

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Til kontrollutvalgets medlemmer og varamedlemmer

MØTEINNKALLING

Tid: 30. januar 2013 kl 17.15

Jnr. 09/13 A 413

Sted: Møterom Hasle i Tangenten

Møtet er åpent for publikum. Ved stengt dør, ring tlf. 959 39 656.

Til behandling:

Godkjenning av innkalling og dagsorden

Saksliste:

- Sak 01/13 Protokollen fra møtet den 5. desember 2012
- Sak 02/13 Kommunens arbeid for å forebygge korrupsjon
- Sak 03/13 Kontrollutvalgets årsrapport 2013
- Sak 04/13 Forvaltningsrevisjon 2013 -formål og problemstillinger
- Sak 05/13 Overordnet revisjonsstrategi 2013
- Sak 06/13 Kontrollutvalgets påseansvar overfor revisor
- Sak 07/13 Orienteringer

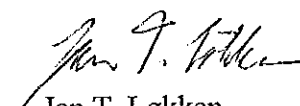
Eventuelt

Melding om forfall eller spørsmål vedr. habilitet meldes sekretæren i god tid før møtet. Varamedlemmer møter bare etter særskilt avtale.

Det blir en enkel servering ved møtets begynnelse.

23. januar 2013

Øivind Stenbek /s./
Leder


Jan T. Løkken
Sekretær

Kopi: Ordfører
Rådmann

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse

Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse

Rådhusplassen 29

**Telefon (a)
(m)**

**64 96 20 58
959 39 656**

E-post

FIKS@as.kommune.no

Internett:

www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	30. januar 2012	Sak 01/13
------------------------	-----------------	-----------

Sak 01/13 Protokollen fra møtet den 5. desember 2012

Saksutredning:

Et forslag til protokoll ble sendt medlemmene via e-post den 6. desember. Det framkom forslag til endringer av behandlingen under sak 44/12 og disse ble forelagt økonomisjef Arve Ruud for sitatsjekk.

Særutskrift av vedtaket i sak 46/12 ble sendt ordføreren og rådmannen via e-post den 17. desember. Deltakere til kontrollutvalgskonferansen ble gjort som vedtatt i sak 50/12.

Innstilling: Protokollen fra møtet den 5. desember 2012 godkjennes.

Ås, 23. januar 2013

Jan T. Løkken /s/
Sekretær

Vedlegg: Protokoll fra kontrollutvalgets møte den 5. desember 2012,

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE**PROTOKOLL**

fra møtet den 5. desember 2012 kl 17.15 – 19.50 i Tangenten

Til stede: Øivind Stenbek (leder)
Arne Maus
Astrid Driva Rødsand
Martin Apenes

Forfall: Aud Lise Norheim og vara

Fra sekretariatet: Jan T. Løkken

Fra kommuneadministrasjonen: Økonomisjef Arve Ruud

Fra Follo distriktsrevisjon: Revisor Kjell Sverre Jensen

Vedtak: Innkalling og dagsorden ble enstemmig vedtatt.

Sak 43/12 **Protokollen fra møtet den 16. oktober 2012**

Innstilling: Protokollen fra møtet den 16. oktober 2012 godkjennes.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 44/12 **Kommunens budsjett for 2013 og handlingsplan for 2014 – 2016**

Innstilling: Økonomisjefens redegjørelse tas til orientering.

Behandling: Økonomisjefen pekte på at rådmannens budsjettforslag innebærer en videreføring av eksisterende tjenester samt en vekst på ca 50 mill. kroner. Utgiftene økes mest innen lønn og pensjon, helse og omsorg, skole og barnehager. Det investeres i ny barnehage, nye omsorgsboliger og nytt kjøkken på Nesoddtunet. De økte utgifter til samhandlingsreformen som har vist seg mot slutten av året gjør at budsjettforutsetningene kan sprekke på noen punkter og det vil kunne være en fare for at et underskudd ofte trekkes med over i neste års budsjett. Ellers viste han den demografiske utviklingen i årene framover med en jevn befolkningsvekst og sterk vekst blant de eldste, men også blant de i arbeidsfør alder. Utvalget var bl.a. opptatt av tallene han viste for utviklingen av kommunens lånegjeld.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 45/12 **Revisjonens rapport pr 31.10.12**

Innstilling: Kontrollutvalget tar revisjonsrapporten pr. 31.10.12 til orientering.

Behandling: Revisor orienterte om status for arbeidet med forvaltningsrevisjonsrapporten om barnevernet. Forsinkelsene skyldes blant annet problemer med å komme i dialog med kommunens kontaktperson. Rapporten vil trolig foreligge til begynnelsen av februar.

Utvalget uttrykte skuffelse over at rapporten ikke kommer i løpet av inneværende år, slik som avtalt. Utvalget ble dessuten altfor seint orientert om forsinkelsene og årsakene til dette. Utvalget forventer at revisjonsrapportene for framtida også gir oversikt over medgått tid til forvaltningsrevisjon. Enkelte uttrykte tvil om lovens krav til en årlig forvaltningsrevisjon er oppfylt når rapporten først leveres det påfølgende året.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 46/12 Forvaltningsrevisjon 2013

Innstilling: Kontrollutvalgets behandling av forvaltningsrevisjon 2013 videreføres når kommunestyret har vedtatt handlingsplanen.

Behandling: Utvalget mente følgende temaer peker seg ut i 2013: økonomistyring, omorganiseringen i kommuneadministrasjonen og hjemmetjenesten. Utvalget vil trolig få gjennomført to nye prosjekter neste år og vil gjøre en endelig prioritering etter at kommunestyret har tatt stilling til handlingsplanen for forvaltningsrevisjon.

Vedtak: Sekretariatet bes utarbeide forslag til nærmere formål og problemstillinger for temaene økonomistyring, omorganiseringen i kommuneadministrasjonen og hjemmetjenesten til utvalgets neste møte.

Sak 47/12 Ny selskapsavtale for Follo distriktsrevisjon

Innstilling: 1) Kontrollutvalget tar oppdatert utkast til selskapsavtale fra FDR til foreløpig orientering.

2) Kontrollutvalget ber om at ordførermøtets innstilling legges fram for kontrollutvalget jfr. kontrollutvalgets vedtak i sak 18/11:

Særutskrift av dette vedtaket sendes ordfører og rådmann.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 48/12 Kommunens svar på spørsmål vedr. ferdigattester i byggesaksarkivet

Innstilling: Kommuneadministrasjonens svar tas til orientering.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 49/12 Kommunens svar på spørsmål vedr. VAR-gebyrer

Innstilling: Kommuneadministrasjonens svar tas til orientering.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 50/12 **Deltakelse i NKRFs kontrollutvalgskonferanse og FKTs fagkonferanse 2013**

Innstilling: Saken ble lagt fram uten innstilling.

Behandling: Aud Lise Norheim forespørres om hun vil delta i en av konferansene.

Vedtak: Følgende deltar på NKRFs kontrollutvalgskonferanse 2013:

1. Arne Maus
2. Martin Apenes
3. Astrid Driva Rødsand

vara:

Følgende deltar på FKTs fagkonferanse og årsmøte 5. og 6. juni:

1. Øivind Stenbek

Sak 51/12 **Orienteringer**

Innstilling: Orienteringssakene tas til orientering.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Etter møtet hadde utvalget, sekretær, økonomisjef og revisor en juleavslutning på Paviljongen.

Nesoddtangen, den 30. januar 2013

Øivind Stenbek
Leder

Arne Maus
Nestleder

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	30. januar 2012	Sak 02/13
------------------------	-----------------	-----------

Sak 02/13 Kommunens arbeid for å forebygge korrupsjon

Saksutredning:

Rådmann Geir Grimstad har, sammen med økonomisjef Arve Ruud, takket ja til vår invitasjon om å gi en muntlig redegjørelse for hva kommunen gjør for å forebygge og eventuelt avdekke korrupsjon og ha en dialog med utvalget om disse spørsmålene.

Innstilling: Rådmannens redegjørelse vedr. kommunens arbeid mot korrupsjon tas til orientering.

Ås, 23. januar 2013

Jan T. Løkken /s/
Sekretær

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	30. januar 2012	Sak 03/13
------------------------	-----------------	-----------

Sak 03/13 Kontrollutvalgets årsrapport 2012

Saksutredning:

Forslaget til årsrapport legges fram for kontrollutvalget til behandling.

Innstilling: Kontrollutvalgets årsrapport for 2012 vedtas.

Årsrapporten for 2012 oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2012 til orientering.

Ås, 23. januar 2013

Jan T. Løkken /s/
Sekretær

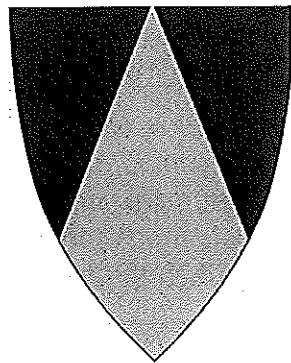
Vedlegg: Forslag til kontrollutvalgets årsrapport 2012

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

ÅRSRAPPORT 2012



1. KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER

Kommuneloven § 77

Bestemmelsen om at kommunen skal ha kontrollutvalg er tatt inn i kommuneloven av 25. september 1992 nr. 107 i § 77 om Kontrollutvalget. Kommunal- og regionaldepartementet har med hjemmel i kommunelovens § 77 nr. 11 vedtatt forskrifter om kontrollutvalg som trådte i kraft fra 1. juli 2004. Jf. rundskriv H-15/04.

For at kommunestyret skal være orientert om kontrollutvalgets arbeid blir det hvert år utarbeidet en årsmelding som framlegges for kommunestyret. Meldingen tar for seg de oppgaver kontrollutvalget er pålagt i henhold til forskriften og hvordan utvalget har løst sine oppgaver.

1.2 Forskriftens bestemmelser om utvalgs oppgaver

I forskriftens § 4, 1. ledd, er kontrollutvalgets ansvar og oppgaver definert:

"Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning."

Forskriftens § 5, 1. ledd, om kontrollutvalg sikrer at utvalget kan innhente alle nødvendige opplysninger:

"Kontrollutvalget kan hos kommunen eller fylkeskommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene. For kontrollutvalgets medlemmer og dets sekretariat gjelder forvaltningslovens alminnelige bestemmelser om taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13 mv."

Utvalgets viktigste oppgaver er:

- Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruks, eller avtaler med revisor. Jf. § 6. *Regnskapsrevisjon*

- Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel. Jf. § 9, 1. ledd. *Forvaltningsrevisjon*

- Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m. Jf. § 13. *Selskapskontroll*

- Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om kommunen eller fylkeskommunen skal ansette egne revisorer, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå

avtale med annen revisor. Vedtaket treffes etter innstilling fra kontrollutvalget. Jf. § 16, 1.ledd. *Valg av revisjonsordning. Valg av revisor*

2. KONTROLLUTVALGET I 2012

Kontrollutvalget i Nesodden har 5 medlemmer, og har i 2012 bestått av følgende:

Medlemmer:

Øivind Stenbek , leder (H)
Astrid Driva Rødsand (A)
Martin Apenes (V)
Arne Maus, nestleder (SV)
Aud Lise Norheim (SV)

Varamedlemmer:

Vegard Gjerde (H)
Jan Balstad (A)
Kristine Kjelaas (V)
Ellen Jakobsen (SV)
Arne Thodok Eriksen (MdG)

På grunn av forfall deltok varamedlem Arne Thodok Eriksen i to møter.

Kontrollutvalget hadde i 2012 til sammen 7 møter og behandlet 51 nummererte saker. I tillegg kommer saker under Eventuelt.

Øivind Stenbek deltok på den nasjonale kontrollutvalgskonferansen i februar. Fire av utvalgets medlemmer deltok i faglig forum for kontrollutvalgene i Follo den 11.oktober.

Kontrollutvalget vedtok den 12. september å melde seg inn i Forum for kontroll og tilsyn (FKT) fra 2013.

Kommunestyret vedtok den 14. april, etter innstilling fra kontrollutvalget, et revidert reglement for utvalget. Reglementet gir blant annet en oversikt over reglene for utvalgets sammensetning, oppgaver, saksbehandlingsregler og sekretærfunksjonen.

Offentlighetsloven og særlover regulerer borgernes rett til innsyn i forvaltningens dokumenter og disse skal være offentlige så langt det ikke er gjort unntak i lov eller i medhold av lov. Blant annet er dokumenter som kontrollutvalget mottar fra revisjonen åpne for offentlig innsyn, dersom de ikke er undergitt taushetsplikt som følge av andre bestemmelser. FIKS har ansvaret for journalføringen av post til og fra kontrollutvalget og for utvalgets arkiv.

Kontrollutvalget henstilte i et vedtak av 9. mai om at utvalget får delta i ordningen med digital saksbehandling/politikerportalen fra starten av. Ved utgangen av året er ikke kontrollutvalget kommet med i denne ordningen.

I medhold av kontrollutvalgets reglement, vedtatt av kommunestyret 14. april 2011, holdes utvalgets møter for åpne dører, men lukkes når utvalget behandler taushetsbelagte spørsmål.

Kontrollutvalget har vedtatt en strategi- og handlingsplan for sitt arbeid med hovedmål, delmål og hvordan utvalget vil løse oppgavene. Planen skal fornyes en gang per år, sist gang 12. september 2012. I tillegg har utvalget en aktivitetsplan som rulleres mellom hvert møte og som gir oversikt over pågående saker og er et årshjul for utvalgets arbeid.

Kontrollutvalget har egne sider på kommunens internettsider. Utvalgets møter med innkallinger, sakspapirer og vedtatte protokoller legges fortløpende ut på disse sidene.

Forvaltningsrevisjonsrapporter som er behandlet av utvalget publiseres på FIKS' Internettsider.

3. SEKRETARIAT

I kontrollutvalgsforskriften § 20 om Sekretariat heter det at Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalget har tilfredsstillende sekretariatsbistand. Sekretariatsfunksjonen kan verken legges til kommunens administrasjon eller til den som utfører revisjonsoppgaver for kommunen.

Forskriftens krav er ivaretatt ved at det er etablert et interkommunalt samarbeid om sekretariatet. Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS) har alle syv Follo-kommuner som deltakere.

Sekretariatet har ansvaret for forberedelse og oppfølging av kontrollutvalgsmøtene. I tillegg har FIKS ansvaret for selskapskontrollen på vegne av deltakerkommunene.

Ås er vertskommune for sekretariatet. Samarbeidet er hjemlet i kommunelovens § 27. Lederne av kontrollutvalgene utgjør styret for FIKS og har ansvaret for driften av sekretariatet. Det enkelte kontrollutvalg fastsetter for øvrig sekretariatets arbeidsoppgaver.

Daglig leder Jan T. Løkken i FIKS har i 2012 vært utvalgets sekretær.

4. BUDSJETT FOR KONTROLL OG TILSYN 2013

Kontrollutvalgsforskriften § 18 slår fast at det er kontrollutvalget som skal innstille om budsjett for kontroll og tilsyn i kommunen. Utvalget avga innstilling overfor kommunestyret om budsjettet for 2012 for revisjonen, sekretariatet og egne utgifter i sitt møte den 12. september.

5. UTVALGETS ARBEIDSOPPGAVER I 2011

5.1 Tilsyn med revisjonen

Kontrollutvalget skal i henhold til kontrollutvalgsforskriften § 4 påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning og blant annet påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, jf. § 6 i forskriften.

Follo Distriktsrevisjon (FDR) har fra høsten 2010 vært revisor for Nesodden kommune.

Follo distriktsrevisjon (FDR) er kommunens revisor og utfører regnskapsrevisjonen og forvaltningsrevisjonen. FDR er etablert ved avtale om felles revisjonsordning mellom kommunene Enebakk, Frogn, Nesodden, Oppegård, Ski og Ås. Hjemmelen for interkommunal revisjonsordning er i kommunelovens § 78 og FDR er opprettet som et § 27-selskap i kommuneloven. FDR har ti faglige stillinger: revisjonssjef, seks regnskapsrevisorer og tre forvaltningsrevisorer. FDRs inntekter baserer seg i hovedsak på refusjoner fra kommunene. Selskapets budsjett baserer seg på selvkost-prinsippet. Det pågår et arbeid for å omdanne FDR til et selskap etter Lov om interkommunale selskaper og dette vil trolig bli slutført i 2013

Kontrollutvalget drøftet den 14. desember 2011, jf. sak 45/11, hvordan påse-ansvaret overfor revisor utøves på de ulike områdene. Utvalget tok ordningene til etterretning, men ville se på utøvelsen av påse-ansvaret igjen om ett år.

Revisjonen har deltatt i alle møtene i utvalget og rapportert fortløpende om sitt arbeid. Hovedrevisor for Nesodden har vært Kjell Sverre Jensen. Revisjonen legger fram en overordnet revisjonsplan og hel- og halvårsrapporter (følger revisjonsåret) om sitt arbeid for utvalget.

I tråd med revisjonsforskriftens krav avga oppdragsansvarlig revisor, revisjonssjef Steinar Neby, i brev av 17. september 2012 en skriftlig egenvurdering om uavhengighet og en erklæring vedr. krav til utdanning og praksis ogandel. Kontrollutvalget tok disse til orientering, jf. sak 30/12.

5.2 Kommunens årsregnskap

Som kontrollorgan på vegne av kommunestyret skal kontrollutvalget behandle kommunens regnskaper og på grunnlag av regnskapene, årsmeldingen og revisjonsberetningen, avgi uttalelse til kommunestyret. Kopi av uttalelsen skal legges fram for formannskapet og følge saken videre til kommunestyret.

Kontrollutvalget ga i sitt vedtak i møtet den 9. mai, jf. sak 15/12 uttalelse til kommunestyret om kommunens årsregnskap for 2011:

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen fra Follo distriktsrevisjon datert 15. april 2012 og rådmannens årsberetning.

Kontrollutvalget merker seg at revisjonsberetningen er avlagt uten forbehold eller presiseringer.

Kontrollutvalget vil uttrykk sterk bekymring for den sterke veksten i kommunens lånegjeld, underskuddet på driftsbudsjettet og likviditetssituasjonen i kommunen. Dette skaper en usikkerhet om økonomien i årene framover som kommunestyret må ta alvorlig i de kommende budsjett og investeringer.

Ut over ovennevnte har kontrollutvalget ikke merknader til Nesodden kommunes årsregnskap for 2011.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner det framlagte regnskapet for Nesodden kommune for 2011.

Vedtaket oversendes kommunestyret med kopi til formannskapet.

Kommunestyret godkjente regnskapet i sitt møte den 21. juni 2012.

Kontrollutvalget er pliktig til å påse at skriftlige påpekninger fra revisor blir fulgt opp, jf. kontrollutvalgsforskriften § 8. Bestemmelsen om revisors plikt på dette området finnes i Revisjonsforskriften for kommuner § 4. Revisjonens revisjonsbrev pr. 31.12.11 (Revisjonsbrev nr. 1) datert 7. juni 2012 til rådmannen inneholdt noen anbefalinger til kommunens årsregnskap og regnskapsavslutningen. Rådmannens svarbrev datert 27.

juni ble behandlet i møtet den 12. september, jf. sak 29/12. Revisor ga uttrykk for at han var fornøyd med kommunens svar, men at det var flere punkter som han vil følge opp videre. På dette grunnlaget ble saken tatt til orientering.

5.3. Tilsyn med forvaltningen

I henhold til kontrollutvalgsforskriftens § 4 skal kontrollutvalget, på vegne av kommunestyret, stå for et løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen. Med forvaltningen menes hele administrasjonen og alle virksomheter i kommunen og alle råd og utvalg med unntak av kommunestyret selv. Utvalget rapporterer direkte til kommunestyret.

Forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon spiller en viktig rolle i dette tilsynet og har i hovedsak blitt ivaretatt ved at revisjonen gjennomfører prosjekter etter oppdrag fra kontrollutvalget. Follo distriktsrevisjon har hatt ansvaret for forvaltningsrevisjonen i kommunen i 2012. For å få mer forvaltningsrevisjon vedtok deltakerkommunene å øke tilskuddet til FDR fra 2012. Det er kontrollutvalget som har ansvaret for at det utføres forvaltningsrevisjon i kommunen, jf. § 77 nr. 4 i kommuneloven.

Distriktsrevisjonen la fram følgende forvaltningsrevisjonsrapport i 2012:

Informasjonssikkerhet og IT-drift

Kontrollutvalget vedtok i sitt møte den 17. november 2010 å gjennomføre en forvaltningsrevisjon om informasjonssikkerhet og IT-drift i 2011, jf. handlingsplanen for forvaltningsrevisjon 2008 - 2011. Kontrollutvalget behandlet rapporten i sitt møte den 25. januar. Rapporten pekte bl.a. på at det er tilfredsstillende at kommunen har utarbeidet sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategier for IT-driften, men disse bør oppdateres jevnlig. Det er etablert en sikkerhetsledelse og et system for avvikshåndtering. Det bør utarbeides beredskapsplaner for håndtering av alvorlige hendelser. Rapporten inneholdt til sammen 10 anbefalinger. Kommunestyret sluttet seg i møtet den 1. mars til kontrollutvalgets innstilling om å be rådmannen følge opp anbefalingene og melde tilbake til kontrollutvalget. Kontrollutvalget hadde pr. 31. desember ikke mottatt noen oppfølgingsrapport fra rådmannen.

