

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Til kontrollutvalgets medlemmer og varamedlemmer

MØTEINNKALLING

Tid: 19. juni 2013 kl 17.15

Jnr.117/13 A 413

Sted: Møterom Hasle i Tangenten

Møtet er åpent for publikum. Ved stengt dør, ring tlf. 959 39 656.

Til behandling:

Godkjenning av innkalling og dagsorden

Saksliste:

Sak 19/13 Protokollen fra møtet den 22. mai 2013

Sak 20/13 Revisjonens rapport for revisjonsåret 2012 (1.4.12 – 30.4.13)

Sak 21/13 Oppfølging av rapport om byggesaksbehandlingen i kommunen

Sak 22/13 Rullering av utvalgets strategi- og handlingsplan

Sak 23/13 Orienteringer

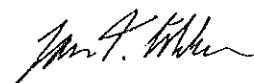
Eventuelt

Melding om forfall eller spørsmål vedr. habilitet meldes sekretæren i god tid før møtet.
Varamedlemmer møter bare etter særskilt avtale.

Det blir en enkel servering ved møtets begynnelse.

12. juni 2013

Øivind Stenbek /s./
Leder


Jan T. Løkken
Sekretær

Kopi: Ordfører
Rådmann
Follo distriktsrevisjon

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse

Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse

Rådhusplassen 29

Telefon (a)
(m)

64 96 20 58
959 39 656

E-post

FIKS@as.kommune.no

Internett:

www.follofiks.no



KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

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

Sak 19/13 Protokollen fra møtet den 22. mai 2013

Saksutredning:

Et forslag til protokoll ble sendt på høring til utvalget den 23. mai og ingen innsigelser framkom. .

Innstilling: Protokollen fra kontrollutvalgets møte den 22. mai 2013 godkjennes

Ås, den 12. juni 2013

Jan T. Løkken /s./

Vedlegg: Protokollen fra kontrollutvalgets møte den 22. 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 KOMMUNE**PROTOKOLL**

fra møtet den 22. mai 2012 kl 17.15 – 20.45 Tangenten

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

Fra sekretariatet: Jan T. Løkken

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

Fra kommuneadministrasjonen: Økonomisjef Arve Ruud
Virksomhetsleder Karin Bjørnstad (sak 16/13)
Fagsjef Mona Stensen (sak 16/13)

Vedtak: Innkalling og dagsorden ble enstemmig vedtatt.

I møtet ble sak 16/13 og 19/13 behandlet først.

Sak 14/13 **Protokollen fra møtet den 6. mars 2013**

Innstilling: Protokollen fra møtet den 6. mars 2013 godkjennes

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 15/13 **Kommunens årsregnskap og årsmelding for 2012**

Innstilling: 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.

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.

Behandling: Økonomisjef Arve Ruud orienterte om årsregnskapet. Han pekte blant annet på et negativt driftsresultat som følge av merforbruk i flere sektorer. Kommunens langsiktige lånegjeld, inkl. startlånene, er på 93,3% av driftsinntektene. Anbefalingen fra Kommunerevisorforbundet er at denne ikke bør overstige 50% av de frie inntektene. Likviditeten er radikalt svekket.

I diskusjonen var det enighet om at kontrollutvalget i vedtaket bør markere at det er enig med administrasjonens bekymring og at den negative trenden snarest må snus, slik at driftsnivået i kommunen blir tilpasset inntektene. Utvalgets medlemmer kan ikke se at det vil være plass for store investeringer i kommunen i de nærmeste årene. Det ble også pekt på at forvaltningsrevisjonen om økonomistyringen som kontrollutvalget nå har bestilt, jf. sak 19/13, vil bli et nyttig bidrag i dette arbeidet.

Vedtak: 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.

Sak 16/13 **Forvaltningsrevisjonsrapport om Barnevern – forebygging og tiltak – ny behandling**

Innstilling: Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om Barneverntjenesten – forebygging og tiltak til orientering.

Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

1. *Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om Barneverntjenesten – forebygging og tiltak til orientering.*

2. *Rådmannen bes følge opp rapportens anbefalinger og melde til bake til kontrollutvalget innen seks måneder.*

Behandling: Bjørn Tore Nedregård orienterte om oppfølgingen av utvalgets merknader i forrige møte. Rådmannen har bekreftet at endringene er OK for hand del. Rapporten ble gjennomgått kapittel for kapittel og det ble en dialog mellom barnevernets representanter, revisor og utvalget.

Utvalget var skeptiske til nytten og administrasjonens kapasitet til å lage en stor plan for det forebyggende arbeidet innen barnevernet nå. Det var enighet om å foreslå at planen avgrenses til en avklaring av ansvarsfordelingen innen dette arbeidet.

Utvalget var enige om å foreslå at det bør utarbeides informasjonsmaterieil til de frivillige organisasjonene om barnevernets arbeid.

Utvalget mente det haster med å finne en løsning på problemene med å ivareta brukernes personvern, for eksempel pga. den dårlige lydisolasjonen mellom møterommene.

Vedtak: Kontrollutvalget foreslår 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.

For øvrig tar kontrollutvalget forvaltningsrevisjonsrapporten om Barneverntjenesten – forebygging og tiltak til orientering.

Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

1. *Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om Barneverntjenesten – forebygging og tiltak til orientering.*
2. *Rådmannen bes følge opp rapportens anbefalinger, med kontrollutvalgets presiseringer og tillegg og melde til bake til kontrollutvalget innen seks måneder.*

Sak 17/13 **Omdanning av Follo distriktsrevisjon til et interkommunalt selskap (IKS)**

Innstilling: Kontrollutvalget støtter forslaget om å omdanne FDR til et selskap i medhold av Lov om interkommunale selskaper (IKS) og forslaget til selskapsavtale..

Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

1. Kommunestyret samtykker til at Follo distriktsrevisjon utvides og omdanne til et IKS.

2. Vedlagte forslag til selskapsavtale fastsettes for det nye selskapet.

Behandling: Det ble stilt spørsmål ved § 6 i forslaget til selskapsavtale. Sekretæren presiserte at denne bestemmelsen primært bestemmer minimum antall timer forvaltningsrevisjon hver kommune skal ha. Fordelingen mellom kommunene av det totale antallet timer som er til disposisjon skjer i forhold til innbyggertall. Med dagens bemanning skal revisjonen etter dette utføre ca to forvaltningsrevisjoner pr. år for Nesodden. Gjennom opprettelsen av et representantskap for selskapet er det meningen at eierne skal få en bedre innflytelse på selskapets budsjett og drift. Kontrollutvalget vil kunne ha en dialog med kommunens eierrepresentant vedr. disse spørsmålene. Kontrollutvalget vil fortsatt innstille om revisjonens budsjett overfor kommunestyret. Utvalgets medlemmer var opptatt av at forvaltningsrevisjonen videreføres på minst samme nivå som i dag.

Vedtak: Kontrollutvalget støtter forslaget om å omdanne FDR til et selskap i medhold av Lov om interkommunale selskaper (IKS) og forslaget til selskapsavtale. Utvalget mener forvaltningsrevisjonen videreføres på minst samme nivå som i dag.

Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

1. Kommunestyret samtykker til at Follo distriktsrevisjon utvides og omdanne til et IKS.
2. Vedlagte forslag til selskapsavtale fastsettes for det nye selskapet.

Sak 19/13 Prosjektplan forvaltningsrevisjon av økonomistyringen

Innstilling: Kontrollutvalget slutter seg til revisjonens forslag om prosjektplan for økonomistyring.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Sak 18/13 Orienteringer

Innstilling: Orienteringssakene tas til orientering.

Vedtak: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Eventuelt

Aud Lise Norheim meldte forfall til utvalgsmøtet den 19. juni.

Nesodden 19. juni 2013

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	19. juni 2013	Sak 20/13
------------------------	---------------	-----------

Sak 20/13 Revisjonens rapport for revisjonsåret 2012

Saksutredning:

Kontrollutvalgsforskriften § 6 gir kontrollutvalget en plikt til å påse at regnskapsrevisjonen skjer på en betryggende måte. De krav som gjelder for regnskapsrevisjon framgår av forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.

Vedlagte revisjonsrapport fra FDR pr. 30.04.13 for Nesodden kommune følger revisjonsåret 2012 som gikk fra 01.05.12 til 30.04 i år.

I rapporten framgår det at timeforbruket til regnskapsrevisjon mv. (eks. forvaltningsrevisjon) har vært noe mindre enn budsjettert. Vi antar enkelte andre kommuner innen samarbeidet i perioden har hatt et merforbruk. Dette pleier å jevne seg ut over tid.

Det er positivt at rapporten gir en status for revisjonens arbeid med fokusområdene i perioden.

Innstilling: Rapporten fra Follo distriktsrevisjon for revisjonsåret 2012 tas til orientering.

Ås, den 12. juni 2013

Jan T. Løkken /s./

Vedlegg: Revisjonens rapport til kontrollutvalget i Nesodden kommune pr. 30.04.2013.

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



Mottatt 21.5.13
W

FOLLO DISTRIKTSREVISJON

Org. nr. 874.644.412 Mva

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

Til kontrollutvalget i Nesodden kommune

REVISJONENS RAPPORT TIL KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE PR. 30.04.13

1. BESTEMMELSER OM RAPPORTERING

I henhold til kommuneloven § 77 nr 4 og forskrift om kontrollutvalg § 6 skal kontrollutvalget påse at kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at det foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruksjer.

I henhold til forskrift om kontrollutvalg § 9 skal kontrollutvalget påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med forskriftens kapittel 5.

Frist for å avgi revisjonsberetning er i forskriftene satt til 15.april. Forskriftene inneholder bestemmelse om at revisjonen skal uttale seg om årsberetningen for kommunen. Kommunen har frist til 31. mars med å ha årsberetningen ferdig, og revisjon av kommuneregnskapene kan derfor normalt ikke endelig avsluttes før i slutten av april. Ut fra dette har vi definert revisjonsåret til perioden 01.05. i regnskapsåret til 30.04. året etter.

Det rapporteres til kontrollutvalget to ganger i løpet av revisjonsåret, pr. 31.10. og ved avslutning av revisjonsåret 30.04.

Denne rapporten omfatter perioden 01.05.12 - 30.04.13.

2. TIDSPLANLEGGING 2012/13

Revisjonens ressurser er fordelt på selskapets ulike oppdrag og oppgaver.

Regnskapsrevisjon

For Nesodden kommune var det for 2012/13 budsjettert med 1.150 timer til følgende oppgaver:

- | | |
|---|-----------|
| • revisjon av kommuneregnskapet | 900 timer |
| • revisjon av attestasjoner/særattestasjoner | 170 timer |
| • kontroll av regnskapet til overformynderiet | 20 timer |
| • møteforberedelse og møtedeltakelse i kontrollutvalget | 60 timer |

Forvaltningsrevisjon:

I tillegg kommer timer som brukes til forvaltningsrevisjon. Ferdige prosjekter fremlegges for kontrollutvalget og oversendes deretter kommunestyret.

Follo distriktsrevisjon

Postadresse: Postboks 3010, 1402 SKI
Besøksadresse: Parkaksen 6, SKI

Telefon: 64 87 87 60
Telefaks: 64 87 86 16

E-mail: revisjonen@folldr.no
Web: www.folldr.no
Bankkonto: 1644.08.41566

3. GJENNOMFØRT REVISJON I PERIODEN 01.05. - 30.04.13

Nærmere om de ulike revisjonsoppgavene:

3.1. Regnskapsrevisjon av kommuneregnskapet

Opprinnelig budsjett 2012/13	900 timer
Medgått 2012/13	788 timer

Regnskapsrevisjon omfatter planlegging, risikoanalyser, kartlegging og vurdering av kommunens internkontrollsystem, systemtester, analyser, detaljtesting og årsoppgjørrevisjon.

