



Den gode revisjonsdialogen - med særlig fokus på forvaltningsrevisjon

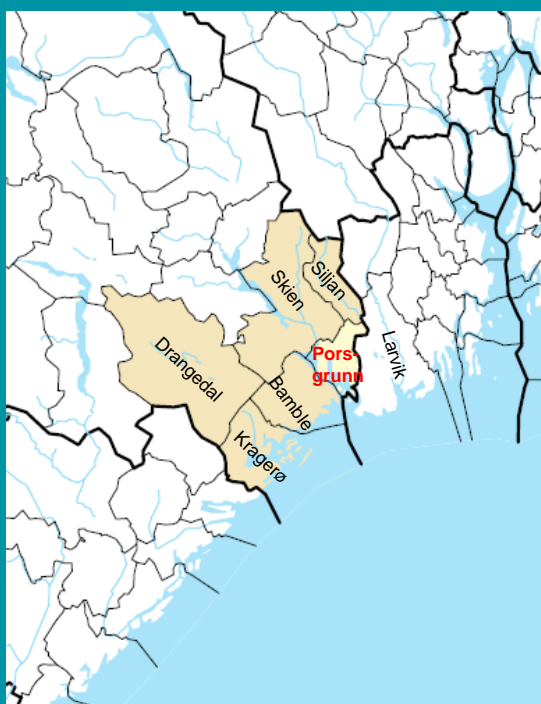
Egil Johansen, Rådmann i Porsgrunn kommune
Kirsti Torbjørnson, Fagansvarlig forvaltningsrevisor i
Telemark kommunerevisjon IKS



PORSGRUNN KOMMUNE

Den gode revisjonsdialogen

Arendal, 16. juni 2009



Nøkkeltall:

34 379 innbyggere

Positiv befolkningsøkning, 829 innbyggere
2006 - 2009

Kommunens areal 163,2 km²

Nabokommuner med Skien, Siljan, Bamble
og Larvik. Felles bo- og arbeidsmarked

**Antall årsverk samlet for kommunen pr.
31.12.08**

2147 (en økning på 90 årsverk fra 2007)

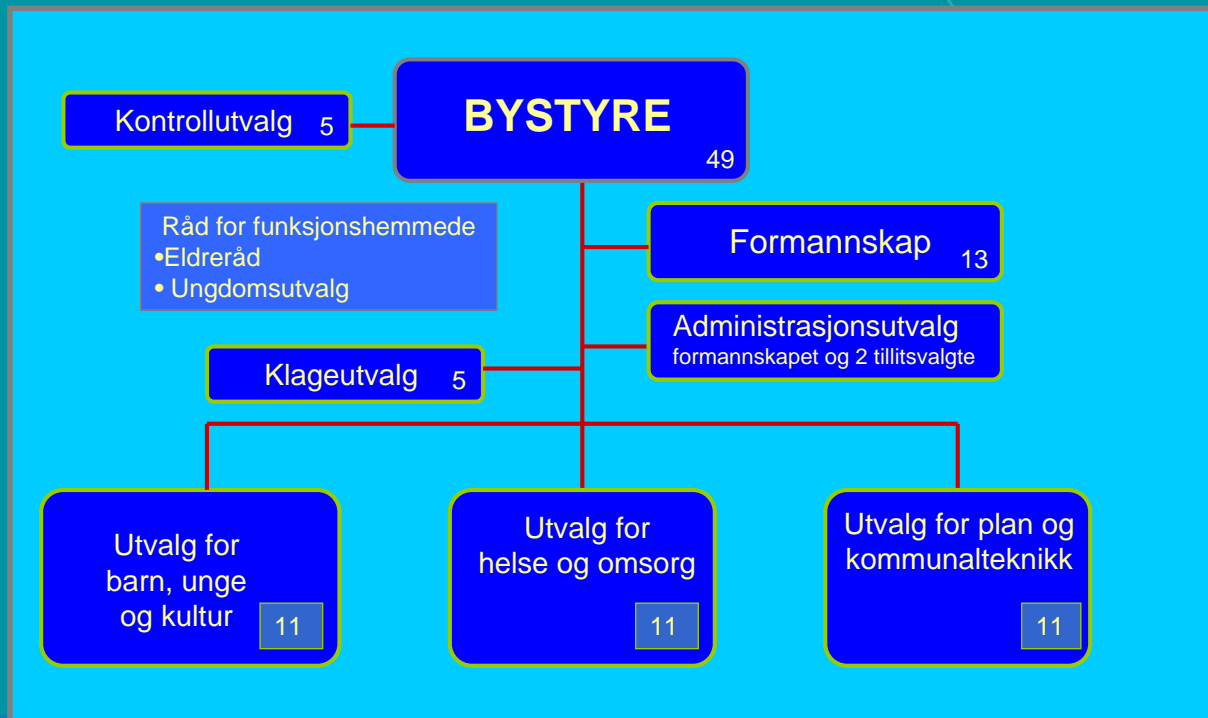
Nøkkeltall samlet for kommunen (i 1000 kr)

