

Arbeidsutvalet i SEKOM

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Innkalling

Utval: Arbeidsutvalet i SEKOM
Møtestad: Førde rådhus, møterom Anga i 4. etasje
Dato: 21.06.2017
Tid: Kl. 11:00
Lunsj ca kl 12:00

Innkalling: Faste medlemar i arbeidsutvalet:

- Terje Engvik, leiar
- Jorunn Blom Aalen, nestleiar
- Rune Myklebust som vara for Per Rune Vereide (forfall)
- Vigdis Heimdal Reksnes
- Randi Gåsdaal

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

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

Sakliste

Sak nr.	Sakstittel
01/17	Godkjenning av innkalling og sakliste
02/17	Skriv og meldingar
03/17	Kommunestruktur - drøfting i arbeidsutvalet 21.6.17
04/17	Arbeidsplan 2018 og 2019 - drøfting i arbeidsutvalet
05/17	Lønsvilkår for tilsette 2017
06/17	Eventuelt

Med helsing

Terje Engvik
Leiar

Kontrollutvalet

SEKOM-sekretariat

Saksnr. utval	Utval	Møtedato
01/17	Arbeidsutvalet i SEKOM	21.06.2017

Arkiv	Sakshandsamar	
	Arnar Helgheim	

Godkjenning av innkalling og sakliste

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:
(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak)

Innkalling og sakliste vert godkjent.

Kontrollutvalet

SEKOM-sekretariat

Saksnr. utval	Utval	Møtedato
02/17	Arbeidsutvalet i SEKOM	21.06.2017

Arkiv	Sakshandsamar	
	Arnar Helgheim	

Skriv og meldingar

32T

Saksnummer	Tittel
	Arbeidsutvalet for SEKOM-sekretariat

Tilråding frå SEKOM-sekretariat

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak)

Skriv og meldingar vert tekne til orientering.

Dato: 31.05.2017
Vår referanse: 17/1038
Arkiv: FE - 033

Arbeidsutvalet for SEKOM-sekretariat

Samansetjinga av arbeidsutvalet for SEKOM-sekretariat:

STY-04/16 Vedtak:

Det vert gjort følgjande val til arbeidsutval i SEKOM-sekretariat for valperioden 2015 – 2019:

Medlem	Personleg vara nr 1	Personleg vara nr 2
Terje Engvik, leiar	Joar Aarnes	Inger Jorun Årseth
Jorunn Blom Aalen, nestleiar	Terje Kjerpeset	Ole Erik Thingnes
Per Rune Vereide	Rune Myklebust	Tom Øyvind Solheim
Vigdis Heimdal Reksnes	Arnhold Kjellevold	Arne Leif Osland
Randi Gåsdaal	Björg Kleiven	Magne Norddal

Med helsing

Arnar Helgheim
Dagleg leiar
Tlf 57 61 27 84 / 975 81 418
ah@sekom.no

Kontrollutvalet

SEKOM-sekretariat

Saksnr. utval	Utval	Møtedato
03/17	Arbeidsutvalet i SEKOM	21.06.2017

Arkiv	Sakshandsamar	
FE - 030	Arnar Helgheim	

Kommunestruktur - drøfting i arbeidsutvalet 21.6.17

Tilråding frå dagleg leiar:

Saka vert lagt fram til drøfting.

Saksutgreiing:

Endringar i kommunestrukturen som påverkar SEKOM-sekretariat:

- Gaular, Naustdal, Førde og Jølster. Alle er eigarar i SEKOM.
- Hornindal og Volda. Hornindal er eigar i SEKOM.
- Eid og Selje. Eid er eigar i SEKOM.
- Flora og Vågsøy. Flora er eigar i SEKOM.

Desse endringane påverkar både oppgåvene våre til dei aktuelle kommunane og sjølve selskapet. Eg legg difor saka fram som drøftingssak til arbeidsutvalet.

Kontrollutvalet

SEKOM-sekretariat

Saksnr. utval	Utval	Møtedato
04/17	Arbeidsutvalet i SEKOM	21.06.2017

Arkiv	Sakshandsamar	
FE - 146	Arnar Helgheim	

Arbeidsplan 2018 og 2019 - drøfting i arbeidsutvalet

Vedlegg i saka:

26.01.2017 Arbeidsplan 2017 - 2018 for SEKOM-sekretariat (vedteke av styret 17.3.17)

Tilråding frå dagleg leiar:

Saka vert lagt fram til drøfting.

Saksutgreiing:

Frå og med budsjett 2018, vert også arbeidsplanen vedteken av styret i haustmøtet (Jf arbeidsutvalssak 09/16 den 16.11.16). Eg legg difor fram denne saka som førebuing til dette, i tillegg til informasjon om status i høve til arbeidsplan2017 og 18.

Gjeldande arbeidsplan ligg som vedlegg til saka.

SEKOM-sekretariat

Arbeidsplan 2017 og 2018



Vedteken av styret for SEKOM-sekretariat:

Dato: 17.3.2017

Saksnummer: 05/17

Referanse: 16/507

Organisering

SEKOM-sekretariat er ei interkommunal verksemd etter kommunelova § 27. Det er 15 deltakarkommunar og kvar av kommunane har ein styrerepresentant. I møte den 25.2.14, gjorde styret følgjande vedtak: «Styret slår fast at SEKOM-sekretariat i praksis er etablert som eige rettssubjekt med eigen rekneskap, som vert ført i samsvar med forskrift om årsrekneskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar».

Verksemda har 2 tilsette i heile stillingar:

- Dagleg leiar Arnar Helgheim
- Rådgjevar Audhild Ragni Vie Alme

Bakgrunnsinformasjon

Sekretariatet sitt føremål / oppgåve (vedtektene § 3):

Sekretariatsamarbeidet har som føremål/oppgåve å syte for at kontrollutvala i deltakarkommunane får naudsynt bistand til å få utført kontrollutvalsoppgåver slik det kjem til uttrykk i kommunelova kap. 12 § 77 og forskrift om kontrollutval for kommunar og fylkeskommunar av 15.06.2004.

Eigarkommunane har gjennom samarbeidsavtale, bestemt slik fordeling av driftstilskot til SEKOM-sekretariat:

- Fast del 25%
- Etter tidsbruk 25%
- Etter folketal 50%

Dei tilsette fører timelister fordelt på kommunane og felles/administrasjon. Reiseutgifter til og frå kontrollutvalsmøte vert ført på fellesutgifter. Denne registreringa er utgangspunkt for etterjustering av tilskot frå kvar av eigarkommunane.

Nokre av styret sine oppgåver etter § 6 i vedtektene::

- Vedtak av budsjett
- Fastsetjing og godkjenning av årsrekneskap
- Fordeling av kostnadane på kommunane etter vedteken fordelingsnøkkel
- Utarbeide årsmelding som sendast deltakarkommunane

Vedtekter og samarbeidsavtale ligg på nettsidene www.sekom.no

Styrande organ

Styret har 15 medlemar. Ein frå kvar av eigarkommunane. 5 av styremedlemene er valde til å utgjere arbeidsutval. Terje Engvik (Førde) er styreleiar og Jorunn Blom Aalen (Askvoll) er nestleiar.

Vi legg opp til to styremøte og eitt eller to møte i arbeidsutvalet pr år:

- Styremøte i samband med rekneskap, årsmelding med meir ca mars månad
- Styremøte i samband med budsjett for neste år ca oktober månad
- Arbeidsutvalsmøte om løns- og arbeidsvilkår og drøfting av status for arbeidsplanen.
- Arbeidsutvalsmøte i november ved behov

Jf sak 11/16 i arbeidsutvalet, er leiar og nesteleiar forhandlingsutval om lønsvilkår for tilsette. Resultat skal godkjennast av arbeidsutvalet. Dersom det er behov, kan styreleiar setje opp ekstra møte i styre eller arbeidsutval.

Løpande arbeidsoppgåver

Oppsummering av løpande oppgåver som ligg til SEKOM-sekretariat:

- Førebu saker til handsaming i kontrollutvala. Utgreie relevante tilhøve slik at utvalet har eit best mogeleg grunnlag for si handsaming.
- Praktisk gjennomføring av kontrollutvalsmøta
- Post, sak og arkivfunksjon for kontrollutvala.
- 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 sekretariatsforum for Sogn og Fjordane og Møre og Romsdal.
- Sjå også tabellen «Kontrollutvala – aktuelle saker» som ligg til slutt i arbeidsplanen.

I utgangspunktet vert det lagt opp til slik møtefrekvens:

Kommunar	Møte pr år
Flora og Førde	7 - 8
Bremanger, Eid, Gloppen og Stryn	5 - 6
Askvoll, Fjaler, Gaular, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal og Solund	4 - 5

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

Oppgåver som er særskilt prioriterte i 2017 og 2018. Særleg 2015 og 2016 var prega av avslutning av ein valperiode og start på ein ny. Vi reknar med at 2017 og 2018 i staden vert prega av gjennomføring av det kvart utval brukte oppstartåret til å planlegge.

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 at kontrollutvala drøftar risikoområde i eigen kommune og at kontrolltiltak vert sett inn på relevante prosjekt.
- Bidra til godt samarbeid mellom utvalsleiar og ordførar / rådmann i kvar kommune. Mellom anna for å sikre at sakene vert presentert på ein god måte i kommunestyret, helst med innleiing frå kontrollutvalsleiar.
- Fast orienteringssak om rekneskapsrevisjon på haustmøte i utvala.
- Tilsette held seg oppdatert på fagområda ved deltaking på kurs og konferansar. I tillegg til aktiv deltaking i sekretariatforum for Sogn og Fjordane og Møre og Romsdal

Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll

Mål:

- Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll skal bidra til kvalitetsutvikling i kommunane.
- 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 dei to revisjonsselskapa både om utgreiing til planane for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll og ved tinging av enkeltprosjekt.
- Legge opp til at kontrollutvala drøftar prioritering av prosjekt med utgangspunkt i overordna analyse og plan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll minst ein gong i løpet av valperioden.
- 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. Dette ser vi på som ein del av arbeidet med forvaltningsrevisjon og selskapskontroll, men sjølv rapporten er ikkje definert som forvaltningsrevisjonsrapport.

Informasjonsarbeid

Mål:

- Alle dokument som kan vere offentlege skal vere både offentlege og tilgjengelege.

- Kontrollutvalet sine dokument skal vere minst like lett tilgjengelege for omverda som dokument i eigarkommunane.
- Kontrollutvalet som synleg utval der særleg kommunestyra og administrasjonen kjenner både utvalet og oppgåvene.

Tiltak:

- Vidareutvikle bruken av Acos sine løysingar: Infolink (nettsida) og WebSak (sak/arkivsystem).
- Kontrollutvalet som eit synleg, fast meny punkt på kommunane sine nettsider.
- Søkbar postjournal på nettsida med inn- og utgåande dokument tilgjengelege for direkte nedlasting.

Andre prioriteringar

SEKOM-sekretariat er opne for å drøfte mogelege strukturendringar med andre kontrollutvalssekretariat. Selskapet er også oppe for å drøfte tenester til andre enn dei 15 eigarkommunane jf § 3 i vedtektene.

SEKOM-sekretariat melder seg inn i KS Bedrift frå og med 2017. Kostnaden i 2017 vert på ca kr 20.000,-. Medlemskontingenten er ein fast del på 15.000 med tillegg av 0,25% av grunnlaget for arbeidsgjevaravgift (ca kr 1.600.000*0,25%). Kostnaden vert dekkja innanfor det vedtekte budsjettet.

For 2015 og 2016, har styret vedteke avsetjing av til saman kr 90.000 i bufferfond. Meininga er at fondet skal vere så stort at selskapet kan dekke spesielle svingingar i utgifter eller inntekter. Særleg er det pensjonskostnadane som svingar frå år til år. Frå 2013 til 2014 auka til dømes desse kostnadane med ca kr 185.000, før dei gjekk ned ca kr 207.000 til 2015. Svingingar i pensjonskostnad tilsvarar rundt 10% av kommunetilskotet, og eit bufferfond på det nivået bør såleis gi ei rimeleg trygg drift.

Kontrollutvalet

SEKOM-sekretariat

Saksnr. utval	Utval	Møtedato
05/17	Arbeidsutvalet i SEKOM	21.06.2017

Arkiv	Sakshandsamar	
FE - 500	Arnar Helgheim	

Lønsvilkår for tilsette 2017

Tilråding frå dagleg leiar:

Forhandlingsutvalet legg fram tilråding i møtet.

Saksutgreiing:

Eg viser til vedtak i arbeidsutvalssak 11/16 den 16.11.16:

Leiar og nestleiar vert forhandlingsutval, og resultatet av forhandlingane skal godkjennast av arbeidsutvalet.

Forhandlingsutvalet legg opp til møte med tilsette frå kl 10.00 (same dag som arbeidsutvalet) og legg fram si tilråding i møtet.

Kontrollutvalet

SEKOM-sekretariat

Saksnr. utval	Utval	Møtedato
06/17	Arbeidsutvalet i SEKOM	21.06.2017

Arkiv	Sakshandsamar	
	Arnar Helgheim	

Eventuelt