



Kontrollutvalget i Karasjok kommune

KONTROLLUTVALGSMØTE

Møtestart: 14.02.2023 kl. 10:00
Møtested: Rådhuset i Karasjok

Saksliste:

- 0001 Orienteringssak - Status ansettelse av ny kommunedirektør
- 0002 Orienteringssak- Arkivverkets tilsynsrapport og status på oppfølging av pålegg
- 0003 Orienteringssak - Oppsummering av interimfasen
- 0004 Forenklet etterlevelseskonroll med økonomiforvaltning 2021-rapport
- 0005 Forespørsel om deltakelse i forvaltningsrevisjon av Finnmark miljøtjeneste AS
- 0006 Kontrollutvalgets årsmelding 2022- Karasjok
- 0007 Årshjul og møteplan 2023
- 0008 Referatsaker møte 01-23



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Karasjok kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	14. februar 2023	J.nr:	KUSEK00783

Sak 01/23

ORIENTERINGSSAK - STATUS ANSETTELSE AV NY KOMMUNEDIREKTØR

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar informasjonen om ansettelse av ny kommunedirektør til orientering.

Saksopplysninger:

Ordfører Svein Atle Somby orienterer om status på ansettelse av ny kommunedirektør på møte i kontrollutvalget 14. februar 2023.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Karasjok kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	14. februar 2023.	J.nr:	KUSEK00782

Sak 02/23

ORIENTERINGSSAK- ARKIVVERKETS TILSYNSRAPPORT OG STATUS PÅ OPPFØLGING AV PÅLEGG

Saksdokumenter:

- Arkivverkets tilsynsrapport 12.11.2021

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar informasjonen om arkivverkets tilsynsrapport og status i kommunens oppfølging av pålegg om forbedring til orientering.

Saksopplysninger:

Arkivverket gjennomførte tilsynbesøk i Karasjok kommune 31. august og 1. september i 2021. Tilsynet hadde hovedfokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, blant annet arkivplan, journalføring og fagsystemer. Arkivverkets tilsyn med arkiv og dokumentasjonsforvaltning er lovlighetstilsyn, hvor målet er å vurdere om virksomheten oppfyller de pliktene som følger av arkivloven med forskrifter.

Arkivverket sendte tilsynsrapport den 12.11.2021, med pålegg om utbedring til Karasjok kommune. Rapporten beskriver avvik og arkivverkets pålegg om forbedringer. Karasjok kommune fikk 10 pålegg om forbedring, med frist 01.06.2022. Viser til vedlagte tilsynsrapport.

Kommunedirektøren inviteres til kontrollutvalgsmøte for å orientere om status for kommunens oppfølging av påleggene i tilsynsrapporten.



ARKIVVERKET

KARASJOGA GIELDA /
KARASJOK KOMMUNE

Postboks 84
9735 KARASJOK

Dato	12.11.2021
Din ref.	
Vår ref.	2020/21007
Saksbehandler	GEITUN/DOFO

Endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedring

Vi takker for godt samarbeid i forbindelse med tilsynet. Tilsynet hadde hovedfokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, blant annet arkivplan, journalføring og fagsystemer.

Den endelige rapporten er ikke justert i henhold til KARASJOGA GIELDA / KARASJOK KOMMUNE sin tilbakemelding av 4.10.2022. Vi har ikke kommet i mål med forståelsen av hva som har skjedd ved periodiseringen i 2018 og opprettholder derfor pålegget inntil videre.

Tilsynsdato: Tirsdag 31.august og onsdag 1.september 2021

Fra KARASJOGA GIELDA / KARASJOK KOMMUNE:	Assisterende kommunedirektør Elisabeth Larsen Arkivar Gunn Anette Anti Aslaksen Leder Andreas Mäki Leder Inger Lise Nordsletta Leder Kristin Norbye-Bekkelund Leder Berit Regine Laiti Saksbehandler Anita Eideng Gaup Saksbehandler Ann Hilde Turi
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fra Arkivverket: Seniorrådgiver Geir Ivar Tungesvik
Rådgiver Mona Danielsen

Kommentar til tilsynsbesøket

Under tilsynet fant vi arkivfaglig avvik som var såpass alvorlig at det rammer forsvarlig faglig og administrativ drift av Karasjok kommune. Dette gjelder den samlede mengden av funn og enkeltfunn. Det er viktig at kommunen nå tar bruddene på arkivlov med forskrifter på alvor. Det er innbyggernes rettigheter og kommunens dokumentasjon av egen virksomhet som står i fare for å gå tapt.

Det kommunen kan merke seg var at alle ledere og saksbehandlere vi intervjuet var svært positive til videre digitalisering av saksbehandlingen og arkivering. Alle ansatte vi snakket med under tilsynet påpekte at det var propper i saksflyten som gikk på manglende eller sein dokumentfangst og restansetildeling av innkommet post. Dette gjorde det vanskelig å overholde lovpålagte svarfrister. Dette kan kun forklares med manglende ressurser satt av til dokumentfangst, arkivering, journalføring, og kvalitetssikring av arkivene. Dette kan føre til brudd på andre lover som forvaltningslov, offentlighetslov, personvern eller plan- og bygningslov. Kommunens manglende oversikt over eldre arkiv, forsinker saksbehandling knyttet til bruk av eldre arkivmateriale.

Vi vil trekke frem barnevernets kontroll på sitt dagligarkiv og rutiner for avlevering til depot som positivt. I tillegg fant vi gode back-up rutiner for de digitale systemene som IT hadde ansvaret for.

Hvorfor har vi arkivtilsyn?

Arkivverkets tilsyn med arkiv og dokumentasjonsforvaltning er lovlighetstilsyn, hvor målet er å vurdere om virksomheten oppfyller de pliktene som følger av arkivloven med forskrifter. Vi ønsker at våre tilsyn skal føre til bedre kvalitet på arkivarbeidet i virksomheten, slik at arkivene blir sikret for samtid og ettertid, blant annet som grunnlag for demokrati, rettssikkerhet og kulturarv.

Endelige pålegg

Denne rapporten beskriver avvikene vi fant og pålegg vi gir som følge av dette. Med hjemmel i lov av 4. desember 1999 nr. 126 om arkiv (arkivloven) § 7 c gir vi følgende pålegg:

Pålegg 1: Dokumenter hvordan arkivansvaret blir ivaretatt

Krav Ifølge Arkivforskriften § 1 har den øverste ledelsen ansvaret for arkivarbeidet i et offentlig organ. Riksarkivarens forskrift § 1-1 stiller krav om at arkivplanen skal dokumentere hvordan arkivansvaret blir ivaretatt. Dokumentasjonen skal vise hvordan arkivfunksjonen er organisert, hvilke delegeringsfullmakter som gjelder for arkivområdet og hvor ansvaret for å forvalte arkivene er plassert.

Hvorfor er dette viktig? Arkivholdet i en kommune er komplekst. Kommunen har ansvar for å danne og bevare egne arkiver innenfor en rekke tjenesteområder.

En forsvarlig dokumentasjonsforvaltning forutsetter at det er tydelig hvem som har ansvaret for de oppgavene og prosessene som er nødvendige for å sikre de enkelte delene av virksomhetens arkiv til enhver tid.

Funn Kommunen mangler dokumentasjon som beskriver:

- ✓ Overordnet arkivansvar i virksomheten.
- ✓ At arkivarbeidet er omfattet av kommunens internkontroll.
- ✓ Organisering av arkivfunksjonen.
- ✓ Delegeringsfullmakter. Aktuelle ansvarsområder og oppgaver som må ivaretas.
- ✓ Under tilsynet kom det frem at få av lederne og saksbehandlerne hadde en formening om hva arkivets ansvar var og hvilke fullmakter som lå hvor. Det var ingen klar forståelse av hvorfor eldre saker skulle tas vare på, og mange hadde ingen opplæring i hva som skal tas vare på, arkiveres og journalføres.
- ✓ Grensegang mellom ledergruppen, enhetsledere, arkivar, og IT-leders arkivansvar er uklar. Arkivar blir ikke informert om endringer som påvirker arkivene (papir og elektronisk) i kommunen.
- ✓ Interkommunale samarbeid og -selskap Karasjok kommune deltar i, har ikke klare krav til dokumentasjon og arkivering, og man har ikke oversikt over hvem man samarbeider med.

Hvordan lukke avviket?

- ✓ Karasjok kommune må dokumentere rolle- og ansvarsforhold innen alle arkivrelaterte områder. Dette gjelder særlig for samarbeidet mellom arkivtjenesten og fagenhetene.
- ✓ Karasjok kommune må dokumentere ansvaret for depot og periodiske oppgaver.

-
- ✓ Karasjok kommune må etablere internkontroll for arkiv for å sikre at arkivarbeidet blir utført i tråd med gjeldende krav.
 - ✓ Karasjok kommune må iverksette rutiner som sikrer at dere ivaretar arkivfaglige hensyn ved endringer som har betydning for dokumentasjonsforvaltningen, for eksempel innkjøp av elektroniske systemer og etablering av interkommunale samarbeid.
 - ✓ Karasjok kommune må dokumentere hvordan arkivansvaret i interkommunale samarbeid- og selskaper ivaretas.
 - ✓ Dokumentasjonen skal være en del av arkivplanen.
-

Tips Les våre veiledere [Veileder for dokumentasjon av arkivansvar](#) og [Etablere internkontroll for arkiv](#) på arkivverket.no.

Frist 1.3.2022

Pålegg 2: Oppdater arkivplanen

Krav Ifølge arkivforskriften § 4 skal offentlige organer ha en oppdatert arkivplan. Arkivplanen skal gi oversikt over arkivmaterialet og hvilke instruksjoner, regler, planer og organisering som gjelder for arkivarbeidet. Øverste ledelse skal sørge for at arkivarbeidet blir omfattet av organets internkontroll. Riksarkivarens forskrift § 1-1 (1) sier hva arkivplanen må inneholde.

Arkivplanen skal kunne fungere som et redskap i internkontrollen med arkivarbeidet.

Hvorfor er dette viktig? Hensikten med en arkivplan er at offentlige organer skal ha en oppdatert oversikt over arkivmaterialet sitt og hvordan det er organisert. Den skal vise hvilke regler, instruksjoner og planer som gjelder for arkivarbeidet. Dette er nødvendig for å kunne forvalte arkivet i henhold til arkivloven med forskrifter. En god arkivplan gjør det enklere å planlegge periodiske arkivoppgaver og beregne framtidig ressursbehov. Arkivplanen er også et nyttig gjenfinningsverktøy for ettertiden, og et redskap i organets arbeid med internkontroll.

Funn Karasjok kommune har ikke oppdatert arkivplanen siden 2003. Følgende mangler i arkivplanen:

-
- ✓ Det manglet et vedtak om at og hvordan arkivplanen skal være en del av kommunens verktøy for internkontroll.
 - ✓ Rutine for ajourføring av arkivplanen.
 - ✓ Rutiner for dokumentfangst, journalføring og tilgangsstyring i dagens sak-/arkivsystem og fagsystem, samt enhetenes papirarkiv.
 - ✓ Rutine for periodisering og avlevering av elektroniske uttrekk til depot.
 - ✓ Rutiner for oppbevaring og sikring både for arkivlokaler og serverrommet.
 - ✓ Klassifikasjon er ikke beskrevet.
 - ✓ Det mangler arkiverings- og journalføringsrutiner for de ytre enhetene.
 - ✓ Det finnes ikke en oversikt over arkivserier, bortsatte- og deponerte/avleverte arkiv. Unntaket er at IKA Finnmark har oversikt over hva som er deponert av papirarkiv hos dem. Men en liste over dette finnes ikke i arkivplanen.

