

Møteinnkalling

Kontrollutvalget Rømskog

Møtested: Rømskog kommune, møterom Gml. Spisesal
Tidspunkt: 03.09.2013 kl. 09:30

Eventuelle forfall meldes til Anita Rovedal, telefon 69 22 41 60 / 908 55 384, e-post
anita.rovedal@iokus.no

Varamedlemmer møter kun etter nærmere avtale.

Rømskog 26.08.2013

Lars-Erik Ottosson
Leder
(sign.)

Sakliste

U.off.

- PS 13/16 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18.06.2013
- PS 13/17 Orienteringssak
 - MARNET
- PS 13/18 Forvaltningsrevisjonsprosjekt "Byggesaksbehandling", Rømskog
 kommune
- PS 13/19 Oppfølging av rapport om "Samarbeidsprosjekter", Rømskog
 kommune
- PS 13/20 Informasjon fra revisjonen
- PS 13/21 Eventuelt

Saksnr.: 2013/18207
Dokumentnr.: 2
Løpenr.: 126134/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 03.09.2013	Utvalgssaksnr. 13/16
---	-------------------------------	--------------------------------

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18.06.2013

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18.06.2013, godkjennes

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18.06.2013

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Vurdering

Den vedlagte protokoll fra kontrollutvalgets møte 18.06.2013 legges frem for godkjenning.

Møteprotokoll

Kontrollutvalget Rømskog

Møtedato: 18.06.2013,
Tidspunkt: fra kl. 09:30 til kl. 11:05
Møtested: Rømskog kommune, møterom Gml. spisesalen
Fra – til saksnr.: 13/10- 13/15

MEDLEMMER	MØTT	VARAMEDLEMMER
Lars-Erik Ottosson, Leder	X	
Torill Astrup, meldt forfall	X	Per Haugen innkalt og møtt
Inger Ramberg	X	

Antall stemmeberettigede fremmøtte 3 av 3.

Møtende fra revisjonen: Finn Skofsrud

.....
Lars-Erik Ottosson,
Leder

.....
Torill Astrup

.....
Inger Ramberg

Merknader

Kontrollutvalget Rømskogs møte 18.06.2013

Sakliste

		U.off.
PS 13/10	Protokoll fra kontrollutvalgets møte 29.04.2013	
PS 13/11	Oppdragsvurdering og vurdering av revisors uavhengighet	
PS 13/12	Indre Østfold Kommunerevisjon IKS - Ressurser, oppgaver og planlagt tidsforbruk 2013 i Rømskog kommune	
PS 13/13	Overordnet revisjonsstrategi 2013 - Rømskog kommune	X
PS 13/14	Møteplan for 2. halvår 2013	
PS 13/15	Eventuelt	

PS 13/10 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 29.04.2013

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 29.04.2013, godkjennes

Rakkestad, 10.06.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 18.06.2013:

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 18.06.2013:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 29.04.2013, godkjennes

PS 13/11 Oppdragsvurdering og vurdering av revisors uavhengighet

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Revisjonens oppdragsvurdering og notat om vurdering av revisors uavhengighet, tas til orientering

Rakkestad, 10.06.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 18.06.2013:

Revisor redegjorde for saken og svarte på spørsmål fra utvalget.

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 18.06.2013:

Revisjonens oppdragsvurdering og notat om vurdering av revisors uavhengighet, tas til orientering

PS 13/12 Indre Østfold Kommunerevisjon IKS - Ressurser, oppgaver og planlagt tidsforbruk 2013 i Rømskog kommune

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Saken tas til orientering

Rakkestad, 10.06.2013

Anita Rovedal

daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 18.06.2013:

Revisor redegjorde for saken og svarte på spørsmål fra utvalget.

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 18.06.2013:

Saken tas til orientering

PS 13/13 Overordnet revisjonsstrategi 2013 - Rømskog kommune

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Utarbeidet overordnet revisjonsstrategi for Rømskog kommune for året 2013 tas til orientering.

Rakkestad, 10.06.2013

Anita Rovedal

daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 18.06.2013:

Revisor redegjorde for saken og svarte på spørsmål fra utvalget.

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 18.06.2013:

Utarbeidet overordnet revisjonsstrategi for Rømskog kommune for året 2013 tas til orientering.

PS 13/14 Møteplan for 2. halvår 2013

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Med forbehold om endringer fastsetter kontrollutvalget følgende møtedager for sin virksomhet 2. halvår 2013:

1. møte: tirsdag 03.09.2013 kl. 09:30
2. møte: tirsdag 05.11.2013 kl. 09:30

Rakkestad, 10.06.2013

Anita Rovedal

daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 18.06.2013:

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 18.06.2013:

Med forbehold om endringer fastsetter kontrollutvalget følgende møtedager for sin virksomhet 2. halvår 2013:

1. møte: tirsdag 03.09.2013 kl. 09:30
2. møte: tirsdag 05.11.2013 kl. 09:30

Kontrollutvalget ønsker at møtene skal annonseres på lik linje med andre utvalg i kommunen.

PS 13/15 Eventuelt

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Saken legges frem uten innstilling

Rakkestad, 10.06.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Rømskogs behandling 18.06.2013:

1. MARNET.

Kontrollutvalget Rømskogs vedtak/innstilling 18.06.2013:

1. Rådmannen inviteres til første møte på høsten for å redegjøre for kommunens avtale og erfaring med MARNET. Kontrollutvalget forutsetter at de utfordringene særlig skolen har hatt dette året er ordnet opp i innen skolestart.

Saksnr.: 2013/18207
Dokumentnr.: 6
Løpenr.: 126469/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Rømskog	03.09.2013	13/17

Orienteringssak - MARNET

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Rådmannens redegjørelse, tas til orientering.

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har fått muntlige innspill fra innbyggere i Rømskog om at avtalen kommunen har med MARNET ikke fungerer tilfredsstillende. Kontrollutvalget vedtok i sitt møte 18.06.2013 å invitere Rådmann til sitt møte over sommeren for å redegjøre for kommunens avtale og erfaring med MARNET.

Vurdering

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å ta Rådmannens redegjørelse til orientering.

Saksnr.: 2013/18207
Dokumentnr.: 3
Løpenr.: 126177/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 03.09.2013	Utvalgssaksnr. 13/18
---	-------------------------------	--------------------------------

Forvaltningsrevisjonsprosjekt "Byggesaksbehandling", Rømskog kommune

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak som fremlegges til behandling for kommunestyret i Rømskog:

1. Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Byggesaksbehandling» i Rømskog kommune tas til etterretning.
2. De 8 anbefalingene som fremkommer av forvaltningsrevisjonsrapporten vedtas.

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Forvaltningsrevisjonsrapport "Byggesaksbehandling", Rømskog kommune

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

I forvaltningsrevisjonsrapporten blir det gitt følgende anbefalinger:

Anbefaling 1:

Revisjonen anbefaler kommunen om å utarbeide skriftlige/ digitale rutinebeskrivelser for tjenesten, og at det fastsettes tidspunkt for når en revidering av rutinebeskrivelsen vil skje.

Anbefaling 2:

Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner i forhold til veiledning av søkere slik at de bruker standardiserte søknadsskjemaer.

Anbefaling 3:

Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner i forhold til innhenting av nabovarsel.

Anbefaling 4:

Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner vedrørende overholdelse av saksbehandlingsfristen.

Anbefaling 5:

Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sin oversikt over byggesaksgebyr slik at også avkortningsgebyr fremkommer av oversikten.

Anbefaling 6:

Revisjonen anbefaler at kommunen vurderer sine rutiner i forhold til utformingen av vedtak slik at også forvaltningslovens påbud om opplysning om klageadgang fremkommer av vedtaket.

Anbefaling 7:

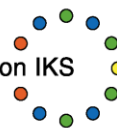
Revisjonen anbefaler at kommunen utarbeider en strategi for utføring av tilsyn på byggesak.

Anbefaling 8:

Revisjonen anbefaler at revisjonen følger opp forvaltningsrevisjonsrapporten 1 år etter kommunestyrevedtaket.

Vurdering

Sekretariatet viser for øvrig til rapportens kap. 4.4 Revisors vurderinger og konklusjoner. Revisjonen vil være til stede i møtet og kan om ønskelig svare på eventuelle spørsmål fra kontrollutvalget. Sekretariatet anbefaler utvalget å benytte seg av den muligheten.



Forvaltningsrevisjonsrapport

”Byggesaksbehandling”

Rømskog kommune



INNHALDSFORTEGNELSE

1.	FORORD OG PROSJEKTMANDAT	1
2.	SAMMENDRAG	2
3.	INNLEDNING	4
3.1	Problemstillinger	4
3.2	Avgrensning av prosjektet	4
3.3	Revisjonskriterier	4
3.4	Revisjonsmetoder	5
4.	PROBLEMSTILLING 1:Har kommunen formålstjenlige rutiner og saksbehandling av byggesøknader, sett opp mot lovverk? Herunder, er det laget rutiner for kontroll av nybygg?.	6
4.1	Innledning	6
4.2	Revisjonskriterier	6
4.3	Revisors undersøkelse og innhentede data.....	7
4.4	Revisors vurderinger og konklusjoner.....	10
5.	RÅDMANNENS BEMERKNINGER	14
6.	KILDEHENVISNINGER	15
7.	VEDLEGG	16

1. FORORD OG PROSJEKTMANDAT

Revisjonen skal i henhold til kommuneloven og forskrift om revisjon¹ utføre forvaltningsrevisjon. Etter forskriften innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. God kommunal revisjonsskikk er å følge RSK 001; Standard for forvaltningsrevisjon, utarbeidet av Norges kommunerevisorforbund NKRF. Dette forvaltningsrevisjonsprosjektet, Byggesaksbehandling, er gjennomført i forhold til RSK 001. Prosjektet er gjennomført etter plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kontrollutvalget og kommunestyret i Rømskog kommune, jamfør følgende vedtak:

23.10.2012 PS 12/14:

1. Kontrollutvalget vedtar plan for forvaltningsrevisjon.
2. Ut fra vedlagte prosjektbeskrivelser vedtar kontrollutvalget følgende 2 prosjekter i rekkefølge i planperioden:
Prosjekt 1: «Byggesaksbehandling».
Prosjekt 2: «Anskaffelsesstrategi og miljøhensyn».

Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget.

Prosjektet er gjennomført etter vedtatt prosjektbeskrivelse i tidsrommet mai - juni 2013. 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 forvaltningsrevisor Anne Widnes. I tillegg har stedlig revisor Morten Lund deltatt i informasjonsinnsamlingen.

Rapporten oversendes kommunen etter behandling i kontrollutvalget og kommunestyret.

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

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS
Rakkestad 22. 08. 2013

Finn Skofsrud
Distriktsrevisor

Anne Widnes
Forvaltningsrevisor

¹ Kommunelovens kapittel 12 § 78 og forskrift om revisjon av 1.juli 2004 kapittel 3 § 6.

2. SAMMENDRAG

Formålet med rapporten har vært å kontrollere hvorvidt Rømskog kommune har formålstjenlige rutiner for behandling av byggesaker sett opp mot lovverk. Som et ledd i arbeidet er det foretatt intervju med tjenesteleder for Utvikling og saksbehandler for byggesak. Videre er det gjennomført mappegjennomgang av et utvalg av mapper på byggesak fra årene 2011 og 2012. I tillegg til dokumentanalyse danner dette grunnlag for rapportens innhold.

Utgangspunktet for rapporten er følgende problemstilling: Har kommunen formålstjenlige rutiner for behandling av byggesøknader sett opp mot lovverk? Herunder, er det laget rutiner for kontroll av nybygg? For å besvare problemstillingen har revisor i hovedsak valgt å arbeide etter følgende spørsmålsformuleringer:

- Er byggesaksbehandlingen i samsvar med plan og bygningsloven?
- Finnes det klare retningslinjer for stillinger innen byggesaksbehandlingen?
- Finnes det klare rutiner for saksbehandling sett opp mot formålsparagrafen i byggesaksforskriften om effektiv og forsvarlig saksbehandling?
- Finnes det egne rutiner for kontroll av nybygg som er i samsvar med den nye plan- og bygningsloven?

Ut i fra disse spørsmålsformuleringene har revisor utledet følgende revisjonskriterier:

Revisjonskriterie 1: Kommunen skal ha en internkontroll for å sikre at administrasjonen drives i samsvar med lov og forskrift.

Revisjonskriterie 2: Søknad om byggetillatelse skal være skriftlig og den må være undertegnet av tiltakshaver og søker.

Revisjonskriterie 3: Dispensasjon fra loven må være grunnlagt.

Revisjonskriterie 4: Naboer og gjenboere skal være varslet før søknad sendes til kommunen.

Revisjonskriterie 5: Fullstendige søknader om enkle tiltak skal behandles innen tre uker.

Revisjonskriterie 6: Kommunen skal tilbakebetale byggesaksgebyr ved overskridelse av fristen.

Revisjonskriterie 7: Vedtak skal utformes som enkeltvedtak.

Revisjonskriterie 8: Kommunen skal føre tilsyn med byggesak slik at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser. Spesielt sett i forhold til nybygg.

Rømskog kommune inngikk i 2010 et samarbeid med Marker og Aremark kommune om et felles interkommunalt plan og miljøkontor (LMN- kontoret). Dette er organisert slik i en byggesakbehandler i 100 % stilling som arbeider med byggesak med følgende fordeling i de 3 kommunene: ca. 50 % i Marker, ca. 35 % i Aremark og ca. 15 % i Rømskog.

All byggevirksomhet skal reguleres av kommunen selv. Plan- og bygningsloven samt byggeforskriften, hjemler forhold som omhandler byggevirksomhet. Her reguleres både de krav som kommunen må stille til søker i forhold til søknad om tillatelse, og hvilke plikter kommunen har til saksgang i sin behandling av søknader.

Byggesaksforskriften sier at tiltak skal gjennomføres i samsvar med lov og forskrift. I praksis innebærer det at kommunen bør ha innarbeidet et system for internkontroll for å sikre at det følges en enhetlig saksgang i hver sak og uavhengig av hvem som er saksbehandler.

Internkontrollen bør bestå i nedskrevne rutiner som bør oppdateres i forhold til lovverk med jevne mellomrom.

Revisor fant ved mappegjennomgang at flertallet av søknadene var fylt ut på standardiserte blanketter. Allikevel fant revisor en søknad som var håndskrevet. Denne var mangelfull, og revisor anbefaler kommunen om å veilede sine søkere til å benytte standardiserte søknader slik at alle relevante opplysninger blir registrert.

Plan- og bygningsloven krever at det ved byggesøknad skal legges ved nabovarsel hvis naboer eller gjenboere blir berørt av tiltaket det søkes om. Revisor fant at 3 av mappene manglet nabovarsel. Selv om naboene ikke blir berørt bør det foreligge dokumentasjon på dette i saksmappene, og revisor anbefaler derfor kommunen om å vurdere sine rutiner i forhold til nabovarsel.

Det er viktig for kommunen at lovens krav om tidsfrister overholdes. Overskrides fristen sier loven at byggesaksgebyret skal avkortes. Revisor fant ved mappegjennomgang at 4 av mappene hadde en saksbehandlingstid som gikk over lovens fastsatte frist på 3 uker. Revisor anbefalte derfor kommunen om å vurdere sine saksbehandlingsrutiner i forhold til tidsfrister. Kommunen har på sin hjemmeside en oversikt over byggesaksgebyr som fremstår som oversiktlig og lett å forstå. Revisor kan ikke se at oversikten inneholder informasjon om avkortningsgebyr hvis kommunen ikke overholder tidsfristen. Revisor anbefaler kommunen om å vurdere å ta med informasjon også om avkortningsgebyr.

Revisor ser via mappegjennomgang at vedtak er utformet etter en helhetlig mal.

Forvaltningsloven har bestemmelser om hvilke kriterier som må være oppfylt for at et vedtak skal kalles et enkeltvedtak. Et av disse kriteriene er at det skal være opplysninger om klageadgang på et vedtak. Revisor ser at vedtak som inneholder avslag har opplysninger om klageadgang, men revisor er av den oppfatning at også vedtak som innebærer positivt svar bør inneholde noe om klageadgang. Dette for at vedtakene skal bli så tydelige som mulig.

Plan og bygningsloven sier at kommunen har plikt til å foreta tilsyn med byggesaker slik at man sikrer at de tillatelser man har gitt blir fulgt. Det finnes ingen enhetlig rutine på hvordan tilsyn utføres i kommunen i dag. Revisor anbefaler derfor kommunen om å utarbeide en strategi for utføring av tilsyn.

Revisor vurderer at det foreligger en del feil og mangler i byggesaksbehandlingen i Rømskog kommune, spesielt gjelder dette nedskrevne rutiner og de generelle retningslinjene på området. Revisjonen fremmer derfor følgende anbefalinger:

Anbefaling 1:

Revisjonen anbefaler kommunen om å utarbeide skriftlige/ digitale rutinebeskrivelser for tjenesten, og at det fastsettes tidspunkt for når en revidering av rutinebeskrivelsen vil skje.

Anbefaling 2:

Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner i forhold til veiledning av søkere slik at de bruker standardiserte søknadsskjemaer.

Anbefaling 3:

Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner i forhold til innhenting av nabovarsel.

Anbefaling 4:

Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner vedrørende overholdelse av saksbehandlingsfristen.

Anbefaling 5:

Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sin oversikt over byggesaksgebyr slik at også avkortningsgebyr fremkommer av oversikten.

Anbefaling 6:

Revisjonen anbefaler at kommunen vurderer sine rutiner i forhold til utformingen av vedtak slik at også forvaltningslovens påbud om opplysning om klageadgang fremkommer av vedtaket.

Anbefaling 7:

Revisjonen anbefaler at kommunen utarbeider en strategi for utføring av tilsyn på byggesak.

Anbefaling 8:

Revisjonen anbefaler at revisjonen følger opp forvaltningsrevisjonsrapporten 1 år etter kommunestyrevedtaket.

3. INNLEDNING

3.1 Problemstillinger

Formålet med prosjektet er å kontrollere hvorvidt Rømskog kommune har formålstjenlige rutiner for behandling av byggesøknader. Dette blir så sett opp mot det gjeldende lovverket på området.

For å belyse dette vil følgende problemstilling bli vurdert:

Har kommunen formålstjenlige rutiner og saksbehandling for behandling av byggesøknader, sett opp mot lovverk? Herunder, er det laget rutiner for kontroll av nybygg?

3.2 Avgrensning av prosjektet

Prosjektet er begrenset til byggesaksbehandling i Rømskog kommune.

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:

- LOV 2008-06-27 nr 71: Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og byggesaksloven)
- LOV 1967-02-10 nr 00: Lov om behandlingsmåter i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- LOV 1992-09-25 nr 107: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- FOR 2010-03-26 nr 488: Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften)
- Temaveiledning i tilsyn- direktoratet for byggkvalitet

En nærmere utledning av revisjonskriterier fremkommer i rapporten.

3.4 Revisjonsmetoder

For å besvare prosjektets problemstilling har revisor hatt oppstartsintervju med leder for tjenesteutvikling og byggesaksbehandler. Her ble revisor orientert om enhetens interne retningslinjer. Intervjuet er verifisert av kontaktpersonen. Revisor har i tillegg foretatt en dokumentanalyse av retningslinjene i kommunen, og funn er tolket opp mot gjeldende lovverk på området. Revisor har gjort en mappegjennomgang av 12 tilfeldig utvalgte byggesaksmapper, herav 5 fra 2012 og 7 fra 2011. Funn her er tolket opp mot lovverket.

4. PROBLEMSTILLING 1: Har kommunen formålstjenlige rutiner og saksbehandling av byggesøknader, sett opp mot lovverk? Herunder, er det laget rutiner for kontroll av nybygg?

4.1 Innledning

Rømskog kommune har inngått et samarbeid med kommunene Aremark og Marker om et felles interkommunalt plan og miljøkontor (LMN- kontoret). Det interkommunale kontoret ble etablert for et par år siden. Kontoret har en felles leder. Under her er det 7 saksbehandlere som har hvert sitt område. De ulike områdene er byggesak, oppmåling, spredt avløp, skogbruk, miljø, jordbruk og planlegging.

Saksbehandler for byggesak jobber 100 %, og behandler følgelig byggesaker i alle tre kommunene. Stillingen fordeler seg mellom kommunene med ca. 50 % på Marker, ca. 35 % på Aremark og ca. 15 % Rømskog.

Det er utvalg for utvikling som er det behandlende organ i forhold til byggesaker i Rømskog kommune. Behandlingen foregår slik at rådmannen gir sin innstilling til saken, og deretter er det utvalg for utvikling som fatter vedtak.

Dispensasjonssaker behandles av Det faste Planutvalget. Samme prosedyre som ved behandling av saker i Utvalg for utvikling.

I tillegg er det noen saker som behandles administrativt ut fra kommunens delegeringsreglement.

4.2 Revisjonskriterier

Revisjonskriteriene fremkommer i sin helhet i vedlegg 1 til rapporten.

Revisjonskriterie 1: Kommunen skal ha en internkontroll for å sikre at administrasjonen drives i samsvar med lov og forskrift.

Revisjonskriterie 2: Søknad om byggetillatelse skal være skriftlig og den må være undertegnet av tiltakshaver og søker.

Revisjonskriterie 3: Dispensasjon fra loven må være grunnlagt.

Revisjonskriterie 4: Naboer og gjenboere skal være varslet før søknad sendes til kommunen.

Revisjonskriterie 5: Fullstendige søknader om enkle tiltak skal behandles innen tre uker.

Revisjonskriterie 6: Kommunen skal tilbakebetale byggesaksgebyr ved overskridelse av fristen.

Revisjonskriterie 7: Vedtak skal utformes som enkeltvedtak.

Revisjonskriterie 8: Kommunen skal føre tilsyn med byggesak slik at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser. Spesielt sett i forhold til nybygg.

4.3 Revisors undersøkelse og innhentede data

Kommunen skal ha en internkontroll for å sikre at administrasjonen drives i samsvar med lov og forskrift

I byggesaksforskriften § 1-1 står det under punktene a til f listet opp ulike krav til kommunens behandling av byggesaker. Her står det blant annet at det skal sikres en effektiv og forsvarlig saksbehandling som ivaretar samfunnsmessige hensyn. Det skal også føres et effektivt og systematisk tilsyn med at tiltak gjennomføres i samsvar med bestemmelser i lov og forskrift. Dette betyr i praksis at kommunens virksomhet bør ha en velfungerende internkontroll som beskriver og sikrer de deler av saksbehandlingen som kommer inn under plan- og bygningsloven. Et velfungerende system for internkontroll bør inneholde punkter som stillingsinstrukser, mål for virksomheten/enheten, og rutiner for saksbehandling. For å kontrollere om kommunen har et system for internkontroll innenfor enhet for byggesaksbehandling har revisor hatt oppstartsintervju med leder for tjenesteutvikling i Rømskog kommune, samt byggesaksbehandler og medlem av styringsgruppe i landbruk. Revisor får opplyst av leder for tjenesteutvikling at det ikke finnes egne nedskrevne rutiner for hvordan byggesaksbehandlingen bør foregå. Han sier videre at det foreligger tjenestebeskrivelser, samt at byggeforskriften gir retningslinjer og rutiner for byggesaksbehandlingen i kommunen.. Revisor fikk utlevert tjenestebeskrivelser som ligger ute på kommunens hjemmesider. Det var tjenestebeskrivelse for følgende områder: oppføring av ny bolig, bruksendring, byggetiltak som ikke krever søknad og tillatelse, driftsbygning i landbruket, driveplikt på landbrukseiendom- søknad om fritak, forhåndskonferanse, forurenset grunn- bygging og graving, melding om miljøplager eller miljørisiko, mindre byggetiltak på bebygd eiendom, nabovarsel for byggesak, nedgravde oljetanker og selvbygger. Tjenestebeskrivelsene var utarbeidet etter en enhetlig mal, og inneholdt følgende punkt: en beskrivelse, målgruppen, kriterier/vilkår, pris for tjenesten, lover, veiledning om hvordan få utført eller motta tjenesten, saksbehandling, saksbehandlingstid og klagemulighet. Via mappegjennomgang har revisor kontrollert et utvalg av enhetens mapper for å se hvordan mappene var organisert. Revisor så at mappeomslaget inneholdt gårds- og bruksnummer, samt navnet på søker. Det var ingen dokumentoversikt på omslaget. Vedtakene var utformet etter en enhetlig mal, men revisor fant ikke at vedtakene inneholdt opplysning om klageadgang. I de aller fleste mappene lå papirene i den ordning de var innkommet til kommunen.

Søknad om byggetillatelse skal være skriftlig og den må være undertegnet av tiltakshaver og søker

Plan og bygningsloven angir i § 20-1 hvilke tiltak som krever søknad og tillatelse. Noen eksempler på tiltak som krever søknad er oppføring av bygg, tilbygg, vesentlig endring av bygg, fasadeendring og bruksendring. Det står videre at søknad, prosjektering, utførelse og kontroll av slike tiltak skal forstås av foretak som har ansvarsrett. Med ansvarsrett menes en ansvarlig søker som skal sikre at søknaden inneholder nødvendige opplysninger slik at kommunen har godt nok grunnlag til å fatte vedtak om tiltak etter loven, plbl § 23-4. Dette vil i praksis ofte være et byggefirma. Tiltakshaver er etter loven den som tiltaket utføres på vegne av, plbl § 23-2. Plan og bygningsloven § 21-2 1.ledd sier at søknad om byggetillatelse må være skriftlig, og den må være undertegnet av tiltakshaver og søker.

For å kontrollere om lovens bestemmelser er fulgt foretok revisor en mappegjennomgang på utvalgte mapper i kommunens byggesaksbehandling. I de 12 mappene var det 10 søknader som var utfylt på standardiserte byggeblanketter fra Norsk Standard. En av søknadene var elektronisk, fra Byggsøk ID. Den siste søknaden var håndskrevet. På nettstedet Norsk Standard finnes en oversikt over alle byggesaksblanketter, og disse er enkle å få kjøpt, for

deretter å laste dem ned. Det finnes 25 ulike byggeblanketter utarbeidet for byggesak. Revisor fant at alle søknader var skriftlige, og at de i tillegg var undertegnet av tiltakshaver og ansvarlig søker.

Dispensasjon fra loven må være grunnlagt

En dispensasjon fra byggereglene innebærer et ønske fra søker om å fravike de lovbestemte forhold i saken det søkes byggetillatelse for. I §§ 19-1 og 19-2 i plan- og bygningsloven står det omhandlet forhold som er knyttet til dispensasjon. Det står i § 19-1 at dispensasjon krever grunnlagt søknad. I § 19-2 er det bestemmelser rundt dispensasjonsvedtaket som omtales. Her står det for eksempel at kommunen kan gi varig eller midlertidig dispensasjon, og at det eventuelt kan settes vilkår for dispensasjonen. Videre står det at dispensasjon ikke kan gis dersom lovens formål blir vesentlig tilsidesatt.

Via mappegjennomgang kontrollerte revisor om kommunen overholder lovens krav angående dispensasjon. Revisor fant at 1 av mappene inneholdt dispensasjon. Søknaden var om tillatelse til tiltak, og dispensasjonen gjaldt byggegrense ved riksvei, jfr. Veglovens § 19. Søknaden var grunnlagt, og det forelå ingen naboprotester. Søknaden ble sendt vegvesenet for vurdering, og fikk tillatelse derfra. Søknaden ble innvilget av Utvalg for utvikling.

Naboer og gjenboere skal være varslet før søknad sendes til kommunen

Ved søknad om tillatelse sier plan- og bygningsloven i § 21-2 4.ledd at dokumentasjon for at naboer er varslet skal vedlegges søknaden. Plan- og bygningslovens § 21-3 hjemler nabovarsel, og her beskrives nabovarsel nærmere. Det samme gjør byggeforskriften § 5-2. I byggeforskriften § 5-2 står det at varselet skal inneholde ulike forhold ved tiltaket i den grad det berører naboer eller gjenboeres interesser. Slike forhold kan være så som hvilken eiendom/bebyggelse som berøres av tiltaket, tiltakets størrelse og grad av utnytting, hvilke krav til universell utforming og arkitektonisk utforming tiltaket har, tiltakets sikkerhet mot fare eller vesentlig ulempe, minsteavstand til annen bebyggelse og atkomst. Målsatt situasjonsplan, snitt- og fasadetegninger skal vedlegges varselet, så sant det er relevant. Ved søknad om dispensasjon skal dette vedlegges nabovarselet så sant det berører naboers eller gjenboeres interesser. Direktoratet for byggkvalitet har egne nabovarslingsblanketter som kan brukes ved nabovarsling.

For å kontrollere om søknader har nabovarsel som vedlegg foretok revisor mappegjennomgang av utvalgte mapper. Revisor fant ved sin kontroll at 3 av mappene manglet nabovarsel. Den første mappen som manglet nabovarsel gjaldt et nybygg. Den andre mappen gjaldt søknad om å ta ned en bygning, og den tredje mappen gjaldt søknad om rivning og oppføring av ny garasje. Plan og bygningsloven § 29 2. ledd sier at kommunen kan frita søker for å varsle naboer og gjenboere når deres interesse ikke eller i liten grad, berøres av arbeidet. Revisor fant ikke at det forelå dokumentasjon på at slike fritak var innvilget i de respektive mappene.

Fullstendige søknader om enkle tiltak skal behandles innen tre uker

Plan og bygningsloven sier i § 21-7 2. ledd at søknader om enkle tiltak skal avgjøres innen 3 uker. For å kontrollere om kommunen overholder tre ukers fristen satt i loven, har revisor foretatt mappegjennomgang og hatt oppstartsintervju med tjenesteleder og saksbehandler i byggesak. Revisor får opplyst ved oppstartsintervjuet at frem til 1. april 2013 var det Teknisk som mottok søknadene. Det ble der laget en egen journal på hver enkelt sak, og sakene ble deretter fordelt ut i fra hvilken etat de tilhørte. Fra 1. april d.å har Rømskog installert

saksbehandlingsprogrammet ESA. Dette skal gjøre registreringen av søknader enklere. Heretter vil postmottaket i kommunen motta søknadene først, for deretter å registrere de i ESA. I oppstartsintervjuet får revisor opplyst at tidsfristene fastsatt i loven i all hovedsak overholdes. Ved ferieavvikling kan det hende at det kan oppstå problemer i forhold til tidsfrister, og fjor var det en søknad som gikk over frist.

Ved sin kontroll så revisor at 4 de 12 kontrollerte mappene hadde vedtak som overskred fristen på tre uker. 2 av disse mappene var fra 2011 og 2 var fra 2012.

Kommunen skal tilbakebetale byggesaksgebyr ved overskridelse av fristen

Plan- og bygningsloven § 21-7 1.ledd 2.pkt sier at ved overskridelse av fristen skal kommunen tilbakebetale byggesaksgebyr etter nærmere bestemmelser gitt i forskrift. Byggeforskrift § 7-4 sier at kommunen skal tilbakebetale tiltakshaver 25 % av det totale byggesaksgebyret for hver påbegynte uke som tidsfristen overskrides. Dette gjelder ikke hvis det er avtalt særskilte frister eller kommunen har forlenget fristen.

For å kontrollere at kommunen følger lovverket har revisor hatt oppstartsintervju med tjenesteleder og saksbehandler på byggesak. Revisor får opplyst at byggesaksgebyr blir tilbakebetalt etter faste satser som også ligger ute på kommunens hjemmesider. Revisor har kontrollert oversikten over de faste satsene, og ser at satsene ble vedtatt i kommunestyret 13.12.2013. Revisor kan ikke se at oversikten over de faste satsene inneholder noe om avkortningsgebyr ved overskridelse av fristen.

Vedtak skal utformes som enkeltvedtak

Vedtak fattet av kommunen skal utformes som enkeltvedtak etter bestemmelsene i forvaltningslovens §§23-27. Her står det blant annet at vedtaket skal være skriftlig og det skal være begrunnet. Det skal videre beskrive hvilke lovhjemler som ligger til grunn for vedtaket, og hvilken klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage som er gjeldende. Revisor har ved mappegjennomgang av 12 tilfeldig utvalgte mapper kontrollert kommunens vedtak. Revisor så at alle vedtakene i de kontrollerte mappene var utformet etter en enhetlig mal. De var også skriftlige, og var undertegnet av rådmann og tjenesteleder i utvikling. En av revisors kontrollerte mapper inneholdt avslag. Avslaget var begrunnet, og her var det punktvis forslag til endring. Her var det også gitt opplysning om klageadgang. I de vedtakene hvor det var gitt tillatelser var det ikke opplyst om klageadgangen. Revisor fikk opplyst ved oppstartsintervjuet at det i 2012 kom inn en klage på et avslag. Kontaktperson sier at kommunen opprettholdt sitt vedtak i den gjeldende saken, og søker godtok dette. Revisor har ikke gjort kontroll på denne mappen.

Kommunen skal føre tilsyn med byggesak slik at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser, spesielt i forhold til nybygg

Plan og bygningsloven § 25-1 sier at kommunen har plikt til å føre tilsyn i byggesaker slik at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser og bestemmelser i loven.

Byggesaksforskriften sier at kommunen skal utarbeide en strategi for tilsyn hvor det skal tas hensyn til målsettinger og rutiner for tilsynet, organiseringen og eventuelle samarbeid med andre kommuner eller instanser. Videre skal det være en strategiplan med hensyn på kompetansebehov, ressursbruk og finansiering, utvelgelse og hvilke fagområder, sakstyper, temaer som skal prioriteres. Dette sett i forhold til lokale forhold og innsatsområder. Kommunen skal utarbeide en årlig rapport over tilsynsvirksomheten og om hvordan aktiviteten har vært i forhold til strategien.

For å kontrollere om Rømskog kommune fører tilsyn i samsvar med lov og forskrift har revisor foretatt intervju med enhetsleder og byggesaksbehandler. Revisor får opplyst at det i 2011 var antallet innkomne søknader 27 og i 2012 var antallet 23. Tjenesteleder sier at det ikke utføres så mange tilsyn i kommunen i året, og at det generelt er lav bemanning i små kommuner. Han sier at det derfor i praksis blir liten tid til å gjennomføre tilsyn før det utstedes ferdigattest. Det utføres stort sett befarung ved innkommen søknad, og kontaktpersonen sier videre at det lett fanges opp hvis det bygges uten tillatelse i en liten bygd. Revisor får også opplyst på oppstartsintervjuet at det ikke finnes interne rutiner i kommunen for utføring av tilsyn. Tjenesteleder sier at det finnes en felles strategi i nettverkssamarbeidet mellom kommunene i Indre Østfold som byggesaksbehandler deltar i, og dette samarbeidet er med på å gi den enkelte saksbehandler faglig input. Revisor fikk utdelt rutiner for tilsyn med byggesaker utarbeidet for Askim kommune. Kontaktperson sier at disse rutinene er førende også for Rømskog.

4.4 Revisors vurderinger og konklusjoner

All byggevirksomhet skal reguleres av kommunen selv. Plan- og bygningsloven, samt byggeforskriften, hjemler forhold som omhandler byggevirksomhet. Her reguleres både de krav som kommunen må stille til søker i forhold til søknad om byggetillatelse, og hvilke plikter kommunen har til saksgang i sin behandling av søknader.

Byggesaksforskriften sier at det skal sørges for at tiltak gjennomføres i samsvar med bestemmelser i lov og forskrift. Rutiner for saksbehandling er en viktig internkontroll, og dette betyr i praksis at kommunen bør ha utarbeidet et system for internkontroll som sikrer at saksbehandlingen følger de gjeldende lover og forskrifter på byggesaksområdet. Revisor får opplyst at det ikke finnes egne nedskrevne rutiner for Rømskog kommune for hvordan saksbehandlingen i byggesak bør foregå. Det er lovens krav for tidsfrister man arbeider etter. Dessuten foreligger det tjenestebeskrivelser for publikum som ligger ute på kommunens hjemmeside. Revisor er av den oppfatning at det bør foreligge nedskrevne rutiner. Det å ha nedskrevne rutiner, både digitalt og fysisk, vil sikre at de samme rutinene blir fulgt uavhengig av hvem som er saksbehandler. Ved for eksempel sykdom eller at nåværende saksbehandler avslutter sitt arbeidsforhold, vil saksbehandlingsrutinene slik de fremstår i dag være sårbare for manglende kontinuitet. Tjenestebeskrivelsene som er utarbeidet for publikum er oversiktlige og nøyaktige utformet, men de gir ingen interne rutinebeskrivelser for ansatte. Ved mappegjennomgang kontrollerte revisor hvordan mappenes utforming var. Revisor ser at mappene er merket med gårds- og bruksnummer, samt navn på fremsiden. Men revisor fant ingen dokumentoversikt. En dokumentoversikt vil være med å klargjøre mer av hva mappen inneholder, og gjøre saksbehandler mer bevisst på tidsfrister og eventuelt manglende dokumenter. Mappene fremstår i dag som noe uoversiktlige og rotete. Revisor anbefaler at kommunen prioriterer å få på plass nedskrevne rutiner. I tillegg bør rutinene være gjenstand for oppdatering med jevne mellomrom. Dette for å sikre at rutinene til stadighet er oppdaterte i forhold til lovverket. Revisor anbefaler at kommunen stadfester tidspunkt for når en revidering av rutinene vil foregå slik at man sikrer at rutinene til stadighet er oppdaterte.

Revisor fant at 10 av de utvalgte mappene ved mappegjennomgangen inneholdt søknader som var utfylt på standardiserte blanketter fra Norsk Standard. En av søknadene var elektronisk, fra Byggsøk ID. Revisor fant en håndskrevet søknad i en av mappene. Søknaden gjaldt oppmåling. Plan og bygningsloven sier § 21-1 at en søknad om tillatelse skal være skriftlig og undertegnet av tiltakshaver og søker. Slik sett kan det i utgangspunktet være greit å sende en

håndskrevet søknad. Men lovparagrafen gir videre en rekke krav som skal være oppfylt for at en søknad skal kunne godkjennes. Revisor så ved sin kontroll at den håndskrevne søknaden var forholdsvis enkel i sin form, og anser at den ikke oppfylte lovens krav. Revisor anbefaler kommunen om å veilede søkere til at det alltid blir benyttet standardiserte søknadsskjemaer, alternativt elektronisk søknad. Man vil på denne måten være sikret at alle opplysninger blir registrert, og det vil gjøre saksbehandlingen enklere.

Søknad om dispensasjon betyr at søker ønsker å fravike de gjeldende regler som gjelder for det tiltak det søkes om. Loven sier videre at søknad om dispensasjon må være grunnnett. Ved sin mappegjennomgang fant revisor at det forelå en søknad med dispensasjon. Dispensasjonen dreide seg om byggegrense ved riksvei, og det forelå grunnnettede opplysninger. Revisor finner at kommunen i denne saken overholder de kravene som loven setter til dispensasjon. Dette finner revisor positivt.

Plan og bygningsloven krever at det ved en søknad skal legges ved nabovarsel hvis naboer eller gjenboere berøres av tiltaket det blir søkt om. Ved mappegjennomgang fant revisor at nabovarsel manglet i 3 av de 12 kontrollerte mappene. I plan- og bygningslovens § 21-3 2. ledd står det at kommunen kan fritta søker for varslingsplikt hvis naboer eller gjenboere i liten eller ingen grad påvirkes av det som det søkes om. Revisor fant ingen dokumentasjon på at det forelå fritak for nabovarsel i de 3 mappene som manglet nabovarsel. Det kan tenkes at 2. ledd har kommet til anvendelse her, Rømskog kommune har til dels spredt bebyggelse og det er ikke utenkelig at naboer eller gjenboere i liten grad blir berørt av tiltak det søkes om. Men revisor mener at det bør foreligge dokumentasjon på dette slik at det faktisk vises at spørsmålet har vært drøftet ved behandling av søknaden. Revisor anbefaler kommunen å vurdere sine rutiner i forhold til nabovarsel.

For kommunen er det viktig at tidsfristene i plan- og bygningsloven overholdes. Loven sier at kommunen skal behandle en søknad om tiltak i løpet av tre uker. Går kommunen over fristen sier loven at byggesaksgebyret skal avkortes. Revisor får opplyst på oppstartsintervjuet at det ved ferieavvikling kan skje at fristen overskrides, men at dette ikke er noe som oppleves som et problem. Ved kontroll via mappegjennomgang så revisor at 8 av mappene hadde en saksbehandlingstid på rundt 2 uker. Dette vurderer revisor som positivt. De resterende 4 mappene hadde en saksbehandlingstid som gikk over lovens fastsatte frist på tre uker. Revisor vurderer at 4 mapper i et utvalg på 12 er et betydelig antall, og mener dette kan tyde på at kommunen ikke har gode nok rutiner for sin saksbehandling. Revisor anbefaler kommunen om å vurdere sine saksbehandlingsrutiner.

Plan og bygningsloven sier at kommunen skal tilbakebetale byggesaksgebyr når kommunen går over saksbehandlingsfristen på 3 uker. Byggeforskriften sier at kommunen skal tilbakebetale 25 % av det totale byggesaksgebyret for hver påbegynte uke som tidsfristen overskrides. Revisor får opplyst at dette er aktuelt i svært få saker, og revisor ser ut fra sin mappegjennomgang på 12 tilfeldig utvalgte mapper at 4 av disse hadde fristoverskridelser og således burde de hatt avkortning av gebyret. Kommunen har en oversikt over byggesaksgebyr på sin hjemmeside som fremstår som oversiktlig og lett å forstå. Dette vurderer revisor som positivt. Derimot kan ikke revisor se at denne oversikten innehar informasjon om avkortningsgebyr som trer i kraft ved overskridelse av saksbehandlingsfristen. Revisor er av den oppfatning at også opplysninger om avkortningsgebyr burde fremkomme av oversikten, og anbefaler kommunen om å vurdere dette slik at innbyggerne ikke må betale mer enn det som er pålagt.

Forvaltningsloven omhandler kriterier som må være oppfylt når kommunen utformer vedtak. Revisor fant ved mappegjennomgang at alle vedtakene var skriftlige og de var begrunnet. Det var utformet etter en helhetlig mal. I en av de kontrollerte mappene forelå det et avslag, og her var det opplyst om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage. Når en søknad var innvilget var det ikke opplyst om klagerett. Revisor ser i utgangspunktet hvorfor innvilgede vedtak ikke har med opplysninger om klagerett. Revisor antar at begrunnelsen er at det ansees som usannsynlig at det vil bli klaget på en søknad som er innvilget. Samtidig sier loven at et enkeltvedtak skal inneholde opplysninger om klagerett for å kunne kalles et enkeltvedtak. Det står ingenting i loven om at man kan fravike dette når det gis positivt svar. Revisor tolker derfor loven dithen at alle vedtak skal inneholde opplysninger om klagerett. Det er viktig at kommunen er nøye med utformingen av vedtak. Det at vedtak er tydelige og lette å forstå gjør at kommunens saksgang fremstår som brukervennlig. Saksgangen rundt plan- og byggesak kan i mange tilfelle være komplisert, og det betyr at det blir enda viktigere at vedtakene er tydelige. Revisor anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner i forhold til utformingen av vedtak.

Ifølge plan- og bygningsloven har kommunen plikt til å foreta tilsyn med byggesaker slik at man sikrer at de blir utført i samsvar med de gitte tillatelser. Byggeforskriften sier at kommunen skal utarbeide en strategi for hvordan tilsynet skal gjennomføres. Revisor får opplyst at det ikke finnes en enhetlig strategi på hvordan tilsynet utføres i kommunen, og tjenesteleder sier at det er et forbedringspotensial hos kommunen på dette området. Antallet byggesaker var i Rømskog kommune på 27 i 2011 og på 23 i 2012. Tjenesteleder sier at det ikke blir utført mange tilsyn i året, og at det generelt er lav bemanning i kommunen. Det blir av den grunn liten tid til å gjennomføre tilsyn i praksis før det utstedes ferdigattest. Tjenesteleder sier videre at det lett fanges opp om det bygges utenfor de gitte rammer i en mindre bygd. Revisor vurderer det som viktig at kommunen fører tilsyn med at søker overholder de tillatelser som er gitt av kommunen, og at lovverket på området etterleves. Dette blir spesielt viktig i en mindre kommune hvor ting lett blir synlig, og hvor det kan være fare for at det utvikles en kultur om at man kan ta seg til rette uten å inneha de nødvendige tillatelser. Det er også lovpålagt gjennom plan- og bygningsloven å ha en strategi på hvordan tilsyn skal utføres. Dette har ikke Rømskog kommune i dag. Revisor får videre opplyst at det finnes en felles strategi på tilsyn i det nettverkssamarbeidet mellom kommunene i Indre Østfold som byggesaksbehandler deltar i. Revisor fikk utdelt «Rutiner for tilsyn av byggesak» utarbeidet for Askim kommune. Men loven stiller krav på at det skal tilpasses en egen strategi på tilsyn for hver kommune. Revisor anbefaler at Rømskog kommune tilpasser rutinen, og gjør den til kommunens «egen» rutine for hvordan man skal gjennomføre tilsyn. Revisor får også opplyst at det generelt er lav bemanning slik at det i praksis blir liten tid til utføring av tilsyn. Lovverket betoner tydelig viktigheten av at det gjennomføres tilsyn, dette fordi kommunen bør kontrollere at søker følger tillatelsen som er gitt. Revisor anbefaler at kommunen vurderer sine ressurser i forhold til gjennomføring av tilsyn.

Totalkonklusjon på problemstillingen sett opp mot revisjonskriterier

Rømskog kommunen har inngått et samarbeid med Marker og Aremark kommune om et felles interkommunalt plan og miljøkontor. En felles saksbehandler for byggesak behandler søknader for alle tre kommunene.

Imidlertid vurderer revisjonen ut i fra intervju, mappegjennomgang og dokumentanalyse at det er en del mangler og feil i saksbehandlingen, og at kommunen således ikke har formålstjenlige rutiner og saksbehandling for behandling av byggesøknader. Revisjonen viser til funn ut i fra revisjonskriteriene og fremmer følgende anbefalinger:

4.5 Anbefalinger

- *Anbefaling 1: Revisjonen anbefaler kommunen om å utarbeide skriftlige/ digitale rutinebeskrivelser for tjenesten, og at det fastsettes tidspunkt for når en revidering av rutinebeskrivelsen vil skje.*
- *Anbefaling 2: Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner i forhold til veiledning av søkere slik at de bruker standardiserte søknadsskjemaer.*
- *Anbefaling 3: Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner i forhold til innhenting av nabovarsel.*
- *Anbefaling 4: Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sine rutiner vedrørende overholdelse av saksbehandlingsfristen.*
- *Anbefaling 5: Revisjonen anbefaler kommunen om å vurdere sin oversikt over byggesaksgebyr slik at også avkortningsgebyr fremkommer av oversikten.*
- *Anbefaling 6: Revisjonen anbefaler at kommunen vurderer sine rutiner i forhold til utformingen av vedtak slik at også forvaltningslovens påbud om opplysning om klageadgang fremkommer av vedtaket.*
- *Anbefaling 7: Revisjonen anbefaler at kommunen utarbeider en strategi for utføring av tilsyn på byggesak.*

5. RÅDMANNENS BEMERKNINGER

Forvaltningsrevisjonsrapporten ”Byggesaksbehandling” i Rømskog kommune har vært til behandling hos administrasjonen ved rådmannen. Rådmannen har gitt sine bemerkninger til revisjonens anbefalinger i skriv av 20.08.2013. Rådmannens bemerkninger er vedlagt som vedlegg 2 til rapporten.

Revisjonen ser at rådmannen slutter seg til revisjonens anbefalinger, og meddeler at kommunen vil gjøre nødvendige grep for å følge opp anbefalingene.

Revisjonen anbefaler at revisjonen følger opp kommunestyrets vedtak i saken ett år etter at rapporten er ferdigbehandlet i kommunestyret.

5.1 Anbefalinger

- *Anbefaling 8: Revisjonen anbefaler at revisjonen følger opp forvaltningsrevisjonsrapporten 1 år etter kommunestyrevedtaket.*

6. KILDEHENVISNINGER

Litteratur

- Andersen, Kari Merete med flere. *Veileder i forvaltningsrevisjon, Norges Kommunerevisorforbund (NKRF)*. 1.utgave, 2006. Orkanger.

Dokumenter fra Rømskog kommune

- *Interne retningslinjer?*

Lover

- LOV 1992-09-25 nr.107: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- LOV 2008-06-27 nr. 71: Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og byggesaksloven)
- LOV 1967-02-10 nr. 00: Lov om behandlingsmåter i forvaltningssaker (forvaltningsloven)

Forskrift

- FOR 2004-06-15 nr. 904: Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv.
- FOR 2010-03-26 nr. 488: Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften)

Retningslinjer

- Temaveiledning i tilsyn- direktoratet for byggekvalitet.

Internett

- Rømskog kommunes hjemmeside
- www.regjeringen.no

7. VEDLEGG

Vedlegg 1: Utdypende revisjonskriterier:

Kommuneloven.

§ 23. Administrasjonssjefens oppgaver og myndighet

4. Kommunalt og fylkeskommunalt folkevalgt organ kan gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget har bestemt noe annet. ?????

Byggesaksforskriften.

§ 1-1. Formål

Forskriften skal sikre

- a) godt forberedte søknader og hensiktsmessig oppgave- og ansvarsfordeling
- b) effektiv og forsvarlig saksbehandling av byggesaker for å ivareta samfunnsmessige hensyn, herunder god kvalitet i byggverk
- c) at foretak som opptrer som ansvarlig søker, prosjekterende, utførende eller kontrollerende, har tilstrekkelige kvalifikasjoner til å ivareta kravene gitt i eller med hjemmel i plan- og bygningsloven
- d) at uavhengig kontroll planlegges, gjennomføres og dokumenteres slik at krav til tiltaket som følger av tillatelser eller bestemmelser gitt i eller med hjemmel i plan- og bygningsloven, er oppfylt
- e) at det føres effektivt og systematisk tilsyn med at tiltak gjennomføres i samsvar med bestemmelser gitt i eller med hjemmel i plan- og bygningsloven
- f) at det reageres mot brudd på bestemmelser gitt i eller med hjemmel i plan- og bygningsloven, og at reglene om ileggelse av overtredelsesgebyr praktiseres forsvarlig og ensartet.

Plan- og bygningsloven.

§ 19-1. Søknad om dispensasjon

Dispensasjon krever grunnlagt søknad. Før vedtak treffes, skal naboer varsles på den måten som nevnt i § 21-3. Særskilt varsel er likevel ikke nødvendig når dispensasjonssøknad fremmes samtidig med søknad om tillatelse etter kapittel 20, eller når søknaden åpenbart ikke berører naboens interesser. Regionale og statlige myndigheter hvis saksområde blir direkte berørt, skal få mulighet til å uttale seg før det gis dispensasjon fra planer, plankrav og forbudet i § 1-8.

§ 19-2. Dispensasjonsvedtaket

Kommunen kan gi varig eller midlertidig dispensasjon fra bestemmelser fastsatt i eller i medhold av denne lov. Det kan settes vilkår for dispensasjonen.

Dispensasjon kan ikke gis dersom hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, eller hensynene i lovens formålsbestemmelse, blir vesentlig tilsidesatt. I tillegg må fordelene ved å gi dispensasjon være klart større enn ulempene etter en samlet vurdering. Det kan ikke dispenseres fra saksbehandlingsregler.

Ved dispensasjon fra loven og forskrifter til loven skal det legges særlig vekt på dispensasjonens konsekvenser for helse, miljø, sikkerhet og tilgjengelighet.

Ved vurderingen av om det skal gis dispensasjon fra planer skal statlige og regionale rammer og mål tillegges særlig vekt. Kommunen bør heller ikke dispensere fra planer, lovens bestemmelser om planer og forbudet i § 1-8 når en direkte berørt statlig eller regional myndighet har uttalt seg negativt om dispensasjonssøknaden.

Departementet kan i forskrift gi regler for omfanget av dispensasjoner og fastsette tidsfrist for behandling av dispensasjonssaker.

§ 20-1. Tiltak som krever søknad og tillatelse

Med mindre annet framgår av §§ 20-3 og 20-4, må følgende tiltak, på eller i grunnen, i vassdrag eller i sjøområder, ikke utføres uten at søknad, og eventuelt søknad om dispensasjon, på forhånd er sendt kommunen, og den deretter har gitt tillatelse:

- a) oppføring, tilbygging, påbygging, underbygging eller plassering av bygning, konstruksjon eller anlegg
- b) vesentlig endring eller vesentlig reparasjon av tiltak som nevnt under a
- c) fasadeendring
- d) bruksendring eller vesentlig utvidelse eller vesentlig endring av tidligere drift av tiltak som nevnt i bokstav a
- e) riving av tiltak som nevnt i bokstav a
- f) oppføring, endring eller reparasjon av bygningstekniske installasjoner
- g) oppdeling eller sammenføring av bruksenheter i boliger samt annen ombygging som medfører fravikelse av bolig
- h) oppføring av innhegning mot veg
- i) plassering av skilt- og reklameinnretninger
- j) plassering av midlertidige bygninger, konstruksjoner eller anlegg
- k) vesentlig terrenginngrep
- l) anlegg av veg, parkeringsplass og landingsplass
- m) opprettelse av ny grunneiendom, ny anleggseiendom eller nytt jordsameie, eller opprettelse av ny festegrund for bortfeste som kan gjelde i mer enn 10 år, eller arealoverføring, jf. lov om eidsregistrering. Slik tillatelse er ikke nødvendig når tiltak etter første punktum skjer som ledd i jordskifte i samsvar med rettslig bindende plan. Søknad, prosjektering, utførelse og kontroll av tiltak som nevnt i første ledd skal forestås av foretak med ansvarsrett i samsvar med bestemmelser gitt i kapittel 22 og 23, med mindre annet framgår av §§ 20-2 eller 20-3. Dette gjelder likevel ikke tiltak som nevnt i første ledd bokstav m.

Departementet kan gi forskrifter om hvilke tiltak som omfattes av bestemmelsen.

§ 21-2. Søknad om tillatelse

Søknad om tillatelse skal være skriftlig og undertegnet av tiltakshaver og søker. Søknaden skal gi de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne gi tillatelse til tiltaket. Det skal framgå av søknaden om det søkes om dispensasjon, jf. kapittel 19.

Dersom tiltaket ikke kan forestås av tiltakshaver, jf. § 20-1 andre ledd, skal det sammen med søknad om tillatelse, så langt det er nødvendig, søkes om lokal godkjenning for ansvarsrett for ansvarlig søker, ansvarlig prosjekterende, ansvarlig utførende og ansvarlig kontrollerende for prosjektering og utførelse, jf. kapittel 22 og 23. Søknaden skal gi de opplysninger som er nødvendige for at kommunen kan tildele ansvarsrett. Søknad om lokal godkjenning for ansvarsrett skal være undertegnet av foretaket som søker om ansvarsrett.

Søknaden skal i tillegg gi de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne avgjøre om tiltaket skal underlegges uavhengig kontroll etter § 24-1.

Dokumentasjon for at naboer er varslet på lovlig måte, samt eventuell erklæring om varsling av dem som har pengeheftelser i eiendom som søkes revet, jf. § 21-3, skal vedlegges søknaden. Eventuelle merknader fra naboer eller gjenboere, samt en redegjørelse fra søker for hva som eventuelt er gjort for å imøtekomme disse, skal vedlegges. Søknaden skal også vedlegges eventuelle innhentede vedtak eller uttalelse fra annen myndighet der tiltaket er betinget av dette, jf. § 21-5.

Søknad kan deles opp i søknad om rammetillatelse og igangsettingstillatelse. Kommunen kan tillate ytterligere oppdeling av søknaden om igangsettingstillatelse. Tiltak kan ikke settes i gang før det er gitt igangsettingstillatelse.

De som er nevnt i lov om eideomsregistrering § 9 kan søke om tillatelse til å opprette ny grunneiendom, ny anleggseiendom, ny festegrunn eller nytt jordsameie, eller tillatelse til arealoverføring. Søknaden må angi hvordan enheten ønskes utformet, herunder angi grenseforløpet på kart. Søknaden må vise hvordan de nye enhetene eller arealoverføringen på hensiktsmessig måte kan gå inn i en fremtidig utnytting av området, herunder også hvordan krav til tomtestørrelse, fellesareal og plassering av bebyggelsen kan oppfylles.

Departementet kan gi forskrift om krav til søknader, herunder om søknadsdokumentasjon og krav til underskrift.

§ 21-3. Nabovarsel

Før søknad sendes inn, skal naboer og gjenboere varsles av søker hvis ikke disse skriftlig har meddelt at de ikke har merknader til søknaden. I varselet skal det gis melding om at mulige merknader må være kommet til søker innen en frist på minst 2 uker etter at varselet er sendt og grunnlagsmaterialet for søknaden er gjort tilgjengelig. Dersom grunneiers adresse ikke er kjent eller ikke finnes i matrikkelen, kan varsling unnlates.

Kommunen kan frita søkeren fra å varsle naboer og gjenboere når deres interesser ikke eller i liten grad berøres av arbeidet. Kommunen kan kreve at også andre eiere eller festere enn de som er nevnt i foregående ledd, skal varsles.

Gjelder søknaden riving etter § 20-1 første ledd bokstav e, skal søkeren varsle dem som har pengeheftelser i eiendommen.

Ved delt søknad skal det bare sendes nabovarsel for søknad om rammetillatelse og søknad om tiltak som nevnt i § 20-1 første ledd bokstav m som ikke er avklart i rammetillatelsen, eller endringssøknad om det samme.

Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om nabovarsling.

§ 21-7. Tidsfrister med særskilte virkninger

Søknad om tillatelse til tiltak etter §§ 20-1 og 20-2 som ikke medfører dispensasjon fra plan, skal avgjøres av kommunen innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger, med mindre annet følger av andre eller tredje ledd. Ved overskridelse av fristen skal kommunen tilbakebetale byggesaksgebyr etter nærmere bestemmelser i forskrift, jf. § 21-8 tredje ledd. Søknad om tillatelse til tiltak etter §§ 20-1 og 20-2 der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov, der det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere, og ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet ikke er nødvendig, skal avgjøres av kommunen innen 3 uker. Dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt.

Søknad om tillatelse til tiltak etter § 20-2 der det foreligger protester fra naboer eller gjenboere, men øvrige vilkår i andre ledd er oppfylt, skal også behandles av kommunen innen 3 uker, men tillatelse regnes i slike tilfelle ikke for gitt selv om kommunen ikke har truffet vedtak innen fristen.

Ferdigattest skal utstedes av kommunen innen 3 uker etter at kravet er mottatt sammen med nødvendig dokumentasjon. Der ferdigattest ikke er utstedt innen fristen, kan byggverket tas i bruk.

Det kan i den enkelte sak avtales lengre frist enn angitt i de enkelte ledd i denne paragrafen.

§ 23-2. Tiltakshaver

Tiltakshaver etter denne lov er den person eller foretak tiltaket utføres på vegne av. Skifte av tiltakshaver under gjennomføringen skal straks meldes til kommunen av både den opprinnelige og nye tiltakshaver.

§ 23-4. Ansvarlig søker

Ansvarlig søker er tiltakshavers representant overfor kommunen, og har ansvar for at søknaden inneholder nødvendige opplysninger for at kommunen skal kunne ta stilling til om tiltaket er i samsvar med bestemmelser og tillatelser gitt i eller i medhold av denne lov.

Ansvarlig søker skal samordne de ansvarlige prosjekterende, utførende og kontrollerende, og påse at alle oppgaver er belagt med ansvar.

Ansvarlig søker har ansvar for at tiltaket avsluttes ved innsending av nødvendige opplysninger for kommunens utstedelse av ferdigattest.

§ 25-1. Tilsynsplikt

Kommunen har plikt til å føre tilsyn i byggesaker med at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser og bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov.

Kommunen skal føre tilsyn i slikt omfang at den kan avdekke regelbrudd. Kommunen skal føre tilsyn ved allerede gitte pålegg og når den blir oppmerksom på ulovligheter utover bagatellmessige forhold. Kommunen skal føre tilsyn med særlige forhold etter nærmere forskrift fra departementet.

Kommunen kan samarbeide med andre kommuner eller instanser om tilsyn.

Forvaltningsloven.

§ 23. Formene for enkeltvedtak.

Et enkeltvedtak skal være skriftlig om ikke dette av praktiske grunner vil være særlig byrdefullt for forvaltningsorganet.

§ 24. Når enkeltvedtak skal grunngis.

Enkeltvedtak skal grunngis. Forvaltningsorganet skal gi begrunnelsen samtidig med at vedtaket treffes.

I andre saker enn klagesaker kan forvaltningsorganet la være å gi samtidig begrunnelse dersom det innvilger en søknad og det ikke er grunn til å tro at noen part vil være misfornøyd med vedtaket. Det samme gjelder i saker om fordeling av tillatelser eller andre fordeler mellom flere parter. En part kan likevel kreve begrunnelse gitt etter at vedtaket er truffet. Krav om begrunnelse må framsettes i løpet av klagefristen eller – om ingen klagefrist løper – senest 3 uker etter at parten mottok underretning om vedtaket. Bestemmelsene i §§ 29, 30 og 31 gjelder tilsvarende.

Grunngiing kan unnlates i den utstrekning begrunnelse ikke kan gis uten å røpe opplysning som parten etter § 19 ikke har krav på å bli kjent med. I tilfelle som går inn under § 19 første ledd bokstav d, skal begrunnelse på anmodning gis en representant for parten når ikke særlige grunner taler mot det, likevel slik at muntlig orientering kan tre istedenfor skriftlig grunngiing.

Kongen kan for særskilte saksområder gi bestemmelser om at grunngiing kan unnlates når særlige forhold gjør det nødvendig. Likeledes kan Kongen bestemme at visse vedtak som går inn under første ledd skal grunngis etter reglene i annet ledd, eller at visse vedtak som går inn under annet ledd skal grunngis etter reglene i første ledd.

§ 25. Begrunnelsens innhold.

I begrunnelsen skal vises til de regler vedtaket bygger på, med mindre parten kjenner reglene. I den utstrekning det er nødvendig for å sette parten i stand til å forstå vedtaket, skal begrunnelsen også gjengi innholdet av reglene eller den problemstilling vedtaket bygger på.

I begrunnelsen skal dessuten nevnes de faktiske forhold som vedtaket bygger på. Er de faktiske forhold beskrevet av parten selv eller i et dokument som er gjort kjent for parten, er en henvisning til den tidligere framstilling tilstrekkelig. I tilfelle skal det i underretningen til parten vedlegges kopi av framstillingen.

De hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, bør nevnes. Er det gitt retningslinjer for skjønnsutøvingen, vil i alminnelighet en henvisning til retningslinjene være tilstrekkelig.

§ 26. (Opphevet ved lov 25 sep 1992 nr. 107.)

§ 27. Underretning om vedtaket.

Det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket, skal sørge for at partene underrettes om vedtaket så snart som mulig. Dersom en mindreårig over 15 år er part i saken og blir representert av verge, skal organet også underrette den mindreårige selv. Underretning skal gis av det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket, hvis ikke særlige grunner tilsier at dette overlates til et annet organ. I regelen gis underretning skriftlig. Den skriftlige underretningen kan gis ved bruk av elektronisk kommunikasjon når mottakeren uttrykkelig har godtatt dette

og har oppgitt den elektroniske adressen som skal benyttes for slikt formål. Er det særlig byrdefullt for forvaltningsorganet å gi skriftlig underretning, eller haster saken, kan underretning gis muntlig eller på annen måte. I så fall kan en part kreve å få vedtaket skriftlig bekreftet. Underretning om vedtaket kan helt unnlates for så vidt underretning må anses åpenbart unødvendig og vedtaket ikke medfører skade eller ulempe for vedkommende part.

I saker der begrunnelsen etter § 24 skal gis samtidig med vedtaket, bør grunnene gjengis i underretningen. Der dette på grunn av særlige forhold ikke kan gjennomføres, og likeledes der partene kan kreve grunnnging etter § 24 annet ledd, skal det i underretningen isteden gis opplysning om på hvilken måte partene kan bli kjent med begrunnelsen.

I underretningen skal videre gis opplysning om klageadgang, klagefrist, klageinstans og den nærmere fremgangsmåte ved klage, samt om retten etter § 18, jfr § 19 til å se sakens dokumenter. Dersom vedtaket kan tenkes gjennomført til skade for parten før klagesaken er avgjort, skal det også gjøres merksam på adgangen til å be om at gjennomføringen utsettes, jfr. § 42 første ledd. Er det etter § 27 b i loven her eller etter særskilt lovbestemmelse et vilkår for søksmål at klageadgangen er nyttet, eller at søksmålet anlegges innen en viss frist, skal parten i underretningen om vedtaket også gjøres oppmerksom på dette. I motsatt fall kommer slike vilkår for søksmål ikke til anvendelse overfor parten.

I tillegg til veiledningen etter tredje ledd skal underretningen om enkeltvedtak til sakens parter opplyse om følgende når forholdene gir grunn til det:

- a) adgangen til å søke fritt rettsråd,
- b) forvaltningsorganenes veiledningsplikt etter § 11 og forskrifter gitt i medhold av den, og
- c) adgangen til å få tilkjent sakskostnader etter § 36.

§ 27a. Dersom ikke annet er bestemt, kan Kongen gi forskrifter om betaling for behandling av søknader om bevilninger, tillatelser, autorisasjoner o.l. som gis av forvaltningsorgan. Attest eller bevitnelse om tidligere vedtak gis uten betaling. Krav på betaling etter denne bestemmelse er tvangsgrunnlag for utlegg.

§ 27b. *Vilkår for å reise sak for domstolene om vedtaket.*

Det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket, kan bestemme at søksmål om gyldigheten av forvaltningsvedtak eller krav om erstatning som følge av vedtaket ikke skal kunne reises uten at vedkommende part har nyttet sin adgang til å klage over vedtaket, og at klagen er avgjort av den høyeste klageinstans som står åpen. Søksmål skal likevel i alle tilfelle kunne reises når det er gått 6 måneder fra klage første gang ble framsatt, og det ikke skyldes forsømmelse fra klagerens side at klageinstansens avgjørelse ikke foreligger.

§ 28. *Vedtak som kan påklages, klageinstans.*

Enkeltvedtak kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken til det forvaltningsorgan (klageinstansen) som er nærmest overordnet det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket (underinstansen).

For enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av lov om kommuner og fylkeskommuner, er klageinstansen kommunestyret eller fylkestinget, eller etter disses bestemmelse, formannskapet eller fylkesutvalget eller en eller flere særskilte klagenemnder oppnevnt av kommunestyret eller fylkestinget. Departementet er likevel

klageinstans når vedtak er truffet av kommunestyret eller fylkestinget. Vedkommende statlige organ er klageinstans når vedtak er truffet i henhold til myndighet delegert fra et statlig forvaltningsorgan.

Med mindre Kongen bestemmer annerledes, kan klageinstansens vedtak i klagesak ikke påklages. Klageinstansens vedtak om å avvise klagen kan likevel påklages, unntatt:

- a) når også underinstansen traff vedtak om å avvise klagen,
- b) når underinstansen har prøvd avvisningsspørsmålet og kommet til at vilkårene for realitetsbehandling er til stede,
- c) når Kongen vil være klageinstans,
- d) når klagen er avvist av en uavhengig klagenemnd.

Er det klagerett over et vedtak om å avvise en klage som er truffet av et kommunalt eller fylkeskommunalt organ som klageinstans, går klagen til fylkesmannen.

For særskilte saksområder kan Kongen fastsette klageregler som utfyller eller avviker fra reglene i dette kapittel. Forskrift som begrenser klageretten eller som ellers vesentlig endrer reglene til skade for partsinteresser, kan bare gis når tungtveiende grunner taler for det.



Indre Østfold Kommunerevisjon IKS
Industriveien 6

1890 RAKKESTAD

VEDR FORVALTNINGSREVISJON BYGGESAKSBEHANDLING

Vi viser til den tilsendte rapporten.

Når det gjelder byggesaksbehandling så er det en tjeneste som Aremark og Rømskog i all hovedsak kjøper av Marker kommune som er vertskommunen. Oppfølgingen av anbefalingene vil derfor skje i nært samarbeid med LMN-kontoret i Marker.

Vi vil sørge for at det blir utarbeidet skriftlige rutiner for tjenesten i tråd med revisjonens anbefalinger og oversikt over avkortningsgebyr.

Med vennlig hilsen
RØMSKOG KOMMUNE

Anne Kirsti Johnsen
rådmann

Kopi: tjenesteleder Utvikling
Marker kommune

Saksnr.: 2013/18207
Dokumentnr.: 4
Løpenr.: 126412/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Rømskog	03.09.2013	13/19

Oppfølging av rapport om "Samarbeidsprosjekter", Rømskog kommune

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak som fremlegges til behandling for kommunestyret:

- Vedlagte rapport om oppfølging av rapport om «Samarbeidsprosjekter», Rømskog kommune utarbeidet av Indre Østfold Kommunerevisjon IKS, tas til etterretning.

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Oppfølging av rapport om «Samarbeidsprosjekter», Rømskog kommune utarbeidet av Indre Østfold Kommunerevisjon IKS

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

- Forvaltningsrevisjonsrapport «Samarbeidsprosjekter», Rømskog kommune

Saksopplysninger

I kontrollutvalgsmøte 08.05.2012, sak 12/8, ble rapport om «Samarbeidsprosjekter» behandlet, og følgende enstemmige vedtak ble fattet:

1. Kontrollutvalget slutter seg til de anbefalinger som fremkommer av rapporten
2. Kontrollutvalget tar administrasjonens tilbakemelding til orientering og rapporten oversendes kommunestyret til videre behandling.
3. Revisjonen følger opp kommunestyrets vedtak i saken et år etter at rapporten er ferdigbehandlet i kommunestyret.

Kontrollutvalget fremmer følgende innstilling til kommunestyret:

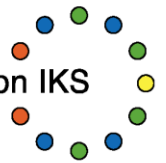
Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport "Samarbeidsprosjekter" i Rømskog kommune, samt kontrollutvalgets vedtak i saken til etterretning.

Saken ble behandlet i Rømskog kommunestyre under sak 36/12, og følgende vedtak ble fattet:

«Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport "Samarbeidsprosjekter" i Rømskog kommune, samt kontrollutvalgets vedtak i saken til etterretning»

Vurdering

Det vises til revisjonens konklusjon i vedlagte oppfølgingsrapport datert 05.07.2013. revisjonen vil være tilstede i møtet og kan om ønskelig svare på eventuelle spørsmål fra utvalget. Sekretariatet anbefaler utvalget å benytte seg av den muligheten.



OPPFØLGING AV

RAPPORT OM

”Samarbeidsprosjekter”

Rømskog kommune



INNHALDSFORTEGNELSE

1	BAKGRUNN.....	2
1.1	Innledning	2
1.2	Hjemmel for oppfølging.....	2
1.3	Formål og problemstilling.....	3
2	OPPFØLGINGSKRITERIER.....	3
3	OPPFØLGING.....	4
3.1	Vedtatt anbefaling nr. 1.....	4
3.2	Vedtatt anbefaling nr. 2.....	4
3.3	Vedtatt anbefaling nr. 3.....	5
3.4	Vedtatt anbefaling nr. 4.....	5
3.5	Vedtatt anbefaling nr. 5.....	5
3.6	Vedtatt anbefaling nr. 6.....	6
3.7	Vedtatt anbefaling nr. 7.....	6
4	KONKLUSJON.....	7
5	VEDLEGG	8

1 BAKGRUNN

1.1 Innledning

Da revisjonen foretok forvaltningsrevisjonsprosjektet i 2012 vurderte revisjonen at nødvendigheten av samarbeid mellom Rømskog kommune og andre kommuner var stor. Dette fordi samarbeidsprosjekt bidrar til at kommunen kan ha kompetanse og kapasitet på områder som ikke hadde vært mulig hvis kommunen hadde stått alene.

I forvaltningsrevisjonsprosjektet forholdt i hovedsak revisjonen seg til Rømskog kommunes utviklingsavtale med grensekommunene (Aremark og Marker), og Østfold fylkeskommune. Dette fordi de fleste av kommunens samarbeidsprosjekter ble finansiert via utviklingsavtalen. Det var også utviklingsavtalen revisjonen utledet revisjonskriterier fra i forvaltningsrevisjonsprosjektet som ble gjennomført i 2012.

Oppfølging av rapport om "Samarbeidsprosjekter" i Rømskog kommune kommer som følge av vedtak 12/8 i kontrollutvalget og vedtak 36/12 i kommunestyret.

I vedtak 12/8 fra kontrollutvalget heter det:

- "1. Kontrollutvalget slutter seg til de anbefalinger som fremkommer av rapporten.*
- 2. kontrollutvalget tar administrasjonens tilbakemelding til orientering og rapporten oversendes kommunestyret til videre behandling.*
- 3. Revisjonen følger opp kommunestyrets vedtak i saken ett år etter at rapporten er ferdigbehandlet i kommunestyret.*

Kontrollutvalget fremmer følgende innstilling til kommunestyret:

Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport «Samarbeidsprosjekter» i Rømskog kommune, samt kontrollutvalgets vedtak i saken til etterretning."

I vedtak 36/12 fra kommunestyret heter det:

"Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Samarbeidsprosjekter» i Rømskog kommune, samt kontrollutvalgets vedtak i saken til etterretning."

Revisjonen takker kommunens ansatte for godt samarbeid i prosjektgjennomføringen.

1.2 Hjemmel for oppfølging

Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (FOR 2004-06-15 nr. 905) § 12 om "Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporter" sier følgende:

"Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandling av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte."

1.3 Formål og problemstilling

Formålet med undersøkelsen er å følge opp forvaltningsrevisjonsprosjektet ”Samarbeidsprosjekter”.

Problemstilling: Er alle tiltak som ble vedtatt av kommunestyret ved behandlingen av rapporten iverksatt?

2 OPPFØLGINGSKRITERIER

Oppfølgingskriteriene vi måler opp mot er kommunestyrets vedtak i sak 36/12. Det vil være anbefalingene som er gitt i forvaltningsrevisjonsrapporten som danner utgangspunktet for oppfølgingen. I tillegg foreligger også administrasjonens bemerkninger til revisjonens anbefalinger forut for kommunestyrets vedtak, (vedlegg 1).

Revisjonens anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporten var følgende:

Anbefaling nummer 1: Det kan trekkes tvil om styringsgruppa for utviklingsavtalen har nødvendige delegererte fullmakter fra Rømskog kommunestyre, til å bevilge midler til samarbeidsprosjekter. Revisjonen anbefaler at Rømskog kommunestyre behandler utviklingsavtalen.

Anbefaling nummer 2: Revisjonen anbefaler at det blir laget skriftlige halvårs- og årsrapporteringer for utviklingsavtalen, jamfør maler i avtalen. Disse skal behandles av kommunestyret i Rømskog.

Anbefaling nummer 3: Revisjonen anbefaler at alle prosjekter som blir finansiert via utviklingsavtalen er organisert via mål- og resultatstyring.

Anbefaling nummer 4: Revisjonen anbefaler at økonomiske forutsetninger for utviklingsavtalen blir avklart i forbindelse med budsjettbehandling, hvert år, i kommunestyret i Rømskog.

Anbefaling nummer 5: Revisjonen anbefaler at den vedtatte rammen blir identifisert i budsjett og regnskap som ”utviklingsavtale”, eventuelt med prosjektnummer.

Anbefaling nummer 6: Revisjonen anbefaler at tiltak som kommer som følge av utviklingsavtalen blir forankret i Rømskog kommunes kommuneplan.

Anbefaling nummer 7: Revisjonen anbefaler at forvaltningsrevisjonsprosjektets anbefalinger blir fulgt opp ett år etter kommunestyrebehandling forvaltningsrevisjonsrapporten.

På bakgrunn av revisjonens anbefalinger og administrasjonens bemerkninger fattet kommunestyret sitt vedtak.

3 OPPFØLGING

Revisor har mottatt svarbrev fra administrasjonen, ved Rådmann, Anne Kirsti Johnsen, datert 01. 07 2013, brevet ligger med som vedlegg 2. Administrasjonen har således besvart revisjonens oppfølging av vedtatte anbefalinger.

3.1 Vedtatt anbefaling nr. 1

«Det kan trekkes tvil om styringsgruppa for utviklingsavtalen har nødvendige delegerte fullmakter fra Rømskog kommunestyre, til å bevilge midler til samarbeidsprosjekter. Revisjonen anbefaler at Rømskog kommunestyre behandler utviklingsavtalen.»

Da revisjonen gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjektet i 2012 fant revisjonen at samarbeidsprosjektene og utviklingsavtalen ikke var forankret i kommunestyret. Kommunestyret hadde ikke behandlet den nye utviklingsavtalen som kom i 2009. Således kunne det trekkes tvil om kommunestyret i Rømskog hadde delegert fra seg fullmakter til å bevilge midler til de ulike prosjektene. Dette var bakgrunnen for at revisjonen fremmet anbefalingen i 2012.

Rådmannen skrev i 2012 at hun sluttet seg til anbefalingen.

På svar på hvordan kommunen har fulgt opp anbefalingene, svarer rådmann i 2013:

«Revisjonens anbefalinger gjaldt Utviklingsavtalen mellom fylket, Marker, Aremark og Rømskog kommune. Fra 2013 er ordningen omlagt, og ny avtale skal til behandling i kommunene i høst.» Revisjonen fikk også oversendt referat fra første møte i styringsgruppen for Regional utviklingsavtale grenseregionen. Som vedlegg til dette referatet lå også utkast til ny avtale for regionale utviklingsprosjekter 2013-2016 mellom grenseregionene og Østfold fylkeskommune.

Revisor har kontrollert møteinnkallinger og møteprotokoller for kommunestyret i Rømskog etter at forvaltningsrevisjonsprosjektet ble behandlet i juni 2012. Revisor ser av sine kontroller at utviklingsavtalen mellom grensekommunene og Østfold fylkeskommune for perioden 2009-2012, ble behandlet og vedtatt i kommunestyresak 57/12 den 8. november 2012. Det fremkommer ikke noen saksbehandling i innkallingen til denne saken, men det fremkommer av møteprotokollen til kommunestyret. Revisjonen anser anbefalingen som fulgt. Når det gjelder den nye utviklingsavtalen er denne enda ikke behandlet, men skal behandles i løpet av høsten 2013, jamfør rådmannens tilsvær.

3.2 Vedtatt anbefaling nr. 2

«Revisjonen anbefaler at det blir laget skriftlige halvårs- og årsrapporteringer for utviklingsavtalen, jamfør maler i avtalen. Disse skal behandles av kommunestyret i Rømskog.»

Revisjonen fant også at kommunestyret i Rømskog ikke fikk halvårs- og årsrapporteringer på utviklingsavtalen, fra styringsgruppen, slik avtalen krever, og revisjonen fremmet derfor anbefaling nummer 2.

Rådmannen skrev i 2012 at hun sluttet seg til anbefalingen.

Revisjonen ser av sine kontroller i kommunestyreprotokoller at halvårsrapport for første halvår 2012 ble behandlet og tatt til orientering, i sak 57/12, den 8. november 2012. Siden det ikke fremkommer noe saksbehandling til saken i innkallingen til møtet, har revisjonen ikke fått kontrollert hvorvidt halvårsrapporteringen er i henhold til malen i utviklingsavtalen. Revisjonen viser til at det er trådd i kraft en ny utviklingsavtale fra 2013, denne avtalen inneholder ikke noe punkt om halvårs- og årsrapporteringer til det enkelte kommunestyret.

Det står i den nye utviklingsavtalen at styringsgruppen rapporterer arbeidet med avtalen til Fylkesutvalget og Grenserådet. Revisjonen anser anbefalingen som fulgt, men stiller seg spørrende til at ny utviklingsavtale ikke har noe krav om informasjon og rapportering til det enkelte kommunestyret i grensekommunene.

3.3 Vedtatt anbefaling nr. 3

«Revisjonen anbefaler at alle prosjekter som blir finansiert via utviklingsavtalen er organisert via mål- og resultatstyring.»

De prosjektene revisjonen kontrollerte var ikke organisert via mål- og resultatstyring. Samlet med manglende rapportering, vurderte revisjonen at dette kunne føre til at oppgaver og ansvar ble løftet ut av kommunestyret, uten at kommunestyret har nødvendig kontroll. Revisjonen vurderte at dette kunne svekke det interkommunale samarbeidet, og det enkelte prosjekts forankring i kommunen. Revisjonen fremmet med dette som bakgrunn, anbefaling 3.

Rådmannen skrev i 2012 at hun sluttet seg til anbefalingen.

Revisjonen viser til rådmannens svar i 2013 om at ordningen er omlagt, og at ny avtale skal til behandling i kommunene høsten 2013. Revisor har således ikke kontrollert hvorvidt prosjekter som blir finansiert via utviklingsavtalen er organisert via mål- og resultatstyring. Imidlertid ser revisor av forslaget til ny utviklingsavtale at prosjekter som skal iverksettes skal innrettes mot prioriterte mål definert i gjeldende fylkesplan for de tre fokusområdene; levekår og folkehelse, verdiskapning og miljø, utvidet / spesifisert med fokusområder i den regionale planstrategien. Det står også i forslag til utviklingsavtalen at det skal utarbeides rapporteringer som skal inneholde måloppnåelse og resultater, samt regnskap, for det enkelte prosjekt. Revisjonen kan ikke konkludere på at anbefalingen er fulgt, siden forutsetningene har endret seg.

3.4 Vedtatt anbefaling nr. 4

«Revisjonen anbefaler at økonomiske forutsetninger for utviklingsavtalen blir avklart i forbindelse med budsjettbehandling, hvert år, i kommunestyret i Rømskog.»

Når det gjelder økonomiske forutsetninger skal det i følge utviklingsavtalen gjøres vedtak på dette i den enkelte kommune, i budsjettbehandlingen hvert år. Revisjonen vurderte i 2012 at dette ikke kom tydelig frem av budsjettet til Rømskog. Derfor fremmet revisjonen anbefaling nummer 4.

Rådmannen skrev i 2012 at hun sluttet seg til anbefalingen.

Revisjonen ser at det i kommunestyreprotokoll, sak 57/12 fremkommer følgende vedtak:

«Kommunens årlige bidrag på kr. 150 000 er innarbeidet i budsjettene og kostnadsføres slik at det blir identifiserbart i regnskap.» Revisjonen har ikke gjort ytterligere kontroller i regnskap og budsjett, men vurderer at kommunestyret har behandlet saken, og således også fått styringsinformasjon. Revisjonen anser anbefalingen som fulgt.

3.5 Vedtatt anbefaling nr. 5

«Revisjonen anbefaler at den vedtatte rammen blir identifisert i budsjett og regnskap som "utviklingsavtale", eventuelt med prosjektnummer.»

Det fremkom også av revisjonens kontroller i 2012 at Rømskog kommune bevilger 150 000 i året til utviklingsavtalen. Rammen for dette burde vært vedtatt av kommunestyret, og

identifisert i budsjett og regnskap som «utviklingsavtale». Dette var bakgrunnen for anbefaling 5.

Rådmannen skrev i 2012 at hun sluttet seg til anbefalingen.

Revisjonen viser til sine vurderinger under delkapittel 3.4, vedtatt anbefaling 4.

3.6 Vedtatt anbefaling nr. 6

«Revisjonen anbefaler at tiltak som kommer som følge av utviklingsavtalen blir forankret i Rømskog kommunes kommuneplan.»

I følge utviklingsavtalen skal også de tiltak som fremkommer av utviklingsavtalen være forankret i den enkelte kommunes kommuneplan. Revisjonen vurderte ut fra sine kontroller i 2012 at tiltakene ikke var forankret i Rømskog kommunes kommuneplan, og fremmet derfor anbefaling 6.

Rådmannen skrev i 2012 at hun sluttet seg til anbefalingen.

Revisjonen har ikke fått oversendt noe dokumentasjon på at det er blitt behandlet kommuneplan i Rømskog, etter at forvaltningsrevisjonsprosjektet ble gjennomført i 2012.

Revisjonen viser til rådmannens svarbrev i 2013 hvor det står beskrevet om endringer i utviklingsavtalen. Revisor ser at det i forslag til utviklingsavtale står beskrevet at alle søknader til utviklingsavtalen må være begrunnet i regionens/ kommunen(e)s planstrategi.

Revisjonen kan ikke konkludere på at anbefalingen er fulgt, siden forutsetningene har endret seg.

3.7 Vedtatt anbefaling nr. 7

«Revisjonen anbefaler at forvaltningsrevisjonsprosjektets anbefalinger blir fulgt opp ett år etter kommunestyrebehandling av forvaltningsrevisjonsrapporten.»

Rådmannen skrev i 2012 at hun sluttet seg til anbefalingen.

Revisjonen følger opp anbefalingen med denne oppfølgingsrapport.

4 KONKLUSJON

Revisjonen har mottatt svarbrev fra Rådmann, datert 1. juli 2013, med redegjørelse for oppfølging av forvaltningsrevisjon «Samarbeidsprosjekt». Rådmann skriver at det 2013 er ordningen omlagt, og at ny avtale skal behandles i kommunene høsten 2013. Siden forutsetningene har endret seg har ikke revisjonen gjort konkrete kontrollhandlinger på den enkelte anbefaling, for å se hvorvidt de er fulgt opp. Revisjonen vurderer at oppfølgingen fra kommunens side, og det videre arbeidet med gammel og ny utviklingsavtale fremstår som noe uoversiktlig. Revisjonen ser i kommunestyresak 57/12 at en del av anbefalingene ble behandlet. Imidlertid har ikke revisjonen fått oversendt saksbehandlingen til denne saken, og har således kun gjort kontroller i møteprotokollen. Saksbehandlingen fremkommer heller ikke i innkallingen til kommunestyremøtet som er lagt ut på Rømskog kommunes hjemmeside. Revisjonen er av den oppfatning at Rømskog kommune deltar i mange ulike samarbeidsprosjekt. En forutsetning for at samarbeidene skal lykkes er at dette er forankret i kommunestyret, som øverste organ. Dette er en kontinuerlig prosess. Slik sett vil de anbefalinger som revisjonen ga i 2012 være gjeldende også fremover. Revisjonen ser at det har vært fokus på anbefalingene som ble gitt, og vedtatt av kontrollutvalg og kommunestyret, og vurderer at det er blitt arbeidet med disse. Revisjonen anbefaler at dette også blir satt fokus på i tiden fremover, og i forbindelse med ny utviklingsavtale.

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS
Rakkestad 5. juli 2013

Finn Skofsrud
Distriktsrevisor

Anita Rønningen
Fagansvarlig forvaltningsrevisor

5 VEDLEGG

1. Administrasjonens bemerkninger til forvaltningsrevisjonsrapport om "Samarbeidsprosjekt" i e-post 10. 04. 2012.
2. Administrasjonens redegjørelse for hvordan kommunen har fulgt opp de vedtatte anbefalingene i brev av 01. 07. 2013. (Med vedlegg – referat fra første møte i styringsgruppen for Regional utviklingsavtale grenseregionen).

Fra: Anne Kirsti Johnsen [anne.kirsti.johnsen@romskog.kommune.no]
Sendt: 10. april 2012 09:27
Til: Rønningen Anita
Emne: SV: [Mulig SPAM]]SV: Oversendelse av rapport, og verifisering, forvaltningsrevisjon

Hei!

Jeg slutter meg til dem, så det kan du bare skrive.

Vennlig hilsen
Anne Kirsti Johnsen
rådmann
Rømskog kommune
1950 Rømskog
Tlf 69 85 91 77 - Mobil 93 25 45 30
akj@romskog.kommune.no
www.romskog.kommune.no

Fra: Rønningen Anita [mailto:rona@fredrikstad.kommune.no]
Sendt: 10. april 2012 09:23
Til: Anne Kirsti Johnsen
Emne: [Mulig SPAM]]SV: Oversendelse av rapport, og verifisering, forvaltningsrevisjon

Hei og takk for rask tilbakemelding!

Jeg skal rettet opp, så det blir store bokstaver i navnene på side 3.

Er det slik at du slutter deg til anbefalingene våre også, eller kommer det et eget skriv med tilbakemelding på dem fra deg?

Med vennlig hilsen
Anita Rønningen
Fagansvarlig forvaltningsrevisor

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS



Telefon: 69 22 31 10
Mobil: 90 08 67 40
Faks: 69 22 31 21
E-mail: rona@fredrikstad.kommune.no

Fra: Anne Kirsti Johnsen [mailto:anne.kirsti.johnsen@romskog.kommune.no]
Sendt: 10. april 2012 08:40
Til: Rønningen Anita
Kopi: Mette Trandem
Emne: SV: Oversendelse av rapport, og verifisering, forvaltningsrevisjon

Hei!
Jeg har ingen kommentarer til fremstillingen. På side 3 mangler det noen store bokstaver i navnene på prosjektene.
Vennlig hilsen
Anne Kirsti Johnsen
rådmann
Rømskog kommune
1950 Rømskog
Tlf 69 85 91 77 - Mobil 93 25 45 30
akj@romskog.kommune.no
www.romskog.kommune.no

Fra: Rønningen Anita [<mailto:rona@fredrikstad.kommune.no>]

Sendt: 3. april 2012 13:33

Til: Anne Kirsti Johnsen

Emne: Oversendelse av rapport, og verifisering, forvaltningsrevisjon

Hei igjen!

Vedlagt oversendes utkast til rapport fra forvaltningsrevisjonsprosjektet "Samarbeidsprosjekter" i Rømskog kommune. (Dette blir også sendt via post pga våre arkiveringsrutiner).

Før vi skriver endelig rapport ønsker vi at du gjennomgår rapporten slik at vi unngår feil og misforståelser i faktafremstillingen. Dersom du har motforestillinger til data eller delkonklusjoner i rapporten, kan det være hensiktsmessig å få frem disse, slik at kommentarene eventuelt kan innarbeides i rapporten.

Vi stiller gjerne til samtale om rapportens innhold om dette er ønskelig.

Revisjonens forslag til anbefalinger fremkommer av rapportens sammendrag.

Revisjonen ønsker også en skriftlig tilbakemelding fra rådmann på rapportens anbefalinger, og hvordan kommunen vil behandle rapportens anbefalinger, (anbefalingene kan bli endret hvis du finner feil i faktagrunnlaget vårt, eller våre konklusjoner).

Kapittel 5 - rådmannens bemerkninger, er ikke med i den foreløpige rapporten, dette vil bli innarbeidet etter din verifisering og din tilbakemelding på anbefalingene.

Din tilbakemelding skal innarbeides i rapporten før den blir behandlet i kontrollutvalget 8. mai 2012.

Revisjonene har frist for levering til kontrollutvalgets sekretariat 27. 04. 2012. **Det gis derfor en frist til 25. april. 2012 for ditt svar.** (Hvis du ønsker store endringer i rapporten, eller et møte, er det fint om du sier fra i god tid før den 25.)

Rapporten legges frem for kommunestyret når den er sluttbehandlet i kontrollutvalget.

Er ytterligere informasjon om rapporten ønskelig, står revisjonen til disposisjon.

God påske!

Med vennlig hilsen

Anita Rønningen

Fagansvarlig forvaltningsrevisor

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS



Telefon: 69 22 31 10

Mobil: 90 08 67 40

Faks: 69 22 31 21

E-mail: rona@fredrikstad.kommune.no



Indre Østfold Kommunerevisjon IKS
Industriveien 6
1890 Rakkestad

INDRE ØSTFOLD KOMMUNEREVISJON	
Dato	03. juli 2013
Saksbeh.	RONA
Saksnr.	
Løpenr.	
Kode	

REDEGJØRELSE FOR OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJON "SAMARBEIDSPROSJEKT"

Det vises til Deres brev av 25.6. d.å.

Revisjonens anbefalinger gjaldt Utviklingsavtalen mellom fylket, Marker, Aremark og Rømskog kommune.

Fra 2013 er ordningen omlagt, og ny avtale skal til behandling i kommunene i høst. Referat fra første møte i styringsgruppen for Regional utviklingsavtale grenseregionen vedlegges.

Med vennlig hilsen

Anne Kirsti Johnsen
rådmann



Utvalg:	Regional utviklingsavtale grenseregion
Møtested:	Fredriksten, Fylkeshuset
Dato:	28.06.2013
Tid:	09:00

Faste medlemmer som møtte:		
Navn	Funksjon	Representerer
Ole Haabeth	Medlem	Østfold fylkeskommune
Eirik Milde	Medlem	Østfold fylkeskommune
Stein Erik Lauvaas	Medlem	Marker kommune
Geir Aarbu	Medlem	Aremark kommune
Kari Pettersen	Leder	Rømskog kommune

Fra administrasjonen møtte:	
Navn	Stilling
Elisabeth Dahle	Fylkesdirektør
Linda Karlsen Duffy	Rådgiver
Caroline Østvold	Sekretær

Startet med behandling av sak 1, 6 og 3, deretter etter rekkefølgen av sakskartet.

Saksliste

Saksnr.	Sakstittel	Side
PS 1/2013	Protokoll fra møte i Utviklingsavtale for grenskommunene 11.01.2013	
PS 2/2013	Internasjonalt samarbeid	
PS 3/2013	Utviklingsavtalen for grensekommunene- videreføring.	
PS 4/2013	Søknad om midler til økonomisk driftsfundament for DS Turisten	
PS 5/2013	Søknad om midler til Opplevelser 2013-aktiviteter i Regionalpark Haldenkanalen	
PS 6/2013	Økonomisk oversikt juni 2013	
PS 7/2013	Søknad om midler til Grensemesse	
PS 8/2013	Bolystprosjektet-søknad om videreføring	

**PS 1/2013 Protokoll fra møte i Utviklingsavtale for grenskommunene
11.01.2013**

Fylkesdirektørens forslag til vedtak

1. Protokoll fra møte 11.01.2013 godkjennes.
2. Framtidige protokoller godkjennes på e-post av styringsgruppens medlemmer og underskrives av fylkesordfører og leder av Grenserådet.

Regional utviklingsavtale grenseregions behandling:

Det ble ikke framsatt endings- eller tilleggsforslag.

Votering:

Fylkesdirektørens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Regional utviklingsavtale grenseregions vedtak 28.06.2013:

1. Protokoll fra møte 11.01.2013 godkjennes.
2. Framtidige protokoller godkjennes på e-post av styringsgruppens medlemmer og underskrives av fylkesordfører og leder av Grenserådet.

PS 2/2013 Internasjonalt samarbeid

Fylkesdirektørens forslag til vedtak

Forslag til plan og aktiviteter for internasjonalt samarbeid tas til orientering

Regional utviklingsavtale grenseregions behandling:

Det ble ikke framsatt endings- eller tilleggsforslag.

Votering:

Fylkesdirektørens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Regional utviklingsavtale grenseregions vedtak 28.06.2013:

Forslag til plan og aktiviteter for internasjonalt samarbeid tas til orientering

PS 3/2013 Utviklingsavtalen for grensekommunene- videreføring.

Fylkesdirektørens forslag til vedtak

1. Styringsgruppen for Regional Utviklingsavtale 2009-2012 mellom Grenseregionen og Østfold fylkeskommune ønsker å videreføre ordningen med Regional Utviklingsavtale i perioden 2013-2016 og anbefaler kommunestyrene å godkjenne de nye retningslinjene.
2. Regionale strategier, prioriterte områder og innsatsområder for Grenseregionen slik de er framstilt i Vedlegg 2 i avtalen, samt charteret for Regionalpark Haldenkanalen anbefales lagt til grunn for bevilgninger fra avtalen i perioden. Dersom Grensekommunene ønsker å bruke pengene til formål utenom Regionalpark Haldenkanalen skal dette godkjennes av fylkesutvalget.
3. Innenfor den regionale utviklingsavtalen mellom Grenseregionen og Østfold fylkeskommune skal det sees på en mulighet for å bevilge midler til koordineringen av de ulike prosjektene innenfor Regionalpark Haldenkanalen.
4. Forenklet rapportering til Østfold fylkeskommune skal foretas etter følgende mal:

Navn på prosjektet/tiltaket			
Navn på støttemottaker		Målgruppe:	
Bevilget beløp		Type tiltak:	
Prosjektkostnad			
Finansieringsplan			
Prosjektets start- og sluttdato	Start:		Slutt:
Geografisk nedslagsfelt			
Prosjektleder			
Prosjektets målbeskrivelse			
Resultater og effekter			
Status for prosjektet			
Utbetalt til prosjektet			

Det forutsettes at sekretariatet for utviklingsavtalen og styringsgruppen også får tilgang på rapporteringen som er gjort til KR D.

5. Kommunene oppfordres til å godkjenne og skrive under avtalen så raskt som mulig.

Regional utviklingsavtale grenseregions behandling:

Følgende tilleggsforslag ble framsatt som punkt 6:

Avtalen endres slik at også Østfold fylkeskommune har anledning til å fremme søknader til styringsgruppen.

Votering:

Det framlagte tilleggsforslaget ble enstemmig vedtatt.

Regional utviklingsavtale grenseregions vedtak 28.06.2013:

1. Styringsgruppen for Regional Utviklingsavtale 2009-2012 mellom Grenseregionen og Østfold fylkeskommune ønsker å videreføre ordningen med Regional Utviklingsavtale i perioden 2013-2016 og anbefaler kommunestyrene å godkjenne de nye retningslinjene.
2. Regionale strategier, prioriterte områder og innsatsområder for Grenseregionen slik de er framstilt i Vedlegg 2 i avtalen, samt charteret for Regionalpark Haldenkanalen anbefales lagt til grunn for bevilgninger fra avtalen i perioden. Dersom Grensekommunene ønsker å bruke pengene til formål utenom Regionalpark Haldenkanalen skal dette godkjennes av fylkesutvalget.
3. Innenfor den regionale utviklingsavtalen mellom Grenseregionen og Østfold fylkeskommune skal det sees på en mulighet for å bevilge midler til koordineringen av de ulike prosjektene innenfor Regionalpark Haldenkanalen.
4. Forenklet rapportering til Østfold fylkeskommune skal foretas etter følgende mal:

Navn på prosjektet/tiltaket			
Navn på støttmottaker		Målgruppe:	
Bevilget beløp		Type tiltak:	
Prosjektkostnad			
Finansieringsplan			
Prosjektets start- og sluttdato	Start:		Slutt:
Geografisk nedslagsfelt			
Prosjektleder			
Prosjektets målbeskrivelse			
Resultater og effekter			
Status for prosjektet			
Utbetalt til prosjektet			

Det forutsettes at sekretariatet for utviklingsavtalen og styringsgruppen også får tilgang på rapporteringen som er gjort til KR.D.

5. Kommunene oppfordres til å godkjenne og skrive under avtalen så raskt som mulig.
6. Avtalen endres slik at også Østfold fylkeskommune har anledning til å fremme søknader til styringsgruppen.

**PS 4/2013 Søknad om midler til økonomisk driftsfundament for DS Turisten
Fylkesdirektørens forslag til vedtak**

Søknad om kr. 135 000 til driftsavtale for DS Turisten støttes ikke.

Regional utviklingsavtale grenseregions behandling:

Følgende forslag ble framsatt av Ole Haabeth:

Søknad om kr. 135 000,- til driftsavtale for DS Turisten støttes. Det presiseres at dette kun gjelder en engangssum for 2013, og at avtale for regionale utviklingsprosjekter i framtiden ikke vil dekke driftskostnader. 50% av beløpet dekkes av regionale utviklingsmidler og 50% fra kommunenes medfinansieringspott.

Votering:

Det framlagte forslaget ble enstemmig vedtatt.

Regional utviklingsavtale grenseregions vedtak 28.06.2013:

Søknad om kr. 135 000,- til driftsavtale for DS Turisten støttes. Det presiseres at dette kun gjelder en engangssum for 2013, og at avtale for regionale utviklingsprosjekter i framtiden ikke vil dekke driftskostnader. 50% av beløpet dekkes av regionale utviklingsmidler og 50% fra kommunenes medfinansieringspott.

**PS 5/2013 Søknad om midler til Opplevelser 2013-aktiviteter i Regionalpark
Haldenkanalen**

Fylkesdirektørens forslag til vedtak

«Opplevelser 2013» støttes ikke.

Regional utviklingsavtale grenseregions behandling:

Følgende forslag ble framsatt av Eirik Milde:

Styringsgruppen for Avtale for regionale utviklingsprosjekter er positive til søknaden til Regionalpark Haldenkanalen, men ber om at Grenserådet kommer tilbake med mer konkrete søknader med budsjett og prosjektbeskrivelse.

Votering:

Det framlagte forslaget ble enstemmig vedtatt.

Regional utviklingsavtale grenseregions vedtak 28.06.2013:

Styringsgruppen for Avtale for regionale utviklingsprosjekter er positive til søknaden til Regionalpark Haldenkanalen, men ber om at Grenserådet kommer tilbake med mer konkrete søknader med budsjett og prosjektbeskrivelse.

PS 6/2013 Økonomisk oversikt juni 2013

Fylkesdirektørens forslag til vedtak

1. Økonomisk oversikt juni 2013 tas til orientering
2. Sekretariatet for utviklingsavtalen bes utarbeide et enkelt og oversiktlig system for økonomisk rapportering i avtalen der bruk av Østfold fylkeskommunes regionale utviklingsmidler for grensekommunene skilles fra annen finansiering.
3. Lokal medfinansiering skal komme tydelig fram i hver enkelt prosjektsøknad.
4. Ikke bevilgede midler fra 2012 som kommer fra Østfold fylkeskommunes regionale utviklingsmidler for grensekommunene overføres til ny avtale.

Regional utviklingsavtale grenseregions behandling:

Følgende endringsforslag ble framsatt til punkt 4:

Kr. 730 000,- overført fra 2012, og kommunenes foreløpige bidrag på kr. 750 000,- samles og avsettes i en egen pott som kan brukes til lokal medfinansiering i prosjekter i ny avtale.

Votering:

De framsatte endringsforslagene ble enstemmig vedtatt.

Regional utviklingsavtale grenseregions vedtak 28.06.2013:

1. Økonomisk oversikt juni 2013 tas til orientering
2. Sekretariatet for utviklingsavtalen bes utarbeide et enkelt og oversiktlig system for økonomisk rapportering i avtalen der bruk av Østfold fylkeskommunes regionale utviklingsmidler for grensekommunene skilles fra annen finansiering.
3. Lokal medfinansiering skal komme tydelig fram i hver enkelt prosjektsøknad.
4. Kr. 730 000,- overført fra 2012, og kommunenes foreløpige bidrag på kr. 750 000,- samles og avsettes i en egen pott som kan brukes til lokal medfinansiering i prosjekter i ny avtale.

PS 7/2013 Søknad om midler til Grensemesse

Fylkesdirektørens forslag til vedtak

«Grensemessa 2013» støttes med kr. 300 000,- .

Regional utviklingsavtale grenseregions behandling:

Det ble ikke framsatt endrings- eller tilleggsforslag.

Votering:

Fylkesdirektørens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Regional utviklingsavtale grenseregions vedtak 28.06.2013:

«Grensemessa 2013» støttes med kr. 300 000,- .

PS 8/2013 Bolystprosjektet-søknad om videreføring

Fylkesdirektørens forslag til vedtak

Det bevilges kr 500.000 fra Avtale for regionale utviklingsprosjekter til videreføring av grensekommunenes aktiviteter knyttet til Bolyst. I videreføringen skal det legges spesielt fokus på aktivitetene i Regionalpark Haldenkanalen, og knytte disse opp mot de nevnte målgrupper.

Regional utviklingsavtale grenseregions behandling:

Følgende omforente endringsforslag ble framsatt:

Prosjektet støttes med kr 500 000,- over to år, herav bevilges i år kr 200.000 , - .

Votering:

Det framsatte endringsforslaget ble enstemmig vedtatt.

Regional utviklingsavtale grenseregions vedtak 28.06.2013:

Det bevilges kr 500.000 fra Avtale for regionale utviklingsprosjekter til videreføring av grensekommunenes aktiviteter knyttet til Bolyst. I videreføringen skal det legges spesielt fokus på aktivitetene i Regionalpark Haldenkanalen, og knytte disse opp mot de nevnte målgrupper.

Prosjektet støttes med kr 500 000,- over to år, herav bevilges i år kr 200.000,-.

Det innkalles til nytt møte i styringsgruppe 12.08.2013, kl. 09.00 på fylkeshuset. Søknader som skal behandles på dette møtet bør være utformet etter vedtatt prosjektmal, og mottatt av Østfold fylkeskommune innen 22.07.2013.

Møtet hevet.

Forhandlingene avsluttet.

Kari Pettersen
leder

Avtale for regionale utviklingsprosjekter 2013-2016

mellom

Grenseregionen og Østfold fylkeskommune

1. Formål med avtalen

Avtalen gjelder de midlene Østfold fylkeskommune mottar årlig fra Kommunal- og Regionaldepartementet til regional utvikling i grensekommunene Aremark, Marker og Rømskog.

Avtalen skal delfinansiere prosjekter som skal bidra til nytteeffekter og positiv utvikling for grenseregionen og hele Østfoldsamfunnet.

Prosjektene må ta utgangspunkt i prioriteringene i gjeldende fylkesplan og fokusområder beskrevet i grensekommunenes planstrategi.

Avtalen skal bidra til å styrke partnerskapet mellom fylkeskommunen, regionen og kommunene i arbeidet for å nå omforent ønsket samfunnsutvikling.

Avtalen erstatter ikke de fylkesovergrepene sektorprogrammene, men vil kunne komme i tillegg til disse.

Avtalen kan også delfinansiere mindre prosjekter, dersom disse bygger opp under omforente mål og strategier. Mindre prosjekter er dermed å regne som delprosjekter innenfor et større overordnet prosjekt.

2. Beslutningsmyndighet

Retningslinjene for innretning på, og forvaltning av denne avtalen er vedtatt av fylkestinget i Østfold fylkeskommune 05.12.2012 (sak xxxx) og i Grenserådet (xx.xx.xxxx). Eventuelle endringer i avtalen må godkjennes av både fylkesutvalget og Grenserådet.

Avtalen forvaltes av en styringsgruppe bestående av:

- To representanter valgt av fylkesutvalget, Østfold fylkeskommune
- Ordførerne i Aremark, Marker og Rømskog.

Leder av Grenserådet er leder for styringsgruppen.

Kun avtalens styringsgruppe kan vedta bevilgninger. Alle bevilgninger forutsetter konsensus.

3. Sekretariat

Fylkesrådmannen betjener sekretariatet for avtalen. Dette har ansvaret for å sikre oppfølging og rapportering av avtalen og prosjektene finansiert under dette. Sekretariatet skal også avgi sin anbefaling til styringsgruppa om alle prosjekter det søkes midler til.

4. Søkere

Bare Grenserådet kan fremme søknader til avtalen.

5. Rutiner

Søknader om tildeling av midler skal foreligge hos sekretariatet senest 3 uker før de behandles i styringsgruppa.

Sekretariatet skal utarbeide sin innstilling til søknaden for styringsgruppa senest 1 uke før søknaden behandles der.

Sekretariatet skal påse at alle omsøkte prosjekter er i tråd med forutsetningene for avtalen.

Sekretariatet skal påse at vedtatte prosjekter gjennomføres i tråd med vedtak og at de avgir årsrapporter og/eller sluttrapporter i tråd med kravene til avtalen.

6. Forutsetninger

- Det forutsettes minimum 50% medfinansiering av de enkelte prosjektene som delfinansieres gjennom avtalen.
- Søker er pliktig til å informere om økonomisk støtte fra andre partnere både i hovedprosjekt og delprosjekt (også annen støtte fra fylkeskommunen). Dersom bare deler av midlene brukes, forutsettes det at alle partnere finansierer sin andel i henhold til opprinnelig finansieringsplan.
- Midlene skal kun benyttes til utviklingsoppgaver – ikke driftsoppgaver
- Midlene kan ikke benyttes til lønn til regionsrådssekretær.
- Alle omsøkte prosjekter skal beskrive bakgrunn, mål, organisering, framdrift finansiering, budsjett og rapportering i tråd med gjeldende mal (vedlegg 3).

7. Rapportering

Det skal utarbeides årsrapport og sluttrapport for det enkelte prosjekt som er finansiert gjennom avtalen (vedlegg 4).

Rapporteringen skal inneholde måloppnåelse og resultater, samt regnskap. Fylkeskommunen og fylkesrevisjonen har til enhver tid rett til innsyn i regnskap og bilag vedrørende bruk av tilskudd.

Ved sluttrapportering skal prosjektets regnskap være attestert av offentlig godkjent revisor og inneholde både resultatregnskap og balanse

Årsrapporten skal være sekretariatet i hende senest 1.februar, sluttrapport senest 3 måneder etter prosjektet er avsluttet.

Sekretariatet videreformidler prosjektrapportene til styringsgruppa.

Sekretariatet skal utarbeide årsrapport for avtalen og der beskrive status for vedtatte prosjekter og oversikt over avtalens økonomi.

Årsrapport for avtalen skal foreligge senest 1.mars.

Styringsgruppen rapporterer arbeidet med avtalen til Fylkesutvalget og Grenserådet.

Innhold og konkretisering

- Prosjekter som skal iverksettes skal innrettes mot prioriterte mål definert i gjeldende fylkesplan for de tre fokusområdene: levkår og folkehelse, verdiskaping og miljø, utvidet/ spesifisert med fokusområder i den regionale planstrategien. Innenfor denne rammen må søknaden være begrunnet i regionens/ kommunen(e)s planstrategi.

For presisering av Grensekommunenes strategi, se vedlegg 2.

- Sekretariatet kan i tillegg til å gi en vurdering av om søknaden bør få midler fra avtalen, vurdere om det er andre fylkeskommunale, statlige eller internasjonale ordninger som er mer egnet til formålet.
- 50% av midlene bevilget fra avtalen overføres til prosjektet ved oppstart, 25% overføres midtveis, og 25% i det revisorgodkjent regnskap er godkjent av styringsgruppen.

- Vedlegg:
1. Styringsgruppe
 2. Grenserådets prioriteringer for 2013-2016
 3. Mal for prosjektbeskrivelse
 4. Mal for prosjektrapportering.

For grenseregionen

For Østfold fylkeskommune

Saksnr.: 2013/18207
Dokumentnr.: 5
Løpenr.: 126458/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 03.09.2013	Utvalgssaksnr. 13/20
---	-------------------------------	--------------------------------

Informasjon fra revisjonen

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Informasjonen fra revisjonen tas til orientering.

Rakkestad, 26.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Vurdering

Punkter under denne saken er først og fremst muntlige orienteringssaker og sekretariatet tar utgangspunkt i det i sin saksbehandling.

Saksnr.: 2013/18207
Dokumentnr.: 1
Løpenr.: 124869/2013
Klassering: 510/121
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av Kontrollutvalget Rømskog	Møtedato 03.09.2013	Utvalgssaksnr. 13/21
---	-------------------------------	--------------------------------

Eventuelt

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Saken legges frem uten innstilling.

Rakkestad, 22.08.2013

Anita Rovedal
daglig leder