

Møteinnkalling

Kontrollutvalget Skiptvet

Møtested: Rådhuset, Møterom "Lund"

Tidspunkt: 12.03.2020 kl. 08.30

Eventuelle forfall meldes til Anita Dahl Aannerød på telefon 900 867 40 eller til e-post:
rona@fredrikstad.kommune.no

Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Skiptvet, 3. mars 2020

Herman Foss
Leder (s)

Sakliste

PS 20/1	Godkjenning av innkalling og saksliste	3
PS 20/2	Rutine for godkjenning av protokoll	4
PS 20/3	Forvaltningsrevisjonsrapport "Kommuneplanarbeid Byggesaksbehandling"	5
PS 20/4	Rådmannens deltakelse i kontrollutvalget	28
PS 20/5	Kontrollutvalgets årsmelding 2019	29
PS 20/6	Forberedelser før workshop	36
PS 20/7	Referater og meldinger	38
PS 20/8	Eventuelt	48

Saksnr.: 2020/2210
Dokumentnr.: 3
Løpenr.: 41276/2020
Klassering: 3015/192
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Skiptvet	12.03.2020	20/1

Godkjenning av innkalling og saksliste

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. (saken legges frem uten forslag til vedtak)

Fredrikstad, 21.02.2020

Saksnr.: 2020/2210
Dokumentnr.: 5
Løpenr.: 41290/2020
Klassering: 3015/192
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Skiptvet	Møtedato 12.03.2020	Utvalgssaksnr. 20/2
--	-------------------------------	-------------------------------

Rutine for godkjenning av protokoll

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Det settes opp en sak i hvert møte om «Valg av en representant til signering av protokoll», den som leder møtet skal alltid signere.
2. Protokoll godkjennes elektronisk snarest mulig og signeres i påfølgende møte.
3. Protokoll sendes ut og publiseres på hjemmesiden så snart den er elektronisk godkjent

Fredriksstad, 21.02.2020

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

Etter hvert nyvalg av kontrollutvalg legger sekretariatet frem forslag for retningslinjer for godkjenning av protokoller. Forslaget er ment for å fremme en felles rutine for sekretariatets kontrollutvalg.

Vurdering

Sekretariatet fremmer følgende forslag til retningslinjer for godkjenning av kontrollutvalgets møteprotokoller:

1. Det settes opp en sak i hvert møte om «Valg av en representant til signering av protokoll», den som leder møtet skal alltid signeres.
2. Protokoll godkjennes elektronisk snarest mulig og signeres i påfølgende møte.
3. Protokoll sendes ut og publiseres på hjemmesiden så snart den er elektronisk godkjent.

Hvis det er et ønske kan godkjent protokoll legges frem under referater og meldinger.

Saksnr.: 2020/2205
Dokumentnr.: 2
Løpenr.: 42683/2020
Klassering: 3015/188
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Skiptvet	Møtedato 12.03.2020	Uvalgssaksnr. 20/3
--	-------------------------------	------------------------------

Forvaltningsrevisjonsrapport "Kommuneplanarbeid Byggesaksbehandling"

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1.	Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapport «Kommuneplanarbeid Byggesaksbehandling», samt rådmannens uttalelse til rapporten til etterretning, og slutter seg til revisjonens anbefalinger.
2.	Kontrollutvalgets innstilling til kommunestyret: 1: Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport «Kommuneplanarbeid Byggesaksbehandling» til etterretning, og ber administrasjonen følge opp de tre anbefalinger som fremkommer av rapporten. Herunder skal Skiptvet kommune: • sikre at byggesaker blir kontrollert og godkjent av den som har fullmakt til dette, og at det er to som signerer vedtakene. • vurdere skriftlige rutiner for byggesaker. • informere innbyggere på kommunens hjemmeside om hvordan de går frem når de skal levere en byggesøknad. 2: Kommunestyret viser til kontrollutvalgets ansvar for å påse at kommunestyrets vedtak i forbindelse med forvaltningsrevisjon blir fulgt opp. Kommunestyret ber kontrollutvalget om å følge opp vedtaket med en oppfølgingsrapport fra revisjonen ett år etter kommunestyrets behandling av saken. Denne oppfølgingsrapporten skal også sendes til kommunestyret.

Fredrikstad, 24.02.2020

Vedlegg

Forvaltningsrevisjonsrapport «Kommuneplanarbeid Byggesaksbehandling», datert 31. januar 2020.

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

KU-sak 19/24, 6.11 2019 (Behandling av prosjektbeskrivelse)
KU-sak 18/18, 18.09 2018 (Forvaltningsrevisjonsplan 2019-2020)
Kommunestyresak 18/076, den 3.10 2018, (Forvaltningsrevisjonsplan 2019-2020)

Saksopplysninger

Prosjektets problemstillinger:

Revisjonen har i dette prosjektet arbeidet etter følgende problemstillinger:

Problemstilling 1:

I hvilken grad sikrer kommunen en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker?

Problemstilling 2:

I hvilken grad sikrer kommunen at habilitet og likebehandling ivaretas ved behandlingen av plan- og byggesaker?

Revisjonskriterier:

For å kontrollere og besvare problemstillingen 1 har revisjonen utledet følgende revisjonskriterier (kontrollkriterier):

- Kommunen skal ha et delegasjonsreglement som regulerer myndigheten i plan- og byggesaker.
- Kommunen skal ha nødvendig kompetanse og tilstrekkelig kapasitet til å behandle plan- og byggesaker.
- Kommunen skal ha utarbeidet nødvendige rutiner for saksbehandling av plan- og byggesaker.
- Plan- og byggesaksbehandlingen skal skje i overensstemmelse med lovregler, kommunens delegasjonsreglement og kommunens arealplaner.
- Kommunen skal overholde tidsfristene for plan- og byggesaker.

Med kommunens arealplaner menes også kommunens bestemmelser og retningslinjer som er gitt i arealplanene (kommuneplan, kommunedelplan, reguleringsplan).

For å kontrollere og besvare problemstilling 2 har revisjonen utledet følgende revisjonskriterier (kontrollkriterier):

- Kommunen skal etterleve reglene om habilitet i forvaltningslovens § 6 ved behandling av reguleringsplaner og byggesøknader.
- Det skal ikke forekomme usaklig forskjellsbehandling.
- Det skal være åpenhet i behandlingen av plan- og byggesaker.

Revisjonens konklusjon:

Revisjonens konklusjon på problemstilling 1 er:

«Revisjonen konkluderer med at kommunen i stor grad sikrer en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker.

Kommunen synes å ha god kompetanse og kapasitet til å behandle plan- og byggesaker, men kommunen har noen forbedringspunkter.»

Revisjonens konklusjon på problemstilling 2 er:

«Revisjonen konkluderer med at kommunen i stor grad synes å sikre at habilitet og likebehandling ivaretas i plan- og byggesaker.»

Revisjonens anbefalinger:

Med bakgrunn i sin konklusjon for problemstilling 1 fremmer revisjonen følgende tre anbefalinger:

Anbefaling 1: Revisjonen anbefaler Skiptvet kommune å sikre at byggesaker blir kontrollert og godkjent av den som har fullmakt til dette, og at det er to som signerer vedtakene.

Anbefaling 2: Revisjonen anbefaler Skiptvet kommune å vurdere skriftlige rutiner for byggesaker.

Anbefaling 3: Revisjonen anbefaler kommunen å informere innbyggere på kommunens hjemmeside om hvordan de går frem når de skal levere en byggesøknad.

Rådmannens høringsuttalelse:

Rådmannen har gitt sine kommentarer til rapporten og de anbefalinger som blir gitt.

Rådmannens bemerkninger fremkommer i sin helhet på side 19 i rapporten. Rådmannen

slutter seg til rapporten og de funn som fremkommer og viser til tiltak for å følge opp anbefalingene fra revisjonen.

Vurdering

Det ligger til kontrollutvalget å forsikre seg om at revisors gjennomføring og rapportering skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området. Rapportens utforming, innhold, vurderinger og konklusjoner faller imidlertid inn under revisors selvstendige, faglige ansvar.

Revisjonen oppgir at prosjektet er gjennomført i tråd med «Standard for forvaltningsrevisjon» (RSK 001). Sekretariatet vurderer at rapporten gir svar på problemstillingene og kontrollutvalgets bestilling via prosjektplan.

Videre vurderer sekretariatet at valg av revisjonskriterier er relevante for å kunne besvare problemstillingen. Vi finner at undersøkelsen bygger på data innsamlet ved hjelp av flere metoder, herunder dokumentanalyse, intervjuer og gjennomgang av kommunens praksis. Gjennom bruk av ulike metoder sikrer revisjonen rapportens validitet (gyldighet) og reliabilitet (pålitelighet). Samlet sett anser også sekretariatet at dataene som er benyttet er tilstrekkelig som grunnlag for rapportens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger. Revisors vurderinger er basert på innsamlet materiale, revisjonskriterier og de metodiske avgrensingene.

Sekretariatet vurderer at rådmannen slutter seg til revisjonens anbefalinger og viser til tiltak som skal gjennomføres for å følge opp anbefalingene.

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å ta rapporten og rådmannens uttalelse til rapporten til etterretning.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget legger revisjonens vurderinger og anbefalinger til grunn i sitt forslag til vedtak i kommunestyret, og videre at kontrollutvalget innstiller til kommunestyret at rapportens anbefalinger skal tas til følge og gjennomføres.



FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT

SKIPTVET KOMMUNE

2020

Kommuneplanarbeid Byggesaksbehandling



Innhold

1. Forord og prosjektmandat	3
2. Sammendrag	4
3. Innledning	6
3.1. Problemstillinger	6
3.2. Avgrensning av prosjektet	6
3.3. Revisjonskriterier	6
3.4. Revisjonsmetoder	6
3.5. Forklaringer/Begreper	6
3.6. Oversikt over saker.....	7
4. Problemstilling 1:	8
4.1. Revisjonskriterier	8
4.2. Delegeringsreglement	9
4.3. Kompetanse	9
4.4. Kapasitet.....	10
4.5. Rutiner og kontroll av plansaker (reguleringsplaner)	11
4.6. Rutiner og kontroll av byggesaker	11
4.7. Revisjonens vurderinger og konklusjoner	12
5. Problemstilling 2:	15
5.1. Revisjonskriterier	15
5.2. Etiske retningslinjer	17
5.3. Kommunens praktisering av habilitet	17
5.4. Revisors vurderinger og konklusjoner	18
6. Rådmannens bemerkninger.....	19
7. KILDEHENVISNINGER	20

1. Forord og prosjektmandat

Revisjonen skal i henhold til kommuneloven¹ og forskrift om revisjon utføre forvaltningsrevisjon. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

God kommunal revisjonsskikk er å følge RSK 001; Standard for forvaltningsrevisjon, utarbeidet av Norges kommunerevisorforbund NKRF. Dette forvaltningsrevisjonsprosjektet, kommuneplanarbeid/byggesaksbehandling, er gjennomført i henhold til RSK 001. Prosjektet er gjennomført etter plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kontrollutvalget og kommunestyret i Skiptvet kommune, jamfør følgende vedtak i kontrollutvalget 18.09.18, sak 18/18: «Etter kontrollutvalgets vurdering bør det gjennomføres forvaltningsrevisjon innenfor følgende områder i perioden 2019-2020: 2019 Kommuneplanarbeid/byggesaksbehandling.»

Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget. Prosjektet er gjennomført etter vedtatt prosjektbeskrivelse i tidsrommet 10.11.19 – 16.01.20. Rapporten er oversendt kommunen for verifisering.

Prosjektansvarlige revisors habilitet og uavhengighet sett opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten er vurdert, og revisjonen finner ansvarlig revisor habil til å utføre prosjektet.

Prosjektet er gjennomført av Rogaland Revisjon IKS av forvaltningsrevisor Elin Fagerheim Bjerke og forvaltningsrevisor Rune Eskeland. Prosjektet er kvalitetssikret av leder for forvaltningsrevisjon Christian Jerejian Friestad.

Rapporten oversendes kommunen etter behandling i kontrollutvalget og kommunestyret.

Revisor vil takke kontaktpersoner og andre som har deltatt i prosjektet, for hyggelig samarbeid i forbindelse med prosjektarbeidet.

Rogaland Revisjon IKS
Stavanger 31.01.2020

Christian Jerejian Friestad
Leder forvaltningsrevisjon

Rune Eskeland
Forvaltningsrevisor

Elin Fagerheim Bjerke
Forvaltningsrevisor

¹ Kommuneloven kapittel 1.

2. Sammendrag

Revisjonen har i dette forvaltningsrevisjonsprosjektet arbeidet etter følgende problemstillinger:

- I hvilken grad sikrer kommunen en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker?
- I hvilken grad sikrer kommunen at habilitet og likebehandling ivaretas ved behandlingen av plan- og byggesaker?

For å besvare problemstillingene har revisjonen gjennomført intervjuer, gjennomgått rutiner og reglementer, gjennomgått noen plan- og byggesaker og noen klagesaker. Revisjonskriteriene er utledet av plan- og bygningsloven, forvaltningsloven, kommunens etiske retningslinjer og delegasjonsreglement.

I hvilken grad sikrer kommunen en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker?

For å sikre en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker bør kommunen ha saksbehandlere som både er faglig kvalifiserte og som har kompetanse innenfor saksbehandling. I tillegg bør saksbehandlerne ha tilstrekkelig kapasitet til å behandle kommunens plan- og byggesaker.

Ansatte som behandler plan- og byggesaker har lang erfaring, er faglig kvalifiserte og har saksbehandlingskompetanse.

Kommunen overholder i stor grad de lovpålagte tre ukers og tolv ukers tidsfrister i saksbehandlingen, og har tilstrekkelig kapasitet til å behandle sine plan- og byggesaker.

For behandling av plansaker har kommunen utarbeidet skriftlige rutiner, mens det er lite av dette for behandling av byggesaker. Det er også lite konkret informasjon på kommunens hjemmeside om hvordan innbyggere skal gå frem når de skal levere en byggesøknad.

Kommunen har et tydelig delegasjonsreglement for plan- og byggesaker, og behandling av byggesaker er delegert til virksomhetsleder. Vi ser at byggesaker blir godkjent av en ansatt som ikke har fullmakt etter delegasjonsreglementet. Kommunen har heller ikke praksis med at det er to som signerer på vedtak. Etter revisjonens vurdering kan dette være uheldig. Plan- og byggesaker er kjente risikoområder for korrupsjon², og det har i andre kommuner vært flere korrupsjonssaker i byggesaker.

Revisjonen finner ikke noe å bemerke til kommunens saksbehandling av utvalgte reguleringsplaner. Fem av seks byggesaker som revisjonen har gjennomgått var etter vår vurdering behandlet i tråd med plan- og bygningsloven og byggesaksforskriften. Etter revisjonens vurdering var det én sak som skulle vært behandlet som et søknadspliktig tiltak med krav om ansvarlig foretak, men som ble behandlet som et enkelt tiltak. I to av klagesakene som er behandlet av Fylkesmannen har kommunen fått kommentarer for saksbehandlingen.

I hvilken grad sikrer kommunen at habilitet og likebehandling ivaretas ved behandlingen av plan- og byggesaker?

Skiptvet kommune har et etisk reglement for ansatte og folkevalgte. De etiske retningslinjene omhandler blant annet habilitet. Med bakgrunn i de sakene vi har sett på og den informasjonen vi har fått, ser habilitetsreglene ut til å bli fulgt. I noen tilfeller er kommunen både planmyndighet og utbygger.

² Råd for etikkarbeid i kommuner. Oslo Economics-rapport 2017-61

Revisjonen understreker at det er viktig at kommunen er ryddig i disse sakene og har klare skiller mellom rollene.

Kommunen synes å være oppmerksom på likebehandling av saker. Plan- og byggesaker er elektronisk tilgjengelig på kommunenes hjemmeside, noe som bidrar til åpenhet i plan- og byggesaker.

Etter revisjonens vurdering sikrer kommunen i stor grad at habilitet og likebehandling ivaretas ved behandling av plan- og byggesaker.

Revisjonens konklusjoner på problemstillingene:

Revisjonen konkluderer med at kommunen i stor grad sikrer en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker.

Kommunen synes å ha god kompetanse og kapasitet til å behandle plan- og byggesaker, men kommunen har noen forbedringspunkter.

- Kommunen bør sikre at byggesaker blir kontrollert og godkjent av den som har fullmakt til dette.
- Kommunen bør vurdere skriftlige rutiner for byggesaker.
- Kommunen bør informere innbyggere på kommunens hjemmeside om hvordan de går frem når de skal levere en byggesøknad.

Revisjonen konkluderer med at kommunen i stor grad synes å sikre at habilitet og likebehandling ivaretas i plan- og byggesaker.

Revisjonen fremmer følgende anbefalinger:

Revisjonen har følgende anbefalinger til Skiptvet kommune.

Anbefaling 1: Revisjonen anbefaler Skiptvet kommune å sikre at byggesaker blir kontrollert og godkjent av den som har fullmakt til dette, og at det er to som signerer vedtakene.

Anbefaling 2: Revisjonen anbefaler Skiptvet kommune å vurdere skriftlige rutiner for byggesaker.

Anbefaling 3: Revisjonen anbefaler kommunen å informere innbyggere på kommunens hjemmeside om hvordan de går frem når de skal levere en byggesøknad.

3. Innledning

3.1. Problemstillinger

I denne forvaltningsrevisjonen skal vi undersøke følgende problemstillinger:

Problemstilling 1:

I hvilken grad sikrer kommunen en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker?

Problemstilling 2:

I hvilken grad sikrer kommunen at habilitet og likebehandling ivaretas ved behandlingen av plan- og byggesaker?

3.2. Avgrensning av prosjektet

Dette prosjektet gjelder plan- og byggesaker. Med plansaker tenkes det her på reguleringsplaner. Det finnes to typer reguleringsplaner; områdeplaner og detaljplaner.

Kommunen har nylig endret/revidert kommuneplanens arealdel med bestemmelser og retningslinjer (vedtatt av Kommunestyret 03.09.19). Tidligere arealdel med bestemmelser og retningslinjer var vedtatt 20.04.10. Det er ikke sett spesifikt på kommuneplanens arealdel.

Det inngår ikke i forvaltningsrevisjonen å undersøke kommunes tilsyn med byggesaker.

3.3. Revisjonskriterier

I henhold til standard for forvaltningsrevisjon må revisor fastsette revisjonskriterier for forvaltningsrevisjonen. Revisjonskriterier, ofte kalt «foretrukket praksis», er uttrykk for krav eller forventninger til en funksjon, aktivitet, prosedyre, resultat eller lignende.

Revisjonskriterier fastsettes vanligvis med basis i en eller flere av følgende kilder: lovverk, politiske vedtak og føringer, kommunens egne retningslinjer, anerkjent teori på området og

andre sammenlignbare virksomheters løsninger og resultater.

Revisjonskriterier for dette prosjektet er blitt utledet fra:

Eksterne kriterier:

- Plan- og bygningsloven
- Forvaltningsloven

Interne kriterier:

- Kommunens etiske retningslinjer
- Kommunens delegasjonsreglement

En nærmere utledning av revisjonskriterier fremkommer i rapporten.

3.4. Revisjonsmetoder

Dette prosjektet er utarbeidet etter standard for forvaltningsrevisjon – RSK001.

I denne forvaltningsrevisjonen har vi intervjuet tre ansatte/ledere i Skiptvet kommune. Vi har også gjennomgått statistikk, rutiner og et utvalg plan- og byggesaker.

Når vi ser på kommunens kompetanse, blir den også sett i sammenheng med om kommunen har mange klagesaker som blir opphevet eller omgjort av Fylkesmannen.

3.5. Forklaringer/Begreper

Med ordinære byggesaker menes byggesøknader som må gjennom en full saksbehandling etter plan- og bygningsloven (12 ukers saksbehandling).

Med enkle tiltak menes tiltak som er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, der det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere, og

ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet ikke er nødvendig.

3.6. Oversikt over saker

Tabellen viser antall vedtatte reguleringsplaner og behandlede byggesaker i 2016-2019 (Kilde: Statistisk sentralbyrå - KOSTRA - faktaark plan, byggesak og miljø).

Saker	2016	2017	2018	2019 ³
Vedtatte reguleringsplaner	1	4	1	4
Behandlede byggesaker totalt	68	69	63	74
Behandlede byggesaker med 3 ukers frist	66	64	2 ⁴	

³ Tall oppgitt av kommunen.

⁴ Her er det trolig en feilrapportering.

