

Gaular kontrollutval

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Møteinnkalling

Møtedato: 28.11.2014
Møtestad: Gaular kommunehus, kantina
Møtetid: Kl. 09:00 NB! Det blir lunsj på Sande kro kl 11.30.

Innkalling: Faste medlemar i utvalet, rådmannen i sak 26

Dersom du ikkje kan møte: Meld frå på e-post:

o Arnar Helgheim: ah@sekom.no (mobil: 975 81 418)

Varamedlemar møter etter nærare innkalling.

Sakliste

Sak nr.	Saktittel
024/14	Godkjenning av innkalling og sakliste
025/14	Skriv og meldingar
026/14	Nynorsk som administrasjonsmål
027/14	Revisjonsrapport: KOSTRA - Rett bemanning i sentraladministrasjonen
028/14	Reglement for kontrollutvalet
029/14	Budsjett for drift av kontrollutval
030/14	Oppfølgingsliste 4 - 2014
031/14	Eventuelt

Med helsing

Aud Lunde
Leiar

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 28.11.2014	Saksnr 024/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 14/281
---	----------------------	-------------------------------

Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Innkalling og sakliste vert godkjent.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 28.11.2014	Saksnr 025/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-033, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/283
---	-------------------------------------	-------------------------------

Skriv og meldingar

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Skriv og meldingar vert tekne til orientering.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 28.11.2014	Saksnr 026/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-003, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/324
---	-------------------------------------	-------------------------------

Nynorsk som administrasjonsmål

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Informasjonen vert teken til orientering.

...

Saksutgreiing:

Etter avtale med kontrollutvalsleiaren, set vi opp ei sak om bruk av nynorsk som administrasjonsmål i Gaular kommune. Vi ber rådmannen svare på:

- 1) Kva gjer Gaular kommune for å sikre at nynorsk ver brukt i korrespondanse og informasjon?
- 2) Kva gjer Gaular kommune av opplæringstiltak og anna praktisk hjelp i nynorsk til tilsette?

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 28.11.2014	Saksnr 027/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/307
---	-------------------------------------	-------------------------------

Revisjonsrapport: KOSTRA - Rett bemanning i sentraladministrasjonen

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
17.11.2014	prosjektplan Gaular KOSTRA.pdf	873

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Prosjektplan for revisjonsrapport om KOSTRA – Rett bemanning i sentraladministrasjonen datert 17.11.14, vert godkjent.

...

Saksutgreiing:

Sekretariatet viser til tinging i førre møte. Vedlagt er KRYSS Revisjon sitt framlegg til prosjektplan for arbeidet. Planen legg opp til at revisjonsrapporten vert levert innan fristen som er utgangen av april 2015.

Gaular kontrollutval
Ved SEKOM sekretariat
6800 Førde

Dykkar ref.: Vår ref.: Arkivkode: Journalnr.: Dokumentdato:
cl 216 31/2014 17.11.2014

PROSJEKTPLAN for revisjonsrapport

«KOSTRA – rett bemanning i sentraladministrasjonen»

DOKUMENTOPPLYSNINGAR:	
Tittel på prosjektet:	<i>KOSTRA – rett bemanning i sentraladministrasjonen</i>
Tingar:	Kontrollutvalet i Gaular kommune
Revisjonseining:	KRYSS - Revisjon
Oppdragsansvarleg:	Charles Litsheim
Dato for prosjektplanen:	17.11.2014
Versjon av prosjektplan	I

TINGINGA – KONKRET:	
Mandatet for og spørsmåla stilt i tinginga frå kontrollutvalet:	- Sentraladministrasjonen vert i prosjektet avgrensa til KOSTRA – funksjon 120. rapporten tek utgangspunkt i KOSTRA si kommunegruppe, gjennomsnitt i fylket og nokre kommunar som det er naturleg å samanlikne med. - Korleis er kommunen si bemanning i sentraladministrasjonen samanlikna med andre ? a. Oppfølging av politiske organ b. Drift og utvikling i kommunen sin organisasjon c. Oppfølging av henvendingar frå innbyggjarar, kommunale einingar, statlege organ, revisjon eller andre.

