

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Rana kommune

Arkivsak: 24/616
Møtedato/tid: 06.12.2024 kl. 08:30
Møtested: Møterom Havmannen

Møtet avvikles for åpne dører, i tråd med kommuneloven § 11-5.

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS
v/ Kent Røstad på telefon 481 06 048, eller e-post: kent.rostad@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Trondheim, 29.11.2024

Martin Bråteng (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Kent Røstad
rådgiver
Konsek Trøndelag

Kopi: Varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og Deloitte AS

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
55/24	Kommunedirektørens orientering til kontrollutvalget om kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag
56/24	Kommunedirektørens orientering om oppfølging av forvaltningsrevisjon om åpenhet og innsyn i utvalgte politiske møter
57/24	Kommunedirektørens orientering til kontrollutvalget om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport om vedlikehold av kostbar infrastruktur
58/24	Forvaltningsrevisors orientering om status for forvaltningsrevisjon om rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse
59/24	Forvaltningsrevisors orientering om status for forvaltningsrevisjon om avvik og varsling
60/24	Innspill til kontrollarbeidet
61/24	Oppfølging av kontrollutvalgets saker
62/24	Referatsaker/folkevalgtopplæring
63/24	Godkjenning av protokoll fra dagens møte

Kommunedirektørens orientering til kontrollutvalget om kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato

06.12.2024

Saknr

55/24

Saksbehandler Kent Røstad

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 24/595 - 6

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.
2. Kontrollutvalget anser saken som fulgt opp og avsluttet.

Vedlegg

Saksutskrift sak 48/24

Ordførers skriftlige tilbakemelding angående sak om manglende behandling av innbyggerforslag

Kommunedirektørens orientering til kontrollutvalget om kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag

Regelement for folkevalgte organer i Rana kommune, vedtatt 05.04.2022

Veileder for saksbehandlere og ledere

Saksopplysninger

Sakens bakgrunn er en henvendelse fra en innbygger om et innbyggerforslag som innbygger opplyste ikke ble fulgt opp og behandlet av ordfører. Saken ble behandlet i sak 48/24 i kontrollutvalgets møte 13. november 2024.

Ordfører sendte en skriftlig tilbakemelding som ble framlagt for kontrollutvalget i møtet 13. november 2024. I tilbakemeldingen ble det poengtert at ordfører ikke anså saken som et innbyggerforslag, men et opprop hvor det ble gitt uttrykk for mistillit til kommunaldirektør for kultur og oppvekst og til kommunedirektøren.

Kontrollutvalget mente at lovens krav for at kommunestyret skal behandle saken var oppfylt og at det er kommunestyret som selv skal ta stilling til om forslaget gjelder kommunens virksomhet.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

1. Kontrollutvalget sender saken til kommunestyret til orientering.
2. Kontrollutvalget ber administrasjonen gi en skriftlig orientering til kontrollutvalgets sekretariat innen 27. november 2024 og en muntlig orientering om kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

For detaljert saksgang vises det til vedlagte saksutskrift i sak 48/24.

Kommunedirektøren har i sin skriftlige orientering vist til reglement for folkevalgte i Rana kommune, samt veileder for saksbehandlere og ledere i Rana kommune.

I reglement for de folkevalgte i Rana kommune vises det til punkt 6.3 hvor det står:

“Innbyggere i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet, og kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget hvis minst 2 prosent – eller 300 underskrifter - av innbyggerne står bak. Kommunestyret må selv ta stilling til forslaget seneste seks måneder etter at det er fremmet.”

I veileder for saksbehandlere og ledere i Rana kommune vises det til punkt 10 hvor det står:

"En innbygger kan få sin sak behandlet av kommunestyret eller fylkestinget dersom det samles tilstrekkelig antall underskrifter. Forslag som støttes av to prosent av innbyggerne i kommunen eller fylket, må behandles. Likevel er det uansett slik at enten 300 underskrifter i kommunen eller 500 i fylket alltid er tilstrekkelig.

Kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget og skal som hovedregel behandle saken senest seks måneder etter at den har fått nok underskrifter. Rettighetene om innbyggerforslag er hjemlet i kommuneloven § 12-1.

Forslaget må gjelde kommunens eller fylkeskommunens virksomhet. Saken kan avvises dersom den ikke faller inn under kommunens eller fylkeskommunens myndighetsområde eller har vært fremmet med samme innhold i valgperioden. Dette gjelder om saken har vært fremmet som innbyggerforslag eller behandlet av kommunestyret eller fylkestinget på annet vis. Behandlingen av et innbyggerforslag kan ikke delegeres hverken politisk eller administrativt. Tidsfristen på seks måneder gjelder ikke dersom saken henvises til behandling i en pågående plansak.

Å få sin sak behandlet av kommunestyret kan gi innbyggerne en opplevelse av nærhet til sine politikere.

Politisk sekretariat sørger for at innkomne innbyggerforslag som oppfyller kriteriene ovenfor, blir fremmet til politisk behandling."

Reglementet og veilederen er vedlagt.

Kommunaldirektør stab Hege Nygård vil gi en muntlig orientering i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

Vurdering

Sekretariatet mener at vedlagte reglement og veileder er i tråd med kontrollutvalgets vurdering og konklusjon i møte 13. november 2024.

Etter kontrollutvalgets møte 13. november 2024 ble sak sendt videre til kommunestyret til orientering. Kommunestyret må selv vurdere om de vil følge opp saken videre.

Sekretariatet anser at kontrollutvalget har fulgt opp saken ved å sende saken til kommunestyret og ved å be kommunedirektøren om en skriftlig og muntlig orientering. Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget tar den skriftlige og muntlige redegjørelsen til orientering og at saken kan anses som avsluttet.

Henvendelse om manglende behandling av innbyggerforslag

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato

13.11.2024

Saknr

48/24

Saksbehandler Kent Røstad

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 24/595 - 2

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget sender saken til kommunestyret til orientering.

Behandling:

Sekretariat orienterte.

Ordfører har gitt en skriftlig tilbakemelding som ble framlagt for kontrollutvalget. I tilbakemeldingen er det poengtert at ordfører ikke anså saken som et innbyggerforslag, men et opprop hvor man gir uttrykk for mistillit til kommunaldirektør for kultur og oppvekst og til kommunedirektøren.

Kontrollutvalget mener at lovens krav for at kommunestyret skal behandle saken er oppfylt, og at det er kommunestyret som selv skal ta stilling om forslaget gjelder kommunens virksomhet.

Kontrollutvalget la fram følgende omforente vedtak:

1. Kontrollutvalget sender saken til kommunestyret til orientering.
2. Kontrollutvalget ber administrasjonen gi en skriftlig orientering til kontrollutvalgets sekretariat innen 27. november 2024 og en muntlig orientering om kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget sender saken til kommunestyret til orientering.
2. Kontrollutvalget ber administrasjonen gi en skriftlig orientering til kontrollutvalgets sekretariat innen 27. november 2024 og en muntlig orientering om kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har mottatt en henvendelse fra en innbygger om et innbyggerforslag som innbygger opplyser ikke ble oppfulgt og behandlet av ordfører. Innbyggeren har angitt følgende:

"Hei,

Dette er et skriftlig varsel om at et innbyggerforslag signert av godt over 4 % av befolkningen, ble overlevert ordfører Geir Waage etter medlemsmøtet i Arbeiderpartiet 27. november 2023.

Jeg var tilstede da ordføreren fikk overlevert signaturlisten med over 1000 signaturer, både digitale og fysiske, et innbyggerforslag som fremmet mistillit mot kommunedirektøren og hans forvaltning av makten han innehar. Ordføreren sa rett ut at denne saken kom han ikke til å bruke tid på i kommunestyret for det ville ikke bli flertall der. Ap, med han som ordfører, satt med folkets tillit, de var folkevalgte, og demokratiet hadde satt dem til å lede. Nå tok han en avgjørelse og dette innbyggerforslaget ble lagt i en skuff. Enda han etter loven plikter å bringe det inn til kommunestyret. Vi ble så satt ut og i villrede for hva vi kunne gjøre, at vi lot det ligge. Men med det som er blitt sagt og gjort de siste ukene er det ikke mulig å la det ligge lenger.

Innbyggerforslaget var et uttrykk for manglende tillit i befolkningen for kommuneadministrasjonens prosesser, og kommunedirektørens brudd på lovverk ved å legge frem forslag om nedleggelse av skoler uten riktige utredninger i forkant. Dette ble heldigvis stoppet av politikerne, men kommunedirektøren og hans administrasjon fremmer psykisk uhelse i befolkningen for måten dette håndteres på."

Vurdering

Sekretariatet presiserer at kontrollutvalget skal ta stilling til kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag i denne saken, og ikke innbyggerforslagets innhold.

Kommunestyret plikter å ta stilling til et innbyggerforslag hvis minst 2 % av innbyggerne står bak det, eller 300 underskrifter er samlet inn, jf. kommuneloven § 12-1 første ledd. I dette tilfellet var det samlet inn 1027 signaturer.

Kommunestyret skal selv ta stilling til om det aktuelle forslaget gjelder kommunens virksomhet, jf. kommuneloven § 12-1 første ledd. Ordfører har ikke anledning til unnlate å fremlegge innbyggerforslaget til kommunestyret med den begrunnelse at forslaget ikke vil få et flertall. Det må kommunestyret vurdere selv.

Kommunestyret skal selv ta stilling til forslaget senest seks måneder etter at det er fremmet, jf. kommuneloven § 12-1 andre ledd. Hvis det medfører riktighet at ordfører ikke har lagt saken til kommunestyret så har ikke kommunestyret hatt anledning til å behandle saken innen lovens frist.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget sender saken til kommunestyret til orientering.

Av hensyn til personvern er innbyggerens henvendelse gjengitt, men ikke vedlagt.

Kent Røstad

Emne: VS: Innkalling til kontrollutvalgets møte 13.11.2024: Notat fra ordfører
Vedlegg: Scan_2024-11-12_13-50-20-653_gwa.pdf

Fra: Waage, Geir Morten <Geir.Waage@rana.kommune.no>
Sendt: 12. november 2024 13:52
Til: Kent Røstad <kent.rostad@konsek.no>
Emne: SV: Innkalling til kontrollutvalgets møte 13.11.2024: Notat fra ordfører

**Det vises til sak som skal behandles på kontrollutvalgets møte 13. november d.å.
Ber om at dette notatet oversendes kontrollutvalgets medlemmer.**

Jeg er enig i det som framgår av vurderingen i saksframlegget om saksbehandlingsreglene i Kommunelovens § 12-1.

Jeg har ikke anledning til å unnlate å framlegge innbyggerforslag med den begrunnelse at forslaget ikke vil få flertall i kommunestyret. Det var heller ikke min begrunnelse.

Ved tvil om vilkårene er oppfylt for et innbyggerforslag som antall underskrifter eller om det forslaget gjelder kommunens virksomhet, må dette utredes av administrasjonen før kommunestyret får framlagt forslaget. Det framgår av kommuneloven at kommunestyret selv skal ta stilling til om et aktuelt forslag gjelder kommunens virksomhet, etter kommunelovens § 12-1.

I denne saken var og er min vurdering at denne henvendelsen ikke var eller er et innbyggerforslag. I det jeg fikk overlevert så jeg ikke et konkret forslag til hva kommunestyret skulle vedta.

Min vurdering er at det ikke foreligger et forslag, men et opprop hvor man gir uttrykk for at man har mistillit til kommunaldirektør for kultur og oppvekst og til rådmannen. Jeg legger ved teksten i forslaget.

Når jeg ikke har forelagt forslaget for kommunestyret er det fordi jeg mener at oppropet ikke er et forslag. Dette underbygges av at et mistillitsforslag ikke er et forslag som kan fremmes i en kommune som ikke har et parlamentarisk styringssystem.

Det er kommunedirektøren som er representerer arbeidsgiverrollen for kommunaldirektøren for kultur og oppvekst.

Kommunestyret kan heller ikke behandle et mistillitsforslag mot kommunedirektøren med basis i et opprop. Kommunedirektører har også krav på saklig og forsvarlig håndtering av styringsretten fra arbeidsgiver. En tolkning av oppropet som om at det innebar et forslag ville stride mot arbeidsmiljøloven og avtaleverket som regulerer vårt arbeidsliv.

Med vennlig hilsen

Geir Morten Waage

Ordfører

Telefon: +47 909 33 590

E-post: geir.waage@rana.kommune.nowww.rana.kommune.no

Mo i Rana, 28.11.2024

KONSEK TRØNDELAG IKS
Postboks 2564
7735 STEINKJER

Saksnummer og dokumentnummer
2024/28430-10

Avdeling/saksbehandler
STAB/STØTTE/HJO

Deres referansenummer

Orientering til kontrollutvalget om kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag

Det vises til kontrollutvalgets vedtak i sak 48/24 med påfølgende henvendelse mottatt 18.11.2024. Det bes om redegjørelse om kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag.

Rutinene er fastsatt i reglement og veileder for kommunal saksbehandling. Det vises til vedlagte reglement for folkevalgte i Rana kommune (k.sak 41/22) punkt 6.3, samt veileder for saksbehandlere og ledere i Rana kommune, pkt. 10.s 18.

Muntlig orientering vil bli gitt av Kommunaldirektør stab Hege Nygård og eventuelt kommuneadvokat Ørjan Skår i møte 6. desember.

Med vennlig hilsen

Hege Kristin Johansen Nygård
Kommunaldirektør stab

Brevet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

Vedlegg

- 1 Regelement for folkevalgte organer i Rana kommune, vedtatt 05.04.2022

2 Veileder for saksbehandlere og ledere

Kopi til:

Robert Pettersen	Postboks 173	8601	MO I RANA
Ørjan Nordheim Skår	Postboks 173	8601	MO I RANA

Reglement for folkevalgte organer i Rana kommune



Rana
kommune

Vedtatt av kommunestyret i møte 5. april 2022, sak 41/22.



Innholdsfortegnelse

1. Formål	4
2. Politisk organisering i Rana kommune	4
2.1 Hvem er de folkevalgte?	5
2.2 Navn på utvalg og råd	5
2.2.1 Andre kommunale organer	5
2.3 Saksforberedelse til kommunestyret, formannskapet og utvalgene	5
2.4 Møteprinsippet	6
2.5 Innkalling til møter	6
2.6 Kunngjøringer av møter	6
2.7 Forfall til og under møter	7
2.8 Åpne eller lukkede møter	7
2.9 Tilhørere/kringkasting/videoopptak mv.	8
2.10 Fjernmøter	9
2.11 Møtestart og opprop	9
2.12 Be om ordet	10
2.13 Vedtaksførhet	10
2.14 Møteprotokoll	10
3. Utvidet innsynsrett for folkevalgte	11
4 Saksbehandling i møter	12
4.1 Saksliste/endring av saksliste	12
4.2 Møteleder	12
4.3 Innstillingsmyndighet og uttalerett	12
4.3.1 Innstillingsmyndighet	12
4.3.2 Uttalerett	13
4.3.3 Talerett i kommunestyret	13
4.4 Presentasjon av sakene	13
4.5 Utsettelse av sak	14
4.6 Til dagsorden	14

4.7	Ordensregler	14
4.8	Ordskiftet	15
4.9	Replikkordskiftet	15
4.10	Begrensning av taletid.....	16
4.11	Gruppemøte.....	16
4.12	Avslutning av ordskiftet/sette strek	16
4.13	Forslag.....	16
4.14	Voteringer og voteringsprosedyre.....	17
4.14.1	Prøvevotering	18
4.14.2	Stemmemåter.....	18
4.15	Votering/stemmeplikt	18
4.16	Hva som er tilstrekkelig flertall	18
4.17	Krav om lovlighetskontroll	19
5	Spørsmål og interpellasjoner	19
5.1	Muntlige spørsmål.....	19
5.2	Skriftlig spørsmål til ordføreren	19
5.3	Interpellasjoner	20
5.4	Forslag til vedtak i forbindelse med interpellasjoner	21
6	Temamøter, offentlige møter og innbyggerdeltakelse	21
6.1	Temamøter.....	21
6.2	Spørsmålsrunde fra innbyggerne til kommunestyret.....	21
6.3	Innbyggerforslag.....	22
7	Habilitet/inhabilitet	22

1. Formål

Dette reglementet skal redegjøre for de viktigste rammene og virkemidlene for Rana kommunes folkevalgte organer. Reglementet skal gi like og ensartede retningslinjer for arbeidet i folkevalgte organer. Det skal være tydelig hvilke plikter de folkevalgte har, og hvilke muligheter de har i det politiske arbeidet.

Kommunelovens § 5-13 sier at kommunestyret selv skal fastsette et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer som fastsetter¹

- organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet
- tidsperioden som organet er opprettet for, og
- eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet

Reglementet gjelder for kommunestyret, øvrige folkevalgte organ, hovedutvalg, underutvalg og råd i Rana kommune for valgperioden 2019 – 2023.

Reglementet er revidert med utgangspunkt i kommuneloven, KS - Håndbok i møteskikk, møteledelse og votingsteknikk – «Møtet er satt!» og KS Folkevalgtprogram 2019 – 2023 «Folkevalgtes rettigheter og plikter».

Reglementet gjelder så langt ikke annet er bestemt i delegeringsreglement, lov eller forskrift

2. Politisk organisering i Rana kommune

Kommunestyret i Rana kommune har 37 medlemmer, og formannskapet har 13 medlemmer.

Rana kommune har følgende hovedutvalg,

- utvalg for helse og omsorg med 11 medlemmer
- utvalg for oppvekst og kultur med 11 medlemmer
- utvalg for miljø, plan og ressurs med 11 medlemmer
- kontrollutvalget med 5 medlemmer

¹ Kommuneloven § 5-13

2.1 Hvem er de folkevalgte?²

Kommuneloven sier at følgende er folkevalgte:

- medlemmer av kommunestyret
- personer som et folkevalgt organ har valgt inn i et folkevalgt organ eller et annet kommunalt organ etter kommuneloven § 5-2.

2.2 Navn på utvalg og råd³

Folkevalgte organer i kommunen utenom kommunestyret og formannskapet skal ha navn som inkluderer begrepet *utvalg*. Unntak fra dette er eldrerådet, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsrådet og nemnder i henhold til eidegdomsskatteloven.

2.2.1 Andre kommunale organer⁴

Andre kommunale organer skal opprettes etter bestemmelsene i kommuneloven:

- Partssammensatt utvalg
- Styrer for kommunale institusjoner
- Underordnete styringsorganer for et kommunalt oppgavefellesskap
- Styret for et kommunalt foretak
- Eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom

2.3 Saksforberedelse til kommunestyret, formannskapet og utvalgene⁵

Rådmannen har ansvaret for at saker som skal behandles i folkevalgte organer er forberedt på en forsvarlig måte. Saksforberedelse til kontrollutvalget skjer i et eget sekretariat.

Saksframleggene skal være grundige og oversiktlige, de skal omfatte hovedproblemstillingen, alternative løsninger, rådmannens innstilling og vurdering. Innstillingen skal være kort og klar og gjøre rede for utfallet av saken.

² Kommuneloven § 5-1 andre ledd

³ Kommuneloven § 5-1

⁴ Kommuneloven § 5-2

⁵ Kommuneloven § 13-1

2.4 Møteprinsippet⁶

Folkevalgte organer behandler sine saker og treffer sine vedtak i møter. Møtene gjennomføres som hovedregel etter den møteplanen som det folkevalgte organet selv vedtar.

Møter i folkevalgte organ skal også holdes hvis

- organet selv eller kommunestyret vedtar det
- organets leder mener det er nødvendig
- minst 1/3 av medlemmene krever det

Møter i folkevalgte organ ledes av organets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

2.5 Innkalling til møter⁷

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Lenke med innkallingen og møtedokumentene skal sendes til utvalgets faste medlemmer og varamedlemmer minst 7 dager før møtedagen. Saker som er unntatt offentlighet sendes digitalt med SvarUt til de faste medlemmene og til de varamedlemmene som er særskilt innkalt til møtet.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, og kronologisk oversikt over de sakene som skal behandles.

2.6 Kunngjøringer av møter⁸

Møter skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket. Sakslisten og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten. Alle møtedokumenter skal være tilgjengelige på kommunens nettside.

⁶ Kommuneloven § 11-2

⁷ Kommuneloven § 11-3

⁸ Kommuneloven § 11-3

Kunngjøring av møter med tid og sted oppdateres kontinuerlig på kommunens nettside. Økonomiplan og årsbudsjett skal legges ut til alminnelig ettersyn 14 dager før den behandles i kommunestyret ⁹.

2.7 Forfall til og under møter

Den som er valgt som medlem av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall. Gyldig forfall er f.eks. sykdom eller andre hindringer som gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte. Arbeidstakere har krav på fri fra sitt arbeid når det er nødvendig på grunn av møteplikt i et folkevalgt organ. ¹⁰

Forfall fra møtene må meldes så snart som mulig til postmottak@rana.kommune.no eller til telefon 75 14 50 00. Forfallsgrunnen skal oppgis. Administrasjonen skal på vegne av møteleder umiddelbart kalle inn varamedlem. ¹¹ Det samme gjelder når medlemmet på forhånd vet at det må fratre som inhabil i en sak som skal behandles.

Dersom medlemmet likevel innfinner seg på møtet, skal varamedlemmet som lovlig har tatt sete i forsamlingen, fortsette å delta i møtet, inntil den saken som var påbegynte da vedkommende ¹² medlem innfant seg, er avgjort. Tilsvarende regel gjelder om et varamedlem innfinner seg som i nummerrekkefølge står foran det varamedlem som gjør tjeneste.

Hvis noen må forlate møtet med lovlig forfallsgrunn, må det leveres en skriftlig søknad til møtelederen. Varamedlemmet som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer inn i stedet for vedkommende.

2.8 Åpne eller lukkede møter

Møter i folkevalgte organer er åpne for offentligheten.

⁹ Kommuneloven § 14-3 fjerde ledd

¹⁰ Kommuneloven §§ 8-1 og 8-2

¹¹ Kommuneloven § 7-10 første setning

¹² Kommuneloven § 7-10

Møtet skal lukkes:¹³

- Når sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold skal behandles
- Når møtet skal behandle opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt

Det folkevalgte organet kan vedta å lukke møtet hvis:

- Hensynet til personvernet krever at møtet lukkes
- Hensynet til tungtveiende offentlige interesser krever at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at debatt om lukking av møte skal avholdes i lukket møte¹⁴.

Når et medlem av organet ber om det, skal debatten om lukking av møtet som alminnelig utgangspunkt avholdes i lukket møte. Voteringen om eventuell lukking skal foregå i åpent møte, og voteringsresultatet skal komme frem av møteboken¹⁵.

Hvis møtet vedtas lukket, skal hjemmel for avgjørelsen tas inn i møteboken. Det skal vises til kommunelovens § 11-5, og det bør vises til hva som begrunner lukkingen.

Et møte som skal lukkes etter kommuneloven § 11-5 andre ledd kan ikke holdes som fjernmøte.

Folkevalgte er undergitt lovbestemt taushetsplikt etter forvaltningslovens §§ 13 – 13 f) for taushetsbelagte opplysninger man får tilgang til gjennom vervet som folkevalgt. Dette omfatter også opplysninger som kommer frem i lukket møte etter kommunelovens § 11-5.

2.9 Tilhørere/kringkasting/videoopptak mv.

Ev. tilhørere kan komme og gå under hele møtet. Dette må skje uten at møtet blir forstyrret. Hvis tilhørerne forstyrrer forhandlingene kan møtelederen vise vedkommende ut.

¹³ Kommuneloven § 11-5 tredje avsnitt

¹⁴ Kommuneloven § 11-5 siste avsnitt

¹⁵ Kommuneloven § 11-4

Hvis det ikke er forstyrrende for gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.¹⁶

2.10 Fjernmøter¹⁷

Folkevalgte organ i kommunen har adgang til å holde møter som fjernmøter. Fjernmøte betyr at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som gjelder for fysiske møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd kan normalt ikke holdes som fjernmøte

Dersom det er innkalt til et fysisk møte og en eller flere representanter på grunn av sykdom eller lignende må delta via tekniske hjelpemidler (Teams el. l.) skal møtet defineres som fjernmøte.

2.11 Møtestart og opprop

Møter i folkevalgte organer startes til fastsatt tid med opprop av de som skal være til stede. Minst halvparten av medlemmene må være til stede under forhandlingene og avgi stemme i den aktuelle saken for at organet skal kunne treffe et vedtak.¹⁸

Medlemmer og varamedlemmer som møter fram etter at oppropet er foretatt, melder selv fra til møtelederen før de kan delta i forhandlingene dersom pågående sak ennå ikke er tatt opp til votering.

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ingen av organets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten at de på forhånd har avtalt dette med møtelederen.

Hvis noen under oppropet reiser tvil om gyldigheten av et meldt forfall, eller om innkalling av et eller flere varamedlemmer er riktig, behandles dette før man går til sakslisten.

¹⁶ KommuneLoven § 11-6 siste setning

¹⁷ KommuneLoven § 11-7

¹⁸ KommuneLoven § 11-9

Ved begynnelsen av hvert møte velges tre personer til å godkjenne protokollen. De vil innen kort tid etter møtet få oversendt utkast til protokoll fra sekretariat. Protokollen blir lagt ut på kommunens heimeside når den er godkjent.

2.12 Be om ordet¹⁹

Når møtelederen har gitt ordet fritt, skal den folkevalgte be om ordet i den digitale voteringsløsningen som kommunen benytter, eller på avtalt måte dersom den digitale løsningen ikke benyttes. Møtelederen må holde orden på rekkefølgen på talerne, og samtidig følge med på taletiden. Den som har ordet, skal henvende seg til ordføreren/møtelederen

2.13 Vedtaksførhet²⁰

Et folkevalgt organ er vedtaksført når voteringen skal finne sted og minst halvparten av medlemmene (medlemmer og møtende varamedlemmer) er til stede. Det er altså ikke nødvendig at organet har vært vedtaksført under hele behandlingen av saken.²¹ Et medlem som er til stede når en sak tas opp til votering plikter å stemme.²² Ved valg og vedtak om ansettelse (av rådmann) er det adgang til å stemme blankt.

2.14 Møteprotokoll²³

Det skal føres møteprotokoll for møter i alle folkevalgte organer. Møteprotokollen skal være tilgjengelig for offentligheten med unntak av de deler som ev. er unntatt offentlighet.

Møteboken skal inneholde opplysninger om

- Tid og sted for møtet
- Hvem som møtte og hvem som hadde forfall

¹⁹ «Møtet er satt!» Kap. 4, s. 17

²⁰ KommuneLoven § 11-9 første ledd

²¹ KommuneLoven § 11-9, se Norsk Lovkommentar, note 11-9-4

²² KommuneLoven § 8-1

²³ KommuneLoven § 11-4

- Ev. hjemmel for vedtak om lukking av møtet
- Ev. inhabilt eller fritatt medlem
- Hvilke saker som ble behandlet
- Hvilke vedtak som ble truffet
- Voteringsresultatet

Et medlem av et folkevalgt organ kan kreve å få protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak. Protokolltilførselen framsettes i møtet og før votering i saken er foretatt. Dersom protokolltilførselen fremsettes etter votering avgjør møteleder om den tillates. Protesteres det på møteleders avvisning, avgjør det folkevalgte organet om protokolltilførsel skal tillates.²⁴

3. Utvidet innsynsrett for folkevalgte²⁵

Kommunestyret og andre folkevalgte organ har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter eller de saksdokumenter som ligger innenfor organets virkeområde, med de begrensninger som settes i kommunelovens § 11-13.

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

Et folkevalgt organ kan med et vedtak som treffes med minst tre stemmer eller flertallet av de avgitte stemmene i organet, kreve innsyn i alle saksdokumenter. For å kreve innsyn i taushetsbelagte saksdokumenter må et flertall av organet kreve det.

Innsynsretten gjelder fra det tidspunkt saksdokumentene er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som er avgjort av administrasjonen gjelder innsynsretten når saken er ferdigbehandlet.

²⁴ «Møtet er satt!» Kap.6

²⁵ Kommuneloven § 11-13

4 Saksbehandling i møter

4.1 Saksliste/endring av saksliste²⁶

Lederen av et folkevalgt organ setter opp saksliste for møtene i samråd med rådmannen eller den rådmannen setter i sitt sted.

Et folkevalgt organ kan treffe vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, eller i sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, dersom møteleder eller 1/3 av møtende medlemmer ikke motsetter seg dette. Dersom en slik sak ikke blir realitetsbehandlet, kan organet bestemme at den skal komme opp på et senere møte.

En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

4.2 Møteleder

Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Har begge forfall velges møteleder ved flertallsvedtak.²⁷

4.3 Innstillingsmyndighet og uttalerett

4.3.1 Innstillingsmyndighet

Hvem som har myndighet til å innstille i politiske saker er beskrevet i delegeringsreglementet.²⁸

Rådmannen innstiller til utvalgene og formannskapet. Der saker har forutgående behandling i et underliggende folkevalgt organ, er det det aktuelle organet som innstiller til kommunestyret.

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid direkte til Kommunestyret. Før saken går til kommunestyret skal rådmann gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget

²⁶ KommuneLoven § 11-3

²⁷ KommuneLoven § 11-2

²⁸ KommuneLoven § 5-14

behandler saken²⁹. Kontrollutvalget innstiller til kommunestyret når det gjelder valg av sekretariat og revisor.³⁰

Før styret for kommunale foretak treffer vedtak i saker som også skal behandles av kommunestyret, skal styret gi rådmannen mulighet til å uttale seg. Uttalelsen skal legges fram for styret i foretaket når styret behandler saken. Styrets vedtak skal sendes til kommunestyret via rådmannen.³¹

4.3.2 Uttalerett

Ordføreren har møte- og talerett i alle folkevalgte organ.³²

Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved den han utpeker, i alle kommunale organer, med unntak av kontrollutvalget.³³

4.3.3 Talerett i kommunestyret

Leder for eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse, ungdomsråd, idrettsråd, og leder for foreldreutvalget i grunnskolen kan gis inntil 10 minutters taletid innledningsvis i kommunestyret når saker som vedrører disse utvalgenes saksområde tas opp til behandling.

Ellers kan møteleder tillate orienteringer fra personer, organisasjoner og virksomheter dersom det foreligger saklig grunn til dette.

Leder av kontrollutvalget har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles.³⁴

4.4 Presentasjon av sakene³⁵

²⁹ KommuneLoven § 23-5

³⁰ KommuneLoven § 9-16 fjerde ledd

³¹ KommuneLoven § 6-1 tredje ledd

³² KommuneLoven § 13-1 femte ledd

³³ KommuneLoven § 23-2

³⁴ KommuneLoven § 11-3

³⁵ «Møtet er satt!» Kap. 5, s. 24

Sakene skal behandles i den rekkefølgen de er nevnt i innkallingen, dersom ikke det folkevalgte organet selv vedtar en annen rekkefølge.

Saker som fremmes under møtet og som ikke gjelder saker som er på sakslisten fra før, behandles etter at ordinær saksliste er ferdigbehandlet, dersom ikke organet vedtar noe annet.

Møtelederen skal lese opp sakens nummer og tittel, presentere innstillingen og redegjøre kort for saken så langt det er nødvendig. Møtelederen skal spesielt gjøre oppmerksom på ev. tilleggs-opplysninger og utredninger som ikke er sendt til medlemmene på forhånd.

4.5 Utsettelse av sak

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall bestemme at realitetsbehandlingen av en sak på saklisten skal utsettes, eventuelt at saken skal sendes tilbake til rådmannen for ny saksutredning.

Dersom noen foreslår å utsette realitetsbehandlingen av en sak, skal dette umiddelbart tas opp til votering.³⁶

4.6 Til dagsorden³⁷

Dersom noen i løpet av møtet ønsker å foreslå begrenset taletid, foreslå strek, har innvendinger til behandlingsmåten eller annet av praktisk eller teknisk art for møtets avvikling, kan vedkommende be om ordet «til dagsorden». Etter en kortfattet debatt, skal det folkevalgte organet selv vedta ev. endringer.

4.7 Ordensregler

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres.

³⁶ «Møtet er satt!» Kap. 5, s.24

³⁷ «Møtet er satt!» Kap. 5, s.24

Ingen må si noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er ikke lov til å lage uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å håndheve ordensreglement, rette opp misforståelser eller bidra til saklig debatt.

Det er ikke tillatt å legge ut eller fordele trykksaker eller annet materiell i salen under møtene, med mindre møtelederen eller det folkevalgte organet selv samtykker.

Møtelederen skal gi påtale når ordensbestemmelsene blir brutt. Hvis påtalen ikke følges, kan møteleder nekte representanten å ta ordet i den aktuelle saken.

4.8 Ordskiftet³⁸

Møtelederen bestemmer om innleggene skal holdes fra talerstolen.

Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Hvis flere ber om ordet samtidig, skal møteleder avgjøre rekkefølgen.

Talerne skal henvende seg til møtelederen, ikke til forsamlingen. Talerne skal omtale sine medrepresentanter med fullt navn, ikke med bare fornavn.

Taleren skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som debatten gjelder, og møteleder skal påse at dette overholdes.

Dersom møtelederen vil delta i ordskiftet i kommunestyret ut over innledende saksorientering og korte presiseringer, skal hen overlate møteledelsen til varaordføreren eller en særskilt valgt møteleder.

4.9 Replikkordskiftet

Møtelederen kan tillate ett replikkordskifte i tilknytning til siste talers innlegg. Den enkelte replikk begrenses til maksimum 1 minutt. Den som forårsaket replikkdebatt, kan svare på

³⁸ «Møtet er satt!» Kap. 5, s.23

innleggene samlet eller særskilt. Gis det et samlet svar, kan taleren få taletid på inntil 2 minutter.

Replikkordskiftet må ikke strekke seg ut over 10 minutter.

4.10 Begrensning av taletid³⁹

Et folkevalgt organ kan når som helst og med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg, eventuelt med unntak for ordfører og gruppeledere.

Ved behandling av forslag om å korte ned taletiden eller om å avslutte ordskiftet, skal bare en taler for og en taler imot forslaget få anledning til å ta ordet, og hver bare en gang med høyst to minutters taletid.

4.11 Gruppemøte

Både før og under ordskiftet i en sak, kan møtelederen - etter forslag fra gruppelederne - gi tillatelse til gruppemøter. Disse skal normalt ikke vare mer enn 15 minutter.

Dersom møtelederen nekter gruppemøte, kan organet overprøve dette.

4.12 Avslutning av ordskiftet/sette strek

Ordsiftet er avsluttet når ingen flere medlemmer har bedt om ordet, eventuelt når de som har tegnet seg innen strek ble satt, har hatt ordet. Etter at strek er satt, kan ingen som ikke har tegnet seg få ordet.

Et folkevalgt organ kan vedta å avslutte ordskiftet når det mener at saken er ferdig drøftet.

4.13 Forslag

³⁹ «Møtet er satt!» Kap. 5, s.24

Medlemmer av folkevalgte organer kan levere forslag til vedtak til møtelederen. Forslaget skal presenteres fra talerstolen og enten leveres skriftlig eller i den digitale løsningen som kommunen til enhver tid benytter. Forslaget bør leveres (digitalt) så tidlig som mulig slik at det kan presenteres for resten av møtet – og bli stemt over. Det skal votes over alle skriftlige forslag som ikke er trukket tilbake under ordskiftet.

