

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Selbu kommune

Arkivsak: 22/195
Møtedato/tid: 19.09.2022 kl. 16:45
Møtested: Kommunestyresalen

**NB! Møtet begynner med virksomhetsbesøk ved plan, areal og teknikk kl. 15:00.
Ordinær saksbehandling i kommunestyresalen fra kl. 16:45.**

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

Forfall og spørsmål om habilitet meldes til Konsek Trøndelag IKS
v/ Torbjørn Berglann på telefon 400 67 058, eller e-post: torbjorn.berglann@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Trondheim, 14.09.2022

Arnstein Trøite (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Torbjørn Berglann
Rådgiver for kontrollutvalget

Kopi: Varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og Revisjon Midt-Norge SA

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
27/22	Virksomhetsbesøk ved plan, areal og teknikk
28/22	Orientering om de fysiske forholdene ved Innbygda barnehage
29/22	Rullering av plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024
30/22	Oppfølging av forenklet etterlevelseskontroll
31/22	Økonomiplan for kontrollarbeidet 2023-2026 med budsjett for 2023
32/22	Referatsaker
33/22	Eventuelt
34/22	Godkjenning av møteprotokoll

Virksomhetsbesøk ved plan, areal og teknikk

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

19.09.2022

Saknr

27/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/130 - 28

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har en stor oppgaveportefølje. For å utføre kontrollarbeidet best mulig, er det nyttig for utvalgets medlemmer å gjøre seg kjent med ulike sider av kommunen.

Kontrollutvalget kan dra på besøk i kommunens virksomheter, eller til bedrifter som kommunen har eierandeler i. Formålet med å besøke virksomhetene er ikke å føre kontroll, men å få informasjon om virksomhetene, deres utfordringer, planer og satsingsområder.

I kontrollutvalgets møte 22.04.22, sak 14/22, vedtok kontrollutvalget å besøke plan, areal og teknikk i Selbu kommune. Kommunedirektør Oddveig Kipperberg og kommunalsjef Jan Marstad vil orientere utvalget om sektoren.

Vurdering

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Orientering om de fysiske forholdene ved Innbygda barnehage

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

19.09.2022

Saknr

28/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/130 - 27

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar kommunedirektørens redegjørelse til orientering.

Vedlegg

Utdrag fra arbeidsmiljøloven

Saksopplysninger

I forbindelse med at kontrollutvalget ruller plan for forvaltningsrevisjon, har utvalget fått innspill om risikoforhold i ulike deler av kommunen, se møte 10.06.22, sak 21/22. Ett av innspillene var en bekymringsmelding om de fysiske arbeidsforhold ved Innbygda barnehage. Kontrollutvalget ønsket på bakgrunn av bekymringsmeldingen å få en orientering fra kommunedirektøren. Kommunedirektøren vil orientere i møtet.

Kommunedirektøren har i økonomi- og handlingsplanene med budsjett for 2021 og 2022 diskutert nedgangen i barnekullene og framtidig barnehagestruktur. I planene står det:

“Det er gjennomført en versjon en av barnehagestruktur for å se på hvilken struktur som vil være best for Selbus innbyggere og samtidig drive effektivt og med god kvalitet. Det må gjøres vurderinger av dette før man må rehabilitere Innbygda barnehage.”

Planene angir ikke noe tidsperspektiv for når administrasjonen vil legge fram en sak om Innbygda barnehages framtid til politisk behandling.

I arbeidsmiljøloven stilles det krav til de fysiske arbeidsforholdene og hvordan arbeidsgiver skal arbeide for å sikre at kravene fylles gjennom et systematisk HMS-arbeid. De aktuelle lovkravene er vedlagt.

Vurdering

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan og har vanligvis ingen rolle i enkeltsaker. Dårlige fysiske arbeidsforhold i én spesiell barnehage faller normalt utenfor kontrollutvalgets mandat. Kommunens arbeid for å sikre forsvarlige arbeidsforhold for sine ansatte ligger derimot klart innenfor kontrollutvalgets arbeidsområde. Kontrollutvalget kan med utgangspunkt i den konkrete saken skaffe seg innsikt i hvordan HMS-arbeidet har fungert. Kontrollutvalgets eventuelle videre oppfølging vil være avhengig av kommunedirektørens orientering. Sekretariatet har lagt til grunn at kontrollutvalget kan ta saken til orientering. Et alternativ kan være å betrakte saken som et innspill om risiko i det systematiske HMS-arbeidet. I så fall kan kontrollutvalget legg inn HMS-arbeidet som tema i den nye planen for forvaltningsrevisjon.

