



# VESTNES KOMMUNE

## Kontrollutvalet

---

Arkivsak-dok. 21/00065-11  
Saksbehandler Jane Anita Aspen

Saksgang	Møtedato	
Vestnes kontrollutval	29.11.2021	34/21

---

## Saksframlegg

### Rutinar for behandling av henvendingar til kontrollutvalet i Vestnes kommune

#### Sekretariatet si tilråding:

Henvendingar til kontrollutvalet i Vestnes, heimla i kontrollutvalet sitt reglement § 6, skal handsamast i tråd med rutinar skissert i sak 34/21.

#### Saksopplysningar

Kontrollutvalet sitt reglement § 6 handlar om kontrollutvalet sine arbeidsmåtar. I § 6 avsnitt 4 og 5 står følgjande:

*Om kontrollutvalet skal behandle ei sak, vil vere avhengig av om saka ligg innfor kontrollutvalet sitt mandat. I tillegg må kontrollutvalet vurdere om saka representerer ein tilstrekkeleg risiko for manglande måloppnåing, regeletterleving og vedtaksoppfølging.*

*Kontrollutvalet kan også behandle kontaktar frå innbyggjarar eller andre aktørar som meiner dei har ei sak for kontrollutvalet. Kontrollutvalet avgjer sjølv om det kontakten gjeld høyrer inn under kontrollutvalet sine oppgåver. Kontrollutvalet er ikkje eit klageorgan.*

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) har det siste året satt eit særleg søkelys på korleis kontrollutvala handsamar kontaktar som kjem til kontrollutvala. Dette har i år vore tema på sekretariatskonferansen i mars, på fagkonferansen i juni og på kontrollutvalsleiaraskulen i oktober.

Styret i FKT fatta i møte 31. mai 2021 eit vedtak om å sette ned ei arbeidsgruppe for å sjå på dette med kontaktar til kontrollutvala. Arbeidsgruppa sitt mandat er å utarbeide ein rettleiar for handtering av henvendingar til kontrollutvalet. Leiar for arbeidsgruppa presenterte på kontrollutvalsleiaraskulen 18.10-19.10.21, status for arbeidet. Målet er å ha ein rettleiar klar til juni 2022.

Sjølv om det skal komme ein rettleiar knytt til temaet, så vurderer sekretariatet at det er viktig at kontrollutvalet allereie no reflekterer over dette temaet. Det handlar i stor grad om å formalisere den praksis som er etablert i dag og gjere den kjent for utvalsmedlemmar og for dei som tek kontakt med utvalet.