4.14 Voteringsprosedyre⁴⁰

Rana kommune benytter digital votering ved møtene i kommunestyret, formannskapet og i de tre hovedutvalgene. <https://www.rana.kommune.no/f/p2/ica9f101b-4e9b-4cac-b43c-ce6b05801398/bruksanvisning-for-politikere-digital-votering.pdf>

Møteleder kan foreslå prosedyre for votering i den saken som er til behandling. Eventuelt kan et annet medlem av det folkevalgte organet og/eller en eller flere partigrupper som er representert i møtet foreslå voteringsmåte. Det kan settes fram forslag inntil saken tas opp til votering.

Når ordskiftet er avsluttet, sier møtelederen fra at saken tas opp til votering. Møtelederen refererer (alle) framsatte forslag. Fra da av og til den er avgjort ved votering, er det ikke tillatt med ordskifte om saken, eller å sette fram nytt forslag. Det er heller ikke adgang til å ta en annen sak opp til behandling.

Er saken delt opp, eller det skal votes over flere forslag, setter møteleder fram forslag om rekkefølgen av eller alternativ voteringen. Blir det ordskifte om dette, skal møteleder sørge for at talerne kun tar opp voteringsspørsmålet.

Er forslaget delt i flere punkter eller paragrafer, kan det stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt eller paragraf, og deretter til slutt over forslaget i sin helhet.

Når årsbudsjett og/eller økonomiplan skal behandles i kommunestyret skal medlemmene ved den endelige voteringen stemme over forslaget sin helhet. Isolerte enkeltposter i budsjett og økonomiplan kan debatteres og votes over, men det må gjennomføres en endelig votering over forslag til samlet og balansert budsjett og økonomiplan. Hvis det fremmes flere alternative forslag og ingen får flertall ved første gangs votering skal det stemmes over der to forslagene som fikk flest stemmer.

⁴⁰ «Møtet er satt!» Kap. 6

Endringer i årsbudsjettet skjer ved at *hele* budsjettet justeres, ikke bare den enkelte post.⁴¹

4.14.1 Prøvevotering

Før endelig votering i en sak, kan et folkevalgt organ foreta en ikke-bindende prøvevotering.

4.14.2 Stemmemaater

Voteringen gjennomføres som hovedregel ved at den folkevalgte avgir digitalt stemmetegn for eller mot forslaget til vedtak. Dersom møtelederen bestemmer det eller et medlem krever det, gjennomføres kontravotering.

I de utvalgene som ikke benytter digital votering votes det ved:

- stilltiende godkjenning,
- å vise stemmetegn,
- navneopprop (kun i kommunestyret) eller
- skriftlig votering.

Ved navneopprop eller skriftlig votering utnevner møtelederen minst to medlemmer til å følge navneoppropet eller telle opp stemmesedler.

4.15 Votering/stemmeplikt⁴²

De medlemmene som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til votering, har plikt til å stemme og kan ikke forlate salen før voteringen er ferdig. Ved valg og vedansettelse (av rådmann) er det adgang til å stemme blankt.

4.16 Hva som er tilstrekkelig flertall⁴³

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer, om ikke annet følger av lov.

⁴¹ Kommuneloven § 11-9, se Norsk Lovkommentar note 11-9-14

⁴² Kommuneloven § 8-1

⁴³ Kommuneloven § 11-9

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved valg benyttes loddtrekning ved stemmelikhet.

4.17 Krav om lovlighetskontroll⁴⁴

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Fristreglene i forvaltningslovens § 30 gjelder. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.

5 Spørsmål og interpellasjoner

5.1 Muntlige spørsmål⁴⁵

Ethvert medlem kan stille spørsmål til møtelederen, også om saker som ikke står på saklisten.

Møtelederen bestemmer om det skal gis utfyllende eller foreløpig svar i møtet, eller om det skal gis svar på et senere møte. Møteleder kan be andre medlemmer svare, eller be rådmannen eller den rådmannen utnevner om å besvare spørsmålet.

Debatt er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har anledning til å stille ett tilleggsspørsmål.

Tidsramme maks 15 minutter.

Hvis et medlem ønsker at et muntlig spørsmål skal føres inn i møteprotokollen, må spørsmålet leveres skriftlig.

5.2 Skriftlig spørsmål til ordføreren⁴⁶

⁴⁴ KommuneLoven § 27-1

⁴⁵ KommuneLoven § 11-2, se Norsk Lovkommentar 11-2-9. «Møtet er satt!» Kap.4, s.19

⁴⁶ KommuneLoven § 11-2, se Norsk Lovkommentar 11-2-9. «Møtet er satt!» Kap.4, s.19

Et kommunestyremedlem eller varamedlem kan stille skriftlig grunngitt spørsmål til ordføreren senest 4 dager før det kommunestyremøtet som det ønskes svar i. Et grunngitt spørsmål gjelder konkrete forhold eller saker. Det er ikke anledning til debatt og det kan ikke fremmes forslag i forbindelse med grunngitte spørsmål

Det settes av inntil en halv time etter behandlingen av den ordinære saklisten til besvarelse av innmeldte spørsmål.

Ordføreren kan be rådmannen eller den rådmannen utnevner til å svare på spørsmål.

Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ikke ha ordet i mer enn 5 minutter. Ordskifte er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har rett til å stille ett tilleggsspørsmål. Tilleggsspørsmål og svar kan ikke overstige 2 minutter.

Et annet medlem fra vedkommende gruppe kan ta opp spørsmålet som sitt dersom spørsmålsstilleren ikke er til stede.

Spørsmålene behandles vanligvis i den rekkefølge de er sendt inn til ordføreren.

Dersom spørsmålet ikke kan besvares innenfor avsatt tidsramme må spørstilleren bekrefte overfor ordføreren at spørsmålet ønskes besvart i neste møte. Dersom bekreftelse ikke foreligger innen to dager før møtet, anses spørsmålet å være trukket.

5.3 Interpellasjoner⁴⁷

Kommunestyrets medlemmer eller varamedlemmer kan levere skriftlig interpellasjon til ordføreren senest 8 dager før kommunestyremøter.

Spørsmål som angår prinsipielle saker behandles som interpellasjoner.

Behandlingen av interpellasjoner tas opp etter at den ordinære sakslisten er ferdigbehandlet, og dersom det ikke bestemmes noe annet, etter at spørsmålene er besvart.

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten og den som svarer - ordføreren eller den som anmodes om det - få ordet 2 ganger. Ellers skal ingen ha ordet mer enn 1 gang.

Taletiden ved behandling av interpellasjoner er avgrenset til 10 minutter for første innlegg fra interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. Ellers er taletiden inntil 5 minutter. Behandlingen av en interpellasjon må ikke vare mer enn 45 minutter, med adgang til å

⁴⁷ Kommuneleien § 11-2, se Norsk Lovkommentar 11-2-9. «Møtet er satt!» Kap.4.

forlenge ordskiftet ytterligere inntil 45 minutter etter forslag fra ordføreren og vedtak i kommunestyret med alminnelig flertall.

Interpellasjoner og spørsmål sendes ut sammen med sakspapirene, og spørsmål og svar skal refereres i møteprotokollen.

5.4 Forslag til vedtak i forbindelse med interpellasjoner

Forslag til vedtak som fremmes i sammenheng med interpellasjoner, kan ikke avgjøres i møtet hvis ordføreren, møtelederen eller 1/3 av medlemmene motsetter seg det.

6 Temamøter, offentlige møter og innbyggerdeltakelse

6.1 Temamøter

Folkevalgte organer kan holde åpne temamøter for å belyse/debatte aktuelle faglige og politiske tema. Slike møter avvikles normalt i tilknytning til de ordinære møtene og før den ordinære sakslisten behandles. Temamøter og hvilket tema som skal behandles skal påføres saklisten.

Medlemmer av folkevalgte organer og partigrupper kan foreslå temaer.

Dersom det folkevalgte organet ikke bestemmer noe annet, skal normal tidsramme være:

- Innledning: 30 minutter
- Debatt: Inntil 1 ½ time
- Taletid: Inntil 5 minutter for hver taler

6.2 Spørsmålsrunde fra innbyggerne til kommunestyret⁴⁸

Når kommunestyret vedtar det, kan det holdes inntil 30 minutters offentlig spørreunde i møtesalen i forkant av kommunestyremøtet. Ordningen annonseres i god tid i forveien.

⁴⁸ Kommuneleien § 11-2, se Norsk Lovkommentar 11-2-9. «Møtet er satt!» Kap.4.

Spørretimen er åpen for alle. Spørrerunden tas etter møtets åpning og før navneoppropet. Spørsmålene kan stilles skriftlig og muntlig, og skal alltid rettes til møtelederen.

Møtelederen svarer selv, eller kan bestemme at rådmannen eller andre fra administrasjonen besvarer spørsmålet. Spørsmål og svar skal være kortfattet. Det gis anledning til en replikk og svar til denne.

6.3 Innbyggerforslag⁴⁹

Innbyggere i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet, og kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget hvis minst 2 prosent – eller 300 underskrifter - av innbyggerne står bak. Kommunestyret må selv ta stilling til forslaget seneste seks måneder etter at det er fremmet.

7 Habilitet/inhabilitet⁵⁰⁵¹

Folkevalgte er inhabile til å delta i behandlingen av en sak dersom det foreligger inhabilitet etter forvaltningslovens kap. II, jf. kommunelovens § 11-10.

En folkevalgtsom har vært med på å forberede eller treffe vedtak som ansatt i kommunen er inhabil til å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i kommunen. Dette gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter den interne klageordningen i kommunen er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klagebehandlingen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring for slike verv.

Hjemmel for inhabilitet skal skrives inn i protokollen.

⁴⁹ Kommuneloven § 12-1

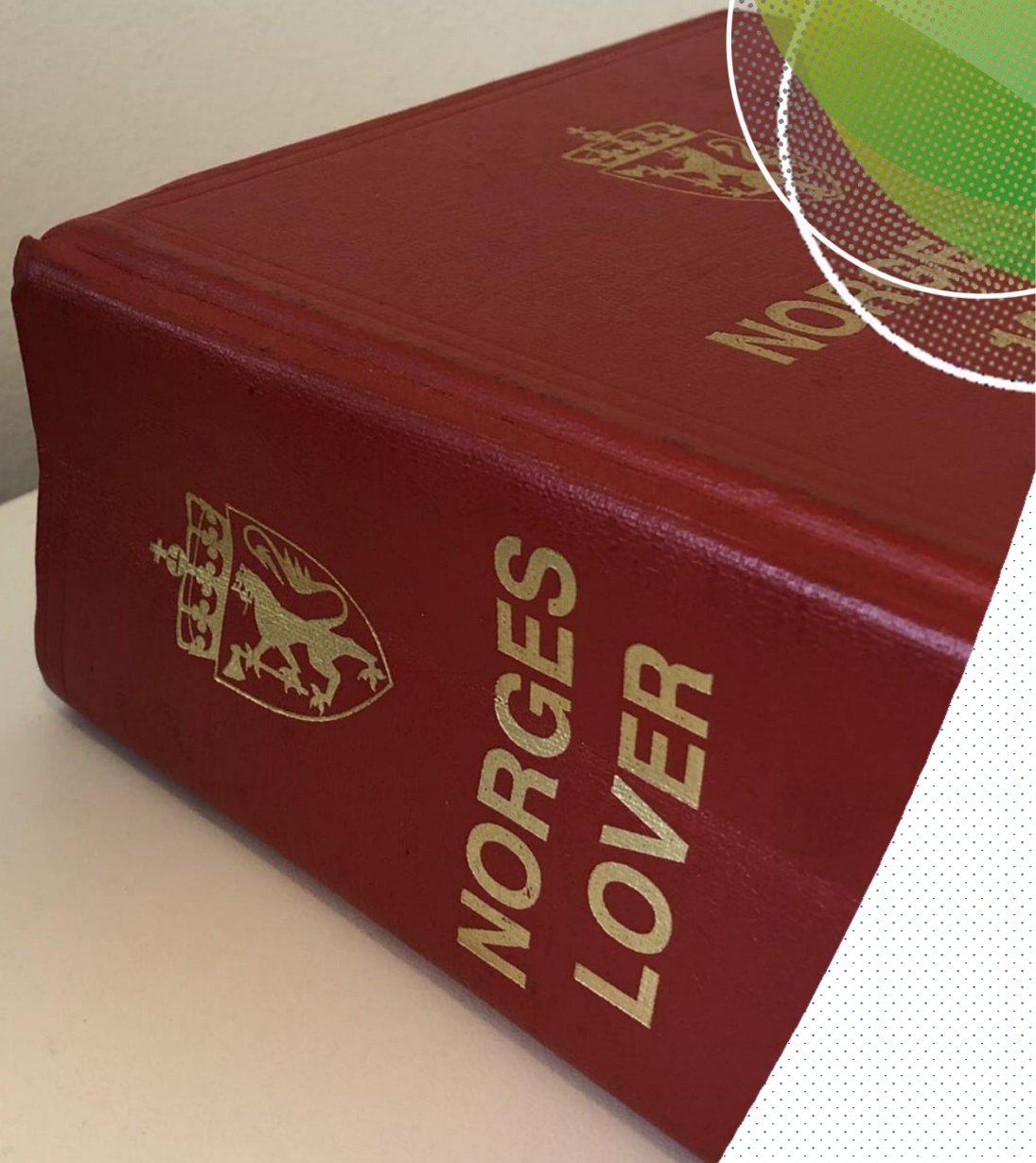
⁵⁰ Forvaltningsloven kap. II (§§6-10)

⁵¹ Kommuneloven § 11-10

Dersom en folkevalgt er i tvil om vedkommende er inhabil bør spørsmålet forelegges kommuneadvokaten som skriver en vurdering . Spørsmål om habilitet skal stilles i god tid før møtet.

Den som er inhabil skal fratre møtet og ikke ta del i behandlingen av vedkommende sak.

Veileder for saksbehandlere og ledere



Innholdsfortegnelse

1. Bakgrunn og hensikt.....	4
2. Definisjoner.....	4
Beskrivelse av dokumenttyper	4
3. Klart språk og universell utforming.....	5
4. Taushetsplikt	5
5. Elements som sak/arkivløsning.....	6
Saksbehandling og arkivering	6
6. Rutiner og prosedyrer for alle saksbehandlere	7
Viktig:	7
Når du har fått ny post:	7
Offentlighetsvurdering og gradering.....	7
Om dokumentet skal unntas offentlighet:	8
7. Offentlig postliste og innsyn i kommunens dokumenter	8
Bestillingsrutine og saksgang	8
Unntak fra innsyn	9
Partsinnsyn.....	10
Utgående post via SvarUt: Generell digital forsendelse.....	10
8. Administrativ og politisk saksbehandling	11
Hva er fullført saksbehandling?	12
9. Administrativ saksbehandling	12
Rutinebeskrivelser i kvalitetssystemet	12
Felles vedtaksmal	13
10. Politisk saksbehandling	14
Politisk hovedstruktur	14
Saksliste og saksutredninger vil følge av:.....	15
Saksbehandlers ansvar og oppgaver i politiske saker	16
Saksfremlegg:	16
Gradering av saksfremlegg og dokumenter	16
Ferdigstilling av saker	17
Politisk sekretariat:.....	17
Saksgang og godkjenning	17
Innstilling	17
Møteplan	18

Vedtaksoppfølging.....	18
Innbyggerforslag.....	18
11. Brukerstøtte	19
12. Nyttige lenker	19
13. Eksempel på administrativ vedtaksmal:.....	20

Versjon	Dato	Ansvarlig	Godkjent
1/2020	08.10.2020	Seksjon for service	Administrativt godkjent av rådmannens ledergruppe.
2/2024	28.08.2024	Seksjon for service	

1. Bakgrunn og hensikt

Denne veilederen er utarbeidet for ledere og saksbehandlere i Rana kommune. Veilederen skal benyttes som et oppslagsverk og innføring i administrativ og fullført saksbehandling i kommunen. Videre kan den også benyttes som et opplæringsverktøy og som en innføring for nytilsatte saksbehandlere. Veilederen inneholder også en del tips og viser til Rana kommunes digitale arkivplan via lenker. Det er forsøkt å avgrense veilederen til leder og saksbehandlers rolle, ansvar og plikter.

2. Definisjoner

Her følger en oversikt over ulike definisjoner som benyttes i dette dokumentet. For flere definisjoner og begreper se Rana kommunes [arkivplan](#).

Definisjoner	Beskrivelse
Vedtak	Avgjørelse som treffes under utøving av offentlig myndighet og som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter til private personer (enkeltpersoner eller andre private rettssubjekter).
Enkeltvedtak	Vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer.
Forskrift	Vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til et ubestemt antall eller en ubestemt krets av personer.
Offentlig tjenestemann	Embetsmann eller annen som er ansatt i statens eller en kommunes tjeneste.
Part	Person/firma/organisasjon som en avgjørelse retter seg mot, eller som saken ellers direkte gjelder.
Dokument	En logisk avgrenset informasjonsmengde som er lagret på et medium for senere lesing, lytting, framføring, overføring eller lignende.
Journalpost	Betegnelse for én enkelt registrering. En sak kan ha flere journalposter. Hver journalpost har ett hoveddokument, og kan ha et ubegrenset antall vedlegg.
Sak	Beskrivelse for mappe i Elements.
Saksfremlegg	Saksframlegget inneholder administrasjonens utredning og innstilling i politiske saker.

Beskrivelse av dokumenttyper

Kode	Beskrivelse
Inngående	Dokument som har kommet utenfra og inn til Rana kommune
Utgående	Dokument som Rana kommune sender ut eksternt
Notat uten oppfølging	Dokument som Rana kommune har laget selv, uten videre oppfølging (Se N-notat)
Notat med følge	Dokument som Rana kommune har laget selv, og du vil ha en mottaker internt som skal ha oppfølgingsansvar. Dvs. får restanse og må avskrive eller besvare notatet.
Dokumentpost	Kun ens egne "huskelapper" i en sak, et hjelpemiddel for saksbehandling, men som ikke inngår i saksbehandlingen. Denne dokumenttypen blir ikke arkivert for fremtiden.

3. Klart språk og universell utforming

Det er særst viktig at alle saksbehandlere og ledere setter seg inn i Rana kommune sin språkprofil, og [krav](#) til universell utforming av dokumenter. Alle dokumenter som skal ut fra kommunen skal være universelt utformet. [Her kan du finneokommunens språkprofil](#)

Som ansatte i Rana kommune produserer vi store mengder tekst i kommunikasjonen med innbyggere og andre. Vi skriver for innbyggerne våre. De skal oppleve åpenhet, respekt, samarbeid og tillit. Dette er kommunens kjerneverdier. I tekstene våre vil vi at leserne skal finne det de trenger, forstå det de finner, og kunne bruke det de finner, til å gjøre det de skal. Et klart og tydelig språk sikrer dette. Vi skal ta utgangspunkt i leserens behov når vi skriver. Derfor handler klart språk om å skrive på en måte som gjør det enkelt for leseren å forstå det vi formidler

Å gjøre en tekst tilgjengelig for alle (universelt utformet) er en del av det å jobbe med dokumenter. Riktig bruk av overskrifter, gode kontraster, tabellstruktur og alternativ tekst på bilder er noe av det du må huske på når du skriver.

Er du usikker på noe rundt klart språk og/eller universell utforming kan du ta kontakt med kommunikasjonsavdelingen.

4. Taushetsplikt

Offentlige tjenestemenn, tillitsvalgte, offentlig oppnevnte sakkyndige og andre som utfører arbeid for et offentlig organ, har taushetsplikt om alle forhold som vedkommende får vite om i forbindelse med tjenesten eller arbeidet. Det gjelder bl.a.:

- noens personlige forhold, jf. [forvaltningslovens § 13](#)
- tekniske innretninger og framgangsmåter, drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår.

5. Elements som sak/arkivløsning

Saksbehandling og arkivering

Det er journalføringsplikt på dokumentasjon som går inn og ut av kommunen, i tillegg til det vi saksbehandler eller som har verdi som dokumentasjon. Det er ditt ansvar som saksbehandler å sørge for å arkivere alt som er:

- journalføringspliktig etter arkivforskriftens § 9,
- bevaringspliktig etter særlover på ditt fagområde,
- bevaringspliktig etter riksarkivarens forskrift, eller
- merbevaringsverdig etter riksarkivarens forskrift § 23,

Still deg gjerne spørsmålene nedenfor, og hvis du svarer ja på ett av spørsmålene, skal dokumentet arkiveres:

- Vil noen kunne etterspørre hva som er gjort?
- Er beslutningen tatt på bakgrunn av dokumentet?
- Inneholder dokumentet beslutninger/vedtak?
- Inneholder dokumentet rettslig, forvaltningsmessig eller rettighetsdokumentasjon?
- Er dokumentet gjenstand for saksbehandling?
- Kan dokumentet ha kulturell eller forskningsmessig verdi?

Eksempler på post som **ikke** skal arkiveres kan være; trykksaker, utkast/kladd, kopier, reklame, invitasjoner, kurstilbud etc.

Rana kommune bruker hovedsakelig Elements til sak/arkiv løsning for å oppfylle kravene i arkivloven, offentlighetsloven og forvaltningsloven. Men vi har også fagsystem som er godkjente arkivsystem.

Leder melder inn tilganger for sine ansatte i IKT Helpdesk.

Spør dine kollegaer hvis du har spørsmål til hva som skal arkiveres og hvor, eller ta kontakt med dokumentsenteret.

6. Rutiner og prosedyrer for alle saksbehandlere

Denne rutinen finnes også i Rana kommunes arkivplan, og revidert versjon finner du ved å følge denne lenken [Saksbehandlers viktigste rutiner - forenklet](#)

Alle saksbehandlere har et selvstendig ansvar for at den daglige arkivdanningen fungerer som den skal. Saksbehandlers viktigste rutiner kan presiseres som følger:

Viktig:

- Sjekk hver dag om du har fått ny post. Du kan sette på varsling i Elements slik at du får et e-postvarsel hver gang du får ny post.
- Du må alltid ha oversikt over hvilke journalposter du ikke har besvart.
- Du må alltid ha oversikt over hvilke dokumenter du har begynt å skrive på, men som ikke er ferdige.
- Du kan sette forfallsdato på dokumentene, og på den måten kan du søke opp og ha oppfølging på dokumentene dine.

Når du har fått ny post:

- Sjekk at du er riktig saksbehandler
- Sjekk at dokumentet tilhører riktig sak
- Sjekk saks- og journalposttittel
- Vurder om dokumentet skal unntas offentlighet
- Vurder meroffentlighet

Ta kontakt med arkivet/dokumentsenteret ved usikkerhet - eller hvis noe ikke stemmer.

Offentlighetsvurdering og gradering

Denne rutinen finnes også i Rana kommunes arkivplan, og revidert versjon finner du ved å følge denne lenken: [offentlighetsvurdering og gradering](#)

I Elements er det ulik koding for å unnta dokumenter fra offentlighet.

Saksbehandler har hovedansvaret for offentlighetsvurdering og gradering av saker og dokumenter.

Inngående dokumenter som mottas i kommunens postmottak registreres av arkivtjenesten. Graderingen som arkivtjenesten foreslår er kun et forslag, og saksbehandler må selv vurderer forslaget og eventuelt endre til riktig kode.

Hovedregelen for unntak fra offentlighet finnes i Offentlighetsloven § 3: Forvaltningens saksdokumenter er offentlige så langt det ikke er gjort unntak i lov eller i samsvar med lov. Alle unntak av saker, dokumenter eller opplysninger fra offentlighet skal hjemles i lov.

Saksbehandler er ansvarlig for å sette seg inn i relevant lovverk for sitt fagområde. Unntakshjemlene finner du på Lovdata. Kontakt gjerne arkivtjenesten eller kommuneadvokaten for veiledning.

Om dokumentet skal unntas offentlighet:

- Påfør riktig tilgangskode og hjemmel
 - Skjerm eventuelle ord i journalposttittelen
 - Skjerm eventuell avsender/mottaker
 - Skjerm eventuell klassering (f.eks. fødselsnummer)
 - Sensitiv informasjon skal **ikke** sendes på e-post
- Det er du som saksbehandler som er ansvarlig for å offentligsvurdere dokumentene dine.

7. Offentlig postliste og innsyn i kommunens dokumenter

Kommunale dokumenter og arkiv er i utgangspunktet offentlige: [offentlighetslovens § 3](#)
Eventuelle unntak kan kun gjøres med hjemmel i [offentlighetsloven kapittel 3](#).

Bestillingsrutine og saksgang

Publikum kan se kommunens dokumentproduksjon i [Offentlig postliste](#). Rana kommune har ikke fulltekstpublisering av dokumenter, så publikum må bestille innsyn i de dokumentene de ønsker via menyen på denne siden. Ved å klikke på dokumentet det ønskes innsyn i, og «Bestill innsyn», sendes en epost til postmottak@Rana.kommune.no.

Det er også mulig å kreve både skriftlig og muntlig innsyn utenom postlista. En innsynsbegjæring trenger ikke å begrunnes, og kan dermed ikke avslås hvis det mangler begrunnelse.

Innsynskrav for en ubestemt periode eller en ubestemt rekke saker kan bli avvist (Offentlighetsloven § 28).

Det gis ikke innsyn i dokumenter som er under arbeid (ikke ekspedert/ikke ferdigstilt). De vil heller ikke vises på postlista.

Arkivtjenesten behandler innsynsbegjæringer som ikke er unntatt offentlighet, og hvor etterspurt dokumentasjon kan finnes i Elements. Hvis formuleringen i innsynsbegjæring er for generell, slik at dokumentmengden blir uforholdsmessig stor, skal arkivtjenesten be avsender presisere, eller registrere innsynskravet på saksbehandler.

Arkivtjenesten skal registre innsynsbegjæring på saksbehandler i følgende tilfeller:

- Hvis det oppstår tvil om at offentlighetsvurderingen er korrekt.
- Hvis det mottas innsynsbegjæring for dokumenter som er unntatt offentlighet.
- Hvis det mottas klage på avslag om innsyn.
- Hvis arkivtjenesten ikke finner dokumentasjonen, men vet eller mistenker at den eksisterer.
- Hvis innsynsbegjæring gjelder digital dokumentasjon fra fagsystemer, eller papirer fra andre arkiv.

Innsynssaken skal besvares så raskt som mulig. Det vil si «uten ubegrunnet opphold» (Offentlighetsloven § 29) og **senest innen fem arbeidsdager** (§ 32). Midlertidig svar skal gis dersom fristen på fem dager ikke kan overholdes. Blir ikke innsynskravet besvart innen fem virkedager regnes det som avslag og kan påklages.

Innsynskrav, midlertidig svar, utsendelse av dokumentet og klagebehandling vil bli journalført på saken som det bes om innsyn i. Kan den ikke knyttes til en bestemt sak, registreres det i generell samlesak.

Som hovedregel er innsyn gratis, men det finnes unntak (Forskrift til offentlighetsloven § 4).

Unntak fra innsyn

I noen tilfeller har man plikt til å unnta opplysninger fra innsyn. Det gjelder bl.a. når opplysningene er av sensitiv karakter, og da skal det ikke utøves merinnsyn. Dette er hjemlet i Forvaltningslovens § 13 første og andre ledd, samt andre lover som pålegger taushetsplikt. Avslag på krav om innsyn skal være skriftlig, begrunnet med hjemmel og klageadgang skal oppgis (Forvaltningslovens § 29).

I Elements er det utarbeidet standard brevmal som ligger under «dokumentmal» og heter «Avslag på innsyn», denne skal benyttes når det gis svar (utgående brev) i Elements. Hvis du svarer via et fagsystem, benytt tekstmalen nedenfor:

Din begjæring om innsyn avslås med hjemmel i ...

[Avslaget er vurdert opp mot prinsippet om meroffentlighet i offentlighetsloven.] (Tas med hvis meroffentlighet er vurdert. Men aldri for taushetsbelagte opplysninger)

Du har anledning til å klage innen tre uker etter at avslaget er mottatt. Klagen sendes til Rana kommune, som vil vurdere innsynsbegjæringen på nytt. Hvis avslaget på innsyn blir opprettholdt, sender kommunen klagen videre til Statsforvalteren for behandling.

Opplysninger og dokumenter som skal være unntatt offentlighet skjermes og merkes med tilgangskode og hjemmel. Skjermede opplysninger vil opptre i journalen som stjernetegn, eksempelvis (*****). En konkret innsynsbegjæring kan føre til at saksbehandler revurderer, og kanskje gir innsyn i hele eller deler av dokumenter som i utgangspunktet er unntatt, for eksempel med begrunnelse i prinsippet om meroffentlighet (Offentlighetsloven § 11).

Arkivtjenesten kontrollerer blant annet at opplysninger underlagt taushetsplikt ikke blir publisert. Etter journalføring ligger det fire dager forsinkelse innebygget for ytterligere mulighet for kvalitetssikring før publisering på postlista.

Partsinnsyn

Som part i en sak har man som hovedregel rett til innsyn i alle registrerte opplysninger som omhandler en selv. Det er Forvaltningsloven med forskrift som regulerer denne innsynsretten, og også beskriver visse unntak.

Krav om partsinnsyn kan fremmes skriftlig eller muntlig, men skriftlig innsynsbegjæring enten per post eller e-post til vårt postmottak er å foretrekke. Ved bruk av e-post kan vi be om ytterligere dokumentasjon for å forsikre oss om partenes identitet, jf. eForvaltningsforskriften § 4 punkt 2.

Utgående post via SvarUt: Generell digital forsendelse

I Rana kommunes digitaliseringsstrategi er et av målene at innbyggerne er digitale. Et av virkemidlene for å nå dette målet er å benytte digitale postkasser for å nå våre innbyggere.

Rana kommune benytter SvarUt i Elements og flere av fagsystemene som kanal for utgående

post. For å nå det overordnede målet om digitale innbyggere, er kommunen imidlertid avhengig av at alle saksbehandlere benytter denne forsendelsesmåten.

Posten må også bli sendt i et slikt format at mottakere har mulighet for å få åpnet den i sin digitale postkasse.

Mottakere som får posten sin i Altinn vil automatisk få tilsendt brev i ordinær post dersom de ikke åpner posten digitalt i løpet av 48 timer. Dette gjelder ikke Digipost eller eboks.



Figur 1: Illustrasjon av digital postkasse

8. Administrativ og politisk saksbehandling

Det er stor forskjell på hvordan behandlingen av administrative og politiske saker utføres.

Administrative saker:

- Saker som administrasjonen ifølge delegeringsreglementet er delegert avgjørelsesmyndighet i.
- Benyttes i alle saker hvor det fattes en administrativ avgjørelse i en enkeltsak. Unntak er klientsaker som behandles i egne saksbehandlingssystem.
- Saksbehandler opplyser om klageadgang dersom vedtak kan påklages.
- Dersom avgjørelser etter delegert myndighet skal refereres for politiske utvalg, skal saksbehandler legge dette inn som referatsak.

Politiske saker:

- Saksbehandler er ansvarlig for å utarbeide saksfremlegg til politisk behandling.
- Saksbehandler er ansvarlig for at vedtak følges opp, og at parter blir informert om vedtaket.
- Saksbehandler er ansvarlig for at saken avsluttes i Elements når vedtak er effektivt.

Hva er fullført saksbehandling?

Med fullført saksbehandling menes at saker som skal behandles av flere politiske organer skal ha samme saksfremstilling:

Målet er at enhver sak skal være ferdig forberedt for besluttende organ når den går til behandling i den første politiske eller administrative instansen. Form og innhold i saksfremstillingen skal være av en slik art at nye utredninger eller fremstillinger underveis er unødvendige. Saksbehandlingen utføres på lavest mulig nivå med den nødvendige kompetanse for en forsvarlig saksbehandling.

Saksbehandler har rett og plikt til å innhente nødvendig informasjon (miljø, økonomisk, juridisk osv.) og uttalelser for at besluttende organ skal kunne fatte vedtak.

Med fullført saksbehandling menes også at saksbehandler skal følge saken, ferdigstille og informere om vedtak.

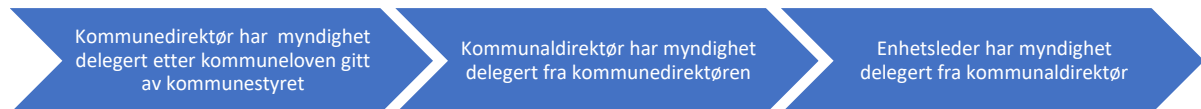
9. Administrativ saksbehandling

Rutinebeskrivelser i kvalitetssystemet

Elements-veiledere som finnes i kvalitetssystemet EQS:

- Første gangs pålogging
- Orientering og søking i Elements
- Sette opp Dashboard
- Ledelse (ansvar og oppgaver for ledere)
- Lage saksmappe
- Opprette journalpost inngående med filvedlegg
- Opprette journalpost interne notat
- Opprett journalpost utgående brev

- Arkivering av e-post
- Lage saksfremlegg politisk sak og referatsak
- Hvordan sende saker til godkjenning
- For ledere – hvordan godkjenne saker
- Dokumentpost i saksmappe
- Sende midlertidig svar eller avskrive restanser
- Ferdigstille sak
- Epost varsling
- E-signering
- Legge til dokumenter som referatsak eller delegert sak til politisk behandling



Felles vedtaksmal

Det er viktig at vi som kommune fremstår enhetlig i vår kommunikasjon med publikum. Dette gjelder også vedtak som fattes av oss. Det er utarbeidet en felles avslutning for alle enkeltvedtak som skal fattes av kommunen, som er godkjent av kommunedirektørens ledergruppe. Følgende overskrifter må tas inn i alle vedtaksmaler i Rana kommune:

Du/dere kan klage på vedtaket

Du/dere har rett til å se dokumentene i saken

Aktuelt regelverk

Har du/dere spørsmål?

Teksten under overskriftene utformer saksbehandler selv.

- Se vedlegg for eksempel på administrativ vedtaksmal.

10. Politisk saksbehandling

Saksbehandler er ansvarlig for at saker settes opp til korrekt behandling i de ulike politiske organer. Dette gjelder ikke bare saksfremlegg for politisk behandling, men også delegerte saker som skal refereres. Ved usikkerhet om hvor en sak skal behandles, bestemmes dette av ordfører.

Saker som skal behandles i hele rekken: råd - hovedutvalg – formannskap - kommunestyre må bestemmes etter skjønn, men skal i hovedsak gjelde:

- tverrsektorielle saker som skal behandles i flere utvalg før det går videre til kommunestyret - slik at kommunestyret får en innstilling å forholde seg til
- saker som innebærer driftsmessige budsjettkonsekvenser ut over rammen av det årsbudsjett hovedutvalg/avdeling er tildelt for inneværende år
- investeringer utover årets vedtatte investeringsbudsjett
- kommuneplansaker
- saker av prinsipiell betydning som går på kommunens generelle forvaltning av kommunale bygg/eiendommer
- andre saker som ligger under formannskapets ansvarsområde, men som av en eller annen grunn likevel bør behandles i et eller flere hovedutvalg, slik at de kan gi sin uttalelse

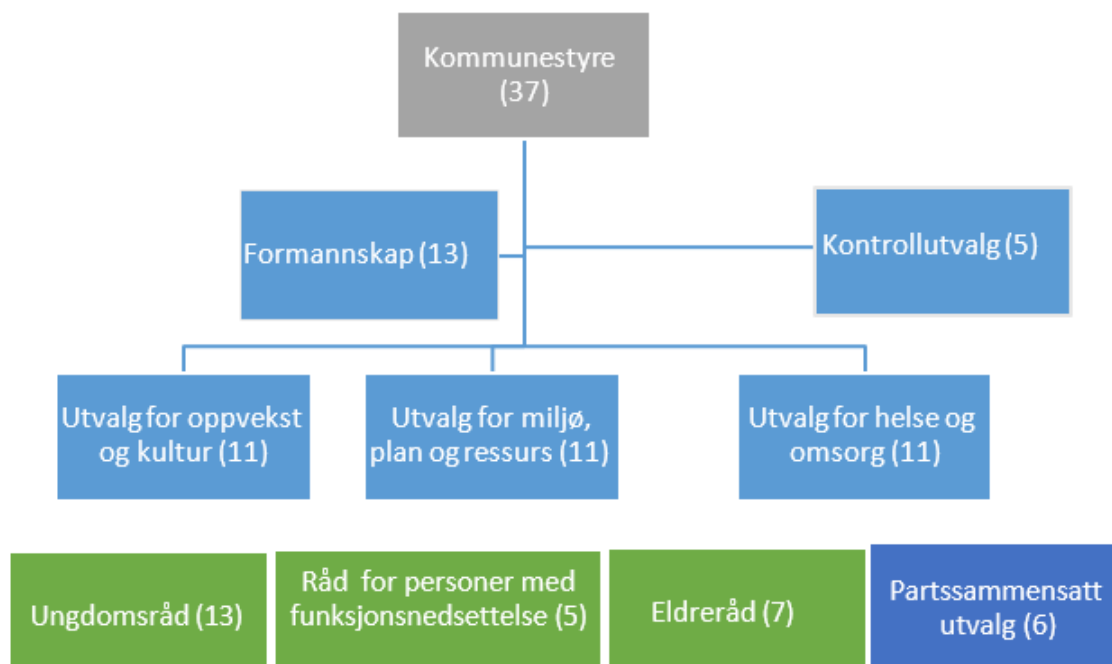
Politisk hovedstruktur

Den politiske hovedstrukturen i Rana kommune består av følgende organer: Kommunestyre, formannskap, utvalg for miljø, plan og ressurs, utvalg for oppvekst og kultur og utvalg for helse og omsorg.

