

Reglement for kontrollutvalget i Grimstad kommune

KAPITTEL 1 RETTSLIG GRUNNLAG OG SAMMENSETNING

1.1 Rettslig grunnlag

Kontrollutvalget er opprettet med hjemmel i [kommuneloven § 23-1](#).

Dette reglementet inneholder utfyllende bestemmelser om kontrollutvalgets virksomhet, jf. [kommuneloven § 5-13](#). Bestemmelsene i dette reglementet begrenser ikke kontrollutvalgets ansvar, rettigheter og plikter slik disse er beskrevet i kommuneloven med forskrifter.

1.2 Valg og sammensetning

Kontrollutvalget velges som første valg etter valg av ordfører og varaordfører i kommunestyrets konstituerende møte¹. Kontrollutvalget trer i funksjon fra det konstituerende kommunestyremøtet.

Kommunestyret velger selv en leder, en nestleder og øvrige medlemmer til utvalget. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren. Utvalget skal ha minst fem medlemmer. Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Utelukket fra valg er

- a) ordfører og varaordfører
- b) medlemmer og varamedlemmer av formannskap
- c) medlemmer og varamedlemmer av folkevalgt organ med beslutningsmyndighet. Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret er likevel valgbare
- d) medlemmer av kommuneråd
- e) ansatte i den aktuelle kommunen
- f) personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen, i et selskap som kommunen har eierinteresser i
- g) personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt politisk råd eller et kommunalt oppgavefellesskap.

Kommunestyret kan når som helst velge medlemmer til utvalget på nytt. Hvis ett eller flere medlemmer av utvalget skal skiftes ut, skal alle medlemmene velges på nytt

KAPITTEL 2 FORMÅL, ROLLER, ANSVAR OG OPPGAVER

2.1 Formål

Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret, og herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning².

Kontrollutvalget skal gjennom sitt arbeid bidra til at innbyggerne og andre interessenter har tillit til Grimstad kommune, og at kommunen leverer sine tjenester og utfører sine oppgaver effektivt og målrettet i samsvar med lov, forskrift og andre regler, samt kommunens planer og vedtak.

¹ [Kommuneloven § 7-1, tredje ledd.](#)

² [Kommuneloven § 23-2.](#)

Kontrollutvalget skal framstå som et kompetent, uavhengig, objektivt og synlig organ med høy integritet. Kontrollutvalget skal tilstrebe å være et partipolitisk nøytralt kollegium.

2.2 Roller og ansvar

Kommunestyret har det overordnede kontrollansvaret for den kommunale virksomheten.

Kontrollutvalget står for det løpende kontroll med alle de deler av kommunens virksomhet som faller inn under kommunen som juridisk person. Dette omfatter alle andre organer enn kommunestyret selv, herunder ordføreren, alle politiske utvalg, og administrasjonen. Dette omfatter også kontroll med selskaper som kommunen eier alene eller sammen med andre, samt virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen.

Kontrollutvalget kan behandle ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontroll. Kontrollutvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer gjort av folkevalgte organer. Dette gjelder også for vedtak truffet av administrasjonen med hjemmel i delegert myndighet³.

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen og de selskap som nevnt i kommuneloven § 23-6 (1), uten hinder av taushetsplikt, legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig, for utvalget eller for revisor. Kontrollutvalget har også rett til å være til stede i lukkede møter i kommunens folkevalgte organer.

2.3 Oppgaver

Kontrollutvalgets oppgaver er gitt i kommuneloven kapittel 23 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Det er bare kommunestyret som kan pålegge kontrollutvalget oppgaver utover de lovfestede oppgavene.

Kontrollutvalget **skal**:

- gi uttalelse om kommunens årsregnskap
- rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller og resultatet av disse
- gi innstilling i saker om valg av revisor og sekretariat
- utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen

I tillegg skal kontrollutvalget **påse** at:

- kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, både når det gjelder regnskaps- og forvaltningsrevisjon og at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det blir gjennomført forvaltningsrevisjon og selskapskontroll
- revisjonsmerknader blir fulgt opp
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak; og at
- kommunestyrets merknader til forvaltningsrevisjoner blir fulgt opp

Kontrollutvalget **kan** også:

³ [Reglement og rutiner i Grimstad kommune](#)

- innkalle kommunedirektøren til å gi orienteringer til utvalget
- arrangere høringer eller granskninger; og
- besøke kommunens virksomheter

Kontrollutvalget vurderer anmodninger om uavhengige utredninger eller granskninger fra andre enn kommunestyret, og tar selv beslutning om eventuelt å gjennomføre slike.