Følgende elementer mangler også i arkivplanen, men gis som egne pålegg:

- ✓ Dokumentasjon av arkivansvaret.
- ✓ Rutiner for kvalitetssikring i elektroniske sak-/arkiv og fagsystem.
- ✓ Dokumentasjonskrav i riksarkivarens forskrift kap. 3.
- ✓ Systemoversikt med beskrivelser.
- ✓ Bevarings- og kassasjonsplan med oppbevaringsfrister og rutiner.
- ✓ Plan for langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale.
- ✓ Plan for ordning og listeføring av papirarkiv.
- ✓ Sikringen av og tilgangen til arkivlokaler.

Dokumentasjon fra andre pålegg skal også følge med i arkivplanen.

Hvordan lukke avviket?	<p>Karasjok kommune må oppdatere arkivplanen. Planen skal dokumentere:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Arkiv som funksjon, dvs. styring, ansvar og fullmakter på arkivområdet, inkludert internkontrolltiltak.✓ Arkiv som prosess, dvs. instruksjer og rutiner som beskriver hvordan de ansatte i Karasjok kommune jobber med arkiv både daglig og med mer periodiske oppgaver.✓ Arkiv som innhold, dvs. beskrivelser og oversikt over innholdet i arkivene, inkludert hvordan og hvor de lagres og sikres.
-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tips Les om [arkivplan og internkontroll](#) på arkivverket.no og veilederen [Etablere internkontroll for arkiv](#).

Pålegg 3: Utarbeid rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter

Krav Offentlige organer som arkiverer dokumenter elektronisk må følge bestemmelsene i riksarkivarens forskrift kapittel 3. Organet må utarbeide rutiner i samsvar med § 3-2, 3-4 og 3-6 som dokumenterer ansvar og rettigheter i arkivsystemene, oppbevaring og sikring av arkivdokumenter og skanning av dokumenter på papir.

Hvorfor er dette viktig? For at elektroniske dokumenter skal bevares for all framtid som pålitelig, autentisk, uforandret og tilgjengelig dokumentasjon av Karasjok kommunes virksomhet, må dere beskrive hvordan arkivene har blitt dannet. Elektroniske arkiver er utsatt for en del andre risikomomenter enn papirarkiver, og det stilles derfor større krav til å kunne dokumentere hvordan man møter risiko for elektronisk arkivmateriale.

Funn Karasjok kommune mener de har drevet fullelektronisk arkivering siden 1.1.2018. Men det kommer frem at ikke all saksbehandling og arkivering er digital, noe saker er fortsatt på papir, men registreres i Elements. De fleste enheter virker til å ha fagsystem, men kommunen har ikke en systematisk oversikt over fra hvilke tidspunkt de ulike systemene er tatt i bruk. Skolens Visma system arkiverer mot arkivdel Elev i Elements, men skolen har elevmapper i papir under tilsynet.

Det finnes ikke dokumentasjon av ansvar, rutiner og rettigheter knyttet til oppretting, mottak, utveksling, kvalitetssikring, vedlikehold og bruk av arkivdokumenter i systemer som har arkivverdige materiale for noen av de systemene Karasjok kommune har tatt i bruk. Det er uklart hvem som har ansvar for rutiner knyttet til arkivering, periodisering, uttrekk og deponering av systemene. Blant annet hadde ingen ansvar for å rette opp i feil i Elements. Dette gjelder eksempelvis feil i funksjonaliteten «Outlook to Elements», som begrenset postmottakets mulighet til import av mottatte e-poster. Dette hindret løpende journalføring av mottatt e-post.

Hvordan lukke avviket?	<p>Karasjok kommune må lage rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter i systemer som har arkivverdig dokumentasjon. Rutinene skal være en del av arkivplanen.</p> <p>Hvis kartleggingen i pålegg 5 avdekker fullelektroniske fagsystemer, skal disse også ha tilsvarende rutiner.</p>
Tips	Se vår veileder for dokumentasjonskrav for fullelektroniske arkivsystemer på arkivverket.no.
Frist	1.6.2022

Pålegg 4: Utarbeid og følg opp rutiner for kvalitetssikring i sak-/arkivsystemet

Krav

Rutiner for kvalitetssikring skal være dokumentert i arkivplanen ifølge arkivforskriften § 12 og riksarkivarens forskrift § 1-1 (2) b).

I henhold til arkivforskriften § 9 har offentlige organer journalføringsplikt for saksdokumenter som er kommet inn til eller blitt sendt ut fra virksomheten, som er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon. Riksarkivarens forskrift § 3-2 (2) d) stiller blant annet krav om kvalitetssikring i elektroniske arkivsystem.

Riksarkivarens forskrift § 3-5 sier at alle arkivdokumenter som hører sammen skal arkiveres enten elektronisk eller på papir så langt det lar seg gjøre. Papirdokumenter og elektroniske dokumenter skal høre til i hver sine klart definerte deler av arkivet.

Hvorfor er dette viktig?

Journalføring gir oversikt over saksbehandlingen og dokumentene som skapes som ledd i den. I et elektronisk arkiv styres også arkiveringen av dokumenter gjennom registreringene i arkivsystemet.

Korrekt og løpende journalføring sikrer kvaliteten til arkivet, og er nødvendig for at journalpostene skal bli tilgjengelige for offentligheten på offentlig journal.

Funn

Under tilsynet fant vi følgende mangler:

- ✓ Karasjok kommune har en uryddig sak-/arkivsystembase fra 2007 da Ephorte ble innført og til dags dato, nå Elements. Dokumenter eldre enn 3 måneder står fortsatt i status F.

-
- ✓ I loggen i Elements kommer det ikke frem hvilke e-poster som er journalført av saksbehandlerne.
 - ✓ Tydelig forskjell mellom gamle utdaterte rutiner og praksis.
 - ✓ Problemer med manglende felles skriveregler og gjenfinning.
 - ✓ Ressursmangel på kompetanse og tilgang på hjelpemidler som fungerer.
 - ✓ Kontrollsøk viser på at en stor mengde ferdigstilte utgående dokumenter fra sak-/arkivsystem Elements i perioden 1.1.2018 til dags dato ikke er journalførte. De kommer ikke på kommunen sine postlister slik at innbyggerne kan be om innsyn.
 - ✓ Riksarkivarens årlige kommuneundersøkelse viser at det har vært mangler ved kvalitetskontrollen i kommunen over lengre tid.
 - ✓ Arkivtjenesten har prioritert ned kvalitetssikringen i det daglige og kommunen mister oversikten over hva som er ekspedert.
 - ✓ Arkivtjenesten utfører flere kvalitetssikringsrutiner i forbindelse med den daglige journalføringen, men har ingen skriftlige rutiner for dette.
 - ✓ Det er uklart hvordan kvalitetssikringen blir gjort i fagenhetene. Mange fagenheter bruker ikke Elements i sin dokumentasjon av brev de sender ut fra Outlook. Dette skaper unødig leiting etter dokumentasjon samt mangelfull arkivering og journalføring av utgående post.
 - ✓ E-poster som importeres av saksbehandlerne blir ikke fanget opp i Elements som e-post import (S). Vi klarte ikke å finne ut om dette skyldtes oppsettet i Elements eller andre forhold.

**Hvordan
lukke
avviket?**

- Karasjok kommune må:
- ✓ Utarbeide og sette i verk rutiner for å følge opp dokumentene som registreres i sak-/arkivsystem Elements og som sikrer at disse alltid har rett status.
 - ✓ Lage en kvalitetssikringsrutine som fanger opp journalposter med status R og F.
 - ✓ Lage rutiner for avviksmelding i kvalitetssystemet dersom rutinene ikke følges opp av saksbehandlere.
 - ✓ Oppdatere kvalitetssikringsrutinene for fagenhetene.
 - ✓ Lage arbeidsprosesser kvalitetssikring av dokumentasjonen som kommer til arkivet for registrering.
 - ✓ Sikre at rutinene er kjent og tilgjengelige for saksbehandlere og ledere.
-

✓ Dokumentasjonen skal være en del av arkivplanen.

Tips Se vår [veileder for kvalitetssikring av elektronisk journal](#) på arkivverket.no.

Frist 1.6.2022

Pålegg 5: Kartlegg og dokumenter aktive og avsluttede elektroniske systemer som inngår i organets arkiv

Krav Arkivforskriften § 4 sier at arkivplanen skal inneholde en oversikt over organet sine arkiv. Riksarkivarens forskrift § 1-1 (2) c) stiller krav om blant annet oppdaterte rutiner for oppbevaring og sikring av arkivene, og oppdatert arkivoversikt som viser hvor arkivdokumentene er lagret.

Hvorfor er dette viktig? I de elektroniske arkivsystemene ligger det viktig rettighets- og forvaltningsdokumentasjon. Hvis systemene ikke blir dokumentert og ivaretatt på en god måte, kan informasjonen gå tapt. Innbyggere kan i verste fall miste muligheten til innsyn i sentral informasjon om seg selv, og Karasjok kommune vil ikke kunne dokumentere egen innsats i saker. For at elektroniske dokumenter skal bevares for all framtid som pålitelig, autentisk, uforandret og tilgjengelig dokumentasjon av Karasjok kommunes virksomhet, må dere beskrive hvordan arkivene har blitt dannet.

Funn

- ✓ Det er nærmest total mangel på dokumentasjon av systemer og hvilke systemer som brukes.
- ✓ Det mangler grunnleggende informasjon om periode, funksjonsområde, innhold, kassasjon, overføring av dokumentasjon til Elements og langtidsbevaring.

Hvordan lukke avviket? Karasjok kommune må:

- ✓ Dokumentere (kartlegge og beskrive) samtlige systemer som inngår i kommunens arkiv, både sak-/arkivsystemer og fagsystemer, aktive og avsluttede.
- ✓ Dokumentasjon skal beskrive hvordan bevaringsverdig informasjon fra hvert enkelt system skal langtidsbevares, for eksempel gjennom Noark-uttrekk, SIARD uttrekk, integrasjon eller utskrifter.
- ✓ Dokumentasjonen skal være en del av arkivplanen.

Tips Se vår [veileder for systemoversikt med beskrivelser](#) på arkivverket.no.

Frist 1.6.2022

Pålegg 6: Utarbeid en plan for langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale

Krav Arkivforskriften § 13 sier at deler av arkiv som ikke lenger er i bruk skal periodiseres. De periodiserte arkivene skal tas vare på i en ordnet og tilgjengelig form. Riksarkivarens forskrift §§ 4-4 til 4-6 stiller krav om hvordan periodisert elektronisk arkivmateriale skal behandles. Regelverket gir bestemmelser om lagringsmedium, organisering av datauttrekk og dokumentasjon av systemer og informasjon i disse.

Hvorfor er dette viktig? Elektronisk arkivmateriale som går ut av aktiv bruk vil før eller siden gå tapt. Dere må ta vare på materialet gjennom regelmessige, systemuavhengige uttrekk og overføre disse til digitalt depot. Det er viktig at dette blir gjort på en måte som sikrer at arkivmaterialet blir tilgjengelig for ettertiden.

Funn

- ✓ Karasjok kommune har ikke tilfredsstillende oversikt over hvilke systemer dere har benyttet tidligere og som inneholder informasjon som skal bevares.
- ✓ Karasjok kommune har ingen oversikt over sine fagsystemer. Dette gjør det vanskelig å vurdere hvilke systemer det må tas uttrekk fra for overføring til depot.
- ✓ Det er ikke tatt noen uttrekk for deponering av et eneste avsluttet system. Det må tas uttrekk fra de tidligere sak-arkivsystemene Kontor 2000 / Forum Winsak frem til 2006, og Ephorte fra 2006 til 2018. Samme gjelder for bevaringsverdige avsluttede fagsystem, men vi kan ikke oppgi systemnavn på disse, da kommunen ikke har oversikt over hvilke det gjelder.

