

Kontrollutvala og styret med varamedlemar

Dato: 31.07.2014
Vår referanse: 14/178
Arkiv: FE-060

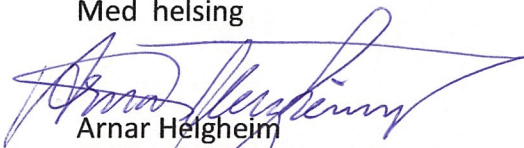
Informasjon frå SEKOM-sekretariat 2014

Vi nyttar starten på hausthalvåret til å informere litt om arbeidet framover!

Det har vore både spennande og lærerikt å møte alle dei 15 kontrollutvala som SEKOM-sekretariat følgjer opp! Har også hatt gleda av å møte styret og ha eit telefonmøte med arbeidsutvalet.

Vi har brukt ein del av sommaren til å planlegge arbeidet framover. Her kjem difor litt informasjon om korleis vi ser dette føre oss.

Med helsing



Arnar Hølgheim

Dagleg leiar

Tlf 57 61 27 85 / 975 81 418

ah@sekom.no

Kopi:

KRYSS revisjon

Kommunerevisjonen i Nordfjord

Vedlegg:

Notat med informasjon

Dato: 31.07.2014
Vår referanse: 14/179
Arkiv: FE-060

Informasjon frå SEKOM-sekretariat 2014

Hovudpunkt

- Fordeling av hovudansvar for utvala mellom tilsette i sekretariatet
- Innføring av Acos WebSak som er eit fullelektronisk sak- og arkivsystem. Same systemet som kommunane i området brukar
- Nye malar for alle dokument
- Tankar om innhald i saker som gjeld alle utvala: Rekneskap, forvaltningsrevisjon og oppfølgingsliste

Kommunefordeling

Audhild	Arnar
Askvoll	Bremanger
Fjaler	Eid
Førde	Flora
Gloppen	Gaular
Gulen	Hornindal
Jølster	Hyllestad
Solund	Naustdal
Stryn	Styret og arbeidsutvalet i SEKOM

Vi kjem til å arbeide saman om utvala, slik at om den som har hovudansvaret er fråverande, kan den andre ta over. I hovudsak vil det vere den som er hovudansvarleg som har oppfølging med å arrangere møta, drøfte saker med leiar i kontrollutvalet og liknande.

Acos WebSak

Vi tok i bruk Acos WebSak som system for post, sak og arkiv frå og med 1. juli. Som formalisering, laga vi eit notat med enkel oversikt over arkivrutinar:

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Notat

Dato: 30.06.2014

Vår referanse: 14/61

Acos WebSak nyttast frå og med 1.7.2014

SEKOM-sekretariat har fått installert Acos WebSak i eigen database hjå SYS IKT. Juni månad er brukt til oppbygging av malar, organisasjon med meir i systemet. Vi har også testa at dei vesentlege funksjonane er i orden. Kort om rutinane:

- All sakshandsaming til kontrollutvala skjer i WebSak. Sakliste og møtebok vert produsert i systemet.
- All inngåande post vert scanna og registrert. Utgåande post, notat og saksutgreiingar vert produsert i WebSak.
- Malane er endra noko i samband med at WebSak vert teke i bruk. I all hovudsak inneheld dei same informasjon men med noko endra utsjånad.
- Det er oppretta ei journaleining for kvart kontrollutval slik at det er enkelt å produsere postjournal for kvar kommune.
- Inngåande og utgåande post vert sett i kronologisk ordna samleperm. Det same gjeld notat som ikkje er skriv/melding til eit av kontrollutvala.
- Saksutgreiingar, sakliste, notat som er skriv/melding og møtebok vert sett i perm for kvart enkelt kontrollutval.

Frå og med 1. juli 2014, tek SEKOM-sekretariat formelt i bruk WebSak som system for post,- sak,- og arkivhandsaming.

