

FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT NR. 2-2024

SAKSUTREDNING AV POLITISKE SAKER

NITTEDAL KOMMUNE

MARS 2024

INNHold

SAMMENDRAG	I
Anbefalinger	ii
Kommunedirektørens høringsuttalelse	ii
1 Innledning	1
1.1 Bakgrunn	1
1.2 Organisering i Nittedal kommune	1
1.3 Formål og problemstillinger	2
1.4 Avgrensning	3
1.5 Rapportens oppbygning	3
2 Gjennomføring og metode	4
2.1 Intervjuer	4
2.2 Dokumentanalyse	4
2.3 Saksgjennomgang	4
2.4 Spørreundersøkelse	5
2.5 Dataenes pålitelighet og gyldighet	5
3 Revisjonskriterier	6
3.1 Kilder til revisjonskriterier	6
3.2 Krav og forventninger til kommunedirektørens internkontroll	6
3.2.1 Forsvarlig utredning av politiske saker	7
3.2.2 Kvalitetssikring og godkjenning av saksutredningene	8
3.2.3 Overholdelse av tidsfrister	9
4 Forsvarlig utredning av politiske saker	11
4.1 Roller og ansvarsfordeling som sikrer kvaliteten på saksfremleggene	11
4.2 Innholdet i saksfremleggene	12
4.2.1 Malen for saksfremlegg	14
4.2.2 Tilstrekkelig informasjon i saksfremleggene til å fatte en beslutning	17
4.2.3 Tydelig fremstilling av det faglige grunnlaget bak innstillingen	20
4.2.4 Konsekvenser av og forhold som taler for og imot innstillingen	23
4.2.5 Relevant regelverk og sakens forhold til eksisterende planverk	24
4.2.6 En tydelig fremstilling og et klart språk	25
4.3 Revisjonens vurderinger, konklusjon og anbefalinger	28

5	Kvalitetssikring og godkjenning av saksutredninger	29
5.1	Revisjonens vurderinger, konklusjon og anbefalinger	30
6	Tidsfrister i saksbehandlingsarbeidet	31
6.1	Revisjonens vurderinger, konklusjon og anbefalinger	32
	Litteratur og kildeliste	33
	Vedlegg	34
6.2	Kommunedirektørens høringssvar	34
6.3	Utvalg av saksfremlegg	35

FIGURER

Figur 1	Organisasjonskart Nittedal kommune per november 2023.....	2
Figur 2	Spørreundersøkelse med folkevalgte: kvaliteten på saksutredningene .	13
Figur 3	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Forbedring av saksfremleggene	14
Figur 4	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Strukturen i saksfremleggene	16
Figur 5	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Mer informasjon	18
Figur 6	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Grundigere saksutredninger	18
Figur 7	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Relevant informasjon	19
Figur 8	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Omfattende saksfremlegg	19
Figur 9	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Faglige saksutredninger.....	21
Figur 10	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Faglig begrunnede innstillinger	21
Figur 11	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Faglig nøytrale saksfremlegg ...	22
Figur 12	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Føringer i saksfremleggene	22
Figur 13	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Ulike sider av saken.....	24
Figur 14	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Forståelig fremstilling	26
Figur 15	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Komplisert språk	27
Figur 16	Spørreundersøkelse med folkevalgte: Behov for leseveiledning	27

SAMMENDRAG

Formålet med undersøkelsen har vært å undersøke om kommunen har etablert rutiner og systemer som legger til rette for en forsvarlig saksutredning av politiske saker.

Undersøkelsen besvarer følgende problemstillinger:

1. I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis som legger til rette for en forsvarlig utredning av politiske saker?
2. I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis for å kvalitetssikre og godkjenne saksutredninger av politiske saker?
3. I hvilken grad har kommunen rutiner og praksis som legger til rette for at saksutredninger blir ferdigstilt i samsvar med tidsfrister?

Hovedfunn

1. Kommunen har rutiner og praksis som legger til rette for en forsvarlig utredning av politiske saker.
2. Kommunens rutiner for utarbeidelsen av saksfremlegg har et forbedringspotensial.

Undersøkelsen viser at Nittedal kommune har etablert roller og ansvarsfordeling som sikrer kvaliteten på saksfremleggene. Kommunen har en mal for saksfremlegg, men undersøkelsen viser at det er store variasjoner i hvordan malen blir brukt. Videre har ikke kommunen noen rutinebeskrivelser eller veiledere ut over malen. Revisjonens vurdering er at saksfremleggene som er gjennomgått av revisjonen stort sett inneholder tilstrekkelig informasjon til å fatte en beslutning, men at det kan være behov for en leseveiledning i omfattende saker som har mange vedlegg.

Undersøkelsen viser videre at kommunen har rutiner for kvalitetssikring og godkjenning av saksfremlegg innebygget i sitt sakssystem, Public 360°. Saker som er ferdig utredet sendes til kvalitetssikring og godkjenning av henholdsvis avdelingsleder, enhetsleder og kommunalsjef, før de sendes til endelig godkjenning av kommunedirektøren. Revisjonens vurdering er på bakgrunn av dette at kommunen har tydelig rolle- og ansvarsfordeling som sikrer kvaliteten på saksfremleggene.

Revisjonens vurdering er videre at kommunen har rutiner som sikrer forutsigbare tidsfrister for utarbeiding av saksfremlegg gjennom praksisen med at saksbehandlere selv kan legge inn sine saker til behandling i de ulike politiske utvalgene gjennom sakslisten i OneNote. Intervjuene tyder på at denne praksisen gir forutsigbare tidsfrister og at dette er en ordning som både saksbehandlere og ledere på ulike nivåer i kommunen er fornøyd med.

Basert på funnene i undersøkelsen konkluderer revisjonen med at kommunen i tilstrekkelig grad har etablert rutiner og praksis som legger til rette for en forsvarlig utredning av politiske saker, men at rutiner for utarbeidelsen av saksfremleggene har et forbedringspotensial. Revisjonen konkluderer videre med at kommunen i tilstrekkelig grad har etablert rutiner og praksis for å kvalitetssikre og godkjenne saksutredninger av politiske saker, og som legger til rette for at saksutredninger blir ferdigstilt i samsvar med tidsfrister.

Anbefalinger

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen er revisjonens anbefalinger:

Kommunedirektøren bør:

- vurdere om det er behov for en rutinebeskrivelse som sørger for at saksbehandlere får mer informasjon om hvilke krav kommunen har til innhold og form på saksfremleggene.
- vurdere om saksfremleggene i saker som inneholder mange eller svært omfattende vedlegg bør inneholde en leseveiledning til vedleggene.

Kommunedirektørens høringsuttalelse

Et utkast til rapport er forelagt kommunedirektøren til uttalelse. Høringssvaret er mottatt 6.3.2024, og er i sin helhet vedlagt rapporten. I svarbrevet går det frem at kommunedirektøren har satt seg nøye inn i funn og anbefalinger, og har ingen merknader. Videre vil kommunedirektøren legge til rette for å gjøre de tiltak som er nødvendig for å følge revisjonens anbefalinger. Kommunedirektøren skriver også at revisjonens tilbakemeldinger og anbefalinger er viktige bidrag inn i kommunens arbeid med saksutredning av politiske saker.

1 INNLEDNING

1.1 Bakgrunn

Kontrollutvalget i Nittedal bestilte i møte 9.2.2023 (sak 3/23) en forvaltningsrevisjon av forsvarlige saksbehandlinger. Prosjektplan ble vedtatt 8.6.2023 (sak 23/23), med de endringer som kom frem i møtet. Justert prosjektplan ble ettersendt til kontrollutvalget 15.6.2023.

Å sikre god politisk styring gjennom forsvarlig saksbehandling er viktig. Saksutredninger til saker som skal til politisk behandling skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak. Formålet er at de folkevalgte skal få et godt beslutningsgrunnlag. Dette bidrar til å fremme tilliten til den kommunale saksbehandlingen og beslutningsprosessen. I henhold til kommuneloven § 13-1 har kommunedirektøren ansvar for at saker som legges frem for folkevalgte organer er forsvarlig utredet.

1.2 Organisering i Nittedal kommune

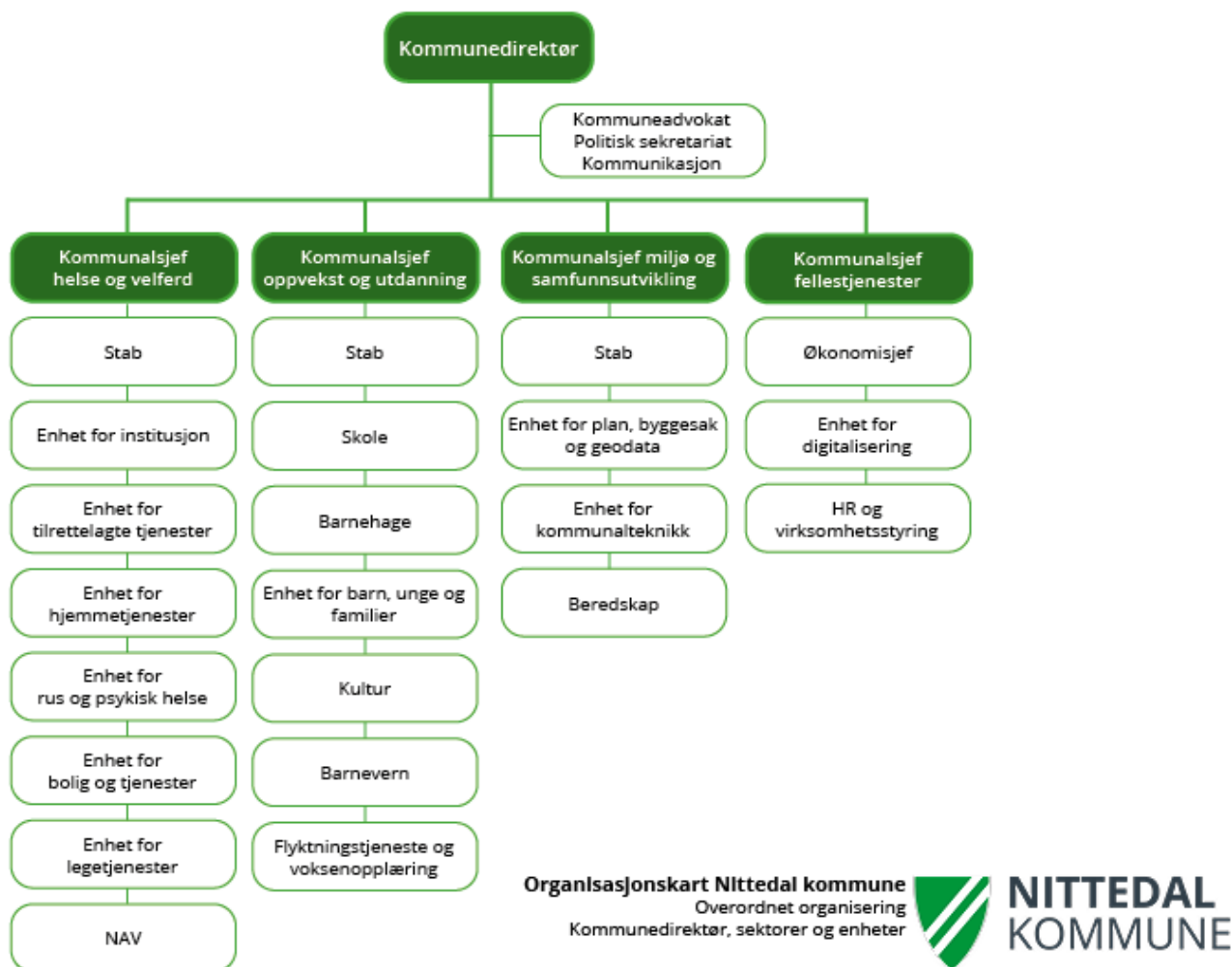
Kommuneadministrasjonen i Nittedal er organisert i fire virksomhetsområder underlagt kommunedirektøren. Disse områdene er helse og velferd, oppvekst og utdanning, miljø og samfunnsutvikling og fellestjenester. I tillegg har kommunedirektøren støttefunksjonene politisk sekretariat, kommuneadvokaten og kommunikasjon. Se organisasjonskartet i figuren nedenfor.

Kommunedirektørens ledergruppe i Nittedal kommune består kommunalsjef for Fellestjenester, kommunalsjef for oppvekst og utdanning, kommunalsjef for helse og velferd og kommunalsjef for miljø og samfunnsutvikling.¹

Det utredes saker til politisk behandling i alle virksomhetsområdene og kommunedirektørens støttefunksjoner. I tillegg utarbeides det saksutredninger i det kommunale foretaket Nittedal-eiendom KF.

