

MØTEINNKALLING

Kontrollutvalget i Nesodden

Møtetid: 05.02. 2014 kl 17.15

Møtested: Møterom Hasle i Tangenten

Møtet er åpent for publikum i alle saker med mindre saken er unntatt offentlighet. Ved stengt dør, ring tlf. 959 39 656. Møtedokumentene publiseres på kommunens internettside og www.follofiks.no.

Saksliste

Saker til behandling:

- 1/14 Protokoll fra kontrollutvalgsmøtet 18.12.13
- 2/14 Kontrollutvalgets årsrapport for 2013
- 3/14 Rapport fra forvaltningsrevisjon om økonomistyringen i kommunen
- 4/14 Rådmannens oppfølging av rapporten om byggesaksbehandlingen i kommunen.
- 5/14 Rådmannens oppfølging av rapporten om informasjonssikkerhet og IT-drift
- 6/14 Årsrapport fra FDR om forvaltningsrevisjon 2013

Orienteringssaker

Eventuelt

Ås, den 29. januar 2014

Øivind Stenbek /s./
Leder

Jan T. Løkken /s./
Sekretær

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse

Besøksadresse

Telefon (a)

(m)

E-post

Internett:

Postboks 195, 1431 Ås

Rådhusplassen 29

64 96 20 58

959 39 656

FIKS@as.kommune.no

www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN

Protokoll fra kontrollutvalgsmøtet 18.12.13

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 14/00055-1
Behandlingsrekkefølge 1/14	Møtedato 02.05.2014

Nesodden kontrollutvalg

Sekretariatets innstilling:

Protokollen fra møtet den 18. desember 2014 godkjennes.

Avgjørelsesmyndighet:

Kontrollutvalget

Vedlegg:

Møte1812.pdf

Protokoll fra kontrollutvalgsmøtet den 18. desember 2013.

SAKSUTREDNING:

Et forslag til protokoll ble sendt på høring via e-post til utvalgets medlemmer den 19. desember. Ingen merknader framkom.

Ås, 28. januar 2014

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE**PROTOKOLL**

fra møtet den 18. desember 2013 kl 17.15 – 19.15 i Tangenten

Til stede: Øivind Stenbek (leder)
Arne Maus
Astrid Driva Rødsand
Martin Apenes
Aud Lise Norheim

Fra sekretariatet: Jan T. Løkken

Fra kommunestyret: Ordfører Nina Sandberg

Fra Follo distriktsrevisjon: Revisor Kjell Sverre Jensen
Avdelingsleder Bjørn Tore Nedregård

Innkalling og dagsorden

Astrid Driva Rødsand meldte en sak til Eventuelt.

Vedtak: Innkalling og dagsorden ble enstemmig vedtatt.

Sak 42/13 Protokollen fra møtet den 20. november 2013

Innstilling: Protokollen fra møtet den 20. november 2013 godkjennes.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 43/13 Forvaltningsrevisjonsrapport om hjemmetjenesten

Innstilling: Kontrollutvalget tar rapporten om hjemmetjenesten i Nesodden kommune til orientering.

Rapporten oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
Kommunestyret tar rapporten om hjemmetjenesten i Nesodden kommune til orientering.
Rådmannen bes følge opp revisjonens anbefalinger og melde tilbake til kontrollutvalget innen seks måneder.

Behandling: Bjørn Tore Nedregård presenterte hovedpunktene i rapporten. Han presiserte at internkontrollen gjelder driften av helse- og omsorgstjenestene generelt, mens kvalitetssystemet gjelder ivaretagelsen av brukernes individuelle behov. Arne Maus var bekymret for at en sterkere kobling mellom oppdrag og ressurs kan bidra til at tildelingene

av støtte kan bli mindre enn behovet. De andre medlemmene mente en slik kobling kan føre til bedre budsjettstyring, og dette vil også tjene brukerne.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 44/13 Rapport om selskapskontroll 2013

Innstilling: Kontrollutvalget tar rapporten fra FIKS om selskapskontrollen 2013 til orientering.
 Rapporten oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

1. *Kommunestyret ber om å få en sak med evaluering av eiermeldingen i løpet av inneværende periode.*
2. *Kommunestyret tar forøvrig rapporten om selskapskontroll 2013 til orientering.*

Behandling: Jan Løkken redegjorde for bakgrunnen for kontrollen og de viktigste anbefalingene. Ordføreren pekte på at kommunens eiermelding hadde et overordnet nivå. I tillegg trengs et helhetlig system med rammer, prosedyrer og standarder for eierstyringen. Ordføreren understreket at hun ønsket å utnytte kommunens administrasjon i dette arbeidet.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 45/13 Konferanser/opplæring 2014

Innstilling: Saken ble lagt fram uten innstilling

Behandling: Ingen ønsket å delta under NKRFs kontrollutvalgskonferanse. Det ble foreslått å utsette nominasjonene til FKT-konferansen til programmet foreligger.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget deltar ikke under NKRFs kontrollutvalgskonferanse i 2014.
2. Deltakelsen i FKT-konferansen tas opp igjen når programmet for denne foreligger.

Sak 46/13 Orienteringssaker

Innstilling: Orienteringssakene tas til orientering.

Behandling: Bjørn Tore Nedregård redegjorde for at forvaltningsrapporten om økonomistyring en i kommunen vil bli sendt på høring før jul.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Eventuelt

Astrid Driva Rødsand pekte på at i kommunens møtekalender på internett står kontrollutvalgets oppført, men uten møtedatoer. Dersom det ikke er mulig å føre inn datoene for utvalget, bør utvalgets navn fjernes helt. Isteden bør det lages en link fra denne siden til kontrollutvalgets side og her bør møtedatoene være oppført. FIKS ble bedt om å følge opp dette.

Nesodden, 5. februar 2014

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN

Kontrollutvalgets årsrapport 2013

Saksbehandler: Jan T. Løkken

Saksnr.: 14/00058-1

Behandlingsrekkefølge 2/14

Møtedato 05.02.2014

Nesodden kontrollutvalg

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalgets årsrapport for 2013 vedtas.

Årsrapporten for 2013 oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2013 til orientering.

Avgjørelsesmyndighet:

Kontrollutvalget

Vedlegg:

Nesodden KU Årsrapport 2013.pdf

Forsalg til kontrollutvalgets årsrapport 2013

SAKSUTREDNING:

Forslaget til årsrapport 2013 legges fram for kontrollutvalget til behandling.

Ås, 28. januar 2014

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse: Rådhusplassen 29

64 96 20 58 (m): 95 93 96 56

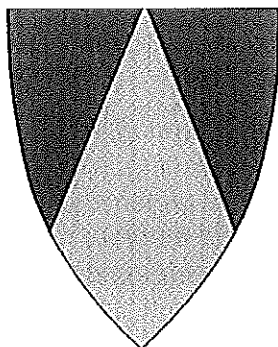
FIKS@follofiks.no

www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

ÅRSRAPPORT 2013



1. KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER

Kommuneloven § 77

Bestemmelsen om at kommunen skal ha kontrollutvalg er tatt inn i kommuneloven av 25. september 1992 nr. 107 i § 77 om Kontrollutvalget. Kommunal- og regionaldepartementet har med hjemmel i kommunelovens § 77 nr. 11 vedtatt forskrifter om kontrollutvalg som trådte i kraft fra 1. juli 2004. Jf. rundskriv H-15/04.

For at kommunestyret skal være orientert om kontrollutvalgets arbeid blir det hvert år utarbeidet en årsmelding som framlegges for kommunestyret. Meldingen tar for seg de oppgaver kontrollutvalget er pålagt i henhold til forskriften og hvordan utvalget har løst sine oppgaver.

1.2 Forskriftens bestemmelser om utvalgs oppgaver

I forskriftens § 4, 1. ledd, er kontrollutvalgets ansvar og oppgaver definert:

"Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning."

Forskriftens § 5, 1. ledd, om kontrollutvalg sikrer at utvalget kan innhente alle nødvendige opplysninger:

"Kontrollutvalget kan hos kommunen eller fylkeskommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene. For kontrollutvalgets medlemmer og dets sekretariat gjelder forvaltningslovens alminnelige bestemmelser om taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13 mv."

Utvalgets viktigste oppgaver er:

- Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruksjer, eller avtaler med revisor. Jf. § 6. *Regnskapsrevisjon*

- Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel. Jf. § 9, 1. ledd. *Forvaltningsrevisjon*

- Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m. Jf. § 13. *Selskapskontroll*

- Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om kommunen eller fylkeskommunen skal ansette egne revisorer, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå

avtale med annen revisor. Vedtaket treffes etter innstilling fra kontrollutvalget. Jf. § 16, 1.ledd. *Valg av revisjonsordning. Valg av revisor*

2. KONTROLLUTVALGET I 2013

Kontrollutvalget i Nesodden har 5 medlemmer, og har i 2013 bestått av følgende:

Medlemmer:

Øivind Stenbek , leder (H)
Astrid Driva Rødsand (A)
Martin Apenes (V)
Arne Maus, nestleder (SV)
Aud Lise Norheim (SV)

Varamedlemmer:

Vegard Gjerde (H)
Jan Balstad (A)
Kristine Kjelaas (V)
Ellen Jakobsen (SV)
Arne Thodok Eriksen (MdG)

På grunn av forfall deltok varamedlemmene Vegard Gjerde og Arne Thodok Eriksen i ett møte hver.

Kontrollutvalget hadde i 2013 til sammen 8 møter og behandlet 46 nummererte saker. I tillegg kommer saker under Eventuelt.

Arne Maus deltok på den nasjonale kontrollutvalgskonferansen arrangert av NKRF 6. og 7. februar.

Kontrollutvalget er medlem av Forum for kontroll og tilsyn (FKT) fra 2013. Øivind Stenbek deltok i FKTs fagkonferanse og årsmøte 5. og 6. juni.

Øivind Stenbek og Arne Maus deltok under faglig forum for kontrollutvalgene i Follo den 24. oktober. Hovedtemaet var arbeidet mot korrupsjon i kommunene.

Foruten lov og forskrift, styres kontrollutvalgets arbeid av Reglement for kontrollutvalget, vedtatt av kommunestyret 14. april 2011. Reglementet gir blant annet en oversikt over reglene for utvalgets sammensetning, oppgaver, saksbehandlingsregler og sekretærfunksjonen.

Etter en endring av kommuneloven ble den alminnelige bestemmelsen om møteoffentlighet i kommuneloven § 31 også gjort gjeldende for kontrollutvalgene fra 1. juli 2013. Kontrollutvalget i Nesodden hadde fra før praktisert åpne møter, jf kontrollutvalgets reglement.

Offentlighetsloven og særlover regulerer innbyggernes rett til innsyn i forvaltningens dokumenter og disse skal være offentlige så langt det ikke er gjort unntak i lov eller i medhold av lov. Blant annet er dokumenter som kontrollutvalget mottar fra revisjonen åpne for offentlig innsyn, dersom de ikke er undergitt taushetsplikt som følge av andre bestemmelser. FIKS har ansvaret for journalføringen av post til og fra kontrollutvalget og for utvalgets arkiv.

Kontrollutvalget henstilte i et vedtak 9. mai 2012 til kommunestyret om at utvalget får delta i ordningen med digital saksbehandling/politikerportalen fra starten av. Kontrollutvalget kom i første omgang ikke med i ordningen. Utvalget pekte i sitt møte den 11. september 2013 på at det har et tilsynsansvar for hele kommunen og har behov for å få enkel tilgang til alle kommunale dokumenter og ønsket å ta i bruk ipader

til dette formålet. Behovet ble meldt til rådmannen, men ingen løsning ble funnet i 2013.

Kontrollutvalget har vedtatt en strategi- og handlingsplan for sitt arbeid med hovedmål, delmål og hvordan utvalget vil løse oppgavene. Planen skal fornyes en gang per år, sist gang 19. juni 2013. I tillegg har utvalget en aktivitetsplan som rulleres mellom hvert møte og som gir oversikt over pågående saker og er et årshjul for utvalgets arbeid.

Kontrollutvalget har egne sider på kommunens internettsider. Utvalgets møter med innkallinger, sakspapirer og vedtatte protokoller legges fortløpende ut på disse sidene. Disse dokumentene legges også ut på FIKS sine internettsider. Det samme gjelder forvaltningsrevisjonsrapporter som er behandlet av utvalget. Pga. begrensninger i kommunens interne systemer kommer ikke kontrollutvalget med på den felles møteplanen på internett for styrer og utvalg i kommunen

3. SEKRETARIAT

I kontrollutvalgsforskriften § 20 om Sekretariat heter det at Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalget har tilfredsstillende sekretariatsbistand. Sekretariatsfunksjonen kan verken legges til kommunens administrasjon eller til den som utfører revisjonsoppgaver for kommunen.

