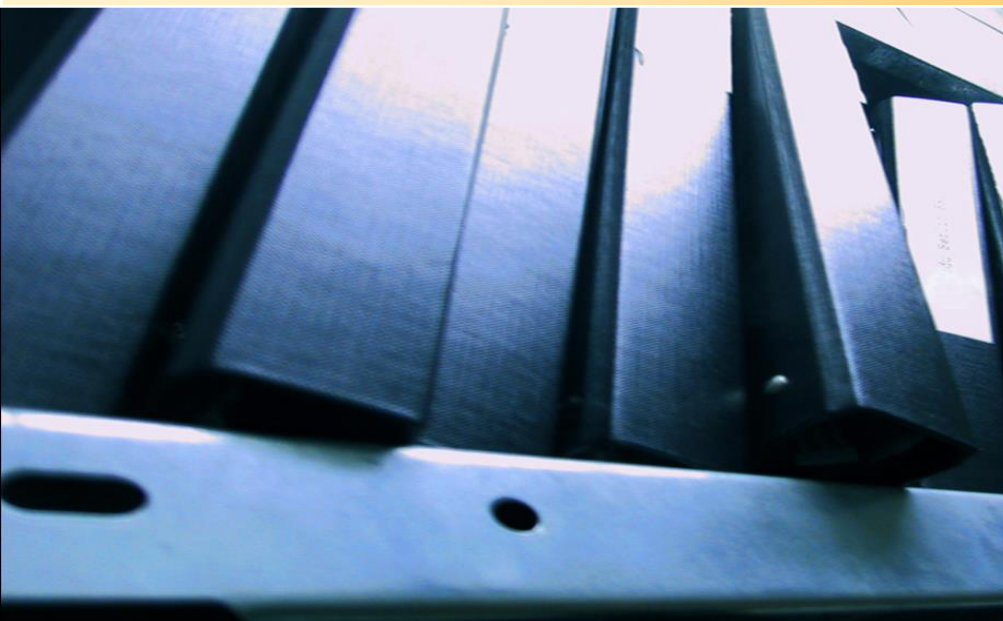


FORVALTNINGSREVISJON AV
**OPPFØLGING AV POLITISKE
VEDTAK**



RENNESØY KOMMUNE
OKTOBER 2015

Denne rapportens målgrupper er kontrollutvalget, andre folkevalgte, formelt ansvarlige i administrasjonen og utførende fagfolk i administrasjon. Rapporten er et offentlig dokument og skal være tilgjengelig også for media og andre interesserte. Behovene varierer, men her er en leserveiledning med to nivåer for hvor dypt rapporten kan behandles:

1. Innholdsfortegnelsen, sammendraget og rådmannens kommentarer
2. Hovedrapporten med innledning, fakta og vurderinger, samt vedlegg

| | |
|--|-----------|
| Innhold | 3 |
| Sammendrag | 4 |
| Rådmannens kommentar | 6 |
| Rapporten | 7 |
| 1 Innledning | 8 |
| 1.1 Formål og problemstillinger | 8 |
| 1.2 Revisjonskriterier og metode..... | 9 |
| 2 Kartlegging og vurdering..... | 10 |
| 2.2 Enkelt saker vedtatt i 2014 | 14 |
| 2.3 De folkevalgtes vurdering av praksis..... | 15 |
| 3 Vurderinger | 17 |
| 4 Anbefalinger..... | 19 |
| Vedlegg | 20 |

SAMMENDRAG

I april 2014 innførte Rennesøy kommune nye rutiner gjennom et «Planleggingsdokument» (i Excel-format), hvor man beskriver saksgang, skrivefrister, frister for innsending interpellasjoner og spørsmål. I dette dokumentet har man også oversikt over alle saker som skal til behandling, når skivefristen er og i hvilke utvalg sakene skal opp. I dokumentet har man også oversikt over saker som skal opp fram i tid.

Dette sammen med utarbeidelse og politisk godkjenning av eget saksbehandlingsreglement for Rennesøy kommune våren 2015 er hovedelementene i gjeldende rutiner for politisk saksbehandling.

Som en mindre kommune er Rennesøy sårbare på bemanningssiden og hvis en saksbehandler blir syk eller lengre borte fra jobb er det ikke sikkert at vedtak som ligger hos denne saksbehandleren blir behandlet før vedkommende er tilbake på jobb igjen.

