



Tiltaksplan virksomhetsstyring og intern kontroll

1. Innledning

RM Revisjon Midt-Norge har på oppdrag fra Leka kommunes kontrollutvalg gjennomført en forvaltningsrevisjon for perioden mars 2021 til september 2021. Revisjonen har omfattet periodene 2020 og 2021.

Kommunedirektøren er enig i flere av de kommentarer og anbefalinger som forvaltningsrevisjonen har kommet med i sin rapport, etter bl.a å ha intervjuet kommunedirektøren, kommunalsjefene og ansvarlig for lønnsområdet.

Kommunedirektøren har allikevel følgende kommentarer:

- Revisjonen kommer for sent. I dette ligger det faktum at Leka kommune kompetanemessig over tid har gjort det vanskelig å etterleve alle lover og regler som et administrasjon med økonomi og lønn, er pålagt å overholde. Leka kommune har hatt en relativt utstabil ressurs på ledernivå økonomi. Dette har med stor sannsynlighet også bidratt til at rutiner mv. ikke har blitt revidert og fulgt opp.
- Revisjonen kommer for tidlig. Også en måte å se det på i lys av at endringsprosesser har blitt påstartet hva gjelder etablering, revidering og etterlevelse av nødvendige rutiner innenfor budsjett, rapportering, rutiner, intern kontroll m.v. Revisjonen burde ha blitt gjennomført etter at endringsprossene var avsluttet og har fått virket en stund.

2. Rutiner for oppdatering, implementering og oppfølging

På neste side følger en oversikt over planlagte aktiviteter for å komme på det nivå kommuneloven krever i forhold til budsjett, regnskap, rapportering og økonomistyring.

3. Øvrige "ikke-økonomiske" rutiner

Det er satt i i gang et stort arbeide hva gjelder ajourføring og utarbeidelse av retningslinjer og rutiner. Prosjektet har fått navnet "Implementering prosjekt Compilo". Comilo er et system for avvikshåndtering. I prosjektet har Leka kommune engasjert en ekstern ressurs. Kristin Skillingstad har erfaring fra denne typen arbeide i Nærøysund kommune. Prosjektet ble påstartet våren 2021 og vil gå fram til våren 2022. Arbeidet er omfattende. Implementeringen er påstaret og den interne kontrollen mht etterlevelse og oppfølging av avvik gjenstår.

Viser til vedlegg som i korte trekk beskriver arbeidet så langt, hvilke rutiner/reglement som er arbeidet med og hva som gjenstår. Det tas forbehold om at listen ikke er uttømmende. Erfaringer med hva vi bør arbeidet med for ajourhold, varierer fra gang til gang gruppen i Leka kommune arbeider med dette. Gruppen består av kommunedirektør, kommunalsjefer, Verneombud, Hovedtillitsvalgt og i noen sammenhenger enhetsledere/avdelingsledere.

4. Ressurssituasjonen

For å gode prosesser rundt utarbeidelse av det økonomiske handlingsprogrammet (budsjett, økonomiplan med mål og strategier knyttet opp mot økonomi) samt regnskapsoppfølging og rapportering, må ressursene være på plass. Ressursene må være dedikerte og tiden må være tilstrekkelig. Kommunedirektøren ambisjoner om at det ikke skal ansettes egen økonomisjef, må justeres. Det vil ikke bli ansatt en egen økonomisjef, men følgende tiltak vil bli vurdert etter gjennomført analyse:

A: Vurering av ressursituasjonen intern i dagnes organisasjon

B: Ansette ny ressurs - på prosjektbasis over en periode på to år, med muligheter for fast ansettelse.

Vedlagt følger en presentasjon av denne problemstillingen.

Forkortelser som er benyttet i tabellen nedenfor.

Forkortelser:

FS	Formannskap
KS	Kommunestyret
FRAMSIKT	Sysetem for "helhetlig virksomhetsstyring



Tiltaksplan virksomhetsstyring og intern kontroll

5. Tiltaksplan rutiner handlingsprogram økonomi (virksomhetsstyring) og avvikshåndtering i Compilo

Nedenfor listes opp de områdene kommunedirektøren mener bør være på plass for at kravene til styring og kontroll kan sies å være tilfredsstillende.