Hvordan lukke avviket? Karasjok kommune må utarbeide en konkret plan for deponering av uttrekk innen to år fra

- ✓ de avsluttede arkivperiodene i og/eller arkivdelene i sak-arkivsystemene og journalsystemene
- ✓ de avsluttede systemene som inneholder arkivverdig dokumentasjon som skal langtidsbevares.
- ✓ Planen må inneholde kostnadsberegning, finansiering, fremdriftsplan og tidsfrist for når arbeidet skal være ferdig.
- ✓ Dokumentasjonen skal være en del av arkivplanen.

Tips Se vår [veileder for hvordan planlegge langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale](#) på arkivverket.no. Ta gjerne kontakt med depotinstitusjonen deres for råd om uttrekk og deponering.

Frist	1.6.2022 for planen. 1.1.2024 for gjennomføring av avleveringen.
--------------	------------------------------------------------------------------

Pålegg 7: Utarbeid en plan for å ordne og listeføre bortsatte, eldre og avsluttede papirarkiver

Krav	Riksarkivarens forskrift § 4-3 har detaljerte bestemmelser om bortsetting av papirarkiver. Arkivforskriften § 20 stiller krav til arkiv som skal overføres til depot. Kravene er utdypet i riksarkivarens forskrift kapittel 6.
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Hvorfor er dette viktig?	Ordning og listeføring er en forutsetning for å finne fram i arkivene på en effektiv måte. Ved å ordne arkivene systematisk og føre lister over innholdet, får dere nødvendig kontroll og oversikt. Papirarkiver kan bli skadet av feil oppbevaring og behandling.
---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Funn	<ul style="list-style-type: none">✓ Det er et etterslep på uordnet papirarkiv på rundt 1000 hyllemeter.✓ Kommunen har arkiver helt tilbake til 1950-tallet som ikke er ordnet eller listeført. Det gjelder elevmapper, barnevern, PPT, helse, mors, administrasjon, sosiale saker, bygning og eiendom, journaler, protokoller osv. Det er vanskelig å få oversikt over alt siden mye av papirarkivene er vanskelig tilgjengelig og ikke er oppbevart på samme sted/bygg.✓ Materialet er stort sett uordnet i «flyttekasser» og papirstabler i trehyller. Noe ligger arkivbokser, men disse er ikke ordnet eller listeført, og har ikke vært gjenstand for arkivpleie. Mange saksmapper lå uemballerte og var utsatt for støv, insekter og uhjemlet innsyn. Mye var ikke i saksmapper eller omslag.✓ Kommunen har ingen oversikt over hvilke bygg/rom ulike arkiv oppbevares i og sammen med mangelen på ordning gjør dette det vanskelig og til dels umulig å tilgjengeliggjøre arkivet ved krav om innsyn.✓ Bortsatte arkiv står flere steder hvor det er ingen eller lav grad av tilgangsstyring til arkivene.
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Hvordan lukke avviket?	<ul style="list-style-type: none">✓ Karasjok kommune må utarbeide en konkret plan for ordning og listeføring av de bortsatte, eldre og avsluttede papirarkivene.✓ Planen må inneholde opplysninger om beregnede kostnader og finansiering og en framdriftsplan med tidsfrist for når arbeidet skal være ferdig.✓ Få kontroll på eldre kopibøker, journaler og registre for å lette gjenfinning av arkivsaker.
-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

✓ Dokumentasjonen skal være en del av arkivplanen.

Tips Se vår [veileder for hvordan planlegge ordning og listeføring av papirarkiv](#) på arkivverket.no.

Frist 1.6.2022

Pålegg 8: Sikre bortsatte, eldre og avsluttede arkiver

Krav Arkivforskriften § 7 stiller krav til arkivlokaler for offentlige arkiver. Riksarkivarens forskrift kapittel 2 gir utfyllende bestemmelser om arkivlokaler og oppbevaring av arkiv.

Riksarkivarens forskrift kapittel 2. Spesifiser nærmere § 2-2 (vann), §§ 2-3 – 2-5 (el. utstyr, varmekilder, håndslukker, auto brannalarm, branncelle), § 2-6 (temperatur/fuktighet), § 2-7 (egen innbruddsalarm, tilgangsregler), §2-8 (tilfluktsrom), § 2-9 (reoler), § 2-10 (risiko), § 2-11 (type lokaler). Merk at paragrafene dels er overlappende.

Hvorfor er dette viktig? Karasjok kommune har selv ansvaret for å bevare arkivene sine. Sentrale deler av dokumentasjonen som blir til gjennom kommunens virksomhet skal bevares i lang tid, eller for all tid. Papirarkiver er sårbare for fysiske skader, og lokalene som brukes til oppbevaring av eldre og avsluttede arkiver må derfor oppfylle bestemte krav.

Funn Lokalene ble befart med arkivleder og enhetsledere.

Arkivlokalene til Karasjok kommune utgjør en stor risiko for at arkiv kan gå tapt. Det mangler brannsikringstiltak, det går vannrør i lokalene, det er vinduer i lokalene, lokalene er ikke godt nok beskyttet mot uautorisert tilgang og skadedyr.

NB! Følgende strakstiltak må derfor gjennomføres senest tre uker etter at endelig tilsynsrapport er mottatt:

1. Arkivlokalene i det nye arkivrommet i kjeller i Sentrumsbygget må straks ryddes for smittevernutstyr, og annet materiale og klargjøres for mottak av arkivmateriale.

Arkivene rundt i kommunen (for eksempel skolens kjellerlokaler, tilfluktsrom, SFO-husets rom og arkivskap i kjeller, ungdomskolens safe og rådhuset kjeller), må flyttes til Sentrumsbygget kjeller. Dette

gjøres som de er. Kassering av regnskapsbilag og eventuelt annet gjennomføres ETTER flytting. Materiale som flyttes må merkes med navn på lokalet det flyttes fra. Det behøves ikke arkivkompetanse for selve flyttingen så lenge den foregår under arkivfaglig oppsyn og ledelse.

2. Videre listeføring, grovsortering / ordning må skje etter flytting.

Hvordan lukke avviket?	Karasjok kommune må: <ul style="list-style-type: none">✓ Flytte arkivmaterialet til lokalene i til Sentrumsbyggets kjeller som oppfyller kravene i arkivforskriften. Lokalet tømmes først for annet materiale.✓ Etter flyttingen må kommune vurdere det videre arbeidet, ordning, listeføring, overføre materialet til arkivdepot (IKAF eller andre kompetente).✓ Kommunen må lage en plan for finansiering av videre ordning og deponering av papirarkivet. Vi kartla rundt 1000 hyllemeter med papirarkiv.✓ Lage en plan for rydding, ompakking og merking av arkivbokser.
Tips	Se Krav til arkivlokaler - En veiledning for offentlige organer (PDF) . Vi gjør oppmerksom på at den ikke er oppdatert etter dagens forskrift.
Frist	1.6.2022

Pålegg 9: Utføre periodeskille i sak-/arkivsystem

Krav	Riksarkivarens forskrift, kapittel 4, har krav om periodisering av arkiv, og §§ 4-4 – 4-6 har bestemmelser om til periodeinndeling i elektronisk journal og arkiv. Papirbaserte og elektroniske arkivdokumenter skal inngå i hver sine klart definerte deler av arkivet, jf. Riksarkivarens forskrift § 3-5.
Hvorfor er dette viktig?	Periodisering betyr at man med jevne mellomrom setter et kontrollert tidsskille i arkivet. Det er viktig at avslutningen av arkiv- og journalperioder gjennomføres på en ryddig måte, slik at man har full oversikt over hvilke saker som tilhører hvilken periode. Ved overgang fra papirarkiv til fullelektronisk arkiv er det viktig at man har rene arkivdeler, det vil si at de enten er helt elektroniske eller helt papirbaserte.

Funn	Karasjok kommune har ikke foretatt et skarpt periodeskille ved overgang fra Noark 3 systemet til Noark 4/5 og systemene Ephorte, og sist til Elements. Kommunens intensjon var å innføre fullelektronisk arkiv den 1.1.2018 med Elements, men kommunen fortsatte imidlertid å registrere og bevare papirdokumentasjon.
Hvordan lukke avviket?	Karasjok kommune må: <ul style="list-style-type: none"> ✓ planlegge et skarpt skille i Elements og gjennomføre dette etter plan i 2021.
Tips	Les mer om periodisering på arkivverket.no . Se også Veiledning i periodisering av offentlige arkiver (PDF). (Vi gjør oppmerksom på at veilederen ikke er oppdatert etter dagens forskrift.)
Frist	1.6.2022

Pålegg 10: Fastsette kassasjonsfrister slik at arkivmateriale ikke kasseres før eventuelle dokumentasjonsbehov bortfaller

Krav Riksarkivarens forskrift § 7-3 sier at: "For arkivmateriale som skal kasseres skal offentlige organer fastsette kassasjonsfrister slik at arkivmateriale ikke kasseres før eventuelle dokumentasjonsbehov bortfaller. En kassasjonsfrist angir når saken som er gjenstand for kassasjon tidligst kan kasseres." I andre ledd står det hvilke hensyn som skal vektlegges ved fastsettelse av kassasjonsfrister. I tredje ledd står det at kassasjonsfristene skal nedfelles skriftlig.

For kommunene er det fastsatt felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser i Riksarkivarens forskrift kapittel 7 del III. Generelle bevarings- og kassasjonsbestemmelser for fylkeskommunale og kommunale arkiv skapt etter 1950 §7-21-§7-34. Men disse bestemmelsene inneholder altså ikke kassasjonsfrister.

Hvorfor er dette viktig? Det er viktig at Karasjok kommune har kontroll på sin dokumentasjon, både hva de har og mengden de har. En vurdering av kassasjonsfrister gir en oversikt over hvor det dannes dokumentasjon, hva som skal dokumenteres og om materialet skal videre til depot eller kan fjernes når behovet for dokumentasjonen ikke lenger er til stede. For papirarkiv kan Karasjok kommune ved kassering spare plass, behov for reoler og trenge færre spesialrom for arkiv. For de digitale arkivene vil det kunne minske behov for

å betale for opprettholdelse av programvarer og lisenser, forenkle søk og gjenfinning i store mengder digitale data.

Funn

I arkivplanen er det ingen henvisning til kassasjonsfrister eller en systematisk gjennomgang og vurdering av bevaringsverdien av arkivmateriale dannet i de ulike digitale systemer som brukes i saksbehandlingen. Det er heller ingen rutiner for kassering av papirarkiv.

Hvordan lukke avviket?

Karasjok kommune må:

- ✓ Lage en plan for utarbeidelse av kassasjonsbestemmelser.
 - ✓ Planen må omfatte dokumentasjon i Elements og i de fagsystemene som danner arkivverdig dokumentasjon. Planen må også omfatte papirarkivene.
 - ✓ Dokumentasjonen skal være en del av arkivplanen.
-

Tips

Se Arkivverkets artikkel om bevaring og kassasjon i kommunene og henvisning der til oppdatert veileder: <https://www.arkivverket.no/for-arkiveiere/bevaring-og-kassasjon/bevaring-og-kassasjon-hos-kommuner-og-fylkeskommuner>

Frist

1.6.2022

Tidsfrister

Vi ber KARASJOGA GIELDA / KARASJOK KOMMUNE overholde de angitte tidsfristene. Ta gjerne kontakt om noe er uklart.