Tilbakemelding internt i administrasjonen opp til rådmannen på status for vedtak gis løpende i ledermøtene som avholdes ukentlig. «Planlegningsdokumentet» gjennomgås i disse møtene før hver nye politiske runde, slik at det er en konsistent oversikt over hva som går til politisk behandling når skrivefristen utløper.

Det rapporteres tilbake til de folkevalgte i årsmelding og i tertialrapportene. Der fanges ikke nødvendigvis opp alt, men man får med det meste.

Med innføringen av et nytt elektronisk saksbehandlingssystem bør man kunne finne en måte å føre restanselister på og lett kunne gi de folkevalgte en oversikt over hvilke vedtak som er fattet og hvordan dette følges opp.

Kommunestyret hadde åtte møter i 2014, og behandlet i alt 83 saker. Vi har tatt utgangspunkt i saker behandlet i første halvår, der vedtaket ikke var i samsvar med rådmannens innstilling eller med tillegg til innstillingen. Totalt gjaldt dette fem saker¹. Våre kontroller avdekket at fire av disse fem sakene var fulgt opp, men at «Kommunedelplan kommunal kulturminneplan- kulturminneplanen» som ble utsatt og som skulle legges fram til politisk behandling innen november 2014, ikke ble politisk behandlet da, men ble ferdigstilt sommeren 2015 og vedtatt i kommunestyret 03.09.2015 sak 3/15.

Formannskapet behandlet i alt 70 saker i 2014. Av saker som ikke gikk videre til kommunestyret, var det tre saker hvor vedtak ikke var i samsvar med rådmannens innstilling eller med tillegg til innstillingen. De tre sakene har alle blitt fulgt opp.

¹ Sak 7/14, 20/14, 24/14, 32/14, 44/14

Hovedutvalg for kultur, oppvekst og omsorg behandlet i alt 62 saker i 2014. Fem av sakene i første halvår 2014 var av ulike årsaker ikke aktuelle for oss å undersøke nærmere (referatsaker, saker som ble utsatt/sendt til kommunestyret). Sak 14/14 «Skolerute for grunnskolen i Rennesøy 2014/2015» ble fulgt opp i samsvar med vedtaket.

Hovedutvalget for miljø og utvikling behandlet 98 saker i 2014. Det var seks saker i første halvår der vedtaket ikke var i samsvar med rådmannens innstilling eller med tillegg til innstillingen. Så langt vi kan se er disse blitt fulgt opp.

Tilbakerapporteringen til de folkevalgt skjer systematisk i årsmelding og tertialrapporter. Uten om dette har man ingen rutiner for systematisk tilbakerapportering om oppfølging av vedtak. Her er det lagt opp til tett dialog mellom administrasjonen og de folkevalgt, ved at de folkevalgte kan spørre og raskt få svar fra administrasjonen.

Man har langt på vei vært tilfreds med dette. Det er likevel vår vurdering at det bør legges opp til en systematisk og planmessig tilbakerapportering til folkevalgt nivå om oppfølging av vedtak.

Hvis det mangler gjennomføringen av vedtak, kan det være flere grunner til det. Som tidligere nevnt, er man sårbare hvis saksbehandlere blir syke eller vekke over en lengre periode. Det kan også skyldes utenforliggende årsaker som andre myndigheter (staten, fylkesammen, fylkeskommunen, osv) eller andre kommuner eller interkommunale selskaper (IVAR, Lyse osv).

Her er Rogaland Revisjons anbefalinger til Rennesøy kommune:

- Vi anbefaler administrasjonen å legge opp til systematisk og planmessig rapportering til folkevalgt nivå om oppfølging av politiske vedtak.
- Vi anbefaler at man vurderer hvordan rapporteringsmulighetene i «Public 360» kan utnyttes best mulig.
- Vi anbefaler at man vurderer hvordan rutiner og prosesser i saksbehandlingen på best mulig måte kan reduseres sårbarheten ved saksbehandlers sykdom eller fravær.

RÅDMANNENS KOMMENTAR

Rådmannens kommentar – datert 27.10.2015:

«Rådmannen vil takke revisjonen for en vel gjennomført forvaltningsrevisjon.

Det er godt å få bekreftet at vedtak blir fulgt opp, og at de systemer og rutiner som understøtter administrasjonens arbeid i all hovedsak sikrer tilstrekkelig kontroll.

I tillegg til de systemene og rutinene som rapporten trekker frem, vil rådmannen også fremheve at ved å få utarbeidet og vedtatt et reglement for folkevalgtes saksbehandling våren 2015 har Rennesøy kommune ytterligere lagt forholdene til rette for konsistent og god saksbehandling.

Når det gjelder tilbakemelding til folkevalgte skjer dette etter rådmannens vurdering noe bredere enn det som kommer frem i rapporten. I tillegg til orienteringene som følger med årsmelding og tertialrapportene får utvalgslederne løpende orientering fra rådmannen eller rådmannens representant i utvalget. I tillegg legges det frem egne orienteringssaker ved noen anledninger.

Avslutningsvis vil rådmannen fremheve at jeg og resten av administrasjonen i Rennesøy kommune ser revisjonen og revisors sluttrapport som hjelp til selvhjelp, og vi vil vurdere anbefalingene nøye.»

RAPPORTEN

1 INNLEDNING

1.1 FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGER

FORMÅL

Prosjektet skal vurdere rutiner og resultater av administrasjonens oppfølging av politiske vedtak, samt rapportering om dette til de folkevalgte organene.

Mandatet for prosjektet ble vedtatt av kontrollutvalget i møte 05.02.2015. I tillegg til formålet, framgår det av kontrollutvalgets bestilling at følgende problemstillinger skal besvares:

PROBLEMSTILLINGER

Ut i fra ovenstående bakgrunn og formål vil prosjektet kartlegge og vurdere følgende konkrete problemstillinger:

- Hvilket system har administrasjonen for oppfølging og iverksetting av politiske vedtak? Hvordan utarbeides det restanselister?
- Hvilke vedtak ble fattet av kommunestyre, formannskap og hovedutvalg i 2014 og hva er status på oppfølgingen av dem?
- Hvilke systemer og rutiner har administrasjonen for tilbakerapportering til folkevalgt nivå om status for oppfølging av vedtak
- Gitt at det avdekkes mangler i gjennomføringen av vedtak:
 - Hva er årsakene til at vedtakene eventuelt ikke er gjennomført?
 - Hva har eventuelt vært konsekvensene?

1.2 REVISJONSKRITERIER OG METODE

Revisjonskriteriene er krav eller forventninger som brukes for å vurdere funnene i undersøkelsene. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området, f.eks. lovverk og politiske vedtak. I dette prosjektet blir det å ta utgangspunkt i:

- Kommuneloven, spesielt bestemmelsene om administrasjonssjefens oppgaver og myndighet
- Forvaltningsloven
- Offentlighetsloven
- Lokale reglementer, deriblant kommunens saksbehandlingsreglement

Metodisk er det benyttet:

- Dokumentgjennomgang
- Intervju av fagpersoner i kommunen,

En nærmere omtale av kriterier, metode og kildehenvisninger ligger i rapportens [vedlegg](#). Vår samlede vurdering er at metodebruk og kildetilfang har gitt et tilstrekkelig grunnlag til å besvare prosjektets formål og de problemstillinger kontrollutvalget vedtok.

2 KARTLEGGING OG VURDERING

2.1.1 ADMINISTRASJONENS SYSTEM

I kommuneloven § 23, 2. ledd, 1. setning står følgende: " Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt."

For å ivareta funksjonen med at vedtak blir iverksatt, må administrasjonen ha utarbeidet interne rutiner og systemer som ivaretar dette. Dette gjelder også Rennesøy kommune.

2.1.2 POLITISK SEKRETARIAT

Kommunen har et eget politisk sekretariat som tar seg av sekretærfunksjonen for alle politiske råd utvalg og nemnder. Sekretariatet er organisatorisk underlagt rådmann ved avdelingen Fellestjenester, men arbeider også direkte i forhold til ordfører.

