

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Arkivsak: 24/80
Møtedato/tid: 26.01.2024 kl. 09:00
Møtested: Fylkets hus

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, 20.01.2024

Morten Resve (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Liv Tronstad
seniorrådgiver
Konsek Trøndelag

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

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
01/24	Referatsaker 26.01.2024
02/24	Orientering fra kommunedirektøren - Beredskap
03/24	Undersøkelse Serveringstilbudet i kulturhuskvartalet - Prosjektplan
04/24	Retningslinjer for behandling av henvendelser til kontrollutvalget
05/24	Informasjons- og kommunikasjonsstrategi
06/24	Henvendelse til kontrollutvalget – Gjelder kommunal klagebehandling
07/24	Planlegging av besøk
08/24	Kontrollutvalgets årsmelding 2023
09/24	Innspill til kontrollutvalgsarbeidet
10/24	Godkjenning av møteprotokoll 26.01.2024

Referatsaker 26.01.2024

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

01/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 24/79 - 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 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



Forum for
kontroll og tilsyn

Til kontrollutvalgsmedlemmer og andre interesserte

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



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 votes 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 - Beredskap

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

02/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 23/517 - 2

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering

Vedlegg

SF - Avslutning av tilsyn - Beredskap 2022

SF - Endelig rapport Beredskap 2022 - Steinkjer kommune

Saksopplysninger

I henhold til kontrollutvalgets årsplan ønsker kontrollutvalget en orientering fra kommunedirektøren om kommunens beredskapsarbeid.

Kommunens ansvar for kommunalt beredskapsarbeid er hjemlet i flere lover, nevner bl.a. Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) og Lov om helsemessig og sosial beredskap (helseberedskapsloven)

Sivilbeskyttelseslovens formål er å beskytte liv, helse, miljø, materielle verdier og kritisk infrastruktur ved bruk av ikke-militær makt når riket er i krig, når krig truer, når rikets selvstendighet eller sikkerhet er i fare, og ved uønskede hendelser i fredstid.

Kommunen skal bidra til gjennomføring av Sivilforsvarets oppgaver og tiltak, etter nærmere beskrivelse.

Kommunen plikter å kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen, vurdere sannsynligheten for at disse hendelsene inntreffer og hvordan de i så fall kan påvirke kommunen. Resultatet av dette arbeidet skal vurderes og sammenstilles i en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse.

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal legges til grunn for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner.

Med utgangspunkt i risiko- og sårbarhetsanalysen skal kommunen utarbeide en beredskapsplan.

Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressuroversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media.

Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum én gang per år. Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet.

Helseberedskapsloven er en lov som skal sørge for at helsevesenet har de rettighetene de trenger for å verne befolkningens liv og helse under kriser og krig. Loven gir helsevesenet både rettigheter og plikter.

Statsforvalterens tilsyn med kommunal beredskapsplikt og helseberedskap fra 16. februar 2022, og Statsforvalterens avslutning av tilsynet er vedlagt.

Kommunedirektøren er bedt om å møte og orientere om kommunens beredskapsarbeid på et overordnet nivå, og vil i utgangspunktet ikke komme inn på taushetspliktbelagt informasjon.

Vurdering

For at kontrollutvalget skal holde seg oppdatert og kjent med forhold i kommunen kan kontrollutvalget be kommunaldirektøren møte og gi en orientering i sine møter.

Beredskapsarbeidet er en viktig oppgave og viktig at kommunen til enhver tid har oppdaterte planer og rutiner på plass.

Det er lagt opp til at kontrollutvalget kan ta informasjon til orientering så fremt det ikke kommer frem informasjon kontrollutvalget vil følge opp.



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje

Vår dato:

19.07.2022

Vår ref:

2022/251

Deres dato:

Deres ref:

STEINKJER KOMMUNE

Postboks 2530

7729 STEINKJER

Saksbehandler, innvalgstelefon

Tore Brønstad, 74 16 83 38

Avslutning av tilsyn med kommunal beredskapsplikt og helseberedskap - tilbakemelding på oppfølgingsplan

Statsforvalteren i Trøndelag gjennomførte tilsyn med kommunal beredskapsplikt, samordnet med tilsyn med helseberedskap i Steinkjer kommune den 16.02.2022. Rapport fra tilsynet ble sendt ut den 28.04.2022. Kommunen ble bedt om å sende inn en plan for lukking av avvik innen 15.06.2022.

Steinkjer kommune har i brev av 05.07.2022 oppgitt følgende plan for lukking av avvikene.

Kommunal beredskapsplikt

Avvik	Plan for lukking av avvik	Frist														
Kommunen har ikke en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse iht krav i sivilbeskyttelsesloven § 14 og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 2. <u>Utfyllende kommentar:</u> Kommunen må utarbeide en helhetlig ROS-analyse for den nye kommunen, som forankres i kommunestyret. På bakgrunn av den helhetlige ROS-analysen må kommunen sikre at det utarbeides langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet. Overordnet beredskapsplan må oppdateres med bakgrunn i ny helhetlig ROS-analyse.	Vi er allerede godt i gang med å utarbeide helhetlig ROS- og med det lukke avviket. Foreløpig framdriftsplan for arbeidet (kan bli endret underveis): <table><tr><th>Når</th><th>Hva</th></tr><tr><td>Juni</td><td>Reetablering av intern arbeidsgruppe for ROS- arbeidet</td></tr><tr><td>28.06</td><td>Første møte i arbeidsgruppen- foreløpig arbeidsplan mv</td></tr><tr><td>Juli-medio august</td><td>Digital innspillfase (bred involvering fra interne og eksterne)</td></tr><tr><td>Sept-des</td><td>Bearbeidelse av innspill og utarbeidelse av ROS</td></tr><tr><td>Desember</td><td>1.gangs politisk behandling i formannskap-høringsvedtak</td></tr><tr><td>Februar</td><td>Politisk sluttbehandling formannskap og kommunestyre</td></tr></table> Kommuneoverlege Sunniva Rognerud er prosjektleder for overordnet ROS, og deltok i juni på digitalt kurs i regi DSB. Per Morten Bjørgum er prosjekteier.	Når	Hva	Juni	Reetablering av intern arbeidsgruppe for ROS- arbeidet	28.06	Første møte i arbeidsgruppen- foreløpig arbeidsplan mv	Juli-medio august	Digital innspillfase (bred involvering fra interne og eksterne)	Sept-des	Bearbeidelse av innspill og utarbeidelse av ROS	Desember	1.gangs politisk behandling i formannskap-høringsvedtak	Februar	Politisk sluttbehandling formannskap og kommunestyre	28.02.2023
Når	Hva															
Juni	Reetablering av intern arbeidsgruppe for ROS- arbeidet															
28.06	Første møte i arbeidsgruppen- foreløpig arbeidsplan mv															
Juli-medio august	Digital innspillfase (bred involvering fra interne og eksterne)															
Sept-des	Bearbeidelse av innspill og utarbeidelse av ROS															
Desember	1.gangs politisk behandling i formannskap-høringsvedtak															
Februar	Politisk sluttbehandling formannskap og kommunestyre															

E-postadresse:

sftlpost@statsforvalteren.no

Sikker melding:

www.statsforvalteren.no/melding

Postadresse:

Postboks 2600

7734 Steinkjer

Besøksadresse:

Strandveien 38, Steinkjer

Prinsens gt. 1, Trondheim

Telefon: 74 16 80 00

www.statsforvalteren.no/tl

Org.nr. 974 764 350



Statsforvalterens tilbakemelding på plan for lukking av avvik – kommunal beredskapsplikt

Statsforvalteren har vurdert kommunens plan for lukking av avvik innenfor kommunal beredskapsplikt og anser den til å være adekvat for lukking av avviket. Tilsynet innenfor kommunal beredskapsplikt avsluttes med dette fra Statsforvalteren side. Statsforvalteren ber om at ny revidert risiko- og sårbarhetsanalyse oversendes Statsforvalteren når denne er ferdigstilt.

Dersom kommunen har spørsmål eller ønsker bistand i arbeidet med lukking av avvik, er følgende kontaktpersoner hos Statsforvalteren i Trøndelag:

Samfunnssikkerhet og beredskap: Tore Brønstad, fmtltbr@statsforvalteren.no

Helse- og omsorgsavdelingen: Marit Dypdal Kverkild, fmtlmdk@statsforvalteren.no

Med hilsen

Dag Otto Skar
Fylkesberedskapssjef
Samfunnssikkerhet og beredskap

Tore Brønstad
seniorrådgiver

Samfunnssikkerhet og beredskap

Dokumentet er elektronisk godkjent

Kopi til:
Beredskapskontakt
kommunedirektør



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje

Endelig rapport

Tilsyn med kommunal beredskapsplikt
og helseberedskap

Steinkjer kommune 16. februar 2022



Innhold

1. Sammendrag	3
2. Bakgrunn/Formål	3
3. Rammer for tilsynet	4
4. Hovedinntrykk	4
4.1 Kommunal beredskapsplikt	4
4.2 Helseberedskap	5
5. Resultater fra tilsynet	6
6. Grunnlagsdokumenter	7
7. Deltakere	8

Tidspunkt for tilsynet	16.2.2022
Tilsynssted	Digitalt
Kontaktperson i kommunen	Per Morten Bjørgum
Statsforvalterens tilsynsgruppe	Dag Otto Skar, samfunnssikkerhet og beredskap, tilsynsleder Kaja Kristensen, Samfunnssikkerhet og beredskap, tilsynskoordinator, Marit Dypdal Kverkild, Fagdirektør helse- og samfunn, Siri Ramberg Stav, seniorrådgiver helse- og omsorg, Tore Brønstad, samfunnssikkerhet og beredskap (observatør)
Tilsynsrapporten er godkjent av	Fylkesberedskapssjef Dag Otto Skar Fagdirektør helse- og samfunn Marit Dypdal Kverkild
Foreløpig rapport sendt	10.03.2022
Endelig rapport sendt	09.05.2022
Kommunens frist for oppfølgingsplan	15.06.2022

1.Sammendrag

Tilsynet er gjennomført med hjemmel i lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) §29, forskrift om kommunal beredskapsplikt §10 og lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m. (helsetilsynsloven) §2.

Målet med tilsynet var å undersøke om kommunens arbeid med kommunal beredskap og helseberedskap er i samsvar med kravene til kommunal beredskapsplikt og kommunal helseberedskap.

Statsforvalterens hovedinntrykk av kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap og helseberedskap, samt resultater fra tilsynet, er beskrevet under kapittel 4 i rapporten.

Statsforvalteren avdekket 1 avvik under tilsynet i Steinkjer kommune.

2.Bakgrunn/Formål

Helseberedskap og kommunal beredskapsplikt er basert på de samme prinsippene og har et felles mål om beskyttelse av befolkningen.

Kommunene har ansvar for å utvikle trygge og robuste lokalsamfunn, og opprettholde nødvendige tjenester også når lokalsamfunnet rammes av uønskede hendelser som utfordrer kommunen, enten de forekommer i fredstid, ved sikkerhetspolitiske kriser eller i væpnet konflikt.

Tilsynet ble gjennomført med hjemmel i Sivilbeskyttelsesloven §29, forskrift om kommunal beredskapsplikt §10 og Helsetilsynsloven §2. I tillegg finnes tilsynshjemler i ulike særlover på helseberedskapsområdet.

Tilsynet skal følge bestemmelsene i kapittel 10 A i KommuneLoven.

Målet med tilsynet var å undersøke om kommunens arbeid med kommunal beredskap og helseberedskap er i samsvar med kravene i sivilbeskyttelsesloven §§14 og 15, forskrift om kommunal beredskapsplikt, helseberedskapsloven, forskrift om krav til beredskapsplanlegging, helse- og omsorgstjenesteloven, smittevernloven, folkehelseloven, forskrift om miljørettet helsevern og forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.