Send inn handlingsplan og dokumentasjon for å lukke pålegg

KARASJOGA GIELDA / KARASJOK KOMMUNE skal lage en handlingsplan med tidsangivelser som beskriver hvordan dere planlegger å jobbe når avvikene skal utbedres. Denne handlingsplanen skal sendes til Arkivverket snarlig, og senest innen **15.1.2022**.

KARASJOGA GIELDA / KARASJOK KOMMUNE skal i tillegg oversende dokumentasjon etter hvert som dere har gjennomført tiltakene for å utbedre avvikene fra tilsynsrapporten, og senest innen de enkelte påleggsfristene. Hvis dokumentasjonen er en del av oppdatert arkivplan, må dere henviser til hvor i arkivplanen vi finner disse endringene. Les [mer om oppfølging av avvik](#) på arkivverket.no.

Vi håper at våre pålegg og kommentarer kan være til hjelp for deres arbeid med arkiv og dokumentasjonsforvaltning framover.

Kopi av endelig tilsynsrapport blir lagt inn i statsforvalterens tilsynskalender.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Olav Sataslåtten
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Karasjok kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	14. februar 2023	J.nr:	KUSEK00768

Sak 03/23

ORIENTERINGSSAK - OPPSUMMERING AV INTERIMSFASEN

Sekretariatets tilrådning:

Kommunens revisjon, Vefik IKS sin *oppsummering av interimsrevisjon* for Karasjok kommune for regnskapsåret 2022 tas til orientering.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalgets ansvar og myndighet i henhold til kommuneloven § 23-2 sier at kontrollutvalget skal påse at:

a. kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 omhandler *Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon:*

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

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

Interimsrevisjon ¹ er den revisjonen som gjennomføres i løpet av året for å kontrollere at de interne kontrollene fungerer som forutsatt gjennom året. I interimsrevisjonen går revisor gjennom og tester rutiner, transaksjoner og rapportering innen utvalgte områder. Revisjonen orienterer om interimsrevisjonen i møte 14.02. 2023.

¹ [Kontrollutvalgsboka - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)



Det framgår av revisjonsstandarden ISA² revisors oppgaver og plikter, planlegging/vurdering og håndtering av revisjonsbevis samt rapportering. Aktuelle temaer kan være:

- Hvilke revisjonshandlinger har revisor utført?
- Hva har revisor funnet?
- Kommunikasjon mellom kommunen og revisor gjennom året?
- Foreligger det uenighet mellom revisor og reviderte enhet?
- Status i forhold til revisjonsplanen, begrunnelse for eventuelle endringer i planen?
- Revisors vurdering av mislighetsrisiko?

² [Revisjonsstandardene \(ISA\) \(revisorforeningen.no\)](http://revisorforeningen.no)



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Karasjok kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	14. februar 2023	J.nr:	KUSEK00714

Sak 04/23

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNING 2021-RAPPORT

Saksdokumenter:

- Revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen – regnskapsåret 2021 (vedlagt)
- Nummerert brev nr. 9 , fra Vefik IKS, datert 30.06.22

Sekretariatets tilråkning:

Kontrollutvalget viser til revisors uttalelse av 14.11.2022 om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen - regnskapsåret 2021.

Kontrollutvalget tar revisjonens uttalelse til orientering.

Kontrollutvalget har merket seg revisors grunnlag og konklusjon med forbehold som sier at:

Grunnlag for konklusjon med forbehold

Ifølge retningslinjene for tildeling av kompensasjonsmidler er det krav til dokumentasjon at søker skal legge ved skatteattest. Revisors kontroll viser at flere søkere ikke har levert skatteattest.

Konklusjon med forbehold

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis, med unntak av forhold som er omtalt i avsnitt «Grunnlag for konklusjon med forbehold», er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn for å tro at Karasjok kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjene for kommunal kompensasjonsordning.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Karasjok kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

Saksopplysninger:

I ny kommunelov § 24-9 stilles det krav om at kommunens regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Dette kravet inngår implisitt også som en naturlig del av kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisjonen og kommuneforvaltningen.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering knyttet til forenklet etterlevelsesk kontroll for regnskapsåret 2021 for Karasjok kommune ble behandlet av kontrollutvalget i møte 10.11.2022. Det framgår av saksdokumentene at revisor har valgt å kontrollere offentlig støtte.

Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen. Kontrollen er i kommuneloven benevnt som forenklet etterlevelsesk kontroll. Revisor skal årlig, senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

Uttalelsen fra revisor ble ikke sendt innen fristen, på grunn av at Karasjok kommune ikke leverte inn etterspurt dokumentasjon til revisor. Revisor sendte et nummert brev om forholdet til kontrollutvalget. Kontrollutvalget behandlet nummerert brev nr. 9 fra revisor i møte 10.11.22, sak 12/22, med følgende vedtak.

Kontrollutvalget tar nummerert brev nr. 9 fra revisor, datert 30. juni 2022 til orientering. Kontrollutvalget ser alvorlig på at revisors etterspurt dokumentasjon fra Karasjok kommune ikke er levert til revisor.

Kontrollutvalget forutsetter at revisjonen følger opp etterlevelsesk kontrollen og rapporterer til kontrollutvalget slik kommuneloven forutsetter.

Kontrollutvalget vedtar å rapportere det påpekte forholdet til kommunestyret.

Kontrollutvalget v/ sekretariatet har mottatt uttalelse fra kommunens revisor 14.11.2022.

I uttalelsen, som formelt har tittelen «Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen – regnskapsåret 2021», beskrives kontrollen slik:

Revisor har utført attesjonsoppdrag som gi moderat sikkerhet, forbindelse med Karasjok kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende området

- Kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter, hvor revisor har kontrollert om kommunen følger vedtatte retningslinjer ved tildeling av kompensasjonsmidlene.

Revisor har kontrollert et tilfeldig utvalg i tildelingsrunde 4 for regnskapsåret 2021. Kriterier er hentet fra “Karasjok kommunes retningslinjer for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter”

Revisor har følgende konklusjon på den gjennomførte kontrollen:

Grunnlag for konklusjon med forbehold

Ifølge retningslinjene for tildeling av kompensasjonsmidler er det krav til dokumentasjon at søker skal legge ved skatteattest. Revisors kontroll viser at flere søkere ikke har levert skatteattest.

Konklusjon med forbehold

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis, med unntak av forhold som er omtalt i avsnitt «Grunnlag for konklusjon med forbehold», er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn for å tro at Karasjok kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjene for kommunal kompensasjonsordning.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Karasjok kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.



Kontrollutvalget i Karasjok kommune

Saksbehandler	Telefon	Vår ref.	Deres ref.	Dato
May Nilsen	91596385	Dok-2022-010-3383		14.11.2022

UAVHENGIG REVISORS ATTESTASJONSUTTALELSE OM ETTERLEVELSE AV BESTEMMELSER OG VEDTAK FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN – REGNSKAPSÅRET 2021

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Karasjok kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende område:

- Kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter, hvor vi har kontrollert om kommunen følger vedtatte retningslinjer ved tildeling av kompensasjonsmidlene.

Vi har kontrollert et tilfeldig utvalgt i tildelingsrunde 4 for regnskapsåret 2021.

Kriterier er hentet fra: «Karasjok kommunes retningslinjer for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter».

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen
Kommunedirektøren er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at økonomiforvaltningen utøves i tråd med bestemmelser og vedtak, og at økonomiforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for revisjonsselskapet, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden.

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen. Standarden krever at vi

Telefon 78 44 94 50	Postadresse	Besøksadresser		
E-post: post@vefik.no	Postboks 1023	Alta	Hammerfest	Lakselv
www.vefik.no	9503 Alta	Løkkeveien 3	Havneveien 5	Rådhuset
Org.nr. 887 013 322				

planlegger og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning på det området vi har foretatt forenklet etterlevelseskontroll. Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget.

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.


Grunnlag for konklusjon med forbehold

Ifølge retningslinjene for tildeling av kompensasjonsmidler er det krav til dokumentasjon at søker skal legge ved skatteattest. Revisors kontroll viser at flere søkere ikke har levert skatteattest.

Konklusjon med forbehold

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis, med unntak av forhold som er omtalt i avsnitt «Grunnlag for konklusjon med forbehold», er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn for å tro at Karasjok kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjene for kommunal kompensasjonsordning.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Karasjok kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.



Aud Opgård

Oppdragsansvarlig revisor

Kopi: Kommunedirektøren i Karasjok kommune



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Karasjok kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	14. februar 2023	J.nr:	KUSEK00767

Sak 05/23

FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I FORVALTNINGSREVISJON AV FINNMARK MILJØTJENESTE AS

Saksdokumenter:

- Forespørselen fra kontrollutvalget i Lebesby kommune datert 25.10.2022
- Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 - Karasjok kommune (Ikke vedlagt)
- Plan for eierskapskontroll 2021-2024 - Karasjok kommune (Ikke vedlagt)
- Risiko- og vesentlighetsvurdering 2021-2024 - Karasjok kommune (Ikke vedlagt)

Sekretariatets tilråkning:

Sekretariatet viser til de alternative forslag til vedtak som presenteres i saksframlegget. Sekretariatet legger fram saken uten tilråkning.

Saksopplysninger:

Finnmark Miljøtjeneste AS (Fimil AS) org nr. 976 815 394 ble stiftet i 1996, og eies av kommunene Porsanger (28, 17 %), Nordkapp (24, 5 %), Karasjok (17,5 %), Måsøy (10,83 %), Lebesby (9,83 %) og Gamvik (9, 17 %).

Kontrollutvalget i Lebesby kommune inviterer eierkommuner til en felles forvaltningsrevisjon av Finnmark Miljøtjeneste AS forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget i Lebesby har i sak 17 /22 fattet følgende vedtak:

«Kontrollutvalget i Lebesby ber sekretariatet henvende seg til kontrollutvalgssekretariatet for de andre eierkommunene i Finnmark Miljøtjeneste AS for felles forvaltningsrevisjon. Forvaltningsrevisjonen skal rette se mot selvkostdelen og herunder skille mellom skjerma virksomhet og virksomhet i konkurranse med private.

Kontrollutvalget ber om at de andre eierkommuner blir med på denne, og ønsker at KomRev Nord IKS blir den som gjennomfører denne forvaltningsrevisjonen.

Kontrollutvalget i Lebesby stiller seg i disponibel til å gjennomføre denne revisjonen på vegne av alle eierkommuner. Kostnadene fordeles i henhold til aksjeandel i selskapet.»

Kontrollutvalget i Lebesby kommune legger følgende vilkår for gjennomføringen:

- Kontrollutvalget i Lebesby kommune bestiller revisjonen, følger opp og mottar rapport på vegne av eierkommunene
- Komrev Nord IKS gjennomfører forvaltningsrevisjonen
- Kontrollutvalgene i de andre eierkommunene er med å finansiere prosjektet i forhold til kommunenes eierandel i selskapet

Kontrollutvalg har et påse-ansvar for at det gjennomføres forvaltningsrevisjon i kommunen og i selskap kommunen har eierinteresser i, jf. kommuneloven § 23-2. Ifølge vedtatte rutiner for kontrollutvalget i Karasjok kommune, har kontrollutvalget i Karasjok kommune ansvaret for bestilling av forvaltningsrevisjon i henhold til vedtatt plan i kommunestyret. Det anbefales¹ at kontroll i selskaper eid av flere kommuner samordnes. I slike tilfeller bør kontrollutvalgene i de respektive kommunene blir enige om blant annet:

- Hvilken revisor som skal gjennomføre kontrollen
- Hva kontrollen skal omfatte og hvordan kontrollen skal gjennomføres (prosjektplan/ bestilling)
- Hvordan kostnadene skal fordeles mellom kontrollutvalgene
- Hvordan skal kontrollen rapporteres og følges opp

I henhold til vedtatte planer for kontrollarbeid i Karasjok kommune, er ikke en forvaltningsrevisjon av Fimil AS prioritert i denne perioden. Karasjok kommune har vedtatt eierskapskontroll av Fimil AS, og med oppstart i 2022. Kontrollutvalget har pr. dags dato ikke vedtatt oppstart av denne kontrollen.

