

## Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Åfjord kommune

---

**Arkivsak:** 22/201  
**Møtedato/tid:** 03.10.2022 kl. 12:00  
**Møtested:** Møterom Breivoll, Åmyra 5

---

Møtet avvikles for åpne dører, i tråd med kommuneloven § 11-5.

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS  
v/ Karoline Lorentzen på telefon 984 22 653, eller e-post: [karoline.lorentzen@konsek.no](mailto:karoline.lorentzen@konsek.no)

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Trondheim, 27.09.2022

Hanne Skjæggestad (sign.)  
Leder av kontrollutvalget

Karoline Lorentzen  
rådgiver  
Konsek Trøndelag

**Kopi:** Varamedlemmer, ordfører, rådmann og Revisjon Midt-Norge SA

## Sakliste

<b>Saksnr.</b>	<b>Sakstittel</b>
38/22	Orientering fra rådmannen om Fosen Helse IKS
39/22	Orientering fra rådmannen om kommunens økonomiske situasjon
40/22	Orientering fra rådmannen om status for Helseplattformen
41/22	Revidering av plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
42/22	Referatsaker
43/22	Eventuelt
44/22	Godkjenning av møteprotokoll

## Orientering fra rådmannen om Fosen Helse IKS

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Åfjord kommune

**Møtedato**

03.10.2022

**Saknr**

38/22

**Saksbehandler** Karoline Lorentzen

**Arkivkode** FE-033

**Arkivsaknr** 21/84 - 21

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

**Saksopplysninger**

I kontrollutvalgets møte 05.09.2022 (sak 36/22, Eventuelt) diskuterte utvalget kommunens eierskap i Fosen Helse IKS og hva kommunen får ut av eierskapet i selskapet.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak i punkt 1:

*Kontrollutvalget ber rådmannen om å gi en orientering om kommunens bruk av Fosen Helse IKS, herunder driftsvtalene mellom kommunene i kontrollutvalgets neste møte 03.10.2022.*

Kontrollutvalgets sekretariat har i brev av 09.09.2022 bedt rådmannen om å gi kontrollutvalget en orientering om det ovennevnte. Orienteringen gis i kontrollutvalgets møte den 03.10.2022.

**Vurdering**

Kontrollutvalgets sekretariat legger til grunn at kontrollutvalget kan ta redegjørelsen til orientering.

## **Orientering fra rådmannen om kommunens økonomiske situasjon**

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Åfjord kommune

**Møtedato**

03.10.2022

**Saknr**

39/22

**Saksbehandler** Karoline Lorentzen**Arkivkode** FE-033**Arkivsaknr** 21/84 - 22

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

**Saksopplysninger**

I kontrollutvalgets møte 05.09.2022 (sak 36/22, Eventuelt) diskuterte utvalget kommunens økonomi og at det har kommet signaler om at det muligens må kuttes i flere sektorer.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak i punkt 2:

*Kontrollutvalget ber om at rådmannen kommer i neste møte 03.10.2022 og gir en orientering om kommunens økonomiske situasjon, herunder planlagte nedskjæringer.*

Kontrollutvalgets sekretariat har i brev av 09.09.2022 bedt rådmannen om å gi kontrollutvalget en orientering om det ovennevnte. Orienteringen gis i kontrollutvalgets møte den 03.10.2022.

**Vurdering**

Kontrollutvalgets sekretariat legger til grunn at kontrollutvalget kan ta redegjørelsen til orientering.

## Orientering fra rådmannen om status for Helseplattformen

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Åfjord kommune

**Møtedato**

03.10.2022

**Saknr**

40/22

**Saksbehandler** Karoline Lorentzen

**Arkivkode** FE-033

**Arkivsaknr** 21/84 - 23

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

**Saksopplysninger**

I kontrollutvalgets møte 05.09.2022 (sak 36/22, Eventuelt) diskuterte utvalget blant annet status for Helseplattformen i Åfjord kommune.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak i punkt 3:

*Kontrollutvalget ber om at rådmannen gir en orientering om status for Helseplattformen i kontrollutvalgets møte 03.10.2022.*

Kontrollutvalgets sekretariat har i brev av 09.09.2022 bedt rådmannen om å gi kontrollutvalget en orientering om det ovennevnte. Orienteringen gis i kontrollutvalgets møte den 03.10.2022.

**Vurdering**

Kontrollutvalgets sekretariat legger til grunn at kontrollutvalget kan ta redegjørelsen til orientering.

## Revidering av plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Åfjord kommune

**Møtedato**

03.10.2022

**Saknr**

41/22

**Saksbehandler** Karoline Lorentzen

**Arkivkode** FE-217, TI-&30

**Arkivsaknr** 21/384 - 9

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget slutter seg til forslag til revidert plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for 2021-2024, med de endringer som fremkom i møtet. Planen legges frem for kommunestyret med følgende innstilling:

1. Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets reviderte plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for 2021-2024.
2. Kontrollutvalget gis myndighet til å foreta endringer i planperioden.

**Vedlegg**

Særutskrift sak 28-22. Revidering av plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2021-2024

Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll - utkast

**Saksopplysninger**

I kontrollutvalgets møte 23.05.2022 (sak 28/22) diskuterte utvalget forslag til revidert plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2021-2024. Kontrollutvalget var enig i at det ikke er behov for en rullering av planen, men at planen likevel bør revideres med tanke på utforming. Utvalget uttrykte at de ønsker at det utarbeides et felles dokument som inneholder både plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll i samme dokument. Gjeldende prosjekter tas inn i planen. Utvalget fattet enstemmig følgende vedtak i møtet:

*Kontrollutvalget ber sekretariatet utarbeide et nytt utkast til et felles dokument til neste møte.*

I kontrollutvalgets møte 05.09.2022 (sak 34/22) la sekretariatet frem nytt utkast til plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Utvalget diskuterte planen, men besluttet å utsette saken til kontrollutvalgets møte 03.10.2022.

Vedlagt saken følger forslag til revidert plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2021-2024. Det vises ellers til saksfremlegget og sekretariatets vurderinger i sak 28/22 når det gjelder tidligere arbeid med saken.

**Konklusjon**

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å oversende den reviderte planen til kommunestyret for godkjenning.



# Konsek

TRØNDELAG IKS Kontrollutvalgenes sekretariat

Plan for  
forvaltningsrevisjon og  
eierskapskontroll  
(revidert)

2021-2024

Åfjord kommune



## Om forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet og av selskaper kommunen har eierinteresser i. Forvaltningsrevisjon er systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak<sup>1</sup>.

## Om eierskapskontroll

Kommunestyret har det overordnede ansvaret for hele kommunens virksomhet, også den som drives av de kommunaleide selskapene. Kommunestyrets styring av disse selskapene skjer gjennom selskapets eierorgan.

Kontrollutvalget skal på vegne av kommunestyret påse at det føres kontroll med kommunens eierinteresser i selskaper, såkalt eierskapskontroll.

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser gjør dette i samsvar med lov og forskrift, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for god eierstyring<sup>2</sup>.

## Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller er sentrale virkemidler i kontrollarbeidet, det er også det mest kostnadskrevenende. Disse kontrollformene bør av den grunn brukes mest mulig planmessig og målrettet. For å finne fram til områdene med høyest risiko er planen basert på revisors risiko- og vesentlighetsvurderinger. I tillegg har kontrollutvalget fått innspill fra administrativ og politisk ledelse, hovedtillitsvalgte og hovedverneombud.

Risikobildet i kommunen vil vanligvis endre seg over tid, derfor kan behovet for enkelte av de prioriterte prosjektene falle bort i løpet av en fireårsperiode. Det er derfor nyttig å foreta nye vurderinger av planene underveis i fireårsperioden, for å se om det er behov for rulling.

## Ressurser

I fireårsperioden 2021-2024 disponerer kontrollutvalget 340 timer årlig til forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre undersøkelser, totalt 1 360 timer.

## Gjennomføring og rapportering

Forvaltningsrevisjoner, eierskapskontroller og andre undersøkelser gjennomføres av kommunens revisor, Revisjon Midt-Norge SA, etter bestilling fra kontrollutvalget.

Kontrollutvalget godkjenner revisors prosjektplan før oppstart. Etter fullført forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll rapporterer revisor til kontrollutvalget. Kontrollutvalget legger rapporten fram for kommunestyret med forslag til vedtak.

Kontrollutvalget har ansvar for å påse at kommunestyrets vedtak blir fulgt opp og rapportere om oppfølgingen til kommunestyret<sup>3</sup>. Rapporteringen skjer vanligvis gjennom kontrollutvalgets årsrapport, men kan i enkelte tilfeller gå som egen sak til kommunestyret.

## Prioriterte områder for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Kontrollutvalgets prioriteringer går fram av oversikten på neste side. I oversikten gis det også forslag til hvilke spørsmål undersøkelsene bør gi svar på. Forslag til spørsmål/vinkling/innretningen er ikke bindende for kontrollutvalget.

---

<sup>1</sup> Se kommuneloven § 23-3

<sup>2</sup> Se kommuneloven §§ 23-2 c og 23-4

<sup>3</sup> Se forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5.



Prioritert område/ selskap	Forslag til spørsmål/vinkling/innretning	Forv. revisjon	Eiersk. kontroll
1) Spesialundervisning og tilpasset opplæring i Åfjord kommune *	Tildeles og gjennomføres spesialundervisning og tilpasset opplæring i henhold til lov og forskrift?	x	
2) Fosen brann og redningstjeneste IKS **	Utøves kommunens eierskap i selskapet i tråd med lov og forskrift, eiernes vedtak og etablerte normer for god eierstyring? <i>Koordineres med Ørland kommune</i>	x	x
3) Internkontroll i Åfjord kommune, system	Har Åfjord kommune et system for internkontroll som fungerer for alle sektorer og er kjent for alle ansatte?	x	
4) Fosen Helse IKS	Utøves kommunens eierskap i selskapet i tråd med lov og forskrift, eiernes vedtak og etablerte normer for god eierstyring? <i>Gjennomføres sammen med Ørland og Indre Fosen kommune.</i>	x	
5) Selvkost områdene i Åfjord kommune.	Følger Åfjord kommune lov og forskrift for selvkosttjenester i kommunen?	x	
6) Nord-Fosen Utvikling AS	Utøves kommunens eierskap i selskapet i tråd med lov og forskrift, eiernes vedtak og etablerte normer for god eierstyring? <i>Gjennomføres sammen med Osen kommune</i>	x	x
7) Byggesaksbehandling i Åfjord kommune.	Gjennomføres byggesaksbehandling i henhold til gjeldende lov og forskrifter? Veiledning – beslutning – kontroll.	x	
8) Fosen Vekst AS	Utøves kommunens eierskap i selskapet i tråd med lov og forskrift, eiernes vedtak og etablerte normer for god eierstyring?		x
9) Åfjord utvikling AS	Utøves kommunens eierskap i selskapet i tråd med lov og forskrift, eiernes vedtak og etablerte normer for god eierstyring?	x	

\*Prosjektet er ferdig og rapporten ble behandlet i kontrollutvalgets sak 09/22 og kommunestyrets sak 26/22.

\*\*Det er bestilt eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon av prosjektet sammen med kontrollutvalget i Ørland kommune. Prosjektplan ble godkjent i kontrollutvalgets sak 26/22. Ferdig rapport forventes levert til sekretariatet innen 31.01.2023.

# Revidering av plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2021-2024 (SÆRUTSKRIFT)

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Åfjord kommune

**Møtedato**

23.05.2022

**Saknr**

28/22

**Saksbehandler** Karoline Lorentzen

**Arkivkode** FE - 217, TI - &30

**Arkivsaknr** 21/384 - 6

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget slutter seg til forslag til revidert plan for forvaltningsrevisjon og revidert plan for eierskapskontroll for 2021-2024. Planene legges frem for kommunestyret med følgende innstilling:

1. Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets reviderte plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll for 2021-2024.
2. Kontrollutvalget gis myndighet til å endre planene.

**Vedlegg**

Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 - revidert

Plan for eierskapskontroll - revidert

ROV Åfjord 2020

**Behandling:**

Kontrollutvalget diskuterte.

Kontrollutvalget ønsker at det utarbeides et felles dokument som inneholder både plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll. Gjeldende prosjekter tas inn i planen.

Omforent forslag til vedtak:

Kontrollutvalget ber sekretariatet utarbeide et nytt utkast til et felles dokument til neste møte.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget ber sekretariatet utarbeide et nytt utkast til et felles dokument til neste møte.

**Saksopplysninger**

Kontrollutvalget sluttbehandlet plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for 2021-2024 i kontrollutvalgets møte 24.08.2020 (sak 09/20). Planen ble senere vedtatt av kommunestyret den 16.09.2020 (sak 67/20). Planen er basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering fra Revisjon Midt-Norge, samt innspill fra administrasjonen.

For å sikre at de planlagte prosjektene/fokusområdene i plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2021-2024 fortsatt er aktuelle inviterte kontrollutvalget politisk- og administrativ ledelse, samt hovedtillitsvalgte og hovedverneombud til et dialogmøte i kontrollutvalgets møte 31.01.2022 (sak 03/22). Formålet med møtet var å se om risikobildet har endret seg, og om det kan være behov for å rullere planen.

I dialogmøtet kom det innspill om at kommunens internkontrollsystem, bemanning, kompetanse og rekruttering er risikoutsatte områder. Det ble imidlertid ikke gitt konkrete tilbakemeldinger om at det er behov for å rullere planen. Kontrollutvalget valgte å utsette videre behandling av saken til kontrollutvalget hadde fått en nærmere orientering fra administrasjonen om blant annet bemanning, kompetanse og rekruttering. Utvalget fattet enstemmig følgende vedtak i møtet:

1. Kontrollutvalget ber om at rådmannen kommer i neste møte i kontrollutvalget den 21.03.2022 og gir en orientering om:
  - kommunens arbeid med rekruttering og ivaretagelse av ansatte.
  - resultatet av sammenslåingsprosessen for de ansatte. Er det like ansettelsesvilkår for tidligere ansatte i Roan vs Åfjord?
2. Rullering av plan for forvaltningsrevisjon settes opp som sak i kontrollutvalgets møte den 23.05.2022.

I kontrollutvalgets møte 21.03.2022 (sak 11/22 og 12/22) orienterte administrasjonen om de ovennevnte temaene som utvalget hadde bedt om. Kontrollutvalget ga uttrykk for at orienteringene var betryggende, og tok redegjørelsene til orientering.

Saken settes nå opp igjen for vurdering i kontrollutvalgets møte 23.05.2022 i tråd med utvalgets vedtak i sak 03/22.

Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2021-2024 er som følger:

#### Forvaltningsrevisjon:

2021: Spesialundervisning og tilpasset opplæring i Åfjord kommune.

*Tildeles og gjennomføres spesialundervisning og tilpasset opplæring i henhold til lov og forskrift.*

2022: Internkontroll i Åfjord kommune, system

*Har Åfjord kommune et system for internkontroll som fungerer for alle sektorer og er kjent for alle ansatte.*

2023: Selvkost områdene i Åfjord kommune.

*Følger Åfjord kommune lov og forskrift for selvkosttjenester i kommunen?*

2024: Byggesaksbehandling i Åfjord kommune.

*Gjennomføres byggesaksbehandling i henhold til gjeldende lov og forskrifter. Veiledning – beslutning – kontroll.*

#### Eierskapskontroll:

2021: Fosen brann- og redningstjeneste IKS.

*Koordineres med Ørland kommune.*

2022: a) Fosen helse IKS.

*Gjennomføres sammen med Ørland og Indre Fosen kommune.*

b) Nord-Fosen utvikling AS

*Gjennomføres sammen med Osen kommune*

2023: Fosen vekst AS

2024: Åfjord Utvikling AS

Planen er basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering fra Revisjon Midt-Norge (vedlagt) samt innspill fra administrasjonen. Kommunestyret har i sak 67/20 gitt kontrollutvalget myndighet til å foreta endringer i planen.

#### **Vurdering**

Når det gjelder risiko- og vesentlighetsvurderingen fra RMN kan ikke sekretariatet se at kontrollutvalget la særlig vekt på denne da planen ble vedtatt i 2020. Sekretariatet er av den oppfatning at risiko- og vesentlighetsvurderingen fra RMN heller ikke er god nok til å fullstendig kunne basere seg på den i dag. Dette begrunnes med at planen er ufullstendig og i stor grad basert på informasjon fra gamle Roan og Åfjord kommuner.

Basert på informasjon fra dialogmøtet vurderer sekretariatet områdene som er nevnt i planen til å fortsatt være aktuelle, selv om det har skjedd store endringer i kommunen. Dette ble klart i dialogmøtet ved at blant annet kommunens internkontrollsystem ble et tema. Områder som bemanning, rekruttering og kompetanse, som også ble nevnt i dialogmøtet, er ikke omfattet av dagens plan. Sekretariatet er imidlertid av den oppfatning at utvalget i møtet 21.03.2022 ble betrygget om at det jobbes godt på disse områdene, slik at områdene ikke nødvendigvis behøver å undersøkes nærmere gjennom en forvaltningsrevisjon.

Det har ikke fremkommet opplysninger som tilsier at andre fokusområder heller bør prioriteres. Det faktum at det kun er nok midler til å gjennomføre ett nytt prosjekt i den resterende valgperioden er videre et moment som også har betydning. Sekretariatet mener derfor at det ikke er behov for en rullering av planen.

Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er imidlertid knyttet til årstall og ikke nummerprioritet. Selv om årstall også er en form for rangering mener sekretariatet at det kan være mer hensiktsmessig med nummerprioritering og en annen utforming av planene. Kontrollutvalgsboken anbefaler også at plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll bør si noe om hva forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er. Sekretariatet anbefaler derfor at temaene i planen blir stående, men at planens utforming revideres. Det vurderes også som mest hensiktsmessig å lage én plan for forvaltningsrevisjon og én plan for eierskapskontroll. Dersom kontrollutvalget er av en annen oppfatning så står utvalget fritt til å gjøre endringer i møtet.

Selv om kontrollutvalget har fått myndighet fra kommunestyret til å foreta endringer i planen mener sekretariatet at revidert plan bør sendes til kommunestyret for godkjenning.

## Referatsaker

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Åfjord kommune

**Møtedato**

03.10.2022

**Saknr**

42/22

**Saksbehandler** Karoline Lorentzen

**Arkivkode** FE-033, TI-&17

**Arkivsaknr** 22/201 - 2

---

**Forslag til vedtak**

Referatsakene tas til orientering.