Barnevernet

Kontrollutvalget innstilte 9. mai overfor kommunestyret om «barnevernet» som tema for forvaltningsrevisjon i 2012. Kommunestyret sluttet seg til dette forslaget i møtet den 21. juni. Rapporten fra FDR ventes å foreligge tidlig i 2013.

Oppfølging av anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporter.

Kontrollutvalgsforskriften § 12 pålegger kontrollutvalget ansvaret for at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon blir fulgt opp. Samme bestemmelse pålegger kontrollutvalget å gi rapport til kommunestyret om hvordan kommunestyrets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

Departementet presiserer i merknadene til § 12 at kontrollutvalgets ansvar på dette området også gjelder i forhold til saksområder som ligger til andre folkevalgte organer.

Rådmannen hadde i sak 110/11 til kommunestyret orientert om sitt arbeid med **innkjøpsrutinene i kommunen**, jf. forvaltningsrevisjonsrapporten om innkjøp av 8. september 2010 og rapport fra G-partner AS, datert 5. januar 2011. Orienteringen ble tatt til orientering av kommunestyret. Kontrollutvalget behandlet saken 25. januar 2012 og vedtok å ta saken til orientering.

Rapporten om **byggesaksbehandlingen** ble sist gang behandlet i kommunestyret den 17. juni 2010 som ga sin tilslutning til at anbefalingene i rapporten ble fulgt opp som anbefalt i rådmannens notat. Kontrollutvalget behandlet rådmannens oppfølging av kommunestyrets vedtak første gang den 27. april 2011. Ved en misforståelse ble ikke kontrollutvalgets vedtak lagt fram for kommunestyret. Kontrollutvalget behandlet saken på nytt den 16. oktober 2012, basert på et notat fra rådmannen av mars 2012. Kommunestyret vedtok i møtet den 13. desember kontrollutvalgets innstilling, men tilføyde: «*Kommunestyret ber om at kontrollutvalget på nytt følger opp rapporten overfor rådmannen da en rekke punkter pr. mars 2012 fortsatt ikke var besvart på en tilfredsstillende måte*».

Overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon 2013 – 2016

Det følger av kontrollutvalgsforskriften § 10 at kontrollutvalget minst en gang i valgperioden – og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert – skal utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjonsprosjekter på de ulike sektorer.

Arbeidet med **overordnet analyse** for forvaltningsrevisjon ble utført av Follo distriktsrevisjon og revisjonen la fram sin rapport for kontrollutvalget i møtet den 9. mai og 20. juni. På grunnlag av de risikoområder som ble trukket fram i diskusjonen, utarbeidet sekretariatet et forslag til **Plan for forvaltningsrevisjon for 2013 – 2016** som ble behandlet av utvalget den 12. september. Kommunestyret godkjente utvalgets forslag den 13. desember. Kontrollutvalget fikk samtidig fullmakt til å foreta endringer i planperioden.

5.4 Selskapskontrollen

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper med mer (jfr. Kontrollutvalgsforskriften § 13). Dette innebærer en kontroll rettet mot selskapene i form av eierskapskontroll og/eller forvaltningsrevisjon. Selskapskontrollen omfatter interkommunal selskaper og heleide kommunale aksjeselskaper. Nesodden kommune har eierinteresser i til sammen fem selskap hvor det kan drives selskapskontroll: Nesodden Lettindustri AS, Follo Legevakt IKS, Follo Ren IKS, Follo kritesenter IKS og Follo Incestsenter IKS.

Det er FIKS som står for selskapskontrollen på vegne av kontrollutvalgene.

Sekretariatet forslag til ny **plan for selskapskontroll 2013 – 2016** ble behandlet av kontrollutvalget i møtet den 12. september. Planen ble endelig vedtatt av

kommunestyret den 1. november. I vedtaket ble kontrollutvalget gitt i fullmakt å kunne foreta endringer i planperioden.

5.5 Andre kontroller

I tillegg til de kontrollformene som er beskrevet ovenfor, skal kontrollutvalget gjennomføre et løpende tilsyn med forvaltningen på andre måter, jf. kontrollutvalgsforskriften § 4.

- I møtet den 25. januar hadde kontrollutvalget en dialog med rådmannen kontroll- og tilsynsoppgavene.
- I møtet den 16. oktober redegjorde kommuneadministrasjonen for eiendomsforvaltningen i kommunen.
- Kommunens svar på utvalgets spørsmål vedr. ferdigattester i byggesaksarkivet ble tatt til orientering i utvalgets møte den 5. desember.
- Kommunens svar på spørsmål vedr. VAR-gebyr ble tatt til orientering den 5. desember.

Kontrollutvalget i Nesodden kommune, den 30. januar 2013

Øivind Stenbek
Leder

Arne Maus
Nestleder

Astrid Driva Rødsand
Medlem

Martin Apenes
Medlem

Aud Lise Norheim
Medlem

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	30. januar 2012	Sak 04/13
------------------------	-----------------	-----------

Sak 04/13 Forvaltningsrevisjon 2013 - formål og problemstillinger

Saksutredning:

Kontrollutvalget vedtok i sak 46/12 å be sekretariatet utarbeide forslag til formål og problemstillinger for forvaltningsrevisjon av temaene:

1. økonomistyring,
2. omorganiseringen av kommuneadministrasjonen og
3. hjemmetjenesten

Med bakgrunn i ressursene som Follo distriktsrevisjon disponerer til forvaltningsrevisjon og fordelingsnøkkelen mellom kommunene, antar vi Nesodden vil ha krav på to forvaltningsrevisjoner i 2013. Utvalget bør derfor gjøre en prioritering av prosjektene.

På grunnlag av kontrollutvalgets drøfting av formål og problemstillinger foreslår vi at revisjonen legger fram forslag til prosjektplaner. Revisjonen bør da på et selvstendig grunnlag se på utvalgets forslag og eventuelt foreslå endringer i tråd med egne vurderinger av risikobildet. En avgrensning kan også være nødvendig for at prosjektene til sammen holdes innenfor den ressursrammen som Nesodden har fått til disse oppgavene. .

1. Økonomistyring i Nesodden kommune

I planen for forvaltningsrevisjon pekes det på en risiko for svikt i oppfølging og kontroll av økonomien i kommunen. Kontrollutvalget har også vært opptatt av styringen av større investeringsprosjekt og deres konsekvenser for kommunens økonomi på lengre sikt.

Follo distriktsrevisjon gjennomførte i 2010 en forvaltningsrevisjon av økonomistyringen i Ås kommune (se: www.follofiks.no). Prosjektet hadde følgende ramme som vi også foreslår legges til grunn for Nesoddens prosjekt.

Formål

Formålet med prosjektet er å kartlegge og vurdere om kommunen har tilfredsstillende intern kontroll, med vekt på om styring av kommunens økonomi og tilhørende rapportering er tilfredsstillende.

Problemstillinger

1. Er budsjettet realistisk?
2. Har kommunen god økonomistyring?

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte

30. januar 2012

Sak 04/13

Foruten en generell gjennomgang av samarbeidet mellom de ulike ledernivåene i kommunen, så prosjektet spesielt på det interne samarbeidet i helse- og sosialsektoren.

For Nesoddens del kan det i tillegg blant annet være aktuelt å se på styringen av investeringsprosjekter. Dersom prosjektet «nye takter» ikke velges i år, kan det også være aktuelt å se på hvordan de sentrale økonomifunksjonene nå blir ivarettatt (jf. målene i Nye takter) i forhold til gammel struktur.

2. Nye takter – evaluering av omorganiseringen av kommuneadministrasjonen.

Kommunestyret vedtok 16. juni 2011 å slutte seg til rådmannens forslag til ny overordnet struktur for administrativ organisering (Nye takter). Reformen ble satt ut i livet fra 1.1.2012. I vedtaket føyde kommunestyret til noen kommentarer om utfordringer som rådmannen bør finne løsninger på i det videre arbeidet. Videre ble rådmannen i den videre prosessen bedt om jevnlig å informere kommunestyret.

De viktigste målene med den nye organisasjonen skal være (jf. Nye takter):

- Bedre tjenestekvalitet for kommunens innbyggere
- Bedre ressursutnyttelse både økonomisk og kompetansemessig
- Bedre og tydeligere ledelse - på alle nivåer
- Bedre integrasjon og flyt i organisasjonen koblet mot effektiv bruk av IKT

Rådmannens forslag til nye takter inneholder også forslag til utforming av den nye organisasjonen med kjennetegn, overordnede mål og prinsipper, virksomhetsstruktur med hovedinnhold og begrunnelser, ny organisering av og oppgaver for rådmannsnivået, samling av stabs- og støttefunksjoner og prioriterte oppgaver i den videre prosess.

Vi antar organisasjonsutvikling er en løpende prosess som en aldri kommer helt i mål med. Vi antar likevel det finnes delmål som prosessen kan måles i forhold til. Vi merker oss også at det under planleggingen av Nye takter ble gjennomført en evaluering av den forrige organisasjonen og denne kan bli et nyttig vurderingskriterium for revisjonen.

Forslag til formål:

Undersøke om Nye takter har innfridd de viktigste målene for reformen.

Delproblemstillinger:

1. Har Nye takter ført til et bedre tjenestetilbud for kommunens innbyggere?
2. Har Nye takter ført til bedre ressursutnyttelse både økonomisk og kompetansemessig
3. Har Nye takter ført til bedre og tydeligere ledelse - på alle nivåer?
4. Har nye takter ført til bedre integrasjon og flyt i organisasjonen koblet mot effektiv bruk av IKT?

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	30. januar 2012	Sak 04/13
------------------------	-----------------	-----------

5. Er de prioriterte oppgavene i Nye takter blitt oppfylt?
6. Er de særlige utfordringer som kommunestyret pekte på i sitt vedtak i sak 067/1 blitt løst?
7. Er kommunestyret blitt jevnlig orientert om innhold og framdrift i Nye takter?

3. Hjemmetjenesten

Om hjemmetjenesten heter det i planen for forvaltningsrevisjon at den har risiko knyttet til manglende kapasitet.

Follo distriktsrevisjon gjennomførte forvaltningsrevisjoner om hjemmebasert tjenester i fem kommuner i 2007 – 2008 (se www.follofiks.no):

Trondheim kommunerevisjon gjennomførte et prosjekt om hjemmetjenesten i 2012. Flere av problemstillingene nedenfor er hentet derfra.

Formål

Undersøke om hjemmetjenesten i Nesodden holder tilstrekkelig kvalitet?

Problemstillinger:

1. Ressurstildeling. Er disse i tråd med forskriftskravene og følger de endrede brukerbehov?
2. Internkontroll. Har kommunen et godt fungerende kvalitetssystem? Hvordan følges brukerne opp? I hvilken grad brukes avvikssystemet?
3. Kompetanse. Er kompetansenivået tilfredsstillende for å utføre oppdragene? Er arbeidet med kompetanseheving tilfredsstillende? Hvordan møtes samhandlingsreformen?
4. Tjenesteutførelse. Kommunikasjonen med brukerne. Får brukerne delta på aktiviteter. Feil- og underernæring. Utdeling av medisiner. System for å utveksle og ivareta informasjon om brukerne. Hva mener brukerne selv?

Innstilling: Kontrollutvalget prioriterer følgende to prosjekter i 2013:

- 1.
- 2.

Kontrollutvalget slutter seg til saksutredningens mål og problemstillinger for prosjektene, med de endringer/tillegg av de temaer som det var enighet om under møtet.

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	30. januar 2012	Sak 04/13
------------------------	-----------------	-----------

Follo distriktsrevisjonen bes legge fram prosjektplaner for de prioriterte områdene til utvalgets neste møte. Utvalget forutsetter at de valgte prosjektene oversendes utvalget i løpet av 2013.

Ås, 23. januar 2013

Jan T. Løkken /s/
Sekretær

- Vedlegg:**
1. Kommunestyrets vedtak i sak 067/11 Organisasjonsprosjektet Nye takter – forslag til ny overordnet struktur for administrasjonen i Nesodden kommune.
 2. Nye takter på Nesodden – rådmannens forslag til ny overordnet struktur for administrativ organisering.

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



Kommunestyret

Utdrag av protokollen sak 067/11

067/11: ORGANISASJONSUTVIKLINGSPROSJEKTET NYE TAKTER - FORSLAG TIL NY OVERORDNET STRUKTUR FOR ADMINISTRASJONEN I NESODDEN KOMMUNE

INNSTILLING

1. Rådmannens forslag til ny overordnet struktur for administrativ organisering vedtas.
2. Rådmannen gis fullmakt til å iverksette ny organisering og bemanne denne i tråd med avtale om medbestemmelse signert 07.03.2011.
3. Rådmannen utarbeider forslag til nytt delegeringsreglement som legges frem for kommunestyret.
4. Rådmannen vil i den videre prosessen jevnlig informere kommunestyret om innhold og fremdrift i Nye Takter.

BEHANDLING I PARTSSAMMENSATT UTVALG - 06.06.2011

Rådmann Geir Grimstad orienterte om gruppens arbeid med endringene etter AMU-møte 01.06.2011.

Hovedtillitsvalgt for Utdanningsforbundet Elisabeth Hartvig leverte følgende endringsforslag:

Introsenteret foreslås flyttet under området som ledes av kommunalsjef for skole, Barnehage og oppvekst.

Votering: for utdanningsforbundets forslag 2 stemmer. Forslaget fält.

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

PART-005/11 VEDTAK

1. Rådmannens forslag til ny overordnet struktur for administrativ organisering vedtas.
2. Rådmannen gis fullmakt til å iverksette ny organisering og bemanne denne i tråd med avtale om medbestemmelse signert 07.03.2011.
3. Rådmannen utarbeider forslag til nytt delegeringsreglement som legges frem for kommunestyret.

4. Rådmannen vil i den videre prosessen jevnlig informere kommunestyret om innhold og fremdrift i Nye Takter.

BEHANDLING I KOMMUNESTYRET - 16.06.2011

Geir Christensen (R) fremmet følgende tilleggsforslag:

"Kommunestyret legger prinsippene i kommuneplanen under saksområdet om organisasjon og medarbeidere til grunn for prosjektet.

Rådmannens forslag til overordnet administrativ struktur vedtas med følgende kommentarer: Ved omorganisering oppstår alltid nye gråsoner og blindsoner i forhold til kommunale oppgaver. Det er særs viktig at disse kartlegges raskt og at det gjøres tiltak for å få styring på disse områdene. I tillegg vil en sammenslåing kunne medføre at noen mindre sammenslåtte avdelingers oppgaver blir mindre synlig. Det må lages styringsmekanismer som fanger opp disse gruppens behov. Det må være klare ansvarsforhold overfor tiltak overfor utsatte grupper slik som f.eks voksenpsykiatri/rus og uteskolen. Rådmannen rapporterer til kommunestyret om løsninger i forhold til disse utfordringene i det videre arbeidet."

Votering:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Rødt sitt tilleggsforslag ble enstemmig vedtatt.

KST-067/11 VEDTAK

1. Rådmannens forslag til ny overordnet struktur for administrativ organisering vedtas.
2. Rådmannen gis fullmakt til å iverksette ny organisering og bemanne denne i tråd med avtale om medbestemmelse signert 07.03.2011.
3. Rådmannen utarbeider forslag til nytt delegeringsreglement som legges frem for kommunestyret.
4. Rådmannen vil i den videre prosessen jevnlig informere kommunestyret om innhold og fremdrift i Nye Takter.

Kommunestyret legger prinsippene i kommuneplanen under saksområdet om organisasjon og medarbeidere til grunn for prosjektet.

Rådmannens forslag til overordnet administrativ struktur vedtas med følgende kommentarer: Ved omorganisering oppstår alltid nye gråsoner og blindsoner i forhold til kommunale oppgaver. Det er særs viktig at disse kartlegges raskt og at det gjøres tiltak for å få styring på disse områdene. I tillegg vil en sammenslåing kunne medføre at noen mindre sammenslåtte avdelingers oppgaver blir mindre synlig. Det må lages styringsmekanismer som fanger opp disse gruppens behov. Det må være klare ansvarsforhold overfor tiltak overfor utsatte grupper slik som f.eks voksenpsykiatri/rus og uteskolen. Rådmannen rapporterer til kommunestyret om løsninger i forhold til disse utfordringene i det videre arbeidet.

Etter denne saken (kl. 15:15) tiltrådte Rønnaug Stensrud (R) igjen og Eivind Reiersen (R) fratradte.

Nye Takter på Nesodden – rådmannens forslag til ny overordnet struktur for administrativ organisering

1. Bakgrunn

Målet med organisasjonsutviklingsprosessen er å forme en organisasjon som er best mulig tilpasset de oppgaver og utfordringer som vi står overfor i tiden fremover. De viktigste målene er:

- Bedre tjenestekvalitet for kommunens innbyggere
- Bedre ressursutnyttelse både økonomisk og kompetansemessig
- Bedre og tydeligere ledelse – på alle nivåer
- Bedre integrasjon og flyt i organisasjonen koblet mot effektiv bruk av IKT

2. Forslag til utforming av ny organisasjon

Ny organisering skal være framtidsrettet og bidra til realisering av overordnede mål og vår visjon "Sammen skaper vi det gode livet". Ny organisasjon skal gjennom samarbeid med innbyggere, brukere og samarbeidspartnere fremme helhetlig kvalitet og gode opplevelser. Vi skal være en målstyrt og lærende organisasjon, og våre arbeidsformer skal gjenspeile dette.

2.1 Kjennetegn ved ny organisasjon

Ny organisasjon skal ha følgende kjennetegn jf. saksnr. 006/10 til Formannskapet:

1. Fornuftige og bærekraftige virksomheter med lederroller som har klart definerte fullmakter og resultatansvar.
Rådmannens vurdering:
Antallet virksomheter ("seksjoner" i dag) reduseres for å oppnå dette.
2. Den strategiske ledelsen – rådmannsnivået skal framstå tydeligere og som en helhet.
Rådmannens vurdering:
Antallet medlemmer i rådmannens ledergruppe reduseres for å oppnå dette. Videre skal ny møtestruktur og arbeidsformer bidra til helhet og sammenheng i organisasjonen.
3. Stabens rolle når det gjelder plan og utvikling skal videreutvikles og styrkes.
Rådmannens vurdering:
Stabs- og støttefunksjoner samles for å sikre utviklingskraft, bedre kvalitet på tjenestene og sterkere fagmiljø. Linjeorganisasjonen sikres viktige stabs- og støttefunksjoner gjennom serviceavtaler og faste kontaktpersoner. Rådmannens overordnede ansvar for tjenestene skal styrkes (skoleeierrolle, gjennomføring av samhandlingsreformen, god forvaltning mm) og styringsdialogen mellom politikk og administrasjon skal videreutvikles.
4. Organisasjonen skal være endringsdyktig og attraktiv når det gjelder fornyelse, læring og personalpolitikk.

Rådmannens vurdering:

Utstrakt delegering og god opplæring er det viktigste grepet for å legge grunnlaget for en endringsdyktig og attraktiv organisasjon.

2.2 Overordnede mål og prinsipper

Etter å ha gjennomført organisasjonsutviklingsprosessen, med evaluering av nåværende organisasjon og bred medvirkning gjennom prosjektgrupper og arbeidsgrupper for å forme ny organisasjon, vil rådmannen legge til grunn følgende overordnede mål og prinsipper:

- A. Ny organisasjon skal bygge ned sektorgrenser og fremme helhetstenkning, gjensidig avhengighet og samarbeid, slik at brukerne ikke opplever manglende koordinering og gråsoner. Vi skal få til god koordinering gjennom hensiktsmessig virksomhetsstruktur og kompetente ledere med formalisert koordineringsansvar. Arbeidsprosesser og oppgaver som går på tvers av virksomheter kan koordineres gjennom team og nettverk med klare mandat og klar lederoppfølging. Vi skal videreutvikle våre arbeidsformer og vår samarbeidskultur, gjennom blant annet kultur for deling og læring gjennom lederutvikling og fellessamlinger for alle ansatte.
- B. Rådmannen er sekretær for kommunestyret og formannskapet og har ansvar for oppfølging av noen virksomheter. Kommunalsjefer tildeles ansvar for oppfølging av tjenestelike virksomheter og rekrutteres internt ut fra relevant fagbakgrunn. Kommunalsjefer har sekretæransvar overfor politiske utvalg som behandler saker innenfor deres tjenesteområder.
- C. Kommunen organiseres med bærekraftige virksomheter som utformes ut fra følgende seks kriterier:
 - I. Ansvarsområdet er naturlig avgrenset ut fra hensynet til for eksempel lovgrunnlag, brukergruppe og fag.
 - II. Ansvarsområdet favner om viktige arbeidsprosesser som med fordel kan organiseres sammen.
 - III. Fagmiljøet utgjør en viss størrelse for å redusere sårbarhet og bli attraktive som arbeidsgivere.
 - IV. Fagmiljøet inneholder riktig sammensatt kompetanse for å løse oppgavene.
 - V. Virksomheten er stor nok til å romme en virksomhetslederrolle.
 - VI. Virksomheten kan organiseres med et forsvarlig kontrollspenn.
- D. Alle fullmakter innenfor fag, økonomi og personal som er delegert til rådmannen delegeres videre til virksomhetsleder. Generell og spesiell delegasjon til virksomhetsledere, og unntak fra hovedregelen om full videredelegering, framgår av delegasjonsreglement og lederavtale. Virksomhetsledere kan videredelegere fullmakter til ledere som rapporterer til virksomhetsleder. All delegasjon skal være skriftlig og holdes oppdatert på alle nivåer. I store virksomheter er det nødvendig med en lederstruktur under virksomhetsleder. Etablering av disse strukturene vil være en viktig del av arbeidet med Nye takter til høsten.

