





## 1 Sammendrag og konklusjon

Kontrollutvalgenes arbeid har fått økt betydning, og sekretariatet er kontrollutvalgets viktigste støttespiller og hjelper. Sterkere lovkrav til kommunens egenkontroll kombinert med mer komplekse saker, gjør at det er ønskelig med en bredere kompetanse og et større fagmiljø i sekretariatet. Alternativet er å kunne kjøpe noe mer kompetanse ved behov, og behovet er størst for juridisk kompetanse. Det må i tilfelle settes av midler til det. Ny arkivlov vil komme i løpet av 2022, og en investering i nytt arkivsystem for å kunne oppfylle kontrollutvalgets arkivplikt vil bli en betydelig kostnadsøkning for kommunene. Ved å fortsette som eget sekretariat vil kostnaden til kommunene bli større enn prisen med å slå seg sammen. Det er også en risiko for sårbarhet ved sykdom og permisjoner, slik at selskapet ikke kan levere ønsket tjeneste. Det er viktig at sekretariatet har en viss lokalkunnskap for sine kommuner, og utredningen viser at det er mulig å opprettholde et avdelingskontor innenfor vårt område. Utredningen konkluderer med at Konsek Trøndelag IKS og KONSEK ØST IKS er aktuelle sekretariat for en vurdering av en sammenslåing. Andre sekretariat i akseptabel avstand er små og på størrelse på oss, og det vil ikke gi effekter på hverken kostander eller økt fagmiljø å vurdere en sammenslåing med disse.

Styreleder og daglig leder har gjennomført samtaler med både Konsek Trøndelag IKS og Konsek Øst IKS. Konsek Trøndelag IKS fremstår som det beste alternativet, med et bredt fagmiljøet, kostnadseffektiv drift og en stabil og god økonomi.

Styret anbefaler at representantskapet gjør et vedtak om at Kontrollutvalg Fjell IKS går inn i Konsek Trøndelag IKS.

## 2 utfordringer fremover

Kontrollutvalget er viktig for å oppnå en velfungerende egenkontroll i den enkelte kommune. En god egenkontroll styrker innbyggernes tillit, og er viktig for å sikre effektiv og riktig bruk av ressursene. Sekretariatet er en avgjørende ressurs for at kontrollutvalget skal kunne fylle sin tiltenkte rolle i kommunenes egenkontroll<sup>1</sup>.

Kontrollutvalgenes arbeid har fått økt betydning de siste årene<sup>2</sup>, noe som også påvirker sekretariatets arbeid. Vi mener følgende utfordringer vil være sentrale for arbeidet framover:

Antall saker og kompleksiteten på sakene i kontrollutvalgene øker år for år. I kombinasjon med økede lovkrav blir det viktig å vurdere løsninger som gir faglig gode løsninger til en forsvarlig kostnad.

Dette har bl.a. sammenheng med at utvalgene selv har blitt mer proaktive for å følge opp sitt mandat. Innbyggernes økte bevissthet om sine rettigheter fører til flere henvendelser. Dessuten bidrar utvalgenes økte status i kommunene også til at flere saker forelegges kontrollutvalget.

---

<sup>1</sup> Kontrollutvalgsboken, 3.utg., Kommunal- og moderniseringsdepartementet 2021

<sup>2</sup> Evaluering av kontrollutvalg og kontrollutvalgssekretariat, Deloitte 2014



en betydelig kostnad. Vedlikehold og oppfølging av et arkivsystem vil legge krav på noe større ressurser.

- Ny personvernlov og økte krav til internkontroll

Ny personvernlov stiller større krav behandling og lagring av personvernopplysninger (GDPR). Det er også økte krav til internkontrollen. Det er krevende innenfor dagens ressurser å holde oversikt over enhver tids gjeldende regelverk innenfor dette feltet. Det er også utfordrende å ha ressursers og kompetanse til å jobbe systematisk med å innfri systemkravene.