Regnskapsrevisjonsoppgavene er inndelt i områdene lønn, innkjøp, driftsmidler/ investeringsregnskapet, salg, overføringer, likvid og finans. Alle revisjonshandlinger er dokumentert i revisjonsverktøyet Descartes, som er utviklet av Den norske Revisorforening.

I tillegg kommer pålagte attestasjonsoppgaver og rådgiving i regnskapstekniske spørsmål og tolking av regelverk.

Planlegging:

Hvert år må vi som revisorer oppdatere vår forståelse av kommunen og identifisere risikoområder, for best mulig å kunne sette inn ressurser på områder hvor det vurderes å være høy risiko og større sannsynlighet for feil i årsregnskapet. I denne kartleggingen inngår blant annet en vurdering av kontrollmiljø, IT-miljø, kontrollrutiner og rapporteringssystemer.

Fokusområder:

I år har vi hatt særskilt fokus på følgende områder:

- Salgsområdet: Gjennomgang av interne rutiner ifm fakturering. Vi har startet jobben med å kartlegge kommunens interne rutiner på salgsområdet, samt påsett at disse rutinene er fulgt. Vi har videre kontrollert samhandlingen mellom sentrale og eksterne enheter. Gjennomførte kontrollhandlinger har ikke avdekket funn av vesentlig betydning. Fortsatt står det igjen kartlegging av visse inntektstyper, og disse har vi som målsetting å gjennomføre i revisjonsåret 2013.
- Vi har også i 2012 hatt fokus på kommunens rutiner ved utarbeidelse av enkelte attestasjonsoppdrag som merverdiavgiftskompensasjon og ressurskrevende tjenester.
- Kommunens avstemmingsrutiner ved årsavslutningen viste at det fortsatt er rom for forbedringer.
- Regnskapspresentasjonen inkludert notene viste vesentlig forbedring i årsavslutningen 2012 i forhold til året før. Fortsatt er det imidlertid forbedringspotensiale på flere områder.

Kommunikasjon:

Vi er opptatt av å ha en tett dialog med kommunen, herunder med både ordfører og rådmann, og derfor er vi også lydhøre for ønsker, synspunkter og forventninger som de måtte ha i forhold til regnskapsavslutningen og revisjonen.

Vi har en tett oppfølging i forhold til kommunestyret og kommunens sakspapirer. En proaktiv holdning til både kontrollutvalg og kommunestyret oppfatter vi som ønskelig og hensiktsmessig i forhold til både Nesodden kommunes politikere og innbyggere for å møte forventninger og for å kunne levere revisjon av god kvalitet.

Vi har en løpende tett dialog og oppfølging med regnskapsavdelingen gjennom året. I forkant av årsavslutningen settes det ekstra fokus på nye bestemmelser og fortolkninger og etterlevelse av disse.

Det presiseres imidlertid at revisjonen ikke har anledning til å yte tjenester som hører direkte inn under kommunen/den revisjonspliktiges egne ledelses- og kontrolloppgaver, jfr. revisjonsforskriften § 14.

I oktober 2012 ble det avholdt møte med rådmannen og økonomisjefen hvor følgende tema ble tatt opp; kommunens risikovurderingsprosess, vurdering av risiko for misligheter, kommunens kontrollsystemer og overvåkningsaktiviteter. I tillegg berørte agendaen kommunens satsningsområder/utfordringer fremover og eventuelle nærstående parter.

3.2. Forvaltningsrevisjon

Vi har i perioden avsluttet jobben med den overordnede analysen, hvor vår vurdering av aktuelle områder for forvaltningsrevisjon i en 4-årsperiode ble skissert. Her har det i perioden gått med 81 timer.

I tillegg har vi jobbet med forvaltningsrevisjonsprosjektet «*Barnevern –forebygging og hjelpetiltak*». Her har det gått med 338 timer i perioden.

Dette er timer som er belastet Nesodden kommunen direkte. I tillegg har det gått med timer til forvaltningsrevisjon generelt.

3.3. Kontrollutvalget

Budsjett 2012/13	60 timer
Medgått 01.05.-31.10.	49 timer

For 2012/13 er det budsjettert med timer til møtevirksomhet med forberedelser for regnskapsrevisjonsteamet. Antall timer avhenger av hvor stor aktivitet det er i utvalget og hvilke saker som settes på utvalgets aktivitetsoversikt. I perioden er det avholdt 7 KU-møter og påløpt 49 timer.

4. ANDRE OPPGAVER

4.1 Attestasjonsoppgaver

Budsjett 2012/13	170 timer
Medgått 01.05.-31.10.	152 timer

Revisjonen har omfattende attestasjonsoppgaver som er pålagt av statlige myndigheter. Den mest arbeidskrevende er kontroll av merverdiavgiftskompensasjonsordningen. I tillegg kommer kontroll av spillemiddelregnskaper, tilskudd til ressurskrevende brukere samt andre tilskudd og rapporter. Tidsforbruket registreres som regnskapsrevisjon, men er oppgaver som ligger under en egen revisjonsstandard for beslektede tjenester, benevnt som avtalte kontrollhandlinger.

