



Arkivnr: 2014/17501-5  
Saksbehandlar: Hogne Haktorson

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet		

### Sekretariat for kontrollutvalet - vurdering

#### Utgreiing

Denne saka er ei forlenging av saka «Sekretariat for kontrollutvalet, arbeidsbyrde og oppdrag», som var oppe i kontrollutvalet 18.06.14., og der det vart fatta slik vedtak:

1. Hordaland fylkeskommune (HFK) seier opp gjeldande avtale med Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) med verknad seinast f.o.m. 1. juli 2015.
2. Det vert føresett at overføring av oppdraget til nytt sekretariat finn stad i løpet av månaden før avslutning av oppdraget.
3. HFK sitt sekretariat vurderer tiltak ift. inntektssituasjonen for HFK på lang sikt
4. HFK sitt sekretariat vurderer tiltak ift. arbeidsbyrde internt i eige sekretariat på kort sikt.
5. Sekretariatet legg fram sak i høve punkt 3 og 4 over for kontrollutvalet i møte i utvalet 3.11.2014.

Kort kan dette seiast om dei ulike punkta

1. Avtalen med FKT vart sagt opp i juni 2014. Avtalen har 1 års oppseiingstid. HFK opna for at avtalen kunne opphøyra tidlegare dersom FKT ville. Signala frå FKT er at avtalen står ved lag t.o.m. 30.06.15.
2. Som ei følge av pkt. 1, satsar HFK på at overføringa til nytt sekretariat finn stad i juni 2015.
3. Drøfting i denne saka – **pkt. A.**
4. Drøfting i denne saka – **pkt. B.**
5. I samråd med kontrollutvalsleiaren vert saka å ta opp i møte 15.12.14.

#### A) Om inntektssituasjonen for HFK på lang sikt.

Me kjem her inn på desse punkta:

- A1. Portefølgje av eksterne langsiktige oppdrag
- A2. Korte og periodiske oppdrag
- A3. Faktureringsarbeidet.
- A4. Timepris
- A5. Bemanning
- A6. Oppsummert.

Vedr. A1 – Portefølgje av eksterne langsiktige oppdrag.

## Status:

- Oppdraget for FKT er som kjent sagt opp frå HFK si side med verknad f.o.m. 1/7-15, hovudsakleg som følgje av at sekretariatet totalt sett hadde for mykje arbeid.
- Alle dei øvrige 17 oppdraga vert oppretthaldne av begge partar i 2015.
- Me er kjent med at eit av oppdraga vil bli vurdert av kommunen ift. sekretariatsordning frå 2016 og vidare.
- Det er tidvis henvending frå andre kommunar som vurderar å knytta seg til HFK sitt sekretariat. Det er ikkje uvanleg at slike henvendingar kjem i kjølvatnet av kommuneval. Som kjent er det kommuneval hausten 2015.
- Til no har HFK berre teke på seg oppdrag frå kommunar i Hordaland. Det har tidlegare vore henvending frå andre fylke, der ein ikkje valde å gje tilbod.

## Vurdering:

- Det er potensiale for noko tilleggsarbeid når oppdraget for FKT er fasa ut.
- Ein må likevel vera varsam, slik at ikkje arbeidsbyrden vert like stor som no etter kort tid.
- Kvar henvending må vurderast for seg.
- Pågåande politiske prosess ift. kommunestruktur er ikkje komen langt nok til at ein heilt ser konsekvensane for kontroll- og tilsynsarbeidet.

Vedr. A2 – Korte og periodiske oppdrag.

## Status:

- HFK sitt sekretariat for kontrollutvalet er det kompetansemiljøet i Noreg som har mest erfaring med konkurranseutsetting av revisjonstenester. Det kjem seg i hovudsak av at sekretariatet har hatt dette som tilleggsoppgåve i snart 10 år, og at det er heile 12 av sekretariatet sine kommunar, samt HFK, som har konkurranseutsett revisjonstenestene sine. Slike oppdrag kjem med jamne mellomrom, og akslerer ein del arbeidstimar når det står på.
- HFK sitt sekretariat arrangerer og folkevaldopplæring. Det gjev og ein del meirarbeid etter kommuneval / fylkestingsval, samt midt i kommunestyreperioden.
- HFK sitt sekretariat har ikkje teke på seg arbeid med å utarbeida overordna analysar og planar, slik kommunane skal gjera kvart 4. år. Det går både på kompetanse og kapasitet.

## Vurdering:

- Det er framleis ønskjeleg med oppdrag ift. konkurranseutsetting av revisjonsoppdrag og folkevaldopplæring.
- I den grad det er mogleg bør vurdering av nye oppdrag tilpassast ift. arbeidsbyrde med desse periodiske oppdraga.
- Evt. skoloring og konkurranse om å utarbeida analysar og planar, vert berre vurdert dersom det synest vera naudsynt for å oppretthalda bemanninga i sekretariatet.

Vedr. A3 - Faktureringsarbeidet

## Status:

- Kommunane betalar for sekretariatstenestene etter medgått tid.

## Vurdering:

- Det har siste halvåret vore auka fokus på om det faktisk vert fakturert for all medgått tid. Om ein t.d. arbeidar fleire korte økter for ein kommune, kan det vera lett for at noko av tida ikkje vert registret. Dersom dette totalt sett utgjer ein del tid, inneber det eigentleg kryssubsidiering av kommunen og mindreinntekt for fylkeskommunen. Det kan synast som at auka fokus her har resultert i noko reell meirfakturering.

Vedr. A4 – Timepris.

## Status:

- Timepris for eksterne oppdrag overfor kommunane vart først fastsett i 2004/2005.

- Timeprisen har seinare vore konsumprisregulert etter Statistisk Sentralbyrå (SSB) sin indeks for "Andre tenester med arbeidsløn som dominerande priskefaktor".

#### Vurdering:

- Det er spørsmål om timeprisen er rett no 10 år etter at den vart fastsett for første gong, for å sikra at ikkje fylkeskommunen krysssubsidierer kommunane.
- Ved fastsetting av budsjett for kommunane sine kontrollutval, er det med ein note om at HFK har starta dette arbeidet, og at timeprisen kan verta justert i løpet av 2015.
- I dette arbeidet har sekretariatet hatt kontakt med HFK sitt økonomikontor.

#### Følgjande skisse vert tilrådd for berekning av framtidig timepris for sekretariatet:

- Lønnskostnader for alle tilsette i sekretariatet, reelt pr. 01.01.2015.
- Driftskostnader utanom sekretariatet sitt eige budsjett på 30% av lønnskostnadene, for å dekkja kostnader som ikkje vert internfakturerte. Det gjeld sekretariatet sin del av utgifter som til administrasjonslokale, IT-seksjon, it-fellesutgifter, HMT, innkjøp, personal, info servicesenter, fylkeskasse, adm.seksjon og forsikringar.
- Alle øvrige kostnader på sekretariatet sitt budsjett, som sosiale utgifter, reisekostnader og forbruksartiklar.
- Fråtrekk for eit årsverk som vert nytta til kontroll- og tilsynsfunksjonen i fylkeskommunen.
- Interntid på 35% for øvrige tilsette ift. årstimetal på 1950, som inkl. ferie
  - Dette tilsvarar omlag interntid på 20% om ein trekker frå for ferie og lunch.
  - Interntid er tid som ikkje er fakturerbar, td. tid brukt til interne møter, kompetanseutvikling, kvalitetsutvikling og administrative gjeremål.

#### Vedr. A5 – Bemanning.

##### Status:

- Sekretariatet har i dag 5 årsverk.

##### Vurdering:

- Det synest som at dette er ein stab som er tilpassa eksisterande arbeidsoppgåver, når oppdraget for FKT er fasa ut. Det kan og vera rom for noko meirarbeid – men med fare for at det fort kan bli i overkant travelt igjen.

