

## INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I NESNA

Til: Thorvald Zahl (leder)  
Torill Risøy (nestleder)  
Ellen Mogård Larsen (medlem)  
Monica Strand (medlem)  
Alf Magne Jacobsen (medlem)

Sted: Nesna rådhus, kommunestyresalen  
Tid: 16.09.2021, møtestart kl. 08.30

Til møtet foreligger følgende saker:

**026/21 Godkjenning av protokoll fra møte 06.05.2021**  
**027/21 Godkjenning av protokoll fra møte 28.06.2021**  
**028/21 Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver**  
**029/21 Kommunikasjon/dialog med revisor**  
**030/21 Administrasjonens oppfølging av revisjonsrapport nr. 5 og tidligere påpekninger**  
**031/21 Oppfølging av KST-vedtak 49/19 (vedr. FR-saksforberedelse og vedtaksoppfølging)**  
**032/21 Henvendelse til KU vedr. arbeidsmiljø mv.**  
**033/21 Henvendelse til KU vedr. saksbehandling mv.**  
**034/21 Budsjettforslag 2022 for KU og revisjonstjenestene**  
**035/21 KUs uttalelse til budsjettutkast 2022 for KU-Sekretariatet**  
**036/21 Høringsbrev vedr. omdanning av KU-Sekretariatet**  
**Eventuelt**

**OBS:** - Vennligst informer KU-sekretær snarest dersom du må melde forfall til møtet slik at KU-sekretær kan kalle inn varamedlem.  
- KU-medlemmer bes i god tid si fra til KU-sekretær om forhold som gjør, eller kan gjøre han/henne inhabil i sak fra sakslisten slik at vararepresentant eventuelt kan innkalles.

Vel møtt!  
Torill Risøy  
Fung. leder KU-Nesna  
09.09.2021

Kopi av innkalling og møtedokumenter er sendt til:

- Ordfører, rådmann, Deloitte AS v/Birte Bjørkelo og Harald Halvorsen.
- Vara for Zahl/Risøy: Arnold Sjøteig, Trond-Ivar Rasmussen.
- Vara for Larsen: Knut Lyng Hansen
- Vara for Strand: Magne Elstad, Lillian Hines, Tord Steiro
- Vara for Jacobsen: Anne Karin Brattli

*Møtedokumentene er tilgjengelig på [www.ihkus.no](http://www.ihkus.no) på siden for Nesna.*

---

Postadresse: Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat, Sentrumsveien 1, 8646 KORGEN  
E-mailadresse: [knut.soleglad@hemnes.kommune.no](mailto:knut.soleglad@hemnes.kommune.no)  
Hjemmeside: [www.ihkus.no](http://www.ihkus.no)  
Telefon: 95 14 47 81 (mobil) 75 19 70 00 (s.bord)

# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## **Sak 026/21 Godkjenning av protokoll fra møte 06.05.2021**

### Dokumenter:

- Protokoll fra møtet 06.05.2021.

### Saksorientering:

Til det utsendte protokollutkastet fra møtet 06.05.2021 kom det ingen ønsker om endringer. Det er mottatt tilbakemelding fra 4 av de 4 deltakende medlemmene.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner protokoll fra møte 06.05.2021.

## PROTOKOLL FRA MØTET 06.05.2021 KONTROLLUTVALGET I NESNA KOMMUNE

Tid: 06.05.2021 KL 0830 – 11.45.  
Sted: Nesna rådhus, formannskapssalen  
Tilstede: Torill Risøy (nestleder)  
Alf Magne Jacobsen (medlem)  
Arnold Sjøteig (vara for Zahl)  
Magne Elstad (vara for Strand)  
Forfall: Thorvald Zahl (leder)  
Ellen Mogård Larsen (medlem)  
Monica Strand (medlem)

For øvrig møtte:

Thomas Meisfjord (ass. rådmann), orienterte i sakene 019, 020.  
Magne Lyng Hansen (økonomiavd.) orienterte i sak 019.  
Harald Halvorsen (ansv.revisor), pr. tlf., orienterte i sakene 017, 018, 019.  
Knut Soleglad (KU-sekretær)

Torill Risøy åpnet møtet og følgende status ble innhentet:

- Innkalling: Godkjent.
- Sakliste: Godkjent.
- Deltakere: 4 medlemmer av 5 deltok og møtet er beslutningsdyktig.

I møtet ble følgende behandlet:

### **Sak 014/21 Godkjenning av protokoll fra møte 25.02.2021.**

Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble godkjent.  
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner protokoll fra møte 25.02.2021.

### **Sak 015/21 Referatsak**

Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble godkjent.  
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar vedlagte dokumenter til orientering.

## PROTOKOLL FRA MØTET 06.05.2021 KONTROLLUTVALGET I NESNA KOMMUNE

### Sak 016/21 Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver

Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble godkjent.

Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar til orientering at alle tidligere KU-vedtak er effektuerte eller under effektivering.

### Sak 017/21 Kommunikasjon/dialog med revisor.

Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble godkjent.

Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

### Sak 018/21 Foreløpig revisjonsberetning 2020, «Uttalelse om revisjon av årsregnskapet»

Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble godkjent.

Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar uavhengig revisors beretning datert 15.04.2021 til foreløpig orientering.

### Sak 019/21 Oppfølging av forenklet etterlevelseskontroll 2019 fra revisor, rådmann orienterer

Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:

«Kontrollutvalget tar rådmannens informasjon til orientering og ber rådmann gi en skriftlig redegjørelse om status i arbeidet med å rette opp de forhold som fremgår av etterlevelseskontrollen. Skriftlig redegjørelse bes være mottatt innen 05.11.2021, og rådmannen bes stille i møte den 18.11.2021 for eventuelle spørsmål fra kontrollutvalget.»

Vedtaket var enstemmig.

## **PROTOKOLL FRA MØTET 06.05.2021 KONTROLLUTVALGET I NESNA KOMMUNE**

### **Vedtak:**

Kontrollutvalget tar rådmannens informasjon til orientering og ber rådmann gi en skriftlig redegjørelse om status i arbeidet med å rette opp de forhold som fremgår av etterlevelseskontrollen. Skriftlig redegjørelse bes være mottatt innen 05.11.2021, og rådmannen bes stille i møte den 18.11.2021 for eventuelle spørsmål fra kontrollutvalget.

### **Sak 020/21 Vedrørende henvendelse til KU i sak 013/21, rådmann orienterer**

#### **Møtebehandling:**

Ass. rådmann gav forespurt orientering i møtet.

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:

«Kontrollutvalget har behandlet henvendelse i brev datert 29.01.2021 fra Halland til kontrollutvalget. Kontrollutvalget er blitt orientert om kommunens eventuelle rolle i det som fremgår av henvendelsen. Videre ser kontrollutvalget av brev datert 12.04.2021 fra Halland til Nesna kommune at det foregår en kommunikasjon mellom Halland og kommunen.

Kontrollutvalget finner det ikke hensiktsmessig med videre undersøkelser i forhold til henvendelsen.»

Vedtaket var enstemmig.

### **Vedtak:**

Kontrollutvalget har behandlet henvendelse i brev datert 29.01.2021 fra Halland til kontrollutvalget. Kontrollutvalget er blitt orientert om kommunens eventuelle rolle i det som fremgår av henvendelsen. Videre ser kontrollutvalget av brev datert 12.04.2021 fra Halland til Nesna kommune at det foregår en kommunikasjon mellom Halland og kommunen.

Kontrollutvalget finner det ikke hensiktsmessig med videre undersøkelser i forhold til henvendelsen.

### **Sak 021/21 Oppfølging av KST-vedtak 26/18 (FR- internkontroll)**

#### **Møtebehandling:**

Innstilling til vedtak ble godkjent.

Vedtaket var enstemmig.

### **Vedtak:**

KU-sekretær bes innhente oppdatert status samt utarbeide et arbeidsutkast til oppfølgingsrapport til KUs møte den 18.11.2021.

## PROTOKOLL FRA MØTET 06.05.2021 KONTROLLUTVALGET I NESNA KOMMUNE

Sak 022/21 Oppfølging av KST-vedtak 49/19 (vedr. FR-saksforberedelse og vedtaksoppfølging)

Møtebehandling:

Kontrollutvalget ber sekretær legge inn følgende ny tekst i «Foreløpig oppsummering» til følgende anbefalinger i oppfølgingsrapporten:

- Anbefalingen 2 og 3:  
Revisjonen bes gi en pris for en forenklet etterkontroll av anbefalingen.
- Anbefaling 4:  
Det bes om oppdatert, skriftlig status fra rådmannen.

Innstilling til vedtak ble godkjent med følgende tillegg:

«Ny status presenteres i møtet 16.09.2021.»

Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar arbeidsutkast til oppfølgingsrapport til orientering, og ber KU-sekretær iverksette de momentene for videre oppfølging som fremgår av arbeidsutkastet - med de endringer som fremkom i møtet. Ny status presenteres i møtet 16.09.2021.

---

Torill Risøy (nestleder)

---

Alf Magne Jacobsen (medlem)

---

Arnold Sjøteig (vara for Zahl)

---

Magne Elstad (vara for Strand)

# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## **Sak 027/21 Godkjenning av protokoll fra møte 28.06.2021**

### Dokumenter:

- Protokoll fra møtet 28.06.2021.

### Saksorientering:

Til det utsendte protokollutkastet fra møtet 28.06.2021 kom det ingen ønsker om endringer. Det er mottatt tilbakemelding fra 4 av de 5 deltakende medlemmene.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner protokoll fra møte 28.06.2021.

## PROTOKOLL FRA EKSTRAORDINÆRT MØTE 28.06.2021 KONTROLLUTVALGET I NESNA KOMMUNE

Tid:	28.06.2021 KL 18.00 – 19.45.	
Sted:	Fjernmøte via «Teams»	
Tilstede:	Torill Risøy	(nestleder)
	Arnold Sjøteig	(vara for Zahl)
	Knut Lyng Hansen	(vara for Mogård Larsen)
	Tord Steiro	(vara for Strand)
	Anne Karin Brattli	(vara for Jacobsen)
Forfall:	Thorvald Zahl	(leder)
	Ellen Mogård Larsen	(medlem)
	Monica Strand	(medlem)
	Alf Magne Jacobsen	(medlem)
For øvrig møtte:		
	Hanne Davidsen	(ordfører)
	Harald Halvorsen	(ansvarlig regnskapsrevisor)
	Knut Soleglad	(KU-sekretær)

Torill Risøy åpnet møtet og følgende status ble innhentet:

- Innkalling: Godkjent.
- Sakliste: Godkjent.
- Deltakere: 5 medlemmer av 5 deltok og møtet er beslutningsdyktig.

I møtet ble følgende behandlet:

### **Sak 023/21 Revisjonsrapport nr. 5, samt oppfølging av revisjonsrapport nr. 3 og nr. 4.**

#### Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble godkjent.  
Vedtaket var enstemmig.

#### Vedtak:

Kontrollutvalget tar revisjonsrapport nr. 5 datert 23.06.2021 til etterretning, og ber rådmannen gi en skriftlig og konkret redegjørelse til KUs neste møte om når den enkelte påpekning vil bli rettet opp, herunder også påpekninger fra 2018 og 2019 som fortsatt ikke er rettet opp.

### **Sak 024/21 KUs uttalelse om årsregnskap og årsberetning 2020, Nesna kommune**

#### Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble godkjent med utfasing av ordlyden «... - med de endringer som fremkom i møtet.»  
Vedtaket var enstemmig.



## PROTOKOLL FRA EKSTRAORDINÆRT MØTE 28.06.2021 KONTROLLUTVALGET I NESNA KOMMUNE

**Vedtak:**

Kontrollutvalget vedtar å oversende vedlagte uttalelse om årsregnskap og årsberetning 2020 til kommunestyret med kopi til formannskapet.

**Sak 025/21 Vedr. oppfølging av KST-vedtak 49/19 (vedr. FR-saksforberedelse og vedtaksoppfølging)**

**Møtebehandling:**

Innstilling til vedtak ble godkjent.

Vedtaket var enstemmig.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget godkjenner opplegget og kostnaden for etterkontroll.

---

Torill Risøy (nestleder)

---

Arnold Sjøteig (vara for Zahl)

---

Knut Lyng Hansen (vara for Mogård Larsen)

---

Tord Steiro (vara for Strand)

---

Anne Karin Brattli (vara for Jacobsen)

# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## Sak 028/21 Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver

### Dokumenter:

- Oppfølging av KU-vedtak.
- Dokumentet «Hovedmomenter i KUs ansvar/oppgaver».

### Saksorientering:

KU-sekretær kan gi muntlig orientering i møtet om KUs tidligere saker som er aktive.

Vedr. hovedmomenter i KUs ansvar/oppgaver:

KU-sekretær har utarbeidet en momentliste for hovedmomentene i KUs virksomhet. Hensikten med dokumentet er at det på denne måten kan være enklere å ha en løpende oversikt over hva som er KUs ansvar og oppgaver. Det tas sikte på at dokumentet legges ved denne saken til hvert møte slik at dette kan danne et utgangspunkt for spørsmål, drøftelser og refleksjoner i KUs møter.

De gule feltene i momentlisten viser ansvar/oppgaver der KUs medlemmer selv må ta initiativ. De øvrige momentene kommer automatisk på KUs sakliste etter hvert som sakene er aktuelle.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar til orientering at alle tidligere KU-vedtak er effektuerte eller under effektivering.

## KU-NESNA

## OPPFØLGING AV KU-VEDTAK

= effektivt

Saknr:	Sakstema	Er etterarbeid nødvendig?		Er ny sak nødvendig?		Behandling av sak i kommunestyret	
		Ja	Nei	Arbeidsbeskrivelse	Ja	Nei	Saknr:

### Møte 29.03.2012:

024/12	KUs plan for å bli kjent med kommunens virksomhet	Rutine: Etter hvert møte - velg ønsket orientering og sted						
--------	---	--	--	--	--	--	--	--

### Møte 24.11.2016:

029/16	Godkjenning av protokoll fra møte 08.09.2016	Rutine: Protokoll kan offentliggjøres når minst tre av KUs deltakende medlemmer har akseptert protokollutkast pr. mail. Endelig godkjenning/signering skjer som første sak i derpå følgende møte.						
--------	--	---	--	--	--	--	--	--

### Møte 29.11.2018:

032/18	Utkast til konk.grunnlag for ny avtale om revisjon ...	x		Start prosess for ny avtale om revisjon f.o.m. 1/7-23	x		høst 2022	
--------	--	---	--	---	---	--	-----------	--

### Møte 19.11.2020:

036/20	Vedr. Fylkesmannens tilsyn med skolen i Nesna	x		Be RDM gj status i arbeidet med FMs pålegg	x		?	(frist 3/9-21)
038/20	Møteplan 2021 for kontrollutvalget.	x		Møtedatoer: 25/2, 6/5, 16/9, 18/11. Kl. 08.30		x		

### Møte 25.02.2021:

001/21	Godkjenning av protokoll fra møte 19.11.2020	x		Send til KU-medlemmene, REV, FSK-sekr., ordfører og rådmann				
002/21	Referatsak		x					
003/21	Oppfølging av tidligere KU-vedtak		x					
004/21	Kommunikasjon/dialog med revisor		x	(tematikk etterl.ktrl. 2020 = offentlig støtte)				(jfr. KU-sak 029/21)
005/21	Forenklet etterlevelsekontroll 2019 fra revisor	x		Be RDM orientere om innkj.rutiner i lys av etterl.ktrl.	x		019/21	
006/21	Oppf., KST-vedtak 39/12 (FR-sykefravær)	x		Innhent oppdatert status + lag utkast endelig oppf.rapp.	x		18.11.2021	
007/21	Oppf., KST-vedtak 55/16 (FR-samhandlingsreformen)	x		Send oppf.rapp. som behandlingssak til KST		x	20/21	I hht. innst.
008/21	Oppf., KST-vedtak 03/17 (FR-miljøterapeutisk avdeling)	x		Følg opp KSTs vedtak (RDM bes fullføre gj.stå. anbef.)	x		ca. april 2022.	
009/21	Oppf., KST-vedtak 26/18 (FR-internkontroll)	x		Innhent oppdatert status + lag utkast endelig oppf.rapp.	x		18.11.2021	
010/21	Oppf., KST-vedtak 49/19 (FR-saksforb./vedtaksoppf.)	x		Be RDM om skriftlig, oppdatert status på iverksettelse			021/21	
011/21	Vedr. henv. fra John Brattli (vedr. KST-vedtak 64/17)	x		Lag utk. til oppf.rapp., innhent ny status om nødvendig	x		022/21	
012/21	Vedr. henv. fra Truls Dahl		x	Følg opp KST 64-17 som del av oppf. KST 49-19, anbef. 4	x		031/21	(jfr. KU-sak 010/21)
013/21	Nye henvendelser til KU, fra Moe	x		KU-sekr. gir svar til henv. fra Moe		x		
	Nye henvendelser til KU, fra Halland	x		Be RDM gi muntlig orient. om kommunens rolle	x		020/21	

## KU-NESNA

## OPPFØLGING AV KU-VEDTAK

  = effektivert

Saknr:	Sakstema	Er etterarbeid nødvendig?		Er ny sak nødvendig?		Behandling av sak i kommunestyret	
		Ja	Nei	Arbeidsbeskrivelse	Ja	Nei	Saknr:

### Møte 06.05.2021:

Saknr:	Sakstema	Ja	Nei	Arbeidsbeskrivelse	Ja	Nei	Saknr:	Vedtaks
014/21	Godkjenning av protokoll fra møte 25.02.2021	x		Send til KU-medlemmene, REV, FSK-sekr., ordfører og rådmann		x		
015/21	Referatsaker		x					
016/21	Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver		x					
017/21	Kommunikasjon/dialog med revisor		x					
018/21	Foreløpig revisjonsberetning 2020, Nesna kommune		x	(rev.beretning tas til foreløpig orientering)	x		024/21	(ref. forbeh. i rev.ber.)
019/21	Oppf. forenklet etterlevel.kontroll 2019, rådm. orienterer	x		RDM bes gi skr. orientering og bes stille i møtet	x		18.11.2021	(frist 05.11.2021)
020/21	Vedr. henvendelse til KU i sak 013/21, rådm. orienterer	x		(send vedtaket til Halland)		x		(sendt 11/6-21)
021/21	Oppfølging av KST-vedtak 26/18 (FR- internkontroll)	x		Innhent ny status + lag arb.utkast til oppfølgingsrapport	x		18.11.2021	
022/21	Oppf. KST-vedtak 49/19 (FR-saksforbered/vedtaksoppf)	x		Ajourfør anbef. 2 og 3 i oppf.rapport i hht. KUs ønsker	x			
		x		Be REV om pris på etterkontroll av anbefaling 2 og 3	x		025/21	
		x		Send anmodning til RDM vedr. anbef. 1a, 1b, 4 og 5	x		?	(frist 3/9-21)
		x		Utarbeid oppdatert status av oppfølgingsrapport	x		031/21	

### Ekstraordinært møte 28.06.2021:

Saknr:	Sakstema	Ja	Nei	Arbeidsbeskrivelse	Ja	Nei	Saknr:	Vedtaks
023/21	Rev.rapp. nr.5, samt oppf. av rev.rapp. nr.3 og nr.4.	x		Send til KU-medlemmene, REV, FSK-sekr., ordfører og rådmann		x		
		x		(sjekk med REV hva som konkret gjenstår av påpekn.)			030/21	
024/21	KUs uttalelse om årsregnskap og årsberetning 2020	x		Be RDM om skriftlig/konkret tilb.meld. om påpekningene	x			
025/21	Vedr. oppf. KSTvedtak 49/19 (FR-saksforber, vedt. oppf.)	x		Send Uttalelsen til FSK og KST via RDM		x	39/21	Vedtatt 2/9-21
		x		OK, meld vedtaket til REV, rapp. til neste møte	x		031/21	

## Hovedmomenter i KUs ansvar/oppgaver:

### KU skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.

- KUs arbeid kan gjøres ved blant annet å
  - å innhente bekreftelse på revisors uavhengighet (skal mottas årlig fra revisor)
  - å innhente bekreftelse på ansvarlig revisors utdanning/praksis (ved bytte av ansvarlig revisor)
  - å ha kommunikasjon/dialog med revisor (dette er p.t. fast sak i hvert KU-møte)
  - å innhente resultat av kvalitetskontroll utført av NKRF/DNRF (kontroll gjøres hvert 5.år)
  - å få presentert revisors revisjonsstrategi/-plan for regnskapsrevisjonsarbeidet.

2020				2021				2022				2023			
x			x				x				x				x

- å få en grundig gjennomgang av revisors funn/konklusjoner fra regnskapsrevisjonen,

2020				2021				2022				2023			
		x				x				x				x	

### KU skal påse at det føres kontroll med at økonomisk forvaltning er i tråd med bestemmelser/vedtak

- Revisor skal årlig gjennomføre en "Forenklet etterlevelseskontroll" (FELK)
- KU skal motta revisors risiko-/vesentlighetsvurdering for temavalg i FELK (1 gang/år).
- KU skal motta revisors uttalelse om resultat av FELK (frist = 30.juni)

2020				2021				2022				2023			
		x				x				x				x	

### KU skal påse at det utføres

- forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet (FR) og av selskaper kommunen har eierinteresser i (FR),
- kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (EK).
  - 1 Det skal utarbeides en risiko-/vesentlighetsvurdering = grunnlag for plan for FR/EK
  - 2 Det skal utarbeides plan for FR og EK (planene skal vedtas av kommunestyret)

2020				2021				2022				2023			
(pkt. 1 og 2)	x	x	x	x											

### 3 KU bestiller gjennomføring av FR/EK fra revisor når KU finner det hensiktsmessig.

- 1 Utkast til prosjektplan for bestilt FR/EK utarbeides av revisor i samråd med KU.
- 2 Rapport fra FR/EK sendes for sluttbehandling i kommunestyret.

### KU skal påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

1. KU starter oppfølging av iverksettelsen av kommunestyrets vedtak til FR/EK (ca. 1 år etter KST-vedtak).
2. KU rapporterer til KST om resultatet av oppfølgingen av KST-vedtakets iverksettelse.

### KU skal påse at påpekninger fra revisor etter kommunelov §24-7 til §24-9 blir fulgt opp.

- Kommunelov §24-7 til 24-9 omhandler følgende:
  - §24-7 = påpekninger i nummerert brev fra revisor.
    - Revisor skal også avgi rapport til KU dersom påpekte forhold ikke er rettet/fulgt opp.
  - §24-8 = forbehold og andre vesentlige forhold som fremgår av revisjonsberetningen.
  - §24-9 = forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen.
- KU skal rapportere til kommunestyret hvis påpekninger fra ovennevnte ikke er rettet/fulgt opp.

### KU skal avgi uttalelse til kommunestyret om kommunens årsregnskaper/årsberetninger.

2020				2021				2022				2023			
		x				x				x				x	

### KU skal utarbeide budsjettforslag for kontrollarbeidet.

2020				2021				2022				2023			
		x				x				x				x	

### Øvrige oppgaver knyttet til KUs ansvar med å føre løpende kontroll av kommunens forvaltning.

- KU kan be kommunedirektør orientere om tema/forhold innenfor kommunens forvaltning.
- KU kan be daglig leder i kommune-eid selskap orientere om tema/forhold innenfor selskapets virksomhet.
- KU kan behandle innspill/tips/henvendelser fra politikere, administrasjon, innbyggere, m.fl.
- KUs medlemmer kan selv bringe fram temaer til drøftelse i KU.

# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## Sak 029/21 Kommunikasjon/dialog med revisor

### Dokumenter:

(- ingen)

### Saksorientering:

KU har et «påse-ansvar» overfor revisor slik dette fremgår av Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3:

#### **§ 3. Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon**

*Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at*

- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte*
- b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor*
- c) regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.*

Ovennevnte bestemmelse er spesielt rettet inn mot revisors regnskapsrevisjonsarbeid. Revisor er KUs viktigste leverandør – ikke bare i forbindelse med regnskapsrevisjonen – men også av forvaltningsrevisjon, eierskapskontroller og andre, mindre omfattende undersøkelser. Det er derfor hensiktsmessig at revisor får anledning til å orientere bredt under dette temaet med hensyn til sitt arbeid, og tilsvarende hensiktsmessig at KU gis anledning til å ta opp ulike spørsmål og å drøfte ulike ønsker knyttet til revisors arbeide.

Naturlige temaer i kommunikasjonen/dialogen kan således være å finne innen områdene:

- regnskapsrevisjon,
- forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet og selskaper samt eierskapskontroll,
- øvrige temaer/områder knyttet til kontroll innen kommunal forvaltning.

Regnskapsrevisor har tidligere i sommer gitt KU-sekr. melding om at han er forhindret fra å delta i dagens møte og har anmodet KU-sekr. vurdere flytting av møtet slik at plan for regnskapsrevisjon 2021 og etterlevelsekontroll for 2020 kan behandles. KU-sekr. har meldt tilbake at det blir vanskelig å finne alternativ møtedato i september, og at ovennevnte to saker må avvente til KUs møte 18.nov.

Forvaltningsrevisor er tilgjengelig i møtet (pr. tlf.) ved behov.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## Sak 030/21 Administrasjonens oppfølging av revisjonsrapport nr. 5 og tidligere påpekninger

### Dokumenter:

- Brev datert 30.06.2021 fra KU-sekr. til rådmann (vedr. oppfølgingen av påpekninger ..)
- Brev datert 20.08.2021 fra rådmann til KU-sekr. (svar til oppfølging av påpekninger ..)

### Saksorientering:

I KUs møte 28.06.2021 (KU-sak 023/21) behandlet KU påpekninger i nummererte brev fra revisor. Påpekningene viser til forhold som er avdekket fra regnskapsrevisjonen for 2018, 2019 og 2020.

Kommuneloven krever at KU skal påse at påpekninger i nummererte brev fra revisor blir fulgt opp av administrasjonen, og videre skal KU rapportere til kommunestyret hvis påpekningene ikke i tilstrekkelig grad blir rettet opp.

KU fattet følgende vedtak:

Kontrollutvalget tar revisjonsrapport nr. 5 datert 23.06.2021 til etterretning, og ber rådmannen gi en skriftlig og konkret redegjørelse til KUs neste møte om når den enkelte påpekning vil bli rettet opp. herunder også påpekninger fra 2018 og 2019 som fortsatt ikke er rettet opp.

Vedlagt følger anmodning til rådmannen om hvordan – og når – påpekningene blir rettet opp, samt rådmannens svar til anmodningen.

Med referanse til tabellen i brev fra KU-sekretær og ut fra rådmannens svar sees følgende:

### Pkt'ene 1.1 og 1.2 (omhandler kontrollbeskrivelse mv. vedr. anvisning/utbetaling):

Økonomireglement er behandlet i KST-sak 67/21 og viser i kapittel 5 («Anvisning og attestasjon») hvilke kontroller som skal utføres – hvordan kontrollene skal dokumenteres fremgår ikke. Det fremgår imidlertid av rådmannens svar at dokumentasjon og kontroll er ytterligere beskrevet i rådmannens delegasjonsreglement, bl.a. også beskrivelse av oppgaver, ansvar og myndighet. Dokumentet «Rådmannens delegasjonsreglement» bør innhentes å avstemmes mot påpekningene.

### Pkt'ene 1.3.1-1.3.6 (omhandler prinsippene om god intern kontroll):

Det fremgår fra rådmannens svar at alle forholdene er rettet opp.

### Pkt'ene 2 (omhandler vesentlige budsjettavvik i drift og investering):

I svarbrev fra rådmannen beskrives rutine for månedlige rapporteringer som bl.a. skal vise prognose for budsjettavvik ved årsavslutning. Rutinen kan ikke ses å være del av økonomireglementet. Administrasjonen ser at eksisterende rutine kan bli bedre og vil styrke den for å kunne gi dekkende opplysninger om eventuelle budsjettavvik fremover.

### Pkt'ene 3.1-3.3 (omhandler regnskapsprosess, dokumentasjon av regnskapsposter mv.):

I rådmannens svar fremgår at «Regnskapsmappe» utviklet av NKRF er tatt i bruk.

Det fremgår av rådmannens svar at det er blitt – og foregår – en del arbeid for å rette opp de forholdene som er blitt påpekt av revisor de senere årene. Kommunens arbeid med dette må følges videre. De fleste påpekningene vil revisor kunne ha en holdning til i forbindelse med sin oppsummering etter interimrevisjonen (normalt før utgangen av året), med endelige konklusjoner når regnskapsrevisjonen for 2021 er avsluttet våren 2022.

*(fortsettes neste side)*

## SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

Med bakgrunn i kommunens økonomiske situasjon, kan det være hensiktsmessig for kontrollutvalget å følge administrasjonens arbeid knyttet til punktene 2 (budsjettavvik) i hvert møte fremover inntil det er utviklet en månedlig rapportering som gir administrasjonen – og eventuelt kommunestyret - en reell mulighet for økonomisk styring.

### Innstilling til vedtak:

1. Kontrollutvalget ber revisor avgi en rapport fra interimrevisjonen der bla. administrasjonens arbeid med å rette opp alle tidligere påpekninger fremgår - så langt dette er mulig på interimstidspunktet.
2. Rådmannen bes innen 05.11.2021 oversende kommunes gjeldende rutine(-r) for den månedlige rapporteringen som den enkelte virksomhetsleder skal etterleve – jfr. pkt. 2 i brev datert 20.08.2021 fra rådmannen til KU-sekr. Rådmannen bes stille i KUs neste møte for å orientere muntlig om eventuelle uløste utfordringer knyttet til å oppnå reell administrativ økonomisk styring.



**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

---

Til:

Nesna kommune

v/rådmann

[postmottak@nesna.kommune.no](mailto:postmottak@nesna.kommune.no)

[lill.stabell@nesna.kommune.no](mailto:lill.stabell@nesna.kommune.no)

Deres ref.:

Vår ref.:

Korgen, den:  
30.06.2021

**Vedr. oppfølgingen av påpekninger i revisjonsrapport samt forbehold i revisjonsberetning.**

Det vises til følgende revisjonsrapporter til kontrollutvalget fra kommunens revisor Deloitte AS:

- Brev datert 12.04.2019, Revisjonsrapport 2018 («Revisjonsrapport nr. 3»),
- Brev datert 03.06.2020, Revisjonsrapport 2019 («Revisjonsrapport nr. 4»),
- Brev datert 23.06.2021, Revisjonsrapport 2020 («Revisjonsrapport nr. 5»).

Videre vises det til følgende revisjonsberetninger til kommunestyret fra Deloitte AS:

- Brev datert 12.04.2019, Uavhengig revisors beretning, for regnskapsåret 2018,
- Brev datert 04.06.2020, Uavhengig revisors beretning, for regnskapsåret 2019,
- Brev datert 23.06.2021, Uavhengig revisors beretning, for regnskapsåret 2020,

Ovennevnte revisjonsrapporter er hjemlet i kommunelov §24-7 (vedr. «Skriftlige påpekninger fra regnskapsrevisor») og ovennevnte revisjonsberetninger er hjemlet i kommunelov §24-8 (vedr. «Revisjonsberetning»).

Når ovennevnte revisjonsrapporter og revisjonsberetninger avgis, utløser dette et påse-ansvar for kontrollutvalget etter bestemmelse i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 som er hjemlet i kommunelov § 23-2 (vedr. «Kontrollutvalgets ansvar og myndighet»):

Kontrollutvalget skal påse at regnskapsrevisorens påpekninger etter kommuneloven § 24-7 til § 24-9 blir rettet eller fulgt opp. Hvis påpekningene ikke blir rettet eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere det til kommunestyret eller fylkestinget.

Det er kommunedirektørens ansvar å sørge for at påpekninger i revisjonsrapport og revisjonsberetning blir rettet eller fulgt opp.

I alle de seks ovennevnte dokumentene foreligger det påpekninger som krever oppfølging fra kommunedirektør. Nedenfor foreligger en skjematisk oversikt over de påpekte forholdene der påpekningene er inndelt i tre hovedkategorier, jfr. oversiktens venstre kolonne:

- Hovedkategori 1 omhandler forhold vedr. den økonomiske internkontrollen.
- Hovedkategori 2 omhandler vesentlige avvik mellom budsjett og regnskap.
- Hovedkategori 3 omhandler forhold vedr. regnskapsprosess og dokumentasjon av regnskap mv.

Kontrollutvalget har tidligere mottatt tilsvarende fra kommunen til «Revisjonsrapport nr. 3» i brev datert 04.11.2020 samt tilsvarende fra kommunen til «Revisjonsrapport nr. 4», det også i brev datert 04.11.2020. Tilsvarende til revisjonsrapport nr. 3 og nr. 4 gir uttrykk for at det arbeides med å rette opp forholdene som de ulike påpekningene beskriver. Det kan imidlertid ikke ses av tilsvarende når det enkelte forhold vil være rettet opp, dog med unntak av forhold 1.3.3 som synes å være rettet opp i stor grad.

---

<b>Postadresse:</b>	<b>Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat, Sentrumsveien 1, 8646 KORGEN</b>	
<b>E-mailadresse:</b>	<a href="mailto:knut.soleglad@hemnes.kommune.no">knut.soleglad@hemnes.kommune.no</a>	
<b>Hjemmeside:</b>	<a href="http://www.ihkus.no">www.ihkus.no</a>	
<b>Telefon:</b>	<b>95 14 47 81 (mobil)</b>	<b>75 19 70 00 (s.bord)</b>





**Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat  
Sentrumsveien 1**

**8646 KORGEN**

*Saksnr*  
**20/846**

*Deres ref.*

*Dato:*  
**20.08.2021**



516 2 L

## **Svar - Vedr. oppfølgingen av påpekninger i revisjonsrapport samt forbehold i revisjonsberetning**

Viser til brev fra Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat datert 30.06.2021 vedr. oppfølgingen av påpekninger i revisjonsrapport samt forbehold i revisjonsberetning.

Kontrollutvalgssekretariatet ber om tilbakemelding på flere punkter knyttet til revisjonsrapporter og revisjonsberetninger for de tre siste regnskapsår. Rådmann vil her redegjøre for de enkelt punktene

### **1.1**

Økonomireglement og reglement for gjelds- og finansforvaltning er utarbeidet og vedtatt av kommunestyret i 2020. I disse fremkommer rutiner for hvilke kontroller som skal utføres og dokumenteres ved attestasjon og anvisning. Dette kommer og frem i rådmannens delegeringsreglement, hvor dokumentasjon og kontroll er ytterligere beskrevet. Nytt innkjøpsreglement er under utarbeidelse og vil bli lagt frem for kommunestyret høsten 2021.

### **1.2**

Arbeidet med organisasjonsstruktur er en kontinuerlig prosess, men de store linjene for Nesna kommune er nå satt. Vi vil under dette punktet og vise til rådmannens delegeringsreglement hvor oppgaver, ansvar og myndighet er beskrevet.

### **1.3**

Alle punktene under 1.3 er rettet opp, dette fremkommer og i revisjonsrapport nr 5.

### **2**

Lederne for de ulike virksomhetene leverer hver måned, utenom for desember og juni, en økonomi- og internkontrollrapport til strategisk ledelse. Denne fremlegges og formannskapet. Virksomhetsleder skal i disse rapportene lage en prognose for mer- eller mindreforbruk ved årsavslutning. Dersom dette avviker fra opprinnelig budsjett skal

virksomhetsleder komme med forslag til tiltak for inndekning av evt. merforbruk. Det er kun ved særlig spesielle anledninger at rådmann vil anbefale budsjettregulering for å dekke inn merforbruk.

Viktigheten av god økonomisk styring vurderes som større enn kravet om regulering av budsjett. Vi mener det er misvisende overfor virksomhetsledere og politisk styre når overforbruk i virksomhetene gjemmes bak stadige budsjettreguleringer. Vi vil derfor fortsette med denne praksisen inntil vi er sikre på at alvoret i kommunens økonomiske situasjon sitter i ryggmargen på samtlige virksomhetsledere. Samtidig ser vi at den skriftlige redegjørelsen for budsjettavvikene kunne ha vært bedre, og vil styrke dette for å gi dekkende opplysninger om eventuelle budsjettavvik fremover.

3

Kommunen har tatt i bruk Regnskapsmappe for kommuner og fylkeskommuner fra NKRF for å imøtekomme revisors konkrete anbefalinger for regnskapsprosessen.

Med vennlig hilsen  
**Nesna kommune**

**Lill Torbjørg Leirbakken Stabell**  
**Rådmann**

**Magne Lyng Hansen**  
**Økonomirådgiver**

*Dokumentet er elektronisk godkjent og derfor ikke signert.*

Kopi til: Deloitte AS

# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## **Sak 031/21 Oppfølging av KST-vedtak 49/19 (vedr. FR-saksforberedelse og vedtaksoppfølging)**

### Dokumenter:

- Brev datert 02.09.2021 fra Deloitte AS (oversendelsesbrev) med følgende vedlegg:
  - Rapport fra etterkontroll av oppfølging av utvalgte anbefalinger i forvaltningsrevisjon av saksforberedelse og vedtaksoppfølging i Nesna kommune
- Brev datert 02.07.2021 til rådmann fra KU-sekr. (anmodning til rådmannen ...)
- Arbeidsutkast til oppfølgingsrapport versjon 06.05.2021 vedr. «Iverksettelse av vedtak i kommunestyresak 49/19.»

### Saksorientering:

Denne saken omhandler oppfølging av rådmannens iverksettelse av det vedtak som kommunestyret fattet da forvaltningsrevisjonsrapport «Saksforberedelse og vedtaksoppfølging» ble sluttbehandlet i KST-sak 49/19. Forvaltningsrevisjonsrapporten kan leses nederst på hjemmesiden til KU-Nesna under nettstedet [www.ihkus.no](http://www.ihkus.no).

Oppfølgingen av administrasjonens iverksettelse av KST-vedtak 49/19 har tidligere vært til behandling i KUs møter den

- 25.02.2021 (KU-sak 010/21).
- 06.05.2021 (KU-sak 022/21).
- 28.06.2021 (KU-sak 025/21).

I møtet 06.05.2021 ble revisor bedt om å gi pris på etterkontroll av FR-rapportens anbefaling 2 og 3. Videre ble KU-sekr. bedt om å innhente oppdatert status fra administrasjonen på de øvrige forhold som fremgår av oppfølgingsrapporten, samt fremlegge oppdatert oppfølgingsrapport til møtet 16.09.2021.

I møtet 28.06.2021 ble revisors pris og opplegg for etterkontroll av anbefaling 2 og 3 godkjent.

Vedlagt følger rapport fra revisors etterkontroll av anbefalingene nr. 2 og nr. 3. Forvaltningsrevisor vil i møtet (pr.tlf.) kunne gi supplerende informasjon til etterkontrollen.

Det er p.t. ikke mottatt tilbakemelding fra rådmann på de forhold som fremgår av vedlagte brev til rådmann datert 02.07.2021 fra KU-sekr. KU-sekr. har ikke funnet det hensiktsmessig å oppdatere oppfølgingsrapporten før svar fra rådmann foreligger.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering og avventer videre behandling i påvente av svar fra rådmannen.


Kontrollutvalget i Nesna kommune  
v/ sekretariatet

2. september 2021

## **OVERSENDELSE AV RAPPORT – Etterkontroll av oppfølging av utvalgte anbefalinger i forvaltningsrevisjon av saksforberedelse og vedtaksoppfølging**

I samsvar med bestilling fra kontrollutvalget oversender Deloitte rapport fra etterkontroll av oppfølging av utvalgte anbefalinger i forvaltningsrevisjon av saksforberedelse og vedtaksoppfølging i Nesna kommune.

Med vennlig hilsen  
Deloitte

  
**Birte Bjørkelø**  
Oppdragsansvarlig partner

Vedlegg: Rapport fra etterkontroll av oppfølging av utvalgte anbefalinger i forvaltningsrevisjon av saksforberedelse og vedtaksoppfølging i Nesna kommune



## Etterkontroll | Nesna kommune

Oppfølging av anbefalinger i forvaltningsrevisjon av saksforberedelse og vedtaksoppfølging

September 2021

«Etterkontroll av oppfølging av  
anbefalinger i forvaltningsrevisjon av  
saksforberedelse og vedtaksoppfølging »

September 2021

Rapporten er utarbeidet for Nesna  
kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS  
Postboks 6013 Postterminalen, 5892  
Bergen  
tlf: 55 21 81 00  
[www.deloitte.no](http://www.deloitte.no)  
[forvaltningsrevisjon@deloitte.no](mailto:forvaltningsrevisjon@deloitte.no)



# Innhold

1	Innledning	2
1.1	Bakgrunn	2
1.2	Formål og problemstillinger	2
1.3	Metode	2
2	Data og vurderinger	3
2.1	Oppfølging av anbefaling nr. 2 vedr. opplæring i utarbeidelse av saksfremlegg i politiske saker	3
2.1.1	Data	3
2.1.2	Revisjonens vurdering av kommunens oppfølging	4
2.2	Oppfølging av anbefaling nr. 3 vedr. tiltak for å sikre at saksutredninger blir ferdigstilt så raskt som mulig	4
2.2.1	Data	4
2.2.2	Revisjonens vurdering av kommunens oppfølging	5

# 1 Innledning

## 1.1 Bakgrunn

Deloitte har gjennomført en etterkontroll av Nesna kommunes oppfølging av utvalgte anbefalinger i rapport fra forvaltningsrevisjon av saksforberedelse og vedtaksoppfølging.<sup>1</sup> Etterkontrollen ble bestilt av kontrollutvalget i Nesna kommune i sak 025/21, 28. juni 2021.

## 1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med etterkontrollen har vært å gjennomgå og vurdere Nesna kommune sin oppfølging av anbefaling nr. 2 og 3 i forvaltningsrevisjonsrapporten fra 2019. De to anbefalingene var formulert som følger:

*«Basert på det som kommer frem i undersøkelsen anbefaler revisjonen at Nesna kommune setter i verk følgende tiltak:*

*2. Vurderer å gjennomføre opplæring blant relevante ansatte og ledere knyttet til utarbeidelse av saksfremlegg i politiske saker.*

*3. Vurderer å ytterligere etablere system og rutiner for å sikre at saksutredninger blir ferdigstilt så raskt som mulig og innen eventuelle frister som er satt.»*

I forbindelse med etterkontrollen har revisjonen undersøkt:

- hvordan kommunen har fulgt de aktuelle anbefalingene, samt
- hvorvidt iverksatte tiltak bidrar til å:
  - dekke behov for opplæring i utarbeidelse av saksfremlegg og
  - sikre at saksutredninger blir ferdigstilt så raskt som mulig og innen eventuelle frister.

## 1.3 Metode

Etterkontrollen er gjennomført som en avgrenset intervjuundersøkelse der tre personer i Nesna kommune har blitt intervjuet. Dette omfatter rådmann, personalsjef og avdelingsleder for plan og utvikling.<sup>2</sup>

Etterkontrollen er gjennomført i august 2021.

---

<sup>1</sup> Behandlet i kommunestyret i sak PS 49/19, 20.11.19.

<sup>2</sup> Rådmannen har i henhold til kommunelov det overordnede ansvar for å påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, samt for at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Personalsjef i Nesna kommune har ansvar for forberedelse av saksfremlegg som skal videre til rådmann for kontroll og godkjenning innenfor områdene organisasjon og oppvekst. Avdelingsleder for plan og utvikling har tilsvarende ansvar innenfor teknisk, samt helse og omsorg.

## 2 Data og vurderinger

### 2.1 Oppfølging av anbefaling nr. 2 vedr. opplæring i utarbeidelse av saksfremlegg i politiske saker

Anbefaling nr. 2 til Nesna kommune etter forvaltningsrevisjonen av saksforberedelse og vedtaksoppfølging i 2019 lød som følger:

*«2. Vurderer å gjennomføre opplæring blant relevante ansatte og ledere knyttet til utarbeidelse av saksfremlegg i politiske saker.»*

#### 2.1.1 Data

Rådmann opplyser at Nesna kommune i etterkant av forvaltningsrevisjonen i 2019 foretok en vurdering av hvorvidt det ville være hensiktsmessig å etablere et standardisert opplæringsprogram for systematisk opplæring og veiledning i arbeid med saksutredninger. Konklusjonen på denne vurderingen var at etablering av et slikt program ikke ville være hensiktsmessig. Det blir vist til at spennet i behov for opplæring og veiledning i arbeid med saksutredning er vidt; enkelte medarbeidere er godt trent i dette arbeidet og skriver jevnlig saksfremlegg som skal legges frem for politisk behandling, mens andre medarbeidere kun ved sjeldne anledninger er involvert i utarbeidelse av politiske saker. Det blir også vist til at de ulike sakene som skal forberedes varierer mye i karakter, og at kravene til innhold og struktur dermed også varierer mye. På bakgrunn av blant annet denne variasjonen, har kommunen kommet frem til at det ikke ville være verken mulig eller hensiktsmessig å etablere opplæringsprogram som traff alle relevante ansatte og lederes opplæringsbehov. I tillegg blir det vist til at det ettersom det samlede volumet av saker som blir utarbeidet i Nesna kommune og som skal legges frem for politisk behandling er lite, har utarbeidelse av opplæringsprogram heller ikke blitt vurdert å være hensiktsmessig rent ressursmessig.

Rådmann opplyser videre at kommunen etter å ha konkludert med at etablering av et standardisert opplæringsprogram for saksutredning ikke var hensiktsmessig, har valgt å videreføre den opplæringsprosedyren som allerede var i bruk før forvaltningsrevisjon. Alle saksfremlegg som blir utarbeidet i Nesna, blir sendt til rådmann for kvalitetssikring før de ferdigstilles og legges frem for politikerne. Som en del av denne kvalitetssikring har rådmann dialog med saksbehandler en-til-en, og kommer med tilbakemeldinger, tips og forbedringspunkter til den enkelte saksbehandler. Dette kan gjelde både i den spesifikke saken som blir kvalitetssikret og saksutredning generelt. Rådmann viser til at denne praksisen gir rom for å tilpasse opplæringen i arbeid med saksutredning til hver enkelt medarbeiders utgangspunkt og behov, herunder hvor ofte og hvilke typer saker medarbeideren utreder.

I intervju med ledere som er særlig involvert i arbeidet med utarbeidelse av saksfremlegg (enten direkte som saksbehandler eller ved at de kvalitetssikrer og bearbeider utkast fra medarbeidere i sine deler av organisasjonen før disse går til rådmann), blir det opplyst at den opplæringspraksisen som er i bruk i dag blir opplevd å fungere tilfredsstillende med tanke på å sikre både kompetanse blant medarbeiderne og god kvalitet i saksutredninger. Rådmann opplyser også at kompetansen til og kvaliteten på saksutredninger har blitt merkbart bedre de siste to årene, både med hensyn til innhold i selve saksutredningen og informasjon som formidles til politikerne i form av vedlegg i saker.

Som det også fremgår av rapportering fra administrasjonen til kontrollutvalget, har kommunen i etterkant av forvaltningsrevisjonsrapporten utarbeidet et eget dokument som angir mål, prinsipper og retningslinjer for saksbehandling i Nesna kommune. Dokumentet tydeliggjør blant annet saksbehandlers oppgaver og ansvar, og redegjør i detalj for oppbygging og innhold i saksfremlegg som utarbeides. I forbindelse med etterkontrollen opplyser rådmann at det nye dokumentet i seg selv har hatt en opplæringseffekt og bidratt til kvalitetsheving av kommunens arbeid med saksutredning. De nye retningslinjene har medført bedre standardisering av saksfremlegg som legges frem for politisk behandling, og bidratt til å sikre mer enhetlig utredning av saker som i mindre grad er avhengig av den enkelte saksbehandlers kompetanse og erfaring. Ledere med særlig ansvar for saksutredning viser også til dette, og trekker frem at etablering av tydeligere retningslinjer for hvordan saksfremlegg skal struktureres og hva de skal inneholde har vært et viktig opplæringstiltak/-verktøy i etterkant av forvaltningsrevisjonen. Lederne viser også til at innføring av nye retningslinjer har bidratt til å heve kvaliteten på de saksfremlegg som utarbeides.

