

## Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Selbu kommune

---

**Arkivsak:** 23/569  
**Møtedato/tid:** 06.12.2023 kl. 09:00  
**Møtested:** Kommunestyresalen

---

Møtet avvikles for åpne dører, i tråd med kommuneloven § 11-5.

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS  
v/ Ola Lund Renolen på telefon 994 48 040, eller e-post: [Ola.renolen@konsek.no](mailto:Ola.renolen@konsek.no)

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Trondheim, 29.11.2023

Liv Grøtte (sign.)  
Leder av kontrollutvalget

Ola Lund Renolen  
seniorrådgiver  
Konsek Trøndelag

**Kopi:** Varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og Revisjon Midt-Norge SA

## Sakliste

<b>Saksnr.</b>	<b>Sakstittel</b>
41/23	Års- og møteplan for 2024
42/23	Håndtering av henvendelser
43/23	Innspill til kontrollarbeidet
44/23	Referatsaker
45/23	Godkjenning av protokoll

# Års- og møteplan for 2024

---

## Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

## Møtedato

06.12.2023

## Saknr

41/23

**Saksbehandler** Ola Lund Renolen

**Arkivkode** FE-033

**Arkivsaknr** 23/362 - 7

---

## Forslag til vedtak

Kontrollutvalget slutter seg til årsplan 2024 for kontrollutvalget:

Kontrollutvalget vedtar følgende møtedatoer for 2024:

6. Februar

7. mai

10. september

5. november

10. desember

Kontrollutvalgets leder gis fullmakt til å endre møteplanen. Dersom det skulle vise seg nødvendig.

Kontrollutvalget ønsker at det tilrettelegges for besøk ved .....

## Vedlegg

Møteplan 2024 kontrollutvalget

## Saksopplysninger

For å kunne planlegge og gjennomføre kontrollarbeidet på best mulig måte er det nødvendig å fastsette en årsplan og møtedatoer for kontrollutvalget. Årsplanen inneholder en oversikt over hvilke kontrolloppgaver som vil stå i fokus i løpet av 2024. I tillegg til de planlagte sakene kan det komme saker fortløpende fra kommunestyret, revisor, henvendelser fra innbyggere/andre eller saker som kontrollutvalget tar opp på eget initiativ.

Kontrollutvalgets møteplan bør tilpasses møteplanen for kommunestyret. Kontrollutvalgets sekretariat har lagt inn et forslag på møtedatoer for 2024 for kontrollutvalget. Møtedato for behandling av regnskap er avtalt med økonomisjef den 7.mai

I årsplanen er det lagt opp til to virksomhetsbesøk eller be inn en virksomhet til kontrollutvalgets møter i mai og november, kontrollutvalget må selv bestemme hvilke virksomheter de vil besøke / be inn.

Kontrollutvalget har budsjettet med å gjennomføre fem (5) møter i 2024. To på våren og tre på høsten. Utvalget kan løpende gjennom året vurdere om det er behov for endringer.

### 6. februar

På møtet i februar vil kontrollutvalgets årsmelding for kontroll- og tilsynsfunksjonen i 2023 og rapportering av timer til forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll legges frem. Videre vil bestilling av risiko- og vesentlighetsvurderinger være aktuelle saker i februar. Bestilt forvaltningsrevisjon av forsvarlig saksbehandling skal være ferdigstilt til behandling i februar.

### 7. mai

I henhold til forskrift om revisjon skal revisor avgi sin revisjonsberetning innen 15. april, såfremt årsregnskapet er rettidig avlagt. I så fall vil behandling av årsregnskapet, med avgivelse av kontrollutvalgets uttalelse bli en viktig sak på møtet i mai. Risiko- og vesentlighetsvurderingene som ble bestilt i februar behandles i møtet i mai. Rapport etter forvaltningsrevisjon av kommuneplaner ventes å bli behandlet av kontrollutvalget i mai. Det er også planlagt virksomhetsbesøk.

#### 10. september

Behandling av plan forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er planlagt til møtet i september. Protokoller fra generalforsamlinger/representantskap og årsmøter, samt årsberetninger for 2023 fra selskaper som Selbu kommune har eierandeler i vil bli lagt frem til orientering i juni. Rapport fra forenklet etterlevelseskontroll for 2023 vil være aktuell for møtet i september. Litt avhengig av ressursbruken hos revisjonen er det mest sannsynlig at det vil være rom for å bestille ny forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll i september. En viktig sak i september vil også være utarbeidelse av budsjett for kontrollutvalget og for kontrollvirksomheten for 2025.

#### 5. november

Forenklet etterlevelseskontroll står på dagsorden. Vi planlegger også årets andre virksomhetsbesøk.

#### 10. desember

I årets siste møte skal det vedtas en ny årsplan for neste år. Revisor vil orientere om revisjonsstrategien for regnskapsåret 2024 og om risiko- og vesentlighetsvurderinger når det gjelder forenklet etterlevelseskontroll.

