

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	TB	24.11.22	38/22

Behandling av saken:

Saksnr.: 38/22
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato:
24.11.22

Retningslinjer for kontrollutvalgets behandling av henvendelser

Saksdokumenter:

- Utkast retningslinjer

Saksopplysninger:

Henvendelser til kontrollutvalget 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.

Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor. Henvendelser fra innbyggerne om mulige kritikkverdige forhold til kontrollutvalgets medlemmer, bør derfor håndteres mer formelt enn det rollen som folkevalgt ellers gir rom for.

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 det 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.

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak. Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part 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 opptretr som arbeidsgiver.
- Kontrollutvalgets krav på innsyn etter kommunelovens § 23-6 hos selvstendige rettssubjekter.

Kontrollutvalget er et offentlig organ og sekretariatet ivaretar organets journalførings- og arkivplikt.

MØTEBOK

Det er sekretariatets ansvar å ivareta hensynet til god forvaltningsskikk. Derfor må utvalgets medlemmer som mottar en henvendelse, oversende henvendelsen til sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter fastlagte rutiner.

Saksframlegg:

Etter ønske i fra kontrollutvalget har sekretariatet utarbeidet forslag til retningslinjer for hvordan kontrollutvalget i Holtålen skal håndtere henvendelser.

Til arbeidet har en benyttet FKT's veileder «Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget.»

<https://www.fkt.no/wp-content/uploads/2022/06/15.08.22-veileder-handtering-av-henvendelser-til-kontrollutvalget-.pdf>

I veilederen er det gitt anbefalinger for hvordan utvalget bør håndtere henvendelser:

1. Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres
2. Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å behandles i kontrollutvalget.
3. Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.
4. Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.
5. Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.
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.

Sekretariatet foreslår å i størst grad mulig benytte disse anbefalingene i retningslinjene.

Forslag til retningslinjer legges fram for kontrollutvalget for gjennomgang og vedtak.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Retningslinjer for kontrollutvalgets behandling av henvendelser vedtas.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak: