

Stillingskartlegging kontrollsjef

Svar frå Hogne Haktorson på tilsendte spørsmål

1. nov. 2018

Kontrollspenn:

Det er 4 tilsette som har meg som næraste leiar.

Det er berre eg som er leiar i avdelinga, men ein av dei 4 tilsette er min stedfortredar.

Med dette, så er det 5 tilsette i avdelinga. Ein av desse har AFP i 20%, Følgjeleg er det for tida 4,8 årsverk.

Sidan overskrifta er kontrollspenn, tar eg og med at eg har ansvar for sekretariatstenestene overfor 19 kontrollutval:

- Ein fylkeskommune (HFK)
- 17 kommunale kontrollutval
- Kontrollutvalet i Bergen kirkelige fellesråd

Fullmakter:

Budsjettstorleik som leiar har ansvar for.

Eg har administrativt ansvar for å sjå til at budsjettet vert følgd innafor desse delområda:

• Kontrollutvalet	Kostnad 1.096.000	Inntekter 0	Netto 1.096.000
• Kontrollutvalssekretariatet	Kostnad 4.600.000	Inntekter 2.300.000	Netto 2.300.000
• Ekstern revisor	Kostnad 2.990.000	Inntekter 0	Netto 2.990.000
• Samla budsjettansvar	Kostnad 8.686.000	Inntekter 2.300.000	Netto 6.386.000

Det er rammebudsjettering, med målsetting om å halda budsjettet både totalt sett og innafor kvart av dei tre delområda.

- Budsjettkontroll for kontrollutvalet og revisjonen skjer i nært samspel med kontrollutvalet.
- For sekretariatet disponerer eg budsjettet innafor den totale ramma.
- Me gjev rekneskapsstatus til kontrollutvalet omlag kvart kvartal.

Med dette som utgangspunkt kan eg gjera **økonomiske omdisponeringar** innan sekretariatet sitt samla budsjett.

Eg kan og gjera **innkjøp**.

Nemner for ordens skuld at det vart valt ein modell då me starta med eit sekretariat for 14 år sidan med to tilsette, der underteikna attesterte og økonomidirektøren tilviste. Me har hatt eit pragmatisk forhold til det vidare, sjølv om strukturen er annleis med 5 tilsette. På 14 år har det aldri vore noko innspel på økonomiske disposisjonar på sekretariatet sitt område.

Eg kan gjera **strategiske beslutningar og har økonomisk planleggingsmynde** i betydning av at auka inntening for oppdrag kan medføra nyttilsettingar. Då sekretariatet utvida frå 2 til 3 medarbeidarar vart det fremja sak til fylkestinget. Tinget gjorde så tilføyningar som medførte at kontrollsjefen kunne utvida til fleire tilsette sjølv, dersom meirkostnadene vart dekkja av inntekter. Ved oppretting av 4. og 5. stilling, var det kontrollsjefen sjølv som gjorde vedtak om det. Det er eg og kontrollsjefen som har gjeve tilbod om sekretariatstenester til kommunar mv. ved førespurnader. I botn ligg at me skal freista vera positive som eit utgangspunkt. Endeleg kontrakt har derimot vorte signert av fylkesordføraren som er den som har mynde til å signera langsiktige kontraktar på vegne av Hordaland fylkeskommune.

Når det gjeld fullmakt til å **fremja sak til politisk handsaming**, så er eg administrativt ansvarleg for at så skjer overfor alle dei 19 kontrollutvala. Slik sett er eg administrativt ansvarleg for at 900 – 1000 saksnr. vert fremja til politisk handsaming pr. år (2017-tal), derav 150 saksnr. til kontrollutvalet i HFK.

Så er no kommunelova slik forma at det formelt sett er politisk leiar (respektive kontrollutvalsleiarar) som formelt sett set sakene på dagsorden, på same måte som at det er fylkesordføraren som set saker på dagsorden til fylkesting og fylkesutval. Forslag til sakliste for kvart møte i dei einskilde kontrollutvala vert difor send til respektive kontrollutvalsleiarar til godkjenning.

HR

Eg har fullmakt til å **tilsetja** personell.

Eg har fullmakt til **omorganisering / endring** internt i avdelinga vår

Eg har fullmakt til å gje **permisjon**

Eg har fullmakt til å gje **personalmessige sanksjonar** (oppseiing, åtvaring, tilrettevising)

For ordens skuld nemner eg at eg og har ansvar for gjennomføring av **lokale lønsforhandlingar** og godkjenning av resultatata på HFK sine vegne.

Oppgåver

Samfunnsoppgåve.

Sjølv om avdelinga driv med kontroll og tilsyn, så er oppgåva omlag som for kommunar og fylkeskommunar førøvrig – at sekretariat for kontrollutvalet skal bistå kontrollutvala slik at innbyggjarane i kommunar og fylkeskommunar skal få det betre. Dersom me kan gjera ein skilnad, som gjer at det blir betre for fleire, så lukkast me. Målsettinga er altså ikkje å ramma den einskilte leiaren som er utsett for revisjon, men å sikra at system og rutinar vert så bra som råd er for å bidra til at innbyggjarane får levert best mogleg tenester.

Politiske målsettingar og føringar.

Kommunelova, særleg § 77 – 80, samt forskrift om kontrollutvalg og merknader til denne, ligg til grunn for kontrollutvalet sitt arbeid. Her vil eg særleg trekka fram:

Kommunelova § 77.1, 1. punktum

Kommunestyret og fylkestinget velger selv et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsyn med den kommunale og fylkeskommunale forvaltning på sine vegne.

Kommunelova § 77.4

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).

Kommunelova § 77.9

Kommunestyret og fylkestinget skal sørge for sekretærbistand til kontrollutvalget.

Vidare kan og nemnast at kontrollutvalgsboka utgjeve av KMD er ei viktig rettesnor i arbeidet.

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/kontrollutvalgsboken/id2468270/>

Næraste leiar sine målsettingar og føringar.

I HFK er det to stillingar der det ikkje er nokon administrativ overordna leiar. Det er fylkesrådmannen og kontrollsjefen. Eg sorterar under kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune og rapporterer direkte til dei. Om det er noko som må avklarast mellom møta så kontaktar eg i første rekke kontrollutvalsleiaren. Det gjeld då i første rekke HFK. Vedkomande har ikkje noko innvolvering ift. det daglege arbeidet opp mot dei øvrige 18 kontrollutvala me arbeidar for. Kontrollutvalsleiaren har ikkje markert særskilte målsettingar og føringar

utover dei signal ein måtte få i møta i kontrollutvalet. Når det gjeld lønsforhandlingar for stillinga som kontrollsjef, så gjer eg dette direkte med kontrollutvalet i HFK eller dei i deira midte som utvalet har valt.

Avdelinga sine strategiske mål.

I avdelinga har me utarbeidd eit dokument som me har kalla «*Skildring av korleis vi vil gjennomføre oppdraget*». Det syner korleis me arbeidar både på strategisk og detaljert nivå, og vert lagt ved når me tilbyr tenester overfor kommunar mv. Vedlagt følgjer dokumentet som i 2017 følgte tilbod om tenester for Askøy kommune.

Det kan og nemnast at sekretariatet er medlem i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) som er ein interesseorganisasjon for kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar i Norge og deira sekretariat. Dei har nyleg laga ein «Veileder – sekretariat for kontrollutvalg» som også dannar grunnlag for korleis eg arbeider.

<http://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalg/fkt-veileder-sekretariat-for-kontrollutvalg>

Leiaren sine egne mål for stillinga.

Mine egne mål er:

Å bidra til at kontroll og tilsynsoppgåva vert godt ivareteken i Hordaland fylkeskommune, samt dei kommunar og andre organ som me er sekretariat for.

At tilsette i sekretariatet skal få arbeida sjølvstendig, samstundes som dei skal få god støtte i arbeidet.

Å vera ei god støtte for kontrollutvalsleiarane og kontrollutvala i deira utøving av sine verv.

At eg personleg og mine medarbeidarar lever opp til den skildringa me har av arbeidet me skal utføra.

Oppgåver som utførast personleg.