I intervjuene som er gjennomført i forbindelse med etterkontrollen kommer det også frem at det i større grad enn før forvaltningsrevisjonen samhandles mer og bedre på tvers når det gjelder saksutredning, herunder med

erfaringsdeling internt både i og mellom ulike kommunalområder. Det blir vist til at dette er særlig verdifull opplæring/kompetansebygging for de medarbeiderne som skriver saksfremlegg forholdsvis sjeldent, og som gjerne kan ha behov for å diskutere/sparre med noen gjennom arbeidsprosessen.

### 2.1.2 Revisjonens vurdering av kommunens oppfølging

Etter revisjonens vurdering har Nesna kommune fulgt opp og ivaretatt anbefaling nr. 2 etter forvaltningsrevisjon av saksforberedelse og vedtaksoppfølging. Kommunen har foretatt en vurdering av mulige opplæringstiltak for relevante ansatte og ledere knyttet til utarbeidelse av saksfremlegg i politiske saker, og i lys av dette satt i verk de tiltakene som har blitt vurdert å være mest hensiktsmessig for å sikre at ansatte og ledere har tilstrekkelig med kompetanse til gjennomføring av fullstendig saksutredning og utarbeidelse av saksfremlegg. Tiltakene, som omfatter etablering av rutiner som i større grad standardiserer arbeidet med saksfremlegg og oppfølging av den enkelte saksbehandler i forbindelse med kvalitetssikring av enkeltsaker, fremstår etter revisjonens vurdering egnede for å dekke de behovene kommunen har for opplæring innen saksforberedelse på nåværende tidspunkt.

### 2.2 Oppfølging av anbefaling nr. 3 vedr. tiltak for å sikre at saksutredninger blir ferdigstilt så raskt som mulig

Anbefaling nr. 3 til Nesna kommune etter forvaltningsrevisjonen av saksforberedelse og vedtaksoppfølging i 2019 lød som følger:

*«3. Vurderer å ytterligere etablere system og rutiner for å sikre at saksutredninger blir ferdigstilt så raskt som mulig og innen eventuelle frister som er satt.»*

#### 2.2.1 Data

I forbindelse med etterkontrollen blir det opplyst at de tiltakene Nesna kommune har iverksatt for å sikre at saksutredninger blir ferdigstilt så raskt som mulig og innen eventuelle frister som er satt, i hovedsak innebærer en videreføring av den praksisen som var etablert i kommunen også før forvaltningsrevisjonen i 2019. På samme måte som før forvaltningsrevisjonen, stilles det krav til saksbehandlere om at saksutredninger som skal til politisk behandling skal oversendes rådmann for kvalitetssikring senest to uker før datoen til politiske møter, slik at rådmann har cirka en uke til rådighet med tanke på å gå gjennom, korrigere og godkjenne/underkjenne saker før saken må sendes ut som en del av sakspapirene i møteinnkallingene. Det blir opplyst at det på tidspunktet for etterkontrollen ikke er satt i verk andre tiltak med intensjon om å påvirke saksflyt og fremdrift i arbeid med saksutredninger direkte.

Rådmann opplyser at hun i forbindelse med etterkontrollen av oppfølgingen av anbefalingene i forvaltningsrevisjonen, har forsøkt å identifisere mulige ytterligere tiltak for å sikre mer forutsigbar fremdrift og bedre tidsplanlegging i arbeidet med saksutredninger. Kommunen har nylig innført helårlige møteplaner for politiske møter (i motsetning til halvårlige planer som har vært i bruk frem til nå), og rådmannen peker på at dette gjør langtidsplanlegging av utarbeidelse av saksfremlegg lettere enn tidligere. Rådmannen opplyser at hun vurderer å utarbeide en kortfattet rutinebeskrivelse til bruk i administrasjonen, som viser hvordan man som saksbehandler skal planlegge og sette av tid gjennom året til å utredning av saker som skal til politisk behandling. Rutinen vil kunne være basert på en felles overordnet planlegging av hvilke saker som skal legges frem i hvilke politiske møter gjennom hele året, og videre definere hvordan hver enkelt saksbehandler skal planlegge og sette av nok tid til utredning av saker. En slik rutine kan ta høyde for både variasjoner i de ansattes erfaring og kompetanse (krav til å sette av mer tid for uerfarne saksbehandlere/saksbehandlere som sjeldent skriver saksfremlegg), sakers kompleksitet (krav til å sette av mer tid til særlig krevende og komplekse saker) og saksvolum (nok tid til saksutredning i perioder der mange saker som skal utarbeides parallelt). Rådmann viser til at dette tiltaket fremdeles er på planleggingsstadiet. Det blir opplyst at det imidlertid har vært nødvendig å bruke litt tid i etterkant av forvaltningsrevisjonen på å se effekten av andre iverksatte tiltak, før nye tiltak ble planlagt.

Som det fremgår under pkt. 2.1.1, har kommunen i etterkant av forvaltningsrevisjonsrapporten utarbeidet et eget dokument som tydeliggjør saksbehandlers oppgaver og ansvar, og redegjør i detalj for oppbygging og innhold i saksfremlegg som utarbeides. I intervjuer i forbindelse med etterkontrollen, blir det vist til at de nye retningslinjene gjennom å standardisere saksutredningsarbeidet i større grad, også har bidratt til å få ned saksbehandlingstiden noe (i tillegg til at kvaliteten i arbeidet har blitt hevet). Rådmannen peker imidlertid på at saksbehandlingstiden ikke har blitt tilstrekkelig redusert, og at det er viktig at det fremover jobbes spesifikt med tidsplanlegging.

### 2.2.2 Revisjonens vurdering av kommunens oppfølging

Etter revisjonens vurdering har Nesna kommune ikke fullt ut fulgt opp anbefaling nr. 3 etter forvaltningsrevisjon av saksforberedelse og vedtaksoppfølging. Kommunen har innførte nye retningslinjer som standardiserer utarbeidelsen av saksfremlegg i større grad, noe som også vil kunne bidra til en viss reduksjon i tidsbruken for saksbehandlere når det gjelder saksutredning (ettersom arbeidet i større grad effektiviseres). Utover etableringen av de nye retningslinjene er det på tidspunktet for etterkontroll imidlertid ikke vurdert konkrete tiltak eller gjort vesentlige endringer i allerede etablert praksis knyttet til saksflyt og fremdrift ved utarbeidelse av saksutredninger.

I samsvar med vurderingen av dette punktet i forvaltningsrevisjonsrapporten fra 2019, mener revisjonen at Nesna kommune bør vurdere å iverksette ytterligere tiltak som sikrer som sikrer at saksutredninger blir ferdigstilt så raskt som mulig. Dette for å bidra til at saksbehandlingstiden i saker som skal legges frem for politisk behandling ikke blir uforholdsmessig lang, og for å redusere risikoen for at ferdigstilling av saksutredninger blir avhengig av enkeltmedarbeidere sin kapasitet og tidsstyring.

Revisjonen mener det er positivt at Nesna kommune i forbindelse med etterkontrollen har identifisert behov for å jobbe mer aktivt med tidsplanlegging knyttet til saksutredning. Revisjonen mener også det er positivt at administrasjonen har et ønske om å utarbeide konkrete rutiner for å planlegge arbeidet med saksutredninger som skal til politisk behandling og sørge for bedre kontroll med tidsbruken i disse prosessene. Oppfølging av dette punktet vil etter revisjonens vurdering være viktig for kommunen fremover.

# Deloitte.

Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see [www.deloitte.no](http://www.deloitte.no) for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte is a leading global provider of audit and assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services. Our network of member firms in more than 150 countries and territories serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte's 330,000 people make an impact that matters at [www.deloitte.no](http://www.deloitte.no).

© 2021 Deloitte AS

Til:

Nesna kommune

v/rådmann

[postmottak@nesna.kommune.no](mailto:postmottak@nesna.kommune.no)

[lill.stabell@nesna.kommune.no](mailto:lill.stabell@nesna.kommune.no)

Deres ref.:

Vår ref.:

Korgen, den:  
02.07.2021

### **Anmodning til rådmannen vedr. iverksettelse av kommunestyrevedtak 49/19 (Forvaltningsrevisjonsrapporten: «Saksforberedelse og vedtaksoppfølging»)**

Kommunestyret fattet følgende vedtak i sak 49/19:

*Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Saksforberedelse og vedtaksoppfølging» til orientering og ber rådmannen imøtekomme rapportens anbefalinger.*

I forbindelse med KUs oppfølging av administrasjonens iverksettelse av kommunestyrevedtak 49/19, har KU tidligere mottatt følgende dokumenter fra rådmannen:

- Dokumentet «Oppdatert status, KST sak 49/19», levert pr. mail datert 19.11.2020.
- Dokumentet «Oppdatert status, KST sak 49/19», levert pr. mail datert 27.04.2021

Rådmannen anmodes om følgende til anbefalingene som nevnes nedenfor:

#### **Rapportens anbefaling 1 a):**

*Vurderer å utarbeide skriftlige rutiner som tydeliggjør:*

**a) hvilke momenter, forhold og vurderinger som skal inngå i saksfremlegg fra administrasjonen til politisk nivå.**

Administrasjonen har utarbeidet et dokument «Mål, prinsipper og retningslinjer for saksbehandlingen» som synes å imøtekomme FR-rapportens anbefaling 1 a).

Rådmannen bes gi en demonstrasjon i KUs møte 16.09.2021 om hvordan dokumentet er tilgjengeliggjort for kommunens saksbehandlere.

#### **Rapportens anbefaling 1 b):**

*Vurderer å utarbeide skriftlige rutiner som tydeliggjør:*

**b) gjeldende praksis for kvalitetssikring av saksfremlegg.**

Administrasjonen beskriver hvordan gjeldende praksis for kvalitetssikring av saksfremlegg foregår. Det fremgår ikke om denne praksisen er nedfelt skriftlig. Hensikten med skriftliggjøring er at kvalitetssikringen kan gjennomføres selv om nøkkelpersoner som utfører kvalitetssikringen er fraværende.

Rådmannen bes gi en skriftlig tilbakemelding innen 03.09.2021 på om kvalitetssikringen av saksfremlegg er skriftliggjort og hvordan denne er gjort tilgjengelig for de personer som skal utføre kvalitetssikringen.

#### **Rapportens anbefaling 4:**

**Sikrer at alle relevante vedtak fattet i kommunestyret før desember 2018 er registrert og fulgt opp.**

Administrasjonen opplyser at det er igangsatt et arbeid for å kartlegge iverksettelsen av kommunestyrevedtak for perioden 2015 og frem til desember 2018. Videre opplyses at dette kan ta noe tid – det antydes at arbeidet ferdigstilles i aug./okt. 2021, kanskje noe senere.





## OPPFØLGINGSRAPPORT

# Arbeids- utkast

Til: Kommunestyret  
Fra: Kontrollutvalget  
Dato: (versjon 06.05.2021)

### Vedrørende:

### Iverksettelse av vedtak i kommunestyresak 49/19.

Vedr.: Forvaltningsrevisjonsrapporten «Saksforberedelse og vedtaksoppfølging»

### Innholdsfortegnelse:

1. Kort historikk.
2. Status på – og vurdering av - iverksettelse av KST-vedtak 49/19.
3. Oppsummering av administrasjonens iverksettelse (fylles ut i endelig rapport)

## 1. Kort historikk.

Rapporten fra forvaltningsrevisjonen er utarbeidet av kommunens revisor Deloitte AS etter bestilling fra kontrollutvalget (KU).

Link til rapporten finnes på nettstedet «[www.ihkus.no](http://www.ihkus.no)» under hjemmesiden til KU-Vefsn.

KU behandlet forvaltningsrevisjonsrapporten i møte 19.09.2019 (KU-sak 026/19) og oversendte rapporten til kommunestyret som behandlet den i sak 49/19 den 20.11.2019.

Kommunestyret fattet da vedtak følgende vedtak:

*Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Saksforberedelse og vedtaksoppfølging» til orientering og ber rådmannen imøtekomme rapportens anbefalinger.*

Kommuneloven (KL) krever følgende håndtering når ovennevnte vedtak er fattet:

- Rådmannen skal påse at vedtak fattet av folkevalgte organer blir iverksatt (KL § 13-1, 4.ledd).
- Kontrollutvalget skal påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp (KL § 23-2, bokstav e).
- Kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret om vedtaket er fulgt opp (KU-forskrift § 5).

I arbeidet med oppfølgingen av administrasjonens iverksettelse av KST-vedtak 49/19 har KU mottatt følgende tilbakemeldinger fra kommunens administrasjon:

- KU-møte 25.02.2021, KU-sak 010/21:
  - Dokumentet «Oppdatert status, KST sak 49/19», levert pr. mail datert 19.11.2020.
- KU-møte 06.05.2021, KU-sak 022/21:
  - Dokumentet «Oppdatert status, KST sak 49/19», levert pr. mail datert 27.04.2021

## 2 Status på – og vurdering av - iverksettelse av KST-vedtak 49/19.

Kommunestyret vedtok å be rådmannen imøtekomme rapportens anbefalinger.

### Rapportens anbefaling 1 a):

*Vurderer å utarbeide skriftlige rutiner som tydeliggjør:*

**a) hvilke momenter, forhold og vurderinger som skal inngå i saksfremlegg fra administrasjonen til politisk nivå.**

### FR-rapporten opplyser bl.a. følgende:

FR-rapportens kapittel 3.3 belyser grunnlaget for anbefalingen, blant annet fremgår:

- Kommunen har en mal – i stikkordsform – som skal benyttes i forbindelse med utarbeidelse av saker som skal til politisk behandling.
- Det er ikke utarbeidet noen ytterligere veiledning eller støttetekst til den enkelte overskrift i malen, som omtaler hva hvert punkt skal inneholde av informasjon eller hva det er særlig viktig at saksbehandler får tydelig frem.
- Det er heller ikke utarbeidet annet skriftlig materiell som saksbehandler kan benytte som støtte/hjelpemiddel i forbindelse med forberedelse og utredning av politiske saker, herunder for eksempel skriftlige rutiner som beskriver prosessen med utarbeidelse av politiske saker og forslag til innstilling, veiledere, sjekklister eller maler (utover standardmalen)

### Administrasjonen opplyser følgende status pr. 19.11.2020:

Det er utarbeidet skriftlige rutiner som tydeliggjør hva som skal inngå i saksfremlegget, hvordan saken skal bygges opp, og hvor drøftinger skal gjøres. Malen justeres fortløpende når rådmannen vurderer det som nødvendig. (Som vedlegg til administrasjonens svar lå et dokument som senere er videreutviklet, og som ligger som vedlegg til administrasjonens tilbakemelding datert 27.04.2021).

### Administrasjonen opplyser følgende status pr. 27.04.2021:

Det er utarbeidet et dokument, Mål, prinsipper og retningslinjer for saksbehandlingen, som tydeliggjør hvordan saksbehandler skal jobbe med en sak, hva som skal inngå, hvordan saken bygges opp, og hvordan forslag til vedtak skal formuleres. Dokumentet er lagt fram for kommunestyret til orientering. Rådmannen justerer dokumenter når det vurderes som nødvendig, eksempelvis dersom målsettinger i samfunnsplanen gjør at det er naturlig. Dokumentet lages i et format tilpasset Compilo, og skal også inneholde linker til andre dokumenter det henvises til. (Dokumentet «Mål, prinsipper og retningslinjer for saksbehandlingen» lå som vedlegg til administrasjonens tilbakemelding – jfr. vedlegget til «Oppdatert status, KST sak 49/19» pr. 27.04.2021 fra rådmannen).

### Vurdering av administrasjonens iverksettelse:

Administrasjonen har utarbeidet et dokument «Mål, prinsipper og retningslinjer for saksbehandlingen» som synes å imøtekomme FR-rapportens anbefaling 1 a).

### **Foreløpig oppsummering:**

Det kan være relevant for KU å få en demonstrasjon i neste møte hvordan dokumentet er tilgjengeliggjort for kommunens saksbehandlere.

### Rapportens anbefaling 1 b):

*Vurderer å utarbeide skriftlige rutiner som tydeliggjør:*

**b) gjeldende praksis for kvalitetssikring av saksfremlegg.**

### FR-rapporten opplyser bl.a. følgende:

FR-rapportens kapittel 3.4 belyser grunnlaget for anbefalingen, blant annet fremgår:

- Det er ikke utarbeidet egne rutiner, retningslinjer, sjekklister eller liknende for kvalitetssikring og godkjenning av saksutredninger, som omtaler hvilke forhold og momenter som skal gjennomgås og kontrolleres av henholdsvis rådgivere/teknisk sjef og rådmann, herunder for eksempel innhold, struktur eller språk.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 19.11.2020:

Gjeldende praksis for kvalitetssikring håndheves i hver enkelt sak og foregår slik: Saksbehandler sender saken til rådmannen for godkjenning i saksbehandlingssystemet (ESA). Rådmannen gjennomgår saken og enten godkjenner saken og sender den videre til produksjon, eller rådmannen godkjenner ikke saken, og saken sendes tilbake til saksbehandler. Dersom saken ikke godkjennes, går rådmannen gjennom saken sammen med saksbehandler, og nødvendige justeringer gjøres i fellesskap. Målet for denne dialogen er læring og kompetanseheving.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 27.04.2021:

(Administrasjonen gav samme tilbakemelding som ble gitt pr. 19.11.2020).

Vurdering av administrasjonens iverksettelse:

Administrasjonen beskriver hvordan gjeldende praksis for kvalitetssikring av saksfremlegg foregår. Det fremgår ikke om denne praksisen er nedfelt skriftlig. Hensikten med skriftliggjøring er at kvalitetssikringen kan gjennomføres selv om nøkkelpersoner som utfører kvalitetssikringen er fraværende.

**Foreløpig oppsummering:**

Det kan være relevant for KU å få en skriftlig tilbakemelding til neste møte på om kvalitetssikringen av saksfremlegg er skriftliggjort og hvordan denne er gjort tilgjengelig for de personer som skal utføre kvalitetssikringen.

**Rapportens anbefaling 2:**

*Vurderer å gjennomføre opplæring blant relevante ansatte og ledere knyttet til utarbeidelse av saksfremlegg i politiske saker.*

FR-rapporten opplyser bl.a. følgende:

FR-rapportens kapittel 3.3 belyser grunnlaget for anbefalingen, blant annet fremgår:

- I intervju opplyser rådmann at det ikke er etablert noen særskilt form for opplæring i kommunen knyttet til utarbeidelse av politiske saker. Det har ikke blitt gjennomført internopplæring, kurs eller liknende knyttet til hvordan en god politisk sak er utformet, hvilke momenter som skal være inkludert, hvordan skille tydelig mellom saksopplysninger og vurderinger osv.
- Rådgivere for helse og omsorg og oppvekst og kultur opplyser at det kunne vært nyttig med mer opplæring knyttet til utarbeidelse av politiske saker. Rådgiverne peker på at dette også er noe som tidligere har blitt etterspurt i organisasjonen, men som ikke har blitt gjennomført.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 19.11.2020:

Det gjennomføres opplæring ved behov. Opplæringen er tilpasset hver enkelt saksbehandlers behov, og skjer kontinuerlig. Noen saksbehandlere trenger lite eller ingen oppfølging, og andre trenger hjelp og støtte i hver enkelt sak som produseres. Dette vurderes som akseptabelt.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 27.04.2021:

(Administrasjonen gav samme tilbakemelding som ble gitt pr. 19.11.2020).

Vurdering av administrasjonens iverksettelse:

Administrasjonen bekrefter at det gjennomføres opplæring ved behov.

**Foreløpig oppsummering:**

Det kan være relevant for KU å be en eller flere rådgivere for helse og omsorg om å orientere i neste KU-møte om hvordan deres ønsker om opplæring er blitt dekket.

Revisjonen bes gi en pris for en forenklet etterkontroll av anbefalingen.

**Rapportens anbefaling 3:**

*Vurderer å ytterligere etablere system og rutiner for å sikre at saksutredninger blir ferdigstilt så raskt som mulig og innen eventuelle frister som er satt.*

FR-rapporten opplyser bl.a. følgende:

FR-rapportens kapittel 3.5 belyser grunnlaget for anbefalingen, blant annet fremgår:

- Både rådmann og rådgivere opplyser i intervju at administrasjonen ikke alltid lykkes med å ferdigstille saksutredninger så raskt som man skulle ønske, og innen eventuelle frister som er satt av kommunestyret for når de ønsker en sak lagt frem for behandling eller de interne fristene som administrasjonen selv har satt for å sørge for fremdrift i saken. Det blir vist til at en årsak til dette er at man i administrasjonen ikke alltid kommer tidlig nok i gang med å skrive saken, noe som kan gjøre det krevende å få den ferdigstilt med tilstrekkelig kvalitet innen de skrive- og dokumentfrister som gjelder for utarbeidelse av sakspapirer til kommunestyremøtene.
- Kapasitet og det å ha tilstrekkelig tid tilgjengelig blir også pekt på som årsaker til at det kan være krevende å sørge for at saksutredninger blir ferdigstilt så raskt som mulig/ønskelig. Rådgiverne for henholdsvis helse og omsorg og oppvekst og kultur opplyser i intervju at det i rådgiverrollen kan være krevende å sikre god nok kapasitet til arbeid med saksutredninger og ferdigstilling av saksfremlegg til politisk behandling.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 19.11.2020:

Dette vurderes kontinuerlig. Hittil har ikke rådmannen valgt å iverksette konkrete tiltak for dette.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 27.04.2021:

Dette vurderes kontinuerlig. Rådmannen har nå valgt å iverksette tiltak som setter krav til saksbehandlingen. Saksbehandlere skal ha sendt sakene til godkjenning hos rådmannen to uker før politiske møter. Da har rådmannen en uke på å godkjenne, korrigere, eller underkjenne saker. Dette er med på å sikre at innkalling og sakliste sendes ut en uke før møtet avholdes.

Vurdering av administrasjonens iverksettelse:

Administrasjonen opplyser at det nå er satt krav til at saksbehandlere skal sende sakene til godkjenning hos rådmannen to uker før politiske møter – dette for å sikre at innkalling og sakliste sendes ut en uke før møtet avholdes.

Det fremstår imidlertid som uklart om tidsfrist alene gir en reell sikring. Blant annet opplyser rådgiverne for henholdsvis helse og omsorg og oppvekst og kultur opplyser i intervju med revisjonen at det i rådgiverrollen kan være krevende å sikre god nok kapasitet til arbeid med saksutredninger og ferdigstilling av saksfremlegg til politisk behandling. Dette indikerer at det bør være et samspill mellom leder og den enkelte saksbehandler som tidlig avdekker kapasitetsutfordringer slik at leder kan foreta de prioriteringer/tiltak som trengs for å sikre at tidsfristen kan holdes.

**Foreløpig oppsummering:**

Det kan være relevant for KU å be eksempelvis en eller flere rådgivere for helse og omsorg å orientere i neste KU-møte om hvilken støtte/tiltak det gis fra nærmeste leder for å sikre at tidsfristen for saksbehandlingen kan imøtekommes.

Revisjonen bes gi en pris for en forenklet etterkontroll av anbefalingen.