4. Problemstilling 1:

I hvilken grad sikrer kommunen en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker?

4.1. Revisjonskriterier

På et overordnet plan er kravene til kommunens internkontroll hjemlet i kommuneloven § 25-1:

«Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges.»

Det fremkommer også at kommunen skal ha nødvendige rutiner og prosedyrer.

Ifølge kommuneloven § 5-3 er det kommunestyret som treffer vedtak på vegne av kommunen med mindre annet følger av lov eller delegasjonsvedtak. Kommunestyret kan delegere vedtaksmyndighet til andre folkevalgte organ og til kommunedirektøren (rådmannen). I praksis utarbeides et delegasjonsreglement som regulerer hva kommunestyret har delegert.

Rådmannen har et ansvar for å sikre at den som har fått delegert myndighet til seg, har nødvendig kompetanse og tilstrekkelig kapasitet til å fatte enkeltvedtak.

Saksbehandling av plan- og byggesaker skal foregå i henhold til forvaltningsloven og plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter.

Forvaltningsloven § 11 a stiller krav om at forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saker uten ugrunnet opphold. Kommunens vedtak om reguleringsplaner og svar på byggesøknader er enkeltvedtak i henhold til forvaltningsloven § 2. Ifølge forvaltningsloven § 24 er hovedregelen at enkeltvedtak skal grunngis. I saker der kommunen innvilger en søknad og det ikke er grunn til å tro at noen

part vil være misfornøyd med vedtaket, kan kommunen la være å begrunne vedtaket.

Et enkeltvedtak kan påklages. Det kan i byggesaker ikke klages på forhold som er avgjort i bindende reguleringsplan, ved dispensasjon eller i tidligere vedtak i byggesaken, og hvor klagefristen for disse vedtakene er utløpt.

I lovreglene er det satt tidsfrister for når private reguleringsforslag og byggesøknader skal være behandlet. Private reguleringsforslag (førstegangsbehandlingen) og ordinære byggesøknader skal i utgangspunktet behandles innen 12 uker, mens enkle tiltak skal behandles innen 3 uker. Det vises til plan- og bygningsloven § 12-11 og § 21-7.

Revisjonen har utledet følgende revisjonskriterier:

- Kommunen skal ha et delegasjonsreglement som regulerer myndigheten i plan- og byggesaker.
- Kommunen skal ha nødvendig kompetanse og tilstrekkelig kapasitet til å behandle plan- og byggesaker.
- Kommunen skal ha utarbeidet nødvendige rutiner for saksbehandling av plan- og byggesaker.
- Plan- og byggesaksbehandlingen skal skje i overensstemmelse med lovregler, kommunens delegasjonsreglement og kommunens arealplaner.
- Kommunen skal overholde tidsfristene for plan- og byggesaker.

Med kommunens arealplaner menes også kommunens bestemmelser og retningslinjer som er gitt i arealplanene (kommuneplan, kommunedelplan, reguleringsplan).

4.2. Delegeringsreglement

I henhold til plan- og bygningsloven § 12-2 skal Kommunestyret behandle og vedta reguleringsplaner, men hvor myndigheten kan delegeres dersom dette er kurant.

Gjeldende delegeringsreglement for Skiptvet kommune ble vedtatt av Kommunestyret 13.12.16 (sak 16/101), og senere revidert av Kommunestyret 19.09.17 (sak 17/055).

Formannskapet i Skiptvet kommune er delegert myndighet når det gjelder eventuell fastsetting av planprogram (dvs. for planer hvor planprogram er påkrevet iht. plan- og bygningsloven § 4-1) og mer kurante vedtak om reguleringsplaner. For reguleringsplaner gjelder dette mindre endringer når planen er i samsvar med rammer i kommuneplanens arealdel, endringer i plan når endringer i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen, og oppheving av plan som i det vesentligste er i strid med overordnet plan.

Kommunens oppgaver og avgjørelsesmyndighet etter plan- og bygningsloven er ellers delegert til Hovedutvalg for plan, landbruk og teknikk, i den grad det ikke er delegert til rådmannen.

Alle kurante byggesaker og dispensasjoner etter plan- og bygningsloven er delegert til rådmannen og videredelegert til virksomhetsleder. Virksomhetsleder oppgir at dersom en søknad om dispensasjon vil kreve avvik fra kommuneplanen, betraktes ikke saken som kurant og saken blir lagt frem til politisk behandling.

4.3. Kompetanse

Kompetanse

Både saksbehandler som behandler plansaker og saksbehandler som behandler byggesaker har relevant faglig utdanning og erfaring. Byggesaksbehandler er ingeniør og saksbehandler i plansaker er sivilingeniør. Virksomhetsleder oppgir at de ansatte som arbeider med plan- og byggesaker er godt kvalifiserte. Alle tre har lang erfaring, og har også forvaltningskompetanse.

Byggesaksbehandler oppgir at de tidligere var to saksbehandlere på byggesaker. Byggesaksbehandler oppgir at det var greit å kunne diskutere enkeltsaker med en som arbeidet med det samme.

Saksbehandler av plansaker og byggesaksbehandler samarbeider ved behov, for eksempel i saker der det i forbindelse med en byggesak må ha en vurdering etter kommuneplanen. De har også kontakt med virksomhetsleder i saker dersom det er behov for det. I plansaker så samarbeider saksbehandler og virksomhetsleder tett.

Klagesaker

Dersom kommunen har mange klagesaker som blir opphevet eller omgjort av Fylkesmannen, kan dette blant annet være et tegn på at kompetansen er mangelfull ved at en for eksempel legger seg på feil tolkning av lovverket.

Byggesaksbehandler oppgir at det i 2018 og 2019 ikke har vært klagesaker på byggesaker, utenom én sak som gjaldt størrelsen på gebyr.

Vi har sett på utfallet av fire klager i plansaker og dispensasjonssaker som har vært til behandling hos Fylkesmannen.

To av sakene gjaldt søknad om dispensasjon fra byggeforbudet i områder som i kommuneplanens arealdel er LNF-område. I begge sakene innstilte rådmannen på avslag, mens Hovedutvalget ga søkerne dispensasjon. Begge sakene ble påklaget av Fylkesmannen i Østfold, men Hovedutvalget for plan, landbruk og teknikk tok ikke klagen til følge. Det ble opprettet settefylkesmann som i begge sakene kom til at det var brukt feil rettsanvendelse. I én av sakene står det: «Når det ikke fremgår av vedtaket hvordan vilkårene i dispensasjonsbestemmelsen er vurdert og vektet, som medfører at utvalget går imot administrasjonens innstilling, er dette en mangel ved begrunnelsen som kan tyde på svikt ved selve avgjørelsen.»

I en detaljreguleringsplan kom det inn klager, men Kommunestyret tok ikke klagen til følge. Fylkesmannen i Østfold opphevet kommunens vedtak på grunn av saksbehandlingsfeil. Dette var på grunn av at kommunens begrunnelse var mangelfull, og at Fylkesmannen mente at feilen kan ha påvirket vedtakets innhold. Dette

vedtaket kom i mars 2018, og virksomhetsleder oppgir at de har gjort endringer etter dette vedtaket.

I en annen detaljreguleringsplan kom det inn klager som Kommunestyret ikke tok til følge. Fylkesmannen stadfestet kommunens vedtak. Men i vedtaket står det:

«Kommunen skriver at merknadene ble gjennomgått i et separat saksframlegg i sak 19/059. Etter en gjennomgang av sakens dokumenter finner Fylkesmannen at merknadene er tilstrekkelig vurdert, selv om vi mener at kommunen med fordel kunne ha inntatt vurderingene det henvises til i planforslaget i selve saksframlegget. Vi finner også at kommunes vedtak er tilstrekkelig begrunnet, jf. fvl. § 25.»

4.4. Kapasitet

Kommunens saksbehandlingstider kan være en indikasjon på om kommunen har tilstrekkelig kapasitet til å behandle plan- og byggesaker. Dette gjelder spesielt byggesaker hvor det gjerne er et jevnt trykk av ganske like saker. Antall reguleringsplaner og planenes omfang og kompleksitet vil kunne variere mye.

Kommunen har relativt få plan- og byggesaker, jf. kapittel 3.6 Oversikt over saker.

Tabellen nedenfor viser kommunens gjennomsnittlige saksbehandlingstid for byggesaker, oppgitt i dager (Kilde: Statistisk sentralbyrå - KOSTRA-statistikk - faktaark plan, byggesak og miljø):

Gjennomsnittlig saksbehandlingstid i dager, for saker med	2016	2017	2018
3 ukers frist	8	8	8
12 ukers frist	55	10	9

Kommunen er godt innenfor den lovmessige tidsfristen med å behandle på saker med 3 og 12 ukes frist.

Kommunen har overskredet tidsfristene i enkelte saker:⁵

2016 – 5

2017 – 4

2018 - 2

Kommunen selv anser at kapasiteten er tilstrekkelig.

Virksomhetsleder oppgir at kommunen ved behov kan leie inn kompetanse, for eksempel til analysearbeid.

4.5. Rutiner og kontroll av plansaker (reguleringsplaner)

På Skiptvet kommunes hjemmeside er det en egen oversikt med kommunens planer og rapporter. Her kan private forslagsstillere og publikum få informasjon om kommunens planstrategi, kommuneplan, kommunedelflaner og reguleringsplaner. Skiptvet kommune har for tiden ingen områdeplaner.

I kommunens planregister er det opplysninger om alle arealplanene og behandlingen (saksgangen) - og kommunens plankart (www.indrekart.no).

Det er tilgang til de aktuelle plandokumenter for den enkelte arealplan (herunder vedtak, arealplankart, planbeskrivelse, bestemmelser, kunngjøring av planoppstart og planvedtak, innkomne merknader og forskjellige typer analyser av planområdet). Det er også en oversikt med informasjon om kunngjorte planer og planer på høring. Kommunen bemerker på sine nettsider at planregisteret ikke oppdateres i perioden 25.11.19-17.01.20 på grunn av arbeid med kommunenummerendring.

Skiptvet kommune har utarbeidet sjekklister og maler for saksbehandlingen. Det er sjekklister for behandling av reguleringsplan og sjekklister for planbeskrivelse. For maler er det mange forskjellige typer dokumenter. Vi nevner bl.a.

maler for planoppstart, planbeskrivelse og saksframlegg. I tillegg er det utarbeidet en mal for framdriftsplan av detaljplan og en oversikt over aktuelle høringsinstanser med kontaktinformasjon.

