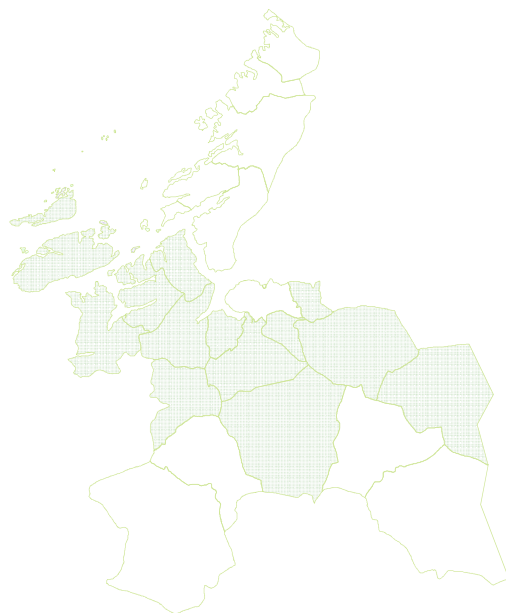


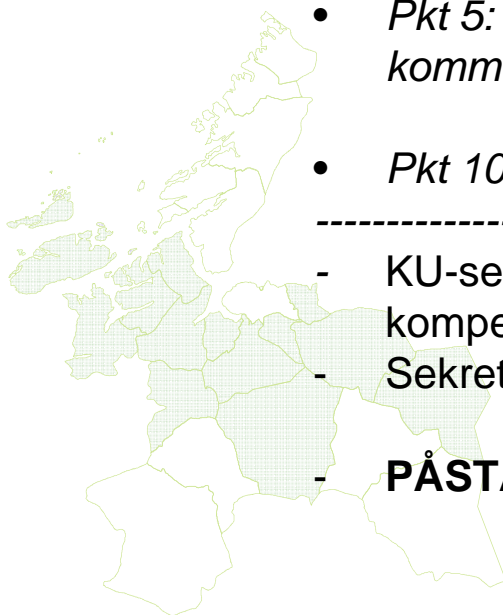
Arbeids- og rammevilkår for KU og sekretariat - aktuelle tema.
FKT 27.3.14



Daglig leder Arvid Hanssen
Kontrollutvalgssekretariat Midt-Norge IKS

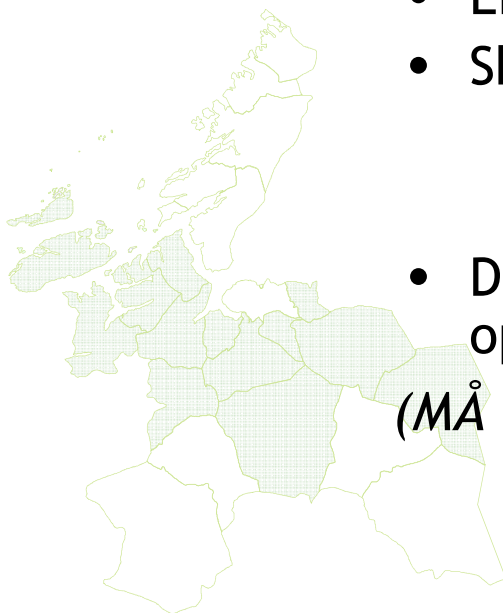
Kontrollutvalgets viktigste oppgaver

- **Lovgrunnlag KL kap 12 - Kommuneloven § 77**
 - ...
 - *Pkt 4: KU skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. KU skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).*
 - *Pkt 5: KU skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.*
 - *Pkt 10: Kommunest./fylkestinget skal sørge for sekretærbistand til KU.*
-
- KU-sekretariat og revisjonen er kontrollutvalgets "redskap" – viktig at kompetansen samlet er god - og er "jevnbyrdig".
 - Sekretariatet "inngår" i KU`s utøvelse av tilsyn.
 - **PÅSTAND:** Sekretariatet er "avgjørende" for KU`arbeidsvilkår.



- **Departementets kommentarer til § 20: (Forskrift om KU)**
- **Sekretariatet:**
 - Er kontrollutvalgets operative ledd.
 - **Skal tilfredsstillere kontrollutvalgets behov.**
 - **Forutsetter tilgang på bred kompetanse.**
 - Er direkte underlagt kontrollutvalget.
 - Skal sørge for at det blir foretatt
 - Tilsyn med administrasjonen
 - Tilsyn med revisjonen
 - Det er kontrollutvalget som bestemmer hva slags oppgaver sekretæren skal ha.

(MÅ være samsvar mellom oppgaver og ressurser)



Stikkord - personlig tanker - tema for diskusjon.

- Lovverk og forskrifter: Godt grunnlag?
- Krav – muligheter som ligger i dagens lovverk.
- Behov for endringer i ny kommunelov?
- Færre kommuner – interkommunalt samarbeid – er vi beredt?
- **Kompetente sekretariat viktigste forutsetning/arbeidsredskap for KU?**
Situasjonen i dag? Hva kan VI bidra med for å tilfredsstille forutsetningene i lovverket?
- Punkter som er viktige for å sikre/bedre rammevilkår/arbeidsvilkår for KU og sekretariat.
- Eksempler på ressursrammer KU



Viktig for å oppnå bedre arbeids- og rammevilkår

- Være **pådrivere** i arbeidet med å etablere større sekretariat. Dette gjelder både FKT og enheter/ledere. Fokus på kompetanse.
- Være aktive i folkevalgtopplæring og i sentrale fora å få frem betydningen av en god og fungerende tilsynsordning. – fokus på kommunestyrets ansvar – særlig i forhold til å rammebetingelser fra kommunene.
- Legge til rette for gode læringsprosesser i KU – gjerne gjennom tettere kontakt med andre KU. Kunnskap gir trygghet og ”mot” til å gjøre jobben!



Viktig for å oppnå bedre arbeids- og rammevilkår

- Bidra til god dialog mellom KU, revisjon, sekretariat og administrasjon. Ikke vær redd for å "frem snakke" andre. Felles ansvar til beste for kommunen.
- Utnytt stordriftsfordeler og få dette frem for beslutningstakere – sakstyper/kontroller går igjen i flere kommuner.
- Del erfaringer og kompetanse – også med kommunene.
- Eget saksbehandlingssystem for sekretariat som drifter alle KU. Elektroniske dokumenter til KU.



Eksempler budsjett 2014 kontrollutvalg/tilsyn

Kommune	Innbyggere	Revisjon	KonSek	Egen drift	SUM
Frøya	4.300	663.200	248.000	145.000	1.056.200
Malvik	12.700	1.053.000	310.000	224.000	1.587.000
Orkdal	12.000	959.000	317.000	135.000	1.411.000
Selbu	4.000	662.000	206.000	118.000	986.000
STFK	300.000	4.061.000	1.464.000	852.000	6.379.000
Tydal	900	338.000	112.000	73.000	523.000
SUM 15 kommuner KonSek			4.503.000		