¹ Hentet fra kommunens nettsider: <https://www.nittedal.kommune.no/publisert-innhold/politikk-og-organisasjon/kl/>.

Figur 1 Organisasjonskart Nittedal kommune per november 2023



Kilde: Nittedal kommune 2023a

1.3 Formål og problemstillinger

Formålet med revisjonen er å undersøke om kommunen har etablert rutiner og systemer som legger til rette for en forsvarlig saksutredning av politiske saker. Resultatene fra undersøkelsen kan bidra til kommunens læring og forbedringsarbeid på dette området.

Undersøkelsen besvarer følgende problemstillinger:

1. I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis som legger til rette for en forsvarlig utredning av politiske saker?
2. I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis for å kvalitetssikre og godkjenne saksutredninger av politiske saker?

3. I hvilken grad har kommunen rutiner og praksis som legger til rette for at saksutredninger blir ferdigstilt i samsvar med tidsfrister?

Den første problemstillingen tar for seg kommunens rutiner og praksis knyttet til saksutredning av politiske saker. Dette kan være om kommunen har utarbeidet veiledere, maler, sjekklister og lignende. Ett eksempel er maler som beskriver krav til innhold i saksutredningene. Problemstillingen omfatter også kommunens rutiner og praksis for å beskrive områder som er forbundet med usikkerhet. Dette gjelder for eksempel om risikoområder og mulige konsekvenser kommer klart frem i saksfremleggene. Problemstillingen berører også i hvilken grad utvalgte saksfremlegg gir politikerne et forsvarlig beslutningsgrunnlag. Denne delen av undersøkelsen vil blant annet se nærmere på om saksframlegg beskriver ulike alternativer der det kan være relevant.

Den andre problemstillingen tar for seg kommunens rutiner og praksis for å kvalitetssikre og godkjenne saksutredninger av politiske saker. Dette omfatter blant annet om kommunen har rutiner som beskriver en rolle- og ansvarsdeling som er klar, tydelig og bygger på faglig kompetanse. Dette kan for eksempel være rutiner og systemer som legger til rette for at kvalitetssikring og godkjenning ivaretas av personer som har riktig kompetanse.

Den tredje problemstillingen tar for seg rutiner og systemer som legger til rette for at kommunen utreder politiske saker i samsvar med tidsfrister. Noen eksempler kan være om kommunen har et system for å holde oversikt over politiske saker, utarbeider fremdriftsplaner og setter interne tidsfrister. Dette omfatter også kommunens rutiner og systemer for å overholde eventuelle tidsfrister.

1.4 Avgrensning

For å se på dagens praksis i arbeidet med saksutredninger som skal til politisk behandling i Nittedal kommune ser revisjonen på tidsperioden september 2022 til august 2023. Dette gjelder spesielt for hvilke saker som er plukket ut til saksgjennomgangen, og hvilken tidsperiode det spørres om i spørreundersøkelsen som gikk til kommunestyremedlemmene som satt i perioden 2019-2023. I intervjuer spørres det om dagens praksis.

1.5 Rapportens oppbygning

Kapittel 2 beskriver undersøkelsens datagrunnlag og bruk av metode. Kapittel 3 gjennomgår revisjonskriteriene som ligger til grunn for undersøkelsen. Kapittel 4, 5 og 6 er rapportens faktakapitler, og tar for seg hver av de tre problemstillingene. Kapittel 4 beskriver rutiner og praksis for å sikre forsvarlige saksutredninger av politiske saker. Kapittel 5 beskriver rutiner og praksis for kvalitetssikring og godkjenning av saksutredningene. Kapittel 6 beskriver rutiner og praksis for sikring av at tidsfrister holdes. Revisjonens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger presenteres avslutningsvis for hvert av de tre faktakapitlene. I rapportens sammendrag innledningsvis i rapporten fremstilles rapportens hovedfunn og anbefalinger og kommunedirektørens høringsuttalelse. Kommunedirektørens høringsuttalelse er også lagt ved i sin helhet til slutt i rapporten.

2 GJENNOMFØRING OG METODE

Undersøkelsen er gjennomført i henhold til RSK 001 – Standard for forvaltningsrevisjon² som er fastsatt i styret i NKRF – kontroll og revisjon i kommunene. Standarden definerer hva som er god revisjonsskikk innen kommunal forvaltningsrevisjon.

For å svare på problemstillingene har vi i denne undersøkelsen gjennomført intervjuer, dokumentanalyse, saksgjennomgang og spørreundersøkelse.

2.1 Intervjuer

Det ble innledningsvis gjennomført to møter med kommuneadministrasjonen for å gi revisjonen et innblikk i kommunens praksis i arbeidet med å utrede, kvalitetssikre og godkjenne saksfremlegg som skal til politisk behandling. I det første møtet deltok kommunedirektøren, arkivleder og en representant fra politisk sekretariat. I det andre møtet deltok to representanter fra politisk sekretariat. Deler av møtereferatet ble i etterkant verifisert av møtedeltakerne for å sikre at revisjonen har fått et riktig bilde av hvordan arbeidet med saksutredninger foregår i Nittedal kommune.

Det ble gjennomført fire intervjuer. Tidligere ordfører ble intervjuet for å få et innblikk i de folkevalgtes erfaringer med saker som er behandlet i kommunestyret i undersøkelsesperioden. I tillegg ble kommunalsjef for miljø og samfunnsutvikling, enhetsleder for Enhet for plan, byggesak og geodata og kvalitetsrådgiver i Enhet for skole intervjuet. Dette for å få informasjon om hvordan det jobbes med saksfremlegg sett fra ulike nivåer av kommuneadministrasjonen. Samtlige intervjuer ble verifisert.

2.2 Dokumentanalyse

Gjennom møter og intervjuer har revisjonen fått informasjon om hvilke interne dokumenter som kan være relevant for saksutredninger i Nittedal kommune.

2.3 Saksgjennomgang

Revisjonen har gjennomgått et utvalg saksfremlegg som har vært i behandling i kommunestyret i perioden september 2022 til august 2023. Kriteriene for valg av saksfremlegg har vært at utvalget skal:

- inneholde saker som har vært behandlet i kommunestyret i perioden september 2022 til august 2023.

² Standarden bygger på internasjonalt anerkjente standarder og prinsipper vedtatt av International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) og The Institute of Internal Auditors (IIA).

- ha alle virksomhetsområder i kommunen representert, i tillegg til saker fra kommuneadvokaten.
- ha enhetene som har fremmet flest saker til kommunestyret det siste året er representert med minst to saker.
- inkludere noen enheter som sjeldent fremmer saker til kommunestyret.

Vedlegg 6.3 viser oversikten over de 25 sakene som er gjennomgått i forbindelse med undersøkelsen.

2.4 Spørreundersøkelse

Revisjonen sendte ut en spørreundersøkelse til medlemmene av kommunestyret i Nittedal for perioden 2019-2023. Spørreundersøkelsen ble sendt ut til kommunestyremedlemmene 18.10.2023. Det ble sendt fire påminnelser om å besvare undersøkelsen, i tillegg til en oppfordring fra politisk sekretariat i Nittedal kommune. Undersøkelsen ble avsluttet 3.11.2023.

Undersøkelsen ble sendt til 28 personer. 18 besvarte undersøkelsen. Dette utgjør en svarprosent på 64 prosent. De som ikke har svart på undersøkelsen er i hovedsak personer som ikke ble innvalgt i nytt kommunestyre for perioden 2023-2027.

Da 36 prosent ikke har besvart undersøkelsen bør den tolkes med forsiktighet. Revisjonen vurderer likevel svarene fra undersøkelsen som verdifulle, da formålet med undersøkelsen er å gi et inntrykk av hvordan brukerne av saksfremleggene fra administrasjonen opplever saksutredningene.

2.5 Dataenes pålitelighet og gyldighet

Pålitelige data sikres ved å være nøyaktig under innsamling og analyse av data. Kravet til gyldighet innebærer at dataene skal være relevante for å besvare problemstillingene i undersøkelsen. Revisjonen mener dataene denne rapporten bygger på samlet sett er pålitelige og gyldige. Dataene gir dermed et forsvarlig grunnlag for revisjonens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger.

3 REVISJONSKRITERIER

3.1 Kilder til revisjonskriterier

Revisjonskriterier er de normer og krav som kan stilles til kommunens virksomhet på det området som er gjenstand for en forvaltningsrevisjon. Revisjonskriteriene er dermed målestokken som kommunens praksis vurderes opp mot. Revisjonskriterier kan utledes fra lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og hva som anses som god forvaltningsskikk og faglig anerkjente normer på området.

I denne undersøkelsen er revisjonskriteriene utledet fra følgende kilder:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
 - Prop. 46 L (2017–2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
 - NOU 2016:4 Ny kommunelov
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- Veileder til utredningsinstruksen. Instruks om utredning av statlige tiltak. Direktoratet for økonomistyring (DFØ) 2018
- KS (2020) Veileder – Orden i eget hus. Kommunedirektørens internkontroll
- Kommunens egne reglementer
 - Saksbehandling- og delegasjonsreglement for Nittedal kommune, vedtatt av kommunestyret den 27.2.2023 (sak 13/23)
 - Videre delegeringsreglement for Nittedal kommune, vedtatt av kommunestyret 27.2.2023 (sak 13/23)

Denne forvaltningsrevisjonen undersøker kommunens praksis i perioden september 2022 til august 2023. Det er derfor ny kommunelov av 2018 som brukes som kilde til revisjonskriterier.

3.2 Krav og forventninger til kommunedirektørens internkontroll

Kommunedirektøren er øverste leder for den samlede kommunale administrasjonen. Etter kommuneloven § 13-1 andre ledd skal kommunedirektøren lede den kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruks, retningslinjer eller pålegg kommunestyret gir.

Etter kommunelovens § 25-1 første ledd er kommunedirektøren ansvarlig for kommunens internkontroll. Etter bestemmelsens andre ledd skal internkontrollen være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Videre skal internkontrollen ha nødvendige rutiner og prosedyrer og være dokumentert i den formen og det omfanget som er nødvendig (§ 25 tredje ledd, bokstav b og d).

Kommunelovens § 25 trådte i kraft 1. januar 2023. Før dette, gjaldt overgangsreglene i § 31-3. Etter overgangsreglene skal kommunedirektøren sørge for at administrasjonen er gjenstand for betryggende kontroll.

3.2.1 Forsvarlig utredning av politiske saker

Kommunelovens § 13-1 tredje ledd handler om kommunedirektørens rolle i utredning av saker som legges frem for behandling i folkevalgte organer:

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Ifølge forarbeidene til loven skal utredningene inneholde relevant og nødvendig informasjon om sakens faktum og det juridiske grunnlaget skal være utredet i nødvendig og tilstrekkelig grad (Prop. 46 L (2017-2018); NOU 2016:4.). I NOU 2016:4 presiseres det at kommunens administrative leder har et selvstendig ansvar for å fremlegge det faktiske og rettslige grunnlaget uavhengig av om dette er i strid med politikernes virkelighetsoppfatning eller meninger. Videre skal kommunedirektøren ifølge forarbeidene gi en objektiv og korrekt fremstilling av saken. Hvor omfattende utredningsplikten er, avhenger av sakens omfang, kompleksitet, tidsaspekt med videre (Prop. 46 L (2017-2018)).

I NOU 2016:4 legges det vekt på at kommunedirektøren har det helhetlige lederansvaret for forsvarlig saksforberedelse og administrasjon. Det påpekes videre at det er kommunedirektøren som representerer administrasjonen overfor kommunestyret og må stå til ansvar overfor de folkevalgte for det administrasjonen gjør.

Ifølge forarbeidene skal kommunedirektøren følge rammene satt av kommunestyret og sørge for at utredningene gjøres så fullstendig som mulig innenfor disse rammene. Dersom kommunedirektøren mener at utredningen ikke blir forsvarlig innenfor de satte rammene, bør dette påpekes for kommunestyret. Videre skal ikke kommunedirektøren gå inn i politiske vurderinger, da dette er opp til de folkevalgte. Det vil uansett være kommunestyret som bestemmer, mens kommunedirektøren skal legge til rette for at de folkevalgte skal kunne fatte sine beslutninger på best mulig grunnlag (Prop. 46 L (2017-2018)).

Forvaltningsloven beskriver regler om hvordan offentlige myndigheter skal behandle saker. Selv om saksbehandlingsreglene gjelder for enkeltvedtak, kan de samme prinsippene også være relevante for hvordan kommunen bør arbeide med saksutredninger. Ifølge forvaltningsloven § 17 skal en sak være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Beslutningsgrunnlaget bør blant annet bygge på tilstrekkelig informasjon om faktiske forhold, rettslige rammer og eventuelle andre normer som har betydning for en beslutning. Hvor omfattende utredningen bør være, vil videre bygge på en vurdering av blant annet behovet for rask saksbehandling og bruk av ressurser. Saksutredninger kan også i noen grad bli påvirket av forvaltningsorganets kapasitet. Forvaltningsorganet bør opptre objektivt, slik at en utredning omfatter både forhold som taler for og forhold som taler mot en bestemt avgjørelse (Justis- og beredskapsdepartementet 2019).

Etter kommuneloven § 11-3 fjerde ledd kan et folkevalgt organ med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten. Dette gir det folkevalgte organet mulighet til å sende saker i retur til administrasjonen, blant annet dersom de folkevalgte mener en sak ikke er tilstrekkelig utredet.

Saksbehandlings- og delegasjonsreglementet for Nittedal kommune viser til kommunelovens § 13-1 om kommunedirektørens ansvar for sakene som legges frem for folkevalgte organer. I reglementet står det videre at saksfremlegg som hovedregel skal inneholde et forslag til vedtak og eventuelt alternative forslag.

Utover bestemmelsene nevnt over finnes det ikke noen lovkrav som sier noe om hvorvidt en sak er forsvarlig utredet. Det finnes imidlertid innarbeidet praksis som utdypes i ulike retningslinjer og veiledere. En av disse er veileder til utredningsinstruksen for utredning av statlige tiltak. Formålet med utredningsinstruksen er å fremskaffe gode beslutningsgrunnlag. Veilederen fremstiller et minimumskrav som består av seks spørsmål som skal besvares ved alle utredninger av statlige tiltak:

1. Hva er problemet, og hva vil vi oppnå?
2. Hvilke tiltak er relevante?
3. Hvilke prinsipielle spørsmål reiser tiltakene?
4. Hva er de positive og negative virkningene av tiltakene, hvor varige er de, og hvem blir berørt?
5. Hvilket tiltak anbefales, og hvorfor?
6. Hva er forutsetningene for en vellykket gjennomføring?

På bakgrunn av gjennomgangen over utledes følgende kriterier til problemstilling 1:

Problemstilling	Revisjonskriterier
I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis som legger til rette for en forsvarlig utredning av politiske saker?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kommunens rutiner og praksis for tilrettelegging for forsvarlige saksutredninger bør ivareta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Roller og ansvarsfordeling for saksutredninger ○ Overordnede krav til saksutredningenes innhold ➤ Kommunedirektørens saksfremlegg bør inneholde: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nødvendige opplysninger om relevante regler og hvordan saken forholder seg til eksisterende planverk ○ Vurdering av konsekvensene av og forhold som taler for og imot kommunedirektørens innstilling ○ Tilstrekkelig informasjon til å fatte en beslutning ○ En tydelig fremstilling av det faglige grunnlaget bak kommunedirektørens innstilling

3.2.2 Kvalitetssikring og godkjenning av saksutredningene

Som øverste leder for den samlede kommunale administrasjonen er kommunedirektøren ansvarlig for kvalitetssikringen og godkjenning av saksutredningene.

Etter § 25-1 i kommuneloven om internkontroll i kommunen og fylkeskommunen skal internkontrollen være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risiko. Kommunedirektøren skal etter denne paragrafen:

- 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

I KS-veilederen om kommunedirektørens internkontroll pekes det på at det bør komme frem av dokumentasjon av kommunens internkontroll at der finnes rutiner og retningslinjer, og at oppgave- og ansvarsforholdene i kommunen er avklart. I veilederen defineres rutiner som beskrivelser av hvordan oppgaver løses og hvordan den daglige driften i kommunen løses. Prosedyrer defineres som hvordan kommunen løser ulike hendelser og situasjoner som oppstår uventet og/eller ønsket. I veilederen anbefaler KS at kommunen utarbeider, skriver ned og ajourfører rutiner og prosedyrer, og sørger for at disse er lagret og gjenfinnbare. KS anbefaler videre at kommunen tar i bruk ferdige maler og standarder for å forenkle dokumentasjonen av internkontrollen (KS 2020, s. 48-49).

Ut fra kommunelovens bestemmelser om internkontroll bør kommunedirektøren ha nødvendige rutiner og prosedyrer som sikrer kvaliteten på utredninger av saker som skal til politisk behandling. Videre bør oppgave- og ansvarsområder for kvalitetssikring og godkjenning av saksfremlegg være avklart, i henhold til KS-veilederen om kommunedirektørens internkontroll.

På bakgrunn av gjennomgangen over utledes følgende kriterier til problemstilling 2:

Problemstilling	Revisjonskriterier
I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis for å kvalitetssikre og godkjenne saksutredninger av politiske saker?	Kommunen bør ha: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rutiner og prosedyrer som sikrer kvaliteten på saksfremleggene ➤ Roller og ansvarsfordeling for kvalitetssikring og godkjenning av saksfremleggene

3.2.3 Overholdelse av tidsfrister

Ifølge kommuneloven § 11-3 skal lederen av et folkevalgt organ sette opp en saksliste med tilhørende saksdokumenter som skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel. Etter forvaltningsloven § 11a første ledd skal forvaltningsorganet forberede og avgjøre saker uten ubegrunnet opphold.

Etter Nittedal kommunes saksbehandling- og delegasjonsreglement vedtatt av kommunestyret 27.2.2023 (sak 13/23) skal innkalling til møter sendes til organets medlemmer med rimelig varsel. Innkallingen og saksdokumentene skal som hovedregel sendes ut ti dager før møtet. Videre kan ikke et saksfremlegg endres etter at saken er satt opp på sakslisten og sendt til medlemmene i et folkevalgt organ. Eventuelle feil og andre relevante tilleggsopplysninger kan gis i eget notat eller på annen egnet måte til medlemmene før eller under møtet.

I NOU 2016:4 legges det vekt på at kommunestyret vil kunne sette rammer for hvor langt og hvor grundig en utredning kan gjøres. Dersom kommunestyret har dårlig tid og setter korte frister og liten tidsramme for spørsmål som skal utredes, må utredningen bli så forsvarlig som mulig innenfor den satte tidsrammen (s. 90).

På bakgrunn av gjennomgangen over utledes følgende kriterier til problemstilling 3:

Problemstilling	Revisjonskriterier
I hvilken grad har kommunen rutiner og praksis som legger til rette for at saksutredninger blir ferdigstilt i samsvar med tidsfrister?	Kommunen bør ha: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="735 600 1439 667">➤ Rutiner og prosedyrer som sikrer forutsigbare tidsfrister for utarbeiding av saksfremlegg

4 FORSVARLIG UTREDNING AV POLITISKE SAKER

Følgende problemstilling og revisjonskriterier legges til grunn for dette kapitlet:

Problemstilling	Revisjonskriterier
I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis som legger til rette for en forsvarlig utredning av politiske saker?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kommunens rutiner og praksis for tilrettelegging for forsvarlige saksutredninger bør ivareta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Roller og ansvarsfordeling for saksutredninger ○ Overordnede krav til saksutredningenes innhold ➤ Kommunedirektørens saksfremlegg bør inneholde: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nødvendige opplysninger om relevante regler og hvordan saken forholder seg til eksisterende planverk ○ Vurdering av konsekvensene av og forhold som taler for og imot kommunedirektørens innstilling ○ Tilstrekkelig informasjon til å fatte en beslutning ○ En tydelig fremstilling av det faglige grunnlaget bak kommunedirektørens innstilling

4.1 Roller og ansvarsfordeling som sikrer kvaliteten på saksfremleggene

Nittedal kommunes rutiner for roller og ansvarsfordeling i utarbeidelsen av saksfremlegg ligger i kommunens saksfremlegg. Disse består av en mal for saksfremlegg som saksbehandlere skal bruke i saksutredninger, i tillegg til at saksutredningene skal sendes til kvalitetssikring og godkjenning gjennom sakssystemet når den er ferdig utredet (Intervju med kommunedirektøren og representanter fra kommuneadministrasjonen 3.10.2023 og intervju med politisk sekretariat 16.10.2023).

I intervjuene som er gjennomført i forbindelse med revisjonen fremkommer det at hver enhet og avdeling selv organiserer arbeidet med saksutredninger innenfor sine områder. Hvem som skal være saksbehandler for en sak avgjøres innenfor avdelingen eller enheten, og saksbehandlerne utreder sakene og samarbeider med avdelingsleder og/eller avdelingsleder ved behov (Intervjuer med henholdsvis kommunalsjef, enhetsleder og fag- og kvalitetsleder 1.12.2023). Eksempelvis fremkommer det i intervju med en fag- og kvalitetsleder i kommunen at hun som oftest utreder saker som skal til politisk behandling selv, da hun ikke har så mange saksbehandlere hun kan sparre med. Hun samarbeider imidlertid ofte med kommunalsjefen om saksutredningene (Intervju med fag- og kvalitetsleder 1.12.2023). En enhetsleder i kommunen oppgir på den andre siden at hun setter to saksbehandlere for hver sak innenfor hennes enhet, da sakene er kompliserte og at det ofte er behov for drøfting av sakene (Intervju med enhetsleder 1.12.2023).

I gruppeintervju med kommunedirektør og representanter fra kommuneadministrasjonen fremgår det at kommunen ikke har noen egen opplæring av nyansatte som skal sørge for at de ansatte skal få tilstrekkelig kunnskap til å gjennomføre saksutredninger. Ansvar for at saksbehandlerne har kompetansen de trenger for å utrede saker til politisk behandling ligger hos enhetslederne. I intervjuet

pekes det på at det jevnlig kommer nye ansatte i de ulike enhetene og at opplæringen dermed skjer fortløpende. Videre pekes det på at det på grunn av behovet for fortløpende opplæring vil et e-læringskurs kunne være hensiktsmessig.

En enhetsleder i kommunen viser til at det innenfor hennes enhet blir satt opp en opplæringsplan for hver nyansatt som beskriver hvilken opplæring personen skal ha de første ukene etter tiltredelse i stillingen. Det er imidlertid ikke en spesifikk opplæring innenfor utredning av saker som skal til politisk behandling. I den aktuelle enheten har de en fadderordning for nytilsatte. Enhetslederen mener denne ordningen er svært viktig for opplæringen av nytilsatte (Intervju med enhetsleder 1.12.2023).

I intervju med en fag- og kvalitetsleder i kommunen fremkommer det at praksisen med opplæring av nyansatte innenfor hennes enhet er at den nyansatte gjennomfører saksutredningen i samarbeid med en annen saksbehandler de første gangene personen skal jobbe med saksutredninger (Intervju med fag- og kvalitetsleder 1.12.2023).

Kommunen har ingen overordnede krav til saksutredningenes innhold ut over at saksbehandlerne skal bruke malen for saksfremlegg når de utreder sakene som skal til politisk behandling (Intervju med kommunedirektøren og representanter fra kommuneadministrasjonen 3.10.2023).

4.2 Innholdet i saksfremleggene

For å kunne vurdere spørsmålet om i hvilken grad kommunen har etablert rutiner og praksis som legger til rette for en forsvarlig utredning av politiske saker har revisjonen blant annet vurdert et utvalg saksfremlegg som har vært til behandling i kommunestyret. Sakene som behandles politisk i en kommune er svært forskjellige og det kan være utfordrende å vurdere om en sak inneholder tilstrekkelig med informasjon til å kunne fatte et vedtak. I noen saksfremlegg kan det være viktig å være tydelig på hvordan saken forholder seg til et regelverk, mens i andre saker kan dette oppfattes som lite relevant. I noen saker vil det være naturlig å utrede hvilke administrative konsekvenser det innstilte vedtaket vil få, mens i noen saker vil dette oppfattes som mindre viktig. Revisjonen har på bakgrunn av dette gjort vurderinger ut fra et helhetsinntrykk og med forbehold at saksutredninger er svært forskjellige.

En kommunalsjef i kommunen peker i intervju på at utredningsinstruksen som benyttes i staten ikke nødvendigvis er helt overførbart til sakene som utredes for politisk behandling i kommunen. Han peker videre på at det som er viktig i kommunens saksutredninger er at konteksten og rammene rundt saken kommer frem, at utredningen av sakene er balansert og tilstrekkelig belyst, slik at de folkevalgte har et godt beslutningsgrunnlag i henhold til kommuneloven og forvaltningsloven (Intervju med kommunalsjef 1.12.2023).

I tillegg til utfordringen med at sakene som skal til politisk behandling er svært forskjellige, er det også en utfordring at de folkevalgte som skal lese saksfremleggene har ulike forutsetninger og preferanser. De folkevalgte er «brukerne» av saksfremleggene og deres inntrykk og oppfatninger er representert i undersøkelsen ved en spørreundersøkelse til medlemmer av kommunestyret for perioden 2019-2023. 10 av de 28 som mottok spørreundersøkelsen svarte ikke på undersøkelsen. Dette betyr at

svarene må tolkes med forsiktighet. Revisjonen har likevel valgt å fremstille svarene fra undersøkelsen for å gi en indikasjon på hvordan brukerne av saksfremleggene opplever saksutredningene.

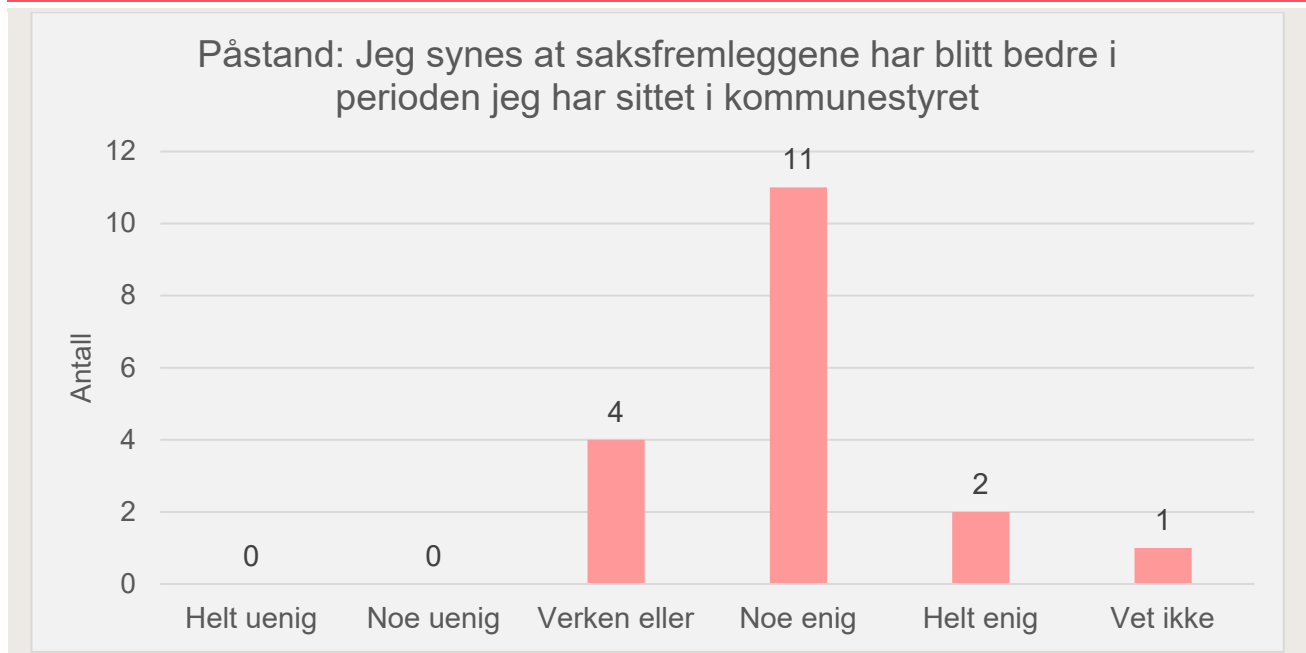
Figur 2 viser hvordan de folkevalgte har stilt seg til påstanden om at de opplever sakene som legges frem for behandling i kommunestyret er av god kvalitet. Samtlige av de 18 folkevalgte som svarte på spørreundersøkelsen mener de ofte, svært ofte eller alltid opplever kvaliteten på saksfremleggene som god. Figur 3 viser videre at 14 av 18 opplever at saksfremleggene har blitt bedre i perioden de har sittet i kommunestyret.

Figur 2 Spørreundersøkelse med folkevalgte: kvaliteten på saksutredningene



Kilde: Romerike revisjon 2023

Figur 3 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Forbedring av saksfremleggene



Kilde: Romerike revisjon 2023

Sittende ordfører i undersøkelsesperioden peker på at han opplever at sakene som legges frem til politisk behandling er av god kvalitet. Han mener å se en forbedring av kvaliteten på saksfremleggene i siste del av forrige kommunestyreperiode, spesielt for de store, tunge og viktige sakene. Han viser blant annet til en forbedring i fremstillingen av kommuneplanens arealdel og til at budsjett- og økonomiplan henger bedre sammen enn før. Han mener imidlertid at kommunen fortsatt har et forbedringspotensial med å gå dypere inn i økonomiplanen, og han mener implementeringen av virksomhetsstyringsverktøyet Framsikt vil kunne bidra til dette.

4.2.1 Malen for saksfremlegg

I Nittedal kommune foregår saksutredninger ved at saksbehandlere og andre som utreder saker som skal til politisk behandling skriver saksfremlegg ved bruk av en mal som ligger i kommunens sakssystem, Public 360°. Den samme malen blir brukt i alle enheter av kommunen, inkludert Nittedal-eiendom KF.

Malen for saksutredninger i Nittedal kommune inneholder disse overskriftene:

- Sammendrag
- Kommunedirektørens innstilling
- Saksframstilling
 - Bakgrunn for saken
 - Forhold til eksisterende plandokument
 - Saksopplysninger
 - Vurdering av konsekvenser

- Økonomi
- Miljø
- Risiko- og sårbarhetsanalyse
- Universell utforming (Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven)
- Folkehelse
- Forebygging av kriminalitet
- Barn og unges interesser
- Forslag til alternativer
 - Konsekvenser
- Kommunedirektørens vurdering

Utover overskriftene inneholder ikke malen veiledende tekst for å beskrive hva saksfremlegget skal inneholde av informasjon. Malen for saksfremlegg har vært lik siden 2011 (Intervju med kommunalsjef 1.12.2023).

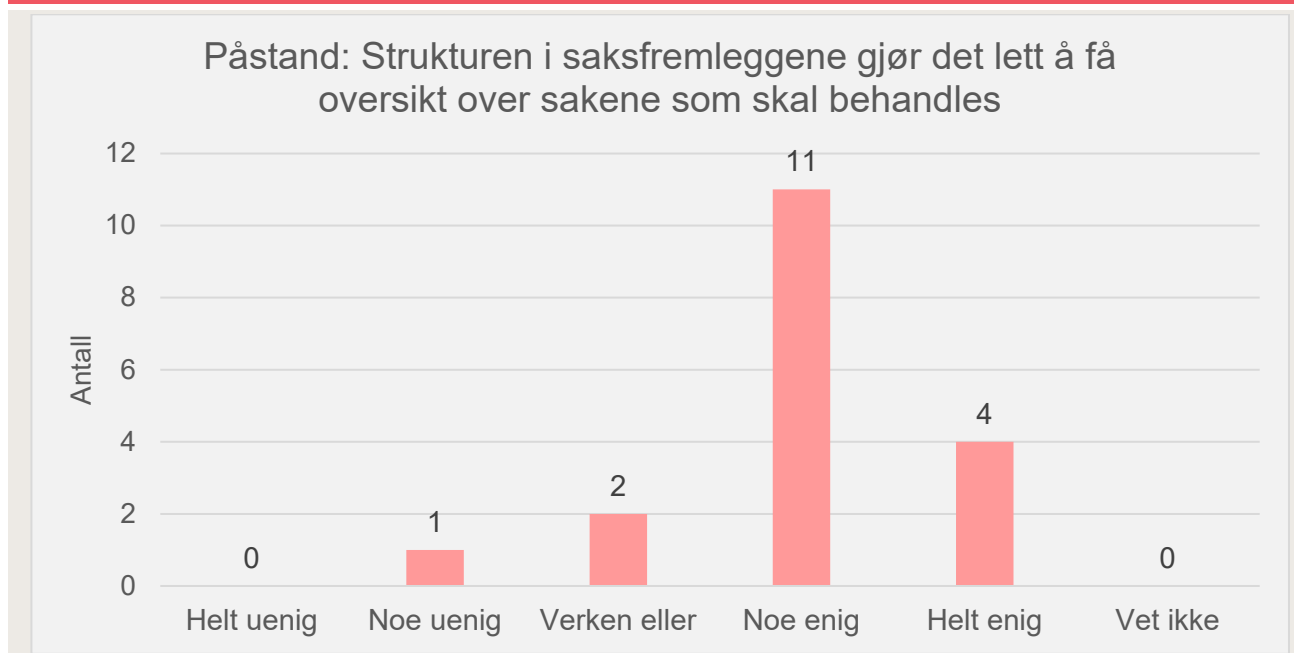
Revisjonens saksgjennomgang tyder på at malen for saksfremlegg i stor grad blir fulgt i sakene som legges frem for politisk behandling. I noen saker blir imidlertid malen justert ved at saksopplysningene ikke plasseres der hvor overskriftene tilsier at opplysningene skal være, for eksempel ved at all informasjon i saken presenteres under hovedoverskriften «Saksopplysninger».

En utfordring med malen som imidlertid trekkes frem i intervjuene, og som revisjonen gjenkjenner fra saksgjennomgangen, er at malen for saksfremlegg bidrar til gjentakelser. De samme opplysningene kommer ofte flere steder og ofte med samme tekst. I noen typer saker blir dette mer tydelig enn andre, for eksempel ved orienteringssaker om meldinger og utredninger hvor det er stor overlapp mellom sammendrag, sakens bakgrunn og kommunedirektørens vurdering (Intervju med sittende ordfører i undersøkelsesperioden 1.12.2023).

I intervju med en fag- og kvalitetsleder i kommunen fremkommer det at sakene som utarbeides innenfor hennes sektor ofte er enklere enn det som er lagt til grunn i malen. Hun trekker frem at sakene som utarbeides er svært forskjellige og at noen saker, som handlingsplan og budsjett er svært omfattende, mens andre saker er langt enklere. Videre pekes det på at det brukes ulike virkemidler for å fremstille saker for de folkevalgte i tillegg til saksfremleggene. Som eksempel holdes det noen ganger presentasjoner av saker for utvalgene hvor de folkevalgte får muligheten til å stille spørsmål til administrasjonen (Intervju med fag- og kvalitetsrådgiver 1.12.2023). Sittende ordfører i undersøkelsesperioden trekker også frem muligheten til å gi egne presentasjoner til politikerne når sakene er kompliserte og omfattende. Han viser til at dette blant annet gjøres i Lillestrøm kommune.

Tross noen opplevde utfordringer med malen pekes det i intervjuene på at malen for saksfremlegg har fungert greit (Intervjuer med henholdsvis kommunalsjef, enhetsleder og fag- og kvalitetsleder 1.12.2023). Dette samsvarer med svarene fra spørreundersøkelsen til de folkevalgte, hvor de fleste svarer at de er enige i at strukturen i saksfremleggene gjør det lett å få oversikt over sakene som skal behandles (Figur 4).

Figur 4 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Strukturen i saksfremleggene



Kilde: Romerike revisjon 2023

En kommunalsjef peker i intervju på at det er viktig at det jobbes godt med saksfremleggene når saker som skal til politisk behandling utredes. Videre mener han at saksfremlegg skal inneholde det viktigste fra sakene og ikke inneholde kun klipp-og-lim fra vedleggene (Intervju med en kommunalsjef i Nittedal kommune 1.12.2023).

I intervju med en enhetsleder trekkes det frem at saksfremlegget skal vise essensen i saken og hvordan saken er løst. Videre mener enhetslederen at det er viktig å få med hva saken handler om, hvilke samfunnsutfordringer saken skal løse, fordeler og ulemper ved saken og hvilke føringer innstillingen legger. Hun mener at saksfremlegget skal danne et helhetlig bilde og at et mål med saksfremleggene er at saken skal være så godt beskrevet at politikere kan gjøre seg opp en mening. Hun understreker imidlertid at de folkevalgte også skal lese vedleggene og ikke kun saksfremlegget. Enhetslederen peker på at saksbehandlere innenfor hennes enhet bruker mye tid på å skrive en sak (Intervju med enhetsleder 1.12.2023).

Hvor langt et saksfremlegg bør være har vært et diskusjonspunkt i kommunen. En kommunalsjef peker på at et saksfremlegg bør være på 5-6 sider og at saksfremlegg på 16-20 sider er for lange (Intervju med kommunalsjef 1.12.2023). Saksgjennomgangen viser at lengden på saksfremleggene varierer fra 6 til 20 sider. Rundt halvparten av saksfremleggene er på 10 sider eller mer. Saksgjennomgangen tyder på at lengden på saksfremlegget ikke nødvendigvis henger sammen med sakens kompleksitet. Sittende ordfører i undersøkelsesperioden peker på at politikere ofte har mange saker de skal lese gjennom på kort tid før møtene. Han mener derfor at saksfremleggene bør være lettleste, slik at det ikke tar for lang tid for politikere å lese dem.