Kommunestyret i Karasjok kommune har i sak 90/2022 *Budsjett 2023 og økonomiplan 2023-2026*, vedtatt budsjett for kontrollarbeid i 2023 (ansvar 1010). Kontrollutvalget har i vedtatte budsjett ekstra rammer på kr. 185 000,- til å kunne kjøpe tjenester ut over den ordinære revisjonstjenesten.

¹ Rettleier -Kontrollutvalgsboka – om rolla og oppgåvene til kontrollutlvet, 3. Utgåva, utgitt av Kommunal og distriktsdepartementet i 2022.

Sekretariatets vurdering:

Kommunestyret har delegert myndighet til kontrollutvalget å foreta omprioriteringer i vedtatt plan, ut ifra vurdering av endringer i risiko og vesentlighet. Forvaltningsrevisjon av Fimil AS er et nytt tiltak, som i utgangspunktet ikke er prioritert i Karasjok kommunes plan for forvaltningsrevisjon i inneværende periode (2021-2024). Denne forvaltningsrevisjonen er foreslått gjennomført av Komrev Nord IKS. Det forutsetter derfor at kommunestyret velger Komrev Nord IKS som revisor i denne forvaltningsrevisjonen.

Kontrollutvalget i Lebesby kommune har ikke definert omfang og størrelse for dette prosjektet, og det spesifikke ressursbehovet er ikke gjort kjent. Ut ifra erfaringstall fra lignende prosjekter, stipulerer sekretariatet at de totale kostandene for prosjektet kan påløpe seg til kr. 500 000,- Det innebærer at Karasjok kommunes finansieringsandel vil være på kr. 87 500,- under forutsetning av at alle seks eierkommunene deltar i denne forvaltningsrevisjonen med hver sin finansieringsandel. *Kommunestyret må godkjenne ekstra rammer dersom finansieringsandelen går utover vedtatt budsjett.*

Reglene om utvidet egenregi (interkommunalt samarbeid) gjelder ikke for fire av eierkommunene, da disse kommunene ikke er deltakere (eierkommuner) til Komrev Nord IKS. Prosjektet er sannsynligvis i en størrelsesorden som innebærer at reglene om konkurranseutsetting i offentlig anskaffelser blir gjeldende.

Kontrollutvalget i Karasjok kommune må i utgangspunktet vurdere om det har skjedd endringer i risikobildet som gir grunnlag for at denne forvaltningsrevisjon bør prioriteres.

I risiko - og vesentlighetsvurderingen fra 2019 anser sekretariatet at den største risikoen i Fimil AS er knyttet til økonomistyringen i selskapet. Selskapet hadde betydelige underskudd i 2018 og 2019, og underskuddene kan tyde på mangelfull økonomistyring. Så lenge det er underskudd i regnskapet indikerer det at brukerne ikke betaler mer enn selvkost på renovasjonstjenestene, men samtidig er det er brukerne som i siste instans må dekke kostnadene selskapet pådrar seg. I en rapport om eierskapskontroll i Karasjok kommune fra 2020 anbefales det at Karasjok kommune bør ha et særskilt søkelys på selskapet Fimil AS ut fra kostnadsnivået både i selskapet og på renovasjonsnivået.

Oppdaterte regnskapstall fra 2021 viser at selskapet har et positivt årsresultat, og at egenkapitalandelen er blitt høyere. Dette kan ha innvirkning på beregningsgrunnlaget renovasjonsavgiften.

RESULTATREGNSKAP	2021	2020	2019	2018	2017	2016
Sum driftsinntekter	47 175 000	45 724 000	42 552 000	37 451 000	40 868 000	41 334 000
Driftsresultat	832 000	623 000	-2 004 000	-2 762 000	784 000	2 774 000
Resultat før skatt	150 000	-49 000	-2 273 000	-2 943 000	575 000	2 537 000
Årsresultat	117 000	-1 069 000	-1 785 000	-2 377 000	348 000	3 292 000

▼ Vis flere detaljer

BALANSEREGNSKAP	2021	2020	2019	2018	2017	2016
Sum anleggsmidler	29 377 000	33 045 000	25 768 000	15 335 000	14 873 000	14 872 000
Sum omløpsmidler	8 114 000	8 492 000	6 700 000	9 255 000	14 384 000	16 204 000
Sum egenkapital	7 978 000	7 861 000	6 200 000	7 986 000	10 363 000	10 014 000
Sum gjeld	29 513 000	33 675 000	26 267 000	16 604 000	18 894 000	21 061 000

Figur 1: Regnskapstall for Fimil AS. Kilde regnskapstall.no

Tall fra SSB viser at kostnadsnivået i renovasjonsavgiften fortsatt er høyere i Karasjok kommune enn i sammenlignbare kommune - KOSTRA gruppe 05

	2021	2020
Karasjok kommune	4112	4283
KOSTRA gruppe 05	3001	2819

Figur 2: Renovasjonsavgift Karasjok kommune. Kilde SSB

Kontrollutvalget i Karasjok kommune skal ta standpunkt til om kontrollutvalget skal delta i en felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS, sammen med de andre eierkommunene. En forvaltningsrevisjon av Fimil AS vil ikke uten videre utelukke eierskapskontroll av selskapet. En felles forvaltningsrevisjon etter den foreslåtte modellen, forutsetter midlertid at kontrollutvalg i alle eierkommuner sier ja til deltakelse.

Sekretariatet har vurdert mulige svaralternativer og utarbeidet forslag til vedtak for de ulike alternativene. Saken blir lagt til behandling i kontrollutvalget uten tilrådning fra sekretariatet.

Alternativer	Svaralternativer
1 a	Nei til deltakelse i en felles forvaltningsrevisjon
1 b	Nei til deltakelse i en felles forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget i Karasjok igangsetter eierskapskontroll av selskapet
2 a	Ja til deltakelse, på de vilkår som er stilt i forespørselen, med forutsetning kommunestyrets godkjenning av revisor, finansiering innenfor vedtatte budsjetttrammer og at anskaffelsen er det er i tråd med anskaffelsesregelverket

2b	Ja til deltakelse, med forutsetning av <ul style="list-style-type: none"> • Kommunestyrets godkjenning av revisor • Tiltaket gjennomføres innenfor vedtatt budsjetttramme • anskaffelsen er i tråd med anskaffelsesregelverket, • særskilte vilkår til gjennomføringen fra kontrollutvalget i Karasjok kommune

Alternativ 1.a

Kontrollutvalget deltar ikke i en felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til forespørsel fra kontrollutvalget i Lebesby kommune (datert 25. oktober 2022) om deltakelse i en felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS.

Kontrollutvalget vedtar å ikke delta i en slik felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS.

Kontrollutvalget ber sekretariatet sende svar til kontrollutvalget i Lebesby kommune der det informeres om kontrollutvalgets vedtak i denne saken.

Alternativ 1.b

Kontrollutvalget deltar ikke i en felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS, men igangsetter eierskapskontroll i tråd med Karasjok kommunes plan for eierskapskontroll 2021- 2024.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til forespørsel fra kontrollutvalget i Lebesby kommune (datert 25. oktober 2022) om deltakelse i en felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS.

Kontrollutvalget vedtar å ikke delta i en slik felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS.

Kontrollutvalget ber sekretariatet sende svar til kontrollutvalget i Lebesby kommune der det informeres om kontrollutvalgets vedtak i denne saken.

Kontrollutvalget igangsetter eierskapskontroll av Karasjok kommunes eierforvaltning i tilknytning til Fimil AS i 2023. Kontrollutvalget ber sekretariatet fremme sak om oppstart av en slik eierskapskontroll på neste møte i utvalget i 2023.

Alternativ 2.a

Kontrollutvalget deltar i en felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS på de vilkår som er stilt av kontrollutvalget i Lebesby kommune – under forutsetning av at dette er i tråd med anskaffelsesregelverket, samt at kommunestyret i Karasjok godkjenner revisor for forvaltningsrevisjonen, og at prosjektet gjennomføres innenfor rammene for vedtatt budsjett for Kontroll og tilsyn i Karasjok kommune.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til forespørsel fra kontrollutvalget i Lebesby kommune (datert 25. oktober 2022) om deltakelse i en felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS.

Kontrollutvalget vedtar å delta i en slik felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS på de vilkår som er skissert av kontrollutvalget i Lebesby kommune – men under følgende forutsetninger:

- Kontrollutvalget i Lebesby kommune må avklare om det er i tråd med regelverket for offentlige anskaffelser å velge Komrev Nord IKS som oppdragstaker for denne forvaltningsrevisjonen, uten å innhente tilbud fra minst tre leverandører.

Dette fordi reglene om utvidet egenregi (interkommunalt samarbeid) ikke gjelder for fire av kommunene som inviteres til å delta i denne forvaltningsrevisjonen, de disse fire kommunene ikke er deltakere (eierkommuner) til Komrev Nord IKS.

- Lebesby kommunes revisor – Komrev Nord IKS – er per i dag ikke Karasjok kommune sin valgte revisor. Karasjok kommunes deltakelse forutsetter derfor at kommunestyret velger Komrev Nord IKS som revisor i denne forvaltningsrevisjonen.
- Kontrollutvalget i Karasjok kommune avsetter inntill kr. 100 000,- til formålet i konto 13 700 – kjøp av tjenester, i budsjettet for kontroll og tilsyn i Karasjok kommune i 2023.

Kontrollutvalget delegerer til sekretariatet å utarbeide sak/henvendelse til kommunestyret om valg av revisor til forvaltningsevisjon av Fimil AS. En slik henvendelse til kommunestyret sendes først når det er avklart om alle kontrollutvalgene i de seks eierkommunene i Fimil AS blir å delta i denne forvaltningsrevisjonen, samt hva som blir hver enkelt kommunes konkrete finansieringsandel.

Kontrollutvalget ber sekretariatet sende svar til kontrollutvalget i Lebesby kommune der det informeres om kontrollutvalgets vedtak i denne saken.

Alternativ 2.b

Kontrollutvalget deltar i en felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS, under forutsetning av at dette er i tråd med anskaffelsesregelverket, samt at kommunestyret i Karasjok godkjenner

revisor for forvaltningsrevisjonen prosjektet gjennomføres innenfor rammene for vedtatt budsjett for Kontroll og tilsyn i Karasjok kommune og på vilkår som er stilt av kontrollutvalget i Karasjok kommune.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til forespørsel fra kontrollutvalget i Lebesby kommune (datert 25. oktober 2022) om deltakelse i en felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS.

Kontrollutvalget vedtar å delta i en slik felles forvaltningsrevisjon av Fimil AS på følgende vilkår:

- Kontrollutvalget i Lebesby kommune må avklare om det er i tråd med regelverket for offentlige anskaffelser å velge Komrev Nord IKS som oppdragstaker for denne forvaltningsrevisjonen, uten å innhente tilbud fra minst tre leverandører.

Dette fordi reglene om utvidet egenregi (interkommunalt samarbeid) ikke gjelder for fire av kommunene som inviteres til å delta i denne forvaltningsrevisjonen, de disse fire kommunene ikke er deltakere (eierkommuner) til Komrev Nord IKS.

