

Mottakere ifølge liste**Høringssvar - god skikk og praksis for virksomhetsbesøk**

Jeg viser til invitasjonen om å sende høringssvar om den nevnte veilederen. Høringssvaret ble påbegynt så tidlig at jeg glemte fristen. Jeg sender likevel svaret, så får dere vurdere om dere vil ta hensyn til det.

Veilederen vil sikkert fungere etter intensjonen, men vi mener likevel at veilederen bør presiseres på et par punkt, slik at man unngår rolleblanding og misforståelser.

Veilederen slår innledningsvis fast at formålet for virksomhetsbesøk er at kontrollutvalget gjør seg kjent/skaffer kunnskap og gjør kontrollutvalgsarbeidet kjent. Under «utvelgelse» nevner man så to kriterier for å besøke den konkrete virksomheten:

1. Virksomheten er aktuell for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll. Besøket kan gjennomføres enten før en eventuell bestilling, eller før det skal leveres en forvaltningsrevisjon og/eller en eierskapskontroll.
 - **Vår kommentar:** Kontrollutvalget kan få inntrykk av at medlemmene selv skal innhente informasjon som de skal bruke i bestillingen. Det er sekretariatet som utreder sakene for kontrollutvalget, og som skal passe på at de er forsvarlig opplyste. Selv om dette er en veileder for sekretariatene, så er det ikke unaturlig at medlemmene i kontrollutvalget leser den. Da bør veilederen være tydelig på roller og oppgavefordeling: Hvis det i løpet av besøket kommer fram informasjon om risikoforhold, bør kontrollutvalget be sekretariatet om å legge fram en sak om dette i et senere møte.
2. Virksomheter som tidligere har vært gjenstand for forvaltningsrevisjon og eller eierskapskontroll, hvor det ble funnet forhold som kontrollutvalget fortsatt ønsker å følge opp etc.
 - **Vår kommentar:** Oppfølging av tidligere revisjoner og kontroller er det sekretariatet som skal utrede. Kontrollutvalget kan lett få inntrykk av at det er de som skal sjekke om oppfølgingen har vært tilfredsstillende. Administrasjonen kan også få inntrykk av at kontrollutvalget kommer på en form for tilsyn. Det vil være uheldig.

Utover dette har vi ingen kommentarer til veilederen og ønsker lykke til med å gjøre den ferdig.

I forbindelse med dette høringssvaret ble vi oppmerksomme på departementets veiledning om samme tema i Kontrollutvalgsboka, side 33-34. Ifølge boka er formålet med virksomhetsbesøk å:

- bli kjent med verksemda og å gjøre kontrollutvalsarbeidet kjent i kommunen
- undersøkje generelt om krav til internkontroll er kjende i verksemda, og om sentrale føringar knytte til til dømes etikk er kommuniserte
- sjekke utvalde område som til dømes HMT, offentlege anskaffingar og liknande ved å få orientering om og innsyn i system og rutinar
- få innspel til risikoanalysane og planarbeidet til kontrollutvalet

Ifølge boka kan kontrollutvalget før besøket sende en liste med dokumenter som det ønsker å få tilsendt i forkant av besøket. Det kan være «... oversikt over organisasjonen, arbeidsdeling, internkontrollsystem, organisering av HMT med meir. Informasjonen dannar grunnlag for å bli kjent med verksemda og for å vurdere om internkontrollen fungerer som føresettt. Etter møtet blir det skrive eit referat der kontrollutvalet summerer opp sitt inntrykk av dei områda som har vore tema for besøket.

Oppsummeringa kan deretter bli teken inn i årsrapporten til kontrollutvalet, dersom det ikkje er forhold i referatet som tilseier at det bør sendast til kommunestyret. Referatet blir også sendt kommunedirektøren til orientering» (side 33). Som det går fram av sitatet, så går departementet mye lengre enn FKTs/NKRFs veileder for god skikk og praksis. Kontrollutvalgsboka legger opp til at kontrollutvalget skal drive en form for stedlig kontroll ved å "sjekke" og "undersøke". Kontrollutvalget kan som kjent be om enhver opplysning, også om internkontrollen, offentlige anskaffelser og kommunens system og rutiner. Men det er sekretariatet som skal forberede sakene for utvalget. Kontrollutvalget skal ikke innhente og vurdere data på direkten. Vi oppfordrer foreningene til å jobbe overfor departementet for å få revidert kontrollutvalgsboka.

Avslutningsvis ønsker vi å kommentere veilederne for god skikk og praksis og komme med innspill til nye veiledere. Vi synes at antallet veiledere er i ferd med å bli for omfattende og at de tar opp litt for "lette" tema. Veiledere om virksomhetsbesøk og orienteringer er vel og bra, men kanskje er det andre områder som er mer kritiske? For eksempel disse:

- **Tilfredsstillende sekretariatsbistand.** I kommuneloven §23-7 står det at kommunestyret "... skal sørge for at kontrollutvalget får sekretariatsbistand som tilfredsstiller utvalgets behov." Vi synes det ville være interessant å få en veileder om temaet. Ikke minst fordi sekretariatene er så ulike i størrelse og kompetanse. Hvilken kompetanse må sekretariatet ha for å kunne dekke kontrollutvalgenes behov?
- **Uavhengighet.** Her tenker vi både på sekretariatets uavhengighet overfor kommunens revisor, overfor kommuneadministrasjonen og overfor kontrollutvalget og utvalgets leder. Kan man trekke noen klare grenser for uavhengigheten? Hvor er gråsonene?

Med hilsen
Konsek Trøndelag IKS

Torbjørn Berglann
daglig leder

Dette brevet er elektronisk godkjent og har derfor ikke signatur.

Mottakere:

Forum For Kontroll Og Tilsyn
Forum for kontroll og tilsyn og
NKRF
Nkrf - Kontroll Og Revisjon I
Kommunene

Postboks 41 Sentrum

0101

Oslo

Postboks 1417 Vika

0115

Oslo