Alle utvalgene opptrer på samme nivå. Utvalgene er politiske organ som skal forberede og innstille saker til kommunestyret. Utvalgene har også delegert ansvar i egne saker, se [delegeringsreglementet](#).

Videre har kommunens politiske struktur følgende lovpålagte organer: Ungdomsråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse, eldreråd, kontrollutvalg og partssammensatt utvalg.

Ordfører og varaordfører er representert i formannskapet. De øvrige medlemmene i kommunestyret kan fordeles på hovedutvalgene og kontrollutvalget. Utvalgene kan også bestå av medlemmer som ikke er valgt inn i kommunestyret.



Figur 2: Politisk organisasjonskart Rana kommune

Saksliste og saksutredninger vil følge av:

- Saker som ordfører/utvalgsledere bestemmer skal til politisk behandling.
- Saker av prinsipiell betydning som er fordelt og delegert til et politisk utvalg, eller som skal avgjøres av kommunestyret.
- Vedtak i folkevalgte organer som pålegger kommunedirektøren å utrede saker.
- Saker som fremmes av kommunedirektøren. Saker av prinsipiell betydning, og saker der avgjørelsesmyndighet ikke er delegert til kommunedirektøren.

Enkeltrepresentanter i folkevalgte organer eller partigrupperinger kan ikke pålegge kommunedirektøren eller andre i administrasjonen å utrede saker.

Saksbehandlers ansvar og oppgaver i politiske saker

- Saksbehandler er selv ansvarlig for å vurdere sin habilitet i de ulike sakene, jf. Forvaltningslovens § 6
- Foreløpig svar **skal** brukes med mindre endelig svar ikke kan gis innen en måned etter mottak av henvendelsen (enkeltvedtak), jf. Forvaltningslovens § 11 a. Foreløpig svar skal sendes ut *så snart det er klart at svarfristen ikke kan overholdes*. Det vil si at saksbehandler ikke skal vente til svarfristen utgår/er utgått.
- Saksbehandler har et selvstendig ansvar for saksutredningen.
- Saksbehandler vurderer forløpende behov for informasjon/samarbeid med andre i saksbehandlingen.
- Hensyn som vurderes ved valg av løsning: Miljø, økonomiske, juridiske, tekniske og sosialfaglige hensyn.
- Saksbehandler må kjenne overordnede planer som er relevant for sitt saksfelt
- Sakens bakgrunn – hva er fakta og hva er saksbehandlers vurderinger.
- Saksbehandler skal skissere flere alternative løsninger, konsekvensvurderinger av alternativer - hensyn som vurderes ved valg av løsning
- Forslag til vedtak bør formuleres slik at vedtak i sak unntatt offentlighet kan offentliggjøres i protokollen.
- Saken skal belyses fullstendig før behandling i første instans.
- Muntlig saksbehandling skal registreres som notat/merknad på saken.

Saksfremlegg:

- skrives med skrifttype Calibri, skriftstørrelse 12
- bør være på maks 2 sider, hvis dette ikke lar seg gjøre skal det lages en oppsummering på maks 2 sider
- skal alltid inneholde forslag til vedtak
- skal være universelt utformet og ikke inneholde forkortelser

Gradering av saksfremlegg og dokumenter

- Saksbehandler skal alltid vurdere når dokumenter kan og skal unntas for offentlighet.
- Saksbehandler skal vurdere muligheten for å offentliggjøre tittelen på dokumenter som er unntatt offentlighet, så langt dette lar seg gjøre uten at opplysninger unntatt offentlighet kommer frem.
- Saksbehandler skal vurdere hvordan opplysninger eventuelt kan sladdes i dokumenter unntatt offentlighet. Ta kontakt med arkivtjenesten for veiledning.
- Saksbehandler skal alltid vurdere hvordan meroffentlighet kan praktiseres.

Ferdigstilling av saker

- Saksbehandler må kjenne til møteplaner for å kunne tilpasse saksbehandlingen til når saken må være ferdigstilt. Politiske saker skal godkjennes via linja, av de ulike lederne, kommunaldirektørene, og til slutt kommunedirektøren.
- **Fristen for ferdigstilling av sak fra saksbehandler er 14 dager før møtedato i første instans.**

Politisk sekretariat:

- Sikrer at kun offentlig versjon av møtedokumenter legges ut på publikumsportalen.
- Saksdokumenter unntatt offentlighet sendes via Elements, til møtende medlemmer.

Saksgang og godkjenning

Når utredninger av saker med prinsipiell og strategisk betydning påbegynnes, orienteres kommunaldirektør om dette. Kommunaldirektør legger saken frem for kommunedirektøren med problemstillinger og tidspunkt for når det planlegges at saken legges frem til politisk behandling.

Saksbehandler bruker den elektroniske godkjenningsløypen i Elements.

Saksbehandler må selv avklare med sin leder hvem som skal godkjenne saker.

Alle saker som skal behandles i hovedutvalg, formannskap eller kommunestyre skal godkjennes av kommunedirektøren, via linja.

Innstilling

Saksbehandler og avdelingsleder eller administrativ representant utformer i fellesskap forslag til kommunedirektørens innstilling.

Kommunedirektøren konfereres dersom det er saker av betydelig strategisk og prinsipiell karakter, eller i saker av kontroversiell karakter. Dette gjelder også saker som skal avgjøres i hovedutvalgene.

Møteplan

Møteplanen for de politiske møtene finner du på kommunenes hjemmeside under fanen for politikk. Lenke: [Møteplan](#)

Vedtaksoppfølging

Når en sak er ferdig behandlet er det saksbehandler som har ansvar for oppfølging og iverksettelse av vedtak. Hva som er gjort i en sak og om den er ferdig gjennomført skal fortløpende oppdateres i Elements. [Denne rutinen](#) beskriver hvordan vedtak skal følges opp.

Kommunaldirektør er ansvarlig for å kontrollere at vedtak er fulgt opp. Rapporter vil bli tatt ut i forbindelse med årsavslutning og rapportert til politisk nivå. I tillegg skal det rapporteres på vedtaksoppfølging tertialvis.

Innbyggerforslag

En innbygger kan få sin sak behandlet av kommunestyret eller fylkestinget dersom det samles tilstrekkelig antall underskrifter. Forslag som støttes av to prosent av innbyggerne i kommunen eller fylket, må behandles. Likevel er det uansett slik at enten 300 underskrifter i kommunen eller 500 i fylket alltid er tilstrekkelig.

Kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget og skal som hovedregel behandle saken senest seks måneder etter at den har fått nok underskrifter. Rettighetene om innbyggerforslag er hjemlet i kommuneloven § 12-1.

Forslaget må gjelde kommunens eller fylkeskommunens virksomhet. Saken kan avvises dersom den ikke faller inn under kommunens eller fylkeskommunens myndighetsområde eller har vært fremmet med samme innhold i valgperioden. Dette gjelder om saken har vært fremmet som innbyggerforslag eller behandlet av kommunestyret eller fylkestinget på annet vis. Behandlingen av et innbyggerforslag kan ikke delegeres hverken politisk eller administrativt. Tidsfristen på seks måneder gjelder ikke dersom saken henvises til behandling i en pågående plansak.

Å få sin sak behandlet av kommunestyret kan gi innbyggerne en opplevelse av nærhet til sine politikere.

Politisk sekretariat sørger for at innkomne innbyggerforslag som oppfyller kriteriene ovenfor, blir fremmet til politisk behandling.

11. Brukerstøtte

Dokumentsenteret/arkivet på rådhuset er brukerstøtte på kommunens sak/arkiv system.

Benytt følgende epost adresse ved innmelding av behov for bistand:

postmottak@rana.kommune.no

12. Nyttige lenker

Her finner du en oversikt over nyttige lenker, for eksempel til kommunens historiske depot i Arkiv i Nordland, som er lokalisert i Bodø:

Arkiv i Nordland: <https://arkivinordland.no//>

- Arkiv i Nordland består av den fylkeskommunale arkivinstitusjonen Arkiv i Nordland med ansvar for fylkeskommunens arkiver og Nordlands privatarkiver. I tillegg har Arkiv i Nordland ansvar for organisasjonen Interkommunalt arkiv Nordland (IKAN).

Arkivportalen: <https://www.arkivportalen.no/>

- Arkivportalen er en nasjonal søketjeneste på tvers av arkivinstitusjoners kataloger. Her finner du informasjon om historiske arkiver og dokumenter som befinner seg i Arkiv i Nordland og Norge for øvrig.

Arkivverket: <https://www.arkivverket.no/>

- Arkivverkets samfunnsoppdrag er å bidra til effektiv dokumentasjonsforvaltning og å sikre, bevare og tilgjengelig gjøre et bredt og allsidig utvalg av samfunnets arkiver. Som øverste arkivmyndighet har Arkivverket ansvar for faglige standarder og retningslinjer, tilsyn og veiledning med offentlig arkivarbeid. Arkivverket skal iverksette overordnet nasjonal politikk på arkivfeltet, og bidra til utvikling og styrking av arkivsektoren. Som bevaringsinstitusjon har Arkivverket ansvar for langtidslagring,

Digitalarkivet: <https://www.digitalarkivet.no/>

- Digitalarkivet presenterer arkivmateriale i digital form. Du kan søke i strukturerte data og digitaliserte fotografi, lese fulltekstavskrifter, bla i skanna bilder, sjå videoer og/eller høre digitalisert lyd. Digitalarkivet er åpent for alle og gratis å ta i bruk.

Min sak: <https://minsak.no/>

- Portal for innbyggerforslag

Rana kommunes arkivplan: <https://rana.arkivplan.no/content/view/full/184497>

Rana kommunes postliste: https://prod01.elementscloud.no/publikum/872418032_PROD-872418032

13. Eksempel på administrativ vedtaksmal:



Mo i Rana,

Saksnr./dok.nr.

Arkivkode

~~Dok./Saksnr.~~

Deres ref.

Du får lov til å **<beskriv tiltaket> <på disse vilkårene:>**.

-

Tillatelsen gjelder i 3 år fra den er gitt. Hvis arbeidet ikke er startet opp innen 3 år, eller det stopper opp i mer enn 2 år, er ikke tillatelsen gyldig lenger. Disse fristene kan ikke forlenges.

Du er selv ansvarlig for at regelverket blir fulgt. Vi ber deg spesielt om å huske på at:

-

Dette må du gjøre når arbeidet er ferdig

Før du tar i bruk må du søke om ferdigattest, eller midlertidig brukstillatelse hvis ikke alt er ferdig. Søknaden sender du til oss.

Sammen med søknaden må du sende oss |

- oppdaterte tegninger hvis du har gjort mindre endringer. På tegningene må det være tydelig hva som er endret
- dokumentasjon på at **<rekkefølgekrav/vilkår/bestemmelser>** er oppfylt

Du/dere kan klage på vedtaket

Fristen for å klage er 3 uker fra du/dere mottok dette brevet. Hvis du/dere velger å klage, må du/dere sende klagen på e-post til postmottak@rana.kommune.no eller i posten til Rana kommune, postboks 173, 8601 Mo i Rana. Husk å merke klagen med saksnummer.

Klagen må være skriftlig og underskrevet. I klagen må du/dere

- skrive at det er en klage
- skrive hvilket vedtak du/dere klager på
- begrunne hvorfor du/dere klager
- skrive tydelig hvilke endringer du/dere ønsker

Hvis du/dere har nye opplysninger som du/dere mener vi ikke kjenner til, er det viktig at du/dere tar med dette også.

Du/dere har rett til å se dokumentene i saken

Ta kontakt med oss hvis du/dere ønsker å se saksdokumentene.

Aktuelt regelverk

- plan- og bygningsloven, byggesaksdelen §§ 20-1 – 31-8
- dispensasjon, plan- og bygningsloven § 19-2
- byggeteknisk forskrift, TEK 17
- byggesaksforskriften, SAK 10

Har du/dere spørsmål?

Ta gjerne kontakt med saksbehandler på telefon eller på e-post postmottak@rana.kommune.no. Husk å merke e-posten med saksnummer.

Du/dere finner mer informasjon på hjemmesiden vår www.rana.kommune.no.

Med vennlig hilsen

Dette brevet er godkjent elektronisk og har derfor ikke underskrift.

Adresse:
Rådhusplassen 2
Postboks 173

Telefon:
Sentralbordet +47 75 14 50 00

E-post: postmottak@rana.kommune.no
postmottak@rana.kommune.no

Organisasjonsnummer:
872 418 032

Kommunedirektørens orientering om oppfølging av forvaltningsrevisjon om åpenhet og innsyn i utvalgte politiske møter

Behandles i utvalg
Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato
06.12.2024

Saknr
56/24

Saksbehandler Kent Røstad
Arkivkode FE-217, TI-&58
Arkivsaknr 23/423 - 9

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.
2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren sende en skriftlig orientering til sekretariatet innen den 8. mai 2025 og gir en muntlig orientering i kontrollutvalgets møte 23. mai 2025.

Vedlegg

Saksutskrift sak 47-24

Kommunedirektørens orientering til kommunestyret om oppfølging av funn fra forvaltningsrevisjon

Saksopplysninger

Kontrollutvalget bestilte den 29. september 2023 (sak 59/23) en forvaltningsrevisjon av åpenhet og innsyn i utvalgte politiske møter i Rana kommune. Formålet med prosjektet har vært å undersøke hvordan formannskap og kommunestyre har praktisert åpenhet og innsyn og om praksisen har vært i samsvar med kommuneloven, offentleglova og forvaltningsloven.

Forvaltningsrevisjonsrapport ble behandlet i kommunestyremøte 18. juni 2024 i sak 54/2024.

Kommunestyret fattet følgende vedtak:

1. Kommunestyret tar rapport fra forvaltningsrevisjon om åpenhet og innsyn i utvalgte møter i Rana kommune til orientering.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om:
 - a. Å sikre tydeligere rutiner slik at saksbehandlere enklere kan vurdere når dokumenter skal og kan unntas offentlighet, hvordan meroffentlighet skal praktiseres og hvordan opplysninger eventuelt kan sladdes.
 - b. Å sikre at de folkevalgte mottar fullstendig saksliste uten sladding.
 - c. Å kommunisere tydelig til publikum og folkevalgte hvor de kan finne komplett oversikt over saksdokumenter i en sak.
 - d. Å vurdere muligheten for å offentliggjøre tittelen på dokumenter som er unntatt offentlighet, så langt dette lar seg gjøre uten at opplysninger unntatt offentlighet fremkommer.
 - e. Å sikre at det blir redegjort for fullstendig og presis hjemmel som begrunner lukking av møter.
3. Kommunestyret ber kommunedirektøren gi en skriftlig tilbakemelding innen den 28. august 2024 om hvordan punkt 2 i vedtaket er fulgt opp

I kontrollutvalgets møte 13. november 2024 ble sak om oppfølging av forvaltningsrevisjon behandlet i sak 47/24. Kommunedirektørens skriftlige orientering som er behandlet i kommunestyremøte 3. september 2024 ble lagt fram for kontrollutvalget.

Kommunedirektøren har i sin skriftlige orientering anført at revisors funn er fulgt opp slik:

- Rana kommune har utarbeidet en saksbehandlerhåndbok som er tilgjengelig i kommunens kvalitetsportal. Saksbehandlerhåndboken er nå under revisjon, og arbeidet skal ferdigstilles til høsten. Ny revidert håndbok blir da tilgjengelig for alle ansatte i kommunens kvalitetsportal. Dette vil sikre at alle saksbehandlere er godt kjent med regelverket for gradering av dokumenter.
- I april i år ble det innført nye strengere kontrollrutiner for møtesekretariatet. Møtesekretariatet gjennomgår sakslistene før disse blir publisert til folkevalgte, dette for å kontrollere at alle opplysninger som skal være med er tilgjengelige, også for saker som er unntatt offentlighet.
- Det pågår et kontinuerlig arbeid med å forbedre kommunens hjemmesider, også den politiske delen. Kommunen har anskaffet et nytt system for politiske møter som skal implementeres i løpet av høsten. De folkevalgte vil finne alle dokumenter og verktøy de har behov for, i det nye systemet. Systemet vil være integrert mot kommunens sak/arkiv system, og saker vil bli gjort tilgjengelig for offentligheten.
- Kommunen er i gang med revisjon av saksbehandlerhåndboken hvor det spesifiseres at saksbehandler skal vurdere muligheten for å offentliggjøre tittelen på dokumenter som er unntatt offentligheten.
- Kommunen innfører rutiner hvor møteleder avklarer med kommuneadvokat hvilken hjemmel som skal benyttes for lukking av møter. Møtesekretariatet dokumenterer lovhomeel i protokoll.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak i sak 47/24:

1. Kontrollutvalget tar den skriftlige redegjørelsen til orientering.
2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om å gi en muntlig orientering i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

Kommunedirektøren er bedt om å gi en muntlig orientering i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

Vurdering

Sekretariatet vurderer etter kommunedirektørens skriftlige orientering at Rana kommune er godt i gang med å følge opp revisors funn. Kommunen har utarbeidet nye rutiner for å sikre åpenhet og innsyn for publikum og de folkevalgte, men det er noen punkter som gjenstår før saken kan anses svart ut.

Det vises blant annet til at kommunen har revidert en saksbehandlerhåndbok som skal være ferdigstilt høsten 2024 og som skal sikre at alle saksbehandlere er kjent med regelverket, og at det er innført nye og strengere kontrollrutiner for møtesekretariatet. Å endre rutiner i tråd med revisors funn som er inntatt i kommunestyrets vedtak er et pågående arbeid.

Kontrollutvalget må vurdere om den informasjonen som framkommer i møtet er dekkende for å anse saken som svart ut, eller om det er behov for en ny orientering på et senere tidspunkt.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget ber om en ny orientering fra kommunedirektøren når de nye rutinene har vært ferdigstilt og implementert i organisasjonen over tid, eksempelvis i kontrollutvalgets møte 23. mai 2025.

Orientering fra kommunedirektør om oppfølging av forvaltningsrevisjon om åpenhet og innsyn i utvalgte politiske møter

Behandles i utvalg Kontrollutvalget i Rana kommune	Møtedato 13.11.2024	Saknr 47/24
Saksbehandler Kent Røstad		
Arkivkode FE-217, TI-&58		
Arkivsaknr 23/423 - 6		

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar den skriftlige redegjørelsen til orientering.
2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om å gi en muntlig orientering i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

Behandling:

Sekretariatet orienterte.

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget tar den skriftlige redegjørelsen til orientering.
2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om å gi en muntlig orientering i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget bestilte den 29. september 2023 (sak 59/23) en forvaltningsrevisjon av åpenhet og innsyn i utvalgte politiske møter i Rana kommune. Formålet med prosjektet har vært å undersøke hvordan formannskap og kommunestyre har praktisert åpenhet og innsyn og om praksisen har vært i samsvar med kommuneloven, offentleglova og forvaltningsloven.

Forvaltningsrevisjonsrapport ble behandlet i kontrollutvalgets møte 26. april 2024.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

1. Kommunestyret tar rapport fra forvaltningsrevisjon om åpenhet og innsyn i utvalgte møter i Rana kommune til orientering.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om:
 - a. Å sikre tydeligere rutiner slik at saksbehandlere enklere kan vurdere når dokumenter skal og kan unntas offentlighet, hvordan meroffentlighet skal praktiseres og hvordan opplysninger eventuelt kan sladdes.
 - b. Å sikre at de folkevalgte mottar fullstendig saksliste uten sladding.
 - c. Å kommunisere tydelig til publikum og folkevalgte hvor de kan finne komplett oversikt over saksdokumenter i en sak.
 - d. Å vurdere muligheten for å offentliggjøre tittelen på dokumenter som er unntatt offentlighet, så langt dette lar seg gjøre uten at opplysninger unntatt offentlighet fremkommer.
 - e. Å sikre at det blir redegjort for fullstendig og presis hjemmel som begrunner lukking av møter.
3. Kommunestyret ber kommunedirektøren gi en skriftlig tilbakemelding innen den 28. august 2024 om hvordan punkt 2 i vedtaket er fulgt opp.

Kommunedirektøren ga en skriftlig orientering til kommunestyrets møte den 3. september 2024.

Kommunedirektøren har anført at revisors funn er fulgt opp ved å:

- Rana kommune har utarbeidet en saksbehandlerhåndbok som er tilgjengelig i kommunens kvalitetsportal. Saksbehandlerhåndboken er nå under revisjon, og arbeidet skal ferdigstilles til høsten. Ny revidert håndbok blir da tilgjengelig for alle ansatte i kommunens kvalitetsportal. Dette vil sikre at alle saksbehandlere er godt kjent med regelverket for gradering av dokumenter.
- I april i år ble det innført nye strengere kontrollrutiner for møtesekretariatet. Møtesekretariatet gjennomgår sakslistene før disse blir publisert til folkevalgte, dette for å kontrollere at alle opplysninger som skal være med er tilgjengelige, også for saker som er unntatt offentlighet.
- Det pågår et kontinuerlig arbeid med å forbedre kommunens hjemmesider, også den politiske delen. Kommunen har anskaffet et nytt system for politiske møter som skal implementeres i løpet av høsten. De folkevalgte vil finne alle dokumenter og verktøy de har behov for, i det nye systemet. Systemet vil være integrert mot kommunens sak/arkiv system, og saker vil bli gjort tilgjengelig for offentligheten.
- Kommunen er i gang med revisjon av saksbehandlerhåndboken hvor det spesifiseres at saksbehandler skal vurdere muligheten for å offentliggjøre tittelen på dokumenter som er unntatt offentligheten.
- Kommunen innfører rutiner hvor møteleder avklarer med kommuneadvokat hvilken hjemmel som skal benyttes for lukking av møter. Møtesekretariatet dokumenterer lovhomeel i protokoll.

Kommunedirektøren konkluderer avslutningsvis med at administrasjonen følger revisors funn ved å revidere interne veiledere, kontrollrutiner og opplæring.

Vurdering

Sekretariatet vurderer at Rana kommune er godt i gang med å følge opp revisors funn, og har utarbeidet rutiner for å sikre åpenhet og innsyn for publikum og de folkevalgte. Det er et pågående arbeid, og saksbehandlerhåndboken og nytt system for politiske møter er ventet å være ferdigstilt eller implementert i løpet av høsten 2024. Sekretariatet anbefaler derfor å be kommunedirektøren om en muntlig orientering om hvordan punkt 2 i vedtaket er fulgt opp og gi en statusoppdatering på de nevnte tiltak som skulle være ferdigstilt i løpet av høsten 2024.

Oppfølging av funn fra forvaltningsrevisjon om åpenhet og innsyn i utvalgte møter

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Formannskapet		27.08.2024
Kommunestyret		03.09.2024

Kommunedirektørens innstilling

Status på oppfølging av funn fra forvaltningsrevisjon om åpenhet og innsyn i utvalgte møter tas til orientering.

Sammendrag

Deloitte har gjennomført forvaltningsrevisjon om åpenhet og innsyn i utvalgte politiske møter i Rana kommune. Formålet var å se om det har vært praktisert åpenhet og innsyn i samsvar med kommunelov, offentlighetsloven og forvaltningsloven. Rapport er ferdig og forelagt kommunestyret. Kommunestyret ønsker å få en tilbakemelding fra administrasjonen på hvordan funnene i rapporten følges opp.

Bakgrunn og historikk

Deloitte har gjennomført forvaltningsrevisjon av åpenhet og innsyn i et utvalg av politiske møter i Rana kommune. Prosjektet ble bestilt av kontrollutvalget i sak 059/23 i september 2023.

Det foreligger nå en rapport med funnene, som ble lagt frem for kommunestyret i møte den 18.06.2024 sak 54/2024.

Kommunestyret har tatt rapporten til orientering, men har bedt kommunedirektøren om en skriftlig tilbakemelding på hvordan funnene skal følges opp.

Fakta og saksinformasjon

Basert på funn og vurderinger anbefaler Deloitte at Rana kommune:

- Sikrer tydeligere rutiner slik at saksbehandlere enklere kan vurdere når dokumenter *skal* og *kan* unntas offentlighet, hvordan meroffentlighet skal praktiseres og hvordan opplysninger eventuelt kan sladdes.
- Sikrer at de folkevalgte mottar fullstendig saksliste uten sladding.
- Kommuniserer tydelig til publikum og folkevalgte hvor de kan finne komplett oversikt over saksdokumenter i en sak.
- Vurderer muligheten for å offentliggjøre tittelen på dokumenter som er unntatt offentlighet, så langt dette lar seg gjøre uten at opplysninger unntatt offentlighet fremkommer.
- Sikrer at det blir redegjort for fullstendig og presis hjemmel som begrunner lukking av møter.

De er disse spørsmålene Kommunestyret ønskes en redegjørelse fra administrasjonen på.

Vurdering

Hvordan følger kommunen opp funnene?

- Rana kommune har utarbeidet en saksbehandlerhåndbok som er tilgjengelig i kommunens kvalitetsportal. Saksbehandlerhåndboken er nå under revisjon, og arbeidet skal ferdigstilles til høsten. Ny revidert håndbok blir da tilgjengelig for alle ansatte i kommunens kvalitetsportal. Dette vil sikre at alle saksbehandlere er godt kjent med regelverket for gradering av dokumenter.
- I april i år ble det innført nye strengere kontrollrutiner for møtesekretariatet. Møtesekretariatet gjennomgår sakslistene før disse blir publisert til folkevalgte, dette for å kontrollere at alle opplysninger som skal være med er tilgjengelige, også for saker som er unntatt offentlighet.

- Det pågår et kontinuerlig arbeid med å forbedre kommunens hjemmesider, også den politiske delen. Kommunen har anskaffet et nytt system for politiske møter som skal implementeres i løpet av høsten. De folkevalgte vil finne alle dokumenter og verktøy de har behov for, i det nye systemet. Systemet vil være integrert mot kommunens sak/arkiv system, og saker vil bli gjort tilgjengelig for offentligheten.
- Kommunen er i gang med revisjon av saksbehandlerhåndboken hvor det spesifiseres at saksbehandler skal vurdere muligheten for å offentliggjøre tittelen på dokumenter som er unntatt offentligheten.
- Kommunen innfører rutiner hvor møteleder avklarer med kommuneadvokat hvilken hjemmel som skal benyttes for lukking av møter. Møtesekretariatet dokumenterer lovhjemmel i protokoll.

Konklusjon

Administrasjonen følger opp funnene fra forvaltningsrevisjonen ved å revidere interne veiledere, kontrollrutiner og opplæring.

Kommunedirektørens orientering til kontrollutvalget om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport om vedlikehold av kostbar infrastruktur

Behandles i utvalg
Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato
06.12.2024

Saknr
57/24

Saksbehandler Kent Røstad
Arkivkode FE-217, TI-&58
Arkivsaknr 23/418 - 3

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.
2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren gi en skriftlig orientering til kontrollutvalgets sekretariat innen den 24. oktober 2025 og en muntlig orientering i kontrollutvalgets møte 7. november 2025.

Vedlegg

Orientering til kontrollutvalget om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport om vedlikehold av kostbar infrastruktur

Saksutskrift sak 47/23

Forvaltningsrapport - Vedlikehold av kostbar infrastruktur

Saksopplysninger

Forvaltningsrevisjonsrapport "Vedlikehold av kostbar infrastruktur" ble første gang behandlet i kontrollutvalgets møte 11. februar 2022 og sendt til behandling i kommunestyret.

Kommunestyret fattet følgende vedtak i sak 39/24 i møte 5. april 2022:

"Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Vedlikehold av kostbar infrastruktur» til orientering og ber rådmannen imøtekomme rapportens anbefalinger."

Revisor ga følgende anbefalinger til Rana kommune:

Vurdere å utarbeide en plan/tiltaksliste for hvordan arbeidet med kostbar infrastruktur kan koordineres på tvers av VA og Vei (og eventuelt andre enheter i virksomheten) for å optimalisere ressursbruken.

Anbefalinger innen VA (vann og avløp)

1. Gjennomføre et systematisk arbeid med å få på plass/oppdatere rutiner innenfor alle vesentlige forvaltningsområder.

Vurdere å foreta en systematisk gjennomgang av om det er oppgaver som i perioder i større grad kan foretas i egen regi (for eksempel gjennom bruk av personell under seksjon Samferdsel, park og idrett) fremfor innkjøp gjennom rammeavtaler.

Anbefalinger innen Vei

2. Videreføre aktiviteter knyttet til organisering, rekruttering og opplæring med fokus på å få plass en organisering og kompetanse som dekker kommunens behov knyttet til en planmessig forvaltning av kostbar infrastruktur innenfor vei. Styrking av den administrative kapasiteten er trolig en forutsetning for at aktuell seksjon skal klare å utarbeide planer og prioritere (riktige) tiltak som realiserer gevinstpotensialet.
3. Utarbeide strategier/handlingsplaner som dekker kommunens behov både når det gjelder kort og lang sikt innenfor forvaltning av veiinfrastruktur.
4. Systematisk innhente og benytte tilgjengelig styringsinformasjon (om veiinfrastrukturen) som grunnlag for utarbeidelse av planer og prioritering av tiltak på

- kort og lang sikt. Sørge for at relevant personell har tilfredsstillende kompetanse i RoSy og andre støttesystemer som inneholder sentral styringsinformasjon.
5. Gjennomføre risikovurdering(er) knyttet til kommunens forvaltning av veiinfrastruktur som grunnlag for tiltak, for eksempel:
 - a. Organisering, personell, strategi/planer, rutiner, økonomiske rammer, eksponerte områder i veiinfrastrukturen
 6. Utarbeide prioriteringsliste for fysiske trafikksikkerhetstiltak på kommunal vei i samsvar med kommunens Trafikksikkerhetsplan (2020 – 2023)
 7. Sørge for at det prioriteres ressurser til å ferdigstille arbeidet med implementering av et operativt FDV-system.
 8. Utarbeide/oppdatere vesentlige rutiner knyttet til drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur.

I kontrollutvalgets møte 25. august 2023 møte ble det fattet følgende vedtak:

“Kontrollutvalget ber rådmannen gi en skriftlig, oppdatert status til siste møte før sommeren 2024.”

Detaljert saksgang er beskrevet i saksframlegg fra kontrollutvalgets møte 25. august 2023 som er vedlagt.

Kommunedirektøren ble bedt om å gi en skriftlig orientering om hvordan rapportens anbefalinger er fulgt opp.

Kommunedirektøren har i sin skriftlige orientering vist til følgende:

1. Samferdsel (vei) har månedlige møter med VA (vann/avløp) for å koordinere aktiviteter og gjensidig informasjon. Samordning av planer for asfaltering og VA-prosjekter for å optimalisere bruken av ressurser skjer i budsjettperioden og økonomiplanperioden. Det er i tillegg satt opp møter mellom seksjon Byggesak og Samferdsel for i forkant å koordinere tiltak og planer der seksjon for Byggesak må involveres.
2. Pr. november 2024 er tilnærmet samtlige rutiner revidert, og det er satt opp faste møter hver tirsdag for gjennomgang av rutiner/prosedyrer
3. Ubesvart
4. Avdelingen er omorganisert. Tidligere var Park og Idrett tillagt seksjon Samferdsel. Park og Idrett er nå tillagt seksjon Moheia Fritidspark og denne seksjonen har endret navn til Park og Fritid.
5. Det er utarbeidet årlig oppdaterte prioriteringslister når det gjelder asfaltering, autovern og gatelys. Et viktig tiltak er strategisk insourcing av brøytejenester og gjennomføring av VA-prosjekt av Samferdsel. En ny brøyterode ble tatt over november 2024, neste røde beregnes å bli tatt over i november 2025.
6. Det er gjennomført kursing i RoSy og for øvrig er dette en pågående prosess for deler av personalet. RoSy, Parkweb og Driftsweb er systemer som vil bli forsøkt integrert når dette er mulig fra leverandør. RoSy oppdateres og det er lagt til rette for at VA-jobber og annet blir registrert av prosjekt-/byggeleder.
7. Det er gjennomført nødvendige ROS-analyser for å iverksette de tiltak som avdelingen trenger for å gjennomføre planlagt strategi. Nye ROS-analyser vil bli gjennomført i løpet av 2025.
8. Trafikksikkerhetsplan (2024-2027) med prioritert liste ligger til politisk behandling desember 2024.
9. Her vises det til svar på punkt 1,4,5,6 og 7
10. Omorganisering er gjennomført og de viktigste rutiner er på plass. Utarbeidelse av flere rutiner vil være på plass i løpet av 2025.

Vurdering

Kommunedirektøren har i sin skriftlige orientering vist til at det er gjort konkrete tiltak for å imøtekomme rapportens anbefalinger. Avdeling for samferdsel (vei) har månedlige møter med avdeling for VA (vann og avløp), det er gjort interne omorganiseringer, og tilnærmet alle rutiner er revidert.

Det er noen punkter av revisors anbefalinger som er under utarbeidelse og ikke er implementert. I punkt 7 i kommunedirektørens tilbakemelding vises det til at RoSy (Road asset management system) og andre støttesystemer som Parkweb og Driftsweb vil bli forsøkt integrert når det er mulig fra leverandør. Nye ROS-analyser vil bli gjennomført i 2025 og trafikksikkerhetsplan med prioritert liste vil bli behandlet politisk i desember 2024. Punkt 3 i revisors anbefaling er ubesvart.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget ber kommunedirektøren gi en oppdatert skriftlig og muntlig orientering når de nevnte punktene er oppdatert/implementert, men ikke senere enn kontrollutvalgets møte 7. november 2025.

Mo i Rana, 28.11.2024

KONSEK TRØNDELAG IKS
Postboks 2564
7735 STEINKJER

Saksnummer og dokumentnummer
2024/28430-9

Avdeling/saksbehandler
TEKN/1-8959

Deres referansenummer
2023/418

Orientering til kontrollutvalget om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport om vedlikehold av kostbar infrastruktur

Svaret tar utgangspunkt i oversendelse og merknader fra kontrollutvalget, gjengitt nedenfor:

FR-rapportens anbefaling nr. 1 (gjelder både Vann/Avløp og Vei):

Vurdere å utarbeide en plan/tiltaksliste for hvordan arbeidet med kostbar infrastruktur kan koordineres på tvers av VA og Vei (og eventuelt andre enheter i virksomheten) for å optimalisere ressursbruken.