Forskriftens krav er ivaretatt ved at det er etablert et interkommunalt samarbeid om sekretariatet. Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS) har alle syv Follo-kommuner som deltakere.

Sekretariatet har ansvaret for forberedelse og oppfølging av kontrollutvalgsmøtene. I tillegg har FIKS ansvaret for selskapskontrollen på vegne av deltakerkommunene.

Ås er vertskommune for sekretariatet. Samarbeidet er hjemlet i kommunelovens § 27. Øivind Stenbek utgjør sammen med de øvrige lederne av kontrollutvalgene i Follo styret for FIKS og styret har ansvaret for driften av sekretariatet. Det enkelte kontrollutvalg fastsetter for øvrig sekretariatets arbeidsoppgaver.

Daglig leder Jan T. Løkken i FIKS har i 2013 vært utvalgets sekretær.

4. BUDSJETT FOR KONTROLL OG TILSYN 2014

Kontrollutvalgsforskriften § 18 slår fast at det er kontrollutvalget som skal innstille om budsjett for kontroll og tilsyn i kommunen. Utvalget avga innstilling overfor kommunestyret om budsjettet for 2014 for revisjonen, sekretariatet og egne utgifter i sitt møte den 11. september.

5. UTVALGETS ARBEIDSOPPGAVER I 2013

5.1 Tilsyn med revisjonen

Kontrollutvalget skal i henhold til kontrollutvalgsforskriften § 4 påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning og blant annet påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, jf. § 6 i forskriften.

Follo Distriktsrevisjon (FDR) har fra høsten 2010 vært revisor for Nesodden kommune.

Follo distriktsrevisjon (FDR) utfører regnskapsrevisjonen og forvaltningsrevisjonen. FDR er etablert ved avtale om felles revisjonsordning mellom kommunene Enebakk, Frogn, Nesodden, Oppegård, Ski og Ås. Hjemmelen for interkommunal revisjonsordning er i kommunelovens § 78 og FDR er opprettet som et § 27-selskap i kommuneloven. FDR har ti faglige stillinger: revisjonssjef, seks regnskapsrevisorer og tre forvaltningsrevisorer. FDRs inntekter baserer seg i hovedsak på refusjoner fra kommunene. Selskapets budsjett er bygd på selvkost-prinsippet. Kontrollutvalget vedtok i sak 17/13 å anbefale at FDR omdannes et selskap etter Lov om interkommunale selskaper (IKS). Kommunestyrets vedtok det samme i sak 63/13 den 20. juni og alle deltakende kommuner har etter hvert sluttet seg til dette samtykket. Omdanningen av FDR vil trolig bli slutført i 2014

Kommuneloven bestemmer at kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte og påse at det føres kontroll med den forvaltningen. Kontrollutvalget konkluderte den 30. januar, jf. sak 06/13, med at de etablerte ordningene for å ivareta påse-ansvaret overfor revisor var tilfredsstillende.

Revisjonen har deltatt i alle møtene i utvalget og rapportert fortløpende om sitt arbeid. Hovedrevisor for Nesodden har vært Kjell Sverre Jensen. Kontrollutvalget behandlet den 11. september revisjonens overordnede revisjonsstrategi for revisjonsåret 2013 og tok strategien til orientering. Utvalget vedtok samtidig at denne strategien skal være offentlig. Revisjonen har også lagt fram en hel- og halvårsrapport (følger revisjonsåret) om sitt arbeid med regnskapsrevisjon for utvalget. Revisjonen varslet at den vil legge fram en rapport for forvaltningsrevisjonen som vil følge kalenderåret.

I tråd med revisjonsforskriftens krav avga oppdragsansvarlig revisor, revisjonssjef Steinar Neby, i brev av 30. oktober 2013 en skriftlig egenvurdering om uavhengighet og i brev av 29. oktober en erklæring vedr. krav til utdanning og praksis ogandel. Kontrollutvalget tok disse erklæringene til orientering, jf. sak 40/13.

5.2 Kommunens årsregnskap

Som kontrollorgan på vegne av kommunestyret skal kontrollutvalget behandle kommunens regnskaper og på grunnlag av regnskapene, årsmeldingen og revisjonsberetningen, avgi uttalelse til kommunestyret. Kopi av uttalelsen skal legges fram for formannskapet og følge saken videre til kommunestyret.

Kontrollutvalget ga i sitt vedtak i møtet den 22. mai, jf. sak 15/13 uttalelse til kommunestyret om kommunens årsregnskap for 2012:

Kontrollutvalgets uttalelse om Nesodden kommunes årsregnskap for 2012:

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen fra Follo distriktsrevisjon datert 15. april 2013 og rådmannens årsberetning.

Kontrollutvalget merker seg at revisjonsberetningen er avlagt uten forbehold eller presiseringer.

Kontrollutvalget er dypt bekymret for den negative trenden som kommunens økonomi er inne i. Kommunestyret må framover ta ansvaret for at budsjettene som vedtas er realistiske og at det blir en balanse

mellom inntekter og utgifter. Utvalget kan ikke se at det er plass for store investeringer som vil øke lånegjelden ytterligere de nærmeste årene.

Ut over ovennevnte har kontrollutvalget ikke merknader til Nesodden kommunes årsregnskap for 2012.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner det framlagte regnskapet for Nesodden kommune for 2012.

Vedtaket oversendes kommunestyret med kopi til formannskapet.

Kommunestyret godkjente regnskapet i sitt møte den 20. juni 2013.

Kontrollutvalget er pliktig til å påse at skriftlige påpekninger fra revisor blir fulgt opp, jf. kontrollutvalgsforskriften § 8. Bestemmelsen om revisors plikt på dette området finnes i Revisjonsforskriften for kommuner § 4.

Revisjonens revisjonsbrev pr. 31.12.12 (Revisjonsbrev nr. 2) datert 21. mai 2013 til rådmannen inneholdt noen anbefalinger til kommunens årsregnskap og regnskapsavslutningen. Rådmannens svarbrev datert 21. juni ble behandlet i møtet den 11. september, jf. sak 28/13. Revisor ga i møtet uttrykk for at han var fornøyd med kommunens brev, og ville følge med på hvordan de øvrige anbefalingene ble fulgt opp.

5.3. Tilsyn med forvaltningen

I henhold til kontrollutvalgsforskriftens § 4 skal kontrollutvalget, på vegne av kommunestyret, stå for et løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen. Med forvaltningen menes hele administrasjonen og alle virksomheter i kommunen og alle råd og utvalg med unntak av kommunestyret selv. Utvalget rapporter direkte til kommunestyret.

Forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjonen spiller en viktig rolle i dette tilsynet. Det har blitt ivarettatt ved at revisjonen gjennomfører prosjekter etter oppdrag fra kontrollutvalget som definerer mål og problemstillinger for prosjektene.

Kontrollutvalgets arbeid baserer seg på en plan for forvaltningsrevisjon vedtatt av kommunestyret for perioden 2013 – 2016.

Kontrollutvalget har i flere møter drøftet framdriften i arbeidet med prosjektene med revisjonen og har uttrykt misnøye med at enkelte prosjekter er blitt forsinket og manglende informasjon om dette underveis. Det ble avtalt at revisjonen skal gi en orientering om dette arbeidet på hvert møte i kontrollutvalget.

Distriktsrevisjonen la fram følgende forvaltningsrevisjonsrapport i 2013:

Barnevern – forebyggende tiltak

Rapporten om barnevernet forelå 12. februar og utvalget behandlet rapporten første gang i sitt møte den 6. mars. Utvalget var kritiske til at revisjonen ikke hadde fulgt opp utvalgets ønske om undersøkelser på noen områder og saken ble utsatt til neste møte. I møtet den 22. mai la revisjonen fram en revidert rapport som hadde fulgt opp

merknadene som kom fram i det første møtet. På grunnlag av rapporten vedtok kontrollutvalget å anbefale overfor kommunestyret at det bør:

- *utarbeides en plan for det forebyggende barnevernsarbeidet som avklarer ansvarsfordelingen innen dette arbeidet.*
- *utarbeides informasjonsmaterieil til de frivillige organisasjonene*
- *arbeides med å finne en raks løsning på problemene med å ivareta brukernes personvern, bl.a. ved bedre lydisolering mellom møterommene.*

Kommunestyret sluttet seg i sitt møte 20. juni til kontrollutvalgets innstilling og ba rådmannen følge anbefalingene og melde tilbake til kontrollutvalget innen seks måneder. Rådmannen har varslet at en rapport om oppfølgingen vil foreligge innen 21. januar 2014.

Hjemmetjenesten i Nesodden kommune

Denne rapporten ble behandlet av kontrollutvalget den 18. desember, jf. sak 43/13. Utvalget sluttet seg til revisjonens anbefalinger om kommunen bør:

- *Innføre en styringsmodell for hjemmetjenesten der oppdrag og ressurser i større grad sees i sammenheng.*
- *Utarbeide et helhetlig og dokumentert internkontrollssystem for hjemmetjenesten, herunder også komplementere elementer som i dag mangler.*
- *Utarbeide et helhetlig system av prosedyrer i tråd med kvalitetsforskriften, herunder utvikle prosedyrer på områder som ikke er dekket.*

Kommunestyret vil ventelig behandle rapporten tidlig i 2014.

Oppfølging av anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporter.

Kontrollutvalgsforskriften § 12 pålegger kontrollutvalget ansvaret for å påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon blir fulgt opp. Utvalget skal også gi rapport til kommunestyret om hvordan kommunestyrets vedtak er fulgt opp.

Rådmannens tilbakemelding til kontrollutvalgsmøtet den 6. mars, jf. sak 10/13, om rapporten om **informasjonssikkerhet og IT-drift** viste at et flertall av anbefalingene ikke var gjennomført. Kontrollutvalget ba em en ny tilbakemelding, senest innen utgangen av 2013.

Kommunestyret pekte i sak 121/12 på at en rekke anbefalinger i rapporten om **byggesaksbehandlingen i kommunen** fortsatt ikke var besvart på en tilfredsstillende måte. Kommunestyret ba derfor kontrollutvalget følge opp saken på nytt overfor rådmannen. En rapport fra rådmannen ble behandlet i utvalgsmøtet den 19. juni, jf. sak 21/13, viste at de fleste anbefalingene var fulgt opp, men noen viktige punkter sto til rest. Utvalget vedtok å be rådmannen legge fram en ajourført rapport innen årets utgang.

Kommunestyret behandlet den 20. juni, jf. sak 061/13, rapporten om **Barneverntjenesten – forebygging og tiltak** og sluttet seg til kontrollutvalgets innstilling om vedtak i saken. Rådmannen ble bedt om å følge opp rapportens anbefalinger, med kontrollutvalgets presiseringer, og tillegg og melde tilbake til kontrollutvalget innen seks måneder.

Rådmannen har varslet at tilbakemeldingene om de tre sakene ovenfor vil foreligge innen 21. januar 2014.

5.4 Selskapskontrollen

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper med mer (jfr. Kontrollutvalgsforskriften § 13). Dette innebærer en kontroll rettet mot selskapene i form av eierskapskontroll og/eller forvaltningsrevisjon. Selskapskontrollen omfatter interkommunal selskaper og heleide kommunale aksjeselskaper. Nesodden kommune har eierinteresser i fem selskaper hvor det kan drives selskapskontroll: Nesodden Lettindustri AS, Follo Legevakt IKS, Follo Ren IKS, Follo krisesenter IKS og Follo Incestsenter IKS.

Det er FIKS som står for selskapskontrollen på vegne av kontrollutvalgene.

I henhold til **plan for selskapskontroll 2013 – 2016**, vedtatt av kommunestyret i sak 090/12, skulle kontrollen i 2013 fokusere på kommunens egen oppfølging av sine eierinteresser. Ordføreren ivaretar normalt kommunens eierinteresser overfor selskapene og sitter i selskapenes representantskap/generalforsamlinger. Årets kontroll ble derfor basert på spørsmål til ordføreren. Rapporten om selskapskontrollen i 2013 pekte bla. på:

- Eiermelding har gitt kommunestyret et rammeverk for eierstyring.
- Ordføreren har et ansvar for at meldingen behandles i selskapenes organer.
- Samordningen av eierinteressene via Follorådet synes i god utvikling.
- Ordføreren bør vurdere sine rapporteringsrutiner til kommunestyret.

Kontrollutvalget behandlet rapporten den 18. desember, jf. sak 44/13, og vedtok å sende den til kommunestyret med innstilling om at kommunestyret ber om å få en sak med evaluering av eiermeldingen i løpet av inneværende periode.

5.5 Andre kontroller

I tillegg til de kontrollformene som er beskrevet ovenfor, skal kontrollutvalget gjennomføre et løpende tilsyn med forvaltningen på andre måter, jf. kontrollutvalgsforskriften § 4.

- Rådmannen redegjorde i utvalgsmøtet den 30. januar 2013 for kommunens arbeid for å forebygge og eventuelt avdekke korrupsjon.
- I møtet den 11. september hadde utvalget en dialog med rådmannen om aktuelle utfordringer i kommunen.
- Kontrollutvalget fulgte opp en henstilling fra formannskapet om å gjennomgå saksbehandlingen ved slaget av Bjørnemyr renseanlegg. Revisjonen undersøkte saken nærmere og kom til at salget ble gjort i henhold til gjeldende regelverk. Kontrollutvalget oversendte saken til kommunestyret, med innstilling om at rådmannen bes legge fram en sak om regler for salg av kommunal eiendom. Kommunestyret sluttet seg den 5. desember til kontrollutvalgets innstilling om vedtak i saken.

- Utvalget vurderte i møtet den 11. september, i lys av klager på to saker fra en innbygger, kommunens saksbehandling i reguleringssaker. Kontrollutvalget stilte, slik saken ble fremstilt, spørsmål ved om kommunen har gjort nok for å opplyse saken. Utvalget understreket at det av hensyn til innbyggernes tillit til kommunen, gjøres nok for å sikre at aktiviteter og innretninger er i samsvar med reguleringsplaner og lovlige fattede vedtak.
- Kontrollutvalget ba revisjonen se nærmere på et spørsmål det hadde mottatt vedr. bruken av kommunes tjenestebiler. Revisjonens rapport forelå til utvalgsmøtet den 20. november. Utvalget ba rådmannen snarest innføre de registrerings- og kontrollrutiner for bilbruken som revisjonen foreslo.

Kontrollutvalget i Nesodden kommune, den 5. februar 2014

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN

Rapport om økonomistyringen i Nesodden kommune

Saksbehandler: Jan T. Løkken

Saksnr.: 14/00054-2

Behandlingsrekkefølge 3/14

Møtedato 05.02.2014

Nesodden kontrollutvalg

Kommunestyret

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om økonomistyringen i Nesodden kommune til orientering.

Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

Kommunestyret ber, med bakgrunn i forvaltningsrevisjonsrapporten om økonomistyringen i Nesodden kommune, rådmannen gjennomføre følgende tiltak:

1. Innføre en budsjettprosess som i større grad har fokus på oppgaver enn budsjetttrammer.
2. Tydeliggjøre hvordan rollen som kommunalsjef skal praktiseres i økonomiske saker.
3. Avklare forståelsen av realisme i budsjettet.
4. I større grad utarbeide skriftlige rutinebeskrivelser, herunder av kontrollrutinene.
5. Tilrettelegge dokumentasjonen av utførte kontroller på en slik måte at en etterkontroll av disse effektivt kan la seg gjennomføre.

Kommunestyret tar for øvrig forvaltningsrevisjonsrapporten til orientering.

Avgjørelsesmyndighet:

Kontrollutvalget

Vedlegg:

Rapport fra Follo distriktsrevisjon om «Økonomistyring Nesodden kommune». Mottatt hos FIKS via e-post 23.1.14.

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse: Rådhusplassen 29

64 96 20 58 (m): 95 93 96 56

FIKS@follofiks.no

www.follofiks.no



SAKSUTREDNING:

Foreliggende rapport fra Follo distriktsrevisjon følger opp de mål og problemstillinger som kontrollutvalget vedtok i sitt møte den 22. mai 2013, jf. sak 19/13.

Revisjonen har i rapporten lagt stor vekt på svarene fra en spørreundersøkelse (Questback) de har gjennomført blant virksomhetsledere. Rådmannen er i sin uttalelse (s. 39) kritisk til revisjonens bruk av slike undersøkelser som grunnlag for å gi gode og funderte svar på spørsmål. Revisjonen svarer at de i kap 5 og 6 har basert seg på tre elementer: dokumentgjennomgang, intervjuer og spørreundersøkelsen. Kap. 7 er basert på spørreundersøkelsen. Sekretariatet vil peke på at revisjonen ikke hadde tatt med en spørreundersøkelse som metode for gjennomføringen av prosjektet.

Spørreundersøkelsen var rettet mot 32 virksomhetsledere (vi antar dette er alle virksomhetsledere i kommunen?) og svarprosenten var 78%.

Viktige funn i rapporten:

- 50% av virksomhetslederne mente at deres budsjett ikke var realistisk ved inngangen av året.
- En tredjedel av virksomhetslederne mente de ikke hadde tilstrekkelig kompetanse innen økonomi.
- Merforbruk fører sjelden til tjenestekutt eller andre kutt.
- Budsjettet ble ikke holdt pga. nær 40% flere utskrivninger fra AHUS enn forutsatt og kostander til boliger og hjemmesykepleie.
- Et flertall svarer positivt på at lederne over virksomhetsnivået tar tak når det rapporteres om økonomiske utfordringer.
- 28% av virksomhetslederne får ikke tilbakemelding på de avvik fra målene de melder.
- Budsjettrammen blir ikke fastsatt ut fra hvilke oppgaver som skal utføres, men ut fra organisasjonens behov med utgangspunkt i foregående års tildeling.
- Skriftlige rutinebeskrivelser finnes for deler av lønnsområdet, men burde noen ganger vært presisert nærmere.
- Stikkprøver av lønnsmeldinger viser at underlagsdokumentasjon ofte mangler.
- 40% av virksomhetslederne visste ikke at det fantes rutiner for kontroll av lønn eller mente at rutineene var uklare.
- Ikke alle rutiner for fakturering er nedfelt skriftlig.
- Dokumentasjon mangler for alle attestasjons- og anvisningsfullmakter som er gitt i økonomisystemet.
- Virksomhetslederne er delt i svaret på om økonomifunksjonen har fått bedre spisskompetanse på deres fagområder.
- 75% gir en positiv tilbakemelding på at ordningen med fast kontaktperson innen økonomi gir dem god faglig støtte.

Revisjonens anbefalinger:

1. Innføre en budsjettprosess som i større grad har fokus på oppgaver enn budsjettrammer.
2. Tydeliggjøre hvordan rollen som kommunalsjef skal praktiseres i økonomiske saker.

3. Avklare forståelsen av realisme i budsjettet.
4. I større grad utarbeide skriftlige rutinebeskrivelser, herunder av kontrollrutinene.
5. Tilrettelegge dokumentasjonen av utførte kontroller på en slik måte at en etterkontroll av disse effektivt kan la seg gjennomføre.

Rådmannen skriver i sin uttalelse bl.a. at budsjettene i høyeste grad er styrt og bygget opp mot de oppgaver kommunen er satt til å løse. Kommunalsjefenes ansvar for løpende kontroll av at virksomhetene holder budsjettene og melder avvik følger klart av delegasjonsreglementet. Den pågående lederopplæringen vil klargjøre lederrollene. Fra 2014 innføres en ny form for rapportering innen helse- og omsorgsområdet.

Ås, 27. januar 2014

Jan T. Løkken/s./
sekretær

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN

Rådmannens oppfølging av rapporten om byggesaksbehandlingen i kommunen

Saksbehandler: Jan T. Løkken

Saksnr.: 14/00059-1

Behandlingsrekkefølge 4/14

Møtedato 05.02. 2014

Nesodden kontrollutvalg
Kommunestyret

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar rådmannens tilbakemelding om oppfølgingen av rapporten om byggesaksbehandlingen i kommunen til orientering.

Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

Kommunestyret tar rådmannens tilbakemelding om oppfølgingen av rapporten om byggesaksbehandlingen i kommunen til orientering.

Avgjørelsesmyndighet:

Kommunestyret

Vedlegg:

SakRådmOppfølgingByggesaksbehandlingen i kommunen.pdf,
SakRådmOppfølgingByggesaksbehandlingen i kommunen.pdf
Rådmannens tilbakemelding om oppfølgingen av rapporten om byggesaksbehandlingen i kommunen, jf. e-post av 21.1.14.

Kopi av utv. sak 21/13

SAKSUTREDNING:

Kontrollutvalget vedtok i sak 21/13 den 19. 6.13 å be rådmannen legge fram en ajourført rapport om oppfølgingen av rapporten om byggesaksbehandlingen innen utgangen av året, jf. vedlagte kopi av utv.sak 21/13. Utvalget ba om at rapporten også skulle inkludere erfaringer etter innføringen av rutinene for avviksbehandling.

Rådmannens tilbakemelding om status pr. 31.12.13 foreligger nå for kontrollutvalgets behandling, jf. vedlegg. Vi har understreket tekst med nye/korrigert tiltak etter mai 2013.

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse: Rådhusplassen 29

64 96 20 58 (m): 95 93 96 56

FIKS@follofiks.no

www.follofiks.no



Vi merker oss at første fase av opplæring i avvikssystemet er gjennomført og systemet for avviksmelding innføres fra 3.2.14. Rapportering via Websak synes oppgitt (pkt. 6) og isteden er det laget et eget rapporteringsskjema. Det samme gjelder for oppfølging av restanse for hver enkelt saksbehandler (pkt. 8) rapportering av saksbehandlingstid (pkt. 8).

Rådmannen er invitert til møtet for å svare på spørsmål fra utvalget i denne saken.

Sekretariatet viser til at kommunen pga. tekniske problemer ikke har fått utviklet web-verktøy på enkelte områder som anbefalt. En har imidlertid innført manuelle rutiner for å ivareta de samme behovene. Med innføringen av avvikssystemet fra 3.2.14 er anbefalingene i rapporten totalt sett fulgt opp.

Ås, 28. januar 2014

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Virksomhet for plan, bygg og geodata

Forvaltningsrevisjonsrapport - byggesaksbehandling

Status for rådmannens gjennomføring av tiltak – pr. 31.12.14

Nr	Revisjon anmerkning til tiltak	Rådmannen forslag	Gjennomføring	Status mars 2011	Status november 2012	Status 31.12.13
1	Iverksette/videreføre tiltak knyttet til økt bevissthet og kunnskap om etikk, kompetansehevende tiltak, samt god og systematisk opplæring i fagsystemet	<ul style="list-style-type: none"> • Etikkgrelement for ansatte i Nesodden kom. gjennomgås årlig og i tillegg ved nyansettelse. • Faglig kompetansehevende tiltak gjennomføres ved deltakelse årlig på eksterne fagkurs. • Opplæring i fagsystemet gjennomføres to ganger årlig og i tillegg ved nyansettelse og utføres i samarbeid med administrativt ansvarlig stab. 	<ul style="list-style-type: none"> • Årlig gjennomgang for alle ansatte og ved nyansettelse av fagsjef. • Årlig deltar alle saksbehandlerne minimum en gang på fagopplæring. • Mini Websak kurs arrangeres min 2 ganger årlig for alle ansatte og ved nyansettelse av virksomhetsleder og internt fagansvarlig for systemet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Utføres • Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Utføres • Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Utføres • Utføres

2	<p>Vurdere om det administrative delegeringsreglementet bør endres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensasjonssaker behandles politisk eller administrativ i samsvar med liste gjennomgått med planutvalget (i møte i febr. 2010 etter avsluttende behandling) i samsvar med delegasjonsreglementets myndighetsfordeling. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste over typer dispensasjonssaker med angitt behandling politisk/delegert tas opp til behandling i planutvalget 24.08.10 og med avsluttende behandling i hht. delegasjonsreglement. Vedtatt liste innføres som supplement til myndighetsavklaring gitt i delegasjonsreglement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste vedtatt av planutvalget i møte 24.08.10 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste vedtatt av planutvalget i møte 24.08.10 er tatt til ny behandling TMP-utvalget og vedtatt 24.01.12 med ny opplysning. Behandling av dispensasjons-saker følges opp i hht. til nytt vedtak og opplysning. 	<ul style="list-style-type: none"> • Behandling av dispensasjons-saker følges opp i hht. til nytt vedtak og opplysning. TMP-utvalget og vedtatt 24.01.12.
3	<p>Informere politikkerne om behovet for et mer forutsigbart planverk og supplere eventuelle svakheter i planverket med dokumenterte administrative</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gjennomgang av k-plan bestemmelser i f.b.m. pågående rullering for ev. innføring av bestemmelser for mindre byggetilbak i LNF områder. • Gamle planer revideres mht. presisering av bestemmelser for boligbebyggelse (eks. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommuneplanrulleringen 2010-2011. • Arbeid som er igangsatt fortsetter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Innarbeidet i forslag til k.plan som er under behandling (forventet sluttbehandlet juni 2011) • Hellvik syd, Fagerstrand nordre og Fjordvangen er 	<ul style="list-style-type: none"> • Er innarbeidet som retningslinje i kommuneplan vedtatt 16.06.11 • Revidert reg.plan for Hellvik syd vedtatt 03.03.11. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nye rullering av kommuneplan er i gang hvor det på nytt vil bli vurdert forenkling for byggesaker.</u> • <u>Hellevik bygge revidert og men endelig vedtak Ksr</u>