Kontroll av plansaker (reguleringsplaner)

Kommunen har i 2019 vedtatt fire reguleringsplaner. Alle planene var private reguleringsforslag.

Revisjonen har gjennomgått saksgangen (herunder hvilke dokumenter som er utarbeidet) ut fra kommunens planregister. Vi kan ikke se at det mangler noe ved kommunens saksbehandling og dokumentasjon for de fire reguleringsplanene.

Revisjonen har videre sett nærmere i detalj på saksgangen og de enkelte dokumentene for én av planene. Dette gjelder reguleringsplan for Vesterås boligfelt. Planoppstart var 11.01.19 med sluttbehandling 17.12.19.

Vi kan ikke se at det er noen mangler ved saksbehandlingen og de dokumentene som foreligger i denne saken. Dette gjelder både med hensyn til gangen i saksbehandlingen fra oppstartsmøte til endelig planvedtak og de plandokumentene som er vedlagt saken.

4.6. Rutiner og kontroll av byggesaker

Skiptvet kommune har en rutine som beskriver den interne saksgangen ved mottak av byggesøknader:

1. Postmottak mottar søknader elektronisk eller personlig.
2. Postmottak fordeler saken til saksbehandler i Acos Websak.
3. Behandles av saksbehandler etter Skiptvet kommunes delegeringsreglement og maler i Acos byggesaksmodul-
4. Saken avsluttes etter utgått klagefrist.

⁵ Tall fra KOSTRA. Det fremgår ikke hvor mye tidsfristene er overskredet.

På Acos Websak er det maler som kommunen benytter i behandling av saken. Det finnes blant annet maler for enkel søknad, igangsettelse og ferdigattest. Kommunen har ingen egne rutiner for byggesak utover dette.

På kommunens nettsider er det under Landbruk og teknisk/Byggesak lenker til byggereglene og byggesaksblanketter som en finner på Direktoratet for byggkvalitet. Det er ingen beskrivelse på kommunens nettsider om kommunens saksbehandling og hvordan innbyggere skal gå frem når de skal søke om en byggesak. Virksomhetsleder oppgir at nettsiden er en nettportal som var felles for kommuner i Indre Østfold. Kommunen skal utarbeide en egen nettside.

Saksbehandlerne oppgir at det er innbyggere som tar kontakt med dem for å søke råd og det er en del som møter opp personlig.

Kontroll av byggesaker

Revisjonen har gjennomgått 6 byggesaker fra 2019. Alle sakene er behandlet innenfor lovpålagte tidsfrister. I alle sakene er naboene varslet om tiltakene. Vedtakene som er fattet av kommunen er oversiktlige, og synes å være tilstrekkelig begrunnet. Det er også tatt inn i vedtakene at tiltakshaver har klagerett.

I plan- og bygningsloven § 20-2 fremkommer det at tiltak kan deles i følgende kategorier:

- Søknadspliktige tiltak med krav om ansvarlig foretak.
- Søknadspliktige tiltak som kan foretas av tiltakshaver.
- Tiltak som er unntatt fra søknadsplikt.

Med unntak av én sak, er vedtakene etter revisjonens vurdering behandlet ut fra riktig kategori.

Den aktuelle saken, som gjaldt oppføring av et svømmebasseng, er godkjent som et mindre tiltak, som kan forestås av tiltakshaver iht. plan- og bygningsloven § 20-4. For at et tiltak skal regne som mindre tiltak, må verken samlet bruksareal eller bebyggd areal være over 70m²,

jf. byggesaksforskriften § 3-1. I denne byggesaken utgjorde en del av tiltaket 70m², mens på tegningen fremkommer det at det totale tiltaket er på 84 m². I vedtaket fra kommunen er det lagt til grunn et areal på 70 m², og det er betraktet som et mindre tiltak. Revisjonen er av den oppfatning at tiltaket ikke kan regnes som et mindre tiltak og er et søknadspliktig tiltak med krav om ansvarlig foretak. Revisjonen ser også at enkelte andre kommuner som for eksempel Sandefjord og Søgne kommune har krav om at det ved oppsett av permanente basseng er krav til at dette skal søkes etter plan- og bygningsloven § 20-3 «Søknadspliktig tiltak med krav om ansvarlig foretak».

Alle sakene er behandlet og signert av ingeniør uten at virksomhetsleder har godkjent eller signert saken. Revisjonen har fått oppgitt at det er delegert fra virksomhetsleder til saksbehandler å vedta byggesaker, men det foreligger ikke en skriftlig delegering. Virksomhetsleder oppgir at de fleste byggesakene er kurante saker og at de har dialog i saker som for eksempel krever vurderinger. Virksomhetsleder oppgir at kommunen ikke har praksis at det er to som signerer vedtak.

4.7. Revisjonens vurderinger og konklusjoner

Kommunen har et tydelig delegasjonsreglement for plan- og byggesaker.

Vi ser at byggesaker blir signert av en ansatt som formelt sett ikke har fullmakt etter delegasjonsreglementet.

I Skiptvet kommune er det ikke praksis at det er to som signerer på vedtak. Etter revisjonens vurdering kan dette være uheldig. Plan- og byggesaker er kjente risikoområder for

korupsjon⁶, og det har i andre kommuner vært flere korupsjonssaker i byggesaker. For å redusere risikoen for dette anbefaler revisjonen at kommunen endrer praksis.

Ansatte som behandler plan- og byggesaker har lang erfaring, faglig kompetanse og saksbehandlingskompetanse.

Kommunen har kort gjennomsnittlig saksbehandlingstid både for saker med tre ukers og tolv ukers frist. Det er få saker der fristen overstiges.

For to av klagesakene som har vært til behandling hos Fylkesmannen har kommunen fått kommentarer på saksbehandlingen. I én av sakene ble vedtaket omgjort som følge av saksbehandlingsfeil. Revisjonen ber virksomheten merke seg Fylkesmannens kommentarer og ta hensyn til dette i det videre arbeidet.

Kommunens kompetanse og kapasitet i plan- og byggesaker er etter revisjonens vurdering god.

Det foreligger tilfredsstillende informasjon om kommunens arealplaner (herunder reguleringsplaner) på kommunens nettsider. For byggesaker er det lagt inn lenker til byggeregler og byggesaksblanketter som en finner på Direktoratet for byggkvalitet. Etter

revisjonens vurdering burde kommunen legge ut en kort beskrivelse av hvordan innbyggere skal gå frem når de skal levere en byggesøknad. Dette gjelder spesielt for private tiltakshavere som ofte vil kunne ha behov for en slik beskrivelse. Men også ansvarlige søkere (firmaer) kan ha nytte av dette.

Kommunen har utarbeidet nødvendige rutiner (herunder sjekklister og maler) for behandlingen av plansaker (reguleringsplaner).

For byggesaker er det imidlertid få skriftlige rutiner. Etter revisjonens vurdering bør kommunen vurdere om de bør utarbeide rutiner for byggesaksbehandlingen. Slike rutiner vil være med på å dokumentere det arbeidet som gjøres.

Revisjonen finner ikke noe å bemerke til kommunens saksbehandling av gjennomgåtte reguleringsplaner for 2019.

Fem av seks byggesaker som revisjonen har gjennomgått var etter vår vurdering behandlet i tråd med plan- og bygningsloven og byggesaksforskriften. Etter revisjonens vurdering var det én sak som skulle vært behandlet som et søknadspliktig tiltak med krav om ansvarlig foretak, men som ble behandlet som et enkelt tiltak.

⁶ Råd for etikkarbeid i kommuner. Oslo Economics-rapport 2017-61

Konklusjon på problemstilling opp mot revisjonskriterier

Revisjonen konkluderer med at kommunen i stor grad sikrer en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker.

Kommunen synes å ha god kompetanse og kapasitet til å behandle plan- og byggesaker, men kommunen har noen forbedringspunkter.

- Kommunen bør sikre at byggesaker blir kontrollert og godkjent av den som har fullmakt til dette.
- Kommunen bør vurdere skriftlige rutiner for byggesaker.
- Kommunen bør informere innbyggere på kommunens hjemmeside om hvordan de går frem når de skal levere en byggesøknad.

Anbefalinger

Anbefaling 1: Revisjonen anbefaler Skiptvet kommune å sikre at byggesaker blir kontrollert og godkjent av den som har fullmakt til dette, og at det er to som signerer vedtakene.

Anbefaling 2: Revisjonen anbefaler Skiptvet kommune å vurdere skriftlige rutiner for byggesaker.

Anbefaling 3: Revisjonen anbefaler kommunen å informere innbyggere på kommunens hjemmeside om hvordan de går frem når de skal levere en byggesøknad.

5. Problemstilling 2:

I hvilken grad sikrer kommunen at habilitet og likebehandling ivaretas ved behandlingen av plan- og byggesaker?

5.1. Revisjonskriterier

Forvaltningslovens kapittel II inneholder habilitetsregler som kommunen må forholde seg til. I forvaltningsloven § 6 fremkommer det at en offentlig tjenestemann blant annet er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe en avgjørelse når:

- selv er part i saken
- når han er i slekt med eller gift med en part i saken
- når han leder eller har ledende stilling i styret av et selskap
- når andre særegne forhold er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet.

Kommunens etiske retningslinjer ble vedtatt av Kommunestyret i sak 48/2008.⁷

I de etiske retningslinjene § 2 står det: «Skiptvet kommune legger vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet.» ... «Vi skal være bevisst på at kommunens praksis danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Vi skal derfor ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.»

I § 3-2 står det: «Kommunen ønsker en bevissthet på situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde

tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser.»

I forvaltningen gjelder et ulovfestet prinsipp om at like tilfeller skal behandles likt i den grad ikke relevante hensyn begrunner forskjellsbehandling⁸. Forskjellsbehandling kan ifølge Eckhoff T. og Smith E⁹. være tillatt når dette fremtrer som saklig ut fra lovens formål mv., og skjønnsmessige vurderinger kan tilsi at avgjørelser noen ganger går i én retning og andre ganger i en annen.

⁷ Revidert i Kommunestyresak 28/2011.

⁸ Jfr. eksempelvis

<http://jusinfo.no/index.php?site=default/721/1285/1326/1328>

⁹ Forvaltningsrett. 9. utgave. Universitetsforlaget. Otta.

