

# MØTEBOK

---

| ARKIV NR. | UTVALG           | SAKS-BEHANDLER | MØTE-DATO | SAK NR. |
|-----------|------------------|----------------|-----------|---------|
|           | KONTROLLUTVALGET | RA             | 14.02.22  | 05/22   |

Behandling av saken:

**Saksnr.:** 05/22  
**Utvalg:** Kontrollutvalget

**Møtedato:** 14.02.22

## Evaluering av kontrollutvalgets arbeid

### Saksdokumenter:

- Skjema for evaluering av kontrollutvalgets arbeid, **vedlagt**.

### Saksfremlegg:

En evaluering av eget arbeid kan bidra til læring og forbedring. Målet med en evaluering må være å få frem hvordan kontrollutvalget fyller sin kontrollfunksjon, for deretter å komme frem til forbedringsområder og tiltak.

Sekretariatet har utarbeidet et skjema som er vedlagt, og er utgangspunkt for evalueringen.

Kontrollutvalgsboka anbefaler at samhandlingen med sekretariatet og revisjonen er en del av evalueringen, og dette er tatt inn i evalueringsskjemaet.

Kontrollutvalgsmedlemmene oppfordres til å ha fylt ut skjemaet på forhånd slik at gjennomgangen blir mest mulig effektiv. Det blir gjennomført en felles evaluering i møtet, og sekretariatet vil skrive referat fra evalueringen. Referatet vurderes som et internt arbeidsdokument i henhold til forvaltningsloven § 18 a (dokument utarbeidet for egen saksforberedelse), og legges ikke ut.

Det kan lages en drøftingssak til neste møte hvor sekretariatet i samråd med leder foreslår tiltak for forbedringsområdene ut fra det som kommer frem.

Sekretariatet foreslår at evalueringen legges til grunn for det videre arbeidet i kontrollutvalget.

### Sekretariatets forslag til vedtak

Evalueringen legges til grunn for det videre arbeidet i kontrollutvalget.

### Behandling:

### Kontrollutvalgets vedtak: