

## Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Verdal kommune

---

**Arkivsak:** 24/87  
**Møtedato/tid:** 29.01.2024 kl. 09:00  
**Møtested:** Møterom Hallem, 3. etasje Rådhuset

---

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

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS v/ Liv Tronstad på telefon 900 38 551, eller e-post: liv.tronstad@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Steinkjer, 22.01.2024

Jon Arve Hollekim (sign.)  
Leder av kontrollutvalget

Liv Tronstad  
seniorrådgiver  
Konsek Trøndelag

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

## Sakliste

<b>Saksnr.</b>	<b>Sakstittel</b>
01/24	Referatsaker 29.01.2024
02/24	Orientering fra kommunedirektøren – Barnevernstjenesten
03/24	Forvaltningsrevisjon Dokumenthåndtering - Oppfølging
04/24	Orientering fra kommunedirektøren – Offentlige anskaffelser
05/24	Bestilling – Forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll eller undersøkelse
06/24	Retningslinjer for behandling av henvendelser til kontrollutvalget
07/24	Kontrollutvalgets årsmelding 2023
08/24	Godkjenning av møteprotokoll 29.01.2024

## Referatsaker 29.01.2024

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Verdal kommune

**Møtedato**

29.01.2024

**Saknr**

01/24

**Saksbehandler** Liv Tronstad

**Arkivkode** FE-033

**Arkivsaknr** 24/88 - 1

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget tar referatene til orientering

**Vedlegg**

1. FKT Medlemsinfo desember 2023
2. FKT Invitsjon til fagkonferanse
3. Trenger ikke danne et flertall for å få vedtatt et budsjett
4. En lovbestemt fullmakt som kommunestyret ikke kan frata ordfører
5. Legitimt å gi politiske signaler om hva man legger vekt på

**Saksopplysninger**

Følgende referater vil bli presentert i møtet:

1. FKT Medlemsinformasjon desember 2023
2. FKT Invitasjon til fagkonferanse
3. Trenger ikke danne et flertall for å få vedtatt et budsjett
4. En lovbestemt fullmakt som kommunestyret ikke kan frata ordfører
5. Legitimt å gi politiske signaler om hva man legger vekt på



20. desember 2023

## Kjære medlemmer

Nå er tiden her for å reflektere over året som har gått og det som skal komme. Mange av dere er nye i kontrollutvalget og har forhåpentligvis ambisjoner om å gjøre en god jobb der. Forum for kontroll og tilsyn har som nyttårsforsett å bistå dere godt med det.

I høst gjennomførte vi Kontrollutvalgslederskolen del 1 på Teams. Interessen var stor med over 200 påmeldte. Nå er vi godt i gang med å planlegge vårens aktiviteter:

### **FAGLIGE SAMLINGER FØRSTE HALVÅR 2024**

#### [Kontrollutvalgsdagane, 23. – 24. januar](#)

Sted: Hotel Alexandra, Loen

Sammen med sekretariatene arrangerer Forum for kontroll og tilsyn og kommunerevisorforbundets lokalforening i Vestland en 2-dagers samling for kontrollutvalgene i Sogn og Fjordane og Søre Sunnmøre. 130 er påmeldt.

#### [Kontrollutvalgslederskolen del 2, 5. – 6. februar](#)

Sted: Clarion Oslo Airport, Gardermoen

Kontrollutvalgslederskolen har som mål å gjøre lederne tryggere i rollen. Skolen gir rom for faglige diskusjoner utover det som kan tilbys i ordinære konferanser. Her er også god anledning for leder til å bygge nettverk med andre ledere rundt om i landet. Til glede for oss er det stor interesse og samlingen er fullbooket. Det er mulig å stå på venteliste for de som er interessert.

#### [Sekretariatskonferansen, 19. - 20. mars](#)

Sted: Quality Airport Hotel, Gardermoen

Vi håper å treffe mange av kontrollutvalgssekretærene på Gardermoen i mars (ikke Lillestrøm der vi vanligvis har brukt å være).

Her kan dere blant annet lære mer om kontrollutvalget sin rolle med å forebygge og avdekke misligheter og hvordan vi kan følge opp en risiko- og vesentlighetsanalyse med andre kontrollhandlinger enn forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Andre tema er gode og forsvarlige saksutredninger – kan kunstig intelligens (KI) hjelpe oss? Det vi skriver skal være leservennlig, konkret, forståelig og oppdatert. For å få til det er KI et verktøy – som kanskje utfordrer både faglig forsvarlighet og sikkerhet?

Vi legger opp til gode diskusjoner både i plenum og i grupper. Vi lover et nyttig, konkret, strukturert og interessant opplegg for gruppearbeidet.

Vi sender ut en invitasjon på nyåret, men det er åpent for påmelding allerede nå.

### [Fagkonferanse og årsmøte, 4. – 5. juni](#)

Sted: Quality Airport Hotel, Gardermoen

Fagkonferansen 2024 tar høyde for at nyvalgte kontrollutvalgsmedlemmer har behov for kunnskap om kontrollutvalgets rolle og samspillet med andre aktører i den kommunale egenkontrollen. Selv om dere har fått opplæring lokalt, har dere sannsynligvis behov for mer faglig påfyll.

Sikkert ikke uventet er tillitt og habilitet et av hovedtemaene for vårens fagkonferanse.

Dere som er nye i kontrollutvalget vil sannsynligvis etter hvert erfare å ta imot henvendelser om mer eller mindre konkrete kritikkverdige forhold. Hvordan skal kontrollutvalget håndtere slike henvendelser? Og hva med varsling – har kontrollutvalget noe med det å gjøre?

Vi sender ut en invitasjon på nyåret, men det er åpent for påmelding allerede nå.

I forbindelse med fagkonferansen, har vi også [årsmøte 4. juni](#). Her kommer vi tilbake mer informasjon.

## **PROSJEKTER**

Forum for kontroll og tilsyn og NKRF – kontroll og revisjon i kommunene samarbeider om et prosjekt om utvikling av veiledere for sekretariatene. Daglig leder Arnar Helgheim, SEKOM-sekretariat og generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen utgjør i styringsgruppen sammen med NKRFs kontrollutvalgskomite.

Like over nyttår skal styringsgruppen behandle høringssvar på anbefalinger om risiko- og vesentlighetsvurdering, plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll. Du kan lese mer om dette [her](#).

5. oktober ble styringsgruppen enige om at de to neste temaene for veiledning skal være hvordan sekretariatet og kontrollutvalget kan planlegge og følge opp orienteringer fra kommunedirektøren og besøk hos avdelinger, tjenestesteder og selskaper.



## NYE MEDLEMMER

Etter valget i høst startet vi en rekrutteringskampanje som allerede har gitt gode resultater. I løpet av høsten har vi fått ti nye medlemmer. VELKOMMEN til alle dere som er nye!

Vi håper denne trenden fortsetter i 2024.

## STYRET

Dere finner styreprotokollene på [medlemssiden](#) (krever pålogging). Send e-post til [fkt@fkt.no](mailto:fkt@fkt.no) hvis dere ønsker å få tilsendt brukernavn og passord.

Styrets møtekalender for våren 2024: 5. februar, 18. mars, 24. april og 3. juni.

## NYHETSBREV OG MEDLEMSINFORMASJON

Personvernreglene krever samtykke for at vi kan sende ut nyhetsbrev. De som er interessert i nyhetsbrevet «Nytt fra FKT» kan melde seg på her:

[Hold deg oppdatert med vårt nyhetsbrev](#) Alle interesserte - også de utenfor organisasjonen - kan abonnere på nyhetsbrevet.

Informasjon som er forbeholdt medlemmer (medlemsbrev) blir sendt ut når vi mener vi har informasjon som bør nå medlemmene. Flere av dere har mottatt dette julebrevet direkte til personlig e-post. Hvis dere ikke ønsker å motta medlemsinformasjon direkte, kan dere gi beskjed til sekretariatet eller til FKT. Da skal vi slette adressen fra medlemslisten.

Følg oss gjerne på [facebook](#) og på [twitter](#)

*Med ønske om en riktig god jul!*

**Anne-Karin Femanger Pettersen**

Generalsekretær

**Fra:** Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>  
**Sendt:** 9. januar 2024 14:40  
**Til:** Forum for Kontroll og Tilsyn  
**Emne:** Invitasjon til FKTs fagkonferanse 4. – 5. juni 2024



## Til kontrollutvalgsmedlemmer og andre interesserte

Velkommen til **FKTs fagkonferanse 2024** som arrangeres på Quality Airport Hotel, Gardermoen 4.– 5. juni.

A blurred photograph of a group of business professionals in a meeting or conference setting. They are dressed in business attire, and some appear to be shaking hands or interacting. The image is overlaid with a semi-transparent light blue background.

Vi bygger **tillit**

---

## Nå har du sjansen til faglig oppdatering og nettverksbygging

Målgruppen er ledere og medlemmer av kontrollutvalg, kontrollutvalgssekretærer, ordførere, kommunedirektører og ellers alle med interesse for kontrollarbeid i kommunal sektor.

### Program:

#### Kontrollutvalget – roller og samspill

Mange er ferske i kontrollutvalget og de trenger kunnskap om utvalgets rolle og hvordan utvalget skal opptre i samspill med andre aktører som har ansvar for kontroll i kommunene. Vi inviterer representanter fra både kontrollutvalg og revisjon, ordfører og kommunedirektør til samtale og refleksjon rundt tema «Kontrollutvalget – roller og samspill».

#### Habilitet og tillit

Høsten 2023 har nyhetsbildet vært preget av ulike habilitetssaker og spørsmål om innsideinformasjon. Hvordan påvirkes tilliten til politikerne av dette? Er det grunn til å se nærmere på tilsvarende problemstillinger i lokalpolitikken?

#### Henvendelser og varsling

Kontrollutvalget kan erfare å ta imot henvendelser om mer eller mindre konkrete kritikkverdige forhold. Hvordan skal kontrollutvalget håndtere slike henvendelser? Og hva med varsling – har kontrollutvalget noe med det å gjøre?



## Økonomisk bærekraft

Har kommunen din en bærekraftig økonomi? Hvordan kan kontrollutvalget finne ut det? Har kontrollutvalget et ansvar her?

