ein samanheng vert gåva/fordelen motteke.
  - Kva for ein type gåve/fordel det er, verdien på gåva/fordelen, og dessutan omstenda ved overrekking av gåva.
  - Relasjonen til gåvegjevar og gåvegjevares motivasjon for å gje gåva/fordelen.
2. Folkevalde i Vestland skal ikkje ta i mot gåver eller noko anna som estimerast til ein verdi av kr. 2000 eller meir. Gåver utover beløpsgrensa bør returnerast med tilvising til det etiske reglementet for folkevalde i Vestland fylkeskommune. Ein folkevald må alltid gjere ei vurdering av gåver som ein tar i mot som privatperson dersom det kan oppfattast som ei kopling til rolla som folkevald. Er gåva kopla til rolla som folkevald blir retningslinene gjeldande også for desse gåvene.
  3. Folkevalde i Vestland fylkeskommune skal i hovudsak ikkje gje gåver til ein verdi av kr. 2000 eller meir. I enkelte tilfelle kan ein gje gåver utover dette. For gåver estimert til ein verdi mellom kr. 2000 og kr. 5000 ligg fullmakt til fylkesordførar. For gåver utover kr. 5000 ligg fullmakt til fylkesutvalet.
  4. Gåver som folkevalde tar i mot og som stipuleras til ein verdi av meir enn kr. 500 skal registrerast.
  5. Gåver som folkevalde gjev bort, som har tilknytning til vedkomande si verksemd som folkevald og som stipulerast til ein verdi på meir enn kr. 500 skal registrerast.

### 9.2 Slik registrerast gåver

Ein folkevald melder inn gåve ved å sende ein e-post til [politisk@vlfk.no](mailto:politisk@vlfk.no). Følgjande opplysningar må vere med:

- Namn på mottakar og på gjevar
- I kva anledning og når gåva vert motteke/gjeven.
- Stipulert verdi på gåva
- Kva type gåve ein tek i mot

Gåveregisteret vil verte meldt opp som politisk sak til fylkesutvalet ein gong i året. Gåveregisteret vil etter dette verte offentleggjort på fylkeskommunen sine heimesider.

## 10. Rutinar for varsling

I dei etiske retningslinene for folkevalde i Vestland fylkeskommune punkt. 6.1.4 er det fastsett at det skal arbeidast aktivt for å hindre kritikkverdige forhold og bidra til å rette opp i desse forholda. Viss det er aktuelt å varsle om kritikkverdige forhold i organisasjonen, skal retningslinene om varsling i fylkeskommunen følgjast.

### 10.1 Målgruppe for denne varslingsrutinen

Denne rutinen er utarbeidd for medlemene og varamedlemene til fylkestinget og dei som elles er valde av fylkestinget til å representere Vestland fylkeskommune i ulike utval og råd.

Dei folkevalde er ikkje tilsett som arbeidstakarar i fylkeskommunen og er såleis ikkje omfatta av arbeidsmiljølova sine reglar om varsling. Rutinen gjev difor rettleiing for den folkevalde politikaren i korleis ho eller han kan varsle om det ein meiner er eit kritikkverdig tilhøve i Vestland fylkeskommune.

### 10.2 Kva er varsling om kritikkverdige tilhøve?

Det vert rekna som varsling når ein (...) seier frå om kritikkverdige forhold i verksemda, òg kalla "whistleblowing". Med kritikkverdige forhold meiner ein noko som er i strid med lover og reglar, fylkeskommunen sine retningsliner eller kva som allment vert oppfatta som forsvarleg og etisk akseptabelt.

Døme på kritikkverdige forhold er:

- Forhold som fører med seg fare for liv og helse
- Mobbing, diskriminering og trakassering
- Seksuell trakassering
- Korrupsjon– Underslag, tjuveri eller økonomisk svik
- Brot på teieplikta, personvern eller tryggingsrutinar
- Maktmisbruk

Kva som elles vert rekna som eit kritikkverdig forhold, skal tolkast i lys av kva det er knytt samfunnsinteresse til, altså at det må gjelde noko fylkeskommunen skal, og venteleg kan gjera noko med. Varselet bør vere tilstrekkeleg konkret til at fylkeskommunen kan forstå at det er tale om eit varsel og kva ein varslar om.

### 10.3 Varslingsvegar for dei folkevalde

Som folkevald har ein rett til å ta opp spørsmål ved alle sider av den fylkeskommunale verksemda gjennom innlevering av skriftleg sak. Det er to alternative varslingsvegar for varsling av kritikkverdige tilhøve:

1. Varsel til fylkesordføraren på eige skjema for melding om kritikkverdige tilhøve. Dersom varselet gjeld fylkesordføraren eller personar som er nærstående til fylkesordføraren slik at det kan stillast spørsmål om fylkesordføraren sin habilitet, skal varselet i staden sendast til fylkesvaraordføraren. Når ein i det vidare viser til «fylkesordføraren», vil det same gjelde for fylkesvaraordføraren



når varsel er sendt til fylkesvaraordføreren.)

2. Varsel gjennom skriftleg melding av eiga sak til kontrollutvalet.

#### **Nærare om første alternativ (eige skjema)**

Dei folkevalde skal primært nytte alternativ 1 for varsling av kritikkverdige tilhøve. Skjemaet som vert nytta skal signerast med fullt namn og skal adresserast/sendast til Fylkesordføraren, Postboks 7900, 5020 Bergen. E-post kan nyttast, men ver merksam på at sensitive personopplysningar ikkje skal sendast pr. e-post.

Den som varslar skal straks etter levering av varselet motta ei kvittering på at varselet er motteke.

## 10.4 Saksbehandling

Når fylkeskommunen har mottatt eit varsel om kritikkverdige tilhøve frå ein folkevald vil fylkesordføraren vurdere om saka skal følgjast opp av fylkesrådmannen, eller om saka skal leggjast fram for fylkestinget eller fylkesutvalet for vidare behandling. Fylkesordføraren kan og som eit tredje alternativ vurdere om saka skal leggjast fram for kontrollutvalet med sikte på eventuell forvaltningsrevisjon/ selskapskontroll.

Den folkevalde som har levert varselet skal innan rimeleg tid bli orientert om framdrifta i saka. Saksbehandlinga skal følgje normale reglar i samsvar med forvaltningslova.

## 10.5 Avsluttande orientering til varslar

Den folkevalde som har varsla skal orienterast skriftlig om utfallet av varslinga, òg der saka er lagt vekk utan vidare etterrøkingar. Det må òg orienterast om kven som kjenner identiteten til varslaren, og på kva nivå saka vart handsama. Utover dette, har ikkje varslaren krav på nærare innsyn i sakshandsaminga eller kva vurderingar som vert gjort i saka.

## 10.6 Skjema for folkevalde for melding om kritikkverdige tilhøve

Det vert vist til varslingsrutine for folkevalde politikarar i Vestland fylkeskommune.

**Eg gjev melding om følgjande kritikkverdige tilhøve:**

Melding levert av: (namn og signatur)

---

Dato:

---

Kvittering for mottak ved fylkesordføraren sitt kontor:

---

Dato:

---



## **Selskapskontroll | Hordaland og Sogn og Fjordane fylkeskommunar**

Selskapskontroll av Ferde AS

Revidert prosjektplan/engagement letter

November 2019

«Selskapskontroll av Ferde AS -  
prosjektplan»

November 2019

Revidert prosjektplan utarbeidd for  
Hordaland og Sogn og Fjordane  
fylkeskommunar av Deloitte AS.

