



# Kommunalt oppgavefelleskap

## Samarbeidsavtale for

kommunene Vadsø, Vardø, Nesseby, Tana, Gamvik, Lebesby, Berlevåg,  
Båtsfjord, Sør-Varanger samt Finnmark fylkeskommune

## Kap. 1 Navn og organisering

---

### 1.1

Kontrollutvalgan KO er en kommunalt oppgavefelleskap som er opprettet med hjemmel i lov av 18. juni 2018 nr 83 om kommuner og fylkeskommuner, kap. 19.

### 1.2

Sekretariatet er ikke eget rettssubjekt, men er et samarbeidstiltak mellom de deltakende kommuner og fylkeskommune.

## Kap. 2 Eierandel og deltakeransvar

---

Deltakerkommunenes eierandel i oppgavefelleskapet er fastsatt som følger:

Vadsø kommune	1/10
Vardø kommune	1/10
Nesseby kommune	1/10
Tana kommune	1/10
Gamvik kommune	1/10
Lebesby kommune	1/10
Berlevåg kommune	1/10
Båtsfjord kommune	1/10
Sør – Varanger kommune	1/10
Finnmark fylkeskommune	1/10

## Kap. 3 Representantskapet

---

Det øverste organ i for oppgavefellesskapet er representantskapet. Dette består av en representant valgt fra hver kommune og fylkeskommune, med personlig varamedlem. Disse velges av det respektive kommunestyret og fylkestinget, og blant kontrollutvalgs medlemmer.

Representantskapet skal selv behandle:

- Årsmelding og årsregnskap.
- Budsjetttramme for neste år for virksomheten.
- Valg av representantskapets leder og nestleder.
- Valg av styre, styreleder og styrets nestleder dersom det oppnevnes et styre.

## Kap. 4 Sekretariatets formål

---

Kontrollutvalgan KO er en kommunalt oppgavefellesskap som skal utføre den lovpålagte sekretariatsfunksjonen for deltakerkommunenes kontrollutvalg, jfr kommunelovens § 23-7, samt forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 7.

Dersom representantskapet beslutter det, kan det ytes bistand til andre kommuner enn deltakerkommunene.

## Kap. 5 Sekretariatets oppgaver

---

Sekretariatet skal være sammensatt slik at så vel vanlige sekretariatsoppgaver som spesifikke fagoppgaver i forhold til forskrift om kontrollutvalg kan utføres av sekretariatet.

## Kap. 6 Vertskommune

---

Sekretariatets vertskommune er Vadsø kommune. Med «vertskommune» menes i denne sammenheng kun at kommunen står for føring av sekretariatets regnskap/lønn og utbetaler lønn til de ansatte, holder sekretariatet med, arkiv, datautstyr og andre støttefunksjoner.

## Kap. 7 Innskuddsplikt, eierandeler og deltakeransvar

---

### 7.1

Deltakerne i sekretariatet svarer ikke innskudd.

### 7.2

Kostnader deles likt mellom deltakerkommuner.

Den enkelte deltaker i Kontrollutvalgan KO har ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av oppgavefellesskapets forpliktelser, og til sammen skal andelene utgjøre oppgavefellesskapets sine samlede forpliktelser.

Avtalt driftstilskudd betales til vertskommune innen 1. juli hvert år.

Finnmark fylkeskommune belastes den årlige husleien for Kontrollutvalgan KO.

### 7.3

Kontrollutvalgan KO kan ha et disposisjonsfond som følge av mindreforbruk, og som kan benyttes til eventuelt merforbruk slik at deltakere ikke får utforutsette utgifter, eller annet som representantskapet vedtar.

### 7.4

For øvrig gjelder kommunelovens § 19-2 første, andre og tredje ledd om deltakeransvar.

## Kap. 8 Representantskapet

---

### 8.1

Sekretariatet ledes av et representantskap.

Det øverste organ for oppgavefelleskapet er representantskapet som består av 10 medlemmer med personlige varamedlemmer, og oppnevnes av vedkommende kommuners kommunestyre og fylkestinget. Representantskapsmedlemmene velges for 4 år av gangen.

Representantskapet består av lederne i medlemmenes kontrollutvalg med nestlederne som personlige varamenn. Representantskapet sitter inntil nytt representantskap er valgt.

Representantskapet utpeker selv dets leder og dets nestleder.

### 8.2

Sekretariatets leder, som er representantskapets sekretær, har møteplikt i representantskapsmøter og har rett til å uttale seg.

### 8.3

Hvert medlem har en stemme.

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.

Som representantskapets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende – men likevel minst 1/3-del av samtlige representantskapsmedlemmer – har stemt for. Ved stemmelikhet er leders stemme avgjørende.

### 8.4

Representantskapets oppgave er å påse at sekretariatet drives i samsvar med fastsatt formål, vedtekter, årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av kommunene.

Representantskapet utarbeider forslag til budsjett og økonomiplan i samsvar med de retningslinjer som medlemskommunene fastsetter.

Representantskapet kan ikke ta opp lån, eller stille garanti eller pådra seg andre økonomiske forpliktelser.

Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig og med minst 1 ukes varsel.

Innkalling kan skje med kortere frist når dette ansees som nødvendig.

Innkalling skal inneholde saksliste.

Ordfører fra deltakerkommuner har møte- og talerett i representantskapets møter.

Innkalling og protokoller skal sendes til ordfører i deltakende kommuner.

Protokoller skal legges som referatsak til det enkelte kontrollutvalg.

### 8.5

Representantskapet ansetter leder av sekretariatet. Representantskapet har instruksjonsmyndighet overfor leder av sekretariatet i forhold til selve driften av sekretariatet. Det enkelte kontrollutvalg fastsetter for øvrig sekretariatets arbeidsoppgaver.

Representantskapets leder, nestleder og daglig leder og dersom det er ønskelig en tillitsvalgt på vegne av de ansatte er forhandlingsutvalg når det gjelder lønnsforhandlinger. Daglig leder er sekretær for utvalget. Daglig leders lønn forhandles med leder og nestleder.

Representantskapet orienteres om resultat av lønnsforhandlinger.

## Kap. 9 Daglig leder av sekretariatet

---

### 9.1

Sekretariatet skal ha en daglig leder som skal forestår den daglige ledelsen av sekretariatet og skal følge de retningslinjer og pålegg som representantskapet gir. Daglig leder ansettes av representantskapet.

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende lover, forskrifter, bestemmelser og de i henhold til de vedtak som er fattet av representantskap.

Daglig leder av sekretariatet ansetter øvrige ansatte.

Daglig leder er de nærmeste øvrige ansatte nærmeste overordnede, og utøver den daglige arbeidsgiveransvar innenfor delegerede fullmakter. Daglig leder gir anvisningsmyndighet.

Regninger som angår daglig leder anvises av representantskapsleder.

### 9.2

Leder av sekretariatet er representantskapets sekretær og saksbehandler. Leder av sekretariatet har tale- og forslagsrett i representantskapets møter, dersom ikke representantskapet i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

### 9.3

Leder av sekretariatet skal holde representantskapet orientert om alle forhold av betydning for driften av sekretariatet, herunder økonomi og personalforhold. Leder av sekretariatet skal rapportere til representantskapet på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og som representantskapet for øvrig måtte bestemme.

## Kap. 10 Sekretariatets regnskap, budsjett mv.

---

### 10.1

Sekretariatets budsjett skal følge kommunale budsjettforskrifter.

### 10.2

Sekretariatets regnskap skal føres av vertskommunen. Regnskapet skal føres og avgis etter kommunale regnskapsprinsipper.

### 10.3

Vertskommunens revisor reviderer sekretariatets regnskap, sammen med vertskommunens regnskap.

### 10.4

Regnskap forelegges for den enkelte deltaker (kommunestyre/fylkesting) som melding.

Representantskapet skal ha regnskapet fremlagt til godkjenning før det sendes deltakerkommuner.

## Kap. 11 Personvern og kommunal forvaltning

---

De alminnelige regler i bl.a. kommuneloven, forvaltningsloven og offentleglova gjelder for sekretariatet.

## Kap. 12 Vertskommunen (arbeidsgiveransvar)

---

Vertskommunen har det formelle arbeidsgiveransvar for de ansatte i sekretariatet. Kommunestyret gir representantskapet fullmakt til å utøve arbeidsgiveransvaret fullt ut.