Leiing av avdelinga

Strategisk arbeid

Kvalitetssikring og godkjenning av saksframlegg til alle kontrollutvalsmøta – snitt på 90 kontrollutvalsmøter årleg. (2015-2017)

Gjennomgang av møteprotokollar frå dei same 90 kontrollutvalsmøta.

Særleg oppfølgingsansvar for kontrollutvalet i Stord kommune

Deler dagleg oppfølgingsansvar overfor kontrollutvalet i HFK, med kollega.

Deler og dagleg oppfølgingsansvar overfor kontrollutvalet i Bergen kirkelige fellesråd (BKF) med kollega. Nyttig sidan dette er eit nytt kontrollorgan for oss, og i det store og heile. Så langt eg er kjent med er det berre BKF av fellesråda i Norge som har oppretta kontrollutval, utanom den norske kirke på sentral nivå.

Fakturahandtering av innkomne fakturaer.

Fakturering til kommunar og BKF for tenester me utfører. Omlag 70 fakturaer pr, år, med innteningskrav på kr. 2,3 mill. årleg.

Gjennomføra lokale lønsforhandlingar

Gje tilbod til kommunar og andre som ønskjer tilbod frå oss.

Månadleg gjennomgang av konteringslister, for å sikra at lønsutbetaling i avdelinga blir rett.

Oppgåver som følgjast tett opp.

Samtalepartner overfor medarbeidarar ved vanskelege saker

Oppgåver som følgjast mindre tett opp.

Dagleg kontakt mellom medarbeidarane og kommunane der dei har eit særskilt oppfølgingsansvar, slik som innhenting av informasjon som trengst for framtidig sakshandsaming. Mi oppfølging her skjer i hovudsak når sakene skal kvalitetssikrast og godkjennast av meg før utsending av møteinnkalling til møta i kontrollutvala.

Deltaking i ulike råd/utval.

Kontrollutvalsmøter i HFK (alle)

Kontrollutvalsmøter i Stord kommune (alle)

kontrollutvalsmøter i Bergen kirkelige fellesråd (vanlegvis alle)

Hordaland fylkesting (alle, i alle fall eine dagen av to dagars møter)

Fellesnemnda (vanlegvis)

Deltar somtid på kontrollutvalsmøter i andre kommunar, når det er trong for det.

Tidsbruk på ulike oppgåver.

Har ikkje rekna prosent av heil stilling, men vil framheva følgjande som store oppgåver i jobben:

- Kvalitetssikring av alle saksframlegg og møteprotokollar.
- Kontrollutvalet i HFK
- Kontrollutvalet i Stord kommune
- Leiing
- Strategisk arbeid
- Økonomihandtering
- Dagleg kontakt med medarbeidarane

Andre oppgåver som tar noko tid:

- Kontakt med fylkestinget og fellesnemnda
- Folkevaldopplæring overfor kontrollutvala
- Eigen oppdatering ved deltaking på fagkonferansar og kollegasamlingar
- Kontormøter og årleg personalsamling

Fordeling av tid / ressursar brukt på strategiske og operative oppgåver.

Vil anslå strategiske oppgåver til 20-25% og operative oppgåver til 75-80%.

Leiarform og innretning

Samarbeid

Min gode kollega, Roald Breistein, er stedfortredar for rolla som kontrollsjef, men har ikkje formell stilling som nestleiar eller assisterande.

Rolla har ikkje «stedfortredarfunksjon» for andre.

Som nemnt har eg ingen administrativ leiar, men sorterar under kontrollutvalet i HFK. Kontrollutvalet og kontrollutvalsleiaren lar meg jobba svært sjølvstendig. Ettersom kontrollutvalsleiaren har bustad på Bømlo, medan eg har kontor i Bergen, så går det ei stund mellom kvar gong me møtest. Men det skjer på kontrollutvalsmøta, ifm. møter i fylkestinget og på e-post.

Me har telefonmøte for gjennomgang av saksliste til neste møte, og elles kontakt etter behov.

Sideordna som ein arbeidar tett med.

Ut frå vår rolle så har eg ingen direkte sideordna i HFK.

