



K-Sekretariatet

Medlemmene i kontrollutvalget i Aremark kommune
Ordføreren
Oppdragsansvarlig revisor og forvaltningsrevisor

Deres ref.:
Vår ref.:

Saksbeh.: Audun Haugan
E-postadr. audun@k-sek.no

Telefon: 91 69 18 42
Dato: 23.5.2020

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I AREMARK KOMMUNE

Det innkalles til ekstraordinært møte i utvalget.

Møtested: Nettmøte via Teams
Møtedato: Tirsdag 2. juni 2020
Tid: Kl. 14.30

Vedlagt følger sakliste og saksdokumenter. Av hensyn til innkalling av varamedlem(mer) ber vi om at eventuelle forfall meldes til K-Sekretariatet i god tid før møtet.

Jeg gjør oppmerksom på at de oppgitte prisene i saksdokumentene er unntatt offentlighet, jf. offentlighetsloven § 23. 1. ledd.

Enkelte saker kan bli ført for lukkede dører, jf. kommunelovens § 11-5, 2. og 3. ledd. Det vises til saklisten for nærmere informasjon.

Møtet vil bli avholdt som nettmøte via Teams.

Med vennlig hilsen

Audun Haugan
seniorrådgiver



K-Sekretariatet

SAKLISTE

Utvalg: Kontrollutvalget i Aremark kommune
Møtedato: Tirsdag 2.6.2020
Tid: Kl. 14.30
Møtested: Nettmøte via Teams

Saknr	Tittel	U.off
PS 20/17	Sekretariatsordning for kontrollutvalget i Aremark kommune	Offl. § 23, 1. ledd



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Aremark kommune	Saksnummer: PS 20/17	Møtedato: 2.6.2020	Saksbehandler: Audun Haugan
---	--------------------------------	------------------------------	---------------------------------------

SEKRETARIATSORDNING FOR KONTROLLUTVALGET I AREMARK KOMMUNE

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget rår kommunestyret til å treffe følgende vedtak:

1. Aremark kommune kjøper fra 1.7.2020 sekretariatstjenester for kontrollutvalget fra Viken kontrollutvalgssekretariat IKS.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å iverksette de nødvendige tiltak for å sikre deltakelse i Viken kontrollutvalgssekretariat IKS.
3. Forslag til selskapsavtale for deltakelse i Viken kontrollutvalgssekretariat IKS legges frem for kommunestyret, som vedtar ny selskapsavtale.
4. Kommunestyret forutsetter at reglene om virksomhetsoverdragelse iakttas ved engasjementet av nytt sekretariat.

Saken gjelder:

Valg av sekretariatsordning for kontrollutvalget.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Brev fra ordfører i Rakkestad til VIKUS (under etablering) av 27.01.2020
2. Brev fra ordfører i Rakkestad til ØKUS av 27.01.2020
3. Svar fra ØKUS av 03.02.2020
4. E-post fra ROKUS med vedlegg datert 20.05.2020
5. E-post fra ØKUS med vedlegg datert 20.5.2020

B: Utrykte vedlegg:

1. INNLEDNING OG BAKGRUNN

Sekretariatstjenestene til de fem kommunene Rakkestad, Våler, Skiptvet, Marker og Aremark har tidligere vært levert av Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS (IØKUS). Det interkommunale selskapet skal imidlertid nå oppløses og virksomheten i selskapet vil opphøre.

K-sekretariatet IKS har blitt bedt om å bistå som settesekretariat for å utrede sak om valg av nytt sekretariat for de fem kontrollutvalgene og likelydende saksfremlegg har blitt utarbeidet for alle fem.

2. AKTUELLE SEKRETARIATSLØSNINGER

Det er teoretisk mulig å få sekretariatstjenestene utført gjennom (deltids-)ansettelse av en person for å levere sekretariatstjenestene til de fem kommunene. Dette er imidlertid en svært sårbar og lite aktuell løsning.

I praksis er det to måter som er aktuelle for kommunene til å skaffe sekretariatstjenester:

- **Tjenestekjøp:** Inngå avtale (kontrakt) om kjøp av tjenestene i markedet
- **Egenregi:** Delta i et interkommunalt samarbeid (normalt i et interkommunalt selskap - IKS) som leverer tjenestene til deltakerkommunene.

Av disse to organiseringsmåtene, er det – i følge en undersøkelse foretatt av Deloitte i 2014 - kun 9 % av kontrollutvalgene i Norge som har valgt å kjøpe tjenestene i markedet fra private. 81 % av kommunen har valgt å løse sekretariatsfunksjonen gjennom deltakelse i interkommunale samarbeid. All den tid sekretariatet er en integrert del av det samfunnsoppdrag kontrollutvalget utfører, er dette også et naturlig valg. Trenden er ellers at de interkommunale sekretariatene slås sammen og blir større.

Som sagt ovenfor, forekommer det tilfeller hvor sekretariatstjenester kjøpes i det åpne markedet fra revisjonsfirma, advokatfirma, eller andre. Konkurransetsetting av tjenesten vil imidlertid være administrativt krevende, både i forhold til utforming av konkurransegrunnlag og gjennomføring av konkurranser. Den løpende kontraktsoppfølging kan bli krevende og denne kan heller ikke foretas av sekretariatet til kontrollutvalget, all den tid det er sekretariatets avtale og eventuelle avregning som skal kontrolleres. Videre vil en konkurranseutsetting medføre at kontrakten må fornyes med regelmessige mellomrom, noe som kan være til hinder for kontinuitet i tjenestene.

Gitt kommunenes størrelse, fremstår et samarbeid med øvrige kommuner, som den løsning som bør foretrekkes. Interkommunale samarbeid - uten fortjeneste som mål - er også den organiseringsmåte som er valgt av de langt fleste kommuner, jf. ovenfor. Det er videre allerede etablert to kompetente samarbeid i geografisk nærhet, hhv. Østfold kontrollutvalgssekretariat (heretter ØKUS) og Romerike kontrollutvalgssekretariat IKS (heretter ROKUS).

ROKUS vil om kort tid ha fullført en sammenslåingsprosess med to øvrige sekretariat og vil skifte navn til Viken kontrollutvalgssekretariat IKS (heretter VIKUS). VIKUS vil starte opp fra 1.7.2020 og vil ha 30 eiere fra Buskerud, Follo og Romerike. Ut fra at VIKUS vil være

operativt fra 1.7.2020 finner sekretariatet det riktig å vurdere det sammenslåtte VIKUS som det andre alternativet for kommunene.

Ordfører i Rakkestad har tidligere – på vegne av alle fem kommuner – sendt en forespørsel om levering av sekretariatstjenester til de to sekretariatene, se vedlegg 1 og 2. Både ØKUS og ROKUS (VIKUS under etablering) har svart på henvendelsene, se vedlegg 3 og 4.

Sekretariatet har i ettertid innhentet noe utfyllende informasjon fra de to sekretariatene, se vedlegg 5 og 6.

3. KRAV OG ANBEFALINGER TIL ET SEKRETARIAT

2.1 Utgangspunkt

Når det gjelder vurderingen av de to sekretariatene finner vi det naturlig å ta utgangspunkt i de krav og forventninger som bør stilles til et kontrollutvalgsekretariat.

Etter kommunelovens § 23-7 skal kommunestyret sørge for at kontrollutvalget får sekretariatsbistand som «tilfredsstillende utvalgets behov». Kommunestyret skal velge sekretariat etter forutgående innstilling fra kontrollutvalget. Kommuneloven fastslår videre at sekretariatets oppgave er «å påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt».

Det er sagt om dette i forarbeidene til ny kommunelov:

«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.» (sekretariatets understreking)

Kommunaldepartementet har tidligere også sagt i rundskriv H15/04:

«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 (desember 2015) skriver Kommunal departementet 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.»

Ut fra det ovenstående er det ikke nedfelt bestemte krav til sekretariatet, men det er anbefalt en bred kompetanse. Det er angitt en nedre grense, slik at sekretariatet minimum skal besitte kompetanse slik at «lovpålagte saker er forsvarlig utredet».

2.2 Kontrollutvalgets lovpålagte oppgaver

Ut fra at sekretariatsbistanden minimum bør ha en kompetanse som sikrer at lovpålagte oppgaver blir gjennomført, og bør ha en bredere kompetanse, må en se på hvilke oppgaver sekretariatet er satt til å utrede og effektivere på vegne av kontrollutvalget.

2.2.1 Kommune洛vens kap 23 og forskrift om revisjon og kontrollutvalg.

Kontrollutvalgets lovpålagte oppgaver kan snevert forstås til en henvisning til de oppgaver kontrollutvalget er satt til å forvalte gjennom bestemmelsene i kommune洛vens kapittel 23 og den tilhørende «Forskrift om kontrollutvalg og revisjon». Sammenfatningsvis kan disse oppgavene oppsummeres slik:

Kontrollutvalget skal påse at:

- kommunens regnskaper blir revidert iht. lov, forskrift og god revisjonsskikk.
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet og av selskaper kommunen har eierinteresser i
- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Kontrollutvalget skal i tillegg:

- vedta planer for utvalgets virksomhet og planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- avgi uttalelse til årsregnskapet
- følge opp merknader fra revisor (nummererte brev, i årsregnskapet, forenklet etterlevelseskontroll)
- rapportere resultatene av sin virksomhet til kommunestyret
- følge opp kommunestyret vedtak i saker som er rapportert

Utføring av de overnevnte oppgavene – og den samhandling som trengs med revisjon og administrasjon ved bestilling av revisjonsrapporter, vurdering av rapporter, vurderinger av tilbakemeldinger fra administrasjonen, osv - innebærer behov for en god og sammensatt kompetanse i sekretariatet, som kontrollutvalgets faglige støttespiller.

Sekretariatet vil særlig peke på at en av kontrollutvalgets sentrale oppgaver er å påse at kommunens regnskaper blir revidert iht. lov, forskrift og god revisjonsskikk. Ut fra at denne oppgaven er lagt til kontrollutvalget, bør – og tilnærmet må - sekretariatet besitte både revisjonsfaglig og juridisk kompetanse, dersom oppgaven skal kunne utføres iht. intensjonen i regelverket.

2.2.2 Øvrig regelverk

Som ledd i å utføre de lovpålagte oppgavene vil sekretariatet også forholde seg til en rekke øvrige regelverk. Dette kan også regnes med til kontrollutvalgets lovpålagte oppgaver.

Dette er bl.a.:

- *forvaltningsloven*, i forhold til regler om habilitet, regler om taushetsplikt, hva som er forsvarlig saksbehandling, osv.

- *offentlighetsloven*, i forhold til innsynsbegjæringer fra presse og andre, klassifisering av dokumenter og opplysninger i saksbehandlingen, osv
- *kommuneloven*, i forhold til valgbarhetsregler, regler om saksbehandlingen i utvalget, rollefordelingen mellom administrasjon og kontrollutvalget, kontrollutvalget og øvrige organer, avviklingen av møtene i utvalget (åpne eller lukkede møter, habilitetsspørsmål, gjennomføring, osv.) og øvrige saksbehandlingsregler
- *arkivloven*, i forhold til arkivering og journalføring m.v.

2.3 Kontrollutvalgets øvrige oppgaver

I tillegg til de lovpålagte oppgavene mottar kontrollutvalget henvendelser fra publikum om saker, eller kontrollutvalget ønsker å ta opp andre saker på eget initiativ. Dette kan være f.eks. være saker som har vært fremme i media, saker fra borgere, eller ansatte, som mener det foregår noe ulovlig, eller kritikkverdig, i kommunen.

Slike saker vil ikke være lovpålagte saker som er beskrevet i loven og forskriften, men enkeltsaker som utvalget – ut fra sitt mandat om å føre kontroll og tilsyn – kan velge å følge opp. Kontrollutvalget – og sekretariatet - er i denne sammenheng bl.a. utstyrt med hjemmel til å kreve opplysninger, både fra administrasjonen, fra kommunale selskap, eller private selskap som opererer etter en kontrakt med kommunen, jf. kommunelovens § 23-6.

Disse sakene må – i alle fall i første omgang - utredes av sekretariatet. Både spørsmålet om saken egner seg for behandling i utvalget, hvordan den skal vurderes og hvordan den bør følges opp, krever god kompetanse i sekretariatet og da særlig juridisk. Dette da sakene ofte inneholder en påstand om at noe er ulovlig, eller kritikkverdig, noe som som regel beror på en rettsanvendelse i forhold til forskjellige regelverk.

2.4 Kapasitet – robusthet - kontinuitet - samhandling

Som ovenfor nevnt har kontrollutvalget en rekke lovpålagte oppgaver som må utføres i løpet av året. Det er derfor viktig at det velges en sekretariatsløsning som sikrer kapasitet til å betjene utvalget med de forskjellige saker som det skal behandle, og at sekretariatet er noenlunde robust sammensatt, slik at kommunene kan betjenes ved uforutsette hendelser som sykemeldinger, osv.

Etter sekretariatets vurdering er det også viktig at det sikres kontinuitet i sekretariatsfunksjonen, da god kjennskap og erfaring med kommunens virksomhet må anses som en stor fordel i forhold til kontrollutvalget virksomhet.

Det er også en fordel at sekretariatet betjener flere kommuner, da det letter samhandlingen mellom kontrollutvalgene, f.eks. i forhold til bestilling av felles revisjonsprosjekter, eller øvrig felles kontrollaktivitet. Ved å betjene flere kommuner får man også et bredere erfaringsarkiv, som man kan trekke på, og som letter saksbehandlingen.

2.5 Oppsummering.

Som gjengitt ovenfor, er det ikke fastsatt noen konkrete krav til hvilken kompetanse et sekretariat formelt skal besitte. Det er imidlertid angitt en nedre grense om at sekretariatet minimum skal besitte kompetanse slik at *«lovpålagte saker er forsvarlig utredet»*.

Denne er til dels skjønnsmessig. Det er vanskelig å trekke en eksakt grense, men ut fra kontrollutvalgets påse-ansvar ovenfor revisjonen og sekretariatets relativt utstrakte rettsanvendelse i forskjellige sammenhenger, er det en åpenbar fordel at sekretariatet innehar

både juridisk og revisjonsfaglig kompetanse. Også øvrig økonomisk og samfunnsfaglig kompetanse er et pluss.

Sekretariatet bør også ha kompetanse og kapasitet til å bistå i øvrige saker som kommer fra publikum, eller som kontrollutvalget selv ønsker å få utført ut fra sitt mandat om kontroll og tilsyn. En god oppfølging av slike saker betinger ofte juridisk kompetanse.

Det er videre et mål å sikre den beste løsning mtp. kapasitet, robusthet, kontinuitet og samhandling.

4. KOSTNADER OG PRIS

I tillegg til å se på de momenter som er gjengitt ovenfor, vil pris være en viktig faktor ved valg av løsning.

Det er imidlertid – i motsetning til ved revisjon - ikke gitt noen egne standarder, eller uttømmende beskrivelser, av hvilke oppgaver som det tilligger et sekretariat å utføre. Med mindre man utarbeider nøyaktige og detaljerte arbeidsbeskrivelser for tjenesten, er det vanskelig å vurdere sekretariatsløsninger ut fra «pris» som eneste kriterie. De enkelte tjenester kan derfor være basert på en noe forskjellig leveranse, både kvalitetsmessig og kvantitetsmessig.

Det er videre vanskelig å forutse sluttsummen ved en prising etter medgått tid, da tidsbruken for en og samme oppgave kan variere fra sekretariat til sekretariat. Oppdragsmengden kan også variere ut fra aktiviteten i utvalget, særlig da med sikte på de saker som kommer i tillegg til de lovpålagte, noe som også vil påvirke sluttsummen.

De fleste interkommunale sekretariat opererer derfor med en fast og en variabel del, hvor det i den variable delen foretas en avregning ut fra aktiviteten i utvalget. De priser som oppgis kan derfor ikke oppfattes som absolutt, men det kan komme en viss korleksjon. Prisene vil imidlertid gi en god indikasjon på forventet kostnad.

5. ØKUS

5.1 Generelt

ØKUS har våren 2020 bistått de fem kommunene med sekretariatstjenester. Dette da Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS har hatt utfordringer med å levere tjenestene.