Sum brutto driftsutgifter 2008 1.927.002

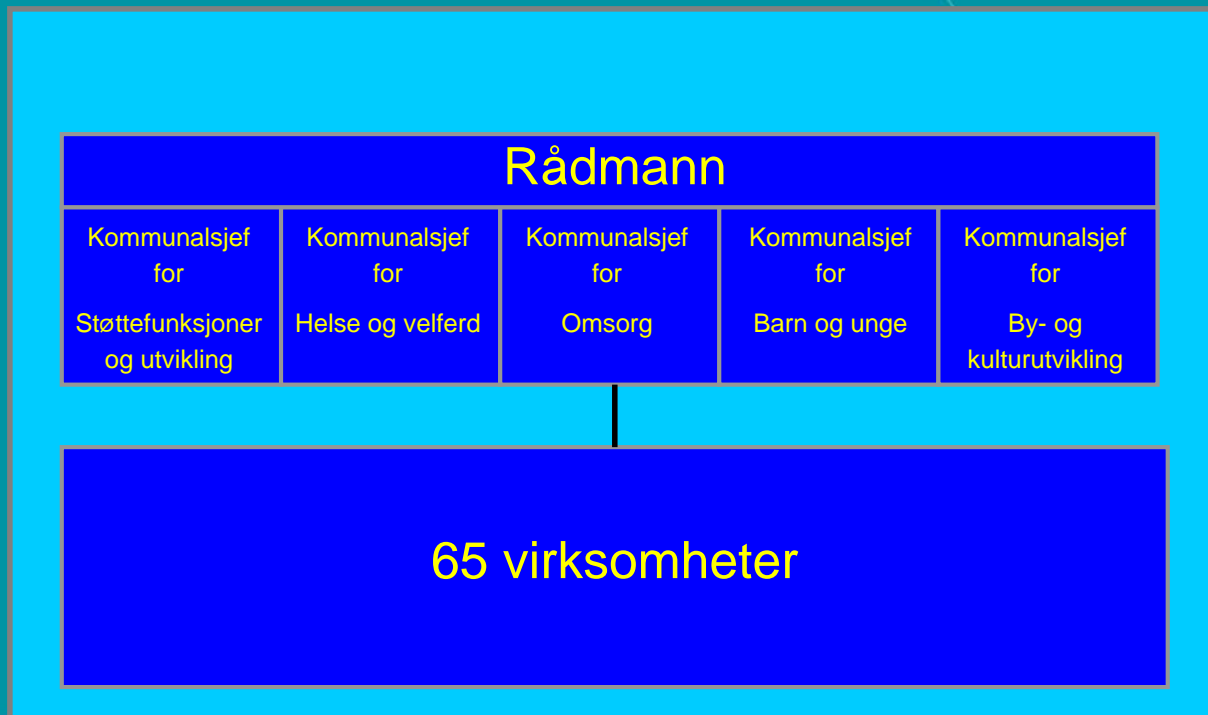
Sum investeringer 2008 201.247



Politisk organisering



Overordnet ledelsesstruktur - organisasjonskart





Forvaltningsrevisjon i Porsgrunn kommune utføres av:



VIRKSOMHETSANALYSE PORSGRUNN KOMMUNE



6.2 Forslag til prosjekter 2008 - 2009

Nr.	Prosjektnavn	Tema/vinkling	Mulige problemstillinger	Nytteverdi
1	Porsgrunn kommune og Porsgrunn kommunale boligstiftelse	Hva slags rolle har Porsgrunn kommune i forhold til boligstiftelsen? Avdekke mulige situasjoner for dobbeltroller og inhabilitet. Avdekke muligheter for misligheter. Brukes kommunens ressurser/midler i boligstiftelsen?	Er det klart skille i det regnskapsmessige mellom Porsgrunn kommune og boligstiftelsen? Er det klart skille mellom kommunens representant(er) sin rolle som kommunalt ansatt og rolle i boligstiftelsen?	Forebygge misligheter Redusere utgifter Korrekt regnskap som følger lover og forskrifter
2	Rutiner for lønns- og fakturakontroll	Avdekke muligheter for misligheter og eventuelle brudd på delegert ansvar. Gjennomgå rutiner ved virksomheter og lønnskontor mht. kvalitetskontroll av lønnsdata.	Er gitte tilganger, attestasjonsretter og anvisningsretter i samsvar med delegert ansvar? Er lønnsregistrering i virksomhetene tilstrekkelig kvalitetssikra?	Forebygge misligheter og feilposteringer
3	IT-sikkerhet	Kontrollere om IT-sikkerheten er ivarettatt i Porsgrunn kommune og kommunens underleverandører.	Har ledelsen utarbeidet et overordnet dokument for kommunens sikkerhetsstrategi? Er det klare ansvars og myndighetsforhold? Er det etablert sikkerhetstiltak? Er det etablert sikkerhetstiltak i forhold til tredjeparter?	Forebygge mulige trusler mot kommunens IT-system Bedre personvernet for kommunens innbyggere
4	Eldreomsorg	Analysere hvordan ressursene brukes og hvorfor kommunen har høye kostnader. En vedtaksgjennomgang av hjemmehjelptjenesten /omsorgsboliger/sykehjemsplasser kan for eksempel vise om tjenesten gis i samsvar med politisk ønsket servicenivå.	Er vedtak i samsvar med lovverk og rutiner? Får brukerne tjenester etter det behovet de har?	Redusere utgifter for kommunen
5	Skoleskys	Analysere årsaken til at Porsgrunn kommune bruker mer på skoleskys i forhold til sammenlignbare kommuner.	Hva er årsaken til at Porsgrunn kommune bruker mer på skoleskys enn sammenlignbare kommuner?	Redusere utgifter for kommunen