Tidsrommet revisjonen femnar om:	Siste offisielle KOSTRA tal. 2013 - 2014
Fullmakter til revisjonen	KRYSS – Revisjon får fullmakt til å gjere avgrensingar og tilpassingar i prosjektet
Metodebruk	Analyse av KOSTRA tal. I den grad vi finn andre relevante opplysningar vil dei bli nytta i arbeidet.
Tidsbruk i prosjektet	Innafor tildelte ressurstimar i avtalen med eigarkommunen

Tidsbruken er planlagt og estimert slik:

TIDSBRUKEN I PROSJEKTET:	
Arbeidsoppgåver:	Timebruk:
Oppstartsmøte inkl føregåande sakshandsaming, reisetid og etterarbeid (presisering/avgrensing av prosjektet)	7,5
Innsamling av data i høve dokumentanalysen	75
Førebuing/utarbeiding av skjema for intervju/samtale	0
Intervju og samtalar med utvalde tilsette	7,5
Strukturering og bearbeiding av intervju/samtalar	7,5
rapportskriving	110
Avsluttande arbeid inkl handsaming og møte i kontrollutvalet	7,5

Milepælar i prosjektet

1. Det vert skrive eit formelt oppstartsbrev til rådmann der vi gjer greie for oppdraget. Oppdraget er pr definisjon fristilt frå føringane i RSK 001 og medfører at vi tek kontakt med kommunen ved behov. Vert å utføre i desember 2014
2. Innsamling av dokumentasjon for vidare analyse. Januar 2015
3. Skrivefasen. Mars/april 2015.
4. Oversending av endeleg rapport til kontrollutvalet innan 31.04.2015.
5. Evt møtedeltaking i samband med handsaming av rapporten. I mai 2015

Framdrift i forhold til milepælane kan rapporterast til kontrollutvalet i form av e-postar til sekretariatet. Det vert å gjere i samarbeid med sekretariatet, og kan tilpassast undervegs.

Mvh


Charles Litsheim
Rev.sjef forvaltning

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 28.11.2014	Saksnr 028/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-033, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/306
---	-------------------------------------	-------------------------------

Reglement for kontrollutvalet

Vedlegg:

Dok.dato 12.11.2014	Tittel Framlegg til reglement for Gaular kontrollutval	Dok.ID 822
-------------------------------	--	----------------------

Tilråding:

(Kontrollutvalet tilrår til kommunestyret).

Framlegg til reglement for Gaular kontrollutval datert 20.11.14, vert vedteke.

...

Saksutgreiing:

SEKOM-sekretariat held på med ajourføring av reglement for kontrollutvala i dei 15 kommunane som vi yter tenester for. Vi tek sikte på at alle utvala skal ha oppdaterte reglement før valet hausten 2015.

For Gaular sin del, har verken sekretariatet eller administrasjonen funne tidlegare reglement i våre papir. Det har i alle høve vore endringar mellom anna i kommunelova dei seinaste åra slik at også dei reglementa som er eldre enn ca 3 år bør reviderast.

Sekretariatet rår til at det vert vedteke reglement for Gaular kontrollutval etter same mal som dei fleste andre utvala i dette området. Ved å følge [denne lenka](#), finn de oversikt over reglement i «SEKOM-kommunane».

Framlegget til reglement er først og fremst ei formalisering av det som pr i dag er arbeids- og ansvarsområde.

Dato: 20.11.2014
Vår referanse: 14/700
Arkiv: FE-033, Komnr-1430

Framlegg til reglement for Gaular kontrollutval

Lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommunar og kommunar (Kommunelova) i tillegg til "Forskrift om revisjon" og "Forskrift om kontrollutval" fastsett av kommunaldepartementet den 15. juni 2004 med heimel i nemnde lov er bindande og gjeld i sin heilskap.

§ 1 Kontrollutvalet sitt føremål

Kontrollutvalet skal føre tilsyn med den kommunale forvaltninga på vegne av kommunestyret, irekna å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Utvalet skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggjarane og andre interessentar har tillit til kommunen, og at kommunen leverer sine tenester og utfører sitt mynde effektivt og målretta i samsvar med lov, forskrift og andre reglar samt kommunestyret sine føresetnader og vedtak. Utvalet skal vere eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

Det er berre kommunestyret som kan pålegge kontrollutvalet oppgåver utanom dei oppgåvene som er lovfesta.

§ 2 Val – samansetjing

Kontrollutvalet skal ha 5 medlemar. Det skal veljast minst 5 varamedlemar. Minst ein av medlemane skal veljast blant kommunestyret sine medlemar. Dei andre medlemane vert valde på fritt grunnlag.

Leiar og nestleiar vert valde på fritt grunnlag.

Leiaren bør veljast frå eit av partia/gruppene i kommunestyret som ikkje har ordførar.

Kontrollutvalet skal veljast som første utval etter val av formannskap, ordførar og varaordførar jf kommunelova § 17.

Ved val av medlemar og varamedlemar skal omsynet til representativitet i kommunestyret særleg ivaretakast. Det bør vidare leggjast vekt på å få medlemar og varamedlemar med god erfaring frå arbeidet som folkevald. Om mogeleg bør omsynet til kontinuitet blant medlemane i kontrollutvalet ha merksemd ved valet.

Utelukka frå val er ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem av kommunal nemnd/utval med mynde til å ta avgjersle på kommunen sine vegne og tilsette i kommunen. Det same gjeld den som leiar eller har leiande stilling i, eller er medlem av styret eller

bedriftsforsamling for eit selskap mv. som kan vere gjenstand for selskapskontroll, jf kommunelova § 77 nr. 5.

Utover dette gjeld kommunelova sine reglar om val av faste utval.

Valretten ligg til kommunestyret.

§ 3 Kontrollutvalet sine oppgåver - Arbeidsområde og saksgang

Kontrollutvalet sine oppgåver er gitt i kommunelova kap. 12 forskrift om kontrollutval og forskrift om revisjon. Kommunestyret kan be utvalet utføre særskilte tilsynsoppgåver på sine vegne.

Kontrollutvalet skal i følgje kommunelova sørgje for at følgjande oppgåver vert utført:

- Rekneskapsrevisjon, sjå til at rekneskapa vert revidert på ein trygg måte, gje uttale til årsrekneskapa for kommunen og sjå til at revisor og kommunestyret sine merknader vert fylgt opp.
- Forvaltningsrevisjon, som er systematiske vurderingar av kommunen sin økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader. Kontrollutvalet skal utarbeide plan for forvaltningsrevisjon, som skal leggst fram for kommunestyret. Utvalet skal rapportere resultata av gjennomførte forvaltningsrevisjonar til kommunestyret.
- Selskapskontroll, som inneber å føre kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap. Kontrollutvalet utarbeider plan for selskapskontroll. Vidare skal utvalet sørgje for å få gjennomført selskapskontrollar i samsvar med planen, og rapporterer til kommunestyret om gjennomførte selskapskontrollar.
- Granskingar eller undersøkingar. Kontrollutvalet kan på eige initiativ eller etter vedtak i kommunestyret foreta granskingar eller undersøkingar av kommunen si verksemd.

Kontrollutvalet skal, innan utgangen av året etter nytt utval er på plass, legge fram Plan for forvaltningsrevisjon og Plan for selskapskontroll til kommunestyret. Det er kommunestyret som vedtek desse planane.

Kontrollutvalet skal vedta årsmelding for eiga verksemd. Årsmeldinga vert lagt fram for kommunestyret.

Kommunestyret skal sørgje for at kontrollutvalet har eit ressursgrunnlag som er tilpassa utvalet sine oppgåver og ansvarsområde. Kontrollutvalet gir tilråding om budsjett for drift av kontrollutvalet. Denne tilrådinga vert av formannskapet vurdert innarbeidd i formannskapet sitt samla framlegg til budsjett. Tilrådinga frå kontrollutvalet skal følgje budsjettsaka til kommunestyret.

Kontrollutvalet har fullmakt til å omfordele budsjettet mellom tenester/ansvar.

§ 4 Møte og sakshandsaming i kontrollutvalet – Saksgang

Ordinære møte vert avvikla i samsvar med fastsett møteplan for kontrollutvalet. Kontrollutvalet sine møte er opne. Lukking av møta må skje etter gjeldande lovverk.

Møteinnkalling vert sendt ut ei veke før møte til medlemmane i utvalet, med kopi til ordførar, rådmann, revisor og varamedlemar.

Møta vert i utgangspunktet avvikla på kommunehuset, men kan leggst til andre stader når kontrollutvalet finn dette formålstenleg.

Kontrollutvalet gjer alle sine vedtak i møte. Det vert ført protokoll frå møta i utvalet. Protokollen vert godkjent i møtet. Protokollen vert sendt utvalsmedlemene, varamedlemene, revisor, ordførar og rådmann i etterkant av møta på e-post. Protokollen vert lagt ut på heimesida til kommunen og sekretariatet.

Melding om vedtak i kontrollutvalet vert sendt til rett instans i etterkant av møta.

Utvalet kan avvikle ekstraordinære møte når det er behov for det. Leiaren tek avgjerd om ekstraordinært møte skal gjennomførast.

Innkalling til ekstraordinære møte kan skje med kortare, men høveleg varsel enn for ordinære møte.

I særlege tilfelle kan utvalet gjennomføre kontrollutvalsmøtet som videokonferanse , telefonmøte eller på liknande måte, men det må sikrast at sakene får ein forsvarleg handsaming og at omsynet til ope møte kan ivaretakast.

Rådmannen eller tilsett i kommunen kan kallast inn til møte i kontrollutvalet for å svare på spørsmål om faktiske forhold eller klargjere eit saksforhold. Rådmannen skal alltid orienterast dersom tilsette vert kalla inn til utvalet.

Kontrollutvalet eller einskildmedlemar av utvalet kan delta i andre møte, studiereiser, synfaringar, konferansar og samlingar m.v som eit ledd i tilsynsansvaret, og få dekning av tapt arbeidsforteneste, reiseutgifter m.v etter kommunen sine reglar for slik deltaking. Kontrollutvalet fastset sjølv omfanget innanfor eige budsjett.

§ 5 Møte- og talerett

Ordførar har møte- og talerett i kontrollutvalet.

Ansvarleg revisor, eller den han peikar ut, har møte- og talerett i kontrollutvalet.

Kontrollutvalsleiar og nestleiar i kontrollutvalet har møte- og talerett i kommunestyret i samband med handsaming av saker lagt fram av kontrollutvalet.

Kontrollutvalet har høve til å møte i representantskapsmøte og generalforsamlingar til selskap som er 100% kommunalt eigde og som kommunen eig eller er medeigar i. Kontrollutvalet har ikkje talerett i desse møta.

§ 6 Sekretariat

Kontrollutvalet skal ha ei eiga sekretariatsordning som er tilpassa utvalet sitt behov. Sekretariatet skal ha kompetanse til å støtte kontrollutvalet på alle funksjonsområda til utvalet.

Sekretariatsfunksjonen kan ikkje leggst til kommunen sin administrasjon. Den som utfører revisjonsoppgåver for kommunen kan ikkje utøve sekretariatsfunksjon for kontrollutvalet. Det same gjeld medlemmar av kontrollutvalet eller kommunestyret.

Tilsette i sekretariatet skal vere uavhengig av administrasjonen i kommunen og uavhengig til kommunen sine revisorar.

Kommunestyret fastset kva sekretariatsordning kontrollutvalet skal ha etter tilråding frå kontrollutvalet.

Sekretariatet sine oppgåver

Sekretariatet skal sjå til at dei saker som skal handsamast av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidd og gjev tilråding til utvalet i sakene.