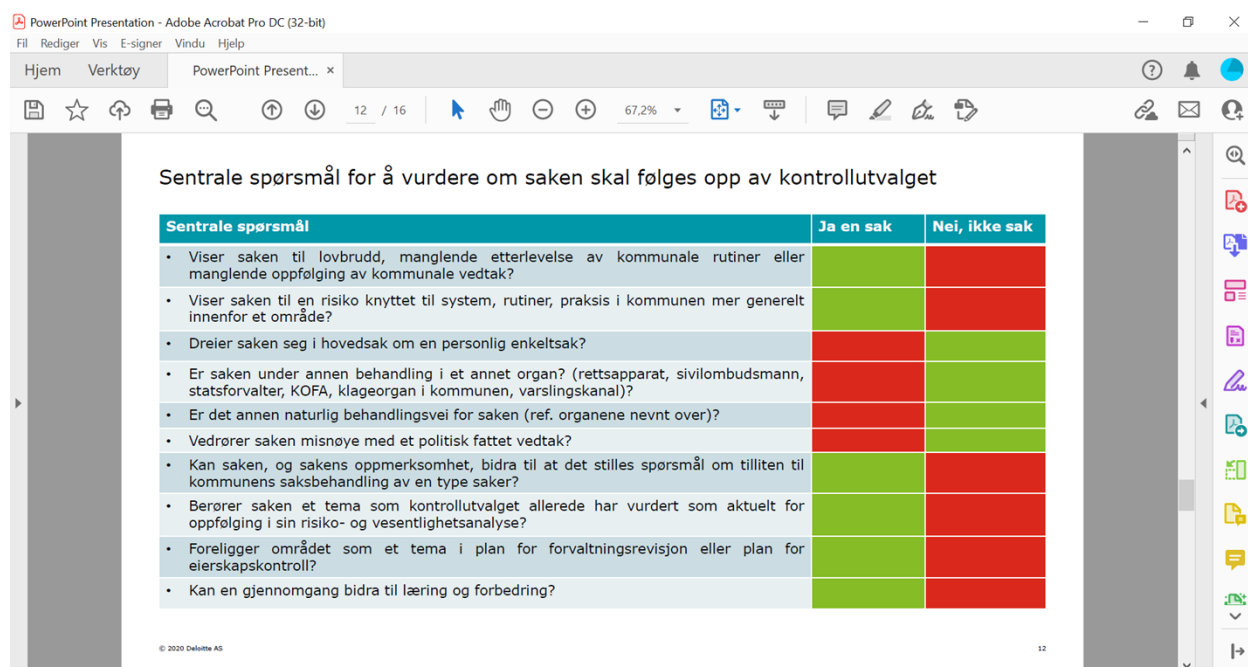
## Vurdering

Sekretariatet vurderer det slik at gjeldende reglement § 6 heimlar at kontrollutvalet kan handsame kontaktar frå innbyggjarar eller andre aktørar som meiner dei har ein sak for kontrollutvalet.

Det kontrollutvalet bør ta stilling til, er difor fastsetjing av rutinar for sjølve handsaminga. Målet med utarbeiding av rutine er:

- Unngå tilfeldig handsaming
- Unngå at kontrollutvalet blir fanga i saker som kontrollutvalet ikkje skal/bør handsame
- Sikre at kontrollutvalet behandlar saker som utvalet bør vere merksam på
- Unngå at handsaminga avheng av «kjennskap og vennskap»

Under temaet «*Henvendelser til kontrollutvalget*», på FKT sin sekretariatskonferanse i mars, presenterte Birte Bjørlo følgjande nyttige spørsmålsmatrise utarbeidd av Deloitte:



PowerPoint Presentation - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Hjem Verktøy PowerPoint Present... x

12 / 16 67,2%

Sentrale spørsmål for å vurdere om saken skal følges opp av kontrollutvalget

Sentrale spørsmål	Ja en sak	Nei, ikke sak
• Viser saken til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?		
• Viser saken til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?		
• Dreier saken seg i hovedsak om en personlig enkeltsak?		
• Er saken under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombudsmann, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?		
• Er det annen naturlig behandlingsvei for saken (ref. organene nevnt over)?		
• Vedrører saken misnøye med et politisk fattet vedtak?		
• Kan saken, og sakens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?		
• Berører saken 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?		

© 2020 Deloitte AS 12

På bakgrunn av erfaring og tidlegare praksis, rår sekretariatet til **følgjande rutinar for handsaming av henvendingar til kontrollutvalet i Vestnes:**

- Henvendingar kan komme til alle medlemmer i kontrollutvalet, samt kontrollutvalsekretariatet.
- Alle henvendingar skal sendast til kontrollutvalsekretariatet for journalføring.
- Kontrollutvalsekretariatet skal, utan ugrunna opphald, gje tilbakemelding om at henvendinga er mottatt, samt informasjon om vidare saksbehandlingsprosess.
- Henvendingar skal vere skriftlege, eller dei som mottok ei munnleg henvending, gjer eit skriftleg notat av henvendinga.
- Henvendingar kan vere anonyme, men ein er då avskåre frå å kommunisere med innsendar. Opne henvendingar der avsendar ber om at innhaldet i henvendinga blir handsama anonymt, får informasjon frå kontrollutvalsekretariatet om at henvendinga i gitte tilfelle kan bli handsama unntatt offentlegheit, jf. offentleglova.

- Dersom henvendinga har eit innhald som ber preg av å vere ei klagesak, skal kontrollutvalsekretariatet rettleie avsendar om høve til klage og klageinstansar. Henvendinga vert lagt fram til orientering i neste kontrollutvalsmøte. Henvendinga kan likevel sjåast i ein større samanheng med andre saker eller komande saker i kontrollutvalet.

- Henvendingar som kontrollutvalsekretariatet mottek mellom møta, vert lagt fram under saka «Eventuelt» i neste kontrollutvalsmøte. Sekretariatet gjer ei kortfatta vurdering av om dette er ei henvending som kjem inn under kontrollutvalet sitt ansvarsområde, og om det vert tilrådd vidare oppfølging. Kontrollutvalet tek i møte stilling til om henvendinga vert lagt bort, eller eventuell vidare handsaming.

- Dersom det vert teke imot henvendingar som kontrollutvalsekretariatet vurderer heilt klart bør handsamast som eiga sak på saklista til kontrollutvalet i førstkomande møte, skal sekretær avklare dette med utvalsleiar før saklista vert sett opp og møteinnkalling vert sendt ut.

### **Vedlegg**