

Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024

Ås kommune

Behandlet i kontrollutvalget 24.11.2020, sak 58/20.
Vedtatt av kommunestyret 10.12.2020, sak 145/20.



Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).

INNHALDSFORTEGNELSE

1	Innledning	3
2	Kontrollutvalgets rolle	3
3	Nærmere om gjennomføringen av forvaltningsrevisjon	4
4	Risiko- og vesentlighetsvurdering	5
5	Kontrollutvalgets kontrollformer	5
6	Kontrollutvalgets forslag til prosjekter	6
7	Økonomi/budsjett	8
8	Rapportering	9
9	Rullering av planen	9
10	Vedlegg	10

1 Innledning

Forvaltningsrevisjon er en lovfestet form for revisjon av offentlig virksomhet som inngår i den kommunale egenkontrollen. Det er kontrollutvalget som skal påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon i kommunen og kommunens selskaper.

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

Enkelt sagt ønsker man gjennom en forvaltningsrevisjon å få svar på to kjernesporsmål:

- Gjør man de riktige tingene?
- Gjør man tingene riktig?

Gjennomført forvaltningsrevisjon skal gi de folkevalgte i kommunen informasjon om administrasjonens oppfølging og resultatene av vedtak i kommunestyret. Forvaltningsrevisjon er på den måten ment å fungere som en kontrollmekanisme mellom kommunestyret og administrasjonen, og i tillegg ha effekter knyttet til læring.

I forskrift om kontrollutvalg og revisjon er det presisert at kontrollutvalget ikke kan overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens folkevalgte organer eller andre kommunale organer. Kontrollorganene skal altså kontrollere midlene og måloppnåelsen, men ikke vurdere innholdet i de vedtatte målene for den kommunale virksomheten. Revisor må legge vekt på å arbeide balansert mot politisk sensitive områder.

2 Kontrollutvalgets rolle

Det følger av lov 22.juni 2018 nr.83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 23-2 første ledd bokstav c)

Kontrollutvalget skal påse at

c) **det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i.**

Forvaltningsrevisjon er videre omtalt i kommuneloven § 23-3 og i kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften.

Som det fremgår ovenfor, skal altså kontrollutvalget sørge for at det gjennomføres forvaltningsrevisjon i kommunen.

Forvaltningsrevisjon er todelt:

For det første omfatter det forvaltningsrevisjon av den kommunale forvaltning.

For det andre omfatter det forvaltningsrevisjon i selskap som er heleid av en eller flere kommuner eller fylkeskommuner.

Ut fra denne planen skal kontrollutvalget bestille forvaltningsrevisjoner eller undersøkelser som kommunens forvaltningsrevisor skal gjennomføre.

Det er vanlig at kontrollutvalget får en delegert myndighet av kommunestyret til å kunne gjøre endringer i planen og eventuelt supplere med andre undersøkelser etter hva som kan være

kontrollbehov. I tillegg er det selvsagt opp til kommunestyret selv å be kontrollutvalget igangsette forvaltningsrevisjoner.

3 Nærmere om gjennomføringen av forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon skal gjennomføres ut fra en kommunal revisjonsstandard. Her stilles det krav til blant annet at det formuleres problemstillinger (spørsmål som ønskes besvart), hvilken metode revisor skal benytte og nærmere om revisors rapportering. Det må nøye vurderes hva man ønsker svar på.