**Vedlegg**

Årsberetning og åpenhetsrapport 2021 Revisjon Midt-Norge

FKT - Veileder i håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Artikkel - Viktig at ordføreren passer på at alle følger spillereglene

**Saksopplysninger**

Utvalget har fått følgende dokumenter som referatsaker:

- Revisjon Midt-Norge SA sin årsberetning og åpenhetsrapport
- FKT - veileder i håndtering av henvendelser til kontrollutvalget
- Artikkel - Viktig at ordføreren passer på at alle følger spillereglene

**Fra:** Frid M Welde Evjen <[frid.evjen@revisjonmidtnorge.no](mailto:frid.evjen@revisjonmidtnorge.no) <<mailto:frid.evjen@revisjonmidtnorge.no>>>

**Sendt:** 5. juli 2022 10:34

**Til:** Post <[post@konsek.no](mailto:post@konsek.no) <<mailto:post@konsek.no>>>

**Emne:** Årsberetning og åpenhetsrapport for Revisjon Midt-Norge SA

## **Att: Kontrollutvalget i Åfjord kommune v/ Konsek Trøndelag IKS!**

Til kontrollutvalgets orientering vedlegges Revisjon Midt-Norge SA sin årsberetning og åpenhetsrapport for 2021.

Denne rapporten er fremlagt for årsmøtet og eierkommunene i selskapet, men det er ikke sikkert kontrollutvalget har fått denne informasjonen fra sine kommuner. Åpenhetsrapporten gir en beskrivelse av selskapets aktivitet i 2021 og herunder selskapets arbeid med kvalitetssikring og gjennomførte kvalitetskontroller.

Dette til orientering.

Mvh

**Arnt R. Haugan**

Daglig leder

M +47 922 53 981 [Teams <mailto:arnt.robert.haugan@revisjonmidtnorge.no>](mailto:arnt.robert.haugan@revisjonmidtnorge.no)



**Revisjon Midt-Norge SA**, Brugata 2, 7715 Steinkjer  
W [www.revisjonmidtnorge.no](http://www.revisjonmidtnorge.no) | M +47 907 30 300

Revisjon Midt-Norge SA er sertifisert Miljøfyrtårn. Tenk på miljøet før du eventuelt skriver ut denne e-posten



# Årsberetning og åpenhetsrapport 2021





## INNHold

Årsberetning .....	3
Innledning.....	3
Selskapets formål, organisasjon og virksomhet .....	4
Organisasjon .....	4
Årsmøtet .....	4
Styret.....	5
Tjenester og produksjon .....	5
Likestilling, miljø og kompetanse .....	6
Ansatte og likestilling.....	6
Arbeidsmiljø - sykefravær .....	6
Klimaregnskap.....	7
Kompetanseutvikling .....	7
Uavhengighet og kvalitetskontroll .....	8
Retningslinjer for uavhengighet.....	8
Ekstern kvalitetskontroll .....	8
Intern kvalitetskontroll .....	9
Årets resultat og årsoppgjørdisposisjoner .....	9
Medlemmer i Revisjon Midt-Norge SA per 31.12.21: .....	9

## ÅRSBERETNING

### INNLEDNING

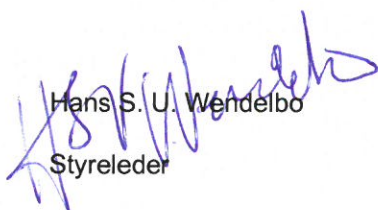
Revisorloven § 5a-2 pålegger revisjonsselskap som reviderer foretak av allmenn interesse å gi en åpenhetsrapport, hvor blant annet organisasjonsform og eierskap, styringsstruktur, interne kvalitetskontrollsystemer og enhetens etterutdanningspolitikk skal beskrives. Kommunalt eide revisjonsselskap omfattes ikke av revisorloven, og derfor ikke av kravet om åpenhetsrapport. Åpenhet er imidlertid en sentral del av offentlig sektor. Kommunal revisjon bør derfor være like åpen i sin rapportering som private selskaper. Vi har derfor innarbeidet de krav som stilles til åpenhetsrapporter i vår årsberetning, og håper dette i sum gir et godt innblikk i selskapet.

Vi er bedriftsmedlem i *Kontroll og tilsyn* (NKRF). NKRF er en yrkesfaglig interesseorganisasjon og et serviceorgan som er åpen for alle som arbeider med revisjon av eller kontroll med kommunal og fylkeskommunal virksomhet. NKRF har som visjon å være *på vakt for fellesskapets verdier*.

Revisjon Midt-Norge SA har vært gjennom store organisatoriske endringer de siste årene og er i dag Norges største interkommunale revisjonsselskap. Fem selskaper har fusjonert og blitt til ett. Dette har gitt oss flere kompetente medarbeidere og effektivisert tjenestene våre. Vi skal fortsette å utvikle oss til beste for våre eiere og kunder. Vi skal revidere og kontrollere, men vi skal også være en samarbeidspartner for å utvikle bedre styring og kontroll. Vår visjon er å *bidra til forbedring*.

Vi viser til vår hjemmeside for nærmere informasjon om vår virksomhet [www.revisjonmidt norge.no](http://www.revisjonmidt norge.no)

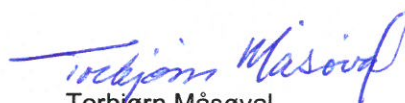
Stjørdal, 22 februar 2022

  
Hans S. U. Wendelbo  
Styreleder

  
Elin R. Agdestein  
Styremedlem

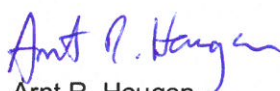
  
Anne Birgitte S. Skjet  
Styremedlem

  
Odd Langvæn  
Varamedlem

  
Torbjørn Måsøval  
Styremedlem

  
Oddvar Fossum  
Styremedlem

  
Arve Gausen  
Styremedlem

  
Arnt R. Haugan  
Daglig leder



## SELSKAPETS FORMÅL, ORGANISASJON OG VIRKSOMHET

Revisjon Midt-Norge SA ble stiftet 28. august 2017 av 43 kommuner og Trøndelag fylkeskommune. Selskapet ble etablert etter en sammenslåing av selskapene Revisjon Midt-Norge IKS og KomRev Trøndelag IKS, og var i drift fra 1. januar 2018. Senere er Fosen kommunerevisjon, Ytre Helgeland kommunerevisjon og Revisjon Fjell IKS fusjonert inn i selskapet.

Selskapet har en desentralisert struktur med kontor i Orkanger, Oppdal, Trondheim, Namsos, Stjørdal, Brekstad, Brønnøysund, Sandnesjøen og Mosjøen, i tillegg til hovedkontoret på Steinkjer.

Revisjon Midt-Norge SA reviderer 54 kommuner og er med det Norges største revisjonsselskap når det gjelder revisjon av kommuner. Vi er et interkommunalt selskap og det første som er organisert som et samvirkeforetak. Selskapets vedtekter fastslår at det bare er kommuner og fylkeskommuner som kan bli medlemmer. Per 31.12.21 er det altså 54 medlemskommuner i selskapet.

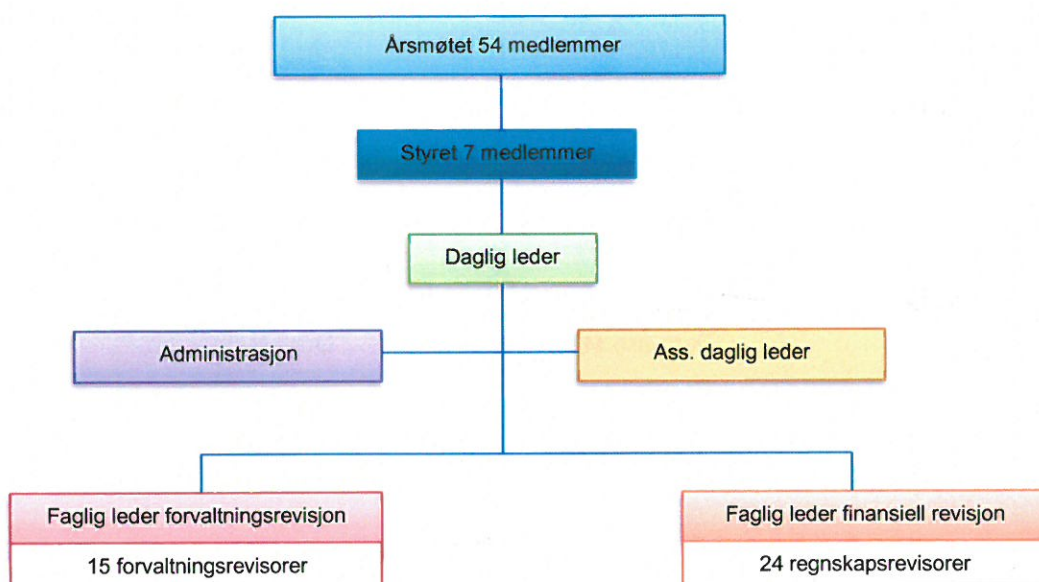
Selskapets formål er å dekke deltakerkommunenes behov for revisjonstjenester. Selskapets hovedtjenester er regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. I tillegg leverer vi eierskapskontroller, rådgivning og andre tjenester, herunder bekreftelser og attestasjoner. Revisjonsarbeidet utføres i samsvar med vedtatte revisjonsstandarder, som legger rammen for god (kommunal) revisjonsskikk.

Selskapet er medlem i Samfunnsbedriftene (tidligere KS Bedrift) og har en ytelsesbasert pensjonsordning i KLP.

