

KONTROLLUTVALA – SEKRETARIATET – REVISJONEN.- AV EDVIN RÆSTAD KU-LEIAR ÅL – 01.11.2017

Kontrollutvala er valde av kommunestyret og rapporterer til kommunestyret.

Oppgåvene er gjennomføring av:

Regnskapsrevisjon - Forvaltningsrevisjon - Selskapskontroll.

Kontrollutvala skal ha eit eige sekretariat, som er uavhengig av kommuneadministrasjonen og revisjonen.

Revisjonen har møte- og uttalerett i møta til kontrollutvalet. Revisjonen kan gje råd eller utføre dei oppdrag som kontrollutvalet ber dei om å gjennomføre. Revisjonen er fagorganet som utgreier saker på bestilling, medan sekretariatet skal ha ei sjølvstendig rolle med å gjennomføre møteinnkalling, skrive saksutgreiing, referat frå møte og halde arkiv.

Det er kontrollutvala som styrer prosessen med kva saker som skal opp til handsaming, og som gjer vedtak. Revisjonen må ha rett til å fremje saker der dei finn dette aktuelt, men dette skal fremjast via kontrollutvalet og kome opp til ei ordinær handsaming i kontrollutvala sine møter. Det er og kontrollutvalet som avgjer kva tiltak som skal settast i verk.

Kvar fireårsperiode skal kontrollutvala sette opp ei handlingsplan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll. Praxis er at grunnlaget for handlingsplanen er eit revisjonsoppdrag – «Overordna analyse» for den aktuelle kommune. Denne analysen vert gjennomført av revisjonen etter bestilling frå kontrollutvalet, og den tek utgangspunkt i svake og sterke sider i forvaltninga. Prioriteringa av dei saker som skal takast opp og utgreiast meir skjer i kontrollutvalet. Det er kommunestyret som godkjenner kontrollutvalet si plan.

Kontrollutvalet skal og vedta årlege budsjett, som må godkjennast og innarbeidast i kommunebudsjettet. Det må og rapporterast årlege regnskap med forbruk i dei enkelte områda, og ei årsmelding. Rapporten går til kommunestyret.

Undervegs i ein fireårsperiode kjem det alltid opp saker som ikkje står i planen, og desse må kontrollutvalet ta opp til handsaming og gjere vedtak om tiltak. Det er viktig at nye saker som kjem opp vert handsama raskt i kontrollutvala, slik at ein kan unngå «krisesituasjonar» eller uønskte problem. Saker som kommunestyret har gjort vedtak i kan ikkje kome som ankesak eller omkamp i kontrollutvalet, men utvalet skal kontrollere at vedtaka er gjennomført i administrasjonen. Jfr. Restsaksliste.

Alle saker og møte skal protokollførast, og denne skal offentleggjerast på kommunane sine heimesider. Revisjonen eller sekretariatet har ikkje rett til å legge ut saker i eigen regi.

Dei «roller» som dei enkelte har i dette systemet er lovfesta og det er utarbeidd eiga forskrift for dette. Rolleforståing er ein viktig faktor. Det er kontrollutvala som eig prosessen, både før vedtak og etter vedtak. Sekretariatet er ansvarleg for å tilretteleggja for god avvikling av møter, medan revisjonen er rådgjevar og fagorgan med myndigheit til å gjennomføre den bestilte utredning og legge fram rapport til kontrollutvalet.

Mediehandsaminga må skje gjennom kontrollutvalsleiar. Revisjonen og sekretariatet skal ikkje ha høve til å uttale seg til media på kontrollutvalet sine vegne eller som faginstans i saker. Når rapporten er overlevert til kontrollutvalet, er det dette utvalet som har ansvar for vidare handsaming.

Kommunestyret må være bevist på sitt val av kompetente medlemmer i kontrollutvalet. Ordfører har et ansvar for å rapportere om at k-utvalet fungerer. Kontrollutvalet bør i fire-årsperioden evaluere sitt eige arbeid.

Kommunestyret kan når som helst velje et nytt kontrollutval. Da må hele utvalet veljast på nytt.