I perioden har vi avgitt revisjonsuttalelser til følgende attestasjonsoppdrag, hvor det er

medgått totalt 152 timer:

- Bekreftelse av korrekt grunnlag knyttet til merverdiavgiftskompensasjon. Dette gjøres løpende gjennom hele året, med 6 separate innsendelser via Allinn.
- Revisjonsuttalelse for anlegg nr 0216031001, Rehabilitering av gulv, Nesoddhallen.
- Revisjonsuttalelse for anlegg nr. 0216033009, Lys grusbane, Alværn ungdomsskole.
- Revisjonsuttalelse vedr. tilskudd til kompetansehevende tiltak for lindrende behandling og omsorg ved livets slutt.
- Revisjonsuttalelse vedr. Enova-tiltak i forbindelse med Tangenten.
- Revisjonsuttalelse for anlegg nr. 0216033110, Snøproduksjonsanlegg, Berger idrettspark.
- Bekreftelse vedrørende bruk av midler 2012 når det gjelder fri rettshjelp i offentlige servicekontor.
- Revisjonsuttalelse knyttet til tilskuddsordningen for særlig ressurskrevende helse- og omsorgstjenester i kommunene.
- Revisjonsuttalelse på kontroll av antall psykisk utviklingshemmede i kommunene.
- Revisjonsuttalelse for utgifter til barnevern Nesodden kommune – enslige mindreårige flyktninger.
- Revisjonsuttalelse for rentekompensasjon for renteutgifter til investeringer i skoleanlegg – Myklerud skole.
- Revisjonsuttalelse vedrørende boligsosialt arbeid.

4.2 Overformynderiet

Fristen for revisjon av overformynderiregnskapene er 15. mai. Regnskapene til overformynderiet sendes Fylkesmannen til godkjenning. Det er gått med 14 timer til revisjon av årsregnskapet 2012 for Nesodden overformynderi.

5. KONKLUSJON

Total oversikt over budsjettert og medgått tid til revisjon av Nesodden kommune for perioden 01.05.12-30.04.13:

	Timeforbruk	Budsjett 2012/13
Regnskapsrevisjon	788	900
Attestasjoner	152	170
Overformynderiet	14	20
Kontrollutvalg	49	60
Sum	1.003	1.150

Ski, 7. mai 2013
Follo distriktsrevisjon


Steinar Neby
statsautorisert revisor


Kjell Svævre Jensen
hovedrevisor

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



Virksomhet for plan, bygg og geodata (tidligere plan- og bygningsavdeling)

Forvaltningsrevisjonsrapport - byggesaksbehandling

Status for rådmannens gjennomføring av tiltak – pr. mai 2013

Nr	Revisjon anmerkning til tiltak	Rådmannen forslag	Gjennomføring	Status mars 2011	Status november 2012	Status mai 2013
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"> Etikkgreglement 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 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres

FIKS	
J.nr.	115/13 Arkivkode Y13
Dato	12.06.13
Utvalg	Nesodden
U.off.\$	
Saksb.	07L

10.6.13

2	<p>Vurdere om det administrative delegeringsreglementet bør endres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensasjonssaker behandles politisk eller administrativt i samsvar med liste gjennomgått med planutvalget (i møte i febr. 2010 etter avsluttende behandling) i samsvar med delegeringsreglementets myndighetsfordeling. • Kommunale byggeprosjekt presenteres som hovedregel i planutvalget før behandling. Utvalget avgjør om saken kan behandles administrativt. 	<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. delegeringsreglement. Vedtatt liste innføres som supplement til myndighetsavklaring gitt i delegeringsreglement. • Kommunale byggeprosjekt presenteres i forhold til planverket og estetisk utforming. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste vedtatt av planutvalget i møte 24.08.10 • Utføres i forbindelse med plansaks-behandling men må innskjerpe presentasjon som byggesak 	<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 opplisting. Behandling av dispensasjons-saker følges opp i hht. til nytt vedtak og opplisting. • Utføres i forbindelse med plansaks-behandling og som presentasjon av byggeprosjekt som byggeprosjekt nå når det er et felles utvalg – teknikk, miljø og planutvalg. 	<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 opplisting. Behandling av dispensasjons-saker følges opp i hht. til nytt vedtak og opplisting. • Utføres i forbindelse med plansaks-behandling og som presentasjon av byggeprosjekt som byggeprosjekt nå når det er et felles utvalg – teknikk, miljø og planutvalg.
3	<p>Informere politikerne 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 byggetiltak i LNF områder. • Gamle planer revideres mht. presisering av bestemmelser for boligbygging (eks. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunepanrulleringen 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 <u>retningslinje</u> i kommuneplan vedtatt 16.06.11 • Revidert reg.plan for Hellvik syd vedtatt 03.03.11. 	<ul style="list-style-type: none"> • Er innarbeidet som <u>retningslinje</u> i kommuneplan vedtatt 16.06.11 • Revidert reg.plan for Hellvik syd vedtatt 03.03.11.

	retningslinjer.	<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 inntatt 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 vedtatt 29.11.12 *</p> <ul style="list-style-type: none"> Er inntatt i vedtatt kommuneplan 16.06.11 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 vedtatt 29.11.12 *</p> <ul style="list-style-type: none"> Er inntatt i vedtatt kommuneplan 16.06.11 hvor planer som er listet opp skal gjelde foran kommuneplan
4	Gjennomføre risikovurderinger knyttet til likebehandling i byggesak.	<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 (skjønnhetsparagrafen) 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. Innarbeides som

		<p>dispensasjonssaker.</p> <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. • Jfr. pkt. 3 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Jfr. svar til pkt. 3 første kulepkt. 	<p>påminnende tekst i standard saksbehandlingsmal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Jfr. svar til pkt. 3 første kulepkt. 	<p>påminnende tekst i standard saksbehandlingsmal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utføres • Jfr. svar til pkt. 3 første kulepkt.
5	Tydeliggjøre 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 tettere 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. • Prosesser for saksgang 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"> • Registrering i kommunen ny kvalitetssystem skal avsluttes med 1. revisjon 01.06.10. Revisjon foretas årlig. • Avviksbehandling starter når 1. versjon er etablert og opplæring i bruk er gjennomført (høsten 2010). • 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"> • Rutiner er beskrevet i kvalitetssystemet Kvalitetslosen. Første årlig revisjon vil bli foretatt 2. halvår 2011. • Avviksbehandling er ikke iverksatt. Oppfølging følger etter at opplæring er gjennomført. • Utføres. Kontinuerlig gjennomgang/ opplæring i korrigerende og nye prosesser må innskjerpes. • Gjennomgang med systemleverandør er i gang. Vi avventer systemleverandørens anvisning på muligheter for rapporter. 	<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 • 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 forenkle uthenting av rapporter. 	<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 • Utføres. Kontinuerlig gjennomgang/ opplæring i korrigerende og nye prosesser • Gjennomgang med systemleverandør har ikke ført fram. Vi har laget eget rapporterings-skjema for hver saksbehandler hvor data overføres til felles skjema til bruk i KOSTRA-rapportering.*
---	--	--	--	---	---	--