Med helsing

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

Innkalling og saker

For å sikre at WebSak er sett opp rett og at malene verkar, har vi køyrt Førde sitt kontrollutval 20. juni som test. Her er kopiar frå dette som syner korleis innkalling, sakliste og møtebok vert sjåande ut framover:

Framsida på innkallinga:

SEKOM-sekretariat
www.sekom.no | post@sekom.no
Førde kontrollutval

Møteinnkalling

Møtedato: 20.06.2014
Møtestad: Førde rådhus
Møtetid: Kl.

Innkalling: Faste medlemar i utvalet,

Dersom du ikkje kan møte: Meld frå på e-post: ah@sekom.no / arva@sekom.no
Varamedlemar møter etter nærare innkalling.

Sakliste

Sak nr.	Saktittel
025/14	Godkjenning av innkalling og sakliste
026/14	Skriv og meldingar
027/14	Forvaltningsrevisjon: Innkjøpsavtalar og innkjøpssamarbeid - rapport
028/14	Kor tilgjengelege er kontrollutvalet
029/14	Forvaltningsrevisjon: Tinging av nytt prosjekt
030/14	Oppfølgingsliste 5 - 2014
031/14	Eventuelt

Anne Lise Bekjorden
Leiar

Framsida på møteboka:

SEKOM-sekretariat		Møtebok	
Førde kontrollutval			
Møtedato:	20.06.2014	Møtetid:	Kl. 9:00 – 11:00
Møtestad:	Førde rådhus		
Faste medlemmar	Møtte	Forfall	Merknader
1. Anne Lise Bekjorden (leiar)	X		
2. Terje Engvik (nesteleiar)	X		
3. Bjarte Urnes	X		
4. Mariann Njosen		X	
5. Per Arne Kløven		X	
Personlege varamedlemar	Møtte	Forfall	Merknader
1. Monica Alisøy Kjelsnes			
2. Ludvig Birkeland			
3. Harald Sandvik			
4. Kåre Myklebust	X		
5. Rune Fauske	X		
Andre som møtte			
SEKOM-sekretariat ved Audhild Vie Alme og Arnar Helgheim			
Sakliste			
Sak nr.	Saktittel		
025/14	Godkjenning av innkalling og sakliste		
026/14	Skriv og meldingar		
027/14	Forvaltningsrevisjon: Innkjøpsavtalar og innkjøpssamarbeid - rapport		
028/14	Kor tilgjengelege er kontrollutvalet		
029/14	Forvaltningsrevisjon: Tinging av nytt prosjekt		
030/14	Oppfølgingsliste 5 - 2014		
031/14	Eventuelt		
Underskrifter:			
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	

Mal for saksutgreiing:

SEKOM-sekretariat		
Sakshandsamar:	Arkiv:	Arkivsaknr.:
 Vedlegg:		
 Tilråding: <i>(Kontrollutvalet tilrår til kommunestyret / Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).</i>		
...		
Saksutgreiing:		

Parentes under overskrifta «Tilråding:»

Denne parentesen meiner vi er nyttig for å sikre at både vi som greier ut og utvalet sjølv er bevisst på om det er endeleg vedtak eller tilråding kontrollutvalet skal gjere.

- Kontrollutvalet tilrår til kommunestyret: Utvalet gjer ikkje endeleg vedtak men sender tilråding eller uttale til kommunestyret.
- Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak: Dette betyr at utvalet sitt vedtak er endeleg og at saka såleis ikkje handsamast av kommunestyret.