Kontrollutvalget rapporterer direkte til kommunestyret, og har **innstillingsrett** i følgende saker

- plan for forvaltningsrevisjon
- plan for eierskapskontroll
- forvaltningsrevisjonsrapporter
- rapporter innen eierskapskontroll
- årsmelding for kontrollutvalget
- valg av revisjonsordning, og eventuelt valg av revisor
- valg av sekretariatsordning

Kontrollutvalget kan også innstille i andre saker, men de overnevnte sakene kan **kun** kontrollutvalget innstille på.

Kontrollutvalget gir **uttale** i følgende saker:

- kommunens årsregnskap
- årsregnskap for kommunale foretak (KF)

2.4 Kontrollutvalgets budsjett, årsmelding mm.

- Kontrollutvalget skal utarbeide en årlig møte- og arbeidsplan. Kontrollutvalget fastsetter selv innhold og omfang. Møte- og arbeidsplanen skal legges fram for kommunestyret.
- Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, innen utgangen av året etter nytt utvalg er på plass, legge fram plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll til kommunestyret. Det er kommunestyret som vedtar planene.
- Kontrollutvalget kan på eget initiativ gjøre endringer i planene innenfor kommunestyrets intensjoner, deriblant rullering av plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll, dersom kommunestyret har delegert det til utvalget.
- Kontrollutvalget skal vedta en årsmelding for egen virksomhet. Årsmeldingen skal legges fram for kommunestyret.
- Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet til kommunestyret, jf. [kommuneloven § 14-3](#) tredje ledd, jf. [forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2](#). Budsjettforslaget kan bare endres av kommunestyret.

Kontrollutvalget skal bidra til at kontrollressursene blir anvendt ressurseffektivt og basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger.

KAPITTEL 3 Forretningsorden

3.1 Innkalling til møtene

Kontrollutvalget skal behandle saker og treffe vedtak i møter jf. [kommuneloven § 11-2](#). Et møte er en sammenkomst av et folkevalgt organ der hensikten er å drøfte, forhandle og treffe vedtak, eller behandle en sak.

Møter i folkevalgte organer skal holdes etter vedtatt møteplan, eller hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Organet selv, kommunestyret eller fylkestinget vedtar det.
- b) Organets leder mener det er nødvendig.
- c) Minst 1/3 av medlemmene krever det.

Dersom det ikke er saker på agendaen, kan lederen for organet vedta å avlyse møtet.

Møter i kontrollutvalget ledes av kontrollutvalgets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten.

Lederen av kontrollutvalget setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Innkalling til møtet skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel, jf. [kommuneloven § 11-3](#). *For kontrollutvalget er det 8 dager før møtet.* Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles, innstillinger, utredninger og andre dokumenter i sakene. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Møtet skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket etter [kommuneloven § 11-5](#). *Sakene publiseres på hjemmesiden til Grimstad kommune og på www.vetaks.no.*

Sakslisten til møtet og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall, jf. [kommuneloven § 8-1](#). Møteplikten skal håndheves strengt.⁴

3.2. Møte- og talerett i folkevalgte organer

3.2.1. Ordførers møte- og talerett

I kontrollutvalget har ordføreren møte- og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer der hen er valgt medlem. Ordføreren kan la et annet medlem av kommunestyret representere seg i de organene som hen ikke er medlem av.

3.2.2. Kommunedirektørens møte- og talerett

Kommunedirektøren har ikke møte- og talerett i kontrollutvalget.

3.2.3. Kontrollutvalgets leders møte- og talerett

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne jf.

⁴ [Reglement og rutiner i Grimstad kommune](#)

[kommuneloven § 23-2](#). Kontrollutvalgets sekretariat har fullmakt til å være til stede i lukkede møter i kommunens folkevalgte organ i samme utstrekning som kontrollutvalget selv.

