

Forvaltningsrevisjonsrapport

***Saksutgreiing og oppfølging av politiske
vedtak i Skodje kommune***

Juni 2018

Forord

Denne forvaltningsrevisjonen er gjennomført på oppdrag frå Skodje kontrollutval. Prosjektskissa vart vedteken i januar 2016.

Arbeidet er gjennomført i trå med RSK – 001 – Standard for forvaltningsrevisjon.

Rapporten er sendt på høyring til rådmannen i Skodje kommune, og det er ikkje motteke merknader til rapporten.

Komrev3 IKS ønsker å takke alle som har delteke i spørjeundersøking og gitt informasjon i arbeidet med rapporten.

Ålesund, 18. juni 2018

Kurt Løvoll
Oppdragsansvarleg revisor

Innhald

1. Samandrag.....	1
2. Innleiing	2
2.1 Bakgrunn.....	2
2.2 Formål.....	2
2.3 Avgrensing.....	2
3. Metode.....	3
4. Bakgrunnsinformasjon.....	4
4.1 Politisk organisering.....	4
4.2 Administrativ organisering	5
5. Saksutgreiingar	6
5.1 Revisjonskriterier/Problemstillingar	6
5.2 Rutinar/handbøker.....	7
5.2.1 Rutine for saker til politisk handsaming.....	7
5.3 Tilstrekkeleg utgreidd	7
5.4 Vedtaksformulering.....	8
5.5 Utdrøningar i utgreiingsarbeidet.....	8
5.6 Funn i spørjeundersøking.....	8
5.6.1 Administrasjonen si oppfatning av eiga rolle før politiske vedtak.....	9
5.6.2 Politikarane si oppfatning av administrasjonen si rolle før politiske vedtak	10
5.7 Vurdering saksutgreiingar	11
6. Oppfølging av politiske vedtak.....	14
6.1 Revisjonskriterier/Problemstillingar	14
6.2 Registrering, iverksetting og oppfølging av politiske vedtak.....	14
6.3 Oversendingsforslag/verbalforslag.....	15
6.4 Funn i spørjeundersøking.....	15
6.4.1 Administrasjonen si oppfatning av eiga rolle etter politiske vedtak.....	15
6.4.2 Politikarane si oppfatning av administrasjonen si rolle etter politiske vedtak	16
6.5 Vurdering vedtaksoppfølging	16
7. Oppsummering og tilrådingar	18
8. Vedlegg	20

1. Samandrag

Formålet med revisjonen har vore å gje eit grunnlag for vurdering av system og rutinar som rådmannen har for utarbeiding, iverksetting og oppfølging av politiske vedtak i Skodje kommune.

Prosjektet er avgrensa ved å sjå på kommunestyrevedtak i 2017, og utvalde saksutgreiingar i denne perioden. Vidare er det sett på rutinar, og det er gjennomført spørjeundersøking.

Det er utarbeidd følgjande revisjonskriteria:

- Kommunen skal ha eit system som sikrar at saker til politisk handsaming er tilstrekkeleg greidd ut.
- Kommunen skal ha utarbeidde rutinar når det gjeld oppfølging, iverksetting og rapportering av politiske vedtak – og praksis skal vere i tråd med desse rutinane.

Etter vår vurdering har Skodje kommune etablert gode rutinar for sakshandsaming, og vi har ikkje avdekka at desse ikkje blir følgde. Vi vurderer det vidare slik at det ser ut som om Skodje kommune har etablert gode dialogformer mellom administrasjon og politisk leiing.

Skodje kommune har etablert rutinar for oppfølging, iverksetting og rapportering tilbake til kommunestyret på status for vedtak.

Kommunerevisjonen vil likevel rå til at:

- Det blir vurdert å endre mal for saksframlegg slik at punkta som rutinen seier at saksframlegg skal innehalde er eigne overskrifter. Det vil gjere det lettare å ha kontroll med at saksframlegga er i tråd med rutinen.
- Det blir vurdert å leggje inn eit eige punkt i rutine og mal som til dømes kan vere «Alternative løysingar med konsekvensar».
- Det blir vurdert om status på såkalla oversendingsforslag og skal vere med i den faste halvårlege rapporteringa på politiske vedtak.
- Det blir vurdert om rutinen for rapportering bør endrast slik at det i tillegg til status på vedtak i førre halvår i tillegg og skal vere med status på alle eventuelle tidlegare vedtak som ikkje er kvittert ut ved tidlegare statusrapporteringar.

2. Innleiing

2.1 Bakgrunn

Ved behandling av kommunestyresak 12/13: Plan for forvaltningsrevisjon – Skodje kommune, vart det 19.03.2013 gjort følgjande vedtak:

Tema i plan for forvaltningsrevisjon blir vedteken i følgjande prioriterte rekkefølge:

1. Kvalitet saksutgreiingar/oppfølging av politiske vedtak.

Kontrollutvalet får fullmakt til å vedta nærare prosjektinnhald.

Kontrollutvalet får tilsendt rapportar frå arbeidsgruppa for total driftsgjennomgang 2013.

Prosjektskisse er vedteken i møte i kontrollutvalet i januar 2016.

2.2 Formål

Formålet med forvaltningsrevisjonen var å gi eit grunnlag for å vurdere system og rutinar rådmannen har for utarbeiding, iverksetting og oppfølging av politisk vedtak i Skodje kommune.

2.3 Avgrensing

Administrative vedtak som er vedtatt etter delegasjonsreglementet er ikkje omfatta av dette prosjektet.

Kommunerevisjonen har sett på politiske vedtak i 2017.

3. Metode

Det er gjennomført dokumentanalyse ved gjennomgang av

- Rutinar og reglement for saker til politisk handsaming.
- Protokollar for kommunestyremøta i 2017.
- Utvalde saksutgreiingar.
- Vedtaksrekneskap.

Vidare er det gjennomført spørjeundersøking blant sakshandsamarar og politisk/administrativ leiing. Det er ei stund sidan undersøkinga vart gjennomført, og vi vel difor å vere varsame med å leggje for mykje i resultata frå undersøkinga.

I tillegg har vi hatt samtale med rådmann om temaet.

Samla meiner vi at dette gir tilstrekkeleg grunnlag for dei konklusjonane vi kjem fram til i denne rapporten.

4. Bakgrunnsinformasjon

4.1 Politisk organisering

Det er følgjande politiske organisering i Skodje kommune:

Kommunestyret

Skodje kommunestyre har 21 valde representantar.

Formannskapet

Formannskapet har 7 medlemmer, og er kommunen sitt klageorgan etter § 28, 2. ledd i forvaltningslova. Formannskapet har ansvar for mellom anna desse sakene:

- handsaming av framlegg til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak i samsvar med § 8 i kommunelova.
- drøfting og førebuing av alle saker som skal avgjerast i kommunestyret.

Formannskapet har elles særleg ansvar for desse arbeidsområda:

- miljøoppgåver
- konsesjonssaker
- budsjettsaker
- næringssaker
- bevillingssaker
- dispensasjonar
- oppfølging av dagleg drift (som ikkje er delegert til administrasjonen pga lovverk)
- valstyre etter vallova
- brannlovsaker
- andre saker som er delegert iht lov
- klageutval

Administrasjonsutvalet

- Administrasjonsutvalet er kommunen sitt hovudutval i personal- og organisasjonssaker og har som arbeidsområde dei oppgåvene som er knytt til kommunen sin arbeidsgjevarfunksjon.
- Administrasjonsutvalet er samansett av fem arbeidsgjevarrepresentantar som er valde frå formannskapet sine medlemar, og to representantar frå dei tilsette som er valde av og mellom arbeidstakarorganisasjonane.

Arbeidsmiljøutvalet

Arbeidsmiljøutvalet (AMU) i Skodje kommune skal arbeide for gjennomføring av eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø.

Planutvalet

Planutvalet er kommunen sitt utval for tekniske saker, og har 7 folkevalde representantar.

Eldrerådet

Eldrerådet er eit kommunalt råd som kan gje råd og uttale om saker som er særleg viktige for pensjonistar i Skodje.

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne er eit kommunalt råd som kan gje råd og uttale om saker som er særleg viktige for personar med nedsett funksjonsevne.

Ungdomsrådet

Ungdomsrådet består av 12 medlemmer og arbeidar for ungdom i kommunen.

4.2 Administrativ organisering

Administrativt er kommunen organisert med flat struktur, eller 2-nivåmodellen. Rådmannen er øvste ansvarlege leiar, og det er 10 einingar der leiarane ved kvar eining har sjølvstendig resultatansvar for si eining, og rapporterer direkte til rådmannen.

Einingsleiar for helseininga har koordinerande fagansvar for helse- og omsorgstenesta, einingsleiar for Skodje barnehage har koordinerande fagansvar innanfor barnehagetenesta, og einingsleiar for Skodje ungdomsskule har koordinerande fagansvar for skuletenesta.

5. Saksutgreiingar

5.1 Revisjonskriterier/Problemstillingar

Kriterium:

Kommunen skal ha eit system som sikrar at saker til politisk handsaming er tilstrekkeleg greidd ut.

I Lov om kommunar og fylkeskommunar (kommuneloven). Lov 1991-09-25 nr. 107 kap. 4, § 23, pkt 2 går det fram:

«Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.»

Spørsmål 1:

Korleis er kommunen sine rutinar/handbøker, og blir desse følgde?

Det første spørsmålet dreier seg om det er etablert eit godt system for sakshandsaming og om dette systemet blir følgt.

Spørsmål 2:

I kva grad er saker som blir lagt fram til politisk handsaming tilstrekkeleg utgreidd frå administrasjonen si side?

Det går ikkje eksplisitt fram kva som ligg i «forsvarlig utredet», men det må vere slik at saker skal vere utgreidd på ein slik måte at politisk leiing har eit kvalifisert grunnlag for å gjere vedtak. Praksis tilseier at ei saksutgreiing bør innehalde:

- Bakgrunn for saka
- Fakta
- Vurdering
- Aktuelle lover og forskrifter/Eventuelle juridiske konsekvensar
- Eventuelle økonomiske konsekvensar (budsjettreg.)
- Eventuelle miljømessige konsekvensar
- Konklusjon
- Tilråding

Spørsmål 3:

Er innstilling til vedtak klart formulert?