7	<p>Etablere en mer etterprøvable veiledning.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Innføring av skriftlig referat fra forhåndskonferanser (lovpålagt krav i pbl fra 01.07.10). Gi tydelig avklaring om muligheten for administrativ behandling og hvilke type saker som krever politisk behandling. Informasjon på internettiden til Nesodden (er etablert) Informasjon på fellesportal for byggesak, geodata og kartportalen for Follokommunene (er etablert) 	<ul style="list-style-type: none"> Standard mal for referat fra forhåndskonferanse tas i bruk, for standardisering av møtenes innhold og system for gjennomføring av innhold i møtene (fra 01.07.10). I forhåndskonferanser. Oppdatering min. en gang årlig. Oppdatering min. en gang årlig og videreutvikle. 	<ul style="list-style-type: none"> Iverksatt Utføres Oppdateres kontinuerlig Oppdateres kontinuerlig 	<ul style="list-style-type: none"> Iverksatt Utføres Oppdateres kontinuerlig ved lovendringer ol. Oppdateres kontinuerlig ved lovendringer ol. 	<ul style="list-style-type: none"> Iverksatt Utføres Oppdateres kontinuerlig ved lovendringer ol. Oppdateres kontinuerlig ved lovendringer ol.
8	<p>Ha fokus mot å redusere saksbehandlingstiden, 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 enkeltsaker i Websak. (dette er et svakt og kritisk punkt i Websak pr. i dag) 	<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"> Oppfølging av hver enkelt saksbehandlers restanse er pr. nå løsnings. Utvikling av tekniske muligheter utført av systemleverandør går fortsatt svært seint. Følges opp videre. 	<ul style="list-style-type: none"> Oppfølging av hver enkelt saksbehandlers restanse er pr. nå fortsatt løsnings. Utvikling av tekniske muligheter utført av systemleverandør har stoppet.*

9	Etablere tydelige skiller i registrering og behandling av henholdsvis meldinger, søknader	<ul style="list-style-type: none"> Kommuneplan med 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. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Jfr. rådmannens forslag og gjennomføring under pkt. 3. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeidet er igangsatt i forbindelse med pågående arbeid med kommuneplan. Delvis. Forbedring av rutine for avklaring må gjennomføres. Systemleverandør har fått utfordringen men dette er krevende fordi det krever ny utvikling at systemet. Følges opp videre. 	<ul style="list-style-type: none"> Konklusjon ble retningslinjer i tilknytning til med kommuneplan. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Konklusjon ble retningslinjer i tilknytning til med kommuneplan. 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 gjøres nå manuelt ved bruk av skjema, jfr. pkt. 6 4 kulepkt. *
				<ul style="list-style-type: none"> Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres

	og dispensasjoner.	<ul style="list-style-type: none"> og ev. med dispensasjon. Nye saksbehandlere må raskt settes inn i rutiner for bruk av Websak og informasjon og rutiner i Kvalitetslosen. Jfr. rådmannsforslag under pkt. 2 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> Jfr. rådmannen forslag og gjennomføring under pkt. 1. Jfr. gjennomføring under pkt. 2 første kulepkt. 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres Liste vedtatt av planutvalget 24.08.10. Beh. av dispensasjons- saker følges opp i hht. liste. 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres 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"> Utføres 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"> Utføres 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.
10	Vurdere nåværende praksis for å innvilge dispensasjoner.	<ul style="list-style-type: none"> Maler for saksframstilling med vedtak er etablert i tilknytning til Websak og prosess hvor standard lov hjemmel er inntatt. Beregning av faktura utføres samme standard saksbehandlings mal i Websak som vedlegges følgebrev om saksvedtak og med tekstinformasjon om klageadgang. Saksprosess er etablert i Websak. Rutine er beskrevet i Kvalitetslosen. 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres. Fakturagrunnlag som er lagt inn i mal for saksframlegg med vedtak blir sendt ut sammen med saksvedtak
11	Tydeliggjøre bedre hjemmelsgrunnlag, fakturaframstilling, vurderinger og klagerett i vedtakene.	<ul style="list-style-type: none"> Saksprosess er etablert i Websak. Rutine er beskrevet i Kvalitetslosen. 	<ul style="list-style-type: none"> Oppfølging av saksbehandler ved oppretting av sak i 	<ul style="list-style-type: none"> Prosessbeskrivelse er utført. Saker følges opp i hht. til 	<ul style="list-style-type: none"> Prosessbeskrivelse er utført. Saker følges opp i hht. til 	<ul style="list-style-type: none"> Prosessbeskrivelse er utført. Saker følges opp i hht. til 	<ul style="list-style-type: none"> Prosessbeskrivelse er utført. Saker følges opp i hht. til
12	Etablere et system for oppfølging av ulovlige tiltak.						