Kommunen opplyser om at det er nedsatt en arbeidsgruppe i Nittedal kommune som skal revidere malen for saksfremlegg. Et mål for den nye malen er at saksfremleggene skal vise hvordan samfunnsmålene fra kommuneplanens samfunnsdel er relevant for den aktuelle saken. Formålet med denne endringen er å vise gjennom saksfremlegget hvordan saken bidrar til måloppnåelse (Intervju med henholdsvis kommunalsjef og enhetsleder 1.12.2023). En løsning som er vurdert er å legge inn hjelpetekster til overskriftene og standardtekster i malen for saksfremlegg. I tillegg arbeides det med en ny rutinebeskrivelse for saksutredninger som skal legges i Compilo (Intervju med enhetsleder 1.12.2023).

4.2.2 Tilstrekkelig informasjon i saksfremleggene til å fatte en beslutning

Hvorvidt saksfremleggene inneholder tilstrekkelig informasjon til å fatte en beslutning er utfordrende å vurdere på grunn av hvor ulike sakene er.

Ett eksempel på saker hvor saksfremleggene ikke alene inneholder all informasjon til å fatte en beslutning er behandlingen av budsjett- og økonomiplan, hvor selve planen som er til behandling er svært omfattende, kommunedirektørens innstilling inneholder svært mange forslag til vedtak og hvor saken inneholder mange og omfangsrike vedlegg. I denne typen saker vil det ikke være hensiktsmessig å belyse hvert av vedtaksforslagene grundig i selve saksfremlegget, da saksfremlegget vil bli svært omfangsrikt (se f.eks. sak 146/22). I slike tilfeller er de folkevalgte nødt til å lese selve planen og de øvrige vedleggene for å tilegne seg tilstrekkelig informasjon.

I intervju med en enhetsleder i kommunen pekes det på at mange saker har et stort antall dokumenter som legges ved i saken. Hun viser til at det i slike saker er viktig at navnsettingen på vedleggene stemmer med måten vedlegget blir omtalt på i saksfremlegget (Intervju med enhetsleder 1.12.2023). Dette fremheves også i intervju med sittende ordfører i undersøkelsesperioden. Han peker på at det av og til ikke kommer tydelig frem av navnsettingen hva vedleggene handler om. Dette mener han kan være en utfordring spesielt for ferske politikere.

Et annet eksempel fra saksgjennomgangen på saker som ikke inneholder tilstrekkelig informasjon til å fatte en beslutning er en sak som omhandler gratis kjernetid i SFO for 1. og 2. klasse fra august 2023 (sak 34/23). I denne saken var det ingen vedlegg, så alle saksopplysninger de folkevalgte kunne basere sin beslutning på lå i selve saksfremlegget. Begrunnelsen for valg av løsning kommer ikke tydelig frem i saksfremlegget og det fremgår ikke hvorvidt løsningen oppfyller lovbestemmelsene som er omtalt i saken.

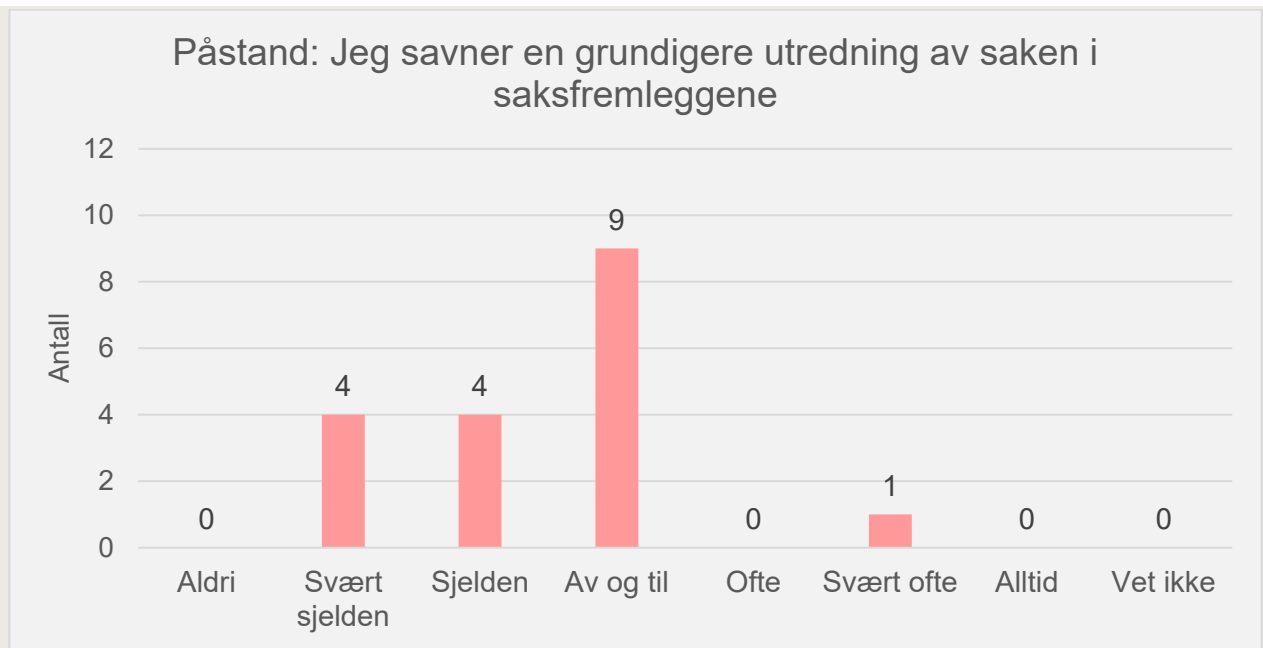
I spørreundersøkelsen var det varierende svar på hvorvidt de folkevalgte mente at de har behandlet saker hvor de mener saksfremlegget burde inneholde mer informasjon om saken (Figur 5). 8 mente de sjeldent har behandlet saker de mener burde inneholdt mer informasjon, mens 7 svarte at de av og til har behandlet slike saker. 1 mente de aldri har behandlet slike saker, mens 1 har svar at de svært ofte har behandlet slike saker. Videre svarte 8 at de sjelden eller svært sjelden savner en grundigere utredning i av sakene i saksfremleggene, mens 9 svarer at de av og til har savnet en grundigere utredning (Figur 6).

Figur 5 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Mer informasjon



Kilde: Romerike revisjon 2023

Figur 6 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Grundigere saksutredninger



Kilde: Romerike revisjon 2023

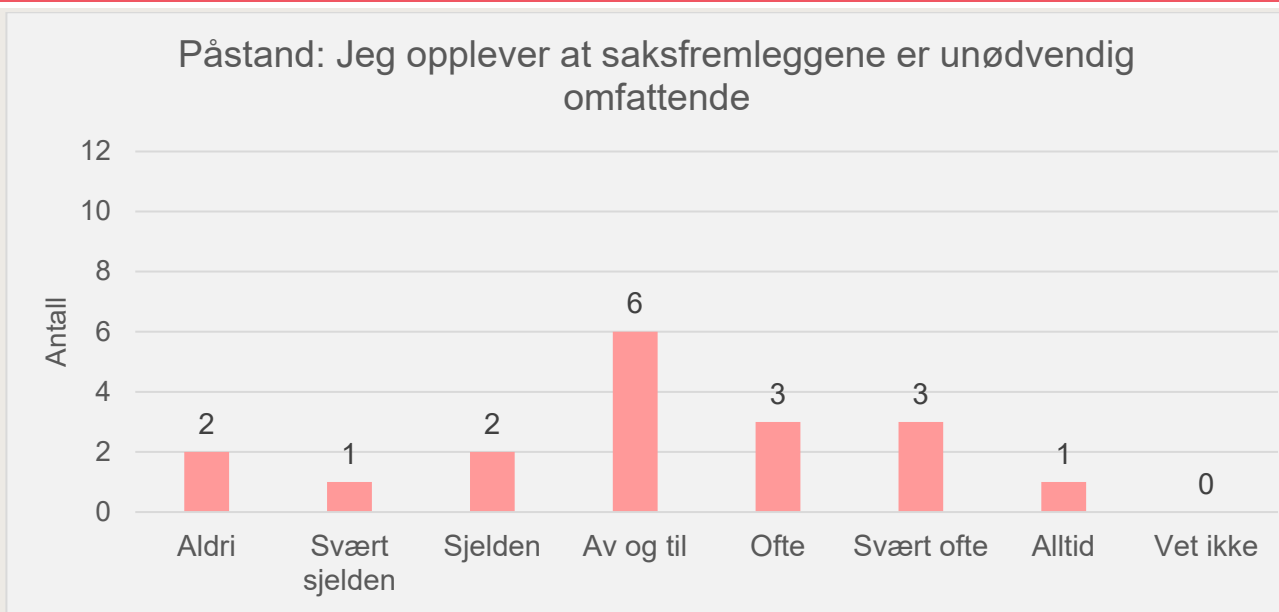
Videre er det stor spredning i hvordan de folkevalgte svarte på spørsmålene om hvor ofte de har lest saksfremlegg som inneholder informasjon som ikke er relevant for saken (Figur 7) og hvor ofte de opplever at saksfremleggene er unødvendig omfattende (Figur 8).

Figur 7 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Relevant informasjon



Kilde: Romerike revisjon 2023

Figur 8 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Omfattende saksfremlegg



Kilde: Romerike revisjon 2023

Svarene på spørreundersøkelsen kan tyde på at de folkevalgte har ulike preferanser for hvor mye informasjon et saksfremlegg bør inneholde. En utfordring med utarbeidelsen med saksfremlegg vil dermed være balansen mellom å gi for mye og for lite informasjon. For mye informasjon kan gjøre det utfordrende for de folkevalgte å trekke ut essensen av saken, mens for lite informasjon kan gjøre at det blir vanskelig for de folkevalgte å få tilstrekkelig oversikt over konsekvensene av de foreslåtte vedtakene.

En utfordring som trekkes frem med saksfremleggene som utarbeides er at sakene skal behandles i forskjellige råd og utvalg. Sakene kan være kompliserte og vanskelig å forstå, og krever ekstra forenkling dersom de for eksempel skal sendes til barn og unges kommunestyre (Intervju med fag- og kvalitetsrådgiver 1.12.2023).

Sittende ordfører i undersøkelsesperioden oppgir i intervju at han ikke har hørt så mange klager på hvor godt sakene som sendes til politisk behandling er utredet. Han peker videre på at enkeltpolitikere kan ønske grundigere undersøkelser av en sak, og at politikerne da har mulighet til å sende saken tilbake for ytterligere utredninger (Intervju med sittende ordfører i undersøkelsesperioden 1.12.2023).

4.2.3 Tydelig fremstilling av det faglige grunnlaget bak innstillingen

Samtlige av saksfremleggene som er gjennomgått i saksgjennomgangen inneholder relevant faktainformasjon.