Dette spørsmålet handlar om innstillingar er operasjonelle og ikkje gir rom for tolking. Vidare om det også blir gitt ei innstilling med konkret tidsfrist for når vedtak skal vere sett i verk.

Spørsmål 4:

Kva slags utfordringar møter administrasjonen i utgreiingsarbeidet?

Dette kan vere sakshandsamarkapasitet og kan gjelde både kvantitet og kompetanse. Det kan og vere om det er ein god dialog mellom sakshandsamarar og den som er ansvarleg for å sende ut sakspapir i tide til politiske organ.

5.2 Rutinar/handbøker

5.2.1 Rutine for saker til politisk handsaming

Det er utarbeidd eigen rutine for korleis saker til politisk handsaming skal handterast (vedlegg 1).

Her går det mellom anna fram kva saksframlegget, saksutgreiinga og vurderinga skal innehalde. I tillegg står det kva vedtaket skal innehalde. Rutinen er tydeleg på kven som har ansvar for dei forskjellige punkta i rutinen.

Alle punkt som vart lagt fram i prosjektskissa om kva ei saksutgreiing bør innehalde, går fram som «skal innehalde»-punkt i rutinane for Skodje kommune.

5.3 Tilstreккеleg utgreidd

Vi har tilfeldig valt ut 4 saksutgreiingar (i tillegg er fleire saksutgreiingar lest gjennom):

05/17 FORLENGING AV GJELDANDE GOD HELSE PARTNARAVTALE MED MØRE OG ROMSDAL FYLKESKOMMUNE

11/17 VEDTAK OM SKODJE KOMMUNE SI INVOLVERING I MOGLEG BYGDEBOKPROSJEKT

79/17 EKOMMUNE- OPPLØYSING AV DEN STRATEGISKE DELEN AV SAMARBEIDET

88/17 THE NORTH WEST- KJØP AV AKSJAR I SELSKAPET

Nokre generelle kommentarar:

Saksutgreiingane er forskjellige i form. Alle punkta som rutine seier at saksutgreiingar skal innehalde går ikkje fram som eigne overskrifter i alle utgreiingane. Det går heller ikkje mykje fram kva som kan vere moglege alternative løysingar. I sak 11/17 går det likevel fram alternative organisasjonsformer med fordelar og ulemper.

I sak 88/17 går utgift knytt til kjøp av aksjar og finansiering av denne utgifta tydeleg fram.

I sak 11/17 går utgift klart fram, men finansieringa er kanskje ikkje like tydeleg. Det blir løyvd kr 2.250.000 i økonomiplanperioden 2017-2020, og det går fram av utgreiinga at det er tenkt i 2018, 2019 og 2020.

5.4 Vedtaksformulering

Kommunerevisjonen har gått gjennom innstillingar og protokollar frå kommunestyret for 2017. Med unntak av tidlegare nemnde sak der finansiering av bygdebok ikkje var gitt, har ikkje kommunerevisjonen merknader til vedtaksformulering. Det kan sjå ut til at 2017 kanskje har vore eit spesielt år med mange saker som blir tatt til vitande.

Det skal og leggjast til at kommunerevisjonen skal vere varsam med å ha for sterke meiningar om vedtaksformulering då det er kommunestyret som sjølv bestemmer om vedtaka er klare nok eller vil endre det som er lagt fram.

5.5 Utfordringar i utgreiingsarbeidet

Det er gjennomført samtale med rådmann, og det er ikkje kome fram særskilte utfordringar i utgreiingsarbeidet. Men kapasitet har vore eit problem den siste tida som følgje av mykje arbeid knytt til kommunereforma. Vi forstår det slik at kapasiteten har blitt noko styrka no.

5.6 Funn i spørjeundersøking

Det er gjennomført spørjeundersøking blant sakshandsamarar og politisk/administrativ leiing. Siktemålet med undersøkinga var å kartlegge:

- Administrasjonen sin definisjon av eiga rolle før politiske vedtak.
- Politikarane sin definisjon av administrasjonen si rolle før politiske vedtak.

- Administrasjonen sin definisjon av eiga rolle etter politiske vedtak.
- Politikarane sin definisjon av administrasjonen si rolle etter politiske vedtak – iverksetting av vedtak.

Spørjeundersøkinga vart gjennomført i fleire kommunar i revisjonsdistriktet, og bygde på tilsvarande undersøking som Universitetet i Oslo gjorde i Agder-fylka og Vestfold kommunerevisjon gjorde i fleire kommunar i Vestfold i samband med forvaltningsrevisjon av same temaet.

Vår vurdering er at tal på respondentar gjer at ein skal vere varsam med å dra konklusjonar ut av undersøkinga, og vi ser og at nokre av spørsmåla kunne oppfattast feil ut frå kommentarar frå enkelte. I tillegg er det slik at det er ei stund sidan undersøkinga vart gjennomført.

Vi vil likevel leggje fram litt av resultatata, og som kanskje likevel kan gi ein peikepinn. Under vil det vi samanlikne resultatata for Skodje kommune, gjennomsnittet for dei andre kommunane vi har gjennomført denne undersøking i, og i tillegg eit ikkje vege gjennomsnitt av resultatata for kommunane som er presentert i anna revisjonsdistrikt.

5.6.1 Administrasjonen si oppfatning av eiga rolle før politiske vedtak

Ein påstand i undersøkinga var «Eg diskuterer alltid saker grundig med politikarane før eg skriv ei saksframlegg». Svara fordelte seg slik:

	Skodje	Gj.sn.lokalt	Gj.sn.andre
Heilt einig	0,0%	0,0%	2,0 %
Einig	22,2%	6,7%	5,5 %
Ueinig	55,6%	38,0%	47,3 %
Heilt ueinig	22,2%	54,5%	44,3 %
Veit ikkje	0,0%	0,8%	1,0 %

Det som kan vere interessant her er at i Skodje er det 22,2% som er «Einig» eller «Heilt einig» i dette, medan det i dei andre er høvesvis 6,7% og 7,5%.

Det er same trenden på påstandar som:

- Eg tilpassar alltid konklusjonen i ei saksutgreiing til dei signal eg får frå politikarane.
- I saker der det er konflikt mellom politiske grupper er eg svært påpasseleg med å ikkje fremme informasjon som kan vanskeleggjere sjansen for politisk kompromiss.

der ein større del i Skodje kommune enn i andre kommunar har svart at dei er «Heilt

einige» eller «Einige» i dette.

Samstundes er det m.a. sett fram følgjande påstandar i undersøkinga:

- Eg tilrår alltid den beste faglege løysinga i ei sak, sjølv om eg veit at det vil møte motstand hos politikarane.
- Eg presenterer alltid alle relevante saksopplysingar sjølv om eg veit at det vil minske sannsynlegheita for at administrasjonen sitt forslag blir vedteke.
-

100% av svara frå Skodje er anten «Heilt eining» eller «Einig» i desse påstandane.

Vidare påstandar:

- Det hender at eg lar vere å presentere saksopplysningar som eg veit enkelte politikarar ikkje liker
- Det er viktig å overtale politikarane til å gjere det vedtaket eg meiner er best
- Eg tek svært ofte kontakt med politikarane før eit politisk møte for å høyre kor dei står i ei sak
- Eg arbeider ofte aktivt for å få eit politisk fleirtal for det forslaget eg meiner er best

100% av svara frå Skodje kommune er anten «Ueinig», «Heilt ueinig» eller «Veit ikkje».

5.6.2 Politikarane si oppfatning av administrasjonen si rolle før politiske vedtak

Eit spørsmål i undersøkinga var «Kor ofte føler du det slik at administrasjonen driv «lobbyverksemd» for å få gjennom eit vedtak dei ønskjer?». Svara fordelte seg slik:

	Skodje	Gj.sn.lokalt	Gj.sn.andre
Svært ofte	8,3%	10,8%	1,0 %
Ofte	0,0%	17,9%	7,5 %
Av og til	25,0%	29,3%	30,5 %
Sjeldan	33,3%	32,8%	41,5 %
Aldri	33,3%	9,3%	19,0 %

Eit anna spørsmål var «Kor ofte opplever du det slik at administrasjonen går i allianse med enkelte politikarar for å vere sikre på at dei får gjennom «sitt» forslag?». Svara fordelte seg slik:

Svara fordelte seg slik:

	Skodje	Gj.sn.lokalt	Gj.sn.andre
Svært ofte	8,3%	9,3%	2,5 %
Ofte	0,0%	10,5%	4,0 %
Av og til	8,3%	30,0%	33,8 %
Sjeldan	50,0%	30,0%	33,5 %
Aldri	33,3%	20,2%	26,3 %

Det var mao over 83,3% som opplevde det slik sjeldan eller aldri i Skodje kommune, noko som er eit høgare tal enn snittet for dei andre kommunane. Same tendensen fann ein på spørsmål om «Kor ofte opplever du at administrasjonen dannar ein «elite» saman med dei mest sentrale politikarane?»

	Skodje	Gj.sn.lokalt	Gj.sn.andre
Svært ofte	0,0%	9,5%	4,5 %
Ofte	8,3%	16,0%	16,5 %
Av og til	16,7%	24,9%	37,8 %
Sjeldan	58,3%	33,7%	27,8 %
Aldri	16,7%	15,9%	13,5 %

Også her er andel som svarar «Sjeldan» eller «Aldri» høgare i Skodje enn gjennomsnittet for dei andre.

Ein påstand i undersøkinga var «Administrasjonen bryr seg lite om dei signaler politikarane gir når dei utarbeidar sine saksførebuingar». Svara fordelte seg slik:

	Skodje	Gj.sn.lokalt	Gj.sn.andre
Heilt einig	7,7%	10,3%	1,5 %
I hovudsak einig	7,7%	20,4%	16,3 %
Verken einig eller ueinig	15,4%	27,6%	26,8 %
I hovudsak ueinig	30,8%	31,7%	46,8 %
Heilt ueinig	38,5%	9,9%	8,3 %

Det er mao ein høgare del som svarar «I hovudsak ueinig» eller «Heilt ueinig» i Skodje enn i gjennomsnittet for dei andre kommunane.

5.7 Vurdering saksutgreiingar

Det første spørsmålet var om det er etablert ei eit godt system for sakshandsaming og om dette systemet blir følgt. Etter vår vurdering er svaret på det ja, og etter vår

vurdering er rutinane i Skodje kommune godt eigna til å sikre at saker er tilstrekkeleg utgreidd. Rutinane er tydelege og fylldige.

Det andre spørsmålet var om saker var tilstrekkeleg greidd ut. Ut frå ein gjennomgang av nokre utvalde saker er det etter vår vurdering ikkje grunnlag for å konkludere med at sakene ikkje er tilstrekkeleg greidd ut. Svara i spørjeundersøkinga kan og tyde på at politikarane er nøgde med dei utgreiingane som blir gjevne.

Generelt er det likevel vår vurdering at det kanskje er lettare å sikre at rutinane for kva saksutgreiingar skal innehalde blir følgde dersom ein i utgangspunktet har punkta som står i rutinane med som eigne overskrifter i dokumentet.

Vidare kunne det kanskje vore litt meir vurderingar av konsekvensar av andre alternativ enn det som blir foreslått i utgreiingane, men dette kan og vere tilfeldig og at dette ikkje var mest relevant i akkurat desse sakene. I sak 11/17 går det likevel fram alternative organisasjonsformer med fordeler og ulemper. Det er etter vår vurdering positivt.

Dersom ein skulle vurdere å gjere noko med rutinane kan det kanskje vere å setje inn punkt om at saksutgreiingane i tillegg kan innehalde eit eige punkt

«Alternative løysingar med konsekvensar».

Sjølv om ein skal vere varsam med vurderingar ut frå spørjeundersøkinga, kan det vere interessant at administrasjonen i Skodje ser ut til å diskutere meir med politisk leiing før utforming av saker enn i andre kommunar, og også i høgare grad svarar at dei tilpassar konklusjon ut frå politiske signal. I utgangspunktet kunne dette kanskje vore uheldig ut frå at administrasjonen bør opptre fagleg uavhengig og partipolitisk nøytral før ei politisk avgjersle ligg føre. Men svara i undersøkinga tyder på at det er høg tillit mellom kommunestyre og administrasjon.

Vår vurdering er at det som ser ut til å vere ein meir utstrekt bruk av dialogmøter og strategimøter i Skodje kommune enn det som kanskje er vanleg i andre kommunar verkar positivt inn. Mellom anna var det strategisamling om kommuneplanen sin arealdel 14.06.2017, og i protokollen var det eige vedlegg med innspel fordelt på tema frå alle parti.

Kommunerevisjonen skal etter vår vurdering vere varsam med å ha merknader til utforming av vedtak då dette er det kommunestyret sjølv som vurderer. Vi vil likevel peike på at finansiering etter vår vurdering kanskje kunne gått fram i vedtak i sak 11/17 VEDTAK OM SKODJE KOMMUNE SI INVOLVERING I MOGLEG BYGDEBOKPROSJEKT slik at det vart protokollert. Vidare kunne det kanskje og gått fram av saka at dette sannsynlegvis er tilskot som må finansierast over

driftsbudsjettet.

Når det gjeld utfordringar i arbeidet med politiske saker ser det etter vår vurdering ut til å vere god kommunikasjon mellom politisk leiing og administrasjon. Det er likevel ikkje overraskande slik at kommunereforma tek og har tatt mykje kapasitet, og er noko som har vore utfordrande ifølge rådmannen.

6. Oppfølging av politiske vedtak

6.1 Revisjonskriterier/Problemstillingar

Kriterium:

Kommunen skal ha utarbeidde rutinar når det gjeld oppfølging, iverksetting og rapportering av politiske vedtak – og praksis skal vere i tråd med desse rutinane.

I Lov om kommunar og fylkeskommunar (kommunelova). Lov 1991-09-25 nr. 107 kap. 4, § 23, pkt 2, som det er vist til over, går det og fram at rådmannen har ansvar for å sjå til at politiske vedtak blir sett i verk.

Det kan likevel vere slikt at vedtak av forskjellige årsaker ikkje blir gjennomført, og då må administrasjonen rapportere om dette slik at vedtak kan bli oppheva eller endra.

Spørsmål 1:

I kva grad er det etablert rutinar for registrering, iverksetting og oppfølging av politiske vedtak? Korleis er praksisen?

- a) I kva grad er det etablert rutinar/prinsipp for å avklare/ tolke politiske vedtak?
- b) Er det rutinar for tilbakemelding til politisk nivå, blant anna når det inntreff uventa hendingar som verkar inn på gjennomføringa av vedtaka?
- c) Blir status på politiske vedtak rapportert til kommunestyret?
- d) I kva grad blir politiske organ involvert i prosessen med oppfølging av vedtak?

Spørsmål 2:

I kva grad blir eventuelle oversendingsforslag/ verbalforslag, for eksempel til budsjettet, registrert og handtert?

6.2 Registrering, iverksetting og oppfølging av politiske vedtak

Skodje kommunestyre vedtok i desember 2016 delegeringsreglement der det i del A – punkt 6 går fram at

«Rådmannen gir kommunestyret regelmessig skriftleg orientering om administrative vedtak og status for politiske fatta vedtak.»

Rådmannen ga slik tilbakemelding om politiske vedtak til kommunestyret no seinast 1.februar 2018 for 2.halvår 2017, og dette blir gjort halvårleg.

I rapporteringa til kommunestyret er det ei eiga kolonne der rådmannen har høve til å gje kommentarar, og slik at eventuelle problemstillingar kan avklarast om det er naudsynt.

Det ser ut til at det berre er vedtak frå førre halvår som det blir rapportert tilbake på. Det betyr i så fall at det eventuelle vedtak frå tidlegare halvår som ikkje var kvittert ut ved førre rapportering, ikkje er ein del av rapporteringa.

I rutinane går det vidare fram at det blir oppretta såkalla «vedtakskurv» for sakshandsamar i arkivsystemet når saker er ferdige. I praksis blir dette også følgt opp ved at politisk sekretær går gjennom desse vedtakskurvane og passer på at vedtak blir effektuerte og kvittert ut.

6.3 Oversendingsforslag/verbalforslag

Vi har funne eit vedteke oversendingsforslag/verbalforslag i 2017. Dette var i samband med sak 82/17.1 INTERPELLASJON FRÅ KRISTELEG FOLKEPARTI TIL KOMMUNESTYREMØTE 02.11.2017, og der det einstemmig vart vedteke:

Skodje kommune bør vurdere å byggje symjebasseng knyta opp mot skulane og Gomerhuset. Skodje Krf vil be administrasjonen greie ut dette.

I samband med framlegging av vedtaksrekneskap for 2.halvår 2017 gjekk det ikkje fram noko om status på dette oversendingsforslaget. Men ein gjennomgang viser at vedtaket vart teke inn som eige vedtak i budsjett

I tillegg til dette har Skodje kommune ein modell med strategisamlingar og dialogmøter. I samband med strategisamling 14.06.17 knytt til arbeidet med rullering av kommuneplanen sin arealdel vart mellom anna alle partigruppene sine innspel lagt ved i protokoll frå møtet.

6.4 Funn i spørjeundersøking

6.4.1 Administrasjonen si oppfatning av eiga rolle etter politiske vedtak

Det vart i undersøkinga sett fram følgjande påstandar:

- Eg forsøker aldri å endre innhaldet i eit politisk vedtak, sjølv om eg er ueinig i det.
- Eg set i verk politiske vedtak lojalt, sjølv om eg er ueinig i vedtaket.
- I enkelte tilfelle er det mi plikt som fagperson å gå ut i media og kritisere eit politisk vedtak.

Svara i undersøkinga viser at administrasjonen både i Skodje kommune og elles meiner dei:

- ikkje forsøker å endre vedtak,
- set i verk politiske vedtak lojalt, og
- ikkje ville kritisere vedtak i media i etterkant.
-

Det var og sett fram påstand om:

- Eg meiner at det er mi plikt som fagperson å seie klart ifrå til politikarane når dei vedtek noko eg meiner er fagleg feil eller dårleg.

Her fordelte svara seg meir, men det gjorde det og for dei andre kommunane, og vår vurdering er at ein ikkje skal leggje særleg vekt på dette spørsmålet då svara kan tolkast på mange måtar.

6.4.2 Politikarane si oppfatning av administrasjonen si rolle etter politiske vedtak

Eit spørsmål i undersøkinga var «Kor ofte opplever du at administrasjonen trenerer saker dei ikkje liker?». Svara fordelte seg slik:

	Skodje	Gj.sn.lokalt	Gj.sn.andre
Heilt einig	7,7%	8,8%	4,0 %
I hovudsak einig	0,0%	16,7%	7,5 %
Verken einig eller ueinig	30,8%	44,0%	39,0 %
I hovudsak ueinig	38,5%	24,9%	35,8 %
Heilt ueinig	23,1%	5,7%	13,8 %

Andelen som var «I hovudsak ueinig» eller «Heilt ueinig» var høgare i Skodje enn gj.snitt lokalt og gj.sn. andre kommunar.

6.5 Vurdering vedtaksoppfølging

Etter vår vurdering har Skodje kommune etablert gode rutinar for å rapportere på politiske vedtak fatta av kommunestyret. Desse rutinane blir følgde, og dette er med på å sikre at vedtak blir gjennomførte, eventuelt vil det bli gitt tilbakemelding dersom det er årsaker til at vedtak ikkje er gjennomførte.

Vi forstår det slik at det berre er status på vedtak frå førre halvår som blir rapportert. Her kan det kanskje vurderast om også vedtak som ikkje vart «kvittert ut» ved førre rapportering bør vere med i rapporteringane inntil dei blir kvittert ut.

Vidare bør det vurderast om det ikkje i same rapporteringa også bør takast med status på eventuelle såkalla oversendingforslag.

7. Oppsummering og tilrådingar

Etter vår vurdering har Skodje kommune etablert gode rutinar for sakshandsaming, og vi har ikkje avdekka at desse ikkje blir følgde.