Deloitte AS  
Postboks 6013 Postterminalen,  
5892 Bergen  
tlf: 55 21 81 00  
[www.deloitte.no](http://www.deloitte.no)  
forvaltningsrevisjon@deloitte.no

# Innhold

1.	Føremål og problemstillingar	4
2.	Kontrollkriterium	6
3.	Metode	11
4.	Tid og ressursbruk	12

# 1. Føremål og problemstillingar

## 1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvala i fylkeskommunane Hordaland og Sogn og Fjordane i møte den 2. september 2019, samt påfølgjande korrespondanse og møter utarbeidd ein revidert prosjektplan for selskapskontroll av Ferde AS.

Bakgrunnen for bestillinga er mellom anna at samferdsleministeren har uttala til media at han ønskte at eigarane av bompengeselskapa skulle kontrollere rekneskapane og sjå korleis pengane i selskapa blir nytta. Kontrollutvala si bestilling av prosjektet følgjer opp samferdsleministeren si oppmoding. På bakgrunn av informasjon som har kome fram i media den seinare tida, har kontrollutvala bestemt at selskapskontrollen skal justerast, og bestilt denne reviderte prosjektplanen.

## 1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med selskapskontrollen vil vere å undersøkje om organiseringa av og aktivitetane i Ferde er i samsvar med føremålet til selskapet, og vidare å undersøkje om bruk av midlar er i samsvar med regelverket og eigarane sine føringar.

Med bakgrunn i føremålet er det utarbeidd følgjande problemstillingar som vil bli undersøkt:

1. Blei fusjonsprosessane som låg til grunn for etableringa av selskapet gjennomført i samsvar med regelverket og eigarane sine føringar? Under dette vil vi mellom anna sjå på rutinar og praksis knytt til bierverv og liknande, samt relasjonen mellom Ferde AS og Skyttel AS.
2. Har eigarfylkeskommunane etablert ei tilfredsstillande eigaroppfølging av selskapet?
  - a. Er det etablert tydelege mål for Ferde AS, og er ev. mål i samsvar med bompengereforma?
  - b. Gjennomfører eigarane kontroll med selskapet sine kostnader og bruk av midlar?
3. I kva grad har styret hatt ei tilfredsstillande oppfølging av selskapet?
4. Har selskapet gjort naudsynte tiltak for å sikre at personopplysningar blir handsama i samsvar med krav i regelverket?
  - a. Har selskapet gjort tilstrekkelege risikovurderingar?
  - b. Har selskapet databehandlaravtalar med alle leverandørar som handsamar personopplysningar på vegner av selskapet?
  - c. Har selskapet nytta lovlege overføringsmekanismar i samband med utføring av personopplysningar frå EØS?
5. Er ressursbruken i Ferde AS i samsvar med og eigna til å understøtte føremålet til selskapet?
  - a. I kva grad er det etablert ein tydeleg ansvars- og rolledeling internt i selskapet med omsyn til økonomiske fullmakter?
  - b. I kva grad er det etablert rutinar for vurdering av uavhengigheit og habilitet i selskapet?
  - c. Har bruken av midlar i selskapet vore i samsvar med regelverket og eigarane sine føringar sidan oppstart og fram til 30. juni 2019. Det vi vil sjå på er:
    - i. Er utvalde innkjøp gjort i samsvar med krav i regelverket for offentlege anskaffingar, og korleis er nærståande relasjonar handtert i innkjøpsprosessar?
    - ii. Er kostnadsnivået for utvalde aktivitetar og postar som seminar, reise, løn mm., rimelege for eit offentleg eigd selskap og føremålet med aktivitetane?

## 1.3 Uavhengigheit

Deloitte er rekneskapsrevisor for selskapet som skal kontrollerast. Basert på ei juridisk vurdering utført av Lic. Jur. Oddvar Overå i 2010 blir det konkludert med at ein kan gjennomføre forvaltningsrevisjon/selskapskontroll i selskap som ein er rekneskapsrevisor for. I utgreiinga skil Overå mellom selskap som fullt ut - direkte eller indirekte - er eigd av kommunar og/eller fylkeskommunar, og selskap der også staten og/eller private er eigarar. Når det gjeld selskap som er fullt ut fylkeskommunalt/kommunalt eigd

konkluderer Overå med «at det ikke kan være noe i veien for at kommunens revisor kan gis i oppdrag å utføre selskapskontroll selv om vedkommende også er valgt revisor for det aktuelle selskapet.» Dette er ein konklusjon også Norges kommunerevisorforbund (NKRF) viser til.

Deloitte har i tillegg gjennomført konfliktsjekk og vurdering av eigen uavhengigheit, og har ikkje funne grunn til å ikkje gjennomføre selskapskontrollen med dei problemstillingane som går fram av denne prosjektplanen. Om det kjem fram nye opplysningar som gjer at selskapskontrollen blir vurdert å kome i konflikt med rekneskapsrevisjonsoppdraget, vil uavhengigheita til Deloitte bli vurdert på nytt.

## 2. Kontrollkriterium

### 2.1 Innleiing

Kontrollkriteria vil bli henta frå og utleia av autoritative kjelder, rettsreglar, politiske vedtak og fastsette retningslinjer. Kontrollkriteria under er ikkje uttømmende for kva som kan vere relevant i selskapskontrollen. Andre kriterium vil kunne komme til dersom det skulle vere naudsynt for å få ei fullstendig undersøking og vurdering av problemstillingane.

### 2.2 Lov og reform om bompengar

#### 2.2.1 Veglova

Veglova kapittel IV omhandlar vegutgifter. § 27 i veglova seier mellom anna at departementet med samtykke frå Stortinget kan «fastsetje at det skal krevjast bompengar på offentleg veg, fastsetje storleiken på avgiftene, og setje vilkår om bestemt bruk av avgiftsmidlane».

#### 2.2.2 Meld. St. 25 (2014-2015)

Melding til Stortinget *På rett vei – Reformar i veisektoren* omhandlar mellom anna bompengereforma. Reforma tek sikte på at færre bompengeselskap får ansvaret for innkrevjing av bompengar, at rolla som utstadar blir skilt organisatorisk, og at det blir etablert ei rentekompensasjonsordning for lån til bompengar.

Det overordna målet for dei nye selskapa som får ansvar for innkrevjinga av bompengar er å syte for effektiv bompengefinansiering av transportinfrastruktur gjennom effektiv innkrevjing og gode finansieringsvilkår.

### 2.3 Regelverket om offentlege anskaffingar

Ferde AS er omfatta av regelverket for offentlege anskaffingar (ref. anskaffingslova § 2 andre ledd punkt b). Det totale regelverket for offentlege anskaffingar byggjer på ulike rettskjeldefaktorar som ein må tolke og vekte for å etablere rettsregelen som gjeld for dei respektive problemstillingane i denne forvaltningsrevisjonen. Dette gjeld lov, forarbeid, forskrift, teori, domspraksis, EØS-regelverk og KOFA-avgjerder. Den aktuelle regel går ikkje alltid direkte fram av lov eller forskrift, og må difor tolkast. Under presenterer vi grunnprinsippa i lov og forskrift, samt nokre sentrale og relevante føresegn frå regelverket.

#### 2.3.1 Føremålsparagraf og grunnleggjande prinsipp

§ 1 i anskaffingslova definerer føremålet må lova på følgjande måte:

Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

Dei grunnleggjande prinsippa i anskaffingslova går fram i § 4, som seier at:

Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggjande prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvarhet og forholdsmessighet.