Revisjonen har utledet følgende revisjonskriterier:

- Kommunen skal etterleve reglene om habilitet i forvaltningslovens § 6 ved behandling av reguleringsplaner og byggesøknader.
- Det skal ikke forekomme usaklig forskjellsbehandling.
- Det skal være åpenhet i behandlingen av plan- og byggesaker.

5.2. Etiske retningslinjer

Skiptvet kommunes etiske retningslinjer gjelder for ansatte og folkevalgte. Revisjonen har spurt de intervjuede om de kjenner til de etiske retningslinjene og alle oppgir at de er kjent med kommunens etiske retningslinjer.

Virksomhetsleder oppgir at de ved jevne mellomrom gjennomgår det etiske reglementet, og avdelingen har snakket om at en for eksempel ikke skal motta gaver.

Vi har fått opplyst av kommunen at det etiske reglementet skal legges frem for Kommunestyret sammen med nytt reglement for folkevalgte over nyttår.

5.3. Kommunens praktisering av habilitet

I kommunens etiske retningslinjer er habilitet omtalt.

Habilitetsvurderingen av saksbehandlere og folkevalgte gjelder først og fremst slektsforhold, særlige relasjoner og private interesser.

Saksbehandler for byggesak bor ikke i kommunen. Inhabilitet vil da gjerne være mindre aktuelt for vedkommende. Virksomhetsleder og saksbehandler for plansaker bor i kommunen. De har ikke opplevd plan- og byggesaker hvor de var inhabile.

I kommunens etiske retningslinjer står det i § 3-2 Interessekonflikter: «Kommunen ønsker en bevissthet på situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i behandlingen av, drøftes dette med nærmeste leder eventuelt rådmannen/ordfører.»

Det er listet opp eksempler på mulige interessekonflikter.

Kommunen har også et reglement for kommunestyret, formannskapet og hovedutvalget, vedtatt i sak 75/2019. I § 4 i reglementet fremkommer det når et medlem av kommunestyret er inhabil. Den som er inhabil i en sak skal fratre ved behandlingen.

Det blir protokollført dersom en folkevalgt vurderer seg inhabil og får habiliteten vurdert. Ved gjennomgang av møteprotokollene for møter i Hovedutvalg for plan, landbruk og teknikk for 2019, har ett medlem meldt seg inhabil i én sak og fratrådte behandlingen av saken. I kommunestyresaker i perioden januar – oktober 2019, ser vi at det på fire av fem møter¹⁰ var folkevalgte som meldte seg inhabile, og hvor organet erklærte de inhabile. I flere av sakene var det andre folkevalgte som isteden tiltrådte saken.

Kommunen som utbygger

Skiptvet kommune har i enkelte tilfeller rollen som både planmyndighet (reguleringsmyndighet) og utbygger av bolig- og næringsområder. Som planmyndighet kan kommunen selv foreta omreguleringer av områder for å gjøre utbygging mer attraktivt. Dette vil imidlertid medføre at kommunens rolle som planmyndighet og utbygger kan bli blandet. Det er derfor viktig at det er et klart skille mellom disse rollene.

Virksomhetsleder oppgir at de er bevisst på forholdet og at det er etablert et klart skille mellom virksomheten plan, landbruk og teknikk som planmyndighet og rådmannen som håndterer kommunens utbyggingsområder. Revisjonen har ikke sett nærmere på dette.

Styrevervregister

På hjemmesiden til kommunen finner en informasjon om KS-styrevervregister, og det ligger en lenke til Styrevervregisteret for Skiptvet kommune. Det er lagt inn folkevalgte og noen ansatte i registeret. Revisjonen har kontrollert at folkevalgte som sitter i Hovedutvalg for plan, landbruk og teknikk er

¹⁰ Gjelder alle saker, ikke kun plan- og byggesaker.

registrert i registeret. Én av de folkevalgte i utvalget er ikke registrert i styrevervregisteret.

Åpenhet i behandling av plan- og byggesaker

De fleste byggesaker blir behandlet administrativt. Alle vedtak i byggesaker, behandlet på delegert fullmakt, blir lagt frem til Hovedutvalget for plan, landbruk og teknikk.

Kommunens postliste er tilgjengelig på hjemmesiden og via en innsynsløsning kan eksterne søke på plan- og byggesaker og få tilgang til dokumentasjon.

Plansaker er enkelt tilgjengelig ved hjelp av kommunens hjemmesider (planregister og Gisline WebPlan).

Plansaker behandles også politisk og er dermed tilgjengelig på kommunens hjemmeside i saker under politikk – møtekalender og sakspapirer.

Likebehandling

Det at kommunen har kun én saksbehandler som behandler byggesaker gjør at det er lettere å ha oversikt over saker og kunne behandle tilsvarende saker likt.

Behandling av plansaker (private reguleringsforslag) følger strikte prosedyrer hvor også mange eksterne aktører (høringsinstanser) er med på å forme avgjørelsen og til sist vedtaket.

Virksomhetsleder oppgir at de diskuterer likebehandling ved jevne mellomrom, og er oppmerksomme på dette.

De folkevalgte fikk, som en del av Kommunens Sentralforbund sin folkevalgtopplæring i november, informasjon om likebehandling. Virksomhetsleder har også i høst hatt informasjon til de folkevalgte i Hovedutvalget for plan, landbruk og teknikk om blant annet dispensasjoner og likebehandling.

5.4. Revisors vurderinger og konklusjoner

Med bakgrunn i de sakene vi har sett på og den informasjonen vi har fått, synes det som om habilitetsreglene blir fulgt. Kommunen synes også å være oppmerksom på likebehandling av saker.

Revisjonen understreker at det er viktig at kommunen er ryddig i de saker det kommunen er både planmyndighet og utbygger.

Byggesaker og plansaker er elektronisk tilgjengelig på kommunenes hjemmeside, noe som fører til åpenhet i plan- og byggesaker.

Konklusjon på problemstilling opp mot revisjonskriterier

Revisjonen konkluderer med at kommunen i stor grad synes å sikre at habilitet og likebehandling ivaretas i plan- og byggesaker.

6. Rådmannens bemerkninger

Vi synes at revisjonen gir et greit bilde. Kompetansen vår er god, og i det store og det hele er forvaltningen i henhold til de krav og forventinger som er.

Så er det nevnt noen forslag til bør-tiltak, som også er helt greit. Vi har snakket om det i dag, og det er helt uproblematisk at jeg som virksomhetsleder formelt delegerer myndighet til byggesaksbehandler. Vi har også diskutert å lage en skriftlig rutine for byggesaksbehandling, og hvordan denne kan være enkel, men likevel sikre at likebehandling blir gitt og kontroll i forhold til korrupsjon etc.

Innspill til nettsider er alltid velkommen, og vi kan forbedre informasjonen om byggesak. Vi har et samarbeid med Indre Østfold kommune om Indrekart.no, hvor skjema, kart, regler etc kan hentes ut. Å forklare dette tydelig og med linker, vil kunne fungere som en løsning for innbyggerne som skal søke om tiltak.

Mvh
Øyvind Thømt
Virksomhetsleder PLT

7. KILDEHENVISNINGER

Litteratur

- Eckhoff T. og Smith E Forvaltningsrett. 9. utgave. Universitetsforlaget. Otta.
- Råd for etikkarbeid i kommuner. Oslo Economics-rapport 2017-61.

Dokumenter fra Skiptvet kommune

- Kommunens etiske retningslinjer vedtatt av Kommunestyret i sak 48/2008.¹¹
- Kommunens delegasjonsreglement vedtatt av Kommunestyret i sak 16/1010 13.12.16.
- Diverse byggesaker
- Reglement for kommunestyret, formannskapet og hovedutvalget, vedtatt i sak 75/2019.
- Protokoller fra møter i Hovedutvalg for plan, landbruk og etikk i 2019.
- Kommunens nettsider (reguleringsplaner)
- Ny arealdel kommuneplanen (med bestemmelser og retningslinjer)
- Kommunedelplan Skiptvet sentrum 2015-2026
- Kommunens planstrategi 2015-2019
- Oversikt arealplaner 2017-2019 Skiptvet kommune
- Kommunens vedtatte reguleringsplaner 2019 (Gisline WebPlan)
- Saksdokumenter mv - Vesterås boligfelt (Gisline WebPlan)
- Kommunens maler og rutiner for plansaker

Lover

- Forvaltningsloven
- Plan- og bygningsloven

Forskrift

- Byggesaksforskrift

Internett

- <https://www.sogne.kommune.no/teknisk-og-eiendom/min-eiendom/skal-du-bygge/basseng/>
- <https://www.sandefjord.kommune.no/Teknisk/Min-Eiendom/Skal-du-bygge/Basseng/>

Muntlige kilder

Bjørn Branem Eriksen - bygningsingeniør

Frank Van Den Ring – rådgiver plan

Øyvind Thømt - virksomhetsleder plan, landbruk og teknikk

¹¹ Revidert i Kommunestyresak 28/2011.

Saksnr.: 2020/2210
Dokumentnr.: 4
Løpenr.: 41281/2020
Klassering: 3015/192
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Skiptvet	Møtedato 12.03.2020	Utvalgssaksnr. 20/4
--	-------------------------------	-------------------------------

Rådmannens deltagelse i kontrollutvalget

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Saken legges frem uten forslag til innstilling

Fredrikstad, 21.02.2020

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

Det fremkommer av kommunelovens §13-1 at kommunedirektøren/rådmannen har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget.

Det vil likevel være hensiktsmessig at rådmannen er til stede i enkelte av kontrollutvalgets møter og saker. Dette for blant annet å gi informasjon og eller besvare spørsmål.

Kontrollutvalget bør ta stilling til om rådmannen skal ha en løpende invitasjon til å stille i samtlige kontrollutvalgsmøter, eller om rådmannen kun skal bli invitert inn til de saker kontrollutvalget ser det som formålstjenlig.

Vurdering

Sekretariatet vurderer ved at rådmannen har en løpende invitasjon til kontrollutvalgets møter, så har likevel ikke rådmannen talerett, så sant ikke kontrollutvalget ber om dette. Det kan være hensiktsmessig at rådmannen er til stede i kontrollutvalgets møter. Sekretariatet vurderer imidlertid at hvis rådmannen skal gi informasjon eller svare på detaljerte spørsmål i kontrollutvalget, så bør rådmannen være kjent med dette i forkant av møtet. Dette så rådmannen kan stille forberedt.

