

Forum for Kontroll og Tilsyn
Postboks 41 Sentrum
0101 OSLO

Dato	20.03.2023
Vår referanse	2022/381-26
Dykkar referanse	
Sakshandsamar	Roald Breistein
E-post	Roald.Breistein@vlfk.no
Telefon	97505152

Høyringsvar - God skikk og praksis om møtebok og om bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll

Innleiing:

Vi er medlem i FKT men ikkje i NKRF. Difor sender vi vårt høyringsvar til FKT.

Reint prinsipielt meiner vi framleis at det er underleg at NKRF skal vera med på å påverke korleis sekretariata skal førebu saker til møte i kontrollutvalet der revisor har levert sakstilfanget. Vi meiner også at det er underleg at revisor skal vera med på å påverke korleis møteboka skal sjå ut.

Når det er sagt meiner vi likevel at begge dei føreslegne rettleiarane er gode utgangspunkt for vidare arbeid.

Vi viser til digitalt presentasjonsmøte 17.02.2023 der fleire var inne på at det må kvalitetssikrast kva plassar det skal stå må eller skal i høve lovas minimumskrav. Vi sluttar oss til dette.

Tilråding om møtebok:

Vi følgjer Vestland fylkeskommune sin standard for føring av møtebok.

Godkjenning av innkalling og sakliste bør vera eiga sak, noko vi praktiserer i alle våre kontrollutval. Etter det vi erfarer er det også vanleg praksis i dei fleste andre politiske utval i kommunar og fylkeskommunar.

Punkt 2.1 - 1:

Vi meiner det ikkje er naudsynt at det vert notert på framsida om møtet vart lukka i ei enkeltsak. Det vil vera meir naturleg at det står i saksprotokollen til den aktuelle saka, jf. punkt 11. Det same meiner vi vil vera naturleg når det gjeld vurdering av gildskap i enkeltsaker, jf. punkt 7.

Punkt 2.2 – 7:

Jf. kommentar for punkt 1 over.

Punkt 2.2 –11:

Jf. kommentar for punkt 1 over.

Punkt 2.3 – 16/17:

Vi meiner det vil by på tekniske utfordringar å få godkjent møteboka i eiga sak på slutten av møtet. Det sak/arkivsystemet vi bruker vil ofte bruke 10 – 15 minuttar på å generere ferdig den totale møteboka. Det vil også vera behov for å gjera språkvask av protokollen etter møtet. Vidare er det slik at sekretær er både møtesekretær og rådgjevar for kontrollutvalet. Då kan det vera av tidspress at nokre opplysningar under handsaming i møtet vert skrive med stikkord og forkortingar i møtet, for så å bli skrive om til heile setningar etter møtet.

Etter vår oppfatning vil det heller ikkje vera tilstrekkeleg at kontrollutvalet godkjenner ein og ein saksprotokoll. Vår erfaring er at det likevel ikkje er ein garanti for at den totale møteboka vil vera korrekt når den er generert til eit totalt dokument.

Praksis hos oss er at forslag til møtebok vert kvalitetssikra internt i sekretariatet først. Deretter vert den send til leiar i kontrollutvalet til kvalitetssikring før den vert lagt ut offentleg. Møteboka vert godkjent formelt i neste møte. Det er veldig sjeldan at det kjem fram endringar når møteboka vert formelt godkjent.

Denne praksisen vert også nytta i dei fleste andre politiske utvala i kommunar og fylkeskommunar vi er kjend med. Vi vil tilrå at slik praksis vert lagt inn som god skikk og bruk.

Tilråding om bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll:**Punkt 2.1 – 4:**

Vi arrangerer idé dugnad i møte i kontrollutvalet der det vert diskutert kva prosjekt som skal veljast. Utgangspunktet er vedteken plan for forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll. Desse er som oftast sett opp i prioritert rekkefølge. Deretter fortsett idé dugnaden der målet er å komme fram til eit føremål med prosjektet og moment/problemstillingar som kontrollutvalet ønskjer at revisor skal finne svar på. Sekretariatet er tilretteleggjar i ein slik prosess og revisor deltek også aktivt.