ØKUS er i dag et såkalt § 27-samarbeid (etter den gamle kommunelov) mellom kommunene Fredrikstad, Sarpsborg, Moss, Halden, Råde og Hvaler. Indre Østfold har søkt om opptak på eiersiden fra 01.07 2020. ØKUS vil etter opptaket betjene syv kommuner.

ØKUS stiller seg positiv til inntreden av nye kommuner i samarbeidet.

Det opplyses videre at ØKUS må omorganiseres i løpet av inneværende valgperiode, da vertskommunesamarbeidet må endre samarbeidsform. Det er grunn til å tro at ØKUS vil bli omdannet til et kommunalt oppgavefellesskap, eller IKS.

5.2 Nærmere om ØKUS' ansatte m.v.

Det er for tiden to fast ansatte i ØKUS, samt en innleid ansatt. Daglig leder opplyser at både hun og rådgiver er godt kjent med samtlige kommuner i tidligere Østfold fylke, både gjennom

vikarieringen for kommunene våren 2020 og ØKUS har også i flere år hatt et samarbeid med IØKUS og har bidratt inn med tjenester ved flere anledninger.

ØKUS har gitt følgende opplysninger om ansatte og kompetanse:

Anita Dahl Aannerød

Utdannelse:

Master i offentlig styring og administrasjon – masteroppgaven omhandlet «Kontrollutvalget som prinsipal». Følgende emner inntreer i mastergraden: Innovasjon og ledelse i off. forvaltning, statsvitenskap, organisasjonsteori og strategi, forvaltningsøkonomi, samfunnsvitenskapelig metode/vitenskapsteori.

Bachelor i samfunn og kultur - Bacheloroppgaven omhandlet «Den politiske kontrollen av administrasjonen». Følgende emner inntreer i bachelorgraden: Statsvitenskap med blant annet fordypning i offentlig politikk og administrasjon samt samfunnsgeografi.

Relevant arbeidserfaring

Tidligere journalist, tidligere lokalpolitiker, arbeidet i 10 år som leder av forvaltningsrevisjonen i Indre Østfold kommunerevisjon IKS, er på det tredje året som daglig leder av ØKUS. Bor i Våler kommune.

Rådgiver Bjørn Gulbrandsen

Utdannelse:

*Revisorstudier fra 1989 - 1995
Diplomert internrevisor 2000/2001
Registrert revisor fra 2004
Autorisert regnskapsfører fra 2004*

Relevant arbeidserfaring:

Arbeidet i 9 år i Østfold kommunerevisjon IKS som forvaltningsrevisor og regnskapsrevisor, vært rådgiver i ØKUS fra samarbeidets oppstart i 2005 per dags dato. Har også eget enkelpersonforetak – regnskapsfirma fra 2004 per dags dato. Bor i Fredrikstad kommune.

Innleid ansatt

Våren 2020 har ØKUS innleid en ansatt som blant annet er utdannet som lærer og har en bachelorgrad i arkivvitenskap.

5.3 Prissetting og tjenester.

Etter vedtektenes § 4 er tjenestene som skal leveres av sekretariatet beskrevet i samsvar med kontrollutvalgets lovpålagte oppgaver og sekretariatets generelle funksjon. ØKUS opplyser videre:

Foruten de punkter som fremgår av §4 så utarbeider ØKUS plan for eierskapskontroll og plan for forvaltningsrevisjon for sine eierkommuner. Disse planverkene er basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. For Plan for eierskapskontroll utarbeider

ØKUS disse vurderingene i sin helhet. Risiko og vesentlighetsvurderinger i forkant av plan for forvaltningsrevisjon utarbeider ØKUS i samarbeid med kommunerevisjonen.

ØKUS har minimum 5 kontrollutvalgsmøter i året per kommune. Vi tar ikke tilleggsbetalt for ekstra møter, så sant dette ikke forekommer over flere år. Som vi skrev av brev datert 03. februar 2020 så er vår betalingsmodell erfaringsbasert. Dette gjelder både antall saker, kompleksiteten på sakene, og antall møter per år. Vår erfaring er at de største kommunene/ bykommunene har ca 70-80 saker per år, mens de mindre kommunene/landbrukskommunene ligger på rundt 40-50 saker per år.

Det er i utgangspunktet vanskelig å beregne hva fremtidige kostnader vil bli for den enkelte kommune. Dette er helt avhengig av hvor mange kommuner som ønsker å inntre, og deretter hvor mange ansatte som kreves for å utføre oppgavene. Dette vil bli et styrespørsmål, hvor hver enkelt kommune er representert inn i styret. Hvis samtlige fem kommuner ønsker inntreden gjøres det vurderinger på om det skal ansattes 1 til 2 personer i tillegg til nåværende bemanning.

Samarbeidet i ØKUS bygger på et selvkostprinsipp, hvor de samarbeidende kommunene deler kostnadene seg i mellom etter en fordelingsnøkkel. ØKUS opplyser:

Betalingsmodell for ØKUS er i henhold til vedtekter (§5) en tredel fast sum på alle våre kommuner, samt to tredeler etter medgått tid. Sistnevnte er erfaringsbasert. Vi har imidlertid satt opp en betalingsmodell hvor vi tar utgangspunkt i sammenlignbare kommuner når det gjelder antallet innbyggere og forventet antall saker.

ØKUS arbeider i hovedsak etter nullprofittprinsippet. Vi har imidlertid et bundet driftsfond som tilsvare tre måneders drift. Ved eventuelt merforbruk vil dette dekkes av driftsfondet slik at eierne ikke får uforutsette kostnader. Dette medfører at nye kommuner derfor må innbetale en innskuddskapital som tilsvare nåværende kommuners innbetaling til bundet driftsfond.

Det er gitt følgende oversikt over antatt betaling fra kommunene:

	Tilskudd	Fondsandel
Rakkestad kommune	---	--
Våler kommune	---	---
Skiptvet kommune	---	---
Marker kommune	---	---
Aremark kommune	---	---
Sum	---	---

6. VIKUS

6.1 Generelt

Som nevnt ovenfor, skjer det en utvidelse av Romerike kontrollutvalgssekretariat IKS, hvor det tas opp eiere i Buskerud og Follo, og selskapet vil skifte navn til Viken kontrollutvalgssekretariat IKS - VIKUS. Selskapet vil etter sammenslåingen ha 30 eiere fra Buskerud, Follo og Romerike. Prosessen er opplyst å skulle være fullført innen 1.7.2020.

VIKUS stiller seg positive til å ta opp nye kommuner på eiersiden, men dette kan først skje om noe tid. Hvor raskt dette kan gjøres vil bero på bl.a. hvor mange kommuner som søker opptak på eiersiden.

Det vil derfor være aktuelt for VIKUS å selge tjenester i starten, for på sikt å kunne tilby eierskap.

6.2 Nærmere om VIKUS' ansatte m.v.

Selskapet vil – etter sammenslåingen - ha 6 ansatte med bred kompetanse innen:

- juss (to medarbeidere), økonomi (tre medarbeidere) og revisjon (en medarbeider)
- kommunal tjenesteyting, herunder tjenesteyting i selskaper,
- lang erfaring som sekretariat for kontrollutvalg og offentlig sektor.

Det opplyses at de god forståelse for rollen til kontrollutvalget og at de kan bidra aktivt i kontrollutvalgets arbeid med kommunal egenkontroll.

Det er fremlagt en forvaltningsrevisjonsrapport av ROKUS som gjennomgående er positiv, se vedlegg.

6.3 Prissetting og tjenester.

Etter selskapsavtalen er tjenestene som leveres beskrevet i samsvar med kontrollutvalgets lovpålagte oppgaver og sekretariatets generelle funksjon.

Det fremheves ellers – som for ØKUS - at risiko- og vesentlighetsvurderinger skal utføres av sekretariatet. Dette vil innebære en endring av arbeidsdelingen mellom sekretariat og revisjon i flere kommuner, hvor kommunene vil få frigjort midler til forvaltningsrevisjon.

Det sies ellers:

Viken kontrollutvalgssekretariat IKS har ikke ledig kapasitet til å levere til ytterligere fem kommuner. Vi må derfor utvide staben for å kunne tilby tjenesten. Kontrollutvalgene har en rekke lovpålagte oppgaver og saker som må behandles i løpet av et år. Dette innebærer at utvalgene må avholde minimum 4 helst 5 møter i løpet av et år. For fem kommuner vil vi kunne løse oppdraget innenfor 70% stilling. I tabellen nedenfor har vi anslått en kostnadsfordeling (...) basert utelukkende på innbyggertall for en 70% stilling. Her er også faste kostnader til datalicenser, reise til og fra møtene, kurs og administrative kostnader tatt med. Dersom dere ønsker å gjøre en del av betalingen avhengig av medgått tid, kan kostnadsfordelingen ved årets slutt bli en annen.

Det er gitt følgende oversikt over antatt betaling fra kommunene:

Kommune	Innbyggere	70% stilling
Rakkestad kommune		
Våler kommune		
Skiptvet kommune		
Marker kommune		
Aremark kommune		

Sekretariatet har forstått denne prissettingen til å referere seg til det tjenestekjøp som må skje i en overgangsfase. Når det gjelder prissetting ved inntreden på eiersiden sies det:

Representantskapet i Vikus vil få seg forelagt en sak om finansieringsmodell for det nye selskapet i september. Prinsipper for ny finansieringsmodell vil være:

- 1. **Kostnadsfordeling** legges til grunn. Sekretariatet har behov for forutsigbare rammer for driften, derfor er det nødvendig at vi legger kostnadsfordeling til grunn. Eierne har behov for forutsigbarhet ifm budsjetteringen.*
- 2. Modellen har en fastpriskomponent - **grunnbeløp**, som reflekterer kostnaden ved kontrollutvalgets lovpålagte saker.*
- 3. Selskapet fordeler en andel av kostnadene etter **medgått tid**. Dette vil ivareta at de kontrollutvalg som har stor saksmengde ett år betaler for det. I budsjettssammenheng fordeles den variable kostnaden etter kommunestørrelse.*
- 4. Risiko- og vesentlighetsvurderinger (ROV) legges til sekretariatet – som i dag på Romerike. Dette vil innebære en endring av arbeidsdelingen mellom sekretariat og revisjon i flere kommuner. Disse vil da få frigjort midler til forvaltningsrevisjon.*

7. SEKRETARIATETS VURDERING

Det taler for ØKUS at de per i dag bistår kommunene og et videre samarbeid vil sikre kontinuitet.

Ut fra en samlet vurdering fremstår imidlertid VIKUS som den beste løsningen for levering av sekretariatstjenestene til utvalgene, både på kort og lang sikt.

Sekretariatet har da lagt vekt på følgende:

- VIKUS har en bredere sammensatt kompetanse i sekretariatet, som er bedre tilpasset kontrollutvalgets behov. Dette både i forhold til de lovpålagte oppgavene og øvrige oppgaver som kontrollutvalget ønsker å utrede og behandle. VIKUS besitter – etter sekretariatets vurdering - den utredningskompetanse som et sekretariat bør inneha, herunder både juridisk, revisjonsfaglig og økonomisk kompetanse.
- VIKUS vil være et langt større sekretariat. ØKUS vil kunne styrkes ved en inntreden, men VIKUS fremstår allikevel med bedre kapasitet, robusthet og muligheter for samhandling.
- Sekretariatet kan ikke se at det er vesensforskjeller mtp. de tjenester som vil bli levert innenfor de angitte prisene. Den pris som er skissert fra VIKUS er imidlertid vesentlig lavere enn for ØKUS. Selv om man tar hensyn til visse usikkerhetsmomenter i forhold til at pris kan fordele seg litt annerledes ved inntreden på eiersiden, er forskjellen betydelig.

8. VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE

Det er per i dag en ansatt i IØKUS. IØKUS legges nå ned og oppgavene overføres til et nytt interkommunalt selskap.

Etter arbeidsmiljøloven § 16-1 flg. har en arbeidstaker rett til å fortsette sin stilling - med sine rettigheter i behold - hos ny arbeidsgiver ved «overdragelse av en virksomhet, eller del av virksomhet, til en annen arbeidsgiver.»

Sekretariatet finner vilkårene for virksomhetsoverdragelse til å være oppfylt, men det er – i tilsvarende EU-direktiver - uttrykt unntak, dersom det skjer en administrativ omorganisering av offentlige forvaltningsmyndigheter, eller overføring av administrative funksjoner mellom offentlige forvaltningsmyndigheter. Dette skal ikke være en «overdragelse» i direktivenes forstand.

Dette ble tatt opp i lovforarbeidene til arbeidsmiljøloven. I proposisjonen tok departementet utgangspunkt i formålet, som var å verne arbeidstagerne og at utgangspunktet er «at alle som etter nasjonal rett er å anse som arbeidstakere har krav på samme beskyttelse». Etter departementets syn ville det samsvare dårlig med formålet «at enkelte arbeidstakere skal falle utenfor reglens beskyttelsesområde kun fordi de utfører en viss type arbeidsoppgaver», og departementet mente at det ikke var «sterke grunner som taler for at arbeidstakere som driver med rene forvaltningsoppgaver ikke skal være omfattet av de samme vernereglene som øvrige arbeidstakere».

Ut fra det overnevnte legger sekretariatet til grunn at overføringen til nytt sekretariat er å betrakte som en virksomhetsoverdragelse og at reglene i arbeidsmiljøloven må iakttas ved engasjement av nytt sekretariat.

9. TJENESTEKJØP I EN OVERGANGSPERIODE

Som det fremgår ovenfor vil det ta noe tid å etablere et formelt samarbeid på eiersiden, og det vil i en overgangsperiode være nødvendig å kjøpe tjenestene.

Når det gjelder tjenestekjøp, er det vår vurdering at en slik avtale ikke vil være omfattet av lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift. Dette følger etter vår vurdering av anskaffelsesforskriften §2-4 bokstav h som sier at loven og forskriften ikke gjelder for kontrakter om "tjenester som innebærer utøvelse av offentlig myndighet som er unntatt etter EØS-avtalens artikkel 39, jf. artikkel 32». EØS-avtalens artikkel 32 bestemmer at virksomhet som innebærer utøvelse av offentlig myndighet, «om enn bare leilighetsvis», ikke skal omfattes. Sekretariatene vil være kontrollutvalgets operative ledd og vil leilighetsvis utøve offentlig myndighet, bl.a. i forhold til behandlingen av innsynsbegjæringer etter offentlighetsloven og pålegg om informasjon fra selskaper, private firma, eller øvrige.

10. OPPSUMMERING

Som ovenfor sagt, er det sekretariatets vurdering at VIKUS fremstår som den beste løsningen for levering av sekretariatstjenestene til utvalgene i kommunene, både på kort og lang sikt.

Kommunene bør på kort sikt kjøpe tjenestene fra 1.7.2020 og på lang sikt tre inn på eiersiden i VIKUS.

Nedleggelsen av IØKUS og overføringen av oppgavene til VIKUS må regnes som en virksomhetsoverdragelse og arbeidsmiljølovens regler for slik overdragelse må iakttas ved engasjement av nytt sekretariat.

Innstillingen til vedtak er basert på det ovenstående.

Tromsø, den 22. mai 2020



Audun Haugan
seniorrådgiver

A1

Ordfører



Rakkestad kommune

Postadresse: pb 264, 1891 Rakkestad

Besøksadresse: Rådhusveien 8.

Tlf 69 22 55 00 - fax 69225501 - sms 941 58 295

Org.nr. 945 372 281

postmottak@rakkestad.kommune.no

www.rakkestad.kommune.no

Viken Kontrollutvalgssekretariat IKS (under etablering)
v/Romerike Kontrollutvalgssekretariat IKS
Lørenskog rådhus
Postboks 304
1471 LØRENSKOG

Deres ref.

Vår ref.:

Saksnr. 19/1474-11

Løpenr. 1605/20

Sak nr. bes oppgitt ved svar

Arkivkode

033

Dato

27.01.2020

Kopi til

Ordførerne i kommunene Aremark, Marker, Rakkestad, Skiptvet og Våler

FORESPØRSEL OM SEKRETARIATSTJENESTER FOR KONTROLLUTVALG FRA 01.07.2020.

Kommunene Aremark, Marker, Rakkestad, Skiptvet og Våler vil med dette rette en felles henvendelse til det fremtidige Viken Kontrollutvalgssekretariat IKS med ønske om tjenester fra 1. juli 2020.

Bakgrunnen for henvendelsen er at ressursituasjonen i Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS er redusert, og leveringsevnen er usikker. Kommunene vurderer derfor å finne nye løsninger for tjenesteleveranse fra sommeren 2020. Indre Østfold kommune har meldt seg ut av selskapet fra 1. juli 2020.

Denne henvendelsen sendes samlet på vegne av kommunene nevnt ovenfor og gjelder en langsiktig løsning. Vi håper med dette å få oversendt et tilbud som gjelder leveranse, økonomi og organisering av tjenesten.

Vi ber om en tilbakemelding på vår henvendelse så raskt som mulig.

Med vennlig hilsen

Dokumentet er elektronisk godkjent av
Karoline Fjeldstad
Ordfører i Rakkestad kommune



Ordfører**Rakkestad kommune**

Postadresse: pb 264, 1891 Rakkestad
Besøksadresse: Rådhusveien 8.
Tlf 69 22 55 00 - fax 69225501 - sms 941 58 295
Org.nr. 945 372 281
postmottak@rakkestad.kommune.no
www.rakkestad.kommune.no

Østfold Kontrollutvalgssekretariat
Postboks 69

1601 Fredrikstad

Deres ref.	Vår ref.:	Arkivkode	Dato
	Saksnr. 19/1474-12	033	28.01.2020
	Løpenr. 1626/20		
	Sak nr. bes oppgitt ved svar		

Kopi til
Ordførerne i kommunene Aremark, Marker, Rakkestad, Skiptvet og Våler

**FORESPØRSEL OM SEKRETARIATSTJENESTER FOR KONTROLLUTVALG FRA
1.7.2020**

Kommunene Aremark, Marker, Rakkestad, Skiptvet og Våler vil med dette rette en felles henvendelse til Østfold Kontrollutvalgssekretariat med ønske om tjenester fra 1. juli 2020.

Bakgrunnen for henvendelsen er at ressursituasjonen i Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS er redusert, og leveringsevnen er usikker. Kommunene vurderer derfor å finne nye løsninger for tjenesteleveranse fra sommeren 2020. Som kjent har Indre Østfold kommune meldt seg ut av selskapet fra 1. juli 2020.

Denne henvendelsen sendes samlet på vegne av kommunene nevnt ovenfor og gjelder en langsiktig løsning. Vi håper med dette å få oversendt et tilbud som gjelder leveranse, økonomi og organisering av tjenesten.

Vi ber om en tilbakemelding på vår henvendelse så raskt som mulig.

Med vennlig hilsen

Dokumentet er elektronisk godkjent av
Karoline Fjeldstad
Ordfører i Rakkestad kommune

Audun Haugan

Fra: Mona Moengen <monmoe@lorenskog.kommune.no>
Sendt: mandag 16. mars 2020 08:44
Til: Karoline Fjeldstad
Kopi: Reidar Kaabbel; haakon.tolsby@aremark.kommune.no; Anne-Grethe Larsen; theodor.bye@marker.kommune.no; Torbjørn Rud
Emne: SV: Forespørsel om sekretariatstjenester
Vedlegg: Forvaltningsrevisjon av ROKUS IKS.pdf

Her er vedlegget som beklageligvis ikke lå ved i forrige epost.

Mvh Mona

Fra: Mona Moengen
Sendt: mandag 16. mars 2020 08:40
Til: 'Karoline Fjeldstad' <Karoline.Fjeldstad@rakkestad.kommune.no>
Kopi: Reidar Kaabbel <Reidar.Kaabbel@valer-of.kommune.no>; haakon.tolsby@aremark.kommune.no; Anne-Grethe Larsen <anne-grethe.larsen@skiptvet.kommune.no>; theodor.bye@marker.kommune.no; Torbjørn Rud <torb-rud@online.no>
Emne: SV: Forespørsel om sekretariatstjenester

Hei,

Som avtalt oversender vi spørsmålene vi ønsker belyst i forbindelse med forespørsel om tilbud på sekretariatstjenester til kommunene i Aremark, Marker, Skiptvet, Rakkestad og Våler kommuner.

Først vil vi takke for henvendelsen. Vi er innstilt på å strekke oss langt for å kunne levere et tilfredsstillende tilbud. Samtidig har vi behov for å avklare enkelte spørsmål.

Dere skriver at kommunene ønsker tjenester fra 1. juli 2020, og vil ha en langsiktig løsning. Som dere er kjent med, holder vi på med en utvidelse av Romerike kontrollutvalgssekretariat IKS. Vi tar opp eiere i Buskerud og Follo, og vil skifte navn til Viken kontrollutvalgssekretariat IKS. Denne prosessen vil fullføres i løpet av første halvår 2020. Styret er positive til å ta opp nye kommuner på eiersiden, men dette kan først skje om noe tid. Det vil derfor være aktuelt for oss å selge tjenester til dere i starten, for på sikt å kunne tilby eierskap.

Vi antar at dere får tjenesten levert fra sekretariatet i Østfold i dag. Hva skal til for at dere ikke viderefører eller fornyer avtalen med dagens leverandør? Vil dere legge mest vekt på pris? I en eventuell viktig av pris og kvalitet, hvilke kvalitetsaspekter vil dere legge vekt på? Romerike kontrollutvalgssekretariat har en svært høy kvalitet på sine leveranser, noe som vil bli videreført i Viken. Selskapet har nylig vært underlagt en forvaltningsrevisjon som også viser dette. Vi legger ved rapporten.

Viken kontrollutvalgssekretariat IKS har ikke ledig kapasitet til å levere til ytterligere fem kommuner. Vi må derfor utvide staben for å kunne tilby tjenesten. Kontrollutvalgene har en rekke lovpålagte oppgaver og saker som må behandles i løpet av et år. Dette innebærer at utvalgene må avholde minimum 4 helst 5 møter i løpet av et år. For fem kommuner vil vi kunne løse oppdraget innenfor 70% stilling. I tabellen nedenfor har vi anslått en kostnadsfordeling mellom dere basert utelukkende på innbyggertall for en 70% stilling. Her er også faste kostnader til datalicenser, reise til og fra møtene, kurs og administrative kostnader tatt med. Dersom dere ønsker å gjøre en del av betalingen avhengig av medgått tid, kan kostnadsfordelingen ved årets slutt bli en annen.

Kommune	Innbyggere	70% stilling
Rakkestad kommune	8 202	
Våler kommune	5 471	

Skiptvet kommune	3 831	
Marker kommune	3 567	
Aremark kommune	1 399	

Dere skriver at ressursituasjonen i Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS er redusert, og leveringsevnen er usikker. Vi er opptatt av hvordan situasjonen er for Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS, fordi et samlet tilbud til alle eierkommunene kan være å betrakte som en virksomhetsoverdragelse. Dette innebærer at de ansatte har rett til å følge med over til det selskapet som overtar oppdraget. Hvor mange ansatte har selskapet? Har dere gjort dere noen betraktninger knyttet til problemstillinger rundt virksomhetsoverdragelse?

Vennlig hilsen

Torbjørn Rud
Styreleder

Mona Moengen
Daglig leder

Fra: Karoline Fjeldstad <Karoline.Fjeldstad@rakkestad.kommune.no>

Sendt: torsdag 12. mars 2020 09:47

Til: Torbjørn Rud <torb-rud@online.no>; Mona Moengen <monmoe@lorenskog.kommune.no>

Kopi: Reidar Kaabbel <Reidar.Kaabbel@valer-of.kommune.no>; haakon.tolsby@aremark.kommune.no; Anne-Grethe Larsen <anne-grethe.larsen@skiptvet.kommune.no>; theodor.bye@marker.kommune.no

Emne: SV: Forespørsel om sekretariatstjenester

Hei

Vi har i disse Corona -tider stengt ned alle møter. Vi har derfor ikke mulighet til å gjennomføre møte med dere mandag 16.mars.

Jeg ber om at dere sender en epost med deres spørsmål og ellers det dere ønsker å få avklart, så skal vi få svart ut det på en god måte.

Beklager så mye, men det fysiske møte må dessverre avlyses.

Med vennlig hilsen

Karoline Fjeldstad
Ordfører

Telefon:69225500
Mobil: 90958705

E-post: karoline.fjeldstad@rakkestad.kommune.no

Web: www.rakkestad.kommune.no

Rakkestad kommune
- Mangfold og samhold

Fra: Torbjørn Rud <torb-rud@online.no>

Sendt: torsdag 13. februar 2020 20:20

Til: Karoline Fjeldstad <Karoline.Fjeldstad@rakkestad.kommune.no>

Kopi: 'Mona Moengen' <monmoe@lorenskog.kommune.no>

Emne: Forespørsel om sekretariatstjenester

Viser til forespørsel om sekretariatstjenester på vegne av Aremark, Marker, Rakkestad, Skiptvet og Våler kommuner av 27.01.2020.

Vi ber om et kort, uformelt møte for å avklare ulike problemstillinger knyttet til forespørselen 25. eller 27. februar. Deltakere fra ROKUS vil være daglig leder Mona Moengen og undertegnede.

Med vennlig hilsen
Torbjørn Øgle Rud
Styreleder ROKUS.

Tlf. 93055546

Forvaltningsrevisjon av ROKUS IKS:

*Er ROKUS en permanent og forutsigbar
løsning for kontrollutvalgene?*

På oppdrag fra kontrollutvalgene i ROKUS' eierkommuner
Desember 2019



pwc

Oversendelsesbrev

Denne rapporten er utarbeidet av PricewaterhouseCoopers AS (PwC) for Konsek IKS og eierkommunene til ROKUS IKS til bruk i samsvar med avtale datert 17. oktober 2019.

Arbeidet er utført i perioden november-desember 2019. Utførende konsulenter i PwC har vært Frode Singstad og Magnus Johansen. Jens Even Storhov har vært ansvarlig partner.

Vi vil takke ROKUS IKS og eierkommunene for godt samarbeid i arbeidet med forvaltningsrevisjonen.

Trondheim 20. desember 2019



Jens Even Storhov
Partner

Sammen drag

Romerike kontrollutvalgssekretariat IKS (ROKUS) er et lite selskap med tre ansatte, som yter sekretariats tjenester for kontrollutvalgene på Romerike. Selskapet leier lokaler i rådhuset på Lørenskog.

Selskapet står midt oppe i en prosess som, om alt går etter planen, ender i opprettelsen av nye Viken kontrollutvalgsekretariat, gjennom fusjon med to andre tilsvarende selskap. Den overordna problemstillingen vi er bedt om å svare på: "Er ROKUS er en permanent og forutsigbar løsning for kontrollutvalgene?" må derfor ses i lys av at ROKUS om kort tid antagelig ikke lenger vil bestå i sin nåværende form.

De undersøkelsene vi har gjort viser at ROKUS er et ryddig og oversiktlig selskap som i all hovedsak driver godt. Selskapet besitter svært god og relevant fagkompetanse, som kombinert med lang erfaring og en god kultur for utnyttelse av kompetanse på tvers av oppdrag gir kontrollutvalgene den støtten de har behov for.

De ansatte i ROKUS er opptatt av å ivareta uavhengigheten sin, og har flere rutiner for å sikre dette. Dette gjelder både uavhengighet til kommuneadministrasjonene, og til revisjonen.

De intervjuene vi har gjort med KU-ledere og våre analyser av ROKUS' systemer viser at selskapet leverer de tjenestene kontrollutvalgene har behov for, og at det er etablert et tydelig og forutsigbart system for styring av ressurser mellom oppdragskommunene. Den kapasiteten selskapet har til overs benyttes til å generere inntekt gjennom salg av tjenester i

markedet, som også gir tilgang til ny og verdifull innsikt for selskapet, og dermed også for oppdragskommunene. Etter vårt syn utnytter ROKUS de potensielle synergiene ved å ha oppdrag for flere kommuner på en god måte, men uten at det går utover hensynet til at undersøkelser skal settes inn der det foreligger størst risiko - ikke der det er enklest eller billigst for ROKUS eller revisjonen.

Våre undersøkelser og stikkprøver tyder på at ROKUS også etterlever gjeldende lover og regelverk på de områdene vi har undersøkt: offentlige anskaffelser, HMS-arbeid, sykefraværsoppfølging og IT-sikkerhet.

På flere områder ville det, om ROKUS hadde vært et større selskap, vært naturlig å etterspørre en større grad av formaliserte rutiner. Det kan blant annet gjelde innen HMS-arbeid, sykefraværsoppfølging, anskaffelser og IT-sikkerhet, som nevnt over. Fordi ROKUS er et så lite og oversiktlig selskap, mener vi at dagens praksis er forsvarlig.

I arbeidet med etableringen av Viken kontrollutvalgssekretariat vil det være behov for å gjøre nye vurderinger av rutiner og systemer på flere områder. Et større selskap, med flere ansatte, flere kontorsteder, ulike organisasjonskulturer og til dels ulike arbeidsmetodikk, vil gi større risikoer. På flere områder der det per i dag anses tilstrekkelig å håndtere saker fra sak til sak, vil det i det nye selskapet være behov for flere formaliserte rutiner.

Innhold

1.	Bakgrunn og mandat	5
2.	Revisjonskriterier og metode	6
3	Uavhengighet	7
4.	Fagmiljøet i ROKUS	8
5.	Utnyttelse av synergieffekter	10
6.	Etterlevelse av lov og regelverk	12
7.	Konklusjoner og anbefalinger	15
	Vedlegg: ROKUS' høringsssvar	

Bakgrunn og mandat

Bakgrunn

ROKUS IKS er eid av 13 kommuner på Romerike, i tillegg til at selskapet selger tjenester til to kommuner i Akershus (Asker og Bærum). Selskapet har 3 ansatte og kontor på Lørenskog, og har i tillegg hatt en midlertidig ansatt i 40 prosent stilling i 2018 og 2019.

I takt med at kommunereformen har medført kommunesammen-
slåinger blant ROKUS' eierkommuner, og dermed færre oppdrag, har ROKUS' styre opplevd at forutsetningene for at selskapet skal være en forutsigbar løsning med et sterkt fagmiljø svekkes. Derfor utarbeidet styret en strategi for vekst, som innebar fusjon med andre sekretariat, å ta opp nye deltakere(eiere) og/eller selge tjenester til flere kommuner fra 2020. Representantskapet sluttet seg til strategien i 2018.

Gjennom 2019 har ROKUS jobbet for å realisere denne strategien gjennom utredning og planlegging av en fusjon med sekretariatene i Follo (FIKS) og i Buskerud (KUBIS).

Etableringen av nye Viken kontrollutvalgssekretariat IKS, som en fusjon mellom ROKUS og de to nevnte sekretariatene, ble vedtatt av representantskapet i ROKUS i september 2019. Det nye selskapet vil bygges på ROKUS IKS, som endrer navn og tar opp eierkommunene i FIKS og KUBIS som nye deltakere. Selskapet vil opprettholde dagens 3 kontorer, med hovedkontoret på Lørenskog. Selskapet planlegges med en bemanning på 6 årsverk, mot totalt 8 i dagens tre sekretariat.

Mandat

Fem av ROKUS' eierkommuner har bestilt en forvaltnings-
revisjon av selskapet for å få vurdert hvorvidt ROKUS IKS er en "permanent og forutsigbar" løsning for kontrollutvalgene. Vi oppfatter ikke at bakgrunnen for oppdraget er noen konkret og identifisert risiko, men heller at eierkommunene ønsker en strukturert undersøkelse av ROKUS som en del av sitt kontrollansvar.

Målet med undersøkelsen er å gi en uavhengig gjennomgang om ROKUS oppfyller de kriteriene eierkommunene har satt for hvorvidt ROKUS er en permanent og forutsigbar løsning for eierkommunene. Dette må ses i sammenheng med at de samme eierkommunene har vedtatt at ROKUS ikke skal fortsette i sin nåværende form, men fusjonere med to andre sekretariat, blant annet for å sikre et større fagmiljø.

