

## Kontrollutvalgsarbeid

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Verdal kommune

**Møtedato**

31.05.2021

**Saknr**

23/21

**Saksbehandler** Liv Tronstad

**Arkivkode** FE - 033

**Arkivsaknr** 20/90 - 21

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget tar saken til orientering.

**Vedlegg**

Kommuneloven Kap 11

**Saksopplysninger**

Viser til kontrollutvalgets møte den 26. april 2021 der det avslutningsvis ble drøftet hvordan kontrollutvalget skal og kan drive sitt kontrollarbeid.

Rammene for kontrollutvalgets arbeid er gitt gjennom:

- Kommuneloven
- Forskrift om kontrollutvalg og revisjon med merknader
- Forvaltningsloven
- Offentleglova
- Reglement for kontrollutvalget, vedtatt av kommunestyret

(Kontrollutvalgsboken, utgitt av Kommunal og moderniseringsdepartementet, vil bli oppdatert iht. ny kommunelov.)

Andre lover, forskrifter, veiledere etc. kommer til anvendelse i de ulike sakene kontrollutvalget tar opp og behandler.

Det er mange elementer i kontrollarbeidet. I den videre saken vil en derfor bare ta for seg noen av de viktigste elementene som er relevant ut fra det kontrollutvalget har tatt opp tidligere:

- Hva er et folkevalgt organ
- Saksbehandling i folkevalgte organer – Møteprinsippet
- Taushetsplikt
- Åpne eller lukkede møter
- Kontrollutvalget og kontrollutvalgets oppgaver
- Kontrolltrappen
- Orienteringer i kontrollutvalget
- Henvendelser

**Hva er et folkevalgt organ**

Hva et folkevalgt organ er, er definert i kommuneloven. kapittel 5. Denne slår fast at kontrollutvalget er et folkevalgt organ oppnevnt av kommunestyret.

**Saksbehandling i folkevalgte organer**

Bestemmelser om saksbehandling i folkevalgte organer finnes i kapittel 11 i kommuneloven. Nevner bl.a. her i stikkordsform:

- Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter.
- Møtet skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket etter § 11-5.

- Sakslisten til møtet og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.
- Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer.
- Møteboken skal inneholde opplysninger om
  - a) tid og sted for møtet
  - b) hvem som møtte, og hvem som var fraværende
  - c) hvilke saker som ble behandlet
  - d) hvilke vedtak som ble truffet
  - e) avstemningsresultat.
- Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke noe annet følger av § 11.
- Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak:
  - som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold,
  - som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.
- Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter

### **Taushetsplikt**

Det understrekes at kontrollutvalget er bundet av alminnelig taushetsplikt etter forvaltningslovens bestemmelser. Se forvaltningsloven. § 13.

### **Åpne eller lukkede møter**

Alle kontrollutvalgets møter er åpne, og alle har rett til å være tilstede. Dette gjelder også ved fjernmøter.

Dersom utvalget skal behandle en sak som er underlagt lovbestemt taushetsplikt skal møtet lukkes, jf. kommuneloven § 11-5.

Skriftlig materiale som blir lagt fram for kontrollutvalget er som hovedregel offentlig. Det er dokumentets innhold som avgjør dette. Unntaksvis kan det derfor også bli lagt frem dokumenter som er unntatt offentlighet, og møtet må i så fall lukkes helt eller delvis under behandlingen av saken.

Selv om det er opplysninger i dokumentet som etter vårt syn er unntatt offentlighet, kan en innsynsbegjæring medføre at det vurderes annerledes og som medfører at dokumentet må offentliggjøres og møtet må åpnes.

### **Kontrollutvalget**

Kontrollutvalget er kommunens kontrollorgan som fører kontroll med forvaltningen, og er ikke et klageorgan, og behandler ikke enkeltsaker.

Kontrollutvalget kan kreve enhver opplysning, redegjørelse, ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgaven, dette uten hinder av taushetsplikt.

Det er et viktig prinsipp at kontrollutvalget utøver sin kontroll og sin innsynsrett som kollegium og ikke som enkeltpersoner. Sekretariatet er kontrollutvalgets operative ledd, og er kontaktpunktet mellom kontrollutvalget og administrasjonen, samt mellom kontrollutvalget og revisjonen.