Det vil vere kommunestyret sjølv som tek stilling til om vedtak er presise nok og om saker tilstrekkeleg utgreidde. Vi har likevel sett på dette, og ikkje funne grunnlag for å konkludere med at saker ikkje er tilstrekkeleg utgreidde eller at vedtak ikkje er klart formulerte.

Vi vurderer det vidare slik at det ser ut som om Skodje kommune har etablert gode dialogformer mellom administrasjon og politisk leiing.

Mykje ressursar knytt opp til kommunereforma har gjort at det har vore utfordrande med sakshandsamarkapasitet i kommunen.

Skodje kommune har etablert rutinar for rapportering tilbake til kommunestyret på status for vedtak.

Kommunerevisjonen vil rå til at:

- Det blir vurdert å endre mal for saksframlegg slik at punkta som rutinen seier at saksframlegg skal innehalde er eigne overskrifter. Det vil gjere det lettare å ha kontroll med at saksframlegga er i tråd med rutinen.
- Det blir vurdert å leggje inn eit eige punkt i rutine og mal som til dømes kan vere «Alternative løysingar med konsekvensar».
- Det blir vurdert om status på såkalla oversendingsforslag og skal vere med i den faste halvårlege rapporteringa på politiske vedtak.
- Det blir vurdert om rutinen for rapportering bør endrast slik at det i tillegg til status på vedtak i førre halvår i tillegg og skal vere med status på alle eventuelle tidlegare vedtak som ikkje er kvittert ut ved tidlegare statusrapporteringar.

8. Vedlegg

Vedlegg 1 – Rutine for saker til politisk behandling

<i>Deltaker:</i>	<i>Steg:</i>	<i>Aktivitet:</i>
		OPPRETTING AV POLITISK SAK
Saksbehandlar	1	<p>Saksbehandlar har ansvar for at rådmann og politiske sekretariat får melding så raskt som muleg om saker som krev politisk behandling. Rådmannen kan også bestille saker frå saksbehandlarar.</p> <p>Det må avklarast med rådmannen kva tid sakene skal til politisk behandling. Dersom saksbehandlar ønskjer å endre tidspunkt for politisk behandling skal dette avklarast med rådmannen.</p>
		SAKSFRAMLEGG <u>(Tilbake)</u>
Saksbehandlar	2	<p>Saksbehandlar oppretter ein ny journalpost «Saksframlegg» i saka i ACOS Websak.</p> <p>Saksstatus skal vere B (under behandling) når saka blir skriven, og journalstatus skal vere R (reservert saksbehandlar).</p> <p>Opprett ny journalpost. Skriv inn korrekt overskrift på saksframlegget og ev. skjermingskode. Skriv inn ev. partar i saka. Legg til dei som ev. skal ha tilgang til saka i ACOS Websak. Rådmannsteamet er fast tilgangsgruppe på alle saksframlegg. Klikk på <i>opprett dokument</i>, vel mal «saksframlegg».</p> <p><u>Saksframlegget</u> skal innehalde</p> <ul style="list-style-type: none"> • innstilling • ev. vedlegg eller lenkjer til relevante dokument • eit kort samandrag av saksutgreiing dersom saksutgreiinga er lang • saksutgreiing og vurdering • kven som skal motta endeleg vedtak <p><u>Saksutgreiinga</u> skal innehalde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bakgrunn for saka – belyst på ein oversiktleg og lettfatteleg måte • Fakta - som aktuelle høyringspartar og planverk • Vurderingar <p><u>Vurderinga</u> skal innehalde:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Samfunnsmessige konsekvensar – folkehelse er ein del av dette • Konsekvensar for medarbeidar og organisasjon • Konsekvensar for tenestemottakarar • Økonomiske konsekvensar • Juridiske konsekvensar • Miljømessige konsekvensar <p><u>Vedtak</u> skal innhalde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innstillinga med forslag til vedtak skal vere utforma slik at den kan følgje saken til den er ferdig behandla i alle politiske ledd (utval). Den skal vere klar og tydeleg • Det skal visast til korleis vedtaket skal finansierast <p>Klikk «Sjekk ut/arkiver». Endre status på journalposten til F (ferdig frå saksbehandlar).</p> <p>Innstillinga med forslag til vedtak skal vere utforma slik at den kan følgje saken til den er ferdig behandla i alle politiske ledd (utval).</p>
Saksbehandlar	3	<p>Når saksbehandlar er ferdig med saksframlegget skal det sendast <i>oppgåve til godkjenning</i> til rådmann/einingsleiar. Rådmann/einingsleiar får då opp ei ny «kurv» i Websak som heiter «oppgåver til godkjenning». Når rådmann/einingsleiar har godkjent saksframlegget i systemet blir journalpoststatus endra automatisk til F og saksbehandlar får opp godkjenninga inn i «mottatte oppgaver».</p> <p>Når saksframlegget er godkjent er det saksbehandlar sitt ansvar å melde den til utvalsbehandling.</p> <p>Dette gjer saksbehandlar i ACOS Websak ved å klikke på <i>behandle – møte - oppmelding</i>. Meld opp til alle utvala saka skal til.</p> <p>Saksbehandlar må melde opp sakene til utvalsbehandling minst fem verkedagar før sakspapira skal gjerast tilgjengeleg.</p> <p>Ei sak må vere ferdig behandla i eit underordna utval før den kan bli behandla i neste utval.</p>
		MØTEKALENDER (Tilbake)
Møtesekretær	4	<p>Politisk sekretariat setter opp halvårleg møtekalender i samarbeid med rådmann, ordførar eller leiar i utvala. Møtekalenderen skal bli vedtatt i kommunestyret i mai og november.</p>