3.3. Forfall – varamedlemmer

Hvis medlemmer har forfall til et møte i et folkevalgt organ, skal dette uten opphold meldes som nærmere presisert i innkallingen. Det samme gjelder dersom et medlem vil være inhabil ved behandling av en sak. Sekretariatet kaller straks inn varamedlem. Ved forfall innkalles varamedlemmer fra den gruppen der det er forfall. Varamedlemmer skal så langt som mulig innkalles i den nummerordenen de er valgt.

Som gyldig forfall regnes sykdom eller andre hindringer gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte.

3.4. Åpenhet

3.4.1. Møteoffentlighet

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke noe annet følger av lov.

Kontrollutvalget skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Kontrollutvalget kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
- b) Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova⁵ hvis de hadde stått i et dokument.

Kontrollutvalget eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte. Bli det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter de tilstedeværende å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

3.4.2. Lyd- og bildeopptak

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.

3.5. Gjennomføring av møtene

3.5.1. Gjennomføring av møte med fysisk tilstedeværelse

Til den tid møtet er berammet roper møtelederen opp medlemmer og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Er minst halvparten av medlemmene til stede, er organet vedtaksført. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ingen av møtets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

⁵ [Offentleglova](#)

Sakene som er nevnt i innkallingen, behandles i den rekkefølge de er nevnt der. Forespørsler behandles dog etter de øvrige saker, uten hensyn til mulig nummerorden på innkallingen. Det kan vedtas annen rekkefølge. Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller det er gjort vedtak om å utsette forhandlingene om den.

Kontrollutvalget kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten, med mindre saken skal behandles av et overordnet organ.

Kontrollutvalget kan be møteleder sørge for at en sak blir utredet og satt på senere saksliste.

3.5.2. Fjernmøter

Kommunestyret kan selv beslutte at folkevalgte organer i kommunen skal kunne holde møter som fjernmøte jf. [kommuneloven § 11-7](#).

Dersom det foreligger en krisesituasjon eller andre vektige grunner tilsier det, kan ordfører vedta at møter i folkevalgte organer kan gjennomføres som et fjernmøte.

Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter kommuneloven § 11-5 andre ledd⁶, kan ikke holdes som fjernmøte.

3.5.3. Møteleders redegjørelse for saken – talernes rekkefølge - opptreden

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen og gjengir eventuell innstilling i saken. Møteleder angir rekkefølge på talerne etter som de tegner seg.

Taleren skal rette sine ord til møtelederen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort. Taleren skal overholde taletid dersom dette er vedtatt.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare, om nødvendig to ganger.

Dersom taleren fortsatt ikke retter seg etter reglementet, kan møtelederen velge å ta fra taleren ordet, eller ved avstemning la det folkevalgte organ selv avgjøre om taleren skal stenges ute fra resten av møtet.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet eller for å rette misforståelser fra talerens side.

3.5.4. Avstemming

Avstemning iverksettes på en av disse måter:

- Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.

⁶ [Kommuneloven §11-5](#)

- Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å vise det ved stemmetegn.

Dersom medlemmene deler seg og stemmer på ulike forslag, skal personene det gjelder navngis slik at det blir mulig å vite hva den enkelte folkevalgte har stemt.

3.5.5. Habilitet

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i kontrollutvalget.

Kontrollutvalget skal opptre upartisk og praktisere likebehandling. Den enkelte har selv ansvar for å opplyse om forhold som er egnet til å svekke tilliten til ens habilitet, og å tre til side når saken krever det. Dersom flere representanter stiller spørsmål ved sin habilitet i samme sak, trer alle representantene ut ved behandlingen av habilitetsspørsmålet.

3.6. Forespørsler og bestillinger fra kontrollutvalget

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på saklisten jf. [kommuneloven § 11-2](#).

Møteleder avgjør om forespørsler skal besvares i møtet, eller om det skal gis en foreløpig redegjørelse. Dersom forespørselen er levert sekretariatet skriftlig senest fire dager før møtet, skal svar gis i møtet. Møtelederen kan la sekretariatet utarbeide svar på spørsmålet med mindre møtelederen velger å svare selv.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte saklisten jf. [kommuneloven § 11-3](#). Forhold som krever oppfølging av sekretariatet gjøres gjennom at utvalget vedtar en bestilling om dette.