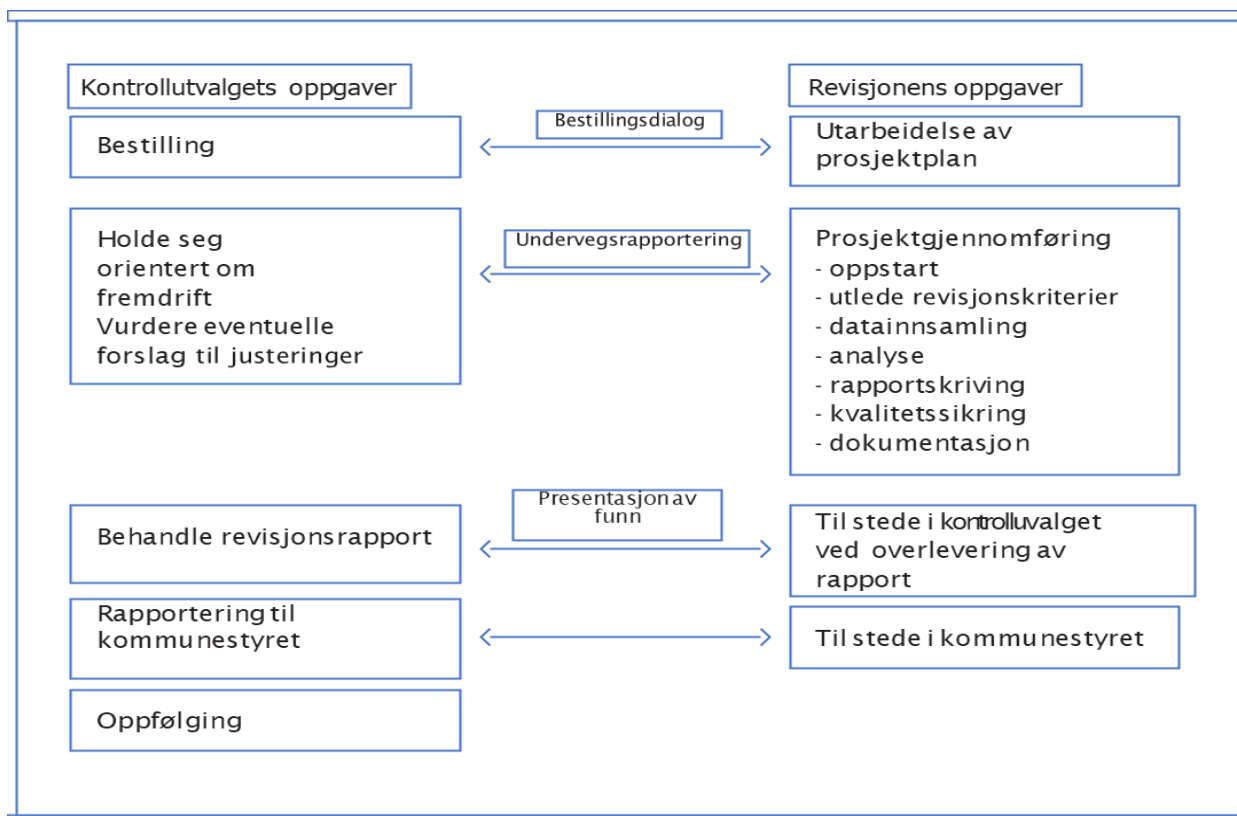
Det er et faglig ansvar å sørge for at det blir gjort nok for å svare tilstrekkelig presist på problemstillingene. Revisor har et viktig ansvar her.

Det kan være hensiktsmessig å skille mellom to hovedkategorier av tilnæringsmåter når det gjelder forvaltningsrevisjon, nemlig:

- Systemorientert forvaltningsrevisjon
- Resultatorientert forvaltningsrevisjon

Ofte vil det i en og samme forvaltningsrevisjon benyttes begge tilnæringsmåter. Man kan ha en problemstilling som undersøker om kommunen har systemer/rutiner og internkontroll på et felt som skal sikre god praksis. Da arbeider man systemorientert. I en annen problemstilling vil man undersøke om hvordan praksis egentlig er, det vil si om rutinene etterleves og har den ønskede virkning. Da er undersøkelsen resultatorientert.

Nedenfor følger en oversikt over kontrollutvalget og revisjonens oppgaver ved gjennomføringen av en forvaltningsrevisjon.



4 Risiko- og vesentlighetsvurdering

Denne planen bygger på en risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) av kommunen og kommunens selskaper. Analysen er utført av Viken kommunerevisjon IKS. Hensikten med ROV er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

5 Kontrollutvalgets kontrollformer

Etter gjennomført ROV, vil man ofte stå igjen med flere aktuelle områder som det bør ses nærmere på. Ut fra de ressurser som kontrollutvalget har til rådighet, så kan det ikke gjøres forvaltningsrevisjon av alle aktuelle områder. Kontrollutvalget har da ulike kontrollformer som kan tas i bruk. Dette kan illustreres ved figuren nedenfor. Tiltak som krever lite ressurser fra kontrollutvalgets side, slik som orienteringer fra rådmannen, er plassert nederst i trappa.