### **Konklusjon**

Kontrollutvalgets sekretariat anbefaler at kontrollutvalget avvikler tre møter på våren og tre møter på høsten. Forslag til møtedatoer fremgår av sekretariatets forslag til vedtak.

## Møteplan for kontrollutvalget i Selbu 2024

Aktiviteter/saker	6. februar	7.mai	10. september	5. november	10. desember
Årsmelding for kontrollutvalget	X				
Kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskap og årsberetning		X			
Revisjonsstrategi					X
Risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) - forenklet etterlevelseskontroll					X
Forenklet etterlevelseskontroll				X	
Risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) - forvaltningsrevisjon	X	X			
Risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) – eierskapskontroll	X	X			
Plan for forvaltningsrevisjon			X		
Plan for eierskapskontroll			X		
Bestilling av forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll		X			
Prosjektplan forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll			X		
Rapport fra forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll	X	X			
Budsjettkontroll kontrollutvalget			X		
Budsjett for kontrollutvalget			X		
Virksomhetsbesøk/invitere til møte		X		X	
Rapportering av timer revisjon	X				
Opplæring av kontrollutvalget	X	X	X	X	X
Årsplan					X

## Håndtering av henvendelser

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Selbu kommune

**Møtedato**

06.12.2023

**Saknr**

42/23

**Saksbehandler** Ola Lund Renolen

**Arkivkode** FE-033

**Arkivsaknr** 23/362 - 8

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget vedtar det vedlagte helhetlige forslaget som nye retningslinjer for kontrollutvalget.

Kontrollutvalget oversender sitt reglement til kommunestyret med følgende innstilling: Kommunestyret vedtar "Reglement for kontrollutvalget i Selbu kommune".

**Vedlegg**

Nytt reglement kontrollutvalget i Selbu

**Saksopplysninger****Bakgrunn**

I sak nr. 6/23 i møte 15.02.23 vedtok kontrollutvalget at sekretariatet skulle bidra til at veilederen med råd og anbefalinger skulle behandles tidlig i perioden i det nye kontrollutvalget. Sekretariatet legger til grunn at intensjonen er at kontrollutvalget, i tråd med anbefalingene i veilederen, vil vedta sine egne retningslinjer for håndtering av henvendelser.

**Vurdering**

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) har laget en 19. siders veileder for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Denne veilederen fulgte som vedlegg til sak 35/23 i forrige kontrollutvalgsmøte 10.11.23. Veilederen går inn på forhold som angår kontrollutvalgets medlemmer direkte, sekretariatets rolle og samspillet mellom disse, og igjen samspillet opp mot kommunestyret fra kontrollutvalget. Veilederen gir åtte (8) konkrete anbefalinger, hvorav anbefaling 4 går direkte på at kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget følger rådet fra FKT og vedtar sine egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Sekretariatet anbefaler også at man bør ta utgangspunkt i det konkrete eksempelet FKT viser til i vedlegg 1 i veilederen, men forenkler dette noe slik at det skal være et praktisk verktøy for utvalgets medlemmer ved konkrete henvendelser.

Kontrollutvalget i Selbu Kommune har et eget reglement. Sekretariatet anbefaler at håndtering av henvendelser legges inn som en egen ny § 7 det generelle reglementet. Saken må sendes til kommunestyret for endelig vedtak.

**Konklusjon**

Det foreslås en ny § 7 håndtering av henvendelser

- Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling
- Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet

- Sekretariatets behandling før kontrollutvalgets møte:
  - Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen
  - Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, "trafikklysmodellen".
  - Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med kulepunkt 4.
  - Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med utvalgets leder. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp på sakslisten.
  - For henvendelser som skal på sakslisten forbereder sekretariatet en sak i tråd med vanlig saksforberedelse.
- Alle som henvender seg til kontrollutvalget skal få tilbakemelding fra sekretariatet om at henvendelsen er mottatt, blir vurdert og hva som er videre behandling av henvendelsen.
- Avsender har ingen partsrettigheter i saker som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak.
- På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og hvordan henvendelsen skal følges opp.
  - Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.
- Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:
  - Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som skal følges opp. Utvalget tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes
  - Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen. Utvalget kan be kommunedirektøren orientere, eller be sekretariatet hente inn mer informasjon.
  - Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.
- Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen skal følges opp med en handling må følgende vurderes
  - Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken nå eller senere?
  - Hvilken kontrollaktivitet er den mest hensiktsmessige?
  - Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?
  - Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jfr. kulepunkt 9
- Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen, tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

Forslaget til vedtak vil være på vedta de nye vedlagte retningslinjene. I teksten er det er foretatt mindre redaksjonelle endringer som at rådmann er endret til kommunedirektør.