Administrasjonens tilbakemelding pr. 11.05.2023:

Samarbeid mellom VA & Vei (Samferdsel Park & Idrett) for å samordne de vedlikeholdsprosjekt som VA utfører er påbegynt i 2022. Tidlig i gjennomføring identifiseres kompleksitet i prosjektene og adresserer vedlikeholdsproblematikk for Vei og VA. Dette kommer på sikt til å gi muligheter for å gjennomføre flere prosjekter av typen i pkt. 3. I tillegg er det utført et 10-talls hastereparasjoner ved hjelp av personal fra Vei.

Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023:

Administrasjonen opplyser at samarbeid mellom VA og Vei er påbegynt i 2022 for å samordne de vedlikeholdsprosjekt som VA utfører. Det kan være hensiktsmessig å be om en noe mer konkret tilbakemelding på om det er vurdert å utarbeide en plan/tiltaksliste for hvordan arbeidet kan koordineres på tvers av VA og Vei – og eventuelt andre enheter i virksomheten - for å optimalisere ressursbruken.

Svar:

Samferdsel (vei) har månedlige møter med VA for å koordinere aktiviteter og gjensidig informasjon. Samordning av planer for asfaltering og VA- prosjekter for å optimalisere bruken av ressurser skjer i budsjettperioden og økonomiplanperioden. Det er i tillegg satt opp møter mellom seksjon Byggesak og Samferdsel for i forkant å koordinere tiltak og planer der seksjon for Byggesak må involveres.

FR-rapportens anbefaling nr. 2 (gjelder Vann/Avløp):

Gjennomføre et systematisk arbeid med å få på plass/oppdatere rutiner innenfor alle vesentlige forvaltningsområder.

Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023:

Med utgangspunkt i at det for området vann/avløp foreligger ca. 200 rutiner, samt at det er identifisert områder der det ikke foreligger rutiner, kan det være hensiktsmessig å få noe nærmere opplyst om systematikken i arbeidet for å få på plass/oppdatere rutinene innenfor alle vesentlige forvaltningsområder.

Svar:

Pr. november 2024 er tilnærmet samtlige rutiner revidert, og det er satt opp faste møter hver tirsdag for gjennomgang av rutiner/prosedyrer.

FR-rapportens anbefaling nr. 4 (gjelder Vei):

Videreføre aktiviteter knyttet til organisering, rekruttering og opplæring med fokus på å få plass en organisering og kompetanse som dekker kommunens behov knyttet til en planmessig forvaltning av kostbar infrastruktur innenfor vei. Styrking av den administrative kapasiteten er trolig en forutsetning for at aktuell seksjon skal klare å utarbeide planer og prioritere (riktige) tiltak som realiserer gevinstpotensialet.

Administrasjonens tilbakemelding pr. 11.05.2023:

En omorganisering har begynt. Den har som formål å styrke seksjonens kompetanse og kapasitet administrativt i tillegg til å bygge opp seksjonens operative muligheter. Målet er at bydrift skal kunne bruke sine egne ressurser bedre og få utført mer vedlikehold på infrastruktur på vei og VA, både sommer og vinter.

Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023:

Det kan være relevant å få noe mer konkret informasjon om den påbegynte omorganiseringen vil medføre en organisering og kompetanse - herunder også en styrking av den administrative kapasiteten - som dekker kommunens behov knyttet til en planmessig forvaltning av kostbar infrastruktur innenfor vei.

Svar:

Avdelingen er omorganisert. Tidligere var Park og Idrett tillagt seksjon Samferdsel. Park og Idrett er nå tillagt seksjon Moheia Fritidspark og denne seksjonen har endret navn til Park og Fritid. Dette betyr at seksjon Samferdsel rendyrkes og kan fokusere på forvaltning og drift av veiområdet. I fbm. at teknisk sektor overtok ansvaret for byggdrift (fra tidligere KF) og at man ønsket å effektivisere og redusere antall årsverk totalt, ble prosjektavdeling avvirket og prosjektfunksjoner desentralisert til avdelingene innenfor sektoren. Gjennom dette ble avdelingen tildelt prosjektlederfunksjoner og kapasitet. Dette har også gjort integrasjon mellom funksjoner enklere og mere effektivt, da mye av potensialet i økt samarbeid ligger i prosjektgjennomføring.

FR-rapportens anbefaling nr. 5 (gjelder Vei):

Utarbeide strategier/handlingsplaner som dekker kommunens behov både når det gjelder kort og lang sikt innenfor forvaltning av veiinfrastruktur.

Administrasjonens tilbakemelding pr. 11.05.2023:

Seksjonen har begynt å prioritere veiprosjekt basert på hvor vi sparer mest ressurser med tanke på vintervedlikehold. Dette sparer både tid og penger på kort og lang sikt. Som referanse kan nevnes oppfylling av Hammerveien som ble gjort i egen regi. Det regnes med minst en ukes spart tid i vintervedlikehold sesong 22/23 på dette tiltak. Vei bruker en meget stor del av budsjettet på vintervedlikehold og en stor del på ekstern beredskap. Det er der vi primært må finne en måte å minske ressursbruken. Hvis vi kan spare penger på vinter kan disse brukes for å vedlikeholde veier på sommer alternativt brukes for å sette opp et «brøytefond». Dette leder i sin tur til at vei får større forutsigbarhet og kan prioritere, planlegge og utføre på en bedre måte.

Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023:

Administrasjonen opplyser at seksjonen har begynt å prioritere veiprosjekt basert på hvor det spares mest ressurser med tanke på vintervedlikehold. Det kan være relevant å be om noe mer konkret informasjon – i forhold til de momenter som fremgår av FR-rapporten - om det er utarbeidet strategier/handlingsplaner som dekker kommunens behov både når det gjelder kort og lang sikt innenfor forvaltning av veiinfrastruktur.

Svar:

Det er utarbeidet årlig oppdaterte prioriteringslister når det gjelder asfaltering, autovern og gatelys. Et viktig tiltak er strategisk insourcing av brøytetjenester og gjennomføring av VA prosjekt av Samferdsel. En ny brøyterode ble tatt over november 2024, neste røde beregnes å bli tatt over i november 2025.

FR-rapportens anbefaling nr. 6 (gjelder Vei):

Systematisk innhente og benytte tilgjengelig styringsinformasjon (om veiinfrastrukturen) som grunnlag for utarbeidelse av planer og prioritering av tiltak på kort og lang sikt. Sørg for at relevant personell har tilfredsstillende kompetanse i RoSy og andre støttesystemer som inneholder sentral styringsinformasjon.

Utdrag fra FR-rapporten:

Når det gjelder bruk av RoSy (Road asset management system) til å optimalisere drift og vedlikehold, blir det opplyst at avdeling Bydrift har manglet kompetanse og ressurser til å utnytte systemet på en tilfredsstillende måte. Det medfører blant annet at kommunen ikke systematisk klarer å utnytte systemet til å prioritere og iverksette optimale tiltak knyttet til veiinfrastrukturen basert på den styringsinformasjonen som systemet inneholder.

(kilde: FR-rapp. kap. 3.3.2, side 19).

Administrasjonens tilbakemelding pr. 11.05.2023:

Arbeid er påbegynt. Må allokere mer ressurser i form av mannskap og økonomiske ressurser for å opparbeide en større kompetanse på dette område. Dette leder til at pkt. 5 kommer til å kunne utføres på en bedre og raskere måte.

Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023:

Det kan være relevant å avvente videre informasjon til det er mottatt noe nærmere informasjon til anbefaling nr. 4.

Svar:

Det er gjennomført kursing i RoSy og for øvrig er dette en pågående prosess for deler av personalet. RoSy, Parkweb og Driftsweb er systemer som vil bli forsøkt integrert når dette er mulig fra leverandør. RoSy oppdateres og det er lagt til rette for at VA-jobber og annet blir registrert av prosjekt-/byggeleder.

FR-rapportens anbefaling nr. 7 (gjelder Vei):

Gjennomføre risikovurdering(er) knyttet til kommunens forvaltning av veiinfrastruktur som grunnlag for tiltak, for eksempel:

- *Organisering, personell, strategi/planer, rutiner, økonomiske rammer, eksponerte områder i veiinfrastrukturen*

Administrasjonens tilbakemelding pr. 11.05.2023:

Arbeidet er påbegynt, men da vi er midt i en om/opp-byggingstid på grunn av omorganisering, er det vanskelig å gjennomføre ROS analyser på organisasjonen. En av hovedmålsetningene med denne er å gjøre organisasjonen mere robust. Vi ser for oss en lengre periode for å kunne implementere organisasjonsendringer som kommer til å gi oss muligheter til å:

- Bygge opp en egen del av organisasjonen som kan gjennomføre en større del av vintervedlikeholdet selv.
- Pkt. a gir oss mulighet å bruke mannskap og kompetanse for kunne gjøre flere jobber uten bruk av eksterne ressurser og dermed bruke ressursene våre betydelig mer effektivt.

Det er ikke hensiktsmessig å utarbeide risikovurdering(er) på en i organisasjon som er under kraftig forandring. Vi regner med at vi til høsten ansetter ny seksjonsleder for Samferdsel (ev. park og idrett) når vi har bestemt hvordan organisasjonen skal se ut.

Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023:

Administrasjonen opplyser at arbeidet (les; med risikovurderinger) er påbegynt, men er vanskelig å gjennomføre midt i en omorganiseringsperiode. Normalt vil risikovurderinger kunne gi verdifull bakgrunn for vesentlige momenter som bør hensyntas bl.a. i en omorganisering. I og med at omorganiseringen er påbegynt - med tydelige ønsker om hva som ønskes oppnådd - må det kunne legges til grunn at det allerede er gjort noen risikovurderinger selv om disse ikke har funnet sin plass i kommunens system for risikovurderinger.

Det synes imidlertid å være hensiktsmessig å avvente videre informasjonsinnhentinger vedr. risikovurderinger knyttet til kommunens forvaltning av veiinfrastruktur, inntil kommunen har etablert dokumenterbar struktur for risikovurderinger. Det kan være hensiktsmessig å få en kortfattet tilbakemelding på når kommunen forventer at de risikovurderinger som gjøres i tilknytning til kommunens forvaltning av veiinfrastruktur kan dokumenteres.

Svar:

Det er gjennomført nødvendige ROS-analyser for å iverksette de tiltak som avdelingen trenger for å gjennomføre planlagt strategi. Nye ROS-analyser vil bli gjennomført i løpet av 2025.

FR-rapportens anbefaling nr. 8 (gjelder Vei):

Utarbeide prioriteringsliste for fysiske trafikksikkerhetstiltak på kommunal vei i samsvar med kommunens Trafikksikkerhetsplan (2020 – 2023).

Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023:

Administrasjonen opplyser at det er påbegynt et arbeid. Det kan være hensiktsmessig å få en kortfattet tilbakemelding på når en prioriteringsliste - for fysiske trafikksikkerhetstiltak på kommunal vei i samsvar med kommunens Trafikksikkerhetsplan (2020 – 2023) – forventes å være utarbeidet.

Svar:

Trafikksikkerhetsplan (2024-2027) med prioritert liste ligger til politisk behandling desember 2024.

FR-rapportens anbefaling nr. 9 (gjelder Vei):

Sørge for at det prioriteres ressurser til å ferdigstille arbeidet med implementering av et operativt FDV-system.

Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023:

Det forstås av FR-rapport at det er arbeidskrevende å legge inn – og ajourføre - veiinformasjoner i «hjelpesystemene» RoSy og Driftweb før man har et operativt FDV-system. Administrasjonen opplyser at RoSy, Parkweb og DriftWeb innen kort tid skal bli mer integrert, men det fremstår som uklart om «mer integrert» innebærer at man da har et operativt FDV-system som tjener sin hensikt. Det kan være hensiktsmessig å få en kortfattet tilbakemelding fra administrasjonen på hva som er gjort for å prioritere ressurser til å ferdigstille arbeidet med implementering av et operativt FDV-system, og når det forventes at et operativt FDV-system er implelementert.

Se svar på pkt. 1,4,5,6,7

FR-rapportens anbefaling nr. 10 (gjelder Vei):

Utarbeide/oppdatere vesentlige rutiner knyttet til drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur.

Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023:

Det kan være hensiktsmessig å innhente ny status når ønsket omorganisering (jfr. bl.a. anbefaling nr. 4) er gjennomført.

Svar:

Omorganisering er gjennomført og de nødvendige rutiner er på plass. Utarbeidelse av flere rutiner vil være på plass i løpet av 2025.

Med vennlig hilsen

Stig Roald Frammarsvik

Teknisk sektor
75145062

Brevet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

Kopi til:

Robert Pettersen	Postboks 173	8601	MO I RANA
Hege Kristin Johansen Nygård	Postboks 173	8601	MO I RANA

SAKSFREMLEGG

KU-RANA
Møte 25.08.2023

Sak 047/23 Oppf. av KST-vedtak 39/22 (FR-rapport, vedlikehold av kostbar infrastruktur)

Dokumenter:

- Foreløpig arbeidsutkast datert 09.06.2023 til oppfølgingsrapport vedr. iverksettelsen av vedtak i kommunestyresak 39/22.

Saksorientering:

Denne saken omhandler oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten «Vedlikehold av kostbar infrastruktur» som ble utarbeidet av Deloitte AS i 2021/22 etter bestilling fra KU. Rapporten ble oversendt fra KU for sluttbehandling i kommunestyret som fattet følgende vedtak i sak 39/22 den 05.04.2022:

Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Vedlikehold av kostbar infrastruktur» til orientering og ber rådmannen imøtekomme rapportens anbefalinger.

Med hjemmel i kommunelov §23-2 skal KU påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjoner blir fulgt opp, og videre skal KU rapportere til kommunestyret om vedtaket er fulgt opp (KU-forskriften §5).

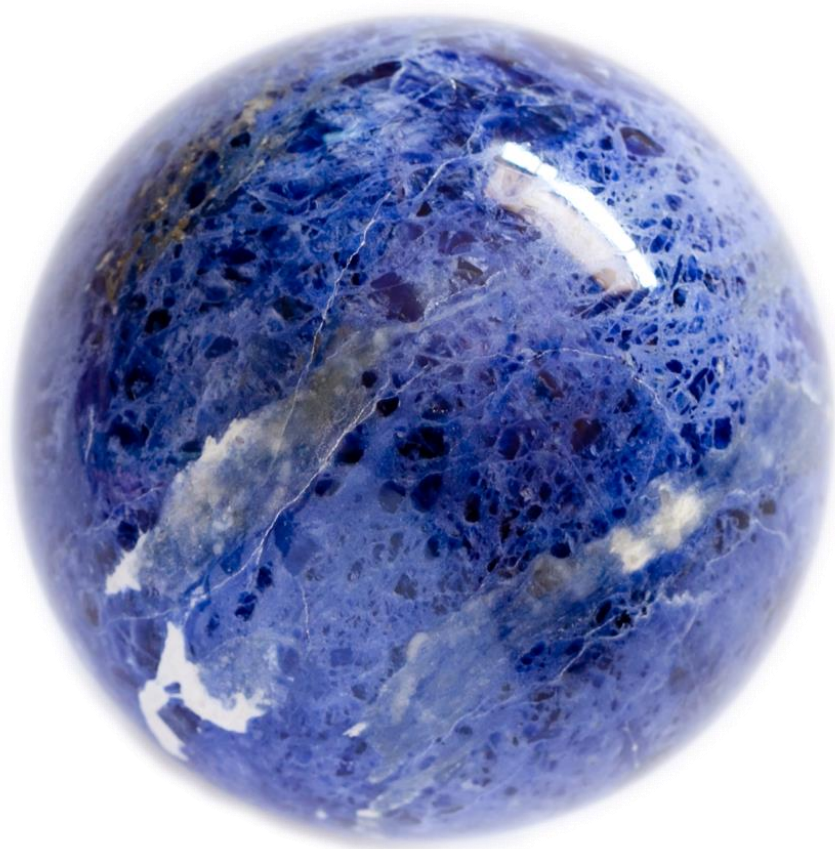
På vanlig måte har KU-sekr. tilskrevet administrasjonen med anmodning om status i arbeidet med å imøtekomme FR-rapportens anbefalinger. Anmodet status fra rådmannen om iverksettelsen av den enkelte anbefaling forelå til KUs møte den 26.05.2023 og rådmannens svar pr. 11.05.2023 var innarbeidet i et foreløpig arbeidsutkast til oppfølgingsrapport. Til møtet den 26.05.2023 hadde KU-sekr. imidlertid ikke hatt tilstrekkelig tid tilgjengelig til å vurdere rådmannens svar i forhold til forvaltningsrevisjonsrapportens grunnlag for den enkelte anbefaling. Til ovennevnte møte var det således ikke identifisert eventuelle behov for KUs videre oppfølging av administrasjonens iverksettelse av den enkelte anbefaling.

Vedlagt følger et oppdatert foreløpig utkast til oppfølgingsrapport der forvaltningsrevisjonsrapportens grunnlag for den enkelte anbefaling er vurdert i forhold den status på iverksettelsen som rådmannen gav i sitt svar. Resultatet av vurderingen fremgår under overskriften «Foreløpig vurdering av administrasjonens iverksettelse pr. 11.05.2023» til den enkelte anbefaling. De gule feltene i vedlagte utkast angir forslag til KUs videre oppfølging.

Det forstås av rådmannens svar til anbefaling 4 og 6 at den påbegynte omorganisering – med det formål å styrke seksjonens kompetanse og kapasitet – vil være utløsende for iverksettelsen til mange av anbefalingene. Seksjonens kompetanse- og kapasitetsstyrking er ikke tidsfestet i rådmannens svar, men normalt tar det noe tid å få på plass – og å få effekt av - ønsket kompetanse og kapasitet. Det kan være hensiktsmessig å avvente videre oppfølging til våren 2024.

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget ber rådmannen gi en skriftlig, oppdatert status til siste møte før sommeren 2024.



Forvaltningsrevisjon | Rana kommune
Vedlikehold av kostbar infrastruktur
Rapport

Januar 2022

«Forvaltningsrevisjon av vedlikehold av
kostbar infrastruktur - rapport»

Januar 2022

Rapporten er utarbeidet for Rana
kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen, 5892
Bergen
tlf: 55 21 81 00
www.deloitte.no
forvaltningsrevisjon@deloitte.no

Sammendrag

Deloitte har gjennomført en forvaltningsrevisjon av vedlikehold av kostbar infrastruktur i Rana kommune. Forvaltningsrevisjonen ble bestilt av kontrollutvalget i møte den 20. mai 2021, sak 023/21.

Formålet med prosjektet har vært å undersøke om Rana kommune har utarbeidet strategier og planer for drift og vedlikehold innen vei, vann og avløp, samt om ev. planer og strategier har blitt fulgt opp gjennom tilfredsstillende systemer for å sikre drift og vedlikehold av den aktuelle infrastrukturen. Videre har det vært et formål å undersøke om informasjon om vedlikeholdsbehov for kostbar infrastruktur blir inkludert i budsjettprosessen i kommunen, og om analyser av forfall og vedlikeholdsetterslep blir lagt til grunn for bevilgninger til vedlikehold. Det har også vært formål å undersøke om kommunen har tilgang på den kapasitet og kompetanse som er nødvendig for å følge opp sentrale oppgaver som gjelder drift og vedlikehold innen vei, vann og avløp.

Forvaltningsrevisjonen av drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur viser at det er betydelige forskjeller når det gjelder kommunens tilnærming til forvaltningen innenfor henholdsvis Vei og Vann & Avløp (VA). Undersøkelsene viser at kommunen ved Tekniske tjenester har en vesentlig mer systematisk tilnærming til vedlikehold av infrastrukturen innenfor VA sammenlignet med veiområdet. Undersøkelsene viser også at kommunen har et potensial når det gjelder koordinering og samhandling på tvers av de aktuelle tjenesteområdene for å sikre optimal ressursutnyttelse og kostnadseffektivitet.

VA

Innenfor VA er det i stor grad utarbeidet strategier, tilstandsvurderinger, risikovurderinger, styrende hovedplaner, systemer som støtter FDV (forvaltning, drift og vedlikehold), prosjektporteføljer og andre tiltak som grunnlag for de prioriteringer som foretas når det gjelder drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur. Fagområdet har i stor grad tilegnet seg nødvendig kapasitet og kompetanse for å ivareta aktuelle oppgaver. Gjennom undersøkelsene er det innenfor VA identifisert enkelte forbedringsområder.

Vei

Når det gjelder forvaltning av veiinfrastruktur, er det gjennom forvaltningsrevisjonen identifisert svakheter innenfor flere av de områdene som er undersøkt. Det mangler i stor grad strategier, handlingsplaner, risikovurderinger, bruk av systemer, rutiner og fagpersonell til å sikre en planmessig og kostnads optimal forvaltning av infrastrukturen. «Hovedplan Vei» (utarbeidet av et eksternt konsulentfirma) utgjør i hovedsak en aggregert tilstandsvurdering med synliggjøring av behov for vesentlige tilførsler til vedlikehold og investeringer innenfor vei-området. Planen synliggjør i liten grad konkrete områder som bør prioriteres når det gjelder investeringer, men resulterte i økte tilførsler til infrastruktur Vei i 2018/2019, inkludert bevilgninger til et «asfalt-program» som har blitt videreført i kommunens budsjetter.

Rana kommunes tilnærming til forvaltning av veiinfrastrukturen ivaretar, etter revisjonens vurdering, i liten grad forvaltningsprinsippet om å benytte de drifts- og vedlikeholdsløsninger som over tid gir lavest kostnader. Kommunens veivedlikehold bærer i stor grad preg av «brannslukking» framfor å investere i de veiprosjektene som kan gi størst gevinster på lang sikt. Det mangler i stor grad en planmessig og analytisk tilnærming til hvilke veiprosjekter som prioriteres. Revisjonen merker seg at klimaendringer har stor innvirkning på behovet for vedlikehold av veiinfrastrukturen, og at det er derfor viktig at dette perspektivet blir ivarettet i de strategier, budsjetter og planer som utarbeides.

Administrasjonen etterlever ikke politisk vedtatt trafiksikkerhetsplan (2020-2023) om årlig å utarbeide prioriteringsliste for fysiske trafiksikkerhetstiltak på kommunal vei.

Undersøkelsene har etter revisjonens vurdering identifisert flere svakheter som bidrar til kommunens mangelfulle tilnærming til systematisk vedlikehold av kostbar infrastruktur innenfor vei. Dette omfatter blant annet mangelfull veifaglig kompetanse og kapasitet, mangel på strategi, analyser, risikovurderinger og handlingsplaner, mangelfull styringsinformasjon som grunnlag for prioriteringer samt at det mangler oppdaterte rutiner innenfor mange deler av veiforvaltningen.

Rapportering til politisk nivå

I forvaltningsrevisjonen er det ikke identifisert forhold som tilsier at det er mangler i den informasjon som politisk nivå mottar fra administrasjonen når det gjelder oppdatert status på kvaliteten av infrastruktur innenfor henholdsvis VA og Vei. Undersøkelsene indikerer også at det, basert på rapportering om vedlikeholdsetterslep, er politisk vilje til å tilføre

(ekstra) ressurser for å håndtere etterslepet. Eksempelvis ved å øke gebyrnivået innenfor VA samt tilførsel av ekstra midler til utbedring av asfalt og andre etterslepsområder innenfor Vei.

For en kommune som er relativ liten i innbyggertall og omsetning, er det åpenbart utfordrende (for en administrasjon) å håndtere forvaltning av mer enn 300 km kommunal vei. Samtidig er det revisjonens vurdering at administrasjonens behov for å få tilført ytterligere midler i større grad bør understøttes av strategi, analyser og planer som kan synliggjøre tiltak for effektiv ressursbruk som igjen kan gi langsiktige økonomiske gevinster for kommunen.

På bakgrunn av undersøkelsene er det gitt følgende anbefalinger til Rana kommune:

1. Vurdere å utarbeide en plan/tiltaksliste for hvordan arbeidet med kostbar infrastruktur kan koordineres på tvers av VA og Vei (og eventuelt andre enheter i virksomheten) for å optimalisere ressursbruken.

Anbefalinger innen VA

2. Gjennomføre et systematisk arbeid med å få på plass/oppdatere rutiner innenfor alle vesentlige forvaltningsområder.
3. Vurdere å foreta en systematisk gjennomgang av om det er oppgaver som i perioder i større grad kan foretas i egen regi (for eksempel gjennom bruk av personell under seksjon Samferdsel, park og idrett) fremfor innkjøp gjennom rammeavtaler.

Anbefalinger innen Vei

4. Videreføre aktiviteter knyttet til organisering, rekruttering og opplæring med fokus på å få plass en organisering og kompetanse som dekker kommunens behov knyttet til en planmessig forvaltning av kostbar infrastruktur innenfor vei. Styrking av den administrative kapasiteten er trolig en forutsetning for at aktuell seksjon skal klare å utarbeide planer og prioritere (riktige) tiltak som realiserer gevinstpotensialet.
5. Utarbeide strategier/handlingsplaner som dekker kommunens behov både når det gjelder kort og lang sikt innenfor forvaltning av veiinfrastruktur.
6. Systematisk innhente og benytte tilgjengelig styringsinformasjon (om veiinfrastrukturen) som grunnlag for utarbeidelse av planer og prioritering av tiltak på kort og lang sikt. Sørge for at relevant personell har tilfredsstillende kompetanse i RoSy og andre støttesystemer som inneholder sentral styringsinformasjon.
7. Gjennomføre risikovurdering(er) knyttet til kommunens forvaltning av veiinfrastruktur som grunnlag for tiltak, for eksempel:
 - o Organisering, personell, strategi/planer, rutiner, økonomiske rammer, eksponerte områder i veiinfrastrukturen
8. Utarbeide prioriteringsliste for fysiske trafikksikkerhetstiltak på kommunal vei i samsvar med kommunens Trafikksikkerhetsplan (2020 – 2023).
9. Sørge for at det prioriteres ressurser til å ferdigstille arbeidet med implementering av et operativt FDV-system.
10. Utarbeide/oppdatere vesentlige rutiner knyttet til drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur.

Innhold

1	Innledning	5
2	Revisjonskriterier	7
3	Data	9
4	Vurderinger	24
5	Anbefalinger	26
	Vedlegg 1: Høringsuttalelse	27
	Vedlegg 2: Revisjonskriterier	29

Detaljert innholdsfortegnelse

1	Innledning	5
1.1	Bakgrunn	5
1.2	Om kostbar infrastruktur (vei, vann og avløp) i Rana kommune	5
1.3	Formål og problemstillinger	5
1.4	Metode	6
1.4.1	Dokumentanalyse	6
1.4.2	Intervju	6
1.4.3	Verifisering og høring	6
2	Revisjonskriterier	7
2.1	Innledning	7
2.2	Krav i lov og forskrift	7
2.2.1	Ansvar for vedlikehold av kommunal vei og vann- og avløpsanlegg	7
2.2.2	Internkontroll	7
2.2.3	Økonomiforvaltning	8
2.3	Kommunale styringsdokument og vedtak	8
3	Data	9
3.1	Innledning	9
3.1.1	Vann og avløp	9
3.1.2	Vei	10
3.2	Utarbeidelse av strategier og planer for drift og vedlikehold	11
3.2.1	Utarbeidelse av strategier og planer innenfor Vann og avløp	12
3.2.2	Utarbeidelse av strategier og planer innenfor Vei	13
3.2.3	Koordinering og sammenheng i strategier og planer innenfor ulike områder, som vei og vann og avløp	14
3.2.4	Vurdering og implementering av hensyn til klimaendringer og økende ekstremvær i kommunens strategier og planer	15
3.3	System for planlegging og gjennomføring av drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur	16
3.3.1	System for planlegging og gjennomføring av drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur innenfor Vann og avløp	16
3.3.2	System for planlegging og gjennomføring av drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur innenfor Vei	17
3.4	Informasjon til politiske organer om forfall og vedlikeholdsetterslep for kostbar infrastruktur i forbindelse med budsjettprosessen	20
3.4.1	Samsvar mellom innmeldte behov og økonomiske rammer innenfor Vann og avløp	21
3.4.2	Samsvar mellom innmeldte behov og økonomiske rammer innenfor Vei	22
3.5	Tilgang på nødvendig kapasitet og kompetanse til oppfølging av sentrale oppgaver som gjelder drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur	23
3.5.1	Kapasitet og kompetanse knyttet til sentrale oppgaver innenfor Vann og avløp	23
3.5.2	Kapasitet og kompetanse knyttet til sentrale oppgaver innenfor Vei	23
4	Vurderinger	24
5	Anbefalinger	26
	Vedlegg 1: Høringsuttalelse	27
	Vedlegg 2: Revisjonskriterier	29

1 Innledning

1.1 Bakgrunn

Deloitte har gjennomført en forvaltningsrevisjon av vedlikehold av kostbar infrastruktur i Rana kommune. Forvaltningsrevisjonen ble bestilt av kontrollutvalget i møte den 20. mai 2021, sak 023/21.

1.2 Om kostbar infrastruktur (vei, vann og avløp) i Rana kommune

I Rana kommunes økonomiplan for 2021-2024 fremgår ulike forutsetninger og rammebetingelser som har betydning for kommunens økonomiske planlegging i perioden. En sentral forutsetning som blir trukket frem i planen og som påvirker kommuneøkonomien i stor grad, er kommunens håndtering og bevaring av den realkapitalen kommunen har, dvs. bygg, vei og anlegg som er i kommunalt eie. Rana kommune har ansvar for om lag 300 km. vei, og et omfattende vann- og avløpsnett som dekker et stort område. Drifts- og investeringsbehov knyttet til denne infrastrukturen har følgelig en stor påvirkning på økonomien i Rana kommune.

I økonomiplanen er det vist til at Rana kommune over tid har nedprioritert vedlikehold og bevaring av kostbar infrastruktur, noe som betyr at infrastrukturen stadig forringes gjennom bruk. Vedlikeholdsetterslepet på både vei, vann og avløp blir av kommunen omtalt som betydelig. Beregninger viser at vedlikeholdsetterslepet på veg er kalkulert til cirka 170 mill. kr., mens etterslepet på vann- og avløpsnettet er beregnet til 2,2 mrd. kr.

I kommunalt planverk blir det vist til at klimaendringer og økende ekstremvær legger ytterligere press på kostbar infrastruktur i Rana, og da særlig på de kommunale veiene. Sammen med vedlikeholdsetterslepet utgjør klimaendringer og ekstremvær en alvorlig økonomisk og sikkerhetsmessig risiko. Flere av veiene i Rana har mistet verdien i slitelaget (samt deler av bærelaget), og er på vei inn i en fase hvor kostnadene til nødvendig vedlikehold stiger kraftig for hvert år som går uten tiltak. Gjennom 2020 opplevde kommunen også flere kritiske situasjoner som illustrerer den aktuelle problematikken, med flom og bru-/veiutrasinger.

1.3 Formål og problemstillinger

Formålet med prosjektet har vært å undersøke om Rana kommune har utarbeidet strategier og planer for drift og vedlikehold innen vei, vann og avløp, samt om ev. planer og strategier har blitt fulgt opp gjennom tilfredsstillende systemer for å sikre drift og vedlikehold av den aktuelle infrastrukturen. Videre har det vært et formål å undersøke om informasjon om vedlikeholdsbehov for kostbar infrastruktur blir inkludert i budsjettprosessen i kommunen, og om analyser av forfall og vedlikeholdsetterslep blir lagt til grunn for bevilgninger til vedlikehold. Det har også vært formål å undersøke om kommunen har tilgang på den kapasitet og kompetanse som er nødvendig for å følge opp sentrale oppgaver som gjelder drift og vedlikehold innen vei, vann og avløp.

Med bakgrunn i formålet har følgende problemstillinger blitt undersøkt:

1. **Har Rana kommune på bakgrunn av politiske vedtak utarbeidet strategier og planer for drift og vedlikehold innen vei, vann og avløp?**
 - a. I hvilken grad blir eventuelle strategier og planer innenfor ulike områder, som vei og vann og avløp, i tilstrekkelig grad sett i sammenheng og koordinert?
 - b. I hvilken grad hensyntas endrede forutsetninger knyttet til klimaendringer og økende ekstremvær i kommunens strategier og planer for drift, vedlikehold og investeringer?
2. **I hvilken grad har Rana kommune etablert tilfredsstillende system for planlegging og gjennomføring av drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur innen vei, vann og avløp?**
 - a. I hvilken grad gjennomføres systematiske tilstandskartlegginger av vei-, vann- og avløpsnett, som gir kommunen tilstrekkelig oversikt over forringelse/forfall, vedlikeholdsetterslep og -behov?
 - b. I hvilken grad har Rana kommune gjennomført risikovurderinger knyttet til vei, vann og avløp, som grunnlag for prioritering av mål og tiltak for å redusere forringelse/forfall på vei- og vann- og avløpsnettet?
 - c. I hvilken grad har kommunen på bakgrunn av gjennomførte risikovurderinger iverksatt tiltak for å redusere forringelse/forfall på vei- og vann- og avløpsnettet?

- d. I hvilken grad lykkes Rana kommune med å gjennomføre identifiserte tiltak for å redusere forringelse/forfall og vedlikeholdsetterslep på vei- og vann- og avløpsnettet?
 - e. I hvilken grad er det gjennomført tiltak for å sikre god og kostnadseffektiv drift av det kommunale veinettet?
 - i. Er det utarbeidet kontraktsstrategier for driftskontrakter på vei?
 - ii. Blir kommunens erfaringer med ulike kontraktsmodeller og -former vurdert og dokumentert?
 - iii. Er ansvar og oppgaver knyttet til oppfølging av driftskontrakter tydelig definert og fordelt?
 - iv. Er det etablert skriftlige rutiner for oppfølging av driftskontrakter?
- 3. I hvilken grad får politiske organer oppdatert informasjon om forfall og vedlikeholdsetterslep for kostbar infrastruktur i forbindelse med budsjettprosessen?**
- a. I hvilken grad ligger gjennomførte vurderinger/analyser av forfall og vedlikeholdsetterslep til grunn for bevilgninger til vedlikehold?
 - b. I hvilken grad er økonomiske bevilgninger til vedlikehold i samsvar med ev. vurderinger/analyser og beregninger av vedlikeholdsbehov?
- 4. I hvilken grad har Rana kommune tilgang på nødvendig kapasitet og kompetanse til oppfølging av sentrale oppgaver som gjelder drift og vedlikehold innen vei, vann og avløp? Herunder:**
- a. Utarbeidelse av strategier og planer?
 - b. Tilstands- og behovskartlegging?
 - c. Vurdering av risiko og prioritering av tiltak?
 - d. Iverksettelse av tiltak og gjennomføring av vedlikeholdsarbeid?
 - e. Inngåelse og oppfølging av driftskontrakter på vei?

1.4 Metode

Deloitte utfører forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldende standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Alle prosjekt blir kvalitetssikret i samsvar med kravene til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

1.4.1 Dokumentanalyse

Rettsregler og kommunale vedtak er gjennomgått og benyttet som revisjonskriterium. Videre er informasjon om Rana kommune og dokumentasjon av utarbeidelse og etterlevelse av interne rutiner, regelverk mm. bli samlet inn og analysert. Innsamlet dokumentasjon er vurdert opp mot revisjonskriteriene.

1.4.2 Intervju

For å få supplerende informasjon til skriftlige kilder har Deloitte intervjuet utvalgte personer fra Rana kommune som har en vesentlig rolle i arbeid med vedlikehold av kostbar infrastruktur. Dette omfatter ordfører, rådmann, kommunaldirektør for Tekniske Tjenester, avdelingsleder Bydrift (også i rollen som fungerende seksjonsleder for Samferdsel, park og idrett) samt leder for seksjon for vann og avløp.

1.4.3 Verifisering og høring

Oppsummering av intervju er sendt til de intervjuede for verifisering, og det er informasjon fra de verifiserte intervjureferatene som benyttes i rapporten.

Datadelen av rapporten ble sendt til kommunen for verifisering, og påpekte faktafeil har blitt rettet opp i den endelige versjonen. Deretter ble hele rapporten, inkludert vurderingsdeler og forslag til tiltak, sendt til rådmannen for uttale. Rådmannens høringsuttale er vedlagt den endelige rapporten som oversendes kontrollutvalget.

2 Revisjonskriterier

2.1 Innledning

Revisjonskriteriene vil bli hentet fra og utledet av autoritative kilder, rettsregler, politiske vedtak og fastsatte retningslinjer. Revisjonskriteriene under er ikke uttømmende for hva som kan være relevant i forvaltningsrevisjonen. Andre kriterium vil kunne komme til dersom det skulle være nødvendig for å få en fullstendig undersøkelse og vurdering av problemstillingene.

2.2 Krav i lov og forskrift

2.2.1 Ansvar for vedlikehold av kommunal vei og vann- og avløpsanlegg

Kommunale veier

Det følger av veglova § 1 første ledd at kommunal vei er definert ved at kommunen har vedlikeholdsplikten. I dette ligger det at vedlikeholdet må forstås av kommunen og det må gjøres i henhold til reglene i vegloven kapittel IV, herunder § 20. Vegloven § 20 første ledd lyder:

«Staten ber utgiftene til planlegging, bygging, utbetring, vedlikehold og drift av riksvegar, her òg utgiftene til eigedomsinngrep. Eit statleg utbyggingsselskap for veg ber desse utgiftene for riksvegar som selskapet har ansvaret for. Fylkeskommunen ber desse utgiftene for fylkesvegar og kommunen for kommunale vegar.»

Kommunen bærer derfor det økonomiske ansvaret for planlegging, bygging, vedlikehold og drift av de kommunale veiene.

Det er opp til kommunene selv å fastsette sin egen vedlikeholdsstandard for vegnettet. Det finnes ingen felles nasjonal standard eller beregningsmodeller. Det er derfor også kommunenes ansvar å sikre gode rutiner og verktøy for å beregne og dokumentere vedlikeholdsbehovet.¹

Vann- og avløpsanlegg

I utgangspunktet har ikke kommuner noen alminnelig plikt til å bygge eller drive vannforsyningsanlegg for sine innbyggere. Kommunen vil imidlertid ha et overordnet ansvar for at de sanitære forhold i kommunen er tilfredsstillende, og dette vil i enkelte tilfeller kunne innebære at det må etableres en kommunal vannforsyning der utbygging ellers ikke er av interesse for private aktører, og der manglende felles vannforsyning kan innebære et hygienisk problem etter kommunehelsetjenesteloven og forskrift om miljørettet helsevern. Det samme kan følge av kommunens plikter etter helse- og beredskapslovgivningen. Kommunen vil imidlertid ha ansvar for vedlikehold og nødvendige oppgraderinger av vannforsyningsanlegg som er i kommunalt eie. Dette følger av plan- og bygningsloven § 18-1 femte ledd.

Når det gjelder avløpsanlegg, går det frem av forurensingsloven § 24 at kommunen er ansvarlig for drift og vedlikehold av avløpsanlegg som helt eller delvis eies av kommunen. Kommunen kan sette bort driften av anlegget (for eksempel til private eller til et interkommunalt avløpsselskap). Ansvaret overfor forurensningsmyndighetene for at anlegget er i samsvar med utslippstillatelse og forskrifter, tilligger likevel kommunen som eier av anlegget.

2.2.2 Internkontroll

Kommunelovens kapittel 25, som trådte i kraft 1.1.2021, inneholder tydelige bestemmelser knyttet til kommunens internkontroll:

Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik

¹ Norsk kommunalteknisk forening ved Forum for ved og samferdsel og Asfaltteknisk institutt (2006): *Kartlegging av kommunenes ressursbruk på kommunale veier – Forprosjekt for kommunal- og regionaldepartementet.*

- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

Kommunesektoren har ansvar for oppgaver som er viktige for innbyggerne og lokalsamfunnet, og leverer et mangfold av tjenester som har stor betydning for folks liv og livskvalitet. Internkontrollen kommunen utfører skal ikke bare bidra til at kommunen unngår lovbrudd, men har også som formål å sikre til at kommunen gjennomfører sine arbeidsprosesser og -oppgaver på en måte som gjør at kommunens innbyggere får levert alle disse tjenestene med god kvalitet. Kommunens internkontroll er altså ment å bidra til en utvikling som er i samsvar med lover, regler og folkevalgtes planer og vedtak, at tjenesteyting og forvaltning er effektiv og holder tilstrekkelig kvalitet, samt til at kommunen har et godt omdømme og legitimitet hos befolkningen.

God internkontroll handler i stor grad om å sikre systematisk arbeid, god organisering og dokumentasjon, arbeidsmetoder og samhandling som kan forebygge både lovbrudd og uønskede hendelser. Det kommunale internkontrollarbeidet kan for eksempel dreie seg om:

- Å gjennomføre risikovurderinger i kommunens virksomheter for å avdekke om det er bestemte prosesser eller oppgaver (for eksempel vedlikehold av infrastruktur som er av stor betydning for innbyggerne) der det er stor risiko for at det kan inntreffe feil eller mangler (både brudd på regelverk, politiske vedtak og standarder e.l. eller mangler som går utover drift og kvalitet i tjenestetilbudet),
- Å utarbeide rutiner som tydelig definerer hvordan virksomheten skal arbeide for å sikre at disse feilene og manglene ikke inntreffer, og
- Å etablere en arbeidskultur (kontrollmiljø) som sikrer at alle involverte arbeider for å unngå av svikt, feil og mangler oppstår, og at tjenestene holder den ønskede kvaliteten.

2.2.3 Økonomiforvaltning

Kommuneloven kapittel 14 gir de overordnede føringene for økonomiforvaltningen i kommuner. I § 14-1 går grunnleggende krav til økonomiforvaltning frem:

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivarettatt over tid.

Kommuner og fylkeskommuner skal utarbeide samordnete og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets eller regionens utvikling.

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

I § 14-4 om økonomiplan og årsbudsjett, går det frem at:

Økonomiplanen skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets eller fylkestingets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. De skal også vise utviklingen i kommunens eller fylkeskommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige.

Økonomiplanen skal deles inn i en driftsdel og en investeringsdel. Årsbudsjettet skal deles inn i et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett og stilles opp på samme måte som økonomiplanen.

2.3 Kommunale styringsdokument og vedtak

I tillegg til dokument omtalt ovenfor, omfatter relevante kommunale styringsdokumenter Kommuneplan 2017-2027 (Samfunnsdel med arealstrategier) og Rana kommune sin Trafikksikkerhetsplan.

I Kommunedelplanen er det blant annet fastsatt at verdibevarende vedlikehold av bygg, veier og anlegg inngår i kommunens satsningsområde og strategier.

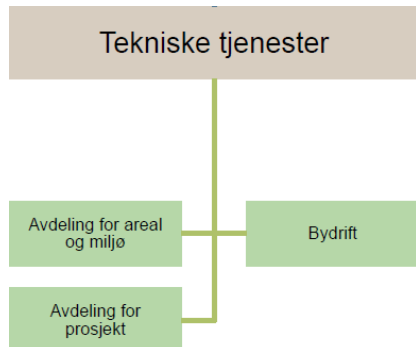
I Trafikksikkerhetsplanen er det blant annet fastsatt at kommunen skal være godkjent som Trafikksikker kommune. Videre er det fastsatt at kommunen årlig skal utarbeide prioriteringsliste for fysiske trafikksikkerhetstiltak på kommunal vei, og gjennomføre tiltak innenfor eksisterende økonomiske rammer.

3 Data

3.1 Innledning

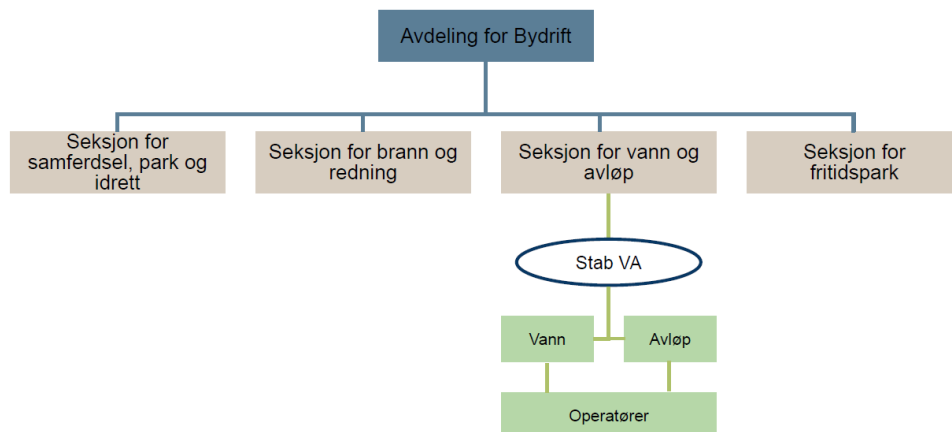
Sektor tekniske tjenester har ansvaret for kommunens infrastruktur (samferdsel, anlegg, park og idrett samt vann og avløp) og kommunale investeringer (prosjektstyring).

Tjenesteområdet har følgende organisering:



Kommunaldirektør for Tekniske tjenester rapporterer direkte til rådmann.

Forvaltningen av henholdsvis Vei og Vann og avløp, er underlagt avdeling Bydrift. Avdeling Bydrift har følgende organisering:



Leder for avdeling Bydrift rapporterer til kommunaldirektør Tekniske tjenester.

Ifølge kommunens økonomiplan for 2022-2025 er det innenfor Vann og avløp et vedlikeholdsetterslep på ca. 2,2 mrd. kroner og et vedlikeholdsetterslep innenfor veiinfrastruktur på ca. 0,2 mrd. kroner.

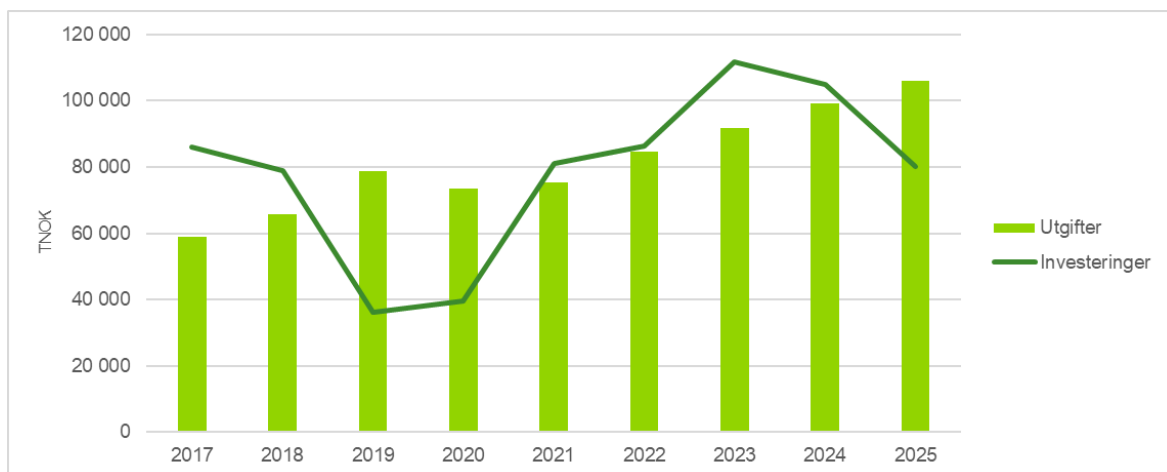
3.1.1 Vann og avløp

Rana kommune har totalt 253 km avløpsledninger og 216 km vannledninger². En betydelig del av avløpssystemet i kommunen er fra like før og etter andre verdenskrig, med betydelig behov for utskiftning. Et gammelt ledningsnett i kombinasjon med økte klimautfordringer fører til kapasitetsutfordringer for avløpsnettet, og kommunen sliter med overvannsproblematikk. I sammenheng med etablering av ny flyplass og fire nye batterifabrikker i kommunen, estimeres det en befolkningsvekst på om lag 5000 personer. Dette vil legge ytterligere press på den kommunale infrastrukturen innen vann og avløp i årene fremover.

² Forslag til budsjett 2022 og økonomiplan 2023-2025

Vedlikeholdsetterslep og utvikling i investeringer og utgifter

Rana kommune har i forbindelse med utarbeidelse og oppdatering av hovedplaner innen vann og avløp beregnet et samlet vedlikeholdsetterslep på 2 205 MNOK³. Til etterslepet medfølger et betydelig investeringsbehov, eksempelvis knyttet til å opprettholde nødvendig utskiftningstakt av rør, separering av avløp og overflatevann og erstatning av avløps- og renseanlegg på Moskjæran. I perioden 2022-25 planlegger kommunene investeringer på MNOK 380 innen infrastruktur for vann og avløp. Dette er en økning på MNOK 25 sammenliknet med forrige økonomiplan og gir årlige investeringer på gjennomsnittlig MNOK 95. Til sammenlikning ble det i perioden 2010-2020 investert for totalt MNOK 571 som innebærer et gjennomsnitt på i overkant av MNOK 55 per år⁴.



Figur 1: Utvikling i historisk og fremtidig nivå på årlige **utgifter** og **investeringer** innen vann og avløp⁵

Rana kommune planlegger for en markant økning i samlede utgifter for vann og avløp frem mot 2025. Utgiftsnivået i 2025 planlegges å være 41 % høyere sammenliknet med nivå i 2021. Økningen i utgifter frem mot 2025 skyldes i hovedsak økte kapitalkostnader som følge av økt anslag på kalkylerente, og økte avskrivninger⁶.

Kostnader innen vann og avløp dekkes av gebyrene innbyggerne i kommunen betaler, med bakgrunn i selvkostprinsippet. Dette inkluderer kapitalkostnader for investeringer finansiert gjennom låneopptak. Gebyrnivået for vann og avløp i Rana kommune har historisk vært betydelig lavere enn snittet for sammenliknbare kommuner. I 2020 var samlet gebyrnivå for vann- og avløp om lag 30 % lavere i Rana kommune sammenliknet med kommuner i Kostragruppe 13. Administrasjonen foreslår i sitt siste forslag til budsjett og økonomiplan en samlet årlig gebyrøkning innen vann- og avløpsområdet på mellom 5 og 10 prosent i perioden 2022-2025⁷.

	2018	2019	2020
Kostragruppe 13	6 156	6 482	7 050
Rana kommune	4 575	4 982	4 982

Tabell 1: Utvikling i gebyrnivå for Rana kommune og sammenliknbare kommuner i Kostragruppe 13

3.1.2 Vei

Rana er en stor kommune i areal og har over 300 kilometer kommunale veier⁸. I motsetning til vann og avløp, må drift og vedlikehold av vei finansieres gjennom kommunens generelle inntektsgrunnlag. Det har den siste tiden i

³ Forslag til budsjett 2022 og økonomiplan 2023-2025

⁴ Forslag til budsjett 2022 og økonomiplan 2023-2025

⁵ Tall for 2017-2020 er basert på regnskapstall mottatt fra økonomifunksjonen i kommunen. Tall for 2021-2025 er basert på budsjetterte tall hentet fra forslag til budsjett 2022 og økonomiplan 2023-2025.

⁶ Forslag til budsjett 2022 og økonomiplan 2023-2025

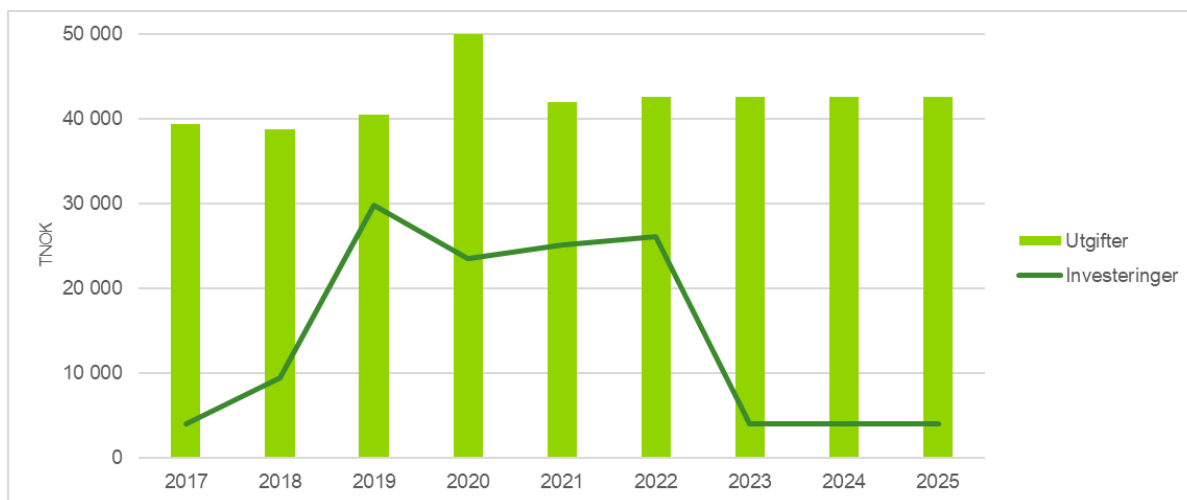
⁷ Forslag til budsjett 2022 og økonomiplan 2023-2025

⁸ Forslag til budsjett 2022 og økonomiplan 2023-2025

tillegg blitt omklassifisert ti kilometer statlig vei til kommunal vei langs gamle E6. Omklassifiseringen bidrar til å ytterligere øke omfanget av drift og vedlikehold for kommunen og tilhørende utgifter.

Vedlikeholdsetterslep og utvikling i investeringer og utgifter

Det ble i forbindelse med utarbeidelse av teknisk rapport til Hovedplan vei i 2018 beregnet et vedlikeholdsetterslep for veiinfrastrukturen på 116 MNOK⁹, og et investeringsbehov på MNOK 51. Det påpekes i hovedplanen at deler av infrastrukturen har vært forsømt over en betydelig periode og at det dermed ikke er tilstrekkelig med et nytt slitedekke på toppen av det eksisterende asfaltlag.



Figur 2: Utvikling i historisk og fremtidig nivå på årlige utgifter og investeringer innen vei¹⁰

Årlige driftsutgifter for vei lå i perioden 2017-2020 på om lag 40 MNOK med unntak av i 2020 da særlig en krevende vinter gjorde at budsjettet ble styrket med 12 MNOK i løpet av året. Økte kostnader i det private markedet har også bidratt til overskridelser i veibudsjettet de siste årene. I siste budsjett og økonomiplan foreslås et årlig veibudsjett på i overkant av 42 MNOK frem mot 2025.

Kommunestyret vedtok i 2017 en ekstrabevilgning på MNOK 20 til vedlikehold av veginfrastrukturen. Videre har det siden 2018 årlig blitt bevilget MNOK 8 i øremerkede midler over driftsbudsjettet til et asfaltprogram for å bidra til å redusere etterslepet¹¹. Bevilgningene kom i sammenheng med et betydelig antall klager på asfaltdekke i sentrumsnære strøk. Bevilgningene har bidratt til 40 km med ny asfalt siden 2018 og en bedring på 12 % i aktuell infrastruktur¹². Det samlede vedlikeholdsetterslepet for veiinfrastrukturen ble i 2021 beregnet av Sweco til MNOK 91¹³. Etterslepet har således blitt redusert med i underkant av MNOK 25 siden 2018.

Investeringsnivået innen vei økte i perioden 2017-2019. Det ble blant annet vedtatt en årlig rammetildeling på MNOK 4 til investering i kommunale veier. Denne årlige rammetildelingen er videreført frem til 2025 i administrasjonens siste forslag til budsjett og økonomiplan.

3.2 Utarbeidelse av strategier og planer for drift og vedlikehold

I tillegg til regelverkskrav, er det politiske vedtak som legger føringer for prioriteringer innenfor drift og vedlikehold av infrastrukturen. De sentrale politiske vedtakene er kommunens årsbudsjett og økonomiplan, samt politisk vedtatte hovedplaner innenfor de respektive infrastrukturområdene. I tillegg fattes det vedtak i enkeltsaker, for eksempel ekstrabevilgninger knyttet til utbedring av flomskader.

Politisk vedtatt Kommuneplan beskriver overordnet mål og visjoner innenfor ulike samfunnsområder, også når det gjelder kostbar infrastruktur.

⁹ Teknisk rapport til Hovedplan Vei for Rana kommunen, rapport fra Sweco datert februar 2018

¹⁰ Tall for investeringer og utgifter for årene 2017-2020 er oppgitte regnskapstall fra økonomifunksjonen Rana kommune. Tall for utgifter 2021-2025 er oppgitte budsjettall fra økonomifunksjonen i Rana kommune. Tall for investeringer 2021-2025 er hentet fra forslag til budsjett 2022 og økonomiplan 2023-25 basert på en kategorisering av hva som kan knyttes til vei.

¹¹ Basert på informasjon fra intervjuer og dialog med økonomifunksjonen i Rana kommune

¹² Forslag til budsjett 2022 og økonomiplan 2023-25

¹³ Politisk notat 2020/2021 om status for veiinfrastrukturen utarbeidet av Sweco for Rana kommune

3.2.1 Utarbeidelse av strategier og planer innenfor Vann og avløp

Kommunen har utarbeidet Hovedplan vann 2019 – 2030 og Hovedplan avløp og vannmiljø 2017 – 2030. Planene revideres hvert 4. år og sistnevnte plan er senest revidert i 2021. Seksjonens overordnede mål, strategi og plan for vedlikehold og drift innenfor Vann og avløp er redegjort for i disse hovedplanene. Til Hovedplan vann er det vedlagt liste som viser oversikt over prioriterte tiltak i planperioden med overordnet fremdriftsplan for gjennomføring av tiltakene. Tiltakene er gruppert i plan og areal, forvaltning, drift og vedlikehold (FDV), vannverk, ledningsnett, automasjon/instrumentering, energiforbruk, hydraulisk modell, privat vannforsyning, sikkerhet og beredskap og slokkevann. Fordelt på disse ti kategoriene er det fastsatt i underkant av 100 prioriterte tiltak i planperioden.

I intervju blir det opplyst at eksisterende planer innenfor hhv. Vann (2019-2030) og Avløp og vannmiljø (2017-2030, revidert 2021) representerer en betydelig kvalitetsheving sammenlignet med tidligere planer på området. Ansvarlig seksjon ansatte personell som fikk som en av sine hovedoppgaver å utarbeide og oppdatere aktuelle planer. Aktuelt personell har også et hovedansvar for prioritering og oppfølging tiltak som gjennomføres med utgangspunkt i planene.

Bemanningen innenfor VA har blitt styrket de siste årene, og i intervju gis det uttrykk for at det er tilfredsstillende fagkompetanse innenfor området. Videre beskrives det gode arbeidsprosesser når det gjelder analysearbeid og planleggingsarbeid knyttet til drift og vedlikehold av infrastrukturen. I prosessen med å utarbeide og oppdatere hovedplaner, har det blitt etablert en styringsgruppe og arbeidsgrupper som inkluderer blant annet ledelsesrepresentanter fra Bydrift, tekniske områder, miljøavdelingen og plankontoret. I arbeidet med Hovedplan vann ble Mattilsynet konsultert med hensyn til regelverk og nasjonale mål for vann og helse. Tilsynet var også høringspart for hovedplanen.

I forbindelse med hovedplanarbeidet for både vann- og avløpssektoren er det utarbeidet en fullstendig tilstandsvurdering av hele kommunens ledningsnett. Basert på tilstandsvurderingen, kost/nytte-vurderinger og annen styringsinformasjon, planlegges prosjekter og tiltak både i kort og lengre perspektiv. Foreslåtte tiltak i hovedplanen omfatter både (rene) rehabiliteringsprosjekter og tiltak som skal gi driftsmessige gevinster knyttet til kvalitet og kostnad. Kommunen planlegger og forvalter en prosjektportefølje innenfor VA som har en tidshorisont på ca. ti år. Prosjektporteføljen gjennomgås og revideres årlig.

Kommunen velger prosjekter for rehabilitering ut fra følgende hensyn:

- Tilstand
- Avviksregistreringer
- Fremmedvannbelastning/potensiale for redusert overløpsdrift og resipientsårbarhet
- Drikkevannskvalitet
- Estimert gjennomføringskostnad
- Overordnede føringer fra utslippsmyndighet og/eller Mattilsynet.

Kommunen benytter en fagapplikasjon, Gemini VA, til å gi en tilstandsklasse/-kode på de ulike delene av infrastrukturen. Type materiale og alder er momenter som påvirker hvilken tilstandsklasse som tildeles. Rangering av ulike deler av infrastrukturen er et sentralt vurderingskriterium ved valg av prosjekter som skal prioriteres. I tillegg gjøres det andre kvalitative vurderinger, eksempelvis knyttet til behov for å separere avløpsrør for å unngå overbelastning, som påvirker endelig prioritering av prosjektporteføljen. I prioriteringsprosessen inkluderes driftsingeniører i VA-seksjonen, ansvarlige for hovedplaner, representanter fra prosjektavdelingen, i tillegg til leder for VA-seksjonen.

Bydrift/VA-seksjonen har i sin planlegging av prosjektportefølje fokus både på kort og lang sikt. På kort sikt, og spesielt for kommende kalender år, er det viktig å involvere prosjektavdelingen for å optimalisere prosjektplanleggingen. Samtidig er det i prosjektporteføljen også prosjekter fem-seks år frem i tid. Det foregår prosesser for å prosjektere større områder som berører flere fagområder og med lengre tidshorisont, og det er viktig at seksjonens prosjektportefølje harmoniseres med disse initiativene.

Den totale investeringsrammen for prosjektporteføljen på lang sikt settes så høyt som mulig innenfor det handlingsrommet som eksisterer med hensyn til økonomiske rammer og tilgjengelig kapasitet. Prosjektene estimeres og plasseres i tid slik at budsjettene overholdes. Den planlagte prosjektporteføljen forskyves når det oppstår akutte hendelser som gjør det nødvendig med umiddelbar utbedring. VA-seksjonen opplever at det er et godt samarbeid med prosjektavdelingen i Tekniske tjenester når det gjelder planlegging og iverksettelse av de ulike prosjektene som skal gjennomføres.

3.2.2 Utarbeidelse av strategier og planer innenfor Vei

I tillegg til økonomiplan/årsbudsjett, er det politisk vedtatt Hovedplan vei som er det viktigste styrings- og strategidokumentet for forvaltning av veiinfrastrukturen. Hovedplan vei er en rapport utarbeidet av rådgivningsvirksomheten Sweco med tittel «Teknisk rapport til Hovedplan vei for Rana kommune». Rapporten ble utarbeidet og vedtatt i begynnelsen av 2018. Rapporten fra Sweco er i hovedsak en oppsummering av tilstandskartlegging av ulike elementer innenfor veinettet. Elementer omfatter asfaltveier, grusveier, autovern, fortau, gang-/sykkelveier, veimarkering, skilt, stikkrenner og broer¹⁴.

Basert på tilstandskartleggingen er det i hovedplanen angitt et vedlikeholdsetterslep på ca. MNOK 116. Videre står det i rapporten at mangelfullt vedlikehold over tid, primært av veier, medfører et (tilleggs)behov for investeringsmidler på ca. MNOK 51.

Hovedplan Vei inneholder ikke planer, prioriteringsliste eller lignende knyttet til konkrete strekninger eller objekter i veinettet.

Kommunen har med utgangspunkt i hovedplanen, ikke utarbeidet handlingsplaner for drift og vedlikehold av veinettet. Ifølge avdeling Bydrift skal hver seksjon utarbeide en egen handlingsplan basert på årsplan for avdelingen, men slike planer har ikke blitt utarbeidet for vei (seksjon samferdsel, park og idrett) på grunn av kapasitetsutfordringer.

Når det gjelder strategier, henviser avdeling Bydrift til kommuneplan og kommunens budsjett og økonomiplan. I kommuneplanen er det angitt en overordnet strategi gjennom formuleringen «verdibevarende vedlikehold av bygg, veier og anlegg». Innenfor vei er det ikke operasjonalisert konkrete planer av hvordan dette skal oppnås.

I avdeling Bydrifts innmelding av behov i forbindelse med kommunens årlige budsjettprosesser, angis det prosjekter/tiltak som avdelingen mener bør prioriteres i økonomiplanen. Foreslåtte tiltak baseres primært på tilstandsvurderinger og objekter som i slike vurderinger er angitt å ha en uakseptabel tilstand.

Avdeling Bydrift og aktuell seksjon har i flere år hatt en utfordrende ressursituasjon knyttet til ivaretagelse av strategisk planlegging og utarbeidelse av planer knyttet til veivedlikehold. I undersøkelsene blir det opplyst at seksjonen er rigget for å være en driftsorganisasjon og mangler kapasitet, kompetanse og kultur for overordnet planlegging og forvaltning. I tillegg til at det mangler veifaglig kompetanse på overordnet nivå, har ikke seksjonen fått frigjort tid til å prioritere utarbeidelse av strategiske planer. Når det gjelder sistnevnte punkt blir det opplyst at oppgaver i kommunen som ikke har en åpenbar eier/ansvarlig, ofte tilfaller seksjon Samferdsel, park og idrett. Det blir i intervju opplyst at det i tillegg til konkrete saker, bes om at seksjonen gjennomfører ulike utredningsoppgaver, spesielt knyttet til politiske bestillinger. Når dette kommer på toppen av de regelmessige oppgavene, blir det utfordrende for seksjonen å frigjøre tid til å prioritere utviklings- og planoppgaver.

Det er nylig tilsatt ny seksjonsleder for seksjon Samferdsel, park og idrett. Det er besluttet at utarbeidelse av strategi og planer skal være en viktig del av seksjonslederens oppgaveportefølje. Videre vil ny stilling som driftskoordinator, som vil bidra til å styrke den administrative siden av seksjonen, bli besatt fra 3. januar 2022.

Oppfølging av Trafikksikkerhetsplan

I Rana kommunes Trafikksikkerhetsplan for 2020 – 2023 (TS), vedtatt av kommunestyret, er det fastsatt at planen vil danne grunnlaget for videreføring av trafikksikkerhetsarbeidet i Rana kommune. Det er i planen påpekt at Rana kommune som eier av kommunal vei, har et spesifikt ansvar for trafikksikkerhetstiltak på kommunale veier.

TS inneholder blant annet omtale av nasjonale og regionale føringer i trafikksikkerhetsarbeidet, omtale av trafikkulykker og samfunnsøkonomiske kostnader, trafikale utfordringer i kommunen, mål og strategi for trafikksikkerhetsarbeidet og kommunale tiltak.

Under «Kommunale tiltak», har kommunen prioritert 11 innsatsområder basert på 13 nasjonale tilstandsmål. Av disse innsatsområdene er det i hovedsak to områder som gjelder veivedlikehold og kvaliteten på veiinfrastrukturen. At Rana skal bli godkjent som «trafikksikker kommune» og «fysiske trafikksikkerhetstiltak».

¹⁴ Basert på rapporter fra firmaet SafeControl som gjennomfører ettersyn og inspeksjon av kommunens broer.

Rana kommune var på tidspunktet for forvaltningsrevisjonen ikke godkjent som en «trafikksikker kommune», men det ble opplyst at det kun gjenstod formalia før slik godkjenning var på plass.

I vedlegg til TS er det under mål som gjelder fysiske tiltak operasjonalisert flere delmål. Ett av disse er at kommunen årlig skal utarbeide en prioriteringsliste for fysiske trafikksikkerhetstiltak som skal gjennomføres innenfor eksisterende økonomiske rammer. En slik prioriteringsliste er ikke utarbeidet.

I trafikksikkerhetsplanen er det under kapittel «fysiske trafikksikkerhetstiltak», listet opp 13 prosjekter/tiltak som skal prioriteres. Tiltakene omfatter blant annet konkrete veistrekninger, barneskoler og barnehager, gang- og sykkelveier, miljøgate og fortauer.

Det er under «fysiske trafikksikkerhetstiltak» i TS ikke fastsatt noen prosjekter/tiltak som omfatter utbedring eller forebyggende vedlikehold av broer. Tekniske tjenester tildeles ikke øremerkede midler over årsbudsjett/økonomiplan til forebyggende vedlikehold av broer, men av de totalt MNOK 4 som årlig bevilges til investeringsprosjekter på vei, så benytter avdeling Bydrift en del av midlene til vedlikehold av broer.

Kommunen har mange broer, med varierende kvalitet på tilstanden. Kommunen benytter et eksternt firma til å foreta broinspeksjoner og utarbeide rapporter av kvaliteten på broinfrastrukturen. I seneste rapport fra gjennomførte broinspeksjoner i perioden 1. januar – 20. september 2021, omtales flere broer med skader/slitasje som kan ha betydning for trafikksikkerhet. Det estimeres et behov på ca. MNOK 5,7 (eks. mva. og rigg) for å utbedre broer med skader i kategori 3 og 4 (alvorlig). Kostnad for å utbedre mindre skader i skadekategori 1 og 2 er i rapporten ikke beregnet.

Kommunen har de seneste årene hatt utfordringer og kostnader med ødelagte broer som følge av ekstremvær (flom), men også som følge av den generelle kvaliteten i broinfrastrukturen. Flere respondenter mener at enkelte av de alvorlige broskadene kunne vært unngått/ redusert med mer forebyggende vedlikehold, og at dette har vært en risiko som kommunen har vært villig til å ta ved å ikke bevilge mer penger til investeringer/brovedlikehold.

I innmelding til årsbudsjett/økonomiplan for 2022 har avdeling Bydrift meldt inn behov for midler til utbedring av tre broer. For to av disse står det at behov vil meldes inn som egne politiske saker. For den siste broen, Bru Bordvedaven, er det i innmeldingen opplyst at «Brua er i dårlig forfatning og bør rehabiliteres. Usikkert hvor lenge bæreevnen kan opprettholdes.» Det er skissert et behov i 2022 på MNOK 8,5. Tiltaket er ikke med i administrasjonens forslag til investeringsplan i økonomiplanperioden. Innmeldte investeringsbehov som ikke er med i administrasjonen fremlegg til økonomiplan, fremkommer i «perspektivanalysen (2022-2025)», som er et underlag til den politiske behandlingen av økonomiplanen.

Flere respondenter stiller spørsmål ved om kommunens forvaltning av brovedlikehold, med mangelfull allokering av midler til forebyggende vedlikehold, vil gi kommunen høyere total kostnader til vedlikehold av broer (inkludert reparasjoner) i et langsiktig perspektiv. Kommunen har ikke utarbeidet analyser/strategier som vurderer kostnadsoptimalisering på lang sikt når det gjelder bruk av midler til (forebyggende) vedlikehold av broer.

3.2.3 Koordinering og sammenheng i strategier og planer innenfor ulike områder, som vei og vann og avløp

I kommunens økonomiplan er det opplyst at virksomhet for Tekniske tjenester er lokalisert på fem ulike steder i kommunen og at dette er en utfordring både for samhandling og effektivisering.