6 Kontrollutvalgets forslag til prosjekter

Ut fra kontrollutvalgets drøftelser, foreslås følgende forvaltningsrevisjonsprosjekter for vurdering i den neste fireårsperioden:

Prosjekt	Tema
Barnevern	<ul style="list-style-type: none">• Rutiner og praksis for vurdering og valg av tiltak, samt rutiner og praksis for evaluering av tiltak• Rutiner og praksis for forsvarlig saksbehandling, herunder saksbehandlingstid• Rutiner og praksis for involvering av foreldre/foresatte/pårørende og/eller øvrig familie i vurdering og valg av tiltak, samt rutiner og praksis for evaluering av tiltak og prosess• Fagkompetanse• Bestillerkompetanse (rutiner og praksis for vurdering av kjøp av eksterne tjenester samt rutiner og praksis for kontraktsoppfølging og evaluering av kjøp av eksterne tjenester)• Ressursbruk• Rutiner og praksis for avviksrapportering og -håndtering• Rutiner og praksis for samarbeid mellom enheter/virksomheter, private og frivillige eller andre offentlige instanser, samt rutiner og praksis for evaluering av slikt samarbeid.
Beredskapsplaner og ROS-analyser	<p><u>Samfunnssikkerhet og beredskap</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Rutiner og praksis for evaluering/rullering av planer• Fagkompetanse• Ressursbruk• Rutiner og praksis for beredskapsøvelser samt rutiner og praksis for evaluering av øvelser• Rutiner og praksis for samarbeid mellom enheter/virksomheter, private og frivillige eller andre offentlige instanser, samt rutiner og praksis for evaluering av slikt samarbeid.• (aktuell case: smittevernberedskap/håndtering av covid-19 pandemi)
Bærekraftig utvikling	<ul style="list-style-type: none">• Rutiner og praksis for implementering av FNs bærekraftsmål i kommunens plan- og budsjettarbeid• Rutiner og praksis for implementering av FNs bærekraftsmål i kommunens daglige drift og investeringsprosjekt.• Rutiner og praksis for implementering av FNs bærekraftsmål gjennom samordning/samarbeid mellom kommunen, andre offentlige myndigheter eller private• Rutiner og praksis for rapportering samt evaluering av måloppnåelse
Helsetjenester	<p><u>Arbeidsmiljø for ansatte innen helsetjenester</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Bemanning (stillingsstørrelser etc.)• Fagkompetanse• Ressursbruk• Rutiner og praksis for etter- og videreutdanning for ansatte/helsepersonell• Rutiner og praksis for sykefraværsoppfølging og vikarbruk• Rutiner og praksis for avviksrapportering og -håndtering
Nedsatt funksjonsevne	<p><u>Ressurskrevende tjenester:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Organisering• Rutiner og praksis for vurdering av behov, tiltak (omsorgsplass, BPA etc.) samt rutiner og praksis for evaluering av tiltak• Fagkompetanse• Ressursbruk