Punkt 2.1 – 6/7

I høyringsbrevet står det m.a.: Når det gjelder anbefaling om forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, så ønsker vi særskilt innspill på følgende:

- Pkt. 6 og 7: Anbefaling når et prosjekt går ut over tilgjengelige budsjettmidler.

Utgangspunktet må vera at kontrollutvalet kvar haust legg fram forslag til kommunestyret på budsjett for kontrollarbeidet som kan dekke normal drift i eit år. Det er viktig at kommunestyret vert informert om og får forståing av kor viktig det er at kontrollutvalet får tilstrekkeleg med budsjett midlar til å kunne utføre sine lovmessige kontrolloppgåver på vegne av kommunestyret. I våre kommunar føreslår vi også at det vert lagt inn eit ekstra beløp i budsjettet som kan dekke kostnader til ad-hoc oppgåver som kan dukke opp i løpet av året.

Dersom det likevel viser seg at det vedteke budsjettet ikkje vil dekke kostnadene i eit prosjekt må kontrollutvalet legge fram sak for kommunestyret og be om tilleggsøyving. I kommunar og fylkeskommunar kan det vera langt mellom møta i kommunestyret eller fylkestinget. Det gjer at det kan gå lang tid før kontrollutvalet i tilfelle får godkjent ei tilleggsøyving. Konsekvensen av det er at arbeidet med det aktuelle prosjektet må stoppast til det eventuelt ligg føre eit vedtak om tilleggsøyving. Dersom kommunestyret ikkje vedtek tilleggsøyving må resten av arbeidet med det aktuelle prosjektet utsetjast til neste budsjettår. Dette understrekar kor viktig det er at forslag til budsjett vert godkjent i kommunestyret.

Punkt 2.1 – 9:

I høringsbrevet står det m.a.: Når det gjelder anbefaling om forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, så ønsker vi særskilt innspill på følgende:

- Registrering i nasjonal tilsynskalender. Bør dette gjøres etter bestilling av forvaltningsrevisjon eller etter behandling av prosjektplan?

Vår erfaring så langt er at den nasjonale tilsynskalenderen ikkje fungerer slik det er tenkt enno. Vi tenkjer at registrering i nasjonal tilsynskalender bør skje når plan for forvaltningsrevisjon er vedteken av kommunestyret. Då kan det t.d. leggjast inn dei to første av dei prioriterte prosjekta. Dersom det vert gjort endringar i kva prosjekt som vert vald må dette leggjast inn i kalenderen.

Om administrasjonen skal inviterast inn i utvalet for å orientere om gjennomførte og planlagde tilsyn kan sikkert vera ein god ide, men vi meiner det er naturleg at revisor gjer seg kjent med gjennomførte og planlagde tilsyn i samband med at dei utarbeider forslag til prosjektplan.

Punkt 2.3 – 22:

Vedtaket bør også innehalde aksept for føreslått tidsbruk på prosjektet og opsjon på tidsbruk for at revisor eventuelt skal presentere rapporten for kommunestyret. Vidare bør vedtaket innehalde tidspunkt for levering av revisjonsrapport, ferdig verifisert og med kommunedirektør sin uttale lagt ved/innarbeidd.

Punkt 2.4 - 27

Slik vi ser det må eventuelle justeringar av problemstillingar normalt godkjennast av kontrollutvalet som organ i eit formelt møte. I våre kommunar ber vi revisor om «løypemelding» i kvart møte i kontrollutvalet etter at prosjektplanen er godkjent og fram til revisjonsrapport vert levert. Her vil det vera høve for revisor å ta opp dersom dei meiner det er behov for justeringar. I saksframstillinga til saka kan det t.d. stå dette:

«Revisor vert utfordra på å ta opp med kontrollutvalet dersom dei ser tilhøve (raude eller gule flagg) som gjer at det bør gjerast endringar i bestillinga.»