Vi vil også vise fram gode eksempler på forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

## Vel møtt!

**Deltakeravgift:** Medlemmer kr. 7 900, andre kr. 8 400

**Påmeldingsfrist:** 29. april

**Årsmøte i Forum for kontroll og tilsyn** avholdes 4. juni. Nærmere informasjon om årsmøtet finner du [her](#)

[Medlemsoversikt](#)

Til påmelding



Copyright © 2024 Forum for kontroll og tilsyn, All rights reserved.

Du mottar e-post fra Forum for kontroll og tilsyn fordi du har meldt deg på vårt nyhetsbrev.

**Vår epostadresse:**

Forum for kontroll og tilsyn

Kristian Augusts Gate 14

Oslo, Oslo 0164

Norway

[Add us to your address book](#)

Vil du endre hvordan du mottar nyhetsbrev fra oss?

Du kan [oppdatere dine innstillinger](#) eller [melde deg av vårt nyhetsbrev](#)



# Trenger ikke danne et flertall for å få vedtatt et budsjett

Kommunal Rapport 11.12.2023, Jan Fridthjof Bernt er professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Hva gjør man når man ikke klarer å danne et flertall for budsjettforslaget?

**SPØRSMÅL:** I disse dager pågår budsjettforhandlinger i landets kommuner, og vi hører om problemer med å samle et flertall for vedtak for 2024. Hva gjør man, og hva kan man gjøre, i en slik situasjon?

**SVAR:** Årsbudsjettet er grunnmuren og rammen for all virksomhet i kommunen eller fylkeskommunen. Når det er vedtatt, er det, sies det i [kommuneloven § 14-5](#), «bindende for kommunestyret, fylkestinget og underordnede organer». I det ligger at det ikke skal brukes mer penger enn det som er bevilget i budsjettet, og ikke til andre formål enn det som er angitt der. Det eneste unntaket er «utbetalinger som kommunen eller fylkeskommunen har en rettslig plikt til å foreta», med andre ord for å oppfylle lovfestede krav til tjenestene eller rettslig bindende kontraktsforpliktelser.

Ved «den endelige avstemningen» ved behandlingen av forslag til årsbudsjett skal det stemmes over hvert enkelt fremsatt forslag som helhet ([kommuneloven §11-9 siste avsnitt](#)). Det betyr at avstemninger under saksbehandlingen over forslag til enkeltposter bare er «prøvevoteringer» for å kartlegge oppslutningen om disse, uten noen rettslig betydning. Det er bare endelig votering over forslag til årsbudsjettet som helhet som teller.

Som alminnelig regel skal vedtak i kommunale organer treffes «med flertallet av de avgitte stemmene». Det betyr at man må votere over de fremsatte forslagene i en sak hver for seg, og hvis ingen av disse får flertall, har man ikke noe vedtak. ([kommuneloven § 11-9, andre avsnitt](#)). Men kommuner og fylkeskommuner har etter [kommuneloven § 14-3](#) første avsnitt plikt til å treffe vedtak om årsbudsjett før årsskiftet, og det er derfor gitt særlige regler om votering om årsbudsjettet i [kommuneloven § 11-9](#).

I første runde voterer det på vanlig måte over hvert enkelt av de fremsatte forslagene til årsbudsjett i sin helhet. Men hvis ikke noen av disse får flertall, holdes en ny votering hvor de folkevalgte må velge mellom de to forslagene som fikk størst oppslutning i første omgang. Det er da ikke adgang til stemme imot begge, og heller ikke til å stemme blankt, se [kommuneloven § 8-1](#) siste avsnitt.

Det betyr at det kan bli vedtatt et budsjett som ikke har tilslutning fra et flertall i kommunestyret eller fylkestinget, men som likevel vil være en bindende ramme for virksomheten i kommunen eller fylkeskommunen i året som kommer hvis ikke det senere treffes vedtak om endring av budsjettet etter de samme reglene.

Dette vedtatte budsjettet binder da både administrasjon og folkevalgte, også kommuneråd eller fylkesråd under parlamentarisk styringsform i hele det kommende år, hvis ikke man klarer å fremskaffe et flertall for endringer som innarbeides i et revidert budsjett.

# En lovbestemt fullmakt som kommunestyret ikke kan frata ordfører

Kommunal Rapport 04.12.2023, Jan Fridthjof Bernt er professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Kan noen andre enn ordføreren være kommunens rettslige representant?

**SPØRSMÅL:** Kommunen ble saksøkt og dømt, men kommunen påanket dommen. I den videre behandlingen av saken i kommunestyret mente opposisjonen at ordfører i for stor grad talte saksøkers sak og ikke ivaretok kommunens interesser godt nok. De la derfor fram et forslag i kommunestyret om at tre andre representanter skulle være kommunens rettslige representant i den videre behandlingen av saken. Det var blant annet avtalt en kommende rettsmekling.

Har kommunestyret anledning til å fatte et slikt vedtak, så lenge det alltid er «kommunen ved ordføreren» som blir stevnet?

**SVAR:** Dette er et komplisert og vanskelig spørsmål med flere lag.

Utgangspunktet er bestemmelsen i [kommuneloven § 6–1](#) andre avsnitt der det fastslås at «Ordføreren er rettslig representant for kommunen eller fylkeskommunen og underskriver på kommunens eller fylkeskommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre».

Siste del av det siterte – «underskriver på kommunens [...] vegne» – går på evne til å forplikte kommunen ved avtale eller lignende. Det er en bestemmelse om såkalt «rettslig legitimasjon» – det vil si evne til å binde kommunen også der det ikke foreligger noe gyldig kommunalt vedtak i spørsmålet. Dette er i seg selv et vanskelig og til dels usikkert spørsmål, men er ikke problemstillingen her. Det må avgjøres ut fra den forvaltningsrettslige eller kontraktsrettslige ugyldighetslære, avhengig av disposisjonens karakter. Se nærmere om denne problemstillingen mer generelt ved kompetanseoverskridelser, Markus Hoel Lie, *Kommunalrettslig representasjon*, Oslo 2011, og Oddvar Overå i Overå og Bernt, *Kommuneloven 2018 med kommentarer*, Oslo 2019, s. 107–114 (note 3). Spørsmålet ovenfor går derimot på første del av setningen som er sitert; bestemmelsen om at ordfører er «rettslig representant for kommunen», hva dette innebærer, og om ordfører kan fratas denne oppgaven i den aktuelle ankesaken.

Det er her tale om en lovbestemt fullmakt som kommunestyret ikke kan frata ordfører. Denne funksjonen som rettslig representant og den som underskriver på kommunens eller fylkeskommunens vegne, medfører ikke i seg selv noen kompetanse til å treffe vedtak eller inngå bindende avtale.

Å være «rettslig representant» betyr ganske enkelt å være den «som tar imot forkyndelser og meddelelser» i rettssaker ([domstoloven § 191](#) første avsnitt, jf. [tvisteloven § 2–5](#) første avsnitt).

Tvisteloven § 2–5 er det også en bestemmelse om at den som i denne egenskap er stedfortreder – altså her ordføreren – kan «delegere adgangen til å opptre som stedfortreder til en annen person som er tilsatt i rettssubjektet eller tilknyttet den delen av virksomheten som søksmålet gjelder».

Det betyr at ordfører – men bare ordfører selv – kan utpeke en annen person til å opptre på vegne av kommunen i en rettssak. Men dette er da et delegeringsvedtak – en tildeling av fullmakt til å opptre på *vegne av ordføreren* – noe som forutsetter at den som opptre på vegne av kommunen, kan instrueres av ordfører og skal opptre lojalt overfor de signaler denne gir.

Denne lovbestemte kompetansen til å opptre på vegne av kommunen er altså knyttet til rettssaker. Det som skjer i under rettergangen, bestemmer grunnlaget for og rammene for innholdet av rettens avgjørelser, både når det gjelder gjennomføringen av rettssaken og for rettens dom eller kjennelse.

Ordfører eller annen stedfortreder er bundet av og forventes å opptre lojalt overfor kommunestyrets vedtak og signaler, men det vil ikke være mulig å gjøre innsigelser mot utfallet av en rettssak på det grunnlag at ordfører ikke har opptrådt i ønske med kommunestyrets ønsker.

Dette gjelder også der det blir spørsmål om å avslutte rettssaken med et *rettsforlik*, enten etter reglene om mekling i rettsmøte eller kontakt med partene under sakens gang, etter [tvisteloven § 8-2](#), eller som resultat av rettsmekling etter [tvisteloven §§ 8-3 til 8-6, se § 8-5 nr. 6](#).

Ordfører, eller den som opptrer på vegne av hen, kan inngå et bindende rettsforlik som avslutter saken og får samme virkning som en dom, se [§ 19-12](#). Dette gjelder, sies det i forarbeidene til tvisteloven (Ot.prp. nr. 51, 2004–2005 s. 371), også der det er gitt instruks om ikke å inngå forlik, eller å forelegge forliket for øverste ansvarlige organ: «Blir instruks overtrådt, vil det imidlertid ikke hindre at parten blir bundet av forliket».

Under rettssaken forventes ordfører å opptre lojalt overfor kommunestyrevedtaket som nå overprøves rettslig. Men hen er ikke avskåret fra å gi uttrykk for sitt personlige syn på saken under rettssaken, så lenge hen ikke gir inntrykk av å tale på vegne av kommunestyret. Her vil det da være opp til motparten å innkalle vitner eller på andre måter dokumentere avvikende syn på saken og de faktiske forhold.

# Legitimt å gi politiske signaler om hva man legger vekt på

Kommunal Rapport, 15.01.2024, Jan Fridthjof Bernt er professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Kan politikerne pålegge administrasjonen å være en næringsvennlig ja-kommune?

**SPØRSMÅL:** Et kommunestyre traff følgende vedtak etter et verbalforslag:

For å få mest mulig effektiv saksbehandling, og redusere gebyrtap i dispensasjonssaker innen plan- og byggesak, skal saksbehandlere følge disse prinsippene:

- a) Kommunen skal ha en utviklingsorientert holdning til private og utbyggere
- b) Kommunen skal være en næringsvennlig ja-kommune
- c) I dispensasjonssaker skal administrasjonen der det innstilles på avslag, og der utvalg for plan og miljø ber om det, levere en delt innstilling, slik at det også leveres en argumentasjonsrekke for innvilgelse av søknaden.