Strykninger er vist med overstrykning slik: ~~Ord som er fjernet~~

Ny tekst er understreket slik: Ny eller endret tekst

# Reglement for kontrollutvalget i Selbu kommune

## § 1 Formål

Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontroll- og tilsynsorgan som skal føre løpende kontroll på deres vegne, jfr. kommunelovens § 23-1 første ledd. Utvalget skal arbeide for at innbyggerne og øvrige interessenter har tillit til Selbu kommune, og at kommunen leverer sine tjenester på en effektiv og målrettet måte i henhold til lov, forskrifter, statlige føringer og i tråd med kommunestyrets intensjoner og vedtak.

## § 2 Organisering av kontroll- og tilsynsfunksjonen

Kontrollutvalget i Selbu kommune består av 5 medlemmer. Funksjonstiden følger valgperioden. Minst ett av utvalgets medlemmer velges blant kommunestyrets medlemmer. Lederen kan ikke velges fra samme parti som ordfører, men bør velges fra ett av partiene som ikke utgjør flertallskonstellasjonen ved valg av ordfører og varaordfører i kommunestyret. Til å bistå seg i arbeidet har kontrollutvalget et uavhengig og sakkyndig sekretariat som forbereder saksbehandlingen i utvalget, ivaretar sekretariatsfunksjonen i utvalgets møter og følger opp saker på vegne av utvalget. Revisjonsfunksjonen for kommunen og eventuelt tilknyttede selskaper ivaretas av egen revisor / revisjonsselskap som kommunestyret velger etter innstilling fra kontrollutvalget.

## § 3 Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalgets oppgaver er gitt i kommuneloven, men kommunestyret kan be utvalget utføre særskilte kontrollarbeidsoppgaver på sine vegne. Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunen, og å påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Kontrollutvalget skal ifølge kommuneloven sørge for at følgende oppgaver blir utført:

- Regnskapsrevisjon;

som omfatter bestilling av regnskapsrevisjon fra revisor og å påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte, avgi uttalelse om kommunens årsregnskap og å påse at revisors og kommunestyrets påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp.

- Forvaltningsrevisjon;

som er systematiske vurderinger av kommunens økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet skal kontrollutvalget utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon som identifiserer behovet for og prioriterer forvaltningsrevisjonsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalget er i planperioden delegert til å kunne foreta evt. nødvendige endringer i plan for forvaltningsrevisjon. Videre skal utvalget bestille og følge opp forvaltningsrevisjon hos revisor. Forvaltningsrevisjonsrapporter fremmes for behandling i kommunestyret med innstilling fra kontrollutvalget.

- Eierskapskontroll;

som innebærer å føre kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper. Kontrollutvalget utarbeider en plan for gjennomføring av eierskapskontroll og bestiller kontroller i henhold til planen. Kontrollutvalget er i planperioden delegert til å kunne foreta evt. nødvendige endringer i plan for eierskapskontroll. Eierskapskontrollrapporter fremmes for behandling i kommunestyret med innstilling fra kontrollutvalget.

- Undersøkelser;

kontrollutvalget kan på eget initiativ eller etter vedtak i kommunestyret foreta undersøkelser av kommunens virksomhet.



#### **§ 4 Kontrollutvalgets ressurser og rammebetingelser**

Kontrollutvalget fremmer eget forslag til budsjett for kontrollarbeidsvirksomheten i Selbu kommune til kommunestyret. Kontrollutvalget er delegert, med unntak av utgifter til kontrollutvalgssekretariat og revisjon, til å kunne foreta omdisponeringer innenfor bevilget ramme til kontrollarbeidet. Utvalget må ha et ressursgrunnlag som er tilpasset utvalgets oppgaver og ansvarsområde og må sikres en sekretariatsordning som er tilpasset utvalgets behov. Kontrollutvalget legger opp til en revisjonsordning som er tilpasset kommunestyrets kontrollbehov, behovet for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen, kommunens egen organisering og internkontroll.

#### **§ 5 Saksbehandlingen i kontrollutvalget**

Kontrollutvalgets møter skal kunngjøres. Kontrollutvalget treffer sine vedtak i møte, og det føres protokoll fra møtene. Ved dissens skal det anføres i protokollen hvordan medlemmene stemte. Utvalgets møter skal være åpne, om ikke annet i enkeltsaker følger av hjemmel i lov eller forskrift. Møteinnkalling, med sakliste og sakspapirer, sendes utvalgets medlemmer, varamedlemmer, ordføreren, kommunedirektøren og revisor en uke før møtet finner sted. Saker som er unntatt offentlighet sendes utvalgets medlemmer og ordfører. Det samme gjelder møteprotokoll. Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalget. kommunedirektøren, eller de han bemyndiger, møter kun etter nærmere innkalling eller invitasjon fra kontrollutvalget.

#### **§ 6 Kontrollutvalgets arbeidsmåte**

Kontrollutvalget utarbeider års- og møteplan som sendes kommunestyret til orientering. Kontrollutvalget skal holde seg orientert om den administrative og politiske virksomheten i Selbu kommune. Gjennom sitt arbeid skal utvalget legge vekt på samarbeid og opptre på en uavhengig og politisk nøytral måte. Kontrollutvalget skal særlig legge vekt på å følge opp kommunens beslutningssystemer, rutiner og organisasjonens egen kvalitetssikring. Gjennom sin arbeidsmåte skal kontrollutvalget bidra til at feil og uregelmessigheter forebygges, men i den grad slike forhold skulle forekomme, kan utvalget påpeke dette.

Kontrollutvalget skal arbeide for:

- å sikre god produktivitet og en effektiv utnyttelse av de ressurser som er stilt til disposisjon for å sikre en best mulig kvalitet på kommunens tjenester
- å ivareta innbyggernes rettsikkerhet i deres kontakt med den kommunale forvaltningen
- å sikre at politiske vedtak i Selbu kommune følges opp

Kontrollutvalget kan arbeide med

- saker fra media
- henvendelser fra kommunestyret, innbyggere, ansatte og rådmann
- misligheter og annen informasjon fra revisjonen
- rapporter fra statlige tilsyn og oppfølging av disse
- rapporter, evalueringer og planer
- nærmere informasjon om kommunens rettstvister

#### **§7 Håndtering av henvendelser**

Rutiner som kontrollutvalget skal følge ved henvendelser:

- Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling
- Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet
- Sekretariatets behandling før kontrollutvalgets møte:
  - Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen
  - Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, "trafikklysmodellen".

- Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med kulepunkt 4.
- Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med utvalgets leder. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp på sakslisten.
- For henvendelser som skal på sakslisten forbereder sekretariatet en sak i tråd med vanlig saksforberedelse.
- Alle som henvender seg til kontrollutvalget skal få tilbakemelding fra sekretariatet om at henvendelsen er mottatt, blir vurdert og hva som er videre behandling av henvendelsen.
- Avsender har ingen partsrettigheter i saker som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak.
- På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og hvordan henvendelsen skal følges opp.
  - Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.
- Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:
  - Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som skal følges opp. Utvalget tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes
  - Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen. Utvalget kan be kommunedirektøren orientere, eller be sekretariatet hente inn mer informasjon.
  - Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.
- Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen skal følges opp med en handling må følgende vurderes
  - Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken nå eller senere?
  - Hvilken kontrollaktivitet er den mest hensiktsmessige?
  - Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?
  - Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jfr. kulepunkt 9
- Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen. tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

## **§ 7 §8 Informasjon og rapportering**

Kontrollutvalgets leder, eller den utvalget måtte bemyndige, ivaretar kontakten med media. Kontrollutvalget skal i størst mulig grad ivareta innbyggernes behov for informasjon. Utvalget skal legge vekt på å være løsningsorientert og bidra til læring i organisasjonen. Kontrollutvalget skal ha en aktiv og nær dialog med kommunestyret som kommunens øverste tilsynsorgan, fremme aktuelle saker og rapportere til kommunestyret ved behov.

## **§ 8 §9 Ikrafttredelse**

Reglementet er vedtatt den xx.xx.xxxx kst. sak xx/xx

## Innspill til kontrollarbeidet

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Selbu kommune

**Møtedato**

06.12.2023

**Saknr**

43/23

**Saksbehandler** Ola Lund Renolen

**Arkivkode** FE-033, TI-&17

**Arkivsaknr** 23/569 - 2

---

**Forslag til vedtak**

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

**Saksopplysninger**

Hensikten med denne saken er at utvalgets medlemmer kan drøfte og fremme innspill til saker og forhold som kontrollutvalget kan ta tak i, eller diskutere om å få utredet en sak til et framtidig kontrollutvalgsmøte. Da kan forslag om å sette opp saken fremmes i denne sak.

## Referatsaker

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Selbu kommune

**Møtedato**

06.12.2023

**Saknr**

44/23

**Saksbehandler** Ola Lund Renolen

**Arkivkode** FE-033, TI-&17

**Arkivsaknr** 23/569 - 3

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget tar referatsakene til orientering.

**Vedlegg**

Protokoll fra ekstraordinær generalforsamling 25.09.2023

Engasjementsbrev Revisjon Midt-Norge SA

**Saksopplysninger**

**Vedlegg 1:** Revisors engasjementsbrev, datert 29.08.2022, er vedlagt il orientering. I engasjementsbrevet, som er sendt kommunedirektøren, redegjøres det for revisors forståelse av revisjonsoppdraget. Det er Revisjon Midt-Norge SA som er kommunens revisor.

Vedlegg 2: Protokoll fra ekstraordinær generalforsamling i TrønderEnergi til orientering

**Selbu kommune**  
v/ Kommunedirektøren

Kontaktperson:  
Wenche Holt

Dato og referanse:  
29. august 2022

**Revisjon Midt-Norge SA**  
Brugata 2  
7715 Steinkjer

Besøksadresse:  
Brugata 2  
7715 Steinkjer

Org nr: 919 902 310 mva  
Bank: 4270 18 38658

**M** [post@revisjonmidt norge.no](mailto:post@revisjonmidt norge.no)

**T** +47 907 30 300

## ENGASJEMENTSBREV – SELBU KOMMUNE

### 1. Innledning

Revisjon Midt-Norge SA ble i kommunestyrets sak 87/17 valgt til revisor for Selbu kommune fra 1.01.2018. Revisjonen består av regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og annen kontroll som er bestemt i lov eller i medhold av lov og andre uttalelser og kontrollhandlinger. Revisjonen omfatter kommuneregnskapet og foretaksregnskapene der det er aktuelt og det foreligger avtale om revisjon, herunder konsolidert årsregnskap.

Med utgangspunkt i de revisjonsbestemmelsene som gjelder for kommuner og fylkeskommuner, herunder standarder for god kommunal regnskapsskikk, vil vi i dette brevet beskrive vår forståelse av revisjonsoppdraget.

### 2. Revisjonen – formål og innhold

Revisor skal utføre regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og annen kontroll som er bestemt i lov eller i medhold av lov, jf. kommuneloven § 24-2. Revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Vi vil gjennomføre og rapportere resultatene av vår revisjon i henhold til god kommunal revisjonsskikk, som er en rettslig standard. Innholdet i dette begrepet er normert av kommunelovens bestemmelser om revisjon, tilhørende forskrifter og etablerte og anerkjente standarder på området. Som medlem av NKRF er vi underlagt jevnlig eksterne kvalitetskontroller.

Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget i samsvar med forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19.

#### *Ledelsenes ansvar*

I henhold til kommuneloven er det kommunedirektøren som er ansvarlig for at kommunens interne administrative kontroll og økonomiforvaltning er ordnet på en betryggende måte og er gjenstand for betryggende kontroll. Det er også kommunedirektørens ansvar å utarbeide og fremme kommunens årsberetning og avlegge årsregnskapet i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven, forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. og god kommunal regnskapsskikk.

Kommunens ledelse har også ansvaret for at vi som revisor har ubegrenset tilgang til registrerte opplysninger, dokumentasjon og annen informasjon vi finner nødvendig for å kunne utføre vårt arbeid, herunder korrespondanse, kontrakter, protokoller mv. Dette inkluderer også tilgang til systembeskrivelser og nødvendig veiledning.

#### *Kommunestyret og kontrollutvalgets ansvar*

Kommunestyret er kommunens øverste organ, og har det øverste ansvaret for å kontrollere den kommunale forvaltning. Kommunestyret velger selv et kontrollutvalg til å forestå løpende kontroll med den kommunale forvaltning på sine vegne. Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskap blir forsvarlig revidert. Videre skal kontrollutvalget påse at det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet og av selskaper kommunen har eierinteresser i. Kontrollutvalget skal også påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper (eierskapskontroll).

#### **Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll**

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak, kommuneloven § 23-3.

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring, jf. kommuneloven § 23-4.

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

Planene skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller basert på plan vedtatt av kommunestyret.

Innenfor forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er det NKRF som er det standardsettende organ. Grunnlaget og bakgrunnen for den enkelte forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll vil være beskrevet ved planlegging og rapportering av hvert oppdrag, slik at denne oppgaven ikke blir beskrevet ytterligere i dette brevet. Se for øvrig nærmere om rapportering under eget avsnitt.

Oppdragsansvarlig revisor utpekes av revisjonsenheten til hvert oppdrag i forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Kontaktperson forvaltningsrevisjon er Margrete Haugum.

#### **Regnskapsrevisjon**

##### *Årsregnskapet og de aktuelle delene av årsberetningen*

I regnskapsrevisjonen er vår hovedoppgave å kontrollere om årsregnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon og å avgi en uavhengig uttalelse (revisjonsberetning) om at revisor har betryggende sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon og at det er avgitt i samsvar med lov og forskrifter. I tillegg kontrollerer vi om den revisjonspliktiges ledelse har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger.

Vi kontrollerer om årsberetningen inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever, og om opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet. Vi ser også etter om årsberetningen gir dekkende opplysninger om vesentlige beløpsmessige avvik fra årsbudsjettet og om vesentlige avvik fra kommunestyrets eller fylkestingets premisser for bruken av bevilgningene er dekkende beskrevet i årsberetningen.

Årsregnskapet, herunder konsolidert årsregnskap, skal iht. kommuneloven § 14-6 være avlagt av kommunedirektøren innen 22. februar i året etter regnskapsåret. Årsberetningen skal avgis senest 31. mars. Kommunedirektørens ansvar omfatter også ansvar for at registrering, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger er innrettet på en ordentlig og oversiktlig måte.

Videre er det vår oppgave å se etter at kommunen har ordnet den økonomiske internkontrollen på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll.

#### *Revisjonens utførelse og forholdet til intern kontroll*

God kommunal revisjonsskikk innebærer blant annet at vi kontrollerer utvalgte deler av materialet som underbygger informasjonen i årsregnskapet, foretar analytiske vurderinger og andre revisjonshandlinger som vi etter forholdene finner hensiktsmessige.

På grunn av en revisjons iboende begrensninger, sammen med den interne kontrollens iboende begrensninger, er det alltid risiko for at ikke all vesentlig feilinformasjon i regnskapet avdekkes, selv om revisjonen er planlagt og utført i samsvar med god kommunal revisjonsskikk, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Ved vår risikovurdering vurderer vi de interne kontrollene som er relevant for kommunens eller enhetens utarbeidelse av årsregnskapet med det formål å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige ut fra omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for effektiviteten av enhetens interne kontroll. Slike revisjoner eller gjennomganger vil eventuelt kunne avtales.

Generelt vil en effektiv intern kontroll (kommunens egen) redusere risikoen for at misligheter og feil vil oppstå uten å bli avdekket, men vil aldri kunne eliminere denne risikoen. Omfanget av vårt revisjonsarbeid påvirkes av kvaliteten på, og effektiviteten av kommunens interne kontroll, samt regnskaps- og rapporteringsrutiner. Vi vil rapportere skriftlig om eventuelle vesentlige mangler i den interne kontrollen som vi har identifisert under revisjonen, se nærmere om dette under avsnittet rapportering.

#### *Registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger*

Når vi konkluderer om registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i revisjonsberetningen, vil revisjonen være utført i samsvar med den internasjonale standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller begrenset revisjon av historisk finansiell informasjon». Denne standarden krever at vi etterlever etiske krav, planlegger og gjennomfører vårt arbeid for å oppnå betryggende sikkerhet for at det ikke er vesentlige formelle mangler knyttet til registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger. Slike vurderinger innebærer gjennomføring av kontrollhandlinger for å innhente bevis om disse forholdene. De valgte kontrollhandlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for vesentlige mangler.

Ved vurderingen av ledelsens plikter med hensyn til registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger, innhenter revisor informasjon om kommunens interne rutiner for å vurdere samsvaret med lov, forskrift og god bokføringskikk, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av kommunens interne kontroll.

#### *Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen*

I samsvar med kommuneloven § 24-9 og god kommunal revisjonsskikk er det vår oppgave å se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Denne kontrollen skal gjennomføres med begrensede ressurser og baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering som legges fram for kontrollutvalget. Resultatet av kontrollen rapporteres i en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget som avgis senest 30. juni.

Uttalelsen gis med moderat sikkerhet og avgis etter RSK 301 «Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen». Standarden krever at vi etterlever etiske krav, planlegger og gjennomfører vårt arbeid for å oppnå moderat sikkerhet i uttalelsen om etterlevelse på det området som velges for kontroll.

#### *Misligheter*

Revisor bidrar gjennom revisjonen til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Hvis revisor avdekker eller på annen måte blir kjent med misligheter, skal revisor straks melde fra om det til kontrollutvalget i nummerert brev, dette fremkommer i kommuneloven § 24-7.

Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal revisor sende nytt brev til kontrollutvalget. Revisor skal sende kopi av brevet til kommunedirektøren.

#### *Andre bekreftelser enn revisjonsberetningen som inngår i oppdraget*

Vi vil avgi følgende revisorbekreftelser mv. i samsvar med lov og god kommunal revisjonsskikk:

- Underskrift på kontrolloppstillingen for lønns- og pensjonskostnader (skatteforvaltningsforskriften § 7-2-11 – RF 1022).
- Merverdiavgift (mva/moms) - krav om kompensasjon (RF-0009)

- Antall psykisk utviklingshemmede
- Tilskudd ressurskrevende tjenester
- *Andre revisjonsbekreftelser etter forespørsel fra kommunen*

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor er Monika Sundt.

### 3. Innsynsrett og taushetsplikt

Revisor kan kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument hos kommunen og foreta de undersøkelser som revisor finner nødvendige for å gjennomføre oppgavene.

Både oppdragsansvarlig revisor og revisjonsmedarbeiderne har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13e. Dette følger av kommunelovens § 24-2 femte ledd. Taushetsplikten gjelder ubegrenset i tid, også etter at oppdraget er avsluttet.

Taushetsplikten er dog ikke til hinder for at kontrollutvalget får den informasjon om resultater av revisjonen som er nødvendige.

### 4. Rapportering og dialog

Engasjementsbrev for revisjonsoppdraget utarbeides ved endringer i oppdraget eller dersom andre forhold tilsier dette. I tillegg utarbeides oppstartsbrev ved oppstart av det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjektet og eierskapskontrollen. Oppstartsbrevene sendes administrasjonen.

Revisjonen rapporterer forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller til kontrollutvalget i egne rapporter.

Etter endring i offentleglova § 5 annet ledd, som trådte i kraft 1. januar 2015, kan offentlig innsyn i foreløpige revisjonsrapporter utsettes inntil den endelige rapport er oversendt kontrollutvalget. Endringen innebærer ikke en innsnevring i selve innsynsretten i revisjonsrapporter, det er kun tidspunktet for når innsyn kan kreves som er endret.

