

Reglement for kontrollutvalget i Selbu kommune

§ 1 Formål

Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontroll- og tilsynsorgan som skal føre løpende kontroll på deres vegne, jfr. kommunelovens § 23-1 første ledd. Utvalget skal arbeide for at innbyggerne og øvrige interessenter har tillit til Selbu kommune, og at kommunen leverer sine tjenester på en effektiv og målrettet måte i henhold til lov, forskrifter, statlige føringer og i tråd med kommunestyrets intensjoner og vedtak.

§ 2 Organisering av kontroll- og tilsynsfunksjonen

Kontrollutvalget i Selbu kommune består av 5 medlemmer. Funksjonstiden følger valgperioden. Minst ett av utvalgets medlemmer velges blant kommunestyrets medlemmer. Lederen kan ikke velges fra samme parti som ordfører, men bør velges fra ett av partiene som ikke utgjør flertallskonstellasjonen ved valg av ordfører og varaordfører i kommunestyret. Til å bistå seg i arbeidet har kontrollutvalget et uavhengig og sakkyndig sekretariat som forbereder saksbehandlingen i utvalget, ivaretar sekretariatsfunksjonen i utvalgets møter og følger opp saker på vegne av utvalget. Revisjonsfunksjonen for kommunen og eventuelt tilknyttede selskaper ivaretas av egen revisor / revisjonsselskap som kommunestyret velger etter innstilling fra kontrollutvalget.

§ 3 Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalgets oppgaver er gitt i kommuneloven, men kommunestyret kan be utvalget utføre særskilte kontrollarbeidsoppgaver på sine vegne. Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunen, og å påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Kontrollutvalget skal ifølge kommuneloven sørge for at følgende oppgaver blir utført:

- Regnskapsrevisjon;

som omfatter bestilling av regnskapsrevisjon fra revisor og å påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte, avgi uttalelse om kommunens årsregnskap og å påse at revisors og kommunestyrets påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp.

- Forvaltningsrevisjon;

som er systematiske vurderinger av kommunens økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet skal kontrollutvalget utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon som identifiserer behovet for og prioriterer forvaltningsrevisjonsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalget er i planperioden delegert til å kunne foreta evt. nødvendige endringer i plan for forvaltningsrevisjon. Videre skal utvalget bestille og følge opp forvaltningsrevisjon hos revisor. Forvaltningsrevisjonsrapporter fremmes for behandling i kommunestyret med innstilling fra kontrollutvalget.

- Eierskapskontroll;

som innebærer å føre kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper. Kontrollutvalget utarbeider en plan for gjennomføring av eierskapskontroll og bestiller kontroller i henhold til planen. Kontrollutvalget er i planperioden delegert til å kunne foreta evt. nødvendige endringer i plan for eierskapskontroll. Eierskapskontrollrapporter fremmes for behandling i kommunestyret med innstilling fra kontrollutvalget.

- Undersøkelser;

kontrollutvalget kan på eget initiativ eller etter vedtak i kommunestyret foreta undersøkelser av kommunens virksomhet.

§ 4 Kontrollutvalgets ressurser og rammebetingelser

Kontrollutvalget fremmer eget forslag til budsjett for kontrollarbeidsvirksomheten i Selbu kommune til kommunestyret. Kontrollutvalget er delegert, med unntak av utgifter til kontrollutvalgssekretariat og revisjon, til å kunne foreta omdisponeringer innenfor bevilget ramme til kontrollarbeidet. Utvalget må ha et ressursgrunnlag som er tilpasset utvalgets oppgaver og ansvarsområde og må sikres en sekretariatsordning som er tilpasset utvalgets behov. Kontrollutvalget legger opp til en revisjonsordning som er tilpasset kommunestyrets kontrollbehov, behovet for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen, kommunens egen organisering og internkontroll.

§ 5 Saksbehandlingen i kontrollutvalget

Kontrollutvalgets møter skal kunngjøres. Kontrollutvalget treffer sine vedtak i møte, og det føres protokoll fra møtene. Ved dissens skal det anføres i protokollen hvordan medlemmene stemte. Utvalgets møter skal være åpne, om ikke annet i enkeltsaker følger av hjemmel i lov eller forskrift. Møteinnkalling, med sakliste og sakspapirer, sendes utvalgets medlemmer, varamedlemmer, ordføreren, kommunedirektøren og revisor en uke før møtet finner sted. Saker som er unntatt offentlighet sendes utvalgets medlemmer og ordfører. Det samme gjelder møteprotokoll. Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalget. kommunedirektøren, eller de han bemyndiger, møter kun etter nærmere innkalling eller invitasjon fra kontrollutvalget.

§ 6 Kontrollutvalgets arbeidsmåte

Kontrollutvalget utarbeider års- og møteplan som sendes kommunestyret til orientering. Kontrollutvalget skal holde seg orientert om den administrative og politiske virksomheten i Selbu kommune. Gjennom sitt arbeid skal utvalget legge vekt på samarbeid og opptre på en uavhengig og politisk nøytral måte. Kontrollutvalget skal særlig legge vekt på å følge opp kommunens beslutningssystemer, rutiner og organisasjonens egen kvalitetssikring. Gjennom sin arbeidsmåte skal kontrollutvalget bidra til at feil og uregelmessigheter forebygges, men i den grad slike forhold skulle forekomme, kan utvalget påpeke dette.

Kontrollutvalget skal arbeide for:

- å sikre god produktivitet og en effektiv utnyttelse av de ressurser som er stilt til disposisjon for å sikre en best mulig kvalitet på kommunens tjenester
- å ivareta innbyggernes rettsikkerhet i deres kontakt med den kommunale forvaltningen
- å sikre at politiske vedtak i Selbu kommune følges opp

Kontrollutvalget kan arbeide med

- saker fra media
- ~~henvendelser fra kommunestyret, innbyggere, ansatte og rådmann~~
- misligheter og annen informasjon fra revisjonen
- rapporter fra statlige tilsyn og oppfølging av disse
- rapporter, evalueringer og planer
- nærmere informasjon om kommunens rettstvister

§7 Håndtering av henvendelser

Rutiner som kontrollutvalget skal følge ved 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.

§ 7 §8 Informasjon og rapportering

Kontrollutvalgets leder, eller den utvalget måtte bemyndige, ivaretar kontakten med media. Kontrollutvalget skal i størst mulig grad ivareta innbyggernes behov for informasjon. Utvalget skal legge vekt på å være løsningsorientert og bidra til læring i organisasjonen. Kontrollutvalget skal ha en aktiv og nær dialog med kommunestyret som kommunens øverste tilsynsorgan, fremme aktuelle saker og rapportere til kommunestyret ved behov.

§ 8 §9 Ikrafttredelse

Reglementet er vedtatt den xx.xx.xxxx kst. sak xx/xx