For å besvare problemstillingen er vi bedt om å undersøke fire undertema:

1. Uavhengighet - både mot Romerike Revisjon IKS og eierkommunenes administrasjon
2. Fagmiljøet ved ROKUS - kompetanse og leveranse
3. Utnyttelse av synergieffekter - stordriftsfordeler og kapasitet
4. Etterlevelse av et utvalg lover og regelverk

Parallelt med denne forvaltningsrevisjonen er det gjennomført en eierskapskontroll av selskapet, som er dokumentert i en egen rapport.

Revisjonskriterier og metode

Revisjonskriterier

I tråd med forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 15 og RSK 001 er det etablert revisjonskriterier for denne forvaltningsrevisjonen. Revisjonskriteriene er den målestokken som kommunens praksis vurderes opp mot.

Kilder til revisjonskriterier i denne forvaltningsrevisjonen er:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift
- Sikkerhetsloven
- Virksomhetssikkerhetsforskriften
- Arbeidsmiljøloven (kap. 3)
- Forvaltningsloven
- Føringer fra kommunestyret

De konkrete revisjonskriteriene for de ulike delene av forvaltningsrevisjonen er angitt innledningsvis i hvert kapittel.

Metode

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i tråd med ny forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 14. Det er sendt oppstartsbrev til, og avholdt et oppstartsmøte med daglig leder i ROKUS IKS. I tillegg bygger revisjonen på data fra intervjuer med ansatte i ROKUS og kontrollutvalgsledere i eierkommunene, samt innhentet dokumentasjon fra ROKUS.

Vi har gjennomført intervju med alle ansatte i ROKUS, daglig leder i Romerike Revisjon, samt kontrollutvalgslederne i Rælingen og Skedsmo kommuner. Alle intervjuer er dokumentert i skriftlige referat. Der intervjuinformasjon er brukt direkte som datakilde i rapporten, er den aktuelle informasjonen skriftlig verifisert av informantene.

En foreløpig rapport fra forvaltningsrevisjonen har vært på høring hos daglig leder i ROKUS. Daglig leders høringssvar er vedlagt (vedlegg 1).

Etter vår vurdering er datagrunnlaget samlet sett tilstrekkelig til å svare på de problemstillingene som er angitt.

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre evalueringer og vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak (kommuneloven § 23-3). PwC presiserer at dette ikke innebærer revisjon i tradisjonell forstand (regnskapsrevisjon/finansiell revisjon). Gjennomføring av forvaltningsrevisjon innebærer ingen kontroll av om regnskapsinformasjon er korrekt, utøvelse av attestasjonsoppgaver eller lignende.

Uavhengighet

Revisjonskriterier

Kontrollutvalget i har ansvaret for å føre tilsyn med administrasjonen i kommunen, og følge opp revisjonen. Sekretariatet er en viktig støttespiller for at kontrollutvalget skal kunne ivareta denne funksjonen. Dette forutsetter at:

- Sekretariatet må være uavhengig av både administrasjonen og revisjonen, jf. kommuneloven § 23-7.
- Sekretariatet bør ha systemer og rutiner for å sikre uavhengigheten, herunder for vurdering av habilitet.

Data

ROKUS har etablert rutiner som skal sikre de ansattes uavhengighet ved at ingen av de ansatte er sekretær for samme kommune som de selv er bosatt i. Selskapet har også innført en rutine på at de ansatte ikke får være sekretær for samme kommune i mer enn sju år. Dette sikrer at det ikke blir etablert for tette bånd med kommunens administrasjon, og er samme rotasjonsintervall som gjelder for private revisorer, jf. revisorloven §5a-4.

Vi har undersøkt offentlige registre for å se om ansatte har bindinger som kan utfordre uavhengigheten. Vi har ikke funnet forhold som påvirker ROKUS uavhengighet i denne undersøkelsen.

ROKUS jobber tett på de kommunene de bistår, men gjennom intervjuer blir det påpekt at ROKUS har god armlengdes avstand til kommunenes administrasjon.

ROKUS har lokaler på rådhuset i Lørenskog. Dette er en faktor som kan skape utfordringer, dersom geografisk plassering fører til at ROKUS får et tett forhold til administrasjonen i kommunen. Gjennom intervjuer med både ansatte i ROKUS og kontrollutvalgsledere blir det trukket frem at det er svært begrenset uformell kontakt mellom ROKUS og administrasjonen i Lørenskog kommune. ROKUS' ansatte legger vekt på å forholde seg til administrasjonen i Lørenskog på lik linje som andre kommuner.

ROKUS har jevnlige møter med Romerike Revisjon, som er revisor for alle ROKUS' eierkommuner. Disse bygger på et profesjonelt samarbeid, og vi har ingen indikasjoner på at ROKUS' uavhengighet mot revisor er truet.

Før opprettelsen av ROKUS ivaretok de tidligere distriktsrevisjonene (som ble fusjonert til Romerike Revisjon) sekretariatsrollen for eierkommunene. I de første årene etter etablering brukte både ansatte og kontrollutvalg en del tid på å bli enige om nye strukturer og ny fordeling av oppgaver. Per i dag anses dette som avklart, og et tilbakelagt kapittel. Da ROKUS ble opprettet valgte de bevisst å ikke sitte samlet med revisjonen, nettopp for å ivareta uavhengigheten, og unngå for tette bånd til eierkommunenes revisor.

Revisors vurdering

Alle våre undersøkelser tilsier at ROKUS' ivaretar sin uavhengighet til både administrasjonen i eierkommunene og revisor på en god måte. ROKUS har innført rutiner for å sikre denne uavhengigheten, og vi har ikke fått presentert noen tilfeller der ROKUS' uavhengighet har vært truet.

Fagmiljøet i ROKUS

Revisjonskriterier

Kontrollutvalget skal få sekretariatsbistand som tilfredsstillende utvalgsbehov og kontrollutvalgsssekretariatet skal påse at saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og forberedt, jf. kommuneloven § 23-7. Dette forutsetter at:

- Ansatte i kontrollutvalgsssekretariatet har tilstrekkelig kompetanse på relevante fagfelt, som regnskap, revisjon og offentlig forvaltning, samt kjennskap til alle sektorer i kommunene.
- De ansatte bør holde seg oppdatert på endringer i regelverk og forskrifter, faglige kurs og konferanser, rapporter fra Fylkesmannen osv.

Data

ROKUS har tre ansatte som har komplementær formell kompetanse:

- Én ansatt med juridisk utdanning med spesialisering innenfor kommunalrett. Denne ansatte har også flere års politisk erfaring fra kommunestyrearbeid. (Her er det viktig å understreke at denne ansatte ikke sitter i kommunestyret i dag, slik at det ikke er en utfordring for ROKUS' uavhengighet)
- Én ansatt med mastergrad i offentlig administrasjon og ledelse
- Én ansatt samfunnsøkonomisk utdanning

Samlet gir de ansatte uttrykk for at det meste av det kompetansebehovet kontrollutvalgene har dekkes gjennom

kompetanse på juss, økonomi og kommunal administrasjon.

Alle de ansatte i ROKUS har i tillegg flere års erfaring med kommunal forvaltning, og uttrykker god forståelse for kommunens drift og rammevilkår.

Ansaret for oppfølgingen av eierkommunene er fordelt mellom de ansatte i ROKUS. I intervjuene med kontrollutvalgsledere er det blitt trukket frem at de ansatte i ROKUS benytter seg av hverandres kompetanse ved behov, slik at kommunene får tilgang til den helhetlige kompetansen i selskapet, og ikke bare kompetansen hos "sin" sekretær.

De ansatte i ROKUS har også møter med administrasjonen i eierkommunene for å få bedre kjennskap til forholdene i den enkelte kommunen. Dette skjer særlig gjennom arbeidet med overordna analyse ("risiko- og vesentlighetsvurdering" etter ny kommunelov). Prosessen med overordna analyse og plan for forvaltningsrevisjon er et område flere mener at ROKUS har forbedret seg på siden selskapet ble opprettet i 2012. Flere gir uttrykk for at den første runden viste at selskapet hadde begrenset erfaring med denne type arbeid, noe som kom til uttrykk gjennom mangelfulle risiko og vesentlighetsanalyser, og dermed revisjonsoppdrag med begrenset verdi. I siste runde har imidlertid kvaliteten løftet seg.

De ansatte følger også med på informasjon om kommune de har ansvar for gjennom kommunestyrevedtak, tilsynssaker, saker i media o.l., slik at de holder seg løpende oppdatert om aktuelle saker.

Fagmiljøet i ROKUS

Kontrollutvalgslederne trekker i intervju frem at de mener ROKUS har god oversikt over hva som foregår i kommunene. De trekker videre frem at ROKUS følger opp kontrollutvalgene på en god måte, og sikrer at kontrollutvalgene har tilgang til den fagkompetansen de trenger. ROKUS gjennomfører blant annet opplæring for kontrollutvalgene ved oppstarten av hver kommunestyreperiode. Denne opplæringen blir omtalt som god, men flere har påpekt at medlemmer som kommer inn i kontrollutvalget underveis i perioden ikke alltid får like god opplæring.

Kontrollutvalgslederne peker på at ansatte i ROKUS er flinke til å bruke hverandres kompetanse når de selv ikke har fagkompetansen som trengs for å besvare et spørsmål. I tillegg blir det trukket frem at ROKUS benytter seg aktivt av eksterne fagmiljøer som NKRF dersom det er saker de ansatte i ROKUS selv ikke kan gi svar på.

Det er heller ingen av informantene som har hatt noe å utsette på den faglige kvaliteten i arbeidet ROKUS leverer. De ansatte i ROKUS blir omtalt som faglig oppdaterte, og vurderingene som sekretariatet gjør blir omtalt som godt funderte og i tråd med det behovet kontrollutvalget har. Det er ingen av våre informanter som kan vise til saker der ROKUS ikke har svart ut bestillingen fra kontrollutvalgene på en tilstrekkelig og god måte.

Gjennom denne revisjonen har vi også gjort stikkprøver av saker ROKUS har levert til kontrollutvalgene. Også her svarer ROKUS godt på den bestillingen som har kommet fra kontrollutvalget. I tillegg til at ansatte i ROKUS lener seg på fagmiljøene i NKRF, og annet relevant nettverk,

er de ansatte også synlige i disse nettverkene selv. Blant annet er daglig leder i ROKUS leder av kontrollutvalgskomiteen i NKRF, i tillegg til at ansatte deltar på relevante faglige arenaer gjennom NKRF og jevnlige samlinger for kontrollutvalgssekretariatene rundt Oslofjorden.

Den største svakheten som blir trukket frem av våre informanter er at ROKUS er et lite sekretariat. Selv om de ansatte i stor grad dekker den nødvendige kompetansen som kontrollutvalgene har behov for, er sekretariatet sårbart for fravær. ROKUS har opplevd langtidsfravær fra en ansatt én gang siden oppstarten. Selv om ROKUS løste dette fraværet greit, og kontrollutvalgene fikk den oppfølgingen de trengte, viste dette at lengre fravær blant de ansatte kan være en risiko for ROKUS. De kontrollutvalgslederne vi har snakket med ser derfor positivt på en eventuell sammenslåing mellom ROKUS, FIKS og Kubis.

Revisors vurdering

De ansatte i ROKUS har svært relevant formell kompetanse, som komplementerer hverandre. I tillegg er de ansatte flinke til å spille på hverandres kompetanse, samt benytte seg av faglige nettverk for å sikre at kontrollutvalgene i eierkommunene får den oppfølgingen de trenger i ulike faglige spørsmål.

Vår vurdering er derfor at fagmiljøet i ROKUS er godt, men at størrelsen gjør det sårbart, både ved fravær og fordi kontrollutvalgssekretariatets rolle krever et stor bredde i kompetanse. En sammenslåing med FIKS og Kubis kan derfor gjøre sekretariatet mer robust, og ytterligere styrke fagmiljøet i ROKUS.

Utnyttelse av synergieffekter for eierkommunene

Revisjonskriterier

Kontrollutvalget skal ha sekretariatsbistand som tilfredsstillende utvalgets behov. Dette innebærer blant annet at sekretariatet må ha tilstrekkelig kapasitet til å kunne gjennomføre de undersøkelsene kontrollutvalget har behov for å få gjennomført. Videre skal all kommunal virksomhet utøves på en måte som sikrer effektiv bruk av fellesskapets verdier, jf. kommunelovens formål (§1). Dette betyr at:

- Kontrollutvalgssekretariatet bør utnytte ressursene effektivt blant annet ved å hente ut synergier mellom kommunene
- Kontrollutvalgssekretariatet bør ha systemer som sikrer at kontrollutvalgene får den bistanden de skal ha, og bistand i tråd med det de betaler for
- Kontrollutvalgssekretariatet bør levere bistand og timer i tråd med forventninger og krav fra kontrollutvalgene

I denne sammenhengen har vi tolket synergieffekter for å være en positiv ringvirkning kontrollutvalgene får ved å ha felles sekretariat, som de kanskje ikke ville fått dersom de skulle skaffet sekretariats tjenester på egenhånd. Eksempler på slike synergieffekter kan være at kommunene deler på kostnadene til undersøkelser, får bedre tilgang til kompetanse eller bedre kapasitet til å utføre undersøkelser.

Data

Synergieffekten som ROKUS legger til rette for er først og fremst de fordelene eierkommunene får gjennom å få utført sekretariats tjenestene av én større aktør. ROKUS har

muligheten til å standardisere oppgaver, og utvikle prosesser som gjelder for alle eierkommunene. Dette kan gi eierkommunene en stordriftsfordel gjennom å ha felles sekretariat. En annen synergieffekt som blir trukket frem er at sekretariatet sikrer at eierkommunene får delt erfaringer med hverandre. ROKUS tilegner seg mye erfaring og kompetanse gjennom å være sekretariat for flere kommuner, og kommunene opplever at de drar nytte av erfaringene som ansatte i ROKUS tilegner seg gjennom også å jobbe for andre kommuner.

ROKUS er i liten grad opptatt av å hente ut synergieffekter for den enkelte kommune gjennom å gjennomføre de samme undersøkelsene for flere kommuner. ROKUS legger heller ikke vekt på å legge opp til at revisjonen utfører forvaltningsrevisjoner for flere kommuner samlet. Dette er en tilnærming som også støttes av revisor. Utgangspunktet for gjennomføring av en undersøkelse skal først og fremst være identifisert risiko, og undersøkelsene må derfor tilpasses risikoen for den enkelte eierkommunen. Både revisjonen og ROKUS selv trekker frem at det har større verdi for kommunene å få tilpassede undersøkelser som svarer ut den enkelte kommunens identifiserte risiko, heller enn å legge til rette for at kommunen får undersøkt de samme temaene som andre kommuner.

Dersom flere kommuner har behov for å få gjennomført undersøkelser innenfor samme tema kan imidlertid ROKUS legge til rette for at kommunene kan gjenbruke undersøkelsesdesignet fra tilsvarende undersøkelser.

Heller ikke de øvrige informantene vi har snakket med i denne undersøkelsen trekker frem at de har et ønske om å få

Utnyttelse av synergieffekter for eierkommunene

gjennomført likelydende undersøkelser parallelt med andre kommuner. De trekker frem at det er viktigere å få undersøkt de faktiske utfordringene i sin kommune.

Eierkommunenes utgifter til ROKUS er basert på en fastlagt finansieringsmodell, der 40 prosent av utgiftene er basert på kommunenes innbyggertall, mens 60 prosent er basert på medgått tid. De ansatte i ROKUS fører timer på alt arbeidet de utfører, slik at det er mulig å spore i etterkant hvor mye tid som er brukt til å følge opp hvert enkelt kontrollutvalg.

Kommunene betaler en fast sum til ROKUS i året, og får enten en tilleggsregning eller tilbakebetaling ved slutten av året, basert på medgått tid.

