

MØTEINNKALLING

Kommunestyret

Sted: Rakkestad kulturhus, Kommunestyresalen
Dato: 30.05.2013
Tid: 18.30

SAKSLISTE

Folkets spørretime

Spørsmål til ordføreren må meldes skriftlig innen tirsdag 28. mai 2013.

Saksnr.	Tittel
11/13	13/29 OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT - NAV
12/13	12/3037 FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT - BYGGESAKSBEHANDLING
13/13	13/1012 RAKKESTAD UTVIKLING 2012 - ÅRSMELDING
14/13	13/822 EIERSKAPSMELDING - RAKKESTAD ENERGI AS
15/13	13/823 EIERSKAPSMELDING - RAKKESTAD FLYPLASS AS
16/13	13/709 EVALUERING - REGLEMENT FOR GODTGJØRELSE TIL FOLKEVALGTE
17/13	13/402 REVIDERING AV STYRINGSDOKUMENTER - POLITISK NIVÅ
18/13	13/1073 DISPOSISJONSFOND

Andakt holdes i grupperom 1 kl. 18.15.

Eventuelt forfall meldes til Servicekontoret tlf. 69 22 55 00

Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Sakskart med saksdokumenter er utlagt på Servicekontoret og Biblioteket f.o.m. 23.5.2013 og t.o.m. møtedagen.

Sakskart med saksdokumenter ligger også på kommunens internettside www.rakkestad.kommune.no

Kommunestyremøtet overføres av Radio 5 på frekvens 102,9.

Rakkestad, 23. mai 2013

Ellen Solbrække
Ordfører

11-13 OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT - NAV

Saksbehandler: Laila Olsen Rode
Arkivsaksnr.: 13/29

Arkiv: **216**

Saksnr.: Utvalg
11/13 Kommunestyret

Møtedato
30.05.2013

Kontrollutvalgets innstilling

1. Vedlagte rapport om oppfølging av rapport om «NAV» – *Rakkestad kommune*, utarbeidet av Indre Østfold Kommunerevisjon IKS, tas til etterretning.
2. NAV redegjør skriftlig til kontrollutvalget om anbefalingene, som er gitt i Rapport om NAV, vedtak 51/11 i kommunestyret, er fulgt opp innen 01.10.2013.

Vedlegg

1. Oversendelsesbrev fra Indre Østfold kommunerevisjon, datert 22.3.13.
2. Rapporten *Oppfølging av rapport om «NAV» - Rakkestad kommune*, fra Indre Østfold Kommunerevisjon IKS, datert 01.02.2013 /m vedlegg.

Bakgrunn

Kommunestyret vedtok i sak 51/11 at «Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport fra «NAV» i Rakkestad kommune, samt kontrollutvalgets vedtak i saken til etterretning».

Anbefalingene som kommunestyret vedtok var følgende:

Anbefaling nr. 1: Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere søknader om deltakelse i programmet for å opprettholde etterprøvnbarhet i forhold til brukermedvirkning og for å kunne belyse tidsperioden mellom søknad og vedtak

Anbefaling nr. 2: Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om omfanget av informasjon om gjennomført arbeidsevnevurdering ovenfor brukerne er tilstrekkelig. Brukere har rett til å få presentert hvilken type informasjon om utgjør basisen for sin egen arbeidsevne vurdering.

Anbefaling nr. 3: Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om det skal avholdes jevnlige og systematiske brukerundersøkelser blant deltakerne i kvalifiseringsprogrammet for å kunne danne seg et bilde av hvordan tjenesteutøvelsen oppfattes.

Anbefaling nr. 4: Revisjonen anbefaler at NAV Rakkestad sørger for at brukerne har et fulltidsprogram.

Anbefaling nr. 5: Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere at det foregår aktiv jobbsøking i løpet av programperioden.

Anbefaling nr. 6: Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere hvorvidt man mottar tilstrekkelig informasjon om programmets forløp for de som er i tiltak hos eksterne tjenesteytere.

Anbefaling nr. 7: Revisjonen anbefaler at rapporten følges opp i løpet av 1. halvår 2012.

Rapporten som nå legges fram har som formål å følge opp forvaltningsrevisjonsprosjektet og å finne ut om alle tiltak (anbefalinger) som ble vedtatt av kommunestyret ved behandlingen av rapporten i 2011 er iverksatt.

Kontrollutvalget behandlet rapporten i sitt møte 21.03.13 og ber om saken legges fram for kommunestyret.

12-13 FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT - BYGGESAKSBEHANDLING

Saksbehandler: Espen Jordet
Arkivsaksnr.: 12/3037

Arkiv: **216**

Saksnr.: Utvalg
12/13 Kommunestyret

Møtedato
30.05.2013

Kontrollutvalgets innstilling

1. Forvaltningsrevisjonsrapport «Byggesaksbehandling i Rakkestad kommune» tas til etterretning.
2. Det bør sterkt vurderes om det er behov for å øke bemanningen i enheten for byggesak.
3. De 6 anbefalingene som fremkommer av forvaltningsrevisjonsrapporten vedtas.

Vedlegg

1. Indre Østfold Kontrollutvalgssekretariat IKS` brev av 22.02.2013, vedlagt Indre Østfold Kommunerevisjon IKS` rapport: «Byggesaksbehandling – Rakkestad kommune», datert 03.02.2013.

Bakgrunn

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS startet i november 2012 forvaltningsrevisjonsprosjektet «Byggesaksbehandling – Rakkestad kommune».

Prosjektet bygget på følgende problemstilling: Har kommunen formålstjenlige rutiner for behandling av byggesøknader, sett opp mot lovverk?

Revisjonskriteriene fremkommer av vedlegg 1. til revisjonens rapport.

Hjemmel

Prosjektet er gjennomført etter plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kontrollutvalget og kommunestyret i Rakkestad kommune, jamfør politisk sak 10/17 – Plan for forvaltningsrevisjon.

Andre faktaopplysninger

Revisor vurderer at byggesaksbehandling i Rakkestad kommune i hovedsak følger loven, og det er få tidsoverskridelser. Det er imidlertid forbedringspotensiale og revisjonen fremmer totalt 6 anbefalinger.

Anbefalingene er kommentert av rådmannen i brev til Indre Østfold Kommunerevisjon datert 30.01.2013.

Administrasjonens vurdering

Revisors anbefalinger er relevante og rådmannen vil etterstrebe å gjennomføre de anbefalinger revisjonen har beskrevet. Videre tas det til orientering at kontrollutvalget ber rådmannen vurdere å styrke bemanningen innenfor byggesak.

13-13 RAKKESTAD UTVIKLING 2012 - ÅRSMELDING

Saksbehandler: Alf Thode Skog
 Arkivsaksnr.: 13/1012

Arkiv: 004

Saksnr.: Utvalg

23/13 Formannskapet
 13/13 Kommunestyret

Møtedato

22.05.2013
 30.05.2013

Rådmannens forslag til vedtak

1. Rakkestad kommunestyre tar «Rapport Rakkestad Utvikling (RUT) 2012» til orientering.
2. Rakkestad kommunestyre gir formannskapet fullmakt til å iverksette en videreføring av Rakkestad Utvikling innen en ramme på kr. 300 000 pr. år – ressurser som frigjøres når sentrumsplanen blir avsluttet 30.6.13. Omfang av prosjektet for 2014 og senere er et budsjettiltak for 2014.
3. Et nytt prosjekt kan være enten kommunalt eller «Rakkestad Næringsråd» kan stå i spissen for og gjennomføre det.
4. Rakkestad kommunestyre gir ordfører fullmakt til å inngå avtale med Rakkestad Handelsstand SA om aktivitetsstøtte på inntil 300 000 kroner for 2013. Handelsstanden avgir regnskap for tilskuddet.
5. Aktivitetsstøtten dekkes av disposisjonsfondet.

Behandling i Formannskapet den 22.05.2013 sak 23/13**Formannskapet behandling**

Formannskapets medlemmer ønsket følgende tillegg til rådmannens forslag tredje avsnitt:
Omfang av prosjektet for 2014 og senere er et budsjettiltak for 2014.

Ordfører la fram utkast til avtale mellom Rakkestad kommune og Rakkestad Handelsstands forening.

Formannskapet foreslo følgende tilleggspunkt i rådmannens forslag til vedtak:
Rakkestad kommunestyre gir ordfører fullmakt til å inngå avtale med Rakkestad Handelsstand SA om aktivitetsstøtte på inntil 300 000 kroner for 2013. Handelsstanden rapporterer (avgir regnskap) for tilskuddet. Aktivitetsstøtten dekkes av disposisjonsfondet.

Som en konsekvens av vedtaket fjernes formuleringen «Utbetalingen skjer medio februar hvert år» fra avtaleteksten og det settes inn et punkt 7 som omtaler rapportering. Avtaleteksten fremlegges deretter for Rakkestad Handelsstand SA for godkjenning.

Formannskapets innstilling til kommunestyret

1. Rakkestad kommunestyre tar «Rapport Rakkestad Utvikling (RUT) 2012» til orientering.
2. Rakkestad kommunestyre gir formannskapet fullmakt til å iverksette en videreføring av Rakkestad Utvikling innen en ramme på kr. 300 000 pr. år – ressurser som frigjøres når sentrumsplanen blir avsluttet 30.6.13. Omfang av prosjektet for 2014 og senere er et budsjettiltak for 2014.
3. Et nytt prosjekt kan være enten kommunalt eller «Rakkestad Næringsråd» kan stå i spissen for og gjennomføre det.
4. Rakkestad kommunestyre gir ordfører fullmakt til å inngå avtale med Rakkestad Handelsstand SA om aktivitetsstøtte på inntil 300 000 kroner for 2013. Handelsstanden avgir regnskap for tilskuddet.
5. Aktivitetsstøtten dekkes av disposisjonsfondet.

Vedlegg

1. Rapport Rakkestad Utvikling (RUT) 2012.
2. Avtale mellom Rakkestad kommune og Rakkestad Handelsstand SA om aktivitetstilbud

Bakgrunn

Rakkestad kommune vedtok høsten 2010 prosjektet «Rakkestad Utvikling – et treårig program (2011, 2012 og 2013) for innovasjon, utvikling og vekst i lokalsamfunnet.

Rakkestad Utvikling (2012) ble ledet av en styringsgruppe:

Fra Rakkestad kommune: Ellen Solbrække, leder,
John Thune,
Sølvi Bræklund Sæves,
Karoline, Fjeldstad,
Vidar Storeheier,

Fra det lokale næringslivet: Olav Grefslie,
Øyvind Watvedt.

I 2011 ble Carsten Lier etter en tilbudsrunde engasjert som prosjektleder, mens Navet Næringshage AS i fjor – etter en tilsvarende prosess – fikk oppdraget.

Budsjettrammen for Rakkestad Utvikling var på kr. 750 000 pr. år.

Rakkestad Utvikling leverer en avsluttende rapport om sin virksomhet – samtidig med at den samlede årsmeldingen for kommunen blir politisk behandlet. I tillegg skulle formannskap og kommunestyre underrettes om status og utvikling i prosjektet pr. 30.4.12 og 31.8.12. Det ble ikke gjort.

Satsningsområder

Rakkestad Utvikling fastsatte en handlingsplan som identifiserte fem satsningsområder i 2012. Det gjelder:

- 1 – Dialog- og samarbeidsarenaer.
- 2 – Engasjement i sentrum.
- 3 – Bo i Rakkestad.
- 4 – Aktiviteter.
- 5 – Sentrumsplanen.

Rapporten redegjør for resultatene på de forskjellige feltene.

Økonomi

Prosjektets aktivitet var i samsvar med budsjettammen.

Styringsgruppens konklusjon

I sin oppsummering av Rakkestad Utviklings virksomhet i 2012, skriver styringsgruppen 16.01.13:

Ved slutten av prosjektperioden gjør styringsgruppen seg flere tanker om hva som har fungert og ikke fungert i 2012 for RUT.

Intensjonene bak Rakkestad Utvikling var gode. Man så at sentrum trengte et løft for å hindre en ikke ønsket utvikling, og satte av midler til et treårig prosjekt for å motvirke dette. Styringsgruppen mener at å dele prosjektperioden opp i tre separate årsanbud, har hindret langsiktighet og kontinuitet i arbeidet som har vært planlagt. At mandatet for RUT ble endret fra første til andre prosjektår førte til at man på mange måter begynte på nytt i år to.

Styringsgruppen mener også at RUT har blitt et for toppstyrt prosjekt som har gjort det vanskelig å engasjere grasrota i Rakkestad inn i prosjektets arbeid. Derfor er styringsgruppen meget fornøyd med at arbeidet med å få etablert et næringsråd for Rakkestad materialiserer seg. Det er kun gjennom at folk og næringsliv selv engasjerer seg i omgivelsene sine at man kan fortsette den gode utviklingen som Rakkestad tross alt har. Det viktigste som derfor har kommet ut av RUT er, bortsett fra hyggelige markeder, etableringen av et næringsråd som på flere kan felt påta seg ansvaret for flere av de oppgavene som var intendert av RUT.

Styringsgruppen anbefalte også å avslutte RUT ett år før prosjektperioden, basert på at det ble en for dyr metode å organisere det som hovedsakelig var markedsarbeid på. Dette i tillegg til at styringsgruppen ser at engasjement ikke kan vedtas, men må bygges nedenfra. Styringsgruppen anbefaling var at det i framtiden settes av en søkbar økonomisk pott til markedsaktivitet i gata, og at øvrig engasjement forsøkes kanalisert gjennom et næringsråd. På denne måten vil engasjementet komme nedenfra i framtiden.

Veien videre

To ganger i de siste månedene (mars og april), har politisk ledelse/formannskapet diskutert hvordan kommunen kan videreføre sin lederrolle og sitt engasjement i sentrumsutbygging og

samfunnsutvikling som en helhet. Det er tatt til orde for å reetablere «Rakkestad Utvikling» på lignende premisser som i 2011 og 2012. Meningsforskjellen er først og fremst om prosjektet bør være kommunalt, eller om det fremmer formålet bedre at «Rakkestad Næringsråd» står i spissen for og gjennomfører det.

Formannskapet avgjør spørsmålet før sommerferien – etter å ha drøftet det på et møte med «Rakkestad Næringsråd» i april eller mai. Uansett kan et prosjekt – hvis kommunen vedtar det – lyses ut i høst og settes ut i livet mot slutten av året eller fra 1.1.14.

Utgifter til et nytt prosjekt, er forutsatt finansiert av de ressurser som frigjøres når sentrumsplanen blir avsluttet 30.6.13. Det er bevilget kr 300 000 til formålet i 2013. Rådmannen forventer at de problemstillinger som gjelder «et nytt prosjekt» blir politisk avklart så snart som mulig.

Styringsgruppen for Rakkestad Utvikling tar opp å etablere en egen tilskuddsordning for lag og organisasjoners aktivitets- og markedstiltak i Rakkestad sentrum. Det blir behandlet som en egen sak – etter at ordføreren har forhandlet fram avtale for opplegget i løpet av mai d.å.

14-13 EIERSKAPSMELDING - RAKKESTAD ENERGI AS

Saksbehandler: Alf Thode Skog
 Arkivsaksnr.: 13/822

Arkiv: **027**

Saksnr.: Utvalg

25/13 Formannskapet
 14/13 Kommunestyret

Møtedato

22.05.2013
 30.05.2013

Rådmannens forslag til vedtak

1. Rakkestad kommunestyre vedtar rådmannens utkast til eierskapsmelding med følgende endringer:

Setningen

Fremover bør det fortsatt vektlegges å rekruttere velkvalifiserte medlemmer til styret fra kommunal side

erstatte setningen

Framover bør det derfor vektlegges i større grad å rekruttere «profesjonelle» medlemmer til styret fra kommunal side.

Behandling i Formannskapet den 22.05.2013 sak 25/13**Formannskapet behandling**

Karoline Fjeldstad (SP) ble erklært inhabil etter forvaltningslovens § 6, første ledd bokstav e (styremedlem i Rakkestad Energi AS) og deltok ikke i behandlingen av saken. Det var ikke innkalt vararepresentant.

Formannskapet ønsket følgende endringer i avtalen (i tillegg til rådmannens innstilling):

Valgkomité:

Rakkestad kommune ønsker å etablere en valgkomité for Rakkestad Energi AS – bestående av en representant for Rakkestad kommune og en representant for Hafslund ASA – som forbereder valg av styre for generalforsamlingen i selskapet.

Beredskap:

Rakkestad kommune og Rakkestad Energi AS har – på hver sine måter – ansvar for liv, helse og andre viktige samfunnsfunksjoner i beredskaps- og krisesituasjoner, og kommunen vil av den grunn – sammen med selskapet – etablere et operativt opplegg for energisikkerhet og energiforsyning når aktuelle hendelser oppstår.

Rakkestad kommune er innforstått med at det kan kreve investeringer også for energiverket, og at det som sådan kan ha konsekvenser for utbyttet.

Godtgjørelser:

Rakkestad kommune ønsker å utrede et regel- og rammeverk for godtgjørelse til styreleder og styremedlemmer i selskaper der kommunen har aksjemajoritet.

Godtgjørelsene kan relateres mot selskapenes kompleksitet, størrelse og samfunnsmessige oppgaver.

Endringene ble enstemmig vedtatt.

Formannskapets innstilling til kommunestyret

1. Rakkestad kommunestyre vedtar rådmannens utkast til eierskapsmelding med følgende endringer:

Setningen

Fremover bør det fortsatt vektlegges å rekruttere velkvalifiserte medlemmer til styret fra kommunal side

erstatte setningen

Framover bør det derfor vektlegges i større grad å rekruttere «profesjonelle» medlemmer til styret fra kommunal side.

2. I tillegg vedtas følgende:

A. Valgkomité:

Rakkestad kommune ønsker å etablere en valgkomité for Rakkestad Energi AS – bestående av en representant for Rakkestad kommune og en representant for Hafslund ASA – som forbereder valg av styre for generalforsamlingen i selskapet.

B. Beredskap:

Rakkestad kommune og Rakkestad Energi AS har – på hver sine måter – ansvar for liv, helse og andre viktige samfunnsfunksjoner i beredskaps- og krisesituasjoner, og kommunen vil av den grunn – sammen med selskapet – etablere et operativt opplegg for energisikkerhet og energiforsyning når aktuelle hendelser oppstår.

Rakkestad kommune er innforstått med at det kan kreve investeringer også for energiverket, og at det som sådan kan ha konsekvenser for utbyttet.

C. Godtgjørelser:

Rakkestad kommune ønsker å utrede et regel- og rammeverk for godtgjørelse til styreleder og styremedlemmer i selskaper der kommunen har aksjemajoritet.

Godtgjørelsene kan relateres mot selskapenes kompleksitet, størrelse og samfunnsmessige oppgaver.

Vedlegg

1. Formannskapets sak nr. 17/13.
2. Rådmannens forslag til eierskapsmelding for Rakkestad Energi 2013.

Bakgrunn

Formannskapet behandlet 24.4.13 rådmannens forslag til eierskapsmelding for Rakkestad Energi AS. Etter en lengre meningsutveksling, utsatte det saken til neste møte. Momenter til forandringer og suppleringer av dokumentet ble brakt fram, og rådmannen fikk i oppgave å bearbeide det videre fram mot den endelige formanskaps- og kommunestyrebehandlingen.

Punktene det gjelder er som følger:

Rekruttering til styret:

Rådmannen skriver i eierskapsmeldingen under punktet «Rekruttering til styret»:

Framover bør det derfor vektlegges i større grad å rekruttere «profesjonelle» medlemmer til styret fra kommunal side.

Formannskapet formulerer rekrutteringsspørsmålet som følger:

Fremover bør det fortsatt vektlegges å rekruttere velkvalifiserte medlemmer til styret fra kommunal side.

Valgkomite:

Rådmannen oppfattet også at i alle fall deler av formannskapet vil etablere en valgkomite – bestående av representanter for Rakkestad kommune og Hafslund ASA – som forbereder valg av styre for generalforsamlingen i selskapet.

Hvis det er konklusjonen kan følgende setning tas inn i eierskapsmeldingen:

Rakkestad kommune ønsker å etablere en valgkomite for Rakkestad Energi AS – bestående av en representant for Rakkestad kommune og en representant for Hafslund ASA – som forbereder valg av styre for generalforsamlingen i selskapet.

Beredskap:

Formannskapet var opptatt av sårbarhet og lokal beredskap ved strømbrudd – spesielt på bakgrunn av strømbruddet i Degernes på sist nyttårsaften og den dialogen som var mellom Rakkestad kommune, Rakkestad Energi AS og Hafslund ASA i ettertid.

Dersom det er korrekt, kan følgende setning tas inn i eierskapsmeldingen:

Rakkestad kommune og Rakkestad Energi AS har – på hver sine måter – ansvar for liv, helse og andre viktige samfunnsfunksjoner i beredskaps- og krisesituasjoner, og kommunen vil av den grunn – sammen med selskapet – etablere et operativt opplegg for energisikkerhet og energiforsyning når aktuelle hendelser oppstår.

Rakkestad kommune er innforstått med at det kan kreve investeringer også for energiverket, og at det som sådan kan ha konsekvenser for utbytte for et kortere tidsrom.

Godtgjørelser:

Formannskapet diskuterte også størrelsen på godtgjørelse til styrets leder og medlemmer i bedrifter som kommunen har eierinteresser i. Det ble tatt til orde for å etablere intervaller for slike godtgjørelser etter samme modellen som Indre Østfold regionen benytter for sine selskaper.

Rådmannen er usikker på om det ble konkludert på dette punkt.

Hvis Rakkestad kommune ønsker å etablere denne ordningen, kan følgende formuleringer tas inn i eierskapsmeldingen:

Rakkestad kommune ønsker å utrede et regel- og rammeverk for godtgjørelse til styreleder og styremedlemmer i selskaper der kommunen har eierinteresser.

Godtgjørelsene kan relateres mot selskapenes kompleksitet, størrelse og samfunnsmessige oppgaver.

Rakkestad kommune mener den modell for godtgjørelse til styreleder og styremedlemmer som Indre Østfold regionen benytter for sine selskaper er interessant, og ønsker utredet om den er formålstjenlig også for de lokale bedriftene som kommunen har eierinteresser.

Rådmannens vurderinger

Rådmannen oppfatter at formannskapet vedtok det punktet som gjelder «Rekruttering til styret».

Når det gjelder de øvrige punktene var utfallet uklart. Formannskapet bør derfor særskilt votere over dem.

15-13 EIERSKAPSMELDING - RAKKESTAD FLYPLASS AS

Saksbehandler: Alf Thode Skog
Arkivsaksnr.: 13/823

Arkiv: **027****Saksnr.: Utvalg**

18/13 Formannskapet
15/13 Kommunestyret

Møtedato

24.04.2013
30.05.2013

Rådmannens forslag til vedtak

Rakkestad kommunestyre vedtar «Eierskapsmelding – Rakkestad Flyplass AS».

Behandling i Formannskapet den 24.04.2013 sak 18/13**Formannskapets behandling**

Representanten Vidar Storeheier (Frp) ble erklært inhabil etter forvaltningslovens § 6 første ledd bokstav e (styreleder i Rakkestad Flyplass AS). Det var ikke innkalt vararepresentant. Representanten Dagfinn Sørtorp (SP) forlot møtet under behandlingen av denne saken og Gunnar Line (SP) tiltrådte møtet som vararepresentant.

Rådmannen orienterte fra styremøte i selskapet 17.04.2013.

Formannskapets innstilling til kommunestyret

Rakkestad kommunestyre vedtar «Eierskapsmelding – Rakkestad Flyplass AS».

Vedlegg

1. Rakkestad Flyplass AS – Årsberetning og regnskap 2012.
2. Rådmannens forslag til eierskapsmelding for Rakkestad Flyplass AS 2012.
3. Eiendoms- og eiendelsutvalget – Delrapport nr. 1 – «Eiendomsstrategi».

Bakgrunn

Rådmannen viser til vedlegg nr. 2 – «Eierskapsmelding – Rakkestad Flyplass AS».

16-13 EVALUERING - REGLEMENT FOR GODTGJØRELSE TIL FOLKEVALGTE

Saksbehandler: May-Britt Lunde Nordli
 Arkivsaksnr.: 13/709

Arkiv: **080**

Saksnr.: Utvalg		Møtedato
16/13	Formannskapet	24.04.2013
16/13	Kommunestyret	30.05.2013

Rådmannens forslag til vedtak

Rakkestad kommunestyre vedtar revidert reglement for godtgjørelse til folkevalgte med følgende endringer:

1. Kontrollutvalgets leder tilstås telefongodtgjørelse på kr. 1 000,- pr. år.
2. Møtegodtgjørelse for medlemmer i bruker- og interesseutvalg økes til kr. 800,-.

Behandling i Formannskapet den 24.04.2013 sak 16/13**Formannskapets behandling**

Rådmannens forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

Formannskapets innstilling til kommunestyret

Rakkestad kommunestyre vedtar revidert reglement for godtgjørelse til folkevalgte med følgende endringer:

1. Kontrollutvalgets leder tilstås telefongodtgjørelse på kr. 1 000,- pr. år.
2. Møtegodtgjørelse for medlemmer i bruker- og interesseutvalg økes til kr. 800,-.

Vedlegg

1. Utkast til revidert reglement for godtgjørelse til folkevalgte.

Bakgrunn

Rakkestad kommunestyre behandlet sak om *Politisk organisering – gjeldende fra kommunestyreperioden 2011-2015* i sak 32/11, herunder ble nytt reglement for godtgjørelse til folkevalgte for perioden vedtatt. En komité nedsatt av formannskapet la frem forslag til størrelse på godtgjøring til folkevalgte med noen endringer til rådmannens forslag. Komiteens forslag ble vedtatt. Det ble samtidig vedtatt at reglementet skulle evalueres hvert 2. år.

Hjemmel

Kommunelovens § 41 Dekning av utgifter og økonomisk tap og § 42 Arbeidsgodtgjøring.

Andre faktaopplysninger

Reglementet er forvaltet i perioden 1.10.2011 - 31.3.2013. Det er utbetalt godtgjøringer 3 ganger pr. år – april, august og desember. Det er avholdt flere møter enn planlagt og budsjettert.

Økonomi

Utbetalt ordinær møtegodtgjørelse og fast godtgjørelse 2012 utgjør *kr. 995 000,-*. I tillegg kom godtgjørelse til heldagspolitikere, telefongodtgjørelse, kjøregodtgjørelse og tapt arbeidsfortjeneste på til sammen *kr. 930 000,-*. Regnskapet for 2012 viste ett merforbruk på *kr. 275 000,-*.

Forutsatt at møteplan følges antas budsjettet på *1,8 mill* for 2013 å være tilstrekkelig.

Vedtatt endringsforslag om fast godtgjørelse og økte satser i 2011 antas å utgjøre ca. *kr. 360 000,-* pr. år. Budsjettet er justert innenfor rammen til Kommunikasjon og service.

Administrasjonens vurdering

Reglementet har i hovedsak vært tilfredsstillende å praktisere, men noen punkter foreslås korrigert.

Det er en utfordring og registrere møtedeltagelse i møter som ikke er oppført på fast møteplan. Det henvises til pkt. 9.4 at der møtesekretær ikke er tilstede på møte må vedkommende folkevalgt representant selv melde sitt krav på fastsatt skjema.

Navn på *utvalg* er endret i perioden og er korrigert i reglementet.

Kontrollutvalgets leder er ikke satt opp med telefongodtgjørelse, denne er nå lagt inn i reglementet (pkt. 6)

Ledergodtgjørelse og medlemsgodtgjørelse på bruker- og interesseutvalg virker noe skjevt fordelt – henholdsvis *kr. 1.200,-* og *kr. 400,-*. Godtgjørelsen for medlemmer foreslås økt til *kr. 800,-* (pkt. 3.6)

Jf. pkt. 9.1 skal avregning for representantens møtegodtgjørelse spesifiseres, dette er ikke gjennomført tilfredsstillende, men en løsning vil bli utarbeidet.

For øvrig foreslås ingen flere endringer i reglementet.

17-13 REVIDERING AV STYRINGSdokumenter - POLITISK NIVÅ

Saksbehandler: Alf Thode Skog
 Arkivsaksnr.: 13/402

Arkiv: **033 &20**

Saksnr.: Utvalg

24/13 Formannskapet
 17/13 Kommunestyret

Møtedato

22.05.2013
 30.05.2013

Rådmannens forslag til vedtak

Rakkestad kommunestyre vedtar endringer i

- A – Politisk styringsstruktur,
- B – Arbeidsdelings- og delegasjonsreglement,
- C – Reglement for møter og saksbehandling,
- D – Økonomireglementet,

som foreslått av rådmannen og *endringer foreslått av formannskapet 22.5.2013* – jf. saksframlegg og vedlegg til saken.

Endringene i styringsdokumentene gjelder fra 1.6.13.

Mindre vesentlige endringer og rettinger (feil, enkeltsaker) i reglementene kan gjøres av rådmannen. Det meldes til formannskapet straks de er foretatt.

Politisk styringsstruktur og styringsdokumenter revideres i 2014 – slik at de kan vedtas av kommunestyret senest i første kvartal 2015.

Behandling i Formannskapet den 22.05.2013 sak 24/13**Formannskapet behandling**

Dokumentet *Politisk styringsstruktur*:

Politiråd: Ellen Solbrække (AP) foreslo å stryke *varaordførere* fra listen over deltakere i politiråd.

Skoleting: Ellen Solbrække (AP) foreslo å endre tidspunktet for skoleting til april/mai – formulert slik:

*Rakkestad kommune avholder **Skoleting** en gang pr år, fortrinnsvis i april/mai.*

Forslagene ble enstemmig vedtatt

Dokumentet *Arbeidsdelings- og delegasjonsreglement for politisk nivå*:

Sølvi Brekklund Sæves (V) foreslo å beholde formuleringen *Ordfører innstiller i alle saker som behandles direkte i formannskapet* og *Utvalgsleder innstiller i alle saker som behandles i hovedutvalget med tilhørende underutvalg* i reglementene for formannskap og de tre hovedutvalgene.

Forslaget ble vedtatt med 7 mot 2 stemmer. Mindretallet besto av John Thune (Krf) og Ellen Solbrække (AP).

Reglement for byggekomité (pkt 6.1. – Sammensetning – første setning - s 13):
Antall representanter endres fra 7 til 8 representanter slik at formuleringen blir: *Plan og byggekomité har 8 representanter – hvorav 5 med stemmerett.*

Enstemmig vedtatt.

For øvrig ble rådmannens forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

Formannskapets innstilling til kommunestyret

Rakkestad kommunestyre vedtar endringer i

- A – Politisk styringsstruktur,
- B – Arbeidsdelings- og delegasjonsreglement,
- C – Reglement for møter og saksbehandling,
- D – Økonomireglementet,

som foreslått av rådmannen og *endringer foreslått av formannskapet 22.5.2013* – jf. saksframlegg og vedlegg til saken.

Endringene i styringsdokumentene gjelder fra 1.6.13.

Mindre vesentlige endringer og rettinger (feil, enkeltsaker) i reglementene kan gjøres av rådmannen. Det meldes til formannskapet straks de er foretatt.

Politisk styringsstruktur og styringsdokumenter revideres i 2014 – slik at de kan vedtas av kommunestyret senest i første kvartal 2015.

Vedlegg

- 1 – Utkast til Politisk struktur.
- 2 – Utkast til arbeidsdelings- og delegasjonsreglement.
- 3 – Utkast til reglement for møter og saksbehandling.
- 4 – Utkast til økonomireglement.

Bakgrunn

Rakkestad kommunestyre vedtok i møte den 16. juni 2011 – sak nr. 32/11 – «Politiske styringsdokumenter 2011 – 2015». I likhet med utvalgsstrukturen, gjelder de for denne valgperioden og vil bli evaluert og revidert før valget i 2015. Selve utredningsprosessen starter opp over nyttår, og mot slutten av 2014 kan et annet styringssystem vedtas.

Det vil gjelde for 2015 – 2019.

Rådmannen legger nå fram et forslag til hovedsakelig tekniske og redaksjonelle endringer i styringsdokumentene. Det skyldes blant annet nye navn på utvalg fra 01.01.13 og at nytt sak-/arkivsystem – som muliggjør andre rutiner – ble tatt i bruk fra 14.01.13.

I tillegg er det tatt noen enkle grep for å styrke økonomisk styring/forvaltning og politisk saksbehandling.

Rådmannen redegjør konkret for endringene senere i saksframlegget. De er også markert med rød skrift og/eller overstrykninger i vedleggene.

Reglementet om godtgjørelse til folkevalgte representanter ble bestemt evaluert etter to år. Det blir derfor behandlet som egen sak.

Hjemmel

Kommuneloven – kapitlene 2, 4, 6, 7 og 8.

Fakta

Rådmannen viser til avsnittet «Bakgrunn» og tilrår disse endringer i styringsdokumentene:

Politisk struktur

Det er satt inn nye navn på utvalg – jf. kommunestyrets vedtak i sak nr. 53/12.

Både Politiråd og Kriminalforebyggende råd er – etter initiativ fra organene selv – satt sammen på en annen måte. Administrativ representasjon i Kriminalforebyggede råd er redusert fra tre til to medlemmer.

Rådmannen tar inn et nytt avsnitt om «Skoleting» - som regulerer både formål, deltakelse og møtetidspunkt i organet. Av hensyn til budsjett og økonomiplan, blir «Skoleting» heretter tidfestet til september. Det gir mulighet for større innflytelse i ressursprioriteringene.

Arbeidsdelings- og delegasjonsreglementet

Det er satt inn nye navn på utvalg – jf. kommunestyrets vedtak i sak nr. 53/12.

Uten at det er noe annet enn en presisering, legges det inn i «Reglement for Rakkestad kommunestyre» – avsnittet «Måte å arbeide på» – at kontrollutvalget også innstiller til kommunestyret i saker på sitt område.

Rådmannen gjør forandringer i «Reglement for Teknisk-, miljø- og landbruksutvalget – som følge av ny organisering av «vilrådet» (kommunestyrets sak nr. 43/12).

Byggekomiteen har sju representanter – fire politisk valgte medlemmer, to representanter oppnevnt av rådmannen og hovedverneombudet.

Kommunelovens § 40 nr. 2 sier:

Kommunalt og fylkeskommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan og fylkesplan gjelder ikke første punktum.

Bestemmelsens formål er å avklare funksjoner i de politiske prosessene. Rådmannen legger premisser for etterfølgende folkevalgte prioriteringer av ressurser til forskjellige områder. Av den grunn bør byggekomiteen framover settes sammen av fire politisk valgte medlemmer og hovedverneombudet. Administrativ innflytelse, blir uansett ivaretatt av at rådmannen har møte-, tale- og forslagsrett i organet.

Om den folkevalgte representasjon skal utvides fra fire til fem medlemmer – jf. egen diskusjon i politiske organer – ser rådmannen på som et politisk spørsmål.

Arbeidsmiljøloven har på ulike måter implikasjoner på/konsekvenser for byggeprosjekter og byggearbeider – noe som nå blir presisert i reglementet for byggekomiteen.

I saksframlegget for den politiske struktur for denne valgperiode het det blant annet:

Politisk dagsorden og fordeling av saker på folkevalgte organer, er et ordføreransvar. Det skjer i samarbeid med varaordfører og utvalgslederne.

Det materialiserte seg som følger i reglementet:

Utvalgsleder innstiller i alle saker som behandles i hovedutvalget med tilhørende underutvalg (utvalgsleder er byttet ut med ordfører i reglementet for formannskapet).

Politisk nivå har ikke funnet noen god ordning for dette opplegget, og praksis er i dag at «rådmannens forslag til vedtak» legges fram som en innstilling for de ulike organene.

Rådmannen foreslår å gå tilbake til det som tidligere gjaldt – altså at instituttet tas ut av reglementet. Det er konsekvensen av mangelfull politisk oppfølging av dette punkt.

Rådmannen går dessuten inn for å reglements feste – at saker som ønskes utredet eller saksbehandlet før ett møte må meldes til utvalgsleder eller rådmann i god tid før dette møtet. Både det folkevalgte miljøet og administrasjonen har interesse av denne ordningen. For politisk nivå er det sentralt at temaene blir satt opp på innkalling/sakskart – slik at alle medlemmer og grupper får forberedt seg – mens for rådmannen er det like viktig å ha nok tid til saksbehandlingen.

Punktet kan sees i sammenheng med punkt 20 – «Vedtak» i «Reglement for møter og saksbehandling» - der det heter at vedtak i utgangspunktet bør fattes på grunnlag av et skriftlig saksframlegg.

Møte- og saksbehandlingsreglementet

Endringene er i hovedsak av teknisk og redaksjonell karakter.

Det er noen presiseringer – for eksempel at forfall meldes til servicekontoret også når et medlem ser at vedkommende er inhabilt i en sak (punkt 7 i reglementet), og at taushetserklæring skal undertegnes av alle nye representanter ved starten av hver ny valgperiode (punkt 10).

Ordfører og utvalgsledere ønsker fremdeles at kommunestyrets protokoll skal leses opp ved møtets slutt. Å godkjenne protokoller på første etterfølgende møte, gjelder derfor bare for formannskap og ordfører.

Kommunelovens bestemmelser om innbyggerinitiativ går fram av forslaget punkt 32.

Økonomireglementet

Det er foretatt endringer under «Utvalgenes ansvar». Navn på utvalg er oppdatert etter kommunestyrets vedtak i sak nr. 53/12.

Rådmannen legger – punkt «4.4. – Framdriftsplan/Årssyklusplan» og punkt «5.5 – Halvårsrapportering» - opp til å rapportere til politisk nivå pr. 30.6. og 31.10. (enklere rapportering) om status og utvikling i kommunens virksomhet i det aktuelle år.

Det gir mer pålitelige og gyldige data enn dagens tidspunkter – 30.4. og 30.8.

Rådmannen mottar fortsatt rapporter fra avdelinger og seksjoner annenhver måned – noe som igjen kan gi grunnlag for utenom ordinær rapportering fra rådmannen til politisk nivå.

Rådmannens vurderinger

Politiske styringsdokumenter gjelder fram til 31. oktober 2015.

Endringene er i første rekke av teknisk og redaksjonell karakter – erfaringer som er høstet i snart to år og politiske vedtak som er fattet i perioden. Det er sentrale administrative verktøy med tanke på både delegert saksbehandling og forberedelse, gjennomføring og oppfølging av politiske saker. Rådmannen påpeker av den grunn regel- og rammeverkets store relevans også for det politiske miljø – som grunnlag for en lik oppfatning av delegasjon og saksbehandling i Rakkestad kommune.

Kommunestyret vedtar endringer i de politiske styringsdokumenter.

Mindre vesentlige endringer og rettinger (feil, enkeltvedtak o.l.) kan gjøres av rådmannen. De meldes til formannskapet når de er foretatt.

18-13 DISPOSISJONSFOND

Saksbehandler: Alf Thode Skog
 Arkivsaksnr.: 13/1073

Arkiv: **153****Saksnr.: Utvalg**

22/13 Formannskapet
 18/13 Kommunestyret

Møtedato

22.05.2013
 30.05.2013

Rådmannens forslag til vedtak

Rakkestad kommunestyre slår sammen disposisjonsfonds (balanse 31.12.12) som følger:

<i>Disposisjonsfondet (31.12.12),</i>	<i>kr.</i>	<i>14 385 975</i>
<i>Disposisjonsfond, Rakkestad Kulturhus (31.12.12),</i>	<i>"</i>	<i>1 800 000</i>
<i>Disposisjonsfond, Rakkestad Utvikling (31.12.12),</i>	<i>"</i>	<i>750 000</i>

<i>Sum, disposisjonsfond (31.12.12),</i>	<i>kr.</i>	<i>16 935 975</i>
--	------------	-------------------

Behandling i Formannskapet den 22.05.2013 sak 22/13**Formannskapet behandling**

Rådmannens forslag enstemmig vedtatt.

Formannskapets innstilling til kommunestyret

Rakkestad kommunestyre slår sammen disposisjonsfonds (balanse 31.12.12) som følger:

<i>Disposisjonsfondet (31.12.12),</i>	<i>kr.</i>	<i>14 385 975</i>
<i>Disposisjonsfond, Rakkestad Kulturhus (31.12.12),</i>	<i>"</i>	<i>1 800 000</i>
<i>Disposisjonsfond, Rakkestad Utvikling (31.12.12),</i>	<i>"</i>	<i>750 000</i>

<i>Sum, disposisjonsfond (31.12.12),</i>	<i>kr.</i>	<i>16 935 975</i>
--	------------	-------------------

Vedlegg

Ingen.

Bakgrunn

Denne saken er satt opp på kartet til formannskapet 22.5.13 og 12.6.13. Den skal være ferdig behandlet i dette organet 12.6.13.

I siste års regnskap ble det ordinære disposisjonsfondet brukt til å dekke opp driftsdelen av kulturhusprosjektet (1,8 millioner kroner) og Rakkestad Utviklings virksomhet (kr. 750 000).

Det er opprettet egne disposisjonsfonds til disse formål. Ifølge vedtak skal disse ressursene finansiere de aktuelle prosjektene.

Pr. dag står altså fondsmidlene til Rakkestad kulturhus og Rakkestad Utvikling ubrukt, mens altså utgiftene som de skal dekke opp er finansiert av andre ressurser. Dette må korrigeres.

Rådmannens vurderinger

Rådmannen ber kommunestyret om å gjøre følgende omdisponeringer – for å oppfylle tidligere vedtak:

<i>Disposisjonsfondet (31.12.12),</i>	<i>kr.</i>	<i>14 385 975</i>
<i>Disposisjonsfond, Rakkestad Kulturhus (31.12.12),</i>	<i>"</i>	<i>1 800 000</i>
<i>Disposisjonsfond, Rakkestad Utvikling (31.12.12),</i>	<i>"</i>	<i>750 000</i>

<i>Sum, disposisjonsfond (31.12.12),</i>	<i>kr.</i>	<i>16 935 975</i>
--	------------	-------------------

Inklusive mindreforbruk (overskudd) for 2012, blir disposisjonsfondet pr. 31.12.12 på kr. 23 492 424. Det utgjør 4,3 prosent av brutto driftsinntekter.

Indre Østfold Kontrollutvalgssekretariat IKS

Rakkestad kommune
Att. Ordfører
postboks 264
1891 RAKKESTAD

25/3-13
13/29 2
4607/13
216
RKY
NAV

Deres referanse

Vår referanse
2013/3313-14-44941/2013-ANIROV

Klassering
510/128

Dato
22.03.2013

Oversendelse av oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekt

Kontrollutvalget Rakkestad behandlet forvaltningsrevisjonsrapport «Oppfølging av rapport om NAV, Rakkestad kommune» i møte 21.03.2013.

Det ble fattet følgende enstemmige vedtak/innstilling som fremlegges til behandling for kommunestyret:

1. Vedlagte rapport om oppfølging av rapport om «NAV», Rakkestad kommune, utarbeidet av Indre Østfold Kommunerevisjon IKS, tas til etterretning.
2. NAV redegjør skriftlig til kontrollutvalget om anbefalingene, som er gitt i Rapport om «NAV», vedtak 51/11 i kommunestyret, er fulgt opp innen 01.10.2013.

Det vises til kontrollutvalgets vedtak, og vi ber om at saken legges frem for kommunestyret.

Sekretariatet vil ha en tilbakemelding om når rapporten skal behandles.

Med hilsen



Anita Rovedal
daglig leder

Kopi til eksterne mottakere:

Indre Østfold		Industriveien 6	1890	RAKKESTAD
Kommunerevisjon IKS				
Rakkestad kommune	Seksjonsleder NAV	postboks 264	1891	RAKKESTAD
Rakkestad kommune	Rådmann	postboks 264	1891	RAKKESTAD

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS

Besøks- og Postadresse: Industriveien 6, 1890 Rakkestad
E-postadresse: anita.rovedal@iokus.no
Telefon: 69 22 41 60 Mobil: 908 55 384

Org.nr.: 987 424 354
Webadresse: www.iokus.no
Bankkonto: 1050 14 16733



OPPFØLGING AV

RAPPORT OM

"NAV"

Rakkestad kommune



INNHALDSFORTEGNELSE

1	BAKGRUNN.....	2
1.1	Innledning.....	2
1.2	Hjemmel for oppfølging.....	2
1.3	Formål og problemstilling.....	2
2	OPPFØLGINGSKRITERIER.....	3
3	OPPFØLGING.....	4
3.1	Vedtatt anbefaling nr. 1.....	4
3.2	Vedtatt anbefaling nr. 2.....	4
3.3	Vedtatt anbefaling nr. 3.....	5
3.4	Vedtatt anbefaling nr. 4.....	6
3.5	Vedtatt anbefaling nr. 5.....	7
3.6	Vedtatt anbefaling nr. 6.....	7
4	KONKLUSJON.....	8
5	VEDLEGG.....	9

1 BAKGRUNN

1.1 Innledning

Oppfølging av rapport om "NAV" i Rakkestad kommune kommer som følge av vedtak 11/10 i kontrollutvalget og vedtak 51/11 i kommunestyret.

I vedtak 11/10 fra kontrollutvalget heter det:

- ”1. Kontrollutvalget slutter seg til de anbefalinger som fremkommer av rapportens pkt 4
2. Kontrollutvalget tar kommunens tilbakemelding til orientering og rapporten oversendes kommunestyret til videre behandling.
3. Revisjonen følger opp kommunestyrets vedtak i saken et år etter at rapporten er ferdigbehandlet i kommunestyret.”

I vedtak 51/11 fra kommunestyret heter det:

”Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport «NAV» i Rakkestad kommune, samt kontrollutvalgets vedtak i saken til etterretning”.

Revisjonen takker kommunens ansatte for godt samarbeid i prosjektgjennomføringen.

1.2 Hjemmel for oppfølging

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

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

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

1.3 Formål og problemstilling

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

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

2 OPPFØLGINGSKRITERIER

Oppfølgingskriteriene vi måler opp mot er kommunestyrets vedtak i sak 51/11. Det vil være anbefalingene som er gitt i forvaltningsrevisjonsrapporten som danner utgangspunktet for oppfølgingen. I tillegg foreligger også administrasjonens bemerkninger til revisjonens anbefalinger forut for kommunestyrets vedtak, (vedlegg 1).

Revisjonens anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporten var følgende:

Anbefaling nr. 1: *Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere søknader om deltakelse i programmet for å opprettholde etterprøvbarehet i forhold til brukermedvirkning og for å kunne belyse tidsperioden mellom søknad og vedtak.*

Anbefaling nr. 2: *Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om omfanget av informasjon om gjennomført arbeidsevnevurdering ovenfor brukerne er tilstrekkelig. Brukere har rett til å få presentert hvilken type informasjon som utgjør basisen for sin egen arbeidsevnevurdering.*

Anbefaling 3: *Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om det skal avholdes jevnlig og systematiske brukerundersøkelser blant deltakerne i kvalifiseringsprogrammet for å kunne danne seg et bilde av hvordan tjenesteutøvelsen oppfattes.*

Anbefaling 4: *Revisjonen anbefaler at NAV Rakkestad sørger for at brukerne har et fulltidsprogram.*

Anbefaling 5: *Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere at det foregår aktiv jobbsøking i løpet av programperioden.*

Anbefaling 6: *Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere hvorvidt man mottar tilstrekkelig informasjon om programmets forløp for de som er i tiltak hos eksterne tjenesteytere.*

Anbefaling 7: *Revisjonen anbefaler at rapporten følges opp i løpet av 1. halvår 2012.*

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

3 OPPFØLGING

Revisor har mottatt svarbrev fra administrasjonen, ved rådmann Alf Thode Skog, datert 31. 01. 2013, brevet ligger med som vedlegg 2. Administrasjonen har således besvart revisjonens oppfølging av vedtatte anbefalinger.

3.1 Vedtatt anbefaling nr. 1

"Nr. 1 Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere søknader om deltakelse i programmet for å opprettholde etterprøvnbarhet i forhold til brukermedvirkning og for å kunne belyse tidsperioden mellom søknad og vedtak."

Da revisor foretok forvaltningsrevisjonsprosjektet i 2010/2011 så revisor at det ikke kunne dokumenteres at flere brukere hadde aktivt søkt om deltakelse i programmet eller om en forlengelse av det. Deltakelsen i kvalifiseringsprogrammet er frivillig, noe revisor mente burde gjenspeiles i søknadene. Brukerne hadde dessuten plikt til å følge opp et individuelt program, og dette fordret aktiv brukermedvirkning og motivasjon til deltakelse. Revisor mente at det da var nødvendig å vise at brukeren aktivt ønsket innpass i programmet og/ eller videre deltakelse. Ved verifiseringen påpekte Nav-lederen at det siden 2. halvår i 2009 var etablert og gjennomført rutiner som sikret dokumentering av søknader som var fremsatt på kvalifiseringsprogrammet. Revisor valgte allikevel å opprettholde anbefalingen.

I rådmannens svarbrev i 2011 om hvordan kommunen ville følge opp anbefalingene sa rådmannen at kommunen allerede hadde rutiner for og faktisk praktiserte dokumentasjon av alle søknadene. Rådmannen sa videre at alle som søkte om deltakelse i kvalifiseringsprogrammet måtte søke skriftlig på eget skjema, og søknaden ble så registrert samme dag som den ble mottatt. Kommunen stilte seg litt undrende til anbefalingen. Det står videre at anbefalingen var basert på funn som knyttet seg til saker i oppstartsåret for kvalifiseringsprogrammet, hvor det verken forelå veiledere, skjemaer eller klare retningslinjer for hvilke grupper det skulle være et tilbud for, hvordan søkerne skulle søkes inn, m.v. Fra 2009 har de praktiske rutineene rundt dette vært på plass.

Rådmann sier i sitt svar på oppfølgingen i 2013 at Rakkestad kommune har ingenting å supplere med eller tillegge i forhold til tidligere besvarelse, (2011).

Revisjonen har ikke foretatt noen ny mappegjennomgang i 2013, men vurderer at arbeidet med å dokumentere søknader var påbegynt da revisjonen foretok prosjektet i 2011.

Revisjonen vurderer også at de saker revisjonen fant i 2011 knyttet seg til saker i oppstartsåret for kvalifiseringsprogrammet. Revisjonen vurderer således at anbefalingen som ble gitt er arbeidet med og fulgt.

3.2 Vedtatt anbefaling nr. 2

Nr. 2: Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om omfanget av informasjon om gjennomført arbeidsevnevurdering ovenfor brukerne er tilstrekkelig. Brukere har rett til å få presentert hvilken type informasjon som utgjør basisen for sin egen arbeidsevnevurdering.

Revisor fant i sine kontroller ved utarbeidelsen av rapporten i 2010/2011 at flere deltakere i kvalifiseringsprogrammet ikke visste eller ikke trodde de hadde gjennomgått en arbeidsevnevurdering. Revisor fant at 1 deltaker visste om dette. Revisor mente at dette sa noe om brukernes muligheter og begrensninger, veien videre i kvalifiseringsprogrammet, og fordi

brukeren bør få tilgang til vurderinger og dokumentasjon utført av Nav. Når man har gjennomgått en arbeidsevnevurdering bør man få utskrift av det materialet Nav har brukt som bakgrunn for den endelige vurderingen eller konklusjonen. Revisor vurderte at det i den forbindelse burde bli forklart for brukeren hva en arbeidsevnevurdering var og hva den skulle brukes til for å gjøre deltakerne kjent med et dokument som var avgjørende for opplegget og aktiviteten personen skulle følge i programmet. Videre sa revisor at dette burde gjennomføres som et ledd i å sikre at brukervedvirkningen ble opprettholdt gjennom kartleggingen og utredningsprosessen.

I sitt svarbrev fra 2011 sa rådmannen at Rakkestad kommune, seksjon Nav, mente at informasjonsmengden og informasjonskvaliteten var meget godt ivaretatt. Det var en rutine for at arbeidsevnevurderingen alltid ble gjennomgått med bruker. Dette var helt nødvendig da nettopp arbeidsevnevurderingen var grunnlaget for å kunne sette opp en aktivitetsplan sammen med bruker. Bruker fikk også alltid presentert basisen for sin egen arbeidsevnevurdering, da basisen nettopp var egenvurderingsskjemaet som bruker fylte ut selv og deretter ble gjennomgått med veileder. Denne egenvurderingen brukte så veileder når han/hun utarbeidet en arbeidsevnevurdering, i tillegg til veileders kartlegging og eventuelt innhentede informasjon fra eksterne samarbeidspartnere.

Rådmann sier i sitt svar på oppfølgingen i 2013 at Rakkestad kommune har ingenting å supplere med eller tillegge i forhold til tidligere besvarelse, (2011).

NAV mente i 2011 at brukerne fikk god informasjon om arbeidsevnevurdering, mens revisjonen fant at flere av deltakerne ikke visste, eller ikke trodde, de hadde gjennomgått en arbeidsevnevurdering. Således kan det stilles spørsmål til hvor godt brukerne var og er kjent med hvilken type informasjon som utgjør basisen for sin egen arbeidsevnevurdering. Revisjonen vurderer at det ikke er arbeidet ytterligere med anbefaling nummer 2.

3.3 Vedtatt anbefaling nr. 3

Nr. 3: Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om det skal avholdes jevnlige og systematiske brukerundersøkelser blant deltakerne i kvalifiseringsprogrammet for å kunne danne seg et bilde av hvordan tjenesteutøvelsen oppfattes.

I spørreundersøkelsen om brukervedvirkning som revisor foretok i 2009/2010, så revisor at et stort flertall av brukerne var fornøyde med måten de var blitt mottatt på ved Nav Rakkestad. Brukerne var tilfredse med både tillit, respekt og informering fra saksbehandlerne. Da revisor derimot kontrollerte brukermappene var det i varierende grad referert til samtaler og oppfølging av brukere. Det så ut til at det for enkelte av brukerne var slik at kontakt ble opprettet på brukers initiativ, og at det i lenge perioder ikke ble dokumentert noe oppfølging fra veilederne. Revisor fant for eksempel at det i en av mappene var en periode på 3 måneder uten dokumentert kontakt, og dette fant sted i en periode da deltakeren var i oppstart av ny praksisplass. Revisor pekte på at avviket mellom spørreundersøkelsen og mappegjennomgangen kunne skyldes mangler i dokumenteringsrutiner i brukeroppfølgningen. I spørreundersøkelsen hos de ansatte kom det frem at de i noen mindre grad opplevde at det ble avsatt nok tid til individuell oppfølging av den enkelte bruker. Det ble samtidig sagt at dette kunne ha sammenheng med at prosjektstillingen til kvalifiseringsprogrammet sto vakant på det tidspunkt hvor spørreundersøkelsen ble holdt. Revisor sa videre at opplevelsen av møte mellom bruker og veileder var viktige måleindikatorer for å kontrollere kvaliteten på tjenestene. Samtidig kan dette møtet være påvirket av det skjeve maktforholdet som eksisterer mellom bruker og veileder. Revisor anbefalte derfor at Nav Rakkestad utførte systematiserte

og anonymiserte spørreundersøkelser blant brukerne slik at man kunne danne seg et mer reelt bilde av forholdene.

I sitt svar i 2011 sa rådmannen at kommunen ville ta anbefalingen til etterretning. Men det måtte imidlertid bemerkes at det ville by på utfordringer knyttet til anonymitetskravet ved brukerundersøkelser. Det var den gang 11 brukere i programmet, og kommunen antok at de fleste ville måtte ha veiledning for å kunne forstå spørsmålene riktig, samt at de måtte innkalles av veileder for i det hele tatt å møte opp.

Rådmann sier i sitt svar på oppfølgingen i 2013 at Rakkestad kommune har ingenting å supplere med eller tillegge i forhold til tidligere besvarelse, (2011).

Revisor ser at det kan være vanskelig å anonymisere spørreundersøkelser hvor det er få respondenter (lite utvalg). Imidlertid kan kommunen sette brukeres tilbakemeldinger i system. Dette for å kunne evaluere hvordan tjenesteutøvelsen oppfattes av brukerne. Revisjonen har ikke fått oversendt noen rutiner for brukerundersøkelser, eller system for å fange opp tilbakemeldinger fra brukerne. Revisjonen er heller ikke gjort kjent med at det er gjennomført brukerundersøkelser, eller lignende, og vurderer således at anbefalingen ikke er fulgt.

3.4 Vedtatt anbefaling nr. 4

Nr.4: Revisjonen anbefaler at NAV Rakkestad sørger for at brukerne har et fulltidsprogram.

Da revisor foretok sin kontroll av brukermappene i kvalifiseringsprogrammet i 2009/2010 var det 4 mapper som ikke inneholdt et dokumentert planlagt program på 37,5 timer per uke, noe som var lovens krav. Enkelte av disse mappene hadde heller ingen konkret plan for aktivitet. Det fremgikk her bare indirekte, gjennom referat fra samtaler, hvilke aktiviteter brukeren gjennomfører. Revisor antok at det i de mappene som hadde en dokumentert plan for aktivitet, men som allikevel ikke kunne vise til en hel arbeidsuke, kunne være avsatt timer til eksempelvis egentid. Revisor sa at formålet med fulltidsprogram var begrunnet i hensynet til en raskest mulig overgang til arbeidsliv eller utdanning. Og videre skal programmet ha et omfang som tilnærmet normal arbeidstid for å motvirke pasifisering.

I svarbrevet i 2011 sa rådmannen at anbefalingen tas til etterretning. Videre at det måtte presiseres at fulltidsprogram ikke innebar at brukerne skulle være i aktivitet 37,5 timer i uken, men at det skulle være synlig i ukeplanen når det var lagt inn «egentid». Det måtte tas høyde for hvilken brukergruppe man hadde med å gjøre, og at det var de færreste som kunne starte med høy aktivitet. For mange ville det heller ikke være realistisk med aktiviteter hver dag, og avklaringen besto nettopp i å fastslå dette. Noen av brukerne avklartes derfor til at de fylte vilkårene for eksempel uførepensjon.

Rådmann sier i sitt svar på oppfølgingen i 2013 at Rakkestad kommune har ingenting å supplere med eller tillegge i forhold til tidligere besvarelse, (2011).

Revisjonen vurderer at anbefalingen ble tatt til etterretning i 2011. Revisjonen gjør ikke mappegjennomgang i forbindelse med oppfølgingsrapporter, og revisjonen har ikke fått oversendt nye rutiner eller lignende som viser hvorvidt det er rutiner for at «egentid» skal synliggjøres i ukeplanen. Revisjonen kan slikt sett ikke konkludere på om anbefalingen er fulgt.

3.5 Vedtatt anbefaling nr. 5

Nr. 5: Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere at det foregår aktiv jobbsøking i løpet av programperioden.

Ved sin kontroll av brukeremappene i 2009/2010 så revisor at det i mindre grad var dokumentert eller utført hvilken tid det var brukt til aktiv jobbsøking. Revisor vektla at dette var viktig, særlig mot slutten av programmet. Revisor fant ved gjennomgang av mappene at det var 1 jobbsøknad. I referat fra samtaler med brukerne vitnet det om mer utbredt kontakt med mulige arbeidsgivere, men disse så ut til å være av mer uformell art og var relativt uklare i det videre hendelsesforløp. I noen tilfelle kunne det være slik at denne typen aktivitet i hovedsak foregikk ute i praksisplass eller tiltaksplass, men slik dokumentasjon forekom ikke i brukernes saksmapper. Manglende dokumentasjon på søknader gjaldt også deltakere som hadde vært i programmet utover den normerte tiden.

Rådmannen svarte i 2011 at anbefalingen tas til etterretning. Videre sies det at det i virkeligheten var slik at flere av brukerne ikke ville komme så langt at de ville være realistiske arbeidssøkere. Det ville derfor alltid være brukere hvor det ikke forelå dokumentasjon på aktiv søking. Noen gikk over til utdanning, noen fikk arbeid gjennom arbeidspraksis og trengte derfor ikke å søke aktivt, noen ble avklart for uførepensjon, og noen avbrøt og falt tilbake til økonomisk sosialhjelp.

Rådmann sier i sitt svar på oppfølgingen i 2013 at Rakkestad kommune har ingenting å supplere med eller tillegge i forhold til tidligere besvarelse, (2011).

Revisjonen vurderer at anbefalingen ble tatt til etterretning i 2011. Revisjonen gjør ikke mappegjennomganger i forbindelse med oppfølgingsrapporter, og revisjonen har ikke fått oversendt nye rutiner eller lignende som viser hvorvidt det er rutiner for å dokumentere at det foregår aktiv jobbsøking i løpet av programperioden. Revisjonen kan slikt sett ikke konkludere på om anbefalingen er fulgt.

3.6 Vedtatt anbefaling nr. 6

Nr. 6: Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere hvorvidt man mottar tilstrekkelig informasjon om programmets forløp for de som er i tiltak hos eksterne tjenesteytere.

Revisor så ved sin gjennomgang av brukernes mapper i 2009/2010 at NAV Rakkestad kjøpte tiltak og oppfølgingsplasser fra eksterne aktører så som Delta, Personallhuset, Innovi m.m. Revisor sa videre at man ved kjøp av plasser skal få ukentlige eller månedlige rapporter som informerer om fremgang, aktiviteter, brukers motivasjon og oppfølging av programmet. Revisor så ved sin kontroll at dette i varierende grad var utført eller dokumentert. Revisor pekte på at manglende dokumentering gjorde at det ikke kunne dokumenteres at det forelå aktiv arbeidssøking eller at det forelå progresjon gjennom tiltakene i tråd med den enkelte brukers behov. I tillegg kunne dette vanskeliggjøre kontroll av ytelsene som ble gitt. I sitt svar i 2011 sa rådmannen at anbefalingen tas til etterretning. Dette gjaldt i de tilfeller hvor brukerne var i arbeidspraksis eller annen oppfølging/behandling som en del av kvalifiseringsprogrammet. Det var en utfordring å få tilstrekkelig kvalitativ og kvantitativ informasjon tilbake fra for eksempel ulike tiltaksarrangører. Dette var en kjent utfordring for Nav stat og var ikke et Nav Rakkestad fenomen. Dette berodde også på det å ha tilstrekkelige ressurser til å følge opp tiltaksarrangørene.

Rådmann sier i sitt svar på oppfølgingen i 2013 at Rakkestad kommune har ingenting å supplere med eller tillegge i forhold til tidligere besvarelse, (2011).


Revisjonen vurderer at anbefalingen ble tatt til etterretning i 2011. Revisjonen gjør ikke mappegjennomganger i forbindelse med oppfølgingsrapporter, og revisjonen har ikke fått

oversendt utarbeidede rutiner som skal sikre tilstrekkelig informasjon. Revisjonen kan slik sett ikke konkludere på om anbefalingen er fulgt.

4 KONKLUSJON

Rådmann sier i sitt svar på oppfølgingen i 2013 at Rakkestad kommune har ingenting å supplere med eller tillegge i forhold til tidligere besvarelse. Revisjonen vurderer at de fleste anbefalingene ble tatt til etterretning av administrasjonen i 2011. imidlertid har ikke revisjonen fått oversendt nyere dokumentasjon på eksempelvis rutiner, maler eller retningslinjer som er utarbeidet i forbindelse med anbefalingene. Således kan ikke revisjonen konkludere på at de gitte anbefalinger i forvaltningsrevisjonsprosjektet er fulgt opp.

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS
Rakkestad 1. februar 2013


Finn Skofsrud
Distriktsrevisor


Anne Widnes
Forvaltningsrevisor

5 VEDLEGG

1. Administrasjonens bemerkninger til forvaltningsrevisjonsrapport om "NAV" i brev av 03.03.2011.
2. Administrasjonens redegjørelse for hvordan kommunen har fulgt opp de vedtatte anbefalingene i mail av 01.02.2013.

NAV

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat
Industriveien 6

1890 RAKKESTAD

INDRE ØSTFOLD KONTROLL- UTVALGSSEKRETARIAT	
Dato	4/3-11
Saksnr.	IKS 1 R MA
Søknr.	
Løpenr.	
Kode	510/128

Rakkestad kommune

Postadresse: pb 264, 1891 Rakkestad

Besøksadresse: Rådhusveien 8.

Tlf 69 22 55 00 - fax 69225501 - sms 941 58 295

Org.nr. 945 372 281

postmottak@rakkestad.kommune.no

www.rakkestad.kommune.no

Deres ref.

Vår ref.:

Arkivkode

Dato

Saksnr. 10/2043-8

216 840

3. mars 2011

Løpenr. 2838/11

Sak nr. bes oppgitt ved svar

Kopi til: Indre Østfold Kommunerevisjon IKS

SVAR - OVERSENDELSE AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT

Rakkestad kommune har mottatt forvaltningsrevisjonsrapport om "NAV" fra Indre Østfold Kommunerevisjon IKS. Rapporten er gjennomgått, og vedtak fra Kontrollutvalget er tatt til orientering.

Rakkestad kommune, seksjon NAV har vurdert anbefalingene og hvordan disse vil bli fulgt opp. Rakkestad kommune, seksjon NAV har følgende kommentarer:

Anbefaling nr. 1:

Rakkestad kommune, seksjon NAV har allerede rutine for og faktisk praktiserer dokumentasjon av alle søknader. Alle som søker om deltagelse i kvalifiseringsprogrammet må søke skriftlig på eget skjema, og søknaden blir registrert samme dag som den mottas. Kommunen stiller seg litt undrende til anbefalingen. Anbefalingen er basert på funn som knytter seg til saker i oppstartsåret for kvalifiseringsprogrammet, hvor det verken forelå veiledere, skjemaer eller klare retningslinjer for hvilke grupper dette skulle være et tilbud for, hvordan brukerne skulle søkes inn m.v. Fra 2009 har de praktiske rutiner rundt dette vært på plass.

Anbefaling nr. 2:

Rakkestad kommune, seksjon NAV mener at informasjonsmengden og -kvaliteten er meget godt ivaretatt i dag. Det er rutine for at arbeidsevnevurderingen alltid går gjennom med bruker. Dette er helt nødvendig da nettopp arbeidsevnevurderingen er grunnlaget for å kunne sette opp en aktivitetsplan sammen med bruker. Bruker får også alltid presentert basisen for sin egen arbeidsevnevurdering, da basisen nettopp er egenvurderingsskjemaet som bruker fyller ut selv, og deretter går gjennom med veileder. Denne egenvurderingen bruker så veileder når han/hun utarbeider en arbeidsevnevurdering, i tillegg til veilederens egen kartlegging og eventuelt innhentet informasjon fra eksterne samarbeidspartnere.

Anbefaling nr. 3:

Anbefalingen tas til etterretning. Det må imidlertid bemerkes at dette byr på utfordringer knyttet til å ivareta anonymitetskravet ved brukerundersøkelser. Det er i dag 11 brukere i programmet og de fleste vil måtte ha veiledning for å kunne forstå spørsmålene riktig, samt at de må innkalles av veileder for å i hele tatt møte opp.

RAKKESTAD
mangfold og samhold

Anbefaling nr. 4:

Anbefalingen tas til etterretning. Det må presiseres at fulltidsprogram ikke innebærer at brukerne skal være i aktivitet 37,5 time i uken, men at det skal være synlig i ukeplanen når det er lagt inn "egentid". Det må tas høyde for hvilken brukergruppe man har med å gjøre, og at det er de færreste som kan starte opp med høy aktivitet. For mange vil det heller ikke være realistisk med aktivitet hver dag, og avklaringen består nettopp i å fastslå nettopp dette. Noen av brukerne avklares derfor til at de fyller vilkårene for eksempel for uførepensjon.

Anbefaling nr. 5:

Anbefalingen tas til etterretning. Som det fremkommer overfor er virkeligheten slik at flere av brukerne ikke kommer så langt at de vil være realistiske arbeidssøkere. Det vil derfor alltid være brukere hvor det ikke foreligger dokumentasjon på aktiv søking. Noen går over til utdanning, noen får arbeid gjennom arbeidspraksis og derfor ikke trenger å søke aktivt, noen blir avklart til uførepensjon og noen avbryter og faller tilbake på økonomisk sosialhjelp.

Anbefaling nr. 6:

Anbefalingen tas til etterretning. Dette gjelder i de tilfeller hvor brukerne er i arbeidspraksis eller annen oppfølging/behandling som en del av kvalifiseringsprogrammet. Det er en utfordring å få tilstrekkelig kvalitativ og kvantitativ informasjon tilbake fra for eksempel ulike tiltaksarrangører. Dette er en kjent utfordring for NAV stat og ikke er NAV Rakkestad fenomen. Dette beror også på det å ha tilstrekkelig ressurser til å følge opp tiltaksarrangørene.

Med vennlig hilsen


Sonja Vedahl
Seksjonsleder NAV

Widnes Anne

Fra: Rønningen Anita
Sendt: 1. februar 2013 11:41
Til: Widnes Anne
Emne: VS: Forvaltningsrevisjonsrapport
Vedlegg: 20130131155856871.pdf

-----Opprinnelig melding-----

Fra: Skog, Alf Thode [<mailto:Alf.Skog@rakkestad.kommune.no>]
Sendt: 1. februar 2013 11:27
Til: Rønningen Anita
Emne: Forvaltningsrevisjonsrapport

Viser til telefonsamtale i går.

Vedlagt følger rådmannen tilbakemelding på forvaltningsrevisjonsrapport "Byggesaksbehandling".

Hva angår NAV, har Rakkestad kommune ingenting å supplere med eller tillegge i forhold til tidligere besvarelse.

Med vennlig hilsen

Alf Skog
Rådmann

Telefon:69225500
Faks:
E-post: Alf.Skog@rakkestad.kommune.no
Web: www.rakkestad.kommune.no

Rakkestad kommune
- Mangfold og samhold

Rakkestad kommune
Att. Rådmann
Postboks 264
1891 RAKKESTAD

Indre Østfold Kommune	
Saksarkiv	
Dato	08.01.2013
Saksnr.	13/29 Doknr. 1
Løp nr.	273/13
Saksbehandler	216
Forberedt	
Godkjent	

Deres referanse

Vår referanse

2009/10656-17-1340/2013-ANNWID

Klassering

320/128

Dato

04.01.2013

Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport

Revisjonen vil med dette orientere om at vi nå vil sette i gang en oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport om "NAV" av 07.03.2011. Oppfølgingen skjer på grunnlag av kontrollutvalgets vedtak i sak 11/10 av 12.05.2011 og kommunestyrets vedtak i sak 51/11 av 10.11.2011. En viser også til administrasjonens bemerkninger til rapporten i brev av 03.03.2011.

Det vil være de anbefalinger fra forvaltningsrevisjonsrapporten som kommunestyret sluttet seg til i vedtaket som er utgangspunktet for oppfølgingen. Oppfølgingsundersøkelsen vil i hovedsak bestå av å klarlegge hvilke tiltak som er, eventuelt ikke er satt i verk.