Kontrollutvalget skal ikke vurdere den politiske hensiktsmessigheten av de vedtak som er truffet av politiske organer. Det samme gjelder vedtak truffet av administrasjonen, med hjemmel i delegert myndighet.

Det kan være hensiktsmessig å skille mellom pålagte, planlagte og uplanlagte saker.

Kontrollutvalget arbeider planmessig på bakgrunn av plan for forvaltningsrevisjon, plan for eierskapskontroll, «årshjulet» for regnskapsrevisjon og egen årsplan.

Kontrollutvalget er pålagt å behandle saker det får seg forelagt fra kommunestyret eller revisor.

Når det gjelder henvendelser fra andre, må kontrollutvalget selv vurdere om saken hører inn under kontrollutvalgets ansvarsområde og om det kan og vil prioritere saken ut fra tilgjengelige ressurser, og på hvilken måte.

Saker kontrollutvalget tar opp bør vurderes ut fra en vesentlighet- og risikovurdering på systemnivå. Enkelt saker kan imidlertid være utgangspunktet som gir grunn for kontrollutvalget til å se nærmere på et bestemt område.

### **Kontrolltrappen**

Kontrollutvalget søker å løse sine saker på lavest mulig nivå med minst mulig bruk av ressurser ut fra sakens kompleksitet.

Kontrollutvalget har flere virkemidler i verktøyskuffen sin til dette, og nevner her:

- Orientering
- Orientering etter tilsyn gjennomført av andre instanser
- Undersøkelser
- Forvaltningsrevisjoner/Eierskapskontroller
- Høring

### **Orienteringer i kontrollutvalget**

Mange saker løses eller innledes ved å invitere kommunedirektøren til møtet for å gi en orientering og svare på spørsmål.

I utgangspunktet kjenner kontrollutvalget kun kommunedirektøren, og bare unntaksvis innkaller personer ned i organisasjonen. Dersom kontrollutvalget ønsker å få orientering fra andre i organisasjonen går henvendelsen normalt til kommunedirektøren i forkant, og kommunedirektøren peker ut den/de som skal møte i kontrollutvalget. Det er heller ikke uproblematisk å be noen ned i organisasjonene om å uttale seg i et åpent møte, sett i forhold til den belastningen dette kan medføre for den enkelte. (se lovproposisjonen kap 24.4 Høring i regi av kontrollutvalget)

Dersom en orientering fra administrasjonen ikke besvarer kontrollutvalgets behov, kan kontrollutvalget gå videre med bruk av egnet virkemiddel.

### **Henvendelser til kontrollutvalget**

Henvendelser til kontrollutvalget skal være skriftlig, og den som henvender seg til kontrollutvalget må kunne stå for innholdet i henvendelsen. Det er viktig for å kunne vurdere om påstandene er riktig eller ikke, og om den gjelder system eller et enkelttilfelle.

En henvendelse må også vurderes med tanke på om det er en henvendelse eller om det er et varsel etter arbeidsmiljølovens bestemmelser. Et varsel etter arbeidsmiljøloven skal behandles av arbeidsgiver og etter egne retningslinjer i kommune.

Alle henvendelser til kontrollutvalget skal sendes sekretariatet. Sekretariatet er ansvarlig for journalføring og arkiv, samt å utrede sak på en forsvarlig måte til kontrollutvalget.

**Vurdering**

Kontrollutvalget må forholde seg til kommuneloven sine bestemmelser om utvalgets arbeid, og regler for saksbehandling i folkevalgte organer. I tillegg har kommunestyret vedtatt et eget reglement for kontrollutvalget.

Kontrollutvalget driver på lik linje med øvrige politiske organer sin saksbehandling i møte og treffer også seine vedtak i møtet. Møter i kontrollutvalget er offentlige (åpne), men skal og kan lukkes etter nærmere bestemmelser i kommuneloven. Utvalgets medlemmer har taushetsplikt etter bestemmelser i forvaltningsloven.

Saken legges frem til drøfting med forslag om å ta saken til orientering.