For det meste er det forutsigbart for ROKUS hvor mye ressurser som går med på å følge opp hvert kontrollutvalg årlig. De fleste kommuner har et fast antall kontrollutvalgsmøter i året, og det er bare unntaksvis at kontrollutvalgene kommer med ekstra bestillinger om utfordringer, utover saker som rutinemessig følges opp av sekretariatet. Denne forutsigbarheten bidrar til at ROKUS kan planlegge kapasiteten, og sikre at de til enhver tid har tilstrekkelig kapasitet til hvert enkelt kontrollutvalg.

Både ROKUS selv og kontrollutvalgene opplever at ROKUS har tilstrekkelig kapasitet til å følge opp alle eierkommunene. ROKUS har også noe ekstra kapasitet som brukes til å selge sekretariats tjenester i markedet, til Asker og Bærum kommuner. Dette bidrar til at ROKUS får bredere erfaring fra flere kommuner, herunder erfaring fra oppfølging av andre revisorer, blant annet private, noe som blir trukket frem som positivt. I tillegg genererer det gode inntekter.

Revisors vurdering

Eierkommunene har primært en forventning om å hente ut synergieffekter gjennom at ROKUS kan trekke på erfaringer de tilegner seg fra arbeid med andre kommuner, samt utnytte mulighetene som ligger i å være et fagmiljø. Gjennom denne undersøkelsen er det vårt inntrykk at ROKUS i stor grad gjør dette. Kontrollutvalgslederne vi har snakket med opplever at ROKUS gir dem merverdi ved at de kan vise til eksempler og erfaringer fra andre kommuners arbeid. I tillegg bidrar samarbeid om sekretariats tjenestene til at eierkommunene bedre tilgang til fagkompetanse enn om de skulle skaffet seg sekretariats tjenester på egenhånd.

ROKUS har tilstrekkelig kapasitet til å følge opp alle kontrollutvalgene hos eierkommunene, og sikrer at kommunene får den bistanden de trenger, når de trenger den. Ingen av våre informanter har påpekt at det har vært noen utfordringer med leveransekapasiteten i ROKUS.

ROKUS har et ryddig og transparent system for fakturering av kommunene som bidrar til økonomisk forutsigbarhet både for ROKUS og kommunene.

Etterlevelse av utvalgte lover og regelverk

Revisjonskriterier

- Selskapet bør ha rutiner for å sikre at innkjøp skjer i tråd med regelverket om offentlige anskaffelser. Anskaffelser skal skje i tråd med krav til konkurranse og dokumentasjon i anskaffelsesregelverket
- Selskapet skal sørge for at skjermingsverdig informasjon ikke blir spredt til uvedkommende, gjennom gode rutiner og systemer (sikkerhetsloven kapittel 4-6 og virksomhetssikkerhetsforskriften)
- Selskapets ledelse skal sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivare tatt. Dette innebærer å utføre systematisk HMS-arbeid, og involvere arbeidstakere og tillitsvalgte i dette arbeidet (arbeidsmiljøloven kapittel 3)
- Selskapets ledelse skal arbeide systematisk med forebygging og oppfølging av sykefravær (arbeidsmiljøloven § 3-1 f)
- Selskapet bør ha et bevisst forhold til sitt samfunns- og miljøansvar. I dette ligger blant annet etterlevelse av ovennevnte lover, samt etterlevelse av miljølovgivning og andre krav og forventninger.

Data

Offentlige anskaffelser: ROKUS har ikke utarbeidet egne rutiner for anskaffelser. Begrunnelsen for det er at de gjennomfører svært få anskaffelser av en slik størrelse at de omfattes av anskaffelsesregelverket. Det største løpende tjenestekjøpet er kjøp av regnskaps tjenester fra Lørenskog kommune, som beløper seg til ca. kr 37.000 per år.

De ansatte i ROKUS mener selv de har god kompetanse innen anskaffelser.

Når ROKUS forestår anskaffelser av revisjonstjenester for kommunene, er det innkjøpskompetanse i kommunene som står for den praktiske gjennomføringen av anskaffelsene og sikrer at de skjer i tråd med regelverket.

Vi har kun identifisert én anskaffelse av en slik størrelse at den var aktuell for videre kontroll: kjøp av sak og arkivsystem. Den ble gjennomført i 2014 og verdien ble anslått til kr 130.000. Etter den forskrift om offentlige anskaffelser som gjaldt i 2014 er det krav om at det føres protokoll for alle anskaffelser over kr 100.000, at anskaffelsen er basert på konkurranse så langt som mulig, og at det innhentes HMS-egenerklæring og skatteattest fra aktuelle leverandører.

Basert på fremlagt dokumentasjon kan vi beskrive prosessen slik:

- ROKUS sendte forespørsel til tre leverandører på e-post, og fikk tilbud fra to.
- Vedlagt forespørselen lå en tilbudsinstruks (i praksis et konkurransegrunnlag) med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier. Blant kvalifikasjonskravene var dokumentasjon på HMS og skatt.
- Valg av tilbyder er dokumentert i en protokoll. Valget er begrunnet i tråd med de kunnngjorte tildelingskriteriene.

Sikring av skjermingsverdig informasjon: ROKUS benytter seg av Public360 som saksbehandlingssystem. Dette er NOARK-godkjent, som bidrar til at sikkerheten utad er ivare tatt.

Etterlevelse av utvalgte lover og regelverk

I tillegg kan alle opplysninger i dette systemet skjermes for innsyn ved behov. ROKUS har kun tre ansatte, og i mange saker samarbeider de ansatte om saksforberedelsene. Det er derfor ikke blitt innført tilgangsstyring på saker for å skjærme opplysninger i systemet internt i ROKUS.

Det meste av informasjonen som ligger i saksbehandlings-systemet til ROKUS er offentlig tilgjengelige opplysninger, og derfor ikke skjermingsverdige. Det er sjelden ROKUS har behov for å behandle personopplysninger eller andre skjermingsverdige i saksbehandlingsystemet. De gangene det er nødvendig blir disse opplysningene tilstrekkelig skjermet.

ROKUS har ikke etablert rutiner for internkontroll på IT-sikkerhet. Det er heller ikke kjent for daglig leder om ROKUS har mulighet til å avdekke eventuelle eksterne sikkerhetsbrudd dersom det skulle skje slike. ROKUS har ikke stilt krav til sin IT-leverandør om at slike sikkerhetsbrudd skal overvåkes.

HMS: HMS-arbeidet i ROKUS består i all hovedsak av at daglig leder gjennomfører en årlig vernerunde. Det er sjelden det kommer opp saker i denne vernerunden som krever oppfølging. Ellers er ROKUS et lite fagmiljø, og de ansatte jobber tett sammen. Dette bidrar til et godt arbeidsmiljø og lite utfordringer, og mye av den oppfølgingen daglig leder er pålagt å ha i HMS-arbeidet blir ivaretatt i den daglige dialogen med ansatte.

Ansatte i ROKUS har fleksibel arbeidstid, og arbeidsmengden for den enkelte ansatte varierer gjennom året. I enkelte perioder kan det være behov for at arbeidsdagen varer lengre enn åtte timer. Dette kompenseres med at ansatte kan avspasere i mindre hektiske perioder.

Forvaltningsrevisjon av ROKUS IKS

PwC

Ellers reguleres ansattes arbeidsforhold av arbeidskontrakt og eget personalreglement som blant annet omhandler føringer om arbeidstid, fravær, taushetsplikt og oppsigelse.

Sykefravær: ROKUS har kun hatt ett tilfelle med langtidssykefravær siden etableringen i 2012. I det tilfellet tilpasset daglig leder oppfølgingen etter dialog med den sykemeldte. Både den ansatte og daglig leder trekker frem denne oppfølgingen som svært god. Det har ikke vært ansett som nødvendig å etablere et skriftlig system for oppfølging av sykemeldte.

Ivaretagelse av samfunns- og miljøansvar: Det er ikke etablert noen rutiner for ivaretagelse av samfunns- og miljøansvar i ROKUS. Virksomheten har papirløs saksbehandling. På grunn av lite reising utover reiser til eierkommunene har ROKUS også et begrenset karbonfotavtrykk.

ROKUS har etiske retningslinjer som er vedtatt av styret. Disse sier noe om hvordan ansatte i selskapet skal oppføre både internt og utad mot kunder og samfunnet forøvrig. I tillegg til sine egne etiske retningslinjer, er ROKUS også bundet av de etiske retningslinjene i NKRF. I dette ligger det blant annet at ROKUS' egne ansatte skal oppføre med integritet, og følge de samme reglene som de har ansvaret for å følge med på at kommunene følger.

Etterlevelse av utvalgte lover og regelverk

Vurdering

Offentlige anskaffelser: Den eneste anskaffelsen vi har identifisert er gjennomført på en ryddig og etterprøvable måte, i tråd med regelverket. Vår vurdering er at dagens praksis på anskaffelsesområdet er forsvarlig, selv om selskapet ikke har utarbeidet egne rutiner for anskaffelser. Dersom selskapet gjennom etableringen av Viken kontrollutvalgssekretariat vil kjøpe flere tjenester i markedet, bør det etableres en egen rutine for anskaffelser.

Sikring av skjermingsverdig informasjon: ROKUS oppgir i dag å behandle lite skjermingsverdig informasjon, men kan i kraft av sin rolle få tilgang til mye skjermingsverdig informasjon ved behov. Det er derfor viktig med gode rutiner for skjerming både internt og eksternt. En slik skjerming må imidlertid tilpasses virksomhetens størrelse, risiko og vesentlighet. At alle ansatte i ROKUS har tilgang til all informasjonen virksomheten behandler behøver ikke å være problematisk, men det forutsetter at virksomheten tilpasser skjermingen dersom det kommer tilfeller der informasjon må skjermes fra én av de ansatte.

Det er en risiko dersom ROKUS ikke har anledning til å avdekke sikkerhetsbrudd fra eksterne. Dersom noen eksterne skulle få tilgang til ROKUS' systemer kan dette være svært vanskelig for virksomheten å avdekke. ROKUS bør derfor vurdere om de skal stille krav til IT-leverandør om å etablere systemer som kan avdekke eventuelle eksterne sikkerhetsbrudd, og rutiner for varsling av sikkerhetsbrudd.

HMS: ROKUS er en liten og oversiktlig virksomhet, og det er vårt inntrykk at HMS-arbeidet i praksis foregår gjennom løpende

Forvaltningsrevisjon av ROKUS IKS
PwC

dialog mellom leder og ansatte gjennom året, selv om leder også gjennomfører en årlig vernerunde. Vårt inntrykk er at HMS-arbeidet er tilstrekkelig ivaretatt.

Sykefravær: Det er ikke etablert dokumenterte rutiner for oppfølging av sykefravær i ROKUS. Den oppfølgingen som har vært nødvendig så langt har fungert godt uten dokumenterte rutiner. Når virksomheten vokser, og vil ha ansatte plassert på flere steder vil avstanden mellom leder og flere av de ansatte også øke. Dette kan føre til et større behov for å etablere dokumenterte oppfølgingsrutiner ved sykefravær, slik at det ikke blir forskjell i oppfølgingen av sykemeldte avhengig av hvor den sykmeldte har kontor.

Ivaretagelse av samfunns- og miljøansvar: Ansatte i ROKUS igjen et svært begrenset karbonfotavtrykk gjennom sitt arbeid, utover bilkjøring til kontrollutvalgsmøter. ROKUS behandler heller ikke miljøskadelig avfall eller lignende som ville utløst et behov for en mer systematisk tilnærming til selskapets miljøansvar. Det er ingen indikasjoner i denne undersøkelsen på at ROKUS ikke tar tilstrekkelig miljøansvar.

ROKUS' samfunnsansvar synes ivaretatt gjennom dagens etiske retningslinjer. Vi har ingen indikasjoner på at ROKUS ikke følger opp sitt samfunnsansvar ved å følge lover og regler eller legge til rette for en bærekraftig samfunnsutvikling på de områdene de har innflytelse på, som arbeidsmiljø.

Konklusjoner og anbefalinger

Konklusjon

Denne forvaltningsrevisjonen viser at ROKUS i all hovedsak driver godt, har god fagkompetanse, ivaretar uavhengigheten, leverer de tjenestene kontrollutvalgene har behov for, og ellers etterlever gjeldende lover og regelverk.

Kontrollutvalgslederne i eierkommunene er selv også fornøyd med de tjenestene de får fra ROKUS, og opplever de ansatte som faglig sterke, med god forståelse for kommunal forvaltning.

Hovedmålet med denne forvaltningsrevisjonen var å vurdere om "ROKUS er en permanent og forutsigbar løsning for kontrollutvalgene". ROKUS vil etter all sannsynlighet bli slått sammen med FIKS og KUBIS til Viken kontrollutvalgssekretariat. Dette vil fange opp den utfordringen som enkelte i denne undersøkelsen har kommet med, og at ROKUS har vært et lite og sårbart sekretariat. Gjennom sammenslåingen vil fagmiljøet bli større, og det nye sekretariatet vil kunne bli mer robust.

Anbefalinger

Som konklusjonen viser har vi i liten grad funnet grunn til å kritisere ROKUS for gjeldende praksis. Dermed vil vi heller ikke komme med konkrete anbefalinger.

I arbeidet med etableringen av Viken kontrollutvalgssekretariat vil det være behov for å gjøre nye vurderinger av rutiner og systemer på flere områder. Et større selskap, med flere ansatte, flere kontorsteder, ulike organisasjonskulturer og til dels ulik arbeidsmetodikk, vil gi større risikoer. På flere områder der det per i dag anses tilstrekkelig å håndtere saker fra sak til sak, vil det i det nye selskapet være behov for flere formaliserte rutiner. Det kan blant annet gjelde innen HMS-arbeid, sykefraværsoppfølging, anskaffelser og IT-sikkerhet.

Denne rapport er utarbeidet for ROKUS og eierkommunenes interne bruk i forbindelse med oppdrag i samsvar med engasjementsbrevet datert 17. oktober 2019.

Våre vurderinger bygger på faktainformasjon som har fremkommet i intervjuer med ROKUS' ansatte og i dokumentasjon som ROKUS har gjort tilgjengelig for oss. PricewaterhouseCoopers (PwC) har ikke foretatt noen selvstendig verifisering av informasjonen som har fremkommet, og vi inntar ikke for at den er fullstendig, korrekt og presis. PwC har ikke utført noen form for revisjon eller kontrollhandlinger av ROKUS' virksomhet. Rapporten inneholder materiale som er konfidensiell for ROKUS og PwC.

ROKUS og eierkommunene har rett til å benytte informasjonen i denne rapporten i sin virksomhet, i samsvar med forretningsvilkårene som er vedlagt vårt engasjementsbrev. Rapporten og/eller informasjon fra rapporten skal ikke benyttes for andre formål eller distribueres til andre uten skriftlig samtykke fra PwC. PwC påtar seg ikke noe ansvar for tap som er lidet av ROKUS eller andre som følge av at vår rapport eller utkast til rapport er distribuert, gjengitt eller på annen måte benyttet i strid med disse bestemmelsene eller engasjementsbrevet.

PwC beholder opphavsrett og alle andre immaterielle rettigheter til rapporten samt ideer, konsepter, modeller, informasjon og know-how som er utviklet i forbindelse med vårt arbeid.

Enhver handling som gjennomføres på bakgrunn av vår rapport foretas på eget ansvar.

Vedlegg 1: Høringssvar



ROKUS IKS
ROMERIKE KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT

Vår saksbehandler

Mona Moengen, tlf. +47 990 20 717

Vår dato
13.12.2019
Deres dato

Vår referanse
19/00225-3
Deres referanse

1 av 1

PwC ved Frode Singstad

Uttalelse til utkast til forvaltningsrevisjon

Innledningsvis vil vi takk for godt samarbeid med PwC ved gjennomføring av forvaltningsrevisjonen. Dette har gitt oss i Romerike kontrollutvalgssekretariat (ROKUS) verdifull innsikt i hvordan det er å bli revidert, noe vi har nytte av i vårt arbeid med å bistå kontrollutvalgene i deres bestillerrolle overfor revisor.

Vi vil også takke kontrollutvalgene som har bestilt rapporten. Den gir gode innspill til å videreutvikle selskapet også i forbindelse med sammenslåingen med FIKS og Kubis.