Sekretariatet sørgjer for at innkalling og føring av møtebok i samband med møta i kontrollutvalet.

Sekretariatet skal sjå til at kontrollutvalet sine vedtak, og kommunestyret sine vedtak i saker som kontrollutvalet fremjar for kommunestyret, vert effektuerte.

Sekretariatet skal følgje opp at saker som gjeld kontrollutvalet sitt ansvar og sine oppgåver etter lov og forskrift vert ivareteke og forsvarleg løyste. Kontrollutvalet kan leggje andre arbeidsoppgåver til sekretariatet i den grad lov eller forskrift ikkje er til hinder for dette.

Sekretariatet har fullmakt til å ta avgjerd i samråd med leiar i saker som er kurante der det haster med ei avgjerd med melding til utvalet i neste møte.

Sekretariatet kan, i samråd med leiar, tinge ekstraordinære kontrollhandlingar når det haster å få sett i gang kontrollen.

Sekretariatet kan, i samråd med leiar, kalle inn til ekstraordinært møte i kontrollutvalet når dette er naudsynt.

§ 7 Revisjon

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Kontrollutvalet kan evaluere revisjonsordninga og tilpasse denne til lovmessige krav og kommunestyret sitt tilsynsbehov.

Kontrollutvalet legg opp til revisjonsordning tilpassa kommunestyret sitt tilsynsbehov. Kommunestyret vedtek revisjonsordning og val av revisor etter tilråding frå kontrollutvalet.

Med helsing

Arnar Helgheim
Dagleg leiar
Tlf 57 61 27 85 / 975 81 418
ah@sekom.no

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 28.11.2014	Saksnr 029/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-151, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/270
---	-------------------------------------	-------------------------------

Budsjett for drift av kontrollutval

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet tilrår til kommunestyret / Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Brev om budsjett for drift av kontrollutval datert 28.10.14, vert teke til orientering.

...

Saksutgreiing:

Etter Forskrift om kontrollutval § 18, skal kontrollutvalet kome med framlegg til budsjett for drift av kontrollutval. For å rekke budsjetthandsaminga i kommunen, skulle dette difor vore med på møtet den 16. september. Sekretariatet beklagar at saka ikkje var på saklista til det møtet.

Sidan møtet no kjem for seint til å vere premissleverandør til budsjettframlegget, har sekretariatet sendt brev om budsjettframlegg til Gaular kommune. Vi har orientert leiaren i kontrollutvalet om framgangsmåten.

Gjennomgang av tidlegare budsjettsaker tyder på at det har vore lite endring i budsjettframlegget frå år til år. Sekretariatet sitt brev til kommunen, bygde på budsjettframlegget for 2014 med tillegg i tråd med auken i satsar for godtgjersle til folkevalde.

Etter den publiserte møtekalenderen, har Gaular kommunestyre sitt budsjettmøte den 16. desember.

Nedanfor, finn de innhaldet i brevet frå SEKOM sekretariat til Gaular kommune. Sekretariatet rår til at kontrollutvalet formelt tek brevet til orientering.

Dato: 28.10.2014
Vår referanse: 14/605
Arkiv: FE-151, Komnr-1430

Budsjett for drift av kontrollutval

Etter Forskrift om kontrollutval § 18, skal kontrollutvalet kome med framlegg til budsjett for drift av kontrollutval. Diverre har ikkje dette vore handsama i utvalet og neste møte er først den 28. november.

Sekretariatet si tilråding er at ein tek utgangspunkt i førre års budsjett med auke i samsvar med vedtak i kommunen. Etter det vi kan finne, er satsane for godtgjersle auka med 3,5% i budsjettet for 2014. Sekretariatet si tilråding om budsjett 2015 er dermed:

Konto	Tekst	B2014 KU	B2015
10800	Godtgjersle folkevalde	45 000	47 000
10990	Arbeidsgjevaravgift	4 000	5 000
11200	Diverse	2 000	2 000
11500	Opplæring/kurs/seminar	10 000	10 000
11600	Skyss- og diett	2 500	2 500
11651	Telefongodtgjersle	2 000	2 000
11959	Kontingentar	1 500	1 500
	Netto	67 000	70 000

Med helsing

Arnar Helgheim
Dagleg leiar
Tlf 57 61 27 85 / 975 81 418
ah@sekom.no

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 28.11.2014	Saksnr 030/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-040, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/219
---	-------------------------------------	-------------------------------

Oppfølgingsliste 4 - 2014

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tar gjennomgangen av oppfølgingslista til orientering.