Politisk sekretariat skal legge forholdene best mulig til rette for arbeidet i kommunens politiske organer når det gjelder forberedelse og gjennomføring av disse. Sekretariatet skal ha en samlet oversikt over alle saker som skal til politisk behandling. Oppgavene omfatter blant annet innkalling til møter, utsending av sakspapirer, møtegjennomføring, protokollføring og informasjon om og oppfølging av politisk fattede vedtak. Sekretariatets ansvar og mandat er nedfelt i kommuneloven, offentlighetsloven, forvaltningsloven samt i lokale reglementer. Innbyggere og politikere kan henvende seg for å finne ut hvor en sak befinner seg i systemet.

2.1.3 RUTINER FOR OPPFØLGING OG IVERKSETTING AV POLITISKE VEDTAK

Når de ulike politiske organene gjør vedtak så skal de fleste av disse følges opp på en eller annen måte. I sektorutvalgene tar kommunalsjefen vedtakene med tilbake til sin sektor og fordeler oppfølgingen til sine enheter eller saksbehandlere. Etter kommunestyrets behandling av større saker som budsjett, tertialrapporter og lignende går rådmannens lederteam gjennom teksten i vedtaket og sikrer at disse blir fanget opp og tillagt riktig tjenesteområde. Det føres referat fra disse ledermøtene.

I april 2014 fikk man nye skriftlige rutiner og et «Planleggingsdokument» (i Excel-format), hvor man beskriver rutiner for saksgang, skrivefrister, frister for innsending av interpellasjoner og spørsmål. I dette dokumentet har man også oversikt over alle sakene som skal til behandling, når skivefristen er og i hvilke utvalg sakene skal opp. Dette sammen med utarbei-

delse og politisk godkjenning av eget saksbehandlingsreglement for Rennesøy kommune våre 2015 er hovedelementene i gjeldende rutiner for politisk saksbehandling.

Enhetsleder vil fange opp hvis vedtak ikke følges opp. Men hvis en saksbehandler er fraværende kan det være en risiko for at en sak ikke fanges opp før vedkommende er tilbake igjen. Rådmannen mener at systemet fungerer godt og at man får med seg vedtakene og oppfølging av disse. I «Planleggingsdokumentet legger man også inn oppfølging som ligger inntil et år frem i tid slik at man har disse på papiret og ikke glemmer dem.

Tilbakemelding internt i administrasjonen opp til rådmannen på status for vedtak gis løpende i ledermøtene som avholdes ukentlig. «Planlegningsdokumentet» gjennomgås i disse møtene før hver nye politiske runde, slik at det er en konsistent oversikt over hva som går til politisk behandling når skrivefristen utløper. Samtidig blir dette orientering til rådmannen på hvilke restanser administrasjonen har på bestilte politiske saker, og hva som er fremdriften på disse. Før rådmannen legger frem større tilbakemeldinger som tertialrapporter og årsrapport blir disse særskilt gjennomgått pr. tjenesteområde i rådmannens lederteam.

Tilbakerapportering til folkevalgt nivå skjer strukturert i årsmeldingen og tertialrapportene. Man har en bred presentasjon av årsmeldingen. Administrasjonen jobber også for å svare på spørsmål om oppfølging fra de folkevalgte. Spørsmål blir besvart på det aktuelle møtet (hvis man sender det inn forkant) eller til neste møte.

Hvis det mangler gjennomføring av vedtak så kan det være flere grunner til dette, det kan henge sammen med økonomi eller andre instanser avklaringer, osv.

Ett eksempel er Kulturminneplanen, som man var ferdig med fra administrasjonens side, men man fikk inn flere nye bestillinger fra politikerne. Da måtte saken ut på ny høringsrunde slik at det tok lenger tid enn man hadde sett for seg.

Politiske saker ligger også i kommunens sak- og arkivsystem. Her ligger endelig vedtak. Systemet påser at eventuelle klager eksempelvis til Fylkesmannen, blir fulgt opp.

Dette betyr at «Planleggingsdokumentet» og det elektroniske sak-/arkivsystemet på flere områder inneholder samme informasjon.

I ledergruppa diskuterer man ut fra «Planleggingsdokumentet» hvilke saker som skal til politisk behandling. Også bestillinger i de politiske utvalgene ligger inne i denne oversikten. Av oversikten vil man kunne se hva som skal leveres i år eller neste år. Ett eksempel er en sak som omhandler at lønnskjøring heretter skal samkjøres med Sandnes kommune. Av oversikten vil det også fremgå at nettopp denne saken skal evalueres neste sommer.