*Konkurranseprinsippet* tyder at offentlege kjøp skal skje på grunnlag av konkurranse, utan omsyn til kva for ein innkjøpsprosedyre som blir nytta. Både ut frå samfunnsøkonomiske og forretningsmessige omsyn, samt forvaltningsrettslege prinsipp om likebehandling, er det ønskeleg at offentlege innkjøp skjer etter konkurranse mellom potensielle leverandørar.

*Likebehandling* av leverandørane medfører at kommunen under heile prosessen skal leggje tilhøva til rette for at flest mogleg av dei potensielle leverandørane får høve til å konkurrere om leveransen på same grunnlag. Leverandørane må difor bli gjeve likeverdige føresetnader for å få sitt tilbod valt.<sup>1</sup>

Prinsippet om «forutberegnelighet» omhandlar føreseielegheit for leverandørane. Prinsippet seier at oppdragsgjevar skal syte for at leverandørar har tilstrekkeleg informasjon om konkurransen og

---

<sup>1</sup> I forarbeidet til lova blir likebehandlingsprinsippet omtalt som det viktigaste av alle prinsippa i paragrafen, ref. Prop. 51 L (2015-2016), side 82.



gjennomføringa av denne, til at dei kan ta forsvarlege vurderingar og avgjersler med omsyn til tilbodets innhald.

Prinsippet om *etterprøving* handlar om at anskaffingane til kommunen skal kunne etterprøvast av leverandørane. Dette betyr at kommunen må kunne dokumentere dei ulike stega i anskaffingsprosessen. kommunen må difor syte for at det dei vurderingane som blir gjort og den dokumentasjonen som har betydning for anskaffinga er skriftleggjort, klår og utfyllande nok til at ein tredjepart eller eit klageorgan i ettertid kan få ein god forståing av dei vurderingane som vart gjort.

*Samhøveprinsippet* (forholdsmessighetsprinsippet) inneber at dei pliktar og rettar som blir utleia frå dei andre prinsippa, må tilpassast den einskilde anskaffingas art og omfang. Dette betyr at dei krav som blir stilt til prosedyren kommunen skal gjennomføre, må stå i høve til det som skal kjøpast inn, og at dei krava kommunen stiller til leverandøren også må stå i høve til anskaffinga. Kommunen skal med andre ord ikkje stille strengare krav enn det som er naudsynt for å realisere føremålet med anskaffinga. I forarbeidet til lova blir det understreka at etterleving av dette prinsippet er sentralt for å realisere føremålet med lova om effektiv bruk av samfunnets ressursar, særleg når det gjeld mindre anskaffingar.

Ref. § 2 i anskaffingslova, gjeld desse grunnleggjande prinsippa for alle anskaffingar over 100 000 kroner eks. mva. I *Veileder til reglene om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)* går det fram at kommunen også for anskaffingar under 100 000 kroner eks. mva. bør sjå hen til og opptre i samsvar med desse grunnleggjande prinsippa.

Dei konkrete formkrava til gjennomføring av anskaffingar varierer etter verdien på anskaffinga og kva type anskaffing det er tale om. Dei konkrete krava går fram av FOA § 5-1.

- Del I av forskrifta gjeld alle typar anskaffingar som er omfatta av forskrifta.
- Del II gjeld kontraktar med lik eller over dei nasjonale terskelverdiane og under EØS-terskelverdiane, jf. FOA § 5-1 anna ledd.
- Del III gjeld kontraktar lik eller over EØS-terskelverdiane som spesifisert i FOA § 5-3 fyrste ledd.
- Del IV gjeld kontraktar for helse- og sosialtenester med anslått verdi lik eller over EØS-terskelverdi spesifisert i forskrifta § 5-3 anna ledd.
- Del V gjeld plan- og designkonkurransar med verdi over nasjonale terskel jf. § FOA 5-1 femte ledd.

FOA § 5-4 stiller krav til at kommunen som oppdragsgjevar skal gjere ei forsvarleg berekning av verdien på innkjøp, slik at det blir avgjort om innkjøpet kjem over eller under dei ulike terskelverdiane.

### **2.3.2 Krav til føring av anskaffingsprotokoll**

FOA § 7-1, første punkt, stiller krav til oppdragsgjevar om å oppbevare tilstrekkeleg dokumentasjon til å kunne grunngje viktige avgjersler i anskaffingsprosessen. I same paragraf, tredje punkt, er det stilt krav om at «vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelsen skal nedtegnes eller samles i en protokoll.» Dette gjeld alle innkjøp med verdi over 100 000 kroner eks. mva. For innkjøp etter FOA del II (anskaffingar over nasjonale terskelverdiar) og del III (anskaffingar over EØS-terskelverdiane), er det særskilte krav til kva anskaffingsprotokollane skal innehalde (ref. høvesvis § 10-5 anna ledd og § 25-5 anna ledd).

Føremålet med dokumentasjonsplikta og plikta til å føre anskaffingsprotokoll er å bidra til at andre leverandørar og offentlegheita kan føre kontroll med at kommunen sine avgjersler er fatta i samsvar med regelverket. Desse pliktene gjer auka etterprøving i anskaffingsprosessen, ref. grunnprinsippet om dette i anskaffingslova § 4, og kan slik motverke kameraderi og korrupsjon.<sup>2</sup>

### **2.3.3 Kommunikasjon**

FOA kapittel 22 omhandlar krava knytt til kommunikasjon i anskaffingsprosessane. Krava i kapittelet gjeld både for anskaffingar gjort etter del II og del III av FOA, jf. FOA §§ 8-20, 14-1 bokstav d) punkt 5. og 22-1. Punkt (1) i FOA § 22-1 seier at «All kommunikasjon og informasjonsutveksling mellom oppdragsgiveren og leverandørane skal skje skriftlig ved bruk av elektroniske kommunikasjonsmidler etter reglene i dette kapittelet» og punkt (2) seier at:

---

<sup>2</sup> Sjå <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser-/andre-kolonner/dokumentasjonsplikten-og-anskaffelsesprotokoll/>.

Muntlig kommunikasjon kan likevel brukes, unntatt i forbindelse med utveksling av anskaffelsesdokumentene, forespørslar om å delta i konkurransen, bekreftelser av interesse og tilbud. Muntlig kommunikasjon skal dokumenteres i tilstrekkelig grad, for eksempel i form av et skriftlig referat eller sammendrag av hovudelementene i kommunikasjonen eller ved lydopptak. Oppdragsgiveren skal tilpasse omfanget av dokumentasjonen til den betydningen innholdet i den muntlige kommunikasjonen kan ha for forståelsen av anskaffelsesdokumentene.

Kapittelet stiller krav til verktøya og løysingane som kan bli brukt til elektronisk kommunikasjon (FOA § 22-2), korleis forespurnader knytt til konkurransar skal takast i mot og oppbevarast (FOA § 22-3), kva unntak som gjeld for kravet om bruk av elektronisk kommunikasjon (FOA § 22-4), samt føresegner knytt til elektroniske signaturar m.v. (FOA § 22-5).

Jf. FOA § 32-2 punkt (2) bokstav c), gjeld krava etter FOA § 22-1 første ledd for kommunar frå 1. juli 2018.

