

# Arbeidsplan 2024



Vedteken av representantskapet i sak 13/23 den 9.10.23

## Innleiing

Ved samarbeidsavtale av 2020 mellom 9 kommunar, er SEKOM skipa som kommunalt oppgåvefellesskap etter kapittel 19 i kommunelova. Arbeidsplan saman med budsjett er styret og representantskapet sine viktigaste verktøy for å styre drifta av selskapet. Arbeidsplan vert vedteken av representantskapet i same møte som budsjett.

## Løpande arbeidsoppgåver

Sekretariat for kontrollutval er sakshandsamar for eit kommunalt organ. Vi må difor sikre kommunen sine plikter på same måte som kommunedirektøren gjer for resten av kommunen.

- Arkivansvar
- Personvern
- Offentleg innsyn
- Forsvarleg sakshandsaming

Jf. mellom anna avklaring frå Kultur- og kyrkjedepartementet 21.5.2008:

*Departementet slutter seg til Riskarkivarens vurderinger. Kontrollutvalgenes arkiver er således å anse som offentlige arkiver, jf. lov om arkiv § 2 litra e. Sekretariatet for kontrollutvalgene har dermed et selvstendig ansvar for å sikre at arkivene ivaretas i henhold til de bestemmelsene i lov om arkiv som gjelder for offentlige arkiver.*

Oppsummering av løpande oppgåver som ligg til SEKOM sekretariat:

- Førebu saker til handsaming i kontrollutvala. Utreie relevante tilhøve slik at utvalet har eit best mogeleg grunnlag for si handsaming.
- Følgje opp vedtak og konklusjonar frå kontrollutvala.
- Praktisk gjennomføring av kontrollutvalsmøta.
- Post, sak og arkivfunksjon for kontrollutvala og selskapet.
  
- Ha kontakt og samarbeid med kommunane sine revisorar.
- Drøfte og samarbeide med revisor om spesielle moment som revisor gjer merksam på ved gjennomgang av årsrekneskapen. Særleg atterhald og presiseringar i revisjonsmeldinga.
- Ha kontakt med administrasjonen i kommunane om aktuelle saker og informasjon til kontrollutvala.
  
- Kvalitetsarbeid i selskapet. Utarbeiding og samling av notat om korleis SEKOM legg opp til å løyse ulike oppgåver og saksfelt.
- Fagleg oppdatering og utvikling. Dei tilsette deltek på aktuelle kurs og konferansar innan fagområdet.

Forventa møtefrekvens: Sunnfjord: 8 – 9 møte pr år. Andre utval 5 – 6 møte pr år. Ressursen med eit felles selskap, gjer at det er låg terskel for ekstra møte. Samla møteplan vert oppdatert jamleg og er publisert på SEKOM-sekretariat si nettside.

## Prioriterte arbeidsoppgåver

Arbeidsåret 2024 vert første arbeidsåret for dei nyvalde kontrollutvala. Den viktigaste oppgåva for sekretariatet vert difor å sikre at alle utvala kjem godt i gang. Opplæring og planarbeid vert dei viktigaste oppgåvene.

### Ny kommunestyreperiode

Mål
Dei nye kontrollutvala skal vere operative raskast mogeleg.
Kontrollutvalsmedlemene skal få den kunnskapen dei treng for å utføre vervet på ein god måte.
Kontrollutvalsmedlemene skal kjenne seg trygge i rolla si opp mot andre folkevalde organ, administrasjon, revisjon og sekretariat.
Kontrollutvalsplanane skal vere vedtekne av kommunestyra seinast 3. kvartal 2024.

Tiltak
SEKOM er medarrangør for 2 dagars felles opplæring for Sogn og Fjordane.
Sekretariatet utarbeider grunnlagsdokument med risiko og vesentlegheitsvurderingar. Klart til første møte i 2024.
Sekretariatet bistår utvala både med skiving og gjennomføring av planprosessen. Dette betyr at revisor kan nytte tida til forvaltningsrevisjonar.
Det gamle og det nye utvalet tingar fortløpande forvaltningsrevisjonar etter noverande plan fram til ny plan er vedteken.
Faste saker kvart år i utvala: <ul style="list-style-type: none"><li>· Økonomistyring – informasjon frå kommunedirektøren</li><li>· Internkontroll – informasjon frå kommunedirektøren</li><li>· Finansiell revisjon – informasjon frå rekneskapsrevisor</li></ul>
Låg terskel for ekstra møte i kontrollutvala. Fellesressursen med eit sekretariatselskap gjer at det kan vere høg aktivitet i kontrollutvalet utan at kommunestyret må gjere tilleggsløyvingar.

### Forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll

Mål
Forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll skal bidra til kvalitetsutvikling i kommunane.
Revisjonsprosjekta skal gi kommunestyret nyttig kunnskap og styringsinformasjon.
Gjennomføring av kontrollutvalsplan som kommunestyret har vedteke.
Minst 4 forvaltningsrevisjonar / selskapskontrollar i valperioden for kvar kommune.

Tiltak
Greie ut og tilrå tydelege og godt avgrensa tingingar til revisjonsselskapa. Særleg unngå for mange vide og uklare prosjekt med lang leveringstid.
Utgreiing og tilråding om bruk av rapport. Særleg hugse på at kommunestyret ikkje kjenner bakgrunn og tinging like godt som kontrollutvalet gjer. Utgreiing og tilråding må difor vere lett forståelege også for dei som ikkje har bakgrunnskunnskap og revisjonsprosjektet.

Samarbeide med revisjonsselskapet både om utgreiing til planane for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll og ved tinging av enkeltprosjekt
Følgje opp og drøfte framdrift, problemstillingar, ressursbruk med meir med revisjonsselskapa. Bidra til praktiske avklaringar og forventningsavklaring mellom revisjonsselskap og kontrollutval.
Bidra til at kontrollutvala også tingar andre revisjonsrapportar på avgrensa område.
Det gamle og det nye utvalet tingar fortløpande forvaltningsrevisjonar etter noverande plan.

### Økonomi og rekneskap

Mål
Kontrollutvalet skal sikre at rekneskap og årsmelding gir eit rett bilde av stoda og at innhaldet er fullstendig.
Kontrollutvalet skal bidra til at kommunen følgjer opp reglane i kommunelova om kommunaløkonomisk bærekraft.
Kontrollutvalet skal bidra til at kommunane har ei velfungerande økonomistyring.
Det skal vere tydeleg rolledeling mellom kontrollutvalet og andre organ.

Tiltak
Uttale til rekneskap og årsmelding: Hovudfokus på sjølve rekneskaps- og årsmeldingsdokumenta. (Andre moment i ny FKT-rettleiar vert i hovudsak tekne opp i sak om økonomistyring).
Gjere det tydeleg i utgreiinga til kontrollutvalet korleis saka om rekneskap og årsmelding vert gjennomført. Kommunedirektøren er den som legg fram rekneskap og årsmelding og dermed også den som gir samla presentasjon til utvalet. Revisor orienterer om sitt arbeid etter dette.
Økonomistyring: Fast sak i første møte etter sommarferien om kommunedirektøren si økonomistyring. Nokre moment: Korleis sikrar kommunedirektør at det er samanheng mellom planar og budsjett / økonomiplan? Oppdatering av viktige reglement og rutinar?
SEKOM lagar ny utgreiing med spørsmål om økonomistyring kvart år. Dette med tanke på at det ikkje skal vere berre gjentakning frå år til år. Nytt erfaringar på tvers av kommunane som grunnlag for dette.
Påsjå-ansvaret overfor rekneskapsrevisor. Sak i hausthalvåret med informasjon frå revisor jf. rettleiar frå Forum for kontroll og tilsyn (FKT). SEKOM lagar utgreiing med moment.

### Oppgåver og organisering

SEKOM drivast framleis slik at begge tilsette kan utføre alle viktige oppgåver. Dette gjeld både for kontrollutvala og selskapet. Med dette vert tenestene og drifta sikra også om ein av dei tilsette skulle verte borte frå arbeid.

Samarbeidsavtala legg til rette for å ta inn fleire deltakarkommunar. Med dei verktøy og arbeidsmetodar som selskapet har, er det mogeleg med fleire kommunar utan å tilsetje fleire medarbeidarar. SEKOM sekretariat ønskjer difor fleire oppdrag.

Vår referanse: 23/991

Det ligg også godt til rette for at kontrollutvala kan ha ekstra møte utan å tenke på at det fører til vesentleg ekstrakostnad.