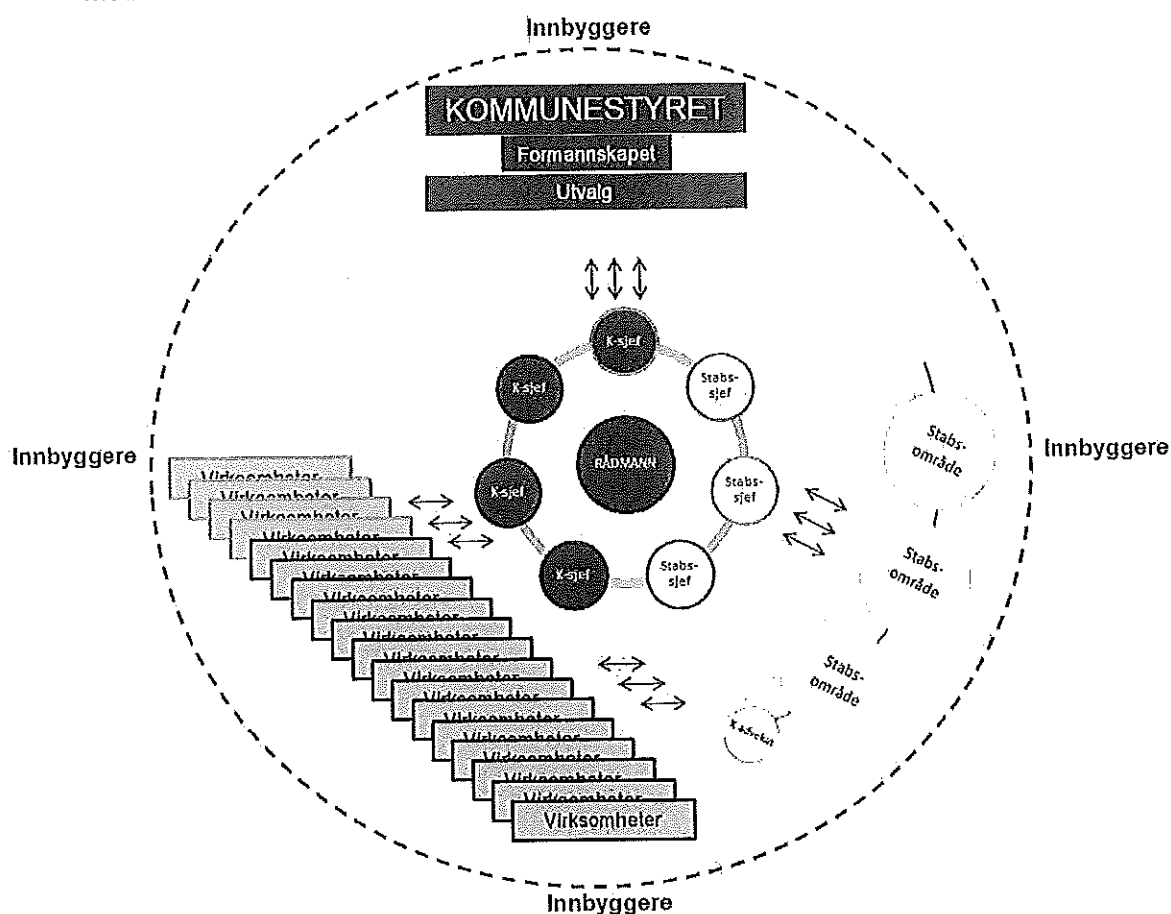
Det utvikles et kompetanseutviklingsprogram for ledere på alle nivåer slik at delegasjonsansvaret kan ivaretas på en god måte. Kvalitetssystemet for Nesodden kommune videreutvikles for å sikre gode prosedyrer, støttesystemer og avviksbehandling.

- E. Stab (utredning og utvikling) og støtte (rådgivning, administrasjon og servicetjenester) ledes av stabssjefer. Stabssjefer rekrutteres internt ut fra relevant fagbakgrunn. Stabssjefer får delegert rådmannens fullmakter til å treffe vedtak og instruere virksomhetsledere på noen klart definerte områder for å sikre at viktige lover, forskrifter, vedtak og retningslinjer ivaretas i organisasjonen.

Stabs- og støtteressurser som er hensiktsmessig å samle for å sikre kvalitet, fagmiljø og redusere sårbarhet, skal samles. Støtteressurser som er mest hensiktsmessig å plassere lokalt, forblir på virksomhetsnivå.

Organisasjonen skal sikres god tilgang til og styring av stabs- og støttefunksjonene. Utredning og utvikling iverksettes etter oppdrag fra rådmannsnivå ut fra behov i virksomhetene og styringsdialogen med folkevalgte. Gjennomføring av større utviklingsoppgaver organiseres som hovedregel i prosjekt. Støtte defineres som hovedregel gjennom serviceavtaler med virksomhetene og virksomhetene skal ha faste kontaktpersoner innenfor sentrale støttetjenester.

Modellen nedenfor illustrerer hovedtrekkene i ny organisasjon:



Modell 1 Hovedtrekkene i ny organisasjon

Modellen viser for det første at alle deler av organisasjonen må ha fokus på dialog og samhandling med innbyggere, brukere og samarbeidspartnere (i modellen brukes kun innbyggere) slik at vi best mulig kan realisere vårt samfunnsoppdrag: Ansvar for grunnleggende velferdstjenester, ivareta innbyggernes rettigheter og plikter (kommunen som forvaltningsmyndighet), gjennomføre gode demokratiske prosesser og iverksette en hensiktsmessig samfunnsutvikling. Dette perspektivet er også grunnleggende for vår visjon "Sammen skaper vi det gode livet".

Modellen viser videre at rådmannsnivået har hovedansvaret for styringsdialogen med folkevalgt nivå og samtidig ansvar for oppfølging og dialog med faste, tjenestelike virksomheter og stab og støtte. Virksomhetene har på sin side nær kontakt med rådmannsnivået og mottar råd, tjenester og utviklingsstøtte fra stab og støtte. Stab og støtte leverer utredninger og beslutningsstøtte til rådmannsnivå og folkevalgt nivå, og tjenester, rådgivning, systemer og opplæring til virksomhetene. Alle piler går begge veier i modellen og det er mange piler mellom hver del. Dette skal illustrere en dynamisk organisasjon som har mange kanaler og møteplasser, og som har fokus på samarbeid, kunnskapsdeling, læring og utvikling.

2.3 Virksomhetsstruktur med hovedinnhold og begrunnelser

Rådmannen vil foreslå følgende virksomhetsstruktur:

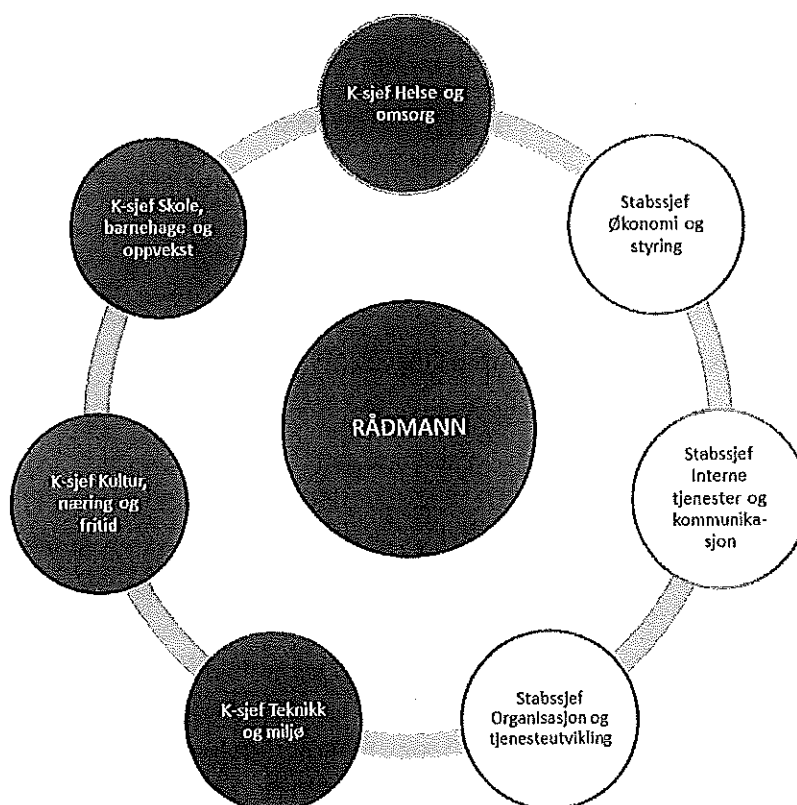
Virksomhet nr 1 - 34	Hovedinnhold og begrunnelser
Barn, unge og familie (navn under vurdering)	Barnevern, barnefysio- og ergoterapi, psykisk helse for barn og unge, helsestasjon, jordmor, skolehelsetjeneste, pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT), logoped, førskoleteam og SLT - Kriminalitetsforebygging. Samles for å kunne tilby en mer samlet og helhetlig tjeneste.
Forebyggende og behandlende tjenester til voksne	Koordinering og tildeling av tjenester - tildelingsteam. Forebygging, rehabilitering og behandling. Fysio- og ergoterapitjeneste. Helsestasjon for eldre, rehabilitering, hjelpemiddelformidling, råd og veiledning til innbyggere, lærings og mestringssenter, boligtilpasning. En virksomhet som er skreddersydd for å møte oppgaver i samhandlingsreformen. Sikre god koordinering, samle kompetanse.
Plan og bygg	Virksomheten får de samme oppgaver som i dag minus samfunnsdelen av kommuneplanen, som legges til stabsområde "Organisasjon og tjenesteutvikling". Samfunnsdelen av kommuneplanen er kommunens viktigste strategiske dokument som er virksomhets-overgripende. Naturlig å koble denne funksjonen med organisasjon og tjenesteutvikling.
Opplæring, dagtilbud og tilrettelagt aktivitet (navn under vurdering)	Avlastning, Brukerstyrt Personlig Assistanse (BPA), opplæring, dagtilbud og tilrettelagt aktivitet. Dagavdeling for yngre brukere med kognitiv svikt (herunder demens). Få en samlet organisering av tjenester der målet er å sikre at brukerne kan bo hjemme. Avlaste familier og sørge for et helhetlig tilbud til innbyggere med bistanndsbehov.

Hjemmebaserte tjenester	Hjemmesykepleie, praktisk bistand i hjemmet (tidligere hjemmehjelp) og psykisk helse. Koordinere (ved bruk av fagteam) tjenester som i stor grad leverer til de samme pasientene / brukerne. Kommunens bidrag til helhetlige pasientforløp.
Sykehjem	Kognitiv svikt, palliativ omsorg, korttidsopphold og rehabiliteringsplasser, somatisk langtidspost, kommunale akutt plasser. Møte utfordringene i samhandlingsreformen. Sikre god koordinering av sykehjemmets kapasitet og plassere riktig kompetanse i tråd med brukernes behov.
Boliger med bistand	Voksne brukere med ulike bistandsbehov, dobbeltdiagnoser, avlastning for barn og unge. Koordinere tjenesten og styrke fagmiljøet.
Grunnskoler (9)	6 barneskoler med skolefritidsordning (SFO) og 3 ungdomsskoler. Opprettholder dagens grunnskolestruktur. Uteskolen legges inn under en av skolene. Uteskolen er for liten til å være egen virksomhet.
Kulturskole	Opprettholder dagens struktur.
Barnehager (9)	Opprettholder dagens organisering. De fleste av våre barnehager er store og danner naturlige virksomheter. Blomsterveien barnehage skal inngå i nye Heia barnehage. Rådmannen kan se behov for å vurdere de minste barnehagenes organisering.
Introsenter (navn under vurdering)	Voksenopplæring og aktiviteter som bidrar til god integrering. Introduksjon og voksenopplæring til innvandrere utgjør én naturlig virksomhet.
Eiendom	Boligforvaltning, investering og porteføljeforvaltning, forvaltning – drift og vedlikehold (FDV) og renovasjon av kommunale eiendommer. Vaktmestertjenesten. Energi, klima og miljø. Skogforvaltning. Profesjonalisere og samle eier- og forvalterrollen i én virksomhet.
Infrastruktur og vannmiljø	Vei, vannverk, avløpsnett. Koordinere intern og ekstern kabling. Renovasjon. Eier av infrastruktur og veianlegg. Investering og utvikling av infrastrukturen. Drift og vedlikehold av anleggene.
Teknisk service	Renhold for alle kommunale bygg. Kommunal bil-pool med biladministrasjon. Verksted. Hjelpemiddelhandtering. Internbud. Vareleveranser internt. Utlån, nøkkeladministrasjon og klargjøring av kommunale bygg. Samle viktige servicefunksjoner i én virksomhet. Samle renhold for å sikre et profesjonelt fagmiljø, kompetanse på renhold og at renhold følges opp i forhold til sambruk av alle bygg.
NAV	Opprettholder dagens struktur.
Ungdom og fritid	Fritidsklubber. Ungdomskafé. Berger kulturarena. Nesodden Ungdomsråd.

	Ungdomskontakt. Rebell dansegruppe. Ungdommens Kulturmønstring (UKM). Sommertilbud til barn og unge. Virksomheten får ansvaret for ny Ungdomsarena i Tangenten.
Bibliotek	Kunnskaps-, informasjons- og mediesenter. Biblioteket er kjernen i publikumstilbudet i Tangenten og en stor satsing på Nesodden. Derfor løftes biblioteket fram som egen virksomhet.
Kultur, næring, idrett og friluftsliv	Næring, lag og foreninger, idrett og friluftsliv, kulturarrangementer, friområder. Videreutvikle et helhetlig kulturtilbud til Nesoddens innbyggere. Videreutvikle næringspolitikken. Synergieffekter på alle områdene ved å se kultur, næring, idrett og friluftsliv i sammenheng.

2.4 Rådmannsnivå

Modellen nedenfor illustrerer ny organisering av rådmannsnivået:



Modell 2 Organisering av rådmannsnivået

Sammensetning

Rådmannsnivået består av følgende 7 lederstillinger i tillegg til rådmannen, med følgende titler og hovedansvarsområder:

Lederstillinger knyttet til tjenestene:

1. **Kommunalsjef for kultur, næring og fritid**

Hovedansvarsområder: Næring, lag og foreninger, idrett og friluftsliv, kulturarrangementer, friområder. Introsenter. Ungdom og fritid. Bibliotek.

2. **Kommunalsjef for skole, barnehage og oppvekst**

Hovedansvarsområder: Grunnskoler. Kulturskole. Barnehager. Barn, unge og familie.

3. **Kommunalsjef for helse og omsorg**

Hovedansvarsområder: Sykehjem. Hjemmetjenesten. Boliger med bistand. Forebyggende og behandelende tjenester for voksne. Opplæring, dagtilbud og tilrettelagt aktivitet.

4. **Kommunalsjef for teknikk og miljø**

Hovedansvarsområder: Eiendom. Teknisk service. Infrastruktur og vannmiljø.

Hovedansvarsområder som rådmannen har oppfølging av: NAV. Plan og bygg.

Lederstillinger knyttet til sentraliserte stabs- og støttfunksjoner:

5. **Stabssjef for økonomi og styring**

Hovedansvarsområder: Budsjett/handlingsprogram. Målstyring/rapportering. Kontroller- og rådgiverfunksjoner. Innkjøp. Fakturering. Skattekontor. Lønnsutbetaling. Regnskap.

6. **Stabssjef for organisasjon og tjenesteutvikling**

Hovedansvarsområder: Arbeidsgiverutvikling. Lønns- og forhandlingsansvar. Avtaleverket, arbeidsmiljø, HMS. Organisasjons- og lederutvikling. Strategisk kompetanseutvikling. Kommuneplanlegging – samfunnsdel. Faglig og strategisk tjenesteutvikling. Kvalitetsutvikling.

7. **Stabssjef for interne tjenester og kommunikasjon**

Hovedansvarsområder: Infosenter og kommunikasjon. IKT og e-kommune. Telefoni og interninformasjon. Arkivering – dokumentbehandling. System og kvalitetssikring. Politisk sekretariat. Tangenten – sambruk og utvikling.

De 7 personene sammen med rådmannen utgjør rådmannens ledergruppe.

Myndighet for rådmannsnivået:

1. Er sekretærmyndighet for politiske organ.

2. Sørger for utredning og godkjenning av saker til politisk behandling.
3. Påser at politiske vedtak blir iverksatt.
4. Påser at kommunen følger lover, forskrifter og regelverk, herunder avtaleverket.
5. Iverksetter målprosesser og vedtar mål på administrativt nivå.
6. Følger opp mål og resultater, iverksetter nødvendig rapportering.
7. Er overordnet beslutningsmyndighet i alle delegerte saker.
8. Videre delegerer og tydeliggjør fullmakter innen fag, økonomi og personal til virksomhetslederne.
9. Treffer beslutninger som er virksomhetsovergrepene og utøver nødvendig koordinering.
10. Delegasjon spesifiseres i lederavtale for hver kommunalsjef/stabssjef. Ved uenighet på rådmannsnivå treffer rådmannen som juridisk person endelig beslutning. Rådmannen utpeker hvem som har den juridiske rådmannsfullmakten i sitt fravær.

Oppgaver og ansvar for rådmannsnivået:

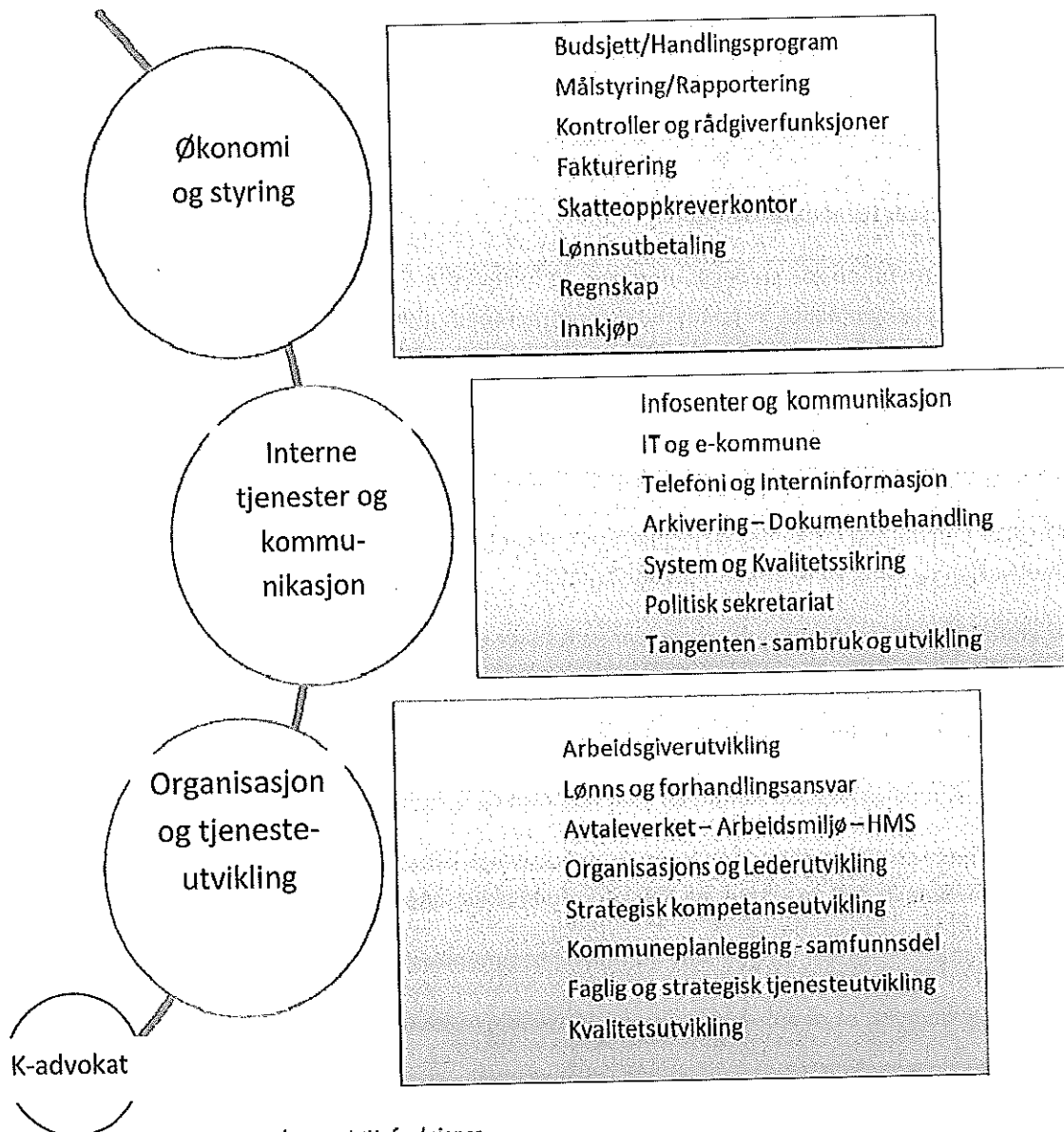
1. Legger til rette for en god styringsdialog med de folkevalgte. Sørger for forberedelse, godkjenning og oppfølging av politiske saker. Sørger for at politiske vedtak blir kjent i organisasjonen. Tilbakemelder iverksetting av vedtak og resultat til politisk nivå.
2. Utøver visjons- og verdibasert ledelse.
3. Iverksetter og klargjør delegasjon til virksomhetslederne.
4. Utvikler kommunen i tråd med prinsipper for en lærende organisasjon. Fremmer nytenkning, motivasjon og riktig kompetanse i organisasjonen.
5. Gjennomfører overordnede planprosesser som sikrer en helhetlig, langsiktig, strategisk og tverrfaglig utvikling av kommunen.
6. Iverksetter mål- og budsjettprosesser som involverer organisasjonen.
7. Bygger en god organisasjonskultur, en stolt identitet og et godt omdømme.
8. Utvikler gode styringssystemer og fører en aktiv styringsdialog med tett og nær oppfølging av virksomhetene ift mål, resultater og delegerte fullmakter innen fag, personal og økonomi.
9. Sikrer arenaer og rutiner for god informasjon og kommunikasjon.
10. Sørger for utvikling av overordnet policy og nødvendig regelverk på sentrale områder.
11. Sørger for kvalitetssikring og kvalitetsutvikling. Ser til at lover og forskrifter følges, at organisasjonen har gode rutiner og er gjenstand for betryggende kontroll.
12. Ivaretar medbestemmelse med tillitsvalgte på kommunenivå.

2.5 Stabs- og støttefunksjoner

Rådmannen foreslår samling av beslektede stabs- og støttefunksjoner. Med samling menes at funksjonene/oppgavene er en samlet enhet med felles ledelse. Det er lagt vekt på behovet for et sterkt fagmiljø, for å sikre høy kvalitet på tjenestene. I den nye organisasjonen skal det legges vekt på bruk av alternative arbeidsformer, som team og nettverk, for å fremme helhet og sammenheng i organisasjonen.

Stabsområdene skal ha fokus på innovasjon, fornyelse og strategisk utvikling, og har felles ansvar for å tilby gode og målrettede tjenester til rådmannsnivå, virksomhetsnivå og folkevalgte organer.

Rådmannen vil foreslå følgende hovedstruktur for stabs- og støttefunksjoner:



Modell 3 Organisering av stabs- og støttefunksjoner

Rådmannen har følgende merknader til stabs- og støttefunksjoner:

Stabsområde Økonomi og styring

1. Økonomifunksjonene innenfor budsjett og regnskap samles for å skape et sterkt fagmiljø.
2. Det utvikles kontroller- og rådgiverfunksjoner med blant annet vekt på spisskompetanse på de ulike tjenesteområdene. Kompetanseoverføring og fleksibel bruk av personaressursene vil gi en faglig kompetent og effektiv stab for virksomhetslederne og kommunalsjefene.
3. Målstyringsarbeidet er et viktig utviklingsområde, og det vil bli lagt vekt på både metodikk, rapporteringsrutiner og opplæring i virksomhetene.
4. Styrke og samle innkjøpsfunksjonen.
5. Ansvar for fakturering og faktureringsarbeidet, inkl. tilfeldig/sporadisk fakturering, samles. Innkreving / oppfølging samles. Disse funksjonene utøves i tett samarbeid med virksomhetene.

Stabsområde Organisasjon og tjenesteutvikling

1. Stabs- og støttefunksjoner knyttet til personalarbeid samles. Dette omfatter stillingsutlysninger, tilsetninger, lønnsendringer, pensjonsberegninger, arbeid med inkluderende arbeidsliv, HMS, Bedriftshelsetjeneste, strategisk kompetanseutvikling, veiledning i bruk av personalsystemer, rådgivning i lov og avtaleverk.
2. Det etableres ett fagmiljø som skal jobbe med tjeneste- og organisasjonsutvikling rettet mot hele kommunen. Dette miljøet skal tilby organisasjonskompetanse og fagkompetanse rettet mot hele kommunen; alle virksomhetene og stabsområdene. Dette innebærer å samle de ressurser som er knyttet til Pedagogisk senter innrettet mot skolene og fagutviklere innenfor pleie og omsorg, og knytte disse til et bredere fagmiljø. Fokus på både utvikling og drift av kurs/opplæringstiltak for alle virksomheter i Nesodden kommune. Dette fagmiljøet vil få ansvar for å støtte rådmannsnivået i utøvelse av skoleeierrollen og annet overordnet fagansvar for hele kommunen.
3. Organisasjonsutvikling, inkludert personalutvikling, innebærer ansvar for å utvikle strategi- og policydokumenter og prosedyrer innenfor blant annet rekruttering og kompetanseutvikling (leder- og medarbeiderutvikling).
4. Samle overordnet plan- og strategiarbeid, herunder kommuneplanens samfunnsdel, i hele organisasjonen. Dette planarbeidet skal ha et helhetlig, strategisk fokus og skal blant annet koordinere og utvikle plansystemene og målstyring i kommunen. Dette fagmiljøet er tett knyttet til rådmannsnivået og skal samtidig være gode faglige støttespillere for de fagpersonene som skal utarbeide planer.

Stabsområde Interne tjenester og kommunikasjon

1. Klargjøre roller, forventninger og myndighet til å utøve ansvaret på IT-området i organisasjonen. Det må settes fokus på utviklingsarbeidet innenfor IT, koblet til det strategiske arbeidet i organisasjonen.
2. Det gjennomføres en fullstendig sentralisering av postmottak og arkiv for kommunen. Stabs- og støttefunksjoner knyttet til dette arbeidet samles.
3. Infosenteret, dagens Servicesenter, skal ligge i Tangenten og skal dekke den personlige førstelinjekontakten med innbyggerne, ved møte i skranken, per telefon og epost. Bedre service og tilgjengelighet for brukerne er et mål med det nye Infosenteret. Dette skal sikres ved utvidede åpningstider, telefon og digitale tjenester, som for eksempel digitale skjema og chat.
4. Politisk sekretariat samles for å gi bedre tjenester til folkevalgte organer.

Kommuneadvokaten sorterer direkte under rådmannen.

3. Videre prosess

I det videre arbeidet med Nye Takter i Nesodden kommune vil følgende oppgaver bli prioritert:

- Utvikle lønnspolitiske prinsipper for lederlønn i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene i forkant av tilsetting av ledere i ny struktur. Bemanne rådmannsnivå innen 1. september, virksomhetsledernivå innen 1. november og organisasjonen for øvrig så snart som mulig.
- Beskrive delegerte ledelsesstrukturer i den enkelte virksomhet. Fokus på de store virksomhetene hvor dette er helt påkrevet.
- Beskrive delegerte ledelsesstrukturer i de tre stabsenhetene i forhold til faggrupper og funksjoner.
- Utarbeide nytt delegasjonsreglement. Fastsette fullmakter / delegert ledelse på virksomhetsledernivå. Evt spesielle fullmakter i den enkelte virksomhet.
- Avklare myndighet og roller, og utarbeide stillingsbeskrivelser i nye stillinger.
- Prosess og forhandlinger med organisasjonene for å tilpasse tillitsvalgtordningen til ny organisasjonsstruktur, jf. Hovedavtalen. Prosess med hovedverneombudet og vernetjenesten om organisering av vernetjeneste, herunder verneområder.
- Kulturbygging, lederutviklingsprogram på alle ledernivåer, strategisk kompetanseutvikling og målstyring.
- Innflytting i Tangenten er en viktig milepæl. Målet er at hele organisasjonen skal være bemannet innen februar 2012.

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	30. januar 2012	Sak 05/13
------------------------	-----------------	-----------

Sak 05/13 Overordnet revisjonsstrategi 2012

Saksutredning:

Kontrollutvalgets behandling av den overordnede strategien for regnskapsrevisjon inngår som en del av kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisor, jf. utvsak 06/13 og Kontrollutvalgsforskriften § 6.

Revisjonsstrategien gjelder for revisjonsåret 2012, dvs. perioden 1.5.2012 til 30.4.2013.

Strategiplanen for forrige revisjonsår var datert 28. februar 2012. Over halve revisjonsåret var da medgått. I år vil nesten like mye av revisjonsåret ha medgått når planen behandles av kontrollutvalget. Kontrollutvalgets mulighet for å komme med innspill til planen og påse at revisjonen foregår på en betryggende måte, blir da illusorisk. Plan bør helst legges fram på det første møtet om høsten og komme før halvårsrapporten pr. 31.10 (behandlet i utvalget 5.12.12). Kontrollutvalget bør vurdere å si fra om disse forsinkelsene er akseptable.

På side 5 i strategiplanen beskriver revisjonen de risikoområder som de vil ha fokus på i revisjonsåret 2012.

Innstilling: Den overordnede strategiplanen for 2012 tas til orientering. For ettertiden ber kontrollutvalget om at planen forelegges Kontrollutvalget på det første møtet på høsten.

Ås, den 23. januar 2013

Jan T. Løkken /s./

Sekretær

Vedlegg: FDRs notat med overordnet revisjonsstrategi 2012 datert 28.11.12.

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



FOLLO DISTRIKTSREVISJON	Klientnr.: 700	Arkiv:
Oppdrag: NESODDEN KOMMUNE	Utarbeidet dato/sign.: 28.11.12/KSJ	År: 2012
Enhet:	Gjennomgått dato/sign.: 28/11-12 JSJ	Side: 1 av 5
Sak: REVISJONSSTRATEGI FOR REGNSKAPSREVISJON		

OVERORDNET REVISJONSSTRATEGI 2012

1. Revisjonens formål og omfang

Hovedoppgaven ved regnskapsrevisjon er revisjon av Nesodden kommunes årsregnskap.

I ISA 200 - Overordnede mål for den uavhengige revisor og gjennomføring av en revisjon i samsvar med revisjonsstandardene - er revisjonens overordnede mål definert i standardens pkt. 11:

“Ved revisjon av et regnskap er revisors overordnede mål:

- a) *å oppnå betryggende sikkerhet for at regnskapet totalt sett ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil, og dermed gjøre det mulig for revisor å gi uttrykk for en mening om hvorvidt regnskapet i det alt vesentlige er utarbeidet i samsvar med gjeldende rammeverk for finansiell rapportering; og*
- b) *rapportere om regnskapet og å kommunisere slik det kreves i ISA-ene, i samsvar med revisors funn.”*

Hovedreferanse for revisjonsstrategien er ISA 300 Planlegging av revisjon av et regnskap, særlig pkt. 7 og 8.

Av ISA 300 fremgår at revisor må planlegge revisjonen slik at revisjonsoppdraget blir utført på en måleffektiv måte.

For øvrig henvises også til andre revisjonsstandarder som planleggingen omfattes av:
 ISA 250 - Vurdering av lover og forskrifter ved revisjon av regnskaper
 ISA 320 – Vesentlighet ved planlegging og gjennomføring av en revisjon
 ISA 330 – Revisors håndtering av anslåtte risikoer.
 ISA 520 - Analytiske kontrollhandlinger

2. Vurdering av karakteristiske trekk ved oppdraget

2.1. Kommunens mål og strategier

Kommunens formål er å drive kommunal tjenesteproduksjon overfor kommunens innbyggere.

FOLLO DISTRIKTSREVISJON	Klientnr.: 700	Arkiv:
Oppdrag: NESODDEN KOMMUNE	Utarbeidet dato/sign.: 28.11.12/KSJ	År: 2012
Enhet:	Gjennomgått dato/sign.: <i>[Signature]</i>	Side: 2 av 5
Sak: REVISJONSSTRATEGI FOR REGNSKAPSREVISJON		

Nesodden kommune benytter Balansert Målstyring (BMS) som ramme for styring og rapportering. Målsettingen med BMS er å sikre at organisasjonen fokuserer og måler resultater på viktige områder. Kommunen har valgt følgende fire fokusområder for utvikling av kommunen:

- Samfunn.
- Brukere.
- Medarbeidere.
- Økonomi.

Vi viser videre til Nesoddens kommuneplan, hvor det går frem at kommunens visjon er "Sammen skaper vi det gode livet" (se teksten nedenfor):

Sammen skaper vi det gode livet

De viktigste verdiene som skal være styrende for utviklingen av samfunnet på Nesodden er likeverd, allsidig samfunn, økologisk balanse og nærhet til naturen. Verdiene skal lede mot visjonen og beskrive det samfunnet kommunen skal arbeide for.

2.2. Administrativ organisering

Rådmannen (administrasjonssjefen) forestår den daglige driften av kommunen. Fra 2004 har rådmannen et lovfestet ansvar for internkontrollen i kommunen. Rådmannen skal også påse at alle saker som legges fram for folkevalgte organer er tilstrekkelig utredet og at vedtak blir iverksatt.

Nesodden kommune har vært og er midt inne i en omorganisering. Den nye modellen var ment å skulle gjelde fra 1.1.2012, noe som bl.a. innebar en sentralisering av økonomifunksjonen. I tillegg ble hele administrasjonen flyttet fysisk fra Varden til Tangenten i løpet av 1. kvartal 2012.

Årsregnskapet omfatter kommunens virksomhet. Det heleide selskapet Nesodden Lettindustri AS utarbeider separat regnskap. Det utarbeides ikke "konsernregnskap". Kommunen er deltaker i flere interkommunale virksomheter/selskaper i Follo. Disse utarbeider egne regnskaper.

2.3 Interkommunalt samarbeid

Nesodden kommune samarbeider med nærliggende kommuner på en rekke områder. De fleste interkommunale ordningene er etablert i Follo.

FOLLO DISTRIKTSREVISJON	Klientnr.: 700	Arkiv:
Oppdrag: NESODDEN KOMMUNE	Utarbeidet dato/sign.: 28.11.12/KSJ	År: 2012
Enhet:	Gjennomgått dato/sign.: <i>KSJ</i>	Side: 3 av 5
Sak: REVISJONSSTRATEGI FOR REGNSKAPSREVISJON		

Nesodden deltar i følgende samarbeid og selskaper:

- Follo Ren IKS
- Krisesenteret i Follo IKS
- Incestsenteret i Follo IKS
- Søndre Follo Brannvesen IKS
- Follorådet (§27-samarbeid)
- Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS)
- Follo distriktsrevisjon (§27-selskap)
- Kemneren i Follo (§27-samarbeid)
- Follo barnevernvakt (§27-samarbeid)

2.4 Økonomisk rapportering

Kommuneregnskapet føres etter særskilte regnskapsprinsipper:

- Forskrift om årsregnskap og årsberetning for kommuner
- God kommunal regnskapskikk (GKRS)
- De kommunale regnskapsstandardene (KRS).

Budsjettet til Nesodden kommune er vedtatt på netto driftsrammer og investeringsbudsjettet er vedtatt pr prosjekt.

Rapporteringen fra administrasjonen er lagt opp tertialvis til kommunestyret. Fristen for avleggelse av årsregnskapet er 15.02.2013, mens fristen for årsberetningen er 30.03.2013.

Revisjonsberetningen skal avlegges innen 15.04.2013, og årsregnskap med årsberetning og revisjonsberetning skal behandles i kommunestyret innen 30.06.2013.

2.5 Lover og regler

- Kommunen er omfattet av et komplekst regelverk for alle forvaltningsområdene. Det aller meste av aktiviteten er lov- og forskriftsregulert.
- Kommunen er sterkt påvirket av endringer i lovverk, samt statlige pålegg, bestemmelser og prioriteringer.
- Rammebetingelsene for 2012 er ikke vesentlig endret fra 2011 med hensyn til nye oppgaver gitt fra statens side. Vi oppfatter ikke at det er vesentlige endringer som vil påvirke risikovurderingen. Samhandlingsreformen trådte inn fra 1.1.2012 og vil være den kanskje største endringen i forhold til 2011.

FOLLO DISTRIKTSREVISJON	Klientnr.: 700	Arkiv: ...
Oppdrag: NESODDEN KOMMUNE	Utarbeidet dato/sign.: 28.11.12/KSJ	År: 2012
Enhet:	Gjennomgått dato/sign.: <i>[Signature]</i>	Side: 4 av 5
Sak: REVISJONSSTRATEGI FOR REGNSKAPSREVISJON		

3. Tidspunkt for gjennomføring av revisjonen og type kommunikasjon

Revisjonsåret går fra 01.05 til 30.04 påfølgende år. Ifølge nedenstående tabell fordeles arbeidet tidsmessig i løpet av året slik (hovedtemaer i hovedtidsepoker):

	REGNSKAPSREVISJON 2012 – OPPGAVER											
	MAI	JUNI	JULI	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR
1. Planlegging, oppstart nytt år												
2. Identifisering av risiko												
3. Kartlegging og testing av rutiner												
4. Analyser, detaljtesting												
5. Årsoppgjørrevisjon												
6. Attestasjoner												
7. Overformynderiet												

Revisjonen deles inn i tre faser: planlegging, interimsrevisjon og årsoppgjørrevisjon. Interimsrevisjon vil i stor grad bestå av vurdering av risiko, rutinegjennomgang og testing.

Kommunikasjon og rapportering:

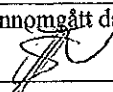
Gjennom året er vi opptatt av å ha en god og konstruktiv dialog med kommunen, herunder med både rådmann og ordfører. I den løpende revisjonen forholder vi oss stort sett til personer med delegert ansvar. Det vil være behov for å sikre kommunikasjon med den øverste ledelsen i kommunen om vesentlige forhold.

Gjennom året er det lagt opp til en løpende dialog og oppfølging med økonomiavdeling og regnskapsavdeling. Det utarbeides engasjementsbrev til rådmann og ordfører for å avklare de avtalte vilkårene for oppdraget.

Det rapporteres til kontrollutvalget normalt to ganger årlig; pr. 31.10.12 og pr. 30.04.13. Revisjonsberetningen skal avgis innen 15.04.13.

Forhold som avdekkes iht revisjonsforskriftens § 4 vil bli rapportert fortløpende i nummererte brev til kontrollutvalget med kopi til administrasjonssjefen.

For øvrig vurderes behovet for rapportering og informasjon til kontrollutvalget fortløpende. Det vil ofte være hensiktsmessig med en egen revisjonsrapport til kommunen etter avsluttet årsoppgjørrevisjon, med kopi til kontrollutvalget.

FOLLO DISTRIKTSREVISJON	Klientnr.: 700	Arkiv:
Oppdrag: NESODDEN KOMMUNE	Utarbeidet dato/sign.: 28.11.12/KSJ	År: 2012
Enhet:	Gjennomgått dato/sign.: 	Side: 5 av 5
Sak: REVISJONSSTRATEGI FOR REGNSKAPSREVISJON		

4. Revisjonsteam og budsjett

Revisjonssjef: Steinar Neby
 Primærkontakt: Kjell Sverre Jensen
 Sekundærkontakt: Liv Mari Drange Nybakk
 Årsoppgjørstøtte: Even Tveter

Det er budsjettet med følgende timeforbruk til regnskapsrevisjon av Nesodden kommune for revisjonsåret 2012, dvs. perioden 01.05.12-30.04.13:

	Budsjett 2011/12
Regnskapsrevisjon	1000 timer
Attestasjoner	150 timer
Sum	1150 timer

5. Fokusområder

På bakgrunn av identifiserte risikoområder vil vi i revisjonsåret 2012 bl.a. ha fokus på følgende (listen er ikke uttømmende):

- Salgsområdet: Gjennomgang av interne rutiner ifm fakturering. Vi ønsker å kartlegge kommunens interne rutiner og om disse blir fulgt, samhandling mellom regnskapsavdeling og eksterne enheter, fullstendighet av inntekter, med mere.
- Videreføre fokus på kommunens rutiner ved utarbeidelse av enkelte attestasjonsoppdrag som merverdiavgiftskompensasjon og ressurskrevende tjenester.
- Avstemming av balanseposter, fortrinnsvis vedr. årsavslutningen.
- Regnskapspresentasjonen, inkl. noter.

5.1 Andre oppgaver

I tillegg til ovennevnte kommer rådgiving i regnskapstekniske spørsmål gjennom året og bistand vedrørende tolking av regelverk.

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte

30. januar 2012

Sak 06/13

Sak 06/13 Kontrollutvalgets påseansvar overfor revisor

Saksutredning:

Kontrollutvalget behandlet sak om sitt påseansvar overfor revisor i sitt møte den 14. desember 2011, jf. sak 45/11. Utvalget vedtok da å ta de ordningene som er etablert for utøvelsen av utvalgets påseansvar overfor revisor til etterretning. Samtidig vedtok utvalget å ta påseansvaret opp igjen om ett år.

I henhold til kommuneloven § 77 nr. 4 skal kontrollutvalget påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. § 77 nr. 5 bestemmer at kontrollutvalget påse at det føres kontroll med den økonomiske forvaltning ..(forvaltningsrevisjon).

Utvalgets sekretær ser under forberedelsene av sakene til utvalget hen til at påse-ansvaret oppfylles. Utvalgets aktivitetsplanen er også viktig som sjekklister for å oppfylle dette ansvaret. .

Påse-ansvaret overfor regnskapsrevisor

Norsk kommunerevisjonsforbund har utarbeidet egne veiledninger for hvordan påse-ansvaret overfor henholdsvis regnskapsrevisor og forvaltningsrevisor kan oppfylles, jf. vedlegg. I sak 12/11 (se vedlagte kopi) til utvalget ble det gitt en oversikt over hvordan påse-ansvaret blir ivaretatt i forhold til regnskapsrevisor i Nesodden. I forhold til de ordninger som listes opp i denne saken, har ikke kontrollutvalget mottatt en overordnet revisjonsstrategi fra revisjonen for revisjonsåret 2012. Utvalget mottar heller ikke revisjonens årsberetning og årsregnskap.

Påse-ansvaret overfor forvaltningsrevisor

Anbefalingene fra NKRF vedr. forvaltningsrevisjon har ikke tidligere vært behandlet i kontrollutvalget. Veiledningen peker på at påse-ansvaret på dette området er to-delt:

1. å påse at det årlig blir utført forvaltningsrevisjon
2. å påse at forvaltningsrevisjon skjer i henhold til regelverkets krav.

Veiledningen har også noen sjekkpunkter til støtte for utvalgets systematisering av sitt påse-ansvar:

Pkt. 1 – 4. Revisjonssjef Steinar Neby er oppdragsansvarlig revisor for både regnskaps- og forvaltningsrevisjonen fra FDR og punktene 1 til 4 er ivaretatt via årlige erklæringer fra hans side.

Pkt. 7. Gjennom vedtaket om prosjektplan får revisjonen som regel en viss fullmakt til å gjøre endringer. Ved store endringer vil det være naturlig å legge planen fram for utvalget på nytt, men dette har ikke vært aktuelt ennå.

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	30. januar 2012	Sak 06/13
------------------------	-----------------	-----------

Pkt. 8. Revisor bør informere utvalget når tidsplanen kan sprekke. Ellers må underveis-orienteringer veies opp mot ressursbruk. Revisjonens vurderinger og anbefalinger kan ikke forventes før rådmannens uttalelse og rapporten er klar.

Pkt. 11 Misligheter er ikke ivaretatt gjennom en formell erklæring fra revisjonen.

De øvrige punktene er stort sett ivaretatt gjennom planer, orienteringer og rapporter som legges fram for utvalget.

Innstilling: Kontrollutvalget finner de etablerte ordningene for å ivareta påse-ansvaret overfor revisor tilfredsstillende.

Ås, 23. januar 2013

Jan T. Løkken /s/
Sekretær

Vedlegg: Kopi av utv. sak 12/11
Veileder fra NKRF vedr. regnskapsrevisjon av 24.10 2010
Veileder fra NKRF vedr. forvaltningsrevisjon av 01.09 2011

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgsssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte

16. februar 2011

Sak 12/11

K O P I
interkommunale
kontrollutvalgssekretariat

Sak 12/11 Kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisor

Saksutredning:

Påse-ansvaret overfor revisor er en viktig del av kontrollutvalgets oppgaver. Vedlagt følger en fersk veileder fra NKRF om dette ansvaret. Dette ansvaret er regulert i kontrollutvalgs forskriftens § 6 Regnskapsrevisjon:

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruksjer, eller avtaler med revisor.

§ 6 er avgrenset til regnskapsrevisjonen. Vi antar påse-ansvaret gjelder tilsvarende i forhold til forvaltningsrevisjon, men tar ikke opp denne siden i denne omgang.

Nedenfor gir vi en oversikt over hvordan anbefalingene er ivaretatt i samarbeidet med Follo distriktsrevisjon.

1. Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor.

Ivaretatt. Revisjonssjef Steinar Neby er oppdragsansvarlig revisor for alle oppdrag revisjonen utfører for kommunen. Vedlagt følger brev av 19. november d.å. fra Steinar Neby med vedlagte utdrag av Finanstilsynets konsesjonsregister pr. 17. november d.å. som bekrefter at Neby er statsautorisert revisor. Han oppfyller dermed Revisjonsforskriftens kvalifikasjonskrav.

Vi slutter oss til Neby forslag at det blir en fast årlig rutine at oppdragsansvarlig revisor avgir en erklæring på dette området. Erklæringen bør for eksempel kunne avgis i forlengelsen av egenvurderingen om uavhengighet, jf. pkt. 3 nedenfor.

2. Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor.

Ivaretatt. Se vedlagte brev datert 19. november d.å. med egenerklæring.

3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet

Ivaretatt. Oppdragsansvarlig revisor legger årlig fram en egenvurdering av uavhengighet, jf. utv. sak 47/10.

4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet

Ivaretatt. Jf. den årlige egenvurderingen.

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte

16. februar 2011

Sak 12/11

5. Kunnskap om revisjonens innhold.

Ivaretatt. Revisor oversender årlig et engasjementsbrev til kommunen som også sendes kontrollutvalget til orientering. Jf. sak 57/10 med FDRs engasjementsbrev datert 22. oktober 2010.

6. Avtaler mellom revisor og kontrollutvalget

Diskusjonstema. Kontrollutvalget har ikke noen helhetlig avtale med de forhold som er listet opp, men en har rutiner for samarbeidet og om rapporteringen fra revisor på de fleste områder. Vi har ingen avtale om innsyn i revisors arbeidspapirer, men dette har ikke vært noe behov, så langt. En avtale kan være nyttig, for oversiktens skyld og for å avklare forventninger, men kan lett føre til at det blir vanskelig å endre eller tilføre ny ordninger. De andre kontrollutvalgene innen FIKS har kommet til at det ikke er behov for en helhetlig avtale.

7. Revisjonsstrategi

Ivaretatt. Revisjonen legger årlig fram et notat med sin strategi for revisjonsåret for kontrollutvalget. Dette er ikke gjort ennå, men vi forutsetter at Nesodden etter hvert kommer på linje med de andre utvalgene. En sak om revisjonsmetodikken ble utsatt fra desember- møtet i 2010.

8. Nummererte brev

Ivaretatt. FDR sender sine nummererte brev til rådmannen med kopi til kontrollutvalget. Utvalget får også kopi av rådmannens svar, bl.a. for påse at de påpekte forhold blir fulgt opp.

9. Misligheter

Ivaretatt. Så vidt vi vet, har ikke dette vært et aktuelt tema i revisjonens arbeid i kommunen i de siste årene, men vi forutsetter at revisor er innforstått med bestemmelsene som denne anbefalingen refererer til.

10. Revisjonsberetningen

Ivaretatt. Revisor pleier i et eget brev til rådmannen å belyse en del problemstillinger i årsregnskapet som ikke er av en slik betydning at det ble tatt inn i revisjonsberetningen. Kontrollutvalget får kopi av dette brevet og rådmannens svar.

11. Revisors møteplikt og møterett

Ivaretatt. Etter det vi har registrert, møter revisjonen alltid i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. Revisjonen er alltid til stede på kontrollutvalgets møter.

12. Revisors opplysningsplikt

Ivaretatt. Sekretæren har ingen erfaring for at revisor noen gang ikke har oppfylt opplysningsplikten.

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	16. februar 2011	Sak 12/11
------------------------	------------------	-----------

I tillegg vil vi peke på følgende ordninger som også har betydning for realiseringen av påse-ansvaret:

1. Revisjonen avgir for hvert revisjonsår en halvårs- og en helårsrapport om sitt arbeid til utvalget.
2. På grunnlag av revisjonens budsjettforslag innstiller kontrollutvalget overfor kommunestyret om budsjett for kontroll og tilsyn.
3. Kontrollutvalget mottar revisjonens årsberetning og årsregnskap til orientering.

Revisjonen er medlem av NKRF og er underlagt deres kvalitetskontroll.

Oppsummering:

Etter vår vurdering gir den dokumentasjonen som revisjonen legger fram og dialogen med revisjonen i hvert møte, et godt grunnlag for utøvelsen av kontrollutvalgets påse-ansvar.

Innstilling: Orienteringen om den dokumentasjonen som kontrollutvalget mottar fra revisor tas til orientering. Kontrollutvalget mener revisjonens informasjon gir et godt grunnlag for at utvalget skal kunne utøve sitt påse-ansvar.

Ås, den 9. februar 2011

Jan T. Løkken /s./
Sekretær

Vedlegg: NKRFs veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor.
Brev av 19.11.10 fra FDR vedr. Erklæring i forhold til kontrollutvalgets påse-ansvar med revisjonen.

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no





Veileder vedrørende
kontrollutvalgets påse-ansvar
overfor regnskapsrevisor

Fastsatt av styret i NKRF:

24. oktober 2010

Innholdsfortegnelse

Bakgrunn	3
Arbeidsgruppe	4
Innledning	5
Formelle bestemmelser	6
Den gode dialogen	8
Kvalitet	9
Anbefalinger	10
Sluttkommentarer	14

Bakgrunn

Styret i NKRF vedtok på sitt styremøte den 2. februar 2010, i sak 5/10, å opprette en arbeidsgruppe for å komme med en anbefaling vedrørende kontrollutvalgets påseansvar overfor regnskapsrevisor. Det ble i den forbindelse vist til rapporten med "85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane" utarbeidet av en arbeidsgruppe på oppdrag fra Kommunal- og regionaldepartementet.

Rapportens punkt 9.3 omtaler kontrollutvalgets ansvar for å føre tilsyn med revisor.

"Arbeidet og kompetansen til revisor står heilt sentralt når ein skal få til ein velfungerande eigenkontroll i kommunane. Revisor gjer sine revisjonar på sjølvstendig fagleg grunnlag. Kontrollutvalet har etter kommunelova § 77 nr. 4 eit ansvar for å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Dette inneber ikkje at kontrollutvalet har ansvaret for revisjonsarbeidet, men at det har ansvar for å sørge for at det blir gjort, innanfor dei rammene som kommunestyret set, jf. kommunelova § 76 og § 78 nr 3"

Det er vanskeleg å måle eksakt kvaliteten på det arbeidet ein revisor gjer. Det er krevjande for eit folkevalt organ som kontrollutvalet å gjere seg opp ein sjølvstendig meining om "kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte", jf. kommunelova § 77 nr. 4. Kontrollutvalet si oppgåve er utdjupa i kontrollutvalgsforskrifta § 6:

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruksjer, eller avtaler med revisor.

Arbeidsgruppa meiner at kontrollutvalet har ei utfordrande oppgåve i påse-ansvaret overfor rekneskapsrevisor. Dette gjeld sjølv om kontrollutvalet har fagleg støtte frå sekretariatet."

Tilråding 40:

Det er behov for rettleiing om kontrollutvalet sitt påse-ansvar overfor rekneskapsrevisor. Kontrollutvala bør få vite om rolla til revisor, dei formelle krava til revisor og gode spørsmål som ein kan stille revisor for å etablere ein dialog og for å få informasjon om arbeidet hennar eller hans.

Arbeidsgruppe

Styret nedsatte følgende arbeidsgruppe til å utarbeide en rettleiding som nevnt i anbefalingen over:

Mette Jensen Moen, leder	Kontroll- og kvalitetsutvalgets sekretariat Rogaland fylkeskommune
Hans-Olaf Lunder	Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat
Inger Anne Fredriksen	Buskerud Kommunerevisjon IKS
Morten Alm Birkelid	Hedmark Revisjon IKS

Arbeidsgruppen ble bedt om å avlegge en rapport til styret innen utgangen av mai 2010.

Innledning

Kontrollutvalget skal se til at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. I praksis vil det si at kontrollutvalget gjennom ulike handlinger må danne seg en oppfatning av om kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Revisor har det faglige ansvaret for revisjonens utførelse, men kontrollutvalgene skal ha en oppfatning av om revisjonen utføres i tråd med lover, forskrifter, god revisjonsskikk og eventuelle instruksjoner eller avtaler mellom revisor og kontrollutvalget. Det er opp til revisor å definere innholdet i og omfanget av revisjonsarbeidet. Revisorene er profesjonelle yrkesutøvere.

Kontrollutvalget fører tilsyn på vegne av kommunestyret. Hvordan skal så politikerne, som legfolk, kunne føre tilsyn med at utøverne av en profesjon gjør dette på en tilfredsstillende god måte? Kontrollutvalgene vil kunne ha stor nytte av en veiledning til denne oppgaven. Formålet med denne rapporten er å legge bedre til rette for at kontrollutvalgene skal kunne avgjøre om det er etablert en tilfredsstillende revisjonsordning. Hva bør kontrollutvalgene fokusere på for å kunne konkludere med at regnskapene revideres på en betryggende måte?

Vi vil her presentere momenter kontrollutvalgene kan vurdere i forhold til sitt påseansvar overfor regnskapsrevisor.

Kommunestyre er benyttet som en fellesbetegnelse på kommunestyre, bystyre og fylkesting. Kommune er brukt som fellesbetegnelse for fylkeskommune og kommune.

Formelle bestemmelser

Nedenfor følger en oversikt over de mest sentrale lov- og forskriftsbestemmelser om tilsyn og kontroll i kommuner i forhold til påse-ansvaret. Oversikten er ikke nødvendigvis uttømmende.

Kommuneloven - KL

§ 77 Kontrollutvalget

Nr 4. Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. (1. setning)

§ 78 Revisjon

Nr 1. Revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Nr 2 Revisjonsarbeidet skal omfatte regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

Nr 5. Kommunens eller fylkeskommunens revisor skal rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget.

§ 79 Revisors uavhengighet

Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner - KF

§ 6 Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med bestemmelser som følge av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruksjer, eller avtale med revisor.

§8 Oppfølging av revisjonsmerknader

§19 Saksbehandling. Møte- og talerett i kontrollutvalgets møter

Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner - RF

§ 3 Revisjonens innhold

§ 4 Revisors plikter

§ 5 Revisjonsberetningen

§ 9 Dokumentasjon av revisjonens utførelse

§ 11 Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor

§ 12 Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor

§ 13 Spesielle krav til uavhengighet

§ 14 Rådgivningstjenester

§ 15 Dokumentasjon av uavhengighet

§ 19 Revisors møteplikt, møterett, opplysningsplikt og begrensninger i taushetsplikt

§ 20 Opplysningsplikt til kommunen / fylkeskommunen

For øvrig har Kommunal- og regionaldepartementet blant annet i rundskriv H-02/09 oppsummert spørsmål knyttet til samspillet mellom kontrollutvalg og kommunens revisor. Rundskrivet refererer til korrespondanse om temaene.

Den gode dialogen

For at kontrollutvalgene skal kunne ha en oppfatning av revisjonsarbeidet må det være dialog mellom revisor og utvalget. Kontrollutvalgene må få kunnskap om hva revisjonsarbeidet går ut på. Utvalget er på sin side pålagt å holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet.

Kontrollutvalget og revisor bør ha en felles oppfatning av hvilke forutsetninger som må være tilstede for at kontrollutvalgene skal kunne utøve sitt påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. Ettersom revisor er den profesjonelle aktøren må han/hun formidle informasjon om arbeidet som utføres. Dette kan gjøres både muntlig og skriftlig. Lover og forskrifter gir noen holdepunkter om hvordan dialogen kan og skal være, og hva det skal informeres om.

I praksis er det ofte gjort skriftlige avtaler mellom revisor og kommune/kontrollutvalg, og/eller revisor skriver et engasjementsbrev som avklarer formålet med og innholdet i revisjonen og revisors plikter. I disse ligger det en god mulighet til å avtale og avklare blant annet forventinger til og innhold i dialogen mellom revisor og kontrollutvalg. Se nærmere om forslag til innhold i slike avtaler nedenfor.

Kvalitet

Utførelsen av revisjonen er langt på vei styrt av lover, forskrifter, faglige standarder og profesjonskrav. I tillegg har kontrollutvalgene anledning til å gi sine instruksjoner. God kvalitet på revisjonsarbeidet vil avhenge av at alle disse forutsetningene oppfylles. Kvaliteten bør i tillegg også oppleves som god, både av de som blir revidert og hos kontrollutvalgene som skal se til at regnskapene blir revidert på en betryggende måte.

Hva innebærer så god kvalitet på revisjonsarbeidet? Det er nødvendig å gjøre både de "rette tingene" og "tingene rett". Kvalitet handler ikke bare om den tjenesten eller varen som leveres, men også om prosesser og metoder, relasjoner, informasjon og kommunikasjon mellom revisor og kontrollutvalg. Derfor må revisor ha et helhetssyn på resultatet som skal leveres.

I denne sammenheng er det ikke tilstrekkelig at revisjonen er utført i henhold til lover, regler, god kommunal revisjonsskikk og standarder. Behovene og forventningene hos de reviderte og oppdragsgiverne må også i tilstrekkelig grad bli oppfylt. Derfor har revisorene en viktig oppgave i å informere om revisjonsarbeidet og kommunisere resultatene av dette.

Kontrollutvalget bør stille krav om at revisor er underlagt ekstern kvalitetskontroll. Kontrollutvalget bør etterspørre dokumentasjon for gjennomført kvalitetskontroll hos revisor.

Anbefalinger

Punktene under er ment å hjelpe kontrollutvalgene med å systematisere oppgaven med å påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte.

Her presenteres innspill til hva kontrollutvalgene kan stille spørsmål om, undersøke eller avtale med revisor for å forsikre seg om at regnskapene blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalgene bør så langt det passer dokumentere hva de har gjort for å utøve sitt påse-ansvar overfor revisor. Dokumentasjon kan skje gjennom skriftlige avtaler, skriftlig kommunikasjon eller fattede vedtak.

- 1. Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11**
Revisjonsforskriften angir kvalifikasjonskrav til hvem som kan være ansvarlig for revisjon av årsregnskapene for kommunene. Det er krav om bestått bachelor eller master i revisjon samt tre års praksis fra regnskapsrevisjon for oppdragsansvarlig revisor. Forskriftene hjemler en overgangsordning. Kvalifikasjonskravet gjelder ikke de øvrige revisorene i teamet. Dette er mest aktuelt å sjekke i forbindelse med skifte av oppdragsansvarlig revisor.
- 2. Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12**
Det er i forskriften satt krav om vandelsattest for den som er ansvarlig for revisjonsoppdraget i en kommune. Registrerte og statsautoriserte revisorer vil ha fremskaffet vandelsattest i forbindelse med innvilget autorisasjon. Dette er mest aktuelt ved skifte av revisor.
- 3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15**
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. Det skal avgis uavhengighetserklæringer for hver kommune.
- 4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet – RF § 13 & 14**
Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester. Revisor er ansvarlig for å foreta de nødvendige vurderingene slik at utførelse av revisjonen og bemanning er i henhold til krav i lov og forskrift. Det er ikke satt noen krav om at disse vurderingene dokumenteres overfor kontrollutvalget, men utvalget bør være kjent med de formelle begrensningene for utførelse av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpende foretar de nødvendige vurderingene.
- 5. Kunnskap om revisjonens innhold**
For at kontrollutvalget skal kunne ha en oppfatning av om regnskapene blir revidert på en betryggende måte, bør kontrollutvalgene ha kunnskap om hva revisjonsarbeidet omfatter.

Et engasjementsbrev fra revisor vil kunne være til hjelp. Hensikten med et engasjementsbrev er å informere den reviderte om revisjonsoppdragets art og klargjøre de involverte partenes oppgaver og plikter. Her vil formål og innhold i revisjonen utdypes nærmere, sammen med en avklaring av hva som er

kommunens ansvar. Det er utarbeidet en revisjonsstandard som omhandler vilkårene for et revisjonsoppdrag og engasjementsbrev. Spesielt forhold knyttet til rapportering og kommunikasjon vil kunne bidra til nyttige avklaringer i forhold til kontrollutvalgets oppgave og forventninger. Hva kan det forventes at revisor skal rapportere når og i hvilken form? Eksempler vil være revisjonsberetningen og hva som ligger til grunn for denne, rapporteringsrutiner om avdekkede misligheter, såkalte nummererte brev og hva som vil bli rapportert i disse og eventuelt annen rapportering fra revisor.

Det vises til *ISA 210 Inngåelse av avtale om vilkårene for revisjonsoppdraget* når det gjelder engasjementsbrev fra revisor. Kontrollutvalget må gjøre seg kjent med dette brevet.

6. **Avtaler mellom revisor og kontrollutvalget**

Mange har funnet det hensiktsmessig å utarbeide avtaler eller rutiner som regulerer samarbeidet og arbeidsfordelingen mellom kontrollutvalget og revisor. Dette blir ofte gjort for forhold som ikke er tilstrekkelig regulert gjennom lov og forskrift.

Slike avtaler/rutiner kan eksempelvis omtale:

- Krav til skriftlighet i rapportering /kommunikasjon
- Avklare kontrollutvalgets innsynsrett i revisors arbeidspapirer
- Definere kvalitet på tjenesteleveransen med resultatmål og frister
 - Revisjonsstrategi / Planleggingsmemo pr oppdrag med fordeling av ressurser (i løpet av høsten)
 - Nummererte revisjonsbrev (løpende)
 - Kopi av revisjonsberetning innen angitte frister
 - Årsrapport / Oppsummeringsbrev pr. revisjonsoppdrag (våren) som kan inneholde:
 - Funn og resultater i forhold til overordnet revisjonsstrategi
 - Hovedtrekkene i gjennomført revisjon
 - Kommentarer/merknader til årsregnskap og årsberetning
 - Administrasjonens oppfølging av revisors merknader, revisjonsbrev og prosjekter
- Revisors forslag til budsjett for revisjonsoppdraget for kommende år og hvilke tjenester som dekkes (høsten), og evt. benchmarking
- Avklare hva som er tilleggstjenester
- Skriftlig egenvurdering av uavhengighet (årlig)
- Forholdet til media og avtale om hvem som uttaler seg
- Oppsigelse og reforhandling

Opplistingen over er ikke uttømmende. Slike avtaler/rutiner vil etter vårt syn bidra til en tydeligere avklaring av roller og hva kontrollutvalget kan forvente fra revisor. Behovet for slike avtaler/rutiner må imidlertid ses i sammenheng med selskapsavtaler og andre avtaler som allerede regulerer det enkelte oppdraget.

7. Revisjonsstrategi

Revisor er underlagt flere faglige standarder for hvordan et revisjonsoppdrag skal planlegges, gjennomføres og rapporteres. Det skal blant annet utarbeides en overordnet revisjonsstrategi for hvert revisjonsoppdrag.

Det er naturlig at kontrollutvalgene blir orientert om revisjonsstrategien så tidlig som mulig i revisjonsåret. Revisor kan presentere de overordnede vurderingene som er gjort i forhold til risikobildet for revisjonsoppdraget, hvordan revisjonen er planlagt gjennomført og eventuelle risiko- og fokusområder for revisjonsoppdraget.

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet, så revisor bør også gjennom året gi tilbakemelding om revisjonsarbeidet følger oppsatt plan, eller om det er grunnlag for å endre revisjonsstrategien på noen områder.

Revisor bør i alle tilfeller presentere en oppsummering av årets revisjon med funn og vurderinger i forbindelse med avleggelse av revisjonsberetningen og forut for kontrollutvalgets uttalelse til regnskapene.

Det er ulik praksis på om informasjonen som gis her er skriftlig eller muntlig. En fornuftig løsning kan være at revisjonsstrategi og eventuelle risikovurderinger gis muntlig, gjerne i form av en presentasjon (i lukket møte), det samme gjelder for statusrapportering av den løpende revisjonen, mens det for oppsummeringen med funn og vurderinger er hensiktsmessig med en skriftlig redegjørelse.

Rapporteringsform, muntlig eller skriftlig, må avtales med det enkelte kontrollutvalg.

8. Nummererte brev – RF § 4

I forskriften er det krav om at revisor i brev skriftlig skal påpeke nærmere angitte forhold overfor kontrollutvalget. Administrasjonssjefen skal ha kopi av brevet. Det er listet opp syv forhold som krever slik rapportering. Bestemmelsen er ikke til hinder for at revisor selv vurderer om det er andre forhold som også bør rapporteres til kontrollutvalget. Forholdene som er listet opp i § 4 er av alvorlig karakter. Slike forhold skal følges opp i revisjonsarbeidet, og kontrollutvalget kan be om rapportering fra revisor om administrasjonssjefen sørger for at det blir iverksatt korrigerende tiltak.

Kontrollutvalget bør som et ledd i det å holde seg løpende underrettet om revisjonsarbeidet vurdere om det hensiktsmessig å få tilsendt annen viktig korrespondanse mellom revisor og administrasjonen.

9. Misligheter – RF § 3, RF § 4, KF § 8

Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Dersom revisor konstaterer misligheter, skal det straks sendes en skriftlig foreløpig innberetning til kontrollutvalget. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal kontrollutvalget ha endelig innberetning. Administrasjonssjefen skal ha kopi av innberetningene. Misligheter er nevnt

som en av de 7 forholdene i punktet over som krever nummerert brev fra revisor til kontrollutvalget.

Rapportering om misligheter kan gjøres muntlig så lenge revisor ikke har brakt klarhet i om det er misligheter eller ikke.

Etter ISA 240 Revisors oppgaver med og plikter til å vurdere misligheter ved revisjon av regnskaper skal revisor forespørre ledelsen om dens vurdering av risiko for misligheter og etablerte kontroller for å hindre og avdekke misligheter. Kontrollutvalget kan be om bli orientert om ledelsens og revisors vurderinger på dette området.

10. Revisjonsberetningen – RF § 5

Kontrollutvalgene skal avgi en uttalelse om årsregnskapet etter at revisor har avgitt revisjonsberetningen, men før regnskapet vedtas av kommunestyret. Revisor skal avgi sin revisjonsberetning innen 15. april, med kopi til kontrollutvalget.

Siden en normalberetning ikke gir særlig informasjon utover selve bekreftelsen av regnskapet, bør revisor i møtet hvor kontrollutvalget avgir sin uttalelse oppsummere årets revisjon og kommentere forhold knyttet til regnskapet og årsmeldingen. Som regel vil revisor oppsummere revisjonen og kommentere forhold som bør følges opp i et eget brev.

I årsoppgjørsbrevet avklarer/bekrefter revisor om det ved årsavslutningen foreligger uavklarte forhold som det etter revisors vurdering er hensiktsmessig at kontrollutvalget også følger opp.

11. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19

Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

Kontrollutvalget og revisor bør uavhengig av forskriftens krav ta stilling til om det er nødvendig med revisors deltakelse i kontrollutvalgsmøter.

12. Revisors opplysningsplikt – RF § 20

Revisor har opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalget om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen, når dette kreves. Revisor har ikke plikt til å gi opplysningene til enkeltmedlemmer men kan kreve å få gitt disse til utvalget som kollegium.

Sluttkommentarer

Anbefalingene/punktene over angir hvordan NKRF mener dialogen mellom revisor og kontrollutvalget bør og kan være innrettet når det settes fokus på kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. De er også ment å gi innspill og inspirasjon til hvilke momenter som kan vurderes i forhold til form og innhold i samhandlingen mellom revisor og kontrollutvalget.

Kontrollutvalgene må selv bidra til medlemmenes kompetanse og rolleforståelse slik at utvalget blir best mulig skikket til å ivareta sine oppgaver på vegne av kommunestyret for eksempel ved å:

- Sørge for skoloring av utvalgets medlemmer og gi dem innsikt i de ulike rollene og oppgavene til henholdsvis kommunestyre, kontrollutvalg, sekretariat, revisor og kommuneadministrasjon.
- Benytte seg av revisors kompetanse og kunnskap om den aktuelle kommunen
- Sørge for at det gis anledning til å delta på kurs og konferanser
- Abonnere på fagtidsskrift



Veileder vedrørende kontrollutvalgets
påse-ansvar
for
forvaltningsrevisjon

Fastsatt av styret i NKRF

1.september 2011

Innhold

1. Innledning.....	3
2. Formelle bestemmelser	4
3. Kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon	5
4. Den gode dialogen.....	7
5. Kvalitet.....	8
6. Anbefalinger.....	9
7. Sluttkommentar	13
Vedlegg 1 Noen sentrale bestemmelser	14
Vedlegg 2 RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon	17

1. Innledning

Kontrollutvalget og revisjonen er kommunestyret/fylkestingets redskap for å kontrollere at de øvrige politiske organers og administrasjonens virksomhet og aktiviteter er i tråd med de regler, mål og føringer som er gitt. Kontrollutvalgets oppgaver er nærmere beskrevet i kommuneloven § 77 nr. 4 og 5. Ifølge bestemmelsene skal kontrollutvalget påse:

- at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon)
- at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m. (selskapskontroll)

Kontrollutvalgets oppgaver er ytterligere utdypet i en egen forskrift hvor det framgår at kontrollutvalget skal påse:

- at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning

I dette ligger at kontrollutvalget har en tilsynsfunksjon overfor revisjonen. Hva en slik tilsynsfunksjon innebærer, kan imidlertid ikke leses direkte av selve regelverket. Det er derfor behov for nærmere veiledning, noe som også var én av konklusjonene i Kommunal- og regionaldepartementets rapport *85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane* (KRD 2009).

På denne bakgrunn har Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) fått utarbeidet en veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. Kontrollutvalgets påse-ansvar omfatter imidlertid ikke bare regnskapsrevisor, men må også omfatte revisors arbeid med forvaltningsrevisjon. Derfor har NKRFs styre bedt om at det blir utarbeidet en tilsvarende veileder også på dette feltet.

I denne veilederen presenteres forhold og momenter som kontrollutvalget kan vurdere i forbindelse med sitt påse-ansvar overfor revisors arbeid med forvaltningsrevisjon.

Vi gjør oppmerksom på at i fortsettelsen blir kommunestyre benyttet som en fellesbetegnelse på kommunestyre, bystyre og fylkesting. Kommune blir brukt som fellesbetegnelse for fylkeskommune og kommune.

2. Formelle bestemmelser

Nedenfor følger en oversikt over lov- og forskriftsbestemmelser som har relevans for kontrollutvalgets påse-ansvar. Oversikten er ikke nødvendigvis uttømmende. Innholdet i de mest sentrale bestemmelsene gjengis i vedlegg.

Kommuneloven

§ 77 Kontrollutvalget nr 4

§ 78 Revisjon

Nr 1.

Nr 2.

Nr 5.

§ 79 Revisors uavhengighet

Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (KF)

§§ 9-12, 19

Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (RF)

§§ 6-15, 19-20

Andre kilder

Følgende andre kilder er også relevante å trekke inn:

- Andersen, K. M., B. Laastad, S. O. Songstad og A. Ølnes (2006): *Veileder i forvaltningsrevisjon*. Oslo: Norges Kommunerevisorforbund
- Bråthen B., B. Frydenberg og O. K. Rogndokken (2007): *Tilsyn og revisjon i kommunal sektor*. Oslo: Norges Kommunerevisorforbund
- Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (FOR-2004-06-15-905) med departementets merknader
- Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner m.v. (FOR-2004-06-15-904) med departementets merknader
- Kommunal- og regionaldepartementet (2011): *Kontrollutvalgsboken*.
- Kommunal- og regionaldepartementet, rundskriv:
 - H-09/04
 - H-19/05
 - H-02/09
- Ot.prp. nr. 70 (2002-2003). *Om lov om endringer i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon)*
- RSK 001 *Standard for forvaltningsrevisjon*. (2011). Oslo: Norges Kommunerevisorforbund

3. Kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon

Kommuneloven med forskrifter pålegger kontrollutvalget å påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, og at det blir gjennomført både regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. En forsvarlig revisjonsordning må innebære at kommunen har valgt revisor, at revisor oppfyller alle formelle krav, og at revisjonen skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Kontrollutvalgets ansvar innebærer å påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon, det vil si at det årlig blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger, herunder de ulike typene undersøkelser som er listet opp i revisjonsforskriften § 7. Kontrollutvalget skal utarbeide en plan for forvaltningsrevisjon som skal vedtas av kommunestyret. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger. Kommunestyret som sitter med det overordnede tilsynsansvaret, kan dessuten gi instruksjoner om iverksetting av de forvaltningsrevisjonsprosjekter som det måtte ønske.

Kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon består således av to deler:

- å påse at det årlig blir utført forvaltningsrevisjon
- å påse at forvaltningsrevisjon skjer i henhold til regelverkets krav

I departementets merknad til kontrollutvalgsforskriften § 9 framgår det at kontrollutvalgets påse-ansvar innebærer at kontrollutvalget har en bestillerrolle innenfor de rammer som kommunestyret gir. I dette ligger et ansvar for å påse at det blir bestilt forvaltningsrevisjonsprosjekter iht. til plan for forvaltningsrevisjon og eventuelle andre vedtak om igangsetting av prosjekter innenfor de tilgjengelige budsjettammer.

Men er kontrollutvalgets påse-ansvar for at det blir utført forvaltningsrevisjon begrenset til en bestillerrolle? Knut Løken gir i sin bok *Kontroll* (1996) følgende definisjon av hva som ligger i begrepet påse/se til at:

Dette begrepet er sterkere enn "å føre tilsyn med", idet det forutsetter at man ved avvik også igangsetter og følger opp tiltak for å bringe forholdet i orden.

Ifølge denne definisjonen går et påse-ansvar betydelig lenger enn en bestillerrolle.

Ved kontrollutvalgets vurdering av i hvilket omfang og på hvilken måte kontrollutvalgets skal ivareta sitt tilsynsansvar med revisjonen, må det tas hensyn til at det er avgjørende forskjell på regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. I forvaltningsrevisjonen er det kommunestyret som etter innstilling fra kontrollutvalget bestemmer omfanget av revisjonen. Og det er enten kommunestyret eller kontrollutvalget som bestemmer hva som skal forvaltningsrevideres. Innholdet i forvaltningsrevisjonsrapporten er nærmere bestemt i RSK 001 pkt 40 og skal legges fram for kontrollutvalget.

Kontrollutvalget får derfor gjennom sin behandling av planer og rapporter et omfattende grunnlag for å vurdere kvaliteten på forvaltningsrevisjonen. Det må tas hensyn til kontrollutvalgets oppfatning av kvaliteten på revisjonsarbeidet på nevnte grunnlag før utvalget vurderer ytterligere aktiviteter for å ivareta sitt tilsynsansvar med revisjonen.

En forutsetning for at det årlig kan bli utført forvaltningsrevisjon, må være at kontrollutvalget får stilt tilstrekkelige økonomiske rammer til sin disposisjon. Siden kontrollutvalget er kommunestyrets redskap for tilsyn og kontroll, er det kommunestyret som fastsetter de økonomiske rammene for utvalgets arbeid på lik linje med øvrig virksomhet i kommunen. Det er viktig at kommunestyret er seg bevisst at omfanget av kontrollutvalgets virksomhet bestemmes av de økonomiske rammer som kommunestyret gir.

Dersom de årlige rammene ikke gir rom for å bestille forvaltningsrevisjon, innebærer påse-ansvaret etter den refererte definisjonen at kontrollutvalget må sette i verk hensiktsmessige tiltak. Ett slikt tiltak kan være at kontrollutvalget gjør kommunestyret – som sitter med det øverste tilsynsansvaret – oppmerksom på at kontrollutvalgskriftens krav ikke kan oppfylles, hvilke uheldige konsekvenser dette kan ha, og foreslå tiltak for å bringe forholdet i orden.

Når det gjelder påse-ansvaret for den enkelte forvaltningsrevisjon, må dette innebære at kontrollutvalget forsikrer seg om

- at revisor oppfyller regelverkets formelle krav
- at kontrollutvalget får levert de prosjektene som er bestilt
- at prosjektene er i henhold til bestillingen
- at gjennomføring og rapportering skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området

Det er denne delen av kontrollutvalgets påse-ansvar som det gis anbefalinger om i denne veilederen.

En viktig premiss for kontrollutvalgets påse-ansvar er at den som utfører revisjonstjenester for kommunen, utøver arbeidet under selvstendig faglig ansvar. Det er derfor nødvendig at både kontrollutvalget, sekretariatet og revisor har gjensidig forståelse og respekt for hverandres roller. Måten dette kan oppnås på, er gjennom en god dialog.

4. Den gode dialogen

For at kontrollutvalgene skal kunne ivareta sitt påse-ansvar for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, må det være jevnlig dialog mellom revisor og utvalget. Den naturlige arenaen for slik dialog vil være kontrollutvalgsmøtene der oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder har møterett og talerett.

Kontrollutvalget og revisor bør ha en felles forståelse for hvilket informasjonsbehov kontrollutvalget har for å kunne utøve sitt påse-ansvar i forbindelse med forvaltningsrevisjon. Formålet med informasjonen må være å gi kontrollutvalget tilstrekkelig informasjon til at det kan ivareta sitt påse-ansvar i forbindelse med det enkelte prosjekt slik dette ble spesifisert i fire kulepunkt i forrige avsnitt.

I praksis er det ofte gjort skriftlige avtaler mellom revisor og kommunen/kontrollutvalget. Her ligger det en god mulighet til å avtale og avklare blant annet forventinger til og innhold i dialogen mellom revisor og kontrollutvalget. Behovet for dialog og informasjon vil kunne variere med type og omfang av det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjektet.

5. Kvalitet

Både kontrollutvalget og revisor har en felles interesse i at revisjonen gjennomføres på forsvarlig måte og med god kvalitet.

Utførelsen av revisjonen er langt på vei styrt av lover, forskrifter, faglige standarder og profesjonskrav. I tillegg har kontrollutvalget anledning til å gi sine instruksjoner, men disse må selvsagt ikke gå på tvers av de øvrige kravene.

God kvalitet på revisjonsarbeidet vil avhenge av at alle kravene i de ulike kildene oppfylles. Kvaliteten bør i tillegg også oppleves som god, både av dem som blir revidert og hos kontrollutvalgene.

Kvalitet i forvaltningsrevisjon er selvsagt sterkt knyttet opp mot kvaliteten i den ferdige rapporten, men de prosesser og metoder som ligger til grunn for rapporten, står også helt sentralt. Derfor må revisor ha et helhetssyn på hele forvaltningsrevisjonsprosessen fra bestilling til framleggelse av ferdig rapport.

I denne sammenheng er det ikke tilstrekkelig at revisjonen er utført i henhold til lover, regler, god kommunal revisjonsskikk og standarder. Det er også nødvendig at den gjennomførte forvaltningsrevisjonen har tillit og legitimitet både hos de reviderte og oppdragsgiverne – kontrollutvalget og kommunestyret. Dette oppnås gjennom kontinuerlig fokus på kvalitet i utførelsen, den gode revisjonsdialogen og informasjon.

Det er et standardfestet krav at alle revisjonsenheter har et kvalitetskontrollsystem. Kontrollutvalget bør be om å få en grundig orientering om dette systemet. Dessuten bør kontrollutvalget stille krav om at revisor i tillegg til sin interne kvalitetskontroll også er underlagt ekstern kvalitetskontroll. Kontrollutvalget bør etterspørre dokumentasjon for gjennomført kvalitetskontroll hos revisor.

6. Anbefalinger

Punktene under er ment å hjelpe kontrollutvalgene med å systematisere sitt påse-ansvar i forbindelse med forvaltningsrevisjon med angivelse av hvilke sjekkpunkter kontrollutvalgene bør bygge sitt påse-ansvar rundt.

Det er opp til kontrollutvalget å bestemme at sekretariatet får ansvar for å følge opp påse-ansvaret på de forskjellige punktene under. Dersom kontrollutvalget har få møter, kan det være hensiktsmessig at sekretariatet står for det meste av det løpende påse-ansvaret etter punktene under.

1. Krav til kompetanse for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11

Revisjonsforskriften stiller krav om at oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høyskole. Dette er aktuelt å sjekke i forbindelse med skifte av oppdragsansvarlig revisor. Det er et krav i standard for forvaltningsrevisjon at oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må sørge for at forvaltningsrevisjonen gjennomføres med tilstrekkelig kunnskap om og ferdigheter i relevant metodikk, og med tilstrekkelig kunnskap om temaet som revisjonen omhandler.