**Rapportens anbefaling 4:**

***Sikrer at alle relevante vedtak fattet i kommunestyret før desember 2018 er registrert og fulgt opp.***

FR-rapporten opplyser bl.a. følgende:

FR-rapportens kapittel 4.3 belyser grunnlaget for anbefalingen, blant annet fremgår:

- For å sikre oversikt over vedtak fra kommunestyret som skulle følges opp og iverksettes, innførte rådmann kort tid etter sin inntreden en egen vedtakslogg, som gir oversikt over alle politiske vedtak som skal følges opp av administrasjon, samt status for hvor langt administrasjonen har kommet med oppfølging av det enkelte vedtak.
- Inkludert i vedtaksloggen er alle vedtak fra og med desember 2018, herunder alle verbalforslag fra kommunestyret i forbindelse med behandling av budsjett for Nesna kommune for 2019.
- I undersøkelsen kommer det frem at vedtaksoppfølgingen i Nesna før innføringen av vedtaksloggen ble opplevd å være uoversiktlig og uorganisert. Etter revisjonens vurdering gir dette risiko for at det i kommunen kan finnes vedtak fra kommunestyret fra før desember 2018, som ikke nødvendigvis er registrert og/eller fulgt opp av administrasjon.

- For å sikre at politisk vedtak som er fattet blir fulgt opp av administrasjonen i samsvar med krav i kommuneloven, mener derfor revisjonen at Nesna kommune bør gjennomgå og forsikre seg om at alle relevante vedtak fattet i kommunestyret også før desember 2018 er registrert og fulgt opp i samsvar med vedtakenes innhold og intensjon.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 19.11.2020:

Det er laget en oversikt over alle vedtak fattet i kommunestyret tilbake til 2015. Det utarbeides nå en strategi for å systematisk gjennomgå disse vedtakene. Vedtakene skal kategoriseres til gjennomførte, ikke ferdige og ikke relevante vedtak. Arbeidet skal bunne ut i en sak til kommunestyret. Dersom kommunestyret må oppheve eller justere, eller ta stilling til hvorvidt temaet er relevant eller ikke, vil det være anledning til det i denne saken.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 27.04.2021:

Det er laget en oversikt over alle vedtak fattet i kommunestyret tilbake til 2015. Det utarbeides nå en strategi for å systematisk gjennomgå disse vedtakene. Vedtakene skal kategoriseres til gjennomførte, ikke ferdige og ikke relevante vedtak, og det skal lages en plan for arbeidet med å vurdere hvordan vedtakene skal behandles videre. Dette arbeidet er svært krevende. Ut fra oversikten som er utarbeidet, må hver enkelt sak gjennomgås for å gjøre vurdering om vedtaket er iverksatt eller ikke. Særlig budsjettsakene er omfattende å få oversikt over. Det vurderes at det enda vil ta fire til seks måneder før vi har fullstendig oversikt over dette. Med kommende budsjettprosess som forventes å bli svært krevende, kan det ta enda lengere tid.

Etter at rådmannen har fått fullstendig oversikt over alle vedtak som ikke er, eller som delvis er iverksatt, vil det lages en sak til kommunestyret, med anbefalinger om hva som skal skje videre. Dersom kommunestyret må oppheve eller justere, eller ta stilling til hvorvidt temaet er relevant eller ikke, vil det være anledning til det i denne saken.

Vurdering av administrasjonens iverksettelse:

Administrasjonen opplyser at det er igangsatt et arbeid for å kartlegge iverksettelsen av kommunestyrevedtak for perioden 2015 og frem til desember 2018. Videre opplyses at dette kan ta noe tid – dvs. 4-6 måneder, kanskje noe lengre.

Det må kunne legges til grunn at dette arbeidet videreføres som planlagt.

**Foreløpig oppsummering:**

**Det synes ikke å være hensiktsmessig med videre oppfølging fra KUs side.**

Det bes om oppdatert, skriftlig status fra rådmannen.

**Rapportens anbefaling 5:**

*Etter noe tid evaluerer den praksisen som er etablert for rapportering på vedtaksoppfølging, og setter inn eventuelle nødvendige tiltak for å sikre at rapporteringen gir politikerne nok informasjon til å kunne foreta justeringer/korrigeringer ved behov.*

FR-rapporten opplyser bl.a. følgende:

FR-rapportens kapittel 4.6 belyser grunnlaget for anbefalingen, blant annet fremgår:

- Revisjonen mener det er positivt at Nesna kommune nylig har innført jevnlig fast rapportering fra administrasjonen til kommunestyret på status for oppfølging av vedtak.
- Revisjonen vil peke på at systematisk og kontinuerlig rapportering fra administrasjonen på status for oppfølging av vedtak, kan utgjøre nyttig informasjon for politikerne når det gjelder å styre og lede utviklingen i kommunen innenfor ulike saksområder. Særlig vil rapportering på eventuelle avvik og utfordringer som påvirker oppfølging og iverksettelse av vedtak kunne utgjøre viktig informasjon for kommunestyret i tilfeller der det inntreffer hendelser som gjør at vedtak ikke kan iverksettes i samsvar med politikernes intensjoner. I slike tilfeller er det viktig at politikerne mottar rapportering som gjør de i stand til å gi føringer om hvilke vedtak som skal prioriteres og hvilke vedtak som kan vente, samt eventuelt sette inn tiltak og ressurser for å sikre at alle vedtak blir fulgt opp i samsvar med intensjonene.
- Også i KS' idehefte om rådmannens internkontroll blir det anbefalt at den lovpålagte rapporteringen til politikerne inneholder informasjon om status for oppfølging av politiske vedtak og informasjon om gjennomføring av vedtakene. I lys av dette, mener revisjonen at

Nesna kommune etter hvert som den nyetablerte rapporteringen på vedtaksoppfølging er tilstrekkelig prøvd ut, bør foreta en evaluering av om rapporteringen er tilstrekkelig og dekker det behovet politikerne opplever å ha med tanke på å motta nok informasjon til å kunne foreta justeringer/korrigeringer ved behov.

- Dersom en slik evaluering avdekker behov for tilpasninger i rapporteringen på vedtaksoppfølging fra administrasjonen til kommunestyret, bør kommunen sørge for å gjøre nødvendige tilpasninger.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 19.11.2020:

Praksisen evalueres jevnlig, og er en prosess som vil være nødvendig å ha kontinuerlig, både administrativt og politisk.

Administrasjonen opplyser følgende status pr. 27.04.2021:

(Administrasjonen gav samme tilbakemelding som ble gitt pr. 19.11.2020).

Vurdering av administrasjonens iverksettelse:

Administrasjonen opplyser at praksisen – dvs. rapporteringen på vedtaksoppfølging fra administrasjonen til kommunestyret - evalueres jevnlig, og er en prosess som vil være nødvendig å ha kontinuerlig, både administrativt og politisk.

**Foreløpig oppsummering:**

Det kan være relevant for KU å få en noe mer konkret, skriftlig tilbakemelding til neste møte om når og hvordan denne evalueringen foregår og hvem som deltar i evalueringen.

### 3. Oppsummering av administrasjonens iverksettelse.

-----

# SAKSREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## Sak 032/21 Henvendelse til KU vedr. arbeidsmiljø mv.

### Dokumenter:

- Utdrag fra mail datert 18.08.2021 til KU-sekretær – «Nesna kommune arbeidsmiljø»

### Saksorientering:

KU-sekretær har mottatt vedlagte mail med anmodninger til KU vedr. arbeidsmiljøet i kommunen.

I vedlagte mail refereres til arbeidsmiljølov § 4-1 punkt 2 og kommunelov § 25-1. For ordens skyld gjengis paragrafenes innhold nedenfor:

Arbeidsmiljølov § 4-1 punkt 2: (vedr. «Generelle krav til arbeidsmiljøet»):

Ved planlegging og utforming av arbeidet skal det legges vekt på å forebygge skader og sykdommer. Arbeidets organisering, tilrettelegging og ledelse, arbeidstidsordninger, lønssystemer, herunder bruk av prestasjonslønn, teknologi mv. skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger og slik at sikkerhetshensyn ivaretas.

Kommunelov § 25-1: (vedr. «Internkontroll i kommunen og fylkeskommunen»):

Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

- utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

### Innstilling til vedtak:

(saken legges frem uten innstilling til vedtak)

**(Utdrag fra mail datert 18.08.2021 til KU-sekretær – «Nesna kommune arbeidsmiljø»):**

Som politiker og varamedlem til kommunestyret og kontrollutvalget er jeg (og andre politikere) det siste året kontaktet av personer bosatt i Nesna kommune og bedt om å ta tak i problemene i arbeidsmiljøet i Nesna kommune. I all hovedsak er henvendelsene kommet fra ansatte, pårørende og ellers innbyggere i Nesna, og det er unisont at det er bekymring for dårlig arbeidsmiljø, i all hovedsak i helse- og omsorgstjenestene. Felles for henvendelsene er at de beskriver enkelthendelser knyttet til hvordan ledelse av tjenesten utføres.

Kort beskrevet har ledelse blitt utøvet på en måte som har medført at ansatte har opplevd frykt, utrygghet og usikkerhet. I tillegg hevdes det at ansatte forsøkes presset til brudd på taushetsplikt. Dette har pågått over lang tid, og har blant annet medført sykdom (sykemelding) på flere ansatte.

Det anmerkes nå at jeg ikke ønsker å konkretisere enkelthendelser ennå i saken, da et av problemene er at ansatte mener å bli utsatt for trusler og hevnaaksjoner (represalier) fra personer i ledende stillinger.

Jeg vet at det så langt i materialet jeg bearbeider, har synspunkt og oppfatninger fra kun en av partene i saken(e). Dette til tross, mengden av materiale innhentet, og alvorlighetsgraden i forholdene er av en slik karakter, at jeg anser det som et faktum at dette er å regnes om brudd på AMLs regler om arbeidsmiljø (§4-1 punkt 2). Dersom min oppfatning er korrekt, er dette også et brudd på KL regler om internkontroll (§25-1).

Det jeg kan si konkret om arbeidsforholdene er det som er omtalt i media, der det helt konkret er slik at ansatte i Nesna kommune sier opp sine jobber, selger sine boliger og flytter fra kommunen. Min bekymring i denne sammenheng er at dette ikke er et enkeltstående tilfelle, men at det kan komme flere i kjølvannet av de som allerede er konkret.

Med tanke på Nesna Kommunes økonomiske situasjon, må jeg også si at det faktum at dette har fått pågå over lang tid skaper bekymring. Vi vet at sykemeldinger skaper ekstra, og i dette forholdet, unødvendige utgifter. I tillegg vet vi at uro og dårlig arbeidsmiljø skaper høyt internfokus og dermed svak effektivitet.

Med overstående som bakgrunn ønsker jeg at kontrollutvalget ber om å få skriftlig redegjørelse fra rådmannen, hvor følgende spørsmål/forhold besvares/belyses. Min begrunnelse for at jeg ønsker skriftlig svar, er at jeg ikke har tillitt til ledere som kommer og muntlig skal bekrefte om/at de gjør jobben sin godt. I tillegg er muntlige redegjørelser for uangrikelig i ettertid.

1. Er rådmannen kjent med at ansatte i Nesna kommune, grunnet lederadferd er blitt syke?
2. Er rådmannen kjent med omfanget av sykefravær i helse- og omsorgstjenesten?
3. Hvordan kommenterer rådmannen følgende påstander:
  1. Det er etablert en frykttkultur i helse- og omsorgstjenesten
  2. Ansatte kan ikke ta opp kontroversielle forhold med sin leder av frykt for represalier
  3. Ansattes kompetanse og erfaring anerkjennes ikke
  4. Ledere med svak/ingen kompetanse på fag forsøker å overprøve ansatte med fagkompetanse (i dette kan det også stilles spørsmål vedr. ansettelse av personer uten fag- og ledelses kompetanse)
  5. Det mangler positive relasjoner og tillit mellom ledere og ansatte i helse- og omsorgstjenesten



6. Ansatte slutter (søker permisjon) i Nesna kommune, selger boliger og flytter, begrunnet i arbeidsforholdene i Nesna kommune
4. Hvordan er ledelsens praksis for å sikre at de ansatte har et trygt arbeidsmiljø og der deres kompetanse og erfaring blir anerkjent? (AML §4-1 punkt 2 og KL §25-1)

Til slutt ønsker jeg å foreslå at Nesna kommunes administrasjon vurderer å gjennomføre en arbeidsmiljøundersøkelse. I dette legger jeg selvfølgelig at det benyttes en ekstern aktør for å gjennomføre denne. Dette sier seg vel egentlig selv i en situasjon hvor det mangler tillit mellom ledelse og ansatte.

--

Med hilsen  
Arnold Sjøteig

# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## Sak 033/21 Henvendelse til KU vedr. saksbehandling mv.

### Dokumenter:

- Brev datert 15.06.2021 fra Alme Halland til kontrollutvalget for Nesna m/vedlegg  
(Dokumentet unntas offentlighet i henhold til Off.lova § 13 1.ledd, jfr. Forv.lov § 13 1.ledd pkt. 1 – dokumentet sendes pr. post til KUs medlemmer).
- Brev datert 11.06.2021 fra KU-Sekretariat til Alme Halland.

### Saksorientering:

KU-sekretær har mottatt vedlagte dokument som beskriver tre saksforhold som synes å ha tematikken *saksbehandling* som fellesnevner.

Innledningsvis i vedlagte dokument refereres det til brev datert 11/6 2021. For ordens skyld vedlegges det brev som henvendelsen refererer til.

### Innstilling til vedtak:

(saken legges frem uten innstilling til vedtak)

Til:

Alme J. Halland  
Huglen,  
8720 VIKHOLMEN

Deres ref.:

Vår ref.:

Korgen, den:  
11.06.2021

## Vedrørende dine henvendelser til kontrollutvalget i Nesna

Det vises til dine henvendelser til kontrollutvalget i Nesna kommune i

- brev datert 29.01.2021
- oversendelse av kopi av ditt brev til Nesna kommune 12.04.2021

Kontrollutvalget behandlet ovennevnte i sak 020/21 den 06.05.2021 og fattet følgende vedtak:

Kontrollutvalget har behandlet henvendelse i brev datert 29.01.2021 fra Halland til kontrollutvalget. Kontrollutvalget er blitt orientert om kommunens eventuelle rolle i det som fremgår av henvendelsen. Videre ser kontrollutvalget av brev datert 12.04.2021 fra Halland til Nesna kommune at det foregår en kommunikasjon mellom Halland og kommunen.

Kontrollutvalget finner det ikke hensiktsmessig med videre undersøkelser i forhold til henvendelsen.

På vegne av kontrollutvalget i Nesna vil jeg få takke for din henvendelse.

Med vennlig hilsen

\_\_\_\_\_  
sign.  
Knut Soleglad  
kontrollutvalgssekretær

# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## Sak 034/21 Budsjettforslag 2022 for KU og revisjonstjenestene

### Dokumenter:

- Utkast til budsjettforslag 2022 for kontrollutvalg og revisjonstjenestene i Nesna kommune.
- Utdrag fra «Reglementer for folkevalgte organer i Nesna kommune – for valgperioden 2019 – 2023, kapittel 3 (forskrift om godtgjøring ...).

### Saksorientering:

Det er § 2 i Forskrift om kontrollutvalg som fastsetter fremgangsmåten ved behandling av budsjett for kontrollutvalget slik:

#### **§ 2. Kontrollutvalgets rolle i fastsettelsen av budsjettet for kontrollarbeidet**

*Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret eller fylkestinget.*

Vedlagte utkast til budsjettforslag 2022 baserer seg på kommunens satser for godtgjørelse til tillitsvalgte slik disse ble vedtatt i kommunestyret den 20.11.2019 i sak 50/19.

KU-sekr. har fått opplyst at satsene i Nesna ikke er endret etter dette.

Budsjettforslaget for 2022 er identisk med budsjettet for inneværende år, men med følgende endringer:

- Tidligere kr. 3.027,- budsjettert på «Beverting» er fjernet.
- Budsjettforslag for revisjonstjenestene er justert i henhold til avtale med årlig indeksregulering, estimert med 1,8% fra 2021 til 2022.

### Oppsummert:

	KU	Revisjon
Budsjettforslag 2021	77.408,-	573.680,-
Budsjettforslag 2022	77.408,-	584.006,-

KU bes drøfte om vedlagte utkast er realistisk og om det gir uttrykk for ønsket aktivitetsnivå.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget vedtar å oversende dokumentet «Budsjettforslag 2021 for kontrollutvalget og revisjonstjenestene i Nesna kommune» til kommunens administrasjon for innarbeidelse i kommunens egne budsjetter. Budsjettforslaget 2021 viser utgifter på kr. (fases inn i møtet) for KUs egen virksomhet og kr. (fases inn i møtet) for revisjonstjenestene.

**BUDSJETTFORSLAG 2022**  
for  
**KONTROLLUTVALGET og REVISJONSTJENESTENE**  
I  
**NESNA KOMMUNE**

Det er § 2 i KU-forskriften som gir bestemmelsen for budsjettbehandling av kommunens kontrollarbeid, bl.a. at kontrollutvalgets forslag skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret.

Kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen er organisert slik at det er kontrollutvalget som foreslår budsjetttrammen for kontrollutvalgets egen virksomhet samt kommunens revisjonsutgifter. Kontrollutvalgets sekretariat (Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat) vedtar i hht. vedtekter selv sitt budsjett som oversendes til administrasjon for innarbeidelse i kommunens samlede budsjetter.

Kontrollutvalgets budsjettforslag for sin egen virksomhet og for revisjonsutgiften ble vedtatt av kontrollutvalget i møte den 16.09.2021 (KU-sak 034/21) med følgende beløp:

- **For revisjonstjenestene:** **kr. 584 006** (jfr. vedlegg)
- **For kontrollutvalgets egen virksomhet:** **kr. 77 408** (jfr. nedenfor samt vedlegg)

	Sum	Fordelt pr. aktivitet				
		Møter i KU	Styre- møter i KU-Sekr.	Felles- samling Regional	Fagkon- feranse Nasjonal	Kontin- gent "FKT"
Møtegodtgjørelse	30 750	30 000	750	-	-	-
Tapt arbeidsfortjeneste	16 000	9 600	-	3 840	2 560	-
Arbeidsgiveravgift	2 384	2 020	38	196	131	-
Beverting	3 027	3 027	-	-	-	-
Opplæring og kurs	12 000	-	-	5 000	7 000	-
Reiser, diett, bil m.m.	13 247	1 008	2 418	2 418	7 403	-
Kontingent	-	-	-	-	-	-
<b>Sum</b>	<b>77 408</b>	45 655	3 206	11 454	17 094	-

**Budsjettforslagets hovedforutsetninger:**

- Det gjennomføres 5 KU-møter samt 3 styremøter i KU-sekretariat.  
Styret i KU-sekretariatet har 1 representant fra Nesna som belastes KU-budsjettet.
- Det holdes én fellessamling for alle KU-medlemmene fra de 7 samarbeidende kommunene.  
Nesna deltar med alle 5 medlemmer.
- Det gis mulighet til 1 deltakelse i løpet av året på 1 nasjonal fagkonferanse.
- 3 av medlemmene i KU krever kompensasjon for tapt arbeidsfortjeneste.
- KU-Nesna er ikke medlem i FKT (Forum for Kontroll og Tilsyn).
- Møtegodtgjørelse m.v. i henhold til satser vedtatt 20.11.2019 i kommunestyresak 50/19.

*Kontrollutvalget i Nesna*  
**16.09.2021**

## VEDLEGG

BUDSJETTFORSLAG 2022

KONTROLLUTVALGET og REVISJONSTJENESTENE

NESNA KOMMUNE

### Spesifikasjoner for kontrollutvalgets egen virksomhet:

#### Møtegodtgjørelse:

KU-møte:	Leder à 25.000/år + 4 medl. à 250/møte x 5 møter	30 000
Styremøte, KU-sekretariat:	Kr. 250/møte x 3 møter/år x 1 medl.	750
		<u>30 750</u>

#### Tapt arbeidsfortjeneste:

	(legitimerte max.krav = 1.200/dag = 160/t)	
KU-møte:	3 medl. à 160/t x 4t/møte x 5 møter	9 600
Styremøte, KU-sekretariat:		-
Fellessamling:	3 medl. à 160/t x 8t/dag x 1 dager	3 840
Fagkonferanse:	1 medl. à 160/t x 8t/dag x 2 dager	2 560
		<u>16 000</u>

#### Arbeidsgiveravgift:

	5,1% av møtegodtgjørelse og tapt arbeidsfortjeneste	2 384
--	---	-------

#### Bevertning:

KU-møte:		3 027
----------	--	-------

#### Opplæring og kurs:

Fellessamling, samarb. KU'er	5 deltakelser à kr. 1.000 (kursavgift)	5 000
Fagkonferanse:	1 deltakelser à kr. 7.000 (kursavgift samt 1 overnatting)	7 000
		<u>12 000</u>

#### Reise, diett, bil m.m.:

KU-møte:	Kr. 4,03/km x 10km/medl. x 5medl. x 5møter	(bil)	1 008
Styremøte, KU-sekretariat:	Kr. 4,03/km x 200km/medl. x 1medl. x 3møter	(bil)	2 418
Fellessamling:	Kr. 4,03/km x 200km/medl. x 3medl. x 1samling	(bil)	2 418
Fagkonferanse (t/r flyplass):	Kr. 4,03/km x 100km/medl. x 1 delt. x 1konferanse	(bil)	403
Fagkonferanse (t/r Garderm.):	Kr. 7.000/deltakelse x 1deltakelser x 1konferanse	(fly/tog)	7 000
			<u>13 247</u>

### Spesifikasjoner for revisjonsutgiftene:

Fast utgift (regnskapsrevisjoner, attestasjoner, møtedeltakelse m.v.):		168 000
Variabel utgift:		
Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll	1,5 stk. à kr. 200.000,-	300 000
Annen forvaltningsktrl.	1,0 stk. à kr. 100.000,-	100 000
		<u>568 000</u>
Sum revisjonsutgift pr. utgangen av 2. kvartal 2019		568 000
+ Avtalt indeksregulering for perioden 2.kv. 2020 - 2.kv.2021 =	1,00 %	5 680
+ Avtalt indeksregulering for perioden 2.kv. 2021 - 2.kv.2022 =	1,80 % (stipulert)	10 326
<b>Sum revisjonsutgift:</b>		<u>584 006</u>

### 3. Forskrift om godtgjøring for folkevalgte i Nesna kommune

#### 3.1 Målsetting

Forskriften har som formål å sikre de folkevalgte i Nesna kommune kompensasjon for arbeidsinnsatsen som innbyggernes ombud, erstatte tapt arbeidsinntekt og dekke utgifter forbundet med tillitsverv.

Forskriften er utarbeidet i medhold av kommunelovens kap. 8 som sier at dette skal vedtas i form av forskrift:

- Skyss-, kost- og overnattingsgodtgjørelse (§8-3)
- Dekning av utgifter (§8-3)
- Tapt arbeidsinntekt (§8-3)
- Godtgjøring av politisk arbeid (§8-4)
- Ettergodtgjøring for folkevalgte som har vevet som hovedbeskjeftigelse (§8-6)
- Permisjon for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse (§8-10)

#### 3.2 Generelle bestemmelser

Denne forskriften skal i sin helhet revideres før oppstart av ny valgperiode. Sittende kommunestyre skal vedta neste valgperiodes forskrift.

Forskriften gjelder for kommunestyret og representanter oppnevnt av kommunestyret eller annet lovlig kommunalt organ. Godtgjøringsbestemmelsene gjelder ikke for ansatte oppnevnt i kraft av sin stilling eller for tillitsvalgte som er oppnevnt for å ivareta de ansattes interesser. Forskriften gjelder heller ikke når organet det oppnevnes medlemmer til har egne bestemmelser, så langt disse ligger innenfor kommunelovens bestemmelser.

#### 3.3 Godtgjørelse for kommunale tillitsverv

Kommunestyret fastsetter godtgjøringssatsene i kommunens budsjett hvert år. I 2019 gjelder følgende:

- Ordførers godtgjørelse er 85 % av til enhver tids gjeldende lønn for stortingsrepresentant.
- Varaordførers godtgjørelse er kr 25 000,- per år.
- Leder av kontrollutvalgets godtgjørelse er kr 25 000,- per år.
- Møtegodtgjørelsen for kommunestyret, formannskapet, regionrådet og kontrollutvalgets medlemmer er kr 250,- per møte/befaring.
- Møtegodtgjørelsen for ledere av folkevalgte og andre kommunale organer er kr 600,- per møte.
- Møtegodtgjørelsen for andre kommunale tillitsverv, råd og utvalg er kr 150,- per møte/befaring.
- Maksimumssats for erstatning av tap i inntekt: Legitimert tap kr 1 200,-.
- Maksimumssats for erstatning av tap i inntekt: Ulegitimert tap kr 750,-.

