

**KONTROLLUTVALGET I
ÅLESUND KOMMUNE**

MØTEBOK

Møtedato: 17.01.2019, kl. 09.00

Møtested: Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat, Lerstadvegen 545

Møtet ble ledet av: Torgrim B. Finnes

Til stede for øvrig: Torbjørg Fossum, Thor Hansen

Forfall: Terri-Ann Senior og Terje Storm Unhjem

= **3 voterende**

Fra kontrollutvalgsekretariatet møtte daglig leder Bjørn Tømmerdal.

Fra Ålesund kommune møtte rådmann Liv Stette, plansjef Ole Søvik, kommuneadvokat Kristin Otterlei og leder av barnevernet Vivian Dyb.

Fra ÅKE (Ålesund kommunale eiendomsselskap KF) møtte daglig leder Bjørnar Helland under sak 05/19.

Fra kommunerevisjon 3 møtte revisorene Svein Ove Otterlei og Ann Kristin Melseth.

Det var ingen merknader til innkalling. Til sakliste ble det bestemt å behandle sak 05/19 rett etter sak 01/19, deretter sak 03/19, 02/19, 04/19 og til slutt sak 06/19.

Sak 01/19 - Godkjenning av møtebok fra møte den 27.09.2018.

Kontrollutvalgets enstemmige vedtak:

Møteboken fra møtet 27. september 2018 godkjennes.

Sak 05/19 - Oppdatering av KU sak 23/18, påstander om avtalebrudd mellom Ålesund kommune og lokale håndverksfirmaer.

Saken var lagt frem utan tilråding til vedtak. En orientering ble gitt av daglig leder Bjørnar Helland, ÅKE

Leiar Torgrim Finnes fremma på vegne av kontrollutvalet følgende forslag:

Ålesund kontrollutvalg tar orienteringen til vitande og forventer at ÅKE informerer Ålesund bystyre om utfallet av saken.

Kontrollutvalgets enstemmige vedtak:

Ålesund kontrollutvalg tar orienteringen til vitande og forventer at ÅKE informerer Ålesund bystyre om utfallet av saken.

Sak 03/19 - Oppdatering av sak 10/18 Ålesund kommunes byggesaksbehandling. Orientering ved plansjef Ole Søvik.

Saken var lagt frem utan tilråding til vedtak. Plansjef Ole Søvik ga kontrollutvalget en oppdatert orientering om arbeidet med rutiner for å hindre misligheter i etaten. Det ble også delt ut et notat som følger som vedlegg til møteboka.

Leiar Torgrim Finnes fremma på vegne av kontrollutvalet følgende forslag:

Ålesund kontrollutvalg tar orienteringen til vitande og ønsker at Plansjef Ole Søvik kommer tilbake til kontrollutvalget i løpet av våren 2019 for å oppdatere kontrollutvalget på arbeidet med håndtering av tilsyn.

Kontrollutvalgets enstemmige vedtak:

Ålesund kontrollutvalg tar orienteringen til vitande og ønsker at Plansjef Ole Søvik kommer tilbake til kontrollutvalget i løpet av våren 2019 for å oppdatere kontrollutvalget på arbeidet med håndtering av tilsyn.

Sak 02/19 - Forvaltningsrevisjon rapport «Gjennomgang av rutiner innen barnevern i Ålesund kommune».

Sakspapirer og innstilling frå kontrollutvalsekretariatet datert 10. januar 2019.

Kontrollutvalgets enstemmige vedtak:

På bakgrunn av ovenforstående legger kontrollutvalget saken frem for bystyret med følgende innstilling:

1. Bystyret tar rapporten til orientering.
2. Bystyret anbefaler rådmann å innarbeide de merknader som kommer fram i rapporten for å gjøre tjenesten enda bedre i framtiden. Dette omfatter både plassering, oppfølging og kontinuitet i arbeidet med fosterhjem tjenester.

Sak 04/19 - Oppdatert orienteringsbrev fra Kommunerevisjon 3 om fusjonsplaner

Sakspapirer og innstilling frå kontrollutvalsekretariatet datert 10. januar 2019.

Kontrollutvalgets enstemmige vedtak:

Ålesund kontrollutval tek orienteringa frå Kommunerevisjon 3 til vitande og forventar å bli halde orientert om prosessen vidare.

Sak 06/19 - Møteplan 2019 for Ålesund kontrollutvalg.

Kontrollutvalgets enstemmige vedtak:

Tirsdag 5. mars, fredag 24. mai, torsdag 5. september, torsdag 14. november, alle dager kl. 09.00 hvis ikke annet avtalt.

Møtet var slutt kl. 11.45

Torggrim B. Finnes	Torbjørge Fossum	Thor Hansen
leder	medlem	medlem
(sign.)	(sign.)	(sign.)

Spørsmål fra Kontrollutvalget:

Ønsker oversikt over alle skriftlige rutiner Ålesund kommune har for å forebygge, kontrollere og håndtere eventuelle «*mislege høve innanfor areal, plan og byggesakshandsaming*»

Vårt svar:

Virksomhet for plan og bygning har ingen skriftlige rutiner som viser spesifikt til denne problemstillingen men alle ansatte er bundet av personalhåndboka for kommunens ansatte. I tillegg har vi etiske retningslinjer og noen føringer for hvilke verdier vi skal ha. Link til disse finner dere nederst i brevet.

