

NKRF – kontroll og revisjon i kommunene

Dykkars ref.

Vår ref.  
21/155

Dato  
18.12.2023

## Uttale til høyring – ROV og planarbeid

Viser til brev datert 26. oktober 2023 der FKT og NKRF ber om høyringsinnspel på dokumentet «Anbefaling for god skikk og praksis - risiko og vesentlighetsvurdering, plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll.»

Takk for at vi får høve til å gje uttale til høyringsdokumenta.

I høyringsdokumentet punkt 1.2 Formål, er det tydeleggjort at det er kontrollutvalssekretariata som er målgruppa og at dette er eit av fleire dokument knytt til god skikk og praksis i sekretariata.

Høyringsdokumentet legg opp til ein omfattande prosess som nok ikkje er like lett å gjennomføre i alle kommunar, og dermed vert det krevjande for mange sekretariat å konsekvent følge anbefalingane slavisk. Lokale tilhøve og skjønn må det alltid vere rom for.

Vi kan ikkje finne at det står noko i høyringsdokumentet om at lov og forskrift ikkje gjev føringar på kven som kan utføre ei risiko- og vesentlegvurdering, og at kontrollutvalet står fritt til å velgje kven som skal utføre vurderinga. Kontrollutvalet kan gje oppdraget til sekretariatet, eller be sekretariatet bestille oppdraget utført av revisor eller andre. Dette bør kanskje takast med innleiingsvis i høyringsdokumentet.

Sjølve bestillingsprosessen frå kontrollutvalet er ikkje omtalt anna enn knytt til spor 2, mens ein i spor 1 går rett på eit første prosessmøte. Utan at det der kjem fram at kontrollutvalet har vore involvert i bestillinga. Det er i bestillinga grunnlaget og premissane vert lagt, enten det er sekretariatet som utføre oppdraget eller andre.

### Om spora:

Det treng ikkje vere problematisk at det er to spor, men då bør spora ha rett fokus:

**Spor 1** bør heller handle om korleis **sekretariatet** kan **utføre** ROV-analyse, og lage forslag til planar. Her kan det gjerne kome ei meir detaljert «oppskrift» på utføringa av oppdraget, om ikkje NKRF sin rettleiar til gjennomføring av ROV (2019) kan nyttast uavhengig av kven som utfører oppdraget.

#### Postadresse

Postboks 7881 Spjelkavik  
6022 Ålesund

#### Besøksadresse

Lerstadvegen 545  
6022 Ålesund

#### Telefon

92 61 17 35 (Bjørn)  
90 74 13 99 (Solveig)

#### Org.nr

889 117 192

#### E-post

post@sksiks.no

**Spor 2** bør då omhandle korleis **sekretariatet** kan hjelpe kontrollutvalet med å **bestille** ei ROV-analyse frå revisjonen/andre. NKRF sin rettleiar frå 2019 omtaler den faglege utføringa av ROV, og det kan visast til denne for detaljar om innhaldet i oppdraget. Med mindre det er tenkt at dette dokumentet som her omhandlar god skikk og praksis i kontrollutvalssekretariata skal erstatte denne rettleiaren?

Uansett bør begge spor starte med ei saksutgreiing til kontrollutvalet, der utvalet får ei forståing av kva ei ROV-analyse er og kvifor den er viktig som grunnlag for arbeidet med plan for forvaltningsrevisjon og plan for eigarskapskontroll.

Denne forståinga bør utvalet ha før dei gjer ei bestilling.

Spesielt viktig vert dette om denne saka kjem på første møte i nytt utval, der det kan vere medlemmer som er heilt ferske med kontrollutvalsarbeid.

Først når det er gjort kan utvalet ta stilling til kven som skal utføre oppdraget og be om at det vert gjort ei bestilling. (punkta 2.2.1, 2.2.2 og 2.2.3 bør derfor skrivast om og vere gjeldande for begge spor).

Bestillinga frå kontrollutvalet bør vere tydeleg på rammer og ressursbruk, og det bør kome fram i kva grad kontrollutvalet sjølv vil vere involverte før forslaget til plan for forvaltningsrevisjon/eigarskapskontroll ligg føre.? Jf. side 42-43 i Kontrollutvalsboka. Her står det omtalt ulike måtar å samle inn informasjon til ROV-analyse der det er omtalt ulike former for involvering.

Dersom kontrollutvalet ynskjer å nytte eit eller anna metodeverktøy i ein prosess der dei sjølv er aktivt involvert, må ein vite at den/dei som skal utføre oppdraget har prosessleiar kompetanse. Dette bør med i saksutgreiinga til den saka i kontrollutvalet, der bestillinga vert gjort.

Når det gjeld spor 2 i høyringsdokumentet så kan det kanskje takast høgde for at behovet for detaljeringsgrad på utføring av ROV-oppdraget kan vere ulik, ut frå om det vert bestilt frå ein kommunal revisor/revisjon, sekretariatet eller om det er ei bestilling som går inn i eit oppdrag som er konkurranseutsett og vert utført av private aktørar.