	<p>retningslinjer.</p>	<p>Hellevik syd, Nedre del av Fagerstrand, Fjordvangen)</p> <ul style="list-style-type: none"> Gamle planer gjennomgås for vurdering av å oppheve planer 	<ul style="list-style-type: none"> Kommuneplanrullering 2010-2011- 	<p>sluttbehandlet med endringer i kommunestyret</p> <ul style="list-style-type: none"> Er inn tatt i forslag til kommuneplan hvor planer som er listet opp skal gjelde foran kommuneplan 	<p>Nedre del av Fagerstrand revidert og vedtatt av kommunestyre 08.10.09. Fjordvangen revidert og vedtatt 03.03.11. Hellevik brygge revidert og er til sluttbehandling i Kst. 29.11.</p> <ul style="list-style-type: none"> Er inn tatt i vedtatt kommuneplan 16.06.11 hvor planer som er listet opp skal gjelde foran kommuneplan 	<p>06.02.14. Områdeplan for Blylaget og områdeplan for Nesoddtangen sluttbehandles i Kst 06.02.14. For øvrig er mange områdeplaner under arbeid.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ny opplisting vil bli laget i forbindelse med pågående ny rullering av kommuneplan.
4	<p>Gjennomføre risikovurderinger knyttet til likebehandling i byggesak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Saksvedtak kontroller og godkjennes av fagansvarlig. Saker som behandles av fagansvarlig kontrolleres og godkjennes av virksomhetsleder. Alle saker som skal til politisk behandling kontrolleres av fagansvarlig og godkjennes av virksomhetsleder. I saksframlegg - tydeliggjøre skille mellom rettslig skjønn og fritt skjønn. Eks. på fritt skjønn er pbl § 74.2 (skjønnsparagrafen) og i 	<ul style="list-style-type: none"> Utsjekking gjennomføres elektronisk i Websak og saken påføres tekst om elektronisk signatur (innført). Innføres som tekstinformasjon i saksframlegg. 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres Delvis utført og må utvikles til en sikrere dokumentasjon. 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres Blir kontinuerlig bearbeidet og blir å tilpasse i hver enkelt sak. Innarbeides som 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres Blir kontinuerlig bearbeidet og blir å tilpasse i hver enkelt sak.

	dispensasjonssaker.	<ul style="list-style-type: none"> • Ved politisk behandling framsetter rådmannen alternativ til sin innstilling i saker der det er juridisk forsvarlig. • Dispensasjonssaker vurderes forenklet ved innføring av bestemmelser/retningslinjer i kommuneplan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dette foretas hvor det vurderes at det er mulighet for alternativt vedtak. • Jf. pkt. 3 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Jf. svar til pkt. 3 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • påminnende tekst i standard saksbehandlingsmal • Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Jf. svar til pkt. 3 første kulepkt.
5	Tydeligsjøre skriftlig at det foretas dobbel signatur i alle vedtak, og at vedtakene er formelt signert	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres som angitt i pkt. 4 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres som angitt i pkt. 4 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres som angitt i pkt. 4 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres som angitt i pkt. 4 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres som angitt i pkt. 4 første kulepkt.

6	<p>Vurdere endringer av rapportering til overordnet nivå, herunder å iverksette tiltak for lettere oppfølging av internkontroll.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Alle rutiner som er etablert, ny og revisjon av eksisterende registreres i kommunens kvalitetssystem (Kvalitetslosen). Rutiner for avviksregistrering og avviksbehandling er del av kvalitetssystemet. 	<ul style="list-style-type: none"> Registrering i kommunen ny kvalitetssystem skal avsluttes med 1. versjon 01.06.10. Revisjon foretas årlig. Avviksbehandling starter når 1. versjon er etablert og opplæring i bruk er gjennomført (høsten 2010). 	<ul style="list-style-type: none"> Rutiner er beskrevet i Kvalitetssystemet. Første årlig revisjon vil bli foretatt 2. halvår 2011. Avviksbehandling er ikke iverksatt. Oppfølging følger etter at opplæring er gjennomført. 	<ul style="list-style-type: none"> Rutiner er beskrevet i kvalitetssystemet Kvalitetslosen. Første total revisjon blir gjennomført 2. halvår 2012. Avviksbehandling er ikke iverksatt. Avventer oppfølging fra stab for organisasjon og tjenesteutvikling 	<ul style="list-style-type: none"> Rutiner er beskrevet i kvalitetssystemet Kvalitetslosen. 2. revisjon ble gjennomført 2. halvår 2013. Første fase opplæring ble gjennomført 15.05. Avviksbeh. vil bli iverksatt fra febr. 2014, (** se forklaring)
7	<p>Etablere en mer etterprøvable</p>	<ul style="list-style-type: none"> Prosser for saksang i enkeltsaker knyttet til sakstype er etablert i Websak. Rutine er beskrevet for hvert ledd i prosessen. Systemutvikling må skje i Websak slik at KOSTRA rapportering kan tas ut fra systemet uten manuell oppstilling. 	<ul style="list-style-type: none"> Opplæring og videreutvikling av bruk i avdelingen og min. 2 ganger årlig, jfr. pkt. 1 tredje kulepkt. Revisjon foretas årlig og parallelt med systemrevisjon i Kvalitetslosen. Avklaring mot systemleverandør slik at KOSTRA rapportering forenkles og kvalitetssikres. 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres. Kontinuerlig gjennomgang/opplæring i korrigerende og nye prosesser må innskjerpes. Gjennomgang med systemleverandør i gang. Vi avventer systemleverandørens anvisning på muligheter for rapporter. 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres. Kontinuerlig gjennomgang/opplæring i korrigerende og nye prosesser Gjennomgang med systemleverandør har ikke ført fram. Vi har laget egen systemutnyttelse av Websak for å forenkles uftenning av rapporter. 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres. Kontinuerlig gjennomgang/opplæring i korrigerende og nye prosesser Vi har laget eget rapporterings-skjema for hver saksbehandler hvor data overføres til felles skjema til bruk i KOSTRA-rapportering.

<p>veiledning.</p>	<p>(lovpålagt krav i pbl fra 01.07.10).</p>	<p>tas i bruk for standardisering av møtenes innhold og system for gjennomføring av innhold i møtene (fra 01.07.10).</p>	<p>I forhåndskonferanser.</p>	<p>Utføres</p>	<p>Utføres</p>
<p>8</p> <p>Ha fokus mot å redusere saksbehandlings-tiden, særskilt i enkle saker.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prosessene i Websak skal brukes i alle saker. Saksbehandlerne skal bruke prosesser rutinemessig fra mottak av byggesøknad og vedlikeholde oppdatering av tidsregistrering i enketsaker i Websak. (dette er et svakt og kritisk punkt i Websak pr. i dag) • Kommuneplan med 	<ul style="list-style-type: none"> • Ved ajourhold av tidsregistrering og bruk av prosessene vil saksbehandler forenkle oversikt over sine saker. Det må stilles krav til systemleverandør om mulighet til å ta ut rapporter på saker som har lik siste status i saksprosessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utvikling av tekniske muligheter må gjennomføres og drøfting av dette er iverksatt overfor systemleverandør. Dette arbeidet går svært seint. Følges opp videre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres
		<ul style="list-style-type: none"> • Jfr. rådmannens forslag og gjennomføring under 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeidet er igangsatt 	<ul style="list-style-type: none"> • Konklusjon ble retningslinjer i 	<ul style="list-style-type: none"> • Konklusjon ble retningslinjer i

		<p>planbestemmelser for mindre byggetiltak i LNF-områder, revisjon av plan med presisering av bestemmelser for boligbebyggelse vil redusere antall saker med søknad om dispensasjon og gi kortere saksbehandlingstid.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enkle komplette saker kan behandles innimellom mer kompliserte saker og/eller saker som ikke er komplette ved mottak til kommunen. • Korrekt saksbehandlingstid registreres i hver enkelt sak. 	<p>pkt. 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saksbehandler avgjør i samråd med fagansvarlig for byggesak og fagansvarlig med avdelingssjef/virksomhets leder. • Rapportering til KOSTRA i hht. korrekt saksbehandlingstid. Fagsystemleverandør utfordres til å lage rapportmulighet direkte fra Websak. 	<p>i forbindelse med pågående arbeid med kommuneplan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delvis. Forbedring av rutine for avklaring må gjennomføres. • Systemleverandør har fått utfordringen men dette er krevende fordi det krever ny utvikling av systemet. Følges opp videre. 	<p>tilknytning til med kommuneplan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utføres så langt som mulig uten at det medfører oppfatning av fortrinns behandling. • Systemleverandør har fått utfordringen men dette er krevende fordi det krever ny utvikling av systemet. Dette må derfor gjøres manuelt. 	<p>tilknytning til med kommuneplan. <u>Jfr. pkt. 3. første kulepkt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utføres så langt som mulig uten at det medfører oppfatning av fortrinns behandling. • Dette gjøres nå manuelt ved bruk av skjema, jfr. pkt. 6, fjerde kulepkt.
9	<p>Etablere tydelige skiller i registrering og behandling av henholdsvis meldinger, søknader og dispensasjoner.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering i Websak ved at alle saker opprettes med rett prosess i hht. søknadstype og med tilhørende særskilt registrering av type søknad og ev. med dispensasjon. • Nye saksbehandlere må raskt settes inn i rutiner for bruk av Websak og informasjon og rutiner i Kvalitetsloven. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering i Websak er innskjerpet ved at alle saksbehandlere gjennomfører denne rutinen for sine saker. • Jfr. rådmannen forslag og gjennomføring under pkt. 1. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Utføres

10	Vurdere nåværende praksis for å innvilge dispensasjoner.	<ul style="list-style-type: none"> Jfr. rådmannsforslag under pkt. 2 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> Jfr. gjennomføring under pkt. 2 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> Liste vedtatt av planutvalget 24.08.10. Beh. av dispensasjons-saker følges opp i hht. liste. 	<ul style="list-style-type: none"> Liste vedtatt av planutvalget i møte 24.08.10 er tatt til ny behandling TMP-utvalget og vedtatt 24.01.12 med ny opplysning. Behandling av dispensasjons-saker følges opp i hht. til nytt vedtak og opplysning. 	<ul style="list-style-type: none"> Behandling av dispensasjons-saker følges opp i hht. til nytt vedtak og opplysning, TMP-utvalget og vedtatt 24.01.12.
11	Tydeliggjøre bedre hjemmelsgrunnlag, fakturafremstilling, vurderinger og klagerett i vedtakene.	<ul style="list-style-type: none"> Maler for saksframstilling med vedtak er etablert i tilknytning til Websak og prosess hvor standard lovhjemmel er innført. Beregning av faktura utføres samme standard saksbehandlings mal i Websak som vedlegges følgebrev om saksvedtak og med tekstinformasjon om klageadgang. 	<ul style="list-style-type: none"> Alle elementene er etablert og er i bruk i Websak av saksbehandlerne. 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres. Fakturagrunnlag/-vedtak blir sendt ut sammen med saksvedtak 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres. Fakturagrunnlag som er lagt inn i mal for saksframlegg med vedtak blir sendt ut sammen med saksvedtak 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres. Fakturagrunnlag som er lagt inn i mal for saksframlegg med vedtak blir sendt ut sammen med saksvedtak
12	Etablere et system for oppfølging av ulovlige tiltak.	<ul style="list-style-type: none"> Saksprosess er etablert i Websak. Rutine er beskrevet i Kvalitetsloven. 	<ul style="list-style-type: none"> Oppfølging av saksbehandler ved oppretting av sak i Websak og videre oppfølging er angitt rutine og prosess. (slike saker er svært tidkrevende og kan ofte gå over flere år). 	<ul style="list-style-type: none"> Prosessbeskrivelse er utført. Saker følges opp i hht. til prosessbeskrivelse. 	<ul style="list-style-type: none"> Prosessbeskrivelse er utført. Saker følges opp i hht. til prosessbeskrivelse. 	<ul style="list-style-type: none"> Prosessbeskrivelse er utført. Saker følges opp i hht. til prosessbeskrivelse.

	<ul style="list-style-type: none"> Sak angående ulovlighet markeres spesielt i Websak, eks. strandsoner saker, forurensning, andre ulovligheter. 	<ul style="list-style-type: none"> Bruk av "merkelapp"/OBS-dato for oppfølging. (Fagsystemleverandør må gi hjelp til løsning) 	<ul style="list-style-type: none"> Løsning med "merkelapp" er tatt opp med systemleverandør men ikke løst. Følges opp videre. 	<ul style="list-style-type: none"> Løsning med OBS-dato ("merkelapp") er gjennomført og fungerer. 	<ul style="list-style-type: none"> Løsning med OBS-dato ("merkelapp") er gjennomført og fungerer. 	
13	<ul style="list-style-type: none"> Vurdere andre tiltak for å øke etterprøvbareheten i saksbehandlingen. 	<ul style="list-style-type: none"> Gjennomgang av enkelte saker av saksbehandler og fagansvarlig før behandling utføres. ev. drøfting med avdelingsjef. Tema for drøfting i Follo - faggruppe for byggesak. Klagesaker med endelig avgjørelse hos fylkesmannen 	<ul style="list-style-type: none"> Drøfting av enkeltsaker og generelle juridisk tolkning og skjønnsvurdering foregår dels knyttet til enkeltsaker i ad hoc møter eller i fagmøter. Mini seminar/drøfting i faggruppen møte. Fylkesmannen avgjørelse gjennomgås internt i fagmøter. 	<ul style="list-style-type: none"> Ikke utført pga. Lav aktivitet i Follogruppa for byggesak den seinere tiden. Kopi av fylkesmannens avgjørelse fordeles til saksbehandlerne for gjennomgang. 	<ul style="list-style-type: none"> Follogruppa har igangsatt miniseminar en gang årlig. Utføres Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres Utføres
14	<ul style="list-style-type: none"> Etterberegne selvkostprinsippet for 2008 basert på riktig kostnadsfordeling. 	<ul style="list-style-type: none"> Selvkostberegning med gjennomgang av fordelingsnøkler utføres for 2008 og 2009. Samme fordelingsnøkler er lagt til grunn for budsjett 2010. (er utført) 	<ul style="list-style-type: none"> Kontroll gjennomgang foretas av fordelingsnøkler for 2011 budsjettforslag for 2011 og videre år fremover. Nøkkeltallene gjøres kjent for kommunestyret 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres i forbindelse med årlig forberedelse til budsjettarbeidet 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres i forbindelse med årlig forberedelse til budsjettarbeidet og årsmelding 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres i forbindelse med årlig forberedelse til budsjettarbeidet og årsmelding
15	<ul style="list-style-type: none"> Etablere faste rutiner for etablering og vedlikehold av stillingsbeskrivelser. 	<ul style="list-style-type: none"> Stillingsbeskrivelser gjennomgås i forbindelse med årlig medarbeidersamtale. 	<ul style="list-style-type: none"> Årlig oppdatering i forbindelse med medarbeidersamtale. 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres

Anmerking:

Tekst skrevet med rødt, er ny/korrigert tiltak i perioden etter mai 2013

Implementering av rutiner for avviksbehandling:

* Avviksbehandling med innrapportering i «Kvalitetsloven er ikke gjennomført.

2013 ble innsatsen satt inn på innføring/opplæring av to nyansatte fra vår og tidlig høst og utfasing av 4 personer i byggesak/delesak fra 01.01.14 (2 i permisjon og 2 for overgang til alderspensjon) og nyansettelser samt å redusere restanse. 3 nyansatter er nå på plass (2 fra 02.12.13 og 1 fra 01.01.14.

I virksomhet for plan, bygg og geodata med til sammen 16 ansatte var dette en stor endring og stort behov for opplæring. Trinn 1 i opplæring ble opplæring i rutiner og prosesser.

Trinn 2. er nå gjennomføring av avviksmelding, Internopplæring og oppfrisking av kunnskap i innmelding av avvik for hele virksomheten er fastsatt til 03.02.14. Avviksmelding blir gjennomført fra samme dato.

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	19. juni 2013	Sak 21/13
------------------------	---------------	-----------

Sak 21/13 Rådmannens oppfølging av rapporten om byggesaksbehandlingen i kommunen

Saksutredning:

Kommunestyret behandlet i sak 121/12 kontrollutvalgets innstilling om rådmannens oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten om byggesaksbehandlingen i kommunen. Kommunestyret vedtok innstillingen om å ta rapporten til orientering. Kommunestyret vedtok følgende tilleggsforslag:

«Kommunestyret ber om at kontrollutvalget på nytt følger opp rapporten overfor rådmannen da en rekke punkter pr. mars 2012 fortsatt ikke var besvart på en tilfredsstillende måte.»

Sekretariatet ba rådmannen om en ajourført rapport om oppfølgingen innen 31. mai d.å.

Statusrapporten pr. mai 2013 fra rådmannen viser at de fleste anbefalingene nå er fulgt opp. (Vi har understreket nye tiltak i perioden etter november 2012.)

Vi registrerer at kommunen fortsatt ikke har løst utfordringene med overgang til elektronisk registrering og rapportering via Websak

Ei heller er avviksbehandling iverksatt, men opplæring er i gang pr. 15.5.

Avviksbehandlingen er en viktig faktor for et fungerende kvalitetssystem.

Sekretariatet foreslår at tilbakerapportering til kommunestyret utsettes til de resterende anbefalingene er satt ut i livet og spesielt avviksbehandlingssystemet har virket en tid.

Innstilling: Kontrollutvalget tar rådmannens rapport vedr. rapporten om byggesaksbehandlingen – status for gjennomføring av tiltak pr. mai 2013 – til foreløpig orientering.
Rådmannen bes legge fram en ajourført rapport innen utgangen av året.
Rapporten bør da inkludere erfaringer etter innføringen av rutinene for avviksbehandling.

Ås, den 12. juni 2013

Jan T. Løkken /s./

Vedlegg: Forvaltningsrevisjonsrapport – byggesaksbehandling. Status for rådmannens gjennomføring av tiltak pr. mai 2013

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
Telefon: 64 96 20 58
Telefon (m): 959 39 656
E-post: FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN

Rådmannens oppfølging av rapporten om infosikkerhet og IT-drift

Saksbehandler: Jan T. Løkken

Saksnr.: 14/00069-1

Behandlingsrekkefølge 5/14

Møtedato 05.02.2014

Nesodden kontrollutvalg
Kommunestyret

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar rådmannens tilbakemelding i brev av 21.1.14 vedr. oppfølging av rapporten om informasjonssikkerhet og IT-drift til orientering.

Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

Kommunestyret tar rådmannens tilbakemelding i brev av 21.1.14 vedr. oppfølging av rapporten om informasjonssikkerhet og IT-drift til orientering.

Vedlegg:

Rådmannens tilsvarende forvaltningsrapport IKT Nesodden kommune.docx
Rådmannens brev av 21.1.14 vedr. Rådmannens uttalelse til rapporten anbefalinger etter forvaltningsrevisjon av informasjonssikkerhet og IT drift

SAKSUTREDNING:

Kontrollutvalget behandlet rådmannens oppfølging av rapporten om informasjonssikkerhet og IT-drift i møtet den 6. mars 2013, jf. sak 10/13. Kontrollutvalget var ikke fornøyd med oppfølgingen og ba om en ny tilbakemelding innen utgangen av 2013.

Kommunestyret sluttet seg den 1.3.12 til rapportens anbefalinger:

1. *Sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi bør oppdateres og kommunen bør sørge for at disse jevnlig blir oppdatert.*
2. *IT-strategi og mål for IT-drift i kommunen bør oppdateres og revideres.*
3. *Beredskapsplaner i IKT-seksjonen for håndtering av alvorlige hendelser bør utarbeides.*
4. *Innføre rutine om å kontrollere gitte tilganger i kommunens fagsystemer jevnlig der dette ikke gjøres i dag.*
5. *Sikkerhetsrevisjon og uanmeldte sikkerhetskontroller bør gjennomføres jevnlig.*
6. *Egenkontroller bør gjennomføres årlig. Nytt kontrollskjema bør forankres hos avdelingslederne.*
7. *Oversikt over personregistre bør kvalitetssikres og kommunen må sørge for at det blir sendt søknader og meldinger til Datatilsynet i henhold til kapittel 6 i Personopplysningsloven.*

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse: Rådhusplassen 29

64 96 20 58 (m): 95 93 96 56

FIKS@follofik.no

www.follofik.no



8. *Sikkerhetsansvarlig bør ha komplette kopier av søknader og meldinger til Datatilsynet. I tillegg anbefales at interne rollefordeling mot Datatilsynet avklares.*
9. *Forventninger og krav til driftsstabilitet og oppetid bør avklares med de respektive avdelinger, samt at logging av nedetid bør vurderes.*
10. *Helpdesk-funksjonen og kapasiteten i IKT-seksjonen bør vurderes.*

I tillegg vil kommunestyret understreke behovet for at arbeidet med IT i kommunens sikres tilstrekkelig med ressurser og at de ansatte gis fortløpende opplæring og oppdatering.

Rådmannens tilbakemelding forelå i brev av 21.1.14, jf. vedlegg.

Etter sekretariatets vurdering synes det nå som om rådmannen har fulgt opp alle anbefalingene som kommunestyret sluttet seg til. De fleste anbefalingene er satt ut i livet, mens en er i slutfasen i arbeidet med andre anbefalinger.

Rådmannen er invitert til møtet for å svare på eventuelle spørsmål om denne saken.

Ås, 29. januar 2014

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Arkivert

Nesodden kommune Rådmannen

Kontrollutvalget i Nesodden

Deres ref:

Vår ref:
11/3300-6 - 14/1565

Arkivkode:
630, &13

Dato:
21.01.2014

Rådmannens uttalelse til rapportens anbefalinger etter forvaltningsrevisjon av informasjonssikkerhet og IT drift.

Administrasjonen har utviklet de styringsdokumenter og prosedyrer Follo distriktsrevisjon påpekte at kommunen manglet etter forvaltningsrevisjon av informasjonssikkerhet og IT drift 25.10.2011.

Kommunens tjenestebrukere og ansatte skal være trygge på at data som oppbevares og benyttes i og av kommunen, forvaltes på en sikker og forsvarlig måte.

Rådmannen konkluderer med at de tiltakene som er iverksatt har bidratt til forbedringer når det gjelder kommunens håndtering av informasjonssikkerhet og IT drift. Det arbeidet som er utført har ført til større fokus på kontroll og rutinemessig oppfølging i organisasjonen. Dette er et kontinuerlig arbeid, med stadig behov for utvikling av nye kontrollrutiner og prosedyrer. Rådmannen sikrer tett oppfølging gjennom kommunenes sikkerhetsutvalg.

Rådmannen har fulgt forvaltningsrevisjonsrapportens anbefalinger.

Punkt 1 og 2 Sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi:

Sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi for Nesodden kommune er utarbeidet og vedtatt av sikkerhetsutvalget 15. januar.

Styringsdokumentet Strategi for en digital hverdag (kommunens ikt-strategi), inklusive mål for IKT drift, er sluttbehandlet og skal godkjennes av rådmannens ledergruppe.

Punkt 3 Beredskapsplan for IKT:

Arbeidet med beredskapsplanen er i slutfasen. System for vaktordning er utarbeidet og igangsettes når avtalen er ferdigbehandlet.

Det er utarbeidet en del prosedyrer for sikring av ikt drift. Dette er et stadig pågående og til dels utømmelig arbeid på grunn av kontinuerlig endring og utvikling av fagsystemer.

- Prosedyre for fysisk sikring av IKT driftsutstyr
- Prosedyre for melding til datatilsynet om behandling av personopplysninger
- Adgangskontroll i kommunale bygg, overordnede prinsipper
- Prosedyre for sikkerhetsoppdateringer til klienter
- Prosedyre for sikkerhetskopi av data
- Prosedyre for innmelding av brukere i AD (Active Directory), oppretting av brukerkonto data- og telefonsystemer
- Prosedyre for avvikling av pc'er, servere og løse harddisker
- Prosedyre for konfigurasjonsendringer av informasjonssystemer
- Prosedyre for brannmur, konfigurasjonsendringer

Punkt 4 Sikring av tilgang til datasystemer:

Overordnet prosedyre for kontroll av tilganger til fagsystemer er utviklet.

Punkt 5 Sikkerhetsrevisjon og sikkerhetskontroller:

Plan for tilsyn og prosedyre for gjennomføring av intern sikkerhetsrevisjon og sikkerhetskontroller er utarbeidet.

Punkt 6 Egenkontroll og oversikt over personregistre:

Egenkontroll foretas årlig og oversikt over personregistre oppdateres basert på egenkontrollen. Egenkontrollskjema er revidert og revideres fortløpende etter behov. Egenkontroll har avdekket et kompetansebehov hos ledere og dette ivaretas i «Staben informerer», en læringsarena for alle ledere i kommunen.

Punkt 7 og 8 Personregistre og meldinger til Datatilsynet:

Prosedyre for melding til datatilsynet om behandling av personopplysninger er utviklet. Prosedyren beskriver fremgangsmåte og ansvar.

