

Til kontrollutvalget i Vega kommune

Sandnessjøen 28.02.2025

Saksbehandler:

Sekretariatsleder

Tobias Langseth

SAK 03/2025: AKTUELLE ORIENTERINGER FRA ADMINISTRASJONEN

1: Innledning og bakgrunn

Utvexling av informasjon og synspunkter mellom administrasjonen og kontrollutvalget utgjør en blant flere viktige forutsetninger for et vellykket kontrollarbeid i kommunen. Jf. utdrag fra KDDs veileder om kontrollutvalgets rolle og oppgaver [3. utgave, kapittel 4]:

[Kontrollutvalgsboka - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)

Samspel og dialog mellom kontrollutvalet og kommunedirektøren

Administrasjonen og kontrollutvalet har eit felles ansvar for å leggje til rette for ein god dialog og eit godt samspel. Både administrasjonen og kontrollutvalet har som mål å sikre god kvalitet i tenesteproduksjonen og medverke til læring og forbetring i kommunen. Begge partar har difor interesse av at samarbeidet er godt. Ein god dialog mellom kontrollutvalet og kommunedirektøren kan sikre betre prioritering og planlegging av undersøkingane kontrollutvalet gjennomfører.

«En forutsetning for god samhandling mellom administrasjonen, kommunerevisjonen og kontrollkomiteen er gjensidig respekt for hverandres roller. At man har en felles forståelse for at målet er en positiv utvikling for kommunen. Administrasjonen er synlig til stede på Kontrollkomiteens møter for å svare på spørsmål.»
(Kontrollutvalsleiar)

Kommunedirektøren er den viktigaste kjelda til informasjon om internkontrollen i kommunen. Kontrollutvalet bør difor invitere administrasjonen til å orientere utvalet om aktuelle problemstillingar knytte til internkontrollen. Ein bør også sende kommunedirektøren kontrollutvalet si møteinnkalling til orientering.

2: Sekretariatets vurderinger

Som et ledd i dialogen mellom administrasjon og kontrollutvalg, inviteres kommunedirektøren forholdsvis jevnlig til å gi en orientering om aktuelle temaer til kontrollutvalgets medlemmer. Kommunedirektøren avgjør selv i hvilken grad det er hensiktsmessig å involvere sektorledere og/eller fagpersonell i prosessen.

3: Oppsummering og avslutning

Kontrollutvalget har avtalt følgende orienteringer fra administrasjonen: • **kommunens boligsosiale tiltak inkl. «startlån»** • **etterlevelse av forvaltningslovens regler om saksbehandlingstid og veiledning** [jf. møte 5. desember].

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar orienteringen fra administrasjonen til etterretning.

Appendiks 1 – GENERELL INFORMASJON OM BOLIGSOSIALE TILTAK

A: Eksempel på forvaltningsrevisjon [annen kommune]

[Boligsosialt arbeid](#)

B: Nasjonal strategi

[Nasjonal strategi for den sosiale boligpolitikken \(2021 – 2024\) - regjeringen.no](#)

C: Ansvar og oppgaver [artikkel]

[Ansvar og oppgaver i det boligsosiale arbeidet - regjeringen.no](#)

D: Lov om kommunenes ansvar på det boligsosiale feltet

[Lov om kommunenes ansvar på det boligsosiale feltet \[boligsosialloven\] - Lovdata](#)

[Forskrift om behandling av personopplysninger på det boligsosiale feltet - Lovdata](#)

E: Kommunal boligpolitikk

[Helhetlig kommunal boligpolitikk - KS](#)

[Godt nytt om boligstiftelser! - KS](#)

F: Husbankens samfunnsoppdrag

[Husbanken - regjeringen.no](#)

G: Riksrevisjonens undersøkelser

[Mange vanskeligstilte bor verken godt eller trygt](#)

Appendiks 2 – KORTFATTET OM FORVALTNINGSLOVENS BESTEMMELSER

Loven stiller alminnelige minstekrav til den kommunale forvaltningen.

Videre er det antatt at det finnes ulovfestede normer for «god forvaltningsskikk». Se eksempelvis denne artikkelen:

[Artikkel fra årsmelding 2020: God forvaltningsskikk - Sivilombudet](#)

Forvaltningsloven inneholder ingen bestemte tidsfrister for forvaltningens behandling av saker.

Den alminnelige regel er at en sak skal forberedes og avgjøres uten ugrunnet opphold. Jf. forvaltningsloven § 11 a første ledd.

I saker som gjelder **enkeltvedtak** skal det imidlertid gis et såkalt foreløpig svar dersom en henvendelse ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.

Jf. forvaltningsloven § 11 a tredje ledd.

Forvaltningens behov for bruk av tid og andre ressurser må bedømmes konkret.

Eksempelvis vil saker og saksfelt med kompliserte problemstillinger kunne stille økte utredningskrav til forvaltningen, noe som kan medføre at det tar tid før en sak er ferdig behandlet og avgjørelse blir fattet.

En kommune kan videre ha behov for å knytte til seg juridisk, teknisk og annen kompetanse i gitte spørsmål.

Se utdrag fra forvaltningsloven i saksfremleggets appendiks 3.

NB! Innenfor enkelte saksområder kan det være svarfrister fastsatt i **særlovgivningen**.

Forvaltningslovens har **generelle** regler som i prinsippet gjelder alle typer saker/henvendelser [minstekrav].

Eksempelvis veiledningsplikt, Jf. forvaltningsloven § 11.

Appendiks 3 – UTDRAG FRA FORVALTNINGSLOVEN

[Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker \(forvaltningsloven\) - Lovdata](#)

Kapittel III. Almindelige regler om saksbehandlingen.

§ 11. (veiledningsplikt).

Forvaltningsorganene har innenfor sitt sakområde en alminnelig veiledningsplikt. Formålet med veiledningen skal være å gi parter og andre interesserte adgang til å vareta sitt tarv i bestemte saker på best mulig måte. Omfanget av veiledningen må likevel tilpasses det enkelte forvaltningsorgans situasjon og kapasitet til å påta seg slik virksomhet.

Forvaltningsorganer som behandler saker med en eller flere private parter, skal av eget tiltak vurdere partenes behov for veiledning. Etter forespørsel fra en part og ellers når sakens art eller partens forhold gir grunn til det, skal forvaltningsorganet gi veiledning om:

- a. gjeldende lover og forskrifter og vanlig praksis på vedkommende sakområde, og
- b. regler for saksbehandlingen, særlig om parterets rettigheter og plikter etter forvaltningsloven. Om mulig bør forvaltningsorganet også peke på omstendigheter som i det konkrete tilfellet særlig kan få betydning for resultatet.

Uavhengig av om sak pågår, plikter forvaltningsorganet innen sitt sakområde å gi veiledning som nevnt i annet ledd til en person som spør om sine rettigheter og plikter i et konkret forhold som har aktuell interesse for ham.

Dersom noen henvender seg til urette myndighet, skal det forvaltningsorgan som mottar henvendelsen, om mulig vise vedkommende til rett organ. Inneholder en henvendelse til et forvaltningsorgan feil, misforståelser, unøyaktigheter eller andre mangler som avsenderen bør rette, skal organet om nødvendig gi beskjed om dette. Organet bør samtidig gi frist til å rette opp mangelen og eventuelt gi veiledning om hvordan dette kan gjøres.

Kongen kan gi nærmere bestemmelse om utstrekningen av veiledningsplikten og om den måten veiledningen skal ytes på.

0 Endret ved lov [12 jan 1995 nr. 4](#) (ikr. 1 apr 1995 iflg. [res. 12 jan 1995 nr. 22](#)).

§ 11 a. (saksbehandlingstid, foreløpig svar).

Forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold.

Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen, snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og såvidt mulig angis når svar kan ventes. Foreløpig svar kan unnlates dersom det må anses som åpenbart unødvendig.

I saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar etter annet ledd dersom en henvendelse ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.

0 Tilføyd ved lov [27 mai 1977 nr. 40](#) (i kraft 1 jan 1978 iflg. [res. 16 des 1977 nr. 9](#), tidligere § 22), endret ved lov [12 jan 1995 nr. 4](#) (ikr. 1 apr 1995).