

Hvordan formulere gode vedtak?

Benedikte Vonen, rådgiver Temark og styrets nestleder FKT

Målgruppe for vedtak

- Kommunestyret/bystyret/fylkestinget
- Revisjonen
- Kontrollutvalget selv
- Andre?



Utgangspunkt

- Rapport fra revisjonen
- Skriftlig redegjørelse fra rådmannen
- Muntlig orientering i møtet
- Henvendelse fra innbygger
- Annet



Rolle

- KU har bestilt forvaltningsrevisjon
- KU har bestilt annen undersøkelse
- KU har bestilt skriftlig orientering fra rådmannen
- KU har bestilt muntlig orientering fra rådmannen
- Behandling av f.eks. årsregnskap
- Andre har bestilt undersøkelse
- KU har på fritt grunnlag valgt å behandle en sak

Forvaltningsrevisjon og andre undersøkelser fra revisjonen

- Rapport foreligger, med revisjonens forslag til endringer
- Sekretær skriver saksfremlegget med forslag til vedtak i kontrollutvalget
- Kontrollutvalget vedtar innstilling til kommunestyret

Formulering av vedtak

- Be rådmannen følge opp anbefalingene
- Tidfestet tilbakemelding
- Fra «bør» til «skal»?
- Skriftlig rapportering

Erfaringer

- Hvordan sette oss i kommunestyrets sted?



Orienteringer i kontrollutvalget

- Hva ligger i dette?
- Hva kan vi gjøre for å hjelpe KU med å vise handlekraft gjennom vedtaket?
- Hvem er mottaker av vedtaket?

Formulering av vedtak

- «Kontrollutvalget tar saken til orientering.»
- Anmode om å få en rolle i prosess
- Be om videre oppfølging i neste/senere møte

Erfaringer

- Hvordan angripe problemstillingen?



Formulering av vedtak

- Ta hensyn til målgruppe
- Er KU ferdig med saken?
- Hva ønsker KU å oppnå med vedtaket?
- Følge med i diskusjonen for å tilpasse forslag til vedtak underveis
- Alternative forslag

- Ingen fasit...