---

## ORGANISASJON

Selskapet er faglig organisert slik figuren nedenfor viser:



---

## ÅRSMØTET

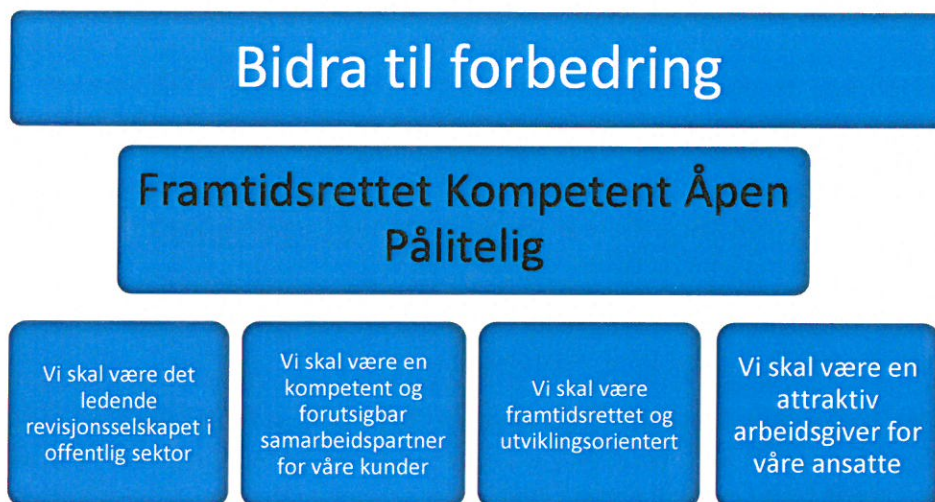
Årsmøtet er selskapets øverste organ, og består av 54 representanter valgt av medlemskommunene. Stian Brekkvassmo er leder og Gunn Iversen Stokke nestleder i årsmøtet.

I 2021 har det vært avholdt 2 årsmøter og behandlet 14 saker.

Medlemmenes stemmerett på årsmøtet følger av vedtektene i selskapet og baseres på omsetning med selskapet etter fastsatt modell.

Høsten 2019 vedtok årsmøtet selskapets strategi for perioden 2020-2023. Her fremgår det at vår visjon er; å bidra til forbedring. Våre verdier skal være; kompetent, framtidsrettet, åpen og pålitelig.

Strategi 2020-2023:



---

## STYRET

Styret består av 6 personer valgt av årsmøtet og 1 person valgt av og blant de ansatte. I tillegg har de ansatte en observatør i styret. Styrets sammensetning etter gjennomført valg på årsmøtet i november 2021:

- |                               |                        |             |
|-------------------------------|------------------------|-------------|
| • Styreleder                  | Hans S.U. Wendelbo     | Røros       |
| • Nestleder                   | Elin R. Agdestein      | Steinkjer   |
| • Styremedlem                 | Eva Lundemo Fosmo      | Malvik      |
| • Styremedlem                 | Anne Birgitte S. Sklet | Grong       |
| • Styremedlem                 | Torbjørn Måsøval       | Frøya       |
| • Styremedlem                 | Oddvar Fossum          | Bindal      |
| • Ansattes repr.              | Arve Gausen            |             |
| • Vara i numerisk rekkefølge: |                        |             |
| • Odd Langvatn                |                        | Vefsn       |
| • Trude Holm                  |                        | Verdal      |
| • John Lernes                 |                        | Orkland     |
| • Liv Darell                  |                        | Indre Fosen |

Daglig leder Arnt R. Haugan er sekretær og saksutreder for styret.

I 2021 har styret hatt 7 møter og behandlet 53 saker.

---

## TJENESTER OG PRODUKSJON

Selskapet har en stor og omfattende produksjon. I tillegg til å levere revisjon til de kommuner og fylkeskommuner som har medlemskap i foretaket, kan vi selge tjenester til andre rettssubjekter som



eies helt eller delvis av ett eller flere av medlemmene, eller til andre, så lenge omsetningen av andre oppdrag ikke overstiger 20 % av den totale omsetningen.

I 2021 har selskapet avgitt 297 revisjonsberetninger, 36 forvaltningsrevisjonsrapporter, 9 rapporter om eierskapskontroll i selskap og 5 andre undersøkelser.

Vi har også arrangert faglig temadag for økonomimedarbeidere i alle eierkommunene våre. Dette er gjort med egne medarbeidere som forelesere. Det var godt oppmøte på den digitale samlingen med ca 120 deltakere.

Selskapet har i 2021 fortsatt arbeidet mye med implementering av ny organisasjon, administrative systemer og rutiner. Det er satset på digitalisering av administrative systemer, og tjenestene er i all hovedsak skybaserte. Det er også utviklet en felles Sharepoint plattform som gir ansatte enkel tilgang til selskapets arbeidsverktøy, områder, innhold og nyheter, uansett hvor de fysisk er lokalisert. Dette er viktig i et selskap med mange kontorlokasjoner, men har også vist seg å være viktig for å kunne bruke hjemmekontor på en effektiv måte under Covid-19 pandemien.

Vi er opptatt av å ta i bruk nye digitale verktøy til beste for våre egne ansatte og våre kunder. I 2021 har vi startet et arbeid med en helt ny løsning for vår hjemmeside.

Selskapet har blant annet gjennomført et prosjekt, sammen med Atea AS, for å se på hvordan digitalisering og teknologiske løsninger kan utvikle det faglige arbeidet vårt mot kommunene. Dette er en videreføring av et forprosjekt som ble gjennomført i 2019.

Revisjon Midt-Norge SA har et strategisk og faglig samarbeid med KomRev Nord IKS gjennom en samarbeidsavtale. KomRev Nord IKS reviderer 40 kommuner og har 45 ansatte.

Utfordringer med Covid-19, og samfunnets håndtering av denne situasjonen, har også i 2021 preget Revisjon Midt-Norge SA. Det er i hovedsak likevel slik at vi i stor grad har vært i stand til å utføre det arbeidet vi skal. Vi hadde allerede etablerte skyløsninger og tatt i bruk Teams i det daglige arbeidet før situasjonen med Covid-19 inntraff.

Selskapet har i 2021 blitt sertifisert som Miljøfyrtårn. Dette er i tråd med selskapets strategi for 2020-2023, om å ta samfunnsansvar.



## LIKESTILLING, MILJØ OG KOMPETANSE

### ANSATTE OG LIKESTILLING

Selskapet har 43 ansatte pr. 31.12.21. Dette fordeler seg på 30 kvinner og 13 menn. Selskapets ledergruppe består av 2 menn og 2 kvinner. Det er ikke gjennomført eller planlagt spesielle tiltak når det gjelder likestilling.

### ARBEIDSMILJØ - SYKEFRAVÆR

Sykefraværet var i 2021 på 6,5 % (2020 på 5,6 %). Sykefravær med legeerklæring utgjør hovedtyngden av fraværet og av dette fraværet er langtidsfravær klart størst. Langtidsfravær er relatert til 2-3 ansatte. En ansatt som er 100% sykemeldt utgjør 2,4 % sykefravær for selskapet. Det er imidlertid en økning av korttidsfravær og egenmeldinger i andre halvdel av året. Selskapet har en avtale med Friskgården Stod AS om bedriftshelsetjeneste.

Selskapet har årlige møter med representanter fra bedriftshelsetjenesten (Friskgården), verneombud i selskapet, tillitsvalgte og ledelsen. På disse møtene er temaet arbeidsmiljø og planlegging av

aktiviteten for det kommende året. Selskapet har etablert et partssammensatt utvalg. Utvalget hadde 4 møter i 2021.

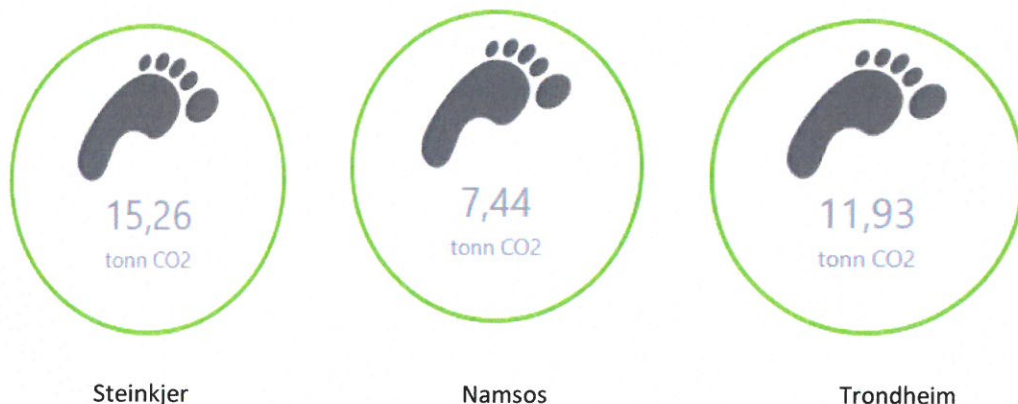
Det ble i 2021 gjennomført en større arbeidsmiljøkartlegging i selskapet i regi av bedriftshelsetjenesten. Resultatene fra denne kartleggingen viser at det er en høy grad av trivsel blant de ansatte, sterkt samhold mellom kolleger og godt psykososialt arbeidsmiljø. Det er også høy score på jobbengasjement og ansvarlige medarbeidere. Forrige arbeidsmiljøundersøkelse var i 2019. Verneombudet har gjort en kartlegging av medarbeidernes opplevelse av Covid-19 situasjonen og selskapets håndtering av denne.