Punkt 9 Driftsstabilitet:

Avtaler mellom IKT og systemeiere er utarbeidet og prøves nå ut. Avtalene roller og ansvar og inkluderer forventninger til oppetid, nedetid og backupplaner.

Punkt 10 Helpdeskfunksjon og bemanning:

Det er ansatt en ressurs for å ivareta igangsatte og framtidige prosjekter. Nytt Helpdesksystem, vaktordning og endringshåndteringssystem er iverksatt. Alle disse faktorene bidrar til å sikre bedre brukerstøttetjenester (Helpdesk).

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN

Årsrapport fra FDR om forvaltningsrevisjon 2013

Saksbehandler: Jan T. Løkken

Saksnr.: 14/00057-1

Behandlingsrækkefølge 6/14

Møtedato 05.02.2014

Nesodden kontrollutvalg

Sekretariatets innstilling:

1. Kontrollutvalget ser positivt på at FDR har levert en egen årsrapport om arbeidet med forvaltningsrevisjon i 2013.
2. Tilgjengelig prosjekttid må økes i forhold til kommunenes forutsetninger om at tre stillinger skal øremerkes til forvaltningsrevisjon.
3. Utvalget ber revisjonen prioritere arbeidet med å ta igjen etterslepet i 2014.
4. Utvalget ber revisjonen synliggjøre synergieffekter av at flere kommuner gjennomfører prosjekter med samme tema i kommende rapporter.
5. For øvrig tar kontrollutvalget FDRs årsrapport 2013 – forvaltningsrevisjon til orientering.

Avgjørelsesmyndighet:

Kontrollutvalget

Vedlegg:

FDRs årsrapport 2013 – forvaltningsrevisjon datert 15. januar 2014.

SAKSUTREDNING:

Det er første gang Follo distriktsrevisjon lager en egen årsrapport om forvaltningsrevisjonen, jf. vedlegg. I tillegg avgir revisjonen halv- og helårsmeldinger om regnskapsrevisjonen. Siden rapporteringen innen regnskap følger regnskapsåret, har FDR tidligere hatt vansker med en felles rapportering av de to områdene. Etter sekretariatets mening er det derfor positivt at revisjonen nå legger fram en egen rapport om forvaltningsrevisjonsarbeidet i 2013.

FDR skriver i rapporten at de innen utgangen av 2013 leverte til sammen 14 prosjekter til kontrollutvalgene i Follo, hvorav fire var restoppdrag fra 2012. Rapporten til Ås om vedlikehold av bygg og rapporten om økonomistyring for Nesodden forelå fra FDR i januar. Ferdigstillingen av prosjektet «Samhandlingsreformen» for Frogn er ikke fastsatt.

FDR peker på at det i forbindelse med valg av prosjekter har vært et klarere skille mellom bestillerrollen (KU) og utfører (FDR). FDR mener generelt at de prosjektene som velges i

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse: Rådhusplassen 29

64 96 20 58 (m): 95 93 96 56

FIKS@follofik.no

www.follofik.no



mange tilfeller kunne vært spissere vinklet. Revisjonen ser positivt på samarbeidet med utvalgene i 2013, men har ambisjon om gi mer informasjon om endringer av innhold og framdrift i 2014.

Revisjonen skriver at det i 2013 var en sterk vekst i antall bestillinger fra kommunene. Vi minner om at kommunene allerede i budsjettet for 2012 økte tilskuddene til FDR for at tre stillinger i selskapet skulle øremerkes til forvaltningsrevisjon. Pga. interne forhold i FDR, ble ikke kapasiteten i selskapet økt tilsvarende. Vi vil også føye til at de fleste kontrollutvalgene vedtok mål og problemstillinger for prosjektene i 2013 allerede høsten før. Vi antar dette har vært et nyttig bidrag til FDRs planlegging av arbeidet.

Årsrapportens opplysninger om at deler av stillingene i 2013 har vært avgitt til andre formål i selskapet, har ikke vært en del av utvalgenes forutsetninger for økt tilskudd til forvaltningsrevisjon. Revisjonen opplyser i en e-post til sekretariatet at normal tid pr årsverk er 1575 timer. Da er lunsj og ferie fratrukket. Fra dette trekkes interntid, permisjon/fravær og oppdrag for regnskapsrevisjonen. I 2013 ble ytterligere 3 månedsværk trukket pga. mangel på revisor, men timer ble også tilført fra regnskapsrevisjonen. Av årsrapporten går det fram at faktisk registrert tidsbruk til forvaltningsrevisjon i 2013 var 2813 timer. Dette utgjør 60% av tre fulle årsverk. (Av tilgjengelig prosjekttid på 2616 timer blir prosenten 55. Sekretariatet er usikker på forskjellen mellom tilgjengelig og registrert tidsbruk, jf. s. 3 i rapporten).

I forhold til et rimelig omfang av interntid, finner sekretariatet den prosentvise tiden til forvaltningsrevisjon svært lav. Det springende punkt her er trolig hvor mye tid kontrollutvalgene skal akseptere at det brukes av forvaltningsrevisjonsressursen til andre formål i selskapet. Det må være selskapets ansvar å finne løsninger i forbindelse med lengre sykdom eller vakanser slik at slike forhold ikke i vesentlig grad reduserer revisjonens kapasitet. Utvalgene bør raskt få informasjon om eventuelle problemer og det bør vurderes en tilbakeføring av ubrukte midler. På denne måten kan utvalgene velge å kjøpe enkelte prosjekter andre steder.

Revisjonen ønsker seg mer spissede prosjekter med færre problemstillinger. Da kan de gå dypere inn i den enkelte problemstilling. FIKS kan ikke se at prosjektene generelt har hatt for mange problemstillinger i forhold til revisjonens planlagte timeforbruk. Det vil være interessant om revisjonen kan synliggjøre hvordan de kan gå dypere inn i enkelte prosjekter gjennom færre problemstillinger.

FIKS mener kontrollutvalget bør ta opp eventuelle problemer som revisjonen har med å få innhentet data og få svar på høringer hos kommunens kontaktperson/rådmannen. Formen på dette bør vurderes ut fra situasjonen i den enkelte kommune og etter initiativ fra revisjonen.

FIKS vil peke på at flere av prosjektene har blitt gjennomført i to eller flere av kommunene i 2013. Sett over tid har de fleste prosjektene blitt gjennomført i flere av deltakerkommunene. Vi savner en rapportering av de synergieffektene dette burde gi.

FDR opplyser at det har fått karakteren «godkjent» i NKRFs kvalitetskontroll av selskapets forvaltningsrevisjonsarbeid i 2013. Dette er bra, men vi etterlyser informasjon om hva denne kontrollen egentlig målte.

Sekretariatet vil for sin del konkludere med at revisjonen har levert forvaltningsrevisjonsrapporter av jevnt god kvalitet, jf. kontrollutvalgas bestillinger. Omfanget av leveranser har økt og revisjonen jobber systematisk for å ta igjen etterslep. Tilgjengelig prosjekttid i forhold til kommunenes bevilgninger må imidlertid økes vesentlig. Det må bli selskapets ansvar å sørge for at kapasiteten blir opprettholdt gjennom året.

Ås, 28. januar 2014

Jan T. Løkken/s./
sekretær

FOLLO DISTRIKTSREVISJON

Org. nr. 874 644 412 MVA

DELTAKERKOMMUNER: ENEBAKK - FROGN - NESODDEN - OPPEGÅRD - SKI - ÅS

MOTTATT

20 JAN 2014

Kontrollutvalget i Enebakk kommune
Kontrollutvalget i Frogn kommune
Kontrollutvalget i Nesodden kommune
Kontrollutvalget i Oppegård kommune
Kontrollutvalget i Ski kommune
Kontrollutvalget i Ås kommune

v/ FIKS
Postboks 195
1431 Ås

J.nr. 06/14

Ski, 15. januar 2014

ÅRSRAPPORT 2013 - FORVALTNINGSREVISJON

1. Generelt

Basert på antall bestillinger fra kontrollutvalgene, var det et stort behov for forvaltningsrevisjon i 2013 i de kommunene revisjonen betjener. Dette innebar en vekst i antall rapporter fra tidligere år. Revisjonen la i sin gjennomføringsplan opp til å imøtekomme denne utfordringen. I alt ble det lagt opp til at 14 prosjekter skulle leveres, samt at det eksisterte noen overliggere fra 2012 som måtte slutføres.

Revisjonen vurderte denne gjennomføringsplanen som ambisiøs. Planen bygde på forutsetninger om tilstrekkelige interne ressurser gjennom året, justeringer i metode for gjennomføring av prosjekter, en viss begrensning i prosjektenes problemstillinger samt at kommunene også responderte som forventet på de innspill revisjonen var avhengige av i gjennomføringen av de enkelte prosjekter. Det var derfor knyttet betydelig risiko til gjennomføringsplanen, noe revisjonen også har gitt uttrykk for i ulike sammenhenger. Planen ble presentert i møte med FIKS 17. januar 2013. Revisjonen har også fremholdt at målet var å få alle rapporter levert i 2013 og at enkelte rapporter nok ikke ville bli behandlet før i 2014.

Revisjonen hadde ved inngangen til 2013, tre forvaltningsrevisorer. Leder for forvaltningsrevisjonen ivaretar også oppgaver som assisterende revisjonssjef, og en av revisorene har også oppgaver innenfor regnskapsrevisjonen. Revisjonssjefen er oppdragsansvarlig revisor og ivaretar i særlig grad kvalitetssikring av rapporter før disse godkjennes.

En av revisorene sa opp sin stilling fra 1. februar 2013. Revisjonen valgte å tilby en av regnskapsrevisorene å overta denne stillingen fra mai 2013. Fra 1. februar hadde

revisjonen derfor kun to revisorer å spille på for å gjennomføre oppdragene, og ble først fulltallig igjen på forsommeren (glidende overføring fra medio mai). En av revisorene var dermed ny i rollen som forvaltningsrevisor.

2. Produksjon 2013

Kapasitet

Med fratrekk for ferie, anslått annet fravær og interntid, ga dette en beregnet tilgjengelig revisjonstid på 3450 timer. For planleggingsformål anslo revisjonen at et standardprosjekt som norm burde kunne gjennomføres innenfor 250 timer, noe som tilsa levering av nærmere 14 prosjekter.

Ut fra en enkel tommelfingerberegning, skulle dette gi 3 prosjekter til Ski kommune og Oppegård kommune, og 2 prosjekter til hver av de øvrige kommunene.

Restoppdrag fra 2012

Ved inngangen til 2013, hadde revisjonen noen 2012-prosjekter som måtte ferdigstilles i 2013. Dette gjaldt følgende prosjekter:

- NAV Oppegård.
- Internkontroll Enebakk.
- Prosjektstyring Frogn.
- Barnevern Nesodden.

I sum er det medgått 420 timer til disse prosjektene i 2013. Noe av tidsforbruket skyldes påløpt ekstratid fordi andre måtte overta og ferdigstille to av prosjektene etter revisoren som sluttet. Ett av prosjektene måtte følges opp med ekstraundersøkelser før KU sluttbehandlet rapporten.

Fellestid

Tid til felles planlegging, og koordinering, samt tidsbruk som ikke knytter seg opp mot det enkelte prosjekt, utgjør totalt 270 timer. Dette gjelder tid medgått til felles planleggingsarbeid, ulike koordineringsmøter, statusmøter og oppfølgingsmøter, enkelte av møtene i kontrollutvalg og kommunestyre, forberedelser og gjennomføring av kvalitetskontrollen, o.a.

Interntid

Det bemerkes at revisjonen har hatt et betydelig høyere sykefravær blant forvaltningsrevisorene enn hva som var forventet. Samlet sykefravær utgjør 383 timer.

Andre oppdrag

Det er utført et ekstra oppdrag som gjaldt slamanlegget for Nordre Follo renseanlegg, enkelte tilleggsarbeider på eldre prosjekter samt påløpt timer på oppdrag som ble kansellert. Dette utgjør i sum 55 timer.

Tilførte ressurser

For å kompensere for bortfallet av kapasitet, ble det gjennomført ett prosjekt med innleid bistand fra Nedre Romerike distriktsrevisjon, men med Follo distriktsrevisjon som ansvarlig. Dette samarbeidet fungerte bra. Det er likevel slik at dersom FDR skal stå som

ansvarlig for et prosjekt som andre utfører, vil det også kreve en del tidsforbruk fra FDR, i dette tilfelle vel 50 timer.

Internt er det overført 294 timer fra regnskapsavdelingen til forvaltningsrevisjonsavdelingen som støtte for å gjennomføre enkeltprosjekter.