Mitt spørsmål er om dette er i tråd med forvaltningsloven og kommuneloven?

**SVAR:** Punkt a og b er direktiver fra øverste folkevalgte organ til administrasjonen, om hva det skal legges vekt på når den treffer vedtak plan- og bygningssaker eller avgir innstilling til folkevalgt organ i slike. Det er helt legitimt så lenge det er tale om politiske signaler om hva flertallet i kommunestyret og andre folkevalgte organer vil legge vekt på ved valg av alternativer innenfor det rettslige handlingsrommet for kommunalt forvaltningsskjønn.

Rent praktisk betyr det at de folkevalgte krever at de hensyn det her er tale om, blir presentert og vektlagt i saksutredninger om slike spørsmål. Det betyr ikke at disse hensynene skal tillegges avgjørende vekt i alle saksfremlegg fra administrasjonen i alle saker, og at man skal unnlate å presentere eller foreta en skikkelig drøftelse av hensyn som kan tale mot forslag som fremheves som utviklingsorientert og næringslivvennlig.

Administrasjonen har et selvstendig faglig ansvar for å sørge for en mest mulig fullstendig og balansert fremstilling og drøfting av de hensynene som måtte stå mot hverandre, se [kommuneloven § 13-1](#) tredje avsnitt: «Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet», som gjelder tilsvarende for kommune- eller fylkesråd under parlamentarisk styringsform, [jf. § 10-2](#) første avsnitt, andre setning: «Bestemmelser om kommunedirektøren gjelder på tilsvarende måte for kommunerådet og fylkesrådet hvis ikke noe annet er bestemt i lov». Dette er uttrykk for det generelle prinsippet som kommer til uttrykk i [forvaltningsloven § 17](#) første setning: «Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes».

I dette ligger ikke noe krav om at fremstillingen i saksfremlegget bare skal være en ren beskrivelse av fakta og argumenter for og imot bestemte handlingsalternativer. Det skal også foretas en kritisk, men lojal, gjennomgang av ulike synspunkter, men denne kan - og vil normalt - ende ut en konklusjon som er et forslag eller innstilling om hvilket handlingsalternativ som bør velges.

Dette valget er i siste instans folkestyrets kjerne; de folkevalgte organenes vedtak springer ut av og bygger på en *avveining* av motstående hensyn, der vekten av hvert av disse er et uttrykk for et *politisk* verdivalg, både når det gjelder hva kommunens arealer skal brukes til og hvordan, og hvilke virkemidler som skal anvendes for å oppnå det man ønsker. De rettslige kravene til saksutredning og beslutningsgrunnlag for kommunale vedtak er krav til fullstendige og korrekte *premisser* for innstilling og vedtak i den enkelte sak, ikke til vedtaket som sådant.

De folkevalgte organene kan gi signaler om hvordan de ser på den avveining som skjer ved slike vedtak, og be om administrasjonen legger særlig vekt på disse i sitt saksfremlegg. Dette

er ønsker som administrasjonen da naturlig vil søke å etterkomme, men de verken må eller kan sette skranker for å legge frem motstående hensyn eller forslag som legger avgjørende vekt på slike, hvis administrasjonen mener disse siste bør være avgjørende her.

De folkevalgte kan altså gi *signaler* om forhold de ønsker skal gis særlig oppmerksomhet i saksfremlegg, men kan ikke gi administrasjonen *pålegg* om hvordan saksfremlegget skal se ut. Et pålegg som det som formuleres i punkt c ovenfor, om at administrasjonen skal utarbeide *en alternativ innstilling* hvis det innstilles på avslag på søknad om dispensasjon, vil i denne form være ulovlig og i strid med bestemmelsene om kommunedirektørens eller fylkes- eller kommunerådets ansvar for saksutredning.

Men det er ikke noe krav at et saksfremlegg skal ende opp en i entydig anbefaling om hva slags vedtak som bør treffes. Kommunestyret eller det faglige utvalget vil kunne gi uttrykk for at de forventer at saksfremlegget fra administrasjonen legger vekt på å gi en balansert fremstilling og drøftelse av de ulike alternativene og viser fordeler og ulemper ved disse, uten å kunne ut i bare én mulig konklusjon.

Men bare to frittstående uavhengige saksfremlegg, kanskje utformet som rent advokatmessige innlegg for ulike alternativer - her innvilgelse av eller avslag på - søknad om dispensasjon - vil ikke være forsvarlig saksbehandling. Det er administrasjonens ansvar å foreta en selvstendig *kritisk sammenstilling* av saksfremstilling og argumentasjon til støtte for de ulike vedtakene, slik at de folkevalgte kan få et best mulig grunnlag for å ta stilling til det som her anføres.

## Orientering fra kommunedirektøren – Barnevernstjenesten

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Verdal kommune

**Møtedato**

29.01.2024

**Saknr**

02/24

**Saksbehandler** Liv Tronstad

**Arkivkode** FE-033

**Arkivsaknr** 23/542 - 2

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

**Saksopplysninger**

Barneverntjenestens hovedoppgave er å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres utvikling og helse får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid, samt å bidra til at barn og unge får trygge oppvekst vilkår.

Tjenesten er en lovpålagt kommunal tjeneste og oppgaver og ansvar defineres gjennom Lov om barnevernstjenester.

Gjennom det siste året har det blitt kjent at arbeidet i barnevernstjenesten har vært svært krevende. Dette dreier seg både om rekrutering, bemanning, sykefravær, turnover, med konsekvenser for tjenestetilbudet og hvilken betydning dette igjen har for berørte familier, barn og unge.

Viser til arbeidsmiljøloven og at ansatte bl.a. skal ha et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger, og med en velferdsmessig standard som til enhver tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utvikling i samfunnet.

På bakgrunn av dette er det bedt om å få en orientering fra administrasjonen i møtet.

**Vurdering**

Barnevernstjenesten er en lovpålagt tjeneste og viktig for mange barn og unge og deres familier. I tillegg skal ansatte ha en trygg og god arbeidshverdag, jf. arbeidsmiljøloven.

Kommunedirektøren med representanter fra barnevernstjenesten vil møte og orientere om saken.

Det er lagt opp til at kontrollutvalget kan ta informasjonen til orientering så fremt det ikke kommer frem informasjon kontrollutvalget anser nødvendig å følge opp videre.



# Forvaltningsrevisjon Dokumenthåndtering - Oppfølging

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Verdal kommune

**Møtedato**

29.01.2024

**Saknr**

03/24

**Saksbehandler** Liv Tronstad

**Arkivkode** FE-217, TI-&58

**Arkivsaknr** 21/287 - 11

---

**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering og anser sitt oppfølgings ansvar etter kommunestyrets vedtak i sak 11/23 som avsluttet
2. Kontrollutvalget oversender saken til kommunestyret med følgende innstilling:  
Kommunestyret viser til punkt 7 i kommunens svar, og ber kommunedirektøren vurdere rom for finansiering av deponering og avlevering av arkiv for å ivareta lovkravet gjennom neste økonomiplanperiode 2025-2028.

**Vedlegg**

Kommunedirektørens skriftlige tilbakemelding på oppfølging av anbefalinger

**Saksopplysninger**

eierskapskontroller og forvaltningsrevisjon blir fulgt opp, og rapportere dette tilbake til kommunestyret (jf. kommuneloven § 23 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5).

I sak 11/23 behandlet kontrollutvalget rapport etter forvaltningsrevisjon – Dokumenthåndtering og sikring av arkiv.

Følgende problemstillinger var besvart i rapporten:

- Har kommunen nødvendige rutiner for registrering av post og arkivering, her undertilfredsstillende informasjonssikkerhet for å sikre integritet, konfidensialitet og tilgjengelighet?
- Praktiserer kommunens saksbehandlere dokumenthåndtering og journalføring i henhold til lov, forskrift og egen arkivplan?
- Legger kommunen til rette for innsyn i samsvar med offentleglova?
- Er kommunen à jour med deponering av arkiv?

Revisor konkluderte med at kommunen:

1. har nødvendige rutiner for registrering av post og arkivering, herunder tilfredsstillende informasjonssikkerhet for å sikre integritet, konfidensialitet og tilgjengelighet, men rutinene er ikke oppdatert i henhold til planen og skifte av sak- og arkivsystem. For revisor framstår rutinene som ligger i arkivplanen som omfattende og noe uoversiktlige da det er noe overlapp av informasjon.
2. sine ansatte praktiserer dokumenthåndtering og journalføring i henhold til lov, forskrift og egen arkivplan. Svar i spørreundersøkelsen kan tyde på at det er noe usikkerhet rundt hvordan ulike saker behandles og det kan tenkes at en bevisstgjøring eller ytterligere opplæring kan bidra til å redusere denne usikkerheten.
3. legger til rette for innsyn i samsvar med offentleglova.
4. er delvis à jour med deponering av arkivet. Arkivarene jobber aktivt og målrettet for å komme à jour. Det kan se ut som det oppsto et etterslep etter oppløsningen av samkommunen, hvor det i samkommunetiden ble gjort lite deponeringer i Verdal.

Revisor ga på bakgrunn av sine funn anbefaling om at kommunen bør:

- oppdatere rutiner og retningslinjer slik at dette samsvarer med Elements.
- datere rutinene sine slik at de har god oversikt over når de er opprettet og/eller revidert.

- vurdere en forenkling av arkivplanen slik at det blir enklere for saksbehandlerne å forholde seg til den.
- jobbe for å bevisstgjøre ansatte om behovet for journalføring og arkivering, eksempelvis når det gjelder SMS, telefon og journalføring generelt.
- jobbe med å få på plass en tilstrekkelig grundig bevarings- og kassasjonsplan slik at det som skal kasseres, kan kasseres.
- lage en plan for deponering og avlevering med ressursbehov

Arkivloven § 2 definerer hvem som omfattes av arkivloven, og § 6 slår fast at offentlige organ plikter å ha arkiv, og disse skal være ordnet og innrettet slik at dokumentene er trygge som informasjonskilder for samtid og ettertid.