- Det skal inngås avtale mellom de deltakende kontrollutvalgene om rammene for finansiering, bestilling (herunder problemstillinger), gjennomføring og oppfølging en slik forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget i Lebesby kommune utformer forslag til en slik avtale, som skal godkjennes av alle de kontrollutvalgene som deltar i denne forvaltningsrevisjonen.

- Det opprettes en styringsgruppe med en representant fra hver av de deltakende kontrollutvalgene.

Styringsgruppens sammensetning og mandat skal framgå av avtalen mellom de deltakende kontrollutvalgene.

- Kontrollutvalget i Karasjok kommune avsetter inntill kr. 100 000,- til formålet i konto 13 700 – kjøp av tjenester, i budsjettet for kontroll og tilsyn i Karasjok kommune i 2023.
- Lebesby kommunes revisor – Komrev Nord IKS – er per i dag ikke Karasjok kommune sin valgte revisor. Karasjok kommunes deltakelse forutsetter derfor at kommunestyret velger Komrev Nord IKS som revisor i denne forvaltningsrevisjonen.

Kontrollutvalget delegerer til sekretariatet å utarbeide sak/henvendelse til kommunestyret om valg av revisor til forvaltningsevisjon av Fimil AS. En slik henvendelse til kommunestyret sendes først når det er avklart om alle kontrollutvalgene i de seks eierkommunene i Fimil AS blir å delta i denne forvaltningsrevisjonen, samt hva som blir hver enkelt kommunes konkrete finansieringsandel.

Kontrollutvalget ber sekretariatet sende svar til kontrollutvalget i Lebesby kommune der det informeres om kontrollutvalgets vedtak i denne saken.



Kontrollutvalg i
Måsøy
Nordkapp
Porsanger
Karasjok
Gamvik
v/Kusek

KONTROLLUTVALGETS VEDTAK I SAK 17/22 FORVALTNINGSREVISJON AV FINNMARK MILJØTJENESTE AS

Kontrollutvalget i Lebesby i sak 17/22 fattet følgende vedtak:

«Kontrollutvalget i Lebesby ber sekretariatet henvende seg til kontrollutvalgsssekretariatet for de andre eierkommunene i Finnmark Miljøtjeneste AS for felles forvaltningsrevisjon. Forvaltningsrevisjonen skal rette se mot selvkostdelen og herunder skille mellom skjerma virksomhet og virksomhet i konkurranse med private.

Kontrollutvalget ber om at de andre eierkommuner blir med på denne, og ønsker at KomRev Nord IKS blir den som gjennomfører denne forvaltningsrevisjonen.

Kontrollutvalget i Lebesby stiller seg i disponibel til å gjennomføre denne revisjonen på vegne av alle eierkommuner. Kostnadene fordeles i henhold til aksjeandel i selskapet.»

Kontrollutvalgan KO som sekretariat for kontrollutvalget i Lebesby kommune ber om at Kusek IKS legger dette fram for de nevnte kommuner, og kommer med en tilbakemelding til Kontrollutvalgan KO v/Lene Harila.

Med hilsen

Jan Olav Evensen
Leder
Kontrollutvalget i Lebesby

Adresse

Kontrollutvalgan KO
Postboks 614
9811 Vadsø

Besøksadresse

Oscarsgate 21, øst
9800 Vadsø

Telefon

78 94 23 00
Mobil saksbehandler: 913 67 062

Organisasjonsnr.

923686371
Bankkontonr.
6476 05 12026

E-post

kontrollutvalgan@vadso.kommune.no



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Karasjok kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	14. februar 2023	J.nr:	KUSEK00717

Sak 06/23

KONTROLLUTVALGETS ÅRSMELDING 2022- KARASJOK

Saksdokumenter:

- Forslag til årsmelding for kontrollutvalget i Karasjok kommune 2022

Sekretariatets tilrådning:

Den fremlagte årsmeldingen fastsettes som årsmelding for Karasjok kommunes kontrollutvalg for 2022.

Årsmeldingen oversendes kommunestyret i Karasjok med følgende innstilling:

Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsmelding for 2022 til orientering.

Saksopplysninger:

Formålet med årsmeldingen er å informere kommunestyret om kontrollutvalgets aktivitet i 2022. I tillegg er det et ledd i oppfylging av rapporteringsplikten kontrollutvalget har overfor kommunestyret i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Forskriften inneholder krav til rapportering både når det gjelder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Rapporteringen skal skje minst én gang pr år.

Kontrollutvalgets sekretariat har utarbeidet forslag til årsmelding for kontrollutvalget i Karasjok kommune, der vi har oppsummert aktiviteten i kontrollutvalget i 2022. På bakgrunn av behandlingen i kontrollutvalgets møte legges den endelige årsmeldingen frem for kommunestyret.



Kontrollutvalget i Karasjok kommune

ÅRSMELDING 2022

Innhold

Innhold

1	Kontrollutvalgets formål.....	3
2	Kontrollutvalgets ansvar og myndighet.....	3
3	Kontrollutvalgets sammensetning.....	4
4	Økonomiske rammer og forbruk.....	4
5	Møter og saker	6
6	Kurs og konferanser	6
7	Kontrollutvalgets sekretariat	7
8	Revisjonsordningen.....	7
8.1	Regnskapsrevisjon	8
8.2	Forenklet etterlevelseskontroll.....	8
8.3	Forvaltningsrevisjon.....	8
8.4	Eierskapskontroll	11
9	Annet kontrollarbeid.....	11

1 KONTROLLUTVALGETS FORMÅL

Kommunestyrets overordnede ansvar for kontroll utøves gjennom kontrollutvalget, jf. kommuneloven § 23-1. Utvalget skal på vegne av kommunestyret forestå det løpende kontroll med forvaltningen av kommunen samt se til at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, jf. kommuneloven § 23-2.

Kontrollutvalgets arbeid bidrar til å bygge opp og vedlikeholde tilliten hos innbyggerne til det politiske system og til kommunen som velferdsforvaltning.

2 KONTROLLUTVALGETS ANSVAR OG MYNDIGHET

Kontrollutvalget skal påse at

- a) kommunens 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 virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i
- d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- e) vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter kommunelovens § 23-2.

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret.

3 KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING

Kontrollutvalget har i 2022 hatt følgende sammensetning:

Leder

Roald Andreas Inga (SP)

Nestleder

Gunn Anita Skoglund Sara (SP)

Medlemmer

Mathis Nilsen Eira (KL)

Eldbjørg Mathisen (AP)

Marit Kirsten Anti Gaup (AP)

VaramedlemmerSenterpartiet/Karasjoklista

Hege Anita Joks (SP)

Johannes Mathis Anti (KL)

Elen Marit Gaup (KL)

Berit Kirsten Sara (KL)

Evald Nordsletta (KL)

Arbeiderpartiet/SámeálbmotBellodat/Høyre/Johttiidsámiid Listu

Anny Vigdis Sara (SÁB)

Øyfrid Samuelsen (AP)

Jan Gunnar Johansen (AP)

Håkon Bysheim (H)

4 ØKONOMISKE RAMMER OG FORBRUK

Kontrollutvalget utarbeider årlig forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Kommunestyret fastsetter budsjettammen i forbindelse med behandling av kommunens årsbudsjett.

Tilstrekkelige budsjettammer er en forutsetning for at kontrollutvalget skal kunne utføre alle oppgaver utvalget har ansvar for. Det er viktig at kontrollutvalget også har økonomisk handlingsrom til å kunne gjennomføre opplæringstiltak, for eksempel deltakelse på kurs og konferanser.

Kontrollutvalgets utgifter kan deles inn i tre hovedområder:

- kontrollutvalgets interne drift
- kjøp av sekretariatstjenester
- kjøp av revisjonstjenester og eventuelt andre tjenester

Regnskapsmessig forbruk i 2022 i forhold til budsjett var som følger:

Tabell 1 Regnskapstill for 2022. Kilde: Karasjok kommune

Konto	Konto(T)	Regnskap	Revidert budsjett	Avvik
10810	Godtgjørelse, leder hovedutvalg	kr 24 673,36	kr 47 600,00	kr 22 926,64
10812	Godtgjørelse, medlemmer	kr 9 500,00	kr 10 000,00	kr 500,00
10820	Tapt arbeidsfortjeneste	kr -	kr 10 000,00	kr 10 000,00
11035	Aviser/tidsskrifter osv.	kr -	kr 2 000,00	kr 2 000,00
11150	Matvarer til bevertning (møter/kurs)	kr 817,50	kr 3 000,00	kr 2 182,50
11500	Opplæring, møter, kurs	kr 7 795,00	kr 30 000,00	kr 22 205,00
11610	Kjøregodtgjørelse osv., oppgavepliktig	kr -	kr 3 000,00	kr 3 000,00
11700	Offentlig kommunikasjon (taxi, buss, fly, tog osv.)	kr 3 843,93	kr 20 000,00	kr 16 156,07
11990	Kontingenter	kr 132 961,00	kr 4 000,00	-kr 128 961,00
12710	Kjøp tolketjenester	kr 9 270,00	kr 15 000,00	kr 5 730,00
13700	Kjøp av tjenester - andre	kr 129 261,00	kr 185 000,00	kr 55 739,00
13800	Kjøp fra foretak og bedrifter i egen kommune	kr 820 800,00	kr 1 169 000,00	kr 348 200,00
14290	Merverdiavgift på vederlag, MVA pliktig	kr 2 778,77	kr 1 000,00	-kr 1 778,77
1010- 1599	SUM UTGIFT DRIFT	kr 1 141 700,56	kr 1 499 600,00	kr 357 899,44
17290	Komp. for mva anskaffelse utgiftsført	-kr 2 778,77	-kr 1 000,00	kr 1 778,77
1600- 1999	SUM INNTEKT DRIFT	-kr 2 778,77	-kr 1 000,00	kr 1 778,77
10120	KONTROLLUTVALGET	kr1 138 921,79	kr1 498 600,00	kr 359 678,21

*Dette er regnskapstill pr. 16.01.2023. Regnskapet er ikke revidert.

Oppstillingen viser at det samlet sett ble brukt kr 359 678,- mindre enn budsjettet i 2021*. Dette skyldes i hovedsak at posten for kjøp av undersøkelser fra andre enn kommunens valgte revisor ikke ble benyttet. Utgifter til kurs (inkludert reiser) var også betydelig lavere enn budsjettet. På den andre siden var det ikke budsjettet med utgifter til tolking.

5 MØTER OG SAKER

Kontrollutvalget har hatt 3 møter og behandlet 24 saker i løpet av året.

Kontrollutvalget har ivarett de løpende oppgaver utvalget har ansvar for så godt det har latt seg gjøre. Kontrollutvalget opplever at det er vanskelig å få gjennomført møter på grunn av at medlemmer i utvalget ikke møter og ikke melder om forfall. Varamedlemmer må tilkalles under møtet og må møte uforberedt på møtet. Dette er meget uheldig for utvalgets arbeid. Kontrollutvalget har orientert om forholdet til ordfører/ kommunestyret både 2021 og 2022.