Rennesøy kommune har også en egen oversikt over alle politisk godkjente planer. Denne viser hvor de er hjemlet, i hvilken tidsperiode de skal gjelde og hvilket utvalg som har vedtatt planen. Oversikten gjør det mulig for kommunen å holde orden på tidspunkt for når planene må oppdateres. Oversikten kan således sies å være en form for «bestilling».

Rådmannen deltar i møter med politisk ledelse, hvor bestillinger gjennomgås. Disse møtene er ikke nedfelt i noen rutiner, men er kun etablert praksis. De avvikles ikke ut fra prinsippene om møteoffentlighet og det føres ikke referat. Møtene skal gjøre det lettere for politikerne å holde seg oppdatert om aktuelle saker.

Figur 1 - Oversikten over utvalgene og antall saker i 2014 (Kilde: Rennesøy kommune)

| Styre, utvalg | Møte- frekvens | Antall politiske saker |
|--|-------------------|---------------------------|
| Kommunestyre | 8 | 83 |
| Formannskapet | 8 | 70 |
| Partssammensatt utvalg | 6 | 13 |
| Planutvalget | 8 | 50 |
| Hovedutvalg for miljø og utvikling | 9 | 98 |
| Hovedutvalg for kultur, oppvekst og omsorg | 7 | 62 |
| Arbeidsmiljøutvalget | 3 | 15 |
| Attføringsutvalget | 0 | 0 |
| Fellesråd for eldre og funksjonshemmede | 7 | 48 |
| Valgstyre | 1 | 3 |
| Klagenemnda | 2 | 4 |
| Klientutvalget | 0 | 0 |
| Overtakstnemnda | 0 | 0 |
| Forhandlingsutvalget | 1 | 4 |
| Byggekomite | 4 | |

Det er utvalgene som har flest saker og som fatter flest beslutninger. Her er det det elektroniske saksbehandlingssystemet som er verktøyet og som ligger til grunn i «produksjonen».

Politisk sekretær går igjennom protokollen på slutten av alle møter, slik politikerne får sett at alt stemmer og slik at man kan sende ut melding om vedtak med en gang til saksbehandlerne, som har ansvaret for den videre saksgangen Dette har blitt mye bedre med saksbehandlingssystemet «Public 360».

2.1.4 OPPFØLGING AV BUDSJETTVEDTAK

Talldelen av budsjettet følges opp i økonomisystemet. Budsjetterte beløp registreres på de respektive arter, ansvar og tjenester etter at budsjettet er vedtatt. Vedtatte budsjettendringer registreres fortløpende.

2.1.4 SAKSBEHANDLINGSSYSTEM

Kommunen bruker et saksbehandlingssystem som heter «Public 360».

Rennesøy kommune har som kjent et it-samarbeid med Stavanger kommune. Rennesøy og Stavanger hadde et felles anbud når det gjaldt dette systemet. Rennesøy kommune fikk således god drahjelp i anbudsprosessen, samtidig som samarbeidet gjør det enklere å drifte systemet.

Systemet er nytt, men allerede tatt i bruk i Rennesøy, faktisk før Stavanger. Stavanger kommune kan dermed høste erfaringer fra Rennesøy, bare i mindre skala.

I det nye saksbehandlingssystemet finnes en del muligheter for å bedre oppfølgingen av vedtak og tilbakerapportering til politikerne. Det bør være mulig å aktivt bruke restanselister i programmet. Etter hvert som man tar programmet mer i bruk vil man også kunne bytte ut «Planleggingsdokumentet» med automatiske rapporteringsfunksjoner i Public 360.

Med det nye saksbehandlingssystemet bør det også ligge til rette for en mer systematisk tilbagemelding fra rådmann på status eller oppfølging av saker til utvalgene og kommunestyret.

Siste møterunde hvor Rennesøy kommune bruker det gamle systemet i ESA er snart unnagjort. Deretter stenges det gamle systemet av.

2.2 ENKELTSAKER VEDTATT I 2014

Hvilke vedtak ble fattet av kommunestyre, formannskap og hovedutvalg i 2014 og hva er status på oppfølgingen av dem?

