



Til kommunestyret i Vaksdal kommune

Vår sakshandsamar: Kari Marie Nygard

Dykkar ref.:
Vår ref: 2017/105
Vår dato: 10.12.2018

Partsbrev vedr. forvaltningsrapport av saksførebuing og offentlig sakshandsaming

Vedlagt følger sak frå kontrollutvalet sitt møte 27.11.18, som skal vidare til kommunestyret for handsaming.

Ber om at rapport etter forvaltningsrevisjon av saksførebuing og offentlig sakshandsaming vert lagt fram til handsaming i kommunestyret i første møte i 2019.

Med helsing

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Kari Marie Nygard
seniorrådgjevar

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Kopi til:
Ordførar
Rådmann
Utvalseiar
Deloitte

Arkivsak: 217
 Arkivnr: 2017/105-26
 Sakshandsamar: Helge Inge Johansen

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Vaksdal kommune	52/18	27.11.2018

Forvaltningsrevisjonsrapport av saksførebuing og offentlig sakshandsaming

Bakgrunn:

Kontrollutvalet bestilte forvaltningsrevisjon av saksførebuing og offentlig sakshandsaming i møte 28.02.2018 ved at det vart gjort slikt vedtak:

1. *Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjon av saksførebuing og offentlig sakshandsaming frå Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og ev. innspel under drøftinga i møtet.*
2. *Det vert akseptert ein samla timeressurs på inntil det timetal som ligg i forslag til prosjektplan.*
3. *Det vert også akseptert opsjon på ev. presentasjon av rapporten i Vaksdal kommunestyre fakturert etter timeforbruk, inntil 6 timar.*
4. *Det er ønskeleg at Deloitte kjem med forslag til prioritering av forslag til tiltak som går fram av revisjonsrapporten.*
5. *Kontrollutvalet ønskjer at revisjonsrapport er klar frå Deloitte si side innan utgangen av september 2018, ferdig verifisert og med rådmannen sin uttale vedlagt og/eller innarbeidd.*

Av den godkjende prosjektplanen framgår det at føremålet med forvaltningsrevisjonen er:

«Føremålet med forvaltningsrevisjonen vil vere å undersøkje om Vaksdal kommune har system og rutinar som sikrar ei forsvarleg saksførebuing av politiske saker og at henvendingar frå borgarane i kommunen blir svara på i samsvar med lovkrav. I tillegg er det eit føremål med prosjektet å undersøkje om kommunen praktiserer offentlig sakshandsaming.»

Med bakgrunn i prosjektet sitt føremål har revisjonen formulert følgjande problemstillingar:

1. **I kva grad er det etablert system og rutinar som sikrar ei forsvarleg saksførebuing av politiske saker?**
 - a) *Er det etablert malar/sjekklistar som kan nyttast som støtte/hjelpemiddel i samband med utarbeiding av politiske saker?*
 - b) *I kva grad blir det gjennomført systematiske konsekvensanalysar i saksførebuingane (t.d. med omsyn til økonomi, miljø osv.) og blir sentrale partar høyrte?*
 - c) *I kva grad blir det føreslått framdriftsplanar og fristar for gjennomføring i administrasjonen sine saksutgreiingar og forslag til vedtak?*
 - d) *Er det etablert retningslinjer for kvalitetssikring og godkjenning i prosessen med utarbeiding av politiske saker?*
 - e) *Blir det gitt tilstrekkeleg tid til saksførebuing i politiske organ?*
2. **Korleis sikrar kommunen at brev og andre henvendingar blir handsama i samsvar med krav i forvaltningslova?**
 - a) *I kva grad har kommunen rutinar som sikrar at henvendingar blir følgt opp?*
 - b) *Blir brev og e-postar svart på i samsvar med reglane om førebels svar?*
3. **I kva grad har kommunen rutinar som sikrar offentlegheit i sakshandsaminga?**

- a) *Følgjer den offentlege postlista krav i lov- og regelverk?*
 - i. *Er den offentlig postlista fullstendig?*
 - ii. *Har kommunen rutinar som sikrar at postlista blir publisert utan unødige opphald?*
- b) *Har kommunen ein oppdatert arkivplan som oppfyller krava i regelverket?*
- c) *Har kommunen rutinar for å sikre at inn- og utgåande dokument blir registrert i samsvar med krav i regelverket? Omfattar ev. system og rutinar for arkivering og journalføring at alle typar inn- og utgåande meldingar, og under dette særleg:*
 - i. *E-post sendt direkte til eller frå leiar/sakshandsamar*
 - ii. *Tekstmeldingar (SMS)*
 - iii. *Telefonsamtalar som har relevans for sakshandsaminga*
- d) *Har kommunen rutinar for å sikre at organinterne dokument blir registrerte i samsvar med regelverket?*
- e) *Er det rutinar for skjerming av informasjon i postlista?*
- f) *Er det rutinar for å vurdere førespurnader om innsyn?*
- g) *Har kommunen rutinar som sikrar at lukking av møte i politiske organ skjer i samsvar med regelverket?*

Det er formulert slik avgrensing av prosjektet:

«Prosjektet tar for seg politiske vedtak fatta i kommunestyret og politiske utval. Administrative vedtak som er vedtatt etter delegeringsreglementet er ikkje omfatta av dette prosjektet. Vidare har revisjonen avgrensa fokus til sakshandsaminga som føregår i kommunen sitt sentrale sakshandsamingssystem, og vil ikkje gjere undersøkingar i eventuelle fagsystem der det føregår sakshandsaming. Endeleg fokuserer revisjonen på kommunen sitt daglegarkiv, og vil ikkje gjere undersøkingar knytt til bortsettingsarkiv eller arkivdepot. Vi vil heller ikkje gjere undersøkingar knytt til den fysiske sikringa av arkivet.»

Drøfting

Deloitte har levert rapport om forvaltningsrevisjon av saksførebuing og offentlig sakshandsaming i Vaksdal kommune. Revisjonsrapporten ligg som vedlegg til saka.

Etter det sekretariatet kan sjå er prosjektet gjennomført i tråd med standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001), og oppdraget er gjennomført i tidsrommet mars til november 2018. Deloitte har nytta metodar som dokumentanalyse, intervju, stikkprøvekontroll og verifiseringsprosessar.

Intervjuobjekta har fått oppsummering av intervjuet til verifisering, og det er informasjonen frå dei som er nytta i revisjonsrapporten.

Utkast til revisjonsrapport vart sendt til rådmannen for verifisering og høyring. Rådmannen sin høyringsuttale er lagt ved revisjonsrapporten, vedlegg 1 (s.37-38).

I høyringssvaret frå rådmannen kjem mellom anna dette fram;

«Når det gjeld kapitelet om saksførebuing til politiske saker, er rådmannen glad for at revisjonen finn grunn for å uttrykkje at forbetningsarbeidet kommunen gjer, vil gjere den politiske sakshandsaminga i samsvar med den standard for «forsvarleg utgreidd» som revisjonen legg til grunn. Rådmannen har vedtatt den nemnde sjekklista med fleire presiseringar i tida etter at revisjonen vart gjennomført. For eigen del vil rådmannen presisere at krava til kva som er «forsvarleg utgreidd» vil vere dynamisk og det er viktig at dette forbetningsarbeidet held fram. Rådmannen vil understreke at dette er eit forbetningsarbeid som blir best vurdert av folkevalte og administrasjon jamnleg lærer av konkrete saker og prosessar, og diskuterar rollane våre.»

Forvaltningsrevisjonen har eit breitt omfang og omhandlar både generelle spørsmål knytt til saksførebuing, journalføring og arkivering og konkrete saker i 2017. Det er ikkje særleg problematisk kva rammeføresetnadar kommunen har til å innfri revisjonskriteriane. Det vil vere viktige drøftingar for kommunen i det vidare arbeidet.

Me tek elles rapporten til oss og vil tilrå at rapporten vert nytta i konkret forbetningsarbeid i kommunen. Det vil vere viktig for rådmannen å rapportera tilbake og drøfte med politisk nivå kva som er dei rette vegvala å gjere med dei ressursane, kompetanse og kapasitet kommunen har til rådvelde.

Konklusjon og tilrådingar i rapporten:

Basert på det som kjem fram i undersøkinga, anbefaler revisjonen at Vaksdal kommune set i verk følgjande tiltak i 9 punkt:

1. Ferdigstille sjekklista for politisk handsaming, og sikre at denne blir nytta i førebuinga av politiske saker
2. Sikre at saksframlegg til politiske organ omfattar alle vesentlege punkt frå saksførebuinga, slik som t.d. kva konsekvensar som er utgreia og kven som ev. er høyrdd i saka
3. Sikre at rutine for oppfølging av henvendingar er utfyllande og eintydige, at dei inkluderer reglar som gjeld for førebels svar, og at dei blir gjort kjende blant sakshandsamarane
4. Sikre at arkivplanen er fullstendig jf. krav i arkivforskrifta og riksarkivaren si forskrift, og at arbeidet med å oppdatere planen blir gjennomført.
5. Sikre at retningslinjer og rutinar for journalføring og arkivering av ulike typar inn- og utgåande dokument er eintydige, oppdaterte og utfyllande, og følgjer krava i regelverket
6. Utarbeide utfyllande og eintydige rutinar for registrering av organinterne dokument og sikre at desse følgjer krava i regelverket
7. Sikre at all inn- og utgåande korrespondanse blir journalført i samsvar med krav i regelverket
8. Gjennomgå retningslinjer, rutinar og praksis for førehandsklassifisering, og sikre at desse er i samsvar med føresega i regelverket
9. Gjennomgå reglementa for folkevalde organ og sikre at desse er utfyllande og i samsvar med gjeldande regelverk

Konklusjon

Kontrollutvalet har eit særskilt ansvar for å følgje opp kommunestyret sine vedtak i samband med handsaming av rapportar om forvaltningsrevisjon. Det vert vist til «Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner» § 12 «Oppfølging av forvaltningsrevisjoner» der det står dette:

«Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen 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.»

Forslag til innstilling i saksframlegget, byggjer på forslag til tiltak i rapporten. På bakgrunn av dette vert det tilrådd at kontrollutvalet innstiller på at kommunestyret ber rådmannen om å syta for å laga ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.

Forslag til innstilling

Med bakgrunn i forvaltningsrevisjon av saksførebuing og offentleg sakshandsaming ber kommunestyret rådmannen syta for å:

1. Ferdigstille sjekklista for politisk handsaming og sikre at denne blir nytta i førebuinga av politiske saker
2. Sikre at saksframlegg til politiske organ omfattar alle vesentlege punkt frå saksførebuinga, slik som t.d. kva konsekvensar som er utgreia og kven som ev. er høyrdd i saka
3. Sikre at rutine for oppfølging av henvendingar er utfyllande og eintydige, at dei inkluderer reglar som gjeld for førebels svar, og at dei blir gjort kjende blant sakshandsamarane
4. Sikre at arkivplanen er fullstendig jf. krav i arkivforskrifta og riksarkivaren si forskrift og at arbeidet med å oppdatere planen blir gjennomført
5. Sikre at retningslinjer og rutinar for journalføring og arkivering av ulike typar inn og utgåande dokument er eintydige, oppdaterte og utfyllande, og følgjer krava i regelverket
6. Utarbeide utfyllande og eintydige rutinar for registrering av organinterne dokument og sikre at desse følgjer krava i regelverket
7. Sikre at all inn- og utgåande korrespondande blir journalført i samsvar med krav i regelverket
8. Gjennomgå retningslinjer, rutinar og praksis for førehandsklassifisering, og sikre at desse er i samsvar med føresega i regelverket

9. Gjennomgå reglementa for folkevalde organ og sikre at desse er utfyllande og i samsvar med gjeldande regelverk
10. Å lage ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 01.04.2019 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga

Saksprotokoll i kontrollutvalet - 27.11.2018

Handsaming i møtet:

Frode Løvli frå Deloitte presenterte rapporten. Han gjennomgjekk tilrådingane som kjem fram etter arbeidet med forvaltningsrevisjonen. Kontrollutvalet drøfta saka og kom med synspunkt på at det var ein god og klargjerande presentasjon. Utvalet ønskjer at Deloitte også skal presentera revisjonsrapporten i kommunestyret når saka skal handsamast der.

Sekretariatet opplyse at Deloitte har sendt henvending om at i sluttfasen har arbeidet medført meirkostnader utover det som er stipulert i prosjektplan. Det er ikkje store kostnader, og dei kan med god margin dekkast innanfor kontrollutvalet si budsjettramme for 2018. Kontrollutvalet godkjende den meirkostanden som ligg føre.

Forslag til innstilling til kommunestyret blei drøfta. Forslag til innstilling blei samrøystes vedteke.

Innstilling:

Med bakgrunn i forvaltningsrevisjon av saksførebuing og offentleg sakshandsaming ber kommunestyret rådmannen syta for å:

1. Ferdigstille sjekklista for politisk handsaming og sikre at denne blir nytta i førebuinga av politiske saker
2. Sikre at saksframlegg til politiske organ omfattar alle vesentlege punkt frå saksførebuinga, slik som t.d kva konsekvensar som er utgreia og kven som ev. er høyrd i saka
3. Sikre at rutinane for oppfølging av henvendingar er utfyllande og eintydige, at dei inkluderer reglar som gjeld for førebels svar, og at dei blir gjort kjende blant sakshandsamarane
4. Sikre at arkivplanen er fullstendig jf krav i arkivforskrifta og riksarkivaren si forskrift og at arbeidet med å oppdatere planen blir gjennomført
5. Sikre at retningslinjer og rutinar for journalføring og arkivering av ulike typar inn og utgåande dokument er eintydige, oppdaterte og utfyllande, og følgjer krava i regelverket
6. Utarbeide utfyllande og eintydige rutinar for registrering av organinterne dokument og sikre at desse følgjer krava i regelverket
7. Sikre at all inn- og utgåande korrespondande blir journalført i samsvar med krav i regelverket
8. Gjennomgå retningslinjer, rutinar og praksis for førehandsklassifisering, og sikre at desse er i samsvar med føresegna i regelverket
9. Gjennomgå reglementa for folkevalde organ og sikre at desse er utfyllande og i samsvar med gjeldande regelverk
10. Å lage ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 01.04.2019 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Helge Inge Johansen
spesialrådgjevar

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Vedlegg

- 1 Forvaltningsrevisjon av saksførebuing og offentleg sakshandsaming i Vaks...