	Websak og videre oppfølging er angitt rutine og prosess. (slike saker er svært tidkrevende og kan ofte gå over flere år).	prosessbeskrivelse.	prosessbeskrivelse.	prosessbeskrivelse.	prosessbeskrivelse.	prosessbeskrivelse.
13	<ul style="list-style-type: none"> Sak angående ulovlighet markeres spesielt i Websak, eks. strandsone saker, forurenning, andre ulovligheter. Gjennomgang av enkelte saker av saksbehandler og fagansvarlig før behandling utføres, ev. drøfting med avdelingssjef. 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"> Løsning med "merkelapp" er tatt opp med systemleverandør men ikke løst. Følges opp videre. Utføres 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"> Løsning med OBS-dato ("merkelapp") er gjennomført og fungerer. Utføres Follogruppa har igangsatt miniseminar en gang årlig. Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> Løsning med OBS-dato ("merkelapp") er gjennomført og fungerer. Utføres Follogruppa har igangsatt miniseminar en gang årlig. Utføres 	<ul style="list-style-type: none"> Løsning med OBS-dato ("merkelapp") er gjennomført og fungerer. Utføres Follogruppa har igangsatt miniseminar en gang årlig. Utføres
14	<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 før 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 	<ul style="list-style-type: none"> Utføres i forbindelse med årlig forberedelse til budsjettarbeidet og årsmelding

15	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
----	--	--	---	---	---	---

Anmerkning:

* Merket tekst og skrevet med rødt, er nye tiltak i perioden etter november 2012
/underskrift

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	19. juni 2013	Sak 22/13
------------------------	---------------	-----------

Sak 22/13 Rullering av kontrollutvalgets strategi- og handlingsplan

Saksutredning:

Kontrollutvalget vedtok i sitt møte den 18. mai 2011 en strategi- og handlingsplan for sitt arbeid. I henhold til planen skal den fornyes en gang pr år. Utvalgt behandlet planen sist gang i møtet den 12. september 2012 og den ble da videreført uten endringer. Utvalget inviteres med dette til en gjennomgang.

Til orientering vedlegges også kontrollutvalgets reglement, sist endret av kommunestyret den 14. april 2011.

Innstilling: Saken legges fram uten innstilling.

Ås, den 12. juni 2013

Jan T. Løkken /s./

Vedlegg: Kontrollutvalgets strategi- og handlingsplan av 18.05.11.
Kontrollutvalgets reglement, vedtatt av kommunestyret 14.4.11.

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgsssekretariat
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

STRATEGI FOR ARBEIDET

Kommuneloven (§ 77) bestemmer at kommunestyret skal velge et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsynet med forvaltningen på sine vegne.

Denne hovedoppgaven vil utvalget å oppfylle gjennom følgende delmål for arbeidet:

1. Påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte
2. Påse at økonomi og måloppnåelse ut fra kommunestyrets vedtak blir vurdert via forvaltningsrevisjon og på andre måter.
3. Gjennomføre selskapskontroll av de interkommunale selskapene og heleide kommunale aksjeselskaper.
4. Ha god samhandling med kommunestyret og rådmannen og hans administrasjon
5. Sørge for å gjøre informasjon om utvalgets arbeid enkelt tilgjengelig for innbyggerne og media.
6. Sørge for høy kvalitet på saksbehandlingen og en proaktiv holdning til sine oppgaver.

Kontrollutvalget ønsker gjennom sitt arbeid å bidra til at innbyggerne har tillit til at kommunens oppgaver blir ivaretatt på best mulig måte.

Kontrollutvalget er seg bevisst sin rolle som upartisk overvåker og arbeidet skal foregå ut fra et kontrollperspektiv.

Delmål 1: Påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte

Dette vil utvalget løse ved:

1. Utvalget holdes orientert om revisjonens arbeid gjennom regelmessige rapporter om arbeidet og strategien for det kommende revisjonsåret.
2. Revisjonsberetningen og andre merknader til den kommunale regnskaps- og økonomiforvaltning blir forelagt utvalget.
3. Utvalget påser at revisjonens merknader blir fulgt opp

Delmål 2: Påse at økonomi og måloppnåelse ut fra kommunestyrets vedtak blir vurdert via forvaltningsrevisjon og på andre måter.

Dette vil utvalget løse ved:

1. Det utarbeider en overordnet analyse om mulige områder med risiko for avvik fra oppsatte mål i kommunen.
2. Foreslå en handlingsplan for forvaltningsrevisjon overfor kommunestyret og følge opp kommunestyrets vedtak.

Vedtatt 18. mai 2011

3. Innstille om oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekter for kommunestyret
4. Påse at vedtatte anbefalinger blir fulgt opp av administrasjonen.
5. Ta initiativ til annen kontroll.

Delmål 3: Gjennomføre selskapskontroll av de interkommunale selskapene og heleide kommunale aksjeselskaper.

Dette vil utvalget løse ved:

1. Selskapskontrollen samordnes mest mulig med de andre kommunene i Follo.
2. Foreslå handlingsplan for selskapskontroll for kommunestyret
3. Sørge for iverksetting av kontrollen

Delmål 4: Ha god samhandling med kommunestyret og rådmannen og hans administrasjon.

Dette vil utvalget løse ved:

1. Kommunestyret, alle styrer og utvalg skal regelmessig få informasjon om utvalgets arbeid.
2. Ordfører og rådmann får kopi av alle innkallinger med sakspapirer og protokollene fra utvalgets møter
3. Rådmannen og enhetslederne bør med jevne mellom inviteres til å orientere og samtale om sitt arbeid generelt eller spesielle saker
4. Kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret
5. Kontrollutvalget avgir årsrapport til kommunestyret om sin virksomhet

Delmål 5: Sørge for å gjøre informasjon om utvalgets arbeid enkelt tilgjengelig for innbyggerne og media.

Dette vil utvalget løse ved:

1. Informasjon om utvalgets arbeid generelt og kontaktinformasjon skal være tilgjengelig på kommunens Internettsider.
2. Gjør kjent på kommunens Internettside at innbyggerne og andre har anledning til å legge fram saker for kontrollutvalget. Utvalget er likevel ikke et klageorgan for enkeltvedtak og utvalget vurderes selv om hvilke saker som hører under kontrollfunksjonen.
3. Utvalgets dokumenter, som ikke er unntatt fra offentlighet, legges ut for offentlig innsyn på kommunens Internettsider
4. Utvalgets møter er åpne for publikum
5. Gjøre kjent for innbyggerne at:
 - a. Tips alltid følges opp
 - b. Alle skriftlige henvendelser til utvalget blir besvart

Delmål 6: Sørge for høy kvalitet på saksbehandlingen og en proaktiv holdning til sine oppgaver.

