Revisjon Midt-Norge

Internkontroll

Namsos kommune

Prosjektplan forvaltningsrevisjon

2026

FR1409

1 FAKTA OM OPPDRAGET

FORMÅL

Formålet er å besvare kontrollutvalgets bestilling av forvaltningsrevisjon om internkontroll og avvikshåndtering.

PROBLEMSTILLINGER

1. Har kommunen en internkontroll som ivaretar systematisk arbeid med å ivareta lov- og forskriftskrav og følge opp kommunens mål?
2. Legger kommunens internkontroll til rette for håndtering av avvik (hindre feil og mangler)?
    a. Er ledere og medarbeidere bevisste på betydningen av avvikshåndtering?
    b. Følges rapporterte avvik opp så snart som mulig?
    c. Brukes rapporterte avvik i evaluering, risikovurdering og forbedringsarbeid?

TIDS- OG RESSURSBRUK

Timeforbruk: 320 timer

Rapport til sekretær: Innen 20. juni 2027

OPPDRAGSANSVARLIG REVISOR

Anna Ølnes
aol@rmnsa.no

Tlf. 906 33 713

2 MANDAT

I dette kapittelet redegjøres det for bestillingen.

2.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Namsos kommune bestilte 11.06.2026, i sak 29/26, en forvaltningsrevisjon om internkontroll og avvikshåndtering. Saksutredningen viser til sak 21/26 fra 29.04.2026, der kontrollutvalget vedtok å bestille en forvaltningsrevisjon om internkontroll i sitt neste møte 11.06.2026. I dette møtet vedtok kontrollutvalget at forvaltningsrevisjonen skulle omfatte *internkontroll på overordna nivå og avvikshåndtering,* herunder om *praksis samsvarer med vedtatte retningslinjer*. Av protokollen fra møtet 11.06.2026 framgår det at kontrollutvalget vedtok følgende bestilling:

1. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon - Internkontroll og avvikshåndtering
2. Jf. vedtak i kontrollutvalgets sak 21/26 gis følgende innspill:

- Kultur for å melde avvik
- Læringseffekt av rapporterte avvik
- Tilbakemelding på gitte avvik
- Utvikling over tid, forskjell på sektorer
- Omstillingsarbeidet og avvik
- Avvik som grunnlag for forbedring

Slik revisor tolker bestillingen, er kontrollutvalget opptatt av avvikshåndtering i hele organisasjonen, og ikke bare på overordnet nivå. Problemstillingene presenteres i kapittel 3.1.

2.2 Bakgrunnsinformasjon

Internkontroll etter kommuneloven

Kommunedirektøren leder den kommunale administrasjonen og har ansvar for internkontrollen. Kommuneloven § 25-1[1] krever at kommunen har internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

- utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik

[1] Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). Kommunal- og distriktsdepartementet. 2018

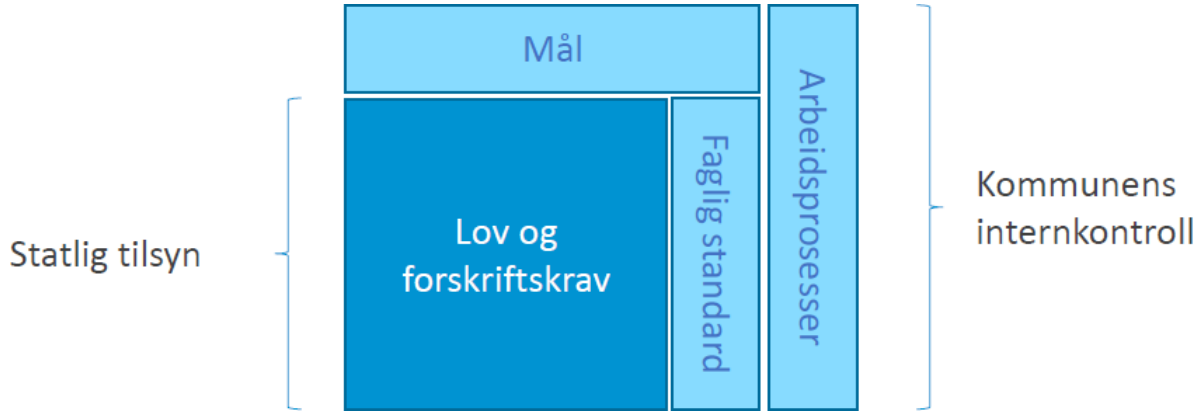
- dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll

Etter kommuneloven § 25-2 skal kommunedirektøren minst én gang i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og resultater fra statlig tilsyn.

KS Konsulent har en utvidet definisjon av internkontroll:

> Kommunens systematiske arbeid med å sikre at lov- og forskriftskrav, faglig standard og mål oppnås, og hindre feil og mangler i kommunens arbeidsprosesser.[2]

Dette illustreres i figuren nedenfor:



Kilde: Åsbjørn Vetti, KS-konsulent, NKRF-kurs 2026.

Figur 1. Internkontroll i kommuner og fylkeskommuner. KS-konsulent

Avvik og forbedring

Avvik gir informasjon om områder hvor praksis ikke samsvarer med krav, rutiner eller forventet kvalitet. Et velfungerende avvikssystem forutsetter at ansatte vet hva som skal meldes, opplever at det er trygt og meningsfullt å melde, og får tilbakemelding om oppfølgingen. Ledelsen må analysere avvik enkeltvis og samlet, identifisere årsaker og utviklingstrekk, gjennomføre korrigerende tiltak og kontrollere at tiltakene virker.