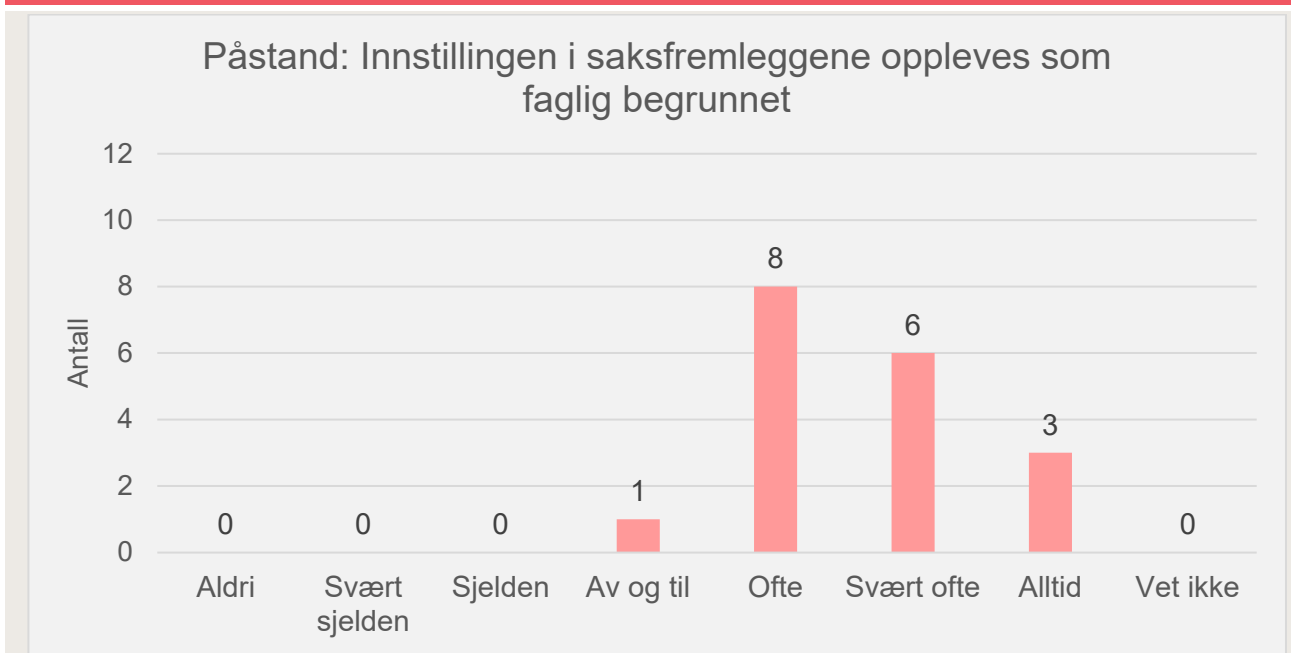
Samtlige av de folkevalgte som besvarte spørreundersøkelsen har svart at de har inntrykk av at administrasjonen utreder sakene på en faglig måte (Figur 9). Videre svarer de aller fleste av de folkevalgte at innstillingen i saksfremleggene ofte, svært ofte eller alltid oppleves som faglig begrunnet (Figur 10).

Figur 9 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Faglige saksutredninger



Kilde: Romerike revisjon 2023

Figur 10 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Faglig begrunnede innstillinger

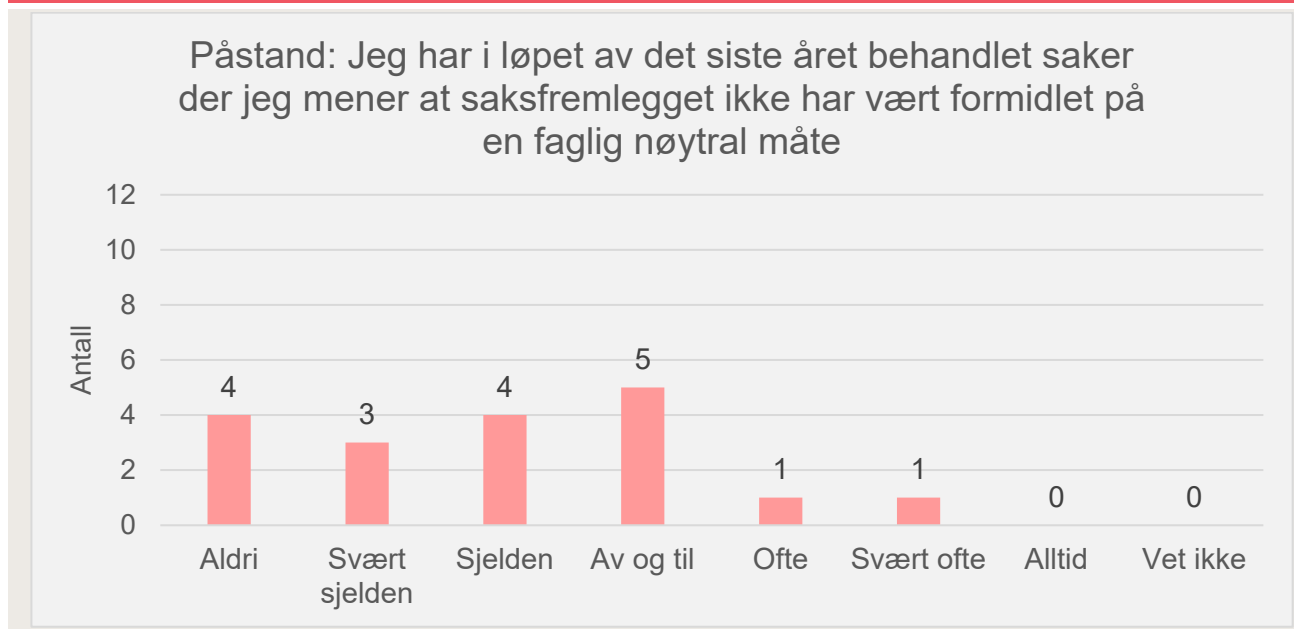


Kilde: Romerike revisjon 2023

På spørsmålet om hvor ofte de har behandlet saker hvor de mener at saksfremlegget ikke har vært formidlet på en faglig nøytral måte er svarene imidlertid mer spredt (Figur 11). Det samme gjelder

svarene på spørsmålet om de folkevalgte har hatt inntrykk av at administrasjonen legger føringer i saksfremlegget som ikke er faglig begrunnet (Figur 12).

Figur 11 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Faglig nøytrale saksfremlegg



Kilde: Romerike revisjon 2023

Figur 12 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Føringer i saksfremleggene



Kilde: Romerike revisjon 2023

Sittende ordfører i undersøkelsesperioden oppgir i intervju 1.12.2023 at det har vært saker tilbake i tid hvor han har fått saker til behandling som ikke opplevdes som faglig nøytrale. Han mener imidlertid at dette ikke har forekommet i nyere tid.

4.2.4 Konsekvenser av og forhold som taler for og imot innstillingen

Malen for saksfremlegg inneholder en liste over konsekvenser som saksutreder skal fylle ut:

- Økonomi
- Miljø
- Risiko- og sårbarhetsanalyse
- Universell utforming
- Folkehelse
- Forebygging av kriminalitet
- Barn og unges interesser

Økonomiske konsekvenser av innstillingen er beskrevet i mer eller mindre grad i alle sakene som er gjennomgått av revisjonen. Dette er et område som også kommunedirektøren i intervju 3.10.2023 trekker frem som særskilt viktig ved saksfremleggene. De øvrige konsekvenskategoriene er beskrevet i noen saksfremlegg og mangler i andre. Disse kategoriene fremstår ikke som relevant for alle saker, og der hvor de er vurdert, er de ofte beskrevet på en kort og overordnet måte.

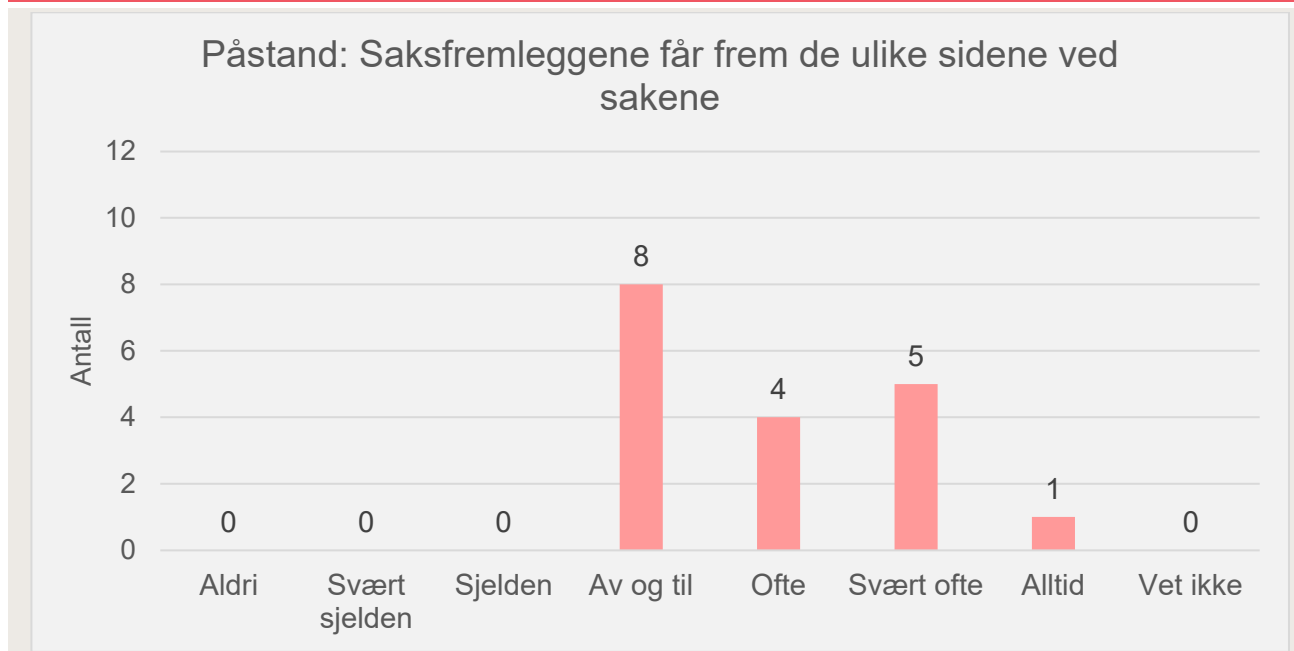
Konsekvenser av kommunedirektørens innstilling er ofte også beskrevet i andre deler av saksfremlegget. I noen tilfeller blir konsekvenser av kommunedirektørens innstilling først beskrevet under kommunedirektørens vurdering.

Saksgjennomgangen viser at mange saker ikke beskriver forhold som taler for og mot innstillingen. I de aller fleste sakene beskriver saksfremleggene forholdene som taler for innstillingen, mens konsekvensene av innstillingen ofte handler om konsekvenser av å ikke vedta kommunedirektørens innstilling.

Flere saker inneholder ikke forslag til alternativer til kommunedirektørens innstilling. I noen tilfeller vil det oppfattes som unødvendig å beskrive alternativer til innstillingen, da alternativet vil være å ikke vedta kommunedirektørens innstilling.

I spørreundersøkelsen til de folkevalgte svarer 10 personer at saksfremleggene ofte, svært ofte eller alltid får frem de ulike sidene ved sakene, mens 8 har svart «av og til» på dette spørsmålet (Figur 13).

Figur 13 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Ulike sider av saken



Kilde: Romerike revisjon 2023

4.2.5 Relevant regelverk og sakens forhold til eksisterende planverk

Beskrivelse av relevant regelverk er ikke en del av malen for saksfremlegg, så det varierer hvor i saksfremlegget informasjon om relevant regelverk blir beskrevet. Ofte blir informasjon om relevant regelverk lagt i bakgrunnen for saken eller sammen med de øvrige saksopplysningene.

I 5 av de gjennomgåtte saksfremleggene fant revisjonen at saken ikke inneholdt informasjon om relevant regelverk. Det varierer fra sak til sak hvor aktuelt det er å nevne relevant regelverk. I noen saker ligger det i sakens natur å vise til nasjonale lover og retningslinjer, mens det i andre saker ikke kommer frem hvorvidt saken berører andre regelverk enn kommunens egne plandokumenter.

En enhetsleder i kommunen oppgir i intervju at kommunedirektørens innstilling i sakene som utredes innenfor hennes enhet skal inneholde en henvisning til lovhjemmel (Intervju med enhetsleder 1.12.2023).

Malen for saksfremlegg inneholder en overskrift hvor saksutrederen skal beskrive hvordan saken forholder seg til eksisterende planverk. Kun i 4 av de 25 gjennomgåtte saksfremleggene manglet en beskrivelse av hvordan saken forholder seg til kommunens øvrige planverk. Hvor grundig denne beskrivelsen er varierer. I noen saksfremlegg blir det grundig forklart hvordan saken forholder seg til kommunens planverk, mens i andre er relevante planer kun listet opp uten videre forklaring.