		Møtekalenderen registrerast i ACOS Møte som er ACOS Websak sin utvalsmodul. Denne blir så gjort tilgjengeleg i ACOS Møteportal og gjennom ACOS Innsyn på heimesida til kommunen.
		MØTEINNKALLING MED SAKSLISTE (Tilbake)
Møtesekretær	5	<p>På bakgrunn av dei saker som er meldt opp til utvalsbehandling av saksbehandlarane (jf. steg 3), lager utvalssekretæren ei møteinnkalling med sakliste. Dette dokumentet blir produsert i ACOS Møte og automatisk arkivert i ACOS Websak. Saklista set utvalssekretæren opp i samråd med rådmann og/eller ordførar/leiar i utvalet slik at rekkefølga på sakene blir slik leiinga ønskjer.</p> <p>Som eit ledd i førebuingane til utvalsmøtet må det bli tatt stilling til ev. problem som kan reise seg i brytningsfeltet mellom <i>dokumentoffentlegheit</i> og <i>møteoffentlegheit</i>. I korthet vil dette seie at sjølv om saksframlegget eller andre sentrale dokument i ei sak er unnateke offentlegheit, fører ikkje dette nødvendigvis til behandling i lukka møte. Denne vurderinga blir gjort av saksbehandlar i ACOS Websak som ein del av registreringa av saksframlegget.</p>
Møtesekretær	6	Møtesekretær publiserer komplette saksdokument i ACOS Møteportal. I tillegg skal komplette dokument publiserast via ACOS Innsyn, når dette er muleg.
Møtesekretær	7	Møtesekretær sender ut tilleggssakliste dersom dette er nødvendig.
		POLITISK BEHANDLING AV SAKENE
Saksbehandlar	8	I prinsippet skal alle saksbehandlarar følgje heile den politiske behandlinga av si sak, det vil seie delta på formannskapsmøte/kommunestyremøte for å kunne svare på ev. spørsmål og for å bli kjent med den politiske debatten og vurderinga. Rådmannen har tett dialog med politikarar, og faste møte med ordførar. Her vert og politiske signal og eventuelle skillelinje fanga opp. Sakshandsamarar og rådmannen har tett dialog kring saksutgreiing og instilling før sakene vert lagt fram til handsaming
		SAKSPROTOKOLL OG MØTEPROTOKOLL (Tilbake)
Møtesekretær	9	Møtesekretær fører utvalsbehandlinga og vedtak i ACOS Møte.

		<p>Møteprotokoll og møtebok blir produsert i ACOS Møte, og automatisk arkivert i ACOS Websak (jf. § 2-13 i forskrift om off.arkiv).</p> <p>I tillegg blir møteprotokoll og møtebok gjort tilgjengeleg i ACOS Møteportal og publisert via ACOS Innsyn på heimesida.</p>
		EFFEKTUERING AV VEDTAK (Tilbake)
Møtesekretær	10	Det blir automatisk oppretta «vedtakskurv» i saksbehandlaren sin ACOS Websak Fokus når vedtak er påført i ACOS Møte.
Saksbehandlar	11	<p>Sender brev til partar med varsel om vedtaket til utvalet på bakgrunn av tidlige partsregistreringer i ACOS Websak. (jf. steg 2). Oppretting av vedtaksbrev gjer saksbehandlar i ACOS Websak ved å klikke på behandle – møte - vedtaksbrev.</p> <p>Opplysninger om klagemulegheiter og -kanalar ligg i malen. Dersom det ikkje er klagerett skal dette bli sletta frå vedtaksbrevet.</p>
		RAPPORTERING AV POLITISKE VEDTAK
Møtesekretær	12	Det blir lagt fram vedtaksrekneskap med kommentarar frå administrasjonen i første kommunestyremøte etter nyttår og etter sommarferien.



KOMREV3 IKS er et interkommunalt revisjonsselskap, etablert 01.01.1994. Selskapet har ansvar for revisjon av kommunene Giske, Haram, Midsund, Norddal, Sandøy, Skodje, Stordal, Stranda, Sula, Sykkylven, Ørskog og Ålesund.

Selskapet leverer tjenester som finansiell revisjon, forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og rådgiving. Det blir rapportert til den enkelte kommune sitt kontrollutvalg og kommunestyre/bystyre.

Hovedkontor for selskapet er Lerstadvegen 545 i Ålesund kommune.

KOMREV3 IKS
Postboks 7734 Spjelkavik
6022 ÅLESUND
Tlf. 70172150 – Fax 70172151 – E-post: komrev3@komrev3.no
Org.nr. 971562587