

Nkrf - Kontroll Og Revisjon I Kommunene  
Postboks 1417 Vika  
0115 Oslo

Dykkars ref.

Vår ref.  
21/155

Dato  
11.10.2024

## **Høringsuttale – orientering fra kommunedirektøren Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene**

Vi ønsker å gi følgende tilbakemelding på høringsforslaget:

### **Generell kommentar:**

Vi undrer oss på om det er nødvendig med en egen veileder med anbefalinger for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene på dette området? Mye av det som er tatt med i denne anbefalingen finner en godt omtalt i KDD sin veileder Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner. Kontrollutvalget bør ikke benytte særordninger som er annerledes enn andre folkevalgte organ, uten at lov og forskrift krever det.

Det som ikke er omtalt i dette dokumentet er de utfordringer som kan oppstå når kommunedirektøren på eget initiativ møter uanmeldt i kontrollutvalget. Vi vet at kommunedirektøren verken har møte eller talerett, men mange kontrollutvalg synes det er fint at kommunedirektøren er til stede og benytter gjerne anledningen til å spørre om tema som ikke er til behandling i møtet.

Utfordringen kan også oppstå når kommunedirektøren ber om ordet til en sak, eller blir oppfordret til å gi sin mening av kontrollutvalgets leder. Leder har gjerne stor respekt for kommunens øverste administrative leder og synes det er vanskelig å ikke slippe vedkommende til. I mange tilfellene bidrar dette til at sakene blir bedre opplyst, men den dagen kommunedirektøren bevisst eller ubevisst påvirker en kontrollsak, er det litt mer problematisk.

### **Om selve kontrollhandlingen «Orientering fra kommunedirektør»**

I våre utvalg er orienteringer fra kommunedirektøren brukt som det laveste trinnet på «kontrolltrappen» og som en del av kontrollutvalgets verktøykasse. Eller sagt på en annen måte – den minst omfattende kontrollhandlingen kontrollutvalget iverksetter.

Det kan gjerne komme fram i anbefalingen at bestilte orienteringer fra kommunedirektøren kan sees på som en kontrollhandling. Enhver kontrollhandling kan selvsagt føre til at en vil iverksette andre/videre kontrollhandlinger.

**Postadresse**

Postboks 7881 Spjelkavik  
6022 Ålesund

**Besøksadresse**

Lerstadvegen 545  
6022 Ålesund

**Telefon**

92 61 17 35 (Bjørn)  
90 74 13 99 (Solveig)

**Org.nr**

889 117 192

**E-post**

post@sksiks.no

## **Kommentarer til de enkelte punktene:**

### 1.2 Formål

... hvordan de kan håndtere orienteringer ...

Dokumentet handler vel mye om hvordan bestille orienteringer, i tillegg til håndtering?

### 1.3 Presiseringer og avgrensninger

Litt uklart hva dere mener i tredje avsnitt - dersom en har en fast post som heter orientering fra kommunedirektøren så gjelder ikke anbefalingene?

Der en har en fast post med kommunedirektøren sin orientering, er det da kommunedirektøren selv som bestemmer tema/område?

Hva så når kontrollutvalget/sekretariatet bestiller en orientering fra kommunedirektøren om et tema/område kontrollutvalget vil vite mer om? Dersom en tenker at orienteringer fra kommunedirektøren er en kontrollhandling, så krever den en form for bestilling. Da kan det ikke være opp til det kommunedirektøren selv velger å orientere om.

Så kan det selvsagt bli bestilt en videre kontrollhandling med utgangspunkt i noe som kommunedirektøren uoppfordra har orientert om i den «faste posten», på samme måte som det kan bli det i etterkant av den bestilte orienteringen.

### 2.1 Orienteringer fra kommunedirektøren

1. Om en ser på orienteringer som en kontrollhandling, så kan dette punktet gjerne omarbeides. Forslag siste setning: En slik orientering kan hjelpe kontrollutvalget i sin vurdering av om de vil iverksette andre kontrollhandlinger, som f.eks. en undersøkelse eller en forvaltningsrevisjon.

4. Hva menes her som «egen sak»?

En orientering settes gjerne på saklisten som en orienteringssak. (Se KDD sin veileder punkt 2.4.2.)

På bakgrunn av en orientering som blir gitt i møtet, så blir gjerne vedtaket «tatt til orientering» eller omtrentlig «utvalget ber om at sekretariatet forbereder en sak til neste møte».

Selv om en får et skriftlig notat (et notat er ikke en omfattende saksutredning) på forhånd, så har sekretariatet et ansvar for å sørge for en forsvarlig saksforberedelse og se til at saken er best mulig opplyst.

Vil kontrollutvalget gå videre på det temaet som det orienteres om, så bør det nok settes opp som en vedtakssak med en forsvarlig saksforberedelse til et senere møte.

5. Siste setning om kommunens postmottak og arkivering hører vel ikke hjemme her?

Kontrollutvalgssekretariatet kommuniserer med kommunedirektøren. Så er det kommunedirektøren sitt ansvar å sørge for at kommunen journalfører og arkiverer sin kommunikasjon i tråd med gjeldende regelverk.

På samme måte som kontrollutvalgssekretariatet har ansvar for å journalføre og arkivere sin utgående og inngående kommunikasjon på vegne av kontrollutvalgene.

7. Sist setning: «Skriftlig dokumentasjon og eventuelt presentasjon må arkiveres på saken.»

Hvor dette skal arkiveres kommer helt an på hvilken arkivordning og arkivplan det enkelte

sekretariat/kontrollutvalg bruker.

Til en sak som står på saklisten kan det være tilknyttet dokumenter fra flere ulike arkivsaker, uten at det er noe problem.

For noen er det rett å arkivere det på en arkivsak for kommunikasjon med kommunedirektøren og for andre kan det være i en arkivsak knyttet til f.eks. den henvendelsen som har utløst behovet for en orientering. Derfor bør en ikke i en slik anbefaling være så detaljert at en sier noe om hvor det skal arkiveres.

Det som gjerne kan stå er at «Skriftlig dokumentasjon og eventuelt presentasjon skal arkiveres i kontrollutvalget sitt arkiv.»

11. Kan det være litt misvisende å bruke begrepet innkallingen? Mener dere saksframlegget? Alle saker på et sakskart har vel en form for saksframlegg? Også orienteringssaker vil ha det. Nettopp fordi det er en orienteringssak så er det helt naturlig at kontrollutvalget bør kunne stille oppfølgingsspørsmål både til det som er oversendt på forhånd og det som kommer frem under orienteringen.

Det som kan være uheldig er om kontrollutvalget begynner sin saksbehandling under orienteringssaken. Det er gjerne praksis å skille mellom oppklarende spørsmål til orienteringer, og selve saksbehandlingen i utvalget.

Det kan fort skje at det blir en dialog mellom kommunedirektør og kontrollutvalg knyttet til en orientering.

Om det skjer under selve saksbehandlingen i utvalget er vår erfaring at kommunedirektøren bevisst eller ubevisst opptre som et ordinært medlem, og deltar i kontrollutvalget sin saksbehandling med sine innspill og meninger. Da kan det utfordre uavhengigheten til kontrollutvalget.

Lykke til med det videre arbeidet med denne veilederen.

Med helsing  
Solveig Kvamme  
Seniorrådgivar  
Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS  
90741399

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur*

Kopi til  
Bjørn Tømmerdal

Mottakar  
Forum For Kontroll Og      Postboks 41 Sentrum      0101      Oslo  
Tilsyn