2.2.1 KOMMUNESTYRESAKER

Kommunestyret hadde åtte møter i 2014, og behandlet i alt 83 saker. Vi har tatt utgangspunkt i saker behandlet i første halvår, der vedtaket ikke var i samsvar med rådmannens innstilling eller med tillegg til innstillingen. Totalt gjaldt dette fem saker². Våre kontroller avdekket at fire av sakene var fulgt opp, men at «Kommunedelplan kommunal kulturminneplan- kulturminneplanen» som ble utsatt og som skulle legges fram til politisk behandling innen november 2014, ikke ble politisk behandlet da. Den var ferdig våren 2014, men ble sendt tilbake til administrasjonen med en bestilling om en mer omfattende plan. «Kulturminneplanen» ble ferdigstilt sommeren n 2015 og vedtatt første møte etter sommerferien (kommunestyret 03.09.2015 sak 3/15)

Vedtatte budsjettendringer kontrolleres på stikkprøvebasis som et ledd i den ordinære regnskapsrevisjonen.

2.2.2 SAKER I FORMANNSKAP

Vi har også her tatt utgangspunkt i formannskapssaker fra første halvår 2014. Formannskapet behandlet i alt 70 saker i 2014. Av saker som ikke gikk videre til kommunestyret, var det tre³ saker hvor vedtak ikke var i samsvar med rådmannens innstilling eller med tillegg til innstillingen. De tre sakene har alle blitt fulgt opp.

2.2.3 HOVEDUTVALG FOR KULTUR, OPPVEKST OG OMSORG

Hovedutvalg for kultur, oppvekst og omsorg behandlet i alt 62 saker i 2014. Vi har også her sett på sakene i første halvår 2014. Fem av sakene var av ulike årsaker ikke aktuelle for oss å undersøke nærmere (referatsaker, saker som ble utsatt/sendt til kommunestyret)⁴.

Sak 14/14 «Skolerute for grunnskolen i Rennesøy 2014/2015» ble fulgt opp i samsvar med vedtaket.

2.2.4 HOVEDUTVALGET FOR MILJØ OG UTVIKLING

Hovedutvalget for miljø og utvikling behandlet 98 saker i 2014. Det var seks saker i første halvår der vedtaket ikke var i samsvar med rådmannens innstilling eller med tillegg til innstillingen.

² Sak 7/14, 20/14, 24/14, 32/14, 44/14

³ Sak 3/14, 11/14, 12/14

⁴ Sak 5/1, 8/14, 12/14 18/14, 35/14

2.3 DE FOLKEVALGTES VURDERING AV PRAKSIS

For å få et inntrykk av hvordan de folkevalgte ser på administrasjonens håndtering av vedtaksoppfølgingen, har vi gjennomført intervjuer med tre sentrale politikere: ordfører, leder av hovedutvalg for kultur, oppvekst og omsorg og leder av hovedutvalget for miljø og utvikling.

Intervjuene viste at det er litt ulike syn på hvordan administrasjonen kommuniserer med de folkevalgte, og hvordan den håndterer oppfølging av saker. Stort sett er man fornøyd med oppfølgingen av vedtakene og kan ikke peke på saker hvor vedtakene ikke har blitt fulgt opp. Det kommer frem at tilbakerapportering til folkevalgt nivå om status for oppfølging av vedtak ikke følger noen fast rutine. Når vedtak er blitt gjort, har man erfart at disse følges opp av administrasjonen, så fremt det ikke skjer noen utenfor deres kontroll (f.eks. at vedtaket må følges opp av andre myndigheter, sykemeldinger blant saksbehandlere eller ut på ny høringsrunde). Politikerne etterspør oppfølging hvis man merker at det tar tid før vedtaket følges opp. Man opplever da å få gode svar fra administrasjonen, ofte i form av en statusrapport.

Det kan også være private som henvender seg til administrasjonen eller politikere for å få vite hvor en sak står. Det beskrives som at man har en lav treskel for å spørre og at det blir gitt tilfredsstillende svar i kommunen.

. Utvalgslederne har ofte formøter med administrasjonen hvor de kan gå igjennom saker som har vært til behandling eller som skal til behandling. Administrasjonen tar med seg og jobber videre med de vedtakene som blir gjort. Disse følges opp av rådmannens ledergruppe og saksbehandlerne

De folkevalgte kan ikke peke på konkrete saker hvor oppfølging i administrasjonen har uteblitt. I noen situasjoner er vedtaket betinget av statlig støtte, slik som ekstra bosetning av flykninger. Når man ikke får den ekstra statlige støtten stopper dette vedtaket opp og blir ikke fulgt opp.