Regnskapsrevisjonen rapporteres slik til kontrollutvalget:

1. Presentasjon av revisjonsstrategi og resultat av løpende revisjon i siste møtet før jul
2. Oppsummering av årets revisjon og revisjonsresultater ved avslutning av revisjonen
3. Revisjonsberetning
4. Nummererte brev (se nedenfor)
5. Skriftlig uttalelse om forenklet etterlevelseskontroll

Vi legger vekt på å ha en god dialog med kontrollutvalget.

#### *Nummererte brev*

Vi kan gjennom regnskapsrevisjonen finne forhold som ikke blir påpekt i revisjonsberetningen, men vi finner det nødvendig å påpeke i nummerert brev. Slike nummererte brev vil bli sendt til kontrollutvalget med kopi til kommunedirektøren. Kontrollutvalget har et ansvar for å påse at forhold som er påpekt av revisor blir fulgt opp.

I henhold til kommuneloven § 24-7 skal revisor påpeke følgende forhold i nummererte brev:

- a. vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon
- b. vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
- c. vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen
- d. manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik
- e. enhver mislighet
- f. hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte
- g. hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.

Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp i nummererte brev, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fulgt opp.



Brev med påpekning av mindre vesentlige feil eller mangler vil bli sendt direkte til administrasjonen.

#### *Uttalelser fra kommunens ledelse*

I forbindelse med årsavslutningen vil vi i henhold til god kommunal revisjonsskikk innhente en skriftlig uttalelse fra ledelsen om fullstendigheten og riktigheten av de opplysninger som gis i årsregnskapet. På samme måte er vi pålagt å innhente skriftlige uttalelser fra ledelsen om kjennskap til eller mistanke om misligheter mv. Disse uttalelsene vil innhentes fra administrasjonen.

I forbindelse med avslutningen av forenklet etterlevelseskontroll av økonomiforvaltningen innhenter revisor en skriftlig uttalelse fra ledelsen for den aktuelle kontrollen.

#### **5. Personvern**

For å gjennomføre revisjonen og andre oppdrag under dette engasjementsbrevet, vil vi behandle personopplysninger slik det er beskrevet i vår personvernerklæring. Vi er behandlingsansvarlig etter personvernreglene for de personopplysningene vi behandler i forbindelse med oppdraget og vi inngår derfor ikke en databehandleravtale.

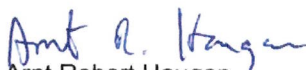
#### **6. Andre tjenester**

Vår organisasjon har medarbeidere med betydelig kompetanse og praksis innenfor mange fagområder. Dette gjør oss i stand til å yte kompetent veiledning til dere, og som medlem av NKRF kan vi også trekke på kompetansen i et stort fagmiljø. Vi bistår gjerne med veiledning innenfor intern kontroll, merverdiavgift, regnskapsføring, budsjetter, lov og forskrifter osv., så langt det lar seg gjøre innenfor vår oppgave som revisor.

Vi håper innholdet i dette brevet samsvarer med kontrollutvalgets forståelse av revisors rolle og ansvarsområder, og vi ser frem til et godt og konstruktivt samarbeid. Hvis noe er uklart eller utvalget har spørsmål, er det bare å ta kontakt.

Vi ber om at dere underskriver og returnerer vedlagte kopi av brevet for å bekrefte at dere samtykker i vilkårene for revisjonen av regnskapet, herunder våre respektive ansvarsområder.

Med vennlig hilsen

  
Arnt Robert Haugan  
Daglig leder

Direkte ☎ 922 53 981 eller ✉ [arnt.robert.haugan@revisjonmidtnorge.no](mailto:arnt.robert.haugan@revisjonmidtnorge.no)

Undertegnede bekrefter mottakelse og samtykker i vilkårene på vegne av Selbu kommune

(signert)

  
Kommunedirektør



# Ekstraordinær generalforsamling i TrønderEnergi AS

man. 25 september 2023, 13.00 - 15.00

Scandic Lerkendal, Klæbuveien 127, Trondheim



## Deltakere

### Til stede fra aksjonærene

Se egen liste over deltakere

### Bidragstyttere til stede fra TrønderEnergi

Odd Inge Mjøen (styreleder), Ståle Gjersvold (konsernsjef), Hans Petter Wenngren (økonomi - og finanssjef), Marit Tronshart Kjellmark (styresekretær)

### Protokollfører

Marit Tronshart Kjellmark

Generalforsamlingen er innkalt i samsvar med lovlig varslingsfrist. Alle aksjonærer er derfor gitt anledning til å delta i møtet.

Dagsorden, innkalling og møteform ble gjennomgått og godkjent.

Styreleder Odd Inge Mjøen ble valgt til møteleder. Jorid Jagtøyen ble valgt til å underskrive protokollen sammen med møteleder.