### 3 Bakgrunn

Representantskapet fattet den 28.09.21 følgende vedtak:

*«Representantskapet ber styret igangsette arbeidet med å utrede alternative løsninger for sekretariat for kontrollutvalgene i eierkommunene i Kontrollutvalg Fjell IKS».*

Under behandlingen ble det fra representantskapet signalisert et ønske om å beholde arbeidsplassene i regionen, og at dette bør tilstrebes. Saken kom på bakgrunn av vedtak i styret.

Bakgrunnen for styrets vedtak er at styret ser at selskapet er sårbart. Aktivitetsnivået til kontrollutvalgene øker, og sakene har blitt mer kompleks og krever langt videre kompetanse. Det vises til kapittel 2; «Utfordringer fremover». Innen bransjens organisasjoner arbeides det med å utvikle en bransjestandard for landets sekretariater som man antar vil kreve blant annet juridisk, økonomisk og samfunnsvitenskapelig kompetanse. For et selskap med 1,5 stilling vil dette bli svært utfordrende. For å dekke kontrollutvalgenes behov i tiden framover tror styret det er viktig å være «føre var» og se hvilke andre løsninger for sekretariat for eierkommunene som er aktuell. Styret er også opptatt av å holde kostnadene på et forsvarlig nivå.

Over tid har utviklingen gått mot at det etableres større sekretariatsordninger for kontrollutvalgene. Det har sammenheng med at behovene for kompetanse har vært voksende og at det er vanskelig å ivareta i mindre enheter. Store enheter har langt bedre muligheter til å inneha spesialkompetanse på flere områder.

Deloitte AS har gjort en gjennomgang av landets kommuner som viser at de interkommunale samarbeidsordningene dominerer. 345 av landets 422 kontrollutvalg mottar sekretariatstjenester fra enten interkommunalt samarbeid (159) eller interkommunalt selskap (186). 71 kontrollutvalg kjøper tjenesten i markedet (fordelt på både private og offentlige leverandører). Oslo, Bergen, Trondheim og Skien kommuner har egne sekretariat. Rapporten viser til at det har skjedd en viss konsolidering (10 prosent færre virksomheter) og profesjonalisering siden kartleggingen som ble foretatt av FKT i 2009 og frem til evalueringen i 2014. Nyere tall finnes ikke, men det har konsolideringer hos bl.a. Konsek Trøndelag IKS, KONSEK ØST og VIKUS etter at rapporten ble laget. Fra konklusjonen i kapittelet om sekretariatene som kontrollutvalgets viktigste støttespiller kan følgende sakses:

*«I dag er markedet dominert av store aktører og de tjue største sekretariatene betjener 70 prosent av kontrollutvalgene. Men, det er også mange små aktører: Rundt halvparten av sekretariatene har bare én ansatt. Dette kan gjøre kontrollutvalgene sårbare ved for eksempel sykdom mv. Til tross for at antall ansatte er et viktig parameter med hensyn til sårbarhet ved sykdom og annet fravær, er det*

*vår vurdering at sekretariatenes kompetanse og tidsbruk/hvilke oppgaver de utfører for utvalget, vel så viktig.»*

Kontrollutvalgenes rolle er i utvikling, og den ovenfornevnte utredningen er fra 2014. Det er etter hvert et vidt spekter av oppgaver som skal beherskes. Sekretariatet har vært i kontakt med Kontroll og Revisjon i kommunene (heretter NKRF), og de bekrefter at det i de siste årene har pågått flere sammenslåingsprosesser ut fra behovet om økt kompetanse i sekretariatet.

Kontrollutvalg Fjell IKS har 2 ansatte fordelt på 1,5 stilling ansatte. Det kan ikke forventes at selskapet fremover klarer å rekruttere nye ansatte som på kort sikt kan beherske det vide spekteret av arbeidsoppgaver som skal utføres. En liten enhet er avhengig av stabil bemanning og vil være sårbar i forhold til sykdom og ansatte som slutter.

Kontrollutvalgene har så langt signalisert at de er fornøyde med tjenesten som leveres. For fortsatt å sikre eierkommunene tilgang til sekretariatstjenester på et høyt faglig nivå og til en forsvarlig kostnad, er det behov for å vurdere andre løsninger.

## **4 Dagens sekretariatsordning**

I 2004 fikk kommuneloven en egen bestemmelse om at kontrollutvalgene/kontrollkomiteene skal ha egne uavhengige sekretariat. Dagens sekretariatsordning ble etablert i 2004 med de 8 eierkommunene som i dag som en Konsekvens av dette.

Sekretariatet har etablert faste rutiner for innkalling, sakspapirer og oppfølging av sakene i kontrollutvalgene. Forberedelsene av flere saker er et teamarbeid.

Sekretæren for det enkelte utvalg har en selvstendig rolle, men i kompliserte saker innhentes råd fra leder og kolleger. Som hovedregel deltar bare en medarbeider fra selskapene i hvert utvalgsmøte.

Sekretariatene er underlagt arkivloven på linje med andre offentlige organer, og har journal- og arkivansvaret for kontrollutvalgene.

Kontrollutvalg Fjell IKS har ikke godkjent arkiv- og saksbehandlingssystem, og det vil få økonomiske Konsekvenser ved innkjøp av godkjente system. Det benyttes i dag Office med word og excel. Dette omfatter innkallinger og saksdokumenter til utvalgene, protokoller, inngående og utgående saker, journal og arkiv. Det benyttes i tillegg et papirarkiv for sakene som er behandlet i kontrollutvalget.

For programvareløsninger, så kjøper selskapet i dag en kundetilpasset skyløsning for programvare og datalagring fra Duett. Det har vært fokus på å ha en løsning med høy datasikkerhet, og support er inkludert. Løsningen oppleves som god. Selskapet drifter internettsiden [www.konfjell.no](http://www.konfjell.no) selv, men har serviceavtale med leverandør ved problemer. Disse løsningene er de samme som Konsek Trøndelag IKS benytter.

Selskapet fører regnskapet selv, og lønninger kjøres av Os kommune. Førings av regnskap er ikke funksjonelt nok slik det gjøres i dag, og det bør kjøpes en ressurs til denne oppgaven.

I tillegg benyttes det nettbaserte programmet KF Kommunal forvaltning for å sjekke opp mot kommune- og forvaltningslov om lovkommentarer, rundskriv, etc.,

## 5 Sekretariatets oppgaver

Kommunestyret er pålagt å sørge for at kontrollutvalget får sekretariatsbistand som tilfredsstillende utvalgets behov. Å tilfredsstillende kontrollutvalgets behov vil minimum si at utvalget må ha bistand slik at lovpålagte saker er forsvarlig utredet. Utvalget kan imidlertid pålegge sekretariatet å utføre oppgaver utover dette. I tillegg må kontrollutvalgssekretariatet være uavhengig av kommunens administrasjon og revisor.

Oppgavene som sekretariatet utfører er i stor grad bestemt av kontrollutvalgenes aktivitet, og kan oppsummeres med følgende:

### 1) Administrasjon:

Sekretariatene har blant annet ansvaret for å oppfylle kontrollutvalgets arkivplikt, journalføring og besvaring av henvendelser. Oppdatere egne/utvalgenes nettsider og oversende til kommunenes nettsider.

Vi følger også med på hva som skjer av statlige tilsyn, og aktivitet i kommunens selskaper. Oppdatering på lovverk og statlige føringer overfor kommunene er også en viktig del av arbeidet.

### 2) Saksbehandling:

Sekretariatene forbereder og kvalitetssikrer sakene og følger opp kontrollutvalgenes vedtak. Sekretariatet påser at sakene er forsvarlig utredet. Forsvarlighetskravet til kontrollutvalgssekretariatet er det samme som kommunedirektør er underlagt.

### 3) Utredning:

Sekretariatene gjør egne undersøkelser (som ikke er revisjon) etter oppdrag fra utvalgene. Det kan være enklere undersøkelser og gjennomføring av høringer. I forbindelse med plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller, har det vært nødvendig å bearbeide risiko- og vesentlighetsvurdering fra revisor for å fange opp det helhetlige bildet. Sekretariatene utreder valg av revisjonsordning dersom kommunestyret ønsker å vurdere andre ordninger for revisjon. Ved private løsninger foretar sekretariatet konkurranseutsetting av hele eller deler av revisjonsoppdraget.