Utdrag fra arbeidsmiljøloven

Kapittel 3. Virkemidler i arbeidsmiljøarbeidet

§ 3-1. Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

(1) For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

(2) Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal:

- a) fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet,
- b) ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt,
- c) kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen,
- d) under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten, vurdere om arbeidsmiljøet vil være i samsvar med lovens krav, og iverksette de nødvendige tiltak,
- e) iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av denne lov,
- f) sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær,
- g) sørge for løpende kontroll med arbeidsmiljøet og arbeidstakernes helse når risikoforholdene i virksomheten tilsier det, jf. bokstav c,
- h) foreta systematisk overvåking og gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet for å sikre at det fungerer som forutsatt.

§ 4-4. Krav til det fysiske arbeidsmiljøet

(1) Fysiske arbeidsmiljøfaktorer som bygnings- og utstyrmessige forhold, inneklima, lysforhold, støy, stråling o.l. skal være fullt forsvarlig ut fra hensynet til arbeidstakernes helse, miljø, sikkerhet og velferd.

(2) Arbeidsplassen skal innredes og utformes slik at arbeidstaker unngår uheldige fysiske belastninger. Nødvendige hjelpemidler skal stilles til arbeidstakers disposisjon. Det skal legges til rette for variasjon i arbeidet og for å unngå tunge løft og ensformig gjentakelsesarbeid. Ved oppstilling og bruk av maskiner og annet arbeidsutstyr skal det sørges for at arbeidstaker ikke blir utsatt for uheldige belastninger ved vibrasjon, ubekvem arbeidsstilling o.l.

(3) Maskiner og annet arbeidsutstyr skal være konstruert og ha nødvendige verneinnretninger slik at arbeidstaker er vernet mot skader.

Rullering av plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

19.09.2022

Saknr

29/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-217, TI-&30

Arkivsaknr 20/128 - 23

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget slutter seg til forslaget til plan for forvaltningsrevisjon og legger den fram for kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret vedtar plan for forvaltningsrevisjon for 2023-2024 med følgende prioriteringsrekkefølge:

1. Barnevern
2. Internkontroll - Værnesregionen
3. Forsvarlig saksbehandling
4. Konesjon og boplikt
5. Eiendomsforvaltning
6. Næringsutvikling

Vedlegg

Utkast - plan for forvaltningsrevisjon 2023-2024

Saksopplysninger

Kontrollutvalget vedtok 27.04.22, sak 12/22, å rullere plan for forvaltningsrevisjon. Planen skal være basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. For å få oppdatert informasjon om risikoforholdene i kommunen inviterte kontrollutvalget; ordfører, hovedverneombud, hovedtillitsvalgte og lederne for hovedutvalgene til sitt møte 10.06.22. I møtet fikk kontrollutvalget innspill om mulige risikoforhold. Utvalget diskuterte innspillene og fattet deretter følgende vedtak (sak 21/22): Kontrollutvalget ber sekretariatet, basert på diskusjonen i møtet, legge fram forslag til ny plan for forvaltningsrevisjon i utvalgets neste møte.

Det vedlagte planutkastet omfatter innspillene fra møtet som var begrunnet med risiko for feil eller mangler på et område. I tillegg omfatter den tre forslag fra gjeldende plan, som ikke er undersøkt; eiendomsforvaltning, næringsutvikling og barnevern. Forslag til innretning av disse er omarbeidet noe. Sekretariatet har foreslått en prioriteringsrekkefølge ut fra vesentlighet. Det er en skjønnsmessig vurdering som kontrollutvalgets bes ta stilling til, før planforslaget sendes kommunestyret for endelig vedtak.

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan, kommunestyret står derfor fritt til å gjøre egne endringer i kontrollutvalgets prioriteringer. Selv om kommunestyret har det siste ordet når det gjelder prioriteringsrekkefølgen av forvaltningsrevisjonene, er det likevel hensiktsmessig at kontrollutvalget får tillatelse til å gjøre endringer i planen. I løpet av en toårsperiode kan risikoforholdene endre seg, eller nye kan oppstå. Kontrollutvalget bør derfor gis anledning til å omprioritere i planen ved behov.

Kontrollutvalget har i gjennomsnitt 340 timer årlig til forvaltningsrevisjon og andre revisjonsundersøkelser. Revisjonen bruker mellom som regel 250-300 timer på en forvaltningsrevisjon. Planen inneholder dermed flere revisjonsforslag enn nåværende kontrollutvalg har ressurser til å gjennomføre i sin funksjonstid. Planperioden strekker seg til 2024, vel ett år inn i valgperioden 2023-2027, slik at det nye kontrollutvalget har god tid til å utarbeide en ny plan.