---

#### KLIMAREGNSKAP

Selskapet driver i liten grad virksomhet som forurensrer det ytre miljø.

Gjennom å være Miljøfyrtårn arbeider selskapet aktivt for å bidra til en positiv utvikling for miljøet. Det utarbeides årlig en klima – og miljørapport.



I henhold til sertifiseringen har Revisjon Midt-Norge SA tre virksomheter. Dette er kontorene i Steinkjer, Namsos og Trondheim. Den prosentvise fordelingen av CO2-utslipp viser at det er transport som i all hovedsak er kilden til det utslippet vi er ansvarlig for. Revisjon Midt-Norge SA har en reisepolicy som sikrer at miljøaspektet ivaretas i forbindelse med reiser. Rapporten viser at vi har mindre avfall enn andre i bransjen og vi bruker mindre energi enn andre i bransjen. Vi har kildesortering, og et system for å følge opp energiforbruket. Siste tilgjengelige klima- og miljørapport (2020) viser en reduksjon av samlet CO2-utslipp.

---

#### KOMPETANSEUTVIKLING

Revisjon Midt-Norge SA leverer tjenester som krever høy kompetanse. Vedlikehold og videreutvikling av kompetanse er derfor høyt prioritert. De fleste av selskapets ansatte har høyere utdanning innen økonomi, regnskap, revisjon, statsvitenskap, samfunnsøkonomi, juss m.v. Vedlikehold av kompetanse skjer gjennom deltakelse på kurs og konferanser samt deltakelse i faglige nettverk, mens videreutvikling skjer gjennom deltakelse på studier og etterutdanning. Selskapet er positiv til etterutdanning og støtter dette aktivt med studiepermisjoner og økonomisk støtte.

Ansatte som utøver rollen som revisor skal delta i en obligatorisk etter- og videreutdanning. For oppdragsansvarlige revisorer betyr dette fagrettede kurs på minimum 120 timer over 3 år, og revisormedarbeidere minimum 63 timer over 3 år. Dette er gjeldende fra 01.01.21 med innføring av ny revisorlov.

Vi avholder også egne interne kurs og møter om aktuelle tema. Det er i 2021 eksempelvis avholdt interne kurs i forhold til presentasjonsteknikk og klart språk. Selskapet har i 2021 avholdt tre interne



samlinger for alle ansatte, med både administrative og faglige tema. To av samlingene er gjennomført digitalt.

Revisjon Midt-Norge SA er sentral i den faglige utviklingen av offentlig revisjon i Norge. Vi har i 2021 hatt ledervervet i følgende NKRF komiteer; Forvaltningsrevisjonskomiteen, og Regnskapskomiteen. Vi har også et medlem i Foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS).

Selskapet har i 2021 videreført et godt samarbeid med NTNU, henholdsvis Institutt for sosiologi og statsvitenskap (ISS) og Handelshøgskolen. Dette innenfor både forvaltningsrevisjon og regnskapsrevisjon. Dette betyr faglig samarbeid, praksisplasser for studenter, samt å bidra med forelesninger ved behov. Det er etablert en formell avtale mellom ISS, Trondheim kommunerevisjon og Revisjon Midt-Norge SA. Selskapet har også stilt seg til rådighet som case for to masterstudenter ved NTNU, som skriver om kunnskapsdeling mellom medarbeidere.

## UAVHENGIGHET OG KVALITETSKONTROLL

Revisjonsordningen i kommuner og fylkeskommuner reguleres av Kommuneloven § 24-1. Uavhengighet i forhold til oppdragsgiver er grunnleggende for tilliten til revisors arbeid og revisors rapportering. Kravene til revisors uavhengighet er regulert i Kommunelovens § 24-4 og Forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Bestemmelsen fastslår at den som skal ivareta revisjon- og kontrolloppdrag ikke kan ha slik tilknytning til revidert eller kontrollert virksomhet, dens ansatte eller tillitspersoner, at den kan svekke revisors uavhengighet og objektivitet. Tilsvarende krav stilles til revisors nærstående.

---

## RETNINGSLINJER FOR UAVHENGIGHET

Ifølge Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19, skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Krav til uavhengighet og objektivitet gjelder også for revisors medarbeidere, men det er kun oppdragsansvarlige revisorer som plikter å legge fram en skriftlig vurdering for kontrollutvalget.

Oppdragsansvarlige revisorer i selskapet har i denne sammenheng vurdert blant annet egen og nærståendes forhold til den reviderte virksomhet, og om det er utført andre funksjoner/tjenester som kan påvirke uavhengighet. Revisor for det enkelte oppdrag bekrefter skriftlig sin egen uavhengighet som arkiveres internt i selskapet.

---

## EKSTERN KVALITETSKONTROLL

Selskapets medlemskap i NKRF innebærer at vi er underlagt den obligatoriske kvalitetskontrollordningen i forbundet. Ordningen skal sikre at alle medlemsbedrifter kontrolleres minst en gang hvert 5 år. Formålet er å sikre at bedriftsmedlemmene holder en høy faglig standard ved at de utøver revisjonsarbeidet i overensstemmelse med god kommunal revisjonsskikk.

Revisjon Midt-Norge SA ble kontrollert i 2021. Dette i form av to oppfølgingskontroller for henholdsvis Fosen kommunerevisjon og Revisjon Fjell IKS. Disse enhetene fusjonerte med Revisjon Midt-Norge SA i 2019 og 2020. Det ble i 2020 ikke utført kvalitetskontroll i regi av NKRF pga Covid-19 situasjonen. Begge kontrollene gjaldt regnskapsrevisjon og selskapet fikk godkjent som resultat. Vedtakene i kontrollene er inndelt i resultatene godkjent eller ikke godkjent.

## INTERN KVALITETSKONTROLL

Selskapet har utviklet et internt kvalitetskontrollsystem som skal sikre at alle ledd i selskapet utfører sine oppgaver i henhold til god kommunal revisjonsskikk. Kvalitetskontrollsystemet er utarbeidet på grunnlag av internasjonal standard for kvalitetskontroll – ISCQ1. Dette systemet omhandler lederansvaret for kvalitetssikring i revisjonsselskapet, operasjonelt ansvar for systemet, aksept og fortsettelse av klientforhold og enkeltoppdrag, menneskelige ressurser, gjennomføring av oppdrag og overvåkning.

Vi har også i vår samarbeidsavtale med KomRev Nord IKS en avtale om syklisk inspeksjon av minst ett av hverandres oppdrag. Dette som en del av vår interne kvalitetskontroll og gjelder både for forvaltningsrevisjon og finansiell revisjon. Dette er gjennomført i 2021 og resultatene er formidlet i organisasjonen for å bidra til læring.

Selskapet har utarbeidet egne etiske retningslinjer og varslingsrutiner.

## ÅRETS RESULTAT OG ÅRSOPPGJØRSDISPOSISJONER

Årshjulet følger kalenderåret med klare knytninger til overordnet aktivitet. Styret behandler på hvert styremøte en økonomirapport, med estimert årsresultat.

Nærmere 80 % av selskapets utgifter er knyttet til lønn og sosiale utgifter. Økte pensjonskostnader er hovedforklaringen på ett større merforbruk enn budsjettert i 2021. Hovedsakelig som følge av et godt pensjonsoppgjør. Merforbruk i forhold til revidert budsjett for 2021 er om lag 2,7 millioner. Pandemien har videre hatt direkte innvirkning på vesentlige poster knyttet kurs og reisevirksomhet. For disse postene har det vært et mindreforbruk. Det har også vært høyere sykelønnsrefusjoner enn budsjettert, noe som er en konsekvens av økt sykefravær.

Selskapet har et negativt årsresultat på kr 5.195.218. Underskuddet foreslås dekket av disposisjonsfondet. Dette er i tråd med vedtatt økonomiplan og eiernes ønske om å bygge ned opptjent egenkapital. Opptjent egenkapital pr 31.12.2021 er kr 26.724.363, andelskapital er kr 3.435.000.

## MEDLEMMER I REVISJON MIDT-NORGE SA PER 31.12.21:

Alstahaug kommune	Namsos kommune
Alvdal kommune	Namsskogan kommune
Bindal kommune	Nærøysund kommune
Brønnøy kommune	Oppdal kommune
Dønna kommune	Orkland kommune
Flatanger kommune	Os kommune
Folldal kommune	Osen kommune
Frosta kommune	Overhalla kommune
Frøya kommune	Rennebu kommune



Grane kommune	Røros kommune
Grong kommune	Røyrvik kommune
Hattfjelldal kommune	Selbu kommune
Heim kommune	Skaun kommune
Herøy kommune	Snåsa kommune
Hitra kommune	Steinkjer kommune
Holtålen kommune	Stjørdal kommune
Høylandet kommune	Sømna kommune
Inderøy kommune	Tolga kommune
Indre Fosen kommune	Træna kommune
Leirfjord kommune	Trøndelag fylkeskommune
Leka kommune	Tydal kommune
Levanger kommune	Vefsn kommune
Lierne kommune	Vega kommune
Malvik kommune	Verdal kommune
Melhus kommune	Vevelstad kommune
Meråker kommune	Ørland kommune
Midtre Gauldal kommune	Åfjord kommune



Postadresse: Brugata 2, 7715 STEINKJER  
Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer  
Tlf. 907 30 300 - [www.revisjonmidt norge.no](http://www.revisjonmidt norge.no)