### 4) Møteavvikling - møtegjennomføring

Sekretariatene står for innkalling til møtene og fører protokoller, inviterer andre deltakere og tilrettelegger møtene.

### 5) Rådgivning:

Sekretariatene er en viktig faglig ressurs og diskusjonspartner for kontrollutvalgene både før, under og mellom utvalgsmøtene.

### 6) Koordinering/bindeledd:

Sekretariatene er kontrollutvalgenes operative ledd. Sekretariatene står for dialogen med kommunedirektør og revisjonen på vegne av utvalget og sørger for effektivering og oppfølging av utvalgenes saker.

## 6 Uavhengighet - Lovens krav generelt

Uavhengighet og objektivitet er viktige forutsetninger for at kontrollutvalget skal fylle sin rolle på en tillitvekkende måte. Det er et lovkrav at sekretariatet skal være uavhengig av både administrasjonen og revisjonen. Dette innebærer at sekretær ikke kan være ansatt i

administrasjonen, eller utføre revisjonsoppgaver for kommunen. For sekretariatet gjelder forvaltningslovens habilitetskrav. Den som utfører sekretariatsfunksjonen, må selv vurdere sin egen habilitet ved utførelsen av oppgavene.

Den som er sekretær, er direkte underordnet kontrollutvalget, og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

## 7 Kompetanse, sårbarhet og bemanning

### 7.1 Krav til kompetanse

Sekretariatet er kontrollutvalget sin viktigste hjelper og støttespiller. Kommuneloven fastslår at «sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt».

Forsvarlighetskravet innebærer at sekretariatet må sørge for at de saker som legges frem er forsvarlig utredet, jf. kommunelovens § 23-7.

Kommunaldepartementet har utdypet dette i veileder:

*«Kontrollutvalgets sekretariat vil være utvalgets operative ledd og skal sørge for at det blir foretatt tilsyn med administrasjonen og revisjonen.»*

*«Et kompetent sekretariat er en viktig forutsetning for at kontrollutvalget skal fungere godt og utøve sine oppgaver på en tilfredsstillende måte. Sekretariatet for kommunens eller fylkeskommunens kontrollutvalg må ha tilgang på en bredt sammensatt kompetanse.»*

I Kontrollutvalgshåndboken<sup>3</sup> går det frem at bl.a.:

*«Det er (...) viktig at sekretariatet besitter kompetanse om blant annet regnskap, revisjon og offentlig forvaltning. Sekretariatet vil være en viktig faglig ressurs og en nyttig diskusjonspartner for kontrollutvalget, og bør derfor holde seg oppdatert om saker som er relevante for kontrollutvalget. Dette kan for eksempel gjelde endringer i regelverk og forskrifter, faglige kurs og konferanser eller rapporter fra statlige tilsyn i kommunen.»*

NKRF<sup>4</sup> anbefaler i sin veileder for sekretariat at det ved nye ansettelse settes krav om høyere utdanning, fortrinnsvis på masternivå, men at kravet til utdanning bør sees i sammenheng med relevant erfaring fra offentlig virksomhet. Videre er det viktig at sekretariatet har kjennskap til og forståelse for politiske og administrative prosesser.

Kontrollutvalg Fjell IKS er medlem av bransjeorganisasjonen Norges Kommunerevisorforbund. Gjennom medlemskapet har sekretariatet forpliktet seg til at den enkelte medarbeider skal gjennomføre minimum 105 timer etter- og videreutdanning innenfor relevante fagområder, i løpet av tre år.

Sekretariatet er også medlem av Forum for kontroll og tilsyn (FKT) som er en

---

<sup>3</sup> Kontrollutvalgsboken, 3.utg., Kommunal- og moderniseringsdepartementet 2021

<sup>4</sup> Veileder for god skikk og praksis for kontrollutvalgssekretariatene, NKRF av den 10.6.2020



bransjeorganisasjon som rendyrker kontrollutvalgenes interesser. De avgir viktige høringsinnspill og utarbeider veiledere for arbeidet i samarbeid med NKRF.