Vurdering

Den rullerte planen for forvaltningsrevisjon er basert på et relativt bredt kildegrunnlag og på innspill om sannsynliggjort risiko for feil og/eller mangler. Lovkravet om at planen skal være basert på en risikovurdering er dermed innfridd. Det er opp til kontrollutvalget å ta stilling til hvilken rekkefølge de foreslåtte forvaltningsrevisjonene skal gjennomføres i. Selv om planen kan endres, er det en fordel at utvalget kommer fram til en prioriteringsrekkefølge som trolig står seg over tid. Det gir en viss forutsigbarhet for administrasjonen. En forutsigbar plan forenkler også koordineringen med statlige tilsynsinstanser. De må legge opp sin virksomhet etter kontrollutvalgets, hvis det er slik at begge ønsker å undersøke samme tjenesteområde.



Konsek
TRØNDELAG IKS Kontrollutvalgenes sekretariat

Plan for
forvaltningsrevisjon
2023-2024
Selbu kommune



Om forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet og av selskaper kommunen har eierinteresser i, se kommuneloven §§ 23-2 c og 23-3.

Forvaltningsrevisjon er systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

Plan for forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon er et sentralt virkemiddel i kontrollarbeidet, det er også det mest kostnadskrevenende. Forvaltningsrevisjon bør av den grunn brukes mest mulig planmessig og målrettet.

Denne planen er rullert i løpet av vår/høst 2022. Den bygger på innspill fra administrativ og politisk ledelse, hovedtillitsvalgte og verneombud.

Risikobildet i kommunen vil vanligvis endre seg over tid, derfor kan behovet for enkelte av de prioriterte forvaltningsrevisjoner falle bort, mens andre bør prioriteres høyere.

Ressurser

I fireårsperioden 2020-2024 disponerer kontrollutvalget 320 timer årlig til forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre undersøkelser.

Gjennomføring og rapportering

Forvaltningsrevisjonene gjennomføres av kommunens revisor, Revisjon Midt-Norge SA, etter bestilling fra kontrollutvalget. Kontrollutvalget godkjenner revisors prosjektplan før oppstart. Etter fullført forvaltningsrevisjon 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, se forskrift om kontrollutvalg og revisjon §5. Rapporteringen skjer vanligvis gjennom kontrollutvalgets årsrapport, men kan i enkelte tilfeller gå som egen sak til kommunestyret.

Prioriterte områder for forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalgets prioriteringer går fram av oversikten på neste side. I oversikten gis det også forslag til hvilke spørsmål forvaltningsrevisjonen bør gi svar på. Forslagene er ikke bindende og bør diskuteres ved bestillingen av den enkelte forvaltningsrevisjonen.

Prioritert område	Forslag til innretning
1. Barnevern	Barnevern er et tjenesteområde der det stilles store krav til kommunen. Selbu kommune er i ferd med å vurdere den framtidige organiseringen av barnevernet. Inntil videre er tjenesten levert fra Værnesregionen. Det er kontrollutvalget i vertskommunen som har formell innsynsrett og har tilsynsansvaret for tjenesten. Undersøkelsen gjennomføres mest rasjonelt dersom vertskommunen og andre samarbeidende kommuner deltar i en felles forvaltningsrevisjon av barnevernet. Aktuelle problemstillinger kan være om barnevernstjenestens er hensiktsmessig organisert, om medarbeiderne har nødvendig kompetanse og om tjenesten holder lovpålagte frister. Et annet tema kan være barneverntjenestens arbeid med å legge til rette for å oppfylle de nye kravene i barnevernreformen som trådte i kraft 01.01.2022. Reformen stiller blant annet større krav til kompetanse og til samarbeid mellom tjenestene, og gir kommunene større økonomisk ansvar for tjenesteområdet.
2. Internkontroll - Værnesregionen	Værnesregionen leverer en rekke tjenester til innbyggerne i Selbu kommune; PPT, NAV, legevakt, PPT og frisklivssentral. Værnesregionen er ansvarlig for tjenesteleveransen. Kommunedirektøren i Selbu skal likevel ha rimelig sikkerhet for at leveransen er i samsvar med regelverk og politiske vedtak og drives tilstrekkelig effektivt (internkontroll). En undersøkelse av internkontrollen bør gi svar på om kommunedirektøren har etablert den nødvendige internkontrollen med tjenesteleveransene fra Værnesregionen. I tillegg bør den gi svar på om internkontrollen utgjør et godt grunnlag for å kontinuerlig forbedre og utvikle tjenestene fra Værnesregionen i samarbeid med vertskommunen.
3. Forsvarlig saksbehandling	En forvaltningsrevisjon med forsvarlig saksbehandling som tema kan bestå av flere deler, som ikke nødvendigvis må undersøkes i én og samme forvaltningsrevisjon: 1. Utredning av saker som skal til politisk behandling. 2. Saksbehandling av søknader og andre henvendelser til kommunen. Spørsmålet om saksbehandlingen i administrasjonen er forsvarlig kan besvares ved å belyse rammebetingelsene for arbeidet: Har kommunen nødvendig og tilstrekkelig kompetanse? Får medarbeiderne tilbud om kompetanseutvikling? Har medarbeiderne tilgang på gode rutiner og sjekklistor? Har administrasjonen rutiner for kvalitetssikring av arbeidet? Har kommunen tilfredsstillende rutiner og systemer for å overholde frister i saksbehandlingen og følge opp politiske vedtak?