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rutiner og praksis for samarbeid mellom enheter/virksomheter, med private og frivillige, andre offentlige instanser, samt rutiner og praksis for evaluering av slikt samarbeid</i>
Offentlige anskaffelser	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Organisering</i> • <i>Rutiner og praksis for etterlevelse av regelverket</i> • <i>Kost/nyttevurdering ved innkjøp</i> • <i>Bestillerkompetanse</i> • <i>Rutiner og praksis for etterlevelse av rammeavtaler</i> • <i>Rutiner og praksis for tilleggskrav ved anskaffelser (f.eks. miljøkrav, krav om lærlinger, forebygge sosial dumping etc.)</i> • <i>Rutiner og praksis for forebygging av økonomiske misligheter knyttet til innkjøp</i>
Omsorgstjenester	<p><u>Helse- og omsorgstjenester til eldre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Rutiner og praksis for kartlegging av behov, vurdering av tiltak samt rutiner og praksis for evaluering av tiltak (hjemmehjelp, omsorgsplass etc.)</i> • <i>Rutiner og praksis for vurdering, tilrettelegging samt bruk av velferdsteknologi i hjemmet</i> • <i>Rutiner og praksis for legemiddelbruk og -håndtering</i> • <i>Rutiner og praksis for å sikre ernæring blant eldre</i> • <i>Rutiner og praksis for aktivisering av eldre</i> • <i>Fagkompetanse blant ansatte og vikarer/eksterne</i> • <i>Ressursbruk</i> • <i>Rutiner og praksis for avviksrapportering og -håndtering</i> • <i>Rutiner og praksis for samarbeid/dialog med eldre/pårørende i utforming av tiltak, samt rutiner og praksis for evaluering av tiltak og samarbeidet</i>
Psykisk helsearbeid	<p><u>Psykisk helsearbeid blant eldre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Rutiner og praksis for kartlegging og oppfølging av eldre med behov</i> • <i>Rutiner og praksis for tiltak innen psykisk helse, samt rutiner og praksis for evaluering av tiltak</i> • <i>Fagkompetanse</i> • <i>Ressursbruk</i> • <i>Rutiner og praksis for samarbeid/samordning mellom tjenesteområder, institusjon og hjem etc.</i> • <i>Rutiner og praksis for involvering av eldre/pårørende i utarbeidelsen av tiltak samt tilrettelegging</i>
Økonomisk internkontroll	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Organisering</i> • <i>Ressursbruk</i> • <i>Fagkompetanse</i> • <i>Rutiner og praksis for opplæring i fagsystem (f.eks. Agresso, Framsikt, Compilo etc.), herunder evaluering av effekt av fagsystem og opplæring</i> • <i>Rutiner og praksis for etterlevelse av kommunens reglement (økonomireglement, delegeringsreglement etc.) samt evaluering av reglement.</i> • <i>Rutiner og praksis for avviksrapportering og -håndtering samt evaluering</i>
Økonomisk situasjon	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rutiner og praksis for samarbeid/dialog mellom administrasjon og folkevalgte i budsjettarbeidet, samt rutiner og praksis for evaluering av samarbeid</i> • <i>Rutiner og praksis for synliggjøring av økonomiske og administrative konsekvenser ved politiske vedtak</i> • <i>Rutiner og praksis for rapportering til folkevalgte organ (tidsfrister etc.)</i> • <i>Rutiner og praksis for avviksrapportering og -håndtering</i> • <i>Rutiner og praksis for vurdering og samordning av kommunens søknader</i>

	om offentlige støtte- og tilskuddordninger utenom ordinært rammetilskudd
Personvern	<ul style="list-style-type: none"> • Organisering • Rutiner og praksis for vurdering av og håndtering av personopplysninger, samt rutiner og praksis for evaluering • Fagkompetanse • Ressursbruk • Rutiner og praksis for opplæring i personvern • Rutiner og praksis for avviksrapportering og -håndtering
Rusomsorg	<p><u>Rusomsorg blant barn og unge:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rutiner og praksis for kartlegging av rus blant barn og unge • Rutiner og praksis for vurdering av behov og tiltak/tilbud til barn og unge, samt rutiner og praksis for evaluering av tiltak/tilbud • Ressursbruk • Rutiner og praksis for samarbeid mellom enheter/virksomheter, med private og frivillige, andre offentlige instanser, samt rutiner og praksis for evaluering av slikt samarbeid
Konsulentbruk (bruk av eksterne konsulent- og rådgivningstjenester)	<ul style="list-style-type: none"> • Rutiner og praksis for vurdering av behov for kjøp av eksterne konsulent- og rådgivningstjenester i forhold til ansettelse i egen organisasjon, samarbeid med andre kommuner etc. • Bestillerkompetanse • Rutiner og praksis for avviksrapportering og -håndtering av avtaler om eksterne konsulent- og rådgivningstjenester • Rutiner og praksis for evaluering av kjøp av eksterne konsulent- og rådgivningstjenester
Økonomisk sosialhjelp	<ul style="list-style-type: none"> • Rutiner og praksis for kartlegging av behov i forhold til tjenestetilbud • Rutiner og praksis for vurdering av tiltak/tilbud samt rutiner og praksis for evaluering • Rutiner og praksis for involvering av søker/tjenestemottaker i vurdering og valg av tiltak/tilbud samt rutiner og praksis for evaluering • Saksbehandlingstid • Ressursbruk • Fagkompetanse • Samhandling mellom NAV, kommunen og andre offentlige myndigheter
Plan- og byggesaksbehandling	<ul style="list-style-type: none"> • Rutiner og praksis for dialog mellom administrasjon og folkevalgte, herunder rutiner og praksis for avklaring av uklare vedtak • Rutiner og praksis for å sikre forsvarlig saksbehandling, herunder likebehandling • Rutiner og praksis for avviksrapportering og -håndtering/oppfølging av byggetiltak • Rutiner og praksis knyttet til saksbehandlingstid • Fagkompetanse • Ressursbruk