Statsforvalteren ville undersøke om kommunen, i tråd med kravene i lov og forskrift, hadde:

- En beredskapsplanlegging som bygger på risiko- og sårbarhetsanalyser av uønskede hendelser som kan inntreffe i egen kommune
- En forberedt kriseorganisasjon for håndtering av uønskede hendelser, herunder;
 - en forberedt kriseledelse
 - en kriseorganisasjon som kjenner egne beredskapsplaner
 - om kommunen har sikker informasjonsstyring og plan for krisekommunikasjon
 - om alle som har en rolle i beredskapen har fått opplæring
 - om beredskapen er øvet, evaluert og oppdatert

3. Rammer for tilsynet

Tilsynet er gjennomført etter prinsippene for systemrettet tilsyn. Skriftlig revisjonsvarsel ble sendt 10.1.2022.

På grunn av pågående pandemiutbrudd ble tilsynet gjennomført digitalt 16.2.2022. Deltakerne var lokalisert på ulike kontorsteder, og kommuniserte via videokonferanse. Tilsynet ble gjennomført iht. plan, med åpningsmøte, intervju med relevante personer i kommunen samt sluttmøte. Foreløpig oppsummering og avvik ble presentert i sluttmøtet.

Denne rapporten omhandler avvik og andre inntrykk som er avdekket under revisjonen.

Avvik er manglende etterleving av krav i lov og forskrifter som kommunen har plikt til å etterleve innenfor kommunal beredskapsplikt og kommunal helseberedskap.

Vi gjør oppmerksom på at Statsforvalteren kun undersøker om kommunens arbeid med kommunal beredskap og kommunal helseberedskap er i tråd med lov og forskrift. Tilsynet gir derfor ikke en fullstendig vurdering av kommunens arbeid med dette.

4. Hovedinntrykk

4.1 Kommunal beredskapsplikt

Steinkjer og Verran kommune ble slått sammen til Steinkjer kommune 1. januar 2020.

Steinkjer kommune framstår engasjert og kompetent i arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap, og det jobbes meget godt med beredskap i organisasjonen.

Kommuneplanens samfunnsdel tar opp tema som angår samfunnssikkerhet og beredskap, men kunne synliggjort bedre de mål og strategier kommunen har for dette arbeidet.

Kommunen startet jobben med å utarbeide helhetlig ROS-analyse for ny kommune, men arbeidet ble utsatt pga. pandemihåndtering. I tilsynet framkommer det at arbeidet med helhetlig ROS-analyse skal gjenopptas. Kommunen må sikre at relevante offentlige og private aktører inviteres inn i arbeidet. På bakgrunn av den helhetlige ROS-analysen må kommunen videre sikre at det utarbeides langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet.

Overordnet beredskapsplan er oppdatert. Kommunens ledergruppe sitter i kriseledelsen og medlemmer i kriseledelsen har stedfortredere. Kommunen benytter krisestøtteverktøyet CIM, men flere kan med fordel få opplæring i verktøyet. Kommunen må i tillegg sikre at de har et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner. Kommunen har tradisjon for å gjennomføre øvelser og iht. plan skal det gjennomføres årlige beredskapsøvelser.

Kommunen har etablert beredskapsråd og har godt samarbeid med eksterne aktører og nabokommuner.

4.2 Helseberedskap

Steinkjer kommune har siste året oppdatert en rekke planer. Plan for helsemessig og sosial beredskap ble revidert i 2021. Plan for kriseteam ble revidert i 2021. Smittevernplan ble revidert i januar 2022. Plan for massevaksinering ble revidert i januar 2022. Ulykkes- og katastrofeplan ble revidert i januar 2022.

Sektorlederne er opptatt av beredskapsarbeid. Sektorlederne skal delta i arbeidet med helhetlig ROS, og jobbe videre med ROS i egen sektor. Det er planer om å utarbeide en overordnet ROS for helseetatene. Enhetene har ansvar for beredskapen i egen virksomhet.

Brannberedskapen i enhetene er god, både med hensyn til forebyggende brannvern og øvelser, men øvelsesomfanget er redusert de siste to årene. Alle enhetene har egne evakueringsplaner og kommunen har planer for opprettelse av evakuerings- og pårørendesenter. Ved helseinstitusjonene er det beredskapskasser med nødlys og diverse utstyr.

Strømbortfall er det mest risikofylte området. Det er ikke strømaggregat på noen av helseinstitusjonene. Det foreligger ikke adekvate planer for å håndtere bortfall av strøm som varer i flere dager. Kommunen må vurdere behovet for nye og hensiktsmessige tiltak som reduserer konsekvensene ved langvarig bortfall av strøm.

Kommuneoverlegefunksjonen

Kommuneoverlegen har 100% stilling, og hun har egen stedfortreder.

Kommuneoverlegen er med i kriseledelsen. Hun har under pandemien hatt utstrakt delegasjon i hht smittevernloven, og har jobbet strategisk og fremoverlent under pandemien. Dette har bidratt til at Steinkjer kommune har håndtert utfordringene med Koronapandemien på en god måte.

Kommuneoverlegen har jobbet aktivt med planverk. Kommunen har interaktivt planverk. Kommuneoverlegen skal delta i arbeidet med helhetlig ROS.

Psykososial beredskap

Kriseteamet er tverrfaglig sammensatt med ulik kompetanse og erfaring. Det er ikke problemer med å rekruttere til teamet. Det er god kompetanse i teamet. Mange har deltatt i teamet i flere år. Ved behov koples legevaktoverlegen på de aktuelle hendelsene.

Teamet har bemanning på rundt 10 personer og samarbeider med kriseteamet i Snåsa kommune. Teamet har gjennomgått kompetanseheving. Dette ble utført av kommunens psykolog. I ferier og fravær er det etablert egen vaktliste for å ivareta beredskapen. Kriseteamet har en sentral rolle ved etablering av evakuerings- og pårørendesenter i kommunen.

5.Resultater fra tilsynet

Avvik:

Kommunen har ikke en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse iht krav i sivilbeskyttelsesloven § 14 og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 2.

Utfyllende kommentar:

Kommunen må utarbeide en helhetlig ROS-analyse for den nye kommunen, som forankres i kommunestyret. På bakgrunn av den helhetlige ROS-analysen må kommunen sikre at det utarbeides langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet. Overordnet beredskapsplan må oppdateres med bakgrunn i ny helhetlig ROS-analyse.

6.Grunnlagsdokumenter

Plan/dokument	Gyldig til
Planstrategi	2020-2024, vedtatt av kommunestyret 23.09.20
Kommuneplanens samfunnsdel	2021 – 2032, vedtatt av kommunestyret 27.10.2021
Kommuneplanens arealdel Steinkjer kommune	Revisjon 2018
Kommuneplanens arealdel Verran kommune	2011-2015
Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse Steinkjer kommune	2016-2019
Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse Verran kommune	2016
Plan for kommunal kriseledelse med varslingsliste	2013, sist oppdatert 01.02.2022
Plan for helsemessig og sosial beredskap	24.02.2021
Plan for kommunal atomberedskap	29.01.2020
Smittevernplan	12.01.2022
Beredskapsplan for miljørettet helsevern	24.02.2021
Ulykkes- og katastrofeplan	12.01.2022
Plan for kriseteam	01.02.2021
Evakueringsplan for befolkningen	23.03.2020
Plan for massevaksinering	13.01.2022
Tilsynsplan miljørettet helsevern (MHV) og covid-19, 2019-23	03.12.2020

7. Deltakere

Navn	Funksjon/rolle	Virksomhet	Åpnings møte	Intervju	Sluttmøte
Anne Berit Lein	Ordfører	Steinkjer kommune	X	X	X
Bjørn Kalmar Aasland	Kommunedirektør	Steinkjer kommune	X	X	X
Per Morten Bjørgum	Plansjef/beredskapsleder	Steinkjer kommune	X	X	X
Sunniva J.N. Rognerud	Kommuneoverlege	Steinkjer kommune	X	X	X
Anita Ulstad	Helsesjef	Steinkjer kommune	X	X	X
Marthe Solnes Persgård	Sektorleder Institusjon, rehabilitering og legetjenester	Steinkjer kommune	X	X	X
Torill Strugstad	Sektorleder hjemmetjenester	Steinkjer kommune	X	X	X
Annette Høin	Sektorleder/leder for boligomsorgen	Steinkjer kommune	X	X	X
Karin Randi Grøttum	Enhetsleder legevakten/leder kriseteam	Steinkjer kommune	X	X	X
Dag Otto Skar	Fylkesberedskapssjef Tilsynsleder	Statsforvalteren i Trøndelag	X	X	X
Kaja Korsnes Kristensen	Seniorrådgiver beredskap Tilsynssekretær	Statsforvalteren i Trøndelag	X	X	X
Marit Kverkild Dypdal	Fagdirektør Helse og samfunn	Statsforvalteren i Trøndelag	X	X	X
Siri Ramberg Stav	Seniorrådgiver Helse og omsorg	Statsforvalteren i Trøndelag	X	X	X
Tore Brønstad	Seniorrådgiver beredskap Observatør	Statsforvalteren i Trøndelag	X	X	X

Steinkjer, 29.04.2022

Dag Otto Skar
Fylkesberedskapssjef
Kommunal- og justisavdelingen

Marit Dypdal Kverkild
Fagdirektør helse- og samfunn
Helse- og omsorgsavdelingen

STATSFORVALTEREN I TRØNDELAG
Postboks 2600, 7734 Steinkjer



Undersøkelse Serveringstilbudet i kulturhuskvartalet - Prosjektplan

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

03/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-216, TI-&58

Arkivsaknr 24/76 - 4

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget slutter seg til prosjektplan for undersøkelse - *Serveringstilbudet i kulturhuskvartalet* med leveringsfrist for ferdig rapport den 24. mai 2024.

Vedlegg

Prosjektplan - Serveringstilbudet i kulturhuskvartalet

Uavhengighetserklæring

Saksopplysninger

Viser til kontrollutvalgets sak 57/23 *Forholdet Steinkjer kommune og Petite Famille* der kontrollutvalget gjorde slikt vedtak:

1. *Kontrollutvalget bestiller en undersøkelse, og ber revisor legge fram en prosjektplan for kontrollutvalget, som skisserer problemstillinger, ressursbruk og tidsramme.*
2. *Undersøkelsen bør omfatte:*
 - *Hvilke vurderinger administrasjonen la til grunn i forkant av avtaleinngåelsen*
 - *Om avtalens omfang er vurdert opp mot konsesjonskontraktsregelverket*
 - *Hvilke habilitetsvurderinger administrasjonen har gjort*
 - *Hvordan har kommunen sikret seg økonomisk*
 - *Eventuelle andre forhold som er relevante for saken*

Prosjektplanen som nå er mottatt fra revisor har tittelen *Serveringstilbudet i kulturhuskvartalet*, og beskriver bl.a. formål, problemstilling, avgrensing, milepæler, tids- og ressursbruk, metode, prosjektteam m.m.

Følgende problemstillinger er foreslått:

Ble det i prosessene frem til avtaleinngåelse gjennomført forsvarlige vurderinger knyttet til

- anskaffelsesreglene?
- habilitetsutfordringer?
- økonomisk risiko og inntektsfordeling?

Når det gjelder metode vil revisor primært basere undersøkelsen på dokumentgjennomgang. Dersom dokumentasjonen for hva som har skjedd under prosessen er mangelfull, vil revisor supplere med skriftlige spørsmål og intervjuer.

Revisor har vurdert sin uavhengighet, og uavhengighetserklæring for oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor er vedlagt.