4. Konesjon og boplikt	En undersøkelse av kommunens oppfølging av boplikten kan belyse hvordan kommunen forsikrer seg om at boplikten blir overholdt og hva kommunen gjør dersom boplikten ikke overholdes.
5. Eiendomsforvaltning	Det er etterslep på vedlikehold av kommunale bygg, samtidig har kommunen en stor bygningsmasse som skal vedlikeholdes. Det er utfordrende å forvalte kommunens bygningsmasse med midlene som er avsatt til dette. Resultatet er at bygninger blir for dårlig ivaretatt, og at rehabilitering må gjennomføres i stedet for løpende vedlikehold. I revisors risiko- og vesentlighetsvurdering er eiendomsforvaltning plassert i rød kategori. En forvaltningsrevisjon av området kan ta for seg den overordnede eiendomsforvaltningen i kommunen. Dette bør vurderes opp mot god praksis for eiendomsforvaltning og verdibevarende vedlikehold.
6. Næringsutvikling	Næringsutvikling er et viktig område for kommunen. Selbu kommune har etablert Selbu Vekst AS (i 2017) og Selbu Næringssselskap KF for å stimulere til flere arbeidsplasser og næringsvirksomhet i kommunen. I revisors risiko- og vesentlighetsvurdering er næring vurdert til moderat risiko. Dette har sammenheng med at flere aktører deler på oppgavene på dette området, og da er det risiko for at ikke alle oppgaver følges opp. Revisor kan undersøke Selbu kommune sin rolle som næringsutvikler, og hvordan kommunen sikrer at tildelte midler brukes i samsvar med oppdraget fra kommunen. Det kan også være relevant å undersøke hvordan kommunen evaluerer ressursbruken, og hvilke resultater kommunen kan vise til.

Oppfølging av forenklet etterlevelseskontroll

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

19.09.2022

Saknr

30/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/130 - 29

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering og vil be om en ny statusrapport innen 30. januar 2023.

Vedlegg

Redegjørelse ang. status for arbeidet med etterlevelse av justeringsbestemmelsene i merverdiavgiftsloven

Saksopplysninger

Kontrollutvalget behandlet i møte 10.06.22, sak 23/22, en orientering fra kommunedirektøren om arbeidet med å følge opp resultatene av en forenklet etterlevelseskontroll på merverdiområdet. Kontrollutvalget fattet dette vedtaket:

1. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren orientere om status for arbeidet med å oppfylle kravene til registrering og dokumentasjon i forskrift til merverdiavgiftslov, paragraf9-1
2. Redegjørelsen sendes sekretariatet innen 10.09.22.

Kommunedirektøren har sendt over den etterspurte redegjørelsen (vedlagt). Der går det fram at kommunen har en oversikt over justeringer i henhold til forskriftsbestemmelsene i ett av sine systemer, anleggsmodulen. Administrasjonen viser til at den jobber med leverandøren av et nytt ERP-system (datasystem for eksempelvis lønn, personal, innkjøp og økonomi) for å få fram opplysningene i et annet format.

Vurdering

Slik sekretariatet forstår svaret fra administrasjonen er status uendret, men man jobber for å finne en løsning for å oppfylle forskriftskravet fullt og helt. Sekretariatet anbefaler at administrasjonen gis tid til å arbeide med saken, og at kontrollutvalget kommer tilbake til spørsmålet i sitt første møte i 2023.



Konsek
Postboks 2564
7735 STEINKJER

Deres ref:

Vår ref: (må oppgis ved svar)
2022/1614-4//ANNSTO7 Dok:5360/2022

Dato:
09.09.2022

Redegjørelse ang. status for arbeidet med etterlevelse av justeringsbestemmelsene i merverdiavgiftsloven

I møte 10.06.2022 ba Kontrollutvalget om følgende: *"Kontrollutvalget ber kommunedirektøren orientere om status for arbeidet med å oppfylle kravene til registrering og dokumentasjon i forskrift til merverdiavgiftslov, paragraf 9-1-2. Redegjørelsen sendes sekretariatet innen 10.09.22."*

Det er fortsatt ikke mulig å hente ut oversikter over alle anlegg med beløp spesifisert på moms og/eller momskompensasjon i riktig «format» slik revisjon etterspør. Når det gjelder justeringer i hht til bestemmelsene, så har vi i dag dette på plass i Anleggsmodulen.