Dette vil utvalget løse ved:

1. Holde seg løpende orientert om arbeidet og framtidige planer i administrasjonen
2. Vurdere om rykter eller medieoppslag kan gi grunnlag for initiativ.
3. Ved mistanke om uregelmessigheter og misligheter skal kontrollutvalget på eget initiativ eller etter anmodning fra kommunestyret, straks ta initiativ til undersøkelser
4. Aktivt benytte sin lovmessige rett til å kreve enhver opplysning, redegjørelse eller dokument i kommunen som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene.
5. Utvalgets leder besvarer spørsmål til utvalget fra media.
6. Følge opp utvalgets rullerende aktivitetsplanen på hvert møte og på den måten gjøre dette til et levende dokument.
7. Utvalgets strategiplan fornyes en gang pr. år
8. Utvalget skal aktivt utnytte de ressurser som revisjonen og sekretariatet kan bidra med i arbeidet.

*NESODDEN KOMMUNE
KONTROLLUTVALGET*

**REGLEMENT
FOR
KONTROLLUTVALGET
I NESODDEN KOMMUNE**

VEDTATT AV NESODDEN KOMMUNESTYRE 14. APRIL 2011

REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

*Vedtatt av kommunestyret 14. april som supplement til lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner § 77, og forskrift om kontrollutvalg fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. juni 2004.
Tidligere reglement, vedtatt av kommunestyret 28/2-08, oppheves.*

§ 1 Formål

Det vises til kommunelovens § 77 nr. 1 og forskriftens § 4.

Kontrollutvalget forestår på vegne av kommunestyret det løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen.

Kontrollutvalget er direkte underordnet kommunestyret, og utøver kontroll og tilsyn på vegne av dette. I dette ligger at kommunestyret kan gi generelle eller spesielle instruksjoner for kontrollutvalgets virksomhet. Generelle instruksjoner gis gjennom dette reglementet.

§ 2 Valg – sammensetning

Det vises til kommunelovens § 77 nr. 1 og forskriftens kap. 2.

Kontrollutvalget består av 7 medlemmer¹ med varamedlemmer og velges av kommunestyret. Minst ett av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer².

Kommunestyret velger leder og nestleder.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap, og medlem og varamedlem av kommunal utvalg og nemnd med beslutningsmyndighet, og ansatte i kommunen. Kfr. kommunelovens § 77 nr. 2.

Kommunestyret kan når som helst foreta nyvalg av utvalgets medlemmer. Kfr. forskriftens § 3. Ved utskifting av ett eller flere medlemmer av utvalget skal det foretas nyvalg av samtlige medlemmer i utvalget.

Kommunestyret kan ikke delegere til andre å foreta valg av medlemmer til kontrollutvalget. Leder eller nestleder skal være tilstede på alle kommunestyrets møter.

§ 3 Kontrollutvalgets sekretærfunksjon.

¹ Kommunelovens minimumskrav: minst 3 medlemmer, jfr. lovens § 77 nr. 1.

² Dette følger nå direkte av kommuneloven § 77 nr. 1 (trer i kraft 1. november 2007).

Det vises til kommunelovens § 77 nr. 10 og forskriftens § 20.

Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS) ivaretar sekretæroppgavene for utvalget, jf. kommunestyrets vedtak i sak 039/10.

Den som utfører sekretariatsfunksjon for kontrollutvalget er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

§ 4 Saksbehandlingen i kontrollutvalget.

Det vises til kommunelovens § 77 og forskriftens §§ 19 og 20.

Utvalget innkalles normalt skriftlig med minst 5 dagers varsel.

Kontrollutvalgets møter holdes for *åpne* dører, men lukkes når utvalget behandler taushetsbelagte spørsmål, jf. forvaltningsloven § 13 og offentleglova § 13.

Innkalling til møtet skal sendes utvalgets medlemmer, ordfører og kommunens revisor.

Innkallingen skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles samt saksdokumenter.

Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert.

Kopi av innkallingen sendes også rådmann til orientering.

Rådmannen, avdelingssjefer og andre kan ved flertallsvedtak innkalles til møter.

Kontrollutvalget rapporterer resultatene av sitt arbeid til kommunestyret gjennom egen årsmelding og ellers etter behov, og slik at kommunestyret gis mulighet til å drøfte eventuelle tiltak.

Kontrollutvalgets leder og nestleder har møte- og talerett i kommunestyrets møter i saker som kommer fra kontrollutvalget. Kfr. forskriftens § 2.

Det skal føres møteprotokoll som godkjennes av utvalget i neste møte og underskrives av utvalgets medlemmer. I tillegg til medlemmene, ordfører og kommunens revisor sendes protokollen til utvalgets varamedlemmer og rådmannen til orientering.

Henvendelser til utvalgets medlemmer fra enkeltpersoner eller organisasjoner tas opp i utvalget som avgjør om en slik henvendelse skal behandles videre.

§ 5 Almennelige regler om utvalgets ansvar og oppgaver.

Det vises til kommuneloven § 77 og til forskriftens kapittel 3 – 4 – 5 – 6 og 7.

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning. Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan og utøver sitt arbeid i henhold til kommuneloven, kontrollutvalgsforskriften samt instruksjer fra kommunestyret.

Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens folkevalgte organer.

Kontrollutvalget skal påse at kommunens 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.

Når kontrollutvalget er blitt forelagt revisjonsberetningen fra revisor, skal utvalget avgi uttalelse til kommunestyret om årsregnskapet før det vedtas. Kopi av uttalelsen skal være formannskapet i hende tidsnok til at det kan tas hensyn til den før de avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret.