#### **2.3.4 Kunngjeringsplikt**

Anskaffingar over dei nasjonale terskelverdiane eller EØS-terskelverdiane skal kunngjerast.<sup>3</sup> For anskaffingar etter del II i FOA, skal anskaffingar kunngjerast på Doffin (database for offentlege innkjøp).<sup>4</sup> Anskaffingar etter FOA del III, skal i tillegg kunngjerast på TED (Tender Electronic Daily).<sup>5</sup>

Dersom særlege vilkår er oppfylt, er det høve til å gjere anskaffingar over terskelverdiane, utan kunngjering. Unntaka for kunngjeringsplikta for del II-anskaffingar går fram av FOA § 5-2, og for del-III-anskaffingar i FOA §§ 13-3 og 13-4. Unntaka skal tolkast restriktivt.<sup>6</sup>

Anskaffingar under terskelverdiane er ikkje kunngjeringspliktige, men det kan vere føremålstenleg å gjere det også for desse, både slik at dei blir konkurranseeksponert, og for å sikre føreseielegheit og likebehandling for leverandørane.

#### **2.3.5 Anskaffingsprosedyrar**

FOA § 8-3 seier at det for del II i forskrifta (over dei nasjonale terskelverdiane), er to tillatne anskaffingsprosedyrar; anten open tilbods konkurranse, der alle interesserte leverandører kan gje tilbud (FOA § 9-2 første punkt), eller avgrensa tilbods konkurranse der alle interesserte leverandører kan levere forespurnad om å delta i konkurransen, men berre dei som blir invitert til dette kan gje tilbud (FOA § 9-2 andre punkt). I begge anskaffingsprosedyrane kan kommunen, etter tilbodsfristen, avgjere om det skal vere dialog med leverandørane. Reglane for dialog med leverandørar går fram av FOA § 9-3.

Det er kommunen som bestemmer kor omfattande den eventuelle dialogen med tilbydarane skal vere; likebehandlingsprinsippet vil likevel stille krav til korleis slik dialog blir gjennomført.<sup>7</sup>

For del III-anskaffingar (over EØS-terskelverdiane), er det jf. forskrifta § 13-1 fleire tillatne anskaffingsprosedyrar, men forutan open og avgrensa tilbods konkurranse, er det strenge vilkårskrav som må oppfyllest. Mellom anna er det stilt særlege vilkår for å kunne gjere anskaffingar med forhandlingar med kunngjering (FOA § 13-2) og utan kunngjering (FOA § 13-3), og i FOA § 13-4 går det der fram kva vilkår som må vere oppfylte for at det skal vere lovleg å gjere direkteanskaffingar utan konkurranse.

## **2.4 Internkontroll**

### **2.4.1 COSO**

COSO er eit anerkjent rammeverk for internkontroll. COSO definerer internkontroll som ein kontinuerleg prosess, utført av styre, leiing og andre tilsette i ei verksemd for å gi rimeleg tryggleik for at ein når mål knytt til: målretta, effektiv og føremålstenleg drift; påliteleg intern og ekstern rapportering; og etterleving av lovar, reglar og interne retningsliner. Rammeverket omfattar fem hovudelement: kontrollmiljø, risikovurderingar, kontrollaktivitetar, informasjon og kommunikasjon, og oppfølging frå leiinga.

---

<sup>3</sup> Sjå FOA § 8-17 for del II og § 21-1 for del III.

<sup>4</sup> Sjå [www.doffin.no](http://www.doffin.no)

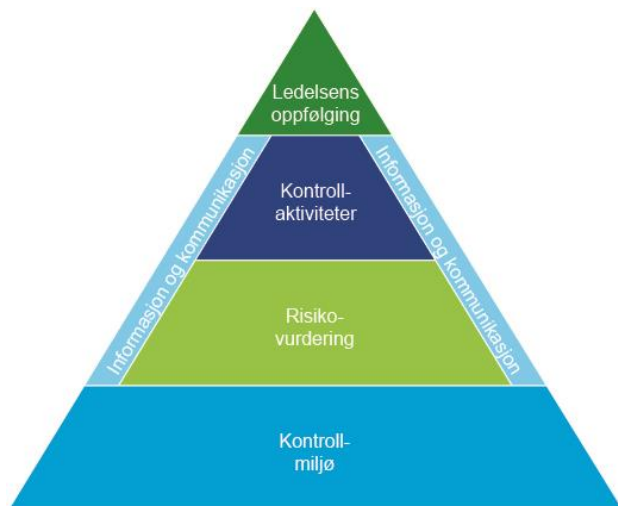
<sup>5</sup> Sjå <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>

<sup>6</sup> Ref. <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransepolitikk/offentlige-anskaffelser-/andre-kolonner/kunngjoringer/>.

<sup>7</sup> Ref. Prop. 51 L (2015-2016), kap. 8.

Komponentane er gjensidig avhengige av kvarandre, og likeverdige deler av eit internkontrollsystem. COSO-modellen kan illustrerast slik:

Figur 1: Illustrasjon av COSO-modellen.



I COSO sitt rammeverk går det frem at mål på sektorovergripande nivå er ein føresetnad for internkontroll. Leiarar og tilsette organisasjonen må ha ei forståing for dei overordna strategiane og måla i organisasjonen, og ein del av internkontrollarbeidet er å spesifisere målbare, oppnåelige, relevante og tidfesta mål som organisasjonen skal jobbe etter. Desse overordna måla skal operasjonaliserast til dei underliggende einingane i organisasjonen.

### **Kontrollmiljø**

For å sikre ein god internkontroll er det, ifølgje COSO-modellen, viktig å utvikle eit godt kontrollmiljø. Kontrollmiljøet er dei standardane, prosessane og strukturane som danner basis for organisasjonen sitt internkontrollarbeid. Det er fleire viktige prinsipp for eit godt kontrollmiljø, mellom anna:

- at organisasjonen viser at dei er opptatt av integritet og etiske verdiar
- at leiinga, med utgangspunkt i organisasjonen sine mål, etablerer strukturar, rapporteringsvegar og eigna fullmakts- og ansvarstilhøve.
- at organisasjonen forpliktar seg til å tiltrekke seg, utvikle og behalde kompetanse som samsvarer med organisasjonens mål.

### **Kommunikasjon og informasjon**

For å etablere god internkontroll er det i følgje COSO-modellen viktig med effektiv og tidsriktig informasjon og kommunikasjon, både horisontalt og vertikalt i organisasjonen. Dette krev føremålstenlege møte- og rapporteringspunkt, og system som sikrar at vesentleg informasjon blir kommunisert til rett nivå.

### **Risikovurderingar**

Risikovurderingar er eit sentralt element både i rammeverket for internkontroll i COSO, og dei sektor-spesifikke og tenestepesifikke krava til internkontroll.

Gjennom risikovurderingar gjer ein systematisk gjennomgang av tenestene for å finne fram til aktivitetar eller prosessar kor det til dømes er fare for manglande måloppnåing, manglande etterleving av regelverk / rutinar, mangelfull rapportering eller utilfredsstillande kvalitet i tenestene.

### **Kontrollaktiviteter**

Kontrollaktivitetar er dei retningsliner, aktivitetar og rutinar som blir sett i verk i den daglege drifta for å sikre at organisasjonen når måla sine. Eit prinsipp som blir lagt til grunn er at leiinga skal etablere rutinar og retningsliner som inngår som ein del av den daglege drifta i organisasjonen. Slike rutinar skal gjere det klart kva som er forventa av einingane, og skal gjere det tydeleg kven som har ansvar for å gjennomføre rutinen. COSO åtvarar mot at uskrivne rutinar kan vere lette å omgå og kostnadskevrande for

organisasjonen å vedlikehalde dersom det er utskifting av personell. Vidare tilrår COSO at leiinga ved jamne mellomrom gjennomgår og oppdaterer prosedyrar og kontrollaktivitetar.