Arkivforskriften § 18 sier at offentlige organ skal avlevere eldre og avslutta arkiv til arkivdepot, og § 20 fastsetter at arkiv som leveres til arkivdepot, skal organiseres etter opphav.

Kommunestyret gjorde slikt vedtak i sak 43/23 - Forvaltningsrevisjon – Dokumenthåndtering og sikring av arkiv:

1. Kommunestyret tar rapporten til orientering
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp revisors sine konklusjoner og anbefalinger i rapporten
3. Kommunestyret ber kommunedirektøren rapportere skriftlig til kontrollutvalget innen 31. desember 2023 om hvordan anbefalingene er fulgt opp.

Tilbakemelding fra kommunedirektøren ved Virksomhetsleder Arkiv, informasjon og service er datert 12.14.23 og mottatt innen fristen. Svaret er vedlagt saken og viser at kommunestyrets vedtak er fulgt opp, men viser samtidig at kommunen ikke er i mål med rydding og ordning av kommunenes papirarkiv.

I svaret fra kommunen står det avslutningsvis i punkt 7.:

*Arkivtjenestens hovedfokus er på daglig drift. Det er helt nødvendig å avsette ressurser for å møte den store utfordringen med ivaretagelse av Verdal kommunes papirarkiv. Arbeidet er lovpålagt og helt nødvendig, men svært ressurskrevende.*

*Dagens budsjett gir ikke det nødvendige handlingsrommet, og det er derfor vanskelig å kunne prioritere dette arbeidet med dagens ressurser.*

Dette ligger til kommunestyret å prioritere.

Kommunedirektøren og Virksomhetsleder Arkiv, informasjon og service vil møte og orienter og svare på spørsmål.

Rapporten kan leses på nettsiden til Konsek Trøndelag IKS:

<https://www.konsek.no/wp-content/uploads/2022/11/0021-Vedlegg-Forvaltningsrevisjonsrapport-Dokumenthandtering-og-sikring-av-arkiv.pdf>

## **Vurdering**

Kontrollutvalget har i henhold til kommuneloven med forskrifter et ansvar for å følge opp tidligere gjennomførte eierskapskontroller og forvaltningsrevisjoner.

Svaret fra kommunen viser at kommunestyrets vedtak er fulgt opp. I punkt 7 beskrives alternative måter for å oppfylle lovkrav til ordning av gamle papirarkiver. Dette har en kostnad, som i dag ikke ligger inne i budsjettet, noe som må komme på plass.

Tilbakerapportering til kommunestyret kan normalt gjøres gjennom kontrollutvalgets årsmelding, men i helt spesielle tilfeller som egen sak til kommunestyret. I og med at

kommunen bryter arkivloven med forskrifter, anbefales det at denne saken sendes videre til kommunestyret.

Ved å sende denne saken til kommunestyret kan kontrollutvalget avslutte oppfølgingsansvaret av kommunestyrets vedtak i sak 11/23.



# Verdal kommune

Arkiv, informasjon og service

KONSEK TRØNDELAG IKS

Postboks 2564  
7735 STEINKJER

Deres ref	Vår ref	Saksbehandler	Dato
	2023/1249-7	Kari Forberg Prestvik Mob:95160898	14.12.2023

## Skriftlig tilbakemelding på oppfølging av konklusjoner og anbefalinger

### Relevante lenker

<https://verdal.arkivplan.no/content/view/full/425664>  
<https://verdal.arkivplan.no/content/view/full/717378>  
<https://verdal.arkivplan.no/content/view/full/461600>  
<https://www.arkivverket.no/for-arkiveiere/bevaring-og-kassasjon/bevaring-og-kassasjon-hos-kommuner-og-fylkeskommuner>  
<https://www.ika-trondelag.no/verdal/>

### Saksopplysninger

Forvaltningsrevisjon - dokumenthåndtering og sikring av arkiv er bestilt i henhold til plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024.

Kontrollutvalget oversendte rapport til kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

- Kommunestyret tar rapporten til orientering
- Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp revisor sine konklusjoner og anbefalinger i rapporten.
- Kommunestyret ber kommunedirektøren rapportere skriftlig til kontrollutvalget innen 31.desember 2023 om hvordan anbefalingene er fulgt opp.

Tilbakemelding fra Verdal kommune på konklusjoner/anbefalinger

#### 1. Oppdatere rutiner og retningslinjer slik at dette samsvarer med Elements.

Alle rutiner er gjennomgått og oppdatert slik at de samsvarer med nytt sak- og arkivsystem – Elements.

#### 2. Datere rutiner slik at det er god oversikt over når de er opprettet og/eller revidert.

Alle rutiner er gjennomgått og datert slik at det gir en god oversikt over når de er opprettet og/eller revidert.

**3. Vurder å forenkle arkivplanen slik at det blir enklere for saksbehandlerne å forholde seg til den.**

Arkivplan er i sin helhet gjennomgått og det er foretatt strukturendringer slik at det er enklere for saksbehandlerne å finne frem. Vi har bedt IKA Trøndelag om at de i løpet av inneværende år tar en statussjekk på kommunens arkivplan. Arkivplanen er et dynamisk verktøy som er i stadig endring.

**4. Jobbe for å bevisstgjøre ansatte om behovet for journalføring og arkivering, eksempelvis når det gjelder SMS, telefon og journalføring generelt.**

Fagdag arkiv

Onsdag 18. Oktober gjennomførte arkivtjenesten – i samarbeid med IKA Trøndelag, en fagdag for arkiv og dokumentasjons forvaltning. Dagen var obligatorisk for saksbehandlerne i Verdal kommune. Over 100 saksbehandlere deltok.

Dagen ble delt i to – hvor første halvdel var forbehold kommunedirektørens ledergruppe med virksomhetsledere, og andre halvdel for avdelingsledere/rektorer og saksbehandlere.

Agenda for fagdagen var:

- Lovkrav til arkiv og dokumentasjonsforvaltning
- Arkivansvar, journalføring og saksbehandling (e-poster, SMS, teams og SharePoint, filområder osv)

Samarbeidsmøter med fagenhetene

Tjenestene og saksbehandlerne er arkivarer med ansvar for at dokumentasjon “fanges”.

Erfaringer fra stedlig tilsyn viser at det ofte mangler dokumentasjon på daglige rutiner i de enkelte fagenhetene.

Arkivtjenesten i kommunen kommer derfor til å følge opp fagdagen med samarbeidsmøter ute i tjenestene, slik at vi i fellesskap kvalitetssikre at også enhetene har de nødvendige interne rutineene på plass.

Oppstart samarbeidsmøter januar 2024.

Introduksjonsprogram

Opplæring arkiv er implementert som en del av kommunens introduksjonsprogram/ Onboarding.

**5. Jobbe med å få på plass en tilstrekkelig grundig bevarings- og kassasjonsplan slik at det som kasseres kan kasseres.**

Kommuner og fylkeskommuner skal følge minimumskravene for bevaring av arkivmateriale i riksarkivarens forskrift. I tillegg skal kommunen vurdere om det er behov for å bevare mer, og hvor lenge.

Arkivverket godkjenner ikke kommunale bevarings – og kassasjonsplaner, arkivplanene kan ifølge arkivverket utformes på ulike måter med hensyn til omfang og

detaljnivå. På arkivverkets sine sider, viser de til konkrete eksempler på bevarings- og kassasjonsplaner.

Verdal kommune har en bevaring og kassasjonsplan fra 2018, denne planen samsvarer med eksempelkommunene fra Arkivverket.

Vi vurderer at Verdal kommune har en godkjent og tilstrekkelig bevarings- og kassasjonsplan i tråd med Arkivverkets anbefalinger.

## 6. Lage en plan for deponering og avlevering av papirarkiv med ressursbehov.

Deponering, periodisering og avlevering er typisk oppgaver som ikke er en del av daglig drift.

Ordning og listeføring av papirarkiver er en forutsetning for at ansatte og innbyggere skal kunne finne fram i arkivene på en effektiv måte.

Verdal kommune har utarbeidet en oversikt over alle papirbaserte arkiv og bortsetningsarkiv, med en plan for deponering og avlevering.

Kartleggingen viser at Verdal kommune pr. november 2023, totalt har 2887 arkivbokser (tilsvarende 320,7 hyllemeter) stående i Rådhuskjelleren som skal klargjøres for deponering og etter hvert deponeres til IKA-Trøndelag.

Verdal kommune har pr. I dag deponert 440,3 hyllemeter til IKA-Trøndelag - rundt 150 av disse siste 5 årene. Kommunen har hittil gjennomført 7 digitale deponeringer.

## 7. Teknisk gjeld – kostnad og ressursbehov

Beregnet tidsbruk og kostnad egen ansatt:

En arkivar ordner 50 bokser (5,5 hyllemeter) på 3 måneder dette inkluderer i tillegg dagligdrift av arkivtjenesten.

I snitt 16 bokser pr. måned = 192 arkivbokser pr. år

Fremdriften med dagens ressursituasjon blir da - 2887 arkivbokser/16 pr. måned = 180,4 måneder/12 = 15 år

(Årslønn arkivar inkludert sosiale kostnader, kroner 656.000, - x 15 år = kroner **9.840.000**, - (eks pris og lønnsvekst))

Vi anslår at en effektiv og erfaren arkivar som kun sitter med sortering, rensing, pakking og listeføring sammenhengende (uten ferieavvikling og daglig drift i tillegg) vil kunne utføre arbeidet på 1,5 år.

Kostnad IKA Trøndelag ordningsprosjekt:

Arkivet sendes til IKA Trøndelag for ordning. Dette har en pris på 8566,25 pr hyllemeter (ink mva). Det tilsvarer i kroner **2.747.196**, - for ordning av de 2887 arkivboksene i rådhuskjelleren

Utstyr – godkjente arkivbokser

Arkivmaterialet skal pakkes i godkjente arkivbokser, mapper og omslag før avlevering. Dette beskytter arkivmaterialet mot ytre påvirkning. Kravet til kvalitet på

esker og omslag har endret seg, som betyr at alle arkivboksene i rådhuskjelleren må byttes i forbindelse med ordning.