Dei fire fylkeskommunale kontrollutvala på Vestlandet har siste to valperiodane hatt eit tett samarbeid om folkevaldopplæring. Me er fire kontrollsjefar som har godt samarbeid, ofte via skype-møter, med å leggja opp og organisera dei årlege samlingane.

Internt i HFK er det godt samarbeid med.

- Fylkesrådmannen (no prosjektleiar for fylkessamanslåinga), som er flink å møta kontrollutvalet når det er spørsmål til administrasjonen.
- Fylkesdirektør for økonomi og organisasjon (no fungerande fylkesrådmann) ifm. oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapportar, gjennomgang som gjeld fylkesøkonomien mv.
- HR-direktøren. Samtalepartnar ifm. HR-spørsmål
- Innkjøpssjefen. Relatert til bistand ifm. innkjøp av revisjonstenester.

Underordna eg samarbeider tett med

Eg samarbeidar svært tett med mine fire medarbeidarar, noko som vert underbygt av mange andre moment i dette skrivet. Stedfortredaren vert trekt tidleg inn ifm. strategiske val, men øvrige medarbeidarar blir og trekt inn i slike prosessar. Det er godt samarbeid med alle medarbeidarane om operative oppgåver.

Samarbeid med tilsette sine representantar og vernetenesta.

Eg har lokale lønsforhandlingar med tilsette sine representantar, samt kontakt ifm. tilsetting og evt. overføring av personell mellom avdelingar. Stiller opp dersom ein tillitsvald ønskjer ein prat om noko som gjeld HFK.

Me har eige verneombod i avdelinga. Årleg vernerunde og elles kontakt ved behov. Skulle det vera noko elles i året, så tar me det opp i månadlege kontormøter, eller ved å samla personalet på kort varsel om det hastar.

Kva samarbeid er det med andre avdelingar / eksterne samarbeidspartnarar.

Viser til punktet overfor om samarbeidslinjer internt i HFK. Me har skriftleg avtale om bistand frå innkjøpsavdelinga ifm. innkjøp av revisjonstenester for HFK eller nokre av kommunane / BKF, som me er sekretariat for.

Hypig kontakt med kommunane me er sekretariat for, særleg kontrollutvalsleiaren, men og ordførar, rådmann, økonomisjef og politisk sekretær. Denne oppgåva er fordelt mellom medarbeidarane.

Ut frå bestillar / utførarmodellen, så har me tett kontakt med revisor for HFK, kommunane og BKF. Det skjer fortløpande ift. kva kommunar ein har hovudoppfølging ift. Dessutan har me årleg kontaktmøte med revisjonsselskap som er revisor for fleire av «våre kommunar».

Delegering.

Dagleg oppfølgingsansvar overfor «våre kommunar» mv. er fordelt på medarbeidarane i avdelinga. Delegeringa vert i hovudsak følgt opp gjennom deira presentasjon av saksliste til komande møte og kvalitetssikringa av saksframlegg og protokollar.

Fordeling av ansvar gjeve på personalsamling og kontormøter vert i hovudsak følgt opp på neste kontormøte.

Ekstra tett kontakt med stedfortredaren, som ofte får bryna seg på litt vanskelegare saker.

Delegering og av særskilt ansvar knytt til konkurranseutsetting av revisjonstenester, superbrukar på sak og arkivsystem, ansvar ift. kvalitetssystem mv.

Kommunikasjon, beredskap og eksterne relasjonar.

Me er ei relativt liten avdeling, og medarbeidarane er samlokaliserte i dag, så det er dagleg kontakt mellom dei tilsette. Me kan møtast på kort varsel om det er informasjon som bør gå ut raskt. Me kan og samla gruppa fort dersom det er ei problemstilling som ein ønskjer kollegiale innspel til.

Me har månadlege kontormøte, som kan samanliknast med personalmøte.

Så har me årleg 2-dagars personalsamling, der me ser på dei store strategiske linjene for avdelinga, kvalitetssystem for avdelinga og der me drar gjennom ein del særtema. Her er bl.a. fokus på tema som varslingsrutinar og etiske retningslinjer.

