

# Arbeidsplan 2021



## **Vedteken av representantskapet**

Dato: 30.9.2020

Saksnummer: 18/20

Referanse: 20/1148

## Innleiing

I 2020 vart det inngått ny samarbeidsavtale mellom 9 kommunar. Denne avtale er både tilpassing til endra kommunestruktur og til ny kommunelov. Den nye organisasjonsforma vert Kommunalt oppgåvefelleskap (KO).

Verksemda har pr i dag 2 tilsette i heile stillingar:

- Dagleg leiar Arnar Helgheim
- Rådgjevar Audhild Ragni Vie Alme

På grunn av redusert oppdragsmengde, har SEKOM pr august 2020 ikkje finansiering til meir enn 160% stilling. Rådgjevar Audhild Ragni Vie Alme har permisjon frå 40% stilling til mars 2021 for å arbeide for Sunnfjord kommune. Vidare løysing er ikkje avklara.

Arbeidsplanen er eit verkøy for styret til å organisere og drive SEKOM-sekretariat på ein best mogeleg måte. Kvart kontrollutval er oppdragsgjevar i førebuing- og oppfølgingsarbeid og sekretariatet følgjer dei pålegg og retningslinjer som utvalet gjev i dette arbeidet.

## Løpande arbeidsoppgåver

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.
- Praktisk gjennomføring av kontrollutvalsmøta
- Post, sak og arkivfunksjon for kontrollutvala.
- Sikre at kontrollutvala følgjer offentleglova og arkivlova og elles har same tilgjenge som andre organ i eigarkommunane.
- 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.
- Fagleg oppdatering og utvikling. Dei tilsette deltek på aktuelle kurs og konferansar innan fagområdet. SEKOM-sekretariat er aktiv deltakar i «Vestlandsamlinga» for sekretariat frå Rogaland til Trøndelag.

2021 vert andre året med endra organisering og samstundes nye kontrollutval. Vi reknar med at kontrollutvalet i Sunnfjord har 8 – 9 møte pr år medan dei andre har 5 – 6 møte årleg. Møtefrekvens vert avtalt med kvart utval.

Det vert sett opp ekstra møte ved behov, etter avtale med kvart utval / utvalsleiar. Samla møteplan vert oppdatert jamleg og er publisert på SEKOM-sekretariat si nettside.

## Prioriterte arbeidsoppgåver

Hausten 2020 var det kommuneval og denne arbeidsplanen gjeld såleis det andre året i ein ny valperiode.

### Ny kommunestyreperiode

Mål:

- Dei nye kontrollutvala skal vere eit viktig verktøy for kommunestyra.
- Kontrollutvalet skal vere i full produksjon i 2021 etter at deler av 2020 har gått til oppstart og planarbeid.
- Kontrollutvalsmedlemene skal oppleve vervet som nyttig og interessant.

Tiltak:

- Faste saker om økonomistyring og påsjå-ansvar for revisor i tillegg til rekneskapsaker, forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll.
- 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 tilleggslyvingar.
- Alle kontrollutvala deltek på fylkesomfattande opplæring tidleg i 2021. Oppfølging av opplæring i februar 2020. Vi tek sikte på å bygge vidare på samarbeidet med NKRF Sogn og Fjordane (Norges kommunerevisorforening) om denne samlinga.

### Tenester til kontrollutvala

Mål:

- Kontrollutvalsmedlemene skal oppleve vervet som nyttig og interessant.
- 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.
- Sekretariatet skal ha kompetanse til å yte god sakshandsaming og gi gode og relevante råd til kontrollutvala.

Tiltak:

- Opplæring som del av kontrollutvalsmøta. Både sekretariat og revisor tilbyr dette etter avklaring med kvart utval.
- Tilby samlingar for fleire utval med fagleg innhald. Gjerne med ekstern bidragsytar i tillegg til sekretariat og revisor.
- Bidra til godt samarbeid mellom utvalsleiar og ordførar / kommunedirektør i kvar kommune. Mellom anna for å sikre at sakene vert presentert på ein god måte i kommunestyret, helst med innleiing frå kontrollutvalsleiar.
- Fast opplegg med informasjon frå revisor jf rettleiar frå Forum for kontroll og tilsyn (FKT) om kontrollutvalet sitt påsjå-ansvar overfor revisor.
- Tilsette held seg oppdatert på fagområda ved deltaking på kurs og konferansar. I tillegg til aktiv deltaking i Vestlandssamlinga for sekretariata frå Rogaland til Trøndelag.

## **Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll**

### Mål:

- Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll skal bidra til kvalitetsutvikling i kommunane.
- Revisjonsprosjekta skal gi kommunestyret/bystyret nyttig kunnskap og styringsinformasjon.
- Minst 1 forvaltningsrevisjon eller selskapskontroll kvart år i valperioden.

### Tiltak:

- Greie ut og tilrå tydelege og godt avgrensa tingingar til revisjonsselskapa. Særleg unngå for mange vide og uklare prosjekt med lang leveringstid.
- Bidra til at dei prioriterte revisjons- og kontrollprosjekta er relevante og i tråd med vurdering av risiko og vesentlegheit.
- 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 meir avgrensa område.

## **Oppgåver og organisering**

SEKOM sekretariat ønskjer fleire oppdrag. Det er eit mål med 2 heile stillingar i sekretariatselskapet.

Samarbeidsavtala gir høve til å ta inn fleire deltakarkommunar.