Ved krav om erstatning for tap av legitimert inntekt må den folkevalgte selv levere krav, og dokumentere tap av arbeidsinntekt.

Den folkevalgtes arbeidsgiver kan sende krav om direkte refusjon av tapt arbeidsfortjeneste.

Ved krav om erstatning for ulegitimert skal den folkevalgte levere skriftlig egenerklæring.

Det forventes at overenskomster som gir fri for å utføre tillitsverv utnyttes før krav om tapt arbeidsfortjeneste fremsettes.

Møtegodtgjørelsen skal utbetales selv om den folkevalgte får erstatning for tap i inntekt.

Folkevalgte med fast årlig godtgjøring får ikke møtegodtgjørelse i tillegg.

Folkevalgte som er kommunalt ansatte får utbetalt møtegodtgjørelse på lik linje med øvrige folkevalgte. Dette gjelder ikke når vedkommende er valgt til utvalget i kraft av sin stilling.

Møtegodtgjøringen utbetales også til folkevalgte som er valgt som kommunens representant i organ hvor oppnevningen av de øvrige medlemmene tilligger annen myndighet.

Politisk sekretariat administrerer utbetaling av møtegodtgjørelse. Leder av eldrerådet, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsrådet er ansvarlig for å sikre at sekretariatet har de opplysningene de behøver for å kunne betale ut godtgjørelsene.

Folkevalgte som er valgt som Nesna kommunes representant styrer, råd og utvalg som ikke administreres av kommunen er selv ansvarlig for å sende krav om eventuell godtgjørelse til sekretariatet.

### 3.4 Reise-, kost- og overnattingsgodtgjørelse

Reiser for å utføre pålagte oppdrag godtgjøres etter satsene og bestemmelsene i Statens reiseregulativ.

Reiser/overnatting skal være klarert på forhånd.

Utbetaling skjer etter spesifisert regning fra den enkelte folkevalgte.

### 3.5 Permisjon for ordfører

Ordfører gis de samme rettigheter som fast ansatte når det gjelder svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barns og barnepassers sykdom. (Jf. arbeidsmiljølovens §§ 12-1 til 12-10, 12-12 og 12-15.)

Ordfører har rett til å beholde godtgjørelsen ved permisjon etter de samme reglene som gjelder for ansatte i kommunen. (Jf. kommuneloven § 8-10.)

### 3.6 Utbetalinger

Lønn til ordfører utbetales den 12. i hver måned.

Møtegodtgjørelser utbetales to ganger i året, dvs. i juni og desember.

For møter uten administrativ tilknytning må de folkevalgte selv levere krav om møtegodtgjørelse. Det samme gjelder krav om erstatning for tap i inntekt og for krav om dekning av reise- og kostgodtgjørelse.

### 3.7 Myndighet

Ordfører gis myndighet til, innenfor forskriftens rammer, å avgjøre innplassering av styrer, råd og utvalg som ikke er beskrevet ovenfor. Tilsvarende gis ordfører myndighet til, ved endring av organers ansvar og arbeidsomfang, å foreta tilpasning av organets godtgjørelsesplassering.

I tilfeller hvor forskriften ikke er uttømmende gis ordfører fullmakt til å treffe avgjørelser så langt disse ikke er av prinsipiell betydning.



# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## Sak 035/21 KUs uttalelse til budsjettutkast 2022 for KU-Sekretariatet

### Dokumenter:

- Oversendelsesbrev datert 28.06.2021 fra KU-Sekretariat med følgende vedlegg:
  - Budsjett 2022 (høringsutkast pr. 18.06.2021)
  - Vedlegg 1 – kommentarer
  - Vedlegg 2 - kostnadsutviklingen

### Saksorientering:

Styret i KU-Sekretariatet (Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat) fastsetter selv det endelige budsjettet for sin virksomhet. Før styret fastsetter et endelig budsjett, skal bl.a. kontrollutvalget gis anledning til å uttale seg om budsjettet.

Budsjettutkastet for 2022 viser netto driftsutgifter til fordeling med kr. 1.266.609,-. Budsjettutkastet inneholder en videreføring av det etablerte aktivitetsnivået i KU-sekretariatet. Om ønskelig kan KU-sekretær gi nærmere orientering om innholdet i budsjettutkastet i møtet.

KU bes vedta en uttale til budsjettutkastet.

Eventuelle momenter i en uttalelse fra KU, vil bli fremlagt for drøftelse i styret i KU-sekretariatet når det endelige budsjett for 2022 fastsettes av styret i løpet av høsten 2022.

### Innstilling til vedtak:

(Saken legges frem uten innstilling til vedtak)

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
... et interkommunalt samarbeid mellom ...  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

---

*Til:*

Likelydende brev er sendt til:

- Kontrollutvalget i Grane, Hattfjelldal, Hemnes, Lurøy, Nesna, Rana, Vefsn
- Indre Helgeland Regionråd
- Vefsn kommune

*Deres ref.:*

*Vår ref.:*

*Korgen, den:*  
28.06.2021

**BUDSJETTUTKAST 2022 FOR  
INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT (IHKUS)**

Styret i IHKUS har i sitt møte den 18.06.2021 vedtatt å sende vedlagte budsjettutkast 2022 for uttalelse i henhold til følgende bestemmelse i vedtektens § 5.3:

**”Før budsjettet vedtas, skal Indre Helgeland regionråd, Vefsn kommune, og  
KUene, uttale seg.”**

Det er styret i IHKUS som selv fastsetter det endelige budsjettet etter å ha innhentet uttalelse slik vedtektene krever.

På vegne av styret i IHKUS, vil jeg med dette be om Deres uttalelse av budsjettutkastet for 2022. Vennligst ta kontakt med undertegnede dersom det er ønsker om ytterligere informasjoner.

Med vennlig hilsen

\_\_\_\_\_  
sign.  
Knut Soleglad  
Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat

Vedlegg:      Budsjett (høringsutkast) 2022  
                  Vedlegg 1 – kommentarer  
                  Vedlegg 2 - kostnadsutviklingen

---

<b>Postadresse:</b>	Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat, Sentrumsveien 1, 8646 KORGEN	
<b>E-mailadresse:</b>	knut.soleglad@hemnes.kommune.no	
<b>Hjemmeside:</b>	www.ihkus.no	
<b>Telefon:</b>	95 14 47 81 (mobil)	75 19 70 00 (s.bord)

**BUDSJETT 2022**  
(HØRINGSUTKAST PR. 18.06.2021)  
**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**

Arts- kode	Budsjett 2022 (Jfr. kommentarer i vedlegg 1)		Budsjett 2021	Budsjett 2020	Regnskap 2020	
	1010	Brutto lønn (ekskl. feriepenger)	1	768 351	741 705	721 213
1010	Feriepenger	1	109 874	106 064	103 133	101 702
1056	Trekkpliktig tlf./bredbåndgodtgjørelse		11 592	11 592	11 592	11 592
1058	Trekkpliktig KM-godtgjørelse (+diett)	5	3 318	3 318	2 504	1 173
1081	Honorar, styreleder		25 000	25 000	24 000	24 000
1091	Forsikringer (gruppeliv/ulykke)		653	653	653	593
1095	Pensjonsutg., fast kommunal	1	173 758	167 723	163 103	103 974
1098	Arbeidsgiveravgift av feriepenger		5 604	5 409	5 260	1 289
1099	Arbeidsgiveravgift	2	50 116	48 280	46 949	42 455
1100	Kontormateriell		1 000	1 000	1 000	-
1101	Abonnement og tidsskrift		6 000	6 000	6 000	5 940
1103	Faglitteratur		1 000	1 000	1 000	-
1116	Beverting		1 000	1 000	1 000	-
1133	Telefon, mobil (sk.pl. godtgjørelse)		(4 392)	(4 392)	(4 392)	(5 803)
1133	Telefon, mobil		4 000	4 000	4 000	3 485
1146	Markedsføring/info. ("www.ihkus.no")		2 000	2 000	2 000	2 044
1150	Opplæring/kurs	3	21 000	21 000	21 000	640
1150	Opplæring/kurs (utg. v/Fellessaml.)	4	25 000	25 000	25 000	19 665
1160	Utg. og godtgj. for reiser, diett, bil	5	28 435	28 233	28 063	10 804
1170	Transportutg. (ikke oppg.pliktig)	6	21 000	21 000	21 000	311
1196	Kontingenter	7	16 000	12 500	12 300	11 740
1201	Utstyr		-	-	-	11 990
1270	Konsulenttjenester		10 000	10 000	10 000	-
1290	Interne fordelte datakostnader		3 000	3 000	3 000	-
1370	Revisjon (revisjon av KU-Sekretariat)		3 300	3 300	3 200	3 200
1750/70	Refusjoner fra deltakere Fellessaml.	4	(20 000)	(20 000)	(20 000)	(18 000)
	Netto driftsutgifter til fordeling	8	1 266 609	1 224 386	1 192 578	1 063 755

**Fordeling av netto driftsutgifter for 2022:**

Innbyggere 01.10.2020	Fast del 20 %	Var. del 80 %	Budsjett 2022	
1 469	36 189	29 700	65 889	Grane
1 280	36 189	25 879	62 067	Hattfjelldal
4 441	36 189	89 786	125 975	Hemnes
1 866	36 189	37 726	73 915	Lurøy
1 712	36 189	34 613	70 801	Nesna
26 076	36 189	527 195	563 384	Rana
13 275	36 189	268 389	304 578	Vefsn
50 119	253 322	1 013 287	1 266 609	

## KOMMENTARER

## INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT

- 1 Lønnsutvikling basert på prognose hentet fra Statistisk Sentralbyrå pr. 03.12.2020:

		Progn. SSB	Lønn/år	+ sen.till./år = sum pr mnd	
Avtalt lønn	01.05.20 - 30.04.21		816 102	10 000	68 842
Estimert lønn	01.05.21 - 30.04.22	3,10 %	841 401	10 000	70 950
Estimert lønn	01.05.22 - 30.04.23	3,10 %	867 485	10 000	73 124

Avsetning til feriepenger er økt fra 12,0% til 14,3% f.o.m. 2014 (ekstra ferieuke f.o.m. 2015).  
Pensjonsutgift bokføres hittil i 2021 med 20% som legges til grunn for 2021-budsjettet.

- 2 Beregnet som 5,1% av brutto lønn + artskodene 1056 + 1058 + 1081 + 1090 + 1095
- 3 Kursavgift inkl. overnatting og diett for 3 nasjonale fagseminarer à kr. 7.000,- (= kr. 21.000)
- 4 Utgifter/inntekter v/"Fellessamling" (netto utgift kr. 5.000 = KU-sekr. dekker avgift for forelesere)

5	Ant. KM tur/retur	Antall turer i forbindelse med ...			Sum ant. turer	Sum KM
		KU-møter	Møte, annet	Møte, revisj.		
Grane	180	5	1	-	6	1 080
Hattfjelldal	250	5	1	-	6	1 500
Hemnes	0	6	1	-	7	-
Lurøy	147	4	1	-	5	735
Nesna	140	5	1	-	6	840
Rana	0	8	1	-	9	-
Vefsn	100	6	1	-	7	700
KU-S, Bodø	480	-	1	-	1	480
KU-S, S.sjø.	200	-	1	-	1	200
KU-S, St.kjer	725	-	1	-	1	725
		39	10	-	49	6 260
Hvorav turer m/diett:		16	3	-	19	
KM-godtgjørelse:		6 260 km	à kr. 4,03	= kr.		25 228
Diett, 6 - 12 timer		17 turer	à kr. 315,00	= kr.		5 355
Diett, over 12 timer		2 turer	à kr. 585,00	= kr.		1 170
						<u>31 753</u>

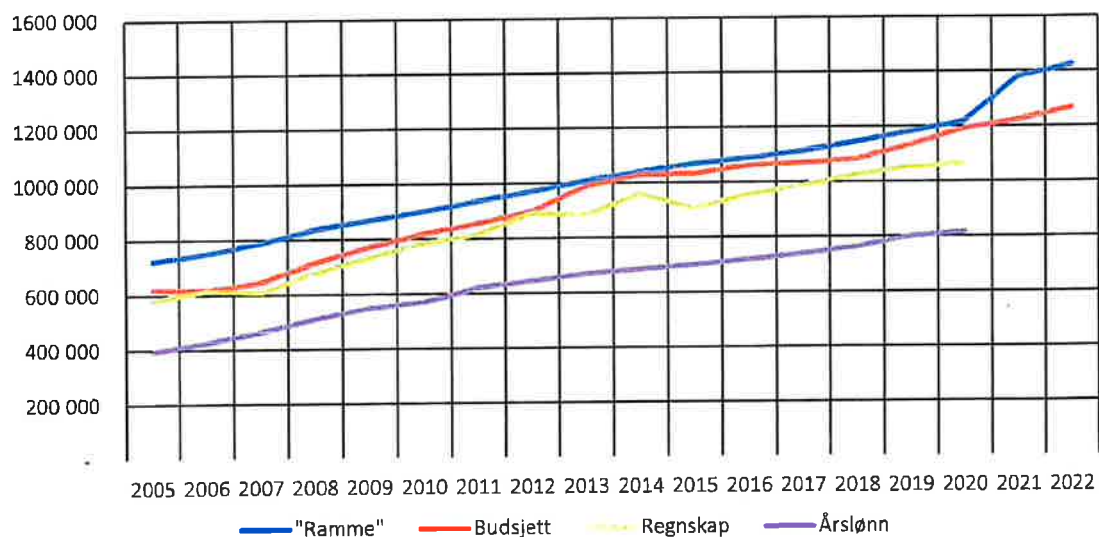
Godtgjørelse for KM og diett føres på to arts-steder:

Art 1058 = Trekkpliktig KM-godtgjørelse (= kr. 0,53 av kr. 4,03):	3 318
Art 1160 = Den øvrige godtgjørelse for KM og diett:	28 435

- 6 Reise (tog/fly) ved deltakelse på 3 nasjonale fagseminarer à kr. 7.000,-/reise (= kr. 21.000)
- 7 NKRF = kr. 10.000 + 5,0 prom. av omsetn. = ca. 16 000,00
- 8 Beregnet "max-ramme" for 2022 er kr. 1.422.031,-, dvs. 2022-verdien av kr. 700.000 i 2004. Rammen ble realitetsjustert med +10% f.o.m. 2021, jfr. Memo vedlagt budsjett for 2021.

**KOSTNADSUTVIKLINGEN****INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**

År	"Ramme"	Budsjett	Regnskap	Årslønn
2005	721 791	621 000	581 760	395 000
2006	750 475	619 000	614 789	426 000
2007	788 239	646 093	608 657	464 000
2008	836 321	715 579	678 303	510 000
2009	870 042	773 256	733 780	550 000
2010	901 398	818 432	784 989	570 000
2011	936 823	856 808	816 617	620 000
2012	972 198	898 571	891 787	645 000
2013	1 008 888	988 286	885 543	668 865
2014	1 039 387	1 029 326	959 780	685 000
2015	1 067 908	1 030 116	906 864	698 700
2016	1 087 686	1 060 483	956 249	717 770
2017	1 112 267	1 069 160	987 107	738 000
2018	1 143 333	1 082 171	1 027 008	762 000
2019	1 182 458	1 133 410	1 053 316	800 100
2020	1 217 411	1 192 578	1 063 755	816 102
2021	1 380 666	1 224 386		
2022	1 422 031	1 266 609		

**Kostnadsutviklingen****Kommentar til tallene:**

- Driften i IHKUS startet 02.05.2005, og 2005-tallene ovenfor er justert fra 8 til 12 mndr.
- Årslønn ovenfor er ekskl. seniortillegg som fra og med 2018 er på kr. 10.000/år.
- "Max-ramme" ble realitetsjustert med +10% f.o.m. 2021, jfr. Memo vedlagt budsjett for 2021.

# SAKSFREMLEGG

KU-NESNA  
Møte 16.09.2021

## Sak 036/21 Høringsbrev til KU vedr. omdanning av KU-Sekretariatet

### Dokumenter:

- Høringsbrev vedr. omdanning av Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat i henhold til kommunelov § 31-2 med følgende vedlegg:
  - Forslag til ny samarbeidsavtale.
  - Notat med følgende vedlegg:
    - Vedlegg 1: Utdrag fra kommunelov (vedr. kommunalt oppgavefelleskap),
    - Vedlegg 2: Gjeldende vedtekt sammenstilt med forslag til ny samarbeidsavtale.

### Saksorientering:

Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat (KU-sekretariatet) ble etablert i 2005 som et interkommunalt samarbeid i henhold til reglene i daværende kommunelov kapittel 5, §27 med det formål å levere lovpålagte sekretariatstjenester til KUene i de samarbeidende kommunene.

Overgangsreglene i ny kommunelov gir bestemmelse om at «§27-samarbeid» må være omdannet til et «interkommunalt politisk råd», eller til et «kommunalt oppgavefelleskap» senest innen 4 år etter at ny kommunelov trådte i kraft, og omdanning til et «kommunalt oppgavefelleskap» er mest relevant. Selve omdanningen skjer ved at samarbeidets navn må tilføyes ordlyden «kommunalt oppgavefelleskap» i offentlige registre og ved at kommunestyrene i de samarbeidende kommunene vedtar ny samarbeidsavtale.

Styret i KU-Sekretariatet behandlet omdanningen i henhold til kommunelov § 31-2 i styresak 008/21 den 18.06.2021. Styret vedtok da å sende forslag til samarbeidsavtale samt notat med to vedlegg for uttalelse til samarbeidets kontrollutvalg og rådmennene i de samarbeidende kommunene.

Styrets bakgrunn for å vedlagte høringsbrev til rådmennene er for det tilfelle at den enkelte samarbeidende kommune kan ha momenter som bør hensyntas i sine styrende dokumenter for denne type samarbeid (eksempelvis eierskapsmelding el.l.). Videre er det hensiktsmessig at det enkelte KU som betjenes av samarbeidet blir gjort kjent med omdanningen og at disse også gis mulighet til å uttale seg.

Styret i KU-Sekretariatet tar sikte på en endelig behandling av saken i styremøte den 04.10.2021 før styret deretter sender saken til de respektive kommunestyrene for sluttbehandling.

### Innstilling til vedtak:

(saken legges frem uten innstilling til vedtak)

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
... et interkommunalt samarbeid mellom ...  
Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn

---

*Til:*

Likelydende brev er sendt til:

- Kontrollutvalget i Grane, Hattfjelldal, Hemnes, Lurøy, Nesna, Rana, Vefsn
- Rådmennene i Grane, Hattfjelldal, Hemnes, Lurøy, Nesna, Rana, Vefsn

*Deres ref.:*

*Vår ref.:*

*Korgen, den:*  
28.06.2021

## **Høringsbrev vedr. omdanning av Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat i henhold til kommunelov § 31-2**

Styret i IHKUS behandlet omdanningen av KU-Sekretariatet i henhold til kommunelov § 31-2 i styresak 008/21 den 18.06.2021.

Styret vedtok da å sende forslag til samarbeidsavtale samt notat med to vedlegg for uttalelse til samarbeidets kontrollutvalg og rådmenn med svarfrist innen 24.09.2021.

Styrets bakgrunn for å sende dette høringsbrev til rådmennene er for det tilfelle at den enkelte samarbeidende kommune kan ha momenter som bør hensyntas i sine styrende dokumenter for denne type samarbeid (eksempelvis eierskapsmelding el.l.). Videre er det hensiktsmessig at det enkelte KU som betjenes av samarbeidet blir gjort kjent med omdanningen og at disse også gis mulighet til å uttale seg.

Styret tar sikte på en endelig behandling av saken i neste styremøte den 04.10.2021 før saken deretter sendes til de respektive kommunestyrene for sluttbehandling.

Med vennlig hilsen

\_\_\_\_\_ sign. \_\_\_\_\_

**Knut Soleglad**

Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat

- Vedlegg:**
- Forslag til samarbeidsavtale
  - Notat (versjon 18.06.2021) med følgende vedlegg
    - Vedlegg 1 Utdrag fra kommuneloven (kapittel 19 vedr. Kommunalt oppgavefellesskap).
    - Vedlegg 2: Gjeldende vedtekt sammenstilt med forslag til ny samarbeidsavtale.

---

<b>Postadresse:</b>	Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat, Sentrumsveien 1, 8646 KORGEN	
<b>E-mailadresse:</b>	knut.soleglad@hemnes.kommune.no	
<b>Hjemmeside:</b>	www.ihkus.no	
<b>Telefon:</b>	95 14 47 81 (mobil)	75 19 70 00 (s.bord)

# **SAMARBEIDSAVTALE**

**FORSLAG**

for

Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat  
kommunalt oppgavefellesskap  
(KU-sekretariatet)

## **§ 1 Hjemmel, opprettelse, navn m.v.**

1. Denne samarbeidsavtale er fastsatt i medhold av kommuneloven av 22.06.2018 nr. 83 kapittel 19, jfr. § 31-2.
2. KU-sekretariat er et interkommunalt samarbeidsorgan opprettet av kommunestyrene i de 6 kommunene: Grane, Hattfjelldal, Hemnes, Nesna, Rana og Vefsn. Disse skal ha felles KU-sekretariat fra 01.01.05. Med virkning fra 01.01.2015 er samarbeidet utvidet til også å omfatte Lurøy kommune.
3. KU-sekretariatet er underlagt kommuneloven, KU-forskriften og denne samarbeidsavtale.
4. Oppgavefellesskapets navn er:  
Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat kommunalt oppgavefellesskap.

## **§ 2 KU-sekretariatets formål/oppgaver.**

KU-sekretariatet har som formål å utføre alle sekretariatstjenester for kontrollutvalgene (KUene) i overnevnte kommuner i henhold til kommuneloven, KU-forskriften og denne samarbeidsavtale.

## **§ 3 KU-sekretariatets ledelse.**

1. KU-sekretariatet skal ha et representantskap som skal ha det administrative, økonomiske og organisatoriske ansvaret for driften av virksomheten.
2. Representantskapet kan opprette et arbeidsutvalg blant sine medlemmer. Dette skal ha medlemmer fra minst 3 fra de samarbeidende kommuner.
3. Det skal ansettes kontrollutvalgssekretær (KU-sekretær), som administrativ og faglig leder for virksomheten.

## **§ 4 Representantskapets sammensetning, funksjonstid, konstituering m.v.**

1. Representantskapet skal ha 7 medlemmer med like mange personlige varamedlemmer, ett fra hver av de samarbeidende kommunene. Ett medlem og ett varamedlem velges av det enkelte kommunestyre blant medlemmene i kontrollutvalget i vedkommende kommune.
2. Valget gjelder for kommunevalgperioden.
3. Representantskapet konstituerer seg selv.



## **§ 5 Representantskapets oppgaver/myndighet.**

1. Representantskapet leder KU-sekretariatet ut fra kommuneloven, KU-forskriften og denne samarbeidsavtale.
2. Representantskapet ansetter og sier opp/avskjediger KU-sekretæren og eventuelt øvrige ansatte i KU-sekretariatet. Representantskapet fastsetter lønn og arbeidsvilkår for de(n) ansatte, og ivaretar ellers de funksjoner som følger av arbeidsgiveransvaret. Representantskapet er tariffavtalemyndighet etter kommuneloven § 5-15.
3. Representantskapet vedtar selv budsjett, regnskap og årsmelding, og fordelingen av utgiftene på de samarbeidende kommunene. Før budsjettet vedtas, skal Indre Helgeland regionråd, Vefsn kommune, og KUene, uttale seg. Det skal utarbeides årsmelding for samarbeidet. Vedtatt budsjett, regnskap og årsmelding sendes de samarbeidende kommuner til orientering.
4. Representantskapet vedtar selv hvor hovedkontoret skal ligge. Med mindre vektige hensyn tilsier noe annet, skal hovedkontoret ligge i Korgen (Hemnes rådhus).
5. De deltagende kommuner er ansvarlig for å gi KU-sekretariatet tilfredsstillende arbeidsforhold i hver kommune, herunder kontorlokale, møbler, kontorteknisk utstyr, EDB, telefon, faks, e-post, bruk av fellesfasiliteter m.m.
6. Møter i representantskapet kan holdes som fjernmøte etter reglene i kommunelov § 11-7.