Kommunestyrets overføring av myndighet til representantskapet er en forutsetning for sekretariatets uavhengighet i forhold til vertskommunens administrasjon.

Representantskapet kan vedta eget personalreglement for virksomhetens ansatte.

## Kap. 13 Møtegodtgjørelse

---

Medlemmer av representantskapet har krav på møtegodtgjørelse i overensstemmelse med de satser som gjelder lignende verv i vertskommunen.

## Kap. 14 Endring av vedtektene

---

Endring av samarbeidsavtale gjøres i henhold til kommunelovens § 19-4 annet og tredje ledd.

## Kap. 15 Arkiv

---

Kontrollutvalgan KO skal holde arkiv i henhold til lov og forskrift på området. Ved enkeltstående kommuners uttreden av oppgavefellesskapet skal avsluttet arkiv for den deltakelse oppbevares av vertskommunen med mindre annet er ønsket. Samme gjelder ved avvikling av felleskapet.

## Kap. 16 Uttreden og/eller avvikling

---

### 16.1

En kommune kan si opp samarbeidsavtalen ved å sende skriftlig oppsigelse til representantskapet, regnet fra 31.12 det året avtalen sies opp.

### 16.2

Den uttredende deltaker fortsetter å hefte ovenfor kreditorene og ovenfor de øvrige deltakere for sin andel av sekretariatets forpliktelser på uttredningstidspunktet.

---

## KONTROLLUTVALGAN KO

Berlevåg Båtsfjord Vardø Vadsø Nesseby  
Sør-Varanger Gamvik Lebesby Tana  
Finnmark fylkeskommune

2  
ajourført

# Kommunalt oppgavefelleskap

## Samarbeidsavtale for

Vadsø, Vardø, Nesseby, Tana, Gamvik, Lebesby, Berlevåg,  
Båtsfjord, Sør-Varanger samt Finnmark fylkeskommune

### Kap. 1 Navn og organisering

---

#### 1.1

Kontrollutvalgan KO er en kommunalt oppgavefelleskap som er opprettet med hjemmel i lov av 18. juni 2018 nr 83 om kommuner og fylkeskommuner, kap. 19.

#### 1.2

Sekretariatet er ikke eget rettssubjekt, men er et samarbeidstiltak mellom de deltakende kommuner og fylkeskommune.

### Kap. 2 Eierandel og deltakeransvar

---

Deltakerkommunenenes eierandel i oppgavefelleskapet er fastsatt som følger:

Vadsø kommune	1/10
Vardø kommune	1/10
Nesseby kommune	1/10
Tana kommune	1/10
Gamvik kommune	1/10
Lebesby kommune	1/10
Berlevåg kommune	1/10
Båtsfjord kommune	1/10
Sør – Varanger kommune	1/10
Finnmark fylkeskommune	1/10

# KONTROLLUTVALGAN KO

Berlevåg Båtsfjord Vardø Vadsø Nesseby  
Sør-Varanger Gamvik Lebesby Tana  
Finnmark fylkeskommune

## Kap. 3 Representantskapet

---

Det øverste organ i for oppgavefellesskapet er representantskapet. Dette består av en representant valgt fra hver kommune og fylkeskommune, med personlig varamedlem. Disse velges av det respektive kommunestyret og fylkestinget. Utelukket fra valg er kontrollutvalgets medlemmer og varamedlemmer.

Representantskapet skal selv behandle:

- Årsmelding og årsregnskap.
- Budsjettramme for neste år for virksomheten.
- Valg av representantskapets leder og nestleder.
- Valg av styre, styreleder og styrets nestleder dersom det oppnevnes et styre.

## Kap. 4 Sekretariatets formål

---

Kontrollutvalgan KO er en kommunalt oppgavefellesskap som skal utføre den lovpålagte sekretariatsfunksjonen for deltakerkommunenes kontrollutvalg, jfr kommunelovens § 23-7, samt forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 7.

Dersom representantskapet beslutter det, kan det ytes bistand til andre kommuner enn deltakerkommunene.

