

Håndtering av henvendelser

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

06.12.2023

Saknr

42/23

Saksbehandler Ola Lund Renolen

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 23/362 - 8

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget vedtar det vedlagte helhetlige forslaget som nye retningslinjer for kontrollutvalget.

Kontrollutvalget oversender sitt reglement til kommunestyret med følgende innstilling: Kommunestyret vedtar "Reglement for kontrollutvalget i Selbu kommune".

Vedlegg

Nytt reglement kontrollutvalget i Selbu

Saksopplysninger**Bakgrunn**

I sak nr. 6/23 i møte 15.02.23 vedtok kontrollutvalget at sekretariatet skulle bidra til at veilederen med råd og anbefalinger skulle behandles tidlig i perioden i det nye kontrollutvalget. Sekretariatet legger til grunn at intensjonen er at kontrollutvalget, i tråd med anbefalingene i veilederen, vil vedta sine egne retningslinjer for håndtering av henvendelser.

Vurdering

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) har laget en 19. siders veileder for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Denne veilederen fulgte som vedlegg til sak 35/23 i forrige kontrollutvalgsmøte 10.11.23. Veilederen går inn på forhold som angår kontrollutvalgets medlemmer direkte, sekretariatets rolle og samspillet mellom disse, og igjen samspillet opp mot kommunestyret fra kontrollutvalget. Veilederen gir åtte (8) konkrete anbefalinger, hvorav anbefaling 4 går direkte på at kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget følger rådet fra FKT og vedtar sine egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Sekretariatet anbefaler også at man bør ta utgangspunkt i det konkrete eksempelet FKT viser til i vedlegg 1 i veilederen, men forenkler dette noe slik at det skal være et praktisk verktøy for utvalgets medlemmer ved konkrete henvendelser.

Kontrollutvalget i Selbu Kommune har et eget reglement. Sekretariatet anbefaler at håndtering av henvendelser legges inn som en egen ny § 7 det generelle reglementet. Saken må sendes til kommunestyret for endelig vedtak.

Konklusjon

Det foreslås en ny § 7 håndtering av henvendelser

- Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling
- Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet

- Sekretariatets behandling før kontrollutvalgets møte:
 - Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen
 - Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, "trafikklysmodellen".
 - Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med kulepunkt 4.
 - Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med utvalgets leder. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp på sakslisten.
 - For henvendelser som skal på sakslisten forbereder sekretariatet en sak i tråd med vanlig saksforberedelse.
- Alle som henvender seg til kontrollutvalget skal få tilbakemelding fra sekretariatet om at henvendelsen er mottatt, blir vurdert og hva som er videre behandling av henvendelsen.
- Avsender har ingen partsrettigheter i saker som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak.
- På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og hvordan henvendelsen skal følges opp.
 - Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.
- Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:
 - Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som skal følges opp. Utvalget tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes
 - Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen. Utvalget kan be kommunedirektøren orientere, eller be sekretariatet hente inn mer informasjon.
 - Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.
- Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen skal følges opp med en handling må følgende vurderes
 - Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken nå eller senere?
 - Hvilken kontrollaktivitet er den mest hensiktsmessige?
 - Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?
 - Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jfr. kulepunkt 9
- 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.

Forslaget til vedtak vil være på vedta de nye vedlagte retningslinjene. I teksten er det er foretatt mindre redaksjonelle endringer som at rådmann er endret til kommunedirektør.

Strykninger er vist med overstrykning slik: ~~Ord som er fjernet~~

Ny tekst er understreket slik: Ny eller endret tekst