## **§ 6 Deltakernes bidragsplikt, innskuddsplikt, eierandel og ansvarsdel.**

1. Netto driftsutgifter fordeles med 20 % likt på hver kommune, og resten etter kommunens innbyggertall.  
Hovedkontorkommunen kan delfakturere driftsutgiftene kvartalsvis, med endelig avregning og oppgjør etter at regnskapet for KU-sekretariatet er vedtatt av representantskapet.
2. Deltakernes eierandel og ansvarsdel tilsvarer fordelingen av netto driftsutgifter, jfr. pkt. 1.
3. Oppgavefellesskapet er ikke et eget rettssubjekt.
4. Oppgavefellesskapet har ikke myndighet til å ta opp lån.

## **§ 7 Hovedkontorkommunens vertskommuneforpliktelser.**

Hovedkontorkommunen forutsettes å være behjelpelig med alle praktiske gjøremål som kan gi kostnadssynergier, slik at KU-sekretariatet avlastes for rutiner av rutinemessig karakter. Bl.a. utlønning, diverse trekk, pensjonsordning, intern regnskapsførsel m.m. Personal i KU-sekretariatet ansettes i hovedkontorkommunen med arbeidsted KU-sekretariatet. Ansettelse skjer – og arbeidsgiveransvar ivaretas - etter reglene i § 5 pkt. 2 med bistand fra hovedkontorkommunen.

## **§ 8 Ressurser.**

Representantskapet er ansvarlig for at KU-sekretariatet har tilstrekkelige ressurser, både kvantitativt og kvalitativt, til å yte alle nødvendige sekretariatstjenester til de samarbeidende kommuner.

### **§ 9 KU-sekretær.**

1. KU-sekretæren har det administrative og faglige ansvaret for driften av KU-sekretariatet, herunder personalansvar, budsjettansvar, utviklingsansvar, arbeidsgiveransvar m.v., etter nærmere retningslinjer vedtatt av representantskapet. Han/hun rapporterer til representantskapet.
2. KU-sekretæren er representantskapets sekretær. Han/hun skal sørge for at sakene som forelegges representantskapet er forsvarlig utredet, og er ansvarlig for at representantskapets vedtak iverksettes. Han/hun har tale- og forslagsrett i representantskapets møter.
3. KU-sekretæren er sekretær for KUene i de samarbeidende kommuner.

### **§ 10 Godtgjørelser.**

1. Budsjettert honorar til representantskapets leder attesteres av KU-sekretær og belastes oppgavefellesskapets netto driftsutgifter.
2. Godtgjørelser til de øvrige medlemmene av representantskapet – og annen godtgjørelse til representantskapets leder – beregnes og utbetales av den enkelte representants kommune.

### **§ 11 Møte- og talerett for ordførere og kommunedirektører.**

1. Ordfører og kommunedirektør i de samarbeidende kommunene har møte- og talerett i representantskapets møter.
2. Innkalling, sakliste og protokoll sendes de samarbeidende kommunene, og revisjonen.

### **§ 12 Klage.**

Enkeltvedtak representantskapet fatter kan påklages til Statsforvalteren i Nordland etter de regler som følger av forvaltningsloven.

### **§ 13 Anvisning og revisjon av KU-sekretariatet.**

1. KU-sekretæren anviser KU-sekretariatets utgifter, unntatt utgifter som vedrører KU-sekretæren selv. Slike utgifter anvises av representantskapets leder.
2. Representantskapet skal inngå avtale med annet KU-sekretariat eller annen kommunal revisjon om revisjon av KU-sekretariatets regnskaper. Det kan ikke inngås avtale om gjensidig revisjon mellom to KU-sekretariater.

### **§ 14 Vedtektsmyndighet, og endringer i samarbeidsavtalen.**

Denne samarbeidsavtale vedtas av kommunestyrene selv. Endringer vedtas på samme måten.

## **§ 15 Tvistebestemmelser.**

Tvister om innholdet i denne samarbeidsavtale, eller om tolking, avgjøres av Statsforvalteren i Nordland.

## **§ 16 Ikrafttredelse, oppsigelse, oppløsning og arkiver.**

1. Denne samarbeidsavtale trer i kraft etter at den er samstemmende vedtatt av kommunestyrene selv.
2. Hver kommune kan si opp samarbeidet med ett års oppsigelsesfrist. Fristen regnes fra 31.12. i det året oppsigelsen mottas av KU- sekretariatet.
3. Ved oppløsning av oppgavefelleskapet gjelder samme frister som ved oppsigelse. Representantskapet kan opprette et arbeidsutvalg i henhold til §3 pkt. 2 som skal fungere som avviklingsstyre ved oppløsning.
4. Oppgavefelleskapet har 8 arkivdeler, en for hver av de 7 KUene samt en arkivdel for oppgavefelleskapet. Ved enkeltkommuners oppsigelse, eller ved oppløsning av samarbeidet, skal den enkelte kommunes arkivdel overføres til den respektive kommune. Ved oppløsning skal oppgavefelleskapets arkivdel overføres til hovedkontorkommunen.

-----

Denne samarbeidsavtale er vedtatt av kommunestyret i:

- Grane den xx.xx.202x, sak xx/2x
- Hattfjelldal den xx.xx.202x, sak xx/2x
- Hemnes den xx.xx.202x, sak xx/2x
- Lurøy den xx.xx.202x, sak xx/2x
- Nesna den xx.xx.202x, sak xx/2x
- Rana den xx.xx.202x, sak xx/2x
- Vefsn den xx.xx.202x, sak xx/2x

## NOTAT

Til: styret i Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat  
Fra: styrets sekretær  
Dato: (versjon 18.06.2021 etter behandling av styresak 008/21)

### Vedrørende:

## **Utredning for omdanning av KU-sekretariatet etter overgangsreglene i ny kommunelov**

### Innhold:

- 0 Oppsummering
- 1 Bakgrunn for saken.
- 2 Hovedmomenter ved omdanningen.
- 3 Utkast til samarbeidsavtale
  - 3.1 Lovpålagt innhold i samarbeidsavtale
  - 3.2 Frivillig innhold i samarbeidsavtale
- Vedlegg 1: Utdrag fra kommuneloven (kapittel 19 vedr. Kommunalt oppgavefelleskap)
- Vedlegg 2: Gjeldende vedtekt sammenstilt med forslag til ny samarbeidsavtale

### **0 Oppsummering**

Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat (KU-sekretariatet) ble etablert i 2005 som et interkommunalt samarbeid i henhold til reglene i daværende kommunelov kapittel 5, §27 med det formål å levere lovpålagte sekretariatstjenester til kontrollutvalgene (KUene) i de samarbeidende kommunene.

Overgangsreglene i ny kommunelov gir bestemmelse om at «§27-samarbeid» må være omdannet til et «interkommunalt politisk råd», eller til et «kommunalt oppgavefelleskap» senest innen 4 år etter at ny kommunelov trådte i kraft og omdanning til et «kommunalt oppgavefelleskap» er mest relevant. Selve omdanningen skjer ved at samarbeidets navn må tilføyes ordlyden «kommunalt oppgavefelleskap» i offentlige registre og ved at kommunestyrene i de samarbeidende kommunene vedtar ny samarbeidsavtale.

Nytt navn foreslås å være «Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat kommunalt oppgavefelleskap». Nåværende avtale for samarbeidet er nedfelt i form av en vedtekt. Bestemmelsene i nåværende vedtekt har vist seg å være hensiktsmessige og effektive for samarbeidets drift – både med hensyn til ressursbruk og med hensyn til driftsøkonomi. Ny samarbeidsavtale tar derfor utgangspunkt i hovedtrekkene i eksisterende vedtekter som omarbeides og suppleres med pålagt innhold i henhold til ny kommunelov kapittel 19. Videre foreslås at det tas inn noen nye bestemmelser som gir en hensiktsmessig stadfestelse av blant annet eksisterende praksis.

Vedlegg 2 til dette notat sammenstiller gjeldende vedtekter med forslaget til ny samarbeidsavtale, og endringene belyses og begrunnes nærmere i kapittel 3 nedenfor.

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

## 1 Bakgrunn for saken.

KU-sekretariatet er etablert med virkning fra 01.01.2005 etter bestemmelsene i daværende kommunelov av 1992 kapittel 5, §27 som et interkommunalt samarbeid (såkalt «§27-samarbeid», også benevnt som et «interkommunalt styre etter §27»).

Ny kommunelov av 2018 stiller krav om at «§27-samarbeid» må senest innen sept/okt. 2023 (dvs. fire år etter at ny kommunelov trådte i kraft) være omdannet til et interkommunalt samarbeid i form av et «Interkommunalt politisk råd» eller i form av et «Kommunalt oppgavefelleskap».

Styret i KU-sekretariatet behandlet ovennevnte lovbestemmelse i styresak 016/20 den 02.10.2020 og fattet da følgende vedtak:

*Styret ber sekretær – med utgangspunkt i sakens vedlagte notat - presentere et endelig utkast for omdanning av KU-sekretariatet til neste styremøte.*

*Styret har som mål at omdanningen kan skje med virkning fra og med 01.01.2022.*

## 2 Hovedmomenter ved omdanningen.

I forarbeidene til ny kommunelov gis følgende begrunnelse for omdanning av §27-samarbeid:

*Interkommunalt samarbeid etter § 27 er svært knapt regulert i lovgivningen. Dette er både dens styrke og dens svakhet. Dette gjør at den oppfattes som enkel og ubyråkratisk. Den knappe reguleringen åpner imidlertid for betydelig usikkerhet om hvilke regler som gjelder for samarbeidet på ulike områder.*

*Utvalget foreslår på denne bakgrunnen at § 27 ikke videreføres i den nye kommuneloven i sin nåværende form for produksjonssamarbeidene. Bestemmelsen bør i stedet erstattes av en ny samarbeidsform – kommunalt oppgavefelleskap – som fortsatt vil være en enkel samarbeidsform, men som vil regulere noen flere forhold enn det dagens kommunelov § 27 gjør.*

*(kilde: Prop. 46 L (2017-208), kapittel 19.3.2.1, side 168).*

Omdanningen gjennomføres etter reglene i kommunelov §31-2 nedenfor:

### § 31-2.Overgangsregler for interkommunale styre etter § 27 i kommuneloven av 1992

Interkommunalt samarbeid som er organisert som et interkommunalt styre etter § 27 i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, må være omdannet til et interkommunalt politisk råd etter § 18-1 eller et kommunalt oppgavefelleskap etter § 19-1 senest fire år etter at henholdsvis kapittel 18 og 19 i loven her trer i kraft.

De enkelte kommunestyrene og fylkestingene i alle deltakerkommunene skal selv treffe vedtak om omdanning etter første ledd og vedta samarbeidsavtalen.

Når et interkommunalt styre blir omdannet etter paragrafen her, blir styrets eiendeler, rettigheter og forpliktelser overført til det nye samarbeidet. Hvis det nye samarbeidet ikke er et eget rettssubjekt, overføres eiendelene, rettighetene og forpliktelsene til én eller flere av deltakerkommunene. Fordringshavere og andre rettighetshavere kan ikke motsette seg overføringen. Overføringen vil i seg selv ikke være grunn til rettsforholdet opphører.

Når et interkommunalt styre blir omdannet etter paragrafen her, skal omregistrering i grunnbok og andre offentlige registre skje ved at styrets navn endres i registrene.

Selve omdanningen skjer ved at

- 1 Kommunestyrene i de samarbeidende kommunene vedtar samarbeidsavtale (KL §31-2, 2.ledd).
- 2 Styrets navn endres i grunnbok/offentlige registre (KL § 31-2, 4.ledd).

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

Sekretariatsordningen – dvs. et «interkommunalt samarbeid» - berøres ikke ved den påkrevde omdanningen etter kommunelovens overgangsregler, og alternative sekretariatsordninger i form av Interkommunalt Selskap (IKS), Samvirkeforetak (SA), Aksjeselskap (AS) mv. utredes derfor ikke i forbindelse med denne omdanning.

KU-sekretariatet – som i dag er et «interkommunalt styre etter §27» – må i henhold til overgangsreglene §31-2, 1.ledd ovenfor omdannes til et «interkommunalt politisk råd» eller et «kommunalt oppgavefellesskap».

I valget mellom disse to innretningene fremstår «kommunalt oppgavefellesskap» som den mest relevante ut fra følgende:

*Et «Interkommunalt politisk råd» kan gis myndighet til å behandle saker som går på tvers av kommune- eller fylkesgrensene, det vil si saker som er grenseoverskridende. Dette kan for eksempel være å behandle og eventuelt avgi uttalelser i høringssaker eller å drøfte ulike regionale satsinger eller tiltak.*

(kilde; Prop. 46 L (2017-2018), side 398).

*Et «Kommunalt oppgavefellesskap» kan både benyttes til enkle og mindre omfattende samarbeid, som samarbeid om kontrollutvalgssekretariat, kommuneadvokat og liknende.*

(kilde; Prop. 46 L (2017-2018), side 400).

KU-sekretariatet er i dag ikke innrettet som et eget rettssubjekt. Dette innebærer blant annet at deltakerkommunenes nåværende forpliktelser mv. i samarbeidet overføres til en eller flere av deltakerkommunene (KL §31-2, 3.ledd).

Forpliktelser mv. til deltakerkommunene og til hovedkontorkommunen foreslås derfor videreført slik dagens innretning er (jfr. kommentarene e) og f) i kapittel 3.1 nedenfor).

Det at KU-sekretariatet ikke er et eget rettssubjekt, medfører også betydelig ressursmessig besparelser (jfr. kommentar b) i kapittel 3.1 nedenfor).

De generelle bestemmelsene om «Interkommunalt samarbeid» gis i kommunelov kapittel 17 (referert i sin helhet nedenfor).

De spesielle bestemmelsene for interkommunalt samarbeid i form av «Kommunalt oppgavefellesskap» gis i kommunelov kapittel 19 (referert i sin helhet i Vedlegg 1).

**Kapittel 17. Interkommunalt samarbeid**

**§ 17-1. Interkommunalt samarbeid**

Kommuner og fylkeskommuner kan utføre felles oppgaver gjennom et interkommunalt samarbeid.

Et interkommunalt samarbeid skal foregå gjennom et interkommunalt politisk råd, kommunalt oppgavefellesskap, vertskommunesamarbeid, interkommunalt selskap, aksjeselskap eller samvirkeforetak, en forening eller på en annen måte som det er rettslig adgang til.

Om samarbeidet omfattes av reglene om offentlige anskaffelser vurderes ut fra reglene om offentlige anskaffelser.

Det fremgår av §17-1, 3.ledd ovenfor at det må vurderes om samarbeidet omfattes av reglene om offentlige anskaffelser.

Samarbeidet (dvs. KU-sekretariatet) har som formål å levere lovpålagte sekretariatstjenester til de samarbeidende kommunene i henhold til samarbeidsavtale. Dette reguleres av anskaffelsesforskriften § 3-3 med følgende bestemmelse:

**§ 3-3. Samarbeidsavtaler**

Anskaffelsesloven og forskriften gjelder ikke for kontrakter som inngås utelukkende mellom to eller flere oppdragsgivere, og som etablerer eller gjennomfører et samarbeid

- a) som har til formål å sikre at offentlige oppgaver blir utført for å oppnå et felles mål,
- b) som blir utført utelukkende av hensyn til offentlige interesser og
- c) der mindre enn 20 prosent av aktivitetene som samarbeidet omfatter, blir utført for andre enn oppdragsgiverne.

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

Ovennevnte innebærer at KU-sekretariatet ikke omfattes av anskaffelseslov og anskaffelsesforskriften så lenge mer enn 80% av KU-sekretariatets tjenester ytes til oppdragsgiverne - dvs. de samarbeidende kommunene.

### **3 Utkast til samarbeidsavtale.**

*Kommunelov §19-4, 4.ledd fastsetter hvilket materielt innhold samarbeidsavtalen minimum skal ha. Samarbeidsavtalen kan imidlertid også regulere andre forhold enn de som er obligatoriske etter loven (kilde: Prop. 46 L (2017-2018), side 402).*

De eksisterende vedtektene i KU-sekretariatet viser seg å ha fungert etter sin hensikt. På denne bakgrunn videreføres disse bestemmelsene inn i ny samarbeidsavtale, men tilpasses i ny samarbeidsavtale der dette er påkrevd og der dette er hensiktsmessig.

Endringene fra eksisterende vedtekter til ny samarbeidsavtale fremgår av vedlegg 2. Kommentarkolonnen i vedlegg 2 viser til følgende kommentarer:

- Kommentarene a) – j) vedrører det lovpålagte innholdet, jfr. kapittel 3.1 nedenfor.
- Kommentarene 1 - 5 vedrører det frivillige innholdet, jfr. kapittel 3.2 nedenfor.

Et sentralt utgangspunkt ved omdanningen er - så langt dette er i tråd med bestemmelsene for kommunalt oppgavefellesskap – at den svært ressurs- og kostnadsbesparende innretningen av KU-sekretariatet videreføres i ny samarbeidsavtale. Blant de mest ressurs- og kostnadsbesparende elementene i dagens innretning er:

- Kontorkommunen Hemnes er behjelpelig med alle praktiske gjøremål som kan gi kostnadssynergier, slik at KU-sekretariatet avlastes for rutiner av rutinemessig karakter. Bl.a. lønns- og avgiftsutbetaling/-innberetning, pensjonsordning, fakturahåndtering, bokføring, m.m. Et vesentlig moment i dette at KU-sekretær er ansatt i kontorkommunen, dog slik at KU-sekretariatet er gitt myndighet til å foreta ansettelse/avskjediger av KU-sekretæren og eventuelt øvrige ansatte i KU-sekretariatet. Videre er KU-sekretariatet gitt myndighet til å fastsette lønn og arbeidsvilkår for de(n) ansatte, og ivaretar ellers de funksjoner som følger av arbeidsgiveransvaret.
- Videre forestår kontorkommunen faktureringen av utgiftsfordelingen samt oppfølgingen av deltakernes innbetalinger.
- Møtegodtgjørelse, reiseutgifter mv. for KU-sekretariatets styremøter beregnes og utbetales av de respektive deltakende kommuner.
- De deltagende kommuner er ansvarlig for å gi KU-sekretariatet tilfredsstillende arbeidsforhold i hver kommune, herunder kontorlokale, møbler, kontorteknisk utstyr, EDB, telefon, faks, e-post, bruk av fellesfasiliteter m.m. Herunder har kontorkommunen bidratt med fast kontor som har enkel adgang til alle nødvendige hjelpemidler for å kunne ivareta sekretariatsfunksjonen på effektivt vis.

#### **3.1 Lovpålagt innhold i samarbeidsavtale (minimumsinnhold)**

Kommunelov §19-4, 4.ledd krever at samarbeidsavtalen fastsetter følgende (minimumskrav):

- a) oppgavefellesskapets navn  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §1 pkt. 4)
- b) om oppgavefellesskapet er et eget rettssubjekt  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §6 pkt. 3)
- c) hvor mange medlemmer den enkelte deltakeren skal ha i representantskapet  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §4 pkt. 1)
- d) hvilke oppgaver og hvilken myndighet som er lagt til oppgavefellesskapet  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §2 og §5 pkt. 2, 3 og 4)
- e) deltakernes innskuddsplikt og plikt til å yte andre bidrag til oppgavefellesskapet  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §5 pkt. 5, §6 pkt. 1 og §7)

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

- f) den enkelte deltakerens eierandel i oppgavefellesskapet og ansvarsandel for fellesskapets forpliktelser hvis ansvarsandelen avviker fra eierandelen  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §6 pkt. 1 og 2)
- g) om oppgavefellesskapet skal ha myndighet til å ta opp lån  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §6 pkt. 4)
- h) hva oppgavefellesskapet skal rapportere til deltakerne om  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §5 pkt.3)
- i) hvordan deltakerne kan tre ut av oppgavefellesskapet  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §16 pkt. 2)
- j) hvordan oppgavefellesskapet skal oppløses, blant annet hvem som skal ha ansvaret for at oppgavefellesskapets arkiver blir oppbevart etter at oppgavefellesskapet er oppløst.  
(dette er tatt inn i samarbeidsavtalen §16 pkt. 3 og 4)

**Kommentar a) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette oppgavefellesskapets navn.

Navnet skal inneholde ordene *kommunalt oppgavefellesskap* (jfr. KL §19-1, 3.ledd).

På forespørsel til Kommunal- og Moderniseringsdepartementet om det er etablert en offisiell forkortelse for organisasjonsformen «kommunalt oppgavefellesskap», har Norges Kommunerevisorforbund mottatt tilbakemelding der det fremgår at departementet ikke er kjent med at det er etablert noen offisiell forkortelse for denne organisasjonsformen. Det foreslås at oppgavefellesskapets navn videreføres, men med det lovpålagte tillegget slik at navnet blir:

*Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat kommunalt oppgavefellesskap.*

**Kommentar b) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette om oppgavefellesskapet er et eget rettssubjekt.

Begrepet «eget rettssubjekt» er ikke tatt inn i dagens vedtekter for KU-sekretariatet. KU-sekretariatet er ikke innrettet som et eget rettssubjekt, og har heller ikke behov for å være et eget rettssubjekt. Følgende momenter belyser dette noe nærmere:

Vedr. graden av økonomisk selvstendighet:

I forarbeidene til nåværende kommunelov uttrykkes følgende:

*«Loven regulerer ikke spørsmålet om styret er et eget rettssubjekt eller ikke. Dette må avgjøres helt konkret for den enkelte virksomheten. I henhold til høyesterettsdom inntatt i Rt. 1997 side 623, vil vurderingstemaet være bredt – og omfatte flere ulike momenter. Sentrale momenter vil være hvilken grad av selvstendighet styret i samarbeidet har i forhold til deltakerkommunene, herunder det økonomiske fundamentet for samarbeidet.»*

(kilde: Prop. 46 L (2017–2018), kapittel 19.3.1 vedr. «Gjeldende rett», side 168)

I nåværende vedtekt (§5 pkt.3) er KU-styret gitt følgende myndighet:

*KU-styret vedtar selv budsjett, regnskap og årsmelding, og fordelingen av utgiftene på de samarbeidende kommunene.*

Det er imidlertid lagt to vilkår for utøvelse av myndigheten som er gitt i vedtektens § 5 pkt. 3:

- *Før budsjettet vedtas, skal Indre Helgeland regionråd, Vefsn kommune, og KUene, uttale seg.*  
(kilde: vedtektens § 5 pkt. 3).

- *KU-sekretariatet beregnes å koste inntil kr. 700.000,- pr. år.*

(kilde: saksfremlegg/vedtak da KU-sekretariatet ble vedtatt av kommunestyrene i 2004).

Ovennevnte føringer gir nokså inngripende begrensninger i samarbeidets økonomiske selvstendighet. Myndigheten og vilkårene som følger myndigheten, viser seg imidlertid å fungere bra og det foreslås at dette videreføres i ny samarbeidsavtale.