Tilgjengelig prosjekttid for bestilte prosjekter i 2013, fremkommer slik:

Beregnet tid	3450 timer	
Tilført fra regnskapsrev.	294 timer	
Fradrag, andre oppdrag:		55 timer
Sykefravær		383 timer
Felles tid		270 timer
Etterslep fra 2012		420 timer
Tilgjengelig prosjekttid 2013		2616 timer

Den faktisk registrerte tidsbruken på prosjektene, er **2813 timer**. Dette innebærer at tilgjengelig prosjekttid til å gjennomføre 13 bestilte prosjekter i egen regi i 2013, i gjennomsnitt har vært 201 timer pr prosjekt, mens faktisk leverte timer tilsvarer et gjennomsnitt på 216 timer pr. prosjekt. Det understrekes at dette er basert på registreringer pr. 31. desember 2013.

3. Erfaringer fra gjennomføringen

I forbindelse med kontrollutvalgenes valg av de enkelte revisjonsprosjekter, har FIKS og FDR praktisert en arbeidsdeling som dels tydeliggjør rollene som bestiller (KU) og utfører (FDR) og dels begrenser behovet for antall deltakere fra revisjonen på utvalgenes møter. Etter denne ordningen er det FIKS som bistår utvalgene med å velge formål og problemstillinger for det enkelte prosjekt. Basert på dette valget, legger revisjonen frem en prosjektplan for prosjektet, hvor revisjonen evt. også kan foreslå endringer til problemstillingene.

Revisjonen mener generelt at de prosjektene som velges i mange tilfeller kunne vært spissere vinklet. Revisjonen har forståelse for at utvalgene ønsker å få belyst flest mulig aspekter ved en sak. Vår innvending er at prosjektene ofte blir (for) omfattende, at de blir for lite dyptpløyende og i flere sammenhenger deskriptive, - dvs. at rapporten redegjør for faktiske forhold uten at det er gode kriterier å vurdere fakta mot. Revisjonen hadde derfor gjerne sett at prosjektene fokuserte skarpere på en avgrenset problemstilling og gikk dypere inn i denne. Vi tror også at nytten av en slik tilnærming er større enn om ressursene spres for å dekke alle aspekter ved en sak. Revisjonen har med vekslende hell minnet om dette ved valg av prosjekter i det enkelte utvalg.

Revisjonen har hatt som ambisjon at rapportene skulle gjøres enda mer leservennlige og også kortere. Dette også på bakgrunn av ønsket om flere rapporter. For å få dette til må rapportene skrives mer "rett på sak", mindre fokus på det som ikke er et problem og mindre informative om hvordan de kommunale prosessene foregår knyttet til en problemstilling. Revisjonen må erkjenne at det fortsatt er et forbedringspotensiale på dette punkt.

Revisjonen har også ønsket å gjøre endringer i hvordan data innhentes hos kommunen ved gjennomføringen av det enkelte prosjekt. Oppstartsmøtet har vi ønsket å gjøre relativt kort, der vi mottar synspunkter fra kommunen på formål, problemstillinger og metode, samt på den

videre prosessen fremover. Derneft har vi ønsket å få tilsendt all dokumentasjon vi ikke sitter på selv, før vi gjennomfører intervjuer. Intervjuene ønsker vi å gjennomføre relativt konsentrert i tid, noe vi tror også belaster kommunen mindre. Dette krever at kommunens kontaktperson er behjelpelig med å oversende all dokumentasjon og legge til rette for de møter vi skal ha. Vår erfaring er at dette har vært en riktig tilnærming, men at det i praksis ikke alltid fungerer slik revisjonen ønsker.

I løpet av 2013 har vi erfart at etterspurt informasjon ikke er blitt oversendt, at informasjonen kommer sent, at den er ufullstendig, at kontaktperson blir oppnevnt for sent, at høringsfrister ikke er overholdt eller besvart og at faktahøringer ikke er godt nok koordinert. Dette gjør at gjennomføringen trekker ut i tid, noe som igjen påvirker løpende og/eller kommende prosjekter i andre kommuner fordi tidsplanen og den innbyrdes koordineringen mellom prosjektene må endres.

Revisjonen har generelt positive erfaringer fra samarbeidet med kontrollutvalgene i 2013. Revisjonen erkjenner at det er viktig å informere kontrollutvalgene om forhold som kan bety endringer i prosjektenes innhold og fremdrift. Revisjonen har som ambisjon å gjøre dette bedre i 2014.

4. Status leveranser pr 31. desember:

- 2012-prosjektene er kvittert ut (4).
- Ferdige prosjekter (10):
 - Ås: Vedlikehold av bygg (Høringsfrist: 18. desember- ikke mottatt pr 15. januar)
 - Frogn: Psykisk helsearbeid for unge.
 - Ski: NAV.
 - Oppegård: Barnevern, Psykisk helsearbeid for unge, VAR.
 - Enebakk: NAV, Barnevern.
 - Nesodden: Hjemmetjenesten, Økonomistyring.
- Pågående prosjekter(3)
 - Ås: NAV.
 - Frogn: Samhandlingsreformen.
 - Ski: Prosjektstyring av kommunale byggeprosjekter.
- Utsatt (1):
 - Ski: ”Økonomi, omorganisering, IKT”.

NAV- prosjektet i Ås pågår og faktadelen forventes ferdigstilt i januar 2014. Prosjektstyring, Ski pågår, men innhenting av informasjon har vært mer krevende enn antatt. Revisjonen har som målsetting at faktadelen skal være ferdig innen utløpet av januar 2014.

De to resterende prosjektene representerer imidlertid en utfordring. Samhandlingsreformen har ikke hatt forventet fremdrift, bl.a. pga. uforutsett sykefravær. Det er foreløpig uvisst når denne kan ferdigstilles. Prosjektet ”Økonomi, omorganisering og IKT” er påbegynt, men midlertidig stanset pga. manglende kapasitet.

Det vises ellers til vedlegg 1 for omtale av funn og anbefalinger for det enkelte prosjekt.

5. Konsekvenser for gjennomføringen i 2014

Revisjonen vil prioritere å ta igjen etterslepet fra 2013. Det kan bli aktuelt å leie inn ekstra kapasitet for å komme ajoúr med dette.

Revisjonen har som ambisjon at kontrollutvalgene skal få bedre informasjon om evt. avvik fra innhold og fremdrift i de enkelte prosjekter.

Dernest tilsier våre erfaringer at vi fortsatt må ha fokus på metode for gjennomføring av enkeltprosjekter og samarbeidet med den enkelte kommune. Det samme gjelder lengden av rapportene, noe som også henger sammen med utformingen av og antall problemstillinger.

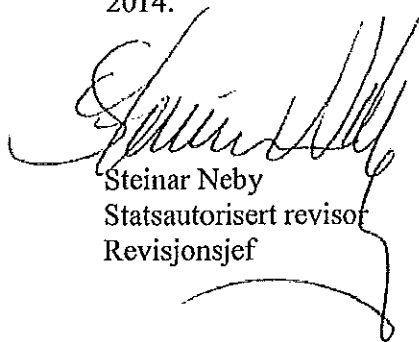
6. Kvalitetskontroll

Follo distriktsrevisjon ble i 2013 valgt ut for obligatoriske kvalitetskontroll av NKRF. I rapporten etter utført kvalitetskontroll ble det konkludert med at *" ut fra en samlet vurdering, gjennomfører enheten etter min mening forvaltningsrevisjon i samsvar med lover, forskrifter og god kommunal revisjonsskikk"*.

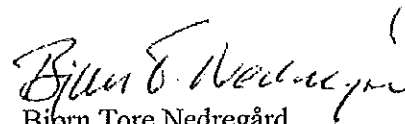
Kvalitetskomiteen i NKRF sin konklusjon ble "Godkjent". Det var ikke tilføyd merknader til konklusjonen.

7. Andre forhold med betydning for 2014

Kapasiteten til å gjennomføre forvaltningsrevisjon i 2014, er for tiden noe uavklart. Revisjonen vil følge opp dette nærmere i et allerede planlagt møte med FIKS 11. februar 2014.



Steinar Neby
Statsautorisert revisor
Revisjonsjef



Bjørn Tore Nedregård
Avdelingsleder for
forvaltningsrevisjon

Vedlegg 1: Prosjekter, hovedfunn og anbefalinger

Kommune og prosjekt	Viktige funn og konklusjoner	Viktige anbefalinger
Frogn		
• Samhandlingsreformen	Ikke ferdigstilt.	
• Psykisk helsearbeid	Kommunen tilbyr en rekke forebyggende tjenester, men revisjonen mener at et helhetlig ansvar bør tydeliggjøres. Kommunen kan forbedre sine rutiner for oppnevning av koordinatore og utvikling av individuelle planer.	Vurdere om organiseringen av psykisk helsearbeid for unge bør forankres sterkere i kommunens ledelse. Opplæring av koordinatore og tilrettelegging for utvikling av individuelle planer.
Ski		
• NAV	Samarbeidsavtalen med NAV Akershus er ikke evaluert. Rapportering til kommunen og samarbeid med kommunale ledd fungerer tilfredsstillende. Mangler innenfor internkontroll og risikovurderinger. Brukerrådet er lite aktivt. Utgifter til økonomisk sosialhjelp er redusert i samsvar med fastsatt mål.	Utarbeide IK-system. Kompetanseheving og evaluering av samarbeidsavtalen med NAV Akershus.
• Økonomi, omorganisering, IKT	Ikke ferdigstilt.	
• Prosjektstyring av kommunale bygg	Ikke ferdigstilt.	
Oppegård		
• Psykisk helsearbeid	Kommunen driver et omfattende arbeid, men revisjonen mener dette er for svakt koordinert.	Kommunen bør vurdere om psykisk helse for unge bør forankres sterkere i kommunens ledelse.
• Barnevern	Færre fristoversittelser i meldings- og undersøkelsessaker. Samarbeidet med politiet kan forbedres.	Oppdatere samarbeidsavtaler, utarbeide avtale med politiet, følge opp fristoverskridelser.
• VAR	Utgifter til drift av bygninger kan være belastet med for mye i selvkostregnskapet, henførbare kostnader noe for lite.	Belaste henførbare kostnader etter ny modell, inkludere kapitalkostnader, vurdere om rehabilitering av rør er drift eller investering.

Enebakk		
• Barnevern	Kommunen ønsker å redusere kostnadene til hjelpetiltak, noe revisjonen er tvilende til. Tilbakemelding til off. melder kan ivaretas bedre, tiltaksplaner mangler og kan forbedres mht. mål og evaluering. Antall tilsyns- og fosterhjemsbesøk er ikke iht. lovkrav.	Flere samarbeidsavtaler, spesielt med skolene, sikre tilbakemeldning til off. melder, bedre rutiner tiltaksplaner, sikre lovbestemt antall tilsyns- og fosterhjemsbesøk.
• NAV	NAV er ikke inkludert i kommunens målstyringssystem, behov for et tettere samarbeide mellom NAV og enkelte andre enheter, manglende IK-system, tilbakemeldinger om manglende service, brukerrådet fungerer ikke.	Utarbeide IK-system, opprette aktivt brukerråd, Oversikt over aktuelle samarbeidspartnere.
Nesodden		
• Økonomistyring	Modellen for rammebudsjettering har en del iboende svakheter ift. å gi god styringsinformasjon. Kommunalsjefenes rolle ift. økonomiske saker er noe uklar, flere virksomhetsledere mener de har et urealistisk budsjett. Mangler på skriftlige rutiner på økonomiområdet, ikke jevnlig evaluering av rutinene. Virksomhetslederne opplever omorganiseringen som positiv hva angår økonomifunksjonen.	Endre budsjettprosessen mot fokus på oppgaver, tydeliggjøre kommunalsjefenes rolle, avklare hvordan realismebegrepet skal forstås, utarbeide skriftlige rutiner.
• Hjemmetjenesten	Det følger ikke ressurser med oppdragene. Tjenesten er rammefinansiert. Mangler ved internkontroll og kvalitetssystem.	Vurdere oppdragsfinansiering. Utarbeide helhetlig og dokumentert internkontrollsystem og system prosedyrer i tråd med kvalitetsforskriften.
Ås		
• NAV	Ikke ferdigstilt	
• Vedlikehold av bygg	Ikke vedtatt målsettinger for vedlikeholdsarbeidet, ikke tilstrekkelig verdibevarende vedlikehold, etterslep anslått til 110 mkr. Akuttbehov styrer vedlikeholdsarbeidet, for lavt budsjettnivå til å ivareta verdibevarende vedlikehold	Utarbeide mål og strategier, rapportere på målsettinger. Vedlikeholdet må tilpasses behovet,
Overligger fra 2012		