Kapittel 4 Møtebok

Sekretariatet skal sørge for at det føres møtebok for møter i kontrollutvalget. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten. Møteboken⁷ skal inneholde opplysninger om

- a) tid og sted for møtet
- b) hvem som møtte, og hvem som var fraværende
- c) hvilke saker som ble behandlet
- d) hvilke vedtak som ble truffet
- e) avstemningsresultat.

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

⁷ [Kommuneloven § 11-4](#)

For øvrig protokolleres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene protokolleres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de forslag som blir satt fram.

Møtelederen – eller vedkommende organ i tilfelle protest blir reist mot møtelederens bestemmelse – avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Etter møtet sendes alle utvalgsmedlemmene med frist for merknader innen 3 dager. Deretter anses møteboka som godkjent og protokollen publiseres.

Kapittel 5 KONTROLLUTVALGETS INNSYNSRETT

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver, jf [kommuneloven § 23-2](#).

Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.

KAPITTEL 6 ARBEIDSFORM MELLOM KONTROLLUTVALG OG SEKRETARIAT

6.1. Eget sekretariat

Kontrollutvalget skal ha et eget sekretariat⁸. Sekretariatet skal ha kompetanse til å bistå kontrollutvalget på alle utvalgets funksjonsområder.

Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens egen administrasjon.

Sekretariatet skal være uavhengig av de som utfører revisjon for kommunen.

Kontrollutvalgets sekretariat er underlagt kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

6.2. Praktisk samarbeid

Leder og sekretariatet tilrettelegger for kontrollutvalgets arbeid. Forslag til agenda sender leder 4 uker før møte med en frist på 3 dager til å komme med merknader. Leder avklarer i den perioden med de andre medlemmene om det er andre saker som bør på saklisten.

Kontakt og kommunikasjon skal være basert på gjensidig respekt og toleranse for hverandres funksjoner og ansvar.

6.3. Saksutredning og saksfremstilling

Sekretariatet skal påse at saker som legges fram for kontrollutvalget, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

⁸ [Forskrift om kontrollutvalgets og sekretariatets oppgaver mv.](#)

Saksframstillingen bør skille mellom:

- Bakgrunn for saken
- Faktaopplysninger
- Vurderinger
- Sekretariatets forslag til vedtak

Relevante saksdokumenter skal vedlegges eller henvises til. I alle saker hvor det er mulig bør sekretariatet drøfte alternative løsninger, mulige utfall og konsekvenser av en sak.

Saksframstillingen skal følge gjeldende lovverk og de saksbehandlingsregler som følges av forvaltningen.

6.4. Innkalling og protokollføring

Sekretariatet sørger for innkalling og føring av protokoll i forbindelse med kontrollutvalgets møter.

6.5. Oppfølging av kontrollutvalgets vedtak

Sekretariatet skal se til at kontrollutvalgets vedtak, og kommunestyrets vedtak i saker som kontrollutvalget fremmer for kommunestyret, blir iverksatt.

Sekretariatet skal se til at saker som gjelder kontrollutvalgets ansvar og oppgaver etter lov og forskrift blir iverksatt og forsvarlig løst.

6.6. Andre oppgaver

Kontrollutvalget kan legge andre arbeidsoppgaver til sekretariatet i den grad lov eller forskrift ikke er til hinder for dette.

Sekretariatet har fullmakt til å fatte beslutning i saker som er kurante der det haster med av avgjørelse. Kontrollutvalget skal ha melding om slike saker i neste møte.

Sekretariatet skal ikke utføre revisjonsoppgaver selv, men skal følge opp at disse blir utført av revisor med rimelig fremdrift og innen fastsatte frister.

Sekretariatet har fullmakt til å attestere for ordinære fakturaer som kurs, møtemat o.l. i henhold til kommunens reglement.

6.7. Opplæring

Kontrollutvalget har rett på opplæring ved kommunestyreperiodens begynnelse. Opplæringen skal omfatte den politiske og administrative modellen, kommunens og kontrollutvalgets oppgaver og ansvar og kommunal saksbehandling. Utvalgsledere bør ha særskilt opplæring for å kunne ivareta sin rolle.

Sekretariatet har eget opplæringskurs ved periodens begynnelse. I perioden kan utvalget kan delta på andre aktuelle kurs i regi av sekretariatet, NKRF eller FKT o.l.