Det nevnes noen eksempler på saker som har tatt lang tid og hvor man kunne ønske en tilbakemelding om status:

- Oppfølging av Boligsosial handlingsplan
- Innføring av e-fakturaer
- Teleslynge på kulturhuset

Man har ikke noen restanselister for vedtak i alle utvalgene som politikere kjenner til. Det har heller ikke tidligere vært noe uttrykt ønske om å få det.

I planutvalget går de igjennom tidligere vedtak. Der har man en oversikt over planer og hvordan det følges opp. Hvis saker ikke følges opp så får de folkevalgte beskjed om årsaken til dette.

Man har i dag altså ingen planlagt og systematisk rapportering til de folkevalgte om oppfølging av vedtak. Noen av de folkevalgte er fornøyd med denne løsningen og mener at det vil kreve mye tid og krefter å få en årlig eller halvårlig statusrapport på oppfølging av vedtak. Men andre mener at det er behov for å få bedre rutiner, som innebærer systematisk rapportering. På denne måten ville man få bedre oversikt og større oppmerksomhet knyttet til vedtaksoppfølging.

En mindre kommune som Rennesøy kan noen ganger ha kompetanse- eller kapasitetsutfordringer. Noen hevder imidlertid at det er en fare for at dette blir brukt av administrasjonen som en «unnskyldning» hvis vedtak ikke blir fulgt opp på en god nok måte.

Saksbehandlere deltar på utvalgsmøtene etter behov og informerer der hvis det er behov for det.

Fra formøter med utbyggere lages det i dag hensiktsmessige protokoller, slik at man er enig om hva som er sagt på disse møtene. Tidligere kunne dette være et problem.

Man opplever stort sett at vedtakene følges opp raskt. Men noen gir uttrykk for at det kan oppleves som at vedtak som er i tråd med administrasjonens innstilling følges raskere opp enn saker hvor det fattes annet vedtak. I det siste tilfellet henvises det noen ganger til kapasitetsproblemer.

Når oppfølging av vedtak tar lengre tid enn forventet kan dette ofte henge sammen med prosesser eller instanser som ligger utenfor kommunens kontroll.

Når oppfølging tar lang tid, kan dette ha ulike konsekvenser, både økonomiske gjort noen nærmere vurdering av denne side.

3 VURDERINGER

Vår vurdering er at Rennesøy kommune har et fungerende system for vedtaksoppfølging. «Planleggingsdokumentet» (i Excel-format) oppdateres fortløpende og gjennomgås regelmessig på ledermøtene.

Vår revisjon avdekket ingen tilfeller av at saker ikke har blitt tatt med i dette dokumentet. Vi har heller ikke registrert mangler i gjennomføring av saker fra 2014 (første halvår). Det er ikke gjort noen funn som tyder på at saker hvor vedtak avviker fra rådmannens innstilling, blir håndtert annerledes enn øvrige saker.

Vi vil imidlertid presisere at vi i denne sammenhengen ikke har vurdert kvalitet i saksbehandlingen eller om saksbehandlingen har tatt for lang tid. Vi har heller ikke kunnet vurdere om sakene har fått det ønskede utfall.

Utover «Planleggingsdokumentet» har man ingen restanselister, men dette dokumentet gir i seg selv en oversikt over saker til behandling.

Det er ingen systematisk eller planmessig rapportering til de folkevalgte om oppfølging av politiske vedtak. Det ligger likevel en rapporteringsfunksjon i årsmelding og tertialrapporter. De folkevalgte etterspør oppfølging eller status i ulike saker når de ønsker dette. Det er bra at det er en lav terskel for politikere og innbyggere til å spørre administrasjonen, men det er likevel vår vurdering at man bør se på hvordan det kan gjennomføres en systematisk og planmessig rapportering til folkevalgt nivå om oppfølging av vedtak. På denne måten sikres god kommunikasjon mellom administrasjon og de folkevalgte, og man sikrer at viktige demokratiske prinsipper blir etterlevd.