Uttale til rekneskap

I løpet av handsaminga av rekneskap for dei 15 kommunane, endra sekretariatet ein del på malen for uttale. Vi legg ikkje opp til å velje ut nøkkeltal og liknande frå rekneskap og årsmelding som blir med i uttalen. Kontrollutvalet står likevel fritt til å forme uttale til kommunestyret. Døme på innhald frå Solund:

<p>Årsrekneskapen 2013 for Solundkommune er handsama i kontrollutvalet den 10.6.14.</p> <p>Grunnlaget for handsaminga har vore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den avlagte årsrekneskapen - Årsmeldinga frå rådmannen - Revisjonsmeldinga datert 13.5.14 <p>Etter interne finanstransaksjonar er driftsrekneskapen gjort opp utanrekneskapsmessig meir eller mindre forbruk.</p> <p>Investeringsrekneskapen er avslutta med eit mindre forbruk på kr 32.788,-. Det er kommunestyret som vedtek disponering av mindre forbruket.</p> <p>Kontrollutvalet viser til presiseringar i revisjonsmeldinga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ferdigstilling av investeringsprosjekt til politisk handsaming jf økonomireglement. • Fristar for årsrekneskap (15.2.) og årsmelding (31.3.). <p>Kontrollutvalet tilrår at rekneskapen for Solund kommune vert godkjent slik han ligg føre.</p>

Rapportar frå forvaltningsrevisjon

Det kan vere ei utfordring for sekretariatet å finne gode tilrådingar om rapportane. I mange høve, reknar vi med at vår tilråding går ut på at rapporten vert teken til orientering, med tillegg der ein viser til anbefalingar frå revisor og ber om at dei vert følgde opp. Gjerne med frist for å orientere kontrollutvalet om oppfølginga.

Under fase «Tilrådingar» (RSK 001 - Standard for forvaltningsrevisjon) er det mellom anna presisert at revisor ikkje skal gje pålegg til administrasjon og vere varsam med tilråding i form av detaljerte løysingar.

Kontrollutvalet har nok ei friare rolle men bør kjenne til råmene for revisor sitt arbeid ved utforming av sitt vedtak. Utfordringa ligg mellom anna i at utvalet (slik som revisor) i neste omgang også skal kontrollere og uttale seg til dei nye løysingane. Det kan bli problematisk om det er løysingar som utvalet sjølv har utforma.

Frå RSK 001:

Tilrådingar	Der det blir konkludert med at det har skjedd avvik eller er forbetrimulegheiter, skal revisor gje tilrådingar. Tilrådingane må aldri formulerast som pålegg til administrasjonen, og revisor skal vere varsam med å gje tilrådingar i form av detaljerte løysingar.
-------------	--

Forvaltningsrevisjon – val av nye prosjekt

Vi tek sikte på at val og tinging skjer i same sak. Utgangspunktet vårt er at vi ønskjer at dette kjem på same møte som førre rapport vert handsama. I dette møtet er forvaltningsrevisor også til stades og ein kan ha direkte dialog. Revisor sin prosjektplan handsamast i neste møte.

Unntaka kan bli der utvalet ønskjer å legge til eit nytt prosjekt som ikkje sekretariatet har utgreidd. I dei høva kan det vere naudsynt at utvalet vel prosjektet og så greier vi ut tinginga til neste møte. Ulempa er at det då går 3 møte før revisor kjem i gang med sjølv arbeidet. Det kan bety 2 – 3 månadar i tidstap på grunn av lang tid mellom møta.

Det er litt over 1 år som står att av funksjonsperioden for noverande kontrollutval. Det betyr at den forvaltningsrevisjonen som vert valt no, truleg blir den siste det sitjande utvalet peikar ut.

Begge tilsette i SEKOM-sekretariat kjem til å delta på 2-dagars kurs om forvaltningsrevisjon i september. Vi håpar det gir oss eit endå betre grunnlag for sakshandsaming og rådgjeving på dette feltet.

Oppfølgingslista

Her har vi gjort nokre tilpassingar som vi ønskjer å nytte for alle utvala sine lister:

- Berre saker som utvalet skal følgje opp vert registrert på lista. Då vil t.d. «Godkjenning av innkalling og sakliste» til vanleg ikkje komme på lista.
- Når same sak vert handsama mange gonger vert dette samla under ei oppføring. T.d. gjeld dette val, tinging, prosjektplan, rapport og oppfølging av forvaltningsrevisjon.

Med helsing

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