Prosjektplanen vil bli gjennomgått av revisor i møtet.

Vurdering

Vedlagte prosjektplan med problemstilling synes å svare ut intensjonen i kontrollutvalgets bestilling.

Revisor har estimert et timeforbruk på 250 timer, som er innenfor normalen. Til sammenligning er dette noe mindre enn hva som brukes i et forvaltningsrevisjonsprosjekt som normalt ligger rundt 350 timer.

Ferdig rapport er foreslått oversendt sekretær innen 24. mai 2024. Dette vil være tidsnok til at rapporten kan bli behandlet av kontrollutvalget i møte den 7. juni.

Det anbefales at kontrollutvalget slutter seg til prosjektplanen. Kontrollutvalget har imidlertid mulighet til å komme med innspill og forslag til endinger så lenge dette ligger innenfor rammene av kontrollutvalgets mandat.

Serveringstilbudet i kulturhuskvartalet

Steinkjer kommune

Prosjektplan for undersøkelse

1 FAKTA OM OPPDRAGET

FORMÅL

Formålet med undersøkelsen er å finne ut om beslutningene i prosessen frem til avtaleinngåelse var basert på forsvarlige vurderinger.

PROBLEMSTILLINGER

Ble det i prosessene frem til avtaleinngåelse gjennomført forsvarlige vurderinger knyttet til

- anskaffelsesreglene?
- habilitetsutfordringer?
- økonomisk risiko og inntektsfordeling?

TIDS- OG RESSURSBRUK

Timeforbruk: 250 timer

Rapport til sekretær: 24.05.2024

OPPDRAGSANSVARLIG REVISOR

Sunniva Tusvik Sæter

sunniva.saeter@revisjonmidtnorge.no

Tlf. 476 377 14

2 MANDAT

I dette kapittelet redegjøres det for bestillingen.

2.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune bestilte den 01.12.2023, sak 57/23 en undersøkelse knyttet til kommunens avtale med selskapet Liten By Store Opplevelser AS om servering i kulturhuskvartalet. I vedtaket het det:

Undersøkelsen bør omfatte:

- *Hvilke vurderinger administrasjonen la til grunn i forkant av avtaleinngåelsen*
- *Om avtalens omfang er vurdert opp mot konsesjonskontraktregelverket*
- *Hvilke habilitetsvurderinger administrasjonen har gjort*
- *Hvordan kommunen sikret seg økonomisk*
- *Eventuelle andre forhold som er relevante for saken*

2.2 Bakgrunnsinformasjon

Steinkjer kommune startet i desember 2019 arbeidet med å få på plass en serveringsaktør for kulturhuskvartalet. Prosessen ble politisk forankret i formannskapet, som i sak 17/20 den 30.01.2020 ga klarsignal for annonsering og vurdering av samarbeidspartnere for serveringstilbudet. «*Rammene for en slik avtale legges ut ifra de behov for servering som planlegges i både samfunnshuset og det nye kulturhuset*», het det i vedtaket. Og i tillegg: «*Serveringspartneren vil bli å regne som ekstern leietaker*».

Etter annonseringen i november 2020 meldte det seg tre aktører. To av disse trakk seg i januar 2021, og forhandlingene med den tredje førte heller ikke frem. Ett av selskapene som først hadde trukket seg, Famille, meldte igjen sin interesse i juni 2022. Sonderingene med selskapet munnet ut i et kontraktsforslag, men noen avtale var ikke inngått da selskapet gikk konkurs i juni 2023.

Konkursboet til Famille Steinkjer AS ble kjøpt av selskapet Liten By Store Opplevelser AS. Dette selskapet er heleid av Steinkjerfestivalen AS, hvor konsulent/arrangementsansvarlig ved Steinkjer kulturhus, Svein Bjørge, har aksjemajoritet.

Den 11. juli 2023 ble det signert en samarbeidsavtale mellom Steinkjer kommune og Liten By Store Opplevelser AS om servering av mat og drikke i kulturhuskvartalet. Avtalen medførte stor oppmerksomhet i lokalavisene, og kontrollutvalget mottok også henvendelser om saken. Til møtet den 01.09.2023 ble det derfor bedt om en orientering fra kommunedirektøren om

prosessen for avtaleinngåelse og hvilke habilitetsvurderinger som var gjort. Kontrollutvalget tok informasjonen til orientering. «På bakgrunn av informasjonen som er gitt finner kontrollutvalget ikke grunn til å gå videre med saken», heter det i vedtaket.

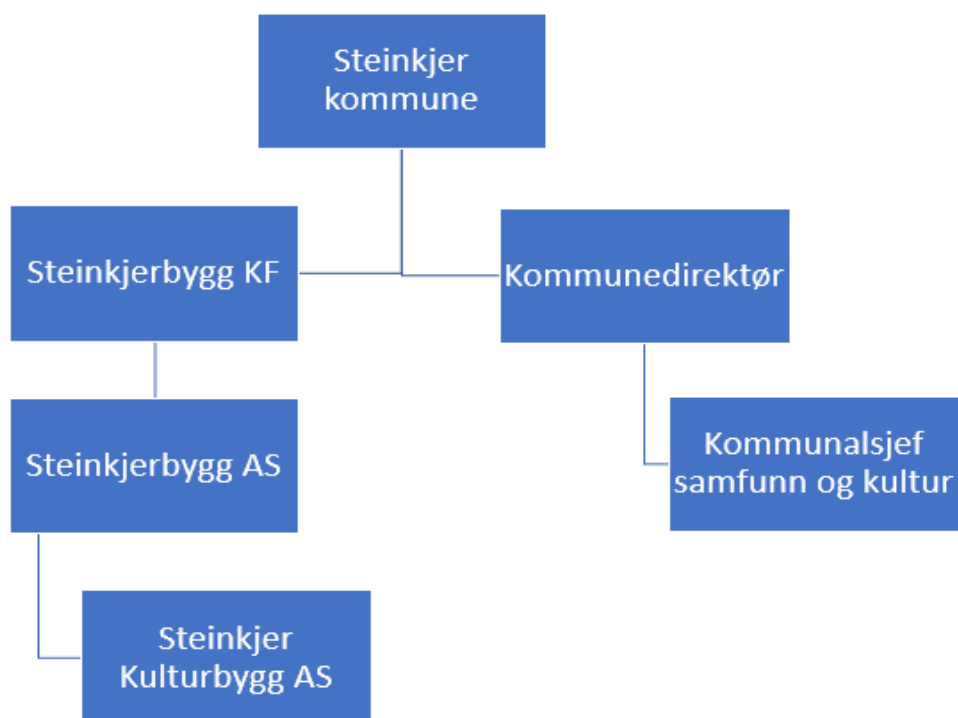
Til kontrollutvalgets møte den 01.12.2023 ble det imidlertid fremmet en ny sak om avtaleforholdet. Dette på bakgrunn av at informasjonen fra kommunedirektøren i ettertid ble vurdert som ufullstendig:

«Det ble bl.a. ikke informert om at «nye» Familie, omtalt nå som Petite Familie, ikke bare skulle drive restaurant, men hadde også fått en eksklusiv rett til all servering både på kulturhuset og samfunnshuset. Avtalen er i utgangspunktet ikke tidsbegrenset. Det ble heller ikke informert om omfanget av avtalen var vurdert opp mot konsesjonskonkurranseregelverket.»

I tillegg ble det vist til at samarbeidsavtale av 11. juli 2023 har blitt endret i ettertid. Ny avtale mellom Steinkjer kommune og Liten By Store Opplevelser AS ble signert 2. oktober 2023. Den opprinnelige avtalen var ikke tidsbegrenset, mens den nye har en varighet på fem år. I tillegg er det tatt inn en formulering som åpner for at andre aktører kan gis mulighet til å servere mat og drikke til segmentet for næringsliv og offentlig virksomhet.

Samarbeidsavtalen og leiekontrakten for restaurantlokalene er regulert av to adskilte avtaler. Avtalepartene i leiekontrakten er Steinkjer Kulturbygg AS og Liten By Store Opplevelser AS.

2.3 Kommunens organisering



Steinkjer Kulturbygg AS er byggeier for det nye kulturhuskvartalet, som består av Steinkjer samfunnshus og Steinkjer kulturhus. Petite Famille har lokaler i kulturhuset. Steinkjer Kulturbygg AS har ansvaret for forvaltning, drift og vedlikehold av bygningsmassen, herunder leiekontrakter. Ansvaret for kulturtjenesten ligger under kommunedirektøren, som har delegert sin myndighet til kommunalsjefen for samfunn og kultur.

3 PROSJEKTDESIGN

Oppdraget vil bli håndtert som en undersøkelse, og trenger dermed ikke å følge revisjonsstandarden for forvaltningsrevisjon. For å sikre god struktur og rammer for gjennomføringen, vil revisor likevel legge seg nært opp til NKRF¹'s standard RSK 001. Den største forskjellen er at funnene ikke vil bli vurdert opp mot konkrete revisjonskriterier. I stedet vil vi belyse prosessen mer generelt opp mot relevant rammeverk, i form av lover, forskrifter og kommunalt regelverk.

Revisor har vurdert egen uavhengighet overfor Steinkjer kommune, jf. kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3.

3.1 Problemstillinger

Ble det i prosessene frem til avtaleinngåelse gjennomført forsvarlige vurderinger knyttet til

- anskaffelsesreglene?
- habilitetsutfordringer?
- økonomisk risiko og inntektsfordeling?

3.2 Avgrensing

Problemstillingen er forsøkt avgrenset til de tre momentene som er konkret angitt i kontrollutvalgets bestilling. Dersom det underveis i arbeidet blir avdekket andre kritiske forhold ved avtalen, er imidlertid ikke avgrensingen til hinder for at revisor også vil belyse disse.

Revisor vil ha som utgangspunkt at *forsvarlige vurderinger* under prosessen dreier seg om

- å ha oversikt og kunnskap om relevant regelverk
- å kartlegge og dokumentere faktagrunnlaget
- å vurdere fakta opp mot regelverket på en saklig og etterprøvbar måte

¹ Norges kommunerevisorforbund

Dersom prosessene tilfredsstiller disse betingelsene, vil ikke revisor overprøve skjønnsmessige beslutninger.

3.3 Regelverk

Anskaffelsesreglene

Ordinære leiekontrakter faller utenfor virkeområdet til Lov om offentlige anskaffelser. Kontrakter med det offentlige som dreier seg om å gi en aktør rett til å levere tjenester, kan på visse vilkår falle innenfor. Virkeområdet og øvrige bestemmelser om slike konsesjonskontrakter er fastsatt i en egen forskrift til loven². Dersom avtalen faller innenfor virkeområdet til forskriften, gjelder også de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesloven. Disse prinsippene handler i dag og i undersøkelsen av avtalen om krav til konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet. Dagens anskaffelsesregelverk vurderes nå endret.

Habilitet

Både kommuneloven, forvaltningsloven og anskaffelsesloven har habilitetsbestemmelser. Bestemmelsene dreier seg om partiskhet knyttet til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller treffe avgjørelser i forvaltningssaker. Etter forvaltningsloven § 6, 2. ledd kan en tjenestemann eller folkevalgt bli inhabil etter skjønnsmessige vurderinger dersom det foreligger «*andre særegne forhold som er egnet til å svekke tillit til [tjenestemannens] partiskhet*». Høyesterett har i Torghattendommen³ lagt til grunn at kravet til habilitet er skjerpet i konkurransesituasjoner, noe KOFA⁴ har lagt til grunn for flere av sine avgjørelser.

Konflikt mellom dobbeltroller kan også oppstå i situasjoner hvor det ikke skal fattes beslutninger i forvaltningssaker, men hvor det er tilsvarende fare for at tilliten til kommuneforvaltningen kan bli svekket. Handlingsrommet for å inneha dobbeltroller må i slike tilfeller vurderes opp mot kommunale retningslinjer på området.

Økonomisk risiko og inntektsfordeling

Samarbeidsavtalen med Liten By Store Opplevelser AS ble inngått på administrativt nivå, men med politisk forankring av prosessen i et særskilt vedtak fra formannskapet. Etter kommuneloven § 13-1 skal kommunedirektøren påse at saker som legges fram for folkevalgte

² Forskrift om konsesjonskontrakter. FOR 2016-08-12-976

³ Rt 1998 s. 1398

⁴ Klageorganet for offentlige anskaffelser

organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak. Dersom en avtale innebærer vesentlig økonomisk risiko, ligger det i utredningsplikten at saksfremlegget må gi informasjon om dette.

Adgangen til å benytte delegert myndighet ved avtaleinngåelse forutsetter at betingelsene i kommunens delegeringsreglement er oppfylt, og at det er gjennomført en forsvarlig vurdering av risikoforholdene.

3.4 Metoder for innsamling av data

Datagrunnlaget vil primært bli basert på dokumentgjennomgang. Dersom dokumentasjonen for hva som har skjedd under prosessen er mangelfull, vil vi supplere med skriftlige spørsmål og intervjuer.

4 PROSJEKTORGANISERING

4.1 Prosjektteam

Oppdragsansvarlig revisor	Sunniva Tusvik Sæter
Prosjektmedarbeider	Leidulf Skarbø
Kvalitetssikrer	Arve Gausen
Kvalitetssikrer	Johannes Nestvold

4.2 Milepælsplan

Bestillingsdato	01.12.2023
Prosjektplan til sekretær	17.01.2024
Oppstartsmøte	Februar 2024
Datainnsamling ferdig	April 2024
Rapport til uttalelse	Innen 06.05.2024
Rapport til sekretær	24.05.2024

Steinkjer, 16.01.2024

Sunniva Tusvik Sæter

Oppdragsansvarlig revisor

Vurdering av uavhengighet.**Revisors egenvurdering i forbindelse med forvaltningsrevisjonsprosjekt:**

Prosjektnr: UND1013	Kommune: Steinkjer
Hovedreferanse: Kommuneloven § 24-4 Forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3 RS 200 --- Formål og generelle prinsipper for revisjon av regnskaper pkt. 4 RS 220 -- Vilkår for revisjonsoppdrag pkt. 4, 12-13 RS 300 -- Planlegging av revisjon av regnskaper pkt. 6 Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001 pkt. 8	
Ansettelsesforhold:	Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn Revisjon Midt-Norge SA
Medlem i styrende organer	Undertegnede er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som ovenfor nevnte kommune deltar i.
Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.
Nærstående	Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til ovenfor nevnte kommune som har betydning for uavhengighet og objektivitet.
Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	Før slike tjenester utføres foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenesten under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for ovenfor nevnte kommune.
Andre særegne forhold	Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.

Sted: Verdal Dato: 12.01.24

Rolle: Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Navn: Sunniva Tusvik Sæter

Revisjon Midt-Norge SA

Brugata 2

7716 Steinkjer

✉ post@revisjonmidt norge.no

☎ 907 30 300

www.revisjonmidt norge.no

Kontonummer: 4270.18.38658

Org.nr: 919 90 2310 MVA

Dokumentet er signert digitalt av:

• SUNNIVA TUSVIK SÆTER, 12.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

Retningslinjer for behandling av henvendelser til kontrollutvalget

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

04/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 23/339 - 9

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.

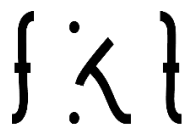
Vurdering

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 trafikklensmodellen 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

Innhold

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

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.

¹ [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

Styringsrolle²

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.³

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.⁴

² Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part⁵ 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.

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ⁶ 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.⁷

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 sjekkliste⁸ 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.⁹

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.

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

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

kontrollutvalgssekretariat (2015)

⁸ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

⁹ 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.

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.

3.3 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.

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 avsender(-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 avsender(-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 legge 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 vektes 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.

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

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressurssituasjonen 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 gjøre 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.¹⁰

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.

Høring¹¹

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.

¹⁰ Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

¹¹ [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-prosessen¹² 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

¹² 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](#)

Informasjons- og kommunikasjonsstrategi

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

05/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 23/339 - 10

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget slutter seg til vedlagte informasjons- og kommunikasjonsstrategi.

Vedlegg

Informasjon og kommunikasjonsstrategi 2020

Saksopplysninger

Kontrollutvalget er valgt av kommunestyret til å forestå den løpende kontroll med den kommunale forvaltning og rapportere tilbake til kommunestyret om resultat av denne.

Den lovpålagte rollen gir kontrollutvalget en viktig funksjon, både gjennom å ivareta definerte oppgaver (jfr. kommuneloven) og å sikre innbyggernes tillit til forvaltningen.

Kontrollutvalget kan være med på å sikre tillit hos innbyggerne ved å fortelle at det foregår kontrollarbeid, og hva resultat av dette arbeidet fører til. Godt kontrollarbeid kan være med på å bygge opp et godt omdømme for kommunen.

Det kan være en fordel for kontrollutvalget å debattere hvor aktiv kontrollutvalget selv skal være i arbeidet med å fremme sine saker. Dette kan være både internt og eksternt rettet.

Kontrollutvalget må være forberedt på at det kan komme saker som kan få stor oppmerksomhet fra media. Det kan derfor være godt for kontrollutvalget å ha skriftlige retningslinjer å forholde seg til i kontakten med media. Dette bl.a. for å hindre at media gir kontrollutvalget en rolle i konflikt- og sensasjonspregede oppslag.

En informasjons- og kommunikasjonsstrategi kan være med på å klargjøre ansvar og roller, samt gi kontrollutvalget klare rutiner for håndtering av media, og underbygge kontrollutvalgets formål.

Informasjons- og kommunikasjonsstrategi fra 2020, vedtatt i sak 25/20 er vedlagt saken.

Vurdering

Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid er viktig for å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende folkevalgt kontroll.

En egen informasjons- og kommunikasjonsstrategi kan være med på å legge grunnlaget for å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid på en god måte, samt forberede seg på interesse fra media.

Informasjon- og kommunikasjonsstrategi fra 2020 legges frem til diskusjon. Kontrollutvalget må vurdere om de vil slutte seg til denne.

**KONTROLLUTVALGET
I
STEINKJER KOMMUNE**

**INFORMASJONS-
OG
KOMMUNIKAJONSSTRAREGI**

INNLEDNING

Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid er viktig for å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende folkevalgt kontroll.

Ved å lage en egen informasjons- og kommunikasjonsstrategi vil dette være med på å legge grunnlaget for å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid på en bedre måte, samt forberede seg på interesse fra media.

1 KONTROLLUTVALGETS ANSVAR OG OPPGAVER

Kontrollutvalget fører det løpende kontrollarbeidet med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret, og er hjemlet i kommuneloven kapittel 23.

Kontrollutvalget skal påse at

- kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Kontrollutvalget skal rapportere resultatet av sitt arbeid til kommunestyret årlig, og viktige saker rapporteres fortløpende.

2 MÅL MED INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON

Kontrollutvalgets informasjon og dets kommunikasjon kan både være rettet innover i kommunens organisasjon og ut mot innbyggerne og omgivelsene generelt.

2.1 Hovedmål

Kontrollutvalgsarbeid som blir kommunisert skal ha verdi for flere enn den som blir kontrollert.

2.2 Interne informasjonsmål

Andre deler av kommunen eller kommunens selskap skal ha nytte av funn og anbefalingene i en rapport etter forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll, og bidra til intern læring i organisasjonen og ev. selskapet.

2.3 Eksterne informasjonsmål

Informasjon om kontrollutvalgets arbeid skal være med på å bygge tillit til kommunen ved at innbyggerne får vite at det foregår kontrollarbeid, og med det få kjennskap til resultatene av dette arbeidet og hva det fører til av læring.

Andre kommuner kan også ha nytte av rapportene i sitt arbeid – da som inspirasjonskilde og til å trekke lærdom og erfaring av dette inn i egen organisasjon.

3 MÅLGRUPPER

Det er viktig å ha klart for seg hvem en kommuniserer med.

3.1 Kommunestyrets politikere

Kommunestyrets politikere skal ha kjennskap til kontrollutvalget og det ansvaret utvalget har på vegne av kommunestyret. Det er også viktig at politikerne kjenner til hva utvalget arbeider med, noe som vil skape en god forståelse for utvalget sin funksjon og rolle, og bidra til en god debatt når kontrollutvalget rapporterer om sitt arbeid.

3.2 Ansatte i Steinkjer kommune

Ansatte i kommunen skal ha kjennskap til kontrollutvalget og det ansvaret utvalget har. Det er også viktig at medarbeiderne kjenner til hva kontrollutvalget arbeider med, noe som vil skape en god forståelse for kontrollutvalget sin funksjon og rolle.

3.3 Innbyggere

Innbyggerne skal ha mulighet til å følge med på hva kontrollutvalget arbeider med.

Det er viktig for demokratiet at arbeidet til kontrollutvalget er synlig og tilgjengelig slik at det er mulighet for å komme med innspill. Den enkelte innbygger har krav på god og reell tilgang til informasjon om kommunen og kontrollutvalget sine aktiviteter.

3.4 Media

Media skal ha kjennskap til kontrollutvalget sitt arbeid for å kunne sette seg inn i aktuelle saker som kontrollutvalget arbeider med. Kontrollutvalgets saker kan være vesentlig for samfunnet og ha allmenn interesse.

4 INFORMASJONS- OG KOMMUNIKASJONSKANALER

Kontrollutvalget har egen hjemmeside under sekretariatet, og det finnes linker til denne siden under kommunens hjemmeside. I tillegg kan kontrollutvalgets arbeid bli kjent gjennom medieoppslag og pressemeldinger.

Bruk av sosiale medier holdes foreløpig utenfor kontrollutvalgets informasjons- og kommunikasjonsstrategi.

4.1 Hjemmeside for kontrollutvalget

Kontrollutvalgets hjemmeside finnes under sekretariatet Konsek Trøndelag IKS sin hjemmeside www.konsek.no, i tillegg finnes det linker fra kommunens hjemmeside til www.konsek.no.

Kontrollutvalgets hjemmeside skal inneholde opplysninger om:

- hvem som sitter i kontrollutvalget, og hvem som er leder

- hvem som er sekretær, og kontaktinformasjon til sekretariatet
- hvem som er kommunens revisor
- møteplan
- møteinnkalling med sakliste og saksfremlegg
- møteprotokoller
- plan for forvaltningsrevisjon
- plan for eierskapskontroll
- kontrollutvalgets årsrapporter
- kontrollutvalgets årsplan
- rapporter etter forvaltningsrevisjon
- rapporter etter eierskapskontroll
- andre revisjonsrapporter
- kontrollutvalgets eget reglement

4.2 Hjemmeside for kommunen

Under kommunens hjemmeside skal det være linker til www.konsek.no.

4.3 Media

Det finnes både lokale, regionale og landsdekkende mediekanaler som aviser og radio/TV. I første rekke vil det være de regionale mediene som NRK-Trøndelag, Steinkjer-Avisa, Trønder-Avisa, Namdalsavis og Adressa som vil være de viktigste mediene.

5 PRAKTISK INFORMAJONS- OG KOMMUNIKASJONSARBEID

Kontrollutvalget fatter sine vedtak i møte, og alle møtene er åpne for publikum. Møtene lukkes når det er saker som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

5.1 Uttalelser til media

For å bygge troverdighet må kontrollutvalget opptre forutsigbart og konsekvent over tid.