<ul style="list-style-type: none"> • Oppegård: NAV 	<p>Politisk utvalg fører ikke tilsyn, ulike rutiner for tildeling av boliger internt i kommunen, mangler ved tilgjengelighet og informasjon, mange IT-systemer, statlige ansatte kan bli bedre på kommunale systemer, vanskelig å rekruttere til brukerråd</p>	<p>Større involvering fra politisk utvalg, lage felles retningslinjer for tildeling av bolig, gjennomføre risikoanalyse, bedre informasjon og veiledning</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Enebakk: Internkontroll 	<p>De etiske retningslinjene holdes ikke levende ved alle enheter. Utfordrende å skaffe kompetanse. Delegeringsreglementet er lite klargjørende. Ingen målstruktur for kommunen som helhet. Avvikssystemet registrerer ikke driftsavvik. Målstyring skal innføres. Mangler ved skriftlige rutiner innen økonomiområdet, samt ved kontroll av tilgangskontroller.</p>	<p>Innføre et helhetlig IK-system, påse oppfølging av etiske retningslinjer, vurdere om bevilgningsreglementet bør fornyes, vurdere behovet for endringer i budsjett og rapporteringsprosessen, påse at finansreglementet blir vedtatt årlig.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nesodden: Barnevern 	<p>Mangler strategi for det forebyggende arbeidet, samarbeidsavtaler med tannleger og leger bør utvikles, manglende evaluering av tiltaksplaner, enkelte mangler ihht. IK-forskriften.</p>	<p>Utarbeide plan for det forebyggende arbeid, utvikle bedre samarbeidsrutiner, sørge for at tiltaksplaner er gyldige. Forbedre IK-rutiner.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Frogn: Prosjektstyring 	<p>Nye retningslinjer har en tydelig beskrivelse av ansvarsforhold, roller og organisering. Prosjekter som omfattes av den nye modellen for prosjektstyring ser ut til å følge den.</p>	<p>Avklare hvilke prosjekter som skal følge den nye prosedyren samt rapporteringsrutiner for økonomi. Utarbeide rutiner for styring av investeringsprosjekter som faller utenom.</p>

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN

Orienteringssaker

Saksbehandler: Jan T. Løkken

Saksnr.: 14/00057-1

Behandlingsrekkefølge 7/14

Møtedato 05.02 2014

Nesodden kontrollutvalg

Sekretariatets innstilling:

Orienteringssakene tas til orientering.

Vedlegg:

1. Aktivitetsplanen pr. 29. januar 2014
2. FDRs revisjonsbrev nr. 3, datert 20. desember 2013 vedr. Rutinegjennomgang vedrørende inntekter på avgiftsområdet og lønnsområdet. E-post av 7.1.14 fra FIKS til kommunen. Saken legges fram for kontrollutvalget når kommunens svar foreligger.

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE AKTIVITETSPLAN PR 29. JANUAR 2014

Oversikten nedenfor viser planlagte aktiviteter, frist for når de skal være ferdig, ansvar for å utføre oppgaven samt status. Oversikten ajourføres fortløpende. FIKS utreder andre saker, lager innstilling i alle saker og er sekretær for utvalget.

Revisors rapporter skal være FIKS i hende minimum 14 dager før møtet. KU= Kontrollutvalget KST= Kommunestyret

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
1	Kontrollutvalgets årsrapport for 2013	Januar	FIKS	KU 5.2.14	
2	Aktivitetsplan	Januar	FIKS	Rullerende og ajourføres foran hvert møte	
	Utvalgets strategi/handlingsplan		FIKS	Rulleres KU 18.6.14	
3	Møteplan 2014		FIKS	5.2 22.10 12.3 23.10 Faglig forum 14.5 19.11 18.6 17.12 10.9 Alle møter fra kl 17.15	
	Kommunens årsregnskap for 2013	April	FDR	KU 14.5.14	KST
5	Rapporter fra revisjonen:				
	1. Pr. 30.04.14 (perioden 01.05.13 – 30.04.14)	Mai	FDR	KU 18.6.14	
	2. Pr. 31.10.13 (perioden 01.05.13 - 31.10.13)	November	FDR		KU 20.11.13
6	Overordnet revisjonsstrategi 2013		FDR		
	Overordnet rev. strategi 2012		FDR	KU 10.9.14	KU 11.9.13
	Revisjonens engasjementsbrev	desember	FDR	Ved behov, etter revisjonens vurdering	
7	Handlingsplan forvaltningsrevisjon 2013 - 2016		FIKS		KST 13.12.12

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
	Erklæringer fra revisor uavh - utdanning	Høst 14	FDR		
	Forvaltningsrevisjon 2013				
	Hjemmetjenesten - rapport		FDR		KU 18.12.13 KST?
	Økonomistyring		FDR	KU 5.2.14	
	Forvaltningsrevisjon 2014				
	Follo Ren		FDR	KU11.09.13 – avventer risikoanalyse fra FDR	
	Ny struktur i kommuneadministrasjonen		FDR	KU 16.10.13-mål/problemst.	
	Statusrapport		FDR	FDR redegjør på hvert møte muntlig om status for arbeidet med forvaltningsrevisjon	
	Oppfølging av KS-vedtak om rapporter:	<u>Rådm. frist:</u>	FIKS		
	Byggesak, Videreoppfølging etter KST 13.12.12	31.12.13		KU 5.2.14	
	Informasjonssikkerhet og IT-drift	31.12.13		Purret	
	Rapport om barnevernet	20.12.13		KU 12.3.14	
8	Selskapskontroll handlingsplan		FIKS	KU 22.9.12	KS 13.12.12
	Selskapskontroll 2013		FIKS		KU 18.12.13 KST?
9	Andre oppgaver				
	Budsjett tilsyn og kontroll 2014	Aug./septem ber	FIKS	KU 10.9.14	

Kontrollutvalget i
Nesodden kommune

Revisjonsbrev nr. 3

J.nr. 298/13

Ski, 20. desember 2013

Rutinegjennomgang vedrørende inntekter på avgiftsområde og lønnsområdet

Follo distriktsrevisjon har sett nærmere på Nesodden kommunes etablerte internkontroll knyttet til tilknytnings-, vann- og avløpsavgiftene i tillegg til lønnsutgiftene. Gjennomgangen er hjemlet i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner § 3 pkt. b, hvor det fremgår at revisor skal se etter at den revisjonspliktige har ordnet den økonomiske interne kontrollen på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll.

Intern kontroll defineres gjerne slik: «Intern kontroll er i videste forstand en prosess iverksatt og gjennomført av virksomhetens styre, ledelse og ansatte. Den utformes for å gi rimelig sikkerhet for oppfyllelse av formålene innen følgende områder:

- Mål- og kostnadseffektiv drift.
- Pålitelig regnskapsrapportering.
- Overholdelse av gjeldende lover og regler.»

I vurderingen av internkontroll knyttet til avgifter i Nesodden kommune fremstår overordnede målsettinger derfor som følger:

- At etablerte kontroller sikrer fullstendighet og nøyaktighet i kommunens regnskapsførte avgiftsinntekter.
- At gjeldende regelverk overholdes.

I vurderingen av internkontroll knyttet til lønnsutgiftene i Nesodden kommune fremstår overordnede målsettinger som følger:

- At etablerte kontroller sikrer fullstendighet, gyldighet og nøyaktighet av kommunens regnskapsførte lønnsutgifter.
- At gjeldende regelverk overholdes.

1. Interne kontrollrutiner på tilknytnings-, vann- og avløpsgebyrer

Observasjon

Det er ikke utarbeidet skriftlige rutinebeskrivelser på området.

Nesodden kommune benytter forsystemet KOMTEK ved fakturering av de ulike selvkostavgiftene. Grunnlaget for gebyrene er søknad om tilknytning til det kommunale ledningsnettet. Alle søknader blir arkivert i kommunens saks- og arkivsystem WebSak. Når melding om tilknytning mottas skal tilknytningen overføres manuelt til KOMTEK. Kommunen har ikke etablert systematiske kontrollhandlinger som skal sikre at alle som skulle vært fakturert for tilknytnings-, vann- og avløpsgebyrer, faktisk blir fakturert. Dette vil si at det foreligger risiko for at ikke alle som skulle ha blitt fakturert for kommunale avgifter, blir fakturert.

Gebyrsatsene for de kommunale avgiftene vedtas av kommunestyret en gang i året. Det er ingen dokumentert etterkontroll av at satsene som blir lagt inn i faktureringssystemet er korrekte.

Vår anbefaling

Nesodden kommune bør:

- Utarbeide skriftlige rutinebeskrivelser på området.
- Utarbeide rutiner som sikrer en systematisk tilnærming for å sikre at alle husstander/ eiendommer som er tilknyttet det kommunale ledningsnettet, faktisk blir fakturert.
- Innarbeide en rutine for etterkontroll av at riktige gebyrsatser blir lagt inn i faktureringssystemet.

2. Rutiner på lønnsområdet

Observasjon

Revisjonen har ved gjennomgang av kommunens lønnsrutiner, påvist forhold som vi betrakter som mangler i forhold til god kommunal internkontroll på lønnsområdet.

Følgende observasjoner er gjort:

- Etter at ansatt på lønnsenheten har lagt inn faste data i henhold til lønnsmelding, er det ingen dokumentert etterkontroll av at registreringer er korrekte.
- Etter at ansatt på lønnsenheten har lagt inn variable data i henhold til lønnsbilag, er det ingen dokumentert etterkontroll av at registreringer er korrekte.
- Kommunen har innført en rutine for kontroll av utbetalt lønn:
 - o Revisjonen har ikke mottatt dokumentasjon på at rutinen er skriftlig nedtegnet.
 - o Etter at lønn er kjørt, skal virksomhetsleder i følge rutinen kontrollere at lønn for sin virksomhet er korrekt. Virksomhetsleder skal, hvis avvik, rapportere dette til

stab for økonomi. Stab for økonomi rapporterer videre til lønnsenheten. Lønnsenheten arkiverer alle endringer de får fra stab for økonomi, og kan således dokumentere hvilke endringer som er meldt inn. I og med at virksomhetslederne kun må rapportere hvis feil, har stab for økonomi ingen dokumentasjon på at alle virksomhetslederne faktisk har gjennomført kontrollen.

Anbefaling

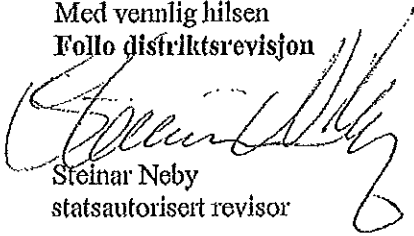
Revisjonen anbefaler at:

- Det innføres en etterkontroll av at registrerte endringer i faste lønnsdata er korrekt. Kontrollen bør gjennomføres av en annen person enn den som har foretatt registreringen, og den må dokumenteres.
- Det innføres en etterkontroll av at timelister er korrekt registrert. Kontrollen bør gjennomføres av en annen person enn den som har foretatt registreringen, og den må dokumenteres.
- Virksomhetsleder foretar en kontroll av konteringsliste for sin virksomhet før hver lønnsutbetaling, og at kontrollen dokumenteres ved at det gis tilbakemelding til økonomienheten uansett om konteringslisten er korrekt eller ikke. Økonomienheten må dokumentere at det er gitt tilbakemeldinger. Rutinen bør nedfelles skriftlig.

###

Vennligst ta kontakt dersom noe er uklart.

Med vennlig hilsen
Follo distriktsrevisjon


Steinar Neby
statsautorisert revisor


Kjell Sverre Jensen
hovedrevisor

Kopi:

- Rådmannen i Nesodden kommune
- stabssjef for økonomi og styring i Nesodden kommune
- fagsjef for budsjett og styring i Nesodden kommune

Jan Løkken

Fra: Jan Løkken
Sendt: 7. januar 2014 12:04
Til: postmottak@nesodden.kommune.no
Kopi: Rådmann Geir Grimstad; Økonomisjef Arve Ruud; Øivind Stenbek ;
kjell.sverre.jensen@follodr.no
Emne: Revisjonsbrev nr. 3 fra Follo distriktsrevisjon Rutinegjennomgang
vedrørende inntekter på avgiftsområde og lønnsområdet
Vedlegg: 20140107091558302.pdf

Vedlagt oversendes kopi av revisjonsbrev nr. 3 til kontrollutvalget fra FDR. Brevet er adressert til kontrollutvalget i medhold av revisjonsforskriftens § 4, men rett adressat for oppfølgingen er kommuneadministrasjonen.

Brevet oversendes kommunen for videre oppfølging.

Vi ber om kommunens tilbakemelding om oppfølgingen innen 25. februar d.å.

Med vennlig hilsen
Jan T. Løkken

Kontrollsjef/sekretariatsleder i FIKS
Tlf. 64 96 20 58
Tlf.(m) 959 39 656 E-post: FIKS@follofiks.no
Internettadresse: www.follofiks.no
FIKS - Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås

Medlemskommuner: Enebakk, Frogn, Nesodden, Oppegård, Ski, Vestby og Ås