Det mest utfordrende har vært å påse at det utføres forvaltningsrevisjon i samsvar med planer vedtatt av kommunestyret. En nærmere beskrivelse av dette forholdet gis nedenfor, under avsnittet om forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalgets saker kan deles inn i følgende kategorier:

- 1) Påse-ansvar revisjon generelt
- 2) Påse-ansvar regnskapsrevisjon
- 3) Påse-ansvar forvaltningsrevisjon
- 4) Påse-ansvar eierskapskontroll
- 5) Annet kontrollarbeid
- 6) Kontrollutvalgets interne drift

Sakene som er behandlet i 2022 fordeler seg som følger på de ulike kategoriene:

Tabell 2 Oversikt over saker i kontrollutvalget i Karasjok

Kategori	Saker
Påse-ansvar revisjon generelt	3
Påse-ansvar regnskapsrevisjon	7
Påse-ansvar forvaltningsrevisjon	4
Påse-ansvar eierskapskontroll	0
Annet kontrollarbeid	1
Kontrollutvalgets interne drift	9
Sum	24

Hovedtyngden av saker omfattet arbeid med å påse at det gjennomføres regnskapsrevisjon og at revisjonsordningen er i et tilstrekkelig omfang og med nødvendig kvalitet.

6 KURS OG KONFERANSER

Leder av kontrollutvalget har deltatt på kontrollutvalgslederskolen 24. og 25. Oktober 2022 på Gardermoen.

Tema på kurset var kontrollutvalgets mediestrategi og eierskapskontroll.

7 KONTROLLUTVALGETS SEKRETARIAT

Sekretariatsfunksjonen for kontrollutvalget har i perioden vært ivaretatt av KUSEK IKS¹. Selskapet eies av samtlige kommuner i Vest-Finnmark. Den som utfører sekretariatsoppgaver for kontrollutvalget, er i henhold til kommuneloven § 23-7 direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Sekretariatet har ansvaret for at alle saker som behandles i kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir fulgt opp. Om en sak er forsvarlig utredet er opp til kontrollutvalget å vurdere.² Sekretariatet ivaretar de praktiske sekretariatsfunksjoner for kontrollutvalget, herunder arkiv.

8 REVISJONSORDNINGEN

Revisjonsordningen for Karasjok kommune ivaretas ved interkommunalt samarbeid gjennom eierskap i VEFIK IKS,³ som eies av samtlige kommuner i Vest-Finnmark.

Påse-ansvar overfor revisjonen

Kontrollutvalget er i lov pålagt ansvaret for å påse at kommunen har en revisjonsordning som er forsvarlig og i tråd med krav fastsatt i lov og forskrift. Dersom utvalget mener at revisjonsordningen ikke er forsvarlig har det en plikt til å gjøre noe for å bringe forholdet i orden.

Kontrollutvalget har som ledd i påse-ansvaret behandlet oppdragsansvarlige revisorers egenvurdering av uavhengighet til Karasjok kommune. Revisors overordnede revisjonsstrategi for regnskapsåret 2022 er behandlet i utvalgets møte i november. Videre har utvalget hatt søkelys på bestilling og levering av forvaltningsrevisjon og innholdet i gjennomførte forvaltningsrevisjoner.

Når det gjelder revisjonsordningen har kommunestyret i møte 19.05.22 i sak PS 22/28 vedtatt at VEFIK IKS skal slås sammen med KomRev NORD IKS til et selskap fra 01.07.2023. Vedtaket om virksomhetsoverdragelsen har skjedd uten at kontrollutvalget har hatt mulighet til å innstille på (1) valg av revisjonsordning, samt (2) valg av revisor, jf. kommuneloven § 24-1. Kontrollutvalget mener at fremgangsmåten er i strid med bestemmelsene i kommuneloven.

Kontrollutvalget har i sak 29/2021 anbefalt utredning om revisjonsordning i Karasjok kommune. Kontrollutvalget registrerer at saken ikke lagt til behandling i kommunestyret, hverken som egen sak eller som saksopplysning i saken om sammenslåing av revisjonsselskapene.

¹ KUSEK IKS står for Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS/Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotte Čállingoddi SGO.

² Dette framgår av punkt 9.4.4 i Prop. 46 L (2017-2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

³ VEFIK IKS står for Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS/Oarje-Finnmarkku suohkanrevisiuvdna SGO.

8.1 Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens og kommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, og holde seg orientert om at revisjonen foregår i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk. Utvalget skal avgi uttalelse til kommunens årsregnskap og påse at revisors påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp.

Kontrollutvalget behandlet Karasjok kommunes årsregnskap og årsmelding for 2021 i møte 12. mai 2022.

Kontrollutvalgets uttalelse om kommunens årsregnskap 2021 er oversendt kommunestyret med kopi til formannskapet i tråd med bestemmelsene i kommuneloven med tilhørende forskrifter.

Oppfølging av revisjonsmerknader

En av kontrollutvalgets oppgaver er å påse at revisors påpekninger blir fulgt opp av kommunens administrasjon. Kontrollutvalget har imidlertid ikke fått melding fra revisor om at det er avdekket noen former for feil, svakheter eller mangler i forbindelse med deres revisjon av kommunens regnskaper for 2021. Kontrollutvalget behandlet et nummert brev fra revisor i 2022 om forenklet etterlevelseskontroll.

8.2 Forenklet etterlevelseskontroll

I ny kommunelov § 24-9 stilles det krav om at kommunens regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Dette kravet inngår også som en naturlig del av kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisjonen og kommuneforvaltningen. Revisor skal årlig, og senest 30. juni, avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget med kopi til kommunedirektøren om resultatet av kontrollen.

Basert på risiko – og vesentlighetskontroll i Karasjok kommune valgte revisor offentlig støtte som område for forenklet etterlevelseskontroll i 2021. Revisor sendte nummert brev om at kontrollen ikke kunne utføres på grunn av at revisor ikke har mottatt etterspurt dokumentasjon fra Karasjok kommune. Kontrollutvalgte rapporterte det påpekte forholdet til kommunestyret.

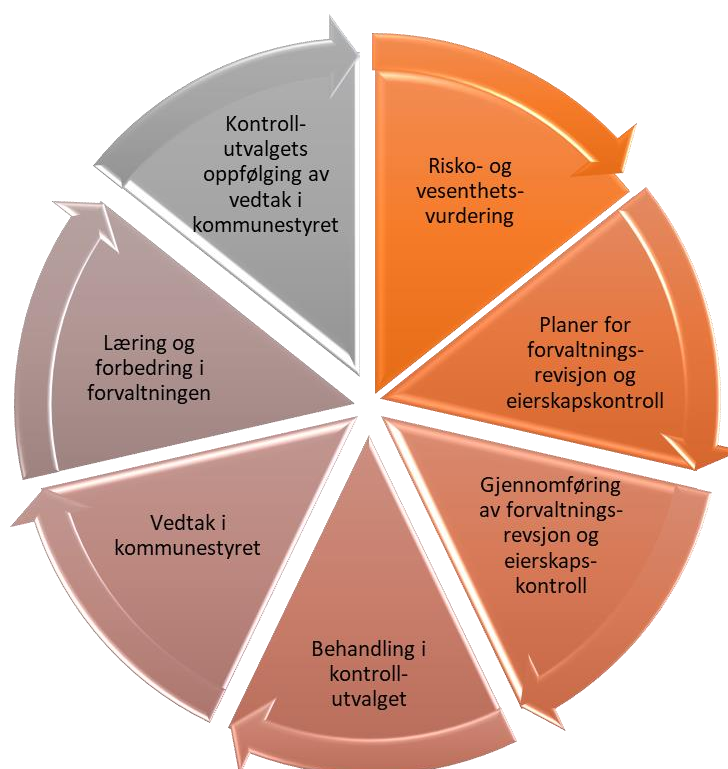
8.3 Forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon er av myndighetene karakterisert som et grunnleggende element i kommunens demokratiske egenkontroll. Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalget undersøke om kommunen etterlever regelverk, oppnår fastsatte mål og om ressursene forvaltes effektivt.

Forvaltningsrevisjoner gjennomføres i samsvar med bestemmelsene i kommunelov og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Kontrollutvalget skal utrede behov for, planlegge og bestille forvaltningsrevisjon og rapportere resultatene av forvaltningsrevisjoner til kommunestyret. Kommunedirektør skal følge opp vedtak i kommunestyret, og gjøre nødvendige endringer og forbedringer i forvaltningen. Kontrollutvalget skal følge opp vedtak i kommunestyret.

Forløpet i forvaltningsrevisjoner kan illustreres på denne måten.

Figur 1 Forløp forvaltningsrevisjoner. Kusek IKS



Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024

Kommunestyret har vedtatt plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 med følgende prioriteringer for inneværende periode:

Tabell 3 Plan for forvaltningsrevisjon i Karasjok kommune 2021-2024.

Plan 2021-2024 (år 2021)
Helsestasjon og skolehelsetjenesten
Vefik IKS (utsatt til 2022)
Hjemmebaserte tjenester
Pleie- og omsorgstjenester til brukere på sykehjem og i omsorgsboliger (vedtatt av kommunestyret i 2021)

Plan 2021-2024 (år 2022)
Rus og psykiatri
Kommunale veier
Plan 2021-2024 (år 2023)
Grunnskole
Byggeprosjekter
Plan 2021-2024 (år 2024)
Sikkerhet og beredskap
Informasjonssikkerhet og beredskap

Revisjonen har tildelt 361 timer til forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll i 2022.

Pågående revisjonsprosjekter

Kontrollutvalget godkjente prosjektskisse for «Pleie- og omsorgstjenester til brukere på sykehjem og i omsorgsbolig», i møte 16. januar 2022. Prosjektplanen var til orientering i kontrollutvalget 13. november.2022. Det er forespeilet at prosjektet ferdigstilles i løpet desember 2022.

Kontrollutvalget har godkjent prosjektskisse i forvaltningsrevisjonen «Helsestasjon og skolehelsetjenesten» i møte 16. november 2021. Revisjon har orientert kontrollutvalget at oppstart av denne revisjonen er utsatt til etter påske i 2023.

Revisjonen har pr. 30.10.22 rapport at de har brukt 276 timer til de pågående prosjektene.

Kontrollutvalget har ikke bestilt nye revisjoner i 2022. Kontrollutvalget planlegger bestilling av ny forvaltningsrevisjon i 2023, henhold til vedtatt plan for forvaltningsrevisjoner.

Oppfølging av revisjonsrapporter

Kommunestyret har behandlet to revisjonsrapporter fra forrige planperiode, i møte 19.05.2022:

- PS 22/26 Rapport etter forvaltningsrevisjon Rutiner for varsling
- PS 22/27 Rapport etter forvaltningsrevisjon sykefravær og IA -avtale

Kontrollutvalget planlegger oppfølging av sakene i 2024.

Kontrollutvalget kan ikke se at kommunestyret har behandlet rapport om Forvaltningsrevisjon av rutiner for avvikshåndtering, som kontrollutvalget behandlet i møte den 03.02.21.

Kontrollutvalgets vurdering av tilstanden

I planen for forvaltningsrevisjon er det lagt opptil 2-3 forvaltningsforvaltninger i året. Revisjonen har i forrige planperiode levert 3 rapporter på to forvaltningerevisjoner og leveringstiden har i gjennomsnittet vært på over 18 måneder pr. rapport. Etterslepet fra forrige planperiode er vedvarende, og leveringsfristen for bestilte forvaltningsrevisjoner i inneværende planperiode er ikke overholdt. Det har bidratt til ytterlige forskyvelser i forvaltningsrevisjonsarbeidet i denne perioden. To år inn i planperioden er ikke en eneste av de planlagte forvaltningsrevisjonene i perioden levert. Samlet sett finner utvalget grunn til å karakterisere tilstanden på forvaltningsrevisjonsområdet som bekymringsverdig. Kontrollutvalget vil derfor fortsatt ha søkelys på levering og kvalitet på forvaltningsrevisjon framover.