### **Om prosessmøte 1.**

I punkt 2.2.5 nr. 28 vert det sagt at ulike prosessverktøy kan brukast, utan at ein kjem med aktuelle eksempel. Det vert vist til eit vedlegg som er eit saksframlegg som omtaler eit risikospel, utan at kilda til risikospelet er oppgjeve. Dette er vel ein spesifikk metode som er utvikla av eit privat revisjonsfirma og som dei har rettigheter til? Kompetanse til å nytte dette risikospelet er heller ikkje tilgjengeleg alle stader.

Det finnes ulike metodeverktøy på den opne marknaden og desse kan fungere godt som eit alternativ til dette konkrete risikospelet.

Det kunne med fordel vore eit vedlegg med referansar til nokre opne kjelder der ein kan finne forslag til andre aktuelle metodeverktøy enn dette risikospelet.

Om ein ynskjer å tilby kontrollutvalet og nytte ulike prosessverktøy, så må ein vite at sekretariat eller den som utfører oppdraget har den kompetansen som trengs til det.

Og så stiller vi spørsmål ved om sekretariatet som skriv bestillinga på vegne av kontrollutvalet, skal vere så detaljerte i saksframlegget at ein presiserer eksakt kva metodeverktøy (t.d. risikospelet) som skal brukast for å utføre oppdraget? Kva metodeverktøy som vert nytta bør vel vere ei fagleg vurdering hjå oppdragsutførar? Enten det er sekretariat som utfører oppdraget eller revisor/andre?

Om ein vektlegg at ulike prosessverktøy kan vere tenleg å bruke så bør det vere eit vedlegg med konkrete forslag. Der det er forslag til korleis ein kan gjennomføre det om kontrollutvalet ynskjer at prosessmøte 1 vert lagt opp som ei form for workshop. I eit slik møte kan kontrollutvalet delta saman med andre for å få fram relevant informasjon. (sjå forslag til nytt vedlegg)

Ein slik workshop kan vere eit supplement til den informasjonen som oppdragsutførar hentar inn via intervju, spørjeundersøkingar, skrifteleg dokumentasjon, eksterne offentlege kjelder etc. Det kan ligge til rette for at sekretariatet kan gjennomføre møtet/workshopen i lag med revisjonen/andre, sjølv om ein vel spor 2, om ein har prosesseiarkompetanse til det.

Deltakarar på ein slikt workshop kan vere utvalde personar frå kommunestyregruppene, dei folkevalde utval, råda, tilsettere representantar, kommunalsjefar, selskapsleiing, eigarrepresentantar eller andre. Dette må i så fall tilpassast lokale forhold.

Det må avklarast med kontrollutvalet at sekretariat eller revisor/andre med prosesseiarkompetanse kan vere prosessrettleiar under denne saka i prosessmøte 1. Vi kan ikkje utan vidare gå ut frå at ein kontrollutvalsleiar har kompetanse til å leie slike prosessar der ein nyttar ulike metodeverktøy.

### **Litt om vedlegg:**

Vedlegg 3:

Skal det ligge ved forslag på saksutgreiingar som er kopi frå eit eller anna sekretariat, bør det kanskje stå kva sekretariat som har utarbeida forslaget? Alternativet er å utforme forslag til saksframlegg som er meir generelle.

Dei ulike vedlegga som no ligg under vedlegg 3 bør nummererast/merkast på ein betre måte slik at det er lettare å sjå kva som høyrer heime kor, om dei skal vere med.

Og skal det ha nytte for flest mogeleg, er det nok ei føremon om det er på begge målføre.

Forslag til tekst i eit nytt vedlegg:

Ulike prosessmetodeverktøy som kan vere aktuelle å nytte i ein workshop som skissert i prosessmøte 1 kan ein mellom anna finne eksempel på her:

- Verkstad som verktøy - Asle Farner.
- Prosessleder boka - Pål Tangaard og [www.prosessverktøy.no](http://www.prosessverktøy.no)
- Nyskaping, arbeidsbok i kreative metoder - Erik Lerdahl

Det kan vere aktuelt å nytte eit av metodeverktøya som er omtalt i desse kjeldene, t.d.Cafe-dialog, Open space, SWOT-modell, T-diagram analyse, Papirbordduk/«templates», Evaluering med fargeprikker, Lotusblomsten m.fl.

Lukke til med det vidare arbeidet med «*Anbefaling for god skikk og praksis - risiko og vesentlighetsvurdering, plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll.*»

For Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

Solveig Kvamme  
Seniorrådgivar SKS IKS  
90741399

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur*

Kopi til  
Bjørn Tømmerdal

Mottakar  
Forum for Kontroll og Tilsyn