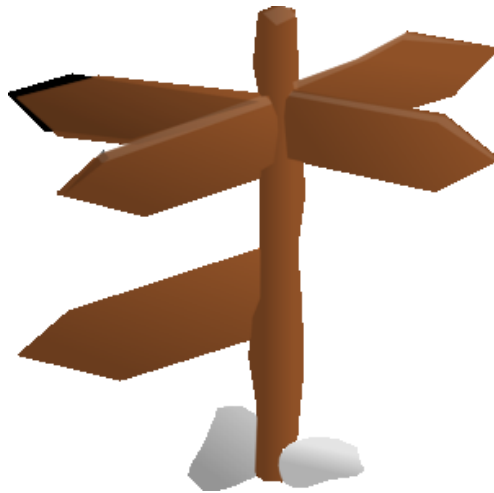


# Arbeidsplan 2018



**Styret si handsaming:**

Dato: 20.9.2017  
Saksnummer: 12/17  
Referanse: 17/1228

## Innleiing

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

Arbeidsplanen er eit verktøy 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.

## 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](http://www.sekom.no)

## Styrande organ

Styret har 15 medlemmar. Ein frå kvar av eigarkommunane. 5 av styremedlemane 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.

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 2018. Særleg 2015 og 2016 var prega av avslutning av ein valperiode og start på ein ny. Kontrollutvala er no over i ein gjennomføringsfase og sekretariatet har ei viktig oppgåve i å sikre at kvart utval får gjennomført dei kontrollaktivitetane som er planlagde.

### 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 / 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
- Følgje opp kontrollutvalsfunksjonen i kommunar som slår seg saman.

### 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 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.

### **Andre prioriteringar**

SEKOM-sekretariat er opne for å drøfte mogelege strukturendringar med andre kontrollutvalssekretariat. Selskapet er også ope for å yte tenester til andre enn dei 15 eigarkommunane jf § 3 i vedtektene. SEKOM-sekretariat startar arbeidet med å greie ut konsekvensar som følgje av endring i eigarkommunar i samband med kommunereform.

Ved utgangen av 2017 er det sett av kr 140.000 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. Fondet bør vere på ca 10% av kommunetilskotet. Ut frå budsjett 2017 betyr det ca kr 260.000.