I tillegg til disse dokumentene har avdelingen rutiner og prosedyrer for vårt arbeid som skal bidra til åpenhet, effektivitet og likt utgangspunkt for saksbehandling. For å illustrere dette ønsker vi å gi en gjennomgang av en byggesak fra start til slutt:

- Forhåndskonferanse/møte: vi stiller oftest med to personer fra avdelingen. Dette er for å være bedre rustet mot «pågående» kunder, men også for å sikre god kvalitet på opplysningene vi gir.
- Søknader kommer inn, det blir utført mottakskontroll. Dette betyr at det er ei gruppe på 3 personer (1 leder + to saksbehandlere - dette går på rundgang) som sjekker at søknaden inneholder de vedleggene som hører med (iht. forskrift). Deretter vil det bli skrevet et foreløpig svar, med opplysninger om ev. mangler samt frist for saksbehandling. Dette brevet sendes til fagleder for godkjenning, saken fordeles deretter til saksbehandler, brevet ekspederes og saken føres i Byggsak Rapport (mer om dette nedenfor).
- Dersom søknaden var mangelfull, mottar vi etter hvert komplettering. Hver enkelt saksbehandler – som da har fått tildelt saken – vil gå gjennom dette, og sende ut et nytt brev om søker fortsatt mangler dokumentasjon eller om at saken er komplett og fristen beregnes fra en gitt dato.
- Saksbehandler går gjennom saken og skriver vedtak. Saken går til fagleder for godkjenning, i større saker også til virksomhetsleder for godkjenning i tillegg. Saksbehandler får saken tilbake, skriver partsbrev og sender ut til søker med opplysning om klagerett. Ev. naboer som har hatt merknader i saken får kopi av vedtaket, med mulighet for å klage.
- Ved ev. klage går saksbehandler gjennom, saken diskuteres med fagleder, innstilling til plan- og byggesaksutvalget skrives og det kan få to utfall:
 - Hvis klagen tas til følge: vedtaket sendes ut til søker og ev. naboer. Dette betyr ny klagerett for ev. motpart.
 - Hvis klagen ikke tas til følge: vedtaket sendes til Fylkesmannen i Møre og Romsdal for endelig avgjørelse. De sender ut sitt vedtak til partene og Ålesund kommune.

Spesielt om ByggSak Rapport

Dette er et program hvor hver enkelt saksbehandler legger inn de ulike sakene. Der kan man legge inn informasjon om gårds- og bruksnummer, adresse, hva det gjelder, når saken kom inn og når den er komplett. Her er et eksempel på hvordan det kan se ut:

2018/1158	0022/0377	Rammetillat...	Enebolig	Nybygg	28.06.2018	28.06.2018				-13	●
2018/6022	0161/0143	Ett-trinns	Industribygg	Nybygg	04.09.2018	04.09.2018				-8	●
14/1269	0022/0344	Ett-trinns	Bolighus inntil 5 leil.	Nybygg	17.09.2018	28.09.2018				5	●
2018/2986	0147/0039	Ett-trinns – ...	Enebolig	Deling	09.08.2018	10.08.2018				29	●
2018/5013	0045/0082	Rammetillat...	Enebolig	Hovedomby...	14.08.2018					34	●
2016/000004008	0054/0104	Klagesak	Annet	Nybygg	13.09.2018	02.10.2018	02.10.2018			36	●
2018/5648	0147/0004	Ett-trinns – ...	Uthus/båthus	Deling	20.08.2018					40	●

Dette programmet – og alle opplysningene som legges inn – er åpent for alle på avdelingen, herunder ledelsen. Dette er også meningen. Det er tenkt at dette programmet skal være et verktøy for ledelsen, slik at man først og fremst sikrer en god saksflyt på avdelingen. I tillegg vil det være enkelt å sjekke opp datoene som er rapportert inn. Dette er også et verktøy for den enkelte saksbehandler, slik at man lett ser når en frist går ut.

Avslutningsvis

Vi takker for spørsmålet. Gjennom dette har vi fått en god bevisstgjøring på hvilke mekanismer som spiller inn når vi mottar søknader og f. eks. må håndtere «målbevisste» søkere. De fleste av våre saksbehandlingsprosedyrer går gjennom flere ledd i avdelingen (saksbehandler-fagleder-virksomhetsleder). Vedtak går gjennom minst to ledd. Dette bidrar til at en får mest mulig lik saksbehandling, uavhengig av saksbehandler – og at en kan få fanget opp eventuelle «avvik» i saksbehandlingen.

Vi vil jobbe videre med å etablere interne rutiner som blir lett tilgjengelige for alle, slik at vi får konkretisert vår egen rolleforståelse. Dette vil også gi oss en trygghet i hverdagen – det er enklere å vise til slike retningslinjer hvis vi skulle oppleve utilbørlig press.

Aktuelle linker

<http://alesund.kommune.no/fakta-om-alesund/om-kommunen/kommunens-verdier>

<http://intranett.alesund.lan/ansatt/om-oss/etikk#etiske-retningslinjer>

<https://handboker.kommuneforlaget.no/handboker/public/1504/137bf782-13cf-4f41-b7ea-92d7b9477dac/chapter/1b1f797d-8c81-49d2-b21e-29d54df7c32f?id=eda77e3a-895b-452d-ad19-4f63d8086b38>

på vegne av fagleder Lars Roger Lundanes og virksomhetsleder Ole Andreas Søvik,

May Therese Foss

Rådgiver, Plan og bygning

Tlf. 70 16 26 26



ÅLESUND
KOMMUNE

Postboks 1521, 6025 Ålesund

www.alesund.kommune.no