4.2.6 En tydelig fremstilling og et klart språk

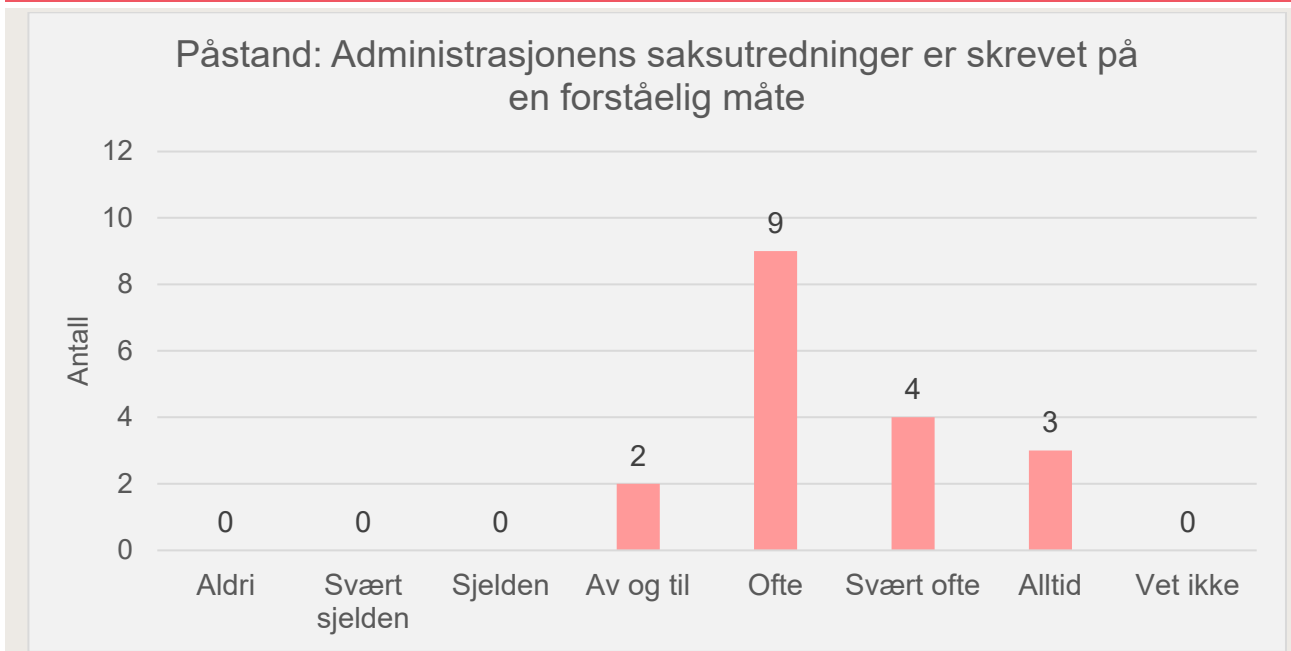
Nittedal kommune har ikke noen rutiner og praksis rundt klarspråk, annet enn at det har vært organisert kurs i klarspråk for de ansatte i kommuneadministrasjonen (Intervju med politisk sekretariat 16.10.2023). En kommunalsjef opplyser i intervju om at det har vært noen runder med klarspråk innenfor hans sektorområde, spesielt innenfor en enhet som er preget av et strengt juridisk fagspråk (Intervju med kommunalsjef 1.12.2023). En enhetsleder opplyser om at det har vært kurs i klarspråk i hennes enhet, men at dette var noen år siden (Intervju med enhetsleder 1.12.2023).

Gjennomgangen av saksfremlegg fra saker som har vært til behandling i kommunestyret viser at saksfremleggene stort sett har et klart og forståelig språk. Noen saksfremlegg inneholder kompliserte begreper og fagord som ikke blir forklart. Dette gjelder særlig saker som handler om budsjett og økonomi.

Sittende ordfører i undersøkelsesperioden peker på at det har vært en interpellasjon om språk i forrige kommunestyreperiode hvor det ble gitt tilbakemelding om at noen saksfremlegg inneholder forkortelser og såkalt stammespråk. Dette gjør at spesielt nye politikere blir nødt til å søke opp forkortelser og begreper når de skal sette seg inn i saksdokumentene. Han peker imidlertid på at dette er en balansegang, da man heller ikke ønsker et fordummende språk i saksfremleggene. Han viser til at noen fagområder har mange faguttrykk og formaliteter det skal tas hensyn til og at det i noen tilfeller er nødvendig med et presist fagspråk. Byggesak og saker som utarbeides av kommuneadvokaten som eksempel på slike saker. Han peker også på at saksfremlegg skrives for flere enn de folkevalgte. Et eksempel som trekkes frem er tilfeller hvor sakene blir klaget inn for Statsforvalteren.

Spørreundersøkelsen til de folkevalgte viser at de fleste av de som har besvart undersøkelsen mener at administrasjonens saksutredninger er skrevet på en forståelig måte (Figur 14).

Figur 14 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Forståelig fremstilling



Kilde: Romerike revisjon 2023

Noen av de folkevalgte svarer videre at de av og til eller ofte har lest saksfremlegg som inneholder kompliserte begreper og fagord som ikke blir forklart i teksten (Figur 15). Noen svarer også at de har lest saksfremlegg som kunne trenge en leseveiledning, mens andre svarer at de sjelden eller aldri har lest saksfremlegg som kunne trenge en slik veiledning (Figur 16). De sprikende svarene kan tyde på at det er ulike behov og forutsetninger blant de folkevalgte når det kommer til begrepsforklaringer og sakenes kompleksitet.

Figur 15 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Komplisert språk



Kilde: Romerike revisjon 2023

Figur 16 Spørreundersøkelse med folkevalgte: Behov for leseveiledning



Kilde: Romerike revisjon 2023

Kommunen opplyser om at det arbeides med en kommunikasjonsstrategi hvor klarspråk skal være ett av elementene (Intervju med politisk sekretariat 16.10.2023).

4.3 Revisjonens vurderinger, konklusjon og anbefalinger

Det er lagt til grunn i undersøkelsen at kommunens rutiner og praksis for tilrettelegging for forsvarlige saksutredninger bør ivareta roller og ansvarsfordeling for saksutredninger og ha overordnede krav til saksutredningens innhold.

Det er revisjonens vurdering at Nittedal kommune har etablert roller og ansvarsfordeling for utarbeidelse av saksfremlegg.

Kommunen har en mal som legger føringer for hvilket innhold saksfremlegg skal ha. Revisjonens vurdering er at saksfremleggene som er gjennomgått av revisjonen stort sett inneholder tilstrekkelig informasjon til å fatte en beslutning, men at det kan være behov for en leseveiledning i omfattende saker som har mange vedlegg.

Dagens mal for saksfremlegg inneholder kun overskrifter uten hjelpetekster og saksgjennomgangen viser at det er store variasjoner i hvordan malen blir brukt. Strukturen i malen for saksfremlegg bidrar til at det blir mye gjentakelser i saksfremleggene. Strukturen i malen inneholder ikke noen overskrift som omhandler relevant regelverk, noe som kan føre til at det er tilfeldig hvor denne informasjonen ligger i saksfremlegget. Relevant regelverk og kommunens eget planverk henger ofte sammen og det kunne etter revisjonens vurdering bidra til bedre oversikt om disse ble behandlet sammen i saksfremleggene.

Både vurderinger av konsekvenser av og forslag til alternativer til kommunedirektørens innstilling er punkt i malen for saksfremlegg. Saksgjennomgangen viser at alle sakene inneholder en vurdering av konsekvenser av kommunedirektørens innstilling, men at flere saker mangler en vurdering av alternativer til kommunedirektørens innstilling. Revisjonens vurdering er imidlertid at utredningen av konsekvensene av kommunedirektørens innstilling ofte er dekkende for forhold som taler for og mot innstillingen.

Revisjonens vurdering er at saksfremleggene stort sett har et klart og tydelig språk, men at det innenfor noen saksområder er krav til formaliteter og et presist fagspråk som gjør at saksfremleggene inneholder kompliserte begreper og fagspråk som er vanskelig å unngå.

Basert på funnene i undersøkelsen konkluderer revisjonen med at kommunen i tilstrekkelig grad har etablert rutiner og praksis som legger til rette for en forsvarlig utredning av politiske saker, men at rutiner for utarbeidelsen av saksfremleggene også har et forbedringspotensial.

På bakgrunn av undersøkelsen er revisjonens anbefaling at kommunedirektøren bør:

- vurdere om det er behov for en rutinebeskrivelse som sørger for at saksbehandlere får mer informasjon om hvilke krav kommunen har til innhold og form på saksfremleggene.
- vurdere om saksfremleggene i saker som inneholder mange eller svært omfattende vedlegg bør inneholde en leseveiledning til vedleggene.

5 KVALITETSSIKRING OG GODKJENNING AV SAKSUTREDNINGER

Følgende problemstilling og revisjonskriterier legges til grunn for dette kapitlet:

Problemstilling	Revisjonskriterier
I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis for å kvalitetssikre og godkjenne saksutredninger av politiske saker?	<p>Kommunen skal ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Roller og ansvarsfordeling som sikrer kvaliteten på saksfremleggene ➤ Kvalitetssikringsrutiner som sikrer kvaliteten på saksfremleggene

Det finnes ikke noe dokument som beskriver rutinene rundt utarbeidelse, kvalitetssikring og godkjenning av saksfremlegg i Nittedal kommune. Rutinen for saksutredninger ligger innebygget i saksflyten i kommunens saksbehandlingssystem, Public 360°. Rutinen består i at saksbehandler oppretter en sak, bruker malen som ligger i sakssystemet for å skrive saksfremlegget og sender dokumentene til kvalitetssikring og godkjenning når den er ferdig utredet (Intervju med politisk sekretariat 16.10.2023 og intervju med henholdsvis kommunalsjef og enhetsleder 1.12.2023).

Når en sak er ferdig utredet sender saksbehandler saken først til kvalitetssikring og godkjenning til avdelingsleder. Deretter blir saken sendt videre i kvalitetssikrings- og godkjenningslinjen til enhetsleder, kommunalsjef og til slutt til kommunedirektøren. Denne godkjenningslinjen bekreftes i gruppeintervju med kommunedirektøren og representanter fra kommuneadministrasjonen 3.10.2023, samt i intervjuer med en kommunalsjef, enhetsleder og fag- og kvalitetsleder i kommunen.

Det er avdelingslederne som fordeler oppgaver mellom saksbehandlerne. En enhetsleder peker på at avdelingsleder under hennes enhet har som praksis å tildele to saksbehandlere i mer kompliserte saker. En av saksbehandlerne får hovedansvaret for saken, mens den andre er medansvarlig. Dette gjøres fordi kompliserte saker ofte krever drøfting (Intervju med enhetsleder 1.12.2023).

En enhetsleder oppgir i intervju at han ofte har fått en sak til gjennomgang i Public 360° før han får den til godkjenning. Han peker på at ulike saker kan ha ulikt løp. Noen saker er mer kompliserte enn andre og det holdes møter med avdelingsleder, enhetsleder og kommunalsjefen ved behov. Kommunalsjefen har ikke egne faste møter med enhetslederne om saker som skal til politisk behandling, men møter tas etter behov. Han peker på at enhetslederne, avdelingslederne og saksbehandlerne innenfor hans enhet står fritt til å selv legge inn saker i sakslisten (Intervju med kommunalsjef 1.12.2023).

Kommunedirektøren oppgir i intervju 3.10.2023 at sakene som blir sendt til kommunedirektøren stort sett blir godkjent. Det hender imidlertid at kommunedirektøren sender saker i retur dersom det er snakk om omfattende saker som trenger en grundigere utredning eller at saksfremlegget ikke

samsvarer med kommuneplanens samfunnsdel. Kommunedirektøren gjør svært sjelden endringer i saksutredningen. Hvis det først gjøres endringer, er det i selve forslaget til vedtak at endringene gjøres. Kommunedirektøren oppgir at den viktigste kvalitetssikringen er av forslaget til vedtak og om det er tilstrekkelig redegjort for de økonomiske konsekvensene av forslaget.

Utover kvalitetssikringen av saksutredningene og godkjenningsrunden avholdes det ulike møter hvor sakene blir drøftet før de sendes til politisk behandling. Det arrangeres overleveringsmøter rundt en uke før fristen for å sende sakene til utvalgene der sakslistene gjennomgås. Kommunedirektøren, politisk sekretariat, kommunedirektørens lederteam og ordfører eller varaordfører deltar i disse møtene (Intervju med kommunalsjef 1.12.2023).

5.1 Revisjonens vurderinger, konklusjon og anbefalinger

Det er i undersøkelsen lagt til grunn at kommunen skal ha roller og ansvarsfordeling, samt kvalitetssikringsrutiner som sikrer kvaliteten på saksfremleggene.

Gjennom intervjuer med representanter for ulike deler av kommuneadministrasjonen fremkommer det at kommunen har rutiner for kvalitetssikring og godkjenning av saksfremlegg innebygget i sitt sakssystem, Public 360°. Saker som er ferdig utredet sendes til kvalitetssikring og godkjenning av henholdsvis avdelingsleder, enhetsleder og kommunalsjef, før de sendes til endelig godkjenning av kommunedirektøren. Revisjonens vurdering er på bakgrunn av dette at kommunen har tydelig rolle- og ansvarsfordeling som sikrer kvaliteten på saksfremleggene.

Basert på funnene i undersøkelsen konkluderer revisjonen med at kommunen i tilstrekkelig grad har etablert rutiner og praksis for å kvalitetssikre og godkjenne saksutredninger av politiske saker.