7 Økonomi/budsjett

Omfang og kompleksitet vil kunne variere fra undersøkelse til undersøkelse, og dette vil også være avgjørende for ressursbruken.

Antall undersøkelser og hvilke undersøkelser som skal gjennomføres per år vil bero på bestilling(er) fra kontrollutvalget. Kontrollutvalget må tilpasse de ressurser som er avsatt i budsjettet til dette formålet hvert enkelt år.

8 Rapportering

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Dette innebærer at den enkelte forvaltningsrevisjon rapporteres til kommunestyret.

Kommunestyret fastsetter hvordan den enkelte forvaltningsrevisjon skal følges opp, og kontrollutvalget følger opp vedtakene. Kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret om hvordan kommunestyrets merknader til forvaltningsrevisjonsrapporter er blitt ivaretatt i årsrapporten, eventuelt i egen sak.

9 Rullering av planen

Denne planen er utarbeidet med tanke på forvaltningsrevisjon i kommende 4-årsperiode. I tillegg til løpende vurdering av planen, vil kontrollutvalget vurdere om den bør revideres etter 2 år.

Kontrollutvalget ber kommunestyret om fullmakt til å fravike planen basert på nye vurderinger, eller hvis andre forhold tilsier det.

10 Vedlegg

Sentrale bestemmelser om forvaltningsrevisjon

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

LOV-2018-06-22-83

23-2. *Kontrollutvalgets ansvar og myndighet*

Kontrollutvalget skal påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- c) **det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i**
- d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

.....

§ 23-3. *Forvaltningsrevisjon*

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

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.

.....

§ 23-6. *Innsyn og undersøkelser i selskaper o.l.*

Kontrollutvalget kan kreve de opplysningene som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll, fra

- a) interkommunale selskaper etter IKS-loven
- b) interkommunale politiske råd
- c) kommunale oppgavefellesskap

d) aksjeselskap der en kommune eller fylkeskommune alene eller sammen med andre kommuner, fylkeskommuner eller interkommunale selskaper direkte eller indirekte eier alle aksjer.

Opplysningene etter første ledd kan kreves fra virksomhetens daglige leder, styret og den valgte revisoren for selskapet.

Kontrollutvalget kan foreta undersøkelser i virksomheten hvis det er nødvendig.

Kommunestyret og fylkestinget kan fastsette regler om kontrollutvalgets kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper som er nevnt i første ledd, og om hvilke dokumenter mv. som skal sendes til kontrollutvalget.

Kontrollutvalget skal varsles om møter i generalforsamling, representantskap og tilsvarende organer og har rett til å være til stede i disse møtene.

Kontrollutvalgets innsynsrett og rett til å foreta undersøkelser etter første og andre ledd gjelder på tilsvarende måte overfor andre virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen eller fylkeskommunen. Innsynet og undersøkelsene skal imidlertid bare omfatte det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten blir oppfylt.

.....

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon

FOR-2019-06-17-904

§ 4. *Kontrollutvalgets rapportering om forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller*

Kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller og resultatet av dem.