

Roller og relasjonar

-Takk til FKT for arbeid med presentasjonar for medlemmane!



Mange aktører

Kommunestyret

Kontrollutvalet

Sekretariatet

Revisor

Ordfører

Kommunedirektør



Sekretariat vs. kontrollutvalet

- Sekretær må ha naudsynt kapasitet og kompetanse
- Må ikkje vere beskjeden med å bruke sekretariatet
- Sekretariatet er utvalet sin forlenga arm og utvalet bestiller gjennom sekretariatet
- Det er kontrollutvalet som skal ha styringa
- Sakslista skal godkjennast av kontrollutvalsleiar
- Alle saker som kjem inn skal til sekretariatet, plikt til journalføring og arkivering



Sekretariat vs. kontrollutvalet

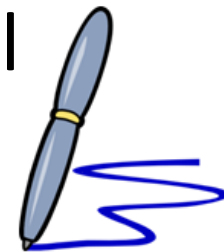
Oppsummert:

- Sekretariatet har «rådmannsfunksjonen»



Kommunestyret vs. kontrollutvalet

- Berre kommunestyret kan instruere kontrollutvalet
- Eige reglement for kontrollutvalet
- Rapporteringsplikta til kontrollutvalet
- Leiar, evt. annan medlem må fronte saker, korleis? Tidsrâme?
- Skal ha sitt eige budsjett – skal gå direkte til kommunestyret



Ordfører vs. kontrollutvalet

- Ordfører har møterett og talerett i kontrollutvalet
- Kontrollutvalet kan ta initiativ til rolleavklaring
- Kontrollutvalet kan kontrollere ordføreren
- Evt. Lenke til media



Kommunedirektør vs. kontrollutvalet

- Kontrollutvalet kan ta initiativ til rolleavklaring
- kommunedirektør må kallast inn til enkeltsaker – men han kan vere tilhøyrar i opne møte
- Viktig å byggje eit godt forhold til kommunedirektør
- Kommunedirektør bør informere om saker tidleg
- Utvalget kan ikkje pålegge, men kan berre anmode
- Kontrollutvala kan spørre om kva om helst, men ikkje plage kommunedirektør