6.3 Eksempel på andre aktuelle prosjekt i uprioritert rekkefølge

Prosjektnavn	Tema/vinkling	Revisors kommentar til hvorfor prosjektet ikke er inkludert i prioritert liste
Sykefravær deltidsstillinger	Hvorfor er det så høyt sykefravær i Porsgrunn kommune? Hvilke tiltak gjør kommunen? Hva gjør kommunen for å redusere antall deltidsstillinger?	Administrasjonen i kommunen jobber med denne problematikken og sykefravær og deltidsstillinger blir evaluert. Administrasjonens redegjørelse evaluering bør foreligge for en eventuell revisjon iverksettes.
Organisering av Brevik og Vestsiden Oppvekstsenter og Borgehaven	Har kommunen fått den synergieffekten på å samordne tjenestene som ønsket?	Samme begrunnelse som over. Administrasjonens redegjørelse evaluering bør foreligge for en eventuell revisjon iverksettes.
Etiske retningslinjer og rutiner for varsling	Er de etiske retningslinjene og rutineene for varling kjent i kommunen? Hvordan brukes de?	Det viktig at de etiske retningslinjene får virke en stund for en skal måle effekten av dem. Rutiner for varsling er under utarbeidelse i år.
Grenlandskommunenes Innkjøpsenhet	Brukes innkjøpsenheten ved innkjøp i kommunen? Brukes rammeavtalene i kommunen? Følges lovverket ved innkjøp?	Innkjøps samarbeidet bør fungere en stund for det måles. Det tar tid for nye rammeavtaler gjennomført av den felles innkjøpsenheten er på plass fordi mange tidligere inngåtte rammeavtaler har en varighet på opptil 4 år.
Vedlikehold	Er vedlikeholdet av bygninger som utføres i kommunen i samsvar med behovet for vedlikehold?	Prosjektet er foreslått med bakgrunn i en artikkel om Tveten ungdomskole. Våre andre undersøkelser viser imidlertid ikke at vedlikehold er et nedprioritert område i kommunen.
Eierstyring av Skagerak energi AS	Hvilke retningslinjer har eierkommunene? Hvilke fullmakter har representantene fra kommunen? Hvilken kompetanse har representantene til å ivareta kommunens interesser?	Selskapets utvikling og eierstyringen er viktig. Grenlandssamarbeidet har startet et arbeid med eierstyring og kommunen bør avvente resultatet av denne.



RSK 001: Standard for forvaltningsrevisjon

Revisjonsdialogen

12) God kommunikasjon med bestiller, revidert enhet, og andre relevante aktører er nødvendig for en effektiv forvaltningsrevisjon. God kommunikasjon bidrar til forankring av revisjonsarbeidet, revisjonskriteriene og kvalitetssikring av prosjektet

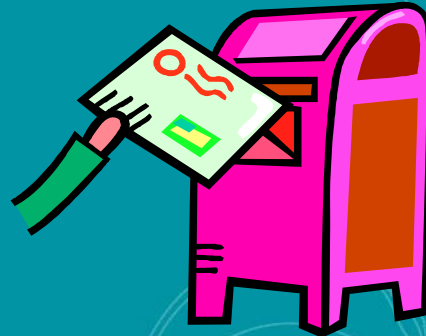




RSK 001: Standard for forvaltningsrevisjon

Oppstart av prosjekt

- 13) Revisor skal sende oppstartsbrev til hensiktsmessig ledernivå i administrasjonen så tidlig som mulig i prosjektet og senest før datainn-samlingen starter



- 14) Det bør avholdes oppstartsmøte med administrasjonssjef/ revidert(e) enhet(er). På oppstartsmøte kan det redegjøres om bakgrunn for prosjektet, problemstillinger, revisjons-kriterier eller grunnlaget for disse, informasjonsbehov, tidsplan, undersøkelsesopplegg og rammer for dialog med revidert(e) enhet(er) og andre interessenter.



RSK 001: Standard for forvaltningsrevisjon

Gjennomføring av prosjekt

- 15) Ved gjennomføringen av prosjektet bør det opprettholdes god kontakt med revidert(e) enhet(er). Det kan avholdes møter om for eksempel datainnsamling, metoder, revisjonskriterier, problemstillinger, presentasjon av resultater eller ved prosjektavslutning.