Vi har særlig merket oss at selskapet i arbeidet med etableringen av Viken kontrollutvalgssekretariat bør foreta nye vurderinger av rutiner og systemer på flere områder. Dette gjelder blant annet anskaffelser, oppfølging ved sykefravær og HMS arbeid, og er noe vi vil ta fatt på snarest. Vi har videre merket oss at behovet for sikring av skjermingsverdig informasjon må vurderes i aktuelle saker.

Når det gjelder IT-sikkerhet, vil vi ta opp behovet for å etablere systemer som kan avdekke eventuelle eksterne sikkerhetsbrudd samt rutiner for varsling av sikkerhetsbrudd med IT-leverandøren vår.

Med hilsen
Romerike Kontrollutvalgssekretariat IKS - ROKUS

Torbjørn Rud
Styreleder

Mona Moengen
Daglig leder

Postadresse	Besøksadresse	Telefon	E-post	Foretaksregisteret
Romerike	Hasselveien 6	+47 99020717	monmoe@lorenskog.kommune.no	898704262
Kontrollutvalgssekretariat IKS -				
ROKUS				
Postboks 304	1470 LØRENSKOG			
1471 LØRENSKOG				

Østfold Kontrollutvalgsssekretariat



A4

Ordførere i
Rakkestad kommune,
Marker kommune,
Våler kommune,
Skiptvet kommune
Aremark kommune

Kopi til:
Rådmenn/kommunedirektører i
Rakkestad kommune,
Marker kommune,
Våler kommune,
Skiptvet kommune,
Aremark kommune

Victor Kristiansen (styreleder ØKUS)
Per Hugo Samuelson (Nestleder styret ØKUS)

Deres referanse	Vår referanse	Klassering	Dato
«REF»	2020/145-1-23522/2020-RONA	030	03.02.2020

Svar på forespørsel om sekretariatstjenester for kontrollutvalg fra 1.7 2020

Vi viser til deres forespørsel om sekretariatstjenester for kontrollutvalg fra 1.7 2020, (datert 28.01 2020), og takker for henvendelsen.
Dere ønsker å få oversendt et tilbud som gjelder leveranse, økonomi og organisering av tjenesten.

Vi viser til tidligere korrespondanse hvor ØKUS har sagt at de er åpne for å la andre kommuner inntre på eiersiden på lik linje som nåværende eiere.

ØKUS er et vertskommunesamarbeid etter gamle kommunelovs §27, selvstendig rettssubjekt. På grunn av endringer i kommuneloven skal vertskommunesamarbeidet i løpet innværende valgperiode endre samarbeidsform. Det er nærliggende å tro at ØKUS da vil bli et kommunalt oppgavefelleskap, eller IKS. Denne endringen vil imidlertid ikke tre i kraft i løpet av 2020. Slik sett er det vedtektene for ØKUS sitt vertskommunesamarbeid som vil være gjeldende som samarbeidsavtale. Vedtektene ligger vedlagt som vedlegg 1 til dette brev. Det fremkommer også av vedtektene hvilke oppgaver sekretariatet skal være leverandør for, samt organisering av tjenesten. Hvis dere inntre vil hver kommune være representert i styret med en deltaker (med varamedlem) på lik linje som våre nåværende eierkommuner.

Betalingsmodell for ØKUS er i henhold til vedtekter (§5) en tredjedel fast sum på alle våre kommuner, samt to tredjedel etter medgått tid. Sistnevnte er erfaringsbasert. Vi har imidlertid satt opp en betalingsmodell hvor vi tar utgangspunkt i sammenlignbare kommuner når det

Østfold kontrollutvalgsssekretariat (ØKUS)
Besøksadresse: Glømmengaten 55, 1608 Fredrikstad
E-postadresse: rona@fredrikstad.kommune.no
Telefon: 900 86 740 Telefaks:

Postadresse: Postboks 69, 1601 Fredrikstad
Webadresse: www.fredrikstad.kommune.no/okus
Tlf. saksbeh.: 900 867 40 Orgnr. 996 840 840

gjelder antall innbyggere, og forventet antall saker. Dette anslaget ligger som vedlegg 2 til dette brev. Vi gjør oppmerksomme på at vedlegg 2 er unntatt offentlighet av konkurransemessige årsaker, oversikten er å regne som et organinternt dokument etter offentlighetslovas §14 og er dermed unntatt offentlighet.

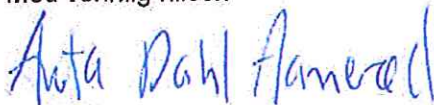
ØKUS arbeider i hovedsak etter nullprofittprinsippet. Vi har imidlertid et bundet driftsfond som tilsvarer tre måneders drift. Ved eventuelt merforbruk vil dette dekkes av driftsfondet slik at eierne ikke får uforutsette kostnader. Dette medfører at nye kommuner derfor må innbetale en innskuddskapital som tilsvarer nåværende eierkommuners innbetaling til bundet driftsfond. Dette fremkommer også av vedlegg 2 til brevet.

Nåværende eierkommuners pensjonsforpliktelser for ØKUS vil bli utregnet i forkant av eventuelle inntredener for nye kommuner.

Hvis kommunen ønsker eierskap hos oss, må dere sende en søknad om inntreden. Denne vil da bli behandlet i vårt styre. Samtlige eierkommuner må i ettertid behandle våre vedtekter på nytt så vi får inn nye kommunenavn i vedtektene.

Hvis ytterligere spørsmål ta gjerne kontakt.

Med vennlig hilsen



Anita Dahl Aannerød
daglig leder

Vedlegg 1: Vedtekter for Østfold kontrollutvalgssekretariat (ØKUS)

Vedlegg 2: Finansieringsmodell, unntatt offentlighet i henhold til off.lov §14.

VEDTEKTER

for

Østfold kontrollutvalgssekretariat (ØKUS)

§ 1 Samarbeidstiltaket.

Østfold kontrollutvalgssekretariat (ØKUS) er et interkommunalt samarbeidstiltak som er opprettet med hjemmel i kommunelovens § 27.

Østfold kontrollutvalgssekretariat har følgende deltakere:

Fredrikstad kommune
Hvaler kommune
Moss kommune
Rygge kommune
Råde kommune
Sarpsborg kommune
Halden kommune

§ 2 Rettslig status.

Østfold kontrollutvalgssekretariat er et eget rettssubjekt, og styret har arbeidsgiveransvaret.

§ 3 Kontor.

Østfold kontrollutvalgssekretariat har sitt kontor i Fredrikstad kommune.

§ 4 Formål og ansvarsområde.

Østfold kontrollutvalgssekretariat skal arbeide for godt samarbeid om utvikling av gode kontrollmiljø og betryggende internkontroll.

Østfold kontrollutvalgssekretariat skal utføre den lovpålagte sekretærfunksjonen for deltakerkommunenes kontrollutvalg, jfr. kommunelovens § 77 nr. 10.

Den som utfører sekretariatsfunksjon for kontrollutvalget er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt. Det innebærer blant annet å:

- saksbehandle saker som skal behandles i kontrollutvalgene
- følge opp kontrollutvalgenes vedtak
- videreformidle bestillinger og følge opp oppdrag
- utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll
- utføre selskapskontroll basert på vedtatte planer
- bistå kontrollutvalgene ved valg av revisjonsordning
- sørge for profesjonell håndtering av kontrollutvalgenes arkiver
- sørge for alle praktiske sekretariatsfunksjoner knyttet til møter i utvalgene

§ 5 Driftstilskudd

Deltakerne yter et årlig tilskudd til selskapets drift. Totalnivået fastsettes av styret. Prinsipper for fastsetting av tilskudd er som følger:

- 1/3 av kostnadene fordeles likt kommunene imellom
- 2/3 av kostnadene fordeles etter medgått tid.

§ 6 Organisering av selskapet.

Organer til løsning av felles oppgaver har to nivå:

- Styret
- Daglig leder

§ 7 Styret

Styret består av 7 medlemmer med personlige varamedlemmer og oppnevnes av vedkommende kommunes styre selv. Styremedlemmene velges for 4 år av gangen.

Deltakerkommunene velger medlemmer og personlige varamedlemmer etter følgende fordeling:

Fredrikstad	1 medlem og 1 varamedlem
Sarpsborg	1 medlem og 1 varamedlem
Moss	1 medlem og 1 varamedlem
Rygge	1 medlem og 1 varamedlem
Råde	1 medlem og 1 varamedlem
Hvaler	1 medlem og 1 varamedlem
Halden	1 medlem og 1 varamedlem

Styret velger selv leder og nestleder.

Det er styrets ansvar å sørge for at samarbeidet er organisert og driftet på en slik måte at virksomheten drives mest mulig kostnadseffektivt.

Innenfor rammene av konkurranseregelverket, kan styret gjøre vedtak om at sekretariatet kan utføre sekretariatsoppdrag for andre kommuner og fylkeskommuner enn deltakerkommunene.

Styret skal blant annet behandle:

- Overordnede mål og retningslinjer for driften.
- Budsjettforutsetninger og -rammer. Årsbudsjettet skal vedtas innen utgangen av august måned før nytt budsjettår, herunder, prinsipper for kostnadsfordeling mellom deltakerkommunene.
- eget regnskap med tilhørende beretninger
- satser for møtegodtgjørelse til de folkevalgte representanter i forbindelse med behandlingen av årsbudsjettet
- Overordnet avtale med Fredrikstad kommune om kjøp av tjenester knyttet til drift, herunder føring av regnskap og lønnskjøring, IT- tilknytning, tilknytning til arkiv- og saksbehandlingssystem og bruk av kommunens innkjøps- og rammeavtaler
- Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Styret kan opprette utvalg for å løse spesielle oppgaver.

§ 8 Styrets møter.

Styremøtene ledes av styrets leder.

Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt.

Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, inkludert møtende varamedlemmer.

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene.

Protokollen underskrives av møtelederen og to av styrets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.

Styrets leder innkaller til styremøte.

Innkalling til ordinært styremøte skal skje skriftlig og med 1 ukes varsel.

Innkalling kan skje med kortere frist når dette anses påtrengende nødvendig.

Innkallingen skal inneholde en sakliste.

Ordførere fra deltakerkommunene har møte- og talerett i styrets møter

§ 9 Daglig leder.

Daglig leder ansettes av styret.

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler.

Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

§ 10 Organisering av tilsynsfunksjoner.

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold.

Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og styret for øvrig måtte bestemme.

Styret skal føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.

Styrets møtebøker skal fortløpende sendes til deltakerne.

§ 11 Forvaltningspraksis.

Samarbeidstiltaket skal forholde seg til vanlig kommunal forvaltningspraksis med bakgrunn i kommunelovens bestemmelser og forskrifter. Likeledes skal bestemmelsene i Forvaltningsloven og Offentleglova gjelde

§ 12 Økonomiplan og budsjett.

Styret vedtar selskapets økonomiplan/årsbudsjett med angivelse av deltagerens driftstilskudd i samsvar med vedtatt fordelingsnøkkel. Vedtatt driftsbudsjett/økonomiplan oversendes deltagerne for innlemmelse i deltagerkommunenes driftsbudsjett for Tilsyn og kontroll, innen 01.09 hvert år.

§13 Låneopptak og garantistillelse.

Styret kan ikke ta opp lån eller stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Virksomheten kan ikke selv låne ut penger

JMN *HS* *RL* *Ø* *JW* *EB*

§ 14 Arbeidsgiveransvar.

Styret har arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid er ansatt i virksomheten. Arbeidstakernes rettigheter etter arbeidsmiljøloven skal i sin helhet ivaretas av styret.

Østfold kontrollutvalgssekretariat skal være medlem av kollektiv pensjonsordning

§ 15 Personalreglement.

Styret kan vedta et eget personalreglement for virksomhetens ansatte.

§16 Lokale lønnsforhandlinger.

Styrets leder og daglig leder ivaretar selskapets interesser under lokale lønnsforhandlinger. Styret orienteres om resultatet fra forhandlingene.

§ 17 Møtegodtgjørelse.

Godtgjørelse for møter m.v. til medlemmer av styret utbetales i henhold til de til enhver tid gjeldende satser og reglement for samarbeidstiltaket.

§ 18 Regnskap og revisjon.

Styret har plikt til å se etter at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av selskapet.

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper, og fastsettes av styret. Revidert årsregnskap og årsmelding (signert av styreleder), vedtas av styret og oversendes deltagerkommunene til orientering.

§ 19 Endring av vedtektene.

Vedtektene kan endres av kommunestyrene i de deltagende kommuner.

§ 20 Uttreden og oppløsning.

Den enkelte deltaker kan ensidig si opp sin deltakelse. Oppsigelse må varsles skriftlig av deltakeren minimum ett år før uttredelse, se for øvrig kommunelovens § 27 nr. 3.

Forslag til oppløsning av selskapet må vedtas enstemmig av styret. Vedtak om oppløsning må godkjennes av samtlige deltakere.

Økonomiske forpliktelser etter uttreden eller oppløsning av samarbeidet, fordeles etter deltakernes andel av det årlige driftstilskuddet

§ 21 Voldgift.

Eventuell tvist om forståelsen av vedtektene og om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av en voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av fylkesmannen, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift.

§ 22 Ikrafttredelse.

Vedtektene trer i kraft fra og med 1.1 2018. Fra samme tidspunkt oppheves reviderte vedtekter fra 1.1 2014

Sted: Fredrikstad 3 / 10 2017

Jon-Louis Nygaard
Fredrikstad kommune
ordfører

Sted: Sarpsborg 4 / 11 2017

Emilia Marberg
Sarpsborg kommune
ordfører

Sted: Moss 13 / 10 2017

Hanne Toller
Moss kommune
ordfører

Sted: Rygge 15 / 10 2017

Per-Jørgen Skautvåg
Rygge kommune
ordfører

Sted: Råde 27 / 10 2017

Per-Jørgen
Råde kommune
ordfører

Sted: / 2017

Erland Røys
Hvaler kommune
ordfører

Sted: Halden 8 / 11 2017

Thor Edvold
Halden kommune
ordfører

Tilskudd fra Fredrikstad kommune	kr
Tilskudd fra Sarpsborg kommune	kr
Tilskudd fra Moss kommune	kr
Tilskudd Halden kommune	kr
Tilskudd fra Råde kommune	kr
Tilskudd fra Hvaler kommune	kr
Indre Østfold kommune	kr
Rakkestad kommune	kr
Våler kommune	kr
Skiptvet kommune	kr
Marker kommune	kr
Aremark kommune	kr

Kommune	Fondsandel
Fredrikstad	
Sarpsborg	
Moss	
Halden	
Råde	
Hvaler	
Indre Østfold	
Rakkestad	
Våler	
Skiptvet	
Marker	
Askim	

Audun Haugan

Fra: Mona Moengen <monmoe@lorenskog.kommune.no>
Sendt: fredag 22. mai 2020 14:55
Til: Audun Haugan
Kopi: Torbjørn Rud
Emne: SV: Forespørsel om sekretariatstjenester
Vedlegg: Selskapsavtale Viken Kontrollutvalgssekretariat IKS vedtatt av repskapet 260919.pdf

Fra: Mona Moengen
Sendt: onsdag 20. mai 2020 16:42
Til: Audun Haugan <audun@k-sek.no>
Kopi: Torbjørn Rud <torb-rud@online.no>
Emne: SV: Forespørsel om sekretariatstjenester

Hei Audun,
 Viken kontrollutvalgssekretariat IKS (Vikus) vil starte opp fra 1.7.2020. Selskapet vil ha 30 eiere fra Buskerud, Follo og Romerike. Selskapet vil levere robuste tjenester av høy kvalitet. Selskapet vil ha 6 ansatte med bred kompetanse innen:

- juss (to medarbeidere), økonomi (tre medarbeidere) og revisjon (en medarbeider)
- kommunal tjenesteyting, herunder tjenesteyting i selskaper,
- lang erfaring som sekretariat for kontrollutvalg, offentlig sektor og ...

Utover dette har vi god forståelse for rollen til kontrollutvalget, og kan bidra aktivt i kontrollutvalgets arbeid med kommunal egenkontroll.