Pris: 100,- kroner pr pakke (50 bokser i en pakke) = kroner **5800,-**

Årlig kostnad for oppbevaring av den totale mengden papirarkiv hos IKA-Trøndelag:  
320,7 hyllemeter(rådhuskjelleren) + 440,3 hyllemeter (allerede deponert til IKA-Trøndelag) = 761 hyllemeter x 300,- (pris pr. Hyllemeter) = kroner **228.300,-** pr år.

Arkivtjenestens hovedfokus er på daglig drift. Det er helt nødvendig å avsette ressurser for å møte den store utfordringen med ivaretagelse av Verdal kommunes papirarkiv. Arbeidet er lovpålagt og helt nødvendig, men svært ressurskrevende.

Dagens budsjett gir ikke det nødvendige handlingsrommet, og det er derfor vanskelig å kunne prioritere dette arbeidet med dagens ressurser.

Med hilsen

Kari Forberg Prestvik

*Dette dokumentet er elektronisk og inneholder derfor ikke signatur*

## Orientering fra kommunedirektøren – Offentlige anskaffelser

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Verdal kommune

**Møtedato**

29.01.2024

**Saknr**

04/24

**Saksbehandler** Liv Tronstad

**Arkivkode** FE-033

**Arkivsaknr** 23/542 - 3

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

**Saksopplysninger**

Kontrollutvalget skal iht. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 4 rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller og resultatet av dem.

Viser til kommunestyrets sak 104/19 Rapport – anskaffelse av bil der kommunestyret gjorde slikt vedtak:

Kommunestyret anser de avdekkede forhold som sterkt kritikkverdige.

Kommunestyret ber rådmannen sørge for at:

- a) Rammeavtaler utarbeides i tråd med regelverket.
- b) Rammeavtalene etterleves.
- c) Lovverket for offentlige anskaffelser og arkiv etterleves. Kommunestyret ber rådmannen orientere kontrollutvalget med en skriftlig redegjørelse for oppfølgingen av punktene 2 a-c innen 01.04.20.

Kontrollutvalget har hatt offentlige anskaffelser til oppfølging en rekke ganger.

Kontrollutvalget gjorde slikt vedtak i sak 36/21:

1. Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering
2. Kontrollutvalget forutsetter at administrasjonen fortsatt har fokus på innkjøpsprosesser, og tilstreber å følge regelverket og interne retningslinjer for offentlige anskaffelser.
3. Kontrollutvalget er tilfreds med kommunedirektørens tilbakemelding og ønsker å få en ny orientering på samme tid nest år.

Etter orienteringen i sak 36/21 så det ut som at kommunen var på rett veg i å etablere gode innkjøpsrutiner. Dette var frem til anskaffelse av biler sommeren 2022, som kontrollutvalget ble orientert om i sak 23/22 med slikt vedtak.

Kontrollutvalget tar informasjonen til foreløpig orientering, og vil følge opp offentlige anskaffelser i møte i oktober

Kontrollutvalget fikk orientering i møte den 31. oktober 2022 sak 24/22 der vedtaket var:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering, og vil følge opp offentlige anskaffelser videre

Til orientering ble anskaffelse av biler sommeren 2022 klaget inn til KOFA. Saken ble avsluttet 5- desember 2022 (Se referatsak 10/23 referat nr 16 og 17). KOFA sin konklusjon var:

Verdal kommune har ikke foretatt en ulovlig direkte anskaffelse.

Som oppfølging av vedtak i sak 24/22 er kommunedirektøren på nytt bedt om å gi en orientering om offentlige anskaffelser. Før orienteringen er følgende stikkord er oversendt kommunedirektøren:

- Etterlevelse av anskaffelsesregelverket for offentlige anskaffelser (bl.a. anskaffelsesprotokoll)



- Hvordan gjøres innkjøpsprosedyrer kjent for ansatte
- Samarbeidet med Innherred Anskaffelser KO
- Status for inngåelse av rammeavtaler (Foreligger det rammeavtaler på alle aktuelle områder, ev. hvorfor ikke?)
- Hvordan er lojaliteten til inngåtte avtaler/rammeavtaler, brukes de?
- Omfang av småkjøp utenfor inngåtte avtaler/rammeavtaler
- Foreligger det sanksjoner ved brudd på innkjøpsbestemmelsene

### **Vurdering**

Kontrollutvalget har over flere år hatt fokus på offentlige anskaffelser i kommunen, bl.a. som et ledd i å følge opp tidligere forvaltningsrevisjoner på området. Kommunedirektøren er bedt om å orientere kontrollutvalget.

Det er lagt opp til at kontrollutvalget kan ta informasjonen til orientering så fremt det ikke kommer frem informasjon kontrollutvalget anser nødvendig å følge opp videre.

# Bestilling – Forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll eller undersøkelse

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Verdal kommune

**Møtedato**

29.01.2024

**Saknr**

05/24

**Saksbehandler** Liv Tronstad**Arkivkode****Arkivsaknr** 24/89 - 1**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalget bestiller en.....innenfor område/tema .....
2. Kontrollutvalget ber Revisjon Midt-Norge SA utarbeide et forslag til prosjektplan med bl.a. problemstilling, avgrensning, metode, ressursbruk og leveringstidspunkt til neste møte.

**Saksopplysninger**

Det følger av kommuneloven § 23-2 bokstav c at kontrollutvalget skal påse at det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

Viser til kontrollutvalgets sak 49/23 Forvaltningsrevisjon - Hjemmetjenesten arbeidsvilkår, der kontrollutvalget vedtok å utsette prosjektet. Det er nå kommet melding fra revisor om at de har ledige ressurser, og kan sette i gang med et nytt forvaltningsrevisjonsprosjekt, eierskapskontroll eller undersøkelse.

Forvaltningsrevisjon:

Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2028 er under arbeid, men vil tidligst foreligge til behandlet for kommunestyret i juni i år. Inntil ny plan er vedtatt er det Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024 som gjelder. Følgende prosjekter er prioritert i planen:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1. Omstilling, effektivisering, HMS, IA, etikk | Leverert 2022           |
| 2. Arkiv                                       | Leverert 2023           |
| 3. Hjemmetjenesten                             | Leverert 2023           |
| 4. Kvalitet I skolen                           | Bestilt og under arbeid |

I uprioritert rekkefølge, alfabetisk:

- Barnevern
  - Eiendomsforvaltning
  - Finans
  - Legevakt
  - Økonomi
- Leverert 2022

Kontrollutvalget er gitt fullmakt til å gjøre endringer i planen

Prosjekt 1, 2, 3, 4 samt legevakt er gjennomført, så det er kun prosjekter i uprioritert liste som gjenstår.

Viser til revisors helhetlige risiko og vesentlighetsvurderinger (sak 9/20) og til plan for forvaltningsrevisjon der det er listet opp eksempler på problemstillinger for de aktuelle prosjektene:

Barnevern:

Barnevernet står foran en strukturreform, og barnevern vil derfor ikke bli prioritert før denne reformen er på plass, dvs. sent i planperioden.

- Har barneverntjenesten i kommunen tilstrekkelig kapasitet og kompetanse?
- Bidrar budsjettprosessen i kommunen til at barneverntjenesten har realistiske økonomiske rammer?
- Etterlever barneverntjenesten sentrale rettsregler som gjelder for saksbehandling av meldinger, undersøkelser og hjelpetiltak?
- Etterlever barneverntjenesten sentrale rettsregler som gjelder for oppfølging av og tilsyn med fosterhjem?

#### Eiendomsforvaltning:

- Hvordan er de økonomiske rammebetingelsene for drift og vedlikehold av kommunens bygninger i kommune?
- Hvilke mål og strategier ligger til grunn for forvaltningen av kommunens eiendommer og blir strategiene fulgt?
- Hvordan prioriteres hvilke bygg som skal vedlikeholdes?
- Har kommunen et system for å ivareta et langsiktig, planmessig og verdibevarende vedlikehold?
- I hvilken grad benyttes IT-systemer i eiendomsforvaltningen (planmessige verdibevarende vedlikehold)?
- I hvilken grad vurderes bygningsmasse for avhendelse?
- I hvilken grad oppfylles nasjonale og lokale miljø- og klimamål når det gjelder oppvarming, belysning og annet?

#### Finans:

- I hvilken grad følges bestemmelsene i finansreglementet?
- I hvilken grad har kommunen et hensiktsmessig finansreglement?
- I hvilken grad er kommunen likvid, betalingsdyktig og eksponert for risiko, sett over tid?
- Er kommunens planlegging, rapportering og oppfølging tilfredsstillende ut fra behovet for økonomisk styringsinformasjon på finansområdet?

#### Økonomi:

- Sikrer kommunen sine budsjettrutiner at budsjettet blir utarbeidd i samsvar med regelverk og interne rutiner?
- I hvilken grad er det samsvar mellom politisk forventninger og vedtatte økonomiske rammer (årsbudsjett)?
- I hvilken grad er budsjett for de enkelte virksomhetene realistiske?
- I hvilken grad sikrer rapporterings- og budsjettoppfølgingsrutiner god styring og kontroll?
- I hvilken grad utnyttes informasjonen som ligger i de ulike IT-systemene kommunen har?
- Har rådmannen etablert et internkontrollmiljø i kommunen?
- Har kommunen etablert betryggende internkontroll på økonomiområdet i virksomhetene og i hvilken grad påser rådmannen at internkontrollrutinene følges/etterleves i virksomhetene?
  - Barnevern

Dette er eksempler på problemstillinger. Det vil ikke være mulig å gå inn på alle disse i et prosjekt, og det kan være andre problemstillinger som kontrollutvalget finner mer treffende enn de som er listet opp i planen.

#### Eierskapskontroll

Når det gjelder eierskapskontroll er også ny planprosess i gang, men ny plan vil ikke være klar før tidligst juni 2024. Inntil vider må en derfor se til gjeldende plan for 2020-2024. I denne er det kun eierskapskontroll Nord-Trøndelag krisesenter IKS som gjenstår.

