

Gjerdrum sett fra Heksebergfjellet. Foto: Jensens , Wikimedia Commons



FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT

ADMINISTRASJONENS OPPFØLGING AV KOMMUNESTYRETS VEDTAK

GJERDRUM KOMMUNE

NOVEMBER 2015

INNHold

SAMMENDRAG	1
Formål med prosjektet	1
Revisjonens oppsummering	1
Rådmannens uttalelse til rapporten	2
Revisjonens samlede vurdering og konklusjon	2
Anbefalinger	3
1 Innledning	4
1.1 Bakgrunn og formål for prosjektet	4
1.2 Problemstillinger og avgrensninger	4
1.3 Oppbygging av rapporten	6
2 Gjennomføring og metode	7
2.1 Datainnsamling og datagrunnlag	7
2.2 Dataenes pålitelighet og gyldighet	8
3 Revisjonskriterier	10
3.1 Administrasjonens ansvar	10
3.2 System og rutiner for iverksetting av vedtak	12
3.3 Rutiner for rapportering tilbake til kommunestyret	15
3.4 Faktisk iverksetting av vedtak	16
4 Administrasjonens forståelse av sitt ansvar for iverksetting av vedtak	18
4.1 Innledning	18
4.2 Revisjonskriterier	18
4.3 Administrasjonens rolleforståelse	18
4.4 Revisjonens vurdering	21
5 Administrasjonens systemer og rutiner for iverksetting av kommunestyrets vedtak	22
5.1 Innledning	22
5.2 Revisjonskriterier	22
5.3 Politisk og administrativ organisering	23
5.4 Systemer og rutiner for iverksetting	25
5.5 Vedtaksoppfølging i praksis	27
5.6 Systemer og rutiner for tilbakerapportering	29

5.7	Revisjonens vurdering	29
6	Faktisk iverksetting av vedtak	31
6.1	Innledning	31
6.2	Revisjonskriterier	31
6.3	Utvalgte vedtak	31
6.4	Revisjonens funn	32
6.5	Revisjonens vurdering	32
7	Litteratur og kilder	33
	TABELLER OG FIGURER	35
	VEDLEGG 1: SPØRREUNDERSØKELSE	36
	VEDLEGG 2: RAPPORTERING VEDTAKSOPPFØLGING	41
	VEDLEGG 3: OPPFØLGING AV VEDTAK	45

SAMMENDRAG

Formål med prosjektet

Formålet med prosjektet har vært å vurdere om kommunestyrets vedtak blir iverksatt som forutsatt.

Revisjonen ser i denne rapporten på følgende problemstillinger:

1. Har administrasjonen en klar forståelse av sitt ansvar for å følge opp kommunestyrets vedtak?
2. Har administrasjonen systemer og rutiner som sikrer at kommunestyrets vedtak blir iverksatt, samt systemer og rutiner for at det rapporteres tilbake til kommunestyret?
3. Blir vedtakene iverksatt i samsvar med forutsetningene i vedtaket?

Revisjonens oppsummering

Det kommunale styringsprinsippet bygger på en grunnleggende ansvarsfordeling mellom folkevalgte organer og kommunens administrasjon. Kommunen styres politisk gjennom vedtak i folkevalgte organer. Administrasjonen skal forberede saker til politisk behandling og følge opp vedtakene i etterkant. I følge kommuneloven § 23 (2) skal administrasjonssjefen påse at de saker som legges frem for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og at vedtakene blir iverksett.

Det er i undersøkelsen lagt til grunn at en god og effektiv iverksetting av folkevalgte vedtak fordrer at den enkelte saksbehandler har en klar forståelse av sine roller som faglig uavhengige i arbeidet med saksframlegg til kommunestyret og som lojale iverksettere når vedtaket endelig er fattet.

Svarene på en spørreundersøkelse som ble sendt 16 ansatte i administrasjonen Gjerdrum kommune viser at administrasjonen har en klar forståelse av sitt ansvar for å følge opp kommunestyrets vedtak. I svarene legges det blant annet vekt på at forslag til vedtak skal være faglig funderte og lette å forstå, og at politisk vedtak skal iverksettes lojalt, selv om man som saksbehandler er uenig i vedtaket.

Etter revisjonens vurdering er det i Gjerdrum kommune etablert en god og forsvarlig praksis for oppfølging av kommunestyrets vedtak. Et hovedprinsipp er at saksbehandler som har forberedt saken også følger denne opp. Politisk sekretariat har ansvaret for at vedtak i kommunestyret blir protokollert og deretter fordelt til den enkelte saksbehandler i saksbehandlingssystemet ephorte. Saksbehandlingen i ephorte blir fulgt opp av politisk sekretariat og arkivfunksjonen. Kommunen har tidligere hatt som rutine at en oversikt over status for oppfølging av vedtak ble oversendt kommunestyret sammen med tertialrapporten. Det legges nå opp til at denne tilbakerapporteringen skal skje som vedlegg til årsmeldingen.

Revisjonens konstaterer samtidig at det i liten grad er utformet skriftlige rutiner som formaliserer og klargjør ansvarsfordelingen og praksis for oppfølging. Revisjonen har lagt til grunn at slike rutiner kan bidra til å gjøre systemene for oppfølging mindre sårbare og styrke internkontrollen på området. Undersøkelsen viser at det også fra kommunen selv pekes på et behov for i større grad å

systematisere og dokumentere rutinene for oppfølging av vedtak. Det blir også pekt på et behov for å styrke opplæringen i praksis for vedtaksoppfølging. Revisjonen ser positivt på at kommunen planlegger å samle og oppdatere prosedyrer for vedtaksoppfølging i et nytt internkontrollsystem.

Revisjonen har undersøkt nærmere oppfølgingen av 20 kommunestyrevedtak fra perioden 2012-2014. Gjennomgangen viser at vedtakene ble iverksatt i samsvar med forutsetningene, og i all hovedsak også innen fastsatte tidsfrister. Gjennomgangen viser videre at det ble rapportert tilbake til kommunestyret om status for iverksetting der vedtaket krevde det.

Rådmannens uttalelse til rapporten

Utkast til rapport ble forelagt rådmannen til uttalelse 27. oktober 2015. Revisjonen mottok tilbakemelding per e-post 10. november 2015. Svaret gjengis i sin helhet nedenfor:

Hei, vi oppfatter rapporten som metodisk sett god med gode revisjonskriterier. Videre er rapporten er lettlest og oversiktlig.

Vi er enige i revisjonens anbefalinger.

Vi har én kommentar til konkret innhold: Organiseringen som presenteres er ikke helt oppdatert, men samtidig så reflekterer den strukturen slik den var i det meste av den undersøkte perioden. Dagens struktur er ikke en ren to-nivåmodell, noen virksomheter er slått sammen eller flyttet og vi har p.t. kun én kommunalsjef.

Revisjonen har merket seg kommentaren, men endrer ikke fremstillingen i rapporten på dette grunnlag, da fremstillingen i rapporten reflekterer den strukturen slik den var i det meste av den undersøkte perioden.

Revisjonens samlede vurdering og konklusjon

Etter revisjonens vurdering blir vedtak i kommunestyret i Gjerdrum fulgt opp på en god måte.

Administrasjonen kan vise til en klar forståelse av sitt ansvar for å forberede og iverksette politiske vedtak. Den praksis som er etablert for vedtaksoppfølging synes å sikre god oversikt og tilstrekkelig kontroll med at vedtakene faktisk blir iverksatt som forutsatt.

Etter revisjonens vurdering kunne praksis for vedtaksoppfølging i større grad ha vært nedfelt skriftlig. Revisjonen er kjent med at det arbeides med å samle og oppdatere prosedyrene for oppfølging som ledd i kommunenes arbeid med å implementere et nytt internkontrollsystem. Etter revisjonens vurdering er det viktig at dette arbeidet følges opp og fullføres.

Anbefalinger

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen er revisjonens anbefalinger:

1. Rådmannen må følge opp arbeidet med å nedfelle mer av rutinene for vedtaksoppfølging skriftlig.
2. Rådmannen bør vurdere tiltak for å styrke opplæringen i bruken av saksbehandlingssystemet ephorte for oppfølging av vedtak.

Jessheim, 11. november 2015



Nina Neset
revisjonssjef



Oddny Ruud Nordvik
avdelingsleder forvaltningsrevisjon
og selskapskontroll

1 INNLEDNING

1.1 Bakgrunn og formål for prosjektet

Med utgangspunkt i plan for forvaltningsrevisjon, vedtatt av kommunestyret i Gjerdrum 30.1.2013 i sak 3/13, har revisjonen gjennomført en forvaltningsrevisjon om administrasjonens oppfølging av politiske vedtak. Kontrollutvalget behandlet og vedtok prosjektplanen i møte 24.2.2015 i sak 2/15. Prosjektet om oppfølging av politiske vedtak er gjennomført i perioden juni 2015 til november 2015. Hoveddelen av arbeidet er utført i august og september.

Det kommunale styringsprinsipp bygger på en grunnleggende ansvarsfordeling mellom de folkevalgte og administrasjonen. Et sentralt element i det kommunale selvstyret er at de folkevalgte gjennom sine vedtak bestemmer hva som skal gjøres, mens administrasjonen setter vedtakene ut i livet. Å sikre at kommunestyrets vedtak blir iverksatt er et grunnleggende element i et velfungerende lokaldemokrati.

Formålet med prosjektet er å vurdere om kommunestyrets vedtak blir iverksatt som forutsatt. Det vil si om politiske vedtak er iverksatt, slik de folkevalgte ønsker, uttrykt gjennom vedtak i kommunestyret. Det fordrer at administrasjonen har en klar forståelse av sin rolle i en saks forskjellige stadier, og at det er på plass systemer og rutiner som skal sikre at vedtak blir iverksatt, samt systemer og rutiner for at det rapporteres tilbake til kommunestyret.

1.2 Problemstillinger og avgrensninger

Følgende problemstillinger er lagt til grunn i undersøkelsen

1. Har administrasjonen en klar forståelse av sitt ansvar for å følge opp kommunestyrets vedtak?
2. Har administrasjonen systemer og rutiner som sikrer at kommunestyrets vedtak blir iverksatt, samt systemer og rutiner for at det rapporteres tilbake til kommunestyret?
3. Blir vedtakene iverksatt i samsvar med forutsetningene i vedtaket?

Undersøkelsen har et systemfokus, og har undersøkt administrasjonens systemer og rutiner for oppfølging og tilbake-rapportering på iverksetting av kommunestyrets vedtak. Med rutine menes etablerte og standardiserte prosedyrer eller handlinger som følges fast. En rutine er ofte nedfelt skriftlig, men kan også være en etablert praksis. En rutine er ikke personavhengig, altså skal det ikke være slik at hvorvidt vedtak blir iverksatt avhenger av hvem som er saksbehandler. De faglige sidene av enkeltsakene, og om disse er innenfor lovens rammer, er ikke vært en del av undersøkelsen.

Iverksetting¹ av politiske vedtak er gjenstand for en voksende forskningslitteratur i Norge og internasjonalt (Hill og Hupe 2011, Offerdal 2005). Å gå inn i dette forskningsområdet ligger klart

¹ I politikk-sirkelen skilles det mellom beslutnings- og iverksettings- og evalueringsfasene i politikken. De tre fasene glir over i hverandre, men kan skilles som tre ideal-faser: Først fatter politikerne en beslutning, som så

utenfor denne forvaltningsrevisjonens rammer, men de kryssende forventningene til administrasjonen utgjør et relevant bakteppe for denne undersøkelsen. Under vil vi gå nærmere inn på hva vi forstår med undersøkelsens sentrale begreper: politiske vedtak og iverksetting.

Politiske vedtak

I en kommune vil det finnes ulike former for politiske vedtak, og de vil gjelde ulike områder av den kommunale virksomheten. Politiske vedtak ligger til grunn for og legitimerer iverksettingen av en bestemt politikk. Kommunestyret er kommunens øverste organ og treffer vedtak på vegne av kommunen med mindre annet følger av lov eller delegasjonsvedtak, jf. kommuneloven § 6. Kommunestyret fastsetter selv ved reglement nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer. Revisjonen velger bare å se på vedtak fattet i kommunestyret i Gjerdrum, ikke vedtak fattet i formannskap eller utvalg. Rapporten vil også bruke begrepet folkevalgte vedtak for å understreke at kommunestyrets vedtak er fattet av et folkevalgt organ. Nedenfor følger eksempler på ulike vedtakstyper som er vanlig for et kommunestyre å fatte:

- Handlingsplan/årsbudsjett
- Årsmelding/årsberetning
- Årsregnskap
- Reguleringsvedtak
- Sektorplan
- Temaplan
- Investerings- og utbyggingsvedtak
- Vedtak knyttet til kommunale tjenester og avgifter
- Utredninger og evalueringer

Det politiske vedtaket setter grensene for administrasjonens iverksetting av den vedtatte politikken (Offerdal 2005). Hvor mye skjønn kommunestyret velger å gi administrasjonen, og begrunnelsen for det, ligger utenfor denne forvaltningsrevisjonen. Et ideal er at vedtaket skal være entydig og forståelig for administrasjonen når vedtaket skal iverksettes. Med administrasjon menes den del av den kommunale virksomheten som ledes av rådmannen, jf. kommuneloven § 23 nr. 1.

Iverksetting

I forskning, som i dagligtale, blir begrepet iverksetting brukt på flere forskjellige måter, som for eksempel administrativ etterlevelse av politiske vedtak eller som et begrep som beskriver selve den politiske prosessen, fra en sak kommer på dagsorden, til den settes ut i livet, og så igjen evalueres (Offerdal 2005). Iverksetting refererer her til administrasjonens gjennomføring og virkeliggjøring av politiske vedtatte beslutninger. Denne forståelsen, som ser på iverksetting som en prosess, forutsetter at det er samsvar mellom intensjonene bak et vedtak og hvordan disse intensjonene

iverksettes av administrasjonen. Den iverksatte beslutningen evalueres så av administrasjon og politikere, og lærdommene fra evalueringen blir med å danner grunnlaget for neste beslutning. I praksis kan man ikke skille fasene så entydig fra hverandre. Administrasjonen er eksempelvis involvert i beslutningsfasen, da det er administrasjonen som gjennomfører utredningen som ligger til grunn for det politiske vedtaket.

realiseres. For å bli ansett som legitim, må politikken som iverksettes defineres innenfor rimelige tolkninger av og innenfor de begrensningene som er gitt i det politiske vedtaket. Andre begreper som brukes med delvis overlappende betydning er implementering og oppfølging.

1.3 Oppbygging av rapporten

Kapittel to presenterer og drøfter vi metodene som utgjør grunnlaget for undersøkelsen. I kapittel tre utleder vi revisjonskriterier. Revisjonskriteriene, som i denne rapporten er utførlige, er målestokken som kommunens praksis holdes opp mot. En kortversjon av kriteriene gjentas fremst i hvert av rapportens faktakapitler.

Kapittel fire gir en oversikt over hvordan administrasjonen i Gjerdrum forstår sitt ansvar for å følge opp og iverksette kommunestyrets vedtak. I kapittel fem undersøkes kommunens systemer og rutiner for iverksetting av vedtak og tilbakerapportering til kommunestyret. I kapittel seks undersøkes kommunens faktiske iverksetting av vedtak.

Etter hvert av kapitlene følger revisjonens vurdering. Revisjonens samlede vurdering og anbefalinger er plassert i sammendraget først i rapporten.

2 GJENNOMFØRING OG METODE

Undersøkelsen er gjennomført i henhold til RSK 001 - *Standard for forvaltningsrevisjon*² som er fastsatt av styret i Norges Kommunerevisorforbund. Standarden definerer hva som er god revisjonsskikk innen kommunal forvaltningsrevisjon.

2.1 Datainnsamling og datagrunnlag

Undersøkelsen bygger på data samlet inn gjennom dokumentanalyse, intervjuer og en elektronisk spørreundersøkelse.

Dokumentanalyse

Revisjonen gått gjennom tilgjengelige dokumenter som på overordnet nivå beskriver forholdet mellom kommunestyret og administrasjonen, som Gjerdrum kommunes reglement for politikere og delegering og beskrivelsen av administrativ styringskultur i siste årsberetning. For å undersøke om kommunen har skriftlige systemer og rutiner for iverksetting og oppfølging, samt statusrapportering til kommunestyret, har revisjonen gått gjennom rutiner som vedtaksoppfølging av utvalgssekretærer, administrasjonens veileder for oppfølging av politiske vedtak, samt prosedyre for etterarbeid politiske møter.

For å besvare problemstilling tre har revisjonen sett nærmere på administrasjonens oppfølging av et utvalg ulike typer saker som har vært behandlet av kommunestyret i perioden 1.1.2012 til 30.6.2014. Revisjonen har gjort et skjønnsmessig utvalg av 20 ulike typer vedtak som egner seg for videre undersøkelser. Utvalget er videre basert på en vurdering av hvorvidt det relativt enkelt lar seg gjøre å undersøke om vedtakene er iverksatt eller ikke. Vedtaket må altså kunne forstås som en bestilling til administrasjonen, med mer eller mindre spesifisert tidsramme for implementering. Saker som sendes til oppfølging andre steder, eksempelvis til formannskapet eller kommunale selskap, faller utenfor.

Intervjuer

For å få utfyllende informasjon om kommunenes systemer og rutiner for oppfølging, og praksis for hvordan kommunestyrets vedtak iverksettes og følges opp, er det også gjennomført intervjuer med relevante personer. Rådmannen, kommunens controller/utreder, leder for politisk sekretariat, arkivansvarlig og personalkonsulent har bidratt med informasjon og synspunkter. Intervjuene er gjennomført som delvis strukturerte dybdeintervjuer. I forkant av intervjuene har revisjonen utarbeidet en intervjuguide med forhåndsdefinerte spørsmål, for slik å sikre at intervjuene dekker alle temaer som trengs for å besvare undersøkelsens problemstillinger. Det er skrevet referater av intervjuene, som igjen er verifisert av intervjuobjektene.

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).

Spørreundersøkelse

For å få et inntrykk av hvordan administrasjonen oppfatter og vurderer saksutredning, vedtaksoppfølging og administrasjonens tilbakemelding til kommunestyret om status for gjennomføringen av vedtakene, er det gjennomført en nettbasert spørreundersøkelse. Revisjonen har tatt utgangspunkt i spørsmålssett som tidligere er brukt i Makt- og demokratiutredningens rapport om forholdet mellom politikk og administrasjon i norske kommuner (Jacobsen 2003). De fulle spørsmålssettene ble stilt til henholdsvis politikere og ansatte i 30 andre norske kommuner som del av dette forskningsprosjektet, som hadde som mål å kartlegge følgende temaer:

- grad av sammenblanding mellom politikk og administrasjon
- administrasjonens rolleforståelse vis-à-vis politikerne
- politikernes opplevelse av om administrasjonen retter seg etter politiske signaler
- politikernes tillit til administrasjonen

Revisjonen har ikke brukt de fulle spørsmålssettene som omhandlet langt mer enn bare iverksetting og oppfølging av vedtak, men har tilpasset spørreundersøkelsene til forvaltningsrevisjonens formål og problemstillinger.

Etter forespørsel fra revisjonen gjorde administrasjonen et utvalg av personer i administrasjonen med ansvar for saksframlegg og iverksetting av vedtak. 17 ansatte i administrasjonen mottok spørreundersøkelsen 25. august 2015 med én ukes svarfrist. 9. september ble det purret og svarfrist ble forlenget til 16. september. En av respondentene gav beskjed om at vedkommende ikke jobbet med saksforberedelser eller iverksetting av vedtak og ble fjernet fra undersøkelsen. Av de resterende 16 som mottok spørreundersøkelsen svarte 14. Det gir en svarprosent på 87,5. For slike nettbaserte undersøkelser regnes en svarprosent over 70 som god, og en svarprosent mellom 50 og 60 som tilstrekkelig (Jacobsen 2005).

Det ble sendt ut to spørreundersøkelser, en til kommunestyrerepresentanter og varamedlemmer til kommunestyret, og en til administrasjonen. Spørreundersøkelsen som ble sendt til de folkevalgte er kortere og mer overordnet enn spørreundersøkelsen som ble sendt administrasjonen, men begge dekker de samme temaer. Revisjonen vurderer svarprosenten, 23 prosent, som for lav til å kunne gi et dekkende bilde av hvordan de folkevalgte oppfatter administrasjonens iverksetting og oppfølging av vedtak og benytter derfor ikke data fra denne spørreundersøkelsen i rapporten.

2.2 Dataenes pålitelighet og gyldighet

Revisjonen mener dataene denne rapporten bygger på samlet sett er pålitelige³ og gyldige⁴ og gir et forsvarlig grunnlag for revisjonens vurderinger og konklusjoner.

³ Pålitelighet refererer til hvor nøyaktig innsamlingen av data er. Dataenes pålitelighet svekkes om det er gjort systematiske feil i datainnsamlingen.

⁴ Gyldighet betegner dataenes relevans for å besvare undersøkelsens problemstillinger.

Informasjon om kommunens rutiner og systemer for oppfølging og iverksetting av saker er hentet fra de instanser i Gjerdrum kommune som har best kjennskap til området.

Ettersom dokumentene ikke gir oss all informasjon som trengs for å besvare undersøkelsens problemstillinger, har revisjonen gjennomført en rekke intervjuer med ledere i kommunens administrasjon, politisk sekretær og saksbehandlere som er direkte involvert i saksframlegg og iverksetting og oppfølging av kommunestyrevedtak. Gjennom intervjuer er den skriftlige informasjonen supplert og utfyllt med beskrivelser og informasjon om faktiske forhold. De intervjuede har fått mulighet til å korrigere og rette opp eventuelle feil og misforståelser. Alle intervjuede har verifisert at informasjonen revisjonen har fått er riktig.

Revisjonen mener videre at spørsmålene som stilles i de to spørreundersøkelsene er relevante og egnet til å besvare problemstillingene i dette prosjektet. Det gjelder særlig problemstilling 1 og spørsmålene som er stilt til administrasjonen. De som mottok spørreskjemaet må antas å ha svært god kunnskap om de faktiske forhold som ble belyst gjennom spørsmålene.

3 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 den målestokken som kommunens praksis holdes opp mot. Revisjonskriteriene utledes fra lov, kommunens egne rutiner og hva som ansees som god forvaltningsskikk på området.

I denne undersøkelsen er revisjonskriteriene blant annet utledet fra følgende kilder:

- Kommuneloven
- Ot.prp. nr. 70 (2002-2003) Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon)
- Reglement for Gjerdrum kommunes kommunestyre
- Gjerdrum kommunes delegeringsreglement
- Kommunal- og regionaldepartementets rapport «85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane»
- KS sitt idéhefte «Rådmannens internkontroll – hvordan få orden i eget hus?»

Et grunnleggende revisjonskriterium for denne rapporten er kommunelovens § 23 nr. 2, som sier at det er administrasjonssjefen som er ansvarlig for saksutredning og iverksettelse av vedtak. Videre vil revisjonskriteriene til hver av forvaltningsrevisjonens tre problemstillinger utledes.

3.1 Administrasjonens ansvar

Administrasjonen er sentral i den kommunale forvaltningen. Effektiviteten i og kvaliteten på det arbeid som utføres i kommunen er avhengig av en kommuneadministrasjon som fungerer tilfredsstillende. Administrasjonens hovedoppgaver er enkelt fortalt «å tilrettelegge premissene for de folkevalgtes avgjørelser, og så sette disse ut i livet» (Bernt, Overå og Hove 2008, 380). Med andre ord varierer administrasjonens ansvar i de forskjellige fasene av beslutningsprosessen (Jacobsen 2003). Skal administrasjonen fungere tilfredsstillende i alle stadier, forutsetter det at kommunens administrasjon har en klar forståelse av sitt ansvar for forsvarlig saksutredning⁵ og påfølgende iverksetting av politiske vedtak, samt for statusrapporteringer på iverksetting til kommunestyret.

Forvaltningen i Norge, både sentralt og på kommunalt og fylkeskommunalt nivå, har lojalitetsplikt ovenfor de vedtak som blir fattet i folkevalgte organ. I Gjerdrum kommunes etiske retningslinjer understrekes og klargjøres betydningen av folkevalgte og ansattes lojalitetsplikt. Det gjøres klart at det skal være rom for diskusjon før beslutninger fattes, men når «avgjørelsen er tatt, skal den

⁵ Det framgår ikke av lovbestemmelsen, forskrifter eller forarbeid hva som legges i forsvarlig utredet. Vi legger til grunn at det innebærer at saker til politisk behandling er utredet på en slik måte at politikerne har et kvalifisert beslutningsgrunnlag. Spørsmål om forsvarlig utredning og forberedelse av saksframlegg faller imidlertid utenfor denne forvaltningsrevisjonen.

iverksettes hurtig og effektivt innenfor de fastlagte rammer». Samtidig understrekes det at lojalitetsplikten er en plikt til «å ivareta kommunens interesser, men ingen plikt der dette innebærer å gjøre noe ulovlig eller uetisk» (Gjerdrum kommune 2014, 26).

I mange tilfeller vil iverksetting av vedtak være avhengig av administrasjonens tolkning av kommunestyrets bestilling. Det kan være flere grunner til at folkevalgtes bestilling kan være uklar, og administrasjonssjefens oppgave er da «å fortolke og omsette vedtaket til en faglig mulig oppgave» (KS 2011, 77). I slike tilfeller innebærer lojalitetsplikten at administrasjonen må sørge for at vedtaket blir iverksatt i tråd med intensjonen i vedtaket og de politiske føringer som er gitt.

Kommunesektorens organisasjon understreker at administrasjonssjefen spesielt og administrasjonen generelt skal søke intensjonen bak vedtaket når vedtak tolkes. Med intensjonen bak vedtaket menes hva de folkevalgte ønsker å oppnå med sitt vedtak: «Det er denne intensjonen som må formidles i organisasjonen og som rådmann løpende må vurdere for å finne grensesnittet for kva som er administrasjon og hva som er politikk» (KS 2011, 79). Om vedtaket ikke lar seg tolke, må administrasjonen avklare med det folkevalgte organet hva som er den rette forståelsen av vedtaket. Kommunelovens § 23 gir ikke administrasjonen anledning til å la være å iverksette et vedtak, selv når administrasjonen er faglig uenige i vedtaket.

Administrasjonssjefens ansvar

Den lokale styringsretten ligger hos de kollegiale folkevalgte organ, men disse har «rett og plikt til å la seg bistå av en høyt kompetent fagmann som på tjenesteansvar skal gi uttrykk for sitt syn på sakene, og som dessuten skal lede administrasjonen på en slik måte at en fungerer både til de folkevalgte og publikums beste» (Bernt, Overå og Hove 2008, 389).

Administrasjonssjefen⁶ er, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret fastsetter, den øverste leder for den samlede kommunale administrasjonen. En sentral del av ledelsesfunksjonen er å sørge for at tjenesteapparatet fungerer på en hensiktsmessig måte. I den forbindelse fremhever Bernt, Overå og Hove (2008) at administrasjonssjefen er ansvarlig for samordning og effektivisering av hele den kommunale virksomheten. Administrasjonssjefens ansvar og myndighet framgår av kommuneloven § 23 nr. 2:

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges frem for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtaket blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

Av dette følger at det er administrasjonssjefen som har det formelle ansvar for å påse at vedtak fattet i folkevalgte organer blir iverksatt, i henhold til de instruksjoner som er gitt. Kommuneloven fastsetter ingen regler for iverksetting av vedtak. Utgangspunktet må da være at vedtaket

⁶ Det følger av kommuneloven § 22 at alle kommuner og fylkeskommuner skal ha en, og bare én, administrasjonssjef. Administrasjonssjefens tituleres gjerne som rådmann, men det er ikke lovfestet at administrasjonssjefens tittel er rådmann (Bernt, Overå og Hove 2008). Ettersom tittelen er rådmann i Gjerdrum vil vi bruke administrasjonssjef og rådmann om hverandre i denne rapporten.

iverksettes så snart som mulig, eller innen den frist som eventuelt er satt av folkevalgt organ. Dersom en frist ikke følger vedtaket, må det som ellers i forvaltningen være opp til administrasjonen å prioritere innenfor tilgjengelige ressurser.

I kommunelovens forarbeider fremgår det at administrasjonssjefen vil være avhengig av å fordele oppgaver på etatsjefer og andre tjenestemenn, men administrasjonssjefens myndighet gjelder fortsatt fullt ut (NOU:17 1995). Også i de tilfeller hvor iverksetting av vedtak delegeres til andre i administrasjonen, forblir det formelle ansvaret for at vedtaket blir iverksatt hos administrasjonssjefen.

Revisjonen legger til grunn at for god iverksetting og oppfølging av politiske vedtak avhenger av om administrasjonen har en klar forståelse av sine roller som faglige og uavhengige fagpersoner i saksforberedelser, og for sitt ansvar for lojalt å følge opp kommunestyrets vedtak i iverksettingsfasen.

Tabell 1 Revisjonskriterier til problemstilling 1

Problemstilling 1	Revisjonskriterier
Har administrasjonen en klar forståelse av sitt ansvar for å følge opp kommunestyrets vedtak?	➔ Administrasjonen skal ha en klar forståelse av sine forskjellige roller. ➔ Administrasjonen skal forholde seg lojalt til kommunestyrets vedtak. ➔ Administrasjonen skal iverksette kommunestyrets vedtak i tråd med de folkevalgtes intensjon, selv om administrasjonen er faglig uenige i vedtaket.

3.2 System og rutiner for iverksetting av vedtak

Kommuneloven § 23 nr. 2 gjør det klart at rådmannen har ansvar for å føre betryggende kontroll⁷ med administrasjonens virksomhet, og herunder etablere tilfredsstillende rutiner for internkontroll. Intensjonen med å legge inn et krav om betryggende kontroll i lovteksten var å synliggjøre et allment og allerede gjeldende krav om at administrasjonssjefen i kraft av sitt ansvar som leder, skal ha rutiner og system for internkontroll. Med internkontroll menes det administrative kontrollansvaret, det vil si systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetenes aktiviteter planlegges, organiseres,

⁷ Bestemmelsen om betryggende kontroll kom inn i kommuneloven i 2004. I lovforarbeidet (Ot.prp. nr. 70 (2002-2003)) står det at siktemålet med lovendringen var å markere det ansvaret administrasjonssjefen har for å føre kontroll med virksomheten, blant annet ansvaret for å etablere tilfredsstillende rutiner for å sikre seg slik kontroll. Regelverket stiller ikke krav til hvilke systemer som skal benyttes for å sikre en slik betryggende kontroll med den kommunale virksomheten.

utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov. Hva som ligger i administrasjonssjefens ansvar for internkontroll, omtales slik i kommunelovens forarbeider:

Selv om administrasjonssjefen etter kommuneloven i dag ikke eksplisitt er pålagt å etablere internkontroll, må ansvaret for slik kontroll regnes som en nødvendig del av administrasjonssjefens ledelsesansvar. Det er i tråd med allment aksepterte ledelsesprinsipper at en leder av en virksomhet etablerer rutiner og systemer som bl.a. skal bidra til å sikre at organisasjonen når de mål som er satt, og at formuesforvaltningen er ordnet på en forsvarlig måte.

(Ot.prp. nr. 70 (2002-2003):104).

Den administrative internkontrollen omfatter ikke kommunestyret, men iverksetting av kommunestyrets vedtak hører hjemme under administrasjonssjefens internkontrollansvar (Kommunal- og regionaldepartementet 2009). Arbeidsgruppa bak rapporten *85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane* (Kommunal- og regionaldepartementet 2009) understreker at administrasjonssjefen personlig ikke kan ha full oversikt over alt i kommunen, eller selv sørge for at alle tjenester er i tråd med interne og eksterne krav. Likefullt har administrasjonssjefen ansvar for å etablere et system for internkontroll for å sikre *betryggende kontroll*, samt teste at disse systemene virker.

Administrasjonssjefens særskilte ansvar understrekes også i Gjerdrum kommunes delegasjonsreglement. Ifølge delegeringsreglementet er rådmannen «ansvarlig for organisering, samordning og planlegging av kommunens administrative virksomhet» (Gjerdrum kommune 2013). Delegeringsreglementet understreker at rådmannen har et særlig ansvar for blant annet å iverksette de tiltak som blir gjort i folkevalgte organer og sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder etablere rutiner og effektiv internkontroll.

For å sikre at vedtak blir iverksatt bør det således også eksistere systemer⁸ og rutiner for hvordan administrasjon skal iverksette og følge opp kommunestyrets vedtak. Systemer og rutiner kan også bidra til å sikre god rolle- og ansvarsforståelser. Dagens regelverk stiller ikke krav til hvilke bestemte systemer og rutiner som skal eksistere for å sikre at vedtak blir iverksatt. Hva som skal til for at systemer og rutiner sikrer betryggende kontroll kan for eksempel variere ut fra kommunens størrelse, mellom sektor- og tjenestoområder, i forhold til aktuelle utfordringer og pågående reformer. Samtidig er det klart at små og oversiktlige kommuner har andre behov enn store kommuner. Internkontrollen generelt, og systemer og rutiner for iverksetting av vedtak spesielt, bør derfor være tilpasset den enkelte kommunes behov for å være hensiktsmessig. Det kan, og bør gjøres gjennom å basere de systemer og rutiner som skal sikre betryggende kontroll ved iverksetting av kommunestyrets vedtak på en oppdatert vesentlighets- og risikovurdering (KS 2013; Kommunal- og regionaldepartementet 2009; PWC 2009).

⁸ Et system kan defineres som et sett detaljerte metoder, prosedyrer og rutiner som er designet for å løse et problem, gjennomføre en spesifikk aktivitet eller utføre en oppgave. En kan derfor forstå rutiner som deler av et større system.

Et system forstås her som et sett detaljerte metoder, rutiner og prosedyrer som er laget for å gjennomføre en aktivitet eller utføre en oppgave. Med rutine forstås vi etablerte normative, standardiserte prosedyrer og handlingsmåter, eller med andre ord; etablert praksis. En rutine er ofte nedfelt skriftlig, men trenger ikke være det. En rutine skal ikke være personavhengig. Det skal med andre ord ikke være slik at hvorvidt et vedtak blir iverksatt avhenger av hvem som er saksbehandler eller kommunalsjef. Under går vi nærmere inn på hva som kjennetegner gode systemer og rutiner for internkontroll. Gjennomgangen er særlig basert på KS sin modell for internkontroll der risikovurdering, formalisering og kontrollaktiviteter⁹ utgjør forutsetningene for betryggende kontroll.

Risikovurderinger

Kommuneloven legger i prinsippet opp til at administrasjonssjefens kontrollområde dekker hele kommunen. Det å alltid kontrollere alt som foregår i en kommune er hverken hensiktsmessig, økonomisk eller effektivt (Kommunal- og regionaldepartementet 2009, 31). I stedet må administrasjonssjefen prioritere mellom kontroll av tjenesteområder, sektorer og prosesser. En anerkjent metode for å tilpasse internkontroll til den enkelte kommunes behov, er gjennom bruk av risikovurderinger¹⁰. En risiko, i vår sammenheng, må forstås som summen av sannsynligheten og konsekvensen av en hendelse som er negativ for kommunens virksomhet¹¹.

I forbindelse med iverksetting av vedtak er det en rekke risikomomenter som kan tenkes å hindre eller vanskeliggjøre at administrasjonen setter kommunestyrets vedtak ut i livet. En risiko kan være at administrasjonen overser eller glemmer et kommunestyrevedtak, og at iverksettingen glipper. En annen risiko er at administrasjonen misforstår intensjonen til et vedtak, og ender opp med å iverksette noe ganske annet enn det kommunestyret har bedt om. I kommunens forskjellige tjenesteområder og sektorer vil det være forskjellige faktorer som vil påvirke risikoen for at kommunestyrets vedtak ikke blir iverksatt som vedtatt. Kommunens systemer og rutiner for iverksetting av vedtak bør derfor bygge på en forståelse av hvor de mest alvorlige risikoene for manglende eller feilaktig iverksetting av vedtak er, og sikte på å redusere denne risikoen.

Formalisering

Kommuner har som nevnt forskjellige behov, også for formalisering av systemer, rutiner og kontrollaktiviteter. Jo større en organisasjon er, desto større er behovet for standardisering av systemer og rutiner for å sikre betryggende kontroll. I motsetning til et uformelt system som avhenger av hva som er sedvane og udokumenterte rutiner i den enkelte administrasjon, anbefaler Kommunal- og regionaldepartementet (2009, tilråding 16 og 18) at kommunene formaliserer og dokumenterer internkontrollen generelt: «En formalisering vil gjøre kommunen mindre sårbar for

⁹ Selv om man kan legge til grunn at rådmannen bør gjennomføre regelmessige, målrettede tiltak for å teste om system og rutiner for iverksetting av vedtak fungerer slik det er tiltenkt, ser vi jevnt over bort fra systematiske kontrollaktiviteter i denne sammenheng.

¹⁰ Risikovurderinger, skriver PWC (2009) «dreier seg dels om å identifisere hvor i arbeidsprosessene det fins elementer av risiko og å analysere konsekvenser og sannsynligheter for risikoelementene hver for seg og samlet. I tillegg dreier risikovurderinger seg om å bestemme hvilket nivå av risiko man er villig til å akseptere.»

¹¹ Dette speiles i KRDs tilråding 17: «Kommunene bør i større grad nytte risikovurderinger i styringa av verksemda og særlig når ein skal definere innretninga på og omfang av kontrollaktiviteter».

skifte av personell, endringer i omgivelser og habilitetskritikk, og vil øke det organisatoriske minnet» (Kommunal- og regionaldepartementet 2009, 55). Det legges til grunn at det samme gjelder formalisering av systemer og rutiner for iverksetting av vedtak.

Videre bør kommunene ifølge Kommunal- og regionaldepartementet «ha, bruke og holde ved like dokumenter som gjør rede for roller og ansvar. I tillegg bør kommunene i større grad inkludere kontrollansvaret for disse dokumentene» (Kommunal- og regionaldepartementet 2009, tilråding 18). Altså bør kommunen ha dokumenterte systemer og rutiner som skal sikre iverksetting av vedtak. Ut fra dokumentene bør ansvarsfordelingen for iverksetting av ulike vedtak også framgå.

Formaliserte systemer og rutiner for iverksetting av vedtak har til hensikt å sikre at vedtak følges opp i tråd med kommunestyrets føringer. I *Rådmannens internkontroll. Hvordan få orden i eget hus?* (KS 2013, 87) anbefaler KS at regler, retningslinjer og rutiner for iverksetting av politiske vedtak bør inneholde: klargjøring av ansvar og hierarki; etablerte prosedyrer for utkvittering; ansvar for rapporter, eksempler fra saksbehandlingssystem, gjennomgang og oppfølging; rutiner for behandling i ledergruppe eller på rådmannsnivå; og form og hyppighet på rapportering til ulike folkevalgte organ.

3.3 Rutiner for rapportering tilbake til kommunestyret

Det kan være vanskelig for politikerne i kommunestyret å ha tilstrekkelig informasjon om hvorvidt kommunestyrets vedtak om ikke administrasjonen jevnlig rapporterer om status for iverksetting. Det vil derfor være fordelaktig om kommunen har et overordnet system og rutiner som sikrer god oversikt over status for oppfølging av kommunestyrets vedtak. I kommunens delegeringsreglement står det at «rapportering skjer gjennom tertialmeldinger og årsmeldinger» (Gjerdrum kommune 2013, 3). I KS sitt idéhefte om rådmannens internkontroll heter det at rapporteringen bør omfatte status for vedtak, samt en oppsummering av oppfølging og gjennomføring av politiske vedtak. Krav til hva administrasjonen skal rapportere i årsberetningen fremgår av kommunelovens § 48 nr. 5¹². Kommunestyret kan videre vedta at administrasjonen innen en gitt tidsfrist skal rapportere om status for iverksetting av vedtak. I tillegg til et overordnet system for oversikt for status på iverksetting av alle vedtak, bør kommunen derfor ha et system som sikrer tilbakemelding på det enkelte vedtak når kommunestyret bestiller det.

Som nevnt er utgangspunktet at kommunestyrets vedtak at administrasjonen skal iverksette så snart som mulig, eller innen den frist som eventuelt er satt av kommunestyret. Dersom en frist ikke følger vedtaket, må det altså være opp til administrasjonen å prioritere innenfor tilgjengelige

¹² Kommuneloven § 48 nr. 5: I årsberetningen skal det gis opplysninger om forhold som er viktige for å bedømme kommunens eller fylkeskommunens økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, som ikke fremgår av årsregnskapet, samt om andre forhold av vesentlig betydning for kommunen eller fylkeskommunen. Det skal også redegjøres for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre betryggende kontroll og en høy etisk standard i virksomheten. Det skal redegjøres for den faktiske tilstanden når det gjelder likestilling i fylkeskommunen eller kommunen. Det skal også redegjøres for tiltak som er iverksatt, og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestilling og for å hindre forskjellsbehandling i strid med likestillingsloven, samt for å fremme formålet i diskrimineringsloven om etnisitet, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og diskrimineringsloven om seksuell orientering.

ressurser. Det kan dog være flere årsaker til at enkelte vedtak ikke kan bli iverksatt som folkevalgte ønsker, for eksempel på grunn av uforutsette forhold, endrede økonomiske betingelser eller at vedtaket ikke er fundert i gjeldende lover og regler. I tilfeller hvor vedtaket ikke lar seg iverksette, skal administrasjonen gi beslutningstakerne tilbakemelding slik at vedtaket eventuelt kan endres.

Tabell 2 Revisjonskriterier til problemstilling 2

Problemstilling 2	Revisjonskriterier
Har administrasjonen systemer og rutiner som sikrer at kommunestyrets vedtak blir iverksatt, samt systemer og rutiner for at det rapporteres tilbake til kommunestyret?	Iverksettelse: ➔ Administrasjonen bør ha rutiner som skal sikre at kommunestyrets vedtak blir iverksatt. ➔ Administrasjonens systemer og rutiner bør klargjøre roller, ansvar og myndighet for iverksetting av vedtak. ➔ Administrasjonens systemer og rutiner for iverksetting av vedtak bør være formaliserte. Tilbakerapportering: ➔ Administrasjonen skal ha god oversikt over vedtak som krever oppfølging. ➔ Administrasjonen skal ha systemer og rutiner for å rapportere tilbake til kommunestyret om oppfølgingen av vedtak.

3.4 Faktisk iverksetting av vedtak

Før vedtak fattes av folkevalgte, har administrasjonen ansvar for å gjøre en forsvarlig utredning som skal danne grunnlaget for folkevalgtes beslutninger. Det betyr at administrasjonen skal gjøre en faglig, uavhengig og partipolitisk nøytral utredning av en sak forut for dens behandling i et politisk organ, som formannskapet og kommunestyret. Når det politiske vedtaket er fattet, skal administrasjonen opptre lojalt mot de folkevalgtes vedtak, selv om administrasjonen er faglig uenig i vedtakets innhold eller intensjon (Jacobsen 2003). Administrasjonens rolle kan derfor preges av et tilsynelatende motsetningsforhold mellom kravene om nøytral faglighet og lojal iverksettelse av vedtak. Dersom politiske vedtak er fattet på tvers av administrasjonens faglige råd, vil det i et slikt perspektiv, ligge det en latent risiko for at administrasjonen opptrer som en motvillig iverksetter av politiske vedtak.

Vi har over gått gjennom hva som er administrasjonen og særlig administrasjonssjefens ansvar for iverksetting av vedtak over. Det skal vi ikke gjengi her. Revisjonen legger like fullt utledningene under 3.1 og 3.2 til grunn for revisjonskriteriene til problemstilling 3, som spør om vedtakene i

Gjerdrum blir iverksatt i samsvar med forutsetningene i vedtaket. Revisjonen legger også ordlyden i vedtakene til grunn som kriterier når den vurderer om vedtakene blir iverksatt som forutsatt.

Tabell 3 Revisjonskriterier til problemstilling 3

Problemstilling 3	Revisjonskriterier
Blir vedtakene iverksatt i samsvar med forutsetningene i vedtaket?	➔ Vedtak fattet i kommunestyret skal bli iverksatt i tråd med vedtakets ordlyd og kommunestyrets føringer. ➔ Kommunestyrets vedtak skal bli iverksatt så snart som mulig og seneste innen de frister som er satt. ➔ Administrasjonen skal rapportere tilbake til kommunestyret om oppfølgingen av vedtak.

4 ADMINISTRASJONENS FORSTÅELSE AV SITT ANSVAR FOR IVERKSETTING AV VEDTAK

4.1 Innledning

Et sentralt element i det kommunale selvstyret er som nevnt at de folkevalgte gjennom sine vedtak bestemmer hva som skal gjøres, mens administrasjonen setter vedtakene ut i livet. Å sikre at kommunestyrets vedtak blir iverksatt er en av administrasjonens grunnleggende oppgaver. Det fordrer at administrasjonen har en klar forståelse av sine ulike roller i arbeid med saksforberedelse til kommunestyret og lojal oppfølging og iverksetting av kommunestyrets vedtak.

Dette kapitlet bygger på informasjon innhentet i intervjuer med sentrale personer i administrasjonen og gjennom en elektronisk spørreundersøkelse sendt ut til ansatte i Gjerdrum kommunes administrasjon med ansvar for oppfølging og iverksetting av politiske vedtak. I dette kapitlet legger vi særlig vekt på administrasjonens forståelse av sitt ansvar for å følge opp kommunestyrets vedtak.

4.2 Revisjonskriterier

Til dette kapitlet er det utarbeidet følgende problemstilling med tilhørende revisjonskriterier:

Problemstilling 1	Revisjonskriterier
Har administrasjonen en klar forståelse av sitt ansvar for å følge opp kommunestyrets vedtak?	➔ Administrasjonen skal ha en klar forståelse av sine forskjellige roller. ➔ Administrasjonen skal forholde seg lojalt til kommunestyrets vedtak. ➔ Administrasjonen skal iverksette kommunestyrets vedtak i tråd med de folkevalgtes intensjon, selv om administrasjonen er faglig uenige i vedtaket.

4.3 Administrasjonens rolleforståelse

Under vil vi gå gjennom hvordan administrasjonen forstår sitt ansvar av sine forskjellige roller, forståelsen av forholdet mellom politikk og administrasjon og administrasjonens forståelse av sitt ansvar for å iverksette vedtak lojalt. Svarene fra spørreundersøkelsen viser at administrasjonen virker å ha en klar forståelse av sitt ansvar for iverksetting av kommunestyrets vedtak.

Administrasjonens saksframlegg

Svarene fra spørreundersøkelsen viser at administrasjonen i stor grad mener å opptre som selvstendige fagpersoner i arbeidet med saksutredninger og saksframlegg, og at administrasjonen i stor grad legger vekt på at forslag til vedtak skal være lette å forstå. Alle respondentene svarer at de er enige i at administrasjonens saksutredninger alltid er faglig vurdert. Ni av fjorten svarer at de er

helt enige i påstanden, mens fem av fjorten er delvis enige i at saksutredningene fra administrasjonen alltid er faglig fundert. En av respondentenes kommentar kan bidra til å forklare at fem av fjorten svarer delvis enig. Han eller hun tror saksutredningene varierer mellom virksomhetene:

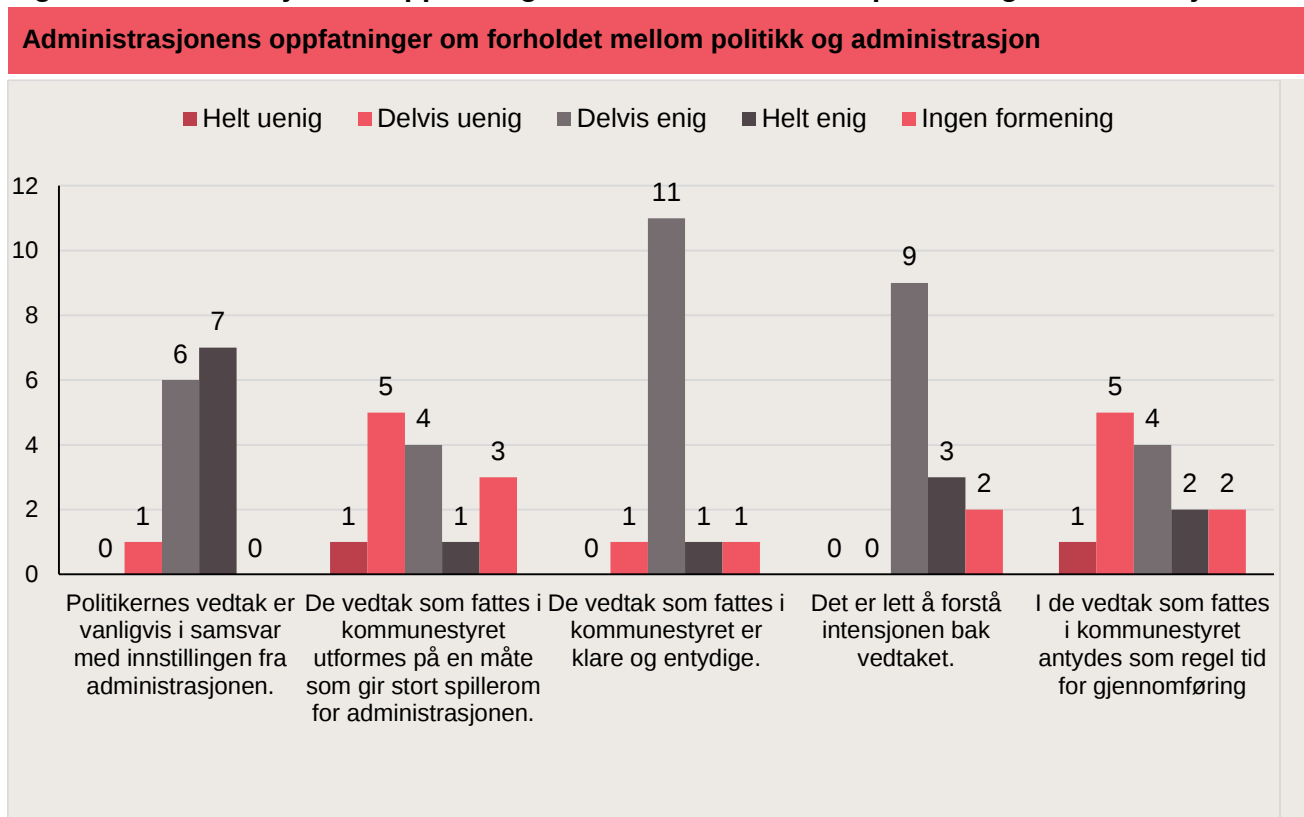
Tror det spriker i mange ulike retninger, selv om rådmannen vasker og kvalitetssikrer. Vi har veldig ulikt fokus og ulike saker virksomhetene i mellom.

Forholdet mellom politikk og administrasjon

På spørsmål om de alltid anbefaler den beste faglige løsningen i en sak, også når de vet at den vil møte motstand hos politikerne er tolv av fjorten enige, mens to av respondentene svarer at de ikke har noen formening om påstanden. Åtte av de fjorten respondentene svarer at er helt enige at de alltid anbefaler den beste faglige løsningen i en sak, også når de vet at den vil møte motstand hos politikerne. Fire av fjorten er delvis enige i påstanden.

Spørreundersøkelsen og revisjonens intervjuer viser at administrasjonen i Gjerdrum har en klar forståelse av at kommunestyret er politikernes arena. Administrasjonen kan og skal komme med faglige presiseringer og råd ved behov under møtet, slik at kommunestyrets fatter vedtak i tråd med gjeldene lover, regler og faglige standarder. Figuren under oppsummerer administrasjonens svar på spørsmål om forholdet mellom politikk og administrasjon i Gjerdrum.

Figur 1 Administrasjonens oppfatninger om forholdet mellom politikk og administrasjon



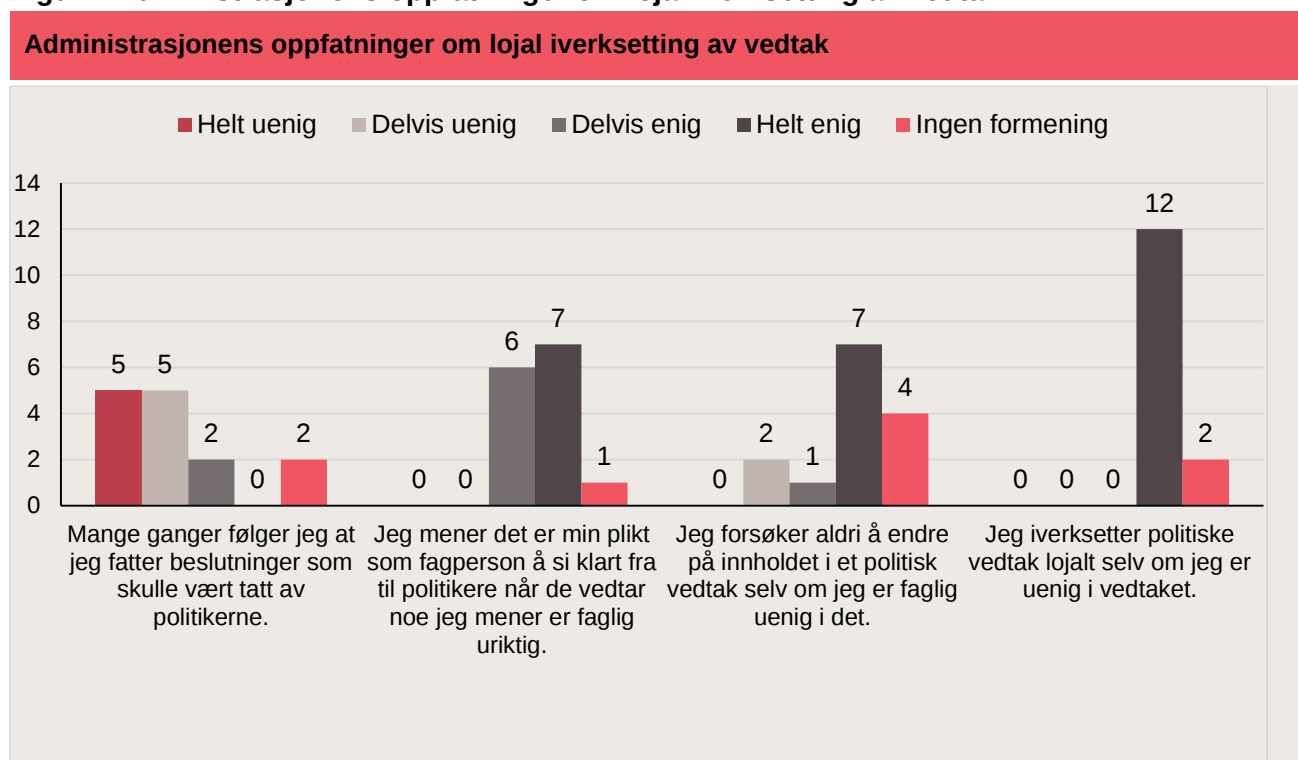
Kilde: Questback: Spørreundersøkelse til administrasjonen om oppfølging av vedtak i Gjerdrum, 16.9.2015. N=14.

Videre oppfatter respondentene i spørreundersøkelsen langt på vei at politikernes vedtak er i samsvar med innstillingen fra administrasjonen. Sju av fjorten respondenter er helt enige i påstanden «politikernes vedtak er vanligvis i samsvar med innstillingen fra administrasjonen». Seks av respondentene er delvis enige, og en av respondentene er delvis uenig i påstanden. Flertallet av representantene i varierende grad er enige i påstanden «det er lett å forstå intensjonen bak vedtaket»: Tre svarer at de er helt enige, mens ni er delvis enige. To av de fjorten respondentene svarer ingen formening. Flertallet, tolv av fjorten respondenter, er også enige i at «de vedtak som fattes i kommunestyret er klare og entydige».

Lojal iverksetting av vedtak

Svarene på spørreundersøkelsen viser videre at respondentene fra administrasjonen i Gjerdrum oppgir å ha en klar forståelse av sitt ansvar for lojalt å iverksette kommunestyrets vedtak. Et flertall, ti av de fjorten respondentene er helt eller delvis uenige i påstanden «mange ganger føler jeg at jeg fatter beslutninger som skulle vært tatt av politikerne». To er delvis enige i påstanden, og to svarer ingen formening. Ingen er helt enige i påstanden. Som gjengitt i figuren under, svarer flertallet, sju av fjorten av respondentene fra administrasjonen, at de ikke forsøker å endre innholdet i et politisk vedtak når de er faglig uenig i det. Ingen svarer at de er helt uenige i påstanden, men to er delvis uenige og en er delvis enig. Fire svarer at de ikke har noen formening om påstanden. Figuren under oppsummerer administrasjonens svar på spørsmål om lojal iverksetting av vedtak.

Figur 2 Administrasjonens oppfatninger om lojal iverksetting av vedtak



Kilde: Questback: Spørreundersøkelse til administrasjonen om oppfølging av vedtak i Gjerdrum, 16.9.2015. N=14.

Svarene viser at respondentene har en god forståelse av sitt ansvar til å iverksette kommunestyrets vedtak uten å endre det, samtidig som de kan reflektere at enkelte opplever at de i begrenset grad forsøker å endre innholdet i et politisk vedtak når de er faglig uenige.

Videre understreker som nevnt kommunens etiske retningslinjer ansattes lojalitetsplikt. Lojalitetsplikt innebærer at tjenestemenn plikter å ivareta kommunens interesser. Samtidig innebærer lojalitetsplikten i Gjerdrum «ingen plikt der dette innebærer å gjøre noe ulovlig eller uetisk» (Gjerdrum kommune 2014, 26). Svarene fra spørreundersøkelsen viser et flertall av respondentene oppgir at de er enige i påstanden «jeg mener det er min plikt som fagperson å si klart fra til politikerne når de vedtar noe jeg mener er faglig uriktig». Av dem er sju helt enige og seks delvis enige i påstanden. Én svarer ingen formening. Svarene viser at respondentene opplever at de skal og kan si ifra til politikerne når vedtak kan være faglig uforsvarlig eller utenfor regelverkets rammer. Videre svarer det klare flertallet, tolv av fjorten, at de er helt enige i påstanden «jeg iverksetter politiske vedtak lojalt selv om jeg er uenig i vedtaket». To svarer ingen formening.

4.4 Revisjonens vurdering

Revisjonen legger til grunn at god vedtaksoppfølging og iverksetting forutsetter at administrasjonen har en klar forståelse av sitt ansvar for å følge opp kommunestyrets vedtak. Tjenestemenn i administrasjonen bør derfor ha en klar forståelse av sine forskjellige roller, forholder seg lojalt til kommunestyrets vedtak, og iverksette kommunestyrets vedtak også om de er uenige i vedtaket.

Revisjonens undersøkelse viser at administrasjonen i Gjerdrum har en klar forståelse av sine forskjellige roller som fagpersoner og utførere av de folkevalgtes vilje. Revisjonens undersøkelse viser at administrasjonen opptrer som uavhengige fagpersoner i saksforberedelser og opplever at de som fagpersoner har plikt til å si ifra om kommunestyret vedtar noe som er faglig uriktig. Undersøkelsen viser videre at administrasjonen forholder seg lojalt til kommunestyrets vedtak og iverksetter vedtaket i tråd med de folkevalgtes intensjoner, også når de faglig måtte være uenige i vedtaket.

5 ADMINISTRASJONENS SYSTEMER OG RUTINER FOR IVERKSETTING AV KOMMUNESTYRETS VEDTAK

5.1 Innledning

I dette kapitlet besvares problemstillingen om administrasjonens systemer og rutiner for iverksetting av kommunestyrets vedtak. Iverksetting av politiske vedtak inngår i rådmannens internkontrollansvar for å sikre *betryggende kontroll*. En forutsetning for betryggende kontroll er som nevnt risikovurderinger, formalisering av systemer og rutiner og gjennomføring av kontrollaktiviteter for å sikre at systemer og rutiner fungerer som tiltenkt.

På bakgrunn av mottatt dokumentasjon, informasjon fra intervjuer og svar på den elektroniske spørreundersøkelsen til kommunens administrasjon, går vi her gjennom kommunens systemer og rutiner for iverksetting av kommunestyrets vedtak, og systemer og rutiner for rapportering tilbake til kommunestyret. Det er i revisjonskriteriene lagt til grunn at systemer og rutiner ikke nødvendigvis innebærer skriftliggjøring. Kapitlet inneholder derfor også beskrivelser av det som kan oppfattes som *fast praksis* for vedtaksoppfølging.

5.2 Revisjonskriterier

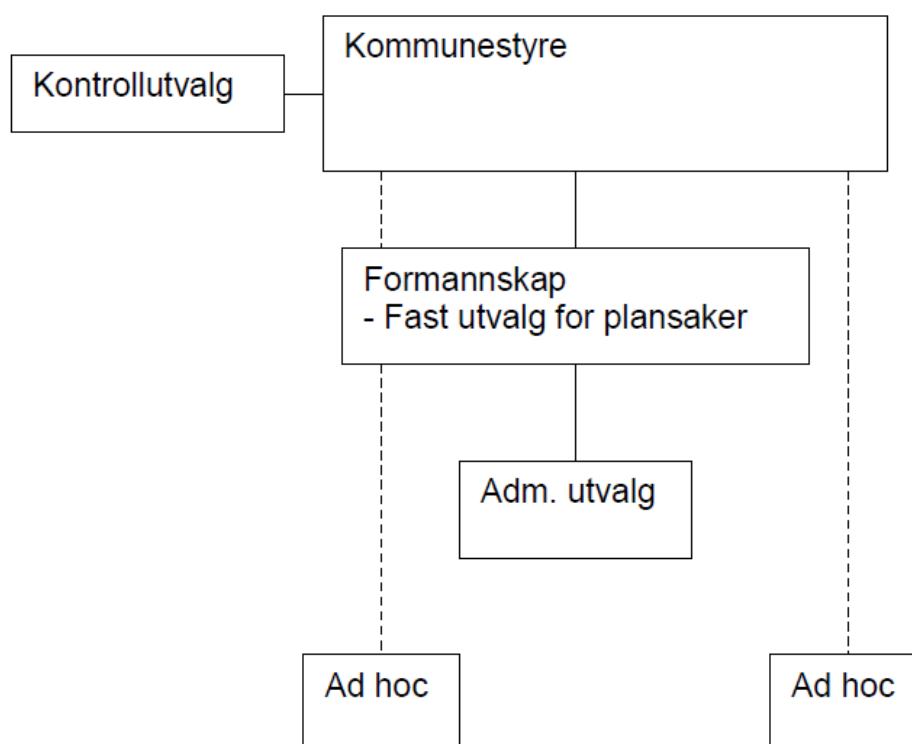
Til dette kapitlet er det utarbeidet følgende problemstilling med tilhørende revisjonskriterier:

Problemstilling 2	Revisjonskriterier
Har administrasjonen systemer og rutiner som sikrer at kommunestyrets vedtak blir iverksatt, samt systemer og rutiner for at det rapporteres tilbake til kommunestyret?	Iverksettelse: ➔ Administrasjonen bør ha rutiner som skal sikre at kommunestyrets vedtak blir iverksatt. ➔ Administrasjonens systemer og rutiner bør klargjøre roller, ansvar og myndighet for iverksetting av vedtak. ➔ Administrasjonens systemer og rutiner for iverksetting av vedtak bør være formaliserte. Tilbakerapportering: ➔ Administrasjonen skal ha god oversikt over vedtak som krever oppfølging. ➔ Administrasjonen skal ha systemer og rutiner for å rapportere tilbake til kommunestyret om oppfølgingen av vedtak.

5.3 Politisk og administrativ organisering

Politisk styres Gjerdrum av kommunestyret og formannskapet. Gjerdrum kommune endret sin politiske organisering fra en hovedutvalgsmodell til en komitéstyre etter kommunelovens § 10a i 2007. Gjerdrum har ikke faste underutvalg utover de lovpålagte utvalgene. Politiske ad hoc-utvalg opprettes for utvalgte temaer eller saker, som da har en saksforberedende og rådgivende funksjon som innstiller til kommunestyret. Den politiske organiseringen av kommunen framgår i figuren under.

Figur 3 Politisk organisering



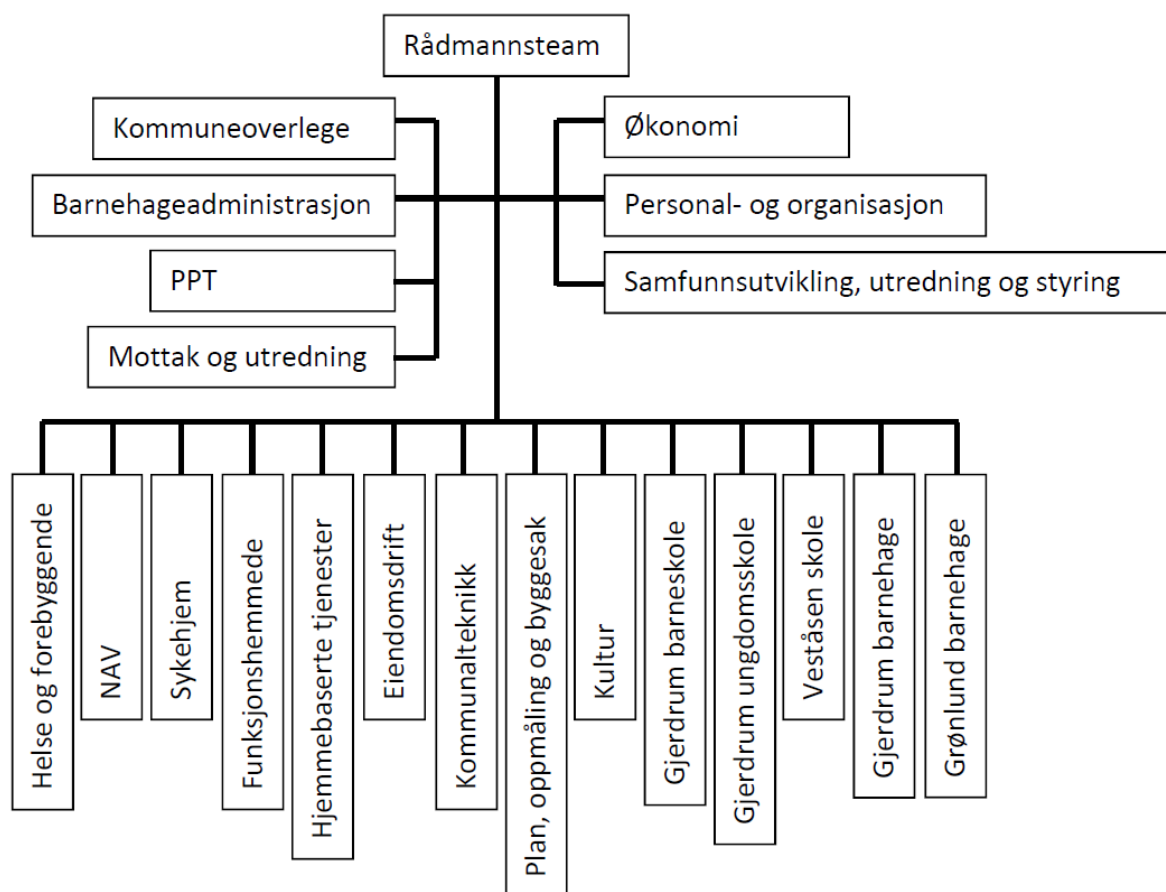
Kilde: (Gjerdrum kommune 2015).

Den administrative organiseringen fremkommer av organisasjonskartet under. Administrasjonen i Gjerdrum kommune er organisert etter en to-nivåmodell. Rådmannsteamet utgjør det øverste administrative nivået og består av rådmannen, to kommunalsjefer og lederne for økonomifunksjonen, samfunnsutvikling utredning og styring og personal og organisasjonsfunksjonen.

Det andre administrative nivået består av virksomhetene som ledes av virksomhetsledere. Virksomhetslederne har delegert ansvar for budsjett, personal- og fagområde (Gjerdrum kommune 2014, 27). Virksomhetsledere og saksbehandler i de forskjellige virksomhetene har delegert ansvar for at vedtak faktisk blir fulgt opp og iverksatt. I Gjerdrum har den saksbehandler i administrasjonen

som har utarbeidet saksframlegg til kommunestyret ansvar for oppfølgingen av kommunestyrets vedtak i saken (Gjerdrum kommune 2013).

Figur 4 Administrativ organisering



Kilde: (gjerdrum.kommune.no 2012)

Rådmannen viste i intervju til at Gjerdrum er en liten kommune, med en liten og oversiktlig kommuneadministrasjon og et generelt tett forhold mellom administrasjon og folkevalgte. En liten administrasjon gjør det på den ene siden lett å skaffe seg oversikt. På den andre siden gjør dette administrasjon også mer sårbar i forhold til situasjoner som kan oppstå (intervju 14.10.2015).

Rådmannen viste også til at Gjerdrum kommune har en politisk organisering uten hovedutvalg. Den politiske organiseringen gjør i større grad kommunestyret til en sentral og mer levende politiske arena. Samtidig gjør det også at politikerne i mindre grad er sektorspesialiserte. Det påvirker både behandlingen av saksframleggene og hvordan de politiske vedtakene endres gjennom den politiske behandlingen (intervju 14.10.2015).

5.4 Systemer og rutiner for iverksetting

Rådmannens overordnede ansvar

Det er rådmannen som har et overordnet ansvar for at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og for at vedtak blir iverksatt. Rådmannen har også ansvar for å føre betryggende kontroll med administrasjonens virksomhet, herunder et ansvar for å etablere tilfredsstillende rutiner for internkontroll.

Rådmannen er selv involvert i alle saker til kommuneplanutvalget, formannskapet og kommunestyret – både ved forberedelser til og oppfølging av vedtak (intervju 25.9.2015 og intervju 14.10.2015). Store og kompliserte saker følges gjerne opp av rådmannens lederteam. Det er ukentlige møter i rådmannsteamet. Rådmannen og/eller kommunalsjefen har i tillegg regelmessige møter med lederne for de forskjellige sektorene, hvor også status for oppfølging av vedtak kan være et tema.

Rådmannen peker i intervju på at de fleste sakene behandles av saksbehandlere med lang erfaring med å produsere saksframlegg og følge opp vedtak. Det er en god del faste saker som er relativt kurante å følge opp. Det kan være noe større gjennomføringsrisiko knyttet til nye temaer og saker som håndteres av mindre erfarende saksbehandlere.

Gjerdrum har ifølge rådmannen ikke et stort og robust system med «varsellamper som begynner å blinke» når en saksbehandler ikke følger opp sin sak. Rådmannen er likevel trygg på at den gjennomgående forståelsen av hvorfor og hvordan man skal følge opp vedtak er godt forankret i organisasjonen (intervju 14.10.2015).

Systemer og rutiner for iverksetting

Nedenfor vil vi gå gjennom Gjerdrum kommunes systemer og rutiner for iverksetting av vedtak. Revisjonen legger som nevnt i kriteriene (s. 13) til grunn at disse bør klargjøre roller, ansvar og myndighet for iverksetting av vedtak, samt at administrasjonens systemer og rutiner bør være skriftliggjort.

Revisjonen ba administrasjonen om å få oversendt all dokumentasjon som beskriver retningslinjer og føringer på overordnet nivå som beskriver forholdet mellom kommunestyret og administrasjonen, og har gått gjennom oversendte dokumenter. Dette omfatter reglementer for kommunestyre og formannskap, reglement for delegering i kommunen, samt kommunenes årsmelding for 2014. Revisjonen har i tillegg gjennomgått kommunenes etiske retningslinjer.

Revisjonen har også fått oversendt rutinebeskrivelser og systemer for oppfølging/iverksetting og rapportering/tilbakemelding om status for iverksetting. Dette omfatter prosedyre for etterarbeid etter politiske møter og veiledninger for vedtaksoppfølginger i det elektroniske saksbehandlingssystemet ephorte. Revisjonen har også fått oversendt veiledning for oppfølging av vedtak i ephorte (Gjerdrum kommune 2013a; Gjerdrum kommune 2013b). I veilederen fremheves det at det «er saksbehandler selv som må ta ansvar for sine saker som har vært oppe til behandling og følger opp eventuelle vedtak deretter».

Dokumentasjonen omfatter ikke formaliserte rutiner som nærmere beskriver praksis for vedtaksoppfølging eller rutiner som nærmere beskriver og klargjør roller, ansvar og myndighet ved iverksetting av vedtak.

Revisjonen ba i sin spørreundersøkelse respondentene fra administrasjonen svare på en rekke spørsmål om kommunens systemer og rutiner. Svarene viser at flertallet av respondentene opplever at Gjerdrum kommune har gode systemer og rutiner som sikrer at kommunestyrets vedtak blir iverksatt. Flertallet av respondentene, 11 av 14¹³, svarer at de er enige i påstanden «administrasjonen har gode systemer som sikrer at de vedtak kommunestyret har fattet blir iverksatt». Videre svarer flertallet, 9 av 14, at de er helt enige i at «jeg kjenner rutinene for iverksetting av vedtak godt»¹⁴. En av respondentene i spørreundersøkelsen understreker at administrasjonen på systemnivå har gode rutiner for oppfølging av vedtak:

Rent systemmessig har vi gode rutiner for oppfølging. Hvordan disse rutinene er rent praktisk har jeg ingen formening om.

Denne respondenten er altså usikker på hvordan rutinene fungerer i praksis. To kommentarer kan være med å nyansere dette. De etterspør tydeligere rolle- og ansvarsfordeling og mer opplæring:

Jeg har tro på at vedtaksoppfølging må følges opp av et godt system og gode rutiner. Saksbehandlere er bare mennesker... Noen bør ha dedikert ansvar i forhold til vedtaksoppfølging i kommunen. At ephorte er et tungt og rotete system bidrar ikke positivt til dette. Mer opplæring av saksbehandlere hadde nok vært lurt.

Savner opplæring på saksbehandling og vedtaksoppfølging. Savner også system og rutiner til en viss grad. Opplever at det går greit uansett. Er jo ofte ikke administrasjonen som ikke følger opp. Ofte er det politikerne som vedtar noe en dag, for så å gjøre det motsatte neste dag...

Rådmannen sier i intervju at det er behovet for mer skriftliggjøring av rutinene for iverksetting av vedtak. Arbeidet med å nedfelle flere av rutinene skriftlig er i gang i forbindelse med innføringen av det nye kvalitetssystemet TQM, men er ikke ferdig. Økt skriftliggjøring vil i følge rådmannen blant annet kunne bidra til å redusere sårbarheten i praksis som er etablert for oppfølging (intervju 14.10.2015). Revisjonens spørreundersøkelse viser at flere savner opplæring i saksbehandling og vedtaksoppfølging, og rådmannen sier seg enig i at opplæring er et forbedringsområde. Det er behov for litt mer strukturert kursing, slik at det sikres at de som faktisk trenger kurs får kurs.

Revisjonen er kjent med at kommunen arbeider med å få på plass et nytt internkontrollsystem, kvalitetssystemet TQM. Revisjonen får opplyst i intervju at kommunen arbeider med å dokumentere vesentlige områder av kommunenes virksomhet i det nye kvalitetssystemet. Revisjonen fikk videre opplyst at prosedyrer for vedtaksoppfølgingen vil bli oppdatert og lagt inn i systemet. Dagens utgave ligger på ansattportalen og dekker bare deler av oppfølgingen. Dette vil i følge kommunen kunne

¹³ Av fjorten respondenter er fire helt enige og sju delvis enige i påstanden. To av respondentene svarer at de er delvis uenige, mens en svarer ingen formening.

¹⁴ To svarer at de er delvis uenige, en svarer at han eller hun er delvis enig. To svarer ingen formening.

bidra til å sikre lik saksbehandling for oppfølging, og i tillegg gjøre det lettere for nye ledere og medarbeidere i kommunen å sette seg inn i saksbehandlingspraksis (Intervju 25.9.2015).

5.5 Vedtaksoppfølging i praksis

Et hovedprinsipp for oppfølgingen av vedtak i Gjerdrum er prinsippet om fullendt saksbehandling. Det betyr som nevnt at den saksbehandler som har hatt ansvaret for å forberede saken også følger denne opp i etterkant av at kommunestyret har fattet sitt vedtak. Saksbehandler skal altså følge opp det politiske vedtaket, avslutte saken i arkivsystemet og sørge for rapportere tilbake til politikerne ved behov.

I intervju får revisjonen opplyst at saksbehandlere ofte deltar i kommunestyremøtene for å følge behandlingen av «sin» sak. Hvis vedtaket er vanskelig å tolke, tar saksbehandler dette opp med sin leder, hvis ikke leder selv følger opp saken, noe som ofte er tilfelle (intervju 25.9.2015). Dersom den enkelte saksbehandler, som sitter litt lenger ut i systemet, opplever et vedtak som uklart vil han eller hun avklare dette med sin leder. Rådmannen har ikke opplevd at saksbehandlere tar sjansen på at de har forstått et vedtak riktig. Dersom et vedtak som skal følges opp av de øverste lederne oppleves som uklart blir vedtaket tema på ledermøte.

I andre saker, særlig litt uventede vedtak i budsjettbehandlingen, blir vedtaket diskutert og avklart i ledergruppa. Rådmannen opplyste i intervju om at han også går tilbake til kommunestyret eller formannskapet og muntlig får avklart om han/administrasjonen forstår vedtaket riktig. Ved plansaker som strekker seg over lang tid kan det bli etablert egne prosjektgrupper for oppfølging (intervju 14.10.2015).

Vedtaksoppfølging i kommunens sak/arkivsystem

Gjerdrum kommune benytter det fullelektroniske systemet for saksbehandling og arkivering *ephorte*¹⁵. Revisjonen forstår det slik at ephorte er et viktig redskap for fordeling av saker til oppfølging og for å holde oversikt over og dokumentere prosessen rundt saker til oppfølging og dokumentere at iverksetting har skjedd. Ephorte er med andre ord i utgangspunktet ikke et system for oppfølging av vedtak, men for dokumentasjon og oversikt over framdriften i saksbehandlingen.

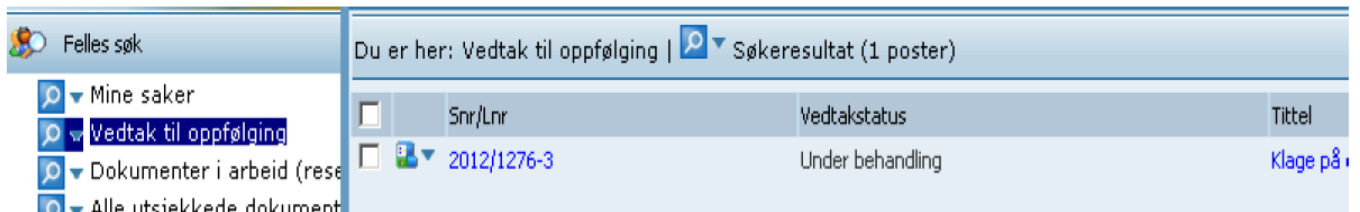
Revisjonen får opplyst i intervju at politisk sekretariat er ansvarlig for protokollførsel av vedtak som fattes i kommunestyret. Ansvarlig for politisk sekretariat deltar som regel selv på møter i kommunestyret og registrerer vedtakene som fattes. Disse blir så skrevet inn¹⁶ i elektronisk møteprotokoll av politisk sekretariat. Politisk sekretariat har dermed en viktig funksjon for

¹⁵ Ephorte er det mest utbredte sak/arkivsystemet i Norge og brukes i dag av over 150 kommuner (<https://www.evry.no/tjenester/forretningslosninger/ecm/ephorte/>).

¹⁶ Det kan ifølge kommunen noen ganger være utfordrende å få med seg hvor mange stemmer hvert parti avgir i de ulike sakene. Alle nye forslag/endringsforslag skal legges fram skriftlig på et eget ark (grønt linjert ark) for å sikre at forslagene fremlegges skriftlig. Protokollene kvalitetssikres av rådmannen og leder for politisk sekretariat før de går til ordføreren.

vedtaksoppfølgingen i kommunen, side de registrerer ansvarlig saksbehandler på saker til oppfølging. Dette gjøres ved at sekretariatet legger inn en kobling mellom vedtak og saksframlegg, slik at saksbehandler får dette opp i eget søk for vedtak til oppfølging. Revisjonen har fått oversendt kopier av aktuelle skjermbilder i ephorte som viser dette. Etter at vedtaket er lagt inn til oppfølging, vil skjermbildet til saksbehandler se slik ut:

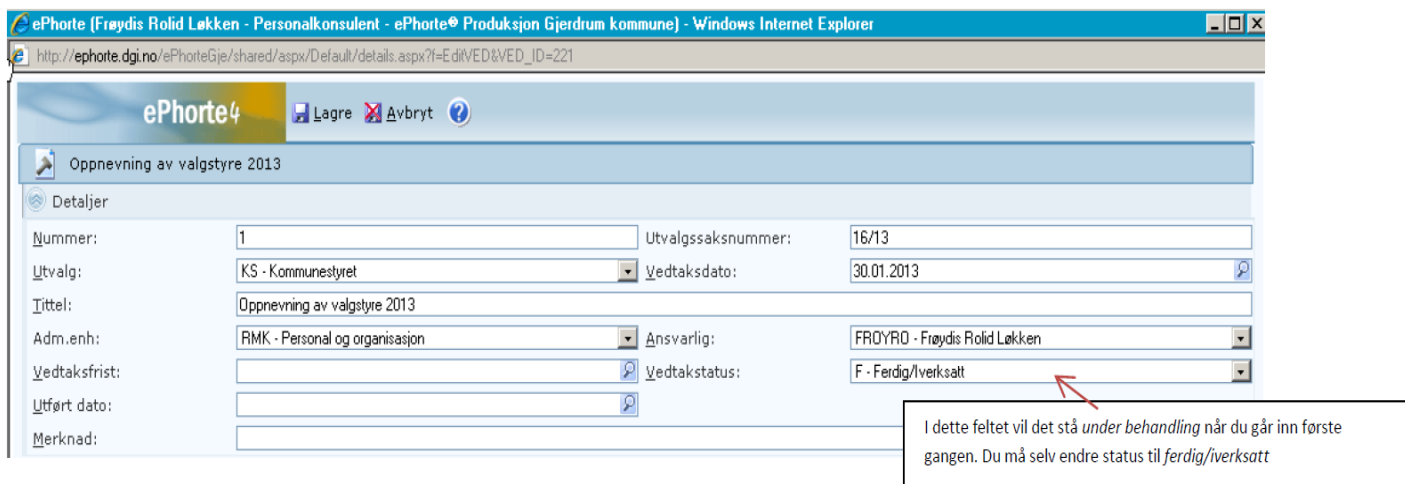
Figur 5 Vedtak til oppfølging i ephorte



Kilde: Gjerdrum kommune 2013

Saksbehandler finner altså igjen de vedtak han eller hun skal iverksette under det pre-definerte søket «vedtak til oppfølging». Etter at de politiske møtene er avviklet i henhold til møteplanen vil saksbehandler få nye poster under dette søket. Dersom vedtaket inneholder en frist for iverksettelse, er det saksbehandlers ansvar å legge inn denne i ephorte (Gjerdrum kommune 2013).

Figur 6 Vedtaksoppfølging i ephorte



Kilde: Gjerdrum kommune 2013

I merknadsfeltet i ephorte kan saksbehandler legge inn en tekst om hva som skal gjøres for å iverksette vedtaket (Gjerdrum kommune 2013). Merknadsfeltet skal følge med i rapporten som legges fram i kommunestyret. Når vedtaket er iverksatt, skal saksbehandler på ny hente opp vedtak til oppfølging i ephorte. Da skal en oversikt over hva som er utført legges inn i merknads-feltet. I tillegg skal saksbehandler legge inn dato for når vedtaket er iverksatt under «utført dato», før vedtaksstatus endres til ferdig/iverksatt. Når saksbehandler så trykker på lagre er vedtaksoppfølgingen registrert som utført i sak/arkivsystemet (Gjerdrum kommune 2013).

Revisjonen får opplyst i intervju at politisk sekretariat og arkivfunksjonen følger opp saksbehandlernes arbeid i ephorte. Dersom saksbehandlere gjør feil eller unnlater å følge opp vedtak i systemet, vil arkivfunksjonens gjennomganger avdekke dette og de vil hjelpe saksbehandlerne inn «på rett spor».

5.6 Systemer og rutiner for tilbakerapportering

I dokumentasjonen revisjonen har fått oversendt er det ikke skriftlige rutiner som nærmere beskriver hvordan det skal rapporteres tilbake til kommunestyret om status for iverksetting av vedtak.

Det fremkommer også av svarene på spørreundersøkelsen til administrasjonen at de ansatte er noe delt i sine oppfatninger om hvorvidt administrasjonen har gode rutiner og systemer for slik rapportering. 2 av 14 sier seg helt enige i påstanden i spørreundersøkelsen om at «Administrasjonen har gode systemer og rutiner for å rapportere om status for iverksetting av vedtak til kommunestyret». 7 av 14 respondenter svarer at de er delvis enige i påstanden, mens 5 av 14 sier seg delvis uenige i påstanden.

Revisjonen får opplyst i intervju at rutinen er at det periodisk skal oversendes oversikt med status for oppfølging av vedtak til kommunestyret. Denne rutinen har ifølge kommunen ikke vært gjennomført for 2014 og 2015 på grunn av permisjoner og andre oppgaver. Oversikten gir en status for oppfølging fra ephorte. Oversikten går gjennom og kvalitetssikres før den sendes til kommunestyret. Tidligere var oversikten vedlegg til tertialrapporten (et eksempel fra 3. tertial 2013 er vedlagt). Det tas nå sikte på å fremlegge oversikten årlig, som vedlegg til årsmeldingen.

Revisjonen får også opplyst at folkevalgte eller kommunenes innbyggere kan finne ut av status for oppfølging av et kommunestyrevedtak ved å henvende seg til kommunens servicesenter, eller bli satt over til saksbehandler.

I tillegg gir rådmannen muntlige orienteringer til kommunestyret (og formannskapet) ved behov, for eksempel om administrasjonen trenger lenger tid til iverksetting av et vedtak enn det kommunestyret har forventet. Slike orienteringer kommer også som svar på spørsmål fra politikere i kommunestyret. Det er i følge rådmannen ikke alltid at administrasjonen protokollfører innholdet i slike orienteringer (intervju 14.10.2015).

5.7 Revisjonens vurdering

Etter revisjonens vurdering er det i Gjerdrum kommune etablert en god og forsvarlig praksis for oppfølging av kommunestyrets vedtak. Administrasjonen har god oversikt over vedtak som trenger oppfølging. Et hovedprinsipp er at saksbehandler som har forberedt saken også følger denne opp. Prinsippet om fullendt saksbehandling er et godt prinsipp. Like fullt vil revisjonen peke på at dette innebærer en risiko for manglende iverksetting. Dersom det ikke er gode rutiner for oppfølging kan iverksetting av vedtak i for stor grad bli avhengig av enkeltpersoner.

Undersøkelsen beskriver hvordan vedtak i kommunestyret registreres/protokolleres og deretter fordeles til den enkelte saksbehandler for oppfølging i saksbehandlingssystemet ephorte. Revisjonen konstaterer at det i liten grad er utformet skriftlige rutiner som formaliserer og klargjør ansvarsfordeling og praksis for oppfølging. Revisjonen har lagt til grunn at slike rutiner kan bidra til å

gjøre systemene for oppfølging mindre sårbare og styrke internkontrollen på området. Også fra administrasjonen selv pekes på et behov for i større grad å systematisere og dokumentere rutinene for oppfølging av vedtak. Revisjonen ser positivt på at kommunen planlegger å samle og oppdatere prosedyrer for vedtaksoppfølging i et nytt internkontrollsystem.

6 FAKTISK IVERKSETTING AV VEDTAK

6.1 Innledning

I de foregående kapitler har vi undersøkt om administrasjonen har en klar forståelse for sitt ansvar for å iverksette kommunestyrets vedtak, og hvorvidt kommunen har på plass systemer og rutiner som sikrer at vedtak blir fulgt opp og at det blir rapportert til kommunestyret når det skal. I dette kapitlet undersøker kommunens praksis; og besvarer spørsmålet om kommunestyrevedtakene blir iverksatt i samsvar med forutsetningene i vedtaket. I dette kapitlet ser vi altså nærmere på administrasjonens faktiske iverksetting av kommunestyrets vedtak.

6.2 Revisjonskriterier

Til dette kapitlet er det utarbeidet følgende problemstilling med tilhørende revisjonskriterier:

Problemstilling 3	Revisjonskriterier
Blir vedtakene iverksatt i samsvar med forutsetningene i vedtaket?	➔ Vedtak fattet i kommunestyret skal bli iverksatt i tråd med vedtakets ordlyd og kommunestyrets føringer. ➔ Kommunestyrets vedtak skal bli iverksatt så snart som mulig og senest innen de frister som er satt. ➔ Administrasjonen skal rapportere tilbake til kommunestyret om oppfølgingen av vedtak.

6.3 Utvalgte vedtak

Som nevnt i kapittel 2, har revisjonen gjennomgått alle kommunestyreprotokoller i perioden 1.1.2012 til 31.8.2014. For å illustrere kan vi nevne at kommunestyret i Gjerdrum behandlet og fattet vedtak i 275 folkevalgte vedtak i perioden. Ut fra det har vi valgt ut 20 kommunestyrevedtak for nærmere undersøkelser. Det er stor variasjon i type saker som er behandlet i kommunestyret i Gjerdrum i denne perioden. Revisjonen har tatt sikte på at de utvalgte sakene skal dekke de forskjellige typene vedtak kommunestyret har gjort, samt de forskjellige sektorene i kommunens administrasjon.

Vedtakene vi har valgt ut er alle folkevalgte vedtak som inneholder en klar bestilling til administrasjonen og som det er mulig å undersøke status på. Revisjonen har prioritert saker hvor det framgår av vedtaket at kommunestyret ønsker en tilbakemelding eller ny sak fra administrasjonen. I tillegg har vi prioritert å inkludere saker hvor det framgår av vedtaket at en ny

sak skal forelegges for behandling i kommunestyret innen en gitt frist. Vi har undersøkt¹⁷ om utvalgte vedtakene er iverksatt og om kommunestyret har fått tilbakemelding på status for iverksettelsen av vedtakene. Oversikt over vedtakene vi har valgt ut, om de er iverksatt og om kommunestyret er informert om framdrift/status for iverksettelsen framgår i tabellen i vedlegg 2.

6.4 Revisjonens funn

Revisjonens gjennomgang av et utvalg saker viser at administrasjonen i Gjerdrum iverksetter kommunestyrets vedtak i samsvar med forutsetningene i vedtaket. Undersøkelsen viser at de utvalgte kommunestyrevedtakene har blitt iverksatt i tråd med vedtakets ordlyd og kommunestyrets føringer.

Utfra revisjonens gjennomgang framgår det videre at vedtak blir iverksatt så raskt som mulig av administrasjonen. I ni av de 20 vedtakene revisjonen har valgt ut er det angitt en tidsfrist. Generelt blir sakene iverksatt innen gitte tidsfrister. I et fåtall, to, saker har ikke administrasjonen overholdt kommunestyrets tidsfrist. I begge sakene er vedtaket iverksatt på et noe senere tidspunkt enn angitt i fristen. I den ene saken ble det etablert en interkommunal arbeidsgruppe. Ifølge administrasjonen tok prosessen frem til en operativ arbeidsgruppe som kunne legge frem planer og budsjett lengre tid enn forutsatt da saken var til behandling. I den andre saken var ifølge administrasjonen hovedårsaken til forsinkelsen stort arbeidspress på barnevernet.

Revisjonens gjennomgang viser at administrasjonen rapporterer tilbake til kommunestyret om oppfølgingen av vedtak. I mange av sakene revisjonen har undersøkt har kommunestyret bedt administrasjonen legge fram en ny utredning, innlegg, vurdering eller statusoppdatering til kommunestyret for en saks videre behandling. Gjennomgangen i vedlegg 2 viser at administrasjonen gjennomgående rapporterer tilbake til kommunestyret der vedtaket påkrever det.

Videre viser gjennomgangen at administrasjonen i Gjerdrum i ett tilfelle tar opp saken i kommunestyret igjen når det er behov for tydeligere politisk avklaring av et vedtak, slik at vedtaket kan iverksettes i tråd med de folkevalgtes intensjoner.

6.5 Revisjonens vurdering

Revisjonens undersøkelse viser at administrasjonen i Gjerdrum iverksetter utvalgte kommunestyrevedtak i samsvar med forutsetningene i vedtaket. Det vitner om god praksis. Vedtak fattet i kommunestyret blir altså iverksatt i tråd med vedtakets ordlyd og kommunestyrets føringer. Kommunestyrets vedtak blir i hovedsak iverksatt innen de frister som er satt, og administrasjonen rapporterer tilbake til kommunestyret om status for iverksetting av vedtak der vedtaket krever det.

¹⁷ Vi har ikke undersøkt om administrasjonen tolker på samme måte som kommunestyret, ei heller har vi gått ned i detaljene og undersøkt den faktiske, materielle iverksettingen av det enkelte vedtak. Revisjonen har heller ikke undersøkt oppfølging av kommunestyrevedtak med ordlyden «saken tas til orientering» eller «saken tas etterretning».

7 LITTERATUR OG KILDER

Lover og forskrifter

LOV 1992-09-25 nr 107: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

Ot.prp. nr. 70 (2002-2003). Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m.

Litteratur

Bernt, Jan Frithjof, Oddvar Overå, og Harald Hove. *Kommunalrett*. Oslo: Universitetsforlaget, 2008.

Hill, Michael og Hupe, Peter. *Implementing Public Policy*. London: Sage Publications Ltd, 2011.

Jacobsen, Dag Ivar. *Hvordan gjennomføre undersøkelser? Innføring i samfunnsvitenskapelig metode*. Kristiansand: Høyskoleforlaget, 2005.

Jacobsen, Dag Ivar. «Vi har det så greit...». Makt-og demokratiutredningens rapportserie. Rapport 66, Oslo: Makt- og demokratiutredningen, 2003.

KS - Kommunesektorens organisasjon. *Folkevalgt 2011-2015 - i kommunen*. Oslo: Kommuneforlaget AS, 2011.

KS - Kommunesektorens organisasjon. *Rådmannens internkontroll. Hvordan få orden i eget hus?* http://www.ks.no/globalassets/vedlegg-til-hvert-fagomrader/samfunn-og-demokrati/etikk/radmannenns_internkontroll_trykk.pdf?id=14622, 2013.

Kommunal- og regionaldepartementet. *85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane*. Oslo: Kommunal- og regionaldepartementet, 2009.

NOU:17. *Om organisering av kommunal og fylkeskommunal virksomhet*. Norges offentlige utredninger, Oslo: Kommunal- og arbeidsdepartementet, 1995.

Offerdal, Audun. «Iverksettingsteori - resultatene blir sjelden som planlagt, og det kan være en fordel?» I *Det kommunale laboratorium*, av Harald Baldersheim og Lawrence E. Rose, 253-280. Bergen: Fagbokforlaget, 2005.

PWC. *Internkontroll i kommuner. Rapport til Kommunal- og regionaldepartementet*. Oslo: PriceWaterhouseCoopers, 2009.

Dokumenter fra Gjerdrum kommune

Gjerdrum kommune. *Politisk organisering*. 22. september 2015.

<https://www.gjerdrum.kommune.no/Documents/Gjerdrum%20kommune/Politikk/revisjon%20%20orgkart.pdf> (hentet 16. oktober 2015).

Gjerdrum kommune. *Reglement for delegering i Gjerdrum kommune*.

Vedtatt av Gjerdrumkommunestyre 10. april 2013.

Gjerdrum kommune. Veiledning for oppfølging av politiske vedtak. 11. februar 2013.

Gjerdrum kommune. Vedtaksoppfølging for utvalgssekretærer. 30. august 2013.

Gjerdrum kommune. Prosedyre for etterarbeid politiske møter. 18. mai 2015

Gjerdrum kommune. *Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte i Gjerdrum kommune*. Revidert utgave vedtatt av Gjerdrum kommunestyre 2. september 2015.

Gjerdrum kommune. *Årsmelding og årsberetning 2014*.

Gjerdrum kommune. *Gjerdrum kommunes organisasjonskart*. [gjerdrum.kommune.no](https://www.gjerdrum.kommune.no).

<https://www.gjerdrum.kommune.no/no/Organisasjonskart/>. 4. mai 2012.

[https://www.gjerdrum.kommune.no/Documents/Gjerdrum%20kommune/Gjerdrum%20kommunes%20organisering1%20\(2\).pdf](https://www.gjerdrum.kommune.no/Documents/Gjerdrum%20kommune/Gjerdrum%20kommunes%20organisering1%20(2).pdf) (hentet 1. oktober 2015).

TABELLER OG FIGURER

Tabeller

Tabell 1 Revisjonskriterier til problemstilling 1.....	12
Tabell 2 Revisjonskriterier til problemstilling 2.....	16
Tabell 3 Revisjonskriterier til problemstilling 3.....	17

Figurer

Figur 1 Administrasjonens oppfatninger om forholdet mellom politikk og administrasjon.....	19
Figur 2 Administrasjonens oppfatninger om lojal iverksetting av vedtak.....	20
Figur 3 Politisk organisering	23
Figur 4 Administrativ organisering.....	24
Figur 5 Vedtak til oppfølging i ephorte.....	28
Figur 6 Vedtaksoppfølging i ephorte	28

VEDLEGG 1: SPØRREUNDERSØKELSE

**Oppfølging av vedtak i Gjerdrum kommune - administrasjonen**

Din identitet vil holdes skjult.

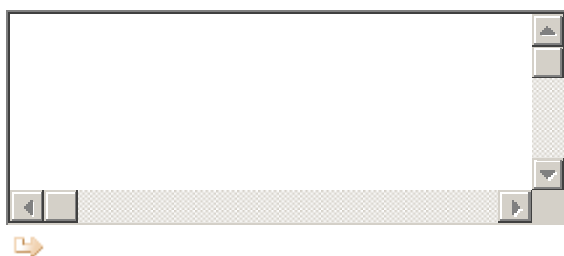
Les om retningslinjer for personvern. (Åpnes i nytt vindu)

Under finner du tre påstander om administrasjonens saksfremlegg som vi ønsker at du tar stilling til.

1) * Hvor enig/uenig er du i følgende påstander?

	Helt uenig	Delvis uenig	Delvis enig	Helt enig	Ingen formening
Saksutredningene fra administrasjonen er alltid faglig fundert.	☐	☐	☐	☐	☐
Administrasjon legger vekt på at forslag til vedtak er lette å forstå.	☐	☐	☐	☐	☐
Jeg anbefaler den beste faglige løsningen i en sak, også når jeg vet at det vil møte motstand hos politikerne	☐	☐	☐	☐	☐

2) Er det noe du ønsker å legge til eller utdype når det gjelder administrasjonens saksfremlegg?

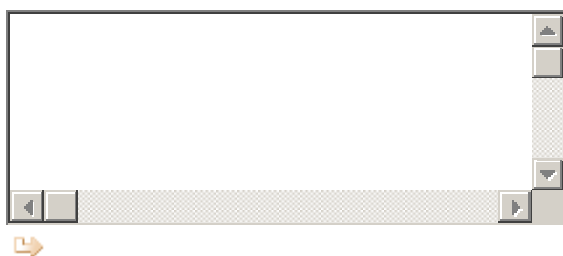


Videre ber vi deg ta stilling til fem påstander om vedtakene som fattes i kommunestyret.

3) * Hvor enig/uenig er du i følgende påstander?

	Helt uenig	Delvis uenig	Delvis enig	Helt enig	Ingen formening
Politikernes vedtak er vanligvis i samsvar med innstillingen fra administrasjonen.	☐	☐	☐	☐	☐
De vedtak som fattes i kommunestyret utformes på en måte som gir stort spillerom for administrasjonen.	☐	☐	☐	☐	☐
De vedtak som fattes i kommunestyret er klare og entydige.	☐	☐	☐	☐	☐
Det er lett å forstå intensjonen bak vedtaket.	☐	☐	☐	☐	☐
I de vedtak som fattes i kommunestyret antydes det som regel tid for gjennomføring.	☐	☐	☐	☐	☐

4) Er det noe du ønsker å legge til eller utdype når det gjelder vedtakene som fattes i kommunestyret?

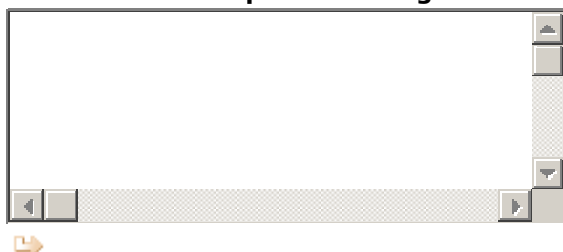


Under finner du fire påstander om forholdet mellom politikk og administrasjon vi ønsker at du tar stilling til.

5) * Hvor enig/uenig er du i følgende påstander?

	Helt uenig	Delvis uenig	Delvis enig	Helt enig	Ingen formening
Mange ganger føler jeg at jeg fatter beslutninger som skulle vært tatt av politikerne.	☐	☐	☐	☐	☐
Jeg mener det er min plikt som fagperson å si klart fra til politikere når de vedtar noe jeg mener er faglig uriktig.	☐	☐	☐	☐	☐
Jeg forsøker aldri å endre på innholdet i et politisk vedtak selv om jeg er faglig uenig i det.	☐	☐	☐	☐	☐
Jeg iverksetter politiske vedtak lojalt selv om jeg er uenig i vedtaket.	☐	☐	☐	☐	☐

6) Er det noe du ønsker å legge til eller utdype når det gjelder forholdet mellom politikerne og administrasjonen i kommunen?



Videre ber vi deg ta stilling til tre påstander om administrasjonens iverksetting av kommunestyrets vedtak.

7) * Hvor enig/uenig er du i følgende påstander?

Helt Delvis Delvis Helt Ingen
uenig uenig enig enig formening

Administrasjonen har god oversikt over vedtak som krever oppfølging og handling fra administrasjonens side.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Administrasjonen har gode systemer som sikrer at de vedtak kommunestyret har fattet blir iverksatt.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Jeg kjenner rutinene for iverksetting av vedtak godt.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

8) Er det noe du ønsker å legge til eller utdype når det gjelder administrasjonens iverksetting av kommunestyrets vedtak?



Til slutt ber vi deg ta stilling til tre påstander om administrasjonens rapportering til kommunestyret om status for iverksetting av vedtak.

9) Hvor enig/uenig er du i følgende påstander?

Helt Delvis Delvis Helt Ingen
 uenig uenig enig enig formening

Administrasjonen har gode systemer og rutiner for å rapportere om status for iverksetting av vedtak til kommunestyret.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Politikerne i vår kommune får tilfredsstillende informasjonen om iverksetting av vedtak fra administrasjonen.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Administrasjonen rapporterer jevnlig til politikerne om status på iverksetting av kommunestyrets vedtak.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

10) Er det noe du ønsker å legge til eller utdype når det gjelder administrasjonens tilbakereportering om status for iverksetting av vedtak til kommunestyret?



11) Alle spørsmål er nå besvart. Dersom du ønsker å legge til eller utdype noe til slutt vil vi gjerne at du gjør det i kommentarfeltet under før du trykker på «Send».

VEDLEGG 2: RAPPORTERING VEDTAKSOPPFØLGING

Vedtaksoppfølging						ePh
Seleksjon:		Utvalg: 2 - Kommunestyret, Vedtaksdato: 01.09.13 - 31.12.13				
Rapport generert:		21.05.2014				
2013/258- ØKONOMIPLAN 2014 - 2020						
60						
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:				
KS	1	ØKONOMIPLAN 2014 - 2020				
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:		Saksansvarlig:	
Ferdig/Iverksatt			ØKO - Økonomikontoret		DAVIDE - David Eriksen	
Merknad:						
2012/479-4 Gjerdrum kommune viker forkjøpsrett for Husbanken						
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:				
KS	1	Gjerdrum kommune viker forkjøpsrett for Husbanken				
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:		Saksansvarlig:	
Ferdig/Iverksatt			ØKO - Økonomikontoret		DAVIDE - David Eriksen	
Merknad:						
2013/346- Rapportering 2.tertial 2013						
16						
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:				
KS	1	Rapportering 2.tertial 2013				
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:		Saksansvarlig:	
Ferdig/Iverksatt			ØKO - Økonomikontoret		DAVIDE - David Eriksen	
Merknad:						
2013/388- EIERSTYRING: Mira IKS representantskapsmøte 7.11.2013						
12						
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:				
KS	1	EIERSTYRING: Mira IKS representantskapsmøte 7.11.2013				
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:		Saksansvarlig:	
Ferdig/Iverksatt			ØKO - Økonomikontoret		DAVIDE - David Eriksen	
Merknad:						
2012/1423- EIERSTYRING: ROAFs representantskapsmøte 19.11.2013						
14						
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:				
KS	1	EIERSTYRING: ROAFs representantskapsmøte 19.11.2013				
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:		Saksansvarlig:	
Ferdig/Iverksatt			ØKO - Økonomikontoret		DAVIDE - David Eriksen	
Merknad:						
2013/430- Prosjektplan forvaltningsprosjekt virksomhet kultur						
20						
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:				
KS	1	Prosjektplan forvaltningsprosjekt virksomhet kultur				
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:		Saksansvarlig:	
Ferdig/Iverksatt			ØKO - Økonomikontoret		DAVIDE - David Eriksen	
Merknad:						
2013/893-0 Regional plan for masseforvaltning - Høring av forslag til planprogram						
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:				
KS	1	Regional plan for masseforvaltning - Høring av forslag til planprogram				
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:		Saksansvarlig:	
Under behandling			LAN - Landbrukskontoret		LANGBAKK - Hans Petter Langbakk	
Merknad:						

2013/1568-2 Kommunal garanti for lån - Gjerdrum kulturhus eiendom SA					
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:			
KS	1	Kommunal garanti for lån - Gjerdrum kulturhus eiendom SA			
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:	
Under behandling			KUL - Kultur	AMUNOS - Amund Oserud Bentzen	
Merknad:					
2013/1901-1 Kommunal garanti for lån - Gjerdrum idrettspark SA					
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:			
KS	1	Kommunal garanti for lån - Gjerdrum idrettspark SA			
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:	
Under behandling			KUL - Kultur	AMUNOS - Amund Oserud Bentzen	
Merknad:					
2013/1826-1 Prioritering av spillemiddelsøknader for 2014 og rullering av handlingsprogram for Kommunedelplan for anlegg og områder for idrett, friluftsliv og nærmiljø 2013-2024					
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:			
KS	1	Prioritering av spillemiddelsøknader for 2014 og rullering av handlingsprogram for Kommunedelplan for anlegg og områder for idrett, friluftsliv og nærmiljø 2013-2024			
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:	
Under behandling			KUL - Kultur	AMUNOS - Amund Oserud Bentzen	
Merknad:					
2013/1194-7 Tilknytningsgebyr vann - Fladbyvegen					
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:			
KS	1	Tilknytningsgebyr vann - Fladbyvegen			
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:	
Under behandling			KT - Kommunalteknikk	MONICG - Monica Gudim	
Merknad:					
2012/1386-6 Formell henvendelse til NRV i forbindelse med utredning av framtidig vannforsyning i Gjerdrum kommune					
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:			
KS	1	Formell henvendelse til NRV i forbindelse med utredning av framtidig vannforsyning i Gjerdrum kommune			
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:	
Ferdig/Iverksatt			KT - Kommunalteknikk	MONICG - Monica Gudim	
Merknad:					
2013/749-2 Anmodning fra Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDI) om bosetting av flyktninger 2014-2016					
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:			
KS	1	Anmodning fra Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDI) om bosetting av flyktninger 2014-2016			
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:	
Under behandling			KUL - Kultur	KRISTA - Kristin Antun	
Merknad:					
2012/972-9 Kommunedelplan for folkehelse i Gjerdrum kommune - vedtak av planprogram					
Utvalg:	Nr:	Vedtaksstittel:			
KS	1	Kommunedelplan for folkehelse i Gjerdrum kommune - vedtak av planprogram			
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:	
Under behandling			KOL - Kommuneoverlege	ANNEGA - Anne Stine Ganes	
Merknad:					
2013/1164-0 Høring - krav om lokalpolitisk behandling av kvalitetskrav i helse- og omsorgstjenesten					

Utvalg: KS	Nr: 1	Vedtakstittel: Høring - krav om lokalpolitisk behandling av kvalitetskrav i helse- og omsorgstjenesten	Adm. enhet: KOL - Kommuneoverlege	Saksansvarlig: ANNEGA - Anne Stine Ganes
Status: Under behandling	Frist:	Iversatt:		
Merknad:				

2013/1828-2 Budsjettering og regnskapsføringer av investeringer 2013

Utvalg: KS	Nr: 1	Vedtakstittel: Budsjettering og regnskapsføringer av investeringer 2013	Adm. enhet: ØKO - Økonomikontoret	Saksansvarlig: OYVINW - Øyvind Waaler
Status: Under behandling	Frist:	Iversatt:		
Merknad:				

2013/772-2 Forslag til vegnavn - gnr 55/25, Gisti

Utvalg: KS	Nr: 1	Vedtakstittel: Forslag til vegnavn - gnr 55/25, Gisti	Adm. enhet: POB - Plan, oppmåling og byggesak	Saksansvarlig: GUB - Gunn Bundli
Status: Under behandling	Frist:	Iversatt:		
Merknad:				

2009/1434-8 Forskrift om vann- og avløpsgebyrer i Gjerdrum kommune

Utvalg: KS	Nr: 1	Vedtakstittel: Forskrift om vann- og avløpsgebyrer i Gjerdrum kommune	Adm. enhet: KT - Kommunalteknikk	Saksansvarlig: BJARTH - Bjarte Hunnestad
Status: Under behandling	Frist:	Iversatt:		
Merknad:				

2009/1434-7 Revisjon av Forskrift om vann- og avløpsgebyrer i Gjerdrum kom,mune

Utvalg: KS	Nr: 1	Vedtakstittel: Revisjon av Forskrift om vann- og avløpsgebyrer i Gjerdrum kom,mune	Adm. enhet: KT - Kommunalteknikk	Saksansvarlig: BJARTH - Bjarte Hunnestad
Status: Under behandling	Frist:	Iversatt:		
Merknad:				

2013/1738-1 Felles høringsuttalelse fra ØRU til plansamarbeidet

Utvalg: KS	Nr: 1	Vedtakstittel: Felles høringsuttalelse fra ØRU til plansamarbeidet	Adm. enhet: POB - Plan, oppmåling og byggesak	Saksansvarlig: KAIOVE - Kai Øverland
Status: Ferdig/Iverksett	Frist:	Iversatt:		
Merknad:				

2013/457-6 Overordnede ROS-analyser

Utvalg: KS	Nr: 1	Vedtakstittel: Overordnede ROS-analyser	Adm. enhet: RMK - Personal og organisasjon	Saksansvarlig: TORJJO - Tor Johan Ekkjæstøl
Status: Ferdig/Iverksett	Frist:	Iversatt:		
Merknad: Delvis grunnlag for kommunens videre beredskapsarbeid				

2013/259-11 EIERSTYRING: ROMERIKE KRISESENTER's representantskapsmøte 19.11.2013

Utvalg: KS	Nr: 1	Vedtakstittel: EIERSTYRING: ROMERIKE KRISESENTER's representantskapsmøte 19.11.2013	Adm. enhet: RMK - Personal og organisasjon	Saksansvarlig: AUDH - Aud Hansen
Status: Ferdig/Iverksett	Frist:	Iversatt:		

Merknad:

2013/1259-0 Avtale om kommunal tjenesteyting mellom Gjerdrum kirkelig fellesråd og Gjerdrum kommune

Utvalg:	Nr:	Vedtakstittel:		
KS	1	Avtale om kommunal tjenesteyting mellom Gjerdrum kirkelig fellesråd og Gjerdrum kommune		
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:
Under behandling			RAD - Rådmanns team	MAGNES - Magne Skrede

Merknad:

2013/1138-2 Høring- forslag til gratis kultuskoletilbud på 1.-4. årstrinn

Utvalg:	Nr:	Vedtakstittel:		
KS	2	Høring- forslag til gratis kultuskoletilbud på 1.-4. årstrinn		
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:
Under behandling			RAD - Rådmanns team	MAGNES - Magne Skrede

Merknad:

Utvalg:	Nr:	Vedtakstittel:		
KS	1	Høring- forslag til gratis kultuskoletilbud på 1.-4. årstrinn		
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:
Under behandling			RAD - Rådmanns team	MAGNES - Magne Skrede

Merknad:

2013/1398-12 Lokale retningslinjer for ikke-kommunale barnehager i Gjerdrum kommune

Utvalg:	Nr:	Vedtakstittel:		
KS	1	Lokale retningslinjer for ikke-kommunale barnehager i Gjerdrum kommune		
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:
Under behandling			RAD - Rådmanns team	NELLYB - Nelly Barli

Merknad:

2013/1432-2 Nye styrer for helseforetakene i Helse Sør-Øst fra 2014, forslag til folkevalgte kandidater

Utvalg:	Nr:	Vedtakstittel:		
KS	1	Nye styrer for helseforetakene i Helse Sør-Øst fra 2014, forslag til folkevalgte kandidater		
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:
Ferdig/Iverksatt	14.11.2013	11.11.2013	RAD - Rådmanns team	INGELI - Inger Lise Ødegaard

Merknad:

Forslag på kandidat er innsendt av Ordfører A. Østensen.

2012/1290-13 Sluttrapport fra eksternt gjennomgang av barnevernet i Gjerdrum kommune

Utvalg:	Nr:	Vedtakstittel:		
KS	1	Sluttrapport fra eksternt gjennomgang av barnevernet i Gjerdrum kommune		
Status:	Frist:	Iverksatt:	Adm. enhet:	Saksansvarlig:
Ferdig/Iverksatt		11.11.2013	RAD - Rådmanns team	INGELI - Inger Lise Ødegaard

Merknad:

Det skal rapporteres til Kommunestyret i løpet av første halvdel av 2014.

VEDLEGG 3: OPPFØLGING AV VEDTAK

Revisjonen har valgt ut 20 kommunestyrevedtak for nærmere undersøkelser i forbindelse med forvaltningsrevisjonsprosjektet om oppfølging av vedtak. Vedtakene er hentet fra perioden januar 2012 til september 2014. Av praktiske grunner har vi valgt ut saker som tolkes som en klar bestilling til administrasjonen ved rådmannen, og som har et relativt avgrenset innhold slik at det relativt lett lar seg fastslå om vedtaket er iverksatt eller ikke.

I første kolonne angir vi saksnummeret til vedtaket. I andre kolonne angir vi den delen av vedtaket vi har sett på. I tabellen gjengir vi bare den delen av vedtaket vi vurderer om er iverksatt. I tredje kolonne angir vi om vedtaket inneholder antydning for gjennomføring. Ja betyr at det er angitt en tidsramme eller tidsfrist, nei betyr at det ikke er angitt en tidsfrist. I fjerde kolonne har vi angitt de oppgavene som ifølge vedtaket skal gjøres som nummererte spørsmål.

I femte kolonne angir vi hvorvidt vedtaket er iverksatt, og i siste kolonne viser vi kort til dokumenter som viser at iverksettelsen har skjedd/hva status er, med referanse til spørsmålsnummeret. I mange av vedtakene har kommunestyret bestilt en ny redegjørelse fra rådmannen, og da har vi ført opp saksnummer der slik redegjørelse er gitt kommunestyret. I siste kolonne ligger kommentarer om iverksettelsen og dokumentasjon av denne fra administrasjonen.

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
2012						
PS 8/12	Ny behandling av reguleringsplan for gang og sykkelveg fv. 120 Sakens alternativ 2 utredes på nytt, med sikte på å komme frem til en rimeligere løsning for alle berørte parter.	nei	1. Er sakens alternativ 2 utredet på nytt?	1. Ja	1. PS 126/12 Vedtak: Reguleringsplan for gang- og sykkelveg langs FV. 120 Bråtesletta – Ask vedtas med opprinnelig trasé for intern atkomst (alternativ 2). se saksframlegg FUP - Sluttbehandling av gang og sykkelvegen langs fv. 120 Ask - Bråtesletta Løpenr/arkivkode 10112/2012-L12, dato: 04.10.2012 Saksbehandler: Kai Øverland	
PS 35/12	Opprettelse av Frisklivssentral i ØRU Vest Tildelte midler fra fylkeskommunen	Ja	1. Er tildelte midler benyttet til å etablere frisklivssentral for	1. Ja 2. Ja 3. Ja	1. Gjerdrum, Nannestad og Hurdal opprettet i 2012 felles Frisklivssentral.	4 & 5: Administrasjonen kjenner ikke den eksakte årsaken til forsinkelsen, men

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
	på kr 550 000 benyttes for å gjennomføre et felles prosjekt for å etablere frisklivssentral for kommunene Gjerdrum, Hurdal og Nannestad. Det ansettes en person i 100 % stilling som prosjektleder. Prosjektleder rapporterer til kommuneoverlegen i Nannestad og felles kommuneoverlege for Hurdal og Gjerdrum. Det etableres en arbeidsgruppe bestående av aktuelle deltagere fra hver av de tre kommunene. Prosjektets mandat er å lage en plan for alternative måter å organisere og drive frisklivsarbeidet på. Alternative løsninger legges frem tidsnok til å inngå i budsjettutarbeidelsen for 2013.		Gjerdrum, Hurdal og Nannestad? 2. Er det ansatt en person i 100 % stilling som prosjektleder? 3. Er det etablert en arbeidsgruppe med aktuelle deltagere fra de tre kommunene? 4. Er det laget en plan for alternative måter å organisere og drive frisklivsarbeidet på? 5. Er alternative løsninger lagt fram tidsnok til å inngå i budsjettutarbeidelsen 2013?	4. Ja, men utarbeidet til budsjett 2014 5. Nei, men til budsjett 2014.	(Gjerdrums årsrapport 2013). 2. Det er ansatt en frisklivskoordinator i 100 prosent stilling. 3. Arbeidsgruppen er etablert og består p.t. av Anders Helge Sunde (Nannestad), Anne Holter (Hurdal) og Hanne Bjørkvold Lilleåsen (Gjerdrum). 4. Ja, men utarbeidet til budsjett 2014 5. Nei, men til budsjett 2014.	etablering av denne type nyskapende interkommunalt samarbeid tar tid. I denne saken ble det etablert en interkommunal arbeidsgruppe, og denne prosessen frem til en operativ arbeidsgruppe som kunne legge frem planer og budsjett tok lengre tid enn forutsatt da saken var til behandling.
PS 38/12	Hovedplan avløp og vannmiljø, stadfesting av planen Da mange etter hvert opplever kostnadene på de kommunale avgiftene svært belastende ber vi	ja	1. Har administrasjonen vurdert månedlige terminer for kommunale avgifter?	1. Ja, konklusjon var at det var for dyrt med	1. PS 105/13 Revisjon av Forskrift om vann- og avløpsgebyrer i Gjerdrum kommune 2. Sak 128/13	Økonomisjefen har lagt fram administrasjonens synspunkter på månedlige terminer for kommunestyret, men vi er ikke i stand til å

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
	administrasjonen vurdere månedlige terminer. Vurderingen bes senest legges frem i forbindelse med prislister og budsjett 2013.		2. Er vurderingen lagt fram senest i forbindelse med prislister og budsjett 2013?	månedlige terminer. 2. Nei, men kvartalsvis e terminer er vedtatt ifm budsjett 2014, pkt. 8.		tidfeste dette.
PS 41/12	Økonomisk bistand til Gjerdrum kulturhus AS 1. Den tilbakeholdte driftsstøtten utbetales snarest. 2. Fristen for tilbakebetaling av lånet utsettes med ett år til 1. juni 2013. 3. Administrasjonen bes diskutere mulige løsninger på kommunens involvering i driften av kulturhuset, som en del av og parallelt med utarbeidelsen av sak om	ja	1. Er den tilbakeholdte driftsstøtten utbetalt? 2. Er fristen for tilbakebetaling av lånet utsatt til 1. juni 2013? 3. Har administrasjonen diskutert mulige løsninger på kommunens involvering i driften av	1. Ja 2. Ja 3. Ja.	1. Siste del av beløpet ble betalt ut 26. april 2012. 2. Lånet er ikke tvangsinnndrevet, men videreført. 3. PS98/12 Gjerdrum kulturhus – vurdering av eieform og driftsform. PS 132/12 Gjerdrum kulturhus eiendom, Omgjøring til SA	Relaterte saker er også PS 75/12 og 76/12 som omhandler kommunenes rolle som leietaker i kulturhuset og framleier til Ask Billiard klubb.

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
	eierstruktur og kommunens involvering i alle deler av kulturhuset.		kulturhuset, som en del av og parallelt med sak om eierstruktur og kommunens involvering i alle deler av kulturhuset?			
PS 67/12	FUP – Planprogram til høring, områdeplan for Ask sentrum 1. Planprogram – Områdeplan Ask sentrum legges ut til offentlig ettersyn i perioden 11.06.2012 – 31.08.2012 2. Prosjektet organiseres i samsvar til utkast til planprogram datert 15.5.2012. 4. Finansieringen av behovet for økonomiske midler i 2012 avklares i forbindelse med fremleggelsen av rapport for 2. tertial. Videre behov innarbeides i neste økonomiplan og budsjett. 5. Beboere i sentrumsområdet	ja	1. Ble planprogram – områdeplan Ask sentrum lagt ut til offentlig ettersyn i gitt periode? 2. Ble prosjektet organisert i samsvar til utkast til planprogram datert 15.5.12? 4. Ble finansieringen av behovet for økonomiske midler avklart ifm fremleggelsen av rapport for 2. tertial?	1. Ja 2. Ja 4. Ja 5. Ja 6. Ja	1 & 2: PS 125/12 Områdeplan for Ask sentrum – Fastsetting av planprogram PS 46/14 Områdeplan for Ask sentrum - Sluttbehandling PS 38/15 Områdeplan Ask sentrum - Sluttbehandling og innsigelseshåndtering 4- Sak 115/12 – tilført 0,5 mill. 5. Presentasjonene ligger på mappe for områdeplanen. 6. Se kolonnen til høyre.	Under gis det referanser til orienteringer, saker og politiske verksted i formannskapet 27/02/13: Orientering v/Bundebygg 03/04/13: PS 19/13: Områdeplan for Ask – statusrapport, Orientering ved Tegn_3 om estetikk, trafikk og status 08/05/13: PS 13/22 Områdeplan Ask sentrum - statusrapport til FUP 08/05/2013: Befaring:

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
	inviteres særskilt til dialogmøter i forbindelse med planlegging og i god tid før nye store arbeider i planen igangsettes. 6. Kommunestyret – som eier av planprosessen og utviklingen av Ask informeres jevnlig om utviklingen av sentrumsområdene med henblikk på størst mulig eierskap til involvering i prosessen.		5. Ble beboere i sentrumsområdet invitert til dialogmøter? 6. Er kommunestyret jevnlig informert om utviklingen av sentrumsområdene?			Oppmøte ved Gjerdrum ungdomsskole kl. 15:00, Tegn3 deltar på befaringen. Orientering: Tegn3 presenterer forslag til sentrumsplan. 12/06/13: PS 13/31 Områdeplan for Ask sentrum – Høring, PS 13/30 Områdeplan Ask sentrum - statusrapport til HUP 18/09/13 Kl. 15:30 Sentrumsplanen – oppdatering v/prosjektleder Tom Foss. 23/10/13: Orientering: Status i sentrumsplanarbeidet v/Tom Foss. 04/12/13: Sentrumsplanen ved Rune Snildal og Kai Krog 22/01/14: Verksted: Sentrumsplanen

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
						v/Rune Snildal, Tom Foss og Kai Krog Halse 26/02/14: Orienteringer: Sentrumsplanen v/Tom Foss 26/03/14: PS 14/16 Områdeplan for Ask sentrum - Sluttbehandling Åpne møter: 10/09/13, 13/06/13, 08/01/15 og 27/01/15 Om utviklingen av Ask sentrum I tillegg til presentasjoner for ulike interessegrupperinger.
PS 122/12	Økonomiplan 2013-2019 15. (...) Administrasjonen skal i løpet av 1. halvår 2013 legge fram en sak der Kommunestyret gjennomgår alle elementene som påvirker prisene innen selvkostområdet.	Ja	15. Har administrasjonen i løpet av første halvår 2013 lagt fram en sak som gjennomgår alle elementene som påvirker prisene innen selvkostområdet?	15. Ja	15. Administrasjonen brukte temadel for kommunestyrets møte 05/06/13 til å gå gjennom alle elementene som påvirker prisene innenfor selvkostområdet.	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
PS 124/12	Nye sykehjemsplasser – godkjenning av byggealternativ Valg av byggealternativ sendes tilbake. Saken vil behandles i kommunestyret i løpet av 1. kvartal 2013. Vi ønsker å få bedre belyst konsekvenser ved valg av alternativ 3A og 4: • Uteområder; muligheter for disposisjon av uteområdene. Adkomst til park/hage for fast beboere og andre brukergrupper. • Forhold for andre helsetjenester som naturlig er knyttet til Bo- og behandlingssenteret. • Kostnadseffektiv drift på kort/lang sikt for de ulike alternativene. • Eventuelt andre forhold som er av betydning for valget.	Ja	1. Er ny sak fremmet i kommunestyret 1. kvartal 2013? 2. Er konsekvenser ved valg av alternativ 3A og 4 ytterligere belyst i ny sak?	1. Ja 2. Ja	1 & 2: PS 34/13 Nye sykehjemsplasser – godkjenning av byggealternativ Vedtak: «Alternativ 4 tilbygg mot sør kostnadsberegnet til 114,6 millioner kroner besluttet som retningsgivende for bygging av inntil 20 nye sykehjemsplasser i Gjerdrum kommune. Med utgangspunkt i den eksisterende bygningsmassen utarbeides et forprosjekt for alternativ 4, med inntil 3 varianter av utforming og fasadeuttrykk. I tillegg gjennomføres nye beregninger av prosjekt- og driftskostnader. Ny sak om godkjennelse	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
					av forprosjektet fremmes for kommunestyret i løpet av 1. kvartal 2014.»	
					PS 31/14 Nye sykehjemsplasser – godkjenning av skisseprosjekt	
					PS 76/14 Forprosjekt for bygging av nye sykehjemsplasser – se saksframlegg arkivkode 4161/2014-614 dato 13.05.2014, Saksbehandler: Tom Foss og tilhørende vedlegg	
2013						
7/13	Revisjon av boligsosial temaplan for Gjerdrum Kommune 2012-2024 1. Boligsosial temaplan for Gjerdrum kommune 2012-	Nei	1. Blir boligsosial temaplan lagt til grunn for framtidige tiltak	1. Ja 2. Ja 3. Ja,		1. Boligsosial temaplan inneholder mange føringer og tiltak. Rådmannen

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
	2024 – vedtas som strategidokument – og legges til grunn for framtidige tiltak knyttet til planlegging, etablering, drift og fordeling av boliger for ulike grupper i Gjerdrum kommune.		knyttet til planlegging, etablering, drift og fordeling av boliger for ulike grupper i Gjerdrum kommune?	delvis 4. Nei		vurderer at mange av disse følges opp i det daglige arbeidet (f eks boveiledere, variert boligmasse, investering i sentrumsnære og mindre leiligheter, tverrfaglig inntaksteam for vurdering av tildeling av boliger, gjengs leie osv.
2.	Aktuelle boligtiltak for ulike grupper fremmes som egne saker og innarbeides i kommunens økonomiplan.		2. Blir aktuelle boligtiltak for ulike grupper fremmet som egne saker og innarbeidet i kommunens økonomiplan?			2. Administrasjonen har ikke vurdert at det har vært behov for egne saker på dette området så langt. Kjøp av enkeltboliger er inkludert i økonomiplanene.
3.	Boligsosial temaplan skal brukes av kommunen i forhåndskonferanser med alle aktører som fremmer større boligprosjekter i Gjerdrum kommune.		3. Blir boligsosial temaplan brukt av kommunen i forhåndskonferanser med alle aktører som fremmer større boligprosjekter i Gjerdrum?			3. Det har vært dialoger mellom kommunen og enkelte utbyggere/ investorer både ifm forhåndskonferanser og i andre sammenhenger hvor
4.	Alle utbyggingsavtaler som inngås med større boligaktører bør inneholde referanser til Boligsosial temaplan.		4. Inneholder alle utbyggingsavtaler med større			

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
			boligaktører referanser til boligsosial temaplan?			tema fra boligsosial temaplan har blitt diskutert. 4. Det er inngått én utbyggingsavtale siden planvedtaket. Her er det ikke referanser til Boligsosial temaplan, men utbyggingsprosjektet inneholder boliger (mindre leiligheter) som er nevnt som ønskelig i temaplanen slik at intensjonen er ivaretatt.
PS 18/13	Trafikksikkerhetsplan 2013 – 2019 Trafikksikkerhetsplan Gjerdrum kommune 2013-2019 legges ut til offentlig ettersyn. Det opprettes et bredt sammensatt administrativt Trafikksikkerhetsutvalg i Gjerdrum kommune. Utredning av egen plan for veglys i Gjerdrum kommune igangsettes.	Nei	1. Er Trafikksikkerhetsplan Gjerdrum kommune 2013-2019 lagt ut til offentlig ettersyn? 2. Er det oppnevnt et bredt sammensatt Trafikksikkerhetsutvalg i kommunen?	1. -Ja 2. Ja 3. Ja	1. -PS 13/74 Stadfesting av Trafikksikkerhetsplanen 2013-2019 Se innledning i vedtatt trafikksikkerhetsplan 2013/2019 2. Utvalgets sammensetning: Rektor, kommunalsjef,	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
			3. Er utredningen av egen plan for veglys i Gjerdrum kommune igangsatt?		repr. for kommunalsteknikk, repr. for plan oppmåling og byggesak 3.Utkast til plan foreligger.	
PS 36/13	Vurdering av kommunal overtagelse av Bekkeberget barnehage Gjerdrum kommune er interessert i å ta over Bekkeberget barnehage, både eiendom og drift. Administrasjonen bes gå i dialog med eier om overtagelse av barnehagen.	Nei	1. Har administrasjonen gått i dialog med eier om overtagelse av barnehagen?	1. Ja	1. PS 79/13 Kommunal overtagelse av Bekkeberget barnehage – status etter dialogmøte PS 17/14 Søknad om videreføring av garantiansvar i forbindelse med overdragelse av Bekkeberget barnehage til ny eier – se saksframlegg og saksframleggets vedlegg	
PS 48/13	Folkehelseplan for Gjerdrum kommune – oppstart av planarbeid 1. Forslag til planprogram	Ja	1. Er forslag til planprogram lagt ut til offentlig ettersyn? 2. Har	1. Ja 2. Ja 3. Ja	1, 2 & 3: PS 106/13 Kommunedelplan for folkehelse i Gjerdrum kommune – vedtak av	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
	vedtas lagt ut til offentlig ettersyn i hht PBL § 4-1.		administrasjonen benyttet		planprogram	
2.	Kommuneplanutvalget fungerer som politisk referansegruppe for planarbeidet. Den politiske referansegruppen skal være en diskusjonspartner for og gi innspill til administrasjonen underveis i utarbeidelsen av planen.		kommuneplanutvalget som en diskusjonspartner i arbeidet med utarbeidelse av planen?		PS 82/14 Kommunedelplan for Folkehelse i Gjerdrum 2014-2024 – offentlig ettersyn Fra saksframlegget: «Planprogram for arbeidet ble lagt ut til offentlig ettersyn sommeren 2013, og planprogrammet ble vedtatt av kommunestyret i PS 13/106 den 30.10.13. Det er på bakgrunn av dette utarbeidet et forslag til kommunedelplan for folkehelse i Gjerdrum som foreslås lagt ut på høring i perioden 25.06.14 - 30.09.14.»	
3.	Tidsrammen for planarbeidet er mai 2013 – februar/mars 2014.		3. Er planarbeidet gjennomført i tidsrommet mai 2013 – mars 2014?		PS 126/14 Bedre helse for	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
					alle – kommunedelplan for folkehelse i Gjerdrum 2014-2024	
PS 50/13	Skolefritidsordning for barn med særlige behov 1. Barn med særlige behov gis tilbud om SFO plass fra 1. – 7. trinn og for barn i basen ved Gjerdrum barneskole gis det tilbud om SFO-plass fra 1.-10.- trinn. 2. Det betales ikke for plass i skolefritidsordningen for barn med særlige behov.	Nei	1. Gis det tilbud om SFO plass til barn med særlige behov? 2. Foreldre betaler ikke for SFO-plass for barn med særlige behov?	Vedtak endret– PS 118/13 Endret vedtak er igangsatt.	PS 118/13 Skolefritidsordning for barn med særlige behov – foreldrebetaling (fra saksframlegget, løpenr/arkivkode 10427/2013-A22, dato 17.11.2013: «Kommunestyret vedtok i møte 15.05 at det gis betalingsfritak for barn med særlige behov i skolefritidsordningene i Gjerdrum. Det er behov for å ha kriterier som avklarer hvem betalingsfritaket skal gjelde for, og formålet med å behandle saken på nytt	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
					er å gjøre det tydelig hvem som kommer inn under ordningen med betalingsfritak.»)	
PS 89/13	Sluttrapport fra ekstern gjennomgang av barnevernet i Gjerdrum kommune -Etablere elektronisk kvalitetssystem som sikrer god planlegging, god utførelse i tråd med lover og forskrifter, evaluere og korrigere der det er nødvendig. -Tilbakemelding til kommunestyret i løpet av 1. halvår 2014 i forhold til de punktene som er nevnt ovenfor.	Ja	1. Er det etablert elektronisk kvalitetssystem som sikrer planlegging, utførelse i tråd med lover og forskrifter? 2. Er det gitt tilbakemelding til kommunestyret i løpet av første halvår?	1. Ja 2. Nei. Tilbakemelding gitt til møte 24.9.2014	1. & 2- PS 113/14 Tilbakemelding på iverksatte tiltak etter ekstern gjennomgang av barnevernet i 2013, se saksframlegg Tilbakemelding på iverksatte tiltak etter ekstern gjennomgang av barnevernet i 2013, Løpenr/arkivkode 5849/2014- Dato 25.06.2014 Saksbehandler: Inger Lise Ødegaard -Rapportering om kvalitetssystem: «Registrering og innføring av prosedyrer i TQM, som	1 & 2: Det tok administrasjonen lengre tid enn forventet å komme langt nok med de vedtatte tiltakene slik at den hadde noe å rapportere om. Hovedårsak til forsinkelsen var stort arbeidspress ved barnevernet.

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
					er det elektroniske kvalitetssystemet som er valgt av kommunen, er slutført i midten av september. Men et kvalitetssystem er et «levende» system og må oppdateres og vedlikeholdes slik at arbeidet vil foregå fortløpende.»	
PS 101/13	Tilknytningsgebyr vann – Fladbyvegen Saken sendes tilbake til administrasjonen og det bes vurdert en rimelighetsvurdering av det foreslåtte forslag til vedtak.	Nei	1. Har administrasjonen gjennomført en rimelighetsvurdering av det foreslåtte forslag til vedtak?	1. Ja	1. PS 51/14 Tilknytningsgebyr vann Fladbyveien – 2. gangs behandling. Se saksframlegg: Tilknytningsgebyr vann Flatbyvegen - 2. gangs behandling Løpenr/arkivkode 1409/2014-M00, dato 17.02.2014	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
					Saksbehandler: Monica Gudim	
2014						
PS 25/14	Felles helsehus for ØRU – status januar 2014 10. Konsekvensene ved å legge ned daglegevakttilbudet ved Gjerdrum legesenter bes utredet.	Nei	10. Er konsekvensene ved å legge ned daglegevakttilbudet ved Gjerdrum legesenter utredet?	10. Ja	10. PS 33/14 Vurdering av alternativ løsning for daglegevakt i Gjerdrum – se saksframlegg Vurdering av alternativ løsning for daglegevakt i Gjerdrum, Arkivkode 1988/2014-G00, dato 6.3.2014 Saksbehandlere: Inger Lise Ødegaard og Anne Stine Garnes	
PS 32/14	Vurderinger og anbefaling av løsning på kjøkken ved bygging av nytt sykehjem 2. Som alternativ til bygging av nytt storkjøkken etableres det avdelingskjøkken på de nye avdelingene. Eksisterende	Nei	1. Er/blir det etablert avdelingskjøkken på de nye avdelingene? 2. Er/blir eksisterende kjøkken i det gamle sykehjemmet	1. Ja 2. Ja	1. Se plantegninger over det nye bygget. 2. Dette ble utført i februar 2015.	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
	kjøkken i det gamle sykehjemmet oppgraderes til samme standard.		oppgradert til samme standard?			
PS 45/14	Valg av system for avfallshåndtering i Ask sentrum 1. Gjerdrum kommune vedtar å etablere et stasjonært avfallssuganlegg for Ask sentrum. 2. Forskrift om renovasjon for Gjerdrum kommune må endres i tråd med dette og det innføres en tilknytningsplikt til anlegget. 3. Det utarbeides et forprosjekt med forslag til finansieringsmodell.	Nei	1. Er det etablert et stasjonært avfallssuganlegg for Ask sentrum? 2. Er forskrift om renovasjon endret i tråd med dette? 3. Er det innført en tilknytningsplikt til anlegget? 4. Er det utarbeidet et forprosjekt med forslag til finansieringsmodell?	1. Det ble vedtatt å ikke etablere avfallshåndtering 2. Ikke relevant, se pkt 1. 3. Ja, dette var en del av beslutning sgrunnlag et for vedtaket i pkt. 1.	1. 145/14 Valg av system for avfallshåndtering i Ask sentrum Vedtak: «Gjerdrum kommune etablerer ikke en løsning med stasjonært avfallssuganlegg. Isteden etablerer kommunen et system for dypoppsamling – avfallsbrønner i Ask sentrum, og at valg av type og plassering av disse overlates til hver enkelt utbygger gjennom sin detaljplan og i samarbeid med ROAF.» 2. Ikke relevant 3. & 4. Se saksframlegg: Valg av system for avfallshåndtering i Ask sentrum, Løpenr/arkivkode	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
					8685/2014-L12, dato 06.10.2014 Saksbehandler: Tom Foss. Vedlegg: Rapport fra forprosjekt og utarbeidede finansieringsmodeller	
PS 55/14	Kompetanseplan for barnehagene i Gjerdrum kommune 2. Kommunestyret ber administrasjonen i en temadel fremme forslag til hvordan rekruttere riktig formell kompetanse til pedagogiske stillinger.	nei	1. Har administrasjonen i en temadel fremmet forslag til hvordan rekruttere riktig formell kompetanse til pedagogiske stillinger?	1. Ja, temadel arrangert 26/11-14	1. PS 143/14 Kompetanseplan for barnehagene i Gjerdrum kommune 2015 Se Kompetanseplan for kommunale og ikke-kommunale barnehager i Gjerdrum kommune, 2015	
PS 69/14	Tiltak for utbedring av Gjerdrum barneskole 1. Rådmannen bes om å iverksette bestillinger for å gjøre nødvendige tiltak som er nevnt i saken. 2. Rådmannen bes legge fram	Nei	1. Har rådmannen iverksatt bestillinger for å gjøre nødvendige tiltak? 2. Har rådmannen lagt fram en mer grundig	1. Ja 2. Ikke egen sak, men muntlig orientering	1. Vedlikeholdsregnskapet 2. Kommunestyret har blitt orientert ved flere anledninger om planer og tiltak. Et tema som har blitt drøftet muntlig med	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
	en mer grundig vurdering av behovet for utskifting av vinduer, etter-isolering og ny kledning av yttervegg. 3. Arbeidet med å få godkjent skolene intensiveres. 4. Ev. behov for budsjettendringer fremmes i forbindelse med rapportering av 1. tertial.		vurdering av behovet for utskifting av vinduer, etter-isolering og ny kledning av yttervegg? 3. Er arbeidet med å få godkjent skolene intensivert? 4. Er eventuelle behov for budsjettendringer fremmet ifm. Rapportering av 1. tertial?	3. Ja, delvis 4. Nei, ikke i 2014. Sannsynligvis ikke for 2015 heller.	politisk nivå er skolens forventede levetid, men ingen avklaring oppnådd. 3. Det ble besluttet å avvente utbedringene før godkjenningprosessen iverksettes. Utbedringsarbeidene er nå utført og godkjenningprosessen er i gang. 4. Ingen budsjettendringer har blitt foreslått så langt i 2014 og 2015, Vil bli vurdert igjen ifm. 2.tertialrapportering.	
PS 86/14	Organisering av voksenopplæring i Gjerdrum kommune Rådmannen får et mandat til å kunne si opp avtalen om interkommunalt samarbeid om voksenopplæring på Øvre Romerike innen oppsigelsesfristen 01.08.14 og	Ja	1. Ble avtalen om interkommunalt samarbeid om voksenopplæring på Øvre Romerike sagt opp innen 1.8.14? 2. Er det utlyst en	1. ja-avtalen ble sagt opp innen fristen 2. Anbudsko	1. –Vedtak i sak 14/86: «Rådmannen får et mandat til å kunne si opp avtalen om interkommunalt samarbeid om voksenopplæring på Øvre	

Sak	Vedtak	Angitt tid	Oppgaver	Er det utført?	Dokumentasjon på status	Kommentar fra administrasjonen i Gjerdrum kommune
	utlyse en anbudskonkurranse med sikte på å kjøpe tjenesten av ekstern tilbyder dersom dette viser seg å være mer hensiktsmessig enn dagens løsning.		anbudskonkurranse med sikte på å kjøpe tjenesten av ekstern tilbyder dersom det viser seg å være mer hensiktsmessig enn dagens løsning?	nkurranse ble utlyst	Romerike innen oppsigelsesfristen 01.08.14 og utlyse en anbudskonkurranse med sikte på å kjøpe tjenesten av ekstern tilbyder dersom dette viser seg å være mer hensiktsmessig enn dagens løsning.» 2. – Anbudskonkurransen ble håndtert av ØRIK. Ny avtale inngått med Norasonde.	