Det jobbes opp imot valgte leverandør av nytt ERP systemet for å videre muligheter for å kunne fremskaffe ønskede oversikter.

Med hilsen

Anne Grete Bakken Stokmo
Økonomisjef
47266131

Dette brevet er godkjent elektronisk i Selbu kommune og har derfor ingen signatur.

Postadresse
Gjelbakken 15,
7580 SELBU
postmottak@selbu.kommune.no

Besøksadresse
Gjelbakken 15
Nettside
www.selbu.kommune.no

Telefon
73816700
E-post
postmottak@selbu.kommune.no

Bank

Org.nr

Økonomiplan for kontrollarbeidet 2023-2026 med budsjett for 2023

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

19.09.2022

Saknr

31/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/185 - 36

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget slutter seg til det foreslåtte budsjettet for kontrollarbeidet for 2023, med en total ramme på kr 1.197.000.

Vedlegg

Økonomiplan 2023-2026 med budsjett for 2023

Saksopplysninger

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen, se forskrift om kontrollutvalg og revisjon §2. Kontrollutvalgets forslag skal følge formannskapets budsjettinnstilling til kommunestyret. Budsjettforslaget omfatter utgiftene til kontrollutvalgets drift samt utgiftene til kjøp av sekretariatstjenester for kontrollutvalget og kjøp av revisjonstjenester.

Kontrollutvalgets drift

Utgiftene til kontrollutvalgets møtevirksomhet tar utgangspunkt i kommunens godtgjøringsreglement for folkevalgte og regnskapstall for de første 8 månedene av 2022. Møtegodtgjørelsen skal dekke ledergodtgjøring og møtegodtgjørelse til utvalgets øvrige medlemmer i fem møter. Det er tatt høyde for at ett av møtene varer mer enn fire timer.

Posten *abonnement* dekker abonnement på *Kommunerevisoren*, som inneholder relevant stoff for medlemmer av kontrollutvalg. Postene *opplæring* og *skyss og kost* dekker utgifter til faglig oppdatering for utvalgsmedlemmene samt reiseutgifter i den forbindelse. *Andre avgifter* dekker medlemskontingent i Forum for kontroll og tilsyn, som er en organisasjon for kontrollutvalg og deres sekretariat.

Utgiftene som ikke fastsettes gjennom godtgjøringsreglementet foreslås økt med 3 % årlig i økonomiplanperioden.

Kjøp av sekretariatstjenester

Selbu kommune er deltaker i Konsek Trøndelag IKS, og kjøper sekretariatstjenester til kontrollutvalget herfra. Representantskapet har vedtatt budsjettet for 2023 i møte 25.04.2022.

Kjøp av revisjonstjenester

Selbu kommune er medeier i Revisjon Midt-Norge SA og kjøper revisjonstjenester fra selskapet. Budsjett og økonomiplan er basert på årsmøtets budsjettvedtak 01.11.2021.

Budsjett for 2022

Den totale rammen for kontrollarbeidet blir kr 1 197 000, som er en økning på kr 26.000, ca. 2%, fra 2022. Spesifisert budsjett for 2023 og økonomiplan for 2023-2026 følger vedlagt.

Vurdering

Kontrollutvalgets sekretariat foreslår en budsjetttramme på kr 1 197 000 for 2023. Vi anser dette for å være nøkternt, samtidig som budsjettet gir et realistisk bilde av forventede utgifter for kontrollutvalgets virksomhet kommende år.

Budsjettforslag for kontrollarbeidet for 2023

	Budsjettforslag 2023	Budsjett 2022	Regnskap pr. 31.08.22
1068 TREKKPLIKTIG KJØREGODTGJØRELSE	500	500	111,30
1082 TAPT ARBEIDSFORTJENESTE	-	-	1 732,00
1083 MØTEGODTGJØRELSE	50 000	50 000	29 566,64
1099 ARBEIDSGIVERAVGIFT	7 000	7 050	4 379,12
Sum lønnskostnader	57 500	57 550	35 789,06
1102 ABONNEMENTER	2 500	2 500	2 125,00
1124 UTGIFTSDEKNING	1 500	1 000	0,00
1140 ANNONSER	-	-	750,00
1150 OPPLÆRING, KURS	51 000	50 000	12 500,00
1160 SKYSS-OG KOST	23 000	22 450	735,00
1197 ANDRE AVGIFTER,LISENSER,GEBYR	3 500	3 500	3 700,00
Sum kontrollutvalgets drift	81 500	79 450	19 810,00
1376 KJØP AV TJEN. REVISJON M- NORGE SA	797 000	781 000	520 667,20
1377 KJØP AV TJEN. KON.SEK. M- NORGE IKS	261 000	253 000	126 500,00
Sun kjøp av tjenester	1 058 000	1 034 000	647 167,20
Totalt	1 197 000	1 171 000	702 766,26