Kontrollutvalget skal påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i kapittel 5 i kontrollutvalgskonferansen. Utvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen vedtas av kommunestyret som kan delegeres til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter.

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.m.

Utvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planen skal vedtas av kommunestyret som kan delegeres til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Det er kun i selskaper der kommunen enten alene eller sammen med andre kommuner eier alle aksjene dette er aktuelt for.

§ 6 Særlige oppgaver for kontrollutvalget.

Kontrollutvalget avgir innstilling til kommunestyret om valg og eventuelt skifte av revisjonsordning. Jf. Kontrollutvalgskonferansen § 16.

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og revisjonsarbeidet i kommunen. Utvalgets forslag til budsjetttramme skal følge formannskapets innstilling til kommunestyret. Kfr. konferansens § 18.

§ 7 Bruk av sakkyndig bistand

Kontrollutvalget kan gjøre bruk av sakkyndig bistand når dette finnes nødvendig.

§ 8 Innhenting av opplysninger

Kontrollutvalget kan hos kommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene.

Utvalget kan videre gjøre henvendelser til andre offentlige instanser og til kommunens

forbindelser av enhver art i tilknytning til sitt kontrollarbeid.

§ 9 Taushetsplikt- offentlighet

For kontrollutvalgets medlemmer gjelder forvaltningslovens alminnelige bestemmelser om taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13.

Utvalget må sørge for at rapporter og opplysninger som gir nødvendig grunnlag for saksbehandlingen i andre organer, blir meddelt disse.

Utvalget vurderer selv om dokument som kan unntas fra offentlighet etter offentlighetsloven likevel bør kunne gjøres kjent.

§ 10 Henvendelse til revisjonens personale

Spørsmål som utvalgmedlemmer har til revisjonen tas primært opp i utvalgets møter. Ellers kan de formidles via utvalgets leder eller sekretær.

§ 11 *Kontrollutvalgets adgang til lukkede møter i kommunens folkevalgte organer.*

Medlemmer som ønsker å overvære lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen, jf. kommuneloven § 77 nr. 7, skal varsle kommuneadministrasjonen om dette på forhånd. De som har deltatt på lukkede møter skal rapportere om dette på førstkommende kontrollutvalgsmøte. Taushetsbelagte opplysninger som kom fram i møtet kan bringes videre til kontrollutvalget. Forvaltningslovens § 13 om taushetsplikt vil da også gjelde for kontrollutvalget.

§ 12 Uttalelser til pressen m.v.

Kontrollutvalget selv avgjør hvem som skal uttale seg offentlig, men som hovedregel er det utvalgets leder som kan uttale seg.

KONTROLLUTVALGET I NESODDEN KOMMUNE

Kontrollutvalgets møte	19. juni 2013	Sak 23/13
------------------------	---------------	-----------

Sak 23/13 Orienteringer

Vedlegg:

1. Aktivitetsplanen pr. 12. juni 2013.
2. Rapport 1. tertial – sendes kun til utvalgets medlemmer. Kan også leses på kommunens internettsider.

Muntlig orientering: fra FKTs fagkonferanse og årsmøte 5. og 6. juni d.å.

Innstilling: Orienteringssakene tas til orientering

Ås, den 12. juni 2013

Jan T. Løkken /s./

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 KOMMUNE
AKTIVITETSPLAN PR 12. JUNI 2013

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 KS= Kommunestyret

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
1	Kontrollutvalgets årsrapport for 2012	Januar	FIKS	KU 30.1.13	
2	Aktivitetsplan	Januar	FIKS	Rullerende og ajourføres foran hvert møte	
	Utvalgets strategi/handlingsplan		FIKS	Rulleres, neste gang 19.6.13	
3	Møteplan 2013		FIKS	30. januar 11. september 6. mars 16. oktober 22. mai 24. oktober (faglig forum) 19. juni 20. november 18. desember	
4	Kommunens årsregnskap for 2012	April	FDR	Alle møter fra kl 17.15 Ku 22.5.13	
5	Rapporter fra revisjonen:				
	1. Pr. 30.04.13 (perioden 01.05.12 – 30.04.13)	Mai	FDR	Ku 19.06.13	
	2. Pr. 31.10.13 (perioden 01.05.13 - 31.10.13)	November	FDR	Ku 20.11.13	
6	Overordnet revisjonsstrategi 2012		FDR		Ku 30.1.13
	Overordnet revisjonsstrategi 2013		FDR	11.09.13	
	Revisjonens engasjementsbrev	desember	FDR	Ved behov, etter revisjonens vurdering	
7	Handlingsplan forvaltningsrevisjon 2013 - 2016		FIKS	KU 12.9.12	KS 13.12.12

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
	Forvaltningsrevisjon 2012				
	Informasjonssikkerhet og IT-drift		FDR	KU: 25.1.12	KS 1:3.12
	Barnevernet		FDR	KU6.3.13, 22.5.13	
	Forvaltningsrevisjon 2013			KU 30.1.13	
	Hjemmetjenesten		FDR	Rapport oktober (forsøksvis)	
	Økonomistyring		FDR	Rapport desember (forsøksvis)	
	Forvaltningsrevisjon 2014			KU 16.10.13	
	Oppfølging av KS-vedtak om rapporter:	<u>Rådm. frist:</u>	FIKS		
	Byggesak, Videre oppfølging etter KS 13.12.12	31.5.13		KU19.6.13	
	Informasjonssikkerhet og IT-drift	31.12.13			
8	Selskapskontroll handlingsplan	2013-2016	FIKS	KU 22.9.12	KS 13.12.12
	Selskapskontroll 2013		FIKS	Rapport oktober	
9	Andre oppgaver				
	Påse-ansvaret gjennomgang		FIKS		KU 30.1.13
	Budsjett tilsyn og kontroll 2013	Aug./septem ber	FIKS	KU 11.9.13	