6 TIDFRISTER I SAKSBEHANDLINGSARBEIDET

Følgende problemstilling og revisjonskriterier legges til grunn for dette kapitlet:

Problemstilling	Revisjonskriterier
I hvilken grad har kommunen rutiner og praksis som legger til rette for at saksutredninger blir ferdigstilt i samsvar med tidsfrister?	Kommunen skal ha: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rutiner som sikrer forutsigbare tidsfrister for utarbeiding av saksfremlegg

Politisk sekretariat holder oversikt over saker som skal til politisk behandling. For hvert møte i utvalgene i Nittedal kommune lages det et dokument i OneNote med oversikt over sakene som skal til behandling. Rutinene rundt tidsfrister for utarbeidelsen av saksutredninger i Nittedal kommune handler om rutinene rundt oversikten over saker som skal til politisk behandling. Det er i denne sakslisten at tidsfrister for saksutredningen settes (Intervju med politisk sekretariat 16.10.2023 og intervju med kommunalsjef 1.12.2023).

Saksbehandlere kan selv gå inn i dokumentene i OneNote og legge inn informasjon om sakene de skal utrede. Sakene gis tidsfrister basert på hvilket politisk møte saksbehandlerne setter sakene sine opp til behandling i (Intervju med politisk sekretariat 16.10.2023 og intervju med kommunalsjef 1.12.2023). Politisk sekretariat er opptatt av at tidsfristene som settes i sakslisten blir overholdt (Intervju 3.10.2023 med kommunedirektøren og representanter fra kommuneadministrasjonen og intervju med fag- og kvalitetsleder 1.12.2023).

En enhetsleder peker i intervju på at enheten setter interne frister for saksutredningene basert på kompleksiteten i sakene. Så snart enheten har en sak, legges den inn i oversikten i OneNote. Når saken legges inn i sakslisten for det aktuelle utvalget, tas det en vurdering av hvilket utvalgsmøte saken skal behandles. Det er saksbehandlerne selv som legger inn sakene. Ut fra valgt møtedato blir det satt frister for når saken skal sendes til avdelingsledere, enhetsledere, kommunalsjefer og kommunedirektøren (Intervju med enhetsleder 1.12.2023).

Flere av intervjuene som er gjennomført tyder på at brukerne av sakslistene er fornøyde med overgangen til OneNote. Før opererte politisk sekretariat med word-dokumenter som var vanskelig å holde oversikt over (Intervju med politisk sekretariat 16.10.2023 og intervju med kommunalsjef 1.12.2023).

Praksis i Nittedal kommune er at alle saker får en utredningsfrist på 3-4 uker. Kommunedirektøren kan beslutte endret frist og orientere politisk sekretariat ved behov. Sakslistene inneholder tidsfrister for hvor mange dager før utsending av sakslisten henholdsvis økonomisjef, kommunalsjefer og kommunedirektøren skal være ferdig med å oppdatere sakene de er ansvarlige for. I tillegg er noen tidsfrister bestemt ut fra kommunens årshjul for faste saker. Årshjulet inneholder blant annet tertialrapporter, årsmeldinger og budsjett (Intervju med politisk sekretariat 16.10.2023). En

kommunalsjef i kommunen peker i intervju på at mange av tidsfristene er styrt av lovverket (Intervju med kommunalsjef 1.12.2023).

Absolutt siste frist for ferdigstillelse av saksfremlegg er ti dager før politisk behandling. Ti dager før behandlingen av sakene skal sakslisten med alle saksdokumentene sendes ut til medlemmene av det aktuelle folkevalgte organet (Intervju 3.10.2023 med kommunedirektøren og representanter fra kommuneadministrasjonen).

Etter Saksbehandling- og delegasjonsreglementet for Nittedal kommune kan ikke et saksfremlegg endres etter at saken er satt på sakslisten og sendt til medlemmene i et folkevalgt organ. Eventuelle feil og andre relevante tilleggsopplysninger kan gis i eget notat eller på annen egnet måte til medlemmene før eller under møtet. Kommunedirektøren opplyser i intervju 3.10.2023 om at det sjelden kommer notater til sakene etter 10-dagersfristen for saksdokumenter.

Sittende ordfører i undersøkelsesperioden oppgir i intervju at det tidligere har hendt at tidsfristene for oversendelse av saksdokumenter til de folkevalgte ikke har blitt overholdt. Han opplever imidlertid at dette nå er skjerpet inn og at sakene kommer til fristen. Han viser til at ti dager kan være knapp tid for politikerne til å gå gjennom saksdokumentene, spesielt i saker med stor saksmengde. Han viser til at det i tilfeller hvor enkeltmøter har stor saksmengde vurderes om noen saker kan flyttes til et senere møte. Denne vurderingen skjer i møtene ordfører har med politisk sekretariat og kommunedirektøren.

6.1 Revisjonens vurderinger, konklusjon og anbefalinger

Det er i undersøkelsen lagt til grunn at kommunen bør ha rutiner som sikrer forutsigbare tidsfrister for utarbeiding av saksfremlegg.

Revisjonens vurdering er at kommunen har rutiner som sikrer forutsigbare tidsfrister for utarbeiding av saksfremlegg gjennom praksisen med at saksbehandlere selv kan legge inn sine saker til behandling i de ulike utvalgene gjennom sakslisten i OneNote. Intervjuene tyder på at denne praksisen gir forutsigbare tidsfrister og at dette er en ordning som både saksbehandlere og ledere på ulike nivåer i kommunen er fornøyd med.

På bakgrunn av funnene i undersøkelsen er revisjonens konklusjon at kommunen i tilstrekkelig grad har rutiner og praksis som legger til rette for at saksutredninger blir ferdigstilt i samsvar med tidsfrister.

LITTERATUR OG KILDELISTE

Lover

Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) av 10. februar 1967.

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) av 22. juni 2018 nr. 83.

Forarbeider og lovkommentarer

Til kommuneloven:

- Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) 2018. Prop. 46 L – Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).
- NOU 2016:4 Ny kommunelov.

Til forvaltningsloven:

- Justis- og beredskapsdepartementet (JBD) 2019. NOU 2019:5 Ny forvaltningslov.

Kommunens egne reglement:

- Saksbehandling- og delegasjons reglement for Nittedal kommune
- Videre delegeringsreglement for Nittedal kommune

Nasjonale veiledere

KS (2020) Veileder – Orden i eget hus. Kommunedirektørens internkontroll.

DFØ (2018) Veileder til utredningsinstruksen. Instruks om utredning av statlige tiltak. Direktoratet for økonomistyring.

Dokumenter fra Nittedal kommune

Nittedal kommune (2023a). Organisasjonskart. Hentet 28.11.2023 fra:
<https://www.nittedal.kommune.no/publisert-innhold/politikk-og-organisasjon/politisk-organisering3/>

Nittedal kommune (2023b) Mal for saksutredninger.

VEDLEGG

6.2 Kommunedirektørens hørings svar



Postboks 63
1483 Hagan
Sentralbord: 67 05 90 00
Telefaks: 67 05 91 79
www.nittedal.kommune.no
postmottak@nittedal.kommune.no
ELMA-nr: 9908:971643870
Org. nr.: 971 643 870

ROMERIKE REVISJON IKS
Ringvegen 4
2050 JESSHEIM

Deres ref:

Vår ref:
24/08203-4

Dato:
Dokdato

Hørings svar: Forvaltningsrevisjon av saksfremlegg - Saksutredning av politiske saker

Kommunedirektøren viser til foreleggelse og forvaltningsrevisjonsrapport datert 22. februar 2024 fra Romerike Revisjon IKS, referanse 2023/175. I foreleggelsen blir kommunedirektøren bedt om å gi en skriftlig tilbakemelding på de forhold som kommer frem i rapporten innen torsdag 7. mars 2024. Formålet med prosjektet har vært å undersøke om kommunen har etablert rutiner og systemer som legger til rette for en forsvarlig saksutredning av politiske saker.

Kommunedirektøren har satt seg nøye inn i funn og anbefalinger og har ingen merknader. Kommunedirektøren vil legge til rette for å gjøre de tiltak som er nødvendig for at vi skal følge revisjonens anbefalinger.

Kommunedirektøren vil takke Romerike revisjon IKS for et godt og konstruktivt samarbeid i revisjonsprosessen og for revisjonens tilbakemeldinger og anbefalinger. Dette er viktige bidrag inn i kommunens arbeid med saksutredning av politiske saker

Med vennlig hilsen

**Adelheid Buschmann
Kristiansen**
Kommunedirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevet signatur.

Det storoy møter marka

6.3 Utvalg av saksfremlegg

Tabell 1: Utvalg av saksfremlegg som har vært behandlet i kommunestyret

Sak	Saksbeskrivelse	Møtedato i kommunestyret	Virksomhetsområde	Enhet
79/23	Ernæringsprosjekt-Felles matglede	28.08.2023	Helse og velferd	Enhet for rus og psykisk helse
77/23	Alvorlig skolefravær	28.08.2023	Oppvekst og utdanning	Barn, unge og familier
75/23	Kvalitets- og utviklingsmelding for barnehagene i Nittedal 2022	28.08.2023	Oppvekst og utdanning	Barnehage
74/23	Svar på tilleggsanmodning av bosetting av flyktninger for 2023	28.08.2023	Oppvekst og utdanning	Flyktning-tjeneste og voksen-opplæring
51/23	Søknad om ordinært mottak på Glittre	19.06.2023	Kommuneadvokaten	
50/23	Fastsetting av planprogram - ny områdeplan mellom jernbanen og sentrum	19.06.2023	Miljø og samfunnsutvikling	Enhet for plan, byggesak og geodata
46/23	Andregangsbehandling Detaljregulering Kjul terrasse, felt B22 - gnr/bnr 12/75, 12/176 med flere - planID 184	22.05.2023	Miljø og samfunnsutvikling	Enhet for plan, byggesak og geodata
43/23	Overføring av investeringsbudsjett fra 2022 til 2023 - korrigerer etter regnskapsavslutning 2022	22.05.2023	Nittedal-Eiendom KF	
34/23	Gratis kjernetid i SFO for 1. og 2. klasse fra august 2023	27.03.2023	Oppvekst og utdanning	Skole
33/23	Disposisjon av tidligere avsatte midler - Tilskudd til kulturorganisasjonene, tilskuddsordningen for kulturformidling og tilrettelegging/drift av øvings- og foreningslokaler	27.03.2023	Oppvekst og utdanning	Kultur
32/23	Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, 2022 - Oppfølgingsplan med prioriteringer	27.03.2023	Miljø og samfunnsutvikling	Beredskap
16/23	Ny konsesjonsavtale BPA	27.02.2023	Helse og velferd	Enhet for bolig og tjenester

Tabell 1: Utvalg av saksfremlegg som har vært behandlet i kommunestyret

14/23	Oppfølging av PwC-rapporten - varslingsrutiner m.m.	27.02.2023	Kommuneadvokaten	
8/23	Debattheft I	30.01.2023	Fellestjenester	HR og virksomhetsstyring
7/23	Søknad fra Lunner kommune om tiltredelse til Barnevernvakten Romerike	30.01.2023	Oppvekst og utdanning	Barnevern
5/23	Salg av boligtomt gbnr 41/46 - Dølibråten	30.01.2023	Nittedal-Eiendom KF	
2/2023	Strategisk næringsplan 2022 - 2028	30.01.2023	Fellestjenester	?
146/22	Budsjett 2023 - Økonomiplan 2023-2026 Nittedal kommune	12.12.2022	Fellestjenester	Økonomi-enheten
141/22	Overføring av investeringsbudsjett fra 2022 til 2023	12.12.2022	Fellestjenester	Økonomi-enheten
139/22	Fritak for eiendomsskatt for Kruttverket borettslag, Rotnesbeitet borettslag, Skyttatunet borettslag og Døhlienga borettslag	12.12.2022	Fellestjenester	Økonomi-enheten
129/22	Prioritering av spillemiddelsøknader med innstilling av investeringsstøtte og driftsstøtte	12.12.2022	Oppvekst og utdanning	Kultur
123/22	Trafikksikkerhetsplan for Nittedal kommune 2021 - 2024. Rullering av tiltaksdelen.	12.12.2022	Miljø og samfunnsutvikling	Kommunalteknikk
104-22	Rullering av utskiftningsplan for biler og maskiner for enhet for kommunalteknikk - 2022 - 2032	17.10.2022	Miljø og samfunnsutvikling	Kommunalteknikk
99/22	Klage på vedtak - Basketballbanen på Sørli skole	17.10.2022	Helse og velferd	Enhet for legetjenester
81/22	Læremidler i skolen	19.09.2022	Oppvekst og utdanning	Skole