Økonomiplan 2023-2026

	2023	2024	2025	2026
Kontrollutvalget	139 000	142 000	145 000	148 000
Konsek Trøndelag	261 000	268 000	276 000	285 000
Revisjon Midt-Norge	797 000	813 000	830 000	847 000
Sum	1 197 000	1 223 000	1 251 000	1 280 000

Referatsaker

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

19.09.2022

Saknr

32/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 22/195 - 3

Forslag til vedtak

Vedlegg

Kommunal Rapport - Retten til å signere er ikke regel om myndighet til å avgjøre

Kommunal Rapport - Habiliteten må vurderes grundig juridisk

FKT - Veileder i håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Konsek Trøndelag - Invitasjon til samling for kontrollutvalg 2022

Saksopplysninger

Disse referatsakene blir lagt fram i møtet:

1. Kommunal Rapport: Retten til å signere er ikke regel om myndighet til å avgjøre
2. Kommunal Rapport: Habiliteten må vurderes grundig juridisk
3. FKT - Veileder i håndtering av henvendelser til kontrollutvalget
4. Konsek Trøndelag: Invitasjon til samling for kontrollutvalg

Retten til å signere er ikke regel om myndighet til å avgjøre

Kommunal Rapport 27.06.2022, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Hvem bør signere på kommunens vegne?

SPØRSMÅL: Av [kommunelovens § 6–1](#) fremgår det at ordføreren er rettslig representant for kommunen eller fylkeskommunen og underskriver på kommunens eller fylkeskommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre.

Hvilke vurderinger bør en kommune legge til grunn for delegering/ikke delegering av hvem som skal være den rettslige representanten for kommunen?

Spørsmålet stilles blant annet ut fra at ordfører fort kan bli inhabil ved behandling av en sak dersom ordfører har signert en avtale som er i strid med politiske vedtak.

I tillegg kan det være utfordrende for en ny ordfører og forsvare en tidligere ordfører signering av avtaler som for eksempel bringes inn for domstolene.

SVAR: Bestemmelsen om hvem som underskriver på kommunens vegne, er ikke en regel om delegering av avgjørelsesmyndighet, men om hvem som er legitimert til å opptre på kommunens vegne når rette organ har truffet vedtak, med andre ord om når det er gitt en bindende meddelelse om kommunens vedtak i saken.

Signeringen av avtalen er da en rent formell handling, gjort etter at saken er ferdigbehandlet, og vil normalt bli foretatt av noen som ikke selv har noe ansvar for vedtaket.

Det er opp til kommunen hvem den vil tillegge denne funksjonen. Oftest vil det vel være kommunedirektøren eller lederen for vedkommende administrasjonsgren, men ved store og viktige avtaler, er det vel ganske vanlig at ordfører gjør dette.

Hvis det dokumentet som underskrives inneholder et vedtak eller en avtale som ikke stemmer med det som er vedtatt av det kompetente organ, får vi et spørsmål om kommunen likevel blir bundet av dette ut fra såkalte «legitimasjonsvirkninger» – om vern av den som i god tro har innrettet seg i tillit til det som står der.

Dette kan være en vanskelig problemstilling, og det sies ikke noe om dette her i loven.

Hvis det er tale om et rent privatrettslig forhold – som kjøp, salg, leie m.m. – er det nærliggende å bygge på det samme prinsipp som er formulert for kommunale foretak i [§ 9–18](#).

Her fastslås som utgangspunkt at «Hvis noen som representerer foretaket utad, har overskredet sin myndighet, blir en avtale eller annen privatrettslig disposisjon ikke bindende for kommunen eller fylkeskommunen». Men føyes så til: «Dette gjelder bare hvis den andre parten innså eller burde ha innsett at myndigheten ble overskredet, og at det derfor ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.»

Dette er i realiteten samme regel som vi finner for overskridelse av myndighet i [aksjelovens § 6-33](#): «Har noen som representerer selskapet utad ... ved disposisjon på selskapets vegne gått ut over sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for selskapet når selskapet godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende».

Ved vedtak eller avtaler som også har offentligrettslig innhold, som tillatelser, dispensasjoner, godkjenningsvedtak m.m., må spørsmålet om legitimasjon avgjøres ut fra ulovfestede regler om når et forvaltningsvedtak blir ugyldig og til skade for en part som har vært i god tro.

Her er det stadig en viss usikkerhet om når en slik part kan vinne rett etter tilsagn i avtale eller vedtak, også fra noen som ikke hadde myndighet til å opptre på vegne av et offentlig organ. Men de beste grunner taler nok for at det her – på samme måte som ved rene saksbehandlingsfeil – må foretas en avveining av det motstående interesser, slik at borgeren også her må ha et visst vern mot at vedtaket blir opphevd på dette grunnlag.

Habiliteten må vurderes grundig juridisk

Kommunal Rapport 23.05.2022, Jan Fridthjof Bernt er professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Kan et kommunestyremedlem være inhabil i saker om tilskuddsordninger eller reguleringsplaner?

SPØRSMÅL: I forkant av behandlingen av en sak om retningslinjer og kriterier for en tilskuddsordning ba et medlem av kommunestyret om at kommunestyret vurderte et medlems habilitet. Bakgrunnen var at vedkommende driver med næringsvirksomhet i tråd med tilskuddsordningens formål.

Kommunedirektøren anbefalte da kommunestyret om å erklære representanten inhabil, ettersom vedkommende med dette var en part i saken, jf. forvaltningslovens § 6 (1) bokstav a.

Senere i møtet skulle kommunestyret også behandle en områdereguleringsplan. Her ble tre representanter kjent inhabile med bakgrunn at de drev næring i det aktuelle området.

Slik jeg ser det, var både representanten (sak 1) og representantene (sak 2) habile til å behandle sakene. Min mening er at en for vid praktisering av habilitetsinstituttet uthuler demokratiske prosesser. Hva er din vurdering av de konkrete sakene? Og mer interessant: Hvordan kan vi etablere systemer som fanger opp og forebygger at en slik praktisering kan skje?

SVAR: Slik du refererer saken, tyder mye på at her tok kommunedirektøren feil.

En part er i forvaltningsloven § 2 første avsnitt, bokstav e, definert som «person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder» Den ene saken det her var tale om, gjaldt spørsmål om behandling av en sak om generelle kriterier for tildeling av støtte. Det er da tale om en forskrift, «et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til et ubestemt antall eller en ubestemt krets av personer» – (forvaltningsloven § 2 første avsnitt, bokstav c).

Områderegulering er en type reguleringsplan som «gir mer detaljerte områdevisse avklaringer av arealbruken» (plan- og bygningsloven § 12-2). Dette er da den generelle rammen for en mer detaljert reguleringsplan og dermed for vurdering av byggetillatelse m.m., og vil dermed ikke kunne ses som en individuell avgjørelse hvor enkeltpersoner er parter etter forvaltningsloven.

Dette betyr ikke at det ikke kan være grunn til å foreta en vurdering av inhabiliteten til disse medlemmene, men dette må da vurderes ut fra bestemmelsen i forvaltningslovens § 6 andre avsnitt, om inhabilitet hvis «særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet»

Hvis utformingen av reglene eller områdeplanen er slik at det er klart at dette i realiteten er skreddersydd med sikte på en enkeltperson, vil det kunne bli sett på som et enkeltvedtak, men det skal mye til ved et slikt generelt formet vedtak.

Også ellers vil det kunne tenkes situasjoner der vedtaket ganske klart gir en enkelt eller en avgrenset krets personer slike spesielle fordeler at de må anses som «særegne», men det vil bare være aktuelt i helt spesielle situasjoner, typisk fordi vedkommende vil være eneste aktuelle støttemottaker etter kriteriet, eller eier den langt største delen av eiendommene i planområdet.

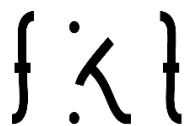
Det er greit å reise inhabilitetsspørsmålet i slike situasjoner, men dette kan man ikke ta på strak arm i møtet. Her må det foretas en grundig juridisk vurdering av spørsmålet.

Hvis medlemmer av kommunestyret blir sendt på gangen på grunn av inhabilitet, og det viser seg at det ikke var grunnlag for det, vil vedtak som er truffet uten deres medvirkning, kunne bli ugyldige fordi kommunestyret ikke hadde lovlig sammensetning.

Uavhengig av jussen kan det selvsagt være et problem at større eiere eller næringslivsaktører deltar ved behandlingen av saker som de har stor økonomisk interesse av. Dette bør man ta hensyn til ved valg av medlemmer til kommunale utvalg.

For kommunestyret er dette ikke mulig, men hvis det oppstår tvil om habilitet, kan medlemmer som dette gjelder, selv be om å bli fritatt fra å delta ved behandlingen av saken, se kommuneloven § 11–11.

Slikt fritak gis da av kommunestyret, og kan bare gis hvis medlemmet selv uttrykkelig har bedt om det.



Forum for
kontroll og tilsyn

.....

VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Innhold

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

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.¹

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.

¹ [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

Styringsrolle²

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.³

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.⁴

² Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part⁵ 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.

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ⁶ 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.⁷

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 sjekkliste⁸ 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.⁹

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.

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

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

kontrollutvalgssekretariat (2015)

⁸ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

⁹ 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.

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.

3.3 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.

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 avsender(-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 legge 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 vektes 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.

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen» 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 politisk fattet vedtak?				
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?				
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?				
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?				
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?				
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?				
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?				
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?				
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?				
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?				
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?				
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?				

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressurssituasjonen 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 gjøre 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.¹⁰

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.

Høring¹¹

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.

¹⁰ Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

¹¹ [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-prosessen¹² 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

¹² 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](#)

Velkommen til samling for kontrollutvalg 1. november !

PROGRAM

KL. 09.30 – 10.00	REGISTRERING, enkel servering
KL. 10.00 – 10.05	ÅPNING v/ Torbjørn Berglann, daglig leder i Konsek Trøndelag
KL. 10.05 – 10.50	FREMTIDENS KOMMUNEØKONOMI v/ Lars Erik Borge
KL. 10.50 – 11.05	Spørsmål fra salen
KL. 11.05 – 11.20	PAUSE
KL. 11.20 – 12.10	ØKONOMISK INTERNKONTROLL I PRAKSIS v/ Tone Jæger Karlstad. KomRev NORD har gjennomført kontroller i flere kommuner som har avdekket svikt i grunnleggende internkontroll.
KL. 12:10 – 12.25	Spørsmål fra salen
KL. 12.30 – 13.30	LUNSJ
KL. 13.30 – 14.15	KONTROLLUTVALGETS HJØRNE Aktuelle tema for kontrollutvalgene
KL. 14:15 – 14.30	PAUSE
KL. 14.30 – 15.15	POLITISK STYRING OG KONTROLL MED ØKONOMIEN v/ Leidulf Skarbø. Erfaringer fra forvaltningsrevisjoner om økonomistyring
KL. 15:15 – 15.30	AVSLUTNING

PRAKTISK INFORMASJON

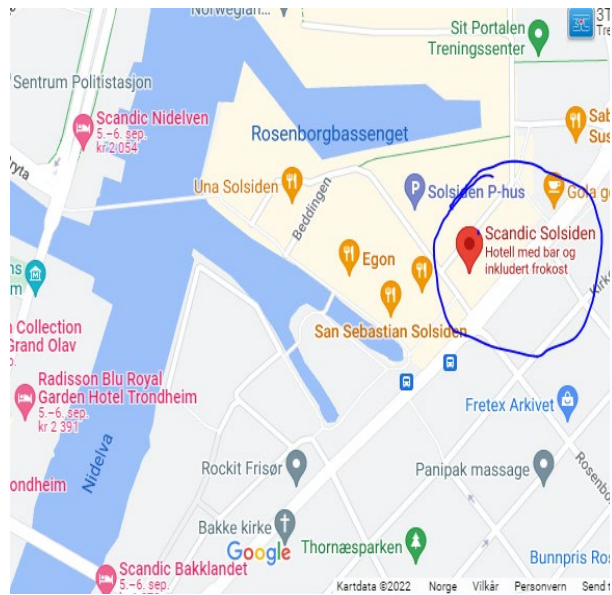
PÅMELDING: post@konsek.no.

NB ! Dersom du ikke kan møte fysisk, så er det mulig å delta via Teams. Meld fra om dette når du melder deg på samlingen.

PÅMELDINGSFRIST: 25.09.2022

PRIS: kr 1.500 pr. person.

Scandic Solsiden ligger i krysset mellom Innherredsveien og Beddingen på Solsiden i Trondheim, rett ved Solsiden kjøpesenter. Det er gode parkeringsmuligheter ved hotellet. Det er gåavstand fra Trondheim sentralstasjon (ca 900 meter). Følgende busser stopper på Solsiden: 1, 2, 10, 12, 21, 22, 23 og 25.



OM FOREDRAGSHOLDERNE



Lars-Erik er professor i samfunnsøkonomi ved NTNU og leder av Det tekniske beregningsutvalg for kommunal og fylkeskommunal økonomi (TBU). Han har publisert en rekke artikler i tidsskrifter og bøker, nasjonalt og internasjonalt. I tillegg utfører han jevnlig utredninger for beslutningstakere, spesielt for Kommunal- og distriktsdepartementet.



Tone er forvaltningsrevisor i KomRev NORD IKS, hun har en master i rettsvitenskap fra Universitetet i Tromsø og har jobbet i KomRev Nord IKS siden 2017



Leidulf er forvaltningsrevisor i Revisjon Midt-Norge SA, han er siviløkonom og har jobbet med kommunal økonomistyring i over 30 år, de siste 6 årene som revisor.

Eventuelt

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

19.09.2022

Saknr

33/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 22/195 - 2

Forslag til vedtak

Saken fremmes uten forslag til vedtak.

Godkjenning av møteprotokoll

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

19.09.2022

Saknr

34/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 22/195 - 4

Forslag til vedtak

Møteprotokollen godkjennes.

Saksopplysninger

Protokollen blir lagt fram i møtet.