



Kontrollutvalget i Nordkapp kommune

Møte nr. 1/2015

1.juni 2015

Arkivkode
4/1 09
Journalnr.
2015/19055-11

S A K S F R E M L E G G

Sak 9/2015 MØTE-OG AKTIVITETSPLAN 2015 NORDKAPP

Saksbehandler: Kate M Larsen

Saksopplysninger:

For å planlegge aktivitetene til kontrollutvalget kan utvalget utarbeide en årlig møteplan hvor også viktige aktiviteter legges inn. Sekretariatet kan som et grunnlag for kontrollutvalgets drøfting, og med utgangspunkt i Kommunal- og regionaldepartementets veileder *Kontrollutvalgsboken* utarbeidet en oversikt over saker og aktiviteter som kan være aktuelle å vurdere som kontrollutvalgets virksomhet i året 2015. Sakene vil bli satt inn skjematisk i en tenkt møteplan fordelt over 2- 4 datofestede møter.

Saker som er lovpålagt å behandle i kontrollutvalget vil bli i skjemaet uthevet med fet skrift. Disse sakene er fordelt til møtedatoene for eksempel i mai og september, og anbefales som en minimumsløsning for møte- og aktivitetsplan for inneværende år. Møtedatoer vil bli valgt med hensyn til lovfestede tidsfrister for avleggelse av kommunens årsregnskap/årsmelding og revisjonsberetning og frist for kommunestyrets behandling. Videre må det tas hensyn til datoer for kommunestyremøter med tanke på saker fra kontrollutvalget som skal oversendes dit til realitetsbehandling.

De øvrige sakene i et planutkast er ment som innspill til utvalgets behandling, og det er opp til utvalget selv å vurdere om alle disse skal være med i planen, og om det eventuelt er andre saker som bør tas inn i planen. Kan for eksempel sette inn etatsbesøk i forbindelse med forvaltningsrevisjonsprosjekter.

Antall møter bør tilpasses aktivitetsnivå, og bør også kunne økes eller reduseres etter behov eller høve, og møter må kunne forskyves om nødvendig. Samtidig bør aktivitetsnivå avveies i forhold til ressursbruk.

Kontrollutvalgets møte- og aktivitetsplan for 2015

Aktiviteter/saker	Møter (nr. og dato)		
	1/15 1. JUNI 15	2/15 24. SEPT 15	3/15 November
Møte- og aktivitetsplan (Vårplan 2015 for kommunestyremøter må være klar før møtedato i KO settes)	X		
Orientering fra revisor:			
<ul style="list-style-type: none"> • Revisorsberetning • Strategiplan/Uavhengighet • Nr.brev 	X X X	X X	X
Orientering fra sekretariat	X	X	X
Orientering fra rådmannen:			
<ul style="list-style-type: none"> • Risikovurdering • Anskaffelser • Forvaltningsprosjekt • Kvartalsrapporter 			
Høringer	Ved behov	Ved behov	Ved behov
Etatsbesøk	Ved behov	Ved behov	Ved behov
Budsjett for kontrollutvalget		X	
Egenevaluering kontrollutvalget		X	
Avklare deltakelse på eiermøter		X	
Opplæring ny kontrollutvalg og reglement for kontrollutvalg			X
Kontrollutvalgets årsrapport	X		
Kommunens årsmelding, årsregnskap og revisjonsberetning	X		
Tilsynsrapporter			
Rapporter fra forvaltningsrevisjon: KO sak 92/12	Løpende		
<ul style="list-style-type: none"> • Rutiner for internkontroll • Rutiner for investeringsprosjekt • Beregning av selvkost på VAR-området • Saksbehandling av enkeltvedtak 	X sak1/14 Oppstart sak 6/15 Oppstart sak 5/15		
Oppfølging forvaltningsrevisjonsrapporter:	Rutinemessig		
<ul style="list-style-type: none"> • Rutiner for internkontroll 	(ca 1-1.5 år etter rapport) x		
Rapporter fra selskapskontroll:	Løpende		
<ul style="list-style-type: none"> • IKA • Museene for kystkultur 			
Saker vedr. tilsyn med revisjonen			
Andre saker			

(Uthevet skrift = lovpålagte oppgaver)

Sekretariatets tilrådning:

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fastsette en møteplan som minst ivaretar de møtedatoer i foreliggende utkast til møte- og aktivitetsplan for kontrollutvalget hvor de lovpålagte saker er lagt inn, dvs. *1. juni, og 24. september.*

Saker, aktiviteter og møter utover dette settes ut fra kontrollutvalgets drøftinger og prioriteringer i møtet.

Det anbefales videre at kontrollutvalgets leder ved behov kan gjøre nødvendige endringer i møteplanen i samråd med sekretariatet.