## Kap. 5 Sekretariatets oppgaver

---

Sekretariatet skal være sammensatt slik at så vel vanlige sekretariatsoppgaver som spesifikke fagoppgaver i forhold til forskrift om kontrollutvalg kan utføres av sekretariatet.

## Kap. 6 Vertskommune

---

Sekretariatets vertskommune er Vadsø kommune. Med «vertskommune» menes i denne sammenheng kun at kommunen står for føring av sekretariatets regnskap/lønn og utbetaler lønn til de ansatte, holder sekretariatet med, arkiv, datautstyr og andre støttefunksjoner.

## Kap. 7 Innskuddsplikt, eierandeler og deltakeransvar

---

### 7.1

Deltakerne i sekretariatet svarer ikke innskudd.

### 7.2

Kostnader deles likt mellom deltakerkommuner.



# KONTROLLUTVALGAN KO

Berlevåg Båtsfjord Vardø Vadsø Nesseby  
Sør-Varanger Gamvik Lebesby Tana  
Finnmark fylkeskommune

Den enkelte deltaker i Kontrollutvalgan KO har ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av oppgavefelleskapets forpliktelser, og til sammen skal andelene utgjøre oppgavefelleskapets sine samlede forpliktelser.

Avtalt driftstilskudd betales til vertskommune innen 1. juli hvert år.

Finnmark fylkeskommune belastes den årlige husleien for Kontrollutvalgan KO.

## 7.3

Kontrollutvalgan KO kan ha et disposisjonsfond som følge av mindreforbruk, og som kan benyttes til eventuelt merforbruk slik at deltakere ikke får utforutsette utgifter, eller annet som representantskapet vedtar.

## 7.4

For øvrig gjelder kommunelovens § 19-2 første, andre og tredje ledd om deltakeransvar.

## Kap. 8 Representantskapet

---

### 8.1

Sekretariatet ledes av et representantskap.

Det øverste organ for oppgavefelleskapet er representantskapet som består av 10 medlemmer med personlige varamedlemmer, og oppnevnes av vedkommende kommuners kommunestyre og fylkestinget. Representantskapsmedlemmene velges for 4 år av gangen.

Representantskapet utpeker selv dets leder og dets nestleder.

### 8.2

Sekretariatets leder, som er representantskapets sekretær, har møteplikt i representantskapsmøter og har rett til å uttale seg.

### 8.3

Hvert medlem har en stemme.

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.

Som representantskapets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende – men likevel minst 1/3-del av samtlige representantskapsmedlemmer – har stemt for. Ved stemmelikhet er leders stemme avgjørende.

### 8.4

Representantskapets oppgave er å påse at sekretariatet drives i samsvar med fastsatt formål, vedtekter, årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av kommunene.

Representantskapet utarbeider forslag til budsjett og økonomiplan i samsvar med de retningslinjer som medlemskommunene fastsetter.

Representantskapet kan ikke ta opp lån, eller stille garanti eller pådra seg andre økonomiske forpliktelser.

Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig og med minst 1 ukes varsel.

# KONTROLLUTVALGAN KO

Berlevåg Båtsfjord Vardø Vadsø Nesseby  
Sør-Varanger Gamvik Lebesby Tana  
Finnmark fylkeskommune

Innkalling kan skje med kortere frist når dette ansees som nødvendig.

Innkalling skal inneholde sakliste.

Ordfører fra deltakerkommuner har møte- og talerett i representantskapets møter.

Innkalling og protokoller skal sendes til ordfører i deltakende kommuner.  
Protokoller skal legges som referatsak til det enkelte kontrollutvalg.

## 8.5

Representantskapet ansetter leder av sekretariatet. Representantskapet har instruksjonsmyndighet overfor leder av sekretariatet i forhold til selve driften av sekretariatet. Det enkelte kontrollutvalg fastsetter for øvrig sekretariatets arbeidsoppgaver.

Representantskapets leder, nestleder og daglig leder og dersom det er ønskelig en tillitsvalgt på vegne av de ansatte er forhandlingsutvalg når det gjelder lønnsforhandlinger. Daglig leder er sekretær for utvalget. Daglig leders lønn forhandles med leder og nestleder.