### **Leiinga si oppfølging**

COSO-rammeverket legg til grunn at for å sikre gjennomføring av handlingar eller endringar som er naudsynte for å oppnå ein god internkontroll, er leiinga si oppfølging viktig. Dette krev at leiinga må ha tilstrekkeleg innsikt til å vurdere kva element i internkontrollen som fungerer bra og kva element som bør forbetrast.

Leiinga kan til dømes følgje opp internkontrollen gjennom regelmessige gjennomgangar i møte (leiinga si gjennomgang), inspeksjonsrundar/stikkprøver, og/eller systemrevisjonar.

## **2.5 Eigarstyring**

KS har fastsett 21 tilrådingar for god eigarstyring og selskapsleiing i kommunal og fylkeskommunal sektor. Desse 21 tilrådingane har HFK utfyllande sitert i sin overordna eigarstrategi. KS bruker omgrepet «kommune» både for kommune og fylkeskommune i sine tilrådingar.

KS tilrår at det blir utarbeidd eigarskapsmeldingar: «Kommunestyrene bør hvert år fastsette overordnede prinsipper for sitt eierskap ved å utarbeide en eierskapsmelding for alle sine selskaper.» Vidare tilrår KS at kommunen bør ha ein open og klart uttrykt eigarstrategi for sitt eigarskap i ulike selskap og at «Kommunestyret skal utarbeide og bør jevnlig revidere styringsdokumentene og avtalene som regulerer styringen av selskapet.»

KS tilrår at fylkestinget som hovudregel bør utnemne sentrale folkevalte som eigarrepresentantar i eigarorganet, for å forenkle samhandlinga og kommunikasjonen mellom fylkestinget og eigarorganet. Vidare tilrår KS at føresegn om innkallingsfrist til representantskapsmøte tas inn i selskapsavtalen, og så skal representantskapet fastsette budsjett, økonomiplan og rekneskap.

KS understreker at revisor ikkje er pliktig til å møte i representantskapet, men tilrår å følgje aksjelova på saken. Aksjelova § 7-5 fastsett at: «Revisor skal delta i generalforsamlingen når de saker som skal behandles, er av en slik art at dette må anses som nødvendig.»

Bruk av valkomité bør vere nedfelt i selskapsavtalen; valkomiteen si samansetting bør reflektere eigardelane i selskap med fleire eigarfylkeskommunar; det bør utarbeidast retningsliner som regulerer valkomiteen sitt arbeid; valkomiteen bør grunngje sine forslag; og for å sikre kontinuitet bør ikkje heile styret bli skifta ut samtidig.

Når det gjeld samansettinga av styret fastsett KS: «Det er eiers ansvar å sørge for at styrets kompetanse samlet sett er tilpasset det enkelte selskaps virksomhet.» Vidare tilrår KS at fylkeskommunen sikrar opplæring av styremedlemmane. KS tilrår at styret bør ha kompetanse innan økonomi, organisasjon, marknaden selskapet opererer i, fagleg innsikt, og interesse for selskapets formål. KS understrekar at styreverv i selskap er personlege verv, som betyr at styremedlemmar berre representerer seg sjølve – ikkje parti, enkeltfylkeskommunar, eller andre interessentar – og skal ivareta selskapet sine interesser til det beste for alle eigarane.

KS tilrår også at «Ordførar og rådmann bør ikkje sitte i styrer i selskaper.» og «Ingen kommunalt ansatte eller folkevalgte skal håndtere saker i kommunen som gjelder et selskap der de selv er styremedlem.»

KS tilrår at eigarorganet søker å oppnå balansert kjønnsrepresentasjon i styret: «I henhold til IKS-loven § 10 er det krav om tilnærmet 40 % kjønnsrepresentasjon i styrene.»

KS tilrår at i IKS så bør representantskapet fastsette godtgjersle til styre, og at deltakarfylkeskommunane fastsett og utbetalar godtgjersle til sine medlemmer i representantskapet.

KS tilrår at eigarstyringa skal skje gjennom eigarorganet.

KS tilrår at alle med styreverv for fylkeskommunale selskap bør registrere vervane i KS sitt styrevervregister ([www.styrevervregisteret.no](http://www.styrevervregisteret.no)).

## **2.6 Fylkeskommunale styringsdokumenter og vedtak**

Relevante fylkeskommunale styringsdokument og vedtak kan bli nytta som kontrollkriterium.

## 3. Metode

Deloitte utfører selskapskontroll i samsvar med gjeldende standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og kvalitetssikring er underlagt krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

### 3.1 Dokumentanalyse

Rettsreglar og fylkeskommunale vedtak vil bli gjennomgått og nytta som kontrollkriterium. Vidare vil informasjon om og frå selskapet og dokumentasjon på etterleving av interne rutinar, regelverk mm. bli samla inn og analysert. Innsamla dokumentasjon vil bli vurdert opp mot kontrollkriteria.

### 3.2 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder vil Deloitte intervjuje utvalde personar frå selskapet og eigarfylkeskommunane. Vi tek sikte på å gjennomføre ca. 4-5 intervju.

### 3.3 Rekneskapsanalyse og stikkprøvar

Revisjonen vil sjå på rekneskapsrapporten til selskapet for å undersøke om pengebruken er i samsvar med føremåla til selskapet, jf. problemstilling 5. Rekneskapsgjennomgangen vil dekke perioden frå oppstart av selskapet i 2017 og fram til 30. juni 2019. Hovedvekta vil vere på gjennomgang av utvalde innkjøp, i tillegg til andre kostnader knytt til seminar, reise m.m. For dei utvalde postane vil revisjonen be om underlagsdokumentasjon.

### 3.4 Verifisering og høyring

Oppsummering av intervju vil bli sendt til dei intervjuja for verifisering. Det er informasjon frå dei verifisert intervjureferata som vil bli nytta i rapporten. Faktadelen i rapporten vil bli sendt til fylkeskommunane og selskapet for verifisering. Deretter vil heile rapporten, inkludert vurderingsdel og forslag til tiltak, bli sendt til fylkeskommunane og selskapet for uttale. Innkomne høyringsuttaler vil bli vedlagt den endelege rapporten som blir sendt til kontrollutvala.

## 4. Tid og ressursbruk

### 4.1 Nøkkelpersonell

Birte Bjørkelo er oppdragsansvarleg partner på oppdraget. I tillegg vil teamet bestå av prosjektleiar Frode Løvlie (manager), Åsne Naalsund Aldal (manager) og Samson Kleven Johnsen (consultant). Deloitte vil også nytte medarbeidarar med juridisk kompetanse på dei spesifikke problemstillingane. Deloitte har sett saman eit team som sikrar at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldande retningslinjer, samt med nødvendig kompetanse og erfaring innanfor kommunal revisjon.

### 4.2 Ressursbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen som er lagt for korleis prosjektet skal bli gjennomført vil det ta om lag 260 timar å gjennomføre selskapskontrollen. Dette inkluderer førebuing av prosjektet, utarbeiding av problemstillingar og prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeiding og kvalitetssikring av rapport. Timetalet omfattar også presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalet.