Sekretariatet vurderer at kontrollutvalget enten kan fatte vedtak om at rådmannen har en løpende invitasjon til kontrollutvalgets møter, eller fatter vedtak om at rådmannen skal bli invitert til enkeltsaker/enkeltmøter.

Sekretariatet legger frem saken uten forslag til innstilling.

Saksnr.: 2020/2210
Dokumentnr.: 1
Løpenr.: 41259/2020
Klassering: 3015/192
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Skiptvet	Møtedato 12.03.2020	Utvalgssaksnr. 20/5
--	-------------------------------	-------------------------------

Kontrollutvalgets årsmelding 2019

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Kontrollutvalgets årsmelding for 2019 godkjennes
2. Årsmeldingen oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
Kontrollutvalgets årsmelding for 2019 tas til orientering

Rakkestad, 21.02.2020

Vedlegg

1. Kontrollutvalgets årsmelding for 2019

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

I henhold til kommunelovens § 23- 5 skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret om sin aktivitet. I samsvar med tidligere praksis avgir kontrollutvalget sin *årsmelding* til behandling i kommunestyret.

Vurdering

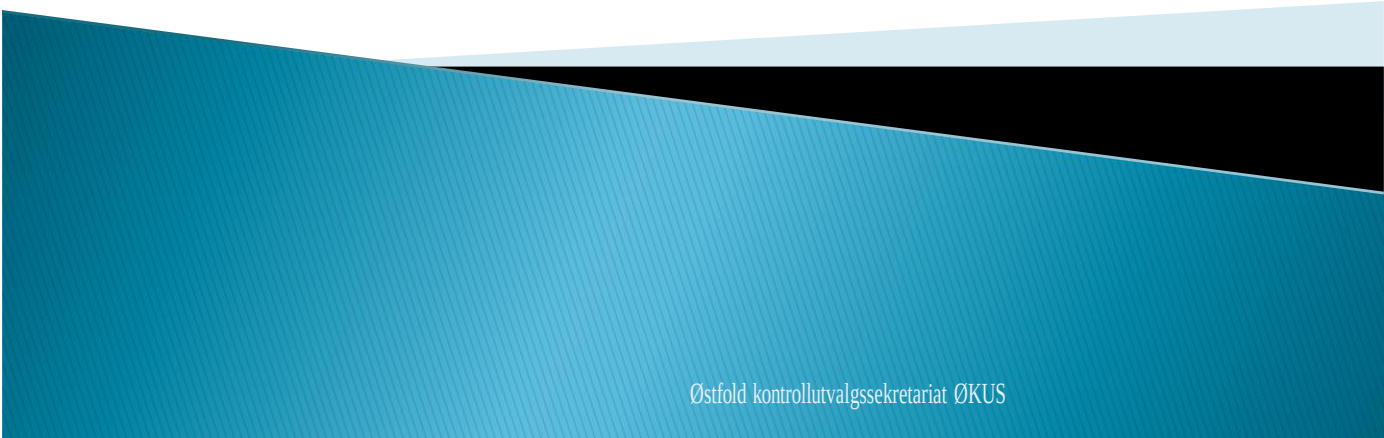
Årsmeldingen skal gi kommunestyret informasjon om kontrollutvalgets oppgaver og ansvar, møte- og informasjonsaktivitet. Årsmeldingen gir også uttrykk for hva som er gjennomført av regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, samt resultatet og oppfølging av disse kontrollene.

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget at vedlagte årsmelding for 2019 vedtas. Årsmeldingen oversendes til kommunestyret med følgende forslag vedtak:

- Kontrollutvalgets årsmelding for 2019 tas til orientering

Kontrollutvalgets årsmelding for 2019

Skiptvet kommune

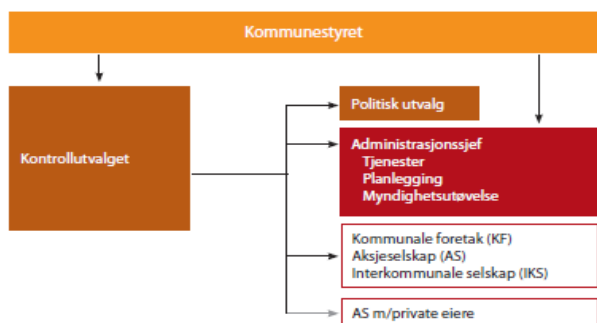


Østfold kontrollutvalgssekretariat ØKUS

Kontrollutvalgets hjemmelsgrunnlag

Bestemmelsene om at kommunen skal ha et eget kontrollutvalg ble først hjemlet i kommuneloven av 25. september 1992. Siste reviderte bestemmelser i kommuneloven om kontrollutvalg er av 22. juni 2019. Det fremkommer i kommunelovens kapittel 23, § 23-1 at «Kommunestyret velger selv et kontrollutvalg som skal føre løpende kontroll på deres vegne.

Figuren under viser at det fra kommunestyret/bystyret går to styringslinjer. Den ene går fra kommunestyret/bystyret til administrasjonssjefen som har ansvaret for gjennomføringen av kommunens tjenesteproduksjon, planlegging og myndighetsutøvelse. Den andre styringslinjen representerer en uavhengig og ekstern kontroll som går gjennom kontrollutvalget.



Kontrollutvalgets oppgaver/ansvar

Kommunaldepartementet har i forskrift om kontrollutvalg og revisjon, av 17. juni 2019, gitt nærmere bestemmelser om kontrollutvalgets saksbehandling og oppgaver.

Påse-ansvaret

Kontrollutvalget har tre primære tilsyns- og kontrolloppgaver:

- Påse at kommunes regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- Påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon
- Påse at kommunen fører kontroll med sine interesser i selskaper mm.

- Etterlevelses kontroll

Oppfølging av regnskapsrevisjonen

Kontrollutvalgets ansvar for å påse at regnskapsrevisjonen fungerer på en betryggende måte ivaretas blant annet gjennom at kontrollutvalget får seg forelagt revisjonsplaner, resultater etter kvalitetskontroller i revisjonen og uavhengighetserklæringer fra oppdragsansvarlige revisorer. I tillegg blir kontrollutvalget informert om spesielle forhold og funn som revisjonen har gjort.

Plan for forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal minst en gang i valgperioden utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Kommunestyret skal vedta planen. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Plan for og gjennomføring av eierskapskontroll

Kontrollutvalget skal minst en gang i valgperioden utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontrollen. Kommunestyret skal vedta planen. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Rapportering

Kontrollutvalget skal avgi rapport til kommunestyret om hvilke forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller som er gjennomført og resultatet av disse.

Budsjettbehandling for kontrollarbeidet

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Forslaget skal inneholde kostnadene til drift av kontrollutvalget, utvalgets sekretariat og den valgte revisjonen.

Innstilling på valg av revisor og revisjonsordning

Kommunestyret avgjør selv om kommunen skal ansette egne revisorer, delta i IKS eller inngå avtale med annen revisor. Vedtaket treffes etter innstilling fra kontrollutvalget.

Kontrollutvalgets sammensetting

Kommuneloven og forskrift om kontrollutvalg angir bestemte krav til dem som skal velges som medlemmer til kontrollutvalget. Det heter bl.a. at medlem av kontrollutvalg ikke kan være medlem eller varamedlem av kommunal nemnd med beslutningsmyndighet eller ansatt i kommunen.

Kontrollutvalget skal i henhold til den nye kommuneloven (2019) bestå av minimum fem medlemmer. Det er opp til kommunestyret å bestemme om kontrollutvalget skal ha flere medlemmer enn lovens minstekrav. Kommunestyret i Skiptvet har for perioden 2019-2023 vedtatt av kontrollutvalget skal ha fem medlemmer. Minst ett av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Medlemmer 2015-2019

Herman Foss, leder
Pål E. Simonsen, nestleder
Jorun Lilleng
Una Mathisen
Øyvind Lund

Varamedlemmer 2015-2019

Lill Anita Strand
Nils Vegard Berli

Medlemmer 2019-2023

Herman Foss, leder
Pål E. Simonsen, nestleder
Trine Strand Ludvigsen
Øistein Svae
Ann Anthony

Varamedlemmer 2019-2023

Jorun Lilleng
Lisbet Narvestad Grenanger

Kontrollutvalgets møte- og informasjonsaktivitet

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat har utført sekretariatstjenesten i 2019. Sekretariatfunksjonen har vært ivaretatt slik at møteinnkallinger, saksdokumenter og protokoller er blitt behandlet og utformet på tilnærmet samme måte som for øvrige politiske organ. Møteinnkallinger og sakskart er sendt elektronisk til utvalgets medlemmer, ordfører og rådmann.

Kontrollutvalgets møteplan og møtedokumenter blir løpende publisert på kommunes hjemmeside.

Kontrollutvalget har i 2019 avholdt 4 møter. Til sammen har det behandlet i alt 27 saker.

Statistikk for de fire siste årene:

	2019	2018	2017	2016
møter	4	4	4	6
saker	27	30	30	41

Ordføreren holdes orientert om arbeidet i kontrollutvalget gjennom at ordfører fortløpende får tilsendt utvalgets saksdokumenter og protokoller.

Leder av kontrollutvalget forestår for øvrig den uformelle kontakten med den politiske ledelse i kommunen.

I januar møte var rådmann invitert til å orientere om kommunes integreringsplan.

Ved behandling av kommunes årsregnskap for 2018 var rådmann og økonomisjef til stede i møte for å redegjøre for årets regnskap og resultat. I tillegg redegjorde rådmannen om nasjonale prøver i grunnskolen

I september møte orienterte rådmannen om oppfølgingen av anbefalinger som ble gitt i en tidligere forvaltningsrevisjonsrapport – «Kjøp av tjenester». Rapporten var behandlet i kommunestyret i 2017. Kontrollutvalget tok rådmannens redegjørelse til orientering.

Behandlede saker i 2019

I 2019 er regnskapsrevisjon, selskapskontroll og forvaltningsrevisjon utført av Indre Østfold kommunerevisjon IKS.

Plandokumenter

Kontrollutvalget har i 2019 behandlet følgende plandokumenter for sin virksomhet:

- Møteplaner for kontrollutvalget
- Overordnet revisjonstrategi 2019
- Budsjett for kontroll- og tilsyn 2020

Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet for 2018

Kontrollutvalget har i 2019 avgitt uttalelse til kommunestyret om Skiptvedt kommunes årsregnskap for 2018.