Representantskapet orienteres om resultat av lønnsforhandlinger.

## Kap. 9 Daglig leder av sekretariatet

---

### 9.1

Sekretariatet skal ha en daglig leder som skal forestår den daglige ledelsen av sekretariatet og skal følge de retningslinjer og pålegg som representantskapet gir. Daglig leder ansettes av representantskapet.

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende lover, forskrifter, bestemmelser og de i henhold til de vedtak som er fattet av representantskap.

Daglig leder av sekretariatet ansetter øvrige ansatte.

Daglig leder er de nærmeste øvrige ansatte nærmeste overordnede, og utøver den daglige arbeidsgiveransvar innenfor delegerede fullmakter. Daglig leder gir anvisningsmyndighet.

Regninger som angår daglig leder anvises av representantskapsleder.

### 9.2

Leder av sekretariatet er representantskapets sekretær og saksbehandler. Leder av sekretariatet har tale- og forslagsrett i representantskapets møter, dersom ikke representantskapet i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

### 9.3

Leder av sekretariatet skal holde representantskapet orientert om alle forhold av betydning for driften av sekretariatet, herunder økonomi og personalforhold. Leder av sekretariatet skal rapportere til representantskapet på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og som representantskapet for øvrig måtte bestemme.

# KONTROLLUTVALGAN KO

Berlevåg Båtsfjord Vardø Vadsø Nesseby  
Sør-Varanger Gamvik Lebesby Tana  
Finnmark fylkeskommune

## Kap. 10 Sekretariatets regnskap, budsjett mv.

---

### 10.1

Sekretariatets budsjett skal følge kommunale budsjettforskrifter.

### 10.2

Sekretariatets regnskap skal føres av vertskommunen. Regnskapet skal føres og avgis etter kommunale regnskapsprinsipper.

### 10.3

Vertskommunens revisor reviderer sekretariatets regnskap, sammen med vertskommunens regnskap.

### 10.4

Regnskap forelegges for den enkelte deltaker (kommunestyre/fylkesting) som melding. Representantskapet skal ha regnskapet fremlagt til godkjenning før det sendes deltakerkommuner.

## Kap. 11 Personvern og kommunal forvaltning

---

De alminnelige regler i bl.a. kommuneloven, forvaltningsloven og offentleglova gjelder for sekretariatet.

## Kap. 12 Vertskommunen (arbeidsgiveransvar)

---

Vertskommunen har det formelle arbeidsgiveransvar for de ansatte i sekretariatet. Kommunestyret gir representantskapet fullmakt til å utøve arbeidsgiveransvaret fullt ut.

Kommunestyrets overføring av myndighet til representantskapet er en forutsetning for sekretariatets uavhengighet i forhold til vertskommunens administrasjon.

Representantskapet kan vedta eget personalreglement for virksomhetens ansatte.

## Kap. 13 Møtegodtgjørelse

---

Medlemmer av representantskapet har krav på møtegodtgjørelse i overensstemmelse med de satser som gjelder lignende verv i vertskommunen.

# KONTROLLUTVALGAN KO

Berlevåg Båtsfjord Vardø Vadsø Nesseby  
Sør-Varanger Gamvik Lebesby Tana  
Finnmark fylkeskommune

## Kap. 14 Endring av vedtektene

---

Endring av samarbeidsavtale gjøres i henhold til kommunelovens § 19-4 annet og tredje ledd.

## Kap. 15 Arkiv

---

Kontrollutvalgan KO skal holde arkiv i henhold til lov og forskrift på området. Ved enkeltstående kommuners uttreden av oppgavefelleskapet skal avsluttet arkiv for den deltakelse oppbevares av vertskommunen med mindre annet er ønsket. Samme gjelder ved avvikling av felleskapet.

## Kap. 16 Uttreden og/eller avvikling

---

### 16.1

En kommune kan si opp samarbeidsavtalen ved å sende skriftlig oppsigelse til representantskapet, regnet fra 31.12 det året avtalen sies opp.

### 16.2

Den uttredende deltaker fortsetter å hefte ovenfor kreditorene og ovenfor de øvrige deltakere for sin andel av sekretariatets forpliktelser på uttredningstidspunktet.

---