Punkt 2.4 - 29

Vi meiner at revisor bør komme med tilrådingar til forbetringspunkt i revisjonsrapporten, jf. RSK 001 punkt 23.

Punkt 2.4 - 31

Vi meiner det vil vera formelt korrekt at rapporten vert registrert i nasjonal tilsynskalender når rapporten er behandla og vedteke av kommunestyret.

Punkt 2.4 - 32

Vi meiner at kommunedirektøren har hatt sitt høve til å uttale seg om rapporten før den kjem til behandling i kontrollutvalet. Saksframstillinga til sekretariatet vil i hovudsak speile tilrådingane som står i revisjonsrapporten. I nokre få tilfelle kan det vera slik at sekretariatet stryker ordet vurdere i ei tilråding. Det vert i tilfelle grunngjeve i saksframstillinga kvifor sekretariatet har gjort det. Dersom saksframlegget ikkje speilar tilrådingane i rapporten, men kanskje har med nokre fleire punkt som naturleg kan kome frå vurderingane og konklusjon/høringsuttale bør den sendast til kommunedirektør for uttale.

Ofte er det knappe fristar frå revisjonsrapporten er levert og til utsending av innkalling til møte i kontrollutvalet skal skje. Dersom vi skal sende saksframstilling til kommunedirektøren til uttale før den vert lagt fram for kontrollutvalet vil det i dei fleste tilfelle bety at saka må utsetjast til neste møte, som gjerne er to til tre månader seinare.

Vi meiner at om sekretariatet vert pålagd å sende saksframlegg gjeldande forvaltningsrevisjonsrapportar til uttale frå kommunedirektør før handsaming i kontrollutvalet bryt dette med KL § 23-7 som mellom anna seier:

«Sekretariatet skal påse at de sakene som behandles av kontrollutvalget, er forsvarlig utredet, og at utvalgets vedtak blir iverksatt.

Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens eller fylkeskommunens administrasjon og av den eller dem som utfører revisjon for kommunen eller fylkeskommunen.»

Punkt 2.4 – 32/33/34

Vi er usikre på om det er rett at kommunedirektør, representant for selskapsleiinga eller eigarrepresentant skal få høve til å delta i behandlinga av rapporten i kontrollutvalet. Vi er redd for at dette kan påverke behandlinga i kontrollutvalet på ein negativ måte. Dei har fått høve til uttale seg om rapporten før den kjem til behandling i kontrollutvalet, jf. punkt 32.

Punkt 2.5 – 43

Det er ein fordel at kommunestyret får ein kort (t.d. 20 minuttar) presentasjon av alle revisjonsrapportar. Vår erfaring ar at det då vert fokus på saka og dermed meir debatt i behandlinga i kommunestyret. Det beste er at leiar i kontrollutvalet presenterer rapporten. Dersom leiar ikkje er komfortabel med å gjere dette kan kontrollutvalet be revisor om å gjera det.

Punkt 2.6 – 48

Vå erfaring er at det berre unntaksvis er føremålstenleg å be om munnleg orientering om oppfølging av ein revisjonsrapport. Derimot er det meir vanleg å be om skriftleg status på oppfølging av ein revisjonsrapport. Vi meiner uansett at det må ligge føre ei skriftleg status orientering som vert lagt ved saka til kontrollutvalet. Dette er også viktig i høve å få arkivert status på den einskilde saka.

Punkt 2.7 – 55

Vår erfaring er at oppfølging av ein revisjonsrapport sjeldan er ferdig ved første gongs rapportering. Det kan ofte vera behov for å følge opp både to og tre gonger. Forslag til vedtak bør difor også innehalde kva punkt som må følgjast opp vidare og ny frist for tilbakemelding til kontrollutvalet.

Med helsing

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Brevet er elektronisk godkjent og har difor inga handskriven underskrift

Kopi: NKRF - kontroll og revisjon i kommuner