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for god eierstyring.

### Undersøkelse

Kontrollutvalget har også mulighet til å gjennomføre undersøkelser av et område etter en nærmere beskrivelse og bestilling.

### **Vurdering**

Normalt beregnes det +/- 350 timer til et forvaltningsrevisjonsprosjekt, og +/- 150 timer til en eierskapskontroll. Det er ingen referanser på timerressurs for undersøkelser, men avhengig av område og omfang.

På bakgrunn av at revisor har meldt om ledige ressurser anbefales det at kontrollutvalget benytter seg av dette.

Ser en forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll i sammenheng med gjenstående prosjekter i planene, antar en at kontrollutvalget vil oppnå mere gjennom en forvaltningsrevisjon enn en eierskapskontroll av Nord-Trøndelag krisesenter IKS. Samtidig kan en undersøkelse av et aktuelt område også være aktuelt. Det vil i så fall være opp til kontrollutvalget selv å vurdere.

Dersom det gjøres en bestilling av en forvaltningsrevisjon etter gjeldende plan, kan det velges mellom 4 aktuelle prosjekter som er listet opp i uprioritert rekkefølge:

- Barnevern
- Eiendomsforvaltning
- Finans
- Økonomi

Forslagene til problemstillinger som er vist i saken er ikke bindende for kontrollutvalget. Kontrollutvalget oppfordres på bakgrunn av forslagene om å diskutere aktuelle forvaltningsrevisjoner og problemstillinger med ønsket vinkling, og komme med innspill for å snevre inn prosjektet i forkant av at revisor utarbeider en prosjektplan.

Saken legges frem med forslag om å be revisor på bakgrunn av kontrollutvalgets innspill utarbeide forslag til prosjektplan for enten forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll eller undersøkelse av et angitt område/tema til nestemøte. Denne skal bl.a. inneholde problemstilling, avgrensning, metode, ressursbruk og leveringstidspunkt.

## Retningslinjer for behandling av henvendelser til kontrollutvalget

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Verdal kommune

**Møtedato**

29.01.2024

**Saknr**

06/24

**Saksbehandler** Liv Tronstad

**Arkivkode** FE-033

**Arkivsaknr** 23/338 - 10

---

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalget legger FKTs veileder om *Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget* til grunn ved håndtering av henvendelser.

**Vedlegg**

FKT Veileder Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

**Saksopplysninger**

Innimellom mottar kontrollutvalget henvendelser utefra. Dette kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner m.m.

Kontrollutvalget er kommunens kontrollorgan som fører kontroll med forvaltningen, og er ikke et klageorgan, og behandler ikke enkeltsaker. Kontrollutvalget behandler ikke varsel etter arbeidsmiljølovens kapittel 2A.

Kontrollutvalget skal ikke vurdere den politiske hensiktsmessigheten av de vedtak som er truffet av politiske organer. Det samme gjelder vedtak truffet av administrasjonen, med hjemmel i delegert myndighet.

Kontrollutvalget er pålagt å behandle saker det får seg forelagt fra kommunestyret eller revisor.

Når det gjelder henvendelser fra andre, må kontrollutvalget selv vurdere om saken hører inn under kontrollutvalgets ansvarsområde og om det kan og vil prioritere saken, og på hvilken måte.

Forum for kontroll og tilsyn FKT har utarbeidet en veileder i *Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget*. Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka. Veilederen kommer bl.a. med 8 anbefalinger.

FKTs veileder er vedlagt saken.

**Vurdering**

Henvendelser kan være viktige innspill til kontrollutvalgets arbeid, og bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planer, tilgjengelige ressurser og/eller om det er andre som har kontroll- og tilsynsansvaret for området.

Motivasjonen for å rette en henvendelse til kontrollutvalget kan være forskjellig, og enkelte av henvendelsene ligger utenfor kontrollutvalgets mandat.

FKTs veileder gir råd om hvordan henvendelser kan håndteres, og trafikkllysmodellen kan være en god modell for å sortere ut om henvendelsen ligger innenfor kontrollutvalgets mandat, og om kontrollutvalget ev. bør se nærmere på saken.

Kontrollutvalget anbefales å legge veilederen fra FKT til grunn ved håndtering av henvendelser.



Forum for  
kontroll og tilsyn



VEILEDER

# Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

© Forum for kontroll og tilsyn 2022

# Innhold

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

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.

---

<sup>1</sup> [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

#### Styringsrolle<sup>2</sup>

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 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.

#### Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.<sup>3</sup>

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

<sup>3</sup> Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

<sup>4</sup> Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part<sup>5</sup> 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.

---

<sup>5</sup> Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

## 3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ<sup>6</sup> 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.<sup>7</sup>

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 sjekklister<sup>8</sup> 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.<sup>9</sup>

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.

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

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

[kontrollutvalgssekretariat \(2015\)](#)

<sup>8</sup> [Sjekklister for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

<sup>9</sup> 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.

### 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.

### 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.

### 3.4 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 avsendar(-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 legger 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 vektas 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.

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

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

## 6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressursituasjonen 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 gjøres 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.<sup>10</sup>

#### 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.

#### Høring<sup>11</sup>

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.

<sup>10</sup> Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

<sup>11</sup> [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-prosessen<sup>12</sup> 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)

---

<sup>12</sup> 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](#)

# Kontrollutvalgets årsmelding 2023

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Verdal kommune

**Møtedato**

29.01.2024

**Saknr**

07/24

**Saksbehandler** Liv Tronstad

**Arkivkode** FE-033

**Arkivsaknr** 23/338 - 9

---

**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalget slutter seg til kontrollutvalgets årsmelding 2023
2. Kontrollutvalget oversender saken til kommunestyret og innstiller på at kommunestyret gjør slikt vedtak:

Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsmelding 2023 til orientering

**Vedlegg**

Kontrollutvalgets årsmelding 2023

**Saksopplysninger**

Ifølge kommuneloven har kommunestyret det øverste ansvar for å kontrollere kommunens virksomhet. Til å forestå dette på sine vegne har kommunestyret kontrollutvalget.

Kontrollutvalget vurderer fortløpende hvilken informasjon og saker som er aktuelle å oversende til kommunestyret. Kontrollutvalget har hatt den praksis at forhold som avdekkes, løses på lavest mulig nivå, og bare unntaksvis resulterer i egne rapporter til kommunestyret. Kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret når det er viktig at dette blir holdt orientert og gitt mulighet til å drøfte eventuelle tiltak.

Kontrollutvalgets årsmelding er en oppsummering av arbeid i løpet av året, og er viktig informasjon om det samlede arbeidet kontrollutvalget utøver på kommunestyrets vegne.

Alle møteinnkallinger med saksdokumenter er sendt ordfører og kommunedirektør. Dette fungerer som en fortløpende informasjon til kommunen og det politiske nivået.

Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter. Kommunedirektør møter etter innkalling.

**Vurdering**

Skriftlig rapport om kontrollutvalgets arbeid avgis til kommunestyret hvert år. I tillegg rapporteres enkeltsaker fortløpende.

Det anbefales at kontrollutvalgets årsmelding oversendes kommunestyret med forslag om at kommunestyret tar kontrollutvalgets årsmelding 2023 til orientering.



**Konsek**

TRØNDELAG IKS Kontrollutvalgenes sekretariat

# Kontrollutvalgets årsmelding 2023

Verdal kommune



## Innholdsfortegnelse

1. Om kontrollutvalget, mandat og sammensetning .....	3
1.1 Kontrollutvalgets sammensetning i 2023 .....	3
1.2 Reglement for kontrollutvalget .....	3
1.3 Rammer for utvalgets arbeid .....	4
1.4 Kontrollutvalgets ressurser .....	4
2. Lovpålagte oppgaver .....	5
2.1 Regnskapsrevisjon .....	5
2.2 Forvaltningsrevisjon .....	5
2.3 Eierskapskontroll .....	7
2.4 Påse-ansvar overfor revisor .....	7
3. Annet arbeid i utvalget .....	8
3.1 Møter .....	8
3.2 Saker .....	8
3.3 Virksomhetsbesøk .....	9
3.4 Opplæring og faglig samarbeid .....	9
4. Avslutning .....	9
5. Vedlegg: Saker behandlet i kontrollutvalget i 2023 .....	10

# 1. Om kontrollutvalget, mandat og sammensetning

Alle kommuner skal ha et kontrollutvalg valgt av kommunestyret<sup>1</sup>. Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan, og skal føre løpende kontroll med den kommunale forvaltning.

## 1.1 Kontrollutvalgets sammensetning i 2023

Kontrollutvalgets sammensetning frem til valget 2023

<b>Kontrollutvalgets medlemmer:</b>	<b>Varamedlem for Holmli og Tromsdal:</b>	
Bjørn Jorodd Holmi (Ap), Leder Astrid Tromsdal (Ap), medlem	Einar Asbjørn Tromsdal	1.vara
	Monica Gausen (R)	2. vara
	Bengt Are Zakariassen (Sv)	3. vara
	Inga Astrid Hildrum (Ap)	4.vara
	<b>Varamedlem for Hermann, Moe og Kulstad:</b>	
John Hermann (H), Nestleder	Kari Irene Rekve (Sp)	1. vara
Ole Johnny Wiik Moe (Sp), medlem	Gjermund Haga (Mdg)	2. vara
Kristine Kulstad (Sp), medlem	Jon Fredrik Voll (Sp)	3. vara
	Jostein Olav Grande (Sp)	4.vara
	Jorunn Indahl Slapgård (Sp)	5. vara

Kommunestyrets representant i kontrollutvalget er Bjørn Jorodd Holmli.

Kontrollutvalgets sammensetning etter valget 2023

<b>Kontrollutvalgets medlemmer:</b>	<b>Varamedlem for Hollekim, Kristoffersen, Sellæg:</b>	
Jon Arve Hollekim (Ap), Leder Gerd Janne Kristoffersen (Ap), medlem John Lennart Sellæg (Ap), medlem	Glenn Tore Andersen	1.vara
	Astrid Tromsdal (Ap)	2. vara
	<b>Varamedlem for Hermann og Rekve:</b>	
John Hermann (H), Nestleder	Gunnar Ystad (VDL)	1. vara
Karin Iren Rekve (Sp), medlem	Odd Erik Green (FRP))	2. vara
	Inger Nordberg	
	Hestegrei (Sp)	3. vara

Kommunestyrets representant i kontrollutvalget er Jon Arve Hollekim, John Hermann og Gerda Janne Kristoffersen.