2. Krav tilandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12

Det er i forskriften satt krav om at den som ansettes som revisor i en kommune eller gis ansvar for revisjonsoppdrag for en kommune, må ha ført hederlig andel, være i stand til å oppfylle sine forpliktelser etter hvert som de forfaller, og være myndig. Kravene må dokumenteres gjennom en vandelsattest. Det er tilstrekkelig å konstatere at kravene er oppfylt ved ansettelse eller tildeling av oppdrag. Dette er således mest aktuelt ved skifte av revisor.

3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15

Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det skal avgis uavhengighetserklæringer for hver kommune.

4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet – RF § 13 & 14

Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester. Revisor er ansvarlig for å foreta de nødvendige vurderingene slik at utførelse av revisjonen og bemanning er i henhold til krav i lov og forskrift. Det er ikke satt noen krav om at disse vurderingene dokumenteres overfor kontrollutvalget, men utvalget bør være kjent med de formelle begrensningene for utførelse av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpende foretar de nødvendige vurderingene. Bestemmelsene om uavhengighet gjelder også revisjonsmedarbeidere.

5. Grunnlaget for gjennomføringen av et forvaltningsrevisjonsprosjekt

Kontrollutvalget bør få seg forelagt og drøfte et utkast til prosjektplan, se punkt 6. Den vedtatte prosjektplanen danner grunnlaget for gjennomføringen av prosjektet.

Behovet for ytterligere formalisering vil avhenge av hvilken avtalemessig regulering av revisjonstjenesten kommunen har valgt. Dersom kontrollutvalget ser behovet for en skriftlig avtale om gjennomføringen, kan en slik avtale omtale forhold som

- foreløpig tittel
- formål og foreløpige problemstillinger
- tids-, ressursramme og leveringstidspunkt
- rapportering
- forholdet til offentlighet
- mediekontakt

6. Prosjektplan

Prosjektplanen bør omtale følgende punkter:

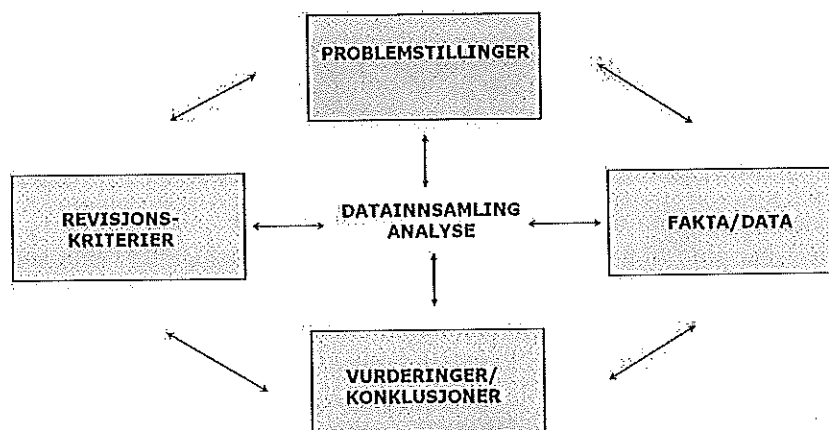
- bakgrunn for prosjektet inkludert klargjøring av vesentlighet og risiko
- problemstillinger
- ressursbehov
- leveringstidspunkt

Prosjektplanen kan også gi informasjon om

- formål (utfyllende informasjon)
- revisjonskriterier eller grunnlaget for disse
- metodisk tilnærming
- organisering og ansvar
- detaljert tidsplan

Selv om det er et mål at prosjektplanen skal være mest mulig dekkende for den forvaltningsrevisjonen som skal utføres, er det viktig at kontrollutvalget er innforstått med at arbeidet med forvaltningsrevisjon ikke har et lineært forløp. Elementene og stadiene griper inn i hverandre på en dynamisk måte der de valgene som gjøres, stadig må vurderes på nytt i lys av ny kunnskap som framkommer i løpet av undersøkelsen. Dette innebærer at det kan oppstå behov for å endre problemformuleringen og revisjonskriteriene undervegs. Men slike justeringer må likevel ikke endre selve formålet med undersøkelsen.

overordnet modell grunnelementene i forvaltningsrevisjon



Modellen illustrerer hvordan elementene og stadiene i en forvaltningsrevisjon griper inn i hverandre, noe som kan innebære at de valgene som gjøres, stadig må vurderes på nytt i lys av ny kunnskap som framkommer i løpet av undersøkelsen. Dette innebærer at det kan oppstå behov for å endre problemformuleringen og revisjonskriteriene underveis. Men slike justeringer må likevel ikke endre selve formålet med undersøkelsen.

7. Endringer i prosjektplanen

Dersom det oppstår behov for å gjøre vesentlige endringer i forhold til prosjektplanen, som er lagt fram for kontrollutvalget jfr. pkt 6, skal endringene legges fram for kontrollutvalget for godkjenning.

8. Orientering til kontrollutvalget underveis

Ved omfattende prosjekter kan kontrollutvalget ha behov for orientering fra revisor underveis om hvordan prosjektet utvikler seg for å forsikre seg om at det er i tråd med bestillingen og tidsplanen. Slik informasjon kan gis på ulike måter og med ulik grad av formalitet.

9. Kvalitetskontroll

Kontrollutvalget bør forsikre seg om at forvaltningsrevisjonsprosjektet gjennomføres i samsvar med kravene i RSK 001 *Standard for forvaltningsrevisjon*. Standarden inneholder krav om at forvaltningsrevisjon skal kvalitetssikres. Kontrollutvalget bør få en orientering fra revisor om det kvalitetskontrollsystemet som er iverksatt.

10. Framlegging av ferdig rapport

Revisor bør presentere det ferdige prosjektet for kontrollutvalget og svare på spørsmål i et møte.

Kontrollutvalget må kontrollere at rapporten er i henhold til bestillingen, og at alle problemstillingerne er besvart. Men rapportens utforming, herunder dens innhold,

vurderinger og konklusjoner faller inn under revisors selvstendige, faglige ansvar. Kontrollutvalget kan ikke selv endre en forvaltningsrevisjonsrapport. Dersom kontrollutvalget mener at revisors rapport ikke er god nok eller ikke svarer på bestillingen, bør dette avklares gjennom en dialog med revisor.

11. Misligheter – RF § 3, RF § 4, KF § 8

Kontrollutvalget bør forsikre seg om at revisjonsenheten har rutiner som sikrer en forsvarlig håndtering av misligheter og feil som blir avdekket i forbindelse med forvaltningsrevisjon.

12. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19

Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Dette gjelder også i de tilfeller dørene lukkes. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

13. Revisors opplysningsplikt – RF § 20

Revisor har opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalget om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen, når dette kreves. Revisor har ikke plikt til å gi opplysningene til enkeltmedlemmer, men kan kreve å få gi disse til utvalget som kollegium.

7. Slutt kommentar

Anbefalingene/punktene over angir hvordan NKRF mener dialogen mellom revisor og kontrollutvalget bør og kan være innrettet når det gjelder kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalgene må selv bidra til medlemmenes kompetanse og rolleforståelse slik at utvalget blir best mulig skikket til å ivareta sine oppgaver på vegne av kommunestyret for eksempel ved:

- å sørge for skolering av utvalgets medlemmer og gi dem innsikt i de ulike rollene og oppgavene til henholdsvis kommunestyre, kontrollutvalg, sekretariat, revisor og kommuneadministrasjon
- å benytte seg av revisors kompetanse og kunnskap om den aktuelle kommunen
- å sørge for at det gis anledning til å delta på kurs og konferanser
- å abonnere på fagtidsskrift

Vedlegg 1 Noen sentrale bestemmelser

Nedenfor følger utdrag fra de mest sentrale forskriftsbestemmelsene som har særlig relevans for kontrollutvalgets påse-ansvar.

Utdrag fra forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (KF)

§ 4 Tilsyn og kontroll

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.

§ 9 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel. Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.

§ 10 Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegeres til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter.

§ 11 Rapporter om forvaltningsrevisjon

Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse, jf. § 8 i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.

§ 12 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporter

Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

§19 Saksbehandling, Møte- og talerett i kontrollutvalgets møter

Utdrag fra forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (RF)

§ 6 Revisjonsplikt

Kommunens eller fylkeskommunens virksomhet skal være gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel. Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap, eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.

Der en interkommunal revisjonsenhet, et revisjonsselskap eller annet foretak/selskap er valgt, skal revisjonsenheten eller selskapet utpeke en ansvarlig forvaltningsrevisor for hvert oppdrag (oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor).

§ 7 Forvaltningsrevisjonens innhold

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Herunder om

- a) forvaltningen bruker ressurser til å løse oppgaver som samsvarer med kommunestyrets vedtak og forutsetninger,*
- b) forvaltningens ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til målene som er satt på området,*
- c) regelverket etterleves,*
- d) forvaltningens styringsverktøy og virkemidler er hensiktsmessige,*
- e) beslutningsgrunnlaget fra administrasjonen til de politiske organer samsvarer med offentlige utredningskrav*
- f) resultatene i tjenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyrets eller fylkestingets forutsetninger og/eller om resultatene for virksomheten er nådd.*

Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området, og det skal etableres revisjonskriterier for det enkelte prosjekt.

§ 8 Rapportering om forvaltningsrevisjon

Revisor skal fortløpende rapportere til kontrollutvalget om resultatene av gjennomførte forvaltningsrevisjoner. Administrasjonssjefen eller kommune-/fylkesrådet skal gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten. Administrasjonssjefens eller kommune-/fylkesrådets kommentarer skal fremgå av rapporten.

Der et kommunalt/fylkeskommunalt foretak er gjenstand for forvaltningsrevisjon, skal styret og daglig leder gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten.

Øvrige bestemmelser

§ 9 Dokumentasjon

§ 10 Oppbevaring

§ 11 Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor

§ 12 Krav tilandel for oppdragsansvarlig revisor

§ 13 Spesielle krav til uavhengighet

§ 14 Rådgivningstjenester

§ 15 Dokumentasjon av uavhengighet

§ 19 Revisors møteplikt, møterett, opplysningsplikt og begrensninger i taushetsplikt

§ 20 Opplysningsplikt til kommunen / fylkeskommunen

Vedlegg 2 RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon

Fastsatt av NKRFs styre 1. februar 2011 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk for forvaltningsrevisjonsprosjekter med oppstart etter samme dato.

Innhold	Punkt
Innledning	<u>1-5</u>
Krav til revisor	<u>6-9</u>
Bestilling	<u>10-11</u>
Revisjonsdialogen	<u>12-17</u>
Prosjektplan	<u>18-19</u>
Problemstilling(er)	<u>20-21</u>
Revisjonskriterier	<u>22-25</u>
Metode og data	<u>26-30</u>
Vurderinger og konklusjoner	<u>31-33</u>
Anbefalinger	<u>34</u>
Prosjektrapport	<u>35-41</u>
Dokumentasjon	<u>42-44</u>
Kvalitetssikring og kvalitetskontroll	<u>45-47</u>

Denne standarden angir hva som er god kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon, og består av grunnleggende prinsipper og revisjonshandlinger i forvaltningsrevisjon. Tekst skrevet med uthevet skrift er obligatoriske krav. For å forstå og anvende de grunnleggende prinsipper og nødvendige revisjonshandlinger, må man ta hensyn til hele teksten i standarden.

Innledning

1) Rammene for denne standarden følger av lov om kommuner og fylkeskommuner kapittel 12, forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner og forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv.

2) Hensikten med denne standarden er å fastsette normer for og gi veiledning om planlegging, gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjonsprosjekter i kommuner og fylkeskommuner.

3) Standarden baserer seg på internasjonale prinsipper og standarder fastsatt av International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) og Institute of Internal Auditors (IIA).

4) Gjennomføring av forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave i kommuner og fylkeskommuner. Kontrollutvalget skal påse at det årlig blir gjennomført forvaltningsrevisjon, og at det utarbeides plan for forvaltningsrevisjon basert på en overordnet analyse. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget.

5) Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Forvaltningsrevisjon skal ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.

Krav til revisor

6) Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må oppfylle kvalifikasjonskravene i § 11 i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.

7) Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må sørge for at forvaltningsrevisjonen gjennomføres med tilstrekkelig kunnskap om og ferdigheter i relevant metodikk, og med tilstrekkelig kunnskap om temaet som revisjonen omhandler.

8) Revisor skal være uavhengig og objektiv ved utførelsen av sine oppgaver. For hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt skal det gjennomføres og dokumenteres en vurdering av prosjektteamets uavhengighet. Uavhengigheten skal også vurderes løpende gjennom prosjektet.

9) Dersom revisor benytter arbeid utført av andre, skal revisor sikre at kravene i punkt 8 er oppfylt også for disse.

Bestilling

10) Revisor må gjennomføre forvaltningsrevisjonen i samsvar med kontrollutvalgets bestilling.

11) Revisor må vurdere om kontrollutvalgets bestilling lar seg gjennomføre, og om revisor er faglig uavhengig. Dersom revisor finner det påkrevd, må revisor avklare bestillingen med kontrollutvalget, eventuelt vurdere å si fra seg forvaltningsrevisjonsprosjektet.

Revisjonsdialogen

I det etterfølgende menes med administrasjonssjef også kommune-/fylkesråd og daglig leder og styre i kommunalt/fylkeskommunalt foretak.

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 forvaltningsrevisjonsprosjektet.

13) Revisor skal sende oppstartsbrev til administrasjonssjefen så tidlig som mulig i prosjektet og senest før datainnsamlingen starter.

14) Det bør avholdes oppstartsmøte med administrasjonssjefen/revidert(e) enhet(er). På oppstartsmøte bør det redegjøres for bakgrunn for prosjektet, problemstillinger, revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, informasjonsbehov, tidsplan, undersøkelsesopplegg og rammer for dialogen med revidert(e) enhet(er) og andre interessenter.

15) Dersom revisor ser behov for å endre prosjektets problemstilling(er) eller annet underveis i en slik grad at det har vesentlig betydning i forhold til bestillingen, skal dette avklares med kontrollutvalget.

16) Administrasjonssjefen skal gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som framgår av rapporten. Høringssvaret skal vedlegges rapporten som går til behandling i kontrollutvalget. Det kan også være hensiktsmessig å presentere utkast til rapport i et møte med administrasjonssjefen.

17) Endelig rapport skal oversendes kontrollutvalget med kopi til administrasjonssjefen.

Prosjektplan

18) For hvert prosjekt skal det utarbeides en skriftlig prosjektplan hvor det redegjøres for prosjektets problemstilling(er), revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, og metodebruk.

19) Prosjektplanen bør også redegjøre for planlagt tids- og ressursbruk inklusive bruk av eksternt bistand og milepæler i prosjektet. I tillegg kan det i prosjektplanen redegjøres for bakgrunn for prosjektet, avgrensinger, formål og annen relevant informasjon.

Problemstilling(er)

20) Det skal utarbeides problemstilling(er) for den enkelte forvaltningsrevisjonen.

21) Med utgangspunkt i bestillingen fra kontrollutvalget må revisor operasjonalisere problemstillingen(e) slik at de blir tilstrekkelig konkretisert og avgrenset til å kunne besvares.

Revisjonskriterier

22) Med utgangspunkt i problemstillingen(e) skal det etableres revisjonskriterier for hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt. Revisjonskriterier er de krav, normer og/eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/vurderes i forhold til.

23) Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, og utledet fra, autoritative kilder innenfor det reviderte området.

24) Kilder til revisjonskriterier kan være:

- lover
- forskrifter
- forarbeider
- rettspraksis
- politiske vedtak, mål og føringer
- administrative retningslinjer, mål, føringer og lignende
- statlige føringer, veiledere og lignende
- andre myndigheters praksis
- anerkjent teori
- reelle hensyn (vurderinger av hva som er rimelig, formålstjenlig, effektivt eller lignende)

25) Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for forvaltningsrevisjonsobjektet innenfor den aktuelle tidsperioden.

Metode og data

26) Problemstillingen(e) i prosjektet er bestemmende for valg av metode for innsamling av data. Eksempler på metoder som kan benyttes er: intervju, spørreskjema, observasjon, dokumentanalyse, statistiske analyser, regnskapsanalyse og systemanalyse. I den grad det er tjenlig, bør det benyttes flere metoder for innsamling av data.

27) I valg av metode må revisor sikre dataenes relevans (gyldighet, validitet) i forhold til problemstillingen(e). Datainnsamlingen må gjennomføres på en måte som sikrer dataenes pålitelighet (reliabilitet).

28) Revisor må innhente data i tilstrekkelig omfang til å kunne gjøre vurderinger og svare på problemstillingen(e).

29) Data innsamlet ved hjelp av intervjuer skal som hovedregel verifiseres.

30) Data som inneholder personopplysninger, må behandles i tråd med kravene i personopplysningsloven.

Vurderinger og konklusjoner

31) Revisor må analysere de innsamlede dataene i forhold til revisjonskriteriene og vurdere om praksis eller tilstand er i tråd med kriteriene.

32) Revisors vurderinger må være objektive og logiske.

33) På bakgrunn av vurderinger av dataene opp mot kriteriene skal revisor konkludere i forhold til problemstillingen(e). Dersom revisor finner vesentlige avvik, skal dette komme tydelig til uttrykk i forvaltningsrevisjonsrapporten.

Anbefalinger

34) Der det er hensiktsmessig bør revisor gi anbefalinger. Anbefalinger må aldri formuleres som pålegg til administrasjonen. Revisor skal også være varsom med å foreslå detaljerte løsninger.

Prosjektrapport

35) Det skal skrives rapport fra hvert gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekt.

36) Rapporten bør utformes så lesevennlig som mulig.

37) Rapporten skal vise sammenheng mellom problemstillinger, revisjonskriterier, innsamlede data, vurderinger, konklusjoner og eventuelle anbefalinger.

38) Praksis eller tilstand innen det reviderte området må beskrives i et omfang som i tilstrekkelig grad underbygger revisors vurderinger og konklusjoner.

39) Det må gå klart fram hva som er presenterte data, og hva som er revisors vurderinger.

40) Rapporten skal inneholde:

- sammendrag
- bakgrunn for prosjektet/bestilling
- problemstilling(er)
- metode
- revisjonskriterier
- data
- vurderinger
- konklusjoner og eventuelle anbefalinger
- oversikt over sentrale dokumenter og litteratur
- administrasjonssjefens kommentarer

41) Revisor kan selv vurdere omfanget og rekkefølgen av de enkelte delene i rapporten. Revisor kan utdype elementene i rapporten i vedlegg.

Dokumentasjon

42) Forvaltningsrevisjon skal dokumenteres på en måte som er tilstrekkelig til å gi en totalforståelse av utførelsen av prosjektet, og til å underbygge revisors vurderinger og konklusjoner.

43) Forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter eller feil, skal dokumenteres særskilt med angivelse av hva revisor har foretatt seg.

44) Dokumentasjon skal oppbevares i 10 år. Det må vurderes om dokumentasjon også må oppbevares utover 10 år etter bestemmelsene i arkivlov/-forskrift. For øvrig anbefales det å følge kravene i ISA 230 Revisjonsdokumentasjon så langt de passer.

Kvalitetssikring og kvalitetskontroll

45) Utføring av forvaltningsrevisjon skal kvalitetssikres.

46) Kvalitetssikring skal sikre at undersøkelsen og rapporten har nødvendig faglig og metodisk kvalitet. Videre må det sikres at det er konsistens mellom bestilling, problemstillinger, revisjonskriterier, data, vurderinger og konklusjoner.

47) Revisjonsenheten må dokumentere et system for kvalitetskontroll. Det anbefales å følge kravene i ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og begrenset revisjon av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester så langt det passer.

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	30. januar 2012	Sak 07/13
------------------------	-----------------	-----------

Sak 07/13 Orienteringer

Vedlegg:

- 1) Kontrollutvalgets adresser – for oppdatering!
- 2) eINFO fra NKRF, vedr. lov- og forskriftsendringer for styrket egenkontroll
- 3) Aktivitetsplanen pr. 22. januar 2013

Innstilling: Orienteringssakene tas til orientering.