Revisjonsberetningen for regnskapsåret 2018

Resultatet av regnskapsrevisjonen rapporteres direkte fra revisjonen til kommunestyret gjennom revisjonsberetningen.

Revisors årsbrev - Oppsummering av utført arbeid ved regnskapsavleggelsen 2018

Revisors årsbrev er en oppsummering av deler av revisjonens arbeid for 2018, med en beskrivelse av revisors beretning. Revisors årsbrev har blitt lagt til saken om «Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet 2018.»

Revisjonsbrev

I tillegg til revisjonsberetningen skal revisor også rapportere andre forhold som er avdekket gjennom revisjonen. Slik rapportering skal skje til kontrollutvalget, med kopi til rådmannen. Rapportering av slike forhold skal skje i form av "nummererte brev" og notater.

Revisjonsforskriften § 4 gir bestemmelser om hvilke forhold som skal rapporteres i nummererte brev. Det er i løpet av 2019 behandlet et nummerert revisjonsbrev.

Revisjonsbrev nr. 1/2019

I mai møte ble nr. brev 1/2019 behandlet. Forholdene som ble tatt opp i revisjon brevet var forbehold om vedtatte budsjettendringer i

kommunestyret 2019 for driftsbudsjettet 2018 og at i investeringsregnskapet er det inntektsført salg av fast eiendom/driftsmidler uten at dette var budsjettet. Forholdet var ikke kommentert / omtalt i kommunes årsmelding.

Kontrollutvalget tok revisors forbehold inn i sin uttalelse til årsregnskapet 2018.

Revisor har i kontrollutvalgets møte september orientert utvalget om at de er fornøyd med administrasjonens oppfølging av revisjonens forbehold.

Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget har behandlet følgende forvaltningsrevisjonsrapport i 2019:

«Overordnet internkontroll»

Prosjektets formål var å vurdere om Marker kommune har et helhetlig og hensiktsmessig internkontrollsystem som legger til rette for betryggende kontroll.

Følgende problemstillinger er besvart:

1. I hvilken grad er det etablert et internkontrollsystem som sikrer at internkontrollrutiner til enhver tid er samlet, tilgjengelig og oppdatert?
2. I hvilken grad gjennomfører kommunen systematiske risikovurderinger på overordnet nivå?
3. I hvilken grad er det etablert et system for avvikshåndtering på overordnet nivå?

Prosjektet var gjennomført samtidig som kommunen er i etableringsfasen for implementering av nytt avvikssystem/ internkontrollsystem. Revisjonen fant at kommunen har fått et helhetlig og overordnet internkontrollsystem ved å ta i bruk kvalitets- og internkontrollsystemet TQM. Imidlertid gjenstår mye arbeid med å samle kommunens rutiner og implementere disse i systemet. Kommunen har som mål å få dette på plass i løpet av våren 2019. Det avdekkes at kommunen har en vei å gå når det gjelder å gjennomføre systematiske risikovurderinger på overordnet nivå og å implementere disse i internkontrollsystemet. Revisjonen fant at det fortsatt gjenstår en del arbeid med å melde og følge opp avvik

på overordnet nivå, og at det har vært ulike ordninger for avvikshåndtering i de ulike virksomhetene. I tilbakemeldingen til revisjonen gjør rådmannen rede for det videre arbeidet med implementeringen av kvalitets- og internkontrollsystemet, og rådmannen slutter seg til revisjonens anbefalinger.

Kontrollutvalget tok saken til orientering og sendte rapporten til kommunestyret for videre politisk behandling.

Oppfølging av tidligere forvaltningsrevisjoner

Kontrollutvalget skal påse at vedtak om forvaltningsrevisjonsrapporter følges opp, og siden melde til kommunestyret om hvordan vedtaket og revisors anbefalinger har blitt fulgt opp av administrasjonen. Videre skal kontrollutvalget vurdere om vedtaket er fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

Oppfølging av FR-prosjekt «Grunnskole – spesialundervisning/rutiner og tiltak ved mobbing»

Kommunestyrets vedtak i sak om forvaltningsrevisjonsrapport: «Grunnskole – spesialundervisning/rutiner og tiltak ved mobbing» var at administrasjonen skulle følge opp og iverksette de 9 anbefalingene. Grunnlaget for revisjonens vurdering i oppfølgingsrapporten er gjort på bakgrunn av rådmannens tilbakemelding om hvordan vedtaket er fulgt opp, samt kontroll av oversendt dokumentasjon. Revisor konkluderer med at fire av ni anbefalinger er fulgt opp, to er delvis fulgt opp mens tre anbefalinger er vurdert som ikke oppfulgt: Kontrollutvalget tok oppfølgingsrapporten til orientering og oversendte den til kommunestyret for videre oppfølging av anbefalingene som ikke er blitt fulgt opp av administrasjonen.

Eierskapskontroll

Formålet med eierskapskontroll fremkommer av § 23-4 i kommuneloven. Ifølge bestemmelsen innebærer en eierskapskontroll å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser, gjør dette i

samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring. Kontrollutvalget skal minst en gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen vedtas av kommunestyret selv.

Kontrollutvalget har ikke behandlet rapport vedrørende eierskapskontroll i løpet av 2019.

Henvendelser til kontrollutvalget

Kontrollutvalget kan også behandle henvendelser fra innbyggere eller andre aktører som mener de har en sak for kontrollutvalget. For hver henvendelse må det vurderes om den hører inn under kontrollutvalgets oppgaver og om den skal prioriteres.

Kontrollutvalget har ikke mottatt og behandlet henvendelser i 2019.

Andre saker og informasjon

Av andre saker som kontrollutvalget har behandlet nevnes:

- Godkjenninger av protokoller
- Kontrollutvalgets årsmelding for 2018
- Informasjon fra revisjon – (alle møter i 2019)
- Orienteringssak om budsjett
- Orienteringssak: Integreringsplan
- Orienteringssak: Nasjonale prøver
- Kontrollutvalgets årshjul
- Orienteringssak: FR-rapport «Kjøp av tjenester»
- Prosjektplan; «Kommuneplaner / byggesaksbehandling»
- Planlagt ressurs- og tidsbruk – IØKUS
- Revisors oppdragsvurdering
- Møtereglement for kontrollutvalget i Skiptvet 2019 – 2023
- Kontrollutvalgets møteplan og årsplan

Saker som kontrollutvalget har fått informasjon om:

- Kontrollrapport vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Skiptvet kommune

- Kommunestyrets behandling av saker fra kontrollutvalget
- Orientering om NKRF sin kontrollutvalgsskonferanse i 2020.

Denne årsmeldingen er behandlet og godkjent av kontrollutvalget i møte den 12. mars 2020.

Herman Foss (s)
Kontrollutvalgets leder

Saksnr.: 2020/2205
Dokumentnr.: 3
Løpenr.: 51555/2020
Klassering: 3015/188
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Skiptvet	Møtedato 12.03.2020	Utvalgssaksnr. 20/6
--	-------------------------------	-------------------------------

Forberedelser før workshop

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Informasjonen tas til orientering.

Fredrikstad, 03.03.2020

Vedlegg

Ingen.

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget skal i sitt neste møte ha en workshop. Dette i forbindelse med arbeidet med risiko- og vesentlighetsvurdering (tidligere kalt overordnet analyse) som skal utarbeides i forkant av plan for forvaltningsrevisjon 2021-2022.

Kontrollutvalgsleder har ønsket at sekretariatet skal gi en kort presentasjon med forslag til gjennomføring av denne. Dette for å øke bevisstheten til kontrollutvalgets medlemmer frem til workshopen.

Sekretariatet legger derfor frem en orienteringssak om kontrollutvalgets rolle ved risiko- og vesentlighetsvurderinger.

Det fremgår av NKRF sin veileder for overordnet analyse følgende:

«Kontrollutvalget selv innehar kunnskap som bør komme fram i arbeidet med den overordnede analysen. Gjennom saker utvalget har behandlet, besøk det har gjennomført, og kontakt det har hatt med andre politikere, har utvalget informasjon om ulike forhold ved kommunens virksomhet. Kontrollutvalget kan involveres i arbeidet med analysen gjennom diskusjoner i møter eller ved å arrangere egne seminar/workshops der analyse av kommunens virksomhet er tema.

Hvordan?

- Erfaringer framkommet gjennom regnskapsrevisjon

- *Tidligere forvaltningsrevisjon, og kunnskap om hvordan disse er fulgt opp*
- *Informasjon framkommet gjennom deltakelse i møter og kontakt med personer i kommunen*
- *Følge med på politiske saker og vedtak som fattes*
- *Medieoppslag – som følge av konkrete hendelser i kommunen eller et generelt fokus på spesielle deler av forvaltningen»*

En kommende workshop bør derfor ta utgangspunkt i kulepunktene over. Det kan også være hensiktsmessig at saker som har gjentakende oppmerksomhet hos kontrollutvalget kommer frem i workshopen.

Vurdering

Sekretariatet kan gi nærmere muntlig informasjon i møtet, hvis ønskelig. Saken er kun ment som en orientering om at det i neste møte skal avholdes en workshop. Sekretariatet vurderer at kontrollutvalget kan ta informasjonen til orientering.

Saksnr.: 2020/2210
Dokumentnr.: 6
Løpenr.: 41304/2020
Klassering: 3015/192
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Skiptvet	Møtedato 12.03.2020	Utvalgssaksnr. 20/7
--	-------------------------------	-------------------------------

Referater og meldinger

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget tar referater og meldinger til orientering

Fredrikstad, 21.02.2020

Vedlegg

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte den 06.11 2019.

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

Protokoll fra kontrollutvalgets møte den 06.11 2019 blir lagt frem til orientering.

Vurdering

Sekretariatet vurderer at kontrollutvalget kan ta referater og meldinger til orientering.