Kommunikasjonen er i hovudsak munnleg, men me har skriftlege referat frå kontormøter og personalsamlingar. Skriftleg kontakt om noko må presiserast, dersom ein har utarbeidd mal for sakshandsaming innan eit saksfelt mv.

I forkant av sentrale avgjerder som vedrører alle dei tilsette, så legg me opp til å samsnakka om dette.

Beredskap.

Det er ikkje eit formelt beredskapsansvar som ligg til stillinga, men så avgjort eit reelt beredskapsansvar. Kommunane me har sekretariatsfunksjon for ligg spreidd rundt i heile fylket. Med jamne mellomrom må eg vurdere om eit møte må avlysast på grunn av vanskelege værtilhøve, av omsyn til mine medarbeidarar sin sikkerheit. Beredskap for kvarandre i samband med sjukdom vert og planlagt for. Møteplan vert tilpasse dette. Er tilgjengeleg når det er noko ekstra som står på, også på ettermiddag / kveld, fridagar og i ferietida. Terskelen er litt større for å ta kontakt då, men ein når lett fram med telefon, SMS og E-post.

HMS.

Me nyttar dei same system som HFK generelt nyttar innan HMS, personalreglement mv.

Årlege vernerundar vert gjennomført.

Ekstern kommunikasjon.

Det er stor grad av kommunikasjon eksternt ift kommunane me er sekretariat for og kommunane sine revisorar. Ansvar er fordelt etter kva kommune ein medarbeidar har særleg ansvar for å følgja opp.

Når noko skal bestillast hjå kommuneadministrasjonen eller revisor, er det vanleg å skriva partsbrev med opplysning om kva som skal følgjast opp - av kven - og når. Ved andre henvendingar opp mot kommunen vert det vekselvis nytta epost og telefon.

Dei siste åra har me arrangert folkevaldopplæring med samling kvart 2. år. Det er for alle kontrollutvala i fylket – ikkje berre dei me er sekretariat for. Omlag 95 – 100 deltakarar. Her kan ein kommunisera mykje om arbeidet i kontrollutvalet.

Årlege kontaktmøter med revisjonsfirmaer er nemnt tidlegare. Der kan ein drøfta tema på tvers av kommunane, til nytte for kommunar der me er sekretariat for kontrollutvalet og dei er revisor.

Skype-møter mv. mellom fire fylkeskommunale kontrollsjefar på Vestlandet, er og omtalt tidlegare.

Eg representerar avdelinga når eg er tilstades på møter i fylkestinget og fellesnemnda.

Så representerar eg avdelinga / fylkeskommunen ved deltaking på kontrollutvalsmøter i kommunar og i møte med revisor.

Eg har ansvar for å handtere innsynsførespurnader på dokument vi har journalplikt på, frå media og andre.

Henvendingar frå media elles er det i hovudsak leiarane i kontrollutvala som skal svare på.

Vurdering av kva som bør inngå i kontrollsjefstillingen i nye Vestland fylkeskommune i lys av dei vedtak som til no er gjort.

I hovudsak følgjer dette av fellesnemnda sitt vedtak 22.06.2018, sak PS 23/2018, pkt 1:

«Den nye fylkeskommunen held fram med å ha eige kontrollutvalssekretariat med eigne tilsette, inkl. sal av sekretariatstenester opp mot kontrollutval i kommunar mv.»

Av dette følgjer slik eg ser det:

Sekretariatet skal halda fram med å vera eit sekretariat for:

1. Vestland fylkeskommune sitt kontrollutval
2. Kommunale kontrollutval (sal av tenester)
3. Andre (Sal av tenester)

«Mv.» henspeglar på at ein og kan vera sekretariat for andre. Det kan vera kirkelig fellesråd som no. Av tidlegare oppdrag kan nemnast at me var fast sekretariat for Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) frå 2005 – 2015.

Såleis vert det ei kontrollsjefsstilling med ansvar for eit kontrollspenn på mange kontrolloppgåver og personalansvar for fleire tilsette.

Skildringa av mi noverande stilling vil difor etter mi meining vera den same for kontrollsjefstillinga for Vestland fylkeskommune.

Bergen 1/11-18

Hogne Haktorson