Generalforsamlingen var beslutningsdyktig jfr. aksjelovens § 6-24. Representantene fra Ørland kommune ankom møtet kl.13.20, og var til stede forut for tidspunktet for avstemning.

## Møteprotokoll

### Sak 1/23 EO- Utdeling av tilleggsutbytte i TrønderEnergi AS

#### Framlagte dokumenter:

- Saksunderlag utdeling av tilleggsutbytte i TrønderEnergi AS

#### Votering:

95,15 % av de avgitte stemmer stemte for forslaget som fremmet i innkallingen

95,15 % av den representerte aksjekapitalen var til stede og stemte for forslaget som fremmet i innkallingen

4,85 % av aksjonærene var ikke til stede og avla ikke stemme

#### Vedtak:

Det skal i TrønderEnergi AS utdeles et tilleggsutbytte på 50 000 000 kr til selskapets aksjonærer.

Tilleggsutbyttet besluttes med grunnlag i årsregnskapet for 2022 sammen med en vurdering av resultatutviklingen siden balansedagen for årsregnskapet 2022.

Tilleggsutbyttet vil bli utbetalt til aksjonærene innen 15.10.2023.

(signeres elektronisk)



Trondheim, 25.09.23

Odd Inge Mjøen

Jorid Jagtøyen

**Liste over fremmøtte aksjonærer på generalforsamling 25.09.2023 – TrønderEnergi AS**

<b>Navn på aksjonær</b>	<b>Andel stemmeberettigede aksjer</b>	<b>Representant/Fullmaktshaver</b>
Frøya kommune	2,49 %	Kristin Strømskag (ordfører)
Hitra kommune	2,69 %	Ole L. Haugen (ordfører)
Holtålen kommune	1,34 %	Arve Hitterdal (ordfører)
Indre Fosen kommune	8,00 %	Knut Ola Vang (m/fullmakt)
KLP (Kommunal Landspensjonskasse gjensidig forsikringselskap):	13,33 %	Fullmakt gitt til Odd Inge Mjøen
Malvik kommune	2,96 %	Trond Hoseth (ordfører)
Melhus kommune	13,34 %	Jorid Jagtøyen (ordfører)
Midtre Gauldal kommune	3,17 %	Alf-Peter Tenfjord (m/fullmakt)
Oppdal kommune	3,95 %	Elisabeth Hals (m/fullmakt)
Orkland kommune	16,94 %	Oddbjørn Bang (ordfører)
Osen kommune	1,04 %	Fullmakt gitt til Vibeke Stjern
Rennebu kommune	0,07 %	Ola Øie (ordfører)
Selbu kommune	1,43 %	Ole Morten Balstad (ordfører)
Skaun kommune	2,20 %	Petter Lindseth (m/fullmakt)
Stjørdal kommune	0,18 %	Renate Trøan Bjørshol (m/fullmakt)
Trondheim kommune	9,13 %	Tore Neverdal (m/fullmakt)
Tydal kommune	0,16 %	Ole Bjarne Østby (m/fullmakt)
Ørland kommune	7,69 %	Ogne Undertun (ordfører)
Åfjord kommune	5,04 %	Vibeke Stjern (ordfører)
<b>Totalt</b>	<b>95,15 %</b>	

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokumentet er signert med Addo Sign sin sikre digitale signatur. Underskriverens identitet er fysisk registrert i det elektroniske PDF-dokumentet og er vist nedenfor.

## Underskrivere

 bankID



**Odd Inge Mjøen**  
9578-5997-4-251244

2023-09-26 12:45:26Z

 bankID



**Jorid Oliv Jagtøyen**  
9578-5995-4-128800

2023-09-26 13:20:18Z

## Dokumenter i transaksjonen

Protokoll ekstraordinær generalforsamlingTrønderEnergi 250923.pdf

*Dette dokumentet*



Dokumentet er digitalt signert med Addo Sign sikker signeringstjeneste. Signaturbeviset i dokumentet er sikret og validert ved å bruke den matematiske hash-verdien til originaldokumentet.

Dokumentet er låst for endringer og tidsstemplet med et sertifikat fra en klarert tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbevis er innebygd i PDF-dokumentet i tilfelle de skal brukes til validering i fremtiden.

### Hvordan verifisere ektheten til dokumentet

Dokumentet er beskyttet med et Adobe CDS-sertifikat. Når dokumentet åpnes i Adobe Reader, vil det se ut til å være signert med Addo Sign signeringstjeneste.

## Godkjenning av protokoll

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Selbu kommune

**Møtedato**

06.12.2023

**Saknr**

45/23

**Saksbehandler** Ola Lund Renolen

**Arkivkode** FE-033, TI-&17

**Arkivsaknr** 23/569 - 4

---

**Forslag til vedtak**

Møteprotokoll fra dagens møte i kontrollutvalget, 06.12.2023, godkjennes

**Saksopplysninger**