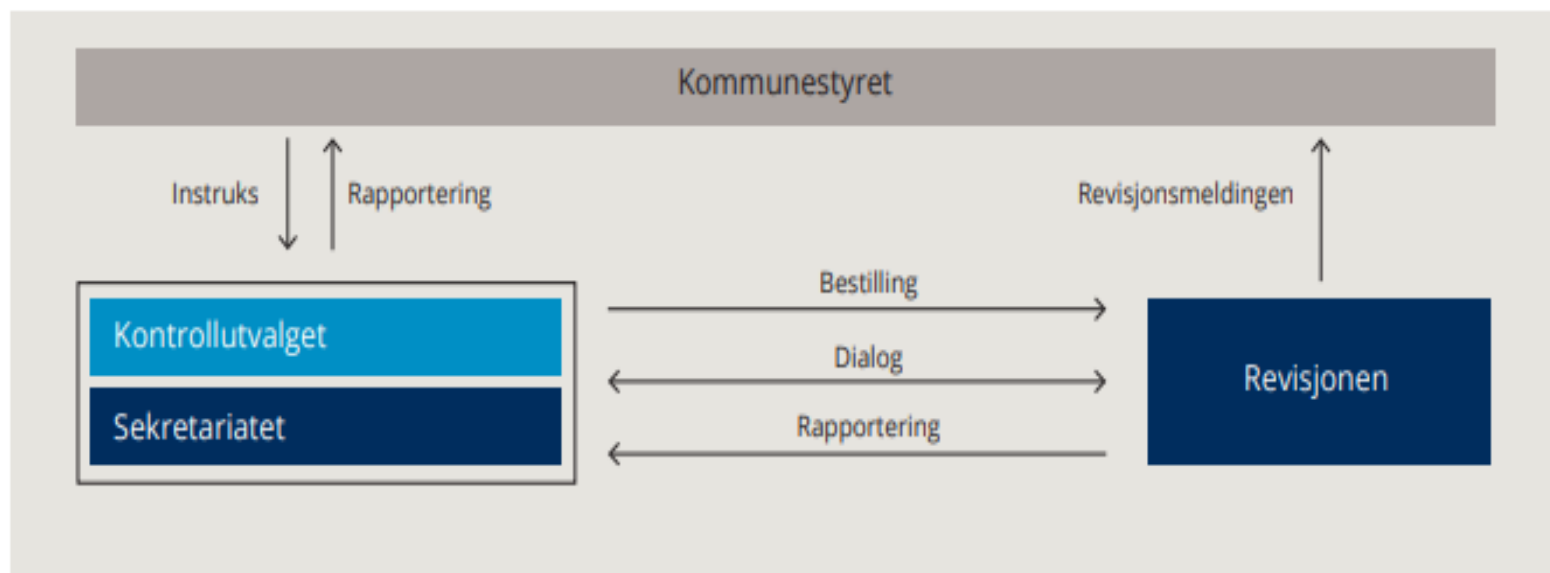


Kommunedirektør vs. kontrollutvalet forts.

- Kommunedirektøren skal ha høve til å uttale seg om saker fra kontrollutvalet til kommunestyret, jf. 23 - 5
- **Nokre unnatak:**
 - Val av revisjonsordning og revisor
 - Val av sekretariatsordning og sekretær
 - Budsjettforslag for kontroll og tilsyn
 - Årsmelding for kontrollutvalet



Revisjon vs. kontrollutvalet



Revisjon vs. kontrollutvalet

- Revisjon kan ikkje vere sekretær for kontrollutval, jf. § 23-7
- Rett til å møte i kontrollutvalet, jf. § 24-3
- Plikt til å gi informasjon
- Revisjonen skal også bistå kontrollutvalet
- Kontrollutvalet skal bestille forvaltningsrevisjonar og eigarskapskontrollar frå revisor.
- Forventningsavklaring ifm. presentasjonar, form, omfang etc. tidsrâme, spørsmålsrunde
- Skal rapportar presenterast i kommunestyret, kven skal presentere, kontrollutvalsleiar, revisjon?



Påsjå-ansvar overfor revisor

- Kontrollutvalet har eit påsjåansvar overfor rekneskapsrevisjon:
 - Påsjå at årsreknskapen vert revidert på ein trygg måte
 - Halde seg løpande orientert om revisjonsarbeidet
 - Påsjå at revisjonsarbeidet foregår i samsvar med lov, forskrift og avtalar
- Meir under «Kontrollutvalet og rekneskapsrevisjon» seinare i dag.



Bestilling av revisjonsprosjekt

Kontrollutvalet sine oppgaver

Bestilling

Halde seg orientert om framdrift

Vurdere evt. forslag til justeringar

Handsame revisjonsrapport

Rapportering til kommunestyret

Oppfølging

Bestillingsdialog



Undervegsrapportering



Presentasjon av funn



Revisjonens oppgaver

Utarbeide prosjektplan

Prosjektgjennomføring

- Oppstart
- Utleie revisjonskriterier
- Datainnsamling
- Analyse
- Rapportskriving
- Kvalitetssikring
- Dokumentasjon

Til stades i kontrollutvalet ved overlevering av rapport

Til stades i kommunestyret



Innhenting av informasjon til kontrollutvalet

- Orientering frå kommunedirektør
- Revisjonen sitt arbeid (rapportar)
- Sekretariatet sitt arbeid (div. utgreiingar)
- Juridisk betenkning
- Gransking
- Høring



Men kontrollutvalet
er ikkje alltid
rett adresse!



**Kontrollutvalet skal ikkje ha
informasjon berre fordi det er gøy**



Innspel til utvalet - kvar går grensa?

Enkeltsak?

Systemfeil?

Varsling?



Arbeidsformer i kontrollutvalet

- Korleis vil kontrollutvalet at saka skal presenterast i møta?
- Kven bør vere til stades når saka skal handsamast?
- Verksemdsbesøk?
- Sekvensar med opplæring under vegs i perioden?