Kontrollutvalget skal uttale seg til media på faglig grunnlag ut fra et kontrollperspektiv, og ikke gå inn i politiske diskusjoner.

Uttalelsene skal være lojale ifh til kontrollutvalgets vedtak. Informasjonen som gis skal samsvare med den informasjonen som er gjort kjent for de øvrige medlemmene i utvalget.

Det er kontrollutvalgets leder som normalt uttaler seg til media på vegne av kontrollutvalget. I leders fravær tilligger dette nestleder.

Dersom leder uttaler seg til media om saker som de øvrige medlemmene ikke på forhånd kjenner til, skal de øvrige medlemmene informeres om saken så snart som mulig.

Utvalgets medlemmer kan uttale seg til media på vegne av seg selv, men ikke på vegne av kontrollutvalget.

Ved å ta klart standpunkt i, eller engasjere seg spesielt sterkt i en sak i forkant av kontrollutvalgets behandling, kan dette i enkelte tilfeller medføre inhabilitet for vedkommende ved behandling av saken.

5.2 Informasjonskanaler

Kontrollutvalget kan bruke informasjonskanalene både re- og proaktivt.

5.2.1 Kommunestyret

Kontrollutvalget skal rapportere om resultatet av sitt arbeid til kommunestyret. Det er viktig under rapportering fra kontrollutvalget at kontrollutvalget presenterer sitt arbeid på en god og forståelig måte, for å bidra til en god debatt.

5.2.2 Hjemmeside

Hjemmesiden skal være det naturlige stedet for innhenting av informasjon om kontrollutvalgets arbeid, både for politikere, ansatte, innbyggere og media.

Informasjon om kontrollutvalgets møter som møtedato, møtested, møtetidspunkt, sakliste og saker publiseres fortløpende ca 1 uke før hvert møte.

Protokoller publiseres fortløpende etter møte.

5.2.3 Pressemeldinger

Dersom kontrollutvalget ønsker en mer proaktiv mediestrategi kan det sendes ut pressemelding om kontrollutvalgets arbeid og vedtak. Spesielt kan dette være interessant ifm behandling av rapporter etter gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller, men også andre revisjonsrapporter kan vurderes.

Pressemelding skal i så fall godkjennes av leder før den sendes ut.

Pressemeldingen skal:

- Være på maksimalt en side
- Ha en god overskrift
- Ha en kort ingress (maksimalt tre linjer)
- Det viktigste skal komme først

5.2.4 Pressekonferanser

Pressekonferanser er i utgangspunktet ikke lagt opp til å være et virkemiddel for kontrollutvalget. Dersom dette skal være aktuelt med pressekonferanse, må det være en helt spesiell kontrollsak kontrollutvalget jobber med.

5.2.5 Direkte kontakt med journalister

Leder av kontrollutvalget kan på oppdrag fra kontrollutvalget ta direkte kontakt med media og enkelte journalister for å korrigere og bedre informasjonstilfanget.

6 HVORDAN OPPTRE I KONTAKTEN MED MEDIA

I kontakten med media følger noen enkle råd i stikkordsform:

- Vær beredt
- Vær relevant
- Vær troverdig
- Hold fast ved ditt hovedbudskap
- Ikke vær redd for å spissformulere og forenkle
- Sett saken i perspektiv
- Kunnskap er makt
- Kjøp tid
- Riktig timing
- Vær tilgjengelig når en sak «brenner»
- Innledningsvis i et intervju - be om å få godkjenne sitater før de trykkes
- Journalister er ikke din fortrolige venn

Henvendelse til kontrollutvalget – Gjelder kommunal klagebehandling

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

06/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 23/394 - 2

Forslag til vedtak

Saken legges fremt til diskusjon uten forslag til vedtak.

Saksopplysninger

Konsek Trøndelag har mottatt en henvendelse pr telefon, og i det interne oppsummerende notat etter samtalen står det følgende:

Konsek Trøndelag fikk en henvendelse på telefon 11.10.2023, kl. 13:45.

Henvendelsen var rettet til kontrollutvalget i Steinkjer kommune, og gjaldt flere forhold knyttet til søknad og klage på startlån og tildeling av bolig i ordningen «leie for eie». Etter å ha vurdert saken, kom undertegnede og en av juristene våre til at innringeren burde kontakte pasient- og brukerombudet for å få råd og veiledning om hvordan hun og samboeren bør gå fram videre.

Den delen av henvendelsen som gjelder innringeren og samboer, og kommunens håndtering av deres søknad om startlån kan likevel være aktuell for behandling i kontrollutvalget. Innringeren og samboeren søkte i 2020 om startlån, men fikk avslag. Klagebehandlingen tok ifølge innringeren hele to år. Klagesaken skulle ifølge innringeren vært behandlet i formannskapet, men ble stoppet da innringeren og samboeren ble tildelt en bolig i ordningen «leie for eie». Enkeltaken er ikke en sak for kontrollutvalget, men utvalget bør vurdere om det vil ta opp saken ut fra et systemperspektiv. I så fall er en mulig innfallsvinkel hvordan kommunens sikrer at håndteringen av klagesaker foregår i samsvar med lov- og regelverk

Vurdering

Som det står i det oppsummerende notatet er det kun kommunens rutiner for håndtering av klagesaker og at disse foregår i samsvar med lov- og regelverk som ligger innenfor kontrollutvalgets mandat å vurdere.

Kontrollutvalget må ta stiling til hva de ønsker å gjøre med henvendelsen sett i forhold til annet kontrollarbeid. Det skisseres to alternativer for kontrollutvalget.

Kontrollutvalget prioriterer ikke å gå nærmere inn i saken og tar saken til orientering.

Kontrollutvalget ønsker å følge opp henvendelsen gjennom å be kommunedirektøren om å møte i kontrollutvalget og orientere om kommunens rutiner for håndtering av klagesaker og om disse behandles i samsvar med lov- og regelverk.

Saken legges frem til diskusjon uten forslag til vedtak.

Planlegging av besøk

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

07/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 24/78 - 1

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget ber sekretær tilrettelegge for besøk den ved i samsvar med diskusjonen i møtet.

Vedlegg

Besøk i kommunale avdelinger/institusjoner 2020 - d.d.

Eksempel på tidsplan for skolebesøk

Organisasjonskart over den administrative ledelsen

Saksopplysninger

Besøk ved kommunale virksomhet(er) er ofte benyttet for kontrollutvalg til å gjøre seg bedre kjent med hele kommunen.

I forkant av besøk bør/må kontrollutvalget ta stilling til:

- hva som skal besøkes/få orientering fra
- hva målet med besøket/orientering er
- hvor omfattende besøket skal være
- hvilke opplysninger kontrollutvalget skal/kan etterspørre
- hvordan besøket praktisk skal gjennomføres (tidsplan)

Hva som skal besøkes/få orientering om?

Kontrollutvalget må ta stilling til hvilken virksomhet som kan være mest aktuell å besøke, eventuelt få orienteringer fra. (Se kommunens organisasjonskart.)

Når det gjelder besøk ved virksomheter som er organisert gjennom interkommunalt samarbeid som for eksempel KO, IKS og AS er det andre kriterier for hva kontrollutvalget kan få av opplysninger enn hva de kan få internt i kommunen.

Mål for besøk

For å velge ut aktuelle virksomheter må kontrollutvalget ta stilling til hva utvalget ønsker å oppnå med et besøk. Det kan f.eks. være:

- å gjøre seg kjent med kommunen og den spesielle virksomheten
- å gjøre seg kjent med kommunen og den spesielle virksomheten for å ha mere kunnskap om området/feltet f.eks. ifm. forvaltningsrevisjon som kontrollutvalget har satt i gang/skal sette i gang på området
- følge opp forhold som tidligere har vært tatt opp, og som kontrollutvalget ønsker å følge opp gjennom et besøk
- at kontrollutvalget ønsker mer kunnskap om området/feltet pga. forhold ved virksomheten som har pekt seg ut av ulike grunner (økonomi, avvik, klager, uro, media, annet)

Hvor omfattende skal besøket være

Kontrollutvalget må også ta stilling til hvor omfattende et besøk skal være.

Et besøk kan være alt fra:

- å få en orientering fra ledelsen

- orientering fra ledelsen med innlagt omvisning
- orienteringer og intervju med ledelse, verneombud, tillitsvalgte, pårørende/brukere eller foreldrerepresentanter/elevrådsmedlemmer.
- orienteringer og intervju med ledelse, verneombud, tillitsvalgte, pårørende/brukere eller foreldrerepresentanter/elevrådsmedlemmer, med innlagt omvisning

Hvilke opplysninger kontrollutvalget skal etterspørre

Når kontrollutvalget har tatt stilling til hva, og hvor omfattende et besøk skal være, må det også tas stilling til hva kontrollutvalget skal fokusere på ved besøket.

Kontrollutvalget kan be sekretær om å utarbeide aktuelle spørsmålsstillinger. Er det spesielle forhold kontrollutvalget er opptatt av er det viktig at dette formidles til sekretær.

Praktisk gjennomføring (tidsplan)

Ut fra det som tidligere er nevnt må det settes opp en tidsplan for besøket.

I noen tilfeller må møtet/besøk lukkes om hensynet til personvernet krever det.

Etter møtet

Det skrives normalt ingen rapport etter et besøk. Kontrollutvalget oppsummerer muntlig, og fatter vedtak.

Kommer det imidlertid frem opplysninger under besøket som gjør at kontrollutvalget finner det nødvendig å gå videre med dette ut fra et kontrollperspektiv, fatter kontrollutvalget vedtak om dette. Det kan være et vedtak der kontrollutvalget ber om en orientering fra kommunedirektøren etter nærmere angitte tema/spørsmål, bestiller en forvaltningsrevisjon eller en undersøkelse hos revisor.

Vurdering

Vedtar kontrollutvalget å gjennomføre et besøk i juni må dette forberedes av sekretær.

For at sekretær skal kunne tilrettelegge for besøk på en god måte ønskes det en tilbakemelding slik at sekretær kan legge dette til grunn i planleggingen.

Saken legges frem med forslag om å be sekretær tilrettelegge for besøk, men der sted og dato bestemmes av kontrollutvalget etter diskusjon i møtet.

Besøk i kommunale avdelinger/institusjoner 2020-d.d:

Besøk etter kommunesammenslåing 01.01.2020

Det ble ikke gjennomført besøk i 2020 og 2021 grunnet pandemi

10.06.2022: Malm skole

21.10.2022 Steinkjer sykehjem

09.06.2023 HUZE

Besøk i kommunale avdelinger/institusjoner 2009-2019

Før kommunesammenslåing:

Verran: 11.03.2009: Barnevernet
05.06.2009: Verran helsetun
25.09.2009: Malm skole
18.05.2011: Rådmannens stab
07.01.2013: Jekta AS
24.02.2014: Enhet for samfunnsutvikling
02.03.2015: Verran sykeheim
07.09.2015: Verran sykeheim (oppfølgingsvitjing)
27.03.2017: Flyktningtjenesten/Voksenopplæringen
27.11.2017: Sosialtjenesten (den kommunale delen av NAV)
28.10.2018: Helsetunet (tidligere Verran sykeheim)

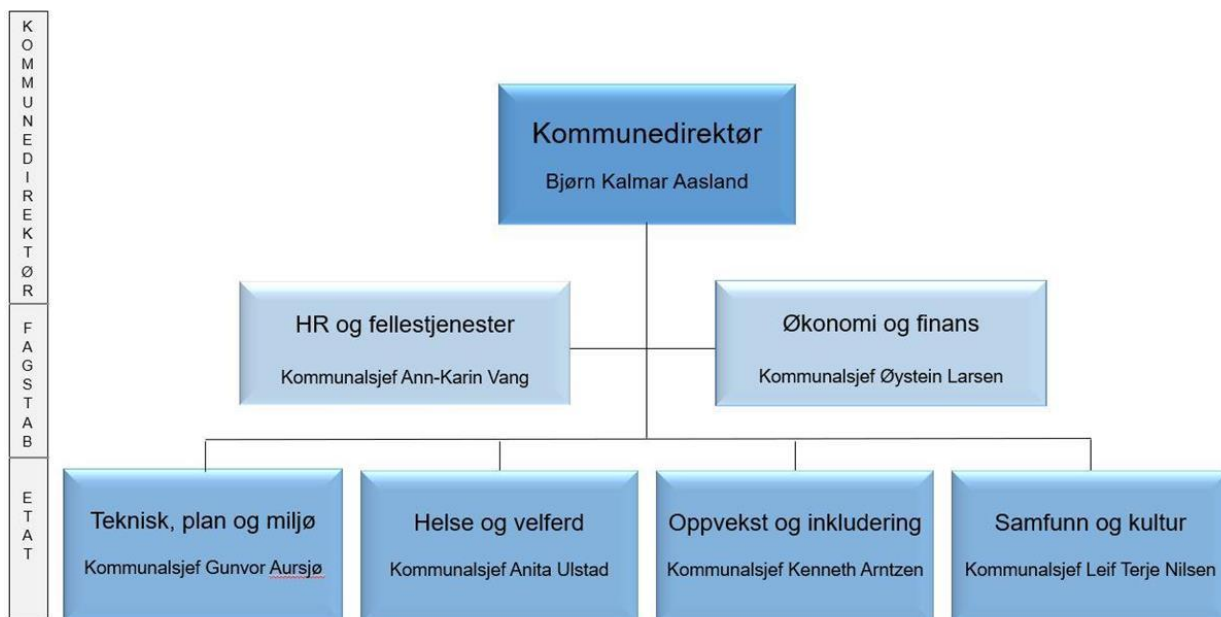
Steinkjer: 02.12.2009: Strandvegen boliger
Skjeftejordet bofellesskap
07.12.2010: Kommunaltekniske tjenester
12.12.2011: Steinkjer ungdomsskole
06.03.2012: Egge ungdomsskole
27.11.2012: Distriktsmedisinsk senter Inn-Trøndelag
05.03.2013: Ecopro AS
25.03.2014: Avlastningsboligen for barn og unge
14.10.2014: Stod sykeheim
17.03.2016: Flyktningetjenesten
16.02.2017: Sosialtjenesten (den kommunale delen av NAV)
31.01.2018: Rustjenesten
19.06.2019: Inn-Trøndelag Helse- og beredskapshus
20.09.2019 Steinkjer skole

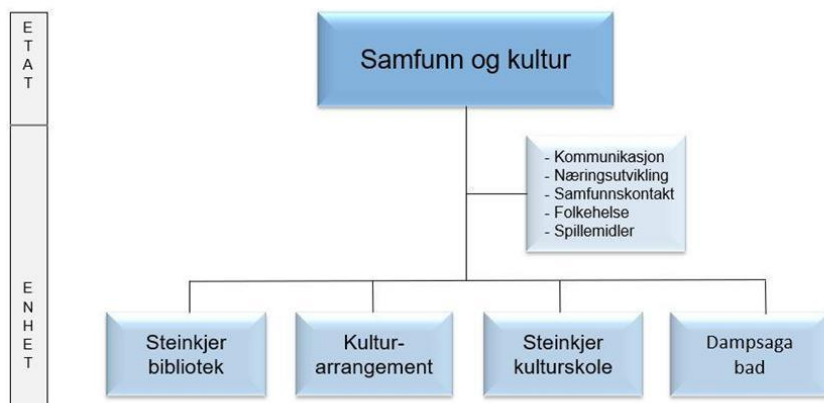
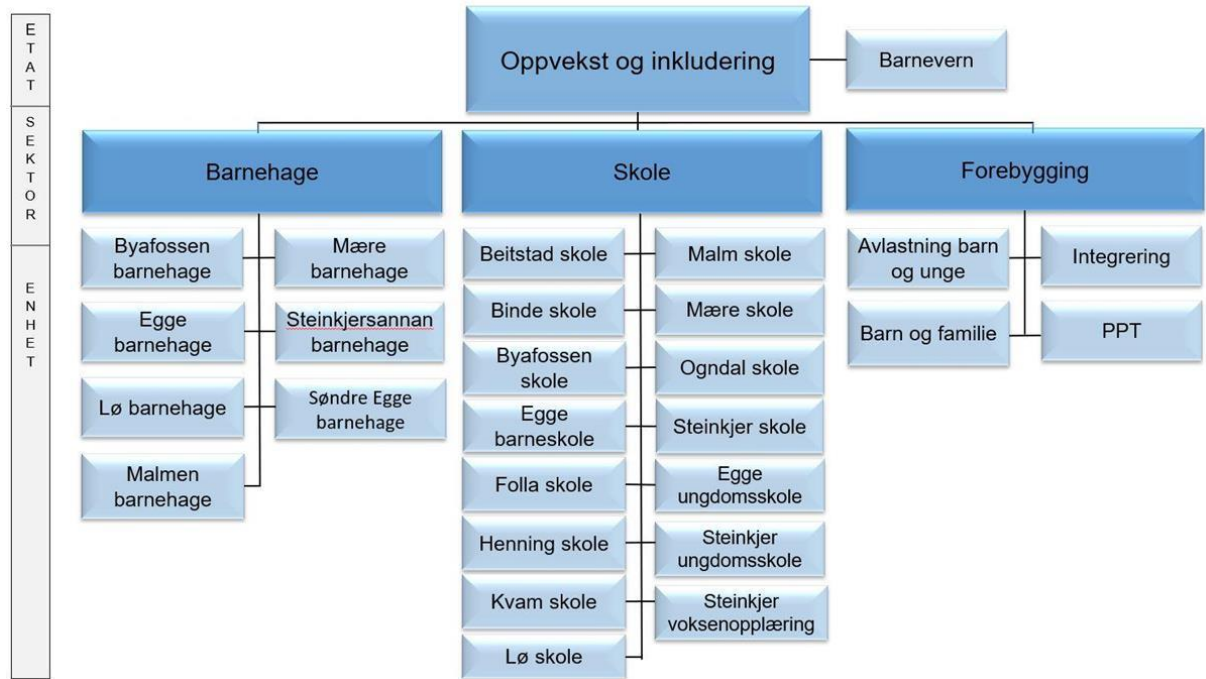
Eksempel på tidsplan for skolebesøk:

Kl. 09.00 - 09.15	åpning ved kontrollutvalgets leder og presentasjon
Kl. 09.15 - 10.00	samtale med ledende personer
Kl. 10.00 - 10.30	samtale med tillitsvalgte og verneombud
Kl. 10.45 - 11.15	samtale med elevråd
Kl. 11.15 - 11.45	lunsj
Kl. 11.45 - 12.15	samtale med FAU/samarbeidsutvalg
Kl. 12.15 – 13:00	omvisning
Kl 13:00	avslutning
Kl 13:15 – 15:30	Ordinært møte i kontrollutvalget

Organisasjonskart over den administrative ledelsen

Hentet fra kommunens nettside 15.01.2024





Kontrollutvalgets årsmelding 2023

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

08/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033, TI-&14

Arkivsaknr 24/77 - 1

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

Steinkjer kommune



Innholdsfortegnelse

1.	Om kontrollutvalget, mandat og sammensetning	3
1.1	Kontrollutvalgets sammensetning i 2023	3
1.2	Reglement for kontrollutvalget	4
1.3	Rammer for utvalgets arbeid	4
1.4	Kontrollutvalgets ressurser	4
2.	Lovpålagte oppgaver	5
2.1	Regnskapsrevisjon	5
2.2	Forvaltningsrevisjon	6
2.3	Eierskapskontroll	7
2.4	Påse-ansvar overfor revisor	8
3.	Annet arbeid i utvalget	8
3.1	Møter	8
3.2	Saker	8
3.3	Virksomhetsbesøk	10
3.4	Opplæring og faglig samarbeid	10
4.	Avslutning	10
5.	Vedlegg: Saker behandlet i kontrollutvalget i 2023	11

1. Om kontrollutvalget, mandat og sammensetning

Alle kommuner skal ha et kontrollutvalg valgt av kommunestyret ¹. 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

Medlemmer			Varamedlemmer	
Benthe Asp	Ap	Leder	Helene Fines	1. vara Ap
			Inger Karin Dahle	2. vara Ap
Arnhild Bilstad Opdal	Krf	Nestleder	Stein Egil Krogstad	1. vara Krf
			Marit Drøpping Landsem	2. vara Krf
Eirik Forås	Sp	Medlem	Synnøve Hoseth	1. vara Sp
Lars Eric Sæther	Sp	Medlem	Vidar Jørgensen	2. vara Sp
			Are Severin Ingulfsvann	3. vara Sp
			Siril Hafstad	4. vara Sp
Kai-Jørgen Lorvik	Ap	Medlem	Rune Hallstrøm	1. vara Ap
			Lars Petter Løkken	2. vara Ap

Kommunestyrets representant(er) i kontrollutvalget har vært Benthe Asp, Eirik Forås og Lars Eric Sæther.

Kontrollutvalgets sammensetning etter valget og ny konstituering høsten 2023

Medlemmer			Varamedlemmer	
Morten Resve	Sp	Leder	Ivar Skjerve	1. vara V
			Lisa Salin Brøndbo	2. vara Sp
			Anniken G. Laugen	3. vara
Per Sverre Rannem	Ap	Nestleder	Øyvind Bogfjellmo	1. vara
			Sovår Tangen	2. vara
Knut Roald Ralfsen	PP	Medlem	Sigrun Iversen	1. vara PP
			Grete Mari Sand	2. vara
			Petter Vesterdal	3. vars
Synnøve Hoseth		Medlem	Geir Schefloe	1. vara
			Kjell Løvik	2. vara
			Nina Følling Sund	3. vara
Else Miki Torgnesøy		Medlem	Benthe Asp	1. vara
			Arnstein Kolstad	2. vara
			Torhild Vikan	3. vara

Kommunestyrets representant(er) i kontrollutvalget er Morten Resve, Per Sverre Rannem og Knut Roald Ralfsen.

Kontrollutvalgets størrelse og representasjon i kommunestyret har vært i henhold til kravene i kommuneloven, og kommunens eget reglement. Kravene i kommuneloven til jevn fordeling mellom kjønnene er også ivaretatt.

¹ Jf. kommuneloven § 23.1

1.2 Reglement for kontrollutvalget

Reglement for kontrollutvalget er vedtatt av kommunestyret².

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/nye-steinkjer/>

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 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. Dette har kommunestyret ikke benyttet seg av i 2023.

1.4 Kontrollutvalgets ressurser

1.4.1 Sekretariat

Kontrollutvalget har sekretariatsbistand fra Konsek Trøndelag IKS, der kommunen er en av 47 deltagerne/eierne³ (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.

² Kommunestyret den 18. oktober 2023

³ 47 deltagere/eiere fra 1. oktober 2023

I det løpende arbeidet er sekretariatet bindeledd mellom kontrollutvalget og revisjonsselskap, 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 sine lovpålagte kontrollfunksjoner på en god måte er det viktig at kontrollutvalget er gitt tilstrekkelig med ressurser.

Kontrollutvalget utarbeider årlig forslag til budsjett for kontroll og revisjon. Dette følger kommunens innstilling til årsbudsjett til kommunestyret.⁴ Det avlegges ikke eget regnskap, men inngår i kommunens samlede årsregnskap. Kommunens årsregnskap for 2023 er ikke avlagt pr d.d.