Møteprotokoll

Kontrollutvalget Skiptvet

Møtedato: 06.11.2019,
Tidspunkt: fra kl. 08.30 til kl. 12:00
Møtested: Skiptvet kommune, rådhuset, møterom Lund
Fra – til saksnr.: 19/22 – 19/27

MEDLEMMER:

Herman Foss, leder
Pål E. Simensen
Trine Strand Ludvigsen
Øistein Svae
Ann Anthony

MØTT:

X
X
X
X
X

VARAMEDLEMMER:

Jorunn Lilleng
Lisbet Narvestad Grenagner

Antall stemmeberettigede fremmøtte: 5

Møtende fra kontrollutvalgssekretariatet: Anita Rovedal og Ida Haaby
Møtende fra revisjonen: Frank Willy Larsen, Pavel Makarov og Agnete Østby
Møtende fra administrasjonen: -

.....
Herman Foss

.....
Pål E. Simensen

.....
Trine Strand Ludvigsen

.....
Øistein Svae

.....
Ann Anthony

Merknader

Sakliste

- | | |
|----------|--|
| PS 19/22 | Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 11.09.2019 |
| PS 19/23 | Forslag til budsjett for kontrollarbeidet 2020 |
| PS 19/24 | Prosjektbeskrivelse til forvaltningsrevisjonsprosjekt
"Kommuneplanarbeid/byggesaksbehandling" |
| PS 19/25 | Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport "Grunnskole -
spesialundervisning/rutiner og tiltak ved mobbing" |
| PS 19/26 | Møtereglement kontrollutvalget valgperioden 2019 -2023 |
| PS 19/27 | Kontrollutvalgets møteplan for første halvår og årsplan |

PS 19/22 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 11.09.2019

Sekretariatets innstilling

Protokoll fra Skiptvet kontrollutvalg 11.09.2019 godkjennes

Skiptvet kontrollutvalg vedtar følgende praksis for godkjenning av protokoll (møtebok):

- Forslag til protokoll sendes til medlemmene for godkjenning så snart som mulig etter møtet
- Det gis en frist for tilbakemelding. Hvis merknad(er) ikke er mottatt innen fristen, er protokollen godkjent.
- Hvis det foreligger merknad, sendes merknaden(e) over til alle som fikk utkastet i første runde med ny frist for tilbakemelding. Protokollen er godkjent så snart det ikke foreligger merknad innen siste frist.
- Protokollen sendes kommunen som sørger for at den gjøres tilgjengelig på nett
- Protokollen signeres i påfølgende møte, som minimum av leder og et annet medlem.

Kontrollutvalget Skiptvets behandling 06.11.2019:

Vedtak som innstilt.

Kontrollutvalget Skiptvets vedtak 06.11.2019:

Protokoll fra Skiptvet kontrollutvalg 11.09.2019 godkjennes

Skiptvet kontrollutvalg vedtar følgende praksis for godkjenning av protokoll (møtebok):

- Forslag til protokoll sendes til medlemmene for godkjenning så snart som mulig etter møtet
- Det gis en frist for tilbakemelding. Hvis merknad(er) ikke er mottatt innen fristen, er protokollen godkjent.
- Hvis det foreligger merknad, sendes merknaden(e) over til alle som fikk utkastet i første runde med ny frist for tilbakemelding. Protokollen er godkjent så snart det ikke foreligger merknad innen siste frist.
- Protokollen sendes kommunen som sørger for at den gjøres tilgjengelig på nett
- Protokollen signeres i påfølgende møte, som minimum av leder og et annet medlem.

PS 19/23 Forslag til budsjett for kontrollarbeidet 2020

Sekretariatets innstilling

1. Kontrollutvalget vedtar budsjett for kontrollarbeidet for 2020 med kostnadsramme på kr. 959 613,-
2. Budsjett for kontrollarbeidet 2020 oversendes ordfører for videre politisk behandling. Kontrollutvalgets forslag skal følge innstillingen til årsbudsjettet, jfr. § 2 i *Forskrift om kontrollutvalg og revisjon*.

Kontrollutvalget Skiptvets behandling 06.11.2019:

Sekretariat og revisjon orienterte og svarte på spørsmål.

Revisjonen redegjorde for ny prismodell.

Da kommunestyret har vedtatt nye satser for møtegodtgjørelse, fremmet utvalget i fellesskap forslag om å utvide rammen til møtegodtgjørelse med kr 20 000,- slik at budsjettet endres til kr 979 613,-

Forøvrig ble sekretariatets innstilling enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalget Skiptvets vedtak 06.11.2019:

1. Kontrollutvalget vedtar budsjett for kontrollarbeidet for 2020 med kostnadsramme på kr. 979 613,-
2. Budsjett for kontrollarbeidet 2020 oversendes ordfører for videre politisk behandling. Kontrollutvalgets forslag skal følge innstillingen til årsbudsjettet, jfr. § 2 i *Forskrift om kontrollutvalg og revisjon*.

PS 19/24 Prosjektbeskrivelse til forvaltningsrevisjonsprosjekt "Kommuneplanarbeid/byggesaksbehandling"

Sekretariatets innstilling

1. Kontrollutvalget vedtar prosjektbeskrivelsen for forvaltningsrevisjonsprosjekt *Kommuneplanarbeid/byggesaksbehandling*, med følgende problemstillinger:
 - I hvilken grad sikrer kommunen en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker?
 - I hvilken grad sikrer kommunen at habilitet og likebehandling ivaretas ved behandlingen av plan- og byggesaker?
2. Kontrollutvalget ber revisjonen holde utvalget løpende orientert om framdriften i prosjektet.

Kontrollutvalget Skiptvets behandling 06.11.2019:

Revisjonen fikk ordet og orienterte.

Vedtak som innstilt.

Kontrollutvalget Skiptvets vedtak 06.11.2019:

1. Kontrollutvalget vedtar prosjektbeskrivelsen for forvaltningsrevisjonsprosjekt *Kommuneplanarbeid/byggesaksbehandling*, med følgende problemstillinger:
 - I hvilken grad sikrer kommunen en forsvarlig saksbehandling av plan- og byggesaker?
 - I hvilken grad sikrer kommunen at habilitet og likebehandling ivaretas ved behandlingen av plan- og byggesaker?
2. Kontrollutvalget ber revisjonen holde utvalget løpende orientert om framdriften i prosjektet.

PS 19/25 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport "Grunnskole - spesialundervisning/rutiner og tiltak ved mobbing"

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget slutter seg til revisjonens vurderinger og tar oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport *Grunnskole – spesialundervisning/rutiner og tiltak ved mobbing* til orientering.

Kontrollutvalget registrer at rapporten viser at det fortsatt gjenstår noe arbeid med å etablere rutiner og planverk som sikrer likebehandling og dokumentasjon i alle ledd av saksbehandlingen.

Kontrollutvalgets innstilling til kommunestyret:

Kommunestyret tar oppfølgingsrapport *Grunnskole – spesialundervisning/rutiner og tiltak ved mobbing* til orientering.

Kommunestyret ber administrasjonen sørge for at

- i saker der det ikke er mulig å saksbehandle innen en måned før henvisning til vedtak er fattet, må skolen underrette de involverte i form av et foreløpig svar. Kommunen bør utarbeide en rutine for dette.
- å sammenstille et helhetlig planverk, med tilhørende maler og prosedyrer i arbeidet mot mobbing i grunnskolen.
- å ha fokus på habilitetskrav i planverk som omhandler arbeid mot mobbing.

Samt at planverk og rutiner gjøres gjeldene for begge skolene.

Kontrollutvalget Skiptvets behandling 06.11.2019:

Revisjonen fikk ordet og orienterte om oppfølgingsrapporten.

Vedtak som innstilt.

Kontrollutvalget Skiptvets vedtak og innstilling til kommunestyret 06.11.2019:

Kontrollutvalget slutter seg til revisjonens vurderinger og tar oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport *Grunnskole – spesialundervisning/rutiner og tiltak ved mobbing* til orientering.

Kontrollutvalget registrer at rapporten viser at det fortsatt gjenstår noe arbeid med å etablere rutiner og planverk som sikrer likebehandling og dokumentasjon i alle ledd av saksbehandlingen.

Kontrollutvalgets innstilling til kommunestyret:

Kommunestyret tar oppfølgingsrapport *Grunnskole – spesialundervisning/rutiner og tiltak ved mobbing* til orientering.

Kommunestyret ber administrasjonen sørge for at

- i saker der det ikke er mulig å saksbehandle innen en måned før henvisning til vedtak er fattet, må skolen underrette de involverte i form av et foreløpig svar. Kommunen bør utarbeide en rutine for dette.
- å sammenstille et helhetlig planverk, med tilhørende maler og prosedyrer i arbeidet mot mobbing i grunnskolen.
- å ha fokus på habilitetskrav i planverk som omhandler arbeid mot mobbing.

Samt at planverk og rutiner gjøres gjeldene for begge skolene.

PS 19/26 Møtereglement kontrollutvalget valgperioden 2019 -2023

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget vedtar *Reglement for kontrollutvalget i Skiptvet kommune, 2019- 2020*

Kontrollutvalget Skiptvets behandling 06.11.2019:

Sekretariatet ble gjort oppmerksom på at det var oppgitt feil årstall i innstillingen, riktig årstall skal være 2019-2023.

Vedtak som innstilt, med rettet årstall.

Kontrollutvalget Skiptvets vedtak 06.11.2019:

Kontrollutvalget vedtar *Reglement for kontrollutvalget i Skiptvet kommune, 2019- 2023*

PS 19/27 Kontrollutvalgets møteplan for første halvår og årsplan

Sekretariatets innstilling

Med forbehold om at endringer kan forekomme, vedtar kontrollutvalget aktivitetsplanen og setter opp følgende møtedager for første halvår 2020:

1. møte: torsdag 13. januar kl. 08:30
2. møte: torsdag 30. april kl. 08:30
3. møte: torsdag 4. juni kl. 08:30

Kontrollutvalget Skiptvets behandling 06.11.2019:

Utvalget gjorde følgende endringer i møteplanen:

1. møte endres til torsdag 27. februar
3. møte i juni – dato ikke fastsatt.

Møtestart alle møter: 08:30

Kontrollutvalget Skiptvets vedtak 06.11.2019:

Med forbehold om at endringer kan forekomme, vedtar kontrollutvalget aktivitetsplanen og setter opp følgende møtedager for første halvår 2020:

1. møte: torsdag **27. februar kl. 08:30**
2. møte: torsdag **30. april kl. 08:30**
3. møte: Juni – **dato kommer siden.**

Saksnr.: 2020/2210
Dokumentnr.: 2
Løpenr.: 41270/2020
Klassering: 3015/192
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Skiptvet	Møtedato 12.03.2020	Utvalgssaksnr. 20/8
--	-------------------------------	-------------------------------

Eventuelt