Gjennom intervjuer med folkevalgte kommer det fram ulike vurderinger. Noen mener at det oppfølging av politiske vedtak fungerer godt, mens andre mener at det noen ganger er mangler i oppfølgingen og at man da skylder på kapasitets problemer. De folkevalgte er usikre på hvilken form en systematisk tilbakerapporteringen skulle ha, da det fort kan bli veldig omfattende og tidkrevende.

Rennesøy kommune har tatt i bruk et nytt elektronisk sak-/arkivsystem – «Public 360». Det er viktig at kommunen etter hvert tar i bruk de automatiske rapporteringsmulighetene som ligger i dette systemet, i stedet for dagens manuelle rutiner. Her vil det også ligge muligheter for en effektiviseringsgevinst.

Fra administrasjonens side pekes det på at man i noen situasjoner kan være sårbar ved saksbehandlers sykdom eller fravær, ved at saker ikke kommer til behandling i tide. Det er vik-

ting at man vurderer hvordan rutiner eller prosesser legges opp slik at denne risikoen reduseres mest mulig.

4 ANBEFALINGER

Her er Rogaland Revisjons anbefalinger til Rennesøy kommune:

- Vi anbefaler administrasjonen å legge opp til systematisk og planmessig rapportering til folkevalgt nivå om oppfølging av politiske vedtak.
- Vi anbefaler at man vurderer hvordan rapporteringsmulighetene i «Public 360» kan utnyttas best mulig.
- Vi anbefaler at man vurderer hvordan rutiner og prosesser i saksbehandlingen på best mulig måte kan reduseres sårbarheten ved saksbehandleres sykdom eller fravær.

VEDLEGG

Om forvaltningsrevisjon

I kommunelovens [§ 77.4](#) pålegges kontrollutvalgene i fylkeskommunene og kommunene å påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon. Forvaltningsrevisjon innebærer systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Lovens bestemmelser er nærmere utdypet i revisjonsforskriftens [kapittel 3](#) og kontrollutvalgsforskriftens [kapittel 5](#).

Revisjon i norsk offentlig sektor omfatter både regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon, i motsetning til i privat sektor hvor kun regnskapsrevisjon (finansiell-) er obligatorisk.

Rogaland Revisjon IKS utfører forvaltningsrevisjon på oppdrag fra kontrollutvalget i kommunen. Arbeidet er gjennomført i henhold til [NKRF](#) sin standard for forvaltningsrevisjon, [RSK 001](#). Les mer på www.rogaland-revisjon.no.

Denne rapporten er utarbeidet av forvaltningsrevisor Henrik Emil Greve under ledelse av fagansvarlig for forvaltningsrevisjon Bernt Mæland.

Revisjonskriterier

Revisjonskriteriene er krav eller forventninger som revisjonen bruker for å vurdere funnene i undersøkelsene. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området, f.eks. lovverk og politiske vedtak. I dette prosjektet er følgende kriterier anvendt:

- Kommuneloven § 23 om administrasjonssjefens oppgaver og myndighet
- Administrasjonens system på området (retningslinjer og rutiner)

Metode

Prosjektet har sett nærmere rutiner og resultater av administrasjonens oppfølging av politiske vedtak, samt rapportering om dette til de folkevalgte organene. Prosjektet skal vurdere.

I prosjektet har revisjonen gått gjennom relevante planer og dokumenter fra kommunen, og intervjuet nøkkelpersoner i kommune. Vi benytter en rekke kilder for å kunne svare på problemstillingen, og vi foretar en såkalt metodetriangulering av data.

Skriftlige kilder:

- Excel dokumentet «Saker til skrivefrist»
- Årsmelding
- Kommunestyresaker 2014

Følgende politikere og ansatte i Rennesøy kommune er intervjuet:

- Dagny Hausken, Ordfører
- Birger Clementsen, Rådmann
- Øydis Westersjø, Utvalgsleder
- Wenche Kristoffersen, Politisk sekretær

- Ørjan Omdal, Utvalgsleder

Regnskapsrevisjon Forvaltningsrevisjon Selskapskontroll Andre tjenester



Rogaland Revisjon IKS

Lagårdsveien 78
4010 Stavanger

Tlf 40 00 52 00
Faks 51 84 47 99

www.rogaland-revisjon.no