I intervjuer fremkommer det at planer og tiltak innenfor henholdsvis vei og VA i liten grad har blitt sett i sammenheng og koordinert. Den største barrieren med hensyn til å oppnå et effektivt samarbeid har vært seksjonen som forvalter vei (seksjon for Samferdsel, park og idrett) som har manglet både (forutsigbarhet i) økonomiske rammebetingelser, planverk og kompetanse til å sikre koordinering med VA når det gjelder planer og tiltak som ivaretar tverrfaglige behov. Konkret har dette blant annet medført at VA har hatt pågående prosjekter med inngrep i grunnen hvor tiltak knyttet til veiinfrastruktur kunne vært gjennomført kostnadseffektivt dersom vei-seksjonen hadde vært påkoblet, noe seksjonen ikke i tilstrekkelig grad har vært.

I intervju blir det kommentert at vei-seksjonen ofte involverer seg for sent og da har mistet muligheten til å be om midler gjennom budsjettprosessen for å gjøre nødvendige tiltak sammen med VA når det gjelder prosjekter.

Mangelfull forutsigbarhet i budsjetter og tilhørende planer er en medvirkende faktor til at samarbeid og koordinering mot andre seksjoner/områder ikke blir optimalisert fra vei-seksjonen.

Avdeling Bydrift har iverksatt prosesser for å i større grad hente ut kostnadseffektiviseringsgevinster gjennom koordinering og samarbeid på tvers av områder. I intervjuer blir det opplyst om at det foretas ulike initiativ som vil/kan gi besparelser for kommunen. Et eksempel som nevnes er systematiske prosesser for å sikre at driftsorganisasjonen i tilstrekkelig grad involveres før prosjekter sendes ut på anbud. Det skal blant annet bidra til at omfang er tilstrekkelig koordinert og forankret, og at eventuelle synergier mellom relevante infrastrukturområder kan hentes ut i prosjektene. Ifølge kommunaldirektør har kommunen i enkelte prosjekter klart å samkjøre behov innen vei og VA. Eksempelvis ved bygging av nytt torg- og parkareal der VA omprioriterte og det ble laget gode løsninger for håndtering av overflatevann.

Når det gjelder å systematisk hente ut synergier mellom VA og vei, blir det i intervju opplyst at det blir avgjørende å styrke administrasjonen innenfor vei slik at seksjonen kommer mer inn i forkant av potensielle samarbeidsprosesser som kan gi gevinster for VA og vei samlet sett. Utarbeidelse og bruk av et mer effektivt FDV-system innenfor vei vil kunne bidra til å identifisere og realisere gevinstpotensial (se kapittel 3.3.2). I intervjuer blir det videre opplyst at ny saksbehandler/prosjektleder innen vei, systematisk skal delta i møter med representanter for VA.

Avdelingsleder for Bydrift mener at avdelingen/vei-seksjonen fremover må søke bedre forutsigbarhet i budsjettene og/eller vurdere om det er andre og bedre måter for organisering. Avdelingslederen håper at en bedre ressursssituasjon kan sørge for at det blir utarbeidet et godt faktagrunnlag for gevinstpotensial for vei-seksjonen i samarbeid med andre seksjoner. Aktuelle muligheter som det pekes på inkluderer blant annet:

- At kommunen tar en større andel av driften i egen regi, for eksempel ved at oppbemanning av ressurser til vinterdrift innenfor Vei håndteres ved at det samme personellet får driftsoppgaver innenfor VA på sommerstid.
- Etablere en anleggsavdeling på tvers av VA og vei.
- Oppgaver som kommunen betaler dyrt for av gravearbeid etc. innenfor VA på rammeavtaler, kunne potensielt vært ivarettatt av driftspersonell på Vei dersom dette hadde vært koordinert i planer.

Potensielle tiltak forutsetter forutsigbare rammer og kapasitet til å utrede mulighetene.

3.2.4 Vurdering og implementering av hensyn til klimaendringer og økende ekstremvær i kommunens strategier og planer

I kommuneplanen 2017-2027 fremheves klimaendringer og økende ekstremvær som en av fire hovedutfordringer innen kommunens tekniske tjenester¹⁵. Ekstremværet «Sally» i 2021 kostet kommunen MNOK 30 i ekstraordinære kostnader til restaureringer og vedlikehold. Kommunen fikk kun dekket MNOK 5,5 gjennom omsøkte ekstrabevilgninger fra Statsforvalteren. Ekstrakostnader ved ekstremvær bidrar til å skyve på andre nødvendige investeringer. Klimaendringer sammen med et stort vedlikeholdsetterslep utgjør en utfordring for kommunens infrastruktur innen både vei og vann og avløp.

Både Hovedplan Vann og Hovedplan Avløp og vannmiljø inneholder egne kapitler om klimaendringer. Hovedplanene inneholder tilstandsvurderinger med hensyn til klimaendringer, utfordringer og viktige tiltak. Det pekes blant annet på økte utfordringer med drikkevannskvalitet, økt risiko for skader på ledningsnett og overvann. I Hovedplan Vann beskrives potensielt behov for endret behandlingsmønster når det gjelder vannbehandling. I Hovedplan Avløp og vannmiljø skisseres blant annet tiltak med separasjon av fellesanlegg som vil redusere utslipp som følge av overløp. Videre framkommer det at det som en del av hovedplanarbeidet er nedfelt nye lokale bestemmelser for overvannshåndtering som tar høyde for høyere klimafaktor. Ifølge hovedplanen er det også innført krav til VAO-plan (vann, avløp og overvannsplan) for alle nye tiltak. Intervjurespondenter opplyser at kommunen innenfor VA-området har tilfredsstillende kompetanse knyttet til å vurdere og planlegge for konsekvenser av klimaendringer.

¹⁵ Presentasjon tekniske tjenester i Rana kommune (mottatt PowerPoint presentasjon)

Hovedplan Vei (2018) og tilhørende notat¹⁶ til politisk nivå i 2020/21 inneholder ingen analyser knyttet til klima/klimaendringer. Kommunen har utarbeidet en egen ROS (risiko- og sårbarhetsanalyse) knyttet til flom. Analysen angir ikke eventuelle risikoreduserende tiltak.

Det er en samlet oppfatning blant intervjurespondenter at konsekvens av klimaendringer innebærer betydelig risiko for økte kostnader for kommunen i årene som kommer. Ordfører fremhever at konsekvens av klimaendringer bør reflekteres i kommuneøkonomien og rammebetingelser fra staten i årene som kommer, men at kommunen også blir avhengig av å etablere fond og drive mer forebyggende vedlikehold. Rådmann opplyser at det har vært jobbet med tiltak på regjeringsnivå for å styrke kommuneøkonomien med hensyn til håndtering av klimaendringer, men at dette foreløpig i liten grad har materialisert seg i konkrete økonomiske bevilgninger til kommunene.

I intervjuer gis det i hovedsak uttrykk for at konsekvenser av klimaendringer er hensyntatt i strategier og planer for drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur. Det trekkes fram at Plan og byggesak arbeider godt med klimatematikken og at klimahensyn ivaretas i planbehandling. Håndtering og krav til klimahensyn skal beskrives i reguleringsplaner og byggesaksplaner. Kommunen har videre etablert en profil på klimakrav som skal implementeres i tilknytning til utbyggingsprosjekter, både i egenregi og av utbyggere (entreprenører).

Leder for avdeling Bydrift opplever samtidig at klima og endrede forutsetninger ikke i tilstrekkelig grad er systematisk innarbeidet i strategi og planer når det gjelder utfordringer knyttet til *drift* av kostbar infrastruktur. Ifølge avdelingslederen er det heller ikke tydelig definert hvordan ansvaret for problemstillinger knyttet til klimaendringer er fordelt innad i kommunen i et helhetsspektiv. Det pekes på at det innenfor VA foreligger betydelig kompetanse på området og at seksjonen også har anskaffet god verktøystøtte. Samtidig trekkes det fram at kommunen generelt ikke kan benytte selvkost til å investere i denne typen oppgaver, og at det er et behov for at det settes av midler og fordeles ansvar for å ivareta klimaendringene i et helhetsspektiv for kommunen.

3.3 System for planlegging og gjennomføring av drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur

3.3.1 System for planlegging og gjennomføring av drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur innenfor Vann og avløp

Kommunen gjennomfører enkelte oppgaver av drift og vedlikehold av infrastruktur innenfor VA i egen regi, mens en stor del av oppgavene ivaretas av eksterne aktører gjennom kontrakter.

Gjennomføring av tilstandskartlegginger av infrastruktur innenfor Vann og avløp

I forbindelse med hovedplansarbeidet for både vann- og avløpssektoren er det utarbeidet en fullstendig tilstandsvurdering av hele kommunens ledningsnett. Tilstandsvurderingen er basert på:

- Statistikk for materiale og alder
- Driftshendelser (lekkasjer, fortetninger, brudd, kollaps etc.)
- Rørinspeksjon

Tilstandsvurderingen oppdateres automatisk etter hvert som nye hendelser og ny kunnskap registreres i fagapplikasjonen Gemini VA. Tilstandskartet er visualisert i fagapplikasjonen, hvor også driftshendelsene registreres. Eksempler på tilstandskart er inkludert i hovedplan avløp og vannmiljø, men kartene oppdateres fortløpende etter hvert som ny informasjon registreres i fagapplikasjonen.

Basert på overordnet tilstandsvurdering velges det ut ledningsstrekke med spesielt høy risiko. For avløp vil disse undersøkes nærmere ved bruk av rørinspeksjon. Kommunen har kontrakt med ekstern aktør for gjennomføring av rørinspeksjonsprogrammet. Gjennomførte rørinspeksjoner vil oppdatere tilstandskartet basert på antall skadepoeng identifisert under inspeksjonen.

Oppdatert tilstandsvurdering er et sentralt styringsverktøy når kommunen prioriterer rehabiliteringsprosjekter i sin prosjektportefølje.

¹⁶ SWECO-rapport (udatert): Veiforvaltning: En viktig samfunnsøkonomisk verdi

Gjennomføring av risikovurderinger innenfor Vann og avløp som grunnlag for prioritering og iverksettelse av tiltak

Det er utarbeidet ROS for drift av infrastruktur innenfor VA. Hovedplan Avløp inneholder ROS analyse for avløpsområdet. I Hovedplan Vann er det også inkludert en ROS-analyse som vurderer risiko og sårbarheter på overordnet nivå. I tillegg er det for drikkevann utarbeidet ROS-analyser på flere nivåer.

Vurderingene i ROS-analysene sammenfaller i stor grad med tilstandsvurderingene, og er en del av datagrunnlaget som legges til grunn når det prioriteres tiltak innenfor infrastruktur VA.

Intervjurespondenter opplever ikke at det per i dag er områder innenfor VA-området som har uakseptabel risiko, som ikke håndteres innenfor prosjektporteføljen og andre pågående tiltak.

Tiltak for å sikre god og kostnadseffektiv drift av infrastruktur innenfor vann og avløp

Generelt har et viktig tiltak for å sikre kostnadseffektivitet innenfor VA, vært å ansette personell med planfaglig kompetanse med tilhørende bidrag til å optimalisere planer, prioriteringer og tiltak innenfor VA-området. Videre har seksjonen de siste årene arbeidet systematisk med å implementere et nytt FDV-system som har lagt til rette for bedre oversikt, oppfølging og prioriteringer som bidrar til bedre kostnadseffektivitet.

Innenfor VA foreligger det ca. 200 rutiner knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold. Rutineverket omfatter rutiner både for generelle arbeidsprosesser og rutiner knyttet til de spesifikke anleggene. VA-seksjonens driftsrutiner, saksbehandlingsprosedyrer, avviksbehandling og forbedringsforslag er samlet i kommunens felles kvalitetssystem "Kvalitetsportalen". Kvalitetssystemet inneholder også en risikomodul som ved neste revisjon vil erstatte de tradisjonelle dokumentbaserte ROS-analysene. I den daglige driften benyttes fagapplikasjonen Gemini VA for arbeidsordre og feilregistrering (teknisk feil/brudd/fortetning etc.).

I intervju blir det opplyst at seksjonen opplever å ha oppdaterte rutiner innenfor de fleste vesentlige områder, men at det er noe mangelfullt innenfor avløp sammenlignet med vann. Det blir opplyst at Statsforvalteren har gjennomført revisjon og at det i tilknytning til revisjonen kan konkluderes med at kvaliteten på rutiner innenfor avløp er i ferd med å bedres. Seksjonsleder VA opplever at mye er på plass også innen avløp, men at det fortsatt er et potensiale for å øke bevisstheten innenfor organisasjonen om at slike rutiner er nødvendig.

Et uttrekk fra kommunens kvalitetssystem viser at nesten halvparten av rutinene innenfor VA har status «gyldig, passert revisjonsfrist». Resten har av rutinene har status «gyldig».

Avdelingen/seksjonen har ikke skriftlige rutiner for kontraktsoppfølging. Det blir samtidig opplyst at hver kontrakt har én saksbehandler (normalt prosjektleder) som er ansvarlig for oppfølging. Leverandører skal også rapportere direkte inn i kommunens fagsystem om forhold som gjelder aktuell kontrakt. Seksjonsleder VA vurderer at det ikke er behov for en skriftlig rutine for kontraktsoppfølging gitt det lave antallet kontrakter.

Tekniske tjenester og tilhørende avdeling og seksjon har ikke foretatt systematisk kartlegging og vurdering knyttet til fordeling av oppgaver som ivaretas i egen regi versus hva som bør kjøpes eksternt med hensyn til optimal kostnadseffektivitet.

Seksjonen har heller ikke utarbeidet kontraktstrategier eller gjort skriftlige evalueringer av ulike kontraktsmodeller. I intervju blir det samtidig opplyst at seksjonen kontinuerlig arbeider med optimalisering av hvordan prosjekter beskrives og utføres.

I intervju blir det opplyst at seksjonen tidvis har utfordringer med tilstrekkelig involvering av drift før prosjekter sendes ut på anbud. Med bakgrunn i denne utfordringen er det innført en praksis med å avholde et møte med alle driftsoperatører før prosjekter sendes ut på anbud. Per nå er ikke aktuell praksis nedfelt i en skriftlig rutine.

3.3.2 System for planlegging og gjennomføring av drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur innenfor Vei

Kommunen gjennomfører enkelte oppgaver av drift og vedlikehold knyttet til veiinfrastruktur i egen regi, mens en del oppgaver ivaretas av eksterne aktører på kontrakt. Ifølge en oversikt for 2019¹⁷ omfatter sentrale oppgaver blant annet brøyting, strøing, feiing, costing, verksted, oppmerking, rydding, lapping av hull, tømmeoppgaver,

¹⁷ Dokument med navn «Handlingsplan Veiavdelingen 2019». Tilsvarende ikke utarbeidet for 2020 eller 2021.

oppsett/nedtaking sperringer, tilstandskartlegginger, vintervedlikehold, sommervedlikehold, samt innkjøp, kontraktsmøter, saksbehandling og andre administrative oppgaver.

Gjennomføring av tilstandskartlegginger av infrastruktur innenfor vei

Kommunen gjennomfører, ved bruk av ekstern leverandør, aggregerte tilstandskartlegginger i forbindelse med utarbeidelse av Hovedplan vei. Det foretas deretter en oppdatering av den aggregerte tilstandskartleggingen annet hvert år. I intervju blir det opplyst at tilstandskartleggingen medfører en detaljert gjennomgang av 1/5 av veinettet og at resultatene fra denne gjennomgangen aggregeres opp til en tilstandsvurdering for det samlede veinettet i kommunen.

I arbeidet med Hovedplan Vei og tilstandskartlegging benyttes systemet RoSy (Road asset management system) som kommunen har implementert med bistand fra Sweco. I RoSy registreres informasjon som grunnlag for tilstandsstatus på veinettet, og systemet kan benyttes til blant annet klassifisering av veikvalitet, skadeoversikt og restlevetid pr. vei. Systemet kan bidra til økonomisk optimalisering av veivedlikeholdet over tid, men per i dag blir systemet bare delvis utnyttet i kommunens veiforvaltning.

Gjennomføring av risikovurderinger innenfor vei som grunnlag for prioritering og iverksettelse av tiltak

Kommunen har av nyere dato ikke gjennomført risikovurderinger/-analyser av arbeidsprosesser, for å avdekke områder der det kan være risiko for svikt, feil eller mangler i utførelsen av oppgaver knyttet til drift og vedlikehold av veiinfrastrukturen.

Det foreligger ingen egne analyser som vurderer risiko innenfor veiinfrastrukturen samlet, men avdeling Bydrift viser til at aktuelt område er omfattet av overordnet ROS (risiko- og sårbarhetsanalyse) fra 2018 for Rana kommune. Analysen omtaler ikke spesifikke objekter/risikoer innenfor veiinfrastrukturen, men enkelte generelle risikoer omfatter også vei, slik som ekstremvær. Analysen skal ifølge intervjurespondenter snart oppdateres.

Videre blir det i intervju vist til at tilstandsvurderinger og rapporter/analyser fra tilstandskartlegginger, gir oversikt over kritiske områder og risikoområder som potensielt grunnlag for prioritering av tiltaksområder.

Innenfor veiområdet er det gjennomført egen ROS-analyse knyttet til flom. Analysen omfatter flere veiobjekter som er utsatt for risiko knyttet til flom, med angivelse av potensielle uønskede hendelser og årsaker til slike. I kolonnen «forslag til risikoreduserende tiltak» er det ikke angitt tiltak, og det fremgår også i ROS-analysen at det heller ikke foreligger eksisterende tiltak. På spørsmål om mangel på risikoreduserende tiltak som fremgår av ROS-analysen, blir det i intervju vist til at det i liten grad er mulig å etablere tiltak som garderer mot flom.

I intervju blir det opplyst at det innenfor veiområdet kan være behov for å gjennomføre ROS-analyser innen ytterligere områder enn flom.

Tiltak for å sikre god og kostnadseffektiv drift av det kommunale veinettet

En del av de midlene (4 MNOK årlig) som gjennom økonomiplan tildeles avdelingen/aktuell seksjon i investeringsmidler, benyttes til kjøp av maskiner/utstyr som effektiviserer drift og vedlikehold.

Utover oppgaveoversikten fra 2019 foreligger det i liten grad planer, tiltakslistor eller lignende som skal bidra til å sikre kostnadseffektiv drift av det kommunale veinettet. Som tidligere omtalt har det på grunn av kapasitetsmangel ikke blitt utarbeidet handlingsplaner eller lignende styringsdokumenter innenfor ansvarlig seksjon, og oppgaveoversikten har ikke blitt oppdatert. Aktuell avdeling/seksjon har en ambisjon om at relevante driftsoppgaver blir implementert i det nye FDV-systemet (Driftsweb).

Det er ikke foretatt en helhetlig systematisk vurdering, med kostnadsanalyse, når det gjelder optimalisering av hvilke oppgaver som bør ivaretas i intern regi versus hva som bør kjøpes inn fra eksterne. Kommunen har betydelige kostnader knyttet til beredskap som ivaretas av eksterne. I intervjuer blir det påpekt at det vil være hensiktsmessig å foreta en systematisk gjennomgang av om kommunen kan løse denne oppgaven på en mer kostnadsoptimal måte. Det er innenfor veiområdet ikke utarbeidet kontraktstrategier eller foretatt vurderinger av alternative kontraktsmodeller.

Tekniske tjenester har foretatt initiativ for å forsøke å redusere kommunens kostnader knyttet til drift av det kommunale veinettet. Dette omfatter forslag om å omklassifisere infrastruktur fra kommunal- til privat vei. Dette forslaget har ikke fått gjennomslag på politisk nivå. For tiden utforsker kommunen et initiativ om å la private

grunneiere foreta brøyting, mot vederlag, innenfor områder som er særlig lite egnet for kommunale brøytetjenester i et kostnadseffektivitetsperspektiv. Dette opplyses at vil kunne gi vesentlige besparelser.

Det foreligger innenfor enkelte områder oppdaterte rutiner/instrukser knyttet til de oppgaver som skal utføres i tilknytning til veinettet. Dette er i hovedsak begrenset til oppgaver innenfor vinterdrift som brøyting, bortkjøring av snø og strøing. Avdeling Bydrift forklarer at avdelingen tidligere hadde et eget kvalitetssystem, som ble faset ut i 2020 på grunn av overgang til nytt kvalitetssystem som skulle gjelde for hele kommunen. Det blir opplyst at det i tilknytning til veiinfrastruktur ikke har vært kapasitet til å få på plass prosedyrer for drift og vedlikehold i det nye systemet. Foreløpig har avdelingen hatt fokus på å få tatt i bruk avvikssystemet samt å legge inn prosedyrer for HMS. Det blir opplyst at dokumenter fra det tidligere kvalitetssystemet er samlet og tilgjengelige på et fellesområde, men at det er behov for å revidere disse før de legges inn i det nye kvalitetssystemet. Ny seksjonsleder og driftskoordinator (som tiltrer 3. januar 2022) vil ha et spesielt ansvar for at rutiner og beskrivelser innarbeides i kvalitetssystemet.

Avdeling Bydrift har anskaffet nytt digitalt FDV-system for veg (Driftsweb) og park (Parkweb). FDV-systemet forutsetter at kommunen får målt inn vegelementer (eksempelvis stikkrenner, skilt, busskur, osv.). Noe er allerede målt inn, men det blir opplyst at for å få god effekt av systemet må avdeling/seksjon sørge for at resterende elementer måles og legges inn. I dag har kommunen en person som jobber med dette gjennom et samarbeid med NAV. Alt som registreres av tilstand i RoSY kan legges inn i nytt FDV-system, og målet er at alt som gjelder tilstand på veiobjekter skal inn i det nye systemet. Ny driftskoordinator i veiseksjonen vil få ansvar for å implementere FDV-systemet.

Avdelingen/seksjonen har ikke gjennomført evalueringer av kontraktsmodeller og har heller ikke utarbeidet kontraktstrategi eller rutiner for kontraktsoppfølging. Det blir opplyst at hver kontrakt har én saksbehandler som er ansvarlig for oppfølging. Videre blir det vist til at seksjonen har et lavt antall kontrakter som skal følges opp.

Når det gjelder bruk av RoSy til å optimalisere drift og vedlikehold, blir det opplyst at avdeling Bydrift har manglet kompetanse og ressurser til å utnytte systemet på en tilfredsstillende måte. Det medfører blant annet at kommunen ikke systematisk klarer å utnytte systemet til å prioritere og iverksette optimale tiltak knyttet til veiinfrastrukturen basert på den styringsinformasjonen som systemet inneholder.

Intervjurespondenter i Tekniske tjenester mener at kommunens tilnærming per i dag, ikke sikrer ivaretagelse av forvaltningsprinsipp om å benytte løsninger for drift og vedlikehold av vei som gir lavest mulige kostnader over tid. Det pekes på at for mye av ressursbruken innrettes mot «brannslukking», framfor å iverksette tiltak som medfører mer langsiktige utbedringer/gevinster i veiinfrastrukturen. I intervju blir det opplyst at vei-seksjonen prioriterer de driftsoppgavene som er mest prekære på kort sikt. Når det gjelder enkelthendelser trekkes det fram eksempel med vei i Røvassdalen som raste ut og hvor risikoen for en hendelse var godt kjent for aktuelle enheter, men hvor det ikke var økonomiske midler tilgjengelig til å besørge tilstrekkelig sikring.

Flere respondenter tilknyttet Tekniske tjenester trekker fram mangelfull forutsigbarhet i tilgjengelige rammer som en barriere mot kostnadseffektivt vedlikehold av det kommunale veinettet. Budsjettet for drift og vedlikehold av veinettet omfatter de midler som skal brukes på både vinter- og sommersvedlikeholdet. Om vinteren omfatter driften primært brøyting og strøing av veier og gater i kommunen, så innbyggerne kan kjøre eller gå på kommunens veier. Sommersvedlikehold omfatter alle veielementene for resten av året, blant annet asfaltering, vasking, skiltvedlikehold, grøfting, feiing, høvling og støvbinding av grusveier.

I Hovedplan vei står det blant annet følgende: «Når både vinter- og sommerdrift samt vedlikehold finansieres av samme budsjettramme, vil planleggingen av sommerdriften først kunne startes når vinteren er slutt. Først da har man status på kostnadene og kan vite hvor stor andel av budsjettet som står igjen til sommerens oppgaver. Svært ofte har vinteren tatt hele budsjettet, så det ikke er midler igjen til sommeren. Det vil da ikke være mulig å gjennomføre reparasjon av skader på veinettet som har oppstått på grunn av vinterdriften. Dette fører til at det opparbeides et etterslep i vedlikehold av veinettet og de dertil knyttede elementer.»

Undersøkelsen viser at det har vært tema i kommunen om vinterdriften skal separeres ut av veivedlikeholdsbudsjettet, som et tiltak for å sikre bedre forutsigbarhet i rammer og planlegging til veivedlikehold som foregår om sommeren. Ordfører og rådmann mener at dette er et mindre viktig tiltak, og at et vesentlig løft

av infrastrukturen forutsetter at den samlede bevilgningen til vei økes, uavhengig av hvordan budsjettildelingen er strukturert.

3.4 Informasjon til politiske organer om forfall og vedlikeholdsetterslep for kostbar infrastruktur i forbindelse med budsjettprosessen

Informasjon fra administrasjonen til politisk nivå om status på kostbar infrastruktur omfatter i hovedsak følgende aktiviteter og rapportering:

- Budsjettprosess, inkludert budsjettsamlinger
- Administrasjonens forslag til årsbudsjett og økonomiplan
- Tertialrapportering
- Enkeltsaker
- Årsrapport med oppsummering av tiltak og status for det seneste året

Som underlag for (foreslåtte prioriteringer i) årsbudsjett/økonomiplan vedlikeholder administrasjonen en perspektivanalyse som oppdateres fortløpende. Perspektivanalysen skal bidra til en helhetlig, kunnskapsbasert og effektiv planlegging. Dokumentet redegjør for framtidens utfordringer og hvordan kommunen planlegger for å møte disse utfordringene best mulig. Perspektivanalysen har en 40-års tidshorisont og ble første gang utarbeidet i 2016. Perspektivanalysen synliggjør også (investerings)behov som har blitt meldt inn fra virksomhetsområdene, men som ikke er blitt prioritert inn i administrasjonens framlegg av forslag til økonomiplan/budsjett.

Økonomiplanen/budsjett inneholder konkrete forslag til ressursfordeling og investeringer. Tekniske tjenester har i liten grad handlingsrom til å gjennomføre tiltak/investeringer som ikke er inkludert i planen, med mindre det oppstår skader på infrastrukturen som krever akutte tiltak.

Eventuelle overskridelser i enkeltprosjekter kan behandles som egne saker politisk.

Ordfører og representanter for administrasjonen opplever at det er tilfredsstillende rutiner for informasjon til politisk nivå om status på kostbar infrastruktur.

Informasjon til politisk nivå om infrastruktur VA

I økonomiplan/årsbudsjett og budsjettunderlag omtales status for drift og vedlikehold for VA, inkludert et antatt vedlikeholdsetterslep på ca. 2,2 milliarder kroner. I økonomiplanen står det blant annet følgende: «*Vi har totalt 253 km avløpsledninger og 216 km vannledninger. Det er beregnet at vedlikeholdsetterslepet bare på vann- og avløpsnettet i dag er på 2 205 mill. kr.*

I tillegg til at ledningsnettet er gammelt og dårlig fører også økte klimautfordringer til at kapasiteten på avløpsnettet tidvis er for liten. Dette gjør at arbeidet med å separere avløps-nettet i spillvann og overvann er svært viktig. Dette vil også på sikt føre til at vi behandler mindre rent vann i avløpsrensaneanleggene våre.»

Ordfører opplever at det er tilfredsstillende informasjon og rapportering fra administrasjonen til politisk nivå når det gjelder tilstand og behov knyttet til infrastruktur innenfor VA.

Informasjon til politisk nivå om infrastruktur Vei

Hovedplan vei (2018) ble lagt frem for kommunestyret. Deretter har administrasjonen gitt en oppdatert status årlig i forbindelse med behandling av økonomiplan og budsjetter. Forslag til prioritering av tiltak baseres primært på tilstandsvurderinger og objekter som i slike vurderinger er angitt å ha en uakseptabel tilstand.

I økonomiplan/årsbudsjett og budsjettunderlag omtales vedlikeholdsetterslepet og utfordringer med infrastrukturen innenfor vei. Det pekes spesielt på utfordringene som klimaendringene medfører. I økonomiplanen står det blant annet følgende: «*Økende ekstremvær og vedlikeholdsetterslep utgjør i kombinasjon en alvorlig økonomisk og sikkerhetsmessig risiko mot kommunens infrastruktur som for eksempel veier.*

Flere av veiene i Rana har mistet verdien i slitelaget (og deler av bærelaget), og er på vei inn i en fase hvor kostnaden for nødvendig vedlikehold stiger kraftig med hvert år som går uten tiltak. (..)

Dette året har til fulle dokumentert risikovurderingen over. Stikkord er snøvinter, høstflom og bru-/veitrasinger.»

Ordfører opplever at det er tilfredsstillende informasjon og rapportering fra administrasjonen til politisk nivå når det gjelder tilstand og behov knyttet til veiinfrastruktur.

3.4.1 Samsvar mellom innmeldte behov og økonomiske rammer innenfor Vann og avløp

Rana kommune gjør ikke en systematisk vurdering av kostnader forbundet med vedlikeholdsetterslep for vann og avløp, men i 2019 ble det anslått til ca. 2 205 MNOK.

VA tilhører selvkostområdet som innebærer at de økonomiske rammene styres av hvor mye kommunen genererer i inntekter gjennom gebyrer fra kommunens innbyggere. Gebyrnivået vedtas av politisk nivå som en del av behandlingen av årsbudsjett og økonomiplan. Kommunen har de siste årene ikke nådd målsetninger om en fornyelsestakt innen vann og avløp på henholdsvis 1 og 1,2 % årlig.

Med hensyn til vedlikeholdsetterslep, påpeker seksjonsleder VA at kommunen historisk ikke har foretatt tilstrekkelig vedlikehold og investeringer innen vann og avløp, og at dette kan ha sammenheng med et lavt gebyrnivå i kommunen over tid. Samtidig opplever seksjonsleder det som positivt at Rana er en kommune med et handlingsrom og vilje til å utføre betydelige investeringer.

Ordfører kommenterer at infrastruktur innenfor VA må ses i lys av at en betydelig del av avløpssystemet i kommunen er fra like før og etter andre verdenskrig. Videre vises det til at kommunen sliter med problemstillinger rundt overflatevann og at dette er en generell utfordring for de fleste kommuner. Klimaendringer og stadig utbygging av infrastruktur, medfører at overflatevann i stadig større grad må separeres i egne rør for å unngå overbelastning på avløpssystemet.

Gjennom årsbudsjetter/økonomiplaner er det de seneste årene vedtatt økte investeringer innenfor VA. Tildelte midler i Økonomiplan for 2021 – 2024 innebærer en økning i investeringer på nesten MNOK 90 sammenlignet med nivået på investeringer i forrige planperiode. Ansvarlig virksomhetsområde, avdeling og seksjon vurderer samtidig at tildelingene ikke er tilstrekkelige for å korrigere det vedlikeholdsetterslepet som er opparbeidet over tid innenfor aktuelt område. Det vises til at det innenfor VA er lagt ned et betydelig arbeid i å modernisere hovedplanene, og at planene inneholder ambisiøse tiltak for oppgradering av infrastrukturen. Kommunaldirektør for Tekniske tjenester er bekymret for at nåværende investeringstakt innebærer at det vil ta årtier å ta igjen vedlikeholdsetterslepet, noe som er også er synliggjort overfor politisk nivå. Kommunaldirektøren og underliggende enheter oppfatter samtidig at VA har relativt god oversikt og kontroll over de mest kritiske områdene knyttet til etterslepet og hvor tiltak/utbedringer skal prioriteres.

Det blir opplyst at det er flere elementer knyttet til at de økonomiske midlene som stilles til disposisjon innenfor VA, ikke samsvarer med vedlikeholdsetterslep, utbedringsbehov og skisserte tiltak i hovedplanene. Ett element er at administrasjonen tilpasser sin forespørsel om økonomiske rammer til den praktiske situasjonen og hva det er realistisk å få gjennomslag for politisk. Kommunaldirektør kommenterer at det er utfordrende å få gjennomslag for et område som VA overfor politikerne da investeringer på dette området i liten grad er synlige for innbyggerne. En økning i investeringer innenfor VA, medfører økning i gebyrer til kommunens innbyggere.

Et annet viktig element, er at det prismessig ikke er bærekraftig for kommunen med en brå oppjustering av investeringstakten innenfor VA. Kommunen er i sine VA-prosjekter prisgitt entreprenørmarkedet og dette har begrenset kapasitet i et lokalt perspektiv. En brå økning i investeringer vil legge press på entreprenørmarkedet og resultere i betydelige prisøkninger som kan skape utfordringer for kommunen både på kort og lang sikt. Kommunen har i enkelte anskaffelser forsøkt å tiltrekke seg entreprenører utenfor kommunegrensene, uten at dette har gitt ønskede resultater. Kommunen forsøker å legge til rette for konkurranser hvor både større og mindre, lokale og nasjonale aktører kan delta.

Tilgang på ressurser i intern administrasjon, er også en begrensning for kommunen når det gjelder en betydelig oppskalering av investeringstakten innenfor VA.

En viktig del av kommunens strategi knyttet til VA-området er å nyttiggjøre seg utvikling av ny teknologi innenfor aktuelt område. Seksjonsleder VA har tro på at teknologisk utvikling skal bidra til at kommunen fremover kan utføre vedlikehold mer effektivt enn i dag, og at nye løsninger kan redusere etterslepet til en betydelig lavere kostnad enn det som forutsettes i foreliggende analyser. Eksempelvis er det et betydelig teknologisk potensial knyttet til rehabilitering av vannledninger.

3.4.2 Samsvar mellom innmeldte behov og økonomiske rammer innenfor Vei

Avdeling Bydrift får gjennom årsbudsjetter/økonomiplan tildelt MNOK 4/år til investeringer i veiinfrastrukturen. I avdelingslederens tid i kommunen, har avdelingen i de årlige budsjettprosessene meldt inn behov og tilhørende forslag om å øke investeringsbudsjettet til 10 MNOK pluss/år, uten at dette har medført endringer i de investeringsrammene som tildeles i vedtatt økonomiplan/årsbudsjett. Det har siden sak om Hovedplan Veg i 2018 vært tildelt en egen ramme til slitedekke (og forarbeider til dette) på MNOK 8/år. Dette er midler som retter seg mot vedlikeholdsbehov, og ikke investeringsbehovene (på MNOK 51), som er påpekt i Hovedplan Vei. I perspektivanalysens oversikt over innmeldte behov som ikke er med i administrasjonens forslag til investeringsplan for 2021-2025, fremkommer en post på «Hovedplan vei» på MNOK 40.

I samsvar med ekstrabevilgninger, spesielt en engangstildeling i 2017 og en egen årlig ramme til slitedekke, har vedlikeholdsetterslepet innen vei, ifølge analyse av Sweco, blitt redusert fra MNOK 116 til MNOK 92 mellom 2018 og 2021. Relevant personell i administrasjonen opplyser at man prøver å fremheve for politisk hold at (ekstra) midler blir forvaltet på en god måte med tilhørende resultater i redusert etterslep. Samtidig blir det påpekt at kommunen står overfor betydelige flere utfordringer enn kun utfordringer relatert til asfaltslitasje. Eksempelvis økte utfordringer med bærekraft i underliggende infrastruktur og overvannsproblematikk.