Kontrollutvalget størrelse og representasjon i kommunestyret er i henhold til kravene i kommuneloven. Kravene i kommuneloven til jevn fordeling mellom kjønnene er ivaretatt.

## 1.2 Reglement for kontrollutvalget

Reglement for kontrollutvalget er vedtatt av kommunestyret<sup>2</sup>.

Kommunestyret har åpnet for at kontrollutvalgets møter også kan gjennomføres som fjernmøter i spesielle tilfeller. Dette avgjøres av kontrollutvalgets leder.

Reglement er publisert på utvalgets nettside: <http://www.konsek.no/kontrollutvalg/verdal/>

<sup>1</sup> Jf. kommuneloven § 23.1

<sup>2</sup> Sak 91/20, dato 28.09.2020

### 1.3 Rammer for utvalgets arbeid

Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret og påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

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

- Regnskapsrevisjon – påse at kommunens regnskaper revideres på en betryggende måte, avgi uttalelse om årsregnskapet og påse at revisors påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp.
- Forvaltningsrevisjon – utarbeide plan for forvaltningsrevisjon, basert på risiko og vesentlighetsvurdering, følge opp og rapportere resultatet til kommunestyret.
- Eierskapskontroll – utarbeide plan for eierskapskontroll og føre kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper, og rapportere resultatet til kommunestyret.
- Vedtak – Påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter blir fulgt opp
- Valg av revisjonsordning – kontrollutvalget avgir innstilling om valg av revisjonsordning til kommunestyret og eventuelt innstiller på valg av revisor.
- Budsjett – utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen.

Innenfor disse rammene skal kontrollutvalget utføre kontrollarbeidet på vegne av kommunestyret, for å bidra til god tjenestekvalitet, effektiv ressursutnyttelse og å sikre at politiske vedtak blir fulgt opp.

I tillegg kan kontrollutvalget på eget initiativ, ta opp forhold som kan oppfattes som uønskede eller i strid med mål om en effektiv og forsvarlig forvaltning av kommunens ressurser.

Kommunestyret kan be kontrollutvalget utføre konkrete kontrolloppgaver på sine vegne. Denne muligheten har kommunestyret ikke benyttet seg av i 2022.

### 1.4 Kontrollutvalgets ressurser

#### 1.4.1 Sekretariat

Kontrollutvalget har sekretariatsbistand fra Konsek Trøndelag IKS, der kommunen er en av 47 deltagerne/eierne <sup>3</sup> (kommuner fra Trøndelag, Innlandet og Nordland samt Trøndelag fylkeskommune).

Sekretariatet utreder saker, bistår kontrollutvalget i praktisk tilrettelegging og oppfølging av møter, utarbeider forslag til plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, samt følger opp vedtak.

I det løpende arbeidet er sekretariatet bindeledd mellom kontrollutvalget og revisjonsselskapet, og utfører oppgaver på vegne av kontrollutvalget.

#### 1.4.2 Revisjon

Kommunen er medeier i Revisjon Midt-Norge SA. Kommunen har avtale om levering av samtlige revisjonstjenester der.

#### 1.4.3 Økonomi

For å kunne utføre sin lovpålagte kontrollfunksjon på en god måte er det viktig at kontrollutvalget er gitt tilstrekkelig med ressurser.

---

<sup>3</sup> 47 deltagere/eiere fra 1. oktober 2023

Kontrollutvalget utarbeider årlig forslag til budsjett for kontroll og revisjon. Dette skal følge innstillingen til årsbudsjett til kommunestyret.<sup>4</sup>

Regnskapstallene for kontrollarbeidet 2023 vil fremgå av kommunens årsregnskap som skal avlegges innen 22.02.2024.

## 2. Lovpålagte oppgaver

### 2.1 Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget behandler saker om regnskapsrevisjon på flere møter gjennom året. Det er etablert rutiner for orienteringer fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor i forbindelse med avleggelse av revisjonsberetning, samt informasjon om planlegging og status for finansiell revisjon og eventuelle områder det arbeides spesielt med.

#### 2.1.1 Kontrollutvalgets uttalelse

Kontrollutvalget uttalte seg om kommunens årsregnskap i sak 18/23. Kontrollutvalgets uttalelse er lagt fram for formannskapet og inngikk som beslutningsgrunnlag ved kommunestyrets behandling av årsregnskapet for 2022.

#### 2.1.2 Etterlevelseskontroll

Kontrollutvalget behandlet revisjonsuttalelse for forenklet etterlevelseskontroll 2022 i sak 31/23. I forbindelse med denne kontrollen har kontrollutvalget mottatt et nummerert brev fra revisor.

Nummererte brev fra revisor har kontrollutvalget et ansvar for å følge opp. Kontrollutvalget har fått orientering fra kommunedirektøren i sak 51/23. Kontrollutvalget vil følge opp saken videre i 2024.

Etterlevelseskontrollen for 2021 har kontrollutvalget fulgt opp i 2023 og avsluttet denne, jf. referat nr. 1, sak 29/23.

### 2.2 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal utrede behovet for, planlegge og bestille forvaltningsrevisjoner i kommunen og resultatene fra arbeidet skal rapporteres til kommunestyret.

Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024, er vedtatt av kommunestyret i sak 45/20 i mai 2020. Følgende prosjekter er prioritert i planen:

1. Omstilling, effektivisering, HMS, IA, etikk
2. Arkiv
3. Hjemmetjenesten
4. Kvalitet i skolen

I uprioritert rekkefølge, alfabetisk:

- Barnevern
- Eiendomsforvaltning
- Finans
- Legevakt
- Økonomi

Kontrollutvalget er gitt fullmakt til å gjøre endringer i planen

---

<sup>4</sup> Kommunestyrets sak 131/22, dato 12.12.2022



### **2.2.1 Forvaltningsrevisjon – Dokumenthåndtering og sikring av arkiv**

Forvaltningsrevisjon – Dokumenthåndtering og sikring av arkiv var bestilt av kontrollutvalget i 2021. Rapport ble behandlet i kommunestyret i sak 43/23 med følgende vedtak

- a. Kommunestyret tar rapporten til orientering
- b. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp revisors sine konklusjoner og anbefalinger i rapporten
- c. Kommunestyret ber kommunedirektøren rapportere skriftlig til kontrollutvalget innen 31. desember 2023 om hvordan anbefalingene er fulgt opp.

Kontrollutvalget vil følge opp kommunestyrets vedtak i møte i januar 2024.

### **2.2.2 Forvaltningsrevisjon - Hjemmetjenesten**

I plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024 ble hjemmetjenesten prioritert som nr. 3. I løpet av 2021 vedtok kontrollutvalget å fremskynde oppstart av dette prosjektet, og prosjektplan ble vedtatt i november 2021. Rapport ble behandlet i kommunestyret i sak 106/23 med følgende vedtak

- a. Kommunestyret tar rapporten til orientering
- b. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp rapportens konklusjoner og anbefalinger i kapittel 5, og rapportere skriftlig til kontrollutvalget innen utgangen av 2023.
- c. Kommunestyret peker spesielt på:
  - Bruk av avvik i forbedringsarbeidet
  - Rutiner for involvering av brukere og pårørende
  - Ros-analyser (rutiner og oppdatering)
  - Utforming av målsettinger
  - Arbeidspress og arbeidsmiljø

Kontrollutvalget vil følge opp kommunestyrets vedtak i møte i februar 2024.

### **2.2.3 Forvaltningsrevisjon – Hjemmetjenesten Arbeidsvilkår**

Etter kontrollutvalgets behandling av forvaltningsrevisjon – hjemmetjenesten sak 30/23 bestilt kontrollutvalget en ny forvaltningsrevisjon – Hjemmetjenesten Arbeidsvilkår. I møte den 27. november 2023 valgte kontrollutvalget å sette denne på vent i påvente av kommunens egen store gjennomgang av hele helse og velferssektoren.

### **2.2.4 Forvaltningsrevisjon - Kvalitet i skolen**

Forvaltningsrevisjon – Kvalitet i skolen er bestilt av kontrollutvalget i sak 45/22.

Rapport forventes levert kontrollutvalget for behandling i møte i februar 2024

### **2.2.5 Oppfølging av tidligere gjennomførte forvaltningsrevisjoner.**

Kontrollutvalget har et ansvar for å følge opp kommunestyrets vedtak i forbindelse med tidligere gjennomførte forvaltningsrevisjoner.

#### Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon - Innherred Interkommunale legevakt IKS.

Kontrollutvalget har i sak 52/23 fulgt opp kommunestyrets vedtak i sak 72/22, og anser oppfølging av kommunestyrets vedtak som avsluttet.

#### Forvaltningsrevisjon omstilling, effektivisering, HMS, IA, etikk (KST sak:2/22)

Kontrollutvalget har i sak 05/23 fulgt opp kommunestyrets vedtak i sak 2/22, og anser oppfølging av kommunestyrets vedtak som avsluttet.

### Rapport anskaffelse av bil, fra 2019 (KST sak 104/19).

Denne har kontrollutvalget sett i sammenheng med andre saker vedrørende kommunens anskaffelser. Kontrollutvalget vil fortsatt følge opp kommunens anskaffelser i 2024 på generelt grunnlag.

## **2.3 Eierskapskontroll**

Kontrollutvalget skal kontrollere at selskapene som kommunen er eier i blir drevet i tråd med politiske vedtak og lovverket. Utvalget skal også føre kontroll med at formålet med eierskapet blir ivaretatt og at eierstyringen er god.

Plan for Eierskapskontroll 2020-2024, er vedtatt av kommunestyret i sak 46/20 i mai 2020.

Følgende er prioritert i planen:

1. Tindved kulturhage AS
2. Innherred Interkommunale legevakt IKS
3. Nord-Trøndelag Krisesenter IKS

Kontrollutvalget er gitt fullmakt til å gjøre endringer i planen.

### **2.3.1 Nye eierskapskontroller.**

Det er ikke gjennomført eller igangsatt nye eierskapskontroller i 2023.

### **2.3.2 Oppfølging av tidligere gjennomførte eierskapskontroller.**

Kontrollutvalget har et ansvar for å følge opp kommunestyrets vedtak i forbindelse med tidligere gjennomførte eierskapskontroller.

#### Eierskapskontroll – Tindved Kulturhage AS.

Eierskapskontroll av Tindved kulturhage AS ble bestilt av kontrollutvalget i oktober 2021. Rapport ble behandlet i kommunestyret i sak 25/22 med følgende vedtak:

- a) Kommunestyret tar rapporten til orientering
- b) Kommunestyret har merket seg revisor sine anbefalinger og ber om at eierskapsmelding utarbeides i henhold til lovkrav, og fremmes kommunestyret så snart som mulig
- c) Kommunestyret ber om at eierskapsmeldingen heretter blir fremmet så tidlig som mulig etter konstituering i ny valgperiode

Etter som at en ikke kan se at eiermelding er utarbeidet iht. lovkrav vil kontrollutvalget følge opp dette i 2024.

#### Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon – Innherred Interkommunale legevakt IKS.

Se punkt 2.2.4 om Forvaltningsrevisjon.

## **2.4 Påse-ansvar overfor revisor**

Kontrollutvalget skal påse at de formelle kravene til revisor blir overholdt, for eksempel krav til utdanning, vandel, uavhengighet og objektivitet. Disse forholdene hviler det et ansvar på revisor å dokumentere, og det er etablert rutiner for at dette skjer.

For å følge opp ansvaret slik det går fram av krav i forskrift, har kontrollutvalget lagt vekt på en god dialog med revisor og løpende informasjon om det løpende revisjonsarbeidet. For regnskapsrevisjon orienterer oppdragsansvarlig revisor rutinemessig i utvalgets møter. (se sak 17/23, 38/23, 39/23 og 40/23)

Når det gjelder forvaltningsrevisjon er dialogen knyttet til den enkelte undersøkelse.

### 3. Annet arbeid i utvalget

#### 3.1 Møter

Kontrollutvalget har i 2023 avholdt 7 møter. Kontrollutvalget har behandlet 55 saker. Tre saker er oversendt kommunestyret til endelig behandling.

En fullstendig oversikt over sakene som er behandlet i kontrollutvalget er vist i vedlegg.

#### 3.2 Saker

En stor del av kontrollutvalgets saksbehandling omfatter forhold de er pålagt å arbeide med, gjennom kravene i kommunelovens 7. del (§ 23-1 t.o.m. § 23-7) og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Hvilket fokus som velges i de ulike arbeidsoppgavene er det i stor grad opp til utvalget å definere selv.

Kontrollutvalget har i 2023 ikke hatt behov får å gjennomføre granskninger eller høringer og har heller ikke gitt høringsuttalelser til lov og forskrift eller kommunale reglement.

Kontrollutvalget har fått orienteringer fra administrasjonen i møte i flere saker gjennom året.

Fra administrasjonen har disse møtt og orientert i møte:

<b>2022 Dato</b>	<b>TITTEL</b>	<b>Fra administrativ ledelse</b>
<b>30/1</b>	04/23 Utsatt sak Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging - skolebesøk	Kommunalsjef oppvekst
	05/23 Forvaltningsrevisjon Etikk - Orientering fra kommunedirektøren	Kommunalsjef personal og HMS
	06/23 Orientering fra kommunedirektøren – Varsling og varslingsrutiner	Kommunalsjef personal og HMS
	07/23 Orientering fra kommunedirektøren – Avvik og avvikshåndtering	Kommunalsjef personal og HMS
<b>27/3</b>	12/23 Orientering fra kommunedirektøren - Tilsyn og tilsynsrapporter	Kommunedirektør
	13/23 Orientering fra kommunedirektøren - Avvik og avvikshåndtering, Compilo	kommunedirektør
<b>24/4</b>	18/23 Kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskap og årsberetning 2022.	Kommunedirektør Økonomisjef
	19/23 Orientering fra kommunedirektøren - Helseplattformen	Kommunedirektør
<b>12/6</b>	21/23 Orientering Ungdomskontakten og Panzer	Kommunalsjef oppvekst Ungdomskontakt
	22/23 Orientering fra kommunedirektøren og tillitsvalgt(e) Helseplattformen	Kommunedirektør Innføringsleder helseplattformen HTV fagforbundet Tillitsvalgt kommunalt ansatte leger, rep. Her leger i kliniske stillinger

	23/23 Orientering fra kommunedirektøren Fastlegesituasjonen i Verdal	Kommunedirektør Virksomhetsleder institusjonstjenester
<b>27/11</b>	50/23 Orientering fra kommunedirektøren - Budsjett 2024 Økonomiplan 2024-2027 - Utfordringsbildet	Kommunedirektør Økonomisjef

### **3.3 Virksomhetsbesøk**

Kontrollutvalget har istedenfor virksomhetsbesøk fått orienteringer i møte fra Ungdomskontakten og PANZER, sak 21/23.

### **3.4 Opplæring og faglig samarbeid**

Alle medlemmer i kontrollutvalget har fått tilbud om å delta i opplæring og faglig samarbeid gjennom Konsek Trøndelag IKS, Norges kommunerevisorforbund (NKRF) og Forum for kontroll og tilsyn (FKT).

## **4. Avslutning**

Årsmeldingen er en oppsummering av årets virksomhet i kontrollutvalget, utvalgets saker ligger åpent på sekretariatets hjemmesider: [www.konsek.no](http://www.konsek.no)

Kontrollutvalgets arbeid skal bidra til å styrke tilliten til lokaldemokratiet. Utvalget mener å ha bidratt til dette og vil takke kommunestyret og administrasjonen for samarbeidet.

Verdal 29.01.2024

Kontrollutvalget

## 5. Vedlegg: Saker behandlet i kontrollutvalget i 2023

2023 Dato	TITTEL
<b>30/1</b>	01/23 Referatsaker 30.01.2023
	02/23 Forvaltningsrevisjon -Kvalitet i skolen - Prosjektplan
	03/23 Orientering fra forvaltningsrevisor Status forvaltningsrevisjon hjemmetjenesten
	04/23 Utsatt sak Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging - skolebesøk
	05/23 Forvaltningsrevisjon Etikk - Orientering fra kommunedirektøren
	06/23 Orientering fra kommunedirektøren – Varsling og varslingsrutiner
	07/23 Orientering fra kommunedirektøren – Avvik og avvikshåndtering
	08/23 Kontrollutvalgets årsmelding 2022
	09/23 Godkjenning av møteprotokoll 30.01.2023
<b>27/3</b>	10/23 Referatsaker 27.03.2023
	11/23 Forvaltningsrevisjon – Dokumenthåndtering og sikring av arkiv. Rapport
	12/23 Orientering fra kommunedirektøren - Tilsyn og tilsynsrapporter
	13/23 Orientering fra kommunedirektøren - Avvik og avvikshåndtering, Compilo
	14/23 Planlegging av besøk våren 2023
	15/23 Godkjenning av møteprotokoll 27.03.2023
<b>24/4</b>	16/23 Referatsaker 24.04.2023
	17/23 Orientering fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor
	18/23 Kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskap og årsberetning 2022.
	19/23 Orientering fra kommunedirektøren - Helseplattformen
	20/23 Godkjenning av møteprotokoll 24.04.2023
<b>12/6</b>	21/23 Orientering Ungdomskontakten og Panzer
	22/23 Orientering fra kommunedirektøren og tillitsvalgt(e) Helseplattformen
	23/23 Orientering fra kommunedirektøren Fastlegesituasjonen i Verdal
	24/23 Forvaltningsrevisjonsrapport Hjemmetjenester
	25/23 Referatsaker 12.06.2023
	26/23 Oppfølging av kontrollutvalgets saker valgperioden 2019-2023 status pr mai 2023
	27/23 Evaluering av perioden
	28/23 Godkjenning av møteprotokoll 12.06.2023
<b>28/8</b>	29/23 Referatsaker 28.08.2023
	30/23 Forvaltningsrevisjonsrapport Hjemmetjenester - Utsatt sak
	31/23 Revisjonsuttalelse Forenklet etterlevelseskontroll
	32/23 Budsjettoppfølging kontrollarbeidet 2023
	33/23 Budsjett kontrollarbeidet 2024 Økonomiplan 2024-2027
	34/23 Godkjenning av møteprotokoll 28.08.2023
	35/23 Tilleggssak - Erfaringsoverføring mellom gammelt og nytt kontrollutvalg
<b>30/10</b>	36/23 Konsek Trøndelag IKS - Orientering fra sekretær
	37/23 Kontrollutvalgets rolle og oppgaver - Orientering
	38/23 Revisjons Midt-Norge SA - Orientering
	39/23 Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighetserklæring
	40/23 Revisjonsstrategi
	41/23 Forenklet etterlevelseskontroll for 2023. Risiko- og vesentlighetsvurdering
	42/23 Forvaltningsrevisjon -Hjemmetjenesten arbeidsmiljø - Prosjektplan

	43/23 Plan for forvaltningsrevisjon - Bestilling av risiko og vesentlighetsvurdering
	44/23 Plan for eierskapskontroll - Bestilling av risiko og vesentlighetsvurdering
	45/23 Innspill til årsplan 2024
	46/23 Referatsaker 30.10.2023
	Sak 47/23 Godkjenning av møteprotokoll 30.10.2023
<b>27/11</b>	48/23 Referatsaker 27.11.2023
	49/23 Forvaltningsrevisjon -Hjemmetjenesten arbeidsvilkår - Revidert prosjektplan

## Godkjenning av møteprotokoll 29.01.2024

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Verdal kommune

**Møtedato**

29.01.2024

**Saknr**

08/24

**Saksbehandler** Liv Tronstad

**Arkivkode** FE-033, TI-&17

**Arkivsaknr** 24/87 - 2

---

**Forslag til vedtak**

Møteprotokollen fra dagens møte i kontrollutvalget, 29.01.2024 godkjennes.

**Saksopplysninger**