Sak	Tema	Beskrivelse	Ansvarlig	Status	Fedig	Merknader	Intern kontroll	System
Reglement økonomi	Økonomireglement	Økonomireglementet må oppdateres.	Beathe Mårvik	Under arbeid	30.10.2021	Oppdaters med nye bestemmelser om økonomiforvaltningen.	Årlig	
	Finansreglement	Finansreglementet må oppdateres.	Oddvar Aardahl	Ikke påstartet	30.10.2021		Årlig	
	Eierskapsmelding	Eierskapsmeldingen må utarbeides.	Beathe Mårvik	Ikke påstartet	30.11.2021	Eierskapsmeldingen har vært helt eller delvis fraværende.	Årlig	
Rutiner økonomi	Målarbeid - økonomi	Økonomien i budsjett og økonomiplan (handlingsprogram) knyttes opp mot mål og strategier.	Kommunalsjefer	Under arbeid. Kurs gis av FRAMSIKT.	Årlig	Bruk av økonomiske ressurser skal være "linket" opp til konkrete målsettinger slik kommuneloven krever. Arbeidet utføres i forbindelse med arbeidet med budsjett og økonomiplan. Kommunalsjefene får ansvaret for sine områder, sammen med sine respektive avdelingsledere. Handlingsprogrammet skal være så konkret at målene for tjenesteytingen skal være etterprøvbare.	Årlig i forbindelse med årlig budsjettarbeid	FRAMSIKT
	Budsjettrutiner	Utarbeidelse av budsjett og økonomiplan.	NY PERSON	Årlig	30.10.åå	Rammebudsjettering på ulike kommunalområder. Se årshjul for detaljer.	Årlig	FRAMSIKT
		Bruk av vedtatte økonomiske nøkkeltall.	NY PERSON	Årlig	30.10.åå	Vedtatte økonomiske nøkkeltall benyttes i forbindelse med utarbeidelse av budsjett og økonomiplan. Alternativt av nøkkeltallene må endres med endrede politiske uttalte forutsetninger.	Årlig	FRAMSIKT
	Budsjettbrev	Forutsetninger for forslaget til budsjett og økonomiplan med analyser av usikkerheten i budsjett og økonomiplan (sensitivitetsanalyse).	Kommunedirektør	Årlig	31.10.åå.	Budsjettbrevet omhandler en beskrivelse av hvordan overordnet visjon og målsettinger skal løses i sammenhengen budsjett og økonomiplan. Herunder beskrives forutsetninger for budsjett og økonomiplan samt en beskrivelse av hvilke usikkerhetsmomenter forslagene i budsjett og økonomiplan som kan gjøres gjeldende (sensitivitetsanalyse).	Årlig	FRAMSIKT
	Budsjettjusteringer	Budsjettreguleringer når nødvendig.	NY PERSON	Løpende	-	Budsjettreguleringer løftes FS og i noen tilfeller KS for godkjenning.	-	-
		Registrering av budsjettreguleringer	NY PERSON	Løpende	-	Budsjettreguleringer knyttes opp mot vedtak i FS/KS på en oversiktelig og lett etterkontrollerbar måte. Budsjettet i Visma ajourføres.	Løpende	FRAMSIKT Visma Regnskap
	Regnskapsrutiner	Ajourføring av regnskapet skjer månedlig.	Siv Aune	-	15.	Regnskapet skal være ferdig 12 - 15 virkedager etter månedsslutt.	Månedlig	Visma Regnskap
	Analysearbeid	Regnskapsanalyser	NY PERSON	Løpende	20.	Analyser utføres mot etablerte og vedtatte nøkkeltall. Hypighet varierer.	Ved terskelverdier	FRAMSIKT
		KOSTRA-analyser	NY PERSON	Løpende	20.	Analyser utføres mot sammenlignbare kommuner i KOSTRA.	Løpende	FRAMSIKT
	Lønnsrutiner	Lønnsrutinen må ajourføres og oppdateres.	Siv Aune	Under arbeid	30.10.2021	Ledere på avdelingsnivå vil få et kontrollansvar.	Halvårlig	Visma Lønn
	Rapportering på økonomi	Status økonomi rapporteres kommunalsjefer	NY PERSON	Under arbeid	Månedlig	Med FRAMSIKT vil det være mulig å rapportere månedlig mot budsjett.	Månedlig	FRAMSIKT
		Status økonomi rapporteres komm.dir.	NY PERSON	Under arbeid	To-månedlig	Med FRAMSIKT vil det være mulig å rapportere hver 2. måned	To-månedlig	FRAMSIKT
		Status økonomi rapportes FS og KS *)	NY PERSON	Under arbeid	Tertialvis	Rapportering til FS/KS skjer 1. tertial og 2. tertial.	Tertial	FRAMSIKT
Oppfølging budsjettvedtak - særskilt.		NY PERSON	Under arbeid	Løpende	Budsjettvedtak følges opp budsjettmessig for de områder vedtaket berører.	Løpende	FRAMSIKT	
Årshjul	Årshjul for rapportering plan og økonomi.	Oddvar Aardahl	Ferdig	30.11.åå	Ajourføres årlig. Bekjentgjøres kommunalsjefer ved årets begynnelse.	Årlig	PowerPoint	
Opplæring	Alle med budsjett- og rapporteringsansvar	Oddvar Aardahl	Under arbeid	30.10.åå	Alle med ansvar for budsjett og rapportering av økonomisk informasjon, skal kurses i teori om virksomhetsstyring (mål - strategi - handling med økonomisk effekt) samt i hvordan systemet FRAMSIKT fungerer.	Årlig og etter behov	FRAMSIKT	
Øvrige rutiner	HR/Personell	Rutiner som ikke direkte har med økonomi og rapportering på økonomi å gjøre.	Alle	I arbeid	Løpende	Et stort arbeide er på gang. Det vises til eget notat angående dette.		
	VO	Kontroll av etterlevelse	NY PERSON	I arbeid	-	Det må lages et opplegg for kontroll mht etterlevelse av rutinene, herunder rutiner for håndtering av avvik.	Løpende	Compilo