## 7.2 Medarbeidernes utdanning og erfaring

De ansatte i selskapet har lang erfaring fra kontrollutvalgsarbeidet og god innsikt i offentlig forvaltning, men mangler juridisk kompetanse og samfunnsvitenskap. Av fagkompetanse har sekretariatet økonomi og kommunikasjonsrådgivning som bakgrunn.

Etter at vår medarbeider hadde et vikariat i KONSEK førjulsvinteren 2021 ser vi at vi har kompetanse som ligger på høyde med KONSEK, og vi har utarbeidet gode rutiner for hvordan ulike saker skal håndteres.

Sekretariatet har også samlet sett «erfaringsbank» med tusenvis av saksfremlegg.

Gjennom utvalgene har sekretariatet fått tilbakemeldinger på at kontrollutvalgene er meget tilfredse med tjenesteleveransen fra sekretariatet.

## 8 Aktuelle løsninger

I 2018 var det 52 kontrollutvalgssekretariat i Norge. De fleste kommunene har valgt å organisere sekretariatsbistand for kontrollutvalgene i interkommunalt selskap (IKS) eller samarbeid etter § 27 i kommuneloven<sup>5</sup>.

Eierkommunene i Kontrollutvalg Fjell IKS vedtok å organisere sekretariatet som IKS i 2004, og en ser ikke at en drøfting av andre arbeidsformer ligger i mandatet som er gitt.

For å oppnå ønsket om et kostnadseffektivt sekretariat med høyt faglig nivå, så er det tre aktuelle løsninger:

1. Inntreden i Konsek Trøndelag IKS
2. Inntreden i Konsek Øst IKS
3. Beholde eksisterende løsning

De aktuelle sekretariatene er nokså like i arbeidsform og kultur. De har et høyt fokus på kvalitet, kompetanse, tilgjengelighet, uavhengighet og kostnadseffektivitet.

Dagens sekretariatsordning for Kontrollutvalg Fjell IKS, Konsek Trøndelag IKS og Konsek Øst IKS kan oppsummeres slik:

	<b>Kontrollutvalg Fjell</b>	<b>Konsek Trøndelag IKS</b>	<b>Konsek Øst</b>
Organisasjonsform	IKS	IKS	IKS
Deltakere/eiere	8 kommuner	31 kommuner +1 fylkeskommune	12 kommuner
Eierandel		Andel pr kommune fra 1 til 6	Likt for alle kommuner.
Kapitalinnskudd		Selskapets innskuddskapital er	Ingen

<sup>5</sup> Deloitte; Evaluering av kontrollutvalg og kontrollutvalgssekretariat, 2014.

		fordelt på 100 eierandeler. Hver deltaker plikter å skyte inn kr 25 000 (tjuefem tusen) per andel i tråd med fordeling.	Har bedt eierkommunene om kapitalinnskudd I 2021 for å styrke egenkapitalen.
Andre oppdrag	Tynset kommune	Ingen pr d.d.	Kan drifte andre kontrollutv. mot fullfinansiering. Kan ta samarbeidsoppdrag for sine kommuner mot betaling.
Øverste beslutningsorgan	Representantskap	Representantskap	Representantskap
Arbeidsgiveransvar	Styret	Styret	Styret
Ansatte årsverk	1,5	9	2,8
Hovedkontor	Os i Ø	Steinkjer	Kongsvinger
Avdelingskontor		Trondheim	Sør-Østerdal
Utgifter til kontor	Ingen	Leier	Leier hovedkontor. Kommune med avd.kontor stiller kontorlokaler til disp.
Pensjonsordning	KLP	KLP	KLP
Finansieringsmodell	Likt beløp for alle deltakere	Grunnbeløp+ betaling i forhold til innbyggertall	40 % (felleskostnader) fordeles etter innbyggertallet i kommunene per 1. januar foregående år. 60 % fordeles etter registrert tidsforbruk på den enkelte kommunes kontrollutvalg i regnskapsåret
Salg av tjenester (2021)	180.000		
Antall møter pr utvalg	5-6 møter	4 – 10 møter	4-7 møter