Timeestimatet inkluderer ikkje førebuing og gjennomføring av presentasjon i fylkesting. Eventuelle presentasjonar av rapporten i fylkesting vil bli fakturert etter medgått tid, inntil 6 timar per fylkesting, i tillegg til det totale timetalet som er presentert over.

Eventuelle presentasjonar av rapporten i andre kontrollutval enn i Hordaland fylkeskommune og Sogn og Fjordane fylkeskommune, vil bli avtala særskilt og fakturert etter nærare avtale.

Sjå vedlegg for oversikt over timefordeling.

### 4.3 Gjennomføringsplan

Prosjektet vil starte opp straks revidert prosjektplan er godkjent, og revisjonen tek sikte på å gjennomføre prosjektet så raskt som mogleg. Vi tek sikte på å ha utarbeidd eit rapportutkast innan 9. desember 2019 kl 09.00. Ferdig rapport vil føreligge innan 17. januar 2020.

Det må takast høgde for at dette er ein kort frist for gjennomføring av ein selskapskontroll, at ein slik gjennomføringsperiode avhenger av at fristar som revisjonen gir blir overhaldt, samt at det ikkje oppstår hindringar undervegs som vi ikkje har tatt eller kunne tatt høgde for. Revisjonen vil halde sekretariata for kontrollutvala orientert om framdrifta undervegs. Fakturering av kostnadane ved prosjektet vil skje i samsvar med inngåtte avtalar.

Bergen, 4. november 2019

(sign.)

---

Birte Bjørkelo

Oppdragsansvarleg partner



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NWE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see [www.deloitte.no](http://www.deloitte.no) for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte provides audit, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500<sup>®</sup> companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries and territories bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients' most complex business challenges. To learn more about how Deloitte's approximately 245,000 professionals make an impact that matters, please connect with us on Facebook, LinkedIn, or Twitter.

© 2019 Deloitte AS



## **Selskapskontroll | Hordaland og Sogn og Fjordane fylkeskommunar**

Selskapskontroll av Skyttel AS

Revidert prosjektplan/engagement letter

November 2019



«Selskapskontroll av Skyttel AS -  
prosjektplan»

November 2019

Revidert prosjektplan utarbeidd for  
Hordaland og Sogn og Fjordane  
fylkeskommunar av Deloitte AS.

Deloitte AS  
Postboks 6013 Postterminalen,  
5892 Bergen  
tlf: 55 21 81 00  
[www.deloitte.no](http://www.deloitte.no)  
forvaltningsrevisjon@deloitte.no

# Innhold

1.	Føremål og problemstillingar	4
2.	Kontrollkriterium	6
3.	Metode	9
4.	Tid og ressursbruk	10

# 1. Føremål og problemstillingar

## 1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvala i fylkeskommunane Hordaland og Sogn og Fjordane i møte den 2. september 2019, samt påfølgjande korrespondanse og møter utarbeidd ein revidert prosjektplan for selskapskontroll av Skyttel AS.

Bakgrunnen for bestillinga er mellom anna at samferdsleministeren har uttala til media at han ønskte at eigarane av bompengeselskapa skulle kontrollere rekneskapane og sjå korleis pengane i selskapa blir nytta. Kontrollutvala si bestilling av prosjektet følgjer opp samferdsleministeren si oppmoding. På bakgrunn av informasjon som har kome fram i media den seinare tida, har kontrollutvala bestemt at selskapskontrollen skal justerast, og bestilt denne reviderte prosjektplanen.

## 1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med selskapskontrollen vil vere å undersøkje om organiseringa av og aktivitetane i Skyttel AS er i samsvar med føremålet til selskapet, og vidare å undersøkje om bruk av midlar er i samsvar med eigarane sine føringar.

Med bakgrunn i føremålet er det utarbeidd følgjande problemstillingar som vil bli undersøkt:

1. Har eigarfylkeskommunane etablert ei tilfredsstillande eigaroppfølging av selskapet?
  - a. Er det etablert tydelege mål for Skyttel AS, og er ev. mål i samsvar med bompengereforma?
  - b. Gjennomfører eigarane kontroll med selskapet sine kostnader og bruk av midlar?
2. I kva grad er selskapet organisert slik at det kan ivareta dei oppgåvene som ligg til grunn for skipinga av selskapet (utstedarverksemd mm.)?
3. Har selskapet gjort naudsynte tiltak for å sikre at personopplysningar blir handsama i samsvar med krav i regelverket?
  - a. Har selskapet gjort tilstrekkelege risikovurderingar?
  - b. Har selskapet databehandlaravtalar med alle leverandørar som handsamar personopplysningar på vegner av selskapet?
  - c. Har selskapet nytta lovlege overføringsmekanismer i samband med ev. utføring av personopplysningar frå EØS?
4. Er ressursbruken i Skyttel AS i samsvar med og eigna til å understøtte føremålet til selskapet?
  - a. Er dei økonomiske aktivitetane i selskapet eigna til å understøtte føremålet eigarane har med selskapet?
  - b. I kva grad er det etablert ein tydeleg ansvars- og rolledeling internt i selskapet med omsyn til økonomiske fullmakter?
  - c. I kva grad er det etablert rutinar for vurdering av uavhengigheit og habilitet i selskapet?
  - d. Har bruken av midlar i selskapet vore i samsvar eigarane sine føringar sidan oppstart og fram til 30. juni 2019. Det vi vil sjå på er:
    - i. Er kostnadsnivået for utvalde aktivitetar og postar som seminar, reise, løn mm., rimelege for eit offentleg eigd selskap?
    - ii. I kva grad er det etablert rutinar for å sikre effektive innkjøp og blir desse følgt i praksis?

## 1.3 Uavhengigheit

Deloitte er rekneskapsrevisor for selskapet som skal kontrollerast. Basert på ei juridisk vurdering utført av Lic. Jur. Oddvar Overå i 2010 blir det konkludert med at ein kan gjennomføre forvaltningsrevisjon/selskapskontroll i selskap som ein er rekneskapsrevisor for. I utgreiinga skil Overå mellom selskap som fullt ut - direkte eller indirekte - er eigd av kommunar og/eller fylkeskommunar, og selskap der også staten og/eller private er eigarar. Når det gjeld selskap som er fullt ut fylkeskommunalt/kommunalt eigd konkluderer Overå med «at det ikke kan være noe i vegen for at kommunens revisor kan gis i oppdrag å

utføre selskapskontroll selv om vedkommende også er valgt revisor for det aktuelle selskapet.» Dette er ein konklusjon også Norges kommunerevisorforbund (NKRF) viser til.

Deloitte har i tillegg gjennomført konfliktsjekk og vurdering av eigen uavhengigheit, og har ikkje funne grunn til å ikkje gjennomføre selskapskontrollen med dei problemstillingane som går fram av denne prosjektplanen. Om det kjem fram nye opplysningar som gjer at selskapskontrollen blir vurdert å kome i konflikt med rekneskapsrevisjonsoppdraget, vil uavhengigheita til Deloitte bli vurdert på nytt.

## 2. Kontrollkriterium

### 2.1 Innleiing

Kontrollkriteria vil bli henta frå og utleia av autoritative kjelder, rettsreglar, politiske vedtak og fastsette retningslinjer. Kontrollkriteria under er ikkje uttømmende for kva som kan vere relevant i selskapskontrollen. Andre kriterium vil kunne komme til dersom det skulle vere naudsynt for å få ei fullstendig undersøking og vurdering av problemstillingane.