Revisjonen ber på dette grunnlag om Deres redegjørelse for hvilke tiltak som er iverksatt. En ber også om en redegjørelse for hvorfor eventuelle tiltak ikke er iverksatt. Revisjonen vil også gjøre egne undersøkelser.

De anbefalinger som er gitt og vedtatt/tatt til etterretning er følgende:

1. Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere søknader om deltakelse i programmet for å opprettholde etterprøvbarehet i forhold til brukermedvirkning og for å kunne belyse tidsperioden mellom søknad og vedtak.
2. Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om omfanget av informasjon om gjennomført arbeidsevnevurdering ovenfor brukerne er tilstrekkelig. Brukere har rett til å få presentert hvilken type informasjon som utgjør basisen for sin egen arbeidsevnevurdering.
3. Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om det skal avholdes jevnlige og systematiske brukerundersøkelser blant deltakerne i kvalifiseringsprogrammet for å kunne danne seg et bilde av hvordan tjenesteutøvelsen oppfattes.
4. Revisjonen anbefaler at NAV Rakkestad sørger for at brukerne har et fulltidsprogram.
5. Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere at det foregår aktiv jobbsøking i løpet av programperioden.


6. Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere hvorvidt man mottar tilstrekkelig informasjon om programmets forløp for de som er i tiltak hos eksterne tjenesteytere.
7. Revisjonen anbefaler at rapporten følges opp i løpet av 1. halvår 2012 (1 år etter kommunestyrebehandling).

Det settes en frist for Deres tilbakemelding til 18.01.2012.

Hvis det er laget rutiner, retningslinjer, gjort vedtak e.l. som følge av anbefalingene, ber revisjonen om at dette sendes med Deres tilbakemelding.

Dersom De skulle ha spørsmål i tilknytning til oppfølgingsundersøkelsen kan De ta kontakt med undertegnede.

Med vennlig hilsen


Anne Widnes
forvaltningsrevisor

Indre Østfold Kontrollutvalgssekretariat IKS

Rakkestad kommune
Att. Ordfører
postboks 264
1891 RAKKESTAD

26/2-13
R/3037
2997/13
216
EJ
TM



Dokid: 130000004504 (12/3037-12)
OVERSENDELSE AV
FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT

Deres referanse	Vår referanse	Klassering	Dato
	2013/3313-13-28331/2013-ANIROV	510/128	22.02.2013

Oversendelse av forvaltningsrevisjonsprosjekt

Kontrollutvalget behandlet forvaltningsrevisjonsrapport om byggesaksbehandling i Rakkestad kommune i møte 14.02.2013.

Utvalget er bekymret for hvordan enheten kan ivareta sine oppgaver med de ressursene som ligger til rådighet. Det ble fattet følgende enstemmige vedtak:


Kontrollutvalget Rakkestads vedtak/innstilling 14.02.2013, som fremlegges til behandling for kommunestyret i Rakkestad:

1. Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Byggesaksbehandling» i Rakkestad kommune tas til etterretning.
2. Det bør sterkt vurderes om det er behov for å øke bemanningen i enheten for byggesak.
3. De 6 anbefalingene som fremkommer av forvaltningsrevisjonsrapporten vedtas.

Det vises til kontrollutvalgets vedtak, og vi ber om at saken legges frem for kommunestyret.

For å sikre at revisjonen er tilstede under rapportens behandling i kommunestyret, må sekretariatet ha tilbakemelding om når den skal behandles.

Med hilsen


Anita Rovedal
daglig leder

Kopi til eksterne mottakere:

Indre Østfold		Industriveien 6	1890	RAKKESTAD
Kommunerevisjon IKS				
Rakkestad kommune	Rådmann	postboks 264	1891	RAKKESTAD
Rakkestad kommune	Enhetsleder Espen Jordet	postboks 264	1891	RAKKESTAD

Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS

Besøks- og Postadresse: Industriveien 6. 1890 Rakkestad
E-postadresse: anita.rovedal@iokus.no
Telefon: 69 22 41 60 Mobil: 908 55 384

Org.nr.: 987 424 354
Webadresse: www.iokus.no
Bankkonto: 1050 14 16733

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS



Forvaltningsrevisjonsrapport

"Byggesaksbehandling"

Rakkestad kommune

INNHALDSFORTEGNELSE

1.	FORORD OG PROSJEKTMANDAT	1
2.	SAMMENDRAG	2
3.	INNLEDNING	4
3.1	Problemstilling	4
3.2	Avgrensning av prosjektet	4
3.3	Revisjonskriterier	4
3.4	Revisjonsmetoder	5
4.	PROBLEMSTILLING 1: Har kommunen formålstjenlige rutiner for behandling av byggesøknader, sett opp mot lovverk?	5
4.1	Innledning	5
4.2	Utlede revisjonskriterier	5
4.3	Revisors undersøkelse og innhentede data	6
4.4	Revisors vurderinger og konklusjoner	10
4.5	Anbefalinger	12
5.	RÅDMANNENS BEMERKNINGER	13
6.	KILDEHENVISNINGER	14
7.	VEDLEGG	15

1. FORORD OG PROSJEKTMANDAT

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

Kontrollutvalget Rakkestad vedtak/innstilling 09.12.2010:

PS 10/17 Plan for forvaltningsrevisjon:

Ut i fra vedlagte prosjektbeskrivelser vedtar kontrollutvalget følgende 4 prosjekter i rekkefølge i planperioden:

Prosjekt 1: «Rutiner for postgang».

Prosjekt 2: «Byggesaksbehandling».

Prosjekt 3: «Oppfølging av politiske vedtak og mål innen teknisk».

Prosjekt 4: «Bruk av konsulenttjenester».

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

Prosjektet er gjennomført etter vedtatt prosjektbeskrivelse i tidsrommet november 2012 - januar 2013. Rapporten er oversendt kommunen for verifisering.


Prosjektansvarlige revisors habilitet og uavhengighet sett opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten er vurdert, og revisjonen finner ansvarlig revisor habil til å utføre prosjektet.

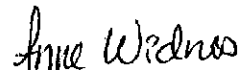
Prosjektet er gjennomført av forvaltningsrevisor Anne Widnes. I tillegg har stedlig revisor Bjørn Karlsen deltatt i informasjonssamlingen.

Rapporten oversendes kommunen etter behandling i kontrollutvalget og kommunestyret.

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

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS
Rakkestad 03. 02. 2013


Finn Skofsrud
Distriktsrevisor


Anne Widnes
Forvaltningsrevisor

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

2. SAMMENDRAG

Formålet med rapporten har vært å vurdere hvorvidt Rakkestad kommune har formålstjenlige rutiner for behandling av byggesøknader sett opp mot lovverket. Som et ledd i arbeidet er det foretatt intervju med enhetsleder for areal, byggesak og landbruk, samt saksbehandler for byggesak. Videre er det gjennomført mappegjennomgang av et utvalg av mapper på byggesak fra årene 2011 og 2012. I tillegg til dokumentanalyse danner dette grunnlag for rapportens innhold.

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

1. Har byggesaksbehandlingen vært i samsvar med plan og bygningsloven, samt forskrift om byggesak?
2. Er det klare retningslinjer for stillinger og rutiner for saksbehandling, sett opp mot formålsparagrafen i byggesaksforskriften om effektiv og forsvarlig saksbehandling?

All byggevirksomhet i kommunen skal reguleres av kommunen selv, og i rådmannens delegasjonsreglement er det enhetsleder for areal, byggesak og landbruk som har myndighet til å fatte vedtak etter plan og bygningsloven. Når det gjelder klagesaker er det en praksis per i dag om at klagene sendes til Fylkesmannen. Revisor stiller spørsmål ved at det ikke er rutiner for at klagene går gjennom et politisk utvalg før det sendes til Fylkesmannen.

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

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

Revisor så at søknader fylles ut på standardiserte blanketter, og dette er med på å sikre en enhetlig søkeprosess og hjelper søker slik at alle nødvendige opplysninger kommer med på søknaden.

Ved gjennomgang av utvalgte mapper så revisor at loven var fulgt når det gjaldt dispensasjonssøknader. Også lovens kriterier for nabovarsel var oppfylt i samtlige mapper. Det er viktig for kommunen at lovens krav om tidsfrister overholdes. Overskrides fristen sier loven at byggesaksgebyret skal avkortes. Ved mappegjennomgang fant revisor at det var 3 mapper fra 2011 som overskred fristen. Det var ingen mapper fra 2012 som overskred fristen. Dette ble sikret ved saksbehandlingssystemet som beregner fristen for hver enkelt sak, og at saksbehandler har sine rutiner ved behandling av mappene. Det forelå ingen skriftlige rutiner på dette. Kommune skal oppdatere sitt saksbehandlingsprogram til en nyere versjon, og det vil da bli enklere for saksbehandler å gå inn og legge til opplysninger under sakens gang. Det bør imidlertid også her foreligge skriftlige rutiner slik at man sikrer enhetlig saksgang i hver enkelt sak og uavhengig av saksbehandler.

Revisor fant at alle vedtak fattet ved enhet for areal, byggesak og landbruk var utformet etter forvaltningslovens regler om enkeltvedtak. Det vil si at alle vedtak var skriftlige, de var begrunnet, og med henvisning til hvilken lovhjemmel som lå til grunn. Det var videre opplyst om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage.

Plan og bygningsloven sier at kommunen har plikt til å foreta tilsyn med byggesaker slik at man sikrer at de tillatelser man har gitt blir fulgt. Det finnes ingen enhetlige strategier på hvordan tilsyn skal utføres i dag, og enhetsleder sier at det ville være ønskelig med et bedre system på dette.

Revisor vurderer at byggesaksbehandlingen i Rakkestad kommune i hovedsak følger loven, og det er få tidsoverskridelser. Imidlertid er det en del mangler og forbedringsområder når det gjelder nedskrevne rutiner og retningslinjer for området. Revisjonen fremmer derfor følgende anbefalinger:

Anbefaling 1:

Revisjonen anbefaler kommunen å vurdere sitt delegasjonsreglement når det gjelder klager på vedtak innenfor plan- og bygningsloven.

Anbefaling 2:

Revisjonen anbefaler at kommunen utarbeider rutiner for saksbehandling innen byggesak.

Anbefaling 3:

Revisjonen anbefaler at kommunen evaluerer sine rutiner vedrørende overholdelse av saksbehandlingsfristen.

Anbefaling 4:

Revisjonen anbefaler at kommunen ferdigstiller sitt arbeid med innføring av nytt oppgradert saksbehandlingssystem.

Anbefaling 5:

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

Anbefaling 6:

Revisjonen anbefaler at forvaltningsrevisjonsrapporten følges opp 1 år etter kommunestyrevedtaket.

3. INNLEDNING

3.1 Problemstilling

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

For å belyse dette vil følgende problemstilling bli vurdert:

Har kommunen formålstjenlige rutiner for behandling av byggesøknader, sett opp mot lovverk?

3.2 Avgrensning av prosjektet

Prosjektet er begrenset til byggesaksbehandlingen i Rakkestad kommune.

3.3 Revisjonskriterier

I henhold til standard for forvaltningsrevisjon må revisor fastsette revisjonskriterier for forvaltningsrevisjonen. Revisjonskriterier, ofte kalt "foretrukket praksis", er uttrykk for krav eller forventninger til en funksjon, aktivitet, prosedyre, resultat eller lignende.

Revisjonskriterier fastsettes vanligvis med basis i en eller flere av følgende kilder: lovverk, politiske vedtak og føringer, kommunens egne retningslinjer, anerkjent teori på området og andre sammenlignbare virksomheters løsninger og resultater.

Revisjonskriterier for dette prosjektet er blitt utledet fra:

Eksterne kriterier:

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

Interne kriterier:

- Rakkestad kommunes planarbeid

En nærmere utledning av revisjonskriterier fremkommer i rapporten.

3.4 Revisjonsmetoder

For å besvare prosjektets problemstilling har revisor hatt oppstartsintervju med enhetsleder for areal, byggesak og landbruk, samt saksbehandler på byggesak i Rakkestad kommune. Her ble revisor orientert om enhetens interne retningslinjer. Intervjuet er verifisert av de intervjuede. Revisor har i tillegg foretatt en dokumentanalyse av retningslinjer i kommunen, og funn er tolket opp mot gjeldende lovverk på området. Revisor har gjort en mappegjennomgang av 19 tilfeldig utvalgte byggesaksmapper av i alt rundt 500 mapper fra 2011 og 2012. Funn her er tolket opp mot lovverket.

4. PROBLEMSTILLING 1: Har kommunen formålstjenlige rutiner for behandling av byggesøknader, sett opp mot lovverk?

4.1 Innledning

Fagområdet for byggesak i Rakkestad kommune sorterer under enheten for areal, byggesak og landbruk. I tillegg til byggesak er også fagområdene skog, jord, kart og oppmåling, arealplanlegging og miljø underlagt enheten. Enhet for areal, byggesak og landbruk ligger under virksomheten Teknikk, landbruk og miljø. Dette er en av 9 virksomheter i kommunen som er underlagt rådmannens team på topp.

Enhetsleder for areal, byggesak og landbruk jobber i en 50 % -stilling som enhetsleder, og 50 % som fagansvarlig i enhet for miljø. Det er 1 1/2 stilling som byggesaksbehandler i kommunen, men per dags dato er 50 % - stilling lånt ut til annen virksomhet i kommunen. Det vil si at det i realiteten er en 100 % - stilling som byggesaksbehandler i kommunen, og at det mangler en 50 % slik stillingsfordelingen er satt opp i utgangspunktet.

I 2011 fikk kommunen 263 rene byggesakssøknader, mens det per desember i 2012 har innkommet 267 søknader.

Enhver kommune skal ha utarbeidet og vedtatt en kommunal planstrategi. Revisor finner ved søk på kommunens hjemmeside en kommuneplan som tar utgangspunkt i lovhjemmelen i plan og bygningsloven. Planen er detaljert utformet med en nøyte beskrivelse av planprosessen.

4.2 Utlede revisjonskriterier

Revisjonskriteriene fremkommer i sin helhet i vedlegg 1 til rapporten.

Revisjonskriterie 1: Kommunen bør følge delegasjonsreglementet.

Revisjonskriterie 2: Kommunen skal ha en internkontroll for å sikre at administrasjonen drives i samsvar med lov og forskrift.

Revisjonskriterie 3: Søknad om byggetillatelse skal være skriftlig og den må være undertegnet av tiltakshaver og søker.

Revisjonskriterie 4: Dispensasjon fra loven må være grunnlagt i søknaden.

Revisjonskriterie 5: Naboer og gjenboere skal være varslet før søknad sendes til kommunen.

Revisjonskriterie 6: Søknad der tiltaket er i samsvar med bestemmelser i plan- og bygningsloven og der hvor det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere, skal avgjøres innen 3 uker.

Revisjonskriterie 7: Kommunen skal tilbakebetale byggesaksgebyr ved overskridelse av fristen.

Revisjonskriterie 8: Vedtak skal være utformet som enkeltvedtak.

Revisjonskriterie 9: Kommunen skal føre tilsyn med byggesak slik at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser.

4.3 Revisors undersøkelse og innhentede data

Kommunen bør følge et delegasjonsreglement

For å sikre en god og effektiv saksgang sier kommuneloven i § 23 nr 4 at kommunalt og fylkeskommunalt folkevalgt organ kan gi administrasjonssjefen i kommunen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker. I «Reglement for rådmannen» fastsatt av Rakkestad kommunestyre 16.06.2011 gis rådmannen rett til videredelegasjon internt i organisasjonen, og dette gis i dokumentet «Rakkestad kommune, arbeidsdelings- og delegasjonsreglement», med ikrafttredelse 01.01.2009, siste revidert 01.08.2012. Det gis her videredelegasjon til å fatte vedtak i enkeltsaker, kurante saker og ikke-prinsipielle saker. Under plan- og bygningsloven, bygningsdelen, er delegasjonen gitt til enhetsleder for areal og byggesak. Alle vedtak skal signeres av saksbehandler og enhetsleder etter denne delegasjonen.

Vedrørende klage står det i delegasjonsreglementet at det er egne regler for vedtak fattet etter plan- og bygningsloven. Revisor får opplyst via mail fra enhetsleder at kommunen bruker forvaltningslovens generelle regler for klager, samt plan og bygningslovens § 1-9 og forskrift om byggesak kap 7. Klagebehandlingen blir således gjennomført ved at vedtaket blir vurdert på nytt av enhet for areal, byggesak og landbruk. Har enheten mottatt nye opplysninger i forhold til klagesaken, kan vedtaket omgjøres eller oppheves. Hvis ikke, blir ikke vedtaket forandret, og klagesaken sendes videre til Fylkesmannen for endelig avgjørelse der.

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

I byggesaksforskriften §1-1 pkt. e. står det at formålet med forskriften er å sørge for at det føres et effektivt og systematisk tilsyn med at tiltak gjennomføres i samsvar med bestemmelser i lov eller forskrift. Dette betyr i praksis at kommunens virksomhet bør ha en velfungerende internkontroll som beskriver og sikrer de deler av saksbehandlingen som kommer inn under plan- og bygningsloven. Et velfungerende system for internkontroll bør inneholde punkter som stillingsinstruksjer, mål for virksomheten/ enheten, og rutiner for saksbehandling. For å kontrollere om kommunen har et system for internkontroll innenfor enhet for byggesaksbehandling har revisor hatt oppstartsintervju med enhetsleder for areal, byggesak og landbruk og saksbehandler på byggesak. Enhetsleder sier at det per dags dato ikke finnes nedskrevne rutiner, men at det legges vekt på at lovens bestemmelser følges. Byggesaksbehandler som arbeider i 100 % stilling er utdannet jurist, og enhetsleder sier at dette er med på å styrke at man oppfyller lovens bestemmelser.

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

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

Plan og bygningsloven § 21-2 1.ledd sier at søknad om byggetillatelse må være skriftlig, og den må være undertegnet av tiltakshaver og søker. For å kontrollere om lovens bestemmelser er fulgt foretok revisor en mappegjennomgang på utvalgte mapper i kommunens byggesaksbehandling. Revisor så her at alle søknader var fylt ut på standardiserte byggeplanketter fra Norsk Standard. På nettstedet til Norsk Standard finnes en oversikt over alle byggesaksblanketter, og disse er det enkelt å kjøpe, for deretter å laste dem ned. Det finnes 25 ulike blanketter utarbeidet for byggesak. Revisor så videre at alle søknadene var skriftlige, og at de i tillegg var undertegnet av tiltakshaver og ansvarlig søker.

Dispensasjon fra loven må være grunnlagt

En dispensasjon fra byggereglene innebærer et ønske fra søker om å fravike de lovbestemte forhold i saken det søkes byggetillatelse for. I §§ 19-1 og 19-2 i plan- og bygningsloven står det omhandlet forhold som er knyttet til dispensasjon. Det står i § 19-1 at dispensasjon krever grunnlagt søknad. I § 19-2 er det bestemmelser rundt dispensasjonsvedtaket som omtales. Her står det for eksempel at kommunen kan gi varig eller midlertidig dispensasjon, og at det eventuelt kan settes vilkår for dispensasjonen. Videre står det at dispensasjon ikke kan gis dersom lovens formål blir vesentlig tilsidesatt. Via mappegjennomgang kontrollerte revisor om kommunen overholder lovens krav angående dispensasjon. Revisor fant at 1 av mappene inneholdt søknad om dispensasjon. Dette var en søknad om oppføring av ny enebolig med garasje, og dispensasjonen gjaldt byggegrensen. Søknaden var grunnlagt, og det forelå ingen naboprotester. Søknaden ble innvilget.

Naboer og gjenboere skal være varslet før søknad sendes til kommunen

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

For å kontrollere om søknader har nabovarsel som vedlegg foretok revisor mappegjennomgang av utvalgte mapper. Ved samtlige av de kontrollerte søknadene så revisor

at det forelå nabovarsel som vedlegg. Og i vedtaket fra kommunen omtales punktet om at nabovarsel er lagt ved søknaden.

Fullstendige søknader om enkle tiltak skal behandles innen tre uker

Plan og bygningsloven sier i § 21-7 2. ledd at søknader om enkle tiltak skal avgjøres innen 3 uker. For å kontrollere om kommunen overholder tre ukers fristen satt i loven, har revisor foretatt mappgjennomgang og hatt oppstartsintervju med enhetsleder og saksbehandler i byggesak. Revisor får opplyst at alle byggesøknader først registreres i avdeling for post/arkiv. Her legges de inn i saksbehandlingsprogrammet ESA. Det opprettes deretter fysiske mapper som gis til saksbehandler. Saksbehandler jobber ut i fra de fysiske mappene, men alle vedtak fattes i saksbehandlingsprogrammet ESA. Saksbehandler sa at det gir en trygghet for saksbehandler at det er post/arkiv som mottar og behandler søknadene i første ledd i forhold til overholdelse av frister. Enhetsleder sa at man ikke lenger tar imot søknader ved personlig oppmøte ved virksomheten. Alle søkere må enten levere eller sende søknad til servicekontoret eller avdeling for post/arkiv. Videre sa enhetsleder at saksbehandlingsprogrammet ESA viser de ulike fristene. Programmet viser når søknaden kommer inn, og setter deretter fristen slik at saksbehandler hele tiden er bevisst denne. Fra 2013 vil man oppgradere saksbehandlingssystemet ESA til versjon 8. ESA 8 åpner for at den enkelte saksbehandler vil kunne gå inn og registrere flere opplysninger. Det vil si at opplysninger som tidligere kun sto i vedtaket, nå vil kunne følge saken i hele vedtaksprosessen.

I forhold til de fysiske mappene og arbeidet med dem, bruker saksbehandler «først inn, først ut»-metoden, det vil si at de nye mappene legges nederst i bunken slik at de eldste er på toppen. På denne måten sikres det at det er de eldste sakene som behandles først. Revisor har kontrollerte tilfeldig utvalgte mapper, både mapper med søknader om tillatelse til tiltak og mapper med søknader uten ansvarsrett for å se om kommunen overholder saksbehandlingsfristen på 3 uker. Revisor fant at 3 av mappene hadde behandlingstid på over 3 uker. Overskridelsene var på henholdsvis 5 ½ uke, 5 måneder og 3 ½ uke. Søknadene som gikk over fristen på 3 uker var alle fra 2011. I de kontrollerte mappene fra 2012 fant ikke revisor noen overskridelser. I ytterligere 3 av de kontrollerte mappene var det sendt ut varslingsbrev om at saksbehandlingsfristen kunne bli overskredet i inntil 3 måneder på grunn av ferieavvikling. Det dreide seg om 1 brev i 2012 og 2 brev i 2011. 3 ukers fristen var overskredet i en av disse mappene.

Kommunen skal tilbakebetale byggesaksgebyr ved overskridelse av fristen

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

For å kontrollere at kommunen følger lovverket har revisor hatt oppstartsintervju med enhetsleder og saksbehandler på byggesak. Enhetsleder opplyser om at kommunen tilbakebetaler byggesaksgebyret ved overskridelsen av fristen på 3 uker, men at det dreier seg om svært få saker der dette er aktuelt. Enhetsleder sier videre at Rakkestad kommune ligger lavt i forhold til størrelsen på byggesaksgebyr sammenlignet med andre kommuner. Men enhetsleder sier at dette fungerer godt for kommunen, og det antas at inntekt/kostnad i forhold til gebyrer vil gå i 0,- i 2012. Utrekningen som ligger som grunnlag for gebyret ble foretatt i 2009/2010. Utrekningen gjøres ved at man registrerer tidsbruken per sak for å utgiftsberegne gebyret, og man tar utgangspunkt i grunnbeløpet (G). Gebyret blir endret ved endring i

grunnbeløpet. Dette fastsettes av kommunestyret. Betalingsregulativet for plansaker, utslippssaker og byggesaker ligger som et vedlegg til Handlings- og økonomiplan 2013-2016. En endring i gebyret må ha en egen politisk behandling. Det er vedtatt at byggesaksgebyr skal fastsettes etter selvkostprinsippet, jmfør kommunestyrevedtak 36/06.

Vedtak skal utformes som enkeltvedtak

Vedtaket fattet av kommunen skal utformes som enkeltvedtak etter bestemmelsene i forvaltningslovens §§23-27. Her står det blant annet at vedtaket skal være skriftlig og det skal være begrunnet. Det skal videre beskrive hvilke lovhjemler som ligger til grunn for vedtaket, og hvilken klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage som er gjeldende. Revisor fant ved mappegjennomgang kontrollert kommunens vedtak. Revisor fant at alle vedtak var skriftlige. De var også begrunnet, og det var henvisning til lovhjemmel. Det var også et eget avsnitt om klageadgang på alle vedtakene. I de tilfelle hvor det var avslag på søknaden var avsnittet med klageadgang mer omfattende utfyllt og beskrevet enn ved tillatelse. Av de mappene revisor kontrollerte var det 3 mapper som inneholdt avslag. I det ene avslaget ble feilen rettet, og tillatelse ble deretter innvilget. Enhetsleder sier at det er cirka 2-3 klagesaker i året. Han sier videre at mange saker blir korrigert ved start, og man unngår derfor ofte feil og mangler ved søknaden som igjen vil føre til at en søknad blir avslått. Justis- og beredskapsdepartementet har utarbeidet et skjema til bruk ved klager på forvaltningsvedtak. Skjemaet inneholder følgende opplysninger om klageretten: Klagerett, hvem man kan klage til, fristen for å klage, rett til å kreve begrunnelse, klagens innhold, utsetting av vedtak, rett til å se sakens dokumenter og til å kreve veiledning, kostnader ved klagesaken og klage til sivilombudsmannen. Rakkestad kommune benytter dette skjemaet.

Kommunen skal føre tilsyn med byggesak slik at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser

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

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

For å kontrollere om Rakkestad kommune fører tilsyn i samsvar med lov og forskrift har revisor foretatt intervju med enhetsleder og byggesaksbehandler. Enhetsleder sier at det foretas 3 til 4 tilsyn i året. Dette er primært på de større byggesakene i kommunen. Han sier videre at det ikke er noe systematikk i gjennomføringen av tilsyn, og at ikke alle tilsyn blir registrert. Det er ofte at man i praksis mottar opplysninger over telefon. Direktoratet for byggkvalitet har utarbeidet en «Temaveileder i tilsyn» og enhetsleder sier at de følger denne ved tilsyn. Revisor fikk også utlevert en kopi av «Styringssystem tilknyttet tilsyn for Rakkestad kommune» som beskriver følgende områder: omfanget, ansvar, myndighet og kommunikasjon, ressurser, formidling av styringssystemer, registreringer, gjennomføring av tilsyn og prioritering av byggesaker for tilsyn. Enhetsleder sier at han ønsker å kunne arbeide mer med å sette tilsyn i system

4.4 Revisors vurderinger og konklusjoner

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

På kommunens hjemmeside er det link til rådmannens administrative delegasjonsreglement. Reglementet omfatter også plan- og bygningsloven, og det gir klare føringer på at det er enhetsleder for areal og byggesak som har myndighet til å fatte vedtak. Vedtakene skal underskrives av saksbehandler og enhetsleder. Revisor finner ved kontroll at alle vedtakene er undertegnet av enhetsleder og saksbehandler, jamfør delegasjonsreglementet, og finner dette positivt.

I forhold til klagesaker står det i delegasjonsreglementet under punkt 5 at det gjelder egne regler for vedtak etter plan- og bygningsloven. Revisor får opplyst av enhetsleder at kommunen følger lovverket i forhold til klageadgang på vedtak. Både forvaltningsloven, plan- og bygningsloven og byggesaksforskriften har klare regler vedrørende klage og saksgangen i klagesaker. Revisor stiller imidlertid spørsmål ved at det ikke er rutiner for at klager går via politiske utvalg før det blir sendt til fylkesmann. Forvaltningslovens § 28 er klar på at det er kommunestyret som er klageinstans, i første rekke, men at kommunestyret kan delegere dette til andre klagenemnder oppnevnt av kommunestyret. Revisjonen anbefaler derfor at dette kommer tydeligere frem av delegasjonsreglementet i kommunen.

Byggesaksforskriften sier at det skal sørges for at tiltak gjennomføres i samsvar med bestemmelser i lov og forskrift. Dette betyr i praksis at kommunen bør ha utarbeidet et system for internkontroll som sikrer at saksbehandlingen følger de gjeldende lover og forskrifter på byggesaksområdet. Revisor får opplyst at det ikke finnes nedskrevne rutiner for hvordan saksbehandlingen bør foregå, og hvilke frister som gjelder. Revisor får opplyst at saksbehandler er vel innsatt i lovverket, og at de gjeldende regler følges. Revisor er allikevel av den oppfatning av at det bør foreligge nedskrevne rutiner, både i en digital versjon, for eksempel på kommunens intranett, og i en fysisk perm som er lett tilgjengelig for saksbehandler. En fysisk perm kan være nødvendig når for eksempel nettet er nede eller at man av andre årsaker ikke kommer på nett. Det å ha nedskrevne rutiner, både digitalt og fysisk, vil sikre at de samme rutinene blir fulgt uavhengig av hvem som er saksbehandler. Ved for eksempel sykdom eller at nåværende saksbehandler avslutter sitt arbeidsforhold, vil saksbehandlingsrutinene slik de fremstår i dag være sårbare for manglende kontinuitet. Revisor anbefaler at kommunen prioriterer arbeidet med å få på plass nedskrevne rutiner. I tillegg bør rutinene være gjenstand for oppdatering med jevne mellomrom. Dette for å sikre at rutinene til stadighet er oppdaterte i forhold til lovverket. Revisor anbefaler at kommunen stadfester tidspunkt for når en revidering av rutinene vil foregå slik at man sikrer at rutinene til stadighet er oppdaterte.

Revisor fant at alle de utvalgte mappene ved mappegjennomgangen inneholdt søknader som var utfyllt på standardiserte blanketter utarbeidet av Norsk Standard. Revisor ser at dette sikrer en enhetlig søkeprosess, og er med på å sikre at søkere fyller i de opplysninger om tiltaket som kreves for at kommunen kan behandle søknaden. I tillegg var alle søknadene undertegnet av tiltakshaver og søker. Dette er også noe som blir sikret når man brukere standardiserte blanketter. Revisor finner dette positivt, og i tråd med lovverket.

Søknad om dispensasjon betyr at søker ønsker å fravike de gjeldene regler som gjelder for det tiltak det søkes om. Loven sier videre at søknad om dispensasjon må være grunnlagt. Ved sin

mappegjennomgang fant revisor at det forelå en søknad med dispensasjon. Dispensasjonssøknaden dreide seg om overtredelse av byggegrense, og det forelå grunngitte opplysninger for søknaden. I tillegg var det også lagt ved utvidet nabovarsel. Revisor finner at kommunen overholder kravene som loven setter til dispensasjon, og finner dette positivt.

Plan og bygningsloven krever at det ved en søknad skal legges ved nabovarsel hvis naboer eller gjenboere berøres av tiltaket det søkes om. Revisor så at alle søknadene som ble kontrollert hadde nabovarsel lagt ved. Nabovarsel er en viktig del av en tiltakssøknad da et bygg eller en forandring ved et bygg berører omgivelsene, både visuelt og praktisk. Det er derfor viktig at kommunen har god praksis på at nabovarselet ligger ved alle søknadene. Revisor vurderer dette som positivt.

For kommunen er det viktig at tidsfristene i plan- og byggesakslovgivningen overholdes. Loven sier at kommunen skal behandle en søknad om tiltak i løpet av 3 uker. Går kommunen over fristen sier loven at byggesaksgebyret skal avkortes. Revisor ser via mappegjennomgang at det er 3 mapper fra 2011 som er over frist. Revisor får opplyst at saksbehandler har et system på de fysiske mappene som skal sikre at de eldste søknadene blir behandlet først. Det forelå ingen nedskrevne rutiner på hvordan man behandler de fysiske mappene for å sikre fristoverholdelse. Revisor får opplyst at når man registrerer en mottatt søknad i saksbehandlingsprogrammet ESA, beregner programmet frist for den enkelte sak. Det forenkler arbeidet for saksbehandler når 3 ukers fristen for den enkelte sak foreligger. Revisor får også opplyst at den nye versjonen av ESA som skal installeres i 2013 vil gjøre det enklere for saksbehandler å legge til opplysninger som vil følge saken under behandlingstiden. Dette vurderer revisor som positivt. Ved å ha utarbeidede rutiner for når fristene utløper vil det være mer oversiktlig for kommunen når fristene for de enkelte søknadene foreligger. Revisor anbefaler kommunen om å fortsette sitt arbeid med å installere en nyere versjon av saksbehandlingssystemet, og på slik måte sikre at frister overholdes.

Plan- og bygningsloven sier at kommunen skal tilbakebetale byggesaksgebyr når kommunen går over saksbehandlingsfristen på 3 uker. Byggeforskriften sier at kommunen skal tilbakebetale 25 % av det totale byggesaksgebyret for hver påbegynte uke som tidsfristen overskrides. Revisor får opplyst at dette er aktuelt i svært få saker, og revisor ser ut i fra mappegjennomgangen av et tilfeldig utvalg på 10 mapper at det i 2012 ikke var noen fristoverskridelser og derav avkortning av gebyret. Revisor vurderer dette som positivt.

Forvaltningsloven omhandler kriterier som må være oppfylt når kommunen utformer vedtak. Revisor fant ved mappegjennomgang at alle vedtakene var skriftlige, de var begrunnet og hadde henvisning til hvilken lovhjemmel som lå til grunn. Det var også opplyst om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage. Det er viktig at kommunen er nøye med sin utforming av vedtak. Det at vedtakene er tydelige og lette å forstå gjør at kommunens saksgang fremstår som brukervennlig. Saksgangen rundt plan- og byggesak kan i mange tilfeller være komplisert, og dette betyr at det blir enda viktigere at vedtakene er tydelige. Revisor vurderer Rakkestad kommunes utforming av vedtak, og anser at den oppfyller lovens krav.

Ifølge plan- og bygningsloven har kommunen plikt til å foreta tilsyn med byggesaker slik at man sikrer at de blir utført i samsvar med de gitte tillatelser. Byggeforskriften sier at kommunen skal utarbeide en strategi for hvordan tilsynet skal gjennomføres. Revisor får opplyst at det ikke finnes en enhetlig strategi på hvordan tilsyn utføres i kommunen, og det ville fra enhetsleders side vært ønskelig med et bedre system for dette. Antallet byggesaker

var i 2011 på 263, og per november 2012 på 267. I 2012 antar man at antallet vil stige mot årsskiftet. Revisor får opplyst at det foretas ca 3-4 tilsyn i året, og dette gjelder de store byggesakene. Det sies videre at det er vanskelig å ha personalressurser til å føre tilsyn på de tillatelser som blir gitt. I praksis mottas ofte opplysninger om byggesak på telefon. Revisor vurderer det som viktig at kommunen fører tilsyn med at søker overholder de tillatelser som er gitt av kommunen, og at lovverket på området etterleves. Dette blir spesielt viktig i en liten kommune hvor ting lett blir synlig og det kan være fare for at det utvikles en kultur om at man kan ta seg til rette uten å inneha nødvendige tillatelser. Det er også lovpålagt gjennom plan- og bygningsloven å ha en strategi på hvordan tilsyn skal utføres. Dette har ikke Rakkestad kommune i dag. Revisor får opplyst at de følger «Temaveiledningen om tilsyn» utgitt av Direktoratet for byggesak, men loven stiller krav om at det skal utarbeides en egen strategi for hver kommune. Revisor anbefaler at Rakkestad kommune utarbeider en strategi for hvordan man skal gjennomføre tilsyn. I tillegg anbefaler revisor at kommunen vurderer sine ressurser i forhold til gjennomføring av tilsyn.

4.5 Anbefalinger

- *Anbefaling 1: Revisjonen anbefaler kommunen å vurdere sitt delegasjonsreglement når det gjelder klager på vedtak innenfor plan- og bygningsloven.*
- *Anbefaling 2: Revisjonen anbefaler at kommunen utarbeider rutiner for saksbehandling innen byggesak.*
- *Anbefaling 3: Revisjonen anbefaler at kommunen evaluerer sine rutiner vedrørende overholdelse av saksbehandlingsfristen.*
- *Anbefaling 4: Revisjonen anbefaler at kommunen ferdigstiller sitt arbeid med innføring av nytt oppgradert saksbehandlingssystem.*
- *Anbefaling 5: Revisjonen anbefaler at kommunen utarbeider en strategi for utføring av tilsyn på byggesak.*
- *Anbefaling 6: Revisjonen anbefaler forvaltningsrevisjonsrapporten følges opp 1 år etter kommunestyrevedtaket.*

5. RÅDMANNENS BEMERKNINGER

Forvaltningsrevisjonsrapporten "Byggesaksbehandling" i Rakkestad kommune har vært til behandling hos administrasjonen ved rådmannen. Rådmannen har gitt sine bemerkninger til revisjonens anbefalinger i brev av 31.januar 2013. Rådmannens bemerkninger er vedlagt som vedlegg 2 til rapporten.

Revisjonen ser at rådmannen *"tar rapporten med dens konklusjoner og anbefalinger til etterretning"*.

Revisjonen anbefaler at rapporten følges opp ett år etter rapportens behandling i kommunestyret.

6. KILDEHENVISNINGER

Litteratur

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

Dokumenter fra Rakkestad kommune

- Rakkestad kommunes planarbeid.

Lover

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

Forskrift

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

Retningslinjer

- Temaveiledning i tilsyn- direktoratet for byggkvalitet.

Internett

- Rakkestad kommunes hjemmeside.
- www.regjeringen.no

7. VEDLEGG

Vedlegg 1: Utdypende revisjonskriterier:

Kommuneloven.

§ 23. Administrasjonssjefens oppgaver og myndighet

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

Byggesaksforskriften.

§ 1-1. Formål

Forskriften skal sikre

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

Plan- og bygningsloven.

§ 19-1. Søknad om dispensasjon

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

§ 19-2. Dispensasjonsvedtaket

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

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

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

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

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

§ 20-1. Tiltak som krever søknad og tillatelse

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

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

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

§ 21-2. Søknad om tillatelse

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

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

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

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

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

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

§ 21-3. Nabovarsel

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

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

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

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

Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om nabovarsling.

§ 21-7. Tidsfrister med særskilte virkninger

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

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

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

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

§ 23-2. Tiltakshaver

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

§ 23-4. Ansvarlig søker

Ansvarlig søker er tiltakshavers representant overfor kommunen, og har ansvar for at søknaden inneholder nødvendige opplysninger for at kommunen skal kunne ta stilling til om tiltaket er i samsvar med bestemmelser og tillatelser gitt i eller i medhold av denne lov. Ansvarlig søker skal samordne de ansvarlige prosjekterende, utførende og kontrollerende, og påse at alle oppgaver er belagt med ansvar. Ansvarlig søker har ansvar for at tiltaket avsluttes ved innsending av nødvendige opplysninger for kommunens utstedelse av ferdigattest.

§ 25-1. Tilsynsplikt

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

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

Kommunen kan samarbeide med andre kommuner eller instanser om tilsyn.

Forvaltningsloven.

§ 23. Formene for enkeltvedtak.

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

§ 24. Når enkeltvedtak skal grunngis.

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

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

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

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

§ 25. Begrunnelsens innhold.

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

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

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

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

§ 27. Underretning om vedtaket.

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

byrdefullt for forvaltningsorganet å gi skriftlig underretning, eller haster saken, kan underretning gis muntlig eller på annen måte. I så fall kan en part kreve å få vedtaket skriftlig bekreftet. Underretning om vedtaket kan helt unnlates for så vidt underretning må anses åpenbart unødvendig og vedtaket ikke medfører skade eller ulempe for vedkommende part.

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

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

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

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

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

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

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

§ 28. Vedtak som kan påklages, klageinstans.

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

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

organ er klageinstans når vedtak er truffet i henhold til myndighet delegert fra et statlig forvaltningsorgan.

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

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

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

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

Vedlegg 2

Rådmann



Rakkestad kommune
Postadresse: pb 264, 1891 Rakkestad
Tlf 69 22 55 00 - sms 941 58 295
postmottak@rakkestad.kommune.no
www.rakkestad.kommune.no

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS
Industriveien 6

1890 Rakkestad

Deres ref.

Vår ref.:
Saksnr. 12/3037-11
Løpenr. 1644/13
Sak nr. bes oppgitt ved svar

Arkivkode
216

Dato
31.01.2013

Kopi til:

**TIBAKEMELDING PÅ FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT
"BYGGESAKSBEHANDLING" – RAKKESTAD KOMMUNE.**

Rakkestad kommune tar rapporten med dens konklusjoner og anbefalinger til etterretning. Rådmannen forstår forvaltningsrevisjonsrapporten slik at Rakkestad kommune har formålstjenlige rutiner for behandling av byggesøknader sett opp mot lovverket. Revisjonens anbefalinger tas til etterretning og rådmannen vil iverksette/har iverksatt følgende tiltak:

Anbefaling 1: Rakkestad kommune har i januar 2013 igangsatt revisjon av rådmannens delegasjonsreglement. Dette forventes vedtatt våren 2013. Anbefalinger gitt i revisjonsrapporten innarbeides i forslag til revidert delegasjonsreglement.

Anbefaling 2: Rådmannen ber seksjonsleder teknikk, miljø og landbruk om å utarbeide skriftlige rutiner for byggesaksbehandling i Rakkestad kommune.

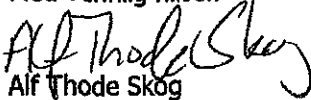
Anbefaling 3: Rakkestad kommune har installert (januar 2013) oppgradert versjon av saksbehandlersystemet ESA. Byggesak jobber nå etter milepæler og saksbehandlersystemet registrerer/holder kontroll på at saksbehandlingsfrister overholdes. Dersom frister oversittes varsler systemet dette.

Anbefaling 4: Oppgradert saksbehandlersystem er i januar 2013 installert og tatt i bruk.

Anbefaling 5: Rådmannen ber seksjonsleder teknikk, miljø og landbruk om å utarbeide en strateg for utføring av tilsyn på byggesak.

Anbefaling 6: Administrasjonen i Rakkestad kommune vil innen 1 år etter kommunestyrevedtaket gjøre en evaluering av hvor langt arbeidet med å gjennomføre anbefalinger har kommet

Med vennlig hilsen


Alf Thode Skog
Rådmann

RAKKESTAD
mangfold og samhold

Rapport Rakkestad Utvikling (RUT) 2012

1. Innledning

Rakkestad Utvikling har vært Rakkestad kommunes plattform for utvikling, vekst og innovasjon. RUT var opprinnelig etablert som et tre-årig prosjekt med en årlig tilskuddsramme på kr. 750 000,-. Budsjettet for 2012 har vært kr. 650 000,-, og prosjektet ble vedtatt avsluttet og videreført i annen form fra 2013, etter to driftsår. Første driftsår var prosjektet styrt av Carsten Lier, mens det i andre driftsår ble styrt av Navet næringshage AS v/Per E. Braseth-Ellingsen.

RUT har vært styrt av en styringsgruppe bestående av fem politisk valgte representanter og to representanter fra næringslivet. Følgende representanter har vært faste medlemmer:

Ellen Solbrække (AP)
John Thune (Krf)
Sølvi Brekklund Sæves (V)
Karoline Fjeldstad (SP)
Vidar Storeheier (Frp)
Olav Grefslie (Næringslivet)
Øyvind Watvedt (Næringslivet)

I tillegg har varamedlemmer møtt ved behov.

I 2012 har styringsgruppen for RUT gjennomført åtte møter.

Handlingsplanen for 2012, vedtatt av styringsgruppen, identifiserte fem satsingsområder for årets virksomhet:

1. Dialog- og samarbeidsarenaer
2. Engasjement i sentrum
3. Bo i Rakkestad
4. Aktiviteter
5. Sentrumsplanen

Resten av rapporten går igjennom disse fem satsingsområdene.

2. Dialog- og samarbeidsarenaer

Målet med dette satsingsområdet var å lage skreddersydde møteplasser og fora i samarbeid med, og basert på, de ulike aktørenes behov og ut i fra funksjon og forventninger. Eksempelvis handelsstandforeningen, gårdeierforeningen, signalprosjektet og LUK ville være naturlige samarbeidspartnere.

Dette skulle gjøres gjennom tre tiltak:

1. Forsøke å få etablert et næringsråd
2. Avholde inspirasjonsmøter for stedsutvikling
3. Avholde en årlig "Rakkestadkonferanse"

Det ble klart i løpet av våren 2012 at det viktigste tiltaket for å skape dialog- og samarbeidsarenaer i Rakkestad var å få etablert et næringsråd for å kanalisere engasjement og frivillighet fra grasrota. Denne jobben ble derfor prioritert, og inspirasjonsmøter for stedsutvikling ble brukt som et tiltak for å inspirere til stiftelsen av et næringsråd.

To møter med eksterne innledere (Halden næringsråd og Mysenbyen) ble avholdt høsten 2012, og i forlengelsen av disse møtene har en kjernegruppe med frivillige fra næringslivet i samarbeid med RUT jobbet fram en skisse til etableringen av et næringsråd i Rakkestad. Næringsrådet har sitt stiftelsesmøte 29. januar 2013, og vil bli den fremtidige katalysatoren for nærings- og utviklingsarbeid i Rakkestad, etter at RUT er avsluttet.

Rakkestadkonferansen ble vedtatt ikke gjennomført av styringsgruppen for å frigjøre midler til innkjøp av markedsboder.

3. Engasjement i sentrum

Målet med dette satsingsområdet var at RUT skulle være den som mobiliserte aktører, spredte kunnskap og var fødselshjelp for de gode idéene for sentrumsområdet.

Dette skulle gjøres gjennom tre tiltak:

1. Engasjere lag- og foreninger i sentrumsutviklingen
2. Engasjere kommunale enheter i bruk av sentrum
3. Kartlegge planbehov utover sentrumsplan

Etter innledende kartlegging våren 2012 viste dette satsingsområdet seg som noe tyngre å få konkret engasjement og tiltak ut av. Lag- og foreninger er i stor grad engasjert i sentrum gjennom aktiviteter som markedene. Utover det er det ønskelig å kanalisere engasjementet gjennom et felles næringsråd som også inkluderer kultur-, lag- og foreninger.

Det viste seg også utfordrende å få samlet kommunale enhetsledere til et felles møte om hvordan kommunens tjenestetilbud bruker sentrum. Kartleggingen viste også at det ikke var behov eller ønsker for ytterligere planer for sentrum utover sentrumsplanen. Det ble derfor besluttet å prioritere andre satsingsområder, da særlig arbeidet med næringsrådet.

4. Bo i Rakkestad

Målet med dette satsingsområdet var at RUT skulle fasilitere et næringslivs-drevet prosjekt med mål om å lage en portal hvor bredden i tilbudet som finnes i Rakkestad innenfor næringsliv, eiendom, arbeid, kultur og fritid skulle profileres.

Dette skulle gjøres gjennom tre tiltak:

1. Re-starte initiativ tatt i 2011
2. Holde en samling for aktuelle aktører
3. Lage kravspesifikasjon for en portal

Det viste seg våren 2012 at det var utfordrende å få identifisert aktørene som var involvert i initiativet tatt i 2011. Det ble derfor lagt en strategi hvor det konkrete prosjektet med "Bo i Rakkestad", skulle bli et konkret prosjekt som et evt. nytt næringsråd kunne jobbe med når det ble etablert. Dette for å forankre prosjektet bredt i næringslivet, og få næringslivet selv til å ha et eierforhold til prosjektet.

En "Bo i Rakkestad-portal" er pr. dags dato én av tre prioriterte tiltak som det nye næringsrådet som stiftes 29. januar 2013 ønsker å gjennomføre. De to andre er å utforme en strategisk næringsplan for Rakkestad kommune, samt endre navnet på Rudskogen til "Rudskogen Rakkestad".

5. Aktiviteter

Målet med dette satsingsområdet var at RUT i samarbeid med andre sentrumsaktører skulle planlegge og gjennomføre markedsaktivitet i Rakkestad sentrum som bidrar til handel og oppmerksomhet.

Dette skulle gjøres gjennom tre tiltak:

1. Grønn Gate
2. Gatemarkedet
3. Julemarkedet

Det er styringsgruppens oppfatning at markedsaktiviteten alene kunne ha fylt opp de 500 timene som ble avsatt til RUT i 2012. Det er meget tidkrevende arbeid å planlegge og gjennomføre markeder. Modellen med anbud som er brukt for hele RUT gjør også at det er en dyr måte å gjennomføre markedsaktivitet på. Styringsgruppen har anbefalt å sette av en sum til markedstiltak som aktuelle arrangører kan søke på. Alle aktivitetene er gjennomført i tett og godt samarbeid med Rakkestad Handelsstandsforening, som har lagt ned mye frivillig innsats.

Grønn Gate ble gjennomført for første gang 12. mai. Her var målet å gjøre Storgata om til en grønn oase hvor man fikk kjøpe alt til hagen. Arrangementet må betegnes som et vellykket førstegangsarrangement, hvor arrangørene lærte mye til senere arrangement.

Gatemarkedet ble gjennomført 13.-14. juli, samtidig som Gatebil på Rudskogen. Selve markedet kan betegnes som vel gjennomført, på tross av noe færre besøkende enn i 2011. Planleggingen ble preget av at det er ekstremt vanskelig å skaffe både frivillige og kulturelle innslag midt i fellesferien, samtidig som de aller fleste er opptatt med Gatebil. Styringsgruppens anbefaling er at dette arrangementet flyttes ut av fellesferien og til august. Synergieffekten av mange besøkende på Gatebil er uansett begrenset så lenge målgruppene for de to arrangementene er såpass ulike.

Julemarkedet ble gjennomført 14.-15. desember og må betegnes som en suksess på tross av snøstorm på lørdagen. Fredag fikk vi perfekt vær med -3 og lett snødryss, utstillerne var fornøyd med salget, folk var fornøyd med underholdningen, og det hele ble toppet av Oslo Ess-konsert i Festsalen for 250 mennesker. Lørdagen ble som nevnt preget av 20 cm. snø, men det var likevel en del folk i sentrum i kjernetiden mellom 12 og 14. Snø, hestekjøring og bål sørget for den riktige stemningen. I motsetning til Gatemarkedet ble det her leid inn betalt frivillig hjelp, noe som lettet gjennomføringen betydelig.

I tillegg ble det gjennomført er møte 1. november i samarbeid med Handelsstanden for å tiltrekke seg folk som kunne være interessert i å drive butikk i Rakkestad. På tross av mye annonsering, var tilfanget av nye potensielle drivere magert, på tross av godt øvrig oppmøte på møtet.

6. Sentrumsplanen

Målet med dette satsingsområdet var at RUT skulle delta og bidra i en referansegruppe for arbeidet med utformingen av en ny sentrumsplan.

Prosjektleder har blitt invitert til og deltatt i ett møte i denne referansegruppen i 2012.

7. Oppsummering

Ved slutten av prosjektperioden gjør styringsgruppen seg flere tanker om hva som har fungert og ikke fungert i 2012 for RUT.

Intensjonen bak Rakkestad Utvikling var gode. Man så at sentrum trengte et løft for å hindre en ikke ønsket utvikling, og satte av midler til et tre-årig prosjekt for å motvirke dette. Styringsgruppen mener at å dele prosjektperioden opp i tre separate årsanbud, har hindret langsiktighet og kontinuitet i arbeidet som har vært planlagt. At mandatet for RUT ble endret fra første til andre prosjektår førte til at man på mange måter begynte på nytt i år to.

Styringsgruppen mener også at RUT har blitt et for toppstyrt prosjekt som har gjort det vanskelig å engasjere grasrota i Rakkestad inn i prosjektets arbeid. Derfor er styringsgruppen meget fornøyd med at arbeidet med å få etablert et næringsråd for Rakkestad materialiserer seg. Det er kun gjennom at folk og næringsliv selv engasjerer seg i omgivelsene sine at man kan fortsette den gode utviklingen som Rakkestad tross alt har. Det viktigste som derfor har kommet ut av RUT er, bortsett fra mange hyggelige markeder, etableringen av et næringsråd som på flere felt kan påta seg ansvaret for flere av de oppgavene som var intendert RUT.

Styringsgruppen anbefalte også å avslutte RUT ett år før prosjektperioden, basert på at det ble en for dyr metode å organisere det som hovedsakelig var markedsarbeid på. Dette i tillegg til at styringsgruppen ser at engasjement ikke kan vedtas, men må bygges nedenfra. Styringsgruppens anbefaling var at det i fremtiden settes av en søkbar økonomisk pott til markedsaktivitet i gata, og at øvrig engasjement forsøkes kanalisert gjennom et næringsråd. På den måten vil engasjementet komme nedenfra i fremtiden.

Rakkestad, 16. Januar 2013

Ellen Solbrække /s/
Leder av styringsgruppen

John Thune /s/
Medlem av styringsgruppen

Sølvi Brekkhund Sæves /s/
Medlem av styringsgruppen

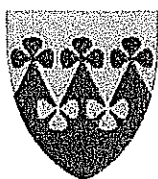
Karoline Fjeldstad /s/
Medlem av styringsgruppen

Vidar Storeheier /s/
Medlem av styringsgruppen

Olav Grefslie /s/
Medlem av styringsgruppen

Øyvind Watvedt /s/
Medlem av styringsgruppen

Per E. Braseth-Ellingsen /s/
Prosjektleder



Avtale mellom Rakkestad kommune og Rakkestad Handelstand SA om aktivitetstilskudd

Saksnr. 13/358
Dato: 13.05.2013

Journalnr. 6994/13

Arkiv U01

Avtale mellom Rakkestad kommune

og

Rakkestad Handelstand SA


om aktivitetstilskudd

Rakkestad kommune (RK) og Rakkestad Handelstand SA (RH) inngår avtale om årlig tilskudd til sin aktivitet som følger:

1. RK utbetaler RH årlig tilskudd på kr. 300 000,-. Utbetalingen skjer medio februar hvert år. For 2013 utbetales beløpet ultimo mai.
2. Tilskuddet forutsetter at RH arrangerer julemarked og ett større sommermarked årlig. Tilskuddet dekker også øvrige arrangementer i Rakkestad sentrum i RHs regi.
3. Inkludert i beløpet er markedsføringstiltak og annonsering som skal komme all handelsvirksomhet i Rakkestad sentrum til gode.
4. Aktivitetstilskudd gitt etter denne avtalen erstatter kulturtilskudd til enkeltarrangementer.
5. Avtalen forutsetter samarbeid med Rakkestad kommune v/seksjon kultur om årskalender for sine arrangementer.
6. Avtaler gjelder for årene 2013 og 2014. Avtalen kan forlenges etter evaluering.

Rakkestad 15. mai 2013

For Rakkestad kommune


Ellen Solbrække
Ordfører

For Rakkestad Handelstand SA


Aase Thorkildsen
Leder



EIERSKAPSMELDING - RAKKESTAD ENERGI AS

Saksbehandler: Alf Thode Skog
Arkivsaksnr.: 13/822

Arkiv: **027**

Saksnr.: Utvalg
17/13 Formannskapet
/ Kommunestyret

Møtedato
24.4.2013

Rådmannens forslag til vedtak

Rakkestad kommunestyre vedtar «Eierskapsmelding – Rakkestad Energi AS».

Vedlegg

1. Rakkestad Energi AS – Årsberetning og regnskap 2012.
2. Rådmannens forslag til eierskapsmelding for Rakkestad Energi AS 2012.
3. Eiendoms- og eiendelsutvalget – Delrapport nr. 1 – «Eiendomsstrategi».

Bakgrunn

Rådmannens viser til vedlegg nr. 2 – «Eierskapsmelding – Rakkestad Energi AS».

Behandling:

Representanten Karoline Fjeldstad (SP) ble erklært inhabil etter forvaltningslovens § 6, første ledd bokstav e (styremedlem i Rakkestad Energi). Gunnar Line (SP) deltok under behandlingen av saken.

Representanten Gunnar Line (SP) fremmet følgende endringsforslag til Eierskapsmeldingens side 5 under avsnittet «Rekruttering til styret:

Setningen

«Fremover bør det derfor vektlegges i større grad å rekruttere «profesjonelle» medlemmer til styret fra kommunal side»

endres til

«Fremover bør det fortsatt vektlegges å rekruttere velkvalifiserte medlemmer til styret fra kommunal side»

Forslaget ble ikke realitetsbehandlet da rådmannen foreslo at saken utsettes og at signaler fra møtet legges fram for formannskapet i neste møte.

Formannskapet ønsker bl.a. et fokus på beredskap i eierskapsmeldingen.

Vedtak:

Saken utsettes og behandles i et senere formannskapsmøte.

EIERSKAPSMELDING - RAKKESTAD ENERGI AS

Grunnlag:

Rakkestad kommunestyre vedtok for fem år siden en «Eierskapsstrategi» - for i hovedtrekk aksjeselskaper som kommunen har eierinteresser i. Om grunnlaget for «Eierskapsstrategi», heter det i kommunestyresak nr. 50/08:

Rakkestad kommunes utfordringer i forhold til eierskap i private rettssubjekter, knytter seg først og fremst til aksjeselskaper. Det finnes også enkelte stiftelser (legater) og interkommunale selskaper hvor problemstillingen oppstår, men de er av en slik karakter at de ikke er aktuelle for vårt formål.

Eierskapsstrategi kan derfor konsentreres om aksjeselskaper.

Eiendoms- og eiendelsprosjektet har i stor utstrekning benyttet KS Eierforum «Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak.» som grunnlag for sine utredninger og anbefalinger i denne rapporten.

Det blir lagt opp til at kommunestyret prinsipielt fastsetter et styringsdokument – en eierskapsstrategi – for kommunens engasjement i aksjeselskaper. På basis av de reguleringer og rammer som her er fastsatt, legger rådmannen innen 30. juni hvert år fram en Eiermelding til politisk behandling. Først og fremst gjelder den for de selskaper som kommunen har gått inn i egenskap av rollen som samfunnsbygger/samfunnsutvikler og/eller næringsutvikler, og mer unntaksvis på grunnlag av funksjonen som forvaltningsorgan, tjenesteyter eller planmyndighet.

For eierskap som ikke faller inn under punkt 3 i styringsdokumentet (Hvilke selskaper er omfattet), skal kommunen to ganger pr. valgperiode evaluere sitt engasjement. Første gang er i 2009.

De vurderinger som ifølge eierskapsdokumentet skal gjøres hvert år (ved behandlingen av eierskapsmeldingen) er:

- 1- Gjennomgang av vedtekter – spesielt at selskapenes formål er i samsvar med kommunens forutsetninger for eierskapet – jf. Punktet «Formål» i styringsdokumentet.*
- 2- Organiseringen av selskapene.*
- 3- At selskapenes virksomhet – ifølge årsmeldingen/årsrapporten, årsplaner og langtidsplaner – bidrar til å realisere kommunens målsetting med eierskapet.*

I sammenheng med disse vurderingene, kan Rakkestad kommune hente inn en rapport fra kommunalt nominerte styremedlemmer.

4- *Resultatvurderinger*

Brutto formuessituasjon og netto formuessituasjon (Brutto formue fratrukket gjeld).

5- *Risikobetraktninger knyttet til eierskapet i og driften og utviklingen av selskapet.*

6- *Utbyttepolitikk og –krav.*

7- *Eierkontroll/eiersituasjon – minoritetseier, majoritetseier og negativt flertall.*

Kritiske eierposisjoner:

< *10 prosent – Eier(e) med totalt < 10 prosent eierskap kan bli innløst av dominerende eier (90 prosent) eierskap.*

➤ *33 prosent – Negativt flertall (Kan sperre for vedtektsendringer).*

< *50 prosent – Majoritetseier (Eierkontroll i selskapet).*

➤ *67 prosent – Positivt flertall (Kan beslutte vedtektsendringer ensidig).*

➤ *90 prosent – Dominerende eier (Kan løse inn eiere med totalt < 10 prosent eierskap). Gjelder børsnoterte selskaper.*

Med en eierskapsvurdering og –oppfølging som det nå blir lagt opp til, mener eiendoms- og eiendelsprosjektet at Rakkestad kommune oppnår:

A- *En mer bevisst/gjennomtenkt strategi for sine eierskap i aksjeselskaper.*

B- *At det kontinuerlig blir fulgt opp at selskapene oppfyller sine formål.*

C- *At organiseringen samsvarer med eiernes preferanser.*

D- *At virksomheten i relasjon til så vel årsrapporter/årsmeldinger og planer er i pakt med målsettingene.*

E- *At risiko, resultat og formuessituasjon er forsvarlig og under kontroll.*

F- *At avkastning på investeringer er i overensstemmelse med forventninger og krav.*

G- *At kommunen har tilfredsstillende/adekvat eierkontroll i det enkelte selskap.*

Gjennomgang av vedtekter – særlig at selskapenes formål er i samsvar med kommunens forutsetninger for eierskapet – jf. Punktet «Formål» i styringsdokumentet:

Om «Formål» heter det i styringsdokumentet:

Rakkestad kommunes formål er å være forvaltningsorgan, tjenesteyter, planmyndighet, samfunnsbygger/samfunnsutvikler og næringsutvikler på sine områder i lokalsamfunnet.

Aksjeselskap er et virkemiddel for Rakkestad kommune i sin oppgaveløsning.

Rakkestad kommune gjør i tidsrommet 1. april – 30. juni hvert år vurderinger og beslutninger om eierskap i de selskaper som går fram av punkt 3 – «Hvilke selskaper er omfattet» - etter følgende dimensjoner:

Forvaltningsorgan,

Tjenesteyter,

Planmyndighet,

Samfunnsbygger/samfunnsutvikler,

Næringsutvikler.

Vurderinger etter de samme dimensjoner gjøres ved investeringer i nye selskaper.

Rakkestad kommune kan ikke være eier av og/eller investere i aksjeselskaper, uten at det er særskilt begrunnet i samfunnsbygger/samfunnsutvikler- og/eller næringsutviklerrollen. Hvis Rakkestad kommune skal engasjere seg i aksjeselskaper på basis av rollen som forvaltningsorgan, tjenesteyter eller planmyndighet, skal det være særskilt begrunnet.

Hvis eierskapet ikke faller inn under ett eller flere av punktene som nevnt i forrige avsnitt, skal det avvikes eller ikke etableres.

Rakkestad Energi AS' vedtekter sier om selskapets formål:

Selskapets virksomhet er å drive energiforsyning, herunder kjøp og salg av elektrisk kraft, samt eie og drive tekniske installasjoner som er anskaffet for å sikre nettdriften samt å drive nettvirksomhet.

Rådmannen vurderer at paragrafen er i samsvar med «Formål» ovenfor – jf. styringsdokumentet. Dog vises til framstillingen nedenfor.

Organiseringen av selskapet:

Rakkestad kommune eier 67 prosent og Hafslund ASA 33 prosent av Rakkestad Energi AS.

Rakkestad kommune har negativt flertall i energiverket, men eierne har underskrevet en avtale (aksjonæravtale) som i noen grad reduserer kommunens kontroll over selskapet. I de

tretten årene som er gått fra Hafslund ASA ervervet sin aksjepost, har det ikke utgjort noen alvorlig utfordring.

Rakkestad Energi AS er ledet av en daglig leder/administrerende direktør og avdelingsledere i henholdsvis driftsavdelingen, installasjonsavdelingen og økonomiavdelingen.

Selskapet har egne ansatte som utfører tilsyn, vakt og beredskap. Det er en bevisst strategi å ha nødvendig pålagt kompetanse i egen organisasjon.

Rakkestad Energi AS har knappe 40 ansatte.

I 2010 startet Rakkestad Energi AS på nytt opp med salg av strøm – i første rekke på det private markedet. Det skjer etter en strategi og profil som sikrer mot å minimere risiko for tap for selskapet på området.

Målet om 2 000 strømkunder ble nesten nådd i 2012. Omsetningen ble på 8,7 millioner kroner. Resultatet var noe over budsjett.

Rakkestad Energi AS kjøpte for et par år siden en elektro installasjon- og entreprenørbedrift og har på denne måte styrket sin posisjon på dette feltet vesentlig. Det gir omsetningsvekst og bidrag til selskapets resultat.

Investeringen er et ledd i selskapets utviklingsplan.

Rakkestad Energi AS planlegger ytterligere ekspansjon – for å bli en enda mere helhetlig entreprenøraktør på det ordinære markedet. Dette er prosesser som – for å redusere risiko og oppnå ønskede effekter – tar tid.

At selskapets virksomhet – ifølge årsmeldingen/årsrapporten, årsplaner og langtidsplaner – bidrar til å realisere kommunens målsetting med eierskapet.

I sammenheng med disse vurderingene, kan Rakkestad kommune hente inn en rapport fra kommunalt nominerte – og derav valgte – styrerepresentanter:

Sånn som rådmannen ser det, er grunnlaget for kommunalt engasjement i kraftbransjen ikke det samme som før dereguleringen av dette markedet på begynnelsen av nittitallet. Samtidig er nettselskapene ennå et sentralt element i samfunnets infrastruktur – slik at kommunalt eierskap i slike bedrifter fortsatt har stor gyldighet.

Utbytter i størrelsesorden ca. 3 millioner kroner pr. år (67 prosent eierskap) genererer en avkastning på kapital som det er vanskelig å oppnå ved alternative plasseringer uten å ta svært stor risiko – jf. tidligere vurderinger av fortsatt eierskap eller salg.

Nettvirksomheten er monopolisert og rammevilkårene er relativt gode. I de neste årene blir de enda litt bedre. Nettselskap er i dag sjelden til salgs – uten at det er knyttet til statlige rammer for Statsnetts og Statskrafts framtidige roller.

Rådmannen påpeker at kommunens finansielle interesse for eierskapet er stabil – slik at et fortsatt rimelig og stabilt utbytte – ca. 3 millioner kroner pr. år – naturlig nok er den største garanti for at kommunen bevarer sin eierandel i selskapet og sitt samfunnsøkonomiske og samfunnsmessige ansvar på kraftfeltet.

Utbytte-/resultatkravet realiseres med en moderat risikoprofil.

At Rakkestad Energi AS utvikler seg fra overveiende et nettselskap til langt mer en kombinert nett-, installasjons-, entreprenør- og strømsalgssaktør, kan gjøre at Rakkestad kommune på lengre sikt vurderer sitt eierskap – sin finansielle investering – på en annen måte. Fra rådmannens side er det ikke noe tema i dag.

Rakkestad Energi AS står overfor betydelige investeringer i sin infrastruktur fram til 2020. Det er i lokalsamfunnets interesse at disse blir gjennomført. Rakkestad kommune er sånn sett forberedt på å dempe sine utbytteforventninger i selskapet i noen år framover.

Utbytte blir hver høst eget tema i møtene mellom kommune- og selskapsledelsen.

Resultatvurderinger

Formuessituasjon – brutto så vel som netto formuessituasjon:

Rakkestad Energi AS er i dag et meget godt drevet selskap – der driften er nærmest fullt ut i samsvar med selskapets formål og Rakkestad kommunes forventninger til virksomheten som majoritetseier.

Rakkestad Energi AS er solid, og gir eierne en stabil og god avkastning på sine investeringer. I budsjett og økonomiplaner og egne møter med selskapsledelsen, definerer Rakkestad kommune sitt utbyttekrav. I 2014 – 2017 ligger det som et utgangspunkt på ca. 3 millioner kroner pr. år, men kommunen er på basis av energiverkets tunge samfunnsmessige investeringer, i en tid framover, forberedt på å dempe sine avkastningsforventninger en del.

Rakkestad Energi AS omsatte for ca. 73 millioner kroner og hadde et driftsresultat på ca. 5,2 millioner kroner – ca. 7,5 prosent rentabilitet – i 2012. Det er svært bra.

Selskapet er også meget solid finansiert.

Rekruttering til styret:

Rakkestad kommunes eierskap i Rakkestad Energi AS er først og fremst forretningsmessig motivert, men politisk og administrativt nivå er seg samtidig bevisst sitt samfunnsmessige ansvar på området.

Framover bør det derfor vektlegges i større grad å rekruttere «profesjonelle» medlemmer til styret fra kommunal side.

Rakkestad formannskap bør i sine rekker etablere en komite (tre medlemmer) – som grundig forbereder valg av kommunale styremedlemmer til energiverket for generalforsamlingen.

Ordføreren bør lede dette organet.

Dialog Rakkestad kommune – Rakkestad Energi AS:

Rakkestad kommune og Rakkestad Energi AS har fremdeles ingen formell dialogarena.

Mellom Rakkestad Energi AS sin styreleder og administrerende direktør og ordfører og rådmann er det systematisk og god kommunikasjon. Mer sporadisk er også formannskapet trukket inn.

Rakkestad kommune har ikke instruksjonsmyndighet overfor styret i selskapet, men kan instruere kommunens representanter i dette organet. Disse er aktører i styret som et kollegium.

Det betyr at kommunen må forholde seg til sin generalforsamlingsrepresentant – det vil si ordføreren – dersom det er et ønske om å signalisere eller instruere styret på ulike felt.

Rådmannen tar i den sammenheng opp sine tidligere anbefalinger:

Ordføreren tar innkallingen til generalforsamlingen opp til diskusjon i formannskapet – slik at det eksplisitt kan avlevere sine styringssignaler og instruksjoner før møtet (generalforsamlingen) avvikles.

Dette ivaretar i noen grad de behov som måtte være til stede.

Årsregnskap for 2012

**RAKKESTAD FLYPLASS AS
1890 RAKKESTAD**

Innhold

Resultatregnskap

Balanse

Noter

Årsberetning

Revisjonsberetning

Resultatregnskap for 2012

RAKKESTAD FLYPLASS AS

	Note	2012	2011
Annen driftsinntekt		284 040	231 660
Sum driftsinntekter		284 040	231 660
Avskrivning på varige driftsm. og immatr. eiendeler	2	(75 000)	(73 000)
Annen driftskostnad	6	(201 918)	(254 862)
Sum driftskostnader		(276 918)	(327 862)
Driftsresultat		7 122	(96 202)
Annen renteinntekt		251	210
Sum finansinntekter		251	210
Annen finanskostnad		(17 323)	(19 211)
Sum finanskostnader		(17 323)	(19 211)
Netto finans		(17 072)	(19 001)
Ordinært resultat før skattekostnad		(9 950)	(115 203)
Ordinært resultat		(9 950)	(115 203)
Arsresultat	4	(9 950)	(115 203)
Overføringer			
Udekket tap		(9 950)	(115 203)
Sum	4	(9 950)	(115 203)

Balanse pr. 31. desember 2012
RAKKESTAD FLYPLASS AS

	Note	2012	2011
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	2	3 735 000	3 810 000
Sum varige driftsmidler		3 735 000	3 810 000
Sum anleggsmidler		3 735 000	3 810 000
Omløpsmidler			
Fordringer			
Kundefordringer	1	38 375	29 575
Sum fordringer		38 375	29 575
Bankinnskudd, kontanter og lignende		139 000	107 316
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		139 000	107 316
Sum omløpsmidler		177 375	136 891
Sum eiendeler		3 912 375	3 946 891

Balanse pr. 31. desember 2012
RAKKESTAD FLYPLASS AS

	Note	2012	2011
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Aksjekapital (442 aksjer a kr. 10000,00)	3,4	4 420 000	4 420 000
Sum innskutt egenkapital		4 420 000	4 420 000
Opptjent egenkapital			
Udekket tap	4	(954 105)	(944 155)
Sum opptjent egenkapital		(954 105)	(944 155)
Sum egenkapital	4	3 465 895	3 475 845
Gjeld			
Annen langsiktig gjeld			
Øvrig langsiktig gjeld	5	443 080	462 235
Sum annen langsiktig gjeld		443 080	462 235
Sum langsiktig gjeld		443 080	462 235
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		0	3 169
Skyldige offentlige avgifter		3 400	5 642
Sum kortsiktig gjeld		3 400	8 811
Sum gjeld		446 480	471 046
Sum egenkapital og gjeld		3 912 375	3 946 891

RAKKESTAD, 22.01.2013
 RAKKESTAD FLYPLASS AS

Kjell Vidar Storeheier
 Styreleder

Øivind Andreas Furuheim
 Styremedlem

Svein Iver Gjølby
 Styremedlem

Thor Egil Larsen
 Styremedlem / Daglig leder

Stian D. Kuultorp
 Styremedlem

Rakkestad Flyplass AS - org.nr. 977 223 415

Noter til årsregnskapet for 2012

Note 1 - Regnskapsprinsipper og eventuelle virkninger av prinsippendringer

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk for små foretak. Det er ikke foretatt endringer av vurderingsprinsipper i forhold til tidligere år. Følgende regnskapsprinsipper er anvendt:

- fordringer er vurdert til pålydende.

Selskapet har som følge av *midlertidige forskjeller* pr 31.12.2012 en utsatt skattefordel på kr. 249.140,-. Som følge av regnskapslovens valgmulighet for små foretak, er den utsatte skattefordelen ikke balanseført som eiendel - med tilsvarende økning av selskapets egenkapital.

Note 2 - Anleggsmidler	Flyplassanlegg	Tomt
Anskaffelseskost 01.01.2012	3.659.081	1.000.000
Tilgang	0	0
Avgang	0	0
Anskaffelseskost 31.12.2012	3.659.081	1.000.000
Akkumulerte avskrivninger 31.12.2012	924.081	0
Balanseført verdi pr. 31.12.2012	2.735.000	1.000.000
Årets regnskapsmessige avskrivninger	75.000	

Flyplassanlegget avskrives regnskapsmessig nøkternt med den begrunnelse at anleggets bokførte verdi er såpass lavt ansatt i forhold til opprinnelig kostpris, og har med nåværende nedskrivningstakt en gjenværende levetid på 50 år.

Note 3 - Antall aksjer, aksjeeiere m.v.

Selskapets største aksjonær er;

Rakkestad Kommune	286 aksjer, pålydende kr. 10.000,-	64,7 %
Norrønafly Rakkestad AS	100 aksjer, pålydende kr. 10.000,-	22,6 %
Østfold Energi AS	20 aksjer, pålydende kr. 10.000,-	4,5 %
Marker Sparebank	10 aksjer, pålydende kr. 10.000,-	2,3 %
Sparebanken Nor	10 aksjer, pålydende kr. 10.000,-	2,3 %
Aircraft Engineering	5 aksjer, pålydende kr. 10.000,-	1,1 %
Andre aksjonærer	11 aksjer, pålydende kr. 10.000,-	2,5 %

Alle aksjene har i henhold til selskapets vedtekter stemmerett.

Note 4 - Egenkapital

Selskapets egenkapital viser følgende:

	<i>Aksjekapital</i>	<i>Annen egenkapital</i>	<i>Sum</i>
EK pr. 01.01.12.	4.420.000	(944.155)	3.475.845
Årets resultat	0	(9.950)	(9.950)
EK pr. 31.12.2012	<u>4.420.000</u>	<u>(954.105)</u>	<u>3.465.895</u>

Note 5 - Langsiktig gjeld

Selskapet har en langsiktig gjeld til Rakkestad kommune og Norrønafly Rakkestad AS på til sammen kr. 443.080,-.

Lånene er gitt med 20 år avdradstid, og av den totale gjelden så har ca. kr. 350.000,- lenger forfallstid enn de fem nærmeste årene.

Note 6 - Annen Driftskostnad

Det er kostnadsført revisjonshonorar med kr. 8.000,-, samt bistand kr. 8.400,-

**Noter Midlertidige forskjeller
RAKKESTAD FLYPLASS AS**

**Note 1 - vedlegg
Midlertidige forskjeller
og grunnlagene for utsatt skatt / utsatt skattefordel 31.12. 2012**

Midlertidige forskjeller knyttet til:	1.1.12	31.12.12	Endring
Anleggsmidler	150 000	229 400	(79 400)
Skattem. fremførbart underskudd	(1 029 835)	(1 119 185)	89 350
Netto forskjeller	(879 835)	(889 785)	9 950
Skattereduserende forskjeller som ikke kan utlignes	879 835	889 785	(9 950)
Sum midlertidige forskjeller	0	0	0
Utsatt skattefordel 31.12.12. basert på 28%	0	0	0

Ut fra forsiktighetshensyn balanseføres ikke utsatt skattefordel på kr. -249 140 pr. 31.12.

**Årets skattekostnad og spesifikasjon over forskjellen mellom
det regnskapsmessige resultat før skattekostnad og årets skattegrunnlag.**

Ordinært resultat før skattekostnad		(9 950)
Permanente forskjeller:		
+/- Permanente forskjeller		0
Midlertidige forskjeller:		
+/- Årets endring i midlertidige forskjeller		(79 400)
Sum årets skattegrunnlag		0
Betalbar inntektsskatt for selskapet basert på 28 %		0
Sum	0 <	0
Sum betalbar skatt i balansen	0	
Sum skattekostnad i resultatregnskapet		0

Styrets årsberetning for 2012

Virksomhetens art og beliggenhet

Selskapet anla i 1997 en flyplass i Rakkestad Kommune med tanke på å fremme distriktets næringsmessige interesser.

Flyplassen var videre tiltenkt som en løsning for småflyaktivitet på Østlandet etter at Fornebu ble stengt for all luftfartsvirksomhet.

Fortsatt drift

Aktiviteten på flyplassen er stabil, hvor blant annet det i tilknytning til flyplassen er oppført en hangar som "huser" en større aktør innen for seismikk - og serviceytelser i tillegg til de tidligere etablerte virksomheter.

Det ble i 2009 en anlagt en forlengelse rullebanen, og har gitt anlegget en større funksjonalitet og enklere driftssituasjon da landingsbanen nå kan ta ned større flytyper enn tidligere - med dertil større aktivitet og inntjening.

Selskapet har etter styrets syn en tilfredsstillende egenkapitalsituasjon som sikrer den videre drift. Styret ser positivt på den videre drift, og spesielt med tanke på at man har en leieavtale og avtaler som betjener flyplassen på en rasjonell og kostnadseffektiv måte.

Regnskapet er også satt opp under forutsetning av fortsatt drift.

Arbeidsmiljø

Selskapet har ingen ansatte

Ytre miljø

Selskapet driver ikke virksomhet som forurensar det ytre miljø.

Økonomisk stilling m.v.

Årets resultat viser et underskudd på kr. 9.950,-, og den akkumulerte underbalansen beløper seg til kr. 954.105,-. Selskapets egenkapital utgjør 88 % av totalkapitalen

Styret kjenner ikke til noen forhold av betydning for å bedømme selskapets stilling og resultat som ikke fremgår av resultatregnskapet og balansen.

Det har heller ikke inntrådt forhold etter regnskapsårets slutt som etter styrets vurdering har betydning for bedømmelsen av selskapets stilling.

Rakkestad, 24.01.2013

Kjell V. Storeheier	Øivind A.Furuheim	Svein I. Gjølby	Stian Kulltorp	Thor-Egil Larsen
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem	Styremedlem	Styremedlem/DL

Ernst & Young AS
v/Rolf Kristian Arnesen

I forbindelse med Deres revisjon av vårt årsregnskap for 2011 har De bedt oss bekrefte om vi har kjennskap til noen vesentlige forhold angående punktene nevnt nedenfor. Vi er, sammen med selskapets styre, ansvarlig for at årsregnskapet avlegges i henhold til gjeldende lovregler og god regnskapsskikk.

Basert på den kunnskapen vi har bekrefter vi følgende forhold:

1. Årsregnskapet gir et uttrykk for selskapets økonomiske stilling pr. 31. desember 2012 og 2011 og for resultatet og kontantstrømmene i de enkelte regnskapsårene i overensstemmelse med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk i Norge. Forutsetningen for fortsatt drift er til stede.
2. Selskapet hadde pr. ovennevnte dato:
 - a) full og ubeskåren eiendomsrett til alle balanseførte eiendeler. Det er ikke knyttet heftelser eller pantsettelse til eiendelene utover det som fremgår av årsregnskapet
 - b) ingen vesentlige omløpsmidler som er balanseført til en verdi over virkelig verdi (f.eks. usikre fordringer, ukurant varelager)
 - c) ingen vesentlige anleggsmidler som er balanseført til en verdi over virkelig verdi, uten at det er gitt tilfredsstillende noteopplysninger
 - d) ingen vesentlige eiendeler som ikke er balanseført
 - e) ingen vesentlig gjeld som ikke er balanseført.
3. Så langt det kreves etter regnskapslovens §§ 7-44 og 7-45 gir regnskapet med noter fullstendige opplysninger om alle inngåtte avtaler med administrerende direktør, styreleder, øvrige styremedlemmer og andre ledende ansatte om godtgjørelse, samt alle lån og/eller sikkerhetsstillelser gitt til styremedlemmer, aksjonærer eller ansatte.
4. Selskapet er ikke involvert i avsluttede, løpende eller ventede rettssaker som har medført eller vil kunne medføre mulig økonomisk ansvar. Selskapet har ingen latente gjeldsforpliktelser (herunder pensjonsforpliktelser) utover det som fremgår av årsregnskapet pr. 31. desember 2012.
5. Vi er ansvarlig for implementering og drift av regnskaps- og intern kontroll-systemer som er utformet for å forhindre og avdekke misligheter og feil.
6. Vi har gitt revisor opplysning om
 - a) alle viktige fakta vedrørende eventuelle misligheter eller mistanker om misligheter som ledelsen er kjent med og som kan ha påvirket foretaket; og
 - b) resultatene av våre vurderinger av risikoen for at regnskapet kan inneholde vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter.

7. Regnskapet inneholder all relevant informasjon, og De er gjort kjent med alle forhold vedrørende:
- transaksjoner, vederlagsfrie overføringer og avtaler med nærstående parter
 - transaksjoner, vederlagsfrie overføringer og andre særlige avtaler utover ordinære kompensasjonsavtaler med ansatte (som ikke defineres som nærstående parter), hvor det er avtalt rabatter og/eller betalingsbetingelser som avviker fra antatt markedsverdi.
8. Alle foretatte forretningstransaksjoner er registrert i selskapets bøker, og vi har etter vår oppfatning oppfylt vår plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge. Alt regnskapsmaterieell er gjort tilgjengelig for Dem, og så vidt vi vet er ikke noe relevant informasjon tilbakeholdt for Dem.
9. Selskapet har overholdt de lover, reglar og pålegg som vedrører selskapets virksomhet (herunder skatte- og avgiftsbestemmelser, valutabestemmelser, prisforskrifter osv.)
10. Det har ikke inntruffet noe forhold eller vært foretatt transaksjoner etter balansedagen frem til dags dato av betydning for årsregnskapet uten at dette er tilfredsstillende opplyst i årsregnskapet/ årsberetningen.
11. Vi har ingen planer som innebærer endring av selskapets virksomhet eller som for øvrig kan ha vesentlig betydning for bedømmelsen av selskapets stilling eller for de regnskapsmessige verdier eller klassifiseringer utover hva som fremgår av årsberetningen og årsregnskapet.

Rakkestad, 24. januar 2013.

Rakkestad Flyplass AS

Kjell V. Storeheier
Styreformann

Stian D. Kulltorp
Styremedlem

Thor Egil Larsen
Styremedlem / Daglig Leder

Øivind A. Furuheim
Styremedlem

Svein I. Gjøby
Styremedlem

EIERSKAPSMELDING - RAKKESTAD FLYPLASS AS

Grunnlag:

Rakkestad kommunestyre vedtok for fem år siden en «Eierskapsstrategi» - for i hovedtrekk aksjeselskaper som kommunen har eierinteresser i. Om grunnlaget for «Eierskapsstrategi», heter det i kommunestyresak nr. 50/08:

Rakkestad kommunes utfordringer i forhold til eierskap i private rettssubjekter, knytter seg først og fremst til aksjeselskaper. Det finnes også enkelte stiftelser (legater) og interkommunale selskaper hvor problemstillingen oppstår, men de er av en slik karakter at de ikke er aktuelle for vårt formål.

Eierskapsstrategi kan derfor konsentreres om aksjeselskaper.

Eiendoms- og eiendelsprosjektet har i stor utstrekning benyttet KS Eierforum «Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak» som grunnlag for sine utredninger og anbefalinger i denne rapporten.

Det blir lagt opp til at kommunestyret prinsipielt fastsetter et styringsdokument – en eierskapsstrategi – for kommunens engasjement i aksjeselskaper. På basis av de reguleringer og rammer som her er fastsatt, legger rådmannen innen 30. juni hvert år fram en Eiermelding til politisk behandling. Først og fremst gjelder den for de selskaper som kommunen har gått inn i egenskap av rollen som samfunnsbygger/samfunnsutvikler og/eller næringsutvikler, og mer unntaksvis på grunnlag av funksjonen som forvaltningsorgan, tjenesteyter eller planmyndighet.

For eierskap som ikke faller inn under punkt 3 i styringsdokumentet (Hvilke selskaper er omfattet), skal kommunen to ganger pr. valgperiode evaluere sitt engasjement. Første gang er i 2009.

De vurderinger som ifølge eierskapsdokumentet skal gjøres hvert år (ved behandlingen av eierskapsmeldingen) er:

- 1- Gjennomgang av vedtekter – spesielt at selskapenes formål er i samsvar med kommunens forutsetninger for eierskapet – jf. Punktet «Formål» i styringsdokumentet.*
- 2- Organiseringen av selskapene.*
- 3- At selskapenes virksomhet – ifølge årsmeldingen/årsrapporten, årsplaner og langtidspaner – bidrar til å realisere kommunens målsetting med eierskapet.*

I sammenheng med disse vurderingene, kan Rakkestad kommune hente inn en rapport fra kommunalt nominerte styremedlemmer.

4- *Resultatvurderinger.*

Brutto formuessituasjon og netto formuessituasjon (Brutto formue fratrukket gjeld).

5- *Risikobetraktninger knyttet til eierskapet i og driften og utviklingen av selskapet.*

6- *Utbyttepolitikk og –krav.*

7- *Eierkontroll/eiersituasjon – minoritetseier, majoritetseier og negativt flertall.*

Kritiske eierposisjoner:

- < 10 prosent – Eier(e) med totalt < 10 prosent eierskap kan bli innløst av dominerende eier (90 prosent) eierskap.*
- 33 prosent – Negativt flertall (Kan sperre for vedtektsendringer).*
- < 50 prosent – Majoritetseier (Eierkontroll i selskapet).*
- 67 prosent – Positivt flertall (Kan beslutte vedtektsendringer ensidig).*
- 90 prosent – Dominerende eier (Kan løse inn eiere med totalt < 10 prosent eierskap). Gjelder børsnoterte selskaper.*

Med en eierskapsvurdering og –oppfølging som det nå blir lagt opp til, mener eiendoms- og eiendelsprosjektet at Rakkestad kommune oppnår:

- A- En mer bevisst/gjennomtenkt strategi for sine eierskap i aksjeselskaper.*
- B- At det kontinuerlig blir fulgt opp at selskapene oppfyller sine formål.*
- C- At organiseringen samsvarer med eiernes preferanser.*
- D- At virksomheten i relasjon til så vel årsrapporter/årsmeldinger og planer er i pakt med målsettingene.*
- E- At risiko, resultat og formuessituasjon er forsvarlig og under kontroll.*
- F- At avkastning på investeringer er i overensstemmelse med forventninger og krav.*
- G- At kommunen har tilfredsstillende/adekvat eierkontroll i det enkelte selskap.*

Gjennomgang av vedtekter – særlig at selskapenes formål er i samsvar med kommunens forutsetninger for eierskapet – jf. Punktet «Formål» i styringsdokumentet:

Om «Formål» heter det i styringsdokumentet:

Rakkestad kommunes formål er å være forvaltningsorgan, tjenesteyter, planmyndighet, samfunnsbygger/samfunnsutvikler og næringsutvikler på sine områder i lokalsamfunnet.

Aksjeselskap er et virkemiddel for Rakkestad kommune i sin oppgaveløsning.

Rakkestad kommune gjør i tidsrommet 1. april – 30. juni hvert år vurderinger og beslutninger om eierskap i de selskaper som går fram av punkt 3 – «Hvilke selskaper er omfattet» - etter følgende dimensjoner:

Forvaltningsorgan,

Tjenesteyter,

Planmyndighet,

Samfunnsbygger/samfunnsutvikler,

Næringsutvikler.

Vurderinger etter de samme dimensjoner gjøres ved investeringer i nye selskaper.

Rakkestad kommune kan ikke være eier av og/eller investere i aksjeselskaper, uten at det er særskilt begrunnet i samfunnsbygger-/samfunnsutvikler- og/eller næringsutviklerrollen. Hvis Rakkestad kommune skal engasjere seg i aksjeselskaper på basis av rollen som forvaltningsorgan, tjenesteyter eller planmyndighet, skal det være særskilt begrunnet.

Hvis eierskapet ikke faller inn under ett eller flere av punktene som nevnt i forrige avsnitt, skal det avvikles eller ikke etableres.

Rakkestad Flyplass AS' vedtekter sier om selskapets formål:

Selskapets formål er å planlegge, finansiere, anlegge og drive flyplass i Rakkestad. Videre drive virksomhet som derved står i forbindelse eller som på annen måte fremmer distriktets næringsmessige interesse. Selskapet kan også ved aksjeinnskudd eller på annen måte delta i annen lignende virksomhet.

Rådmannen vurderer at paragrafen er i samsvar med «Formål» ovenfor – jf. styringsdokumentet. Dog vises til framstillingen nedenfor.

Organiseringen av selskapet:

Rakkestad kommune eier 64,7 prosent av Rakkestad Flyplass AS. Andre aksjonærer er:

<i>Norrønafly Rakkestad AS,</i>	<i>22,6 prosent,</i>
<i>Østfold Energi AS,</i>	<i>4,5 prosent,</i>
<i>Marker sparebank,</i>	<i>2,3 prosent,</i>
<i>DnB Bank ASA,</i>	<i>2,3 prosent,</i>
<i>Aircraft Engineering AS,</i>	<i>1,1 prosent,</i>
<i>Mindre aksjonærer,</i>	<i>2,5 prosent.</i>

Rakkestad Flyplass AS' styre er i 2012 – 2013:

Kjell V. Storeheier, styrets leder,

Øyvind A. Furuheim, styremedlem,

Svein I. Gjølby, styremedlem,

Stian Kultorp, styremedlem,

Thor-Egil Larsen, styremedlem.

Thor Egil Larsen er også engasjert som daglig leder av Rakkestad Flyplass AS.

Rakkestad Flyplass AS har ikke eget ansatt personell, men blir drevet av Norrønafly Rakkestad AS på oppdrag av Rakkestad Flyplass AS. Det er et mellomværende som går omtrent i økonomisk balanse for selskapene hvert år.

Driftsmodellen ble i sin tid utviklet for å holde flyplassen åpen og i gang.

Rakkestad Flyplass er bygget som en flyplass for « ikke allmenn bruk». Den etablerer et tilbud for småflyaktiviteten på Østlandet – som mistet sin base da staten la ned Fornebu Lufthavn i 1997. Av ulike grunner ble ikke utviklingen som forventet, og drifts- og ressursgrunnlaget for Rakkestad Flyplass har av den grunn blitt langt svakere enn forutsatt.

Staten ytet et tilskudd på 8 millioner kroner til investeringen i Rakkestad Flyplass.

Aktiviteten på flyplassen er «på de nye premissene» stabil.

For fire – fem år siden ble rullebanen forlenget med ca. 400 meter – i den hensikt å forbedre funksjonaliteten og styrke driftssituasjonen ved anlegget som en helhet. Større fly kan nå tas ned, og det kan øke aktivitet og inntjeningspotensial.

En hangar er oppført på det nærliggende næringsområdet. Den «huser» en større aktør innen seismikk og andre serviceytelser.

Rakkestad Flyplass AS går likevel knapt nok rundt økonomisk, og risikerer å bli stengt hvis ikke nytt fast dekke legges på flystripen i 2013. Selskapet makter selv ikke å finansiere investeringen – noe som resulterte i at det søkte om kommunalt tilskudd på 3 millioner kroner til prosjektet. Dette ble avslått av kommunestyret for kort tid siden.

Senere i vår behandler kommunen saken på nytt på andre forutsetninger.

Rakkestad Flyplass AS' fremste utfordring i øyeblikket er å vedlikeholde og fornye flyplassanlegget i tilstrekkelig grad.

Ifølge selskapsledelsen er inntekspotensialet (landingsavgifter) så godt som fullt utnyttet. Det er ikke særlig mer å hente ut på dette området.

Rakkestad Flyplass AS omsetter for kr. 250 000 – kr. 300 000 hvert år. I fjor hadde det et underskudd på knappe kr. 10 000.

Rakkestad kommune forventer ikke utbytte av sin kapitalplassering i Rakkestad Flyplass AS.

Egenkapitalsituasjonen er for så vidt tilfredsstillende. Som nevnt er utfordringen at driften av anlegget ikke går rundt. Det er over tid ikke holdbart.

At selskapets virksomhet – ifølge årsmeldingen/årsrapporten, årsplaner og langtidsplaner – bidrar til å realisere kommunens målsetting med eierskapet.

I sammenheng med disse vurderingene, kan Rakkestad kommune hente inn en rapport fra kommunalt nominerte – og derav valgte – styrerepresentanter:

Rakkestad Flyplass AS sin virksomhet er todimensjonal. På den ene side er den et tilbud for småflyaktivitet og luftsport og på den annen side er den en del av en næringsmessig infrastruktur i kommunen. Rådmannen vurderer sånn sett at et stort kommunalt eierskap i bedriften er godt begrunnet.

Samtidig mener rådmannen at drift av Rakkestad Flyplass AS i sin helhet bør være finansiert av brukere/bruk av anlegget. Det innebærer også at selskapet på egen hånd skaffer seg de ressursene som det trenger for fornyelser og andre investeringer i sin virksomhet. Rakkestad Flyplass tjener i hovedsak private næringsaktører, og disse brukerne bør betale det som det koster å holde fasilitetene i orden.

Rådmannen vurderer at Rakkestad Flyplass AS straks må legge et forretnings-/næringsmessig grunnlag for sin drift. Det skjer trolig bare ved at næringsaktørene – Norrønafly Rakkestad AS og Blom Geometrics AS først og fremst – svarer kostnadene (betaler reelle landingsavgifter) av tilbudet. Hvis det ikke blir utfallet, makter ikke, eller vil ikke, kommunen på et eller annet tidspunkt skyte inn mer kapital i selskapet.

Resultatvurderinger

Formuessituasjon – brutto så vel som netto formuessituasjon:

Rakkestad Flyplass AS går ikke rundt økonomisk. Inntektene dekker ikke kostnadene.

Egenkapitalsituasjonen er tilfredsstillende – ca. 88 prosent egenkapitaldekning – men siden driften startet opp i 1998 – 1999 er det akkumulerte underskuddet kr. 954 105.

I det aktuelle tidsrom (1998 – 2012) er egenkapitalen redusert fra kr. 4 420 000 til kr. 3 465 896.

Dette er over tid ikke en holdbar situasjon. Rakkestad Flyplass AS makter ikke å vedlikeholde og fornye anlegget i tilstrekkelig grad.

Rådmannen legger for sin del ikke skjul på at Rakkestad Flyplass AS' styre og daglige ledelse har en vanskelig og langt på vei umulig oppgave med å holde sin aktivitet i gang på vanlige økonomiske vilkår. Hvis det de facto ikke lar seg gjøre, bør Rakkestad kommune rimelig fort (som hovedeier) ta stilling om tiltaket skal videreføres. Innskudd av kapital til investeringer hvert tredje – femte år er en ting, men mer sårbart og alvorlig er at driften av selskapet helt og fullt avhenger av Norrønafly Rakkestad AS. Hvor stabilt det er på noe sikt, er et temmelig åpent spørsmål.

Momenter som nevnt ovenfor, hører hjemme i de vurderinger som kommunen må gjøre.

Rekruttering til styret:

Rakkestad kommunes eierskap i Rakkestad Flyplass AS er i første rekke motivert av samfunnsbygger-/samfunnsutvikler- og næringsutviklerrollen. I det perspektivet, bør styremedlemmer rekrutteres både fra kommunens folkevalgte rekker og fra det lokale næringslivet. Det kan vektes noenlunde i forholdet 50 : 50.

Rakkestad formannskap bør etablere en komite (tre medlemmer) – som grundig forbereder valg av kommunale styremedlemmer til Rakkestad Flyplass AS for generalforsamlingen.

Ordføreren bør lede dette organet.

Dialog Rakkestad kommune – Rakkestad Flyplass AS:

Rakkestad kommune og Rakkestad Flyplass AS har ingen formell dialogarena. Rådmannen ser heller ikke noe stort behov for det. Selskapet er ikke større enn at «sak til sak instituttet» fungerer fullt ut tilfredsstillende.

Eierskapsstrategi - Delrapport nr. 1

Innledende

I møte 31.10.07 - sak nr. 58/07 - bestemte formannskapet å etablere et prosjekt, for å vurdere kommunens eiendoms- og eiendelsmasse og legge fram forslag til kommunestyret om tiltak (salg m.m.) knyttet til ulike aktiva. Til å lede prosjektet ble denne styringsgruppen oppnevnt:

Villy Tjerbo, leder,
Dagfinn Søtorp,
John Thune,
Øyvind Furuheim,
Hanne Bull Fladstad,
Vidar Storeheier (Innvalgt først i et senere formannskapsmøte),

Rådmannen ivaretar prosjektlederrollen.

Mandat

Om mandat for utredningen heter det i saksframlegget (formannskapssak nr. 58/07) blant annet:

Rakkestad kommune bør fra tid til annen på mer generelt grunnlag gjennomgå også sin eiendoms- og eiendelsmasse. Et betydelig element i forvaltningsvirksomheten er å se på eierskap til aktiva - hvilke ressurser som er bundet opp i dem, hvilke inntekter de gir og hvilke kostnader de genererer. I tillegg inngår i sårne prosesser å vurdere alternativ ressursanvendelse - idet det økonomisk og/eller på annen måte kan skape bedre resultater for kommunen.

Formannskapet sluttet seg enstemmig til disse vurderingene.

Målsetting

Rakkestad kommune har i 2002 - 2007 investert til sammen ca. 250 millioner kroner i blant annet skolebygg, sykehjem, omsorgsboliger og kommunaltekniske anlegg. Den største delen er finansiert av låneopptak, noe som gjør at den langsiktige gjelden var på hele 441,6 millioner kroner pr. 31.12.07. Netto lånegjeld utgjorde da kr. 50 296 pr. innbygger eller 212 prosent av brutto driftsinntekter. Det er høyest blant kommunene i Østfold, og det er heller ikke langt unna landstoppen.

Avdrag og renter av låneforpliktelsene belaster etter hvert driften tungt, og begrenser som sådan den kommunale handlefriheten sterkt i 2008 - 2011. Den økonomiske balansen er anstrengt og sårbar, og utsatt overfor all utgiftsvekst og/eller inntektssvikt.

Rakkestad kommune fokuserte i 2002 - 2007 primært på nye tiltak. Den kommende planperiode innebærer i så måte et epokeskifte - ved at utfordringene vil være rettet mot å opprettholde og utvikle forvaltningsvirksomhet og tjenesteytelser, og å stabilisere eller aller helst nedbetale langsiktig gjeld.

Hvis denne strategien ikke lykkes, kan Rakkestad kommune etter hvert få merkbare økonomiske utfordringer.

I budsjett 2008 og økonomiplan 2008 - 2011 tas det skritt i den nevnte retningen. Blant annet

skal langsiktig gjeld nedbetales ordinært med *kr. 30 000 000*, i tillegg til at realisasjon av eiendommer og eiendeler skal frigjøre *kr. 10 000 000* til samme formål.

På den basis som nevnt ovenfor har eiendoms- og eiendelsprosjektet operasjonalisert målsettingen slik at Rakkestad kommune - som et resultat blant annet av prosjektets virksomhet – skal frigjøre ca. *kr. 10 000 000* til ekstraordinære gjeldsavdrag og ca *kr. 15 000 000* til ulike investeringsformål innen utgangen av 2011.

I tidsangivelsen inngår prosjektets virksomhet, saksforberedelse, vedtak og til slutt gjennomføring av tiltak.

Delprosjekter

Eiendels- og eiendomsprosjektet er tildelt en omfattende oppgave, og for lettere å kunne oppfylle målsettinger er prosjektet oppdelt i delprosjekter:

- 1 - *Arealer,*
- 2 - *Boliger,*
- 3 - *Andre bygningseiendommer,*
- 4 - *Eierskap- og eierskapsdisposisjoner,*
- 5 - *Andre momenter.*

Ifølge milepælsplanen vil selve prosjektperioden være avsluttet ca. 01.07.09.

Rakkestad kommune er deleier i Bankgården Rakkestad AS. For en tid tilbake kunngjorde selskapet oppstart av reguleringsplan på sin eiendom i Rakkestad sentrum. Den er historisk svært viktig for Rakkestadsamfunnet, og blant annet på det grunnlaget ble tiltaket møtt med mange spørsmål og betydelig skepsis i flere miljøer lokalt. Også Østfold fylkeskommune og fylkesmannen i Østfold manet til varsomhet med hensyn til utbygging og utnyttelse av området.

I Rakkestad kommune ble det videre reagert på at styrelederen spesielt og selskapet generelt, ikke hadde tatt spørsmålet om utvikling av eiendommen og virksomheten opp med kommunen som en egen sak. Foruten å være den største eieren, er Rakkestad kommune i tillegg planmyndighet i lokalsamfunnet.

Rakkestad kommune ønsker helt grunnleggende at dens nominerte styremedlemmer skal forelegge og innhente kommunes synspunkter på spørsmål som er aktuelle/på dagsordenen, og orientere om utvikling og status på disse sakene underveis i valgperioden.

Dette er grunnlaget for at formannskapet ville at eiendoms- og eiendelsprosjektet skulle legge fram "*Eierskap- og eierskapsdisposisjoner*" som første delrapport. Den skulle framlegges 1. april 2008.

Delrapport nr. 1 - Eierskap- og eierskapsdisposisjoner

Rakkestad kommunes utfordringer i forhold til eierskap i private rettssubjekter, knytter seg først og fremst til aksjeselskaper. Det finnes også enkelte stiftelser (legater) og interkommunale selskaper hvor problemstillingen oppstår, men de er av en slik karakter at de ikke er aktuelle for vårt formål.

En eierskapsstrategi kan derfor konsentreres om aksjeselskaper.

Eiendoms- og eiendelsprosjektet har i stor utstrekning benyttet KS Eierforum "Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak" som grunnlag for sine utredninger og anbefalinger i denne rapporten.

Det blir lagt opp til at kommunestyret prinsipielt fastsetter et styringsdokument - en eierskapsstrategi - for kommunens engasjement i aksjeselskaper. På basis av de reguleringer og rammer som her er fastsatt, legger rådmannen innen 30. juni hvert år fram en eiermelding til politisk behandling. Først og fremst gjelder den for de selskaper som kommunen har gått inn i egenskap av rollen samfunnsbygger/samfunnsutvikler og/eller næringsutvikler, og mer unntaksvis på grunnlag av funksjonen som forvaltningsorgan, tjenesteyter eller planmyndighet.

Som ledd i sin behandling av eierskapsmeldingen, vil kommunestyret vurdere hvilke selskaper som er omfattet av den og om de til enhver tid kvalifiserer til et fortsatt kommunalt eierskap. Hvis så ikke er tilfelle, skal Rakkestad kommune selge seg ut, eller avvikle eierskapet på annen måte.

For eierskap som ikke faller inn under punkt 3 i styringsdokumentet (Hvilke selskaper er omfattet), skal kommunestyret to ganger pr. valgperiode evaluere sitt engasjement. Første gang er i 2009.

De vurderinger som ifølge eierskapsstrategidokumentet skal gjøres hvert år (ved behandlingen av eierskapsmeldingen) er:

1 - Gjennomgang av vedtekter - spesielt at selskapenes formål er i samsvar med kommunens forutsetninger for eierskapet - jf. punktet "Formål" i styringsdokumentet.

2 - Organiseringen av selskapene.

3 - At selskapenes virksomhet - ifølge årsmeldingen/årerapporten, årsplaner og langtidsplaner - bidrar til å realisere kommunens målsetting med eierskapet.

I sammenheng med disse vurderingene kan Rakkestad kommune hente inn en rapport fra kommunalt nominerte styrerepresentanter.

4 - Resultatvurderinger,

Brutto formuessituasjon og netto formuessituasjon (Brutto formue fratrukket gjeld),

5 - Risikobetraktninger knyttet til eierskapet i og driften og utviklingen av selskapet.

6 - Utbyttepolitikk og -krav.

7 - Eierkontroll/eiersituasjon - minoritetseier, majoritetseier og negativt flertall.

Kritiske eierposisjoner:

< 10 prosent – Eier(e) med totalt < 10 prosent eierskap kan bli innløst av dominerende

eier (90 prosent eierskap).

- *33 prosent – Negativt flertall (Kan sperre for vedtektsendringer).*
- < *50 prosent – Minoritetseier (Ikke eierkontroll i selskapet).*
- *50 prosent – Majoritetseier (Eierkontroll i selskapet).*
- *67 prosent – Positivt flertall (Kan beslutte vedtektsendringer ensidig).*
- *90 prosent – Dominerende eier (Kan løse inn eier(e) med totalt < 10 prosent eierskap).*

Med en eierskapsvurdering og –oppfølging som det nå blir lagt opp til, mener eiendoms- og eiendelsprosjektet at Rakkestad kommune oppnår:

A – En mer bevisst/gjennomtenkt strategi for sine eierskap i aksjeselskaper,

B – At det kontinuerlig blir fulgt opp at selskapene oppfyller sine formål,

C – At organiseringen samsvarer med eiernes preferanser,

D – At virksomheten i relasjon til så vel årsrapporter/årsmeldinger og planer er i pakt med målsettingene,

E – At risiko, resultat og formuessituasjonen er forsvarlig og under kontroll,

F – At avkastning på investeringer er i overensstemmelse med forventninger og krav,

G – At kommunen har en tilfredsstillende/adekvat eierkontroll i det enkelte selskap.

Strategidokumentet slår også fast at ordfører eller varaordfører er kommunal representant i eierorganet/generalforsamlingen i selskaper som er omfattet av opplegget – hvilket – i tillegg til den formelle behandlingen av eierskapsmeldingen – vil være en ytterligere sikkerhet for at kommunens flertallsynspunkter blir brakt fram til og forhåpentlig tatt hensyn til i de ulike bedriftene.

Det har nok i overveiende grad vært tilfelle også hittil, men nå blir det på en helt annen måte institusjonalisert/forankret.

Etter hvert som prosessene med/rundt eierskapsmeldinger (basert på eierskapsdokumentet) trer i kraft i 2009, vil Rakkestad kommune ha et instrument for eierstyring, eierdrift og eieroppfølging som er funksjonsdyktig og tilpasset behovene.

I utkastet til styringsdokument – jf. reglementet (vedlegget) fokuserer eiendoms- og eiendelsprosjektet videre på kompetanse, kjønnsrepresentasjon, godtgjørelser og styreforsikring ut fra så vel en bedriftsindividuell som en samfunnsmessig synsvinkel. Disse bestemmelsene blir sett på som å være i god samsvar med de behov Rakkestad kommune har på feltet.

Avslutning

Eiendoms- og eiendelsprosjektet fikk en forespørsel fra formannskapet om å levere "*Eierskap og eierskapsdisposisjoner*" som sitt første delprosjekt . Det blir nå gjort i form av et utkast til styringsdokument for oppgaveområdet – som igjen vil være rammen/premissen omkring eierskapsmeldingen som skal legges fram for kommunestyret hvert år innen 30. juni.

Opplegget er avstemt i forhold til det behov Rakkestad kommune har for styring, drift og oppfølging av sine aksjeselskaper, og vil – forutsatt at det blir tilstrekkelig fulgt opp av politisk og administrative ledelse – gi det verktøyet som trengs for en forsvarlig og god forvaltning og kontroll av ressursene på området.

Eiendoms- og eiendelsprosjektet anbefaler kommunestyret å vedta utkast til eierskapsstrategi slik det er framlagt.

Innstillingen er enstemmig.

Rakkestad, 23. juni 2008,

Villy Tjerbo (s),
Leder

Dagfinn Sørtorp (s),

John Thune (s),

Vidar Storeheier (s),

Øyvind Furuheim (s),

Hanne B Fladstad (s),

Alf Thode Skog (s),
Prosjektleder.

Vedlegg.



Reglement for godtgjørelse til folkevalgte

Saksnr. 13/709 Journal nr. 5060/13 Arkiv 080 Dato 05.04.2013

Vedtatt i Kommunestyret, dato, sak

1 Ordfører

Rakkestad kommune har ordfører på heltid. Ordførerens godtgjørelse settes til 95 % av stortingsrepresentantens godtgjørelse pr 1. januar i det enkelte år. Godtgjørelsen skal dekke alle oppdrag ordføreren utfører for kommunen.

Godtgjørelsen gis som lønn og gir rett til feriepenger etter vanlige regler.

Rakkestad kommune dekker utgifter til ordføreres mobiltelefon. Ordningen beskattes etter gjeldende regler.

Ordføreren får dekket skyss-/reiseutgifter i henhold til KS reiseregulativ ved innlevering av reiseregning. Dette gjelder også kjøring innen tjenesteområdet.

Ordføreren skal være innmeldt i kommunens pensjonsordning for folkevalgte.

Ordfører tilstås ingen godtgjørelse i tillegg i de tilfeller ordfører tiltrer som leder av et utvalg.

Ordfører som etter nyvalg ikke fortsetter i vervet, tilkommer den faste godtgjørelsen etter dette punkts første ledd i 1,5 måned etter valgperiodens utløp.

Dersom vedkommende ikke har lønns-/næringsinntekt etter valgperiodens opphør, tilstås godtgjørelse i inntil 3 måneder utover valgperioden.

2 Varaordfører

Varaordføreres godtgjørelse settes til 11 % av ordførerens godtgjørelse. Godtgjørelsen inkluderer møter i formannskap og kommunestyre, samt representasjonsoppgaver som varaordfører utfører for Rakkestad kommune.

Når varaordføreren trer inn i ordførerens funksjoner under ferier og annet langtidsfravær (over én uke eller mer), oppebærer varaordfører samme godtgjørelse som ordføreren. Varaordføreren faste godtgjøring avkortes tilsvarende.

Varaordførers telefongodtgjørelse er den samme som for formannskapets medlemmer for øvrig.

Varaordfører tilstås ingen godtgjørelse i tillegg i de tilfeller varaordfører tiltrer som leder av et utvalg.

3 Møtegodtgjørelse for medlemmer

3.1 Kommunestyrets medlemmer/varamedlemmer (unntatt ordfører og varaordfører) gis en møtegodtgjørelse på kr 1 200,- pr kommunestyremøte de deltar i.

- 3.2 Formannskapetets medlemmer/varamedlemmer (unntatt ordfører og varaordfører) gis en møtegodtgjørelse på kr 1 200,- pr formannskapsmøte de deltar i. Medlemmene gis i tillegg en fast godtgjørelse på kr 30 000,- pr år.

Dersom et medlems fravær i løpet av hvert halvår overstiger 1/3 av møtene, bortfaller det faste godtgjøringen og det gis kun møtegodtgjøring pr. møte vedkommende har deltatt.

- 3.3 Heldagsmøter (over 4 timer) som kurs, konferanser, temamøter m.v. for formannskapetets medlemmer gis en godtgjørelse på kr 2 000 pr dag.
- 3.4 Medlemmer/varamedlemmer Kultur- og oppvekstutvalget, Helse- og omsorgsutvalget, Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget, Arbeidsmiljøutvalget, Fast byggekomité og Kontrollutvalget gis en godtgjørelse på kr 800,- pr utvalgsmøte de deltar i.
- 3.5 Heldagsmøter (over 4 timer) som kurs, konferanser, temamøter mv for medlemmer av utvalg nevnt i punkt 3.1 og 3.4, gis en godtgjørelse på kr 1 500 pr. dag.
- 3.6 Medlemmer/varamedlemmer i bruker- og interesseutvalg samt andre politisk oppnevnte nemnder og råd gis en møtegodtgjørelse på kr 800,- pr møte de deltar i.

Medlemmer i prosjektgrupper, komiteer eller andre ad hoc-utvalg med avgrenset funksjonstid - også når medlemmet er valgt som representant fra kommunestyre, formannskap eller et utvalg – gis en møtegodtgjørelse på kr. 800 pr. møte de deltar i.

Evt. heldagsmøter (over 4 timer) gis en godtgjørelse på kr 1 500 pr dag.

- 3.7 Kommunens valgte eierrepresentant i generalforsamling og representantskap IKS og lignende (med unntak av når vervet dekkes av ordfører) gis en møtegodtgjørelse på kr 1 200,- pr møte de deltar i. Dersom selskapet selv dekker møtegodtgjørelsen gis det godtgjørelse i henhold til selskapets vedtekter.

4 Ledergodtgjørelse

- 4.1 Leder av Kultur- og oppvekstutvalget, Helse- og omsorgsutvalget, Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget, Arbeidsmiljøutvalget, Fast byggekomité og Kontrollutvalget gis en møtegodtgjørelse på kr 1 200 pr møte de deltar i.

Leder gis i tillegg en fast godtgjørelse på kr 10 000 pr år.

Dersom en leders fravær i løpet av hvert halvår overstiger 1/3 av møtene, bortfaller det faste godtgjøringen og det gis kun møtegodtgjøring pr. møte vedkommende har deltatt.

- 4.2 Leder for andre kommunale utvalg, styrer og råd gis en godtgjørelse på kr 1 200,- pr møte de deltar i.

- 4.3 Heldagsmøter (over 4 timer) som kurs, konferanser, temamøter mv for ledere av utvalg nevnt i punkt 4.1, gis en godtgjørelse på kr 2 000 pr. dag når oppmøtet er i kraft av leder av utvalget.

5 Tapt arbeidsfortjeneste

Alle folkevalgte har krav på å få dekt tapt arbeidsfortjeneste som følge av verv i Rakkestad kommune, det være seg i forbindelse med formelle møter eller andre oppdrag som folkevalgt.

- 5.1 Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste tilkjennes kommunale folkevalgte med kr 150,- pr time inntil 8 timer pr dag. Påbegynt time regnes som en time.
- 5.2 Legitimert tapt arbeidsfortjeneste inkludert feriepenger, dekkes ved erklæring fra arbeidsgiver. Selvstendig næringsdrivende/oppdragstaker må fremlegge regning fra stedfortreder eller lønnsfastsetting fra ligningskontoret.
- 5.3 Legitimert omsorgsarbeid dekkes med kr 70,- pr time inntil 8 timer pr dag. Påbegynt time regnes som en time.
- 5.4 Erstatning om tapt arbeidsfortjeneste eller omsorgsarbeid må fremsettes av den kravet gjelder. Kravet skal være spesifisert på det enkelte møte/oppdrag.

6 Telefongodtgjørelse

Formannskapetets medlemmer og utvalgsleder for Kultur- og oppvekstutvalget, Helse- og omsorgsutvalget, Teknisk-, miljø- og landbruksutvalget, Arbeidsmiljøutvalget, Fast byggekomité og Kontrollutvalget tilstås kr 1 000,- pr år i telefongodtgjørelse. Denne godtgjørelsen innberettes.

7 Skyssgodtgjørelse

- 7.1 Det gis skyssgodtgjørelse til kommunale møter, befaringer o.l etter satsene i Kommunenes reiseregulativ. Utgangspunktet for reisen er folkevalgtes bolig og det utbetales reisegodtgjørelse når det er mer enn 3 km fra boligen til møtestedet (en vei)
- 7.2 Studenter som oppholder seg utenfor Rakkestad kommune, får dessuten dekket utgifter til partienes gruppemøter i tilknytning til kommunestyremøtene, etter følgende regler:
- 7.1.1 Kommunen refunderer reiseutgifter etter billigste reisemåte og begrenset oppad til en reiseavstand på 10 mil (en vei)
- 7.1.2 Krav om dekning av reiseutgifter fremsettes på eget skjema.

7.1.3 Gruppeleder bekrefter deltagelse på gruppemøtene.

8 Partistøtte

Rakkestad kommune gir årlig støtte til politiske partier med representanter i kommunestyret.

Støtten gis i form av:

- Gruppestøtte (likt kronebeløp pr kommunestyregruppe)
- Representantstøtte (likt kronebeløp pr kommunestyrerepresentant)

I forbindelse med kommunestyrets budsjettbehandling hvert år fastsettes partistøtten ved hjelp av KPI-indeksen.

I det året et er kommunestyrevalg, utbetales støtte for 3 kvartaler etter valgresultatet for det sittende kommunestyre, og støtten for siste kvartal etter valgresultatet for det "nye" kommunestyret.

9 Diverse bestemmelser

9.1 Møte- og skyssgodtgjørelse utbetales 3 ganger pr år – april, august og desember på bakgrunn av registrering av oppmøte i protokoller eller fastsatt skjema.

Avregning for representantenes møtegodtgjørelse skal spesifiseres.

9.2 Møter hvor formannskap utgjør et annet organ som for eksempel. klagenemd, valgstyre m.v. anses som ett møte når møtene avholdes samme dag som formannskapsmøte. Det samme gjelder for andre utvalg med personidentiske medlemmer.

9.3 Offentlig ansatte som deltar på møtene i kraft av sin stilling, tilkommer ikke møtegodtgjørelse.

9.4 Politisk sekretariat er ansvarlig for at den godtgjøringen som de folkevalgte er berettiget til, blir klargjort for anvisning.

Ved deltagelse på møter der sekretær ikke er tilstede, må vedkommende folkevalgte representant selv melde sitt krav til kommunens administrasjon på fastsatt skjema.

9.5 Reglement for godtgjørelse til folkevalgte evalueres hvert 2. år.

10 Fortolkning

Fortolkningsspørsmål vedrørende dette reglement avgjøres av formannskapet.



Rakkestad kommune

Politisk styringsstruktur

Saksnr. 13/402

Arkiv xxx

Dato: xxx

REVIDERT UTKAST PR. FEB. 2013 – TIL POLITISK BEHANDLING

OVERORDNET STRUKTUR OG FORDELING AV OPPGAVER MELLOM POLITISK OG ADMINISTRATIV DEL

Rakkestad kommune er i dag først og fremst en stor velferdsstatlig aktør, og blir som sådan møtt med forventninger om å yte sine innbyggere og lokalsamfunnet et sett av tjenester. Det er av den grunn etablert en infrastruktur - barnehager, grunnskole, helse, omsorg, kultur og kommunal teknikk – som er helt nødvendig for at et moderne samfunn skal gå rundt.

Mål for politisk og administrativ struktur:

- **Definerte produkter/tjenester**
Rakkestad kommune skal bestemme hvilke tjenester som skal tilbys, hvordan og hvem som skal fremstille dem, omfang og kvalitet på tjenester og interne kontroller på prosessene.
- **Tilrettelagt for politisk styring**
Politisk nivå står i spissen for samfunnsutviklingen, og beslutter og reviderer omfang og kvalitet på tjenesteytelser og andre kommunale oppgaver innenfor gitte økonomiske rammer.
- **Klar rollefordeling mellom ulike politiske nivåer og organer.**
Rådmannen forbereder spørsmål til politisk behandling, iverksetter vedtak og rapporterer tilbake til folkevalgt nivå på fastsatt måte.
Klar rollefordeling mellom politisk og administrativt nivå.
- **Profesjonelt og synlig lederskap**
Kommunens ledere skal sette oppgaver ut i livet på en slik måte at brukerne får tilpassede og gode tjenesteytelser. De ansatte skal oppleve en trygg, forutsigbar og utviklende arbeidssituasjon.
Kommunens og de ansattes interesser bør så langt mulig kombineres, dog slik at organisasjonens preferanser går foran ved konflikt.
- **Smidig og effektiv organisasjon**
Rakkestad kommune skal organisere sin virksomhet slik at det gir god utnyttelse av menneskelige, tekniske og økonomiske ressurser, og slik at brukerne og det øvrige lokalsamfunn til enhver tid får tilpassede tjenester.
- **Tilrettelegge for brukermedvirkning**
Rakkestad kommune vil tilrettelegge for at interesseorganisasjoner på ulike stadier i prosesser skal kunne påvirke forvaltning og tjenesteytelser – jf. planveileder og de opplegg som følges ved utarbeidelse av kommuneplan, kommunedelplaner og andre plandokumenter.

Virkemidler er:

- lovfestet representasjon i kommunale organer
- kommunalt etablerte ordninger for deltagelse – for eksempel ungdomsråd
- møter med interessegrupper og høringsrunder i viktige saker
- brukerundersøkelser

Arbeidsfordeling mellom politisk og administrativt nivå er som følger:

Politisk nivå:

- Politisk lederrolle
- Mål-, strategi- og utviklingsoppgaver
- Årsoppgjør og resultatvurderinger

Rådmannen/administrativt nivå:

- Saksforberedende oppgaver for politisk nivå
- Rapportering til politisk nivå
- Iverksettelse av vedtak og beslutninger, slik at total ressursbruk blir best mulig.
- Vedtaksmyndighet i ikke prinsipielle saker og enkeltsaker
- Helhetlig administrativ ledelse, utvikling og drift

Politisk struktur har til hensikt å gjøre den lokalpolitiske arena mer attraktiv, vitalisere politisk arbeid i utvalgene og kommunestyret og forbedre rekrutteringen til lokalpolitisk aktivitet.

Hovedutvalg, formannskapet og kommunestyret skal bidra til å utvikle Rakkestad kommune og lokalsamfunnet i den retning som er fastlagt i kommuneplan, økonomiplan og budsjett og i denne sammenheng arbeide med prinsipp-, utviklings- og rammespørsmål.

Politisk struktur i Rakkestad kommune er bygget opp etter utvalgsmodellen. De faste utvalgene har vedtaksmyndighet på sine områder. Saker av over- eller tverrsektoriell karakter behandles i formannskap og kommunestyret. Politisk saksbehandling vil således være fordelt mellom følgende politiske organer:

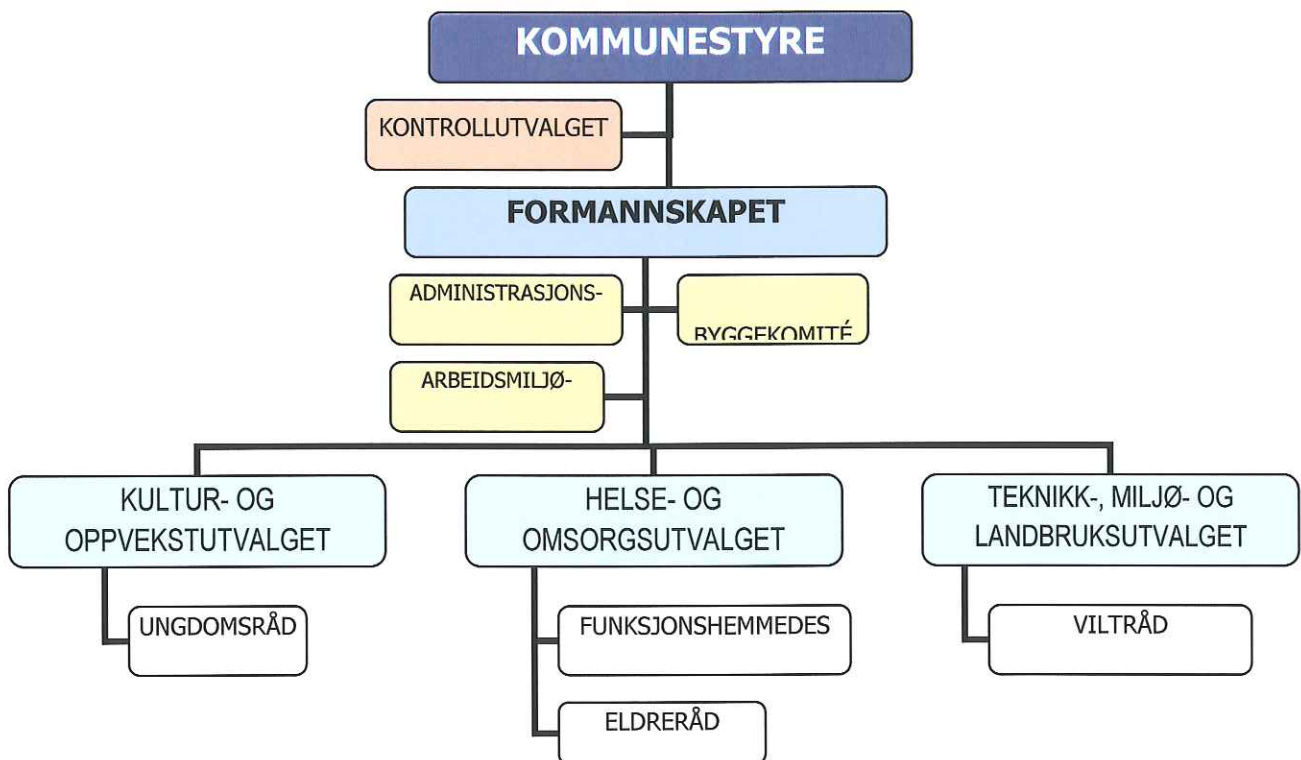
- **Kommunestyret**
- **Formannskapet**
- **Kultur- og oppvekstutvalget**
- **Helse- og omsorgsutvalget**
- **Teknikk-, miljø og landbruksutvalget**

Strategisk ledelse, planlegging og utvikling blir på administrativ side lagt til strategisk nivå i organisasjonen bestående av Rådmannens team, seksjoner og stabs- og forvaltningstjenestene. Tjenesteytelser og forvaltningsoppgaver blir strukturelt fordelt mellom 9 seksjoner:

- **Seksjon NAV**
- **Seksjon Skole**
- **Seksjon Barnehage**
- **Seksjon Kultur**
- **Seksjon Familiesenter**
- **Seksjon Skautun rehabiliterings- og omsorgssenter**
- **Seksjon Hjembaserte tjenester**
- **Seksjon Bo- og aktivitetstjenester for utviklingshemmede**
- **Seksjon Teknikk, miljø og landbruk**
- **Avdelinger for stabs- og forvaltningstjenester**

POLITISK STRUKTUR

Rakkestad kommunes politiske styringsstruktur fremstilles som følger:



- **Kommunestyret**

Rakkestad kommunestyre har 25 representanter.

Kommestyret innehar den politiske lederrollen og fastsetter den politiske dagsordenen

kommunestyret har en strategisk og samfunnsutviklende funksjon, og alle over- og tverrsektorielle saker blir besluttet på dette nivå (formannskapet og kommunestyret). Saker som bare berører et område kan avgjøres på utvalgsnivå.

Ansvarsområde og myndighet for kommunestyret er fastsatt i Reglement for kommunestyret (kap.1 i Arbeidsdelings- og delegasjonsreglement) med tilhørende retningslinjer for møter og saksbehandling.

- **Formannskapet**

Formannskapet har 9 representanter.

Formannskapet behandler økonomiplaner, budsjetter og årsmeldinger, uttaler seg på kommunens vegne lokalt og overfor regionale og sentrale myndigheter og er ansvarlig for næringsutvikling og eiendoms- og formuesforvaltningen.

Formannskapet har følgende tilleggsfunksjoner:

- Klagenemd på vedtak av underordnede organer.
- Valgstyre

Ansvarsområde og myndighet for formannskapet er fastsatt i Reglement for formannskapet (Kap. 2 i Arbeidsdelings- og delegasjonsreglementet) med tilhørende retningslinjer for saksbehandling og møter.

- **Kontrollutvalget**

Kontrollutvalget har 5 representanter.

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. Kommunalt ansatte og medlemmer av folkevalgte organer med beslutningsmyndighet er utelukket fra valg til kollegiet.

- **Administrasjonsutvalget**

Administrasjonsutvalget består av 13 representanter – 9 representanter fra arbeidsgiversiden og 4 representanter fra arbeidstakersiden.

Administrasjonsutvalget har ansvar som partssammensatt utvalg i henhold til kommuneloven § 25.

Politisk forhandlingsutvalg er underutvalg av administrasjonsutvalget og består av 3 representanter.

Ansvarsområde og myndighet er fastsatt i Arbeidsdelings- og delegasjonsreglementet kap. 7 med tilhørende retningslinjer for saksbehandling og møter.

- **Arbeidsmiljøutvalg**

Arbeidsmiljøutvalget består av 10 representanter – 5 representanter fra arbeidstakersiden og 5 representanter fra arbeidsgiversiden.

Arbeidsmiljøutvalget har ansvar og myndighet i henhold til Arbeidsmiljøloven kap. 7

Ansvarsområde og myndighet er fastsatt i Arbeidsdelings- og delegasjonsreglementet kap. 8 med tilhørende retningslinjer for saksbehandling og møter.

- **Byggekomité**

Det oppnevnes fast byggekomité for valgperioden. Byggekomitéen består av 5 folkevalgte, 2 fra administrasjonen og hovedverneombud.

Byggekomitéen styrer gjennomføring av alle byggeprosjekter innenfor investeringsbudsjettet og rapporterer til Formannskapet.

Ansvarsområde og myndighet er fastsatt i Arbeidsdelings- og delegasjonsreglementet kap. 6 med tilhørende retningslinjer for saksbehandling og møter.

Rakkestad kommune har tre faste utvalg til å lede og følge opp kommunal tjenestevirksomhet:

- **Kultur- og oppvekstutvalget**

Kultur- og oppvekstutvalget har 7 representanter.

Utvalget dekker følgende kommunale tjenesteområder:

- skole
- barnehage
- kultur
- kulturskole
- Aktivitetshus
- idrett
- fritid
- friluftsliv
- frivillighet

Kultur- og oppvekstutvalget har funksjon som årsmøte for Rakkestad Frivilligsentral.

Ungdomsrådet er underorgan til oppvekstutvalget og opptrer som bruker- og interessekollegium i saker som gjelder deres områder. De har ingen egen beslutningsmyndighet. Ungdomsrådets leder har møte- og talerett i Kultur- og oppvekstutvalget.

Ansvarsområde og myndighet for utvalget er fastsatt i Reglement for Kultur- og oppvekstutvalget (kap 3 i Arbeidsdelings- og delegasjonsreglementet) med tilhørende retningslinjer for saksbehandling og møter.

- **Helse- og omsorgsutvalget**

Helse- og omsorgsutvalget har 7 representanter.

Utvalget dekker følgende kommunale tjenesteområder:

- institusjonstjeneste
- hjembaserte tjenester
- andre helsetjenester
- sosiale tjenester
- barnevern
- folkehelse
- trygt lokalsamfunn
- integrasjon

Helse- og omsorgsutvalget avgjør saker på sine områder, så langt de ligger innenfor budsjett- og økonomiplanrammene, og ikke har tverr- eller oversektorielle konsekvenser.

Der formannskap og kommunestyre sitter med beslutningsmyndighet, leverer utvalget innstilling til vedtak.

Helse- og omsorgsutvalget uttaler seg til budsjett-, økonomiplan- og årsmeldingsframleggene i forkant av ordinær behandling av sakene i formannskapet og kommunestyret.

Helse- og omsorgsutvalget har følgende tilleggsfunksjoner:

- Styringsgruppe for Folkehelsearbeid i Rakkestad kommune.
- Kontrollutvalg for alkoholsaker

Funksjonshemmedes råd og Eldreråd er underorganer til Helse- og omsorgsutvalget, og opptrer som bruker- og interessekollegium i saker som gjelder deres områder. Rådene har ingen egen beslutningsmyndighet. Lederne av Funksjonshemmedes råd og Eldreråd har møte- og talerett i Helse- og omsorgsutvalget.

Ansvarsområde og myndighet for utvalget er fastsatt i Reglement for Omsorgsutvalget (kap. 4 av Arbeidsdelings- og delegasjonsreglementet) med tilhørende retningslinjer for saksbehandling og møter.

- **Teknikk-, miljø og landbruksutvalget**

Teknikk-, miljø og landbruksutvalget har 7 representanter.

Utvalget dekker følgende kommunale tjenesteområder:

- landbruk
- teknikk
- miljø
- vilt
- skog og utmark
- trafiksikkerhet
- kommunale veger
- kommunale bygg
- kommunale skoger
- brann- og feiervesen

Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget avgjør saker på sitt område så langt de ligger innenfor budsjett- og økonomiplanrammene, og ikke har tverr- eller oversektorielle konsekvenser.

Der formannskap og kommunestyre sitter med beslutningsmyndighet, leverer utvalget innstilling til vedtak.

Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget uttaler seg til budsjett-, økonomiplan- og årsmeldingsframleggene i forkant av ordinær behandling av sakene i formannskapet og kommunestyret.

Vilrådet er underorgan til Teknikk-, miljø og landbruksutvalget, og opptrer som bruker- og interessekollegium i saker som gjelder deres områder. Leder og nestleder av vilrådet velges blant Teknikk-, miljø og landbruksutvalgets medlemmer.

Ansvarsområde og myndighet for utvalget er fastsatt i Reglement for Teknikk- miljø-og landbruksutvalget (kap. 5 i Arbeidsdelings- og delegasjonsreglementet) med tilhørende retningslinjer for saksbehandling og møter.

Kriminalforebyggende råd

Kriminalforebyggende råd i Rakkestad består av lensmann (leder) politiførstebetjent (sekretær), 3 2 representanter fra kommunens administrasjon oppnevnt av rådmannen, varaordfører, 1 representant fra næringslivet, 1 representant fra frivillige organisasjoner, samt en representant fra etablerte, registrerte trossamfunn. Rådet ble etablert i 1993 og formålet er på strategisk nivå å være et råd for Rakkestad når det gjelder forebygging.

Lensmannen har ansvar for å kontakte aktører som skal foreslå representanter til rådet innen utgangen av oktober i år med kommunestyrevalg.

Kriminalforebyggende råd er styringsgruppe for "Trygt lokalsamfunn". Rådet har 5-6 møter i året.

Politiråd

Politirådet i Rakkestad ble etablert i 2008 (Kst-sak 38/08). Politirådet består av ordfører, varaordfører, lensmann, rådmann og kommunalsjef drift. Politirådet ledes av ordfører. 2 ganger i året suppleres Kriminalforebyggende råd med ordfører og rådmann, og utgjør da ~~Politiråd~~ for Rakkestad. Lensmannen er leder av Politirådet. Rådet ble etablert i 2008 (Kst.sak 38/08).

Politiråd behandler felles problemstillinger som kan danne grunnlag for plan- og budsjettarbeidet i kommunen og hos politiet når det gjelder "trygghet og trivsel" i Rakkestad kommune.

Rådet vedtar handlingsplan for Kriminalforebyggende råd.

Politirådet avholder minst 2 møter i året.

Skoleting

Rakkestad kommune avholder **Skoleting** i september hvert år.

Skoletinget er først og fremst en dialogarena mellom skoleeier, skolefaglig ledelse og brukere (elever og foreldre).

Skoleting for Rakkestad kommune har følgende sammensetning:

1. **Skoleeier** – representert ved ordfører, medlemmer av hovedutvalg Kultur og oppvekst og politisk valgte SU-medlemmer ved hver skole – totalt 12 representanter.
2. **Faglig og administrativ ledelse** – representert ved rådmann, kommunalsjef drift, seksjonsleder, rektorer og assisterende rektorer – totalt 12 representanter.
3. **Brukere** – representert ved to fra elevrådene, leder av kommunalt foreldreutvalg og to fra FAU ved hver enkelt skole – totalt 17 representanter.

To representanter fra Utdanningsforbundet, Rakkestad, ledende helsesøster og enhetsleder for Psykisk helsevern deltar som observatører på Skoletinget.

Skoletinget skal først og fremst ta utgangspunkt i vedtatt *Tilstandsrapport for Rakkestadskolen*.

Tilstandsrapport er lovpålagt årlig statusrapportering fra skoleadministrasjonen til skoleeiernivå. Tilstandsrapporten skal vedtas i Kommunestyret.

Innholdet i skoleutviklingsplanen og eventuelle andre aktuelle plandokumenter vil også kunne drøftes på skoleting. Disse dokumentene skal være revidert til skolestart.

Skoletinget vil gi brukere mulighet for innspill til budsjett- og handlingsplanarbeid.

Representasjon til ulike politiske organer

Rakkestad kommune praktiserer gjennomgående representasjon fra kommunestyret til utvalgene for å oppfylle målsettinger og forventninger til strukturen. Med gjennomgående representasjon skal altså hver kommunestyrerepresentant som hovedregel også ta sete i et fast utvalg.

Ekstern rekruttering er primært et supplement til gjennomgående representasjon.

Ved valg til underordnede organer må det likevel tas hensyn til likestillingslovens bestemmelser om at hvert kjønn skal være representert i det enkelte kollegium med minst 40 prosent av plassene.

Det skaper en del utfordringer da kommunestyret gjerne har en overvekt av menn.

Med sju medlemmer i hvert av de faste utvalgene, samt at kommunestyrerepresentanter også vil sitte i formannskap, kontrollutvalg, byggekomité, administrasjonsutvalg, arbeidsmiljøutvalg og brukerrådene – vil ønsket om gjennomgående representasjon, en viss ekstern rekruttering og likestillingslovens krav kunne forenes.



Rakkestad kommune

Arbeidsdelings- og delegasjonsreglement for politisk nivå

Sak 13/402

Arkiv xx

Dato: xxx

REVIDERT UTKAST PR. FEB. 2013 - TIL POLITISK BEHANDLING

Det er gitt følgende reglement som til sammen utgjør delegasjonsreglement for politisk nivå for Rakkestad kommune:

1. Reglement for Rakkestad Kommunestyre
2. Reglement for Rakkestad Formannskap
3. Reglement for Kultur- og oppvekstutvalget
4. Reglement for Helse- og omsorgsutvalget
5. Reglement for Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget
6. Reglement for Byggekomité
7. Reglement for Administrasjonsutvalget
8. Reglement for Arbeidsmiljøutvalg
9. Reglement for Rådmannen

1. Reglement for Rakkestad kommunestyre

1.1 Sammensetning

Rakkestad kommunestyre har 25 representanter – direkte valgt av kommunens innbyggere etter kommuneloven.

1.2 Myndighet

Rakkestad kommunestyre er kommunens øverste politiske organ, og treffer vedtak på kommunens vegne så langt annet ikke følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyret vedtar selv:

- *Planstrategi i hht Plan- og bygningsloven § 10.*
- *Kommuneplanen*
- *Reguleringsplaner*
- *Areal- og temaplaner*
- *Årsbudsjett*
- *Økonomiplan*
- *Endringer i driftsbudsjettet som har konsekvenser på tvers av og over områder og alle forandringer i investeringsbudsjettet*
- *Årsregnskap*
- *Årsmelding*
- *Opprettelse av nye, nedleggelse av eksisterende eller vesentlige endringer i det kommunale tjenestetilbudet (Alle forandringer som går på kvantum eller kvalitet overfor brukerne er vesentlige, mens regulering av innsatsfaktorer ikke er vesentlig så lenge det ikke påvirker omfang eller standard på tjenesteytelsene)*
- *Skatt- og avgiftsvedtak*
- *Hovedtrekkene i kommunens organisering og styring – forstått slik at organisatoriske endringer og tiltak fra seksjonsledernivået og oppover forelegges kommunestyret for godkjenning*
- *Etter innstilling fra Byggekomiteen øke bevilgningene til et byggeprosjekt i investeringsbudsjettet, når dekningen skjer ved at ressurser til andre byggeprosjekter reduseres tilsvarende*
- *Prosjektregnskap/-rapport for investeringer/tiltak større enn 3 millioner kroner*
- *All forvaltning knyttet til interkommunalt samarbeid og interkommunale selskaper i hht til Økonomireglementet. Kommunestyret fatter vedtak om selskapsavtaler og –vedtekter for alle interkommunale selskaper.*
- *Revidere Arbeidsdelings- og delegasjonsreglement innen juni siste år av valgperioden*

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltningen og kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering og avgjørelse.

Kommunestyret kan omgjøre vedtak av andre folkevalgte organer eller rådmannen i samme utstrekning som disse selv kunne omgjort vedtaket, jf. kommunelovens § 60, nr. 1.

1.3 Myndighet for ordfører

Ordfører anmelder i alle politisaker på vegne av kommunen.

Ordfører koordinerer politisk saksbehandling og møtevirksomhet, inkludert bestemmer behandlingsmåte for saker til politisk behandling.

1.4 Måte å arbeide på

I enhver sak som forelegges kommunestyret skal foreligge en innstilling fra **kontrollutvalg**, formannskapet, faste utvalg eller byggekomité.

Innstillingen skal være kort og oversiktlig og gjøre rede for mulige dissenser i de innstillende organer. Et forslag til vedtak må gå fram av innstillingen – dog kan det være utelatt ved valg eller ansettelse.

Møteplan for kommunestyret, formannskapet og utvalgene utarbeides av ordfører og utvalgsledere for hvert halvår. Det legges inn temamøter i møteplanen. Koordineringsansvar for politisk møtevirksomhet og -saksbehandling påhviler ordfører, herunder å bestemme behandlingsmåte for hver enkelt sak til politisk behandling.

Ordfører er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til kommunestyrets medlemmer, rådmann, kommunalsjefer, Indre Østfold Kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

1.5 Sekretærhjelp

Rådmannen sørger for at kommunestyret har nødvendig sekretærhjelp.

1.6 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft fra 1. november 2011.

2. Reglement for Rakkestad formannskap

2.1 Sammensetning

Rakkestad formannskap har 9 representanter – valgt etter reglene i kommuneloven.

2.2 Myndighet

Formannskapet utfører de oppgaver det er tillagt etter kommuneloven. Det behandler og legger fram forslag til økonomiplan, budsjett og skattevedtak for kommunestyret.

For øvrig er myndighetsområdet som følger:

- *Forvaltning og utvikling av den kommunale eiendoms- og formuesmasse – herunder kjøp og salg av eiendommer der verdien av den enkelte eiendom ikke overstiger kr. 2 500 000. Finansiering må kunne skje innenfor budsjettets rammer og forutsetninger eller de fullmakter formannskapet har etter økonomireglementet.*
- *Behandle plan- og reguleringsaker i hht plan- og bygningsloven*
- *Følge opp det kommunale engasjementet i privatrettslige selskaper og kommunale foretak.*
- *Oppnevne/nominere representanter til styrer i privatrettslige selskaper og kommunale foretak.*
- *Følge opp det vedtatte budsjettet:*
 - *På tvers av økonomiske rammeområder:*
 - *Fordele midler innenfor budsjettets rammer og forutsetninger, og i samsvar med økonomireglementets bestemmelser.*
 - *Vedta budsjettreguleringer og tilleggsbevilgninger innenfor budsjettets rammer og i samsvar med i økonomireglementet.*
 - *Bruke særskilt bevilgning – "Reserverte tilleggsbevilgninger" – og overføre ressurser derfra til styrking av andre områder i budsjettet.*
 - *Omgjøre avsetninger og overføre bevilgninger så langt det er nødvendig for å gjøre opp regnskapet uten underskudd (der omgjøringene ikke kan gjøres uten særskilt vedtak).*
- *Næringsutvikling – herunder salg av tomter i næringsområder og disposisjon av næringsfondet innenfor fastsatte vedtekter.*
- *Fatte vedtak i saker som skulle vært avgjort av kommunestyret eller annet kommunalt utvalg, når det er nødvendig at vedtaket treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle kommunestyret eller utvalget til møte – jf. kommunelovens § 13.*
- *Melding om vedtak etter dette punkt forelegges kommunestyret eller vedkommende utvalg i det aktuelle organs første ordinære møte – jf. kommunelovens § 13 punkt 2.*
- ***Klagenemd** for enkeltvedtak fattet av organer opprettet etter kommuneloven – jf. forvaltningslovens § 28, annet ledd. For saker behandlet som Klagenemd føres egen protokoll.*
- ***Valgstyre** i henhold til valgloven ved kommunestyrevalg, stortingsvalg og valg til menighetsrådene. For valgstyret føres egen protokoll.*

2.3 Måte å arbeide på

Rådmannen utreder og avgir forslag til innstilling i alle saker som behandles i formannskapet. Saksframstillingen skal peke på alternative løsninger og konsekvenser ved ulike vedtak, men kunne ut i et konkret forslag til vedtak.

Ordfører innstiller i alle saker som behandles direkte i Formannskapet.

Ordfører er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til formannskapets medlemmer, rådmann, kommunalsjefer, Indre Østfold Kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

2.4 Sekretærhjelp

Rådmannen sørger for at formannskapet har nødvendig sekretærhjelp.

2.5 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft fra 1. november 2011.

Revidert versjon trer i kraft fra XXX

3. Reglement for Kultur- og oppvekstutvalget

3.1 Sammensetning

Kultur- og oppvekstutvalget har 7 representanter – valgt av kommunestyret etter reglene i kommuneloven.

3.2 Myndighet

Kultur- og oppvekstutvalget behandler alle politisk definerte saker (andre saker enn enkeltsaker og ikke prinsipielle spørsmål) for følgende kommunale tjenesteområder:

- skole
- barnehage
- kultur
- kulturskole
- Aktivitetshus
- idrett
- fritid
- friluftsliv
- frivillighet

Kultur- og oppvekstutvalget avgjør saker på sine områder, så langt de ligger innenfor budsjett- og økonomiplanrammene, og ikke har tverr- eller oversektorielle konsekvenser.

Utvalget innstiller direkte til kommunestyret i saker innen sine tjenesteområder.

I saker av tverrseksjonell karakter og/eller i saker som er behandlet i flere utvalg, innstiller utvalget overfor formannskapet.

Saker som ønskes utredet/saksbehandlet i et møte må meldes leder og rådmannen i god tid før møtedato.

Spørsmål behandles iht «Reglement for møter saksbehandling», punkt 24, 1. ledd.

Kultur- og oppvekstutvalget uttaler seg til rådmannens utredning og innstilling i følgende saker – før formannskapet og kommunestyret behandler og avgjør disse sakene:

- Økonomiplan
- Budsjett
- Årsregnskap
- Årsmelding

Kultur- og oppvekstutvalget kan av eget tiltak ta opp enhver sak på sine områder.

Kultur- og oppvekstutvalget har funksjon som årsmøte for Rakkestad Frivilligsentral. For årsmøtene føres egen protokoll.

Kultur- og oppvekstutvalget har følgende underordnede organ:

○ Ungdomsrådet

7 representanter valgt og sammensatt på følgende måte:

- To medlemmer m/varamedlemmer fra elevrådet ved Rakkestad Ungdomsskole
- Et medlem m/varamedlem fra idrettsorganisasjoner
- Et medlem m/varamedlem fra sang- og musikkorganisasjoner
- Et medlem m/varamedlem fra andre foreninger som organiserer ungdom
- Et medlem m/varamedlem fra brukergruppen ved aktivitetshuset eller andre miljøer utenom organisert foreningsliv
- Et medlem m/varamedlem fra 7.trinn i barneskolen

Medlemmene i ungdomsrådet skal være i alderen 13 – 23 år. Representanten fra 7. trinn i barneskolen kan være 12 år dersom vedkommende fyller 13 år i løpet av skoleåret. Valg og evt. suppleringsvalg refereres formannskapet. Rådet velger selv leder og nestleder. Ungdomsrådet har ingen beslutningsmyndighet, men er et rent bruker- og interesseutvalg på sitt felt. Aktuelle saker og problemstillinger skal forelegges rådet til uttalelse før endelig vedtak fattes. Protokoll/uttalelse fra rådet skal følge saksdokumentene til det/de kommunale organ som tar endelig avgjørelse i saken.

Leder av Ungdomsrådet har møte- og talerett på møter i kultur- og oppvekstutvalget.

3.3 Måte å arbeide på

Rådmannen utreder og avgir forslag til innstilling i alle saker som behandles i hovedutvalget. Saksframstillingen skal peke på alternative løsninger og konsekvenser ved ulike vedtak, men munne ut i et konkret forslag til vedtak. Ved uklarhet avgjør ordfører behandlingsmåte for politiske saker, herunder i hvilket hovedutvalg saker skal behandles.

~~Utvalgsleder innstiller i alle saker som behandles i hovedutvalget med tilhørende underutvalg.~~ Utvalgsleder er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til levekårsutvalgets medlemmer, rådmann, kommunesjefer, Indre Østfold Kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

3.4 Sekretærhjelp

Rådmannen sørger for at Kultur- og oppvekstutvalget har nødvendig sekretærhjelp.

3.5 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft fra 1. november 2011.
Revidert versjon trer i kraft fra XXX

4. Reglement for Helse- og omsorgsutvalget

4.1 Sammensetning

Helse- og omsorgsutvalget har 7 representanter – valgt av kommunestyret etter reglene i kommuneloven.

4.2 Myndighet

Helse- og omsorgsutvalget behandler alle politisk definerte saker (andre saker enn enkeltsaker og ikke prinsipielle spørsmål) på følgende kommunale tjenesteområder:

- *institusjonstjeneste*
- *hjembaserte tjenester*
- *andre helsetjenester*
- *sosiale tjenester*
- *barnevern*
- *folkehelse*
- *trygt lokal samfunn*
- *integrasjon*

Helse- og omsorgsutvalget avgjør saker på sine områder, så langt de ligger innenfor budsjett- og økonomiplanrammene, og ikke har tverr- eller oversektorielle konsekvenser.

Utvalget innstiller direkte til kommunestyret i saker innen sine tjenesteområder.

I saker av tverrsektoriell karakter og/eller i saker som er behandlet i flere utvalg, innstiller utvalget overfor formannskapet.

Saker som ønskes utredet/saksbehandlet i et møte må meldes leder og rådmannen i god tid før møtedato.

Spørsmål behandles iht «Reglement for møter saksbehandling», punkt 24, 1. ledd.

Helse- og omsorgsutvalget uttaler seg til rådmannens utredning og innstilling i følgende saker – før formannskapet og kommunestyret behandler og avgjør disse sakene:

- *Økonomiplan*
- *Budsjett*
- *Årsregnskap*
- *Årsmelding*

Helse- og omsorgsutvalget har følgende tilleggsfunksjoner:

- Styringsgruppe for lokalt folkehelsearbeid
- Kontrollutvalg for alkoholsaker (føres med egen protokoll)

Helse- og omsorgsutvalget kan av eget tiltak ta opp enhver sak på sine områder.

Helse- og omsorgsutvalget har følgende underordnede organer.

- **Funksjonshemmedes råd:**

5 representanter med varamedlemmer (1 folkevalgt representant og 4 brukerrepresentanter). Rådsmedlemmene velges av kommunestyret for valgperioden etter forslag på 4 medlemmer fra funksjonshemmedes organisasjoner). Suppleringsvalg i valgperioden kan gjøres av formannskapet. Rådet velger selv leder og nestleder.

Funksjonshemmedes råd er opprettet i medhold av "Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m".

Funksjonshemmedes råd kan selv ta opp saker som vedkommer funksjonshemmede i kommune.

Protokoll fra rådsmøtet skal følge saksdokumentene til de kommunale organ som tar endelig avgjørelse i saken.

- **Eldrerådet:**

5 representanter (1 folkevalgt medlem og 4 brukerrepresentanter)

Medlemmer m/varamedlemmer i rekkefølge velges av kommunestyret for valgperioden. Ifølge eldrerådsloven har pensjonistforeninger i kommunen rett til å komme med forslag om medlemmer til eldrerådet. Flertallet av rådsmedlemmene skal være alderspensjonister i kommunen.

Rådet velger selv leder og nestleder, som skal velges ut blant pensjonistene. Suppleringsvalg i valgperioden kan gjøres av formannskapet.

Eldrerådet er opprettet i medhold av Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd.

Eldrerådet skal ha til behandling alle saker som gjelder levekår for eldre.

Eldrerådet kan selv ta opp saker som vedkommer eldre i kommune.

Protokollen fra rådsmøtet skal følge saksdokumentene til de kommunale organ som tar endelig avgjørelse i saken.

Rådene har ingen beslutningsmyndighet, men er rene bruker- og interesseutvalg på sine felt.

Lederne av Funksjonshemmedes råd og Eldrerådet har møte- og talerett på møter i helse- og omsorgsutvalget.

4.3 Måte å arbeide på

Rådmannen utreder og avgir forslag til innstilling i alle saker som behandles i hovedutvalget.

Saksframstillingen skal peke på alternative løsninger og konsekvenser ved ulike vedtak, men kunne ut i et konkret forslag til vedtak.

Ved uklarhet avgjør ordfører behandlingsmåte for politiske saker, herunder i hvilket hovedutvalg saker skal behandles.

~~Utvalgsleder innstiller i alle saker som behandles i hovedutvalget med tilhørende underutvalg.~~

Utvalgsleder er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til levekårsutvalgets medlemmer, rådmann, kommunesjefer, Indre Østfold Kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

4.4 Sekretærhjelp

Rådmannen sørger for at helse- og omsorgsutvalget har nødvendig sekretærhjelp.

4.5 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft fra 1. november 2011.

Revidert versjon trer i kraft fra XXX

5. Reglement for Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget

5.1 Sammensetning

Teknikk-, miljø og landbruksutvalget har 7 representanter – valgt av kommunestyret etter reglene i kommuneloven.

5.2 Myndighet

Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget behandler alle politisk definerte saker (andre saker enn enkeltsaker og ikke prinsipielle spørsmål) på følgende kommunale tjenesteområder:

- *landbruk*
- *teknikk*
- *miljø*
- *vilt/ viltforvaltning*
- *skog og utmark*
- *trafikksikkerhet*
- *kommunale veger*
- *kommunale bygg*
- *kommunale skoger*
- *brann- og feiervesen*

Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget avgjør saker på sine områder, så langt de ligger innenfor budsjett- og økonomiplanrammene, og ikke har tverr- eller oversektorielle konsekvenser. Utvalget innstiller direkte til kommunestyret i saker innen sine tjenesteområder.

I saker av tverrsektoriell karakter og/eller i saker som er behandlet i flere utvalg, innstiller utvalget overfor formannskapet.

Saker som ønskes utredet/saksbehandlet i et møte må meldes leder og rådmannen i god tid før møtedato.

Spørsmål behandles iht «Reglement for møter saksbehandling», punkt 24, 1. ledd.

Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget uttaler seg til rådmannens utredning og innstilling i følgende saker – før formannskapet og kommunestyret behandler og avgjør disse sakene:

- *Økonomiplan,*
- *Budsjett,*
- *Årsregnskap,*
- *Årsmelding.*

Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget kan av eget tiltak ta opp enhver sak på sine områder.

Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget har følgende underordnede organer.

- **Vilrådet:**

9 representanter med varamedlemmer hvorav to representanter velges blant medlemmene i Teknikk- miljø- og landbruksutvalget, én representant fra Rakkestad og Degernes JFF, én representant fra landbruksorganisasjonene og én representant for hvert av de fem planområdene for elgforvaltning i kommunen.

Teknikk-, miljø og landbruksutvalget foretar valg av vilråd etter forslag fra organisasjonene.

Politisk valgte representanter fra teknikk-, miljø- og landbruksutvalget er leder og nestleder av vilrådet.

Suppleringsvalg i valgperioden kan gjøres av formannskapet.

Vilrådet har ikke egen beslutningsmyndighet, mer er et uttalende og rådgivende organ for rådmannen og teknikk-, miljø og landbruksutvalget i enkeltspørsmål og prinsipielle saker som berører jakt-, vilt- og landbruksinteressene på det aktuelle området.

Møtesyklusen tilpasses de behov som er på området.

Godtgjøring til medlemmene fra lag/foreninger/elgforvaltning dekkes av viltfondet.

5.3 Måte å arbeide på

Rådmannen utreder og avgir forslag til innstilling i alle saker som behandles i hovedutvalget. Saksframstillingen skal peke på alternative løsninger og konsekvenser ved ulike vedtak, men kunne ut i et konkret forslag til vedtak.

Ved uklarhet avgjør ordfører behandlingsmåte for politiske saker, herunder i hvilket hovedutvalg saker skal behandles.

~~Utvalgsleder innstiller i alle saker som behandles i hovedutvalget med tilhørende underutvalg. Utvalgsleder er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til levekårsutvalgets medlemmer, rådmann, kommunesjefer, Indre Østfold Kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.~~

5.4 Sekretærhjelp

Rådmannen sørger for at teknikk-, miljø- og landbruksutvalget har nødvendig sekretærhjelp.

5.5 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft fra 1. november 2011.

Revidert versjon trer i kraft fra XXX

6. Reglement for Byggekomité

6.1 Sammensetning

Plan og byggekomité har 7 representanter hvorav 5 med stemmerett: 5 politiske representanter er valgt som velges av og blant kommunestyret for valgperioden og hovedverneombud. 2 administrative representanter uten stemmerett oppnevnes av rådmannen. Hovedverneombudet har fast plass i byggekomiteen.

6.2 Myndighet

Byggekomité skal gjennomføre bygge- og anleggsprosjekter med budsjettert kostnadsramme over kr 3.000.000,- i henhold til Økonomireglementet. Prosjektene gjennomføres innenfor de økonomiske rammer som er gitt av kommunestyret, og akseptere anbud der kontraheringen skjer i henhold til lov om offentlige anskaffelser med forskrifter.

Byggekomiteen tar stilling til organisering i hvert enkelt prosjekt, inkludert bruk av ekstern prosjektleder, anbudskriterier m.m.

Byggekomiteen innstiller overfor kommunestyret i investeringssaker knyttet til bygge- og anleggsprosjekter.

Alle planer om byggearbeider og prosjekt som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til aml. § 18-9 forelegges Arbeidsmiljøutvalget.

Saker som ønskes utredet/saksbehandlet i et møte må meldes leder og rådmannen i god tid før møtedato.

Spørsmål behandles iht «Reglement for møter saksbehandling», punkt 24, 1. ledd.

6.3 Måte å arbeide på

For hvert prosjekt oppnevnes det en administrativ prosjektgruppe som utreder og saksforbereder til den faste byggekomiteen. Minst ett av de administrative medlemmene i byggekomiteen skal ha plass i prosjektgruppen for hvert prosjekt.

6.4 Sekretærhjelp

Rådmannen sørger for nødvendig sekretærhjelp til byggekomiteen.

6.5 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft fra 1. november 2011.

7. Reglement for Administrasjonsutvalget

7.1 Sammensetning

Administrasjonsutvalget består av 13 medlemmer hvorav 9 folkevalgte representanter og 4 representanter fra arbeidstakersiden.

Arbeidstakernes organisasjoner velger 4 representanter med vararepresentanter. Arbeidsgiversidens 9 representanter med vararepresentanter utgjøres av Formannskapet. Kommunestyret velger leder og nestleder for utvalget.

7.2 Myndighet

Administrasjonsutvalget har ansvar og myndighet som partssammensatt utvalg i hht kommuneloven § 25 og hovedavtalen del B § 4.

Administrasjonsutvalget skal dessuten:

- *på prinsipiell basis behandle spørsmål og saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, og herunder 2 ganger pr. år behandle kommunens status og utviklingstrekk på personalområdet (februar og september)*
- *vedta personal- og lønnspolitiske planer*

Administrasjonsutvalget har følgende underordnede organer:

- **Politisk forhandlingsutvalg** har 3 representanter valgt blant administrasjonsutvalgets folkevalgte representanter. Politisk forhandlingsutvalg fastsetter avlønningen av rådmannen og ramme for avlønning av administrative ledelse (jf. hovedtariffavtale kap.3). For saker behandlet i politisk forhandlingsutvalg føres egen protokoll.

7.3 Måte å arbeide på

Rådmannen utreder og avgir innstilling i alle saker som behandles i Administrasjonsutvalget. Saksframstillingen skal peke på alternative løsninger og konsekvenser ved ulike vedtak, men kunne ut i et konkret forslag til vedtak.

Utvalgsleder er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til Administrasjonsutvalgets medlemmer, rådmann, kommunalsjefer, Indre Østfold Kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

Ved votering med stemmelikhet i utvalget gjør lederens stemme dobbeltstemme.

7.4 Sekretærhjelp

Rådmannen sørger for nødvendig sekretærhjelp til Administrasjonsutvalget.

7.5 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft fra 1. november 2011.

8. Reglement for arbeidsmiljøutvalget

8.1 Sammensetning

Arbeidsmiljøutvalget består av 10 medlemmer hvorav 5 fra arbeidsgiversiden og 5 fra arbeidstakersiden.

Arbeidstakernes organisasjoner utpeker 4 representanter med vararepresentanter til utvalget blant sine medlemmer i henhold til reglene i Hovedavtalen del B, § 6. Hovedverneombudet har fast plass i AMU/SU og utgjør en av representantene på arbeidstagersiden.

Arbeidsgiversiden utgjøres av 3 politiske representanter valgt av kommunestyret blant formannskapet og 2 administrative representanter oppnevnt av rådmannen.

Arbeidsgiverrepresentantene velges for kommunestyreperioden, og suppleringsvalg foretas av Formannskapet.

Utvalget velger selv leder og nestleder for utvalget. Leder velges vekselvis av og blant arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter for en periode på 2 år.

Representantene for bedriftshelsetjenesten har møte- og talerett, men ikke stemmerett i utvalget.

8.2 Myndighet

Arbeidsmiljøutvalget har ansvar og myndighet som arbeidsmiljøutvalg i hht arbeidsmiljøloven kap. 7.

Arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

Arbeidsmiljøutvalget skal dessuten:

- *drøfte sentrale kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak i organisasjonen*
- *behandle spørsmål som angår bedriftshelsetjeneste og den interne vernetjeneste*
- *behandle spørsmål om opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i virksomheten, som har betydning for arbeidsmiljøet*
- *behandle planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til aml. § 18-9*
- *behandle andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak*
- *behandle virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, og herunder 2 ganger pr. år behandle status og utviklingstrekk på kommunens internkontroll- og HMS-arbeid (februar og september)*
- *behandle helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger.*

8.3 Måte å arbeide på

Rådmannen utreder og avgir innstilling i alle saker som behandles i arbeidsmiljøutvalget.

Saksframstillingen skal peke på alternative løsninger og konsekvenser ved ulike vedtak, men kunne ut i et konkret forslag til vedtak.

Utvalgsleder er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til arbeidsmiljøutvalgets medlemmer, rådmann, kommunalsjefer, Indre Østfold Kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

Ved votering med stemmelikhet i utvalget gjør lederens stemme dobbeltstemme.

8.4 Sekretærhjelp

Rådmannen sørger for nødvendig sekretærhjelp til arbeidsmiljøutvalget.

8.5 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft fra 1. november 2011.

9. Reglement for Rådmannen

9.1 Formål

Dette reglementet har til hensikt:

- Bidra til god og effektiv arbeidsdeling mellom politisk nivå og rådmannen.
- Sikre innbyggere og lokalsamfunn god og effektiv service og saksbehandling.
- Gi rådmannen handlefrihet til å utvikle en god og effektiv administrasjon – med hovedvekt på å dekke innbyggernes og lokalsamfunnets behov.

9.2 Myndighet

9.2.1 - Generelt

Rådmannen er øverste leder for den kommunale administrasjon. Plikter og rettigheter går fram blant annet av kommunelovens § 23.

Rådmannen har særskilt ansvar for:

- *Lede administrasjonens forberedelse av saker for det folkevalgte nivå og påse at de er forsvarlig utredet.*
- *Iverksette og følge opp politiske vedtak og beslutninger.*
- *Etablere god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser – herunder lage gode rutiner for intern kontroll.*
- *Tilpasse, utvikle og kvalitetssikre kommunal service og tjenesteytelser på grunnlag av innbyggernes og lokalsamfunnets behov.*
- *Lede plan- og utviklingsarbeidet i kommunen.*
- *Motivere og utvikle ledere og ansatte med sikte på å skape en god og effektiv organisasjon.*
- *Overordnet ansvar oppgaver knyttet til helse, miljø og sikkerhet.*

Rådmannen utreder og lager forslag til vedtak i saker som behandles i formannskapet, det faste utvalg for plansaker, komiteene eller administrasjonsutvalget. Nærmere retningslinjer for form og innhold av saksutredningene fastlegges av kommunestyret.

9.2.2 Personal- og organisasjonssaker

Rådmannen har følgende myndighet på personal- og organisasjonsområdet:

- *Avgjørelsesmyndighet i alle personalsaker innenfor retningslinjer fastsatt av AMU/SU eller kommunestyret – jf. kommunelovens § 25.*
- *Rådmannen gjennomfører og fastsetter resultat for alle forhandlinger – unntatt den myndighet som er lagt til politisk forhandlingsutvalg i hht Reglement for Rakkestad formannskap.*
- *Myndighet til å forandre fordeling og sammensetning av enheter i seksjoner.*
- *Myndighet til å forandre fordeling og sammensetning av enheter mellom seksjoner etter at spørsmålet er forelagt administrasjonsutvalget/samarbeidsutvalget og formannskapet – dog ikke utover de begrensninger som gis for økonomiske rammeområder i Økonomireglementet .*

9.2.3 Økonomisaker

Rådmannen har følgende myndighet på økonomiområdet:

- *Myndighet til og ansvar for å fordele og bruke det vedtatte budsjettet i samsvar med mål og retningslinjer.*
- *Vedta budsjettreguleringer og tilleggsbevilgninger innenfor rammer og begrensninger i økonomireglementet.*
- *Disponere og følge opp kommunale eiendeler, egenkapital og gjeld innenfor rammer og begrensninger i økonomireglementet og Finansreglementet.*
- *Myndighet til å frafalle kommunal pant eller frafalle/vike prioritet når det ikke fører med seg tapsrisiko for kommunen.*
- *Forvalte Husbankens låne- og tilskuddsordninger i hht sentrale retningslinjer og Økonomireglementet.*
- *Forvalte Startlån i hht sentrale retningslinjer og Økonomireglementet.*

9.2.4 Avtaler og kontrakter om bygg og anlegg, leie og tjenestekjøp

Rådmannen har følgende myndighet til å inngå kontrakter om bygg og anlegg, leie og tjenestekjøp:

- *Tiltaket inngår i økonomiplan og budsjett.*
- *Tiltakets totale kostnadsramme overstiger ikke kr. 5.000.000.*
- *Tiltaket er en kommunal oppgave i forhold til lov, forskrift eller kommunalt vedtak.*

Rådmannen har myndighet til å inngå innkjøps- og driftsavtaler innenfor normal drift og vedtatt budsjett.

9.2.5 Myndighet etter særlover

Rådmannen har myndighet til å gjøre vedtak i enkeltsaker og ikke prinsipielle saker etter de til enhver tid gjeldende særlover. Fullmakten gjelder så langt lovtekst og kommunale vedtak ikke er til hinder for det.

I den grad annen særlovgivning åpner for delegasjon av myndighet fra kommunestyret til rådmannen, har rådmannen fullmakt til å treffe vedtak i enkeltsaker og ikke prinsipielle vedtak.

9.2.6 Annen myndighet

Rådmannen har likeledes fullmakt til å avgjøre andre enkeltsaker og ikke prinsipielle saker så langt det ikke er i strid med sentrale eller lokale reglementer og retningslinjer, eller spesielle kommunale (politiske) vedtak.

Myndighet til å anmelde i politisaker er ikke delegert til rådmannen. Ordfører anmelder i politisaker på vegne av kommunen.

9.3 Klage over rådmannens vedtak

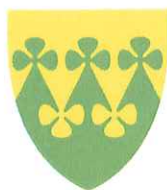
Rådmannen har myndighet til å ta stilling til klager som første instans – før klagen går videre til klageorganet (kommunens eget klageorgan eller den aktuelle statlige instans).

9.4 Videredelegasjon av myndighet

Rådmannen kan så langt annet ikke er bestemt i eller i medhold av dette reglement, videredelegere sin myndighet til andre tilsatte i Rakkestad kommune. Slik delegasjon gis gjennom *Rådmannens administrative delegasjonsreglement*.

9.5 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft fra 1. november 2011.



Rakkestad kommune

Reglement for møter og saksbehandling

Saksnr. 13/402 Arkiv XXX Dato: XXXXXXX

REVIDERT UTKAST PR. FEB. 2013 – TIL POLTISK BEHANDLING

A decorative yellow wavy line spans across the bottom of the page. To the right, two yellow wheat stalks are illustrated vertically.

RAKKESTAD
mangfold og samhold

2 Hjemmel

Retningslinjer for saksbehandling og møter for kommunestyret, formannskapet og faste utvalg hjemles i kommuneloven, samt i reglement for de respektive organer, vedtatt i kommunestyret 16.06.2011, sak 32/11.

Revidert dokument vedtatt i kommunestyret xxxxxxxxxx sak xx/13

Retningslinjer for saksbehandling og møter vedtas av kommunestyret. Kommunestyret foretar selv endringer i reglementet.

3 Formål

Retningslinjenes formål er å legge forholdene til rette for et funksjonsdyktig kommunalt folkestyre og for en rasjonell og effektiv forvaltning.

4 Valg og sammensetning

Det vises til "Arbeidsdelings- og delegasjonsreglement for politisk nivå", vedtatt av kommunestyret 16.06.2011, sak 32/11, revidert av kommunestyret xxxxxxxxxx

5 Møter - innkallinger – dokumenter

Ordfører og leder for utvalg utarbeider møteplan for hvert halvår. Koordineringsansvar for politisk møtevirksomhet pålegges ordfører.

Møtene holdes etter møteplanen, når lederen finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Det legges inn temamøter i møteplanen.

Ordfører har ansvar for saksliste til kommunestyret og formannskapet. Leder av utvalg/annet har ansvar for saksliste til organet. Det sendes ut sakspapirer til medlemmer, varamedlemmer, revisjonen, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

Sakspapirer kan formidles både elektronisk og på papir.

Sakspapirer legges ut på Rakkestad kommunes nettside.

Innkallingen skal normalt sendes ut med minst 7 dagers varsel. (Organets leder kan bestemme å innkalle på kortere varsel dersom dette er nødvendig/ønskelig.)

Møter i kommunale organ skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. Saksdokumentene skal legges ut på hovedbiblioteket og servicekontoret. Utlekkingen gjelder ikke dokumenter som kan unntas fra offentlighet etter offentleglova eller annen lov.

Saker som er unntatt offentlighet, skal anonymiseres og være merket "Unntatt offentlighet".

For kunngjøring av formannskapetets innstilling til økonomiplan og årsbudsjett, gjelder fristene i kommunelovens § 44 nr 7 og § 45 nr. 3.

6 Forfall og innkalling av varamedlemmer

Et medlem eller innkalt varamedlem som ikke kan møte i henhold til innkallingen på grunn av lovlig forfall (jfr. kommunelovens § 40 med kommentarer), skal uten opphold melde dette til ordfører/leder (via politisk sekretariat eller servicekontor). Det kalles straks inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16 nr. 1.

Det kalles også inn varamedlem når det er kjent at noen må fratre som inhabil i en sak som skal behandles på møtet. Det henvises til reglene i kommunelovens § 40 og forvaltningslovens kap. II. Den som mener seg inhabil må selv melde fra til ordfører/politisk sekretariat slik at varamedlem kan innkalles (se også punkt 6).

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Varamedlem som er tilstede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 16 inn i stedet for ham.

7 Habilitet – inhabilitet

Den som etter forvaltningslovens kap. II og kommunelovens § 40 er inhabil i en sak, eller som fritas etter § 40 nr. 4, tar ikke del i behandlingen av saken.

Et medlem plikter selv å vurdere sin habilitet, og å gi beskjed til lederen v/servicekontoret når han/hun er inhabil.

Det samme gjelder hvis et medlem er i tvil om sin eller andre medlemmers habilitet i en sak. I slike tilfeller forelegger lederen habilitetsspørsmålet for organet til avgjørelse. Den som habilitetsspørsmålet gjelder, deltar ikke i drøftelsene eller avgjørelsen.

Et medlem skal så vidt mulig i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham/henne inhabil slik at varamedlem kan innkalles.

8 Hvem kan ta del i møtet

Ordføreren har møte- og talerett i alle organer. Rådmannen, personlig eller ved stedfortreder eller annen bemyndiget, har møte- og talerett i alle organer med unntak av kontrollutvalget.

Andre kommunale tjenestemenn kan ta del i møtet for å gi opplysninger og redegjørelser når organet selv eller lederen bestemmer det. I tråd med kommentarene til kommunelovens § 30 gis det ikke anledning for saksbehandlere eller andre som ikke er medlem av vedkommende organ å delta i selve debatten uten særskilt hjemmel.

9 Møteleder

Møtet ledes av lederen eller nestlederen. Har begge forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

10 Åpne eller lukkede dører - taushetsplikt

Møtene holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller kommunelovens § 31. Hovedprinsippet i lovgivningen er at "Enhver har rett til å overvære møtene i folkevalgte organer", jfr. kommunelovens § 31 nr. 1.

Organet skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold, når hensynet til personvern krever det og når hensyn til tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne vært unntatt offentlig innsyn etter offentleglova dersom de hadde stått i et dokument.

Evt. debatt om lukking av et møte kan holdes i lukket møte dersom møteleder eller vedkommende organ krever det.

Avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal føres i møteboka og hjemmelen for avgjørelsen skal framgå.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter organets medlemmer, de kommunale tjenestemenn og andre som måtte være tilstede å bevare taushet om forhandlingene og om de vedtak som gjøres. Taushetsplikten varer inntil annet måtte bli bestemt. **Taushetserklæring undertegnes av nye representanter ved starten av hver kommunestyreperiode.**

11 Møtets åpning – Vedtaksførhet

Ved møtets åpning foretas navneopprop/opptelling.

Er minst halvparten av medlemmene tilstede (inkl. møtende varamedlemmer), er organet vedtaksført og leder kan sette møtet.

Fra møtet er satt til møtet er slutt kan ikke noen av organets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tidsrom uten godkjenning av møteleder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

12 Rekkefølgen for behandlingen av sakene

Er det i samband med oppropet reist tvil om noens rett til å ta sete i organet, eller tvil om forfall, gjør organet først vedtak om dette.

Sakene behandles i den rekkefølge som følger av innkallingen. Organet kan vedta annen rekkefølge. Er en sak tatt opp til behandling, kan ikke møtet heves før saken er avgjort ved avstemning, eller organet vedtar å utsette forhandlingene om den.

13 Møtelederens redegjørelse for saken

Møteleder gjør rede for evt. referatsaker til møtet og gir medlemmene anledning til å få lest opp disse.

Møtelederen leser opp sakens tittel og nummer, gjengir forslag til vedtak og gjør oppmerksom på mulige dissenser innen det organ som har avgitt innstillingen.

Møtelederen sier fra om dokumenter som eventuelt er kommet inn etter at møteinnkallingen innstilling ble lagt fram og redegjør ellers for saken så langt han/hun finner påkrevd.

14 Talerens rekkefølge

Møtelederen spør om noen vil ha ordet. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

Møtelederen kan tillate replikkordskifte. Den enkelte taler kan da få en taletid på inntil 2 minutter, og replikkordskiftet som helhet må ikke overstige 10 minutter. Den som forårsaket replikkordskiftet, kan svare på hvert enkelt av innleggene (replikkene) etter tur eller gi samlet svar. Gis et slikt samlet svar, kan møtelederen gi taleren en taletid utover 2 minutter. Møtelederen har anledning til å gi taleren som forårsaket replikkdebatten et siste innlegg på inntil 2 minutter, selv om dette fører til at replikkordskiftet da varer ut over 10 minutter.

I et replikkordskifte kan ingen få ordet mer enn to ganger bortsett fra den som forårsaket replikkordskiftet.

15 Ordskiftet

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen eller andre. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt. Heller ikke er det lov å lage uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtreter noen reglementets ordensbestemmelser, påtaler møtelederen dette. Retter taleren seg likevel ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

16 Møtelederens stilling under ordskiftet

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil møtelederen ta del i ordskiftet med mer en helt korte innlegg, må det komme klart fram ved at det refereres til talerlisten.

17 Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan organet vedta at taletiden skal begrenses.

Finner organet at en sak er drøftet ferdig, kan det vedta å slutte ordskiftet om saken (sette strek).

Ved behandling av forslag om å korte taletiden eller om å slutte ordskiftet, må bare *en* taler få ordet til å uttale seg for, og *en* imot forslaget, hver bare en gang og med høyst 2 minutters taletid.

18 Forslag

Forslag skal leveres skriftlig til møtelederen og undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes eller på at saken skal utsettes, sendes til annet kommunalt organ, eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig.

Forslag som gjelder enkeltvedtak skal begrunnes (forvaltningslovens § 24 første ledd).

Forslag kan ikke settes fram av andre enn organets medlemmer, av rådmannen eller bemyndiget med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette fram forslag.

19 Avstemning

Når ordskiftet er slutt, sier møtelederen fra om at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram noe nytt forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrom anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og de plikter å stemme.

Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jfr. Kommunelovens § 40 nr. 2.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen se til at talerne holder seg kun til avstemningsspørsmålet.

20 Vedtak

Vedtak fattes i møte. Et vedtak krever et forarbeid (saksframlegg – muntlig eller skriftlig), en mulighet til meningsutveksling, en avstemning og et etterarbeid (skriftlig protokoll – møtebok) for at det skal være gyldig.

For å sikre allmennhetens mulighet til innsyn og kontroll bør det bestrebes at flest mulig vedtak fattes på bakgrunn av et skriftlig saksframlegg og dokumenter det har vært mulig å få innsyn i – og dermed også mulighet til å påvirke – før det politiske organ trer sammen.

Organet kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Vedtak treffes med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende.

21 Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak, kan forsamlingen vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslag det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt - i tilfelle også her etter en prøveavstemning – over hele innstillingen, eller hele forslaget.

Prøveavstemninger protokolleres dersom organet vedtar det.

22 Stemmemåten

Avstemning iverksettes på en av disse måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram, med spørsmål om noen har noe å uttale seg mot.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag, til å avgi stemmetegn.
Når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det, holdes kontraavstemning ved at de som stemmer *for* forslaget, avgir stemmetegn.
- c) Ved navneopprop.
Ved oppropet svares ja eller nei.
Oppropet foretas i rekkefølge som framgår av organets medlemsliste. Det bestemmes ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det fortsetter så i nummerorden. Et medlem som møtelederen oppnevner til det, kontrollerer stemmegivningen ved merking på medlemslisten.

Navneopprop brukes når møtelederen bestemmer det, når et medlem krever det og dette krav får tilslutning av minst 1/5 av forsamlingen, og når møtelederen eller 1/5 av forsamlingen mener at utfallet av en stemmegivning etter punkt b) foran (med etterfølgende kontraprøve) ikke med sikkerhet kan fastslås.

Stemmegivning over om navneopprop skal brukes, skjer - uten forutgående ordskrifte - på den måte som er nevnt foran under b).

d) Ved sedler uten underskrift.

To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmer.

Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ansettelse og kun dersom et medlem krever det.

e) Når det er nødvendig for å skaffe flertall for et forslag, kan ordfører sette to forslag opp mot hverandre.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommunelovens § 35.

Ved kommunestyrets behandling av økonomiplan og årsbudsjett gjelder avstemningsregler i kommunelovens § 35 nr. 2.

23 Temamøter

Det kan avholdes egne temamøter for å forhåndsdrøfte og belyse problemstillinger av prinsipiell karakter.

Temamøter kan også avholdes i tilknytning til ordinære møter i organet. Det ordinære møtet skal være avsluttet før temamøtet starter. Det fattes ikke vedtak i temamøter.

24 Sendenemnder (deputasjoner)

Utsendinger fra organisasjoner, lag, foreninger, grupper eller lignende som vil møte i et kommunalt organ for å uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til møtelederen senest dagen før møtet. Dersom de tas imot, gjøres dette før forhandlingene etter sakslisten tar til.

Organet avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av organets medlemmer. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partigrupper være representert. Er leder eller nestleder medlem av utvalget, gjør denne tjeneste som leder av utvalget, ellers velger utvalget selv leder. Etter å ha hørt utsendingene og i tilfelle tatt imot skriftlig redegjørelse fra dem, gir lederen i utvalget organet melding om det som utsendingene har anført. Angår det en sak som er nevnt i innkallingen, gir lederen meldingen når denne sak blir behandlet.

Ellers gis meldingen etter at sakene på sakslisten er ferdigbehandlet. I siste tilfelle gjelder for den videre behandling det som er bestemt om forslag i forbindelse med forespørsler/interpellasjoner.

25 Spørsmål

Hvert medlem av et organ kan fremme spørsmål til leder i møtet. Slike spørsmål skal være skriftlige, og være meldt senest ved møtets begynnelse.

Dersom et medlem ønsker å få svar i møtet, må spørsmålet være lederen i hende senest 2 virkedager før møtet.

I forbindelse med behandling av spørsmål etter denne bestemmelsen gis det ikke anledning til debatt. Det er heller ikke anledning til å fremsette forslag til vedtak.

26 Interpellasjoner (gjelder kommunestyret)

Hvert medlem i kommunestyret kan fremme spørsmål til ordføreren i møtet. Slike spørsmål skal være skriftlige, og være meldt senest ved møtets begynnelse.

Dersom et medlem ønsker å få svar i møtet, må spørsmålet være ordføreren i hende senest 2 virkedager før kommunestyremøtet.

Forespørsler som angår prinsipielle spørsmål behandles som interpellasjoner, og må være innlevert til ordføreren senest 2 virkedager før kommunestyremøtet.

Interpellasjoner behandles/debatteres slik:

Interpellanten kan bruke inntil 5 minutter til å grunngi/redegjøre for interpellasjonen.

Ordføreren, eller den ordføreren bestemmer, besvarer spørsmålet.

Interpellanten gis ordet etter ordførerens svar.

Det gis i tillegg anledning til inntil 30 minutters debatt i forbindelse med interpellasjonen.

Taletiden under slik debatt settes til inntil 3 minutter pr. innlegg.

Ingen - unntatt interpellanten og den som har tilsvaret - kan ha ordet mer enn en gang.

Ordføreren kan dog tillate dem som har hatt ordet, å komme med en kort merknad for å rette opp åpenbar misforståelse i forbindelse med deres innlegg.

Interpellanten kan ha to innlegg i tillegg til selve spørsmålet.

Ordføreren eller den ordføreren bestemmer, kan få ordet det antall ganger som er nødvendig for å besvare de spørsmål som blir stillet.

Interpellanten har adgang til å fremme forslag til vedtak om oversendelse av interpellasjonen til formannskapet eller rådmannen til videre utredning.

27 Folkets spørretime (gjelder kommunestyret)

Det gjennomføres Folkets spørretime i tilknytning til kommunestyrets møter med unntak av kommunestyrets økonomiplan- og budsjettmøter.

Spørretimen avholdes umiddelbart før kommunestyrets møter settes, og gjennomføres innen en tidsramme på 30 minutter.

Foreligger det ingen spørsmål ved møtets begynnelse eller utnyttes ikke spørretiden fullt ut, settes møtet og forhandlingene begynner etter den oppsatte sakslisten

Alle personer som er bosatt i - og har stemmerett i kommunen, kan stille spørsmål til ordføreren. Det samme gjelder lag, foreninger og lignende ved disses representanter. Kommunestyrets medlemmer kan ikke selv delta som spørsmålsstiller i Folkets spørretime, men henvises til "*Spørsmål*" eller "*Interpellasjon*".

Spørsmål til Folkets spørretime må gjelde kommunale forhold og være av **allmenn interesse** for kommunens innbyggere (ikke personfokuset).

Spørsmål skal være skriftlige, og innleveres til ordføreren senest 3 dager før kommunestyremøtet (senest mandag når kommunestyremøtet er torsdag). Spørsmål skal være konkrete, og kan gjerne underbygges.

Den som har stilt spørsmålet skal være tilstede i spørretimen. Ordføreren refererer spørsmålet og besvarer dette, eller ordføreren kan be et kommunestyremedlem eller rådmannen besvare spørsmålet.

Det åpnes for debatt blant kommunestyrerepresentantene innen følgende rammer: Den enkelte taler kan få en taletid på inntil 2 minutter, og ordskiftet som helhet må ikke overstige 10 minutter.

Spørsmål som berører saker oppført på saklisten, besvares under behandlingen av saken. Spørsmål som etter **ordførers vurdering** bør stilles til den kommunale administrasjon avvises.

Anonyme spørsmål eller spørsmål av injuriene eller krenkende karakter eller personfokuserte spørsmål besvares ikke.

28 Orden i salen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Møtelederen skal således se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise ut vedkommende tilhører eller alle tilhørerne.

Om lydbåndopptak, video, radiooverføring m.v. under møtene gjelder bestemmelser i kommunelovens § 31 nr. 2.

29 Føring av møtebok - møtets slutt

Det føres møtebok for kommunens organer.

I møteboka føres inn opplysninger om innkallingen, og for hvert møte føres inn møtested og tid (m/klokkeslett), fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer.

Trer noen fra eller til under forhandlingene, føres dette inn slik at en av møteboka sammenholdt med medlemsfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig føres inn det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene føres kronologisk for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

Under hver sak føres inn de forslag som er satt fram og avstemningsresultater. Dessuten føres inn opplysninger om dokumenter som er lagt fram for organets medlemmer etter at møteinnkallingen ble sendt ut. Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører (eller en sak skal behandles for lukkede dører) skal avgjørelses føres inn i møteboka og hjemmelen for avgjørelsen skal fremgå. Det samme gjelder for avgjørelse om at det medlem av organet er inhabilt (Kommunelovens § 30 nr 4)

Et medlem, eller en gruppe medlemmer, kan hvis ikke særlige grunner taler mot det, få tillatelse til en kort tilføyelse til protokollen med begrunnelse for sitt avvikende syn i en sak som behandles på møtet. Krav om protokolltilførsel må fremsettes i møtet. Protokolltilførsel kan nektes hvis den har en sjikanerende form eller er unødig omfattende. Møtelederen eller organet – i tilfelle protest blir reist mot hans bestemmelse – avgjør om protokolltilførsel skal nektes.

Det som er protokollert under forhandlingene i kommunestyret leses opp ved møtets slutt.

Protokoll fra formannskap, hovedutvalg og andre utvalg gjøres tilgjengelig for medlemmer og varamedlemmer som deltok på møtet. Møteprotokollen settes opp som første post på sakslista ved neste møte for godkjenning.

~~Øvrige organs møtebøker skrives under av alle medlemmene.~~

~~Etter hvert møte tas utskrift av møteboka. Et eksemplar sendes alle medlemmer og varamedlemmer som var til stede på møtet.~~

30 Lovlighetskontroll

Tre eller flere av kommunestyrets medlemmer kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen inn for departementet til lovlighetskontroll. Det samme gjelder avgjørelser om møter skal holdes for åpne eller lukkede dører, jf. § 31, og avgjørelser om habilitet. Avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed er ikke gjenstand for lovlighetskontroll. Kravet om lovlighetskontroll må være skriftlig og fremsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse innen 3 uker etter at avgjørelsen er fattet.

31 Anmodning om ny behandling av avgjort sak

Formannskapet - eller faste utvalg når det gjelder saker som disse forbereder direkte til kommunestyret - kan avslå anmodning om å ta opp til ny behandling sak som lovlig er avgjort av kommunestyret i valgperioden, når anmodningen kommer inn før det er gått tre måneder fra den dag kommunestyret gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder dog ikke anmodning fra departement eller fylkesmann.

Kommunestyret kan omgjøre eget vedtak og vedtak truffet av andre folkevalgte organer eller administrasjonen på de vilkår som følger av forvaltningslovens § 35 første ledd, jfr. kommunelovens § 76.

32 Innbyggerinitiativ (tidligere punkt 27)

Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet. Kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget dersom minst 2 prosent av innbyggerne står bak forslaget. Likevel er 300 underskrifter i kommunen (eller 500 i fylket) alltid tilstrekkelig.

Kommunestyret skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Tidsfristen gjelder ikke dersom forslaget henvises til behandling i forbindelse med pågående plansak etter plan- og bygningsloven. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag dersom dette har

- a) samme innhold som et tidligere forslag fremmet etter denne bestemmelse, eller
- b) samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret eller fylkestinget i løpet av valgperioden.

Innbyggerinitiativ er nedfelt i kommunelovens § 39 a.

Et forslag som er fremmet etter denne paragraf og som blir nedstemt i kommunestyret, kan ikke påklages med mindre dette følger av andre regler.

33 Konsekvenser ved brudd på reglement

Brudd på bestemmelser om saksbehandling i kommunelovens kapittel 6 vil kunne medføre at et vedtak blir ugyldig. Dette følger av de alminnelige ulovfestede forvaltningsrettslige regler om ugyldighet. Anvendelsen av disse prinsippene må vurderes konkret i forhold til den enkelte lovbestemmelse som er overtrådt, og i forhold til det konkrete regelbrudd.

34 Virkningstidspunkt

Dette reglementet trer i kraft fra 1.10.2011.

Revidert versjon trer i kraft fra



Rakkestad kommune

Økonomireglement

Saksnr. 13/402

Arkivn.r xxx

Dato xxxx

REVIDERT UTKAST PR FEB. 2013 - TIL POLITISK BEHANDLING

Generelt

Økonomireglementet er vedtatt med hjemmel i kommuneloven med tilhørende forskrifter, samt Arbeidsdelings- og delegasjonsreglement for Rakkestad kommune.

Reglementet er utarbeidet i tråd med *God kommunal regnskapsskikk* (GKRS).

Innen rammer gitt av kommunestyre og formannskap har rådmannen ansvaret for forvaltningen av Rakkestad kommune sin økonomi, dvs. å påse at lover og forskrifter på økonomiområdet overholdes, politiske vedtak følges og at nødvendige internkontroll og rutiner etableres.

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen, kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11, styret for interkommunalt samarbeid etter kommunelovens § 27 og interkommunale selskaper iht. lov om interkommunale selskaper.

Reglementet trer i kraft med virkning fom 01.10.2011 og erstatter Økonomireglement av 29.01.98 med endringer fra 15.10.01.

Kommunestyret har endringskompetanse for alle prinsipielle regler i reglementet. Rådmannen gis fullmakt til å gjennomføre oppdateringer og mindre endringer i reglementet slik at det til en hver tid er i tråd med gjeldende lov og forskrift.

Hovedmål

Hovedmålene med økonomireglementet er å;

- sikre en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning, som er i tråd med politiske vedtak og handlingsmål
- gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag
- sikre en god økonomisk rapportering
- sikre en forvaltningspraksis som er i tråd med norsk lovgivning og andre aktuelle bestemmelser

Delegering av budsjettmyndighet

3.1 Hjemmel og lovgrunnlag

Delegering av budsjettmyndighet er hjemlet i kommunelovens § 47 nr. 2 og nr. 3 og forskrift av 15. desember 2000 om årsbudsjett med merknader.

3.2 Formål

Ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelse om at bevilgninger i årsbudsjettet er bindende for underordnede organer.

3.3 Delegering av budsjettmyndighet i driftsbudsjettet

Kommunestyret vedtar budsjett- og økonomiplan i netto ramme per rammeområde – se nedenfor;

- Felleskostnader- /inntekter
- Rådmannen inkl. stab og støttetjenester
- NAV
- Skole
- Barnehage
- Kultur
- Familiesenter
- Skautun rehabiliterings- og omsorgssenter
- Hjembaserte tjenester
- Bo- og aktivitetstjenester
- Teknikk, miljø og landbruk
- Næring og sysselsetting
- Trossamfunn
- Finansinntekter- og utgifter

Rådmannen kan i forbindelse med budsjett- og økonomiplan fremme forslag om opprettelse av andre rammeområder.

Rådmannen gis fullmakt til å foreta justeringer på budsjett innenfor hvert rammeområde, og å fordele budsjettet på detaljnivå. Rådmannen gis også fullmakt til å foreta tekniske endringer eller endringer som ikke har konsekvenser for realiteten i et sakskompleks mellom rammeområdene.

Rådmannen gis anvisningsmyndighet for hele den kommunale forvaltning.

Endringer i netto ramme per rammeområde skal behandles av kommunestyret.

3.4 Delegering av budsjettmyndighet i investeringsbudsjettet

Kommunestyret vedtar brutto investeringsbudsjett per prosjekt og finansiering samlet for alle prosjekter.

Underordnede organer har ikke fullmakter i forhold til omfordeling av ressurser mellom prosjekter i investeringsbudsjettet eller i forhold til investeringsbudsjettet som helhet.

3.5 Overskridelser

Bevilgningene i drifts- og investeringsbudsjettet skal ikke overskrides før det er gitt tilleggsbevilgning.

Rådmannen skal gjennom sin budsjettkontroll etablere rutiner for å sikre at budsjettoverskridelser unngås.

Den som er gitt myndighet til å disponere over en bevilgning står ansvarlig i forhold til overordnet myndighet.

3.6 Tilleggsbevilgninger og omdisponeringer

Forslag om tilleggsbevilgninger og omdisponeringer på budsjettet fremmes i så god tid at de som senere skal behandle forslaget får rimelig tid til å vurdere nødvendigheten av den foreslåtte bevilgning og mulighetene for å dekke den. Når det er nødvendig med tilleggsbevilgninger, skal de forslag som fremmes omfatte hvilke muligheter som foreligger for at bevilgningen skal dekkes enten ved nedsettelse av andre bevilgninger eller forhøyelse av inntektsanslag.

3.7 Begrensninger i fullmaktsbestemmelsene

Fullmakt etter dette reglement er begrenset til budsjettsaker som ikke gjelder:

- Igangsetting av nye tiltak eller betydelige utvidelser av eldre/eksisterende tiltak.
- Tiltak som påfører kommunen økonomiske forpliktelser utover budsjettperioden.
- Disposisjoner som er ekstraordinære eller går utover vanlig standard.

Budsjett og handlings- og økonomiplan

4.1 Hjemmel og lovgrunnlag

Arbeidet med handlingsplan med økonomiplan (heretter kalt økonomiplan) er hjemlet i:

- a. Plan og bygningslovens § 11-1 fjerde avsnitt som sier at kommuneplanen skal ha en handlingsdel som angir hvordan planen skal følges opp de fire påfølgende år eller mer, og revideres årlig. Økonomiplanen etter kommuneloven § 44 kan inngå i handlingsdelen.
- b. Kommunelovens § 44 – Økonomiplan – som pålegger kommunene en gang i året å vedta en rullerende økonomiplan som skal legges til grunn ved kommunens budsjettarbeid og øvrige planleggingsvirksomhet. Økonomiplanen skal minst omfatte de fire neste budsjettår.

Arbeidet med årsbudsjettet er hjemlet i kommunelovens §§ 45-47 og forskrift om årsbudsjett, fastsatt at KR D 15.12.00.

4.2 Formål

Formålet med utarbeidelse av årsbudsjett og økonomiplan er å realisere målsettinger fastsatt i kommuneplan og føre kontroll med kommunens ressurstilgang og ressursbruk. Kommunestyrets prioriteringer, samt målsettinger og premisser skal komme tydelig fram.

4.3 Ansvarsfordeling

Rådmannens ansvar:

Rådmannen utarbeider forslag til budsjett og økonomiplan med bakgrunn i siste vedtatte budsjett, justert for endringer i produksjonsforhold, pris- og lønnsendringer, vedtak i folkevalgte organer, konsekvenser av statsbudsjettet etc. I tillegg innarbeides forslag til nye tiltak – økninger/reduksjoner – for å oppnå mål fastsatt i kommuneplan og økonomisk balanse. Budsjett/økonomiplan fremstilles i nettobeløp per rammeområde – se kapittel 3.3.

Budsjettet settes opp iht. forskrift om årsbudsjett.

Som vedlegg til budsjett- og økonomiplan, skal det følge oversikter over endringer fra forrige vedtatte budsjett- og økonomiplan. Oversiktene skal omfatte både nye tiltak og tiltak som foreslås tatt ut, samt konsekvensjusteringer. Nye tiltak eller endringer i rammedelingen, skal kommenteres.

Budsjett- og økonomiplan skal utarbeides i henhold til rutiner for fullført saksbehandling.

Investeringsbudsjett fremstilles per prosjekt under respektive rammeområder – se kapittel 3.3.

Rådmannens forslag forelegges de ulike politiske organer – se Politisk styringsstruktur.

Utvalgenes ansvar:

Kultur- og oppvekstutvalg, Helse- og omsorgsutvalg og Teknikk-, miljø- og landbruksutvalg
~~Levekårsutvalg 1, Lavekårsutvalg 2, Teknikk- og miljøutvalg og med~~ underliggende utvalg forelegges årsbudsjett, økonomiplan og årsmelding til uttalelse før endelig vedtak fattes – jfr. arbeidsdelings- og delegasjonsreglement for politisk nivå.

Formannskapets ansvar:

Formannskapet lager innstilling til kommunestyret.

Kommunestyrets ansvar:

Kommunestyret vedtar årsbudsjett og økonomiplan. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet.

4.4 Framdriftsplan/årssyklusplan

Nedenstående årssyklusplan skal være retningsgivende for fremdriften i Rakkestad kommunes budsjett- og økonomiplanarbeid. Rådmannen kan beslutte at nedenstående frister skal endres for et enkelte kalenderår.

Måned	Aktivitet
Februar	– Årsregnskapet oversendes revisjon 15.02.XX. – Formannskapet orienteres om regnskapsresultatet.
Mars	– Rådmannen orienterer muntlig om økonomisk status per februar i hovedutvalgene. – Foreløpige KOSTRA-tall offentliggjøres 15.03.XX. – Revisjonsberetning oversendes revisjon 31.03.XX.
Mai	– Kommuneproposisjonen og revidert nasjonalbudsjett offentliggjøres.
Juni	– Endelige KOSTRA-tall offentliggjøres 15.06.XX. – Årsregnskapet og årsberetningen vedtas av kommunestyret innen 30.06.XX. – Kommunestyret vedtar 1. tertialrapport.
August	– Kommunestyret vedtar halvårsrapport pr 30.06. og en enklere økonomirapport pr. 31.10. – Rådmannen orienter muntlig om økonomisk status per juni i hovedutvalgene.
September	– Temamøte om Budsjett- og økonomiplan avholdes for politisk/administrativ ledergruppe.
Oktober	– Regjeringens forslag til statsbudsjett legges fram.
November	– Kommunestyret vedtar 2. tertialrapport. – Innstilling til Budsjett og handlings- og økonomiplan legges ut til alminnelig ettersyn.
Desember	– Kommunestyret vedtar Budsjett og handlings- og økonomiplan. – Vedtatt Budsjett og handlings- og økonomiplan foreligger ferdig trykket.

Budsjettoppfølging og rapportering

5.1 Hjemmel og lovgrunnlag

Budsjettoppfølging og rapportering er hjemlet i kommunelovens § 47 "årsbudsjettets bindende virkning" og kommunelovens § 48 "årsregnskapet og årsberetningen".

5.2 Formål

Kommunelovens § 47 inneholder bestemmelser om årsbudsjettets bindende virkning. De rammer som er angitt i årsbudsjettet for utgifter til bestemte formål, må ikke overskrides uten at det på forhånd er foretatt nødvendige endringer i budsjettet. Unntatt herfra er utgifter som kommunen har en umiddelbar rettslig forpliktelse til å dekke – eksempelvis kontraktsmessige, arbeidsrettslig, erstatningsrettslig, eller basert på rettighetsbestemmelser i lov. Skjer det vesentlige endringer i løpet av budsjettåret i forhold til utgifter og inntekter, skal rådmannen informere kommunestyret, slik at arbeidet med budsjettendring kan komme i gang.

5.3 Overordnet administrativt ansvar

Rådmannen har det overordnede ansvaret for oppfølging og kontroll av ressursbruken innenfor de budsjetttrammer som er fastsatt av politisk nivå.

5.4 Enkel økonomirapportering til utvalgene

Utvalgene orienteres muntlig om økonomisk status for sine respektive rammeområder – per februar, juni og oktober.

Utvalgene avgjør saker på sine områder, så langt de ligger innenfor budsjett- og økonomiplanrammene, og ikke har tverr- eller oversektorielle konsekvenser, jfr. Arbeidsdelings- og delegasjonsreglementet.

5.5 ~~Tertial~~rapportering Halvårsrapportering

Hver fjerde måned ~~Hvert halvår~~ skal det utarbeides en tertialrapport til behandling i formannskap og kommunestyre, som viser avvik sett i forhold til de mål, tiltak og premisser som er vedtatt i årsbudsjettet. Vesentlige avvik skal kommenteres særskilt med angivelse av hvilke tiltak som blir iverksatt for at måloppnåelsen skal finne sted. Årsprognoser beskrives i rapporten.

Rapport pr. 30.06. fremlegges for politisk behandling i august. Rapport pr 31.12 fremlegges i forbindelse med årsmelding.

Pr. 31.10 lages en enklere økonomirapportering som legges fram til behandling i formannskap og kommunestyre. Utvalgene orienteres om rapporten muntlig.

Avvik i driftsbudsjett rapporteres for hvert enkelt rammeområde.

For investeringsprosjekter skal framdrift og økonomiske forhold kommenteres. Mer/mindreutgifter per prosjekt og mer/mindreinntekter totalt skal behandles av kommunestyret.

5.6 Årsregnskap og årsberetning

For hvert kalenderår skal det utarbeides et årsregnskap og en årsberetning, jfr. kommuneloven § 48.

Årsregnskapet skal omfatte alle økonomiske midler som disponeres for året og anvendelsen av midlene, samt avlegges i samsvar med god kommunal regnskapsskikk.

Årsberetningen skal gi opplysninger om alle forhold som er viktige for å bedømme kommunens stilling og resultatet av virksomheten og som ikke fremgår av årsregnskapet. I tillegg skal det opplyses om andre forhold av vesentlig betydning for kommunen, som for eksempel vesentlig usikkerhet ved regnskapet, ekstraordinære forhold eller viktige begivenheter som har inntrådt etter regnskapsårets utløp, samt informasjon om kommunens tjenesteyting. Det skal også redegjøres for den faktiske tilstanden når det gjelder likestilling, samt tiltak som er iverksatt eller planlegges iverksatt for å fremme likestilling.

Årsberetningen skal sammen med årsregnskapet være ferdigbehandlet av kommunestyret innen utgangen av juni måned, jfr. forskrift om årsregnskap og årsberetning for kommuner § 10.

5.7 Prosjektrapportering

Vedtatte driftsprosjekter med økonomisk ramme over kr 500 000,- skal sluttrapporteres til kommunestyret.

5.8 Misligheter

Økonomiske misligheter, underslag m.v. – se arbeidsdelings- og delegasjonsreglement.

Årsregnskapet

6.1 Hjemmel og lovgrunnlag

Årsregnskap er hjemlet i Kommunelovens § 48 og Forskrift om årsregnskap og årsberetning av 15. desember 2000. Regnskapet føres iht. god kommunal regnskapsskikk (GKRS).

God kommunal regnskapsskikk følger av de regnskapsstandarder, uttalelser, tolkninger m.v. som utarbeides av foreningen for God Kommunal Regnskapsskikk.

Rådmannen skal påse at det blir utarbeidet prosedyrebeskrivelser og interne kontrollordninger som sikrer og dokumenterer regnskapets kvalitet.

6.2 Strykningsbestemmelser

Dersom driftsregnskapet ved regnskapsavslutningen gir et regnskapsmessig merforbruk, skal dette reduseres ved å foreta strykninger iht. rekkefølge som fremgår av regnskapsforskriftens § 9.

Dersom det bare er behov for å gjennomføre delvise strykninger er slik myndighet delegert til rådmannen.

6.3 Vurdering av kortsiktige fordringer

Avskrivning av fordringer gjøres etter at tvangsinnfordring er gjennomført og fordringen er konstatert å være uerholdelig.

Rådmannen delegeres myndighet til å:

- Vedta avskrivninger av krav inntil kr 100 000,- per debitor.
- Ettergi krav på morarenter og innfordringsutgifter.
- Inngå avtale om betalingsutsettelse/nedbetaling under forutsetning av at kravet er rettslig sikret
- Fastsette minstegrense for innkreving.

Rådmannen delegeres også myndighet til å avgjøre søknader om ettergivelse eller nedsettelse av gjeld inntil kr 100 000,-, i forbindelse med frivillig eller tvungen gjeldsordning i saker fremmet av skyldner eller namsmannen.

Rådmannen delegeres likeens myndighet til å avgjøre søknader om pantefrafall og prioritetsvikelse.

Avskrivninger, ettergivelse eller nedsettelse av krav utover kr 100 000,- per debitor, framlegges formannskapet for behandling og vedtak.

Merutgifter i forbindelse med tapsføringer behandles i tertialrapport.

Investeringer

7.1 Hjemmel og lovgrunnlag

Budsjettering og regnskapsføring av investeringer er hjemlet i kommunelovens kapittel 8 og budsjett- og regnskapsforskriftene.

7.2 Behovsutredning

Rådmannen har ansvaret for å ta initiativ til å legge fram investeringsbehov. Det skal foreligge en utredning som bør inneholde:

- Analyse med behov
- Funksjonsbeskrivelse og romprogram med netto arealbehov
- Alternativer om det enkelte arealbehov bør søkes realisert ved ombygging, tilbygg eller nybygg.
- Lokalisering
- Forventet kostnadsramme, herunder konsekvenser for driftsbudsjettet.

7.3 Politisk vedtak før igangsetting

Politisk vedtak med finansiering av investeringsprosjekt skal foreligge før igangsetting.

Investeringsprosjekter over kr 3 000 000,- tas ikke inn i budsjett og økonomiplan uten forutgående utredning (forprosjekt/skisse med kalkyle).

7.4 Budsjettering og regnskapsføring av investeringer

Årsbudsjettet er bindende og årlige bevilgninger er nødvendig for å kunne pådra kommunen utgifter i budsjettåret. Investeringsbudsjettet må reguleres ved behov for å tilfredsstille lovens krav til balanse, realisme m.v. Ubrukte bevilgninger fra forrige budsjettår må i kommunestyret vedtas videreført til neste år, dersom disse skal overføres nytt budsjettår.

Investeringsprosjekter budsjetteres på prosjektnivå, mens finansiering budsjetteres samlet. Da med unntak av bundne midler – disse budsjetteres på prosjektnivå.

7.5 Delegering av myndighet

Formannskapet gis fullmakt til å forvalte og utvikle den kommunale eiendoms- og formuesmasse – herunder kjøp og salg av eiendommer der verdien av den enkelte eiendom ikke overstiger kr 2 500 000,-. Finansiering må skje innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

Byggekomité, jfr. Arbeidsdelings- og delegasjonsreglement for politisk nivå, har for investerings- /byggeprosjekter over kr 3 000 000,- ansvaret for å gjennomføre byggeprosjekter innenfor økonomiske rammer gitt av kommunestyret, og akseptere anbud der kontrahering skjer i henhold til lov om offentlige anskaffelser med forskrifter. I den forbindelse kan komiteen binde kommunen utover det enkelte budsjettår (dog ikke utover økonomiplanperioden).

Byggekomiteen innstiller til kommunestyret ved behov for økte bevilgninger til et byggeprosjekt i investeringsbudsjettet, når deknningen skjer ved at ressurser til andre byggeprosjekter reduseres tilsvarende.

For hvert prosjekt oppnevnes det i tillegg en administrativ prosjektgruppe som utreder og saksforbereder til fast byggekomité.

I alle andre investeringsprosjekter delegeres myndighet for gjennomføring, rapportering og økonomisk styring til rådmannen.

7.6 Tilleggsbevilgning

Dersom et investeringsprosjekt trenger tilleggsbevilgning skal det legges fram sak for kommunestyret med forslag til finansiering før budsjettet er brukt opp.

Rådmannen gis fullmakt til å stoppe et investeringsprosjekt dersom bevilgningen er brukt opp, og sak ennå ikke er lagt fram for kommunestyret.

7.7 Overtaking

Investeringsprosjektet er avsluttet når man har skrevet under overtakelsesforretning, eller kommunen har overtatt det fulle ansvar.

Det skal utarbeides byggedokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold for byggeprosjekt før overtakelsesforretning gjøres.

7.6 Avslutning av investeringsprosjekt

Det skal utarbeides sluttregnskap for ethvert investeringsprosjekt. Sluttregnskap legges fram for kommunestyre senest 1 år etter at overtakelsesforretning har funnet sted, eller når ansvar og risiko er overført.

Startlån

8.1 Hjemmel og lovgrunnlag

Startlån er hjemlet i kommuneloven, lov om husbanken av 29. mai 2009 nr. 30 § 1 og § 13 og forskrift om startlån av 19. mars 2010 nr. 434.

8.2 Formål

Startlån tildeles kommuner for videre utlån, og skal bidra til å skaffe og sikre egnede boliger for unge og vanskeligstilte på boligmarkedet. Lånet skal være et finansieringstilbud for boligtiltak som vanligvis ikke gis lån i ordinære kredittinstitusjoner.

8.3 Delegering av myndighet

Rådmannen delegeres myndighet til å ta opp startlån i Husbanken iht. vedtatt budsjett.

Rådmannen delegeres myndighet til å fatte vedtak om startlån innenfor tilgjengelige budsjettmidler iht. gjeldende lover og forskrifter.

8.4 Lånesum

Lånerammen fastsettes innenfor 100 prosent av kjøpesum, nybyggings- eller utbedringskostnader.

Rakkestad kommune har som mål å fatte vedtak om startlån som toppfinansiering (inntil 40 prosent av kjøpesum). Færrest mulig som fullfinansiering.

Det vil normalt gis lån på maksimum kr 1 200 000,-.

8.5 Avdrag, renter og gebyr

Lånetaker vil til enhver tid bli tilbudt gjeldende avdragsvilkår som gjelder for Husbanken sine utlån.

Kommunene gis anledning til å påplusse husbankrenten inntil 0,25 prosentpoeng til dekning av administrative kostnader, eller tilby lempelige vilkår uten at dette får virkning for lånevilkårene mellom kommunen og Husbanken, jfr. forskrift om startlån § 3.

Kommunen kan i tillegg innkreve gebyr for å dekke de faktiske utgiftene ved forvaltningen, se HB 7.B.13 "Retningslinjer for startlån fra Husbanken" kapittel 5.

Rakkestad kommune fastsetter rente- og gebyrbetingelser for videreutlån/startlån i budsjett- og økonomiplan.

8.6 Salg, utleie av bolig finansiert av startlån

Dersom låntaker selger, leier bort eller på annen måte disponerer bostedet på en slik måte at forutsetningene for lånet blir vesentlig endret, kan kommunen kreve at låne blir innbetalt straks eller med kortere avdragstid.

8.7 Innfrielse og ekstraordinære avdrag

Rakkestad kommune følger kommunelovens § 50, nr. 7c sin bestemmelse og nedbetaler innlån ved innfrielse eller ekstraordinære avdrag på startlån.

8.8 Klage

Det kan klages på kommunen sitt vedtak om tildeling, utmåling, avvisning og avslag på lån. Klagen må fremsettes skriftlig og grunngis. Det skal gå klart fram hvilken endring klageren ønsker. Klagefristen er 3 uker fra melding om vedtak har kommet fram. Dersom klageren ikke får medhold, oversendes klagen kommunen sin klagenemnd – se Politisk styringsstruktur.

Kommunale foretak, interkommunale selskap og samarbeid

9.1 Hjemmel og lovgrunnlag

Kommunale foretak er hjemlet i kommunelovens kapittel 11.

Interkommunalt samarbeid er hjemlet i kommunelovens kapittel 5.

Interkommunale selskaper er hjemlet i lov om interkommunale selskaper.

9.2 Myndighet og ansvar

Kommunale foretak, interkommunale samarbeid og selskaper driftes i samsvar med kommunens vedtatte årsbudsjett og økonomiplan.

Bevilgningene iht. årsbudsjett og økonomiplan skal ikke overskrides før det evt. er gitt tilleggsbevilgning fra kommunestyret.

Låneopptak vedtas av kommunestyret.

9.3 Rapportering

Kommunale foretak, interkommunale selskap og samarbeid rapporterer til kommunestyret en gang per år.