#### Vedr. A6 – Oppsummert.

- Sidan oppdraget for FKT vert fasa ut ved eit halvårsskifte i 2015, vert det halvt inntektsbortfall i 2015 og nytt halvt inntektsbortfall for 2016.
- Det er laga budsjettutkast for 2015 som går i balanse. Det var bl.a. mogleg ettersom dei 17 kommunane etterspør meir sekretariatstenester, slik at inntekter på tenester kunne aukast opp.
- I 2016 vil det vera noko meirarbeid knytt til folkevaltopplæring og konkurranseutsetting av revisjonstenester. Dette saman med noko høgere timepris og ei bevisst haldning om å fakturera for all medgått tid, vil vonleg gje eit akseptabelt budsjett, også for 2016.

#### **B) Om tiltak ift. arbeidsbyrde i sekretariatet på kort sikt.**

Me kjem her inn på desse punkta:

- B1. Nytt sak/arkivsystem
- B2. Møtefrekvens
- B3. Begrensa tilleggsarbeid
- B4. Ønskjer for framtida
- B5. Arbeidsfordeling
- B6. Arbeidshjelp.
- B7. Oppsummert.

Vedr. B1 – Nytt sak/arkivsystem.

## Status:

- HFK fekk ePhorte, som nytt sak/arkivsystem med verknad frå 1/1-14.
- Tidlegare nytta ein sak/arkivsystemet Doculive for saker som galdt kontrollutvalet i HFK.
- For eksterne oppdrag vart det nytta eit manuelt system.

## Vurdering:

- Det var stor forventning om at nytt sak/arkivsystem skulle vera avlastande ift. total arbeidsbyrde.
- I ettertid har det synt seg at det ikkje vart tilfelle.
- Sak/arkivsystemet er derimot nyttig for å sikra god og trygg elektronisk arkivering.

Vedr. B2 – Møtefrekvens.

## Status:

- Dei fleste kommunane har 4-6 kontrollutvalsmøter pr. år. Fylkeskommunen noko fleire.

## Vurdering:

- Kontrollutvalsarbeidet skal vera forsvarleg, også i travle tider. Det har derimot vore opna for å kunna hoppa over nokre få møter totalt sett, for å gjera arbeidskvardagen meir levleg for medarbeidarane. Det har vore i kommunar der det synest greitt ut for kontrollutvalet og, gjerne grunna at budsjettet for aktuelt år er brukt opp.

Vedr. B3 – Begrensa tilleggsarbeid.

## Status:

- Sekretariatet skal gjennomføra ein stor og ein mindre konferanse kvart år, som del av oppdraget for FKT. I 2013/14 vart det gjennomført ein 3. konferanse, som HFK fekk tilleggsbetalt for, men som også tok ein del tid å administrera.
- Sekretariatet har og planlagt ein del folkevaldopplæringar for dei fire fylkeskommunale kontrollutvala på Vestlandet.
- Dessutan er det ein del anna kursverksemd og ønskje om anna tilleggsarbeid frå kommunane.

## Vurdering:

- For å letta arbeidsbyrden har ein halde att litt ift. ein del tilleggsarbeid. Det er ikkje lagt opp til ein tredje konferanse i FKT dette arbeidsåret. Det er samstemt i fylkeskommunale kontrollutval på Vestlandet at det ikkje vert ein eigen dag med sams folkevaldopplæring, våren 2015. I nokre tilfeller er det skyvd litt på opplæringstiltak. Arbeid med systematisering ift. intern kvalitetsutvikling, har mellombels vore redusert. I sum har desse forholda avlasta sekretariatet noko.

Vedr. B4 – Ønskjer for framtida.

## Status:

- Sekretariatet er ein kompetansearbeidsplass, og det har vore lite tid til fagleg oppdatering, grunna vedvarande høg arbeidsbyrde
- Det burde vore rom for noko meir tidsbruk knytt til arbeidet i HFK.
- Det burde vore rom for noko meir arbeidstid på administrasjonsoppgåver for kontrollsjef.
- Det er ønskje om meir tid til systematisk kvalitetsutvikling.