### 2.2 Lov og reform om bompengar

#### 2.2.1 Veglova

Veglova kapittel IV omhandlar vegutgifter. § 27 i veglova seier mellom anna at departementet med samtykke frå Stortinget kan «fastsetje at det skal krevjast bompengar på offentleg veg, fastsetje storleiken på avgiftene, og setje vilkår om bestemt bruk av avgiftsmidlane».

#### 2.2.2 Meld. St. 25 (2014-2015)

Melding til Stortinget *På rett vei – Reformar i veisektoren* omhandlar mellom anna bompengereforma. Reforma tek sikte på at færre bompengeselskap får ansvaret for innkrevjing av bompengar, at rolla som utstadar blir skilt organisatorisk, og at det blir etablert ei rentekompensasjonsordning for lån til bompengar.

Det overordna målet for dei nye selskapa som får ansvar for innkrevjinga av bompengar er å syte for effektiv bompengefinansiering av transportinfrastruktur gjennom effektiv innkrevjing og gode finansieringsvilkår.

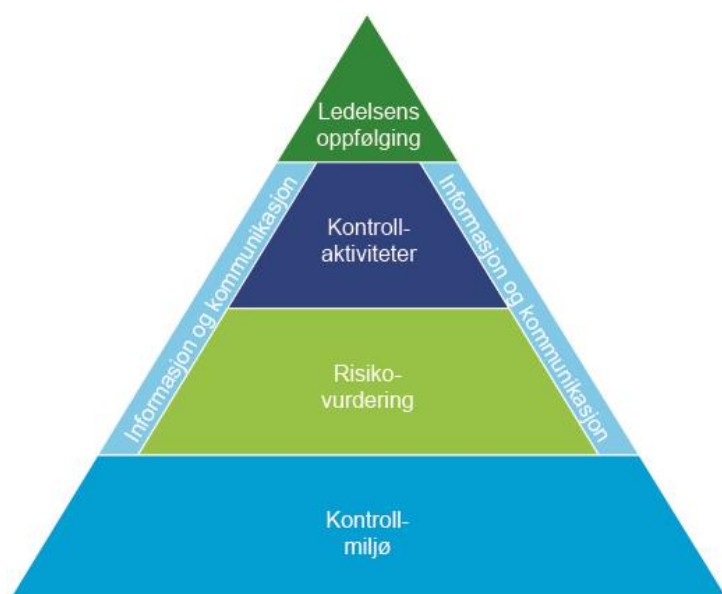
### 2.3 Internkontroll

#### 2.3.1 COSO

COSO er eit anerkjent rammeverk for internkontroll. COSO definerer internkontroll som ein kontinuerleg prosess, utført av styre, leiing og andre tilsette i ei verksemd for å gi rimeleg tryggleik for at ein når mål knytt til: målretta, effektiv og føremålstenleg drift; påliteleg intern og ekstern rapportering; og etterleving av lovar, reglar og interne retningslinjer. Rammeverket omfattar fem hovudelement: kontrollmiljø, risikovurderingar, kontrollaktivitetar, informasjon og kommunikasjon, og oppfølging frå leiinga.

Komponentane er gjensidig avhengige av kvarandre, og likeverdige deler av eit internkontrollsystem. COSO-modellen kan illustrerast slik:

Figur 1: Illustrasjon av COSO-modellen.



I COSO sitt rammeverk går det frem at mål på sektorovergripande nivå er ein føresetnad for internkontroll. Leiingar og tilsette i organisasjonen må ha ei forståing for dei overordna strategiane og måla i organisasjonen, og ein del av internkontrollarbeidet er å spesifisere målbare, oppnåelige, relevante og tidfesta mål som organisasjonen skal jobbe etter. Desse overordna måla skal operasjonaliserast til dei underliggende einingane i organisasjonen.

### **Kontrollmiljø**

For å sikre ein god internkontroll er det, ifølgje COSO-modellen, viktig å utvikle eit godt kontrollmiljø. Kontrollmiljøet er dei standardane, prosessane og strukturane som danner basis for organisasjonen sitt internkontrollarbeid. Det er fleire viktige prinsipp for eit godt kontrollmiljø, mellom anna:

- at organisasjonen viser at dei er opptatt av integritet og etiske verdiar
- at leiinga, med utgangspunkt i organisasjonen sine mål, etablerer strukturar, rapporteringsvegar og eigna fullmakts- og ansvarstilhøve.
- at organisasjonen forpliktar seg til å tiltrekke seg, utvikle og behalde kompetanse som samsvarer med organisasjonens mål.

### **Kommunikasjon og informasjon**

For å etablere god internkontroll er det i følgje COSO-modellen viktig med effektiv og tidsriktig informasjon og kommunikasjon, både horisontalt og vertikalt i organisasjonen. Dette krev føremålstenlege møte- og rapporteringspunkt, og system som sikrar at vesentleg informasjon blir kommunisert til rett nivå.

### **Risikovurderingar**

Risikovurderingar er eit sentralt element både i rammeverket for internkontroll i COSO, og dei sektor-spesifikke og tenestepesifikke krava til internkontroll.

Gjennom risikovurderingar gjer ein systematisk gjennomgang av tenestene for å finne fram til aktivitetar eller prosessar kor det til dømes er fare for manglande måloppnåing, manglande etterleving av regelverk / rutinar, mangelfull rapportering eller utilfredsstillande kvalitet i tenestene.

### **Kontrollaktivitetar**

Kontrollaktivitetar er dei retningsliner, aktivitetar og rutinar som blir sett i verk i den daglege drifta for å sikre at organisasjonen når måla sine. Eit prinsipp som blir lagt til grunn er at leiinga skal etablere rutinar og retningsliner som inngår som ein del av den daglege drifta i organisasjonen. Slike rutinar skal gjere det klart kva som er forventet av einingane, og skal gjere det tydeleg kven som har ansvar for å gjennomføre rutinen. COSO åttvarar mot at uskrivne rutinar kan vere lette å omgå og kostnadskrevjande for organisasjonen å vedlikehalde dersom det er utskifting av personell. Vidare tilrår COSO at leiinga ved jamne mellomrom gjennomgår og oppdaterer prosedyrar og kontrollaktivitetar.

### **Leiinga si oppfølging**

COSO-rammeverket legg til grunn at for å sikre gjennomføring av handlingar eller endringar som er naudsynte for å oppnå ein god internkontroll, er leiinga si oppfølging viktig. Dette krev at leiinga må ha tilstrekkeleg innsikt til å vurdere kva element i internkontrollen som fungerer bra og kva element som bør forbetrast.

Leiinga kan til dømes følgje opp internkontrollen gjennom regelmessige gjennomgangar i møte (leiinga si gjennomgang), inspeksjonsrundar/stikkprøver, og/eller systemrevisjonar.

## **2.4 Eigarstyring**

KS har fastsett 21 tilrådingar for god eigarstyring og selskapsleiing i kommunal og fylkeskommunal sektor. Desse 21 tilrådingane har HFK utfyllande sitert i sin overordna eigarstrategi. KS bruker omgrepet «kommune» både for kommune og fylkeskommune i sine tilrådingar.

KS tilrår at det blir utarbeidd eigarskapsmeldingar: «Kommunestyrene bør hvert år fastsette overordnede prinsipper for sitt eierskap ved å utarbeide en eigarskapsmelding for alle sine selskaper.» Vidare tilrår KS at kommunen bør ha ein open og klart uttrykt eigarstrategi for sitt eigarskap i ulike selskaper og at «Kommunestyret skal utarbeide og bør jevnlig revidere styringsdokumentene og avtalene som regulerer styringen av selskapet.»