Forum for  
kontroll og tilsyn



VEILEDER

# Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

© Forum for kontroll og tilsyn 2022

# Innhold

<b>Oppsummering av anbefalinger</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Innledning</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller</b> .....	<b>6</b>
2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret.....	6
2.2 Rolleavklaringer.....	6
<b>3. God forvaltningsskikk</b> .....	<b>8</b>
3.1 God forvaltningsskikk.....	8
3.2 Skriftlige henvendelser .....	8
3.3 Muntlige henvendelser.....	9
3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt .....	10
<b>4. Sekretariatets behandling av henvendelser</b> .....	<b>12</b>
4.1 Ulik praksis .....	12
4.2 Forslag til fremgangsmåte .....	12
<b>5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser</b> .....	<b>13</b>
5.1 «Trafikklysmodellen».....	13
5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat .....	13
<b>6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser</b> .....	<b>15</b>
6.1 Ressurser .....	15
6.2 Valg av kontrollhandlinger.....	15
<b>7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid</b> .....	<b>16</b>
7.1 Informasjon til innbyggere og andre .....	16
7.2 Kommunikasjonsstrategi .....	16
<b>VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget</b> .....	<b>17</b>
<b>VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret</b> .....	<b>19</b>
<b>VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?</b> .....	<b>20</b>

# Oppsummering av anbefalinger

## Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

## Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

## Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

## Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

## Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

## Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

## Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

## Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

# 1. Innledning

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid med å føre kontroll med den kommunale forvaltningen.

**Henvendelser kan være** generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Slike henvendelser bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planarbeid.

**Henvendelser kan også være** tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.<sup>1</sup>

I en uformell spørreundersøkelse som ble gjennomført blant deltakerne på FKTs fagkonferanse i 2021, svarte 65 prosent ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket.

Det er få kontrollutvalg og sekretariat som har avtalt faste rutiner for hvordan henvendelser skal mottas og følges opp. På bakgrunn av dette opprettet FKT en arbeidsgruppe i juni 2021. Arbeidsgruppen fikk i oppdrag å utarbeide en veileder for hvordan kontrollutvalget kan håndtere henvendelser.

Arbeidsgruppen har bestått av: Henning Warloe kontrollutvalget i Bergen, Trond Egil Nilsen kontrollutvalget i Måsøy, Solveig Kvamme Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS, Ragnhild

Aashaug Kontrollutvalg Fjell IKS, Hilde Rasmussen Nilsen 2. vara til styret og Anne-Karin F Pettersen generalsekretær.

Høsten 2021 gjennomførte arbeidsgruppen en undersøkelse blant FKTs medlemmer om hvordan henvendelser blir håndtert. Underveis i veilederen oppsummerer vi noen fakta og viser eksempler fra undersøkelsen.

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

Det er opp til kontrollutvalget selv å beslutte hvordan henvendelser skal behandles. Formålet med dette dokumentet er derfor å gi råd og anbefalinger.

---

<sup>1</sup> [Kontrollutvalgsboka](#) 3. utgåve, januar 2022.

Fakta:

Resultater etter Deloitte's uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

**Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid**

- ✓ 65 prosent svarer ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

**Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket**

- ✓ 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

**Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser**

- ✓ 40 prosent svarer at innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser
- ✓ Andre kilder er folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media og organisasjoner

**Området for henvendelser er i stor grad byggesak, plan og eiendom**

- ✓ 40 prosent svarer at henvendelsene gjelder byggesak, plan og eiendom
- ✓ Andre tema er økonomi, innkjøp, kontrakt, personalsaker, arbeidsmiljø, saksbehandling generelt og barnevern

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

## 2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. God rolleforståelse og et godt samarbeid mellom kontrollutvalget og kommunestyret kan bidra til økt interesse for kontrollarbeidet.

### 2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

Kontrollutvalgets mandat er å være kommunestyrets utøvende kontrollorgan. Det innebærer at kontrollutvalget skal gi uttalelse om kommunens årsregnskap og årsberetning, utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

I tillegg har kontrollutvalget et påseansvar i forbindelse med regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Kontrollutvalget skal også påse at kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

Utover det som er bestemt i lov og forskrift, kan kontrollutvalget i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

God dialog og samhandling mellom kontrollutvalget og kommunestyret gjør det lettere å få aksept for at kontrollutvalgets arbeid med henvendelser er viktig og relevant. Derfor bør kontrollutvalget diskutere hvordan utvalget kan skape forståelse og interesse for kontrollutvalgets arbeid blant medlemmene i kommunestyret.

Vedlegg 2 i veilederen lister opp en rekke tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret.

### 2.2 Rolleavklaringer

#### Styringsrolle<sup>2</sup>

Folkevalgte har fire sentrale roller: representasjonsrollen (ombudsrollen), lederrollen, styringsrollen og arbeidsgiverrollen. Kontrollutvalgets oppgaver med å føre kontroll på vegne av kommunestyret, tilhører styringsrollen som blant annet handler om oppfølging og kontroll.

Henvendelser fra innbyggerne om mulige kritikkverdige forhold til kontrollutvalgets medlemmer, bør derfor håndteres mer formelt enn det rollen som folkevalgt ellers gir rom for.

#### Arbeidsmåte

Kontrollutvalgsmedlemmer bør ikke gjøre egne undersøkelser av en henvendelse eller starte innsamling av fakta. Det kan bli oppfattet som om saksbehandlingen er påbegynt før kontrollutvalget som organ har gjort sin vurdering.

Dersom der er behov for å innhente mer informasjon før kontrollutvalget får henvendelsen, så gjøres det i samarbeid med sekretariatet for å sikre krav til forsvarlig saksbehandling.

#### Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.<sup>3</sup>

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

<sup>3</sup> Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

<sup>4</sup> Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part<sup>5</sup> i påfølgende kontrollsak.

Det er ikke klagerett på kontrollutvalgets vedtak, men det kan være noen unntak, for eksempel:

- Avslag fra kontrollutvalget på innsynsbegjæring etter offentleglova.
- Enkelte vedtak som fattes av kontrollutvalget når kontrollutvalget opptrer som arbeidsgiver.
- Kontrollutvalgets krav på innsyn etter kommunelovens § 23-6 hos selvstendige rettssubjekter.

---

<sup>5</sup> Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.



## 3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ<sup>6</sup> og sekretariatet skal ivareta organets journalførings- og arkivplikt.

### 3.1 God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk bygger på de fire grunnleggende forvaltningsverdiene: demokrati, faglig integritet, effektivitet og rettssikkerhet. Verdiene blir ivaretatt ved at offentlige organ følger «forfatningsreglene» i forvaltningsloven, offentleglova og arkivloven.

Alle offentlige organ plikter å ha et arkiv som er ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid, jf. arkivlova § 6. Et dokument er arkivverdig dersom det enten har blitt saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon. Det er et sekretariatsansvar å forvalte kontrollutvalgets arkiver i tråd med gjeldende arkivlov og arkivforskrift.<sup>7</sup>

Offentlige organ har journalføringsplikt som følge av både offentleglova og arkivforskriften. Journalen er et viktig redskap for å sikre åpenhet om offentlig saksbehandling, og er en forutsetning for demokratiet. Det er sekretariatet sitt ansvar å sørge for journalføring av kontrollutvalget sine dokumenter og korrespondanse. Sekretariatet har videre ansvar for å opprettholde personvernet til avsender ved å kontrollere at innkommende dokumenter helt eller delvis avskjermes, dersom det er hjemmel for dette.

Journalen er et viktig arbeidsverktøy som kan brukes som dokumentasjon på når en henvendelse ble mottatt, og hvordan den blir fulgt opp.

Arkivverket har utarbeidet en enkel sjekklister<sup>8</sup> som kan være til hjelp for sekretariatet.

### 3.2 Skriftlige henvendelser

I dag foregår det meste av kommunikasjonen digitalt, også det som kommer inn til kontrollutvalget. Det brukes mange ulike kanaler, former og sjangre. Det som før kanskje kom som et brev, kan i dag komme som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe. Det er sekretariatet sin oppgave å avgjøre hva som skal journalføres og arkiveres av kontrollutvalgets korrespondanse.<sup>9</sup>

Det er med andre ord sekretariatets ansvar å ivareta hensynet til god forvaltningsskikk. Derfor bør utvalgets medlemmer som mottar en henvendelse, oversende henvendelsen til sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter fastlagte rutiner.

#### Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

<sup>6</sup> [Rettleiar til offentleglova](#) kap. 3.1 omtaler hva som er et offentlig organ, jf. offentleglova § 2.

<sup>7</sup> For mer informasjon om arkiv, se [FKT og NKRFs felles veileder for arkivordning for](#)

[kontrollutvalgssekretariat \(2015\)](#)

<sup>8</sup> [Sjekklister for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

<sup>9</sup> Dokument og saksdokument er nærmere definert i vedlegg 2.

Eksempel, skriftlig henvendelse:

Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem bør ta skjermdump av SMS-dialogen eller videresende den til sekretariatet for journalføring.

### 3.3 Muntlige henvendelser

Både sekretariatet og kontrollutvalgets medlemmer blir noen ganger oppringt av innbyggere og andre som mener de har informasjon som kontrollutvalget bør se nærmere på. Den som ringer bør oppfordres til å gjøre henvendelsen skriftlig og sende den til sekretariatet.

Alternativt kan mottakers notater fra muntlige samtaler arkiveres som et internt notat.

### Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Eksempel, muntlig henvendelse:

Et medlem i kontrollutvalget møter en innbygger på butikken og vedkommende sier at "du som er med i kontrollutvalget..." Så gir vedkommende informasjon som medlemmet finner interessant.

Kontrollutvalgets medlem bør oppfordre innbyggeren til å sende det skriftlig enten rett til sekretariatet eller via medlemmet slik at det kan håndteres og journalføres.

### 3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt

Et flertall av de som svarte på undersøkelsen som FKT sin arbeidsgruppe gjennomførte høsten 2021, svarer at avsender får en bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og en skriftlig underretning om hvordan henvendelsen ble behandlet (60 prosent).

Den som henvender seg til et offentlig organ som kontrollutvalget er, bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og journalført. Tilbakemeldingen bør gi informasjon om at kontrollutvalget tar den til vurdering og at det ikke er klagerett på kontrollutvalgets vedtak. Videre bør avsender informeres om at hen ikke er part om det blir en sak.

Tilbakemeldingen bør videre inneholde veiledning dersom henvendelsen heller bør rettes til en annen instans.

Avsender har ikke rett på skriftlig tilbakemelding etter kontrollutvalgets behandling. Kontrollutvalget kan likevel vurdere om avsender skal få flere skriftlige tilbakemeldinger.

#### Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

#### Eksempel 1:

«Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av ..... kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår.

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.»

Kilde:

Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

## Eksempel 2

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av ..... kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar). Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering.

Utan at vi har vurdert henvendinga di, vil vi på generelt grunnlag seie at det i hovudsak er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som m.a. gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av kommunelova kapittel 23 og 24 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83> og forskrift om kontrollutval og revisjon i kommunar <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904>. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det henvendinga tek opp.

Vi gjer også merksam på at kontrollutvalet ikkje er eit forvaltningsorgan som fattar enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. Personar som henvender seg til kontrollutvalet er ikkje å rekne som part i ei eventuell påfølgjande kontrollsak. Det vil difor ikkje vera klagerett på vedtak gjort av kontrollutvalet, eller andre partsrettar etter forvaltningslova § 28 knytt til vedtak gjort av utvalet.

Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket.

Kjelde:

Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutval

## 4. Sekretariatets behandling av henvendelser

Det er ulik praksis for hvordan henvendelser blir saksbehandlet før de legges fram for kontrollutvalget.

### 4.1 Ulik praksis

I undersøkelsen som arbeidsgruppen gjennomførte blant FKTs medlemmer høsten 2021, stilte vi spørsmål om hvordan henvendelsene blir lagt fram for kontrollutvalget. Svarene tyder på at det er ulik praksis.

Flertallet (63 prosent) svarer at de legger alle henvendelser fram som informasjons- eller meldingssak. I møte avgjør kontrollutvalget hva som er innenfor mandatet og hva som skal utredes videre av sekretariatet.

Under 20 prosent svarte at sekretariatet saksbehandler alle henvendelser før de blir lagt fram for kontrollutvalget som sak.

Det kan bety at sekretariatet i saksfremlegget gjør en vurdering av om saken hører inn under kontrollutvalgets mandat, og gir en anbefaling.

Rundt 20 prosent svarte at sekretariatet kun saksbehandler henvendelser som er innenfor mandatet til kontrollutvalget. Svarene kan tyde på at det er utvalgsleder som forhåndsvurderer hva som hører inn under mandatet.

Hvilken ordning som velges vil innvirke på hvor lang tid det tar fra en henvendelse kommer inn og til den er ferdigbehandlet.

### 4.2 Forslag til fremgangsmåte

Retningslinjer for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser, kan bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen. Retningslinjer må være i tråd med forvaltningslovens regler og god forvaltningsskikk. Saksbehandlingen kan foregå på følgende måte:

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

#### Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

## 5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid. I vurderingen av hvilke henvendelser som kontrollutvalget skal gå videre med, kan det være nyttig å stille noen kontrollspørsmål.

### 5.1 «Trafikklysmodellen»

Hvorvidt kontrollutvalget skal følge opp en ekstern henvendelse bør skje utfra en helhetlig vurdering. "Trafikklysmodellen" kan være et nyttig hjelpemiddel.

«Trafikklysmodellen» på neste side er utarbeidet av Deloitte AS. Tabellen nevner noen aktuelle spørsmål kontrollutvalget bør stille seg når utvalget skal bestemme om henvendelsen er en sak som skal følge opp eller ikke. Listen er ikke uttømmende, og relevansen av det enkelte spørsmål kan vektas ulikt.

Selv om kontrollutvalget i prinsippet kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, faller det utenfor utvalgets mandat å vurdere om politiske vedtak er formålstjenlige. Utvalget skal heller ikke brukes som arena for «omkamp».

#### Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

### 5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som dreier seg om en enkeltsak, som er under behandling i et annet organ eller som har en annen naturlig behandlingsvei,

som hos politiet, rettsapparatet, statsforvalteren, sivilombudet, KOFA, klageorgan i kommunen eller kommunens varslingskanal. Vedtak i en enkeltsak kan likevel avdekke systemsvikt som kontrollutvalget kan vurdere å se nærmere på.

Dersom henvendelsen gjelder et avvik, må det vurderes om det er andre instanser i kommunen som først skal vurdere dette, og om det dekkes av internkontrollen.

Henvendelser kan medføre mye støy og uklarhet rundt hvilken rolle kontrollutvalget kan og skal ha i en konkret sak. Fallgruvene kan være mange dersom kontrollutvalget involverer seg i en henvendelse som egentlig ikke egner seg for kontrollutvalget og de verktøyene kontrollutvalget disponerer. Det er fare for at oppfølging av henvendelser fortrenger risikoområder der behovet for kontroll er større. Kontrollutvalget må også være forberedt på at det er sannsynlig at de ikke vil klare å møte forventningene til den som har kommet med henvendelsen.

#### Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

<b>Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen»</b> Kryss på røde felt kan peke i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt kan tale for å følge opp henvendelsen.	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Vedrører henvendelsen misnøye med et politiskfattet vedtak?	Rødt	Gult	Grønt	Grått
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?	Rødt	Gult	Grønt	Grått
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?	Grønt	Gult	Rødt	Grått
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?	Grønt	Gult	Rødt	Grått
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?	Rødt	Gult	Grønt	Grått
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?	Rødt	Gult	Grønt	Grått
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?	Rødt	Gult	Grønt	Grått
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?	Grønt	Gult	Rødt	Grått
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?	Grønt	Gult	Rødt	Grått
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?	Grønt	Gult	Rødt	Grått
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?	Grønt	Gult	Rødt	Grått
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?	Grønt	Gult	Rødt	Grått

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

## 6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressursituasjonen og sakens karakter.

### 6.1 Ressurser

Kontrollutvalget skal hvert år utarbeide framlegg til budsjett som skal behandles i kommunestyret. For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kontrollutvalget må på sin side synliggjøre for kommunestyret at det kan oppstå uventede situasjoner, som for eksempel henvendelser fra innbyggere, som kontrollutvalget må følge opp. Hvis kontrollutvalget ikke har tilgjengelige budsjettmidler, kan utvalget fremme sak om ekstramidler fra kommunestyret.

#### Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

### 6.2 Valg av kontrollhandlinger

Under følger noen eksempler på fremgangsmåter for kontrollutvalget:

#### Samle informasjon

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon som angår henvendelsen. Kontrollutvalget vurderer om det skal gjøres videre undersøkelser.

#### Orienteringer

Kontrollutvalget kan invitere kommunedirektøren eller andre til å orientere om kommunens system og rutiner for den type saker eller om det den konkrete henvendelsen tar opp. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse.

#### Inn i ROV-analysen

Kontrollutvalget kan ta det henvendelsen peker på videre med som innspill til mulig risiko i risiko- og vesentlighets analyse (ROV), eller til eksisterende prosjekt som gjelder samme tema i plan for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

#### Kartlegging (forundersøkelse)

Dersom man ønsker en begrenset undersøkelse av et område, kan kontrollutvalget undersøke forholdet nærmere uten å foreta en større undersøkelse av området – i alle fall ikke i første omgang. Kontrollutvalget kan også vedta å gjennomføre en konkret leverandørkontroll.<sup>10</sup>

#### Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Kontrollutvalget kan vedta å gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere temaet som henvendelsen dreier seg om.

#### Videre undersøkelser

Dersom henvendelsen gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en systemgjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en mer omfattende undersøkelse.

#### Høring<sup>11</sup>

En høring finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der bestemte personer blir bedt om å svare muntlig på spørsmål fra medlemmene. Kontrollutvalget kan også be om at den som skal høres leverer inn sitt innspill skriftlig i forkant av høringen.

<sup>10</sup> Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

<sup>11</sup> [Høring i kontrollutvalget? Veileder for høringer \(2014\).](#)



## 7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser til kontrollutvalget kan være verdifulle informasjonskilder. Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver det har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for utvalgets mandat.

### 7.1 Informasjon til innbyggere og andre

Innbyggere og offentligheten ellers har ofte lite kjennskap til hva som er kontrollutvalgets oppgaver. Synlighet og åpenhet er et mål for den offentlige forvaltningen generelt, og synliggjøring av kontrollutvalgets rolle, mandat og hvordan utvalget jobber kan bidra til flere og mer relevante henvendelser.

Kontrollutvalget mottar henvendelser. For at henvendelsene skal bli en verdifull informasjonskilde, bør kontrollutvalget ha en tydelig kommunikasjon om hva som er kontrollutvalgets mandat og hvordan utvalget jobber. For å avklare forventningene, kan det være viktig å formidle at kontrollutvalget hele tiden prioriterer ut fra risiko, vesentlighet og annen kjennskap til innholdet i henvendelsen innenfor sitt mandat.