Ordfører påpeker at et viktig moment når det gjelder kvalitet i kommunens veinett, er at betydelige investeringer i utbygging av vei i perioden 1960-80 ble gjennomført med en standard med lavere krav til bæreevne enn dagens krav. Dette innebærer at det for store deler av veinettet ikke er effektivt å kun vedlikeholde det øverste asfaltlaget, fordi underliggende infrastruktur ikke har tilstrekkelig kvalitet til å være bærekraftig.

I rapportering til politisk nivå om veiforvaltningen i slutten av 2020, blir det påpekt at et av de viktigste forvaltningsprinsippene innebærer at kommunen benytter de løsninger for drift og vedlikehold som gir lavest mulig totale kostnader over tid. Intervjurespondenter i Tekniske tjenester mener at kommunens tilnærming per i dag, ikke sikrer ivaretagelse av dette prinsippet. Det pekes på at for mye av ressursbruken innrettes mot brannslukking og «pynting» av det øverste (asfalt)laget, framfor å iverksette tiltak som medfører mer langsiktige utbedringer/gevinster i veiinfrastrukturen.

Intervjurespondenter mener det er vanskelig å anslå hvordan økt vedlikehold over tid kunne påvirket risikobildet knyttet til å unngå enkeltsaker med akutt reparasjonsbehov innenfor vei. Det er uansett en samstemt oppfatning om at dersom kommunen fortløpende gjennomfører nødvendig vedlikehold, så vil andelen akutte hendelser med tilhørende utbedringsbehov reduseres betraktelig.

Avdelingssjef Bydrift oppsummerer tre hovedutfordringer for veivedlikehold (sammenliknet eksempelvis med vedlikehold av infrastruktur innenfor VA):

- Mangel på økonomiske ressurser (anses som det mest prekære)
- Mangel på veifaglig ressurser og kompetanse internt i kommunen til å sikre optimal forvaltning
- Vei som område blir særlig rammet av klimaendringer med mer ekstremvær

Når det gjelder drift og vedlikehold har veiseksjonen som tidligere omtalt også en utfordring med uforutsigbare budsjettammer knyttet til samlet budsjett for vinter- og sommergevedlikehold, med manglende forutsigbarhet i rammer til sommergevedlikehold etter at vinterdriften er gjennomført.

Ordfører mener at kommunen totalt må sette av mer midler til vedlikehold av vei. Samtidig mener han at staten bør erkjenne at klima utgjør en økt kostnad fremover og hensynta dette i modell for tildeling av midler til kommunene. Videre peker ordfører på at økonomimodellen for tildeling av midler til kommuner ikke i tilstrekkelig grad hensyntar det virkelige omfanget og behovet i den enkelte kommune. Rana er en av de største kommunene i areal og har et betydelig omfang kommunal vei, men dette reflekteres ikke i tilstrekkelig grad gjennom de tildelingene kommunen får gjennom kommuneøkonomisystemet.

Ifølge ordfører skaper veivedlikeholdets natur, inkludert økte utfordringer med ekstremvær, et behov for å etablere et disposisjonsfond i kommunen som kan dekke ekstraordinære kostnader samt også være en buffer inn mot uforutsigbart forbruk i vinterdriften. Overskudd fra eksempelvis eiendomsskatt og kraftkonsesjoner skal framover settes inn i et fond for veivedlikehold. Ordføreren mener kommunen således viser at den prioriterer å styrke satsningen på vedlikehold og investeringer innenfor vei.

3.5 Tilgang på nødvendig kapasitet og kompetanse til oppfølging av sentrale oppgaver som gjelder drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur

3.5.1 Kapasitet og kompetanse knyttet til sentrale oppgaver innenfor Vann og avløp

Forvaltningsdelen av VA-seksjonen består av seksjonsleder og fire avdelingsingeniører, hvorav én på deltid. Seksjonen forsterkes i slutten av 2021 med ytterligere en ressurs som hovedsakelig skal arbeide med saksbehandling. Seksjonen ble styrket når det gjaldt strategisk og planfaglig kompetanse gjennom ansettelser som ble foretatt i forkant av utarbeidelse av foreliggende hovedplaner innenfor VA-området.

I tillegg til forvaltningsdelen, består seksjonen av en driftsorganisasjon med driftsingeniør og operatører/fagpersonell. Prosjektledelse og byggeledelse er organisatorisk underlagt prosjektavdelingen i Tekniske tjenester, men prosjektavdelingen har personell som i hovedsak arbeider med vann, avløp og veiprosjekter. Per i dag er det tre ressurser som i hovedsak arbeider med VA- og veiprosjekter.

Seksjonsleder vurderer at seksjonen vil ha et rimelig forhold mellom ressurser og oppgaver når ny saksbehandler tiltrer i slutten av 2021.

Seksjonsleder mener VA-seksjonen har lyktes godt med å få tak i god og nødvendig kompetanse. Strategisk og planfaglig kompetanse, inkludert tilstandsvurderinger og risikovurderinger, vurderes å være godt ivaretatt. Framover er det en ambisjon om å få etablert et sterkere internt prosjekteringsmiljø i kommunen. Per i dag blir mye av prosjekteringsoppgavene ivaretatt ved kjøp av eksterne ressurser.

3.5.2 Kapasitet og kompetanse knyttet til sentrale oppgaver innenfor Vei

Avdeling Bydrift opplyser at det innenfor vei-seksjonen er alt for liten kapasitet når det gjelder administrative ressurser og at det også mangler veifaglig kompetanse på overordnet nivå. Seksjonen er rigget for å være en driftsorganisasjon og mangler kapasitet, kompetanse og kultur for overordnet planlegging og forvaltning. Det er per nå én ressurs i administrasjonen med veifaglig kompetanse. Denne ressursen skal snart avgå med pensjon. Seksjonen har mangelfull kapasitet og kompetanse når det gjelder blant annet strategi og planer, ROS/risikovurderinger og bruk av sentrale systemer i forvaltningen (RoSy, mm).

Avdeling Bydrift har utarbeidet et (strategi)dokument knyttet til rekruttering og kompetanse innenfor veiområdet. Ifølge dokumentet er det behov for å ta en gjennomgang av organisasjonen og se på hvilken kompetanse som må være på plass og hvordan seksjonen skal organiseres for å få til en god bruk av eksisterende ressurser. Det påpekes i dokumentet at det har vært og vil bli flere personellmessige endringer i seksjonen.

Avdelingen har foretatt grep gjennom omdisponering av ressursfordeling fra drift til administrasjon, ansettelser og planlagte opplæringsprogram, som skal bidra til å styrke forvaltningen av kommunens veiinfrastruktur.

Avdelingssjef for Bydrift opplyser at utfordringen med ressurser og kompetanse har blitt rapportert oppover i systemet de seneste årene. Avdelingen har gjennomført flere tiltak for å forsøke å styrke administrasjonen innenfor vei-seksjonen:

- Styrke administrasjonen med en ekstra stilling (ved å flytte lønnsmidler fra drift knyttet til pensjonerte ressurser). Det har imidlertid vært betydelige utfordringer med å finne ressurser i markedet med veifaglig kompetanse som kan fungere i en administrasjonsrolle. Kommunen har forsøkt flere rekrutteringsprosesser uten ønsket resultat. Lønn og stillingsseksposering har påvirket negativt.
- Det har nå blitt ansatt en ny seksjonsleder for vei. I januar 2022 vil det også tiltre en driftskoordinator med veifaglig kompetanse. Det er planlagt at seksjonsleder skal prioritere de strategiske oppgavene innen veiområdet.
- Anskaffelse av «Driftsweb» (FDV). Systemet skal bidra til å lette planlegging, prioritering, ressursstyring, kundefølgning, effektivisere drift og skape mer rom til utviklings- og planarbeid.

4 Vurderinger

Forvaltningsrevisjonen av drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur viser at det er betydelige forskjeller når det gjelder kommunens tilnærming til forvaltningen innenfor henholdsvis Vei og Vann & Avløp (VA). Undersøkelsene viser at kommunen ved Tekniske tjenester har en vesentlig mer systematisk tilnærming til vedlikehold av infrastrukturen innenfor VA sammenlignet med veiområdet. Undersøkelsene viser også at kommunen har et potensial når det gjelder koordinering og samhandling på tvers av de aktuelle tjenesteområdene for å sikre optimal ressursutnyttelse og kostnadseffektivitet.

VA

Innenfor VA er det i stor grad utarbeidet strategier, tilstandsvurderinger, risikovurderinger, styrende hovedplaner, systemer som støtter FDV (forvaltning, drift og vedlikehold), prosjektporteføljer og andre tiltak som grunnlag for de prioriteringer som foretas når det gjelder drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur. Fagområdet har i stor grad tilegnet seg nødvendig kapasitet og kompetanse for å ivareta aktuelle oppgaver.

Gjennom undersøkelsene er det innenfor VA identifisert enkelte forbedringsområder. VA-seksjonen bør sørge for å få på plass/oppdatere rutiner innenfor alle vesentlige områder knyttet til forvaltning av kostbar infrastruktur. Seksjonen/tekniske tjenester bør også vurdere å foreta en systematisk gjennomgang av om det er oppgaver som i perioder i større grad kan foretas i egen regi (for eksempel gjennom bruk av personell under seksjon Samferdsel, park og idrett) fremfor innkjøp gjennom rammeavtaler. Dette vil kunne gi kommunen økt sikkerhet for at balansen mellom produksjon i egen regi vs. innkjøp er kostnadseffektiv og gir effektiv bruk av interne ressurser.

Revisjonen merker seg at endrede forutsetninger knyttet til klima er godt ivaretatt i hovedplanene innenfor VA.

Vei

Når det gjelder forvaltning av veiinfrastruktur, er det gjennom forvaltningsrevisjonen identifisert svakheter innenfor flere av de områdene som er undersøkt. Det mangler i stor grad strategier, handlingsplaner, risikovurderinger, bruk av systemer, rutiner og fagpersonell til å sikre en planmessig og kostnadsoptimal forvaltning av infrastrukturen. «Hovedplan Vei» (utarbeidet av et eksternt konsulentfirma) utgjør i hovedsak en aggregert tilstandsvurdering med synliggjøring av behov for vesentlige tilførsler til vedlikehold og investeringer innenfor vei-området. Planen synliggjør i liten grad konkrete områder som bør prioriteres når det gjelder investeringer, men resulterte i økte tilførsler til infrastruktur Vei i 2018/2019, inkludert bevilgninger til et «asfalt-program» som har blitt videreført i kommunens budsjetter.

Rana kommunes tilnærming til forvaltning av veiinfrastrukturen ivaretar, etter revisjonens vurdering, i liten grad forvaltningsprinsippet om å benytte de drifts- og vedlikeholdsløsninger som over tid gir lavest kostnader. Kommunens veivedlikehold bærer i stor grad preg av «brannslukking» framfor å investere i de veiprosjektene som kan gi størst gevinster på lang sikt. Det mangler i stor grad en planmessig og analytisk tilnærming til hvilke veiprosjekter som prioriteres. Revisjonen merker seg at klimaendringer har stor innvirkning på behovet for vedlikehold av veiinfrastrukturen, og at det er derfor viktig at dette perspektivet blir ivaretatt i de strategier, budsjetter og planer som utarbeides.

Administrasjonen etterlever ikke politisk vedtatt trafiksikkerhetsplan (2020-2023) om årlig å utarbeide prioriteringsliste for fysiske trafiksikkerhetstiltak på kommunal vei.

Undersøkelsene har etter revisjonens vurdering identifisert flere svakheter som bidrar til kommunens mangelfulle tilnærming til systematisk vedlikehold av kostbar infrastruktur innenfor vei, blant annet:

- Mangel på veifaglig kompetanse og kapasitet innenfor tekniske tjenester/avdeling bydrift/seksjon for samferdsel, park og idrett.
- Mangel på strategi, analyser og handlingsplaner knyttet til prioriteringer innenfor veiinfrastrukturen, herunder når det gjelder investeringer i forebyggende vedlikehold og hvilke strategier/prioriteringer som vil gi kommunen lavest kostnader på lang sikt.

- Mangelfull utarbeidelse av prioriteringsliste for fysiske trafikksikkerhetstiltak på kommunal vei.
- Mangelfull gjennomføring av risikovurderinger som kan identifisere svakheter i kommunens forvaltning av veiinfrastruktur som grunnlag for tiltak, for eksempel knyttet til:
 - o Organisering, personell, strategi/planer, rutiner, økonomiske rammer, eksponerte områder i veiinfrastrukturen
- Mangel på oppdatert styringsinformasjon som grunnlag for prioritering av optimale infrastrukturtiltak på kort og lang sikt:
 - o Mangelfull kompetanse/kapasitet i systemet - RoSy - som skal benyttes til å gi kommunen oppdatert tilstandsvurderinger/styringsinformasjon som grunnlag for prioriteringer.
 - o Mangelfullt FDV-system (pågår prosesser for implementering)
- Mangel på operative rutiner knyttet til drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur
- Mangel på (forutsigbarhet i) budsjettammer som følge av at vedlikeholdsbudsjettene er prisdrevet av omfanget av vinterdrift.
- Mangel på tilstrekkelige investeringsmidler til å prioritere verdibevarende vedlikehold av infrastrukturen.

Rapportering til politisk nivå

I forvaltningsrevisjonen er det ikke identifisert forhold som tilsier at det er mangler i den informasjon som politisk nivå mottar fra administrasjonen når det gjelder oppdatert status på kvaliteten av infrastruktur innenfor henholdsvis VA og Vei. Undersøkelsene indikerer også at det, basert på rapportering om vedlikeholdsetterslep, er politisk vilje til å tilføre (ekstra) ressurser for å håndtere etterslepet. Eksempelvis ved å øke gebyrnivået innenfor VA samt tilførsel av ekstra midler til utbedring av asfalt og andre etterslepsområder innenfor Vei.

Revisjonen merker seg samtidig at administrasjonen ved flere anledninger har fremmet forslag for å redusere kostnadsnivået innenfor Vei, spesielt når det gjelder omklassifisering fra «kommunal» til «privat» vei, uten at det har vært politisk ønske om å støtte slike forslag.

For en kommune som er relativt liten i innbyggertall og omsetning, er det åpenbart utfordrende (for en administrasjon) å håndtere forvaltning av mer enn 300 km kommunal vei. Samtidig er det revisjonens vurdering at administrasjonens behov for å få tilført ytterligere midler i større grad bør understøttes av strategi, analyser og planer som kan synliggjøre tiltak for effektiv ressursbruk som igjen kan gi langsiktige økonomiske gevinster for kommunen.

Revisjonen registrerer at kommunen er i en prosess for å etablere fond som skal gjøre tilgjengelig ytterligere midler til veivedlikehold.

5 Anbefalinger

Basert på gjennomført forvaltningsrevisjon gis det følgende anbefalinger til Rana kommune:

1. Vurdere å utarbeide en plan/tiltaksliste for hvordan arbeidet med kostbar infrastruktur kan koordineres på tvers av VA og Vei (og eventuelt andre enheter i virksomheten) for å optimalisere ressursbruken.

Anbefalinger innen VA

2. Gjennomføre et systematisk arbeid med å få på plass/oppdatere rutiner innenfor alle vesentlige forvaltningsområder.
3. Vurdere å foreta en systematisk gjennomgang av om det er oppgaver som i perioder i større grad kan foretas i egen regi (for eksempel gjennom bruk av personell under seksjon Samferdsel, park og idrett) fremfor innkjøp gjennom rammeavtaler.

Anbefalinger innen Vei

4. Videreføre aktiviteter knyttet til organisering, rekruttering og opplæring med fokus på å få plass en organisering og kompetanse som dekker kommunens behov knyttet til en planmessig forvaltning av kostbar infrastruktur innenfor vei. Styrking av den administrative kapasiteten er trolig en forutsetning for at aktuell seksjon skal klare å utarbeide planer og prioritere (riktige) tiltak som realiserer gevinstpotensialet.
5. Utarbeide strategier/handlingsplaner som dekker kommunens behov både når det gjelder kort og lang sikt innenfor forvaltning av veiinfrastruktur.
6. Systematisk innhente og benytte tilgjengelig styringsinformasjon (om veiinfrastrukturen) som grunnlag for utarbeidelse av planer og prioritering av tiltak på kort og lang sikt. Sørge for at relevant personell har tilfredsstillende kompetanse i RoSy og andre støttesystemer som inneholder sentral styringsinformasjon.
7. Gjennomføre risikovurdering(er) knyttet til kommunens forvaltning av veiinfrastruktur som grunnlag for tiltak, for eksempel:
 - o Organisering, personell, strategi/planer, rutiner, økonomiske rammer, eksponerte områder i veiinfrastrukturen
8. Utarbeide prioriteringsliste for fysiske trafiksikkerhetstiltak på kommunal vei i samsvar med kommunens Trafiksikkerhetsplan (2020 – 2023).
9. Sørge for at det prioriteres ressurser til å ferdigstille arbeidet med implementering av et operativt FDV-system.
10. Utarbeide/oppdatere vesentlige rutiner knyttet til drift og vedlikehold av kostbar infrastruktur.

Vedlegg 1: Høringsuttalelse

Deloitte har gjennomført en forvaltningsrevisjon i Rana kommune med tema "Vedlikehold av kostbar infrastruktur" med fokus på vann/avløp og vei/samferdsel. Det er gitt en generell anbefaling, to anbefalinger på vann/avløp og syv anbefalinger på vei/samferdsel.

Rådmann tar anbefalingene til etterretning. Stikkord for anbefalingene er i kortform strategi, handlingsplaner, rutiner, organisering, rekruttering, opplæring, prioritering, risikovurdering, styringsinformasjon, ressurser og kapasitet også i egen regi.

Det finansielle grunnlaget og budsjettmessige konsekvensene av disse anbefalingene som innebærer økt administrativ kapasitet, kommenteres ikke av Deloitte.

Generelt

Deloitte peker i sine vurderinger på at det er forskjeller i forvaltningen av de to fagområdene som er undersøkt i denne revisjonen.

Vann/avløp er et selvkostområde og har hatt mulighet til å tilpasse bemanningen uten at dette har påvirket øvrig kommunal tjenesteproduksjon. Fagområdet har derfor i stor grad tilegnet seg nødvendig kapasitet og kompetanse for å ivareta aktuelle oppgaver.

Vei/samferdsel finansieres over kommunens ordinære budsjettammer og fagområdet har hatt mindre kapasitet på dette området. Det er likevel gjort en del grep den siste tida for å øke kompetansen gjennom nyrekruttering. I tillegg er et nytt FDV-system tatt i bruk.

Økende ekstremvær og vedlikeholdsetterslep utgjør i kombinasjon en økonomisk og sikkerhetsmessig risiko mot kommunens infrastruktur. Begge fagområdene opplever derfor usikkerhet både i plan- og driftssammenheng som det er vanskelig å ha strategier for.

De siste årene har dokumentert denne risikovurderingen. Stikkord er snøvinter, høstflom, overvann, ledningsbrudd og bru-/veiutrasinger som har kostet kommunen mer enn 30 mill. kr. Derfor er det vanskelig å planlegge for investeringer, vedlikehold og drift.

Tilstrekkelig beredskapskapasitet og utstyr framstår derfor som minst like viktig som et sett av strategiplaner. En påpekt bedre samordning mellom vann/avløp og vei/samferdsel (og brann/redning) kan derfor være viktig både i en drifts- og beredskapssammenheng.

Forutsigbare økonomiske rammer er vanskelig å etablere for disse to infrastrukturområdene, spesielt på veisida som er særlig påvirket av vær og store naturhendelser.

Vann og avløp

Vann/avløp representerer det største vedlikeholdsetterslepet i infrastrukturen på til sammen 2,2 milliarder kroner. Fagområdet får først stor oppmerksomhet når vannkvaliteten forringes, gebyrene økes eller innbyggere blir pålagt separering på egen tomt.

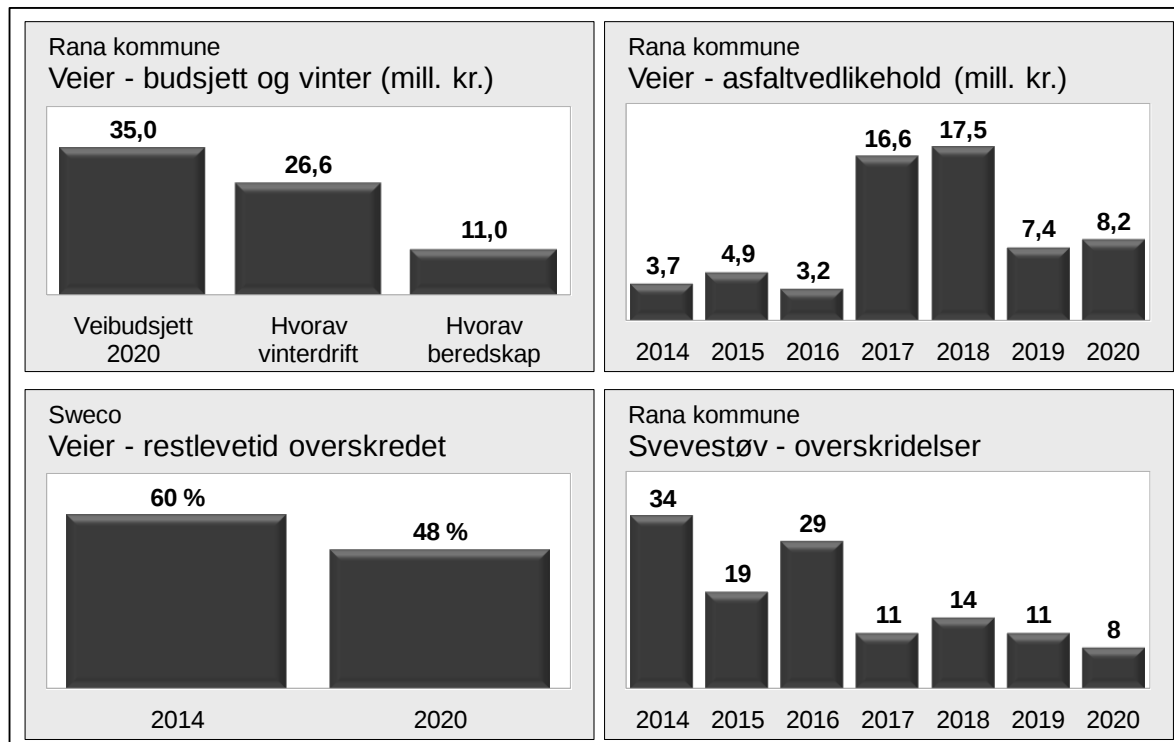
Vann/avløp har likevel gode planer for framtidig vedlikehold og fornying. De årlige investeringene nedfelt i budsjettene og økonomiplanen blir fulgt opp. Til sammen utgjør ledningsnettets en distanse på nærmere 500 kilometer.

Vei og samferdsel

"Hovedplan vei" 2018-2027 bygger på ambisjonene i "Kommuneplanens samfunnsdel" 2017-2027 og er det overordnede strategidokumentet for vei og samferdsel. Flere av veiene i Rana har mistet slitelaget der kostnadene stiger med hvert år som går uten tiltak.

Rana er en stor kommune i areal og har over 300 kilometer kommunale veier. Denne ulempen finansieres ikke gjennom det statlige inntektssystemet. Staten har derimot omklassifisert 10 kilometer gammel E6 til kommunale veier og dermed økt utfordringen.

Mesteparten av veibudsjettet for 2020 (35 mill. kr.) gikk til vinterdrift (27 mill. kr.), hvorav beredskap hos private leverandører utgjorde en vesentlig del (11 mill. kr.). Veibudsjettet har hatt millionoverskridelser de siste årene spesielt pga. økte kostnader i det private markedet.



Asfaltprogrammet siden 2017 har gitt forutsigbare økonomiske rammer og dermed muligheten for å planlegge vedlikehold. Det har også gitt resultat gjennom 12 prosentpoeng forbedring i vedlikeholdsetterslepet og en effektivitets-/miljøgevinst med mindre svevestøv.

Asfaltprogrammet var basert på en identifisert slitasje over tid som var nedfelt i en handlingsplan, deriblant med fokus på skoleveier og kollektivruter. I løpet av årene siden 2017 er det lagt 45 kilometer med ny asfalt både på vei og gang/sykkelvei i kommunen.

Asfaltprogram 2017-2021

Rana kommune	2017	Rana kommune	2018	Rana kommune	2019	Rana kommune	2020	Rana kommune	2021
Asfaltprogram	Meter	Asfaltprogram	Meter	Asfaltprogram	Meter	Asfaltprogram	Meter	Asfaltprogram	Meter
Nordlandsveien	600	Midtre gate	850	Nordahl Griegs gate	170	Hauanveien	500	Vatnaveien	715
Lars Meyers gate	700	Søndre gate	650	Engneien/Tuvoldveien	170	Steinbekkhaugveien	250	Sjønningen	700
Øvre Idrettsvei	400	Nordåsveien	1.200	Sjøforsgata/Sykehusgata	600	Øvre Idrettsvei	200	Sjønningen	505
Kirkegata	150	Storgata	500	Sørlandsveien	320	Verkstedveien	170	Lilleåsen	100
Torggata	140	Skansen/Nordlandsveien	100	Øyjordsveien	500	Fridtjof Nansens gate	150	Båsmobakken	300
Steinbekkhaugveien	2.500	Nygata/Vatnaveien	1.500	Yttraskarveien	150	Ranheimgata	130	Bjynnlia	700
Elias Blix gate	150	Johannesburg	100	Svartisdalen	700	Fridtjof Nansens gate	120	Brennåsveien	700
Svenskeveien	1.000	Mellomvika	600	Hjartåsen	600	Sellorsveien	600	Vikaåsen	700
Søregveien/Dalosen	2.500	Langdalen	1.500	Gamle Nesnavei	400	Svenskeveien	50	O.T. Olsens gate	350
Ranheimgata	200	Grusveien	140	Nygata	700	Straumforsveien	600	G/S-vei Bergmannsveien	40
Jektstrand	1.100	Gamle Nesnavei	700	Ranheimgata	170	Sjønningen	800	G/S-vei Langdalen	400
Myklebostad	550	Bergmannsveien	320	Parkeringsplass Rådhuset	100	Mobekkbrua	250	Totalt	5.210
Buvikveien	3.100	Englveien	600	Parkeringsplass Domus	1.112	Bjynnlia	600		
Totalt	13.090	Sødelundmyra	500	Parkeringsplass Meyer	1.980	Storgata	250		
		Mjølanveien	500	Totalt	7.672	GS-vei Selfors	50		
		Granheieien/Plurheieien	1.500			GS-vei Utskarp	40		
		O.T.Olsens gate	500			GS-vei diverse	250		
		GS-vei Langdalen	800			Totalt	5.010		
		GS-vei Storgata	100						
		GS-vei Sykehusgt-Brennsløtveien	250						
		GS-vei Bergmannsveien-Feisbakken	110						
		GS-vei Brennstadmoen-Kirka	150						
		GS-vei Nordåsveien	1.200						
		Totalt	14.370						

Vedlegg 2: Revisjonskriterier

Kommunale veier

Det følger av veglova § 1 første ledd at kommunal vei er definert ved at kommunen har vedlikeholdsplikten. I dette ligger det at vedlikeholdet må forestås av kommunen og det må gjøres i henhold til reglene i vegloven kapittel IV, herunder § 20. Vegloven § 20 første ledd lyder:

«Staten ber utgiftene til planlegging, bygging, utbetring, vedlikehold og drift av riksvegar, her òg utgiftene til eigedomsinngrep. Eit statleg utbyggingsselskap for veg ber desse utgiftene for riksvegar som selskapet har ansvaret for. Fylkeskommunen ber desse utgiftene for fylkesvegar og kommunen for kommunale vegar.»

Kommunen bærer derfor det økonomiske ansvaret for planlegging, bygging, vedlikehold og drift av de kommunale veiene.

Det er opp til kommunene selv å fastsette sin egen vedlikeholdsstandard for vegnettet. Det finnes ingen felles nasjonal standard eller beregningsmodeller. Det er derfor også kommunenes ansvar å sikre gode rutiner og verktøy for å beregne og dokumentere vedlikeholdsbehovet.¹⁸

Vann- og avløpsanlegg

I utgangspunktet har ikke kommuner noen alminnelig plikt til å bygge eller drive vannforsyningsanlegg for sine innbyggere. Kommunen vil imidlertid ha et overordnet ansvar for at de sanitære forhold i kommunen er tilfredsstillende, og dette vil i enkelte tilfeller kunne innebære at det må etableres en kommunal vannforsyning der utbygging ellers ikke er av interesse for private aktører, og der manglende felles vannforsyning kan innebære et hygienisk problem etter kommunehelsetjenesteloven og forskrift om miljørettet helsevern. Det samme kan følge av kommunens plikter etter helse- og beredskapslovgivningen. Kommunen vil imidlertid ha ansvar for vedlikehold og nødvendige oppgraderinger av vannforsyningsanlegg som er i kommunalt eie. Dette følger av plan- og bygningsloven § 18-1 femte ledd.

Når det gjelder avløpsanlegg, går det frem av forurensningsloven § 24 at kommunen er ansvarlig for drift og vedlikehold av avløpsanlegg som helt eller delvis eies av kommunen. Kommunen kan sette bort driften av anlegget (for eksempel til private eller til et interkommunalt avløpsselskap). Ansvaret overfor forurensningsmyndighetene for at anlegget er i samsvar med utslippstillatelse og forskrifter, tilligger likevel kommunen som eier av anlegget.

Internkontroll

Kommunelovens kapittel 25, som trådte i kraft 1.1.2021, inneholder tydelige bestemmelser knyttet til kommunens internkontroll:

Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommundirektøren

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

Kommunesektoren har ansvar for oppgaver som er viktige for innbyggerne og lokalsamfunnet, og leverer et mangfold av tjenester som har stor betydning for folks liv og livskvalitet. Internkontrollen kommunen utfører skal ikke bare bidra til at kommunen unngår lovbrudd, men har også som formål å sikre til at kommunen gjennomfører sine arbeidsprosesser og -oppgaver på en måte som gjør at kommunens innbyggere får levert alle disse tjenestene med god kvalitet. Kommunens internkontroll er altså ment å bidra til en utvikling som er i samsvar med lover,

¹⁸ Norsk kommunalteknisk forening ved Forum for ved og samferdsel og Asfaltteknisk institutt (2006): *Kartlegging av kommunenes ressursbruk på kommunale veier – Forprosjekt for kommunal- og regionaldepartementet.*

regler og folkevalgtes planer og vedtak, at tjenesteyting og forvaltning er effektiv og holder tilstrekkelig kvalitet, samt til at kommunen har et godt omdømme og legitimitet hos befolkningen.

God internkontroll handler i stor grad om å sikre systematisk arbeid, god organisering og dokumentasjon, arbeidsmetoder og samhandling som kan forebygge både lovbrudd og uønskede hendelser. Det kommunale internkontrollarbeidet kan for eksempel dreie seg om:

- Å gjennomføre risikovurderinger i kommunens virksomheter for å avdekke om det er bestemte prosesser eller oppgaver (for eksempel vedlikehold av infrastruktur som er av stor betydning for innbyggerne) der det er stor risiko for at det kan inntreffe feil eller mangler (både brudd på regelverk, politiske vedtak og standarder e.l. eller mangler som går utover drift og kvalitet i tjenestetilbudet),
- Å utarbeide rutiner som tydelig definerer hvordan virksomheten skal arbeide for å sikre at disse feilene og manglene ikke inntreffer, og
- Å etablere en arbeidskultur (kontrollmiljø) som sikrer at alle involverte arbeidere for å unngå av svikt, feil og mangler oppstår, og at tjenestene holder den ønskede kvaliteten.

Økonomiforvaltning

Kommuneloven kapittel 14 gir de overordnede føringene for økonomiforvaltningen i kommuner. I § 14-1 går grunnleggende krav til økonomiforvaltning frem:

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.

Kommuner og fylkeskommuner skal utarbeide samordnete og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets eller regionens utvikling.

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

I § 14-4 om økonomiplan og årsbudsjett, går det frem at:

Økonomiplanen skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets eller fylkestingets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. De skal også vise utviklingen i kommunens eller fylkeskommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige.

Økonomiplanen skal deles inn i en driftsdel og en investeringsdel. Årsbudsjettet skal deles inn i et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett og stilles opp på samme måte som økonomiplanen.

5.1 Kommunale styringsdokument og vedtak

I tillegg til dokument omtalt ovenfor, omfatter relevante kommunale styringsdokumenter Kommuneplan 2017-2027 (Samfunnsdel med arealstrategier) og Rana kommune sin Trafikksikkerhetsplan.

I Kommunedelplanen er det blant annet fastsatt at verdibevarende vedlikehold av bygg, veier og anlegg inngår i kommunens satsningsområde og strategier.

I Trafikksikkerhetsplanen er det blant annet fastsatt at kommunen skal være godkjent som Trafikksikker kommune. Videre er det fastsatt at kommunen årlig skal utarbeide prioriteringsliste for fysiske trafikksikkerhetstiltak på kommunal vei, og gjennomføre tiltak innenfor eksisterende økonomiske rammer.



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte is a leading global provider of audit and assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services. Our network of member firms in more than 150 countries and territories serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte's 330,000 people make an impact that matters at www.deloitte.no.

© 2021 Deloitte AS

Forvaltningsrevisors orientering om status for forvaltningsrevisjon om rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato

06.12.2024

Saknr

58/24

Saksbehandler Kent Røstad

Arkivkode FE-217, TI-&58

Arkivsaknr 23/404 - 2

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Vedlegg

Saksframlegg, sak 007/23

Protokoll, kontrollutvalgets møte 27.01.2023

Prosjektplan - Rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse

Saksopplysninger

Kontrollutvalget bestilte i møte den 27. januar 2023 forvaltningsrevisjon med tema "rapportering på ikke-økonomiske måloppnåelser" etter å ha fått presentert prosjektplan av forvaltningsrevisor i samme møte.

Det vises til detaljert saksgang i vedlagte saksframlegg i sak 007/23 og prosjektplan av januar 2023.

I prosjektplanen var det estimert at rapporten ville være klar for oversendelse til kontrollutvalget ved sekretariatet innen midten av september 2023. Rapport er per november 2024 ikke mottatt. Forvaltningsrevisor har til sekretariatet orientert om at prosjektet nærmer seg ferdigstilling, men at det har vært forsinkelser.

Forvaltningsrevisor vil gi en muntlig orientering om hva som status i prosjektet i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

Vurdering

Kontrollutvalget har anledning til å stille spørsmål til forvaltningsrevisor i møtet den 6. desember 2024. Sekretariatet vurderer at kontrollutvalget kan ta redegjørelsen til orientering.

SAKSFREMLEGG

KU-RANA
Møte 27.01.2023

Sak 007/23 Prosjektplan for forv.revisjon; redegjørelse for kommunens ikke-økonomiske måloppnåelser

Dokumenter:

- Prosjektplan for forvaltningsrevisjon innen «Rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse.» (Deloitte AS, januar 2023).

Saksorientering:

I KUs forrige møte den 02.12.2022 (KU-sak 066/22) fattet KU følgende vedtak ved behandlingen av sak vedr. bestilling av forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll:

- 1. Kontrollutvalget ber revisor til neste møte lage utkast til prosjektplan innen temaet redegjørelse for kommunens ikke-økonomiske måloppnåelser mv.*

En forvaltningsrevisjon innen tematikken «Rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse» er ikke spesifikt angitt som prosjekt i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024. Tematikken er imidlertid nært knyttet opp mot tematikk som inngår i prosjektet «Forvaltningsrevisjon av internkontroll og kvalitetssystem» (jfr. beskrivelse i planens kapittel 2.2 i dokument til KU-sak 009/23 nedenfor i dagens møte).