## Vurdering:

- Semje i sekretariatet om å avgrensa fagleg oppdatering så lenge ein har oppdraget for FKT.
- Ønskjer ein arbeidssituasjon som tillet meir fagleg oppdatering etter det.
- Ønskjer og å kunna bruka meir tid ift. arbeidet i HFK, samt meir tid til administrasjonsoppgåver og kvalitetsutvikling.

Vedr. B5 – Arbeidsfordeling.

## Status:

- Medarbeidarane har stort sett halde fram med dei hovudoppgåvene som ein har hatt frå før.
- Det er uttrykt at ein medarbeidar som har ein særleg travel periode må kunna spørja om det er andre som kan gjera noko delarbeid då.
- Ein har i all hovudsak klart å ta ut meirarbeid via fleksitidsregistreringa ved hjelp av avspassering. Det har gjerne vore knytt til sommarferien, helg og høgtid – altså tider der det er noko mindre aktivitet innan kontroll- og tilsyn i kommunane. Kontrollsjefen har måtta arbeidd ein monaleg del timar meir enn eit ordinært årsverk. Det ligg i stillinga sin natur at det normalt ikkje vert opna for å ta ut overtid for det meirarbeidet.

## Vurdering:

- Ein freistar «koma i mål» med noverande arbeidsoppgåver, gjerne justert litt ift. øvrige punkt som møtehyppighet, avgrensing av meirarbeid mv.
- Framleis ønskjeleg å kunna hjelpa kvarandre, der det er mogleg, utan at det går ut over kollegaen sine arbeidsoppgåver.
- Føremøn å kunna spreia kontrollutvalsmøta ein del ut over halvåret, slik at det er leveleg med førearbeid, møteavvikling og etterarbeid undervegs.
- Også nyttig å leggja opp til litt tid for opprydding rundt halvårsskifta.

Vedr. B6 – Arbeidshjelp.

## Status:

- Sekretariatet har ikkje teke inn arbeidshjelp, utover fast tilsette.

## Vurdering:

- Det vert vurdert som uhensiktsmessig å ta inn ekstra arbeidshjelp, då det går med så pass mykje tid til å setta vedkomande inn i aktuelle arbeidsoppgåver. Lett for at «vinninga går opp i spinninga».
- Meir rasjonelt med evt. å nytta noko overtid, enn å ta inn ekstern arbeidshjelp.
- Dersom ein skulle ha teke inn ekstrahjelp, burde det vera knytt til vikariat, langtidsfråvær eller vakanssituasjon.

Vedr. B7 – Oppsummert.

- Sekretariatet er ein kompetansearbeidsplass.
- Sekretariatet har ein stabil, dyktig og fleksibel stab.
- Det er ingen som har slutta i løpet av dei 10 åra sekretariatet har eksistert
- Ein har omlag ikkje hatt sjukefråvære i løpet av desse åra.
- Ein freistar å få gjennomført komande halvår og, utan større endringar ift. arbeidsoppgåvene.
- Ein freistar begrensa tilleggsoppgåver denne tida, vurderar møtefrekvens, samt spreier møtene optimalt utover halvåret og er open for å hjelpa kvarandre.
- Ein freistar å avvikla meirarbeid i fleksitidsrapporteringa gjennom avspasseringar. Om naudsynt kan likevel overtid vurderast.

**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tar vurderingane i saksframlegget til etterretning.
2. Timeløn for sekretariatstenestene vert fastsett av sekretariatet, basert på skissa under pkt. A4 i saksframlegget.
3. Prisauke ifm. ny timepris i 2015, vert fordelt med omlag halve prisauken pr. 1.1.2015 og halve pr. 1.7.2015.
4. Prisen aukar vidare etter Statistisk Sentralbyrå sin indeks for "Andre tenester med arbeidsløn som dominerande priskfaktor" ein gong pr. år, første gong med verknad frå 1.1.2016 med auken i indeksen frå juli 2014 til juli 2015 som utgangspunkt.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke underskrift.*