Vikus vil levere sekretariatstjenestene til kontrollutvalgene i Indre Østfold på samme plattform som Rokus har i dag. Se for eksempel møtet i Eidsvoll kontrollutvalg 27.4.20
<http://opengov.cloudapp.net/Meetings/ROKUS/Meetings/Details/220306?agendaltemId=205782> Dette er en ordning kontrollutvalgene våre er svært fornøyd med.

Styret i nåværende Rokus har gitt uttrykk for at det vil være mulig å utvide med nye eiere i selskapet, noe navnet på selskapet også antyder. Hvor raskt dette kan gjøres vil bero på bl.a. hvor mange som søker opptak på eiersiden.

Representantskapet i Vikus vil få seg forelagt en sak om finansieringsmodell for det nye selskapet i september. Prinsipper for ny finansieringsmodell vil være:

1. **Kostnadsfordeling** legges til grunn. Sekretariatet har behov for forutsigbare rammer for driften, derfor er det nødvendig at vi legger kostnadsfordeling til grunn. Eierne har behov for forutsigbarhet ifm budsjetteringen.
2. Modellen har en fastpriskomponent - **grunnbeløp**, som reflekterer kostnaden ved kontrollutvalgets lovpålagte saker.
3. Selskapet fordeler en andel av kostnadene etter **medgått tid**. Dette vil ivareta at de kontrollutvalg som har stor saksmengde ett år betaler for det. I budsjettssammenheng fordeles den variable kostnaden etter kommunestørrelse.
4. Risiko- og vesentlighetsvurderinger (ROV) legges til sekretariatet – som i dag på Romerike. Dette vil innebære en endring av arbeidsdelingen mellom sekretariat og revisjon i flere kommuner. Disse vil da få frigjort midler til forvaltningsrevisjon.

Tilbudet tilbud på sekretariatstjenester til kommunene i Aremark, Marker, Skiptvet, Rakkestad og Våler kommuner er gitt ut fra at vi ikke har kapasitet til å levere tjenesten med dagens bemanning. Dersom det er et ønske å

refordele hele eller en andel av utgiftene mellom disse kommunene basert på faktisk medgått tid, har vi mulighet for det.

Kontrollutvalgene på Romerike bestilte i 2019 en forvaltningsrevisjonsrapporten av selskapet. Revisor (PwC) fant ikke grunn til å kritisere Rokus for gjeldende praksis, men hadde anbefalinger knyttet til Viken kontrollutvalgssekretariat IKS:
Vurdere formalisering av rutiner for HMS-arbeid, sykefraværsoppfølging anskaffelser og IT-sikkerhet.

Styret følger nå opp anbefalingene.

Vennlig hilsen
Mona

Fra: Audun Haugan <audun@k-sek.no>
Sendt: tirsdag 19. mai 2020 15:33
Til: Mona Moengen <monmoe@lorenskog.kommune.no>
Emne: SV: Forespørsel om sekretariatstjenester

Hei!

Viser til tidligere telefonsamtale. Vi er bedt om å være settesekretariat for kontrollutvalgene i Aremark, Marker, Skiptvet, Rakkestad og Våler de respektive kommunen i sak om valg av nytt sekretariat. Kommunene har tidligere fått levert sekretariatstjenester fra IØKUS IKS, men kommunene har valgt å tre ut av samarbeidet.

Noen spørsmål i forhold til tilbakemeldingen:

Jeg forstår fra tilbakemeldingen at kommunene kan gå inn på eiersiden i Viken kontrollutvalgssekretariat IKS. Hvilken tidshorisont er det for inntreden på eiersiden?

Det er gitt en pris for å levere sekretariatstjenester til kommunene basert på fordeling av en 70 % stilling. Vil kostnaden for kommunene være den samme ved inntreden på eiersiden, eller hvordan vil kostnadene fordele seg da?

Ut fra at kostnadene er beregnet i forhold til et behov for en person i 70% stilling, synes prisen å være en «rund sum» og ikke avhengig av en avregning av medgått tid, eller annet, fordelt på den enkelte kommune. Er dette korrekt? Vil måten for beregning av honorar skje på samme måte også etter inntreden på eiersiden?

Om Viken kontrollutvalgssekretariat IKS.

Jeg har fått oversendt forvaltningsrevisjonen av ROKUS IKS og finner også en god beskrivelse av ROKUS IKS på nett.

Kan du gi en kortfattet beskrivelse av det nye Viken kontrollutvalgssekretariat IKS og en beskrivelse av antallet ansatte og deres kompetanse?

Dersom det er noe som er uklart, eller behov for avklaring, er det bare å ta kontakt.

Med vennlig hilsen

Audun Haugan
Seniorrådgiver

K-Sekretariatet IKS
Postadresse: Postboks 6600, 9296 Tromsø
Besøksadresse: Fylkeshuset, Strandvegen 13, Tromsø

Tlf.: 777 88343
Mobil: 916 91842
E-post: audun@k-sek.no
www.k-sek.no



K-Sekretariatet

Fra: Mona Moengen <monmoe@lorenskog.kommune.no>
Sendt: mandag 16. mars 2020 08:44
Til: Karoline Fjeldstad <Karoline.Fjeldstad@rakkestad.kommune.no>
Kopi: Reidar Kaabbel <Reidar.Kaabbel@valer-of.kommune.no>; haakon.tolsby@aremark.kommune.no; Anne-Grethe Larsen <anne-grethe.larsen@skiptvet.kommune.no>; theodor.bye@marker.kommune.no; Torbjørn Rud <torb-rud@online.no>
Emne: SV: Forespørsel om sekretariatstjenester

Her er vedlegget som beklageligvis ikke lå ved i forrige epost.

Mvh Mona

Fra: Mona Moengen
Sendt: mandag 16. mars 2020 08:40
Til: 'Karoline Fjeldstad' <Karoline.Fjeldstad@rakkestad.kommune.no>
Kopi: Reidar Kaabbel <Reidar.Kaabbel@valer-of.kommune.no>; haakon.tolsby@aremark.kommune.no; Anne-Grethe Larsen <anne-grethe.larsen@skiptvet.kommune.no>; theodor.bye@marker.kommune.no; Torbjørn Rud <torb-rud@online.no>
Emne: SV: Forespørsel om sekretariatstjenester

Hei,

Som avtalt oversender vi spørsmålene vi ønsker belyst i forbindelse med forespørsel om tilbud på sekretariatstjenester til kommunene i Aremark, Marker, Skiptvet, Rakkestad og Våler kommuner.

Først vil vi takke for henvendelsen. Vi er innstilt på å strekke oss langt for å kunne levere et tilfredsstillende tilbud. Samtidig har vi behov for å avklare enkelte spørsmål.

Dere skriver at kommunene ønsker tjenester fra 1. juli 2020, og vil ha en langsiktig løsning. Som dere er kjent med, holder vi på med en utvidelse av Romerike kontrollutvalgssekretariat IKS. Vi tar opp eiere i Buskerud og Follo, og vil skifte navn til Viken kontrollutvalgssekretariat IKS. Denne prosessen vil fullføres i løpet av første halvår 2020. Styret er positive til å ta opp nye kommuner på eiersiden, men dette kan først skje om noe tid. Det vil derfor være aktuelt for oss å selge tjenester til dere i starten, for på sikt å kunne tilby eierskap.

Vi antar at dere får tjenesten levert fra sekretariatet i Østfold i dag. Hva skal til for at dere ikke viderefører eller fornyer avtalen med dagens leverandør? Vil dere legge mest vekt på pris? I en eventuell viktig av pris og kvalitet, hvilke kvalitetsaspekter vil dere legge vekt på? Romerike kontrollutvalgssekretariat har en svært høy kvalitet på sine leveranser, noe som vil bli videreført i Viken. Selskapet har nylig vært underlagt en forvaltningsrevisjon som også viser dette. Vi legger ved rapporten.

Viken kontrollutvalgssekretariat IKS har ikke ledig kapasitet til å levere til ytterligere fem kommuner. Vi må derfor utvide staben for å kunne tilby tjenesten. Kontrollutvalgene har en rekke lovpålagte oppgaver og saker som må behandles i løpet av et år. Dette innebærer at utvalgene må avholde minimum 4 helst 5 møter i løpet av et år. For fem kommuner vil vi kunne løse oppdraget innenfor 70% stilling. I tabellen nedenfor har vi anslått en kostnadsfordeling mellom dere basert utelukkende på innbyggertall for en 70% stilling. Her er også faste kostnader til dataløsninger, reise til og fra møtene, kurs og administrative kostnader tatt med. Dersom dere ønsker å gjøre en del av betalingen avhengig av medgått tid, kan kostnadsfordelingen ved årets slutt bli en annen.

Kommune	Innbyggere	70% stilling
Rakkestad kommune	8 202	
Våler kommune	5 471	
Skiptvet kommune	3 831	
Marker kommune	3 567	
Aremark kommune	1 399	

Dere skriver at ressursituasjonen i Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS er redusert, og leveringsevnen er usikker. Vi er opptatt av hvordan situasjonen er for Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS, fordi et samlet tilbud til alle eierkommunene kan være å betrakte som en virksomhetsoverdragelse. Dette innebærer at de ansatte har rett til å følge med over til det selskapet som overtar oppdraget. Hvor mange ansatte har selskapet? Har dere gjort dere noen betraktninger knyttet til problemstillinger rundt virksomhetsoverdragelse?

Vennlig hilsen

Torbjørn Rud
Styreleder

Mona Moengen
Daglig leder

Fra: Karoline Fjeldstad <Karoline.Fjeldstad@rakkestad.kommune.no>

Sendt: torsdag 12. mars 2020 09:47

Til: Torbjørn Rud <torb-rud@online.no>; Mona Moengen <monmoe@lorenskog.kommune.no>

Kopi: Reidar Kaabbel <Reidar.Kaabbel@valer-of.kommune.no>; haakon.tolsby@aremark.kommune.no; Anne-Grethe Larsen <anne-grethe.larsen@skiptvet.kommune.no>; theodor.bye@marker.kommune.no

Emne: SV: Forespørsel om sekretariatstjenester

Hei

Vi har i disse Corona -tider stengt ned alle møter. Vi har derfor ikke mulighet til å gjennomføre møte med dere mandag 16.mars.

Jeg ber om at dere sender en epost med deres spørsmål og ellers det dere ønsker å få avklart, så skal vi få svart ut det på en god måte.

Beklager så mye, men det fysiske møte må dessverre avlyses.

Med vennlig hilsen

Karoline Fjeldstad
Ordfører

Telefon:69225500
Mobil: 90958705

E-post: karoline.fjeldstad@rakkestad.kommune.no
Web: www.rakkestad.kommune.no

Rakkestad kommune
- Mangfold og samhold

Fra: Torbjørn Rud <torb-rud@online.no>
Sendt: torsdag 13. februar 2020 20:20
Til: Karoline Fjeldstad <Karoline.Fjeldstad@rakkestad.kommune.no>
Kopi: 'Mona Moengen' <monmoe@lorenskog.kommune.no>
Emne: Forespørsel om sekretariatstjenester

Viser til forespørsel om sekretariatstjenester på vegne av Aremark, Marker, Rakkestad, Skiptvet og Våler kommuner av 27.01.2020.

Vi ber om et kort, uformelt møte for å avklare ulike problemstillinger knyttet til forespørselen 25. eller 27. februar. Deltakere fra ROKUS vil være daglig leder Mona Moengen og undertegnede.

Med vennlig hilsen
Torbjørn Øgle Rud
Styreleder ROKUS.

Tlf. 93055546

VIKEN
Kontrollutvalgssekretariat IKS

Selskapsavtale

1 Om selskapet

1.1 Selskapets navn og deltakelse

VIKEN Kontrollutvalgssekretariat IKS er et interkommunalt selskap opprettet med hjemmel i lov 29.januar 1999 nr.6 om interkommunale selskaper.

Selskapet har følgende deltakere:

Organisasjonsnummer	Kommunenavn
948 164 256	Aurskog-Høland
921 234 554	Drammen
964 950 113	Eidsvoll
964 949 581	Enebakk
940 898 862	Flesberg
964 951 462	Flå
963 999 089	Frogn
864 949 762	Gjerdrum
944 889 116	Hol
960 010 833	Hole
939 780 777	Hurdal
942 402 465	Kongsberg
964 962 855	Krødsherad
857 566 122	Lier
820 710 592	Lillestrøm
842 566 142	Lørenskog
970 491 589	Modum
964 950 202	Nannestad
938 679 088	Nes (Akershus)
944 383 565	Nesodden
971 643 870	Nittedal
964 950 946	Nore og Uvdal
940 100 925	Ringerike
964 963 282	Rollag
952 540 556	Rælingen
964 962 766	Sigdal
933 649 768	Ullensaker
943 485 437	Vestby
954 597 482	Øvre Eiker
964 948 798	Ås

1.2 Rettslig status

Selskapet er et eget rettssubjekt og skal registreres i foretaksregisteret.

1.3 Forretningsadresse

Selskapet har hovedkontor i Lørenskog med avdelingskontor i Buskerud og Follo.

2 Selskapets formål

Selskapets formål er å levere sekretariatstjenester for kontrollutvalg for deltakerne i tråd med gjeldende lov og forskrift. Selskapet kan utføre tilsvarende oppgaver for andre bestillere innenfor rammene i anskaffelsesregelverket.

3 Deltakernes eierandel og innskuddsplikt

Deltakernes eierandel samsvarer med deltakernes innskudd til selskapets driftsfond kr 800.000,- etter følgende fordeling:

Kommuner	Eierandel (i %)	Deltaker- innskudd
Drammen ¹	9,0	72 000
Lillestrøm ²	9,0	72 000
Lørenskog	6,5	52 000
Ullensaker	6,5	52 000
Ringerike	5,5	44 000
Kongsberg	4,5	36 000
Lier	4,0	32 000
Eidsvoll	3,5	28 000
Nittedal	3,5	28 000
Nes (Akershus)	3,5	28 000
Ås	3,5	28 000
Nesodden	3,5	28 000
Øvre Eiker	3,5	28 000
Rælingen	3,5	28 000
Vestby	3,5	28 000
Aurskog-Høland ³	3,5	28 000
Frogn	3,5	28 000
Modum	3,5	28 000
Nannestad	3,5	28 000
Enebakk	3,0	24 000
Hole	1,5	12 000
Gjerdrum	1,5	12 000
Hol	1,0	8 000
Sigdal	1,0	8 000
Hurdal	1,0	8 000
Flesberg	1,0	8 000
Nore og Uvdal	1,0	8 000
Krødsherad	1,0	8 000
Rollag	0,5	4 000
Flå	0,5	4 000
	100,0	800 000

Den enkelte deltakers plikt til å gjøre innskudd i selskapet iht. foranstående skal oppfylles ved kapitalinnskudd i form av penger.

Den enkelte deltaker svarer for en andel av selskapets forpliktelser tilsvarende eierandelen.

Selskapet skal opprettholde en egenkapital på et nivå som er hensiktsmessig for å

¹ Kommunene Drammen, Svelvik og Nedre Eiker slås sammen til Drammen kommune fra 01.01.2020.

² Kommunene Skedsmo, Fet og Sørum slås sammen til Lillestrøm kommune fra 01.01.2020.

³ Kommunene Aurskog-Høland (Akershus) og Rømskog (Østfold) slås sammen til Aurskog-Høland kommune fra 01.01.2020.

ivareta selskapets drift.

4 Selskapets styrende organer

4.1 Representantskapet

4.1.1 Representantskapets sammensetning

Representantskapet er selskapets øverste organ. Det består av medlemmer med personlige varamedlemmer – 1 fra hver deltakerkommune. Deltakerkommunene oppnevner selv sine representanter til representantskapet og har instruksjonsrett overfor sine representanter.

Representantskapets medlemmer og vara velges for fire år om gangen.

Representantskapet velger selv sin leder og nestleder.

4.1.2 Representantskapets oppgaver og myndighet

Representantskapet behandler selskapets regnskap, budsjett og økonomiplan og andre saker som etter loven eller selskapsavtalen skal behandles i representantskapet.