Eksempel:

Informasjon til innbyggere og andre som kan legges ut på hjemmesiden til sekretariatet eller kommunen:

<https://sekom.no/om-sekom/kva-gjer-sekom/innspeil-til-kontrollutvalga.17203.aspx>

### 7.2 Kommunikasjonsstrategi

Noen enkle retningslinjer for hvordan den interne og eksterne kommunikasjon skal bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid, kan nedfelles i en kommunikasjonsstrategi. Det kan hjelpe kontrollutvalget til å nå sine mål, og man

kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

Mediene gir en mulighet til å kommunisere med innbyggerne. Gjennom å være åpen, troverdig og vise tydelighet i hva som er kontrollutvalgets rolle, kan innbyggerne og mediene oppfatte kontrollutvalget som et ryddig og viktig kontrollorgan. Spørsmål som bør vurderes er hvilke medier som er aktuelle å bruke, hvilke type saker man bør være varsom med å kommentere og hvordan utvalget gjennom media kan nå sine mål over for de ulike gruppene.

Ønsker utvalget å velge en aktiv strategi der kontrollutvalget går ut i media og kommenterer saker? Eller ønsker utvalget å velge en mer tilbakeholden strategi hvor utvalget kun responder når de blir utfordret? Hvilken rolle kontrollutvalget tar i media, avhenger av hvordan utvalget ønsker å jobbe. Det viktige er å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende, folkevalgt kontroll.

Hvilken strategi som velges vil også være avhengig av den politiske kulturen i den enkelte kommune. Målet kan nås på ulike måter, men utvalget må være bevisst på hva som kan bli konsekvensene av de ulike valgene.

### Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

## **VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget**

### **1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer**

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

### **2. Muntlige henvendelser**

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet.

### **3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte**

Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen i tråd med rutiner for journalføring og arkivering.

Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, «trafikklysmodellen» og vanlige krav til saksforberedelse.

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.

For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

### **4. Tilbakemelding til avsender**

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert. Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

### **5. Partsrettigheter**

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

## **6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer**

På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og eventuelt hvordan henvendelsen skal følges opp.

Kontrollutvalget kan bruke «trafikklysmodellen» som hjelp i sin vurdering av om henvendelsen egner seg til oppfølging av kontrollutvalget.

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.

## **7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer**

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.

## **8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling**

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Dersom forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll er aktuell kontrollaktivitet, kan saksfeltet settes på planen for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll når det skal lages ny plan eller planen skal rulleres. Eventuelt kan saksfeltet inkluderes i formål og/eller problemstillinger i en forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll som skal bestilles.

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 9.

## **9. Videre behandling**

Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen, tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

## VEDLEGG 2    Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

- ✓ Kontrollutvalgets medlemmer bør inviteres til kommunestyrets folkevalgtopplæring slik at de får samme innsikt i rollen som folkevalgt. Her bør også kommunestyrets og kontrollutvalgets kontrolloppgave være tema.
- ✓ Kontrollutvalget/sekretariatet bør tidlig i valgperioden holde en presentasjon for kommunestyret om arbeidet til kontrollutvalget.
- ✓ Kontrollutvalget bør årlig ha et dialogmøte med ordfører hvor de snakker om hvilke forventninger kommunestyret og kontrollutvalget har til hverandre, og om det er saker eller områder som kontrollutvalget bør følge med på. Dette bør følges opp.
- ✓ Kontrollutvalget bør ta initiativ overfor kommunestyret til å drøfte rutiner for hvor ofte kontrollutvalget skal rapportere om sitt arbeid, utover det som er lovpålagt.
- ✓ Kontrollutvalget kan avtale med ordfører at protokollen fra kontrollutvalgets møter blir lagt fram som referatsak i kommunestyret. Kontrollutvalgets leder kan be om taletid for å gi utfyllende informasjon, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalgets leder bør ta ordet når kommunestyret skal behandle rapporter fra kontrollutvalget og orientere om funn og anbefalinger som utvalgets forslag til vedtak bygger på, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Alle medlemmer, evt. ordfører og gruppeledere i kommunestyret, kan med fordel involveres i ROV-prosessen<sup>12</sup> og få mulighet til å komme med innspill på viktige temaer som kan legges inn i planene før behandling i kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalget bør midtveis i perioden rullere vedtatt plan, og også her kan f.eks. gruppeledere og andre folkevalgte, inviteres til å komme med innspill til nye temaer for revisjonen.
- ✓ Plan for utvalgets arbeid bør oversendes kommunestyret til orientering.
- ✓ Årsrapporten fra kontrollutvalget bør utformes på en måte som vekker interesse for utvalgets arbeid.
- ✓ I kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning kan utvalget legge inn temaer og problemstillinger som kan være av interesse for kommunestyrets medlemmer, f.eks. kommunal økonomisk bærekraft (KØB)

---

<sup>12</sup> Risiko- og vesentlighetsvurdering

## VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

Offentleglova [§ 4](#) har definert hva som er å regne som saksdokument.

Et **dokument** er informasjon som kan presenteres som en samlet, avgrenset helhet. Det kan være en e-post, en video, en SMS, et tradisjonelt brev på papir, eller en PDF-fil. Det er ikke teknologien eller formatet som bestemmer om noe er et dokument.

For å vite om noe er et **saksdokument** må en først vurdere om innholdet gjelder virksomhetens ansvarsområde. Og om det har kommet inn til, lagt fram for eller opprettet av virksomheten. Det meste sekretariatet oppretter på vegne av kontrollutvalget er å regne som saksdokumenter når det er sendt ut.

Offentleglova [§ 4](#) nevner også hva som ikke er å regne som saksdokument.

*Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?*

Hvis du har fått en henvendelse, eller selv henvendt deg til noen utenfor din egen virksomhet, regnes denne kommunikasjonen som «sending» inn eller ut. Det er ikke kanalen eller metoden som avgjør dette, men om dokumentet har blitt formidlet til eller fra en representant for virksomheten.

*Blir dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?*

Terskelen for hva som regnes som saksbehandling er lav. Saksbehandling er når du sammenstiller, vurderer eller bruker informasjon, for så å forberede eller ta en avgjørelse på vegne av virksomheten.

Kilde: [Arkivverket](#)

# Bernt svarer: – Viktig at ordføreren passer på at alle følger spillereglene

Kommunal Rapport 05.09.2022, Jan Fridthjof Bernt er professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Kommunedirektøren ble sittende på plassen sin selv om han var inhabil. Er det lov?

**SPØRSMÅL:** Kommunedirektøren ble erklært inhabil i en sak kommunestyret behandlet. Han ble likevel sittende på plassen sin og vekslet noen ord med ordføreren da kommunestyret behandlet saken. Burde kommunedirektøren ha satt seg på en publikums plass, eller er det greit at han ble sittende på plassen sin under møtet?

**SVAR:** Når en sak behandles i kommunestyret, er det som alminnelig utgangspunkt bare medlemmene av dette som har adgang til å delta i forhandlingene, men kommunedirektøren har møte og talerett, se [kommuneloven § 13–1](#) femte avsnitt. I [forvaltningsloven § 6](#) fastslås imidlertid at den som er inhabil, «er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse».

Det betyr at den inhabile ikke på noen måte kan delta i forvaltningsorganets saksbehandling, verken formelt eller uformelt. Han skal tre helt til side og forlate sin plass i møterommet, og kan bare være til stede der hvis det er et åpent møte, og da utelukkende som tilhører blant publikum.

Den som har fratrudd som inhabil, kan like lite som andre tilhørere kommunisere med ordføreren eller medlemmer av kommunestyret, verken ved å holde innlegg, og absolutt ikke ved å samtale under hånden med noen av dem.

Slik direkte kommunikasjon med enkeltpersoner vil kunne være ulovlig uavhengig av om det foreligger inhabilitet – det er jo å spille inn opplysninger eller synspunkter som ikke er lagt fram og kan inngå i kommunestyremedlemmenes felles vurdering av saken.

Men når dette skjer ved behandlingen av en sak der kommunedirektøren er inhabil, er det særlig uheldig, i og med at man da ikke kan vite om det som sies hadde noe med saken å gjøre, eller var noe helt privat. Det kan lett føre spekulasjoner om hva som har foregått her.

Dette viser hvor viktig det er at ordføreren passer på at alle følger spillereglene etter loven i en slik situasjon, og sørger for at den som er inhabil, klart og tydelig forlater sin plass i rommet, og setter seg på en tilhørerplass atskilt fra medlemmer og møtende fra administrasjonen, og forholder seg helt passiv, så lenge denne saken er under behandling der.

## Eventuelt

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Åfjord kommune

**Møtedato**

03.10.2022

**Saknr**

43/22

**Saksbehandler** Karoline Lorentzen

**Arkivkode** FE-033, TI-&17

**Arkivsaknr** 22/201 - 3

---

**Forslag til vedtak**

Saken legges frem uten forslag til vedtak

## Godkjenning av møteprotokoll

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Åfjord kommune

**Møtedato**

03.10.2022

**Saknr**

44/22

**Saksbehandler** Karoline Lorentzen

**Arkivkode** FE-033, TI-&17

**Arkivsaknr** 22/201 - 4

---

**Forslag til vedtak**

Møteprotokollen fra dagens møte i kontrollutvalget godkjennes.