8.4 Eierskapskontroll

Eierskapskontroll er en av de lovpålagte oppgavene til kontrollutvalget og er et viktig virkemiddel for å sikre at selskapene underlegges demokratisk styring og kontroll. Kommunestyret har vedtatt en plan for eierskapskontroll.

I henhold til plan for eierskapskontroll skal eierskapskontroll av Finnmark Miljøtjeneste AS gjennomføres inneværende planperiode. Kontrollutvalget har ikke bestilt eierskapskontroll i 2022

9 ANNET KONTROLLARBEID

Kontrollutvalget i Lebesby kommune har sendt en forespørsel til eierkommunen i Finnmark miljøtjeneste AS om deltakelse i forvaltningsrevisjon av selskapet. Henvendelse er referert i kontrollutvalget og skal realitetsbehandles i 2023.

Karasjok, 14.02.2023
for kontrollutvalget i Karasjok kommune

Roald Andreas Inga / sign.
leder



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Karasjok kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	14. februar 2022	J.nr:	KUSEK00758

Sak 07/23

ÅRSPLAN OG MØTEPLAN 2023

Sekretariatets tilråding:

Årshjul og møteplan 2023 for kontrollutvalg i Karasjok kommune vedtas. Kontrollutvalgets arbeid gjennom året, rapporteres i kontrollutvalgets årsmelding og som særskilte saker til kommunestyret.

Kontrollutvalgets leder bemyndiges å gjøre nødvendige endringer i møteplanen i samråd med sekretariatet dersom det er behov for det.

Saksopplysninger:

For å planlegge aktivitetene til kontrollutvalget anbefales¹ utvalget å utarbeide en virksomhetsplan eller årsplan hvor også viktige aktiviteter legges inn.

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan og skal har et ansvar for løpende kontroll med forvaltningen i kommunen og samt å se til at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kontrollutvalgets oppgaver er regulert i lov og forskrifter.

Etter kommunelovens § 23-2 skal kontrollutvalget påse at:

- kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser

¹ Kontrollutvalgsboka kap. 4 Arbeid i kontrollutvalget-Planlegging s. 27

- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp

Kontrollutvalget skal videre:

- Gjennomføre risiko - og vesentlighetsvurdering som grunnlag for valg av mulige forvaltningsrevisjonsprosjekter i perioden
- Avgi uttalelse til årsregnskapet
- Følge opp merknader fra revisor (i nummererte brev, eller i årsregnskapet)
- Rapportere resultatene av sin virksomhet til kommunestyret
- Følge opp kommunestyrets vedtak i saker som er rapportert

Kontrollutvalget kan følge opp andre saker ut fra sitt mandat for kontrollarbeid. I løpet av året bør kontrollutvalget planlegge ulike kontrolloppgaver for å etterleve sitt kontrollansvar:

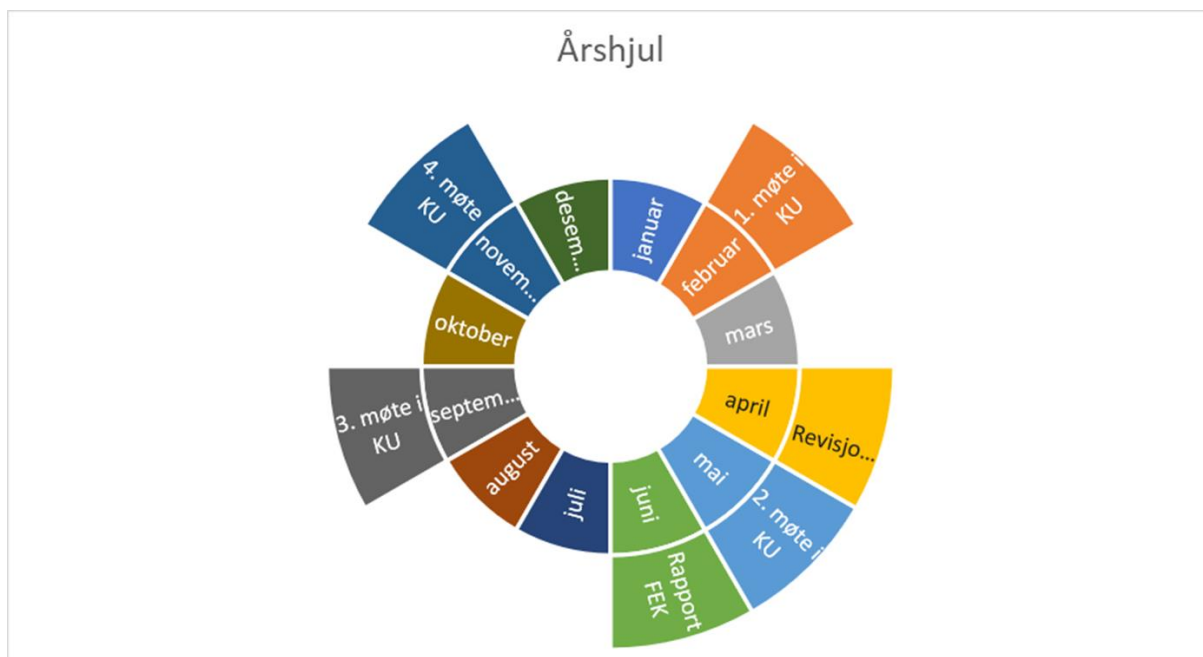
- Orientering fra kommuneledelsen
- Orienteringer fra revisor
- Gjennomgang av møtebøker
- Gjennomgang av KOSTRA rapporteringer, andre rapporter og statistikk
- Virksomhetsbesøk

I tillegg til de pålagte og planlagte oppgavene, kan kontrollutvalget få

- innspill eller pålegg fra kommunestyret om tilsyn og kontroll
- innspill fra medlemmer i kontrollutvalget, kommunaldirektør og ansatte i kommunen,
- henvendelser fra innbyggere
- saker i media
- orientering om statlige tilsyn
- varslinger

Slike innspill og henvendelser vurderes fortløpende av sekretariatet i forhold til kontrollutvalgets mandat. Saker som skal behandles av kontrollutvalget håndteres i tråd med vanlig saksforberedelse og legges til behandling i kontrollutvalget.

Aktiviteter i årsplanen består av pålagte oppgaver og planlagte oppgaver som planlegges i forhold til vedtak i kommunestyret, lovfestede frister og revisors overordnede strategi for Karasjok kommune. Kontrollutvalget i Karasjok har som minimum 3- 4 møter i året, og aktivitetene i kontrollutvalget tilpasses disse.



Møtedatoer tilpasses til kommunestyremøter med tanke på tidsmarginer for oversendelse av saker fra kontrollutvalget som skal behandles i kommunestyret.

Forslåtte møtedatoer i 2023:

14.02
23.05
19.09
01.11

Kontrollutvalgets aktiviteter og oppgaver kan deles inn i følgende kategorier:

- 1) Kontrollutvalgets interne drift og påse-ansvar revisjon generelt
- 2) Påse-ansvar regnskapsrevisjon
- 3) Påse-ansvar forvaltningsrevisjon
- 4) Påse-ansvar eierskapskontroll
- 5) Annet kontrollarbeid

Aktiviteter i forhold til kontrollutvalgets interne drift og overordnede påse-ansvar planlegges i forhold til rapporteringer til kommunestyret .

Aktiviteter i forhold til regnskapsrevisjon blir planlagt i forhold til revisors overordnede strategi, samt frister fastsatt i lov og forskrift.

Aktiviteter i forhold til bestilling forvaltningsrevisjonsprosjekter og eierskapskontroll og oppfølging av disse blir planlagt i forhold til vedtatte planer i kommunestyret, samt vedtak i kontrollutvalget.

Aktiviteter i forhold til annet kontrollarbeid planlegges blant annet i forhold til kontrollutvalgets medie- og kommunikasjostrategi, statlige tilsynsrapporter og andre rapporter.

Årsplan Karasjok

Møte	Kontrollutvalgets arbeid og påse-ansvar	Regnskaps-revisjon	Forvaltnings-revisjon	Eierskaps-kontroll	Orienteringer / Besøk
Møte 1 Febr/ mars	Årsmelding Årsplan /Møteplan	Rapport etterlevels-kontroll 2021. Status-orientering/ Oppsummering Interimsfase 2022	Forespørsel FIMIL		Tilsynsrapport arkivverket / status på utbedringsarb eid
Møte 2 Mai/ juni		Uavhengighetsv urdering Revisjons-beretning 2022, årsoppgjør-notat Nummererte brev Plan for etterlevels kontroll m RVV, 2022	Prosjektplan helsestasjon og skolehelsetjeneste (orientering) Rapport pleie og omsorgstjenester	Oppstart eierskapskont roll FIMIL ?	Virksomhets-besøk Helsestasjon / skolehelse
Møte 3 Sept/ okt	Forslag til budsjett for kontrollarbeid Evaluering av kontrollarbeidet i valgperioden	Revisjonsplan , revisjons-strategi 2023 , RVV øknomi-forvaltning Rapport etterlevels-kontroll 2022 Nummererte brev	Staus forvaltnings-revisejoner Oppstart ny FR		
Møte 4 Nov	Opplæring nytt KU Gjennomgang retningslinjer for kontrollutvalget Engasjementsbrev Oppdragsavtale Årsplan /Møteplan 2024		Rapport for helsestasjon og skolehelsetjeneste		Rapport fra statlig tilsyn om barnehage myndighet (planlagt gjennomført i sept. 2023)
Møte 1 2024 Febr/ mars	Årsmelding Rutiner for håndtering av henvendelser	Oppsummering Interimsrapport 2023			Møte med ordfører ?



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Karasjok kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	14. februar 2023	J.nr:	KUSEK00784

Sak 08/23: REFERATSAKER

Saksopplysninger og sekretariatets tilrådninger:

Følgende referatsaker foreligger til møtet:

- Referatsak 01/23**
Invitasjon til FKT fagkonferanse 31. mai - 1. juni 2023.

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 01 /23 tas til orientering.

Fra: Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>
Sendt: mandag 16. januar 2023 11.54
Til: Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>
Emne: Invitasjon til FKTs fagkonferanse 31. mai -1. juni

Til
Medlemmer av kontrollutvalg
Kontrollutvalgssekretærer
Ordførere
Kommunedirektører
og ellers alle med interesse for kontrollarbeid i kommunal sektor:

Velkommen til FKTs fagkonferanse 2023, Scandic Trondheim 31.- mai - 1. juni. Vi håper dere vil finne programmet både aktuelt og interessant.

På årets fagkonferanse spør vi om kommunene godt nok rustet i en urolig tid med krig, dyrtid og klimaendringer?

- Er beredskapen i kommunen god nok?
- Er kommunen beskyttet mot korrupsjon og økonomisk kriminalitet?
- Det er kommunestyre- og fylkestingsvalg til høsten. Derfor er det aktuelt å spørre om vi er sikre på om vi kan gjennomføre valg på en trygg måte uten påvirkning?
- Hva med personvernet? Er kommunen beskyttet mot hacking og cyberangrep?

Samtidig er det krav til kommunene om godt ytringsklima og åpenhet.

- Hvordan står det egentlig til med åpenheten i norske kommuner?
- Ytringsfrihetskommisjonen mener at kommuner som sliter med åpenheten må lage en tiltaksplan som skal sikre at offentlighetsloven og arkivloven etterlevs.
- Hva betyr åpenhetsloven for kommunene?

Les mer om programmet, innlederne og påmelding her: [Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni - Forum for kontroll og tilsyn \(fkt.no\)](#)

Med vennlig hilsen

Anne-Karin Femanger Pettersen
Generalsekretær

Forum for kontroll og tilsyn / Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo / fkt@fkt.no / +47 414 71 166 / www.fkt.no