Ås, 23. januar 2013

Jan T. Løkken /s/
Sekretær

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



1)

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE 2011 - 2015

Medlemmer:	Adresse:	Tlf.	E-post	Vara
Øivind Stenbek (H), leder	Fagerstrandbakken 32 1454 Fagerstrand	90692512 66919204	oestenbe@online.no	Vegard Gjerde (H)
Astrid Driva Rødsand (A)	Tangenvn. 107 1450 Nesoddtangen	48185004	astrid.rodsand@ detnorsketeateret.no	Jan Balstad (A)
Martin Apenes (V)	Tangenvn. 53 1450 Nesoddtangen	913 36 708	ma@wask.no	Kristine Kjelaas (V)
Arne Maus (SV), nestleder	Øvre Utsiktsvei 25 1450 Nesoddtangen	66912549	arnem@ifi.uio.no	Ellen Jakobsen (SV)
Aud Lise Norheim (SV)	Tolia 38 1453 Bjørnemyr	66961840 48268369	alnorheim@hotmail.com	Arne Thodok Eriksen (MdG)

Varamedlemmer:	Adresse:	Tlf.	E-post
Vegard Gjerde (H)	Oksvalvn. 27 1450 Nesoddtangen	90536141	vgjerde@online.no
Jan Balstad (A)	Liavn. 49 1450 Nesoddtangen	91370618	janbalstad@hotmail.com
Kristine Kjelaas (V)	Bangsvei 14 1450 Nesoddtangen	9547018?	kristine.kjelaas@gmail.com
Ellen Jakobsen (SV)	Åsaveien.1 1450 Nesoddtangen	95082993	ellenja53@gmail.com
Arne Thodok Eriksen (MdG)	Blåbærstien 26 1450 Nesoddtangen	92064162	thodok@gmail.com

JTL/ 03.01.13

eINFO 13/1 – Lov- og forskriftsendringer for styrket egenkontroll

Rett før jul ble det fastsatt en rekke lov- og forskriftsendringer med relevans for egenkontrollen i kommunal sektor. Endringene er i hovedsak en oppfølging av rapporten «85 tilrådingar for styrkt egenkontroll i kommunane» fra desember 2009, jf. eINFO 09/25. Endringene var på høring (forslag til endringar i kommunelova og enkelte andre lover (egenkontrollen i kommunane m.m)) i 2011. NKRFs høringsuttalelse av 11. september 2011 omhandlet også ulike forhold som KR D ikke hadde fulgt opp.

I pkt. 1 nedenfor følger en tematisk gjennomgang av lovendringene (i kursiv) med utfyllende kommentarer (innrykket). Forskriftsendringene (i kursiv) blir gjennomgått og kommentert (innrykket) i pkt. 2.

1. Lovendringer

I tillegg til kommuneloven berører de omtalte endringene IKS-loven og hvitvaskingsloven. De ble vedtatt av Stortinget 11. desember 2012 (lovvedtak 33 (2012-2013)). Endringene i kommuneloven § 50 nr. 1 andre punktum og IKS-loven § 22 andre ledd andre punktum trer i kraft fra 1. januar 2014. For de øvrige endringene er det foreløpig ikke bestemt noe tidspunkt for ikrafttredelse.

1.1 Kommunelovens bestemmelser om kontrollutvalg

§ 17 nr. 2 tredje punktum skal lyde:

Når det er avgjort at valg som nevnt i første og annet punktum er gyldige, foretas valg av formannskap eller fylkesutvalg, ordfører eller fylkesordfører, varaordførere og *kontrollutvalg* for den nye valgperioden.

Endringen innebærer et krav om at kommunestyret må velge kontrollutvalget på sitt konstituerende møte (jf. tilråding 1).

§ 17 nr. 3 første punktum skal lyde:

Kommunestyre og fylkesting, formannskap, fylkesutvalg og *kontrollutvalg* trer i funksjon fra det konstituerende møte.

Endringen slår fast at det nyvalgte kontrollutvalget trer i funksjon fra det konstituerende møtet i kommunestyret (jf. tilråding 1).

§ 77 nr. 2 skal lyde:

Utelukket fra valg er ordfører, fylkesordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap og fylkesutvalg, medlem og varamedlem av kommunal eller fylkeskommunal nemnd med beslutningsmyndighet, medlem av kommuneråd eller fylkesråd, *medlem og varamedlem av kommunestyrekomité og fylkestingskomité etter § 10 a* og ansatte i kommunen eller fylkeskommunen.

Norges Kommunerevisorforbund
– på vakt for fellesskapets verdier

Postadresse:
Postboks 1417 Vikå
0115 OSLO

Besøksadresse:
Munkedamsveien 3B, 3. etg.

Telefon: 23 23 97 00
E-post: post@nkrf.no
Web: www.nkrf.no

Org.nr.: 975 450 694
Kontonr.: 1450.12.70424

Endringen innebærer ikke et nytt unntak fra valg til kontrollutvalget, jf. koml. § 10 a nr. 2. Tilføyelsen er pedagogisk motivert og medfører at alle unntakene for valg til kontrollutvalget nå er samlet i én bestemmelse i kommuneloven (jf. tilråding 6).

§ 77 nr. 8 blir oppheva.

Nåværende nr. 9 til nr. 11 blir nr. 8 til nr. 10.

(8. Kontrollutvalgets møter holdes for lukkede dører dersom ikke utvalget selv har bestemt noe annet. Dersom møtet holdes for åpne dører, skal dørene likevel lukkes dersom utvalget skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. § 31 nr. 3 siste punktum gjelder tilsvarende.)

Endringer medfører at møtene i kontrollutvalget som hovedregel blir åpne, og at kommunelovens saksbehandlingsregler for folkevalgte organer i kap. 6 også blir gjeldende for kontrollutvalget (jf. tilråding 8).

1.2 Kommunelovens økonomibestemmelser

§ 48 nr. 5 andre punktum skal lyde:

Det skal også redegjøres for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre *betryggende kontroll* og en høy etisk standard i virksomheten.

Kommunene skal i årsberetningen redegjøre for arbeidet med intern kontroll i virksomheten. Kommunal- og regionaldepartementet foreslo opprinnelig ikke å lovfeste et slikt krav, men etter høringsrunden fremmet departementet likevel forslag om det for Stortinget (jf. tilråding 25 og 26).

§ 50 nr. 1 skal lyde:

Kommuner og fylkeskommuner kan ta opp lån for å finansiere investeringer i bygninger, anlegg og varige driftsmidler til eget bruk. *Det kan ikke tas opp lån etter første punktum for den delen av anskaffelseskost som tilsvarer rett til kompensasjon for merverdiavgift etter lov 12. desember 2003 nr. 108 om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. Det kan kun tas opp lån til tiltak som er ført opp i årsbudsjettet.*

Lovendringen har sammenheng med omleggingen av regnskapsføringen av merverdiavgiftskompensasjon fra investeringer, som fra 2014 skal inntektsføres i investeringsregnskapet, jf. forskrift om årsregnskap og årsberetning § 3 åttende ledd. Fra samme tid blir dermed låneadgangen begrenset til å omfatte kommunens netto anskaffelseskost.

§ 50 nr. 7 bokstav b blir oppheva.

Nåværende bokstav c blir bokstav b.

(b. Kommunens eller fylkeskommunens likviditetslån eller benyttet trekkrettighet etter nr. 5, skal være gjort opp senest når årsregnskapet³ fastsettes. Når kommunestyret eller fylkestinget vedtar at et regnskapsmessig underskudd skal fordeles, kan løpetiden for likviditetslånet forlenges tilsvarende den maksimale periode for inndekning av underskuddet.)

Avdragsbestemmelsene knyttet til likviditetslån blir dermed opphevet. Dette er begrunnet i at bestemmelsen er overflødig da lovbestemmelsene om økonomisk balanse og kravet til likviditetsstyring i kommuneloven § 52 er tilstrekkelig til å sikre de hensyn bestemmelsen var ment å ivareta. Adgangen til å ta opp likviditetslån etter § 50 nr. 5 berøres imidlertid ikke av denne lovendringen.

1.3 Kommunelovens bestemmelser om kommunale foretak

§ 29 nr. 4 skal lyde:

Bestemmelsene gjelder ikke for kommunale eller fylkeskommunale foretak, jf. kapittel 11. Bestemmelsene i §§ 30 nr. 4, 31 og 31 a og 36 til 38 a kommer likevel til anvendelse.

Endringen innebærer at kommunelovens hovedregler om åpne møter og ev. lukking av møter også blir gjort gjeldende for styremøter i foretakene.

§ 65 nr. 3 andre punktum skal lyde:

Et flertall av de ansatte ved foretaket kan kreve at inntil en femtedel av styrets medlemmer med varamedlemmer velges av og blant de ansatte.

Endringen er ment å harmonisere ordlyden i tråd med annen tilsvarende lovgivning.

§ 68 nr. 5 blir oppheva.

Nåværende nr. 6 til nr. 9 blir nr. 5 til nr. 8.

(5. Styrets møter holdes for lukkede dører dersom ikke kommunestyret eller fylkestinget har bestemt noe annet i vedtektene. Dersom styrets møter holdes for åpne dører, skal dørene likevel lukkes dersom styret skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. § 31 gjelder tilsvarende.)

Denne endringen henger sammen med endringen i § 29 nr. 4 foran.

§ 71 nr. 2 skal lyde:

Daglig leder skal sørge for at foretaket drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at det er gjenstand for betryggende kontroll.

Endringen er ment som en presisering av gjeldende rett når det gjelder daglig leders helhetlige ansvar for den interne kontrollen i foretaket (jf. tilråding 36).

1.4 Kommunelovens bestemmelser om selskapskontroll

Overskrifta til § 80 skal lyde:

§ 80 Innsyn og undersøkelser i selskaper

Overskriften er endret for å dekke paragrafens innhold (jf. tilråding 67).

§ 80 første ledd skal lyde:

I interkommunale selskaper etter lov 29. januar 1999 nr. 6, i interkommunale styrer etter § 27 og i aksjeselskaper der en kommune eller fylkeskommune alene eller sammen med andre kommuner, fylkeskommuner eller interkommunale selskaper direkte eller indirekte eier alle aksjer, har kommunens eller fylkeskommunens kontrollutvalg og revisor rett til å kreve de opplysninger som finnes påkrevd for deres kontroll, så vel fra selskapets daglige leder som fra styret og den valgte revisor for selskapet. I den utstrekning det finnes nødvendig, kan kontrollutvalget og kommunens revisor selv foreta undersøkelser i selskapet.

Endringen medfører at virkeområdet utvides til også å omfatte egne rettssubjekter organisert som interkommunalt samarbeid etter koml. § 27. Det samme gjelder for aksjeselskaper heleid direkte og/eller indirekte av kommuner, fylkeskommuner og interkommunale selskaper (jf. tilråding 66).

1.5 Lov om interkommunale selskaper

§ 18 tredje ledd blir oppheva.

Nåværende fjerde ledd blir tredje ledd.

(Dersom selskapets budsjett forutsetter tilskudd fra deltakerne, er budsjettet ikke endelig før kommune- eller fylkeskommunedeltakernes budsjetter er behandlet etter kommuneloven § 45 nr. 4, for så vidt angår tilskuddet.)

Vilkåret om at budsjettet for IKS dersom det forutsetter tilskudd fra deltakerne ikke er endelig før deltakerkommunenes årsbudsjett er fastsatt, oppheves. Dette er begrunnet med at kravet om budsjettendringer etter § 19 ivaretar dette behovet.

§ 20 første ledd siste punktum skal lyde:

I økonomiplanen skal det inngå en oversikt over selskapets samlede gjeldsbyrde og utgifter til renter og avdrag i planperioden.

§ 20 siste ledd blir oppheva.

(Departementet kan i forskrift gi nærmere regler om økonomiplanens innhold.)

Endringene i § 20 innebærer at kravet til å opplyse om garantiansvar blir opphevet for å bringe bestemmelsen i samsvar med garantiforbudet i § 22. Videre oppheves forskriftshjemmelen for økonomiplan. Noen slik forskrift er ikke gitt. Endringene får dermed ingen praktisk betydning.

§ 21 første ledd andre punktum blir oppheva.

(Departementet kan i særlige tilfeller dispensere fra forbudet.)

Muligheten til å dispensere fra forbudet mot å bruke inntekter ved salg av anleggsmidler til driftsformål oppheves for å harmonisere IKS-loven med kommuneloven.

§ 22 skal lyde:

§ 22 Lån, garantier og finansiell risiko

Selskapet kan bare ta opp lån dersom dette er fastsatt i selskapsavtalen. Dersom selskapet skal kunne ta opp lån, skal avtalen inneholde et tak for selskapets samlede låneopptak.

Selskapet kan ta opp lån for å finansiere investeringer i bygninger, anlegg og varige driftsmidler til eget bruk, og for å konvertere eldre lånegjeld. Det kan ikke tas opp lån etter første punktum for den delen av anskaffelseskost som tilsvare rett til kompensasjon for merverdiavgift etter lov 12. desember 2003 nr. 108 om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. Selskapet kan ta opp likviditetslån eller inngå avtale om likviditetstrekkrettighet.

Dersom en av deltakerne er underlagt reglene i kommuneloven § 60, skal selskapets vedtak om opptak av lån eller vedtak om langsiktig avtale om leie av bygninger, anlegg og varige driftsmidler som kan påføre selskapet utgifter utover de fire neste budsjettår, godkjennes av departementet.

Selskapets samlede lånegjeld etter andre ledd første punktum skal avdras med like årlige avdrag. Gjenstående løpetid for selskapets samlede gjeldsbyrde kan ikke overstige den veide levetiden for selskapets anleggsmidler ved siste årsskifte.

Selskapets likviditetslån eller benyttet trekkrettighet etter andre ledd tredje punktum skal være gjort opp senest når årsregnskapet fastsettes. Foreligger det regnskapsunderskudd som etter økonomiplanen skal dekkes over flere år, kan løpetiden for likviditetslånet forlenges tilsvarende inndekningsperioden.

Selskapet kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser.

Selskapet skal forvalte sine midler slik at tilfredsstillende avkastning kan oppnås, uten at det innebærer vesentlig finansiell risiko, og under hensyn til at selskapet skal ha midler til å dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall.

Avtale i strid med bestemmelsene i første, tredje og sjette ledd er ugyldig.

Bestemmelsene om låneopptak og avdrag på lån er i stor grad harmonisert med tilsvarende bestemmelser i kommuneloven § 50, med unntak av adgangen til bruk av lånefond. Lovgiver har likevel funnet grunn til at bestemmelsene om avdrag på likviditetslån skal videreføres for IKS.

§ 27 skal lyde:

§ 27 Selskapets regnskap

Selskapet har regnskapsplikt etter regnskapsloven. Det kan i selskapsavtalen bestemmes at selskapet i stedet skal avgi regnskap etter kommunale regnskapsprinsipper. *Selskapet har bokføringsplikt etter bokføringsloven.*

Regnskapet og årsberetningen fastsettes av representantskapet. *Styret fremlegger forslag til årsregnskap og årsberetning.*

Departementet kan i forskrift gi nærmere regler om årsregnskapet for interkommunale selskaper.

Lovendringene slår fast at IKS har bokføringsplikt etter bokføringsloven. Det vil også omfatte bokføringsforskriften, herunder eventuelle relevante bransjekrav i forskriften kapittel 8. Videre slås det fast at det er selskapets styre som er ansvarlig for å avlegge årsregnskap og årsberetning. Endelig er forskriftshjemmelen endret til å omfatte både regnskapsavleggelse etter regnskapsloven og etter kommunale regnskapsprinsipper.

Det forventes at endringene i IKS-loven følges opp med endringer i forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper.

1.6 Hvitvaskingsloven

§ 4 andre ledd nr. 1 skal lyde:

1. statsautoriserte og registrerte revisorer, samt revisor som er ansvarlig for revisjon av regnskapet for kommune eller fylkeskommune, samt for kommunalt og fylkeskommunalt foretak, i samsvar med nærmere bestemmelser fastsatt av departementet, jf. lov om kommuner og fylkeskommuner § 78 nr. 8,

Endringen medfører at oppdragsansvarlige *regnskapsrevisorer* etter kommuneloven får samme plikter etter hvitvaskingsloven (jf. §§ 17 og 18) som statsautoriserte og registrerte revisorer (jf. tilråding 82). NKRF fikk ikke gjennomslag for sitt syn om at dette også bør gjelde for oppdragsansvarlige *forvaltningsrevisorer*.

2. Forskriftsendringer

Alle forskriftsendringene ble fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 6. desember 2012 og trådte i kraft fra 1. januar 2013.

2.1 Kontrollutvalgsforskriften

§ 4 første ledd skal lyde:

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning. *Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukket møte i kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer. Kommunestyret eller fylkestinget kan bestemme, i forskrift eller for ett enkelt møte, at kontrollutvalget ikke har rett til å være til stede i lukket møte i kommunestyret eller fylkestinget.*

Denne endringen medfører at kontrollutvalget som hovedregel har rett til å være til stede i kommunens folkevalgte organer.

§ 13 annet ledd skal lyde:

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. *Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens eierskap ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger,*

med sikte på å identifisere behovet for selskapskontroll på de ulike sektorer og med de ulike selskapene. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegeres til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

For å sikre at planen for gjennomføring av selskapskontroll bygger på et faglig grunnlag medfører denne endringen at det, som for forvaltningsrevisjon, stilles krav om at planen skal baseres på en overordnet analyse.

§ 20 tredje ledd skal lyde:

Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens eller fylkeskommunens administrasjon og av den eller de som utfører revisjon for kommunen eller fylkeskommunen. Sekretariatsfunksjonen kan ikke legges til kommunens eller fylkeskommunens administrasjon. Den som utfører revisjonsoppgaver for den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen, kan ikke utøve sekretariatsfunksjoner for kontrollutvalget. Det samme gjelder medlemmer av kontrollutvalget eller kommunestyret eller fylkestinget i den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen.

Ordlyden i den første setningen slår fast på prinsipielt grunnlag at sekretariatet skal være uavhengig. Den siste setningen slår fast at verken medlemmer i kontrollutvalget eller kommunestyret i den aktuelle kommunen kan utøve sekretariatsfunksjoner for kontrollutvalget (jf. tilråding 11).

2.2 Revisjonsforskriften

§ 4 fjerde ledd blir opphevet.

(Kontrollutvalget skal ha kopi av brev med påpekninger etter annet ledd.)

Endringen er begrunnet med at den sto i direkte motstrid til annet ledd i samme paragraf. Den inngikk for øvrig ikke i den foran nevnte høringen.

§ 11 tredje ledd blir opphevet.

(Departementet kan gi dispensasjon fra kravet i første og annet ledd.)

Endringen medfører at departementet ikke lenger kan dispensere fra kravene til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor (jf. tilråding 42). Underhånden har KRD opplyst at gyldigheten av dispensasjoner som gjaldt ved årsskiftet ikke påvirkes av endringen.

Oslo/Lillehammer, 10. januar 2013
Norges Kommunerevisorforbund

Bjørn Bråthen
Seniorrådgiver

Knut Erik Lie
Seniorrådgiver

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE
AKTIVITETSPLAN PR 23. JANUAR 2013

Oversikten nedenfor viser planlagte aktiviteter, frist for når de skal være ferdig, ansvar for å utføre oppgaven samt status. Oversikten ajourføres fortløpende. FIKS utreder andre saker, lager innstilling i alle saker og er sekretær for utvalget.

Revisors rapporter skal være FIKS i hende minimum 14 dager før møtet. KU= Kontrollutvalget KS= Kommunestyret

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
1	Kontrollutvalgets årsrapport for 2012	Januar	FIKS	KU 30.1	
2	Aktivitetsplan	Januar	FIKS	Rullerende og ajourføres foran hvert møte	
3	Utvalgets strategi/handlingsplan		FIKS	Rulleres, neste gang 20. juni	
	Møteplan		FIKS	30. januar 11. september 6. mars 16. oktober 22. mai 24. oktober (faglig forum) 19. juni 20. november 18. desember	
4	Kommunens årsregnskap for 2012	April	FDR	Alle møter fra kl 17.15 Ku 22.5	
5	Rapporter fra revisjonen:				
	1. Pr. 30.04.13 (perioden 01.05.12 – 30.04.13)	Mai	FDR	Ku 22.5	
	2. Pr. 31.10.13 (perioden 01.05.13 - 31.10.13)	November	FDR	Ku 20.11	
6	Overordnet revisjonsstrategi 2012		FDR	Ku 30.1	
	Revisjonens engasjementsbrev	desember	FDR		KU 25.1
7	Handlingsplan forvaltningsrevisjon 2013 - 2016		FIKS	KU 12.9	KS 13.12

31

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
	Forvaltningsrevisjon 2012				
	Informasjonssikkerhet og IT-drift		FDR	KU: 25.1	KS 1.3
	Barnevernet		FDR	KU: 9.5: prosjektplan	KS21.6
	Forvaltningsrevisjon 2013			KU 30.1	
	Forvaltningsrevisjon 2014			KU 16.10	
	Oppfølging av KS-vedtak om rapporter: Byggesak Videre oppfølging etter KS 13.12 Innkjøp	Rådm. frist: 1.4.11	FIKS	KU ny behandling 16.10	KS 13
8	Selskapskontroll handlingsplan	2013-2016	FIKS	KU 22.9	KS 15.12.11 KS 13.12
9	Andre oppgaver				
	Påse-ansvaret gjennomgang		FIKS	KU 30.1	
	Budsjett tilsyn og kontroll 2013	Aug./septem ber	FIKS	KU 11.9	KS?