Representantskapet kan delegerer myndighet til styret i de saker der loven eller selskapsavtalen ikke er til hinder for dette.

Representantskapet har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor styret.

4.1.3 Representantskapets møter

Representantskapets leder innkaller til møter når det er nødvendig, og når styret, revisor eller minst en av deltakerkommunene krever det.

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst 2/3 av deltakerkommunene er til stede.

Styret og daglig leder deltar i representantskapets møter med talerett så sant ikke representantskapet bestemmer noe annet.

Representantskapets møter er åpne for alle som ønsker å være til stede.

Møtelederen skal sørge for at det blir ført protokoll fra møtet. Protokollen skal underskrives av møteleder samt 2 medlemmer valgt av representantskapet. Styrets leder og daglig leder har rett til å få ført sitt syn på en sak inn i protokollen.

Møteinnkalling og sakliste skal sendes deltakerkommunene samtidig. Protokoll skal sendes til deltakerkommunene så snart den er undertegnet. Skriftlig beslutningsgrunnlag i saker som skal behandles skal normalt foreligge minst 6 uker før møtet.

4.2 Styret

4.2.1 Styrets sammensetning

Styret velges av representantskapet og består av 3 medlemmer og 2 varamedlemmer som velges for to år. Reglene i IKS-loven § 10 om representasjon av begge kjønn i styret gjelder.

Før styrevalget skal representantskapet oppnevne en valgkomité som skal forberede representantskapets valg av styre.

4.2.2 Valgkomité

Valgkomiteen består av 3 medlemmer med varamedlemmer som velges av det avtroppende representantskap i deres siste møte. Valgkomiteens funksjonstid er fire år.

Valgkomiteens oppgave er å finne fram til kandidater til VIKEN kontrollutvalgssekretariat IKS sitt styre som de finner best kvalifisert til å dekke vervene. Blant de valgte styremedlemmene skal valgkomiteen også fremme forslag på styrets leder og nestleder. Valgkomiteen skal også fremme forslag til leder og nestleder i representantskapet

4.2.3 Styrets oppgaver og myndighet

Styret har ansvar for selskapets forvaltning og drift og utøver all myndighet som ikke er tillagt representantskapet.

Styret kan delegerer myndighet til daglig leder i de saker der loven eller selskapsavtalen ikke er til hinder for dette.

Styret skal legge fram forslag til styreinstruks for representantskapet, og evaluere sin virksomhet iht. denne instruksen i selskapets årsmelding.

4.2.4 Styrets møter

Styrets leder innkaller til møte så ofte som nødvendig - og når minst ett styremedlem krever det. Innkallingen skal skje med rimelig varsel og skal inneholde saksliste. Daglig leders saksutredninger og forslag til vedtak skal følge innkallingen.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Møtene ledes av styreleder, eller i dennes fravær nestleder. Dersom ingen av disse er til stede velges en møteleder. Vedtak gjøres med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har møteleder dobbeltstemme.

Daglig leder deltar i styrets møter uten stemmerett, og representantskapets ordfører har møte- og talerett i styremøtene.

Møteleder skal sørge for at det føres protokoll fra møtet. Protokollen skal underskrives av samtlige tilstedeværende styremedlemmer. Styremedlem eller daglig leder har rett til å få ført sitt syn på en sak inn i protokollen.

Møteinnkalling, saksliste og saksdokumenter skal sendes deltakerkommunene samt representantskapets medlemmer. Protokoll sendes deltakerkommunene og representantskapets medlemmer så snart den er undertegnet.

Selskapet forpliktes ved underskrift av styreleder (nestleder ved fravær) og daglig leder (ett styremedlem ved fravær) i fellesskap.

4.3 Daglig leder

Daglig leder ansettes av styret og er direkte ansvarlig overfor styret. Daglig leder forestår og har ansvar for den daglige ledelse av selskapet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret gir samt sørge for at virksomheten er under betryggende kontroll.

Daglig leder representerer selskapet utad i saker som faller inn under daglig leders myndighet.

Daglig leder har møte- og talerett i styret og representantskapet. Styret og representantskapet kan likevel vedta at daglig leder skal fratre møtet i enkeltsaker.

Styret skal vedta en instruks for daglig leder.

4.4 Revisjon

Selskapets revisor oppnevnes av representantskapet og velges for ett år om gangen.

5 Selskapets økonomistyring og økonomiforvaltning

5.1 Finansiering

Driftstilskuddet, som skal dekke de tjenester selskapet utfører for kommunene, fordeles på deltakerkommunene i samsvar med regler fastsatt av representantskapet.

Kommunene innbetaler de budsjetterte driftstilskudd etter en på forhånd oppsatt årlig innbetalingsplan, som fastlegges ved budsjettbehandlingen.

5.2 Regnskap

Selskapet skal føre regnskap etter kommunale regnskapsprinsipper og –forskrifter.

5.3 Behandling av handlings- og økonomiplan og budsjett

Selskapets virksomhet skal planlegges og styres gjennom vedtak i representantskapet om handlings- og økonomiplan og årsbudsjett.

Økonomiplanen skal inneholde en oversikt over drift og investeringer de neste fire år.

Årsbudsjettet skal bygge på økonomiplanen og vedtas i representantskapet. Budsjettet skal inneholde en oversikt over forventet salg av tjenester til deltakerkommunene og andre, med tilhørende priser og priskalkyler. Deltakerkommunene skal gis fullt innsyn i kalkyle-grunnlaget i disse dokumentene.

Styrets forslag til handlings- og økonomiplan og årsbudsjett skal oversendes deltakerkommunene senest 15. september, og forslagene skal behandles i den enkelte kommune forut for behandlingen i representantskapsmøtet. Eventuell uenighet kommunene imellom avklares gjennom flertallsvedtak i representantskapsmøtet på områder der det ikke er krav om enstemmighet.

6 Endringer i selskapets formelle forhold

6.1 Endringer i selskapsavtalen

Selskapsavtalen kan endres på den måte og i henhold til de regler som er beskrevet i IKS-loven § 4.

Dersom det er fattet likelydende vedtak i 2/3 av kommunene om endring av selskapsavtalen, skal den/de kommuner som har et vedtak som avviker fra dette, behandle spørsmålet om endring av selskapsavtalen på nytt

6.2 Opptak av nye deltakere

Opptak av nye deltakerkommuner skal behandles som en endring av selskapsavtalen.

6.3 Uttreden av selskapet

En deltakerkommune kan med 1 års skriftlig varsel tre ut av selskapet. Oppsigelsestid for uttreden vil gjelde påfølgende kalenderår.

- Det skal ved uttredelsen foretas et økonomisk oppgjør og reglene i IKS loven om uttreden gjelder.

6.4 Oppløsning av selskapet

Selskapet kan oppløses dersom deltakerne er enige om dette. Vedtak om oppløsning skal gjøres av kommunestyret i hver enkelt deltakerkommune.

For øvrig vises til bestemmelsene om oppløsning i lov om IKS.

6.5 Tvister

Tvist om forståelsen av denne selskapsavtalen skal så langt råd er, løses ved at partene søker ens forståelse. Dersom det oppstår tvist mellom deltakerkommunene om fortolkningen eller gjennomføringen av denne avtalen, skal konflikten søkes løst gjennom forhandlinger. Tilsvarende gjelder ved uttreden.

Dersom forhandlinger ikke fører frem innen rimelig tid, skal tvisten søkes løst ved mekling. Mekler godkjent av Den Norske Advokatforening eller annen godkjent mekler, skal i så fall benyttes.

7 Ikrafttreden

Denne selskapsavtalen trer i kraft fra 01.01.2020 eller så snart den er vedtatt av deltakernes respektive kommunestyre.

Audun Haugan

Fra: Aannerød Anita Dahl <rona@fredrikstad.kommune.no>
Sendt: onsdag 20. mai 2020 15:10
Til: Audun Haugan
Kopi: Gulbrandsen Bjørn; Kristiansen Victor
Emne: SV: Sekretariatstjenester
Vedlegg: Svar til settesekretariatet.docx; Svar til settesekretariatet.pdf

Hei!

Viser til telefonsamtale i dag, og e-post under. Våre tilbakemeldinger ligger som vedlegg til denne e-post, i PDF og Wordformat.

Ta gjerne kontakt hvis ytterligere spørsmål.

Med vennlig hilsen**Anita Dahl Aannerød**

Daglig leder, Østfold kontrollutvalgssekretariat
Mobil direkte: 900 867 40

[e-post: rona@fredrikstad.kommune.no](mailto:rona@fredrikstad.kommune.no)
www.fredrikstad.kommune.no/okus

Postboks 69, 1601 Fredrikstad
Besøksadresse: Glemmengt. 55, 1608 Fredrikstad

Fra: Audun Haugan <audun@k-sek.no>
Sendt: tirsdag 19. mai 2020 16:58
Til: Aannerød Anita Dahl <rona@fredrikstad.kommune.no>
Emne: Sekretariatstjenester

Jeg viser til brev av 28.01.2020 fra ordføreren i Rakkestad kommune, til ditt svarbrev av 03.02.2020 og til tidligere telefonsamtale.

Vi er bedt om å være settesekretariat for kontrollutvalgene i Aremark, Marker, Skiptvet, Rakkestad og Våler i sak om valg av nytt sekretariat. Kommunene har tidligere fått levert sekretariatstjenester fra IØKUS IKS, men kommunene har valgt å tre ut av samarbeidet.

Vi har noen kommentarer og spørsmål.

Offentlighet

Du skriver i ditt brev at opplysningene om honorar er å anse som et «organinternt dokument» etter offentlighetslovens § 14 og dermed unntatt offentlighet. Oppstillingen er imidlertid utarbeidet og sendt som bilag til et utgående brev og oppstillingen kan da ikke lenger unntas som et «internt dokument». Vi kan derfor ikke se at offentlighetslovens § 14 er anvendelig.

Etter det vi kan forstå, driftes sekretariatet etter et null-profit-prinsipp ovenfor sine eiere. Betalingen fra den enkelte kommune er ment å dekke kostnadene med driften, pluss et visst fond. Vi kan ikke se at det kan være av «konkurransmessig betydning» å hemmeligholde disse tallene, jf. forvaltningsloven § 13, 1. ledd. Det kan være at noe er oversett av oss, og vi ber derfor om en nærmere redegjørelse for ØKUS vurdering.

Om ØKUS

Kan du gi en kortfattet beskrivelse av ØKUS, en beskrivelse av antallet ansatte og deres kompetanse og om en eventuell økning med fem kommuner forutsetter nyansettelser, eller om det tenkes løst med dagens bemanning?

Dersom det er noe som er uklart, eller det er spørsmål, er det bare å ta kontakt.

Med vennlig hilsen

Audun Haugan

Seniorrådgiver

K-Sekretariatet IKS

Postadresse: Postboks 6600, 9296 Tromsø

Besøksadresse: Fylkeshuset, Strandvegen 13, Tromsø

Tlf.: 777 88343

Mobil: 916 91842

E-post: audun@k-sek.no

www.k-sek.no



K-Sekretariatet

Offentlighet:

Vi er enig i settesekretariatets vurdering vedrørende offentlighetslovens §14 ikke er anvendelig siden det er sendt som bilag til et utgående brev. Vi ber derfor om at de aktuelle opplysningene unntas offentlighet med hjemmel i offl. § 23, 1. ledd. De aktuelle opplysningene har en forretningsmessig dimensjon, slik at innsyn i disse vil kunne skade vår forhandlingsposisjon både i denne og i fremtidige lignende saker. Vi begrunner dette med at kontrollutvalgssekretariat er en konkurranseutsatt tjeneste generelt.

Vi er også noe usikre om denne prosessen omhandler anskaffelsesloven. Dette fordi vi vurderer at det er sendt ut en forespørsel til to tilbydere og at det blir lagt frem to tilbud for sekretariatstjenester til kommunene. Vi ber derfor settesekretariatet gjøre en vurdering vedrørende dette. Hvis det dreier seg om en anskaffelse etter anskaffelsesregelverket ber vi også om at offl. §23 siste ledd blir ivaretatt.

OM ØKUS:

Kompetanse i ØKUS:

Vi er for tiden to fast ansatte i ØKUS. Både daglig leder og rådgiver er godt kjent med samtlige kommuner i tidligere Østfold fylke. Vi har vært vikarer for kommunene nå våren 2020. ØKUS har også i flere år hatt et samarbeid med IØKUS hvor vi har bidratt inn med tjenester ved flere anledninger.

Ansatte består av:

Daglig leder Anita Dahl Aannerød

Utdannelse:

Master i offentlig styring og administrasjon – masteroppgaven omhandlet «Kontrollutvalget som prinsipal».

Følgende emner inntreer i mastergraden: Innovasjon og ledelse i off. forvaltning, statsvitenskap, organisasjonsteori og strategi, forvaltningsøkonomi, samfunnsvitenskapelig metode/vitenskapsteori.

Bachelor i samfunn og kultur - Bacheloroppgaven omhandlet «Den politiske kontrollen av administrasjonen». Følgende emner inntreer i bachelorgraden: Statsvitenskap med blant annet fordypning i offentlig politikk og administrasjon samt samfunnsgeografi.

Relevant arbeidserfaring

Tidligere journalist, tidligere lokalpolitiker, arbeidet i 10 år som leder av forvaltningsrevisjonen i Indre Østfold kommunerevisjon IKS, er på det tredje året som daglig leder av ØKUS.

Bor i Våler kommune.

Rådgiver Bjørn Gulbrandsen

Utdannelse:

Revisorstudier fra 1989 - 1995

Diplomert internrevisor 2000/2001

Registrert revisor fra 2004

Autorisert regnskapsfører fra 2004

Relevant arbeidserfaring:

Arbeidet i 9 år i Østfold kommunerevisjon IKS som forvaltningsrevisor og regnskapsrevisor, vært rådgiver i ØKUS fra samarbeidets oppstart i 2005 per dags dato. Har også eget enkeltpersonforetak – regnskapsfirma fra 2004 per dags dato.

Bor i Fredrikstad kommune.

Våren 2020 har ØKUS innleid en ansatt som blant annet er utdannet som lærer og har en bachelorgrad i arkivvitenskap.

Generelt:

Vi viser til tidligere tilsendte vedtekter

Foruten de punkter som fremgår av §4 så utarbeider ØKUS plan for eierskapskontroll og plan for forvaltningsrevisjon for sine eierkommuner. Disse planverkene er basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. For Plan for eierskapskontroll utarbeider ØKUS disse vurderingene i sin helhet. Risiko og vesentlighetsvurderinger i forkant av plan for forvaltningsrevisjon utarbeider ØKUS i samarbeid med kommunerevisjonen.

ØKUS har minimum 5 kontrollutvalgsmøter i året per kommune. Vi tar ikke tilleggsbetalt for ekstra møter, så sant dette ikke forekommer over flere år. Som vi skrev av brev datert 03. februar 2020 så er vår betalingsmodell erfaringsbasert. Dette gjelder både antall saker, kompleksiteten på sakene, og antall møter per år. Vår erfaring er at de største kommunene/bykommunene har ca 70-80 saker per år, mens de mindre kommunene/landbrukskommunene ligger på rundt 40-50 saker per år.

Det er i utgangspunktet vanskelig å beregne hva fremtidige kostnader vil bli for den enkelte kommune. Dette er helt avhengig av hvor mange kommuner som ønsker å inntre, og deretter hvor mange ansatte som kreves for å utføre oppgavene. Dette vil bli et styrespørsmål, hvor hver enkelt kommune er representert inn i styret. Hvis samtlige fem kommuner ønsker inntreden gjøres det vurderinger på om det skal ansattes 1 til 2 personer i tillegg til nåværende bemanning.

ØKUS er medlemmer av både Forum for kontroll og tilsyn og NKRF.

Til orientering så har ØKUS samme sak- og arkivprogram som nåværende sekretariatsordning IØKUS har, (ephorte/elements). Vi kjøper også denne tjenesten fra Fredrikstad kommune på lik linje som IØKUS. Det vil derfor være små utfordringer ved å overføre rettigheter og tilganger til tidligere arkiv.