Vedr. ansettelse og forpliktelser overfor en tredjepart:

I forarbeidene til nåværende kommunelov uttrykkes følgende:

*For at et kommunalt oppgavefellesskap skal kunne forplikte seg på selvstendig grunnlag overfor en tredjepart, for eksempel inngå kontrakter i eget navn og ansette personell, må det opprettes*



**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

*som et eget rettssubjekt. Dersom oppgavefellesskapet ikke skal ansette personell, og heller ikke inngå kontrakter i eget navn, vil oppgavefellesskapet kunne organiseres uten at det dannes et eget rettssubjekt. En av deltakerkommunene må i så fall ansette personellet og inngå eventuelle kontrakter.*

(kilde: Prop. 46 L (2017–2018), kapittel 19.3.2.2 vedr. «Eget rettssubjekt», side 170)

KU-sekretariatet er i Brønnøysundregisterets enhetsregister registrert som et organisasjonsledd under Hemnes kommune der det under «Mine rapporteringsplikter» fremgår at «Enheten er ikke arbeidsgiver». Årsaken til denne registreringen er at KU-sekretær er ansatt i Hemnes kommune der ansettelsen er gjennomført etter bestemmelsen i vedtektens § 5 pkt. 3.

Dersom det var meningen at KU-sekretær skulle være ansatt i KU-sekretariatet, så ville vedtektens § 5 pkt. 2 være unødvendig. I og med at KU-sekretær er ansatt i kontorkommunen, så var det nødvendig å gi bestemmelser om hvem som avgjør ansettelsen (jfr. «KU-styret ansetter og sier opp/avskjediger ...»). Denne delen av bestemmelsen var nødvendig for å sikre «armlengdes» avstand mellom rådmann i kontorkommunen og KU-sekretær. Av samme grunn var det nødvendig å klargjøre i bestemmelsen at KU-styret avgjør lønn og arbeidsvilkår, og videre at denne myndigheten formelt sett overdras til KU-styret ved å gi KU-styret tariffmyndighet.

Ovennevnte bestemmelser viser seg å være svært hensiktsmessige. Hensiktsmessigheten ligger i at det er svært ressurseffektivt at KU-sekretærs lønn, pensjonsrettigheter mv. samt tilhørende pålagte innrapporteringer mv. ordnes og sikres på en profesjonell måte av den fagkompetansen og de systemrutiner som kontorkommunen besitter, samtidig som det er en «armlengdes» avstand mellom KU-sekretær rådmann. For ordens skyld fases eksisterende praksis med hensyn til ansatte og arbeidsgiveransvar inn i samarbeidsavtalens § 7.

Dagens innretning vedrørende ansatte i samarbeidet skaper ikke behov for å være et eget rettssubjekt, og det foreslås at dette videreføres i ny samarbeidsavtale.

Vedr. øvrige ressursbesparelser ved ikke å være eget rettssubjekt:

*«Kommunale oppgavefellesskap som ikke er et eget rettssubjekt, og som har forventete brutto driftsinntekter på mindre enn 5 millioner kroner i budsjettåret, kan unnlate å utarbeide eget årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning etter kommuneloven § 14-8 første ledd første og andre punktum.»*

(kilde: Forskrift om årsbudsjett m.v § 8-3, hjemlet i kommunelov av 2018, kap. 14).

KU-sekretariatet har brutto driftsinntekter p.t. i størrelsesorden 1,2 mill.kr. Dette kombinert med å ikke være et eget rettssubjekt, gjør at KU-sekretariatet dermed slipper å få utarbeidet eget årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning i tråd med kommunelovens til dels omfattende bestemmelser.

KU-sekretariatet har i dag en meget enkel og oversiktlig økonomisk aktivitet som rapporteres på en enkel – men tilstrekkelig oversiktlig måte – i henhold til vedtektens §5 pkt. 3, jfr. også kommentar h) nedenfor.

Det foreslås at KU-sekretariatet viderefører sin innretning med å ikke være et eget rettssubjekt. Samtidig er det hensiktsmessig at KU-sekretariatet viderefører eksisterende praksis i vedtektens bestemmelser vedrørende utarbeidelse av budsjett, regnskap og årsmelding samt tilhørende rapporteringer til kommunestyrene i de samarbeidende kommuner. Dette vil i tilstrekkelig grad sikre fortsatt gode kontroll- og styringsmuligheter for oppgavefellesskapets øverste organ (representantskapet) og for kommunestyrene i de deltakende kommunene.

**Kommentar c) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette hvor mange medlemmer den enkelte deltakeren skal ha i representantskapet.

*Representantskapet er det øverste organet i et kommunalt oppgavefellesskap. Samtlige deltakere skal være representert med minst ett medlem i representantskapet. Hvert kommunestyre velger selv sine medlemmer og minst like mange varamedlemmer.*

(Kilde: kommunelov §19-3, 1.ledd).

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

Nåværende øverste organ i KU-sekretariatet er styret. Styret har i dag 7 medlemmer, ett medlem fra hver av de samarbeidende kommunene. Dette gir lik representasjon fra alle de samarbeidende kommunene, uavhengig av kommunestørrelse.

Et antall på 7 medlemmer i samarbeidets øverste organ viser seg å fungere godt til å styre virksomheten. Sett i lys av de nokså oversiktlige, og de stramt lovregulerte oppgaver som skal løses av KU-sekretariatet, kan det være hensiktsmessig at antallet medlemmer i det øverste organ videreføres i samarbeidsavtalen, dvs. at ett medlem fra hver kommune velges til representantskapet.

Ny kommunelov krever imidlertid at det er kommunestyret selv som velger medlemmer og varamedlemmer til det øverste organ. Tidligere kommunelov gav bestemmelse om at sammensetningen til det øverste organ – dvs. styret – skal fastsettes i samarbeidets vedtekter.

Dette krever at dagens vedtekt §4 pkt.1 omarbeides til følgende ordlyd:

*Representantskapet skal ha 7 medlemmer med like mange personlige varamedlemmer, ett fra hver av de samarbeidende kommunene. Ett medlem og ett varamedlem velges av det enkelte kommunestyre blant medlemmene i kontrollutvalget i vedkommende kommune.*  
(endringen er understreket, og siste setning i dagens vedtekt §4 pkt.1 utgår).

Vedtektens nåværende valgbestemmelse der representanter til øverste organ velges blant KUs medlemmer, foreslås videreført av følgende grunner:

- Det viser seg å være effektivt at medlemmene i samarbeidets øverste organ – allerede fra første møte – er godt kjent med de oppgaver som KU-sekretariatet er satt til å løse.
- Det er svært begrenset i kommunelov hvilke andre politiske organer KU-medlemmer kan velges til, og det vil således være en effektiv utnyttelse av de folkevalgte ressursene at de som velges til KU også er valgbare til representantskap for et kommunalt oppgavefelleskap (jfr. kommunelov §7-2, 1.ledd bokstav g og §7-3, 3.ledd).

**Kommentar d) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette hvilke oppgaver og hvilken myndighet som er lagt til oppgavefelleskapet.

Vedr. oppgaver:

KU-sekretariatets hovedoppgave er i dagens vedtekter definert i §2 under overskriften «KU-sekretariatets formål».

Det foreslås at nåværende bestemmelse videreføres, men med overskriften «KU-sekretariatets formål/oppgaver».

Vedr. myndighet:

Med «myndighet» menes her vedtaksmyndighet.

(kilde: Prop. 46 L (2017-2018), side 402).

KU-sekretariatets vedtaksmyndighet fremgår i dagens vedtekter i §5, pkt. 2, 3 og 4. under overskriften «KU-styrets oppgaver».

Det foreslås at nåværende bestemmelse videreføres, men med overskriften «Representantskapets oppgaver/myndighet».

**Kommentar e) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette deltakernes innskuddsplikt og plikt til å yte andre bidrag til oppgavefelleskapet.

*Det skal framgå av avtalen dersom deltakerne skal ha plikt til å yte innskudd i oppgavefelleskapet. Dersom det ikke er tatt inn slik bestemmelse i avtalen, er ikke deltakerne forpliktet til å yte noe innskudd. Tilsvarende gjelder for plikt til å yte eventuelle andre bidrag til oppgavefelleskapet.*

(kilde: Prop. 46 L (2017-2018), side 402).

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

Vedr. deltakernes innskuddsplikt:

De samarbeidende kommunene har i dag ingen innskuddsplikt i KU-sekretariatet. Årsaken til dette er at KU-sekretariatet er innrettet slik at det ikke er behov for omløps-/anleggskapital - dette som følge av at

- de løpende driftsutgifter betales fortløpende av kontorkommunen Hemnes som årlig (eventuelt kvartalsvis) utsteder betalingskrav til den enkelte kommune for inndekning av sine respektive andeler av KU-sekretariatets netto driftsutgifter,
- kontorkommunen Hemnes stiller til rådighet nødvendige kontorfasiliteter, tekniske hjelpemidler mv.

Dagens vedtekter har ingen innskuddsplikt for deltakerne, og dette foreslås videreført. Det er ikke krav om at dette fastsettes i samarbeidsavtalen når det ikke er innskuddsplikt.

Vedr. deltakernes ytelse av andre bidrag:

De samarbeidende kommunene har i dag følgende plikter til å yte andre bidrag:

- De deltagende kommunene skal betale sin del av de samlede netto driftsutgifter i KU-sekretariatet (jfr. vedtektenes § 6).
- De deltagende kommuner er ansvarlig for å gi KU-sekretariatet tilfredsstillende arbeidsforhold i hver kommune, herunder kontorlokale, møbler, kontorteknisk utstyr, EDB, telefon, faks, e-post, bruk av fellesfasiliteter m.m. (Jfr. vedtektenes §5 pkt. 5).
- I tillegg har hovedkontorkommunen forpliktelser som fremgår av dagens vedtekt § 7.

Det foreslås at nåværende ordning vedr. ytelse av andre bidrag, videreføres.

**Kommentar f) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette den enkelte deltakerens eierandel i oppgavefellesskapet og ansvarsandel for fellesskapets forpliktelser hvis ansvarsandelen avviker fra eierandelen.

*Det følger av kommunelov §19-4, 4.ledd bokstav f) at eierandelen i oppgavefellesskapet skal være oppgitt for de enkelte deltakerne. Dersom det ikke er samsvar mellom en deltakers ansvarsandel og eierandel, må dette framgå av samarbeidsavtalen. Både eierandelen og ansvarsandelen må i så fall angis i avtalen.*

**(kilde: Prop. 46 L (2017-2018), side 402).**

*Den enkelte deltakeren i et kommunalt oppgavefellesskap har ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av oppgavefellesskapets forpliktelser. Til sammen skal andelene utgjøre oppgavefellesskapets samlede forpliktelser.*

*En deltaker som trer ut av oppgavefellesskapet, fortsetter å ha økonomisk ansvar for sin andel av de forpliktelsene oppgavefellesskapet har på det tidspunktet deltakeren trer ut. Det samme gjelder hvis oppgavefellesskapet oppløses.*

**(kilde: Prop. 46 L (2017-2018), side 449).**

Vedr. deltakernes eierandel:

Deltakernes eierandel i eksisterende samarbeid er ikke definert. Årsaken til dette kan være at samarbeidets innretning ikke krever omløps-/anleggskapital - jfr. kommentar e) ovenfor vedr. deltakernes innskuddsplikt.

I og med at eierandelen skal oppgis – og med bakgrunn i at eierandelen i prinsippet er uten betydning da samarbeidet ikke besitter eiendeler – foreslås det i samarbeidsavtalen at eierandelen settes lik ansvarsdelen.

Vedr. deltakernes ansvarsdel for fellesskapets forpliktelser:

Deltakernes ansvarsdel for fellesskapets økonomiske forpliktelser er i eksisterende samarbeid definert på følgende måte:

*Netto driftsutgifter fordeles med 20 % likt på hver kommune, og resten etter kommunens innbyggertall.*

Gjeldende bestemmelser vedr. deltakernes ansvarsdel for fellesskapets økonomiske forpliktelser foreslås videreført i samarbeidsavtalen.

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
... et interkommunalt samarbeid mellom ...  
Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn

---

**Kommentar g) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette om oppgavefellesskapet skal ha myndighet til å ta opp lån. KU-sekretariatet er innrettet slik at det ikke behov for å ta opp lån, jfr. blant annet kommentar e) ovenfor hvor det blant annet fremgår at samarbeidets innretning ikke krever omløps-/anleggskapital. Det foreslås at det tas inn i samarbeidsavtalen at KU-sekretariatet ikke har myndighet til å ta opp lån.

**Kommentar h) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette hva oppgavefellesskapet skal rapportere til deltakerne om. I henhold til nåværende vedtekter skal KU-sekretariatet sende vedtatt budsjett, regnskap og årsmelding til de samarbeidende kommuner til orientering. KU-sekretariatets budsjett og regnskap viser driftsutgiftene pr. utgiftsart samt utgiftsinndekningene fra den enkelte deltakerkommune. I og med at KU-sekretariatet ikke har eiendeler, gjeld eller andre balanseposter, så vil nåværende budsjett- og regnskapsrapportering gi en fullverdig informasjon om samarbeidets økonomiske aktivitet, og utviklingen av denne. Ovennevnte rapportering er vesentlig mindre ressurskrevende enn den ville vært dersom KU-sekretariatet skulle ha vært et eget rettssubjekt. Et interkommunalt samarbeid – som er et eget rettssubjekt – må avlegge regnskap etter reglene i kommunelovens økonomibestemmelser. Det er ikke identifisert behov eller ønsker om å endre ovennevnte rapportering fra samarbeidet, og gjeldende bestemmelser foreslås videreført i samarbeidsavtale.

**Kommentar i) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette hvordan deltakerne kan tre ut av oppgavefellesskapet.

Vedr. melding om uttredden:

I henhold til nåværende vedtekter, kan hver deltakende kommune si opp samarbeidet med ett års oppsigelsesfrist. Fristen regnes fra 31.12. i det året oppsigelsen mottas av KU-sekretariatet. Gjeldende bestemmelse foreslås videreført i ny samarbeidsavtale.

Vedr. økonomisk oppgjør ved uttredden:

KU-sekretariatet er ikke innrettet slik at samarbeidet besitter omløpsmidler eller anleggsmidler og det vil således være lite relevant med bestemmelser om utbetalinger til den uttreddende kommune. Det følger av kommunelov §19-2, 3.ledd at en deltaker som trer ut av oppgavefellesskapet, fortsetter å ha økonomisk ansvar for sin andel av de forpliktelsene oppgavefellesskapet har på det tidspunktet deltakeren trer ut. Det samme gjelder hvis oppgavefellesskapet oppløses – jfr. kommentar f) ovenfor vedr. deltakernes ansvarsdel for fellesskapets forpliktelser. Det synes ikke hensiktsmessig å ta inn egne bestemmelser i samarbeidsavtale vedr. økonomisk ansvar ved uttredden/oppløsning av samarbeidet da dette er regulert i kommunelov §19-2, 3.ledd.

**Kommentar j) - jfr. vedlegg 2:**

Samarbeidsavtalen skal fastsette hvordan oppgavefellesskapet skal oppløses, blant annet hvem som skal ha ansvaret for at oppgavefellesskapets arkiver blir oppbevart etter at oppgavefellesskapet er oppløst.

*Etter kommunelov §19-4, 4.ledd bokstav j) skal samarbeidsavtalen også inneholde regler om hvordan samarbeidet skal oppløses. Dette kan for eksempel være nærmere regler om oppnevning av et avviklingsstyre ved oppløsning av samarbeidet. Så lenge oppgavefellesskapet eksisterer, vil det ha samme plikter etter arkivloven som kommuner. Ved en eventuell oppløsning av oppgavefellesskapet vil det imidlertid ikke følge klart av arkivloven hvem som skal ha ansvar for å oppbevare arkivet, jf. arkivansvaret i henhold til arkivloven §§ 6 og 10 og arkivforskriften §§ 5-1 tredje ledd og 5-3 første ledd. Arkivfaglige prinsipper tilsier at arkiver fra en arkivskaper skal holdes samlet og atskilt fra andre arkivskaperes arkiver. Arkivmaterialet kan altså ikke deles opp med sikte på fordeling mellom de kommunene eller fylkeskommunene som har vært deltakere i oppgavefellesskapet. Deltakerne må derfor i samarbeidsavtalen ta stilling til hvordan arkivmaterialet skal behandles etter en eventuell oppløsning.*  
(kilde: Prop. 46 L (2017-2018), side 402).

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

Eksisterende vedtekter i KU-sekretariatet gir ikke bestemmelser vedrørende oppløsning av samarbeidet. Relevante momenter å ta inn i samarbeidsavtalen er:

- tidshorizonten fra vedtak om oppløsning til endelig oppløsning,
- hvem som skal forestå den praktiske gjennomføringen av oppløsningen (avviklingsstyre), og
- hvordan håndteringen av samarbeidets arkiv(-er) ved oppløsning skal gjøres.

Vedr. tidshorizonten:

For å sikre den enkelte kommune en forutsigbar dekning av KU-sekretariatstjenester inntil ny sekretariatsordning igjen er operativ for kommunen, vil det være forsvarlig å gi bestemmelse om en rimelig tidshorizont for det arbeidet KU'ene må iverksette ved en etablering av ny ordning. Det foreslås at tidsfristene som gjelder for oppsigelse også gjøres gjeldende for oppløsning.

Vedr. avviklingsstyre:

Det kan være hensiktsmessig at enten representantskapet selv, eller et færre antall medlemmer av representantskapet (dvs. et arbeidsutvalg etter samarbeidsavtalens §3 pkt. 2) fungerer som avviklingsstyre. Ved en oppløsning vil det blant annet være knyttet enkelte praktiske gjøremål som må håndteres, herunder bl.a. melding til offentlige registre, overlevering av arkiv m.v. Det foreslås at representantskap kan opprette et arbeidsutvalg som skal fungere som avviklingsstyre ved en oppløsning.

Vedr. samarbeidets arkiv(-er):

KU-sekretariatet forvalter arkivene som skapes fra virksomheten i det enkelte KU samt arkivet som skapes av KU-sekretariatets egen virksomhet. Til sammen forvalter KU-sekretariatet således 8 arkivdeler – en for hver av de 7 KUene og en for KU-sekretariatets egen virksomhet. Denne arkivorganiseringen er ressurseffektiv ved overføring av arkiv(-er) ved oppsigelse eller ved oppløsning. Det foreslås at arkivdelen det enkelte KU overføres til den respektive kommune ved oppsigelse eller ved oppløsning, og at KU-sekretariatets egen arkivdel overføres til hovedkontorkommunen ved oppløsning.

### **3.2 Frivillig innhold i samarbeidsavtale**

Som nevnt innledningsvis i kapittel 3, legges de eksisterende vedtektene i KU-sekretariatet til grunn for ny samarbeidsavtale.

Enkelte av bestemmelsene i nåværende vedtekt tilpasses etter krav i ny kommunelov – jfr. kapittel 3.1 ovenfor.

Enkelte av bestemmelsene i nåværende vedtekt kan videreføres uten endringer (jfr. de paragrafene i vedlegg 2 som ikke kommenteres).

Enkelte av de øvrige bestemmelsene i nåværende vedtekt bør enten kommenteres særskilt, bør utgå, eller bør endres/suppleres – dette fremgår av kommentarene nedenfor.

**Kommentar 1 - jfr. vedlegg 2:**

Kommunelov §19-4, 3.ledd gir muligheten til at endringer av de bestemmelsene i samarbeidsavtalen som ikke er lovpålagte, kan vedtas av samarbeidets representantskap. Det kan imidlertid fastsettes i samarbeidsavtalen at også endringer av de frivillige bestemmelsene skal vedtas av kommunestyrene i samtlige deltakerkommuner.

Selv om kommuneloven ikke krever det, vil det være hensiktsmessig at enhver endring i oppgavefelleskapets samarbeidsavtale har tilslutning fra samtlige kommuner. Dette vil bidra til å styrke legitimitet for samarbeidets oppgaveløsning og dette vil også opprettholde den politiske kontroll og styring som kommunestyrene har i forhold til kommunale samarbeid.

Dagens samarbeid har 7 deltakerkommuner, og dette er et såpass begrenset antall som gjør at eventuelle endringer i samarbeidsavtalen kan gjennomføres innenfor en samlet sett forholdsviss begrenset ressursbruk.

Det foreslås at bestemmelsen i dagens vedtekt §14 videreføres.

**Kommentar 2 - jfr. vedlegg 2:**

Representantskapet for et kommunalt oppgavefelleskap er et folkevalgt organ (jfr. kommunelov §5-1, 2.ledd bokstav j).

Bestemmelser for saksbehandlingen i folkevalgte organ er gitt i kommunelovens kapittel 11, herunder blant annet bestemmelser vedrørende:

- når møter skal holdes (kommunelov §11-2),
- møtebok (kommunelov §11-4),
- vedtaksførhet og avstemninger (kommunelov § 11-9).

I dagens vedtekter er det gitt bestemmelser vedrørende ovennevnte momenter i følgende paragrafer:

- når møter skal holdes (vedtekt §4, pkt.3, 2.setning),
- møtebok (vedtekt §5, pkt.6),
- vedtaksførhet og avstemninger (vedtekt §4, pkt.4).

I tillegg henvises det i vedtektens §4, pkt.5 til at kommunelovens øvrige saksbehandlingsregler.

I tidligere kommunelov var ikke styrer for interkommunale samarbeid etter § 27 listet opp blant de folkevalgte organer som saksbehandlingsreglene skulle gjelde for. Det var da opp til kommunestyret eller det aktuelle oppnevningsorganet å vurdere om - og eventuelt hvor langt - saksbehandlingsreglene skulle gjelde (jfr. kommunelov av 1992 § 29 samt Prop 46 L (2017-2018) kapittel 17.1.1, 3.avsnitt side 140).

Ovennevnte var nok bakgrunnen for at det den gang ble tatt inn saksbehandlingsregler i vedtektene til KU-sekretariatet.

Ny kommunelov kapittel 11 gir bestemmelsene om saksbehandlingsreglene for kommunale oppgavefelleskap, og det foreslås derfor at følgende bestemmelser i dagens vedtekter ikke videreføres:

- vedtekt §4, pkt.3, 2.setning,
- vedtekt §5, pkt.6,
- vedtekt §4, pkt.4.
- vedtekt §4, pkt.5.

**Kommentar 3 - jfr. vedlegg 2:**

I kommunelov §11-7, 1.ledd kan kommunestyret selv beslutte at folkevalgte organer i kommunen skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte.

Et kommunalt oppgavefelleskap er et folkevalgt organ og på spørsmål fra KU-sekretær svarer Kommunal- og Moderniseringsdepartementet blant annet:

- *Disse organene vil kunne ha behov for å holde fjernmøter på samme måte som andre folkevalgte organer. Disse samarbeidene vil derfor kunne avholde fjernmøte når betingelsen i bestemmelsen er oppfylt.*
- *Departementet antar at kommunestyret i samtlige deltakerkommuner må treffe beslutning som gir det aktuelle organet adgang til fjernmøte.*

(kilde: brev datert 01.02.2021 fra KMD til Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat, deres sak 21/592-2)

På tilsvarende spørsmål fra NKRF (Norges kommunerevisorforbund) svarer departementet blant annet:

- *I sak 21/592-2 antok departementet at kommunestyret i samtlige deltakerkommuner må treffe slik beslutning som gir det aktuelle organet adgang til fjernmøte.*
- *Departementet kan imidlertid ikke se at loven krever at en slik beslutning tas inn i samarbeidsavtalen.*

(kilde: brev datert 15.02.2021 fra KMD til NKRF, deres sak 21/567-2)

Det foreslås at bestemmelse om fjernmøte innarbeides i samarbeidsavtalens §5, pkt. 6.

**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

---

**Kommentar 4 - jfr. vedlegg 2:**

Vedrørende bestemmelser for godtgjørelse.

Nåværende vedtekter gir bestemmelse i §10 at kommuneloven gjelder for godtgjørelse til KU-styret. Det er ikke gitt nærmere bestemmelser i dagens vedtekter.

Praksis i KU-sekretariatet har siden starten i 2005 vært følgende:

- Til styrets leder utbetales årlig et budsjettert honorar som attesteres av KU-sekretær og belastes KU-sekretariatets regnskap.
- Godtgjørelser til de øvrige medlemmene av styret, og eventuell annen godtgjørelse til styrets leder, beregnes og utbetales av den enkelte representants kommune.

Denne praksis fungerer etter sin hensikt og den avlaster KU-sekretariatet, men særlig kontorkommunen Hemnes, for mange arbeidsoppgaver.