Den mer konkrete tematikken som danner grunnlaget for bestillingen av prosjektplanen innen «Rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse», har fremkommet ut fra KUs drøftelser de senere møter med utspring i ny kommunelovs presisering i § 14-7 bokstav c, dvs. at kommunens årsberetning skal redegjøre for andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne.

Vedlagt følger den bestilte prosjektplanen.

KU bes bl.a. vurdere om formålet, problemstillingene og avgrensningene som presenteres i prosjektplanen gjenspeiler de undersøkelsene som KU ønsker å få gjennomført innenfor tematikken.

I prosjektplanen fremgår at gjennomføringen av prosjektet vil ta totalt 380 timer og at rapport vil være klar for oversendelse til KU innen midten av september 2023.

Forvaltningsrevisor er tilstede i møtet pr. Teams og kan besvare spørsmål og belyse momenter vedr. prosjektplanen.

Dersom KU velger å få gjennomført forvaltningsrevisjon innen tematikken, kan følgende innstilling til vedtak være et alternativ:

Kontrollutvalget bestiller med dette gjennomføring av prosjektplanen med de endringer som fremkom i møtet.

Innstilling til vedtak:

(saken legges frem uten innstilling til vedtak)

PROTOKOLL FRA MØTE 27.01.2023

KONTROLLUTVALGET I RANA

Vedtak:

Kontrollutvalget tar Rana kommunes plan for oppfølging av revisjonens anbefalte tiltak til orientering, og imøteser en status i iverksettelsen av anbefalingene til møte den 25.08.2023.

Sak 007/23 Prosjektplan for forv.revisjon; redegjørelse for kommunens ikke-økonomiske måloppnåelser

Møtebehandling:

Forvaltningsrevisor orienterte om prosjektplanens innhold.

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:
«Kontrollutvalget bestiller med dette gjennomføring av prosjektplanen.»
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget bestiller med dette gjennomføring av prosjektplanen.

Sak 008/23 Prosjektplan for forv.revisjon; kommunens ansettelses i lederstillinger.

Møtebehandling:

Forvaltningsrevisor orienterte om prosjektplanens innhold.

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:
«KU-sekretær og KU-leder samhandler med revisor om relevante spørsmål som ønskes besvart og hvilke dokumentasjoner som ønskes innhentet fra kommunens administrasjon vedrørende ansettelsene av kommuneadvokat og av kommunaldirektør for tekniske tjenester.»
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

KU-sekretær og KU-leder samhandler med revisor om relevante spørsmål som ønskes besvart og hvilke dokumentasjoner som ønskes innhentet fra kommunens administrasjon vedrørende ansettelsene av kommuneadvokat og av kommunaldirektør for tekniske tjenester.

Sak 009/23 Bestilling av forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:
«Saken drøftes videre i neste møte».
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Saken drøftes videre i neste møte.



Forvaltningsrevisjon | Rana kommune

Rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse

Prosjektplan

Januar 2023

«Forvaltningsrevisjon av rapportering på
ikke-økonomisk måloppnåelse -
prosjektplan»

Januar 2023

Prosjektplanen er utarbeidet for Rana
kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen, 5892
Bergen
tlf: 55 21 81 00
www.deloitte.no
forvaltningsrevisjon@deloitte.no

Innhold

1	Formål og problemstillinger	2
2	Revisjonskriterier	3
3	Metode	5
4	Tid og ressursbruk	6

1 Formål og problemstillinger

1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling fra kontrollutvalget i møte den 02.12.2022, sak 066/22 utarbeidet en prosjektplan for forvaltningsrevisjon av rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse i Rana kommune.

1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med prosjektet vil være å undersøke hvordan rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse er organisert i Rana kommune, samt om kommunen har etablert system og rutiner som sikrer tilstrekkelig og tidsriktig rapportering til folkevalgte.

Med bakgrunn i formålet er det utarbeidet følgende problemstillinger som vil bli undersøkt:

- 1) I hvilken grad siker kommunen at mål er tydelig definert, strukturert og sammenhengende mellom ulike nivå i kommunen?
- 2) Hvordan er rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse organisert i Rana kommune?
 - a) I hvilken grad er det etablert faste kanaler, møter, tidspunkt eller lignende for rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse?
 - b) I hvilken grad er det etablert tydelig fordeling av ansvar og myndighet for rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse innad i tjenesteområdene i kommunen?
 - c) I hvilken grad er det etablert tydelig fordeling av ansvar og myndighet for rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse mellom/på tvers av tjenesteområdene i kommunen (i tilfeller der det er vedtatt tverrsektorielle mål)?
- 3) I hvilken grad er det etablert tilfredsstillende system, rutiner og maler for rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse til politisk nivå?
 - a) I hvilken grad er det etablert tilfredsstillende system, rutiner og maler for å sikre tilstrekkelig rapportering på oppnåelse vedtatte mål, planer eller strategier?
 - b) I hvilken grad er det etablert tilfredsstillende rutiner for å rapportere om eventuelle uventede hendelser, avvik eller kapasitetsutfordringer som vil kunne påvirke ikke-økonomisk måloppnåelse?
- 4) I hvilken grad blir det rapportert tilstrekkelig og tidsriktig om ikke-økonomisk måloppnåelse i kommunen, herunder avvik eller uventede hendelser egnet til å kunne påvirke måloppnåelsen?

1.3 Avgrensing

Forvaltningsrevisjonen er avgrenset til å gjelde ikke-økonomisk rapportering til kommunestyret. Måloppnåelse knyttet til budsjett og økonomi er derfor ikke en del av denne revisjonen.

2 Revisjonskriterier

2.1 Innledning

Revisjonskriteriene vil bli hentet fra og utledet av autoritative kilder, rettsregler, politiske vedtak og fastsatte retningslinjer. Revisjonskriteriene under er ikke uttømmende for hva som kan være relevant i forvaltningsrevisjonen. Andre kriterium vil kunne komme til dersom det skulle være nødvendig for å få en fullstendig undersøkelse og vurdering av problemstillingene.

2.2 Krav i lov og forskrift

2.2.1 Internkontroll

§ 13-1 i kommuneloven omtaler kommunedirektørens oppgaver og myndighet. Her står det at kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruks, retningslinjer eller pålegg kommunestyret gir.

Det står videre i § 25-1 at kommunedirektøren har ansvar for internkontrollen i kommunen og at internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Ved internkontroll etter § 25-1 skal kommunedirektøren:

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll

2.2.2 Overordnede krav til rapportering

Kommunedirektøren har etter kommuneloven § 13-1 ansvar for å påse at politiske vedtak blir iverksatt uten utgrunnet opphold. Dersom kommunedirektøren blir oppmerksom på forhold som har betydning for iverksetting av vedtak, skal kommunedirektøren gjøre de folkevalgte oppmerksomme på dette.

I § 14-7 i kommuneloven står det videre at kommunen skal utarbeide en årsberetning for kommunens samlede virksomhet. Årsberetningen skal blant annet redegjøre for:

virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller fylkeskommunen eller innbyggerne.

Plan- og bygningsloven beskriver krav til kommunal planlegging. Etter § 11-1 i plan- og bygningsloven har kommunen plikt til å utarbeide en samlet kommuneplan som omfatter samfunnsdel med handlingsdel og arealdel. Det går også frem av § 11-1 hva kommuneplanen skal inneholde:

Kommuneplanen skal ivareta både kommunale, regionale og nasjonale mål, interesser og oppgaver, og bør omfatte alle viktige mål og oppgaver i kommunen. Den skal ta utgangspunkt i den kommunale planstrategien og legge retningslinjer og pålegg fra statlige og regionale myndigheter til grunn.

Det kan utarbeides kommunedelplan for bestemte områder, temaer eller virksomhetsområder.

Kommuneplanen skal ha en handlingsdel som angir hvordan planen skal følges opp de fire påfølgende år eller mer, og revideres årlig. Økonomiplanen etter kommuneloven § 14-2 bokstav a kan inngå i eller utgjøre handlingsdelen

Kommuneplanens samfunnsdel skal også ta stilling til langsiktige utfordringer, mål og strategier for kommunen (§ 11-2). Det går videre frem at:

Kommuneplanens samfunnsdel skal være grunnlag for sektorenes planer og virksomhet i kommunen. Den skal gi retningslinjer for hvordan kommunens egne mål og strategier skal gjennomføres i kommunal virksomhet og ved medvirkning fra andre offentlige organer og private.

Kommunedelplaner for temaer eller virksomhetsområder skal ha en handlingsdel som angir hvordan planen skal følges opp de fire påfølgende år eller mer. Handlingsdelen skal revideres årlig

2.2.3 Rapportering etter særlover

Krav til kommunens rapportering går også frem av en rekke særlover. Eksempelvis skal kommunestyret i henhold til barnevernsloven § 15-3 få en redegjørelse om tilstanden i barnevernstjenesten minst én gang i året. Videre skal kommunen i henhold til opplæringsloven § 13-3e utarbeide en årlig rapport om tilstanden i grunnskoleopplæring og videregående opplæring som skal drøftes av kommunestyret.

2.3 KS' veileder for internkontroll og rapportering

KS har utarbeidet en veileder for internkontroll og rapportering¹. I veilederen fremgår det at rapportering på oppfølging av politiske vedtak bør omfatte status for vedtak, samt en oppsummering av oppfølging og gjennomføring av vedtaket. Det står videre at det kan være hensiktsmessig å gjennomføre årlig rapportering etter ulike særlover som en del av kommunens generelle årsrapport til de folkevalgte. Det påpekes i veilederen at dette vil kunne forenkle rapporteringen for administrasjonen, samt bidra til at informasjonen blir mer tilgjengelig og mindre krevende å forholde seg til for det folkevalgte. Videre står det i veilederen at:

KS tror det vil være forenklerende og effektiviserende for administrasjonen om man i hver kommune klarer å «harmonisere» rapporteringen – både den årlige og den som skjer flere ganger per år – i forståelsen av at informasjonen som gis, er på omtrent samme nivå og at volum og detaljeringsgrad er gjennomtenkt. Dette vil også gjøre det enklere å være folkevalgt ved at informasjonen gis på samme måte og til samme tid for flere tjenester og områder fremfor mange ulike rapporter og oppsett

Å legge frem en samlet rapport kan bidra til å skape helhetsforståelse, og den kan også bidra til andre diskusjoner og refleksjoner enn om det legges frem særskilte rapporter på ulike deler av kommunens virksomhet. Vi anbefaler derfor at det legges frem en samlet rapport fremfor flere særskilte rapporter på for eksempel internkontroll, avvik, tjenestekvalitet og så videre.

Etter § 25-2 skal kommunedirektøren rapportere til kommunestyret og fylkestinget om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året. Det vil være naturlig at også dette tas inn i årsrapporten, sammen med øvrig rapportering.

2.4 Kommunale styringsdokument og vedtak

Relevante kommunale styringsdokument og vedtak kan bli benyttet som revisjonskriterium. Dette kan for eksempel dreie seg rutiner, retningslinjer eller andre føringer for rapportering til politisk nivå.

¹ KS. Orden i eget hus. Kommunedirektørens internkontroll

3 Metode

Deloitte utfører forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldende standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Alle prosjekt blir kvalitetssikret i samsvar med kravene til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

3.1 Dokumentanalyse

Rettsregler og kommunale vedtak vil bli gjennomgått og benyttet som revisjonskriterium. Videre vil informasjon om Rana kommune og dokumentasjon på etterlevelse av interne rutiner, regelverk mm. bli samlet inn og analysert. Innsamlet dokumentasjon vil bli vurdert opp mot revisjonskriteriene.

3.2 Intervju

For å få supplerende informasjon til skriftlige kilder vil Deloitte intervju utvalgte personer fra Rana kommune som er involvert i rapportering på ikke-økonomisk måloppnåelse til politisk nivå. Vi tar sikte på å gjennomføre ca. 17-18 intervju. Aktuelle personer for intervju er rådmann, kommunaldirektører for kommunens tjenesteområder og avdelingsledere fra utvalgte avdelinger. I tillegg ønsker vi å gjennomføre korte intervju med alle gruppelederne i partiene som er representert i kommunestyret.

3.3 Gjennomgang av rapportering på utvalgte målsetninger

Revisjonen vil som en del av forvaltningsrevisjonen utføre en gjennomgang av hvordan administrasjonen har rapportert på utvalgte politiske vedtatte mål, planer eller strategier til politisk nivå, fordelt på kommunens ulike tjenesteområdene.

3.4 Verifisering og høring

Oppsummering av intervju vil bli sendt til de intervjuede for verifisering, og det er informasjon fra de verifiserte intervjureferatene som vil bli benyttet i rapporten. Datadelen av rapporten vil bli sendt til rådmannen for verifisering, og eventuelle faktafeil vil bli rettet opp i den endelige versjonen. Deretter vil hele rapporten, inkludert vurderingsdeler og eventuelle forslag til tiltak, bli sendt til rådmannen for uttale. Rådmannen sin høringsuttale vil bli vedlagt den endelige rapporten som blir sendt til kontrollutvalget.

4 Tid og ressursbruk

4.1 Nøkkelpersonell

Birte Bjørkelo er oppdragsansvarlig partner på oppdraget, mens Miriam Sethne (manager) vil være prosjektleder. I tillegg vil prosjektet bemannes med en seniorkonsulent fra Deloitte's forvaltningsrevisjonsteam. Deloitte har satt sammen et team som sikrer at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldende retningslinjer, samt med nødvendig kompetanse og erfaring innenfor kommunal revisjon.

4.2 Ressursbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen som er lagt for hvordan prosjektet skal bli gjennomført vil det ta totalt 380 timer å gjennomføre prosjektet. Dette inkluderer forberedelse av prosjektet, utarbeidelse av problemstillinger og prosjektplan, forberedelse og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeidelse og kvalitetssikring av rapport. Timetallet omfatter også presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalget.

Timeestimatet inkluderer ikke forberedelse og gjennomføring av presentasjon i kommunestyret. En eventuell presentasjon av rapporten i kommunestyret vil bli fakturert etter medgått tid, inntil 6 timer i tillegg til det totale timetallet som er presentert over.

Se vedlegg for oversikt over timefordeling.

4.3 Gjennomføringsplan

Oppstart av prosjektet vil være februar 2023 og rapporten vil være klar for oversendelse til kontrollutvalget ved sekretariatet innen midten av september 2023.² For å kunne gjennomføre prosjektet innen denne fristen og med stipulert timebruk er det nødvendig at kommunen sender over etterspurt dokumentasjon innen de frister som blir satt, og at utvalgte personer stiller til og verifiserer intervju.

Fakturering av kostnadene ved prosjektet vil skje i samsvar med avtale mellom Rana kommune og Deloitte.

Bergen, 17. januar 2023



Birte Bjørkelo

Oppdragsansvarlig partner

² Deloitte gjennomfører alltid en uavhengighetssjekk før oppstart av prosjekter for å sikre at vi oppfyller uavhengighetskravene som stilles til revisor, jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 16. Gjennomføringen av prosjektet forutsetter at denne sjekken ikke avdekker *faktiske uavhengighetskonflikter* (for eksempel at vi står i fare for å revidere eget arbeid, nære relasjoner o.l.) eller *tilsynelatende uavhengighetskonflikter* (der det ikke er faktiske uavhengighetskonflikter, men det er kan være risiko for at tilliten til våre vurderinger og funn svekkes på grunn av ulike forhold knyttet til saken).



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte is a leading global provider of audit and assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services. Our network of member firms in more than 150 countries and territories serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte's 330,000 people make an impact that matters at www.deloitte.no.

© 2023 Deloitte AS

Forvaltningsrevisors orientering om status for forvaltningsrevisjon om avvik og varsling

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato

06.12.2024

Saknr

59/24

Saksbehandler Kent Røstad

Arkivkode FE-217, TI-&58

Arkivsaknr 24/391 - 8

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget vedtok i møte den 31. mai 2024 å bestille en forvaltningsrevisjon med tema "System for å melde og følge opp avvik, inkludert varsling".

Forvaltningsrevisor presenterte prosjektplan i kontrollutvalgets møte 9. september 2024.

I kontrollutvalgets møte 13. november 2024 behandlet kontrollutvalget i sak 54/24 valg av hvilke sektorer revisor skal se på og ga innspill til hvilke aktører og sykehjem/skoler revisor kan intervju i sin datainnsamling.

Forvaltningsrevisor ønsker å gi en muntlig orientering om hva som er status i prosjektet i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.

Vurdering

Kontrollutvalget har anledning til å stille spørsmål til forvaltningsrevisor i møtet. Sekretariatet vurderer at kontrollutvalget kan ta redegjørelsen til orientering.

Innspill til kontrollarbeidet

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato

06.12.2024

Saknr

60/24

Saksbehandler Kent Røstad

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 24/616 - 4

Forslag til vedtak

Saken legges fram uten forslag til vedtak.

Trafikklysmodellen

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen»	Ja	Delvis	Nei
Kryss på røde felt peker i retning av å ikke følge opp saken, mens kryss på grønne felt taler for å følge opp saken.			
Vedrører saken misnøye med et politisk fattet vedtak?			
Dreier saken seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?			
Viser saken til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?			
Viser saken til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?			
Dreier saken seg i hovedsak om en isolert hendelse?			
Er saken under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?			
Er det annen naturlig behandlingsvei for saken (ref. organene nevnt over)?			
Kan saken, og sakens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?			
Berører saken et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?			
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?			
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?			
Bør saken prioriteres foran andre planlagte oppgaver?			

Kilder:

- *Henvelender til besvæ – eller begjær?* Artikkel i Kommunerevisoren nr. 4/21 av Bjørkelo, Løvlie og Fiksdal i Deloitte
- *Håndtering av henvelender til kontrollutvalget*, veileder fra Forum for kontroll og tilsyn, 2022

Oppfølging av kontrollutvalgets saker

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato

06.12.2024

Saknr

61/24

Saksbehandler Kent Røstad

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 24/616 - 5

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar oppfølging av saker til orientering.

Vedlegg

Oppfølging av saker Rana kommune 06.12.2024

Saksopplysninger

Saken blir satt på sakskartet i hvert møte, slik at kontrollutvalget har oversikt over saker som skal følges opp.

Møtedato	Saksnr.	Sakstittel	Vedtak	Kommentar	Dato for oppfølging
02.12.2022	63/22	Oppf. KST-vedtak 20/21 pkt 2 (vedr. PP-tjenesten)	- Be om skriftl. status til - muntl. orient. - i møtet - Innhent resultat fra bebudet tilsyn våren 2023 Statsforv.		Siste møte 2023? (ikke tilsyn pr. 8/6-23, jfr. KU-sak 040/23)
27.01.2023	07/23	Prosj.plan, FR; redegj. ikke-økonomiske måloppnåelser		Forvaltningsrevisor vil gi en orientering i kontrollutvalgets møte 06.12.2024.	06.12.2024
24.03.2023	14/23	Evt. Etterktrl. av et invest.prosj. for test av rutiner mv.	Saken drøftes på ny våren 2024		Våren 2024
25.04.2024	21/23	FR-rapp., Kontroll/tilsyn med uteområde i barnehagene	Start oppfølging av KST-vedtak		Våren 2024
25.08.2023	42/23	Oppf. rev.brev nr. 8, Rana kommune fra rev.2022	Følg opp videre 2 påpekninger		Våren 2024
28.08.2023	44/23	Oppf. rev.brev nr. 2, Mo i Rana Havn KF, fra rev. 2022.	Legg frem foretakets svar til revisor når svar foreligger		?
28.08.2023	47/23	Oppf. KST-vedtak 39/22 (FR-vedl.hold kostbar infrastruktur)	Be RDM om skriftlig, oppdatert status		06.12.2024
20.09.2023	56/23	Oppf. rev.brev nr.1, Mo i Rana Havn, fra regnsk.rev. 2022	Utsettes i påvente av svar fra foretaket til mail 16/9-23		?
23.02.2024	02/24	Oppfølging av etterkontroll av forvaltningsrevisjonsrapport av barneverntjenesten	1. Kontrollutvalget tar notatet til orientering. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren komme i utvalgets møte 12. april 2024 og legge fram en plan for hvordan de foreslåtte tiltak i rapporten skal følges opp.	Ikke behandlet i kommunestyret. Administrasjonen er informert og er bedt om å gi tilbakemelding om status.	

			2. Kontrollutvalget legger rapporten fram for kommunestyret med følgende innstilling: Kommunestyret bemerker at alle punkt i rapporten ikke er fulgt opp og forventer at det blir bragt i orden innen kort tid. Kommunestyret ber kommunedirektøren rapportere skriftlig til kontrollutvalget om oppfølgingen av rapporten innen 30. september 2024.		
23.02.2024	04/24	Oppfølging av vedtak om Skonseng barneskole og Storforshei ungdomsskole	Saken utsettes.		?
12.04.2024	09/24	Orientering til kontrollutvalget - status på oppfølging av vedtak om helse- og rustjenesten	Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering. Kontrollutvalget ber om å få en oppdatert status av planen, supplert med muntlige orienteringer løpet av våren 2025.		Våren 2025
20.08.2024	31/24	Forlengelse av avtale med Deloitte	Kontrollutvalget tar sekretariatets redegjørelse til orientering og legger saken fram for kommunestyret med følgende innstilling: Kommunestyret ber ordføreren forlenge avtale med Deloitte AS til og med 30.06.2025. Kontrollutvalget ber sekretariatet legge fram sak om forlengelse av avtale med Deloitte AS i god tid før opsjon til å forlenge avtale til 30.06.2026 utløper		Våren 2025
13.11.2024	42/24	Kommunedirektørens orientering til kontrollutvalget - kommunens logopedtjeneste	1. Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering 2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren gi kontrollutvalget en skriftlig tilbakemelding om kommunens kapasitet og ventetid innenfor		Høsten 2025

			logopedtjenester innen 1. september 2025.		
13.11.2024	47/24	Forvaltningsrevisjon - Åpenhet og innsyn i utvalgte politiske møter	1. Kontrollutvalget tar den skriftlige redegjørelsen til orientering. 2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om å gi en muntlig orientering i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.		06.12.2024
13.11.2024	48/24	Henvendelse om manglende behandling av innbyggerforslag	1. Kontrollutvalget sender saken til kommunestyret til orientering. 2. Kontrollutvalget ber administrasjonen gi en skriftlig orientering til kontrollutvalgets sekretariat innen 27. november 2024 og en muntlig orientering om kommunens rutiner for å behandle innbyggerforslag i kontrollutvalgets møte 6. desember 2024.		06.12.2024
13.11.2024	51/24	Innspill til kontrollarbeidet	Kontrollutvalget ber kommunedirektøren gi en skriftlig orientering til kontrollutvalget innen 5. februar 2025 om hvordan kommunen sikrer selvkostsprinsippet i Helgeland Avfallsforedling IKS og i hvilket tidsperspektiv.		Februar 2025

Referatsaker/folkevalgtopplæring

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato

06.12.2024

Saknr

62/24

Saksbehandler Kent Røstad

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 24/616 - 2

Forslag til vedtak

Referatsakene tas til orientering.

Vedlegg

Ordfører må sette alle innkomne innbyggerforslag på saklisten

Kan nekte innsyn i advokatens råd, men må vurdere merinnsyn

Habilitetsreglene gjelder ved alle typer saksbehandling i kommunestyret

Saksopplysninger

Saken er en del av kontrollutvalgets opplæring gjennom valgperioden. Sekretariatet legger fram artikler og dokumenter som kan være av interesse i kontrollarbeidet. Formålet er å bidra til faglig påfyll gjennom hele valgperioden.

Ordfører må sette alle innkomne innbyggerforslag på saklisten

Kommunal Rapport 23.10.2023, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Hvordan bør kommunestyret behandle et innbyggerforslag som inneholder flere delforslag.

SPØRSMÅL: Det gjelder vilkårene i [kommuneloven § 12–1](#) og et forslag om å holde folkeavstemning om oppføring av en ny skole i kommunen. Forslaget er todelt med spørsmål:

- 1 om det skal bygges en ny skole, og
- 2 hvor denne skal ligge

Det første har kommunestyret behandlet flere ganger tidligere, sist for et år siden. Det ble da vedtatt at ny skole skal bygges. Men det var sterk uenighet om lokaliseringen, men dette ble ikke tatt under votering, idet det i stedet ble vedtatt at dette spørsmålet skulle utredes nærmere.

Kan forslagsstillerne kreve at dette innbyggerforslaget tas under behandling i kommunestyret, og hvis ett av delforslagene avvises, er det i så fall mulig å behandle bare den andre delen av dette innbyggerforslaget? Kan vi behandle f.eks. del 2 om lokalisering av ny skole når kommunestyret tidligere bare har tatt stilling til om skolen overhodet skal bygges? Eller faller hele forslaget om det er tatt stilling til det første av de to spørsmålene?

SVAR: Etter [kommuneloven § 12–2](#) er det bare kommunestyret som kan treffe vedtak om det skal holdes rådgivende folkeavstemning om et forslag om kommunens virksomhet. Som alminnelig regel er det også opp til kommunestyret selv om det vil sette et forslag om slik folkeavstemning på saklisten til et møte der.

Reglene i § 12–1 om innbyggerforslag er et unntak fra dette. Det er en bestemmelse gir kommunestyret plikt til å behandle og ta stilling til forslag som er satt fram med underskrift fra minst 2 prosent eller 300 av innbyggerne i kommunen.

Det er to begrensninger i denne retten for innbyggerne til å sette fram slike forslag. Den ene er at forslaget ikke skal ha samme innhold som et tidligere innbyggerforslag. Den andre er at forslaget ikke skal ha «samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret».

Disse begrensningene gjelder imidlertid bare når innbyggerforslaget blir fremsatt for samme kommunestyre som tidligere har mottatt samme forslag eller har behandlet samme sak. Etter kommunevalget kan slike forslag fremsettes for det nye kommunestyret, uavhengig hva som har skjedd i forrige valgperiode. Men forslag som ble satt fram før kommunevalget, må antakelig anses som bortfalt når det nye kommunestyret er konstituert. Det betyr i så fall at hvis forslagsstillerne ønsker at et dette forslaget skal behandles i det nye kommunestyret, må de samle underskrifter og sette det fram på nytt.

Hvert av to slike delforslag må vurderes hver for seg. I motsatt fall ville man jo kunne fremtvinge omkamp i saker som er ferdigbehandlet av bystyret i samme valgperiode, ved ganske enkelt å føye til et nytt punkt på et eldre forslag.

Det er det sittende kommunestyret som skal ta stilling til om det er tale om «forslag med samme innhold som ett som tidligere er fremsatt», eller med «samme innhold som sak som er behandlet av kommunestyret». Det betyr at ordfører må sette alle innkomne innbyggerforslag på saklisten, selv om det er rimelig opplagt at de kan avvises av denne grunn. Dette gir også kommunestyret mulighet for å treffe vedtak om at det vil ta forslaget under behandling, selv om det mener det kunne avvises av denne grunn.

Vedtak om ikke å ta innbyggerforslag til behandling, vil bare kunne påklages etter reglene i forvaltningsloven hvis det er tale om et enkeltvedtak, og da bare av den som er part i saken eller har rettslig klageinteresse i vedtaket. Men tre medlemmer av bystyret vil alltid kunne kreve at statsforvalteren foretar lovlighetskontroll av avvisningen av innbyggerforslaget, også om begrunnelsen for dette er at det er tale om sak «med samme innhold» som sak som er behandlet av bystyret i valgperioden.

Kan nekte innsyn i advokatens råd, men må vurdere merinnsyn

Kommunal rapport 14.10.2024, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Kommunen nekter fullt innsyn i kommuneadvokatens råd i spørsmålet om kommunen skal anke en sak til lagmannsretten. Har kommunen rett til det?

SPØRSMÅL: Jeg har bedt om innsyn i saksdokumentene til en sak behandlet av formannskapet. Formannskapet skulle ta stilling til om kommunen skulle anke en sak om eiendomsskatt kommunen hadde tapt i tingretten. Formannskapet vedtok at kommunen ikke skulle anke. Jeg har fått delvis innsyn i saksdokumentene, deler av to kommuneadvokatens redegjørelse er delvis sladdet, deler av kommunedirektørens saksframstilling er også sladdet.

Kommunen viser til [offentleglova § 18](#) som grunnlag for å gi avslag, men gir meg altså delvis innsyn etter reglene om [meroffentlighet](#). I [rettledningen til offentliglova](#) står det at: «Dersom eit dokument som opphavleg var omfatta av unntaket i offentliglova § 18 seinare blir teke inn som eit saksdokument i ei sjølvstendig forvaltningssak, vil det ikkje lenger vere høve til å gjere unntak for dokumentet etter offentliglova § 18.» Er formannskapets behandling av ankespørsmålet «ei sjølvstendig forvaltningssak» slik at kommuneadvokatens vurderinger ikke kan unntas offentlighet med hjemmel i §18?

SVAR: Utgangspunktet er altså bestemmelsen i [offentliglova § 3](#), der det fastslås at «Saksdokument, journalar og liknande register for organet er opne for innsyn dersom ikkje anna følgjer av lov eller forskrift med heimel i lov». Dette gjelder som alminnelig regel også saksforelegg fra kommuneadministrasjonen til folkevalgt organ. Disse kan etter [lovens § 16](#) første avsnitt, bokstav a, ikke unntas som «dokument som organet har utarbeidd for si eiga interne saksførebuig» etter [§ 14](#). Men i [lovens § 18](#) har vi en bestemmelse om at «Det kan gjerast unntak frå innsyn for dokument som eit organ har utarbeidd eller motteke som part i ei rettssak for norsk domstol». Denne omfatter slike dokumenter som legges frem for et folkevalgt organ som del av grunnlaget for saksbehandlingen der.

I denne saken er det altså spørsmål om rett til innsyn i saksdokumentene til formannskapets behandling av spørsmålet om man skal påanke en tingrettsdom der kommunen tapte. Ved siden av kommunedirektørens saksforelegg, er det også tale om en redegjørelse fra to kommuneadvokater. Avgjørende her er altså når slike redegjørelser til folkevalgt organ går inn under denne unntaksregelen.

Unntaket fra rett til innsyn gjelder etter ordlyden i bestemmelsen for dokument som kommunen «har utarbeidd eller motteke som part i ei rettssak for norsk domstol». Det fremgår av forarbeidene (Ot.prp. nr. 102, 2004-2005, merknader til bestemmelsen) at dette er dokumenter til eller fra kommunen i en pågående rettssak «i eigenskap av å vere part». Her nevnes at «Dette vil både omfatte stemningar, tilsvar og andre prosesskrifter som organet har utarbeidd eller motteke i høve saka».

Ut fra at bestemmelsens formål, som er å unngå at det blir gitt innsyn som kan svekke kommunens posisjon i en pågående rettstvist, er det imidlertid lagt til grunn, i [Rettleiar til offentliglova](#), at unntaket også omfatter «dokument som er utarbeidd av advokaten til organet eller andre rådgivarar, medrekna råd og innspel frå andre forvaltningsorgan som

organet brukar i saka om hvordan organet bør stille seg, prosessrisikovurderinger og andre dokumenter som er knyttet til organets status som part i sak som nevnt». Det som her sies, må også gjelde der det skal tas stilling til om man skal påanke en ikke rettskraftig dom. Det betyr at formannskapets behandling av denne problemstillingen ikke er «ei sjølvstendig forvaltningssak» i denne sammenheng, og at advokatenes og kommunedirektørens uttalelser her som utgangspunkt og alminnelig regel kan unntas fra innsyn.

Ved avvisning av krav om innsyn i slike dokumenter må imidlertid kommunen etter [§ 11](#) også «vurdere å gi heilt eller delvis innsyn». Slikt innsyn bør gis «dersom omsynet til offentleg innsyn veg tyngre enn behovet for unntak».

Unntaksbestemmelsen gjelder etter sin ordlyd også etter at rettssak er avsluttet, men i merknadene i proposisjonen understrekes at begrunnelsen for unntaket er behovet for skjerming så lenge saken pågår: Idet man viser til «at slike dokument står i ei særstilling, bl.a fordi innsyn kan føre til meir førehandsprosedyre, og fordi det gjeld saker der forvaltninga sjølv ikkje skal ta noka avgjerd, men i røynda står i same stilling som andre som er part i ei rettssak».

Det forhold at saken er avsluttet, vil i alle fall normalt medføre at det skal gis innsyn etter meroffentlighetsvurderingen etter [§ 11](#).

Habilitetsreglene gjelder ved alle typer saksbehandling i kommunestyret

Kommunal rapport 18.11.2024 Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Kan en inhabil ordfører skrive saksframlegg til kommunestyret, når kommunestyret bare skal komme med en henstilling?

SPØRSMÅL: Under behandling av en sak i kommunestyret om parkering i kommunens sentrum tok ett av medlemmene opp spørsmålet om ordførerens habilitet. Det ble vist til at ved tidligere behandling av samme saksforhold hadde formannskapet lagt til grunn at ordføreren var inhabil. Begrunnelsen for dette var at ordførers ektefelle hadde eierinteresser i et lokalt eiendomsselskap som har private parkeringsplasser i kommunens sentrum, og som også hadde etablert et lokalt parkeringsselskap i kommunen.

Til møtet i kommunestyret hadde ordfører skrevet en uttalelse med forslag til vedtak i saken. Det ble her foreslått at kommunestyret henstilte til alle private grunneiere i kommunens sentrum at man planlegger videre i samarbeid med kommunen for en felles parkeringspolitikk, basert på prinsipper som kommunen tidligere hadde vedtatt, og ba om at kommunedirektøren tok initiativ til en dialog med grunneierne om dette.

Ordføreren fremholdt at dette var en sak der ikke skulle treffes noe realitetsvedtak, men bare en oppfordring til private aktører om samarbeide med kommunen om gjennomføringen av en vedtatt parkeringspolitikk, og til kommunedirektøren om å følge opp dette. Og i alle fall måtte ordføreren kunne skrive et slikt innlegg der hen oppfordret til lojalitet og samarbeid.

Var ordføreren på denne bakgrunn inhabil ved behandlingen av saken i kommunestyret, og også til å utarbeide og legge fram et slikt vedtak i kommunestyret?

SVAR: En uttalelse av den typen det er tale om, her, vil ikke i seg selv skape inhabilitet. Utgangspunktet er at ordfører kan, på linje med andre folkevalgte, engasjere seg i eller uttale seg om saker som er eller kan komme til å bli gjenstand for kommunal saksbehandling, uten å bli inhabil, så lenge hen ikke har personlige – private – interesser i saken, slik at hen av denne grunn er inhabil. Deltakelse i offentlig debatt om et saksforhold skaper ikke i seg selv inhabilitet for en folkevalgt.

Men hvis en ordfører er inhabil av andre grunner, må hen han avstå fra alle typer medvirkning i kommunestyrets saksbehandling av denne saken. Den som er inhabil, er det på alle trinn ved behandlingen av en sak der det skal eller kan treffes en «avgjørelse». Og habilitetsreglene gjelder ved alle typer saksbehandling i kommunestyret. De gjelder også der det bare vedtas meningsyttringer eller oppfordringer, og i rene orienterings- og referatsaker. Hvis ordfører var inhabil i sak om parkeringsordningen i kommunen, var det derfor et brudd på inhabilitetsreglene både at hen deltok ved behandlingen av denne saken i kommunestyret, og at hen som ordfører utarbeidet og la fram forslag til et vedtak i saken.

Godkjenning av protokoll fra dagens møte

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Rana kommune

Møtedato

06.12.2024

Saknr

63/24

Saksbehandler Kent Røstad

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 24/616 - 3

Forslag til vedtak

Møteprotokollen fra dagens møte i kontrollutvalget, 06.12.2024, godkjennes.