2.3 Kommunens organisering

Kommunedirektøren er den administrative lederen i Namsos kommune. Kommunens ledergruppe består av kommunedirektøren og de fire kommunalsjefene. De fire

[2] Åsbjørn Vetti. KS-Konsulent. NKRF-kurs 2026

kommunalsjefene har ansvar for helse og omsorg, oppvekst og opplæring, kultur, samfunn og organisasjon, og økonomi og infrastruktur. Innenfor hvert av de nevnte områdene, er det virksomheter med hver sin enhetsleder, unntatt virksomhet 'skoler', hvor kommunalsjefen er leder. Det går ikke fram av organisasjonsbeskrivelse eller organisasjonskart, hvilken myndighet den enkelte rektor har, eller om det er ledere for de enkelte barnehagene.

3 PROSJEKTDESIGN

Dette kapittelet redegjør for revisors forslag til løsning av oppdraget.

3.1 Problemstillinger

1. Har kommunen en internkontroll som ivaretar systematisk arbeid med å ivareta lov- og forskriftskrav og oppfølging kommunens mål?
2. Legger kommunens internkontroll til rette for håndtering av avvik (hindre feil og mangler)?
    a) Er ledere og medarbeidere bevisste på betydningen av avvikshåndtering?
    b) Følges rapporterte avvik opp så snart som mulig?
    c) Brukes rapporterte avvik i evaluering, risikovurdering og forbedringsarbeid?

Revisor mener at kontrollutvalgets bestilling er i hovedsak dekket med disse problemstillingene og delproblemstillingene. Se nedenfor om avgrensing av undersøkelsen.

3.2 Avgrensing

Undersøkelsen vil legge hovedvekt på kommunens håndtering av avvik, i tråd med kontrollutvalgets bestilling i sak 29/26. Den første problemstillingen vil avgrenses til overordna nivå (kommunedirektør og kommunalsjefenes ansvar). Kontrollutvalget har trukket fram *avvik i omstillingsarbeidet* som et av områdene for gjennomgang. Revisor legger i denne planen opp til at dette holdes utenfor. Kontrollutvalget har vedtatt prosjektplan for undersøkelse av omstillingsarbeidet hvor avvik vil bli berørt. Revisor anbefaler at det som gjelder omstillingsarbeidet konsentreres i den undersøkelsen.

3.3 Kilder til kriterier

- Lov om kommuner og fylkeskommuner, kapittel 25.
- Orden i eget hus. Kommunedirektørens internkontroll. Veileder. KS, 2020
- Veileder i internkontroll. Kravene i kommuneloven. Kommunal- og distriktsdepartementet, 2021.
- Kommunale planer og rapporter
- Andre kilder med relevans for internkontroll i kommuner og fylkeskommuner.

3.4 Metoder for innsamling og analyse av data

For å besvare problemstillingene trenger vi data som kan vise om Namsos kommune har en internkontroll som sikrer systematisk etterlevelse av lov- og forskriftskrav og bidrar til at faglige standarder og mål nås. Vi trenger også data om hvordan kommunen håndterer avvik, og

hvordan avvikene brukes i forbedringsarbeidet. Flere metoder vil bli benyttet for å sikre et best mulig datagrunnlag.

En stor del av databehovet vil kunne dekkes gjennom skriftlig dokumentasjon. Det omfatter blant annet styrende dokumenter med målformuleringer og beskrivelser av rutiner og prosedyrer som skal sikre etterlevelse av lover, forskrifter og interne bestemmelser. Vi vil også innhente dokumenter, for eksempel møtereferater, som viser hvordan den øverste ledelsen følger opp internkontrollen i organisasjonen.

Kommunen har et kvalitetssystem for rutiner, prosedyrer og avvikshåndtering. Vi vil be om midlertidig tilgang til systemet for å kunne undersøke hvilke rutiner og prosedyrer som finnes, om de er oppdaterte, og hvordan rapporterte avvik er fulgt opp. Dersom kommunen av tekniske eller andre grunner ikke kan gi slik tilgang, kan en demonstrasjon av systemet være et alternativ.

Det vil være aktuelt å intervjue ledere og nøkkelpersoner på ulike nivåer i organisasjonen. Intervjuene vil bygge på intervjuguider som er utarbeidet med utgangspunkt i konkretiserte revisjonskriterier. Det vil bli skrevet referater fra intervjuene, som informantene får anledning til å godkjenne.

Behovet for andre metoder for datainnsamling og -analyse vil bli vurdert når vi har fått bedre oversikt over datagrunnlaget.

I denne forvaltningsrevisjonen benytter vi flere metoder for datainnsamling og -analyse. Hver enkelt av de beskrevne metodene ovenfor har sine fordeler for å bekrefte og/eller gå mer i dybden på det vi skal undersøke. Alene vil hver enkelt metode være utilstrekkelig for å belyse problemstillingene.

4 PROSJEKTORGANISERING

4.1 Prosjektteam

Oppdragsansvarlig revisor	Anna Ølnes
Prosjektmedarbeider	Marius Johnsborg
Kvalitetssikrer	Sunniva Tusvik Sæter
Kvalitetssikrer	Bjørg Langset Flotve

4.2 Milepælsplan

Bestillingsdato	11.06.2026
Prosjektplan til sekretær	Innen 28.10.2026
Oppstartsmøte	Innen 30.01.2027
Datainnsamling ferdig	Innen 25.05.2027
Rapport til uttalelse	Ca. 25.05.2027
Rapport til sekretær	Innen 20.06.2027