KS tilrår at fylkestinget som hovedregel bør utnevne sentrale folkevalgte som eigarrepresentantar i eigarorganet, for å forenkle samhandlinga og kommunikasjonen mellom fylkestinget og eigarorganet. Vidare tilrår KS at føresegn om innkallingsfrist til representantskapsmøte tas inn i selskapsavtalen, og så skal representantskapet fastsette budsjett, økonomiplan og rekneskap.

KS understreker at revisor ikkje er pliktig til å møte i representantskapet, men tilrår å følgje aksjelova på saken. Aksjelova § 7-5 fastsett at: «Revisor skal delta i generalforsamlingen når de saker som skal behandles, er av en slik art at dette må anses som nødvendig.»

Bruk av valkomité bør vere nedfelt i selskapsavtalen; valkomiteen si samansetting bør reflektere eigardelane i selskap med fleire eigarfylkeskommunar; det bør utarbeidast retningslinjer som regulerer valkomiteen sitt arbeid; valkomiteen bør grunngje sine forslag; og for å sikre kontinuitet bør ikkje heile styret bli skifta ut samtidig.

Når det gjeld samansettinga av styret fastsett KS: «Det er eiers ansvar å sørge for at styrets kompetanse samlet sett er tilpasset det enkelte selskaps virksomhet.» Vidare tilrår KS at fylkeskommunen sikrar opplæring av styremedlemmane. KS tilrår at styret bør ha kompetanse innan økonomi, organisasjon, marknaden selskapet opererer i, fagleg innsikt, og interesse for selskapets formål. KS understrekar at styreverv i selskap er personlege verv, som betyr at styremedlemmar berre representerer seg sjølve – ikkje parti, enkeltfylkeskommunar, eller andre interessentar – og skal ivareta selskapet sine interesser til det beste for alle eigarane.

KS tilrår også at «Ordførar og rådmann bør ikkje sitte i styrer i selskaper.» og «Ingen kommunalt ansatte eller folkevalgte skal håndtere saker i kommunen som gjelder et selskap der de selv er styremedlem.»

KS tilrår at eigarorganet søker å oppnå balansert kjønnsrepresentasjon i styret: «I henhold til IKS-loven § 10 er det krav om tilnærmet 40 % kjønnsrepresentasjon i styrene.»

KS tilrår at i IKS så bør representantskapet fastsette godtgjersle til styre, og at deltakarfylkeskommunane fastsett og utbetalar godtgjersle til sine medlemmer i representantskapet.

KS tilrår at eigarstyringa skal skje gjennom eigarorganet.

KS tilrår at alle med styreverv for fylkeskommunale selskap bør registrere vervane i KS sitt styrevervregister ([www.styrevervregisteret.no](http://www.styrevervregisteret.no)).

## **2.5 Fylkeskommunale styringsdokumenter og vedtak**

Relevante fylkeskommunale styringsdokument og vedtak kan bli nytta som kontrollkriterium.

## 3. Metode

Deloitte utfører selskapskontroll i samsvar med gjeldende standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og kvalitetssikring er underlagt krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

### 3.1 Dokumentanalyse

Rettsreglar og fylkeskommunale vedtak vil bli gjennomgått og nytta som kontrollkriterium. Vidare vil informasjon om og frå selskapet og dokumentasjon på etterleving av interne rutinar, regelverk mm. bli samla inn og analysert. Innsamla dokumentasjon vil bli vurdert opp mot kontrollkriteria.

### 3.2 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder vil Deloitte intervju utvalde personar frå selskapet og eigarfylkeskommunane. Vi tek sikte på å gjennomføre ca. 4-5 intervju.

### 3.3 Rekneskapsanalyse og stikkprøvar

Revisjonen vil sjå på rekneskapskapen til selskapet for å undersøke om pengebruken er i samsvar med føremåla til selskapet, jf. problemstilling 4. Rekneskapsgjennomgangen vil dekke perioden frå oppstart av selskapet i 2017 og fram til 30. juni 2019. Hovedvekta vil vere på gjennomgang av kostnader knytt til seminar, reise mm. For dei utvalde postane vil revisjonen be om underlagsdokumentasjon. I tillegg kan revisjonen gjere undersøkingar knytt til selskapet si økonomiske aktivitet sett opp mot eigarane sine føringar og føremål med eigarskapet i selskapet.

### 3.4 Verifisering og høyring

Oppsummering av intervju vil bli sendt til dei intervjuar for verifisering. Det er informasjon frå dei verifisert intervjureferata som vil bli nytta i rapporten. Faktadelen i rapporten vil bli sendt til fylkeskommunane og selskapet for verifisering. Deretter vil heile rapporten, inkludert vurderingsdel og forslag til tiltak, bli sendt til fylkeskommunane og selskapet for uttale. Innkomne høyringsuttaler vil bli vedlagt den endelege rapporten som blir sendt til kontrollutvala.



## 4. Tid og ressursbruk

### 4.1 Nøkkelpersonell

Birte Bjørkelo er oppdragsansvarleg partner på oppdraget. I tillegg vil teamet bestå av prosjektleiar Frode Løvlie (manager), Åsne Naalsund Aldal (manager) og Samson Kleven Johnsen (consultant). Deloitte har sett saman eit team som sikrar at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldande retningsliner, samt med nødvendig kompetanse og erfaring innanfor kommunal revisjon.

### 4.2 Ressursbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen som er lagt for korleis prosjektet skal bli gjennomført vil det ta om lag 230 timar å gjennomføre selskapskontrollen. Dette inkluderer førebuing av prosjektet, utarbeiding av problemstillingar og prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeiding og kvalitetssikring av rapport. Timetalet omfattar også presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalet.

Timeestimatet inkluderer ikkje førebuing og gjennomføring av presentasjon i fylkesting. Eventuelle presentasjonar av rapporten i fylkesting vil bli fakturert etter medgått tid, inntil 6 timar per fylkesting, i tillegg til det totale timetalet som er presentert over.

Eventuelle presentasjonar av rapporten i andre kontrollutval enn i Hordaland fylkeskommune og Sogn og Fjordane fylkeskommune, vil bli avtala særskilt og fakturert etter nærare avtale.

Sjå vedlegg for oversikt over timefordeling.

### 4.3 Gjennomføringsplan

Prosjektet vil starte opp straks revidert prosjektplan er godkjent.

Vi tek sikte på å ha utarbeidd eit rapportutkast innan første møte i kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune i 2020, og at ferdig rapport kan leggjast fram til det påfølgjande møtet i kontrollutvalet.

Gjennomføringsperiode avhenger av at fristar som revisjonen gir blir overhaldt, samt at det ikkje oppstår hindringar undervegs som vi ikkje har tatt eller kunne tatt høgde for. Revisjonen vil halde sekretariata for kontrollutvala orientert om framdrifta undervegs. Fakturering av kostnadane ved prosjektet vil skje i samsvar med inngåtte avtalar.

Bergen, 4. november 2019

(sign.)

---

Birte Bjørkelo

Oppdragsansvarleg partner



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NWE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see [www.deloitte.no](http://www.deloitte.no) for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte provides audit, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500<sup>®</sup> companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries and territories bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients' most complex business challenges. To learn more about how Deloitte's approximately 245,000 professionals make an impact that matters, please connect with us on Facebook, LinkedIn, or Twitter.

© 2019 Deloitte AS