- 16) Dersom revisor ser behov for å endre prosjektets problemstilling(er), eller annet under veis i en slik grad at det har betydning for leveranse i forhold til bestillingen, skal dette avklares med kontrollutvalget



RSK 001: Standard for forvaltningsrevisjon

Høring

- 17) Ifølge §8 i forskrift om revisjon skal administrasjonssjefen gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som framgår av rapporten. Det kan også være hensiktsmessig å presentere utkast til rapport i et møte med administrasjonssjefen

Rapport

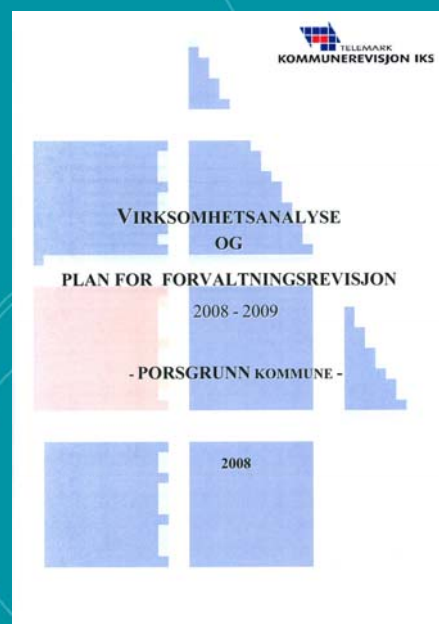
- 18) Endelig rapport skal oversendes kontrollutvalget



Egen vurdering av dialogen under forvaltningsrevisjon



- ◆ *Plan for forvaltningsrevisjon for kommende år til høring i administrasjonen – reell mulighet for innspill*
- ◆ *Rapportene bidrar positivt til kvalitetsheving av kommunens forvaltning av ressurser*
- ◆ *Rapportene holder jevnt over god faglig kvalitet*





Egen vurdering av dialogen under forvaltningsrevisjon



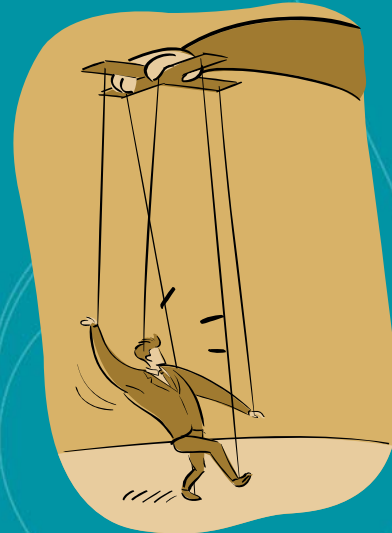
- ◆ *Rapportene gir råd til forbedring, men har samtidig fortsatt avviksfokus*
- ◆ *Avslutningsmøte er viktig og positivt m.h.t. læring. Avholdes sjelden.*



Egen vurdering av dialogen under forvaltningsrevisjon



- ◆ *Summen av alle tilsyns- og kontrollaktiviteter oppleves som veldig kompakt*





Tilsyn og kontroll av kommunen – noen eksempler:

Kommunens egenkontroll

- *Kontrollutvalg*
- *Forvaltningsrevisjon*
- *Regnskapsrevisjon*
- *Miljørettet helsevern*
- *Branntilsyn*
- *Kommunens eget klageutvalg*



Fylkesmannens tilsyn – noen eksempler

- ◆ *Kommunal økonomi*
- ◆ *Skole- og barnehageområdet - etterlevelse av opplæringsloven*
- ◆ *Pleie og omsorg- etterlevelse av kommunehelsetjenesteloven*
- ◆ *Barnevern*
- ◆ *Sosiale tjenester*
- ◆ *Samfunnssikkerhet og beredskap*





Andre statlige tilsyn:

- ◆ *Datatilsynet*
- ◆ *Arbeidstilsynet*
- ◆ *Likestillingsombudet*
- ◆ *Sivilombudsmannen*



Svært omfattende rapportering til andre statlige organer:

- ◆ *KOSTRA*
- ◆ *Iplos*
- ◆ *GSI*
- ◆
- ◆





Media etterspør tilstanden på ulike områder av kommunens virksomhet:

- ◆ Tre aviser (PD, TA og Varden)
- ◆ To TV-stasjoner (TV-Telemark og NRK)
- ◆ Diverse radiostasjoner
- ◆
- ◆



Østafjells \ Telemark

NRK



Rådmannen har et selvstendig ansvar for å bidra til kvalitetssikring av kommunens ressursbruk og etterlevelse av lover og regler

Kommunelovens § 23, 1 ledd
Administrasjonssjefen er den øverste leder for den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret eller fylkestinget fastsetter

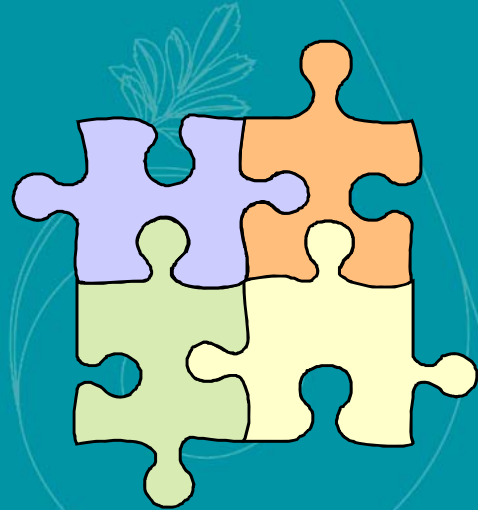




Rådmannen har et selvstendig ansvar for å bidra til kvalitetssikring av kommunens ressursbruk og etterlevelse av lover og regler

§ 23, 2 ledd

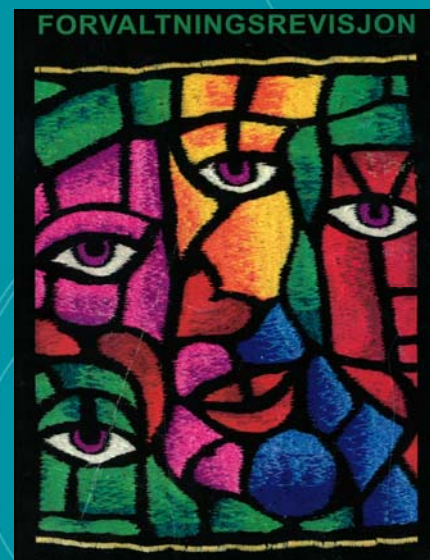
Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll



Kontrollutvalgets ansvar for forvaltningsrevisjon

§ 77, 4 ledd

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (Forvaltningsrevisjon)





Oppfølging av §23 – noen tiltak

- ◆ *Databaserte kvalitetssystem – "Kvalitetslosen". Dokumentasjon av alle viktige systemer, prosedyrer og rutiner på viktige tjenestoområder.*
- ◆ *Balansert målstyring*
- ◆ *Klart organisert linjevei – kvalifiserte staber*
- ◆ *Egne rutinekartlegginger*



Kartlegging av interne rutiner i utvalgte
deler av

- Porsgrunn kommune -

2007 - 2008



Forutsetninger for den "gode" revisjonsdialog

- ◆ Gjensidig respekt og god rolleforståelse hos partene
- ◆ Revisjonsmetodikk må klargjøres i forkant av prosjektene – og følges opp videre
- ◆ Rådmannen må vise positive holdninger til revisjonsarbeidet, og formidle disse ut i organisasjonen
- ◆ Rådmannen må ta rapportens konklusjoner og tiltaksforslag på alvor og følge dem opp
- ◆ Revisjonen må være faglig kvalifisert, ved å være:
 - Ekspert i revisjonsmetoder
 - I stand til å føre en god faglig dialog på reviderte områder
- ◆ Bedre med ett møte for mye enn et for lite – også med kommuneledelsen



Forutsetninger for den "gode" revisjonsdialog

..... og sist, men ikke minst en felles forståelse om at:

- **Forvaltningsrevisjonen og – dialogen skal føre til læring og forbedring.**