Det foreslås at gjeldende bestemmelse i vedtektens §10 omarbeides til å gjenspeile dagens praksis.

**Kommentar 5 - jfr. vedlegg 2:**

Nåværende vedtekter gir bestemmelse i §11 om distribusjon av saksdokumenter – samt om møte- og talerett - til andre enn de som deltar som medlemmer av styret.

Bestemmelsen er fortsatt relevant og kan videreføres. Praksis i KU-sekretariatet har siden starten i 2005 vært at også rådmann (nå *kommunedirektør*) mottar innkalling og saksdokumenter, i tillegg til at alle nevnte i §11 også mottar protokoll fra samarbeidets møter.

Det foreslås at gjeldende bestemmelse i vedtektens §11 videreføres, og oppdateres.

-----

**Kapittel 19. Kommunalt oppgavefellesskap****§ 19-1. Kommunalt oppgavefellesskap**

To eller flere kommuner eller fylkeskommuner kan sammen opprette et kommunalt oppgavefellesskap for å løse felles oppgaver. Kommunestyrene og fylkestingene vedtar selv å opprette et oppgavefellesskap.

Et oppgavefellesskap kan ikke gis myndighet til å treffe enkeltvedtak. Oppgavefellesskapet kan likevel gis myndighet til å treffe denne typen vedtak om interne forhold i samarbeidet og til å forvalte tilskuddsordninger.

Opgavefellesskapets navn skal inneholde ordene kommunalt oppgavefellesskap.

De øvrige kapitlene i denne loven gjelder på tilsvarende måte så langt de passer for oppgavefellesskap.

**§ 19-2. Deltakeransvar**

Den enkelte deltakeren i et kommunalt oppgavefellesskap har ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av oppgavefellesskapets forpliktelser. Til sammen skal andelene utgjøre oppgavefellesskapets samlede forpliktelser.

Opgavefellesskapets kreditorer må først gjøre sitt krav gjeldende mot oppgavefellesskapet. Hvis kreditor ikke får dekket kravet sitt innen 14 dager regnet fra påkrav, kan kreditor kreve den enkelte deltakeren for dennes andel av forpliktelsen. En deltaker som helt eller delvis har dekket sin andel av en fordring på oppgavefellesskapet, kan straks kreve tilbake utlegget sitt fra oppgavefellesskapet.

En deltaker som trer ut av oppgavefellesskapet, fortsetter å ha økonomisk ansvar for sin andel av de forpliktelsene oppgavefellesskapet har på det tidspunktet deltakeren trer ut. Det samme gjelder hvis oppgavefellesskapet oppløses.

**§ 19-3. Representantskap**

Representantskapet er det øverste organet i et kommunalt oppgavefellesskap. Samtlige deltakere skal være representert med minst ett medlem i representantskapet. Hvert kommunestyre eller fylkesting velger selv sine medlemmer og minst like mange varamedlemmer. Hvis ikke noe annet er fastsatt i samarbeidsavtalen, velger representantskapet selv sin leder og nestleder. Det kan fastsettes i samarbeidsavtalen at vervene som leder og nestleder skal gå på omgang mellom deltakerne.

I kommuner og fylkeskommuner med parlamentarisk styreform kan kommunestyret eller fylkestinget selv fastsette at kommunerådet eller fylkesrådet skal velge kommunens eller fylkeskommunens medlemmer. Rådet kan videredelegere denne myndigheten til enkeltmedlemmer av rådet hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget har bestemt noe annet.

Daglig leder i oppgavefellesskapet kan ikke være medlem av representantskapet.

Representantskapets medlemmer og varamedlemmer velges for fire år hvis ikke noe annet er fastsatt i samarbeidsavtalen. Den enkelte deltakeren kan selv når som helst ved nyvalg skifte ut de medlemmene og varamedlemmene som deltakeren selv har valgt. Nye medlemmer og varamedlemmer velges for resten av valgperioden.

Representantskapet kan selv opprette andre organer til styring av oppgavefellesskapet. Representantskapet velger selv en leder, en nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til slike organer.



#### § 19-4. Samarbeidsavtale

Når det opprettes et oppgavefellesskap, skal det inngås en skriftlig samarbeidsavtale mellom alle deltakerne i oppgavefellesskapet.

De enkelte kommunestyrene og fylkestingene i alle deltakerkommunene skal selv vedta samarbeidsavtalen og avtaleendringer som gjelder noen av momentene nevnt i fjerde ledd.

Representantskapet i oppgavefellesskapet vedtar selv endringer i de delene av samarbeidsavtalen som gjelder andre forhold enn de som er nevnt i fjerde ledd. Slike endringer vedtas med tilslutning av minst 2/3 av de avgitte stemmene hvis ikke noe annet er fastsatt i samarbeidsavtalen. Det kan fastsettes i samarbeidsavtalen at slike endringer skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv i samtlige deltakerkommuner.

Samarbeidsavtalen skal fastsette

- a) oppgavefellesskapets navn
- b) om oppgavefellesskapet er et eget rettssubjekt
- c) hvor mange medlemmer den enkelte deltakeren skal ha i representantskapet
- d) hvilke oppgaver og hvilken myndighet som er lagt til oppgavefellesskapet
- e) deltakernes innskuddsplikt og plikt til å yte andre bidrag til oppgavefellesskapet
- f) den enkelte deltakerens eierandel i oppgavefellesskapet og ansvarsandel for fellesskapets forpliktelser hvis ansvarsandelen avviker fra eierandelen
- g) om oppgavefellesskapet skal ha myndighet til å ta opp lån
- h) hva oppgavefellesskapet skal rapportere til deltakerne om
- i) hvordan deltakerne kan tre ut av oppgavefellesskapet
- j) hvordan oppgavefellesskapet skal oppløses, blant annet hvem som skal ha ansvaret for at oppgavefellesskapets arkiver blir oppbevart etter at oppgavefellesskapet er oppløst.

-----

## VEDLEGG 2

Gjeldende vedtekter (som «§27-samarbeid»)	Forslag til samarbeidsavtale (som «kommunalt oppgavefelleskap»)	Komm- entar:
<b>VEDTEKT</b> for Indre Helgeland kontrollutvalgssekretariat (KU-sekretariatet) gitt med hjemmel i kommuneloven av 25.09.1992 nr. 107 §§ 27 nr.2, jfr. 77 nr. 10, og forskrift om kontrollutvalg av 15.06.04.	<b>SAMARBEIDSAVTALE</b> for Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat kommunalt oppgavefelleskap (KU-sekretariatet)	
<b>§ 1</b> <b>Hjemmel, opprettelse m.v.</b>	<b>§ 1</b> <b>Hjemmel, opprettelse, navn m.v.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Denne vedtekt er fastsatt i medhold av kommuneloven §§ 27 nr. 2, jfr. 77 nr. 10, og forskrift om kontrollutvalg av 15.06.04.</li> <li>2. KU-sekretariat er et interkommunalt samarbeidsorgan opprettet av kommunestyrene i de 6 kommunene: Grane, Hattfjelldal, Hemnes, Nesna, Rana og Vefsn. Disse skal ha felles KU-sekretariat fra 01.01.05. Med virkning fra 01.01.2015 utvides samarbeidet til også å omfatte Lurøy kommune.</li> <li>3. KU-sekretariatet er underlagt kommuneloven, KU-forskriften og denne vedtekts regler.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Denne samarbeidsavtale er fastsatt i medhold av kommuneloven av 22.06.2018 nr. 83 kapittel 19, jfr. § 31-2.</li> <li>2. KU-sekretariat er et interkommunalt samarbeidsorgan opprettet av kommunestyrene i de 6 kommunene: Grane, Hattfjelldal, Hemnes, Nesna, Rana og Vefsn. Disse skal ha felles KU-sekretariat fra 01.01.05. Med virkning fra 01.01.2015 er samarbeidet utvidet til også å omfatte Lurøy kommune.</li> <li>3. KU-sekretariatet er underlagt kommuneloven, KU-forskriften og denne samarbeidsavtale.</li> <li>4. Oppgavefelleskapets navn er: Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat kommunalt oppgavefelleskap.</li> </ol>	a)
<b>§ 2</b> <b>KU-sekretariatets formål.</b>	<b>§ 2</b> <b>KU-sekretariatets formål/oppgaver.</b>	
KU-sekretariatet har som formål å utføre alle sekretariatstjenester for kontrollutvalgene (KUene) i ovennevnte kommuner i henhold til kommuneloven, KU-forskriften og denne vedtekt.	KU-sekretariatet har som formål å utføre alle sekretariatstjenester for kontrollutvalgene (KUene) i ovennevnte kommuner i henhold til kommuneloven, KU-forskriften og denne samarbeidsavtale.	d)
<b>§ 3</b> <b>KU-sekretariatets ledelse.</b>	<b>§ 3</b> <b>KU-sekretariatets ledelse.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KU-sekretariatet skal ha et eget styre (KU-styret), som skal ha det administrative, økonomiske og organisatoriske ansvaret for driften av virksomheten.</li> <li>2. KU-styret kan opprette et arbeidsutvalg blant sine medlemmer. Dette skal ha medlemmer fra minst 3 fra de samarbeidende kommuner.</li> <li>3. Det skal ansettes kontrollutvalgssekretær (KU-sekretær), som administrativ og faglig leder for virksomheten.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KU-sekretariatet skal ha et representantskap som skal ha det administrative, økonomiske og organisatoriske ansvaret for driften av virksomheten.</li> <li>2. Representantskapet kan opprette et arbeidsutvalg blant sine medlemmer. Dette skal ha medlemmer fra minst 3 fra de samarbeidende kommuner.</li> <li>3. Det skal ansettes kontrollutvalgssekretær (KU-sekretær), som administrativ og faglig leder for virksomheten.</li> </ol>	
<b>§ 4</b> <b>KU-styrets sammensetning, funksjonstid, konstituering m.v.</b>	<b>§ 4</b> <b>Representantskapets sammensetning, funksjonstid, konstituering m.v.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KU-styret skal ha 7 medlemmer med like mange personlige varamedlemmer, ett fra hver av de samarbeidende kommunene. Ett medlem og ett varamedlem velges av den enkelte kommune blant medlemmene i</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representantskapet skal ha 7 medlemmer med like mange personlige varamedlemmer, ett fra hver av de samarbeidende kommunene. Ett medlem og ett varamedlem velges av det enkelte kommunestyre blant</li> </ol>	c)

<p>kontrollutvalget i vedkommende kommune. Endringer av medlemmer i kontrollutvalgene, får samtidig en tilsvarende endring i KU-styret.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Valget gjelder for kommunevalgperioden.</li> <li>KU-styret konstituerer seg selv. Lederen kaller sammen til møte så ofte som han/hun finner det nødvendig, eller når minst 2 medlemmer krever det.</li> <li>KU-styret er beslutningsdyktig når minst 4 medlemmer er tilstede. Vedtak avgjøres med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt, unntatt ved valg. Da skal de alminnelige regler ved stemmelikhet ved valg gjelde, jfr. kommuneloven § 35.</li> <li>For øvrig skal kapittel 6 i kommuneloven gjelde for saksbehandlingen i KU-styrets møter.</li> </ol>	<p>medlemmene i kontrollutvalget i vedkommende kommune.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Valget gjelder for kommunevalgperioden.</li> <li>Representantskapet konstituerer seg selv. (2.setning videreføres ikke)</li> <li>(vedtektens pkt.4 videreføres ikke)</li> <li>(vedtektens pkt.5 videreføres ikke)</li> </ol>	<p>2 2 2</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 5</b> <b>KU-styrets oppgaver.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>KU-styret leder KU-sekretariatet ut fra kommuneloven, KU-forskriften og denne vedtekt.</li> <li>KU-styret ansetter og sier opp/avskjediger KU-sekretæren og eventuelt øvrige ansatte i KU-sekretariatet. KU-styret fastsetter lønn og arbeidsvilkår for de(n) ansatte, og ivaretar ellers de funksjoner som følger av arbeidsgiveransvaret. KU-styret er tariffavtalemyndighet etter kommuneloven § 28.</li> <li>KU-styret vedtar selv budsjett, regnskap og årsmelding, og fordelingen av utgiftene på de samarbeidende kommunene. Før budsjettet vedtas, skal Indre Helgeland regionråd, Vefsn kommune, og KUene, uttale seg. Det skal utarbeides årsmelding for samarbeidet. Vedtatt budsjett, regnskap og årsmelding sendes de samarbeidende kommuner til orientering.</li> <li>KU-styret vedtar selv hvor hovedkontoret skal ligge. Med mindre vektige hensyn tilsier noe annet, skal hovedkontoret ligge i Korgen (Hemnes rådhus).</li> <li>De deltagende kommuner er ansvarlig for å gi KU-sekretariatet tilfredsstillende arbeidsforhold i hver kommune, herunder kontorlokale, møbler, kontorteknisk utstyr, EDB, telefon, faks, e-post, bruk av fellesfasiliteter m.m.</li> <li>Det skal føres møteprotokoll.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 5</b> <b>Representantskapets oppgaver/myndighet.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Representantskapet leder KU-sekretariatet ut fra kommuneloven, KU-forskriften og denne samarbeidsavtale.</li> <li>Representantskapet ansetter og sier opp/avskjediger KU-sekretæren og eventuelt øvrige ansatte i KU-sekretariatet. Representantskapet fastsetter lønn og arbeidsvilkår for de(n) ansatte, og ivaretar ellers de funksjoner som følger av arbeidsgiveransvaret. Representantskapet er tariffavtalemyndighet etter kommuneloven § 5-15.</li> <li>Representantskapet vedtar selv budsjett, regnskap og årsmelding, og fordelingen av utgiftene på de samarbeidende kommunene. Før budsjettet vedtas, skal Indre Helgeland regionråd, Vefsn kommune, og KUene, uttale seg. Det skal utarbeides årsmelding for samarbeidet. Vedtatt budsjett, regnskap og årsmelding sendes de samarbeidende kommuner til orientering.</li> <li>Representantskapet vedtar selv hvor hovedkontoret skal ligge. Med mindre vektige hensyn tilsier noe annet, skal hovedkontoret ligge i Korgen (Hemnes rådhus).</li> <li>De deltagende kommuner er ansvarlig for å gi KU-sekretariatet tilfredsstillende arbeidsforhold i hver kommune, herunder kontorlokale, møbler, kontorteknisk utstyr, EDB, telefon, faks, e-post, bruk av fellesfasiliteter m.m.</li> <li>(1.setning videreføres ikke) Møter i representantskapet kan holdes som fjernmøte etter reglene i kommunelov § 11-7.</li> </ol>	<p>d)  d)  h)  d)  e)  2 3</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 6</b> <b>Utgiftsfordeling.</b></p> <p>Netto driftsutgifter fordeles med 20 % likt på hver kommune, og resten etter kommunens innbyggertall. Hovedkontorkommunen kan delfakturere driftsutgiftene kvartalsvis, med endelig avregning og oppgjør etter at regnskapet for KU-sekretariatet er vedtatt av KU-styret.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 6</b> <b>Deltakernes bidragsplikt, innskuddsplikt, eierandel og ansvarsdel.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Netto driftsutgifter fordeles med 20 % likt på hver kommune, og resten etter kommunens innbyggertall. Hovedkontorkommunen kan delfakturere driftsutgiftene kvartalsvis, med endelig avregning og oppgjør etter at regnskapet for</li> </ol>	<p>e), f)</p>

	<p>KU-sekretariatet er vedtatt av representantskapet.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Deltakernes eierandel og ansvarsdel tilsvarer fordelingen av netto driftsutgifter, jfr. pkt. 1.</li> <li>3. Oppgavefelleskapet er ikke et eget rettssubjekt.</li> <li>4. Oppgavefelleskapet har ikke myndighet til å ta opp lån.</li> </ol>	<p>f)</p> <p>b)</p> <p>g)</p>
<p><b>§ 7</b> <b>Hovedkontorkommunens vertskommuneforpliktelser.</b></p> <p>Hovedkontorkommunen forutsettes å være behjelpelig med alle praktiske gjøremål som kan gi kostnadssynergier, slik at KU-sekretariatet avlastes for rutiner av rutinemessig karakter. Bl.a. utlønning, diverse trekk, pensjonsordning, intern regnskapsførsel m.m.</p>	<p><b>§ 7</b> <b>Hovedkontorkommunens vertskommuneforpliktelser.</b></p> <p>Hovedkontorkommunen forutsettes å være behjelpelig med alle praktiske gjøremål som kan gi kostnadssynergier, slik at KU-sekretariatet avlastes for rutiner av rutinemessig karakter. Bl.a. utlønning, diverse trekk, pensjonsordning, intern regnskapsførsel m.m. Personal i KU-sekretariatet ansettes i hovedkontorkommunen med arbeidsted KU-sekretariatet. Ansettelse skjer – og arbeidsgiveransvar ivaretas - etter reglene i § 5 pkt. 2 med bistand fra hovedkontorkommunen.</p>	<p>e)</p> <p>b)</p>
<p><b>§ 8</b> <b>Ressurser.</b></p> <p>KU-styret er ansvarlig for at KU-sekretariatet har tilstrekkelige ressurser, både kvantitativt og kvalitativt, til å yte alle nødvendige sekretariatstjenester til de samarbeidende kommuner.</p>	<p><b>§ 8</b> <b>Ressurser.</b></p> <p>Representantskapet er ansvarlig for at KU-sekretariatet har tilstrekkelige ressurser, både kvantitativt og kvalitativt, til å yte alle nødvendige sekretariatstjenester til de samarbeidende kommuner.</p>	
<p><b>§ 9</b> <b>KU-sekretær.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KU-sekretæren har det administrative og faglige ansvaret for driften av KU-sekretariatet, herunder personalansvar, budsjettansvar, utviklingsansvar, arbeidsgiveransvar m.v., etter nærmere retningslinjer vedtatt av KU-styret. Han/hun rapporterer til KU-styret.</li> <li>2. KU-sekretæren er KU-styrets sekretær. Han/hun skal sørge for at sakene som forelegges KU-styret er forsvarlig utredet, og er ansvarlig for at KU-styrets vedtak iverksettes. Han/hun har tale- og forslagsrett i KU-styrets møter.</li> <li>3. KU-sekretæren er sekretær for KUene i de samarbeidende kommuner.</li> </ol>	<p><b>§ 9</b> <b>KU-sekretær.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KU-sekretæren har det administrative og faglige ansvaret for driften av KU-sekretariatet, herunder personalansvar, budsjettansvar, utviklingsansvar, arbeidsgiveransvar m.v., etter nærmere retningslinjer vedtatt av representantskapet. Han/hun rapporterer til representantskapet.</li> <li>2. KU-sekretæren er representantskapets sekretær. Han/hun skal sørge for at sakene som forelegges representantskapet er forsvarlig utredet, og er ansvarlig for at representantskapets vedtak iverksettes. Han/hun har tale- og forslagsrett i representantskapets møter.</li> <li>3. KU-sekretæren er sekretær for KUene i de samarbeidende kommuner.</li> </ol>	
<p><b>§ 10</b> <b>Godtgjørelser.</b></p> <p>For godtgjørelser til medlemmene av KU-styret gjelder kommuneloven §§ 41 og 42.</p>	<p><b>§ 10</b> <b>Godtgjørelser.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Budsjettert honorar til representantskapets leder attesteres av KU-sekretær og belastes oppgavefelleskapets netto driftsutgifter.</li> <li>2. Godtgjørelser til de øvrige medlemmene av representantskapet – og annen godtgjørelse til representantskapets leder – beregnes og utbetales av den enkelte representants kommune.</li> </ol>	<p>4</p>
<p><b>§ 11</b> <b>Møte- og talerett for ordførere og rådmenn.</b></p>	<p><b>§ 11</b> <b>Møte- og talerett for ordførere og kommunedirektører.</b></p>	<p>5</p>

<p>1. Ordførere og rådmenn i de samarbeidende kommunene har møte- og talerett i KU-styrets møter.</p> <p>2. Innkalling og sakliste sendes de samarbeidende kommunene, og revisjonen.</p>	<p>1. Ordfører og kommunedirektør i de samarbeidende kommunene har møte- og talerett i representantskapets møter.</p> <p>2. Innkalling, sakliste og protokoll sendes de samarbeidende kommunene, og revisjonen.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 12</b> <b>Klage.</b></p> <p>Enkeltvedtak KU-styret fatter kan påklages til fylkesmannen i Nordland etter de regler som følger av forvaltningsloven.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 12</b> <b>Klage.</b></p> <p>Enkeltvedtak representantskapet fatter kan påklages til Statsforvalteren i Nordland etter de regler som følger av forvaltningsloven.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 13</b> <b>Anvisning og revisjon av KU-sekretariatet.</b></p> <p>1. KU-sekretæren anviser KU-sekretariatets utgifter, unntatt utgifter som vedrører KU-sekretæren selv. Slike utgifter anvises av KU-styrets leder.</p> <p>2. KU-styrets skal inngå avtale med annet KU-sekretariat eller annen kommunal revisjon om revisjon av KU-sekretariatets regnskaper. Det kan ikke inngås avtale om gjensidig revisjon mellom to KU-sekretariater.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 13</b> <b>Anvisning og revisjon av KU-sekretariatet.</b></p> <p>1. KU-sekretæren anviser KU-sekretariatets utgifter, unntatt utgifter som vedrører KU-sekretæren selv. Slike utgifter anvises av representantskapets leder.</p> <p>2. Representantskapet skal inngå avtale med annet KU-sekretariat eller annen kommunal revisjon om revisjon av KU-sekretariatets regnskaper. Det kan ikke inngås avtale om gjensidig revisjon mellom to KU-sekretariater.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 14</b> <b>Vedtektsmyndighet, og endringer av vedtekten.</b></p> <p>Denne vedtekt vedtas av kommunestyrene selv. Endringer vedtas på samme måten.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 14</b> <b>Vedtektsmyndighet, og endringer i samarbeidsavtalen.</b></p> <p>Denne samarbeidsavtale vedtas av kommunestyrene selv. Endringer vedtas på samme måten.</p>	1
<p style="text-align: center;"><b>§ 15</b> <b>Twistebestemmelser.</b></p> <p>Twister om innholdet i denne vedtekt, eller om tolking, avgjøres av fylkesmannen i Nordland.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 15</b> <b>Twistebestemmelser.</b></p> <p>Twister om innholdet i denne samarbeidsavtale, eller om tolking, avgjøres av Statsforvalteren i Nordland.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 16</b> <b>Ikrafttredelse. Oppsigelse.</b></p> <p>1. Denne vedtekt trer i kraft etter at den er samstemmende vedtatt av kommunestyrene selv.</p> <p>2. Hver kommune kan si opp samarbeidet med ett års oppsigelsesfrist. Fristen regnes fra 31.12. i det året oppsigelsen mottas av KU-sekretariatet.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 16</b> <b>Ikrafttredelse, oppsigelse, oppløsning og arkiver.</b></p> <p>1. Denne samarbeidsavtale trer i kraft etter at den er samstemmende vedtatt av kommunestyrene selv.</p> <p>2. Hver kommune kan si opp samarbeidet med ett års oppsigelsesfrist. Fristen regnes fra 31.12. i det året oppsigelsen mottas av KU-sekretariatet.</p> <p>3. Ved oppløsning av oppgavefelleskapet gjelder samme frister som ved oppsigelse. Representantskapet kan opprette et arbeidsutvalg i henhold til §3 pkt. 2 som skal fungere som utviklingsstyre ved oppløsning.</p> <p>4. Oppgavefelleskapet har 8 arkivdeler, en for hver av de 7 KUene samt en arkivdel for oppgavefelleskapet. Ved enkeltkommuners oppsigelse, eller ved oppløsning av samarbeidet, skal den enkelte kommunes arkivdel overføres til den respektive kommune. Ved oppløsning skal oppgavefelleskapets arkivdel overføres til hovedkontorkommunen.</p>	<p style="text-align: center;">i)</p> <p style="text-align: center;">j)</p> <p style="text-align: center;">j)</p>