

Kundemøte med Konsek Trøndelag IKS

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Stjørdal kommune

Møtedato

02.09.2022

Saknr

29/22

Saksbehandler Paul Ivar Stenstuen**Arkivkode** FE-033**Arkivsaknr** 22/125 - 2

Forslag til vedtak

Saken legges fram uten forslag til vedtak.

Saksutredning

Kontrollutvalget har invitert Konsek Trøndelag IKS til et kunde- og kontaktmøte.

Det er opp til kontrollutvalget å avgjøre hva som ønskes diskutert med Konsek som leverandør av sekretariatstjenestene til utvalget. Kommuneloven sier imidlertid dette om sekretariatet (§23-7):

"Kommunestyret og fylkestinget skal sørge for at kontrollutvalget får sekretariatsbistand som tilfredsstillende utvalgets behov.

Sekretariatet skal påse at de sakene som behandles av kontrollutvalget, er forsvarlig utredet, og at utvalgets vedtak blir iverksatt.

Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens eller fylkeskommunens administrasjon og av den eller dem som utfører revisjon for kommunen eller fylkeskommunen.

Sekretariatsfunksjonen kan ikke legges til

- 1. ansatte i kommunen eller fylkeskommunen som har andre arbeidsoppgaver enn å være sekretær for kontrollutvalget*
- 2. den som utfører revisjon for den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen*
- 3. medlemmer av kontrollutvalget, kommunestyret eller fylkestinget i den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen."*

Den som utfører sekretariatsoppgaver for kontrollutvalget, er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Kommunestyret og fylkestinget velger selv sekretariat for kontrollutvalget etter innstilling fra kontrollutvalget."

Norges kommunerevisorforbund, NKRF, har relatert sekretariatets arbeidsoppgaver til sekretariatets ulike roller i sin veileder for kontrollutvalgssekretariat:

- 1. "Administrator. Sekretariatets rolle som administrator omfatter praktisk arbeid i forbindelse med utvalgets møteavvikling: innkalling, protokollføring, bestilling av møterom osv.*
- 2. Saksbehandler. Som saksbehandler gjør sekretariatet selvstendige vurderinger av saker som blir lagt fram for behandling. For eksempel om revisors rapporter svarer på utvalgets bestillinger, om de holder tilstrekkelig kvalitet og hvilke råd kontrollutvalget bør gi kommunestyret.*
- 3. Utreder. Som utreder står sekretariatet for selvstendige utredninger, for eksempel overordnet analyse. Sekretariatet kan også gjøre andre utredninger kontrollutvalget ber om og som ikke er definert som revisjon.*

4. *Rådgiver. Sekretariatet kan gi råd om praktisering av lov- og regelverk, for eksempel om habilitet, møteoffentlighet eller dokumentoffentlighet. Som rådgiver gir det også gi opplæring til kontrollutvalget.*
5. *Koordinator. Rollen omfatter planlegging av kontroll- og tilsynsarbeidet og koordinering overfor revisjon og rådmann. I tillegg bidrar sekretariatet i samordningen av statlige tilsyn og kommunalt kontroll- og tilsynsarbeid."*

Saken legges fram uten vurdering og forslag til vedtak.