Saksutgreiing:

Status over saker som er handsama i kontrollutvalet og som utvalet skal følgje opp eller sjekke ut seinare.

Sak	Dato	Status
Kontrollutvalsarbeid – tiltak (08/09)	16.02.09	16.02.09: Vedtak KU vil innføre tiltak. 18.02.09 s. brev til adm om tiltak Informasjon frå einingane. Tertialrapportar Tilsynsrapportar frå fylkesmannen. Informasjon frå revisor Kvalitetsrapportar etter kontroll av revisor.
Forvaltningsrevisjon: Innkjøpsfunksjonen	16.9.14	KU 18/14: Rapporten vart lagt fram og kontrollutvalet sender den over til kommunestyret med tilråding: 1. Rapport frå forvaltningsrevisjonen Innkjøpsfunksjonen – Gaular kommune datert 5.9.14 vert teken til orientering. 2. Rådmannen får i oppdrag å følgje opp funna i rapporten med spesiell vekt på tilrådingane på side 7, 10 og 14. 3. Rådmannen orienterer kontrollutvalet før utgangen av første halvår 2015 om arbeidet med oppfølging av funn og tilrådingar. Kommunestyret, 30.9.14 (37/14): Kontrollutvalet si tilråding vart samrøystes vedteken.
Orientering om prosedyrar for deltid/mv tilsetting.	04.02.13	04.02.13 Vedtak KU - - Kontrollutvalet tek orienteringa til vitande. - For oppfølging ber kontrollutvalet om opplysningar om tilsette som ønskjer utvida stillingar, og om arbeid med bruk av alternative arbeidstidsordningar.

		05.02.13 e-post til Gaular kommune. 16.09.14 Orientering i KU-sak 21/14 ved kontor- og personalsjef Dag Ripe: Prosjektplan for «Det store heiltidsvalet» vart delt ut.
KOSTRA – Rett bemanning i sentraladministrasjonen (Forvaltningsrevisjon)	16.9.14	16.9.14 Vedtak i KU om tinging: 1. <i>Kontrollutvalet tingar følgjande revisjonsrapport: KOSTRA – Rett bemanning i sentraladministrasjonen.</i> 2. <i>Sentraladministrasjonen vert i prosjektet avgrensa til KOSTRA-funksjon 120.</i> 3. <i>Rapporten tek utgangspunkt i KOSTRA si kommunegruppe, gjennomsnitt i fylket og nokre kommunar som det er naturleg å samanlikne med. Utgangspunkt i KOSTRA-tal pr 31.12.13.</i> 4. <i>Korleis er kommunen si bemanning i sentraladministrasjon samanlikna med andre?</i> a. <i>Oppfølging av politiske organ</i> b. <i>Drift og utvikling i kommunen sin organisasjon</i> c. <i>Oppfølging av henvendingar frå innbyggjarar, kommunale einingar, statlege organ, revisjon eller andre.</i> 5. <i>Framlegg til prosjektplan skal ligge føre til handsaming i kontrollutvalet sitt møte den 3. desember 2014. Frist for prosjektrapport: 31.4.2015.</i> 6. <i>Kryss revisjon får fullmakt til å gjere avgrensingar og tilpassingar i prosjektet.</i> 16.9.14: Sendt tinginga til KRYSS Revisjon (med info om at neste KU-møte er flytta til 28.11.14).

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 28.11.2014	Saksnr 031/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 14/282
---	----------------------	-------------------------------

Eventuelt

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).