

Rutine for behandling av henvendelser til kontrollutvalget – 21.05.21

1. Journalfør og arkiver i eksisterende sak eller opprett ny sak i P360 (saks- og arkivsystem) – derfor skal alle henvendelser videresendes til sekretariatet.
2. Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen:
 - a. Henvendelser som åpenbart er utenfor KU sitt mandat (f.eks. klage på et enkeltvedtak eller krav om ytelse):
 - i. Sekretariatet svarer ut henvendelsen konkret, og hvis mulig peker på riktig forvaltningsorgan
 - ii. Henvendelsen og sekretariatets svar videresendes til KU på e-post til informasjon
 - iii. Henvendelsen refereres under Referatsaker, men legges ikke ved sakspapirene.
 - b. Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor KU sitt mandat:
Sekretariatet drøfter henvendelsen med leder
 - i. Hvis leder mener at henvendelsen er utenfor kontrollutvalgets mandat, og derfor ikke ønsker at henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten følges pkt. a.
 - ii. Hvis leder mener at henvendelsen er innenfor kontrollutvalgets mandat, og ønsker at henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten følges pkt. c
 - iii. Hvis leder og sekretariatet er i tvil om henvendelsen skal behandles som sak på sakslisten eller hvordan den skal håndteres.
 - Saken kan da settes på sakslisten. Sekretariatet gjør da en vurdering av innholdet i henvendelsen og eventuelt hvordan den kan håndteres. Det sendes et foreløpig svar på henvendelsen og et endelig svar når KU har tatt stilling til om man skal behandle henvendelsen som en sak eller vet. annen oppfølging.
 - c. Henvendelser som åpenbart bør legges frem for utvalget som en sak:
 - i. Drøftes med leder ifbm. fastsetting av sakslisten.
 - ii. Det sendes et svar på henvendelsen der det informeres om at henvendelsen er satt opp som sak på sakslisten.
 - iii. Saken kommer på sakslisten, enten påfølgende eller senere møte – må saksforbredes på vanlig måte.
3. Henvendelser som har kommet inn til kontrollutvalget etter at sakslisten er fastsatt og/eller at innkallingen er sendt ut (uten at henvendelsen er blitt håndtert)
 - a. Henvendelsen omhandler sak som ikke er på sakslisten til møtet
 - i. Henvendelsen håndteres jf. Pkt. 2 med fokus på etterfølgende møte.
 - b. Henvendelsen omhandler sak på sakslisten.
 - i. Vurdere om henvendelsen inneholder opplysninger av relevans for behandlingen av saken
 - Videresendes til kontrollutvalget på e-post til informasjon.
 - Vurdere å innhente tilsvarende eller om saken skal utsettes.