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 har i sak 19/23, 20/23 og 21/23 uttalt seg om kommunens årsregnskap som består av, Steinkjerbygg KF, Steinkjer kommuneskoger Ogndalsbruket KF og Steinkjer kommune inklusive det konsoliderte regnskapet.

Kontrollutvalgets uttalelse er oversendt foretaks møte/kommunestyret med kopi til formannskapet, og inngikk som beslutningsgrunnlag ved behandling av regnskapene for 2022.

2.1.2 Etterlevelseskontroll – Steinkjer kommuneskoger Ogndalsbruket KF

Revisor har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Steinkjerbygg KFs etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen med internkontroll.

Saken ble behandlet av kontrollutvalget i sak 36/23 der kontrollutvalget gjorde slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen til orientering.
2. Kontrollutvalget ber skogsjefen om en skriftlig redegjørelse om hvordan Steinkjer kommuneskoger Ogndalsbruket KF vil oppfylle kravene i kommunelovens § 9-13 Internkontroll i kommunalt og fylkeskommunalt foretak. Redegjørelsen sendes kontrollutvalget innen 01.11.2023.

Denne er senere fulgt opp av kontrollutvalget i sak 55/23, med følgende vedtak:

1. Kontrollutvalget tar tilbakemeldingen fra skogsjefen og revisors uttalelse til orientering.
2. Kontrollutvalget ber om en ny skriftlig redegjørelse fra skogsjefen. Frist for tilbakemelding settes til utgangen av mars 2024.

⁴ Kontrollutvalget sak 31/22 og kommunestyret sak 60/22

2.1.3 Etterlevelseskontroll – Steinkjerbygg KF

Revisor har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Steinkjerbygg KFs etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen med internkontroll.

Saken ble behandlet av kontrollutvalget i sak 37/23 der kontrollutvalget gjorde slikt vedtak:
Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen til orientering

2.1.4 Etterlevelseskontroll - Steinkjer kommune

Revisor har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen innenfor internkontroll.

Saken ble behandlet av kontrollutvalget i sak 38/23, der kontrollutvalget gjorde slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen til orientering.
2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om en skriftlig redegjørelse om hvordan kommunen vil oppfylle kravene i kommunelovens § 25-2. Redegjørelsen sendes kontrollutvalget innen 01.11.2023.

Denne er senere fulgt opp av kontrollutvalget i sak 56/23, med følgende vedtak:
Kontrollutvalget tar tilbakemeldingen fra kommunedirektøren til foreløpig orientering

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 25/20 i mai 2020. Følgende prosjekter er prioritert i planen:

- 1) Vann og Avløp
- 2) Kulturtilbudet til barn og unge
- 3) Steinkjer Næringsselskap AS
- 4) Rus- og psykiatri
- 5) Avvik og avviksmeldinger
- 6) Følgende fire prosjekter prioriteres i uprioritert rekkefølge:
 - Kvalitet i skolen
 - Tidlig innsats
 - Inn-Trøndelag Vekst AS
 - Barnevern

Kontrollutvalget er gitt fullmakt til å gjøre endringer i prioriteringsrekkefølgen.

2.2.1 Forvaltningsrevisjon Steinkjer Næringsselskap AS

Forvaltningsrevisjon Steinkjer Næringsselskap AS ble bestilt høsten 2022. Rapport ble levert i september 2023 og oversendt kommunestyret. Kommunestyret gjorde slikt vedtak i møte den 13. desember, sak 70/23:

- a. Kommunestyret tar rapporten til orientering
- b. Kommunestyret ber kommunens representant i generalforsamling sørge for at rapportens anbefalinger til styret blir fulgt opp. Dette gjelder:
 - i. Behandle og vedta avtale om tjenesteleveranse
 - ii. Undersøke om momsbehandlingen er i tråd med regelverket
 - iii. Årlig rapport – årsberetning til generalforsamlingen

c. Kommunestyret ber kommunens representant i generalforsamling rapportere tilbake til kontrollutvalget innen 1. august 2024 om hvordan dette er gjort.

2.2.2 Oppfølging av tidligere gjennomførte forvaltningsrevisjoner.

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

Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon Dampsaga Bad AS

Kontrollutvalget har i sak 02/23 fulgt opp kommunestyrets vedtak i sak 23/21, og anser oppfølging av kommunestyrets vedtak som avsluttet.

Forvaltningsrevisjon Vann og avløp

Kontrollutvalget har i sak 03/23 fulgt opp kommunestyrets vedtak i sak 67/23, og anser oppfølging av kommunestyrets vedtak som avsluttet.

Forvaltningsrevisjon Brannvesenet Midt IKS

Kontrollutvalget har i sak 05/23 fulgt opp kommunestyrets punkt 2 vedtak i sak 15/22, og anser oppfølging av kommunestyrets vedtak som avsluttet.

Forvaltningsrevisjon Kulturtilbudet for barn og unge - kulturskolen

Kontrollutvalget har i sak 53/23 fulgt opp kommunestyrets vedtak i sak 62/22, og anser oppfølging av kommunestyrets vedtak som avsluttet.

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 24/20 i mai 2020.

Følgende er prioritert i planen:

- 1) Eiermelding og eierstyring, der nye Steinkjer ses under ett.
- 2) Steinkjer Næringsselskap AS
- 3) Brannvesenet Midt IKS
- 4) Dampsaga Bad AS

Kontrollutvalget er gitt fullmakt til å gjøre endringer i planen.

2.3.1 Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon Steinkjer Næringsselskap AS

Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon Steinkjer Næringsselskap AS ble bestilt som en ren forvaltningsrevisjon høsten 2022.

Se punkt 2.2.1 om Forvaltningsrevisjon.

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 og forvaltningsrevisjon –Dampsaga Bad AS

Se punkt 2.2.2 om Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon Dampsaga Bad AS.

Eierskapskontroll Brannvesenet Midt IKS

Kontrollutvalget har i sak 04/23 fulgt opp kommunestyrets vedtak i sak 16/22, og anser oppfølging av kommunestyrets vedtak som avsluttet.

Eiermelding 2023 er behandlet av kommunestyret, senest i sak 71/23.

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 forskriftene, 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 18/23, 39/23, 45/23, 46/23 og 47/23))

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. Utvalget har behandlet 61 saker. To saker er oversendt kommunestyret til endelig behandling.

En fullstendig oversikt over møter og saker 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 Egenkontroll (§ 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 gitt høringsuttalelser til lov og forskrift eller kommunale reglement, gjennomført granskninger eller høringer.

Kontrollutvalget har fått orienteringer fra administrasjonen (kommunen og foretakene) i møte i flere saker gjennom året.

Fra administrasjonen har disse møtt og orientert i møte:

2023 Dato	SAK OG TITTEL	Fra administrasjonen møtte
27/1	02/23 Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon – Dampsaga Bad AS	Kommunedirektør
	03/23 Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging av forvaltningsrevisjon – Vann og avløp	Kommunedirektør Kommunalsjef teknisk

	04/23 Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging av eierskapskontroll – Brannvesenet Midt IKS	Kommunedirektør Kommunalsjef teknisk
	05/23 Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging av forvaltningsrevisjon – Brannvesenet Midt IKS	Kommunedirektør Kommunalsjef teknisk
	06/23 Henvendelse til kontrollutvalget Klage på vedtak fattet av Hovedutvalget for teknisk, miljø og naturforvaltning i sak PS52/22	Kommunedirektør Kommunalsjef teknisk
24/3	11/23 Orientering fra Steinkjerbygg KF Pågående byggeprosjekter, økonomi og omstilling med mer	Steinkjerbygg KF ved: Administrerende Direktør Økonomisjef Prosjektsjef
	12/23 Orientering fra kommunedirektøren - Statlige tilsyn og tilsynsrapporter	Kommunedirektør
28/4	19/23 Kontrollutvalgets uttalelse om Steinkjer kommuneskoger Ogndalsbruket KF årsregnskap og årsberetning for 2022	Steinkjer kommuneskoger Ogndalsbruket KF ved: Skogsjef og tidligere skogsjef
	20/23 Kontrollutvalgets uttalelse om Steinkjerbygg KF årsregnskap og årsberetning for 2022	Steinkjerbygg KF ved: Administrerende direktør Økonomisjef:
	21/23 Kontrollutvalgets uttalelse om kommunekassens årsregnskap, konsolidert årsregnskap og årsberetning for 2022	Kommunedirektør Kommunalsjef økonomi og finans
	22/23 Orientering fra kommunedirektøren Ansettelse og utvidelse av stiling - praksis	Personalsjef
	23/23 Orientering fra kommunedirektøren - Lysplan	kommunedirektør
	24/23 Orientering fra ordfører - Boligpolitisk utvalg	Ordfører
9/6	29/23 Oppfølging Brev nr. 1 2022. Orientering fra kommunedirektøren	Kommunalsjef økonomi og finans
1/9	34/23 Orientering fra kommunedirektøren - Forholdet Steinkjer kommune og «nye» Familie	Kommunedirektør Kommunalsjef samfunn og kultur
	35/23 Orientering fra kommunedirektøren - Skjenkebevilling Familie	Kommunedirektør Kommunalsjef samfunn og kultur Konsulent
1/12	53/23 Forvaltningsrevisjon Kulturtilbudet til barn og unge – kulturskolen - Oppfølging av rapport	Kommunedirektør Kommunalsjef samfunn og kultur
	54/23 Orientering fra kommunedirektøren - Budsjett 2024 Økonomiplan 2024-2027 - Utfordringsbildet	Kommunedirektør Kommunalsjef økonomi og finans
	56/23 Revisjonsuttalelse forenklet etterlevelseskontroll 2022 – Oppfølging av nummerert brev – Steinkjer kommune	Kommunedirektør
	57/23 Forholdet Steinkjer kommune og Petite Familie	Kommunedirektør Kommunalsjef samfunn og kultur

3.3 Virksomhetsbesøk

Kontrollutvalget har vært på et virksomhetsbesøk ved HUZE 06.09.2023.

Kontrollutvalget ble godt mottatt, fikk gode orienteringer både fra ledelsen, og ungdommer.

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).

Utvalget har vært representert på:

Fagkonferansen til FKT

Deltagere: Kai-Jørgen Lorvik og Eirik Forås

Årsmøtet til FKT:

Deltagere: Kai-Jørgen Lorvik og Eirik Forås

4. Avslutning

Årsmeldingen er en oppsummering av årets virksomhet i kontrollutvalget, utvalgets saker ligger åpent på sekretariatets hjemmesider: <http://www.konsek.no/kontrollutvalg/nye-steinkjer/>

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.

Steinkjer 26.01.2024

Kontrollutvalget

5. Vedlegg: Saker behandlet i kontrollutvalget i 2023

2023 Dato	SAKSNR. OG TITTEL
27/1	01/23 Referatsaker 27.01.2023
	02/23 Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon – Dampsaga Bad AS
	03/23 Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging av forvaltningsrevisjon – Vann og avløp
	04/23 Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging av eierskapskontroll – Brannvesenet Midt IKS
	05/23 Orientering fra kommunedirektøren Oppfølging av forvaltningsrevisjon – Brannvesenet Midt IKS
	06/23 Henvendelse til kontrollutvalget Klage på vedtak fattet av Hovedutvalget for teknisk, miljø og naturforvaltning i sak PS52/22
	07/23 Forvaltningsrevisjon Steinkjer Næringsselskap AS - Prosjektplan
	08/23 Kontrollutvalgets årsmelding 2022
	09/23 Godkjenning av møteprotokoll 27.01.2023
24/3	10/23 Referatsaker 24.03.2023
	11/23 Orientering fra Steinkjerbygg KF Pågående byggeprosjekter, økonomi og omstilling med mer
	12/23 Orientering fra kommunedirektøren - Statlige tilsyn og tilsynsrapporter
	13/23 Henvendelse til kontrollutvalget – Gjelder boligpolitisk utvalg
	14/23 Henvendelse til kontrollutvalget - Lysplan
	15/23 Henvendelse til kontrollutvalget – Ansettelse og utvidelse av stiling blant annet i forbindelse med omorganisering
	16/23 Planlegging av besøk våren 2023
	17/23 Godkjenning av møteprotokoll 24.03.2023
28/4	18/23 Orientering fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor
	19/23 Kontrollutvalgets uttalelse om Steinkjer kommuneskoger Ogndalsbruket KF årsregnskap og årsberetning for 2022
	20/23 Kontrollutvalgets uttalelse om Steinkjerbygg KF årsregnskap og årsberetning for 2022
	21/23 Kontrollutvalgets uttalelse om kommunekassens årsregnskap, konsolidert årsregnskap og årsberetning for 2022
	22/23 Orientering fra kommunedirektøren Ansettelse og utvidelse av stiling - praksis
	23/23 Orientering fra kommunedirektøren - Lysplan
	24/23 Orientering fra ordfører - Boligpolitisk utvalg
	25/23 Referatsaker 28.04.2023
	26/23 Godkjenning av møteprotokoll 28.04.2023
9/6	27/23 Besøk ved HUZE - Oppsummering
	28/23 Referatsaker 06.09.2023
	29/23 Oppfølging Brev nr. 1 2022. Orientering fra kommunedirektøren
	30/23 Oppfølging av kontrollutvalgets saker valgperioden 2019-2023 status pr mai 2023
	31/23 Evaluering av perioden
	32/23 Godkjenning av møteprotokoll 09.06.2023
1/9	33/23 Referatsaker 01.09.2023
	34/23 Orientering fra kommunedirektøren - Forholdet Steinkjer kommune og «nye» Familie

	35/23 Orientering fra kommunedirektøren - Skjenkebevilling Familie
	36/23 Revisoruttalelse Forenklet etterlevelsesk kontroll 2022 Steinkjer kommuneskoger Ogndalsbruket KF
	37/23 Revisoruttalelse Forenklet etterlevelsesk kontroll Steinkjerbygg KF
	38/23 Revisoruttalelse Forenklet etterlevelsesk kontroll Steinkjer kommune
	39/23 Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighetserklæring
	40/23 Budsjettoppfølging kontrollarbeidet 2023
	41/23 Budsjett kontrollarbeidet 2024 - Økonomiplan 2024-2027
	42/23 Godkjenning av møteprotokoll 01.09.2023
24/11	43/23 Konsek Trøndelag IKS - Orientering fra sekretær
	44/23 Kontrollutvalgets rolle og oppgaver - orientering
	45/23 Revisjons Midt-Norge SA - Orientering fra revisor
	46/23 Revisjonsstrategi - Orientering fra revisor
	47/23 Forenklet etterlevelsesk kontroll for 2023. Risiko- og vesentlighetsvurdering - Orientering fra revisor
	48/23 Forvaltningsrevisjon Steinkjer Næringssselskap AS - Rapport
	49/23 Innspill til årsplan 2024
	50/23 Referatsaker 24.11.2023
	51/23 Godkjenning av møteprotokoll 24.11.2023
1/12	52/23 Referatsaker 01.12.2023
	53/23 Forvaltningsrevisjon Kulturtilbudet til barn og unge – kulturskolen - Oppfølging av rapport
	54/23 Orientering fra kommunedirektøren - Budsjett 2024 Økonomiplan 2024-2027 - Utfordringsbildet
	55/23 Revisjonsuttalelse forenklet etterlevelsesk kontroll 2022 – Oppfølging av nummerert brev Steinkjer kommuneskoger Ogndalsbruket KF
	56/23 Revisjonsuttalelse forenklet etterlevelsesk kontroll 2022 – Oppfølging av nummerert brev – Steinkjer kommune
	57/23 Forholdet Steinkjer kommune og Petite Familie
	58/23 Plan for forvaltningsrevisjon - Bestilling av risiko og vesentlighetsvurdering
	59/23 Plan for eierskapskontroll - Bestilling av risiko og vesentlighetsvurdering
	60/23 Godkjenning av møteprotokoll 01.12.2023
	61/23 Årsplan med møteplan 2024

REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET

1. VALG OG SAMMENSETNING

Kontrollutvalget skal ha 5 medlemmer.

Kommunestyret velger i konstituerende møte leder, nestleder, medlemmer og varamedlemmer.

3 av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets faste medlemmer. Leder av kontrollutvalget skal være fast medlem av kommunestyret, men kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd/utvalg med beslutningsmyndighet, ansatte i kommunen, personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen, i et selskap som kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i eller personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt politisk råd eller et kommunalt oppgavefellesskap. jfr kommunelovens [§ 23-1](#).

2. UTVALGETS MØTER

Kontrollutvalget behandler sine saker og treffer sine vedtak i møte.

- 2.1. Lederen setter opp sakliste til kontrollutvalgets møter og kaller sammen til møter iht møteplan eller når det er nødvendig. En tredjedel av utvalgets medlemmer kan kreve at lederen kaller sammen til møte til behandling av bestemt angitte saker.
- 2.2. Innkalling til møte skjer normalt skriftlig med minst 6 virkedagers varsel. Sammen med innkallingen sendes sakliste og saksdokumenter.
- 2.3. Utvalgets leder er møteleder. Ved forfall fungerer nestleder som møteleder. Har både leder og nestleder forfall, velges møteleder blant utvalgets medlemmer.
- 2.4. Ordføreren har møterett, og skal ha tilsendt innkalling og sakliste.

Revisor har møterett, og skal ha tilsendt innkalling og sakliste. Revisor har rett til å uttale seg, og kan forlange sine uttalelser protokollert.

Kommunedirektøren møter etter innkalling, og skal ha tilsendt innkalling og sakliste, med unntak av enkelte saker som er unntatt offentlighet.
- 2.5. Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene deltar i forhandlingene og avgjørelsene. Vedtak fattes med flertall av de stemmer som ble avgitt.
- 2.6. Det skal føres møtebok over utvalgets forhandlinger. Utskrift sendes utvalgets medlemmer, ordfører, kommunedirektøren og revisor.
- 2.7. Kontrollutvalgets møter holdes for åpne dører. Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal avgjørelsen føres i møteboken og hjemmelen for avgjørelsen skal framgå.

- 2.8. Om inhabilitet for utvalgets medlemmer og om fritak for å delta i behandlingen av en sak,

gjelder bestemmelsene i kommunelovens §§ [11-10](#), [11-11](#) og forvaltningslovens [kap II](#). Avgjørelsen om at et medlem av organet er inhabilt skal føres i møteboken og hjemmelen for avgjørelsen skal framgå.

2.9. KonSek Trøndelag IKS sørger for saksutredning og sekretariatsbistand for kontrollutvalget.

2.10. Fjernmøter

Leder av kontrollutvalget kan i spesielle tilfeller bestemme at et møte i kontrollutvalget skal avvikles som fjernmøte.

Allmenheten skal på en enkel måte ha mulighet til å overvære møtet.

3. KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER

Kontrollutvalgets oppgaver er regulert gjennom kommuneloven, kap 23, [§ 23-1](#) til § 23-6, og [Forskrift om kontrollutvalg og revisjon](#).

3.1. Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon

Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens årsregnskap og kommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruks, eller avtaler med revisor.

Uttalelse om årsregnskapet

Kontrollutvalget skal gi uttalelse om årsregnskapet. Uttalelsen gis til kommunestyret. Kopi av uttalelsen skal være formannskapet i hende tidsnok til at det kan tas hensyn til den før dette organet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret.

Oppfølging av revisjonsmerknader

Når revisor påpeker forhold i årsregnskapet, skal kontrollutvalget påse at dette blir fulgt opp.

Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret om hvordan kommunestyrets merknader er fulgt opp.

3.2. Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon.

Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet og virksomheten i kommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Planen skal vedtas av kommunestyret. Kontrollutvalget kan gjøre endringer i planen.

Rapporter om forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget avgir rapport til kommunestyret om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse.

Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporter

Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret om hvordan kommunestyrets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

3.3. Kontrollutvalgets oppgaver ved eierskapskontroll

Eierskapskontroll

Kontrollutvalget skal kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Planen skal vedtas av kommunestyret. Kontrollutvalget kan selv gjøre endringer i planen.

Eierskapskontrollen kan omfatte forvaltningsrevisjon.

Rapportering om eierskapskontrollen

Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av eierskapskontroll skal kontrollutvalget avgis rapport til kommunestyret om hvilke kontroller som er gjennomført samt om resultatene av disse.

3.4. Annet

Kontrollutvalget er direkte underordnet kommunestyret, og utøver kontroll på vegne av dette. Kommunestyret kan gi generelle eller spesielle instruksjoner for kontrollutvalgets virksomhet.

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp et hvert forhold ved kommunens virksomhet så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

Det ligger ikke til kontrollutvalget å vurdere den politiske hensiktsmessigheten av de vedtak som er truffet av politiske organer eller administrasjonen, med hjemmel i delegert myndighet.

Når det gjelder henvendelser fra andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalget selv vurdere om saken hører under utvalgets kompetanseområde og om det vil prioritere saken.

4. KONTROLLUTVALGETS BUDSJETT

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontrollarbeidet jfr. kommuneloven, herunder kontrollutvalgets egen aktivitet, kjøp av sekretariattjenester og kjøp av revisjonstjenester i

kommunen.

Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets innstilling til kommunestyret.

5. INNHENTING AV OPPLYSNINGER

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.

6. TAUSHETSPLIKT – OFFENTLIGHET

For kontrollutvalgets medlemmer og dets sekretariat gjelder forvaltningslovens alminnelige bestemmelser om taushetsplikt, jfr. forvaltningsloven [§ 13](#) mv, og har plikt til å bevare taushet om taushetsbelagt informasjon som blir gitt/behandlet i utvalgets møter.

Innspill til kontrollutvalgsarbeidet

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

09/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 24/80 - 2

Forslag til vedtak

Saken legges frem til drøfting uten forslag til vedtak

Saksopplysninger

Hensikten med denne saken er å gi kontrollutvalgets medlemmer en mulighet til å drøfte og fremme innspill til saker og forhold som kontrollutvalget kan ta tak i, eller diskutere om å få utredet til et senere møte. Da kan forslag om dette fremmes gjennom denne saken. Her fattes det ikke konkrete realitetsvedtak (som i øvrige saker). Dersom det skal fattes realitetsvedtak må saken i så fall settes opp på saklisten som en egen sak, eventuelt tilleggssak.

Eksempel på tema som kan tas opp i denne saken er:

- Deltagelse på kurs/konferanse
- Forhold i kommunen som medlemmene har behov for å drøfte
- Ønske om orientering knyttet til et saksområde fra kommunedirektør eller sekretariatet i et fremtidig møte.

Vurdering

En oppsummering etter fellessamlingen for kontrollutvalg på Steinkjer den 17. januar i år kan være hensiktsmessig, og kan gjøres gjennom denne saken.

Det anbefales at kontrollutvalget tar en diskusjon om samlingen og om kontrollutvalget har tanker for tema til senere møter i kontrollutvalget

Godkjenning av møteprotokoll 26.01.2024

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Steinkjer kommune

Møtedato

26.01.2024

Saknr

10/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 24/80 - 3

Forslag til vedtak

Møteprotokollen fra dagens møte i kontrollutvalget, 26.01.2024 godkjennes.