



KONTROLLUTVALGET I MOLDE KOMMUNE

Molde, 11. mars 2019

Til medlemmene i kontrollutvalget

MØTEINNKALLING

MØTE NR.: 2/19
TID: 18.3.2019 kl. 12:00
STED: Møterom «Galleriet», Molde rådhus

SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 09/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 15. JANUAR 2019
PS 10/19	REFERAT OG ORIENTERINGER
PS 11/19	FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «PLAN OG BYGGESAKSBEHANDLING I MOLDE KOMMUNE»
PS 12/19	OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «MOLDE EIENDOM KF – FORVALTNING, DRIFT OG VEDLIKEHOLD AV UMLEIEBOLIGER»
PS 13/19	LEIEAVTALER PARKERINGSAREAL, HÅNDHEVING AV ANTALL PARKEINGSPLASSER OG FAKTURERING AV FRIKJØPSGEBYR FOR MANGLENDE PARKERING
PS 14/19	BEHANDLING AV HENVENDELSER OM TOMTESALGSAVTALE/OPSJONSAVTALE NEDRE FUGLSET
PS 15/19	OPPFØLGINGSLISTE
PS 16/19	EVENTUELT

Dersom det er saker kontrollutvalget ønsker å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i senere møte, kan dette gjøres under **Eventuelt**.

Eventuelle forfall meldes på tlf. 71 11 15 79, evt. mob. 91 37 11 12.

E-post: jane.anita.aspen@molde.kommune.no

Innkallingen går som melding til varamedlemmer som innkalles etter behov.

Trygve Grydeland (s)
leder

Jane Anita Aspen (s)
daglig leder

Kopi:
Ordfører
Rådmann
Møre og Romsdal Revisjon IKS



MOLDE KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2019-1502/02
Arkiv: 033 & 17
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 22.2.2019

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 09/19	Kontrollutvalget	18.3.2019

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 15. JANUAR 2019

Sekretariatets innstilling

Protokollen fra møte 15. januar 2019 godkjennes.

Til å signere protokollen velges:

1.
2.

Saksopplysninger

Vedlagt følger protokollen fra forrige møte. Protokollen er tidligere utsendt. Det er ikke fremkommet merknader til protokollen.

Protokollen fra forrige møte godkjennes formelt, samtidig som det velges to medlemmer til å signere protokollen.

Jane Anita Aspen
daglig leder



KONTROLLUTVALGET I MOLDE KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 1/19
Møtedato: 15.1.2019
Tid: Kl. 12.00 – 15.35
Møtested: Galleriet, Molde rådhus
Sak nr: 01/19 – 08/19
Møteleder: Trygve Grydeland, leder (H)
Møtende medlemmer: Ann Monica Haugland, nestleder (Frp)
Bonde Nordset (Bor)
Knut Ståle Morsund (Krf)
Anne Brekke (Ap)
Forfall: Ingen
Ikke møtt: Ingen
Møtende vara: Ingen
Fra sekretariatet: Jane Anita Aspen, daglig leder
Fra revisjonen: Veslemøy Ellinggard, oppdragsansvarlig revisor og daglig leder i Møre og Romsdal Revisjon IKS (sak 02/19-05/19)
Av øvrige møtte: Martha Beinset, arkivleder (OS 01/19)
Mette Jane Holand, Personal- og organisasjonssjef (OS 01/19)
Britt Rakvåg Roald, ass.rådmann/prosjektleder nye Molde kommune (OS 02/19)
Tor Egil Heimstad, prosjektleder Molde Eiendom KF (sak 03/19)
Mona Helen Sørensen, daglig leder Molde Eiendom KF (sak 03/19)

Leder ønsket velkommen og ledet møtet.

Innkalling ble godkjent.

Det ble fremmet forslag om en ekstra referatsak RS 06/19. Sakliste med denne endringen ble godkjent.

Anne Brekke tiltrådte møtet kl. 12.15, hun deltok derfor ikke under votering i sak 01/19.

TIL BEHANDLING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 01/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 5. DESEMBER 2018
PS 02/19	REFERAT OG ORIENTERINGER
PS 03/19	PROSJEKTNR. 5106 – KULTURSKOLE - SLUTTREGNSKAP
PS 04/19	KONTROLLUTVALGET. ÅRSMELDING FOR 2018
PS 05/19	MØTEPLAN FOR 2019
PS 06/19	TILTAKSPLAN 2019. KONTROLLUTVALGET I MOLDE KOMMUNE.
PS 07/19	OPPFØLGINGSLISTE
PS 08/19	EVENTUELT

Kontrollutvalgets vedtak

Protokollen fra møte 5. desember 2018 godkjennes.

Til å signere protokollen velges:

1. Ann Monica Haugland
2. Trygve Grydland

Kontrollutvalgets behandling

Protokollen fra møte 5. desember 2018 godkjennes.

Det foreslås at Ann Monica Haugland og Trygve Grydland velges til å underskrive protokollen.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra utvalgets medlemmer (4 voterende)

Kontrollutvalgets vedtak

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling**Referatsaker:**

- RS 01/19 **Foreløpig tilsynsrapport med varsel om mulige pålegg – Molde kommune** (7 mulige pålegg), Arkivverket 14.12.2018.
Arkivleder Martha Beinset opplyser at den endelige rapporten nå foreligger. Rapporten blir oversendt sekretariatet etter møte.
- RS 02/19 **Budsjettforslag for 2019 for kontroll og tilsyn**, saksprotokoll fra Molde kommunestyre 20.12.2018, sak 71/18.
- RS 03/19 **Protokoll fra møte i Fellesnemda nye Molde kommune 31.10.2018.**
- RS 04/19 **Protokoll fra møte i Fellesnemda nye Molde kommune 28.11.2018.**
- RS 05/19 **Invitasjon til opplæring i ny kommunelov 12.3.2018, KS.**
Trygve Grydland og Knut Ståle Morsund deltar på opplæringen
- RS 06/19 **Innkalling til møte i representantskapet i Møre og Romsdal Revisjon IKS 18.1.2019.**
Innkallingen ble delt ut i møte. Rapporten «Nye» Møre og Romsdal Revisjon, som var en del av innkallingen, var ikke kopiert opp. Hele innkallingen blir sendt utvalgsmedlemmene på e-post sammen med møteprotokollen.

Orienteringssaker:

Arkivhåndtering Storgata 31

Kontrollutvalget hadde bedt om en orientering fra rådmann og arkivansvarlig i Molde kommune.

Arkivleder Martha Beinset og personal- og organisasjonssjef Mette Jane Holand, som representerte rådmannen, orienterte utvalget.

Innledningsvis fikk utvalget utdelt et notat med svar på spørsmålene som kontrollutvalget hadde stilt. Samt et bilde tatt av arkivrommet før det ble tømt og innholdet flyttet ned i kjelleren og ett bilde av ryggen på noen av permene som var lagret. Arkivleder gjennomgikk notatet i møte.

- **Hvilke oversikt har kommunen over kommunens arkivlokaler?**

Arkivleder gav utvalget informasjon om arkivrommene i rådhuset. Det blir fra Beinset opplyst at det også er dagligarkiver ute i enhetene i kommunen. I forbindelse med kommunereformen er det arbeid i gang med å kartlegge arkivmateriale som befinner seg på ulike lokasjoner i Molde kommune.

- **Hvilke rutiner er det for tømning av bygg før renovering?**

Enheter som flytter ut av bygg tar i samarbeid med dokumentsenderet ansvar for tømning av sine arkiv. Dette ble gjort i forbindelse med tømning av Storgata 31, før renovering.

En låst metalldør på loftet uten merking, ble ikke beordret åpnet av arkivtjenesten, da en trodde det var et teknisk rom. Døren ble senere låst opp av vaktmester og det viste seg at det var arkivmateriale, som var merket på en slik måte at det var vanskelig å se hvem arkivet tilhørte. En antok da at det var et arkiv tilhørende flere enheter som hadde hatt tilhold i bygget. Det viste seg senere at arkivet tilhørte Kommunerevisjonsdistrikt 2.

- **Hvem har hatt styringen med tømning av revisjonens arkivlokaler?**

Revisjonens arkivlokaler på loftet i i 4. etg. var ikke kjent for Molde kommune. Dokumentsenderet ved arkivleder skulle besørge tømning av rommet når arkivmateriale ble funnet, men i først omgang var det usikker om det skulle gjøres noe ombyggingsarbeid i dette rommet. Etter noen uker fikk arkivleder en beskjed fra prosjektleder i Molde Eiendom KF om at rommet måtte haste-tømmes. Dokumentsenderet hadde ikke mulighet til å flytte arkivmaterialet på kort varsel. Prosjektleder i Molde Eiendom KF tok da på seg oppdraget med å tømme lokalet, og etter avtale med arkivleder ble det plassert i arkivrommet i kjelleren i Storgata 31, som er avlåst. Møre og Romsdal Revisjon IKS gjennomgikk arkivmaterialet i løpet av en uke og flyttet materialet til sitt arkivdepot.

Arkivleder sier at flyttingen vanskelig kun vært gjennomført på en annen måte, når den måtte gjennomføres på så kort varsel og i løpet av så kort tid

Utvalgsleder Trygve Grydeland stilte spørsmål om det ikke er arkivleder som bør bestemme over tidspunkt for tømning av et arkiv og ikke Molde Eiendom KF.

Det ble også stilt spørsmål om det finnes prosedyre for flytting av arkiv.

Daglig leder i Møre og Romsdal Revisjon Veslemøy E. Ellinggard, stilte spørsmål ved at det etter at rommet var åpnet, ikke var mulig å forså at dette var revisjonens arkiv.

Arkivleder og personal- og organisasjonssjef svarte på disse og andre spørsmål undervegs i orienteringen.

Personal- og organisasjonssjef understreker at det har vært en ekstrem arbeidsbelastning på dokumentsentret knyttet til arbeidet med kommunereformen.

Kontrollutvalget takket for orienteringen og vil følge med på oppfølgingen av tilsynet som Arkivverket nylig har gjennomført.

OS 02/19 **Kommunereform – Statusrapport**

Kontrollutvalget har bedt om en statusrapport fra prosjektrådmann/prosjektleder. Det var bedt om at orienteringen inneholdt noe informasjon om grensegang mellom kommunestyret og fellesnemda og om status for interkommunale selskap/samarbeid.

Assisterende rådmann/prosjektleder i nye Molde kommune, Britt Rakvåg Roald orienterte utvalget.

Roald viste en presentasjon, som utvalget får utsendt sammen med møteprotokollen. Det ble gitt informasjon knyttet til følgende:

- Målene med den nye kommunen
- Noen vedtak gjort av fellesnemda
- Vedtatt politisk organisering
- Vedtatt administrativ hovedmodell
- Prosesser i 2019
- Avklaring om interkommunale samarbeid og selskap
- Grensegangen mellom kommunestyret og fellesnemda

Kontrollutvalget takket for en god og informativ statusrapport.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretariatets innstilling. (5 voterende)

PS 03/19	PROSJEKTNR. 5106 – KULTURSKOLE - SLUTTREGNSKAP
-----------------	---

Kontrollutvalgets uttalelse

Kontrollutvalget har i møte 15.1.2019 i sak PS 03/19 behandlet sluttregnskap for prosjekt **5106 Kulturskole med en kostnad på kr 127 469 316 inkl. mva.**

Prosjektet ble vedtatt igangsatt i Molde kommunestyre 12.12.2013, sak 121/13. Økonomisk ramme for prosjektet var satt til 125 mill. kroner. Prosjektregnskapet viser et merforbruk på kr 2 469 316,-. Det bemerkes i prosjektrapport at det reelle overforbruket er 1,7 mill. kroner inkl. historiske kostnader. Dette grunnet feilføring mellom prosjekt og kostnader som var påbeløpt før det ble bestemt at kulturskolen skulle bygges på fengselstomta.

Grunnlaget for kontrollutvalgets behandling har vært Molde Eiendom KF sitt saksfremlegg datert 1.11.2018, inklusiv prosjektrapport datert 18.9.2018 revidert 19.12.2018, sluttregnskap 27.3.2018, sluttregnskap 22.10.2018, budsjettert sluttregnskap datert 19.12.2018, uttalelse fra Møre og Romsdal Revisjon IKS, datert 6.11.2018, avklaringer fra Møre og Romsdal Revisjon IKS på e-post 19.12.2018,

Grunnarbeidet ble utført høsten 2014. Byggearbeidene startet i juli/august 2015. Overtagelse fant sted i oktober 2016.

Revisor har funnet at kommunen har gjennomført anbudskonkurranse i tråd med Lov om offentlig anskaffelse, at prosjektet er i samsvar med vedtak og budsjett. Fremlagt prosjektregnskap stemmer med kommunens regnskap. Utgifter og inntekter som er bokført på prosjektet vedrører prosjektet. Oppdatert informasjon fra revisor 19.12.18 viser at de omtalte 69 464,- som det i attestasjonen er opplyst er bokført etter at prosjektrapporten er laget, er tatt inn i endelig rapportering.

Kontrollutvalget vil bemerke at det har gått lang tid fra prosjektet var ferdig til sluttregnskapet legges fram. Det er også ført kostnader på prosjektet i 2018, uten at det har vært avsatt ramme. Kontrollutvalget vil anbefale at når ferdigattest foreligger, så avsettes det et beløp til evt. fakturaer som ikke er mottatt og så avsluttes prosjektregnskapet. Dette gjør at prosjektregnskapet kan behandles tidligere og en unngår at det føres kostnader uten avsatt ramme.

Kontrollutvalget har ikke andre merknader til sluttrapport for prosjekt **5106 Kulturskole**. Utvalget anbefaler kommunestyret å godkjenne sluttregnskapet slik det er avlagt.

Kontrollutvalgets behandling

Prosjektleder Tor Egil Heimstad orienterte om prosjektet.

Daglig leder i Molde Eiendom KF Mona Helen Sørensen og prosjektleder Tor Egil Heimstad svarte på spørsmål fra utvalget underveis i orienteringen.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretariatets innstilling til uttalelse (5 voterende)

PS 04/19	KONTROLLUTVALGET. ÅRSMELDING FOR 2018
----------	---------------------------------------

Kontrollutvalgets vedtak

Kontrollutvalget vedtar årsmelding for 2018. Saken legges frem for kommunestyret med følgende innstilling:

Kontrollutvalgets årsmelding for 2018 tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling

Det fremkom følgende forslag til endring i forhold til utkast til årsmelding, endringene viser i rød skrift:

4. Oppgaver og Virksomheter i 2018

Representasjon

Utvalgsleder Trygve Grydeland og Nestleder Ann Monica Haugland og utvalgsmedlem Knut Ståle Morsund deltok på NKRFs **Kontrollutvalgskonferanse 2018** på Gardermoen 7.- 8.

4.1 Tilsyn med revisjonen

Utvalget har i 2018 fått seg forelagt følgende:

- **Interimrapport regnskapsrevisjon – revisjonsåret 2017**
- **Presentasjon årsoppgjør 2017**
- **Kommunikasjons-/revisjonsplan 2018**

- **Revisors vurdering av uavhengighet**
- **Interimrapport regnskapsrevisjons – revisjonsåret 2018**

4.6 Særlige oppgaver for kontrollutvalget

Valg av revisjonsordning og valg av revisor

På bakgrunn av kontrollutvalgets anbefaling vedtok kommunestyret i møte 21.5.2015 å inngå som deltaker i Møre og Romsdal Revisjon IKS og at selskapet blir valgt som revisor for Molde kommune fra 1.7.2015. På grunn av forsinkelser var ikke selskapet i drift før 1.2.2017. **Møre og Romsdal Revisjon IKS har høsten 2018 forhandlet om sammenslåing med Kommunerevisjonsdistrikt 3 (Nordre Sunnmøre). Representantskapet i Møre og Romsdal Revisjon IKS skal i januar 2019 behandle resultatet fra forhandlingsutvalgets arbeid. Dersom det blir gjort vedtak om sammenslåing, så vil en i 2019 behandle en ny sak om valg av revisor.**

4.9. Spesiell undersøkelsesoppgaver

Avhending av tomt nedre Fuglset [Kontrollhandling 1](#)

Egenandel for opphold ved omsorgssenter [Kontrollhandling 2](#)

Endringene i dokumentet blir gjort av sekretariatet før oversending til kommunestyret.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretariatets innstilling. (5 voterende)

PS 05/19	MØTEPLAN FOR 2019
-----------------	--------------------------

Kontrollutvalgets vedtak

Følgende møteplan for 2019 godkjennes:

Uke	Dato	Møte nr	
3	15.01	1/19	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollutvalgets årsrapport for 2018 • Sluttregnskap Kulturskolen • Leieavtaler parkeringsareal – håndheving av krav om antall parkeringsplasser – frikjøpsgebyr • Tiltaksplan kontrollutvalget 2019
10	18.03	2/19	<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Plan og byggesaksbehandling» • Oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekt «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger»
17	24.04	3/19	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet for 2018, Molde kommune, Moldebadet KF, Molde Eiendom KF, Molde Vann og Avløp KF og Molde havnevesen KF • Oppsummering av årsoppgjørsrevisjonen
23	06.06	4/19	<ul style="list-style-type: none"> • Virksomhetsbesøk/orientering fra enhetsleder? • Økonomirapport 1. tertial • Kontrollutvalget sin rapport til kommunestyret om utvalget sin virksomhet i valgperioden 2016 – 2019 • Valg av revisor fra 2020
35	28.08	5/19	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av politiske vedtak • Revisjonsplan for 2019
40	02.10	6/19	<ul style="list-style-type: none"> • Budsjettforslag for kontroll og tilsyn 2020?

			<ul style="list-style-type: none"> • Bestilling av overordnet analyse for forvaltningsrevisjon? • Økonomirapport 2. tertial
48	28.11	7/19	<ul style="list-style-type: none"> • Interimrapport regnskapsrevisjon 2019 • Forslag til reglement for kontrollutvalget i nye Molde kommune • Opplæring av nytt kontrollutvalg

Kontrollutvalgets leder i samråd med sekretariatet gis fullmakt til å foreta endringer av møtedatoer dersom det blir nødvendig.

Kontrollutvalgets behandling

Når det gjelder møte nr. 3/19 der årsregnskapene skal behandles, så er kontrollutvalget avhengig av å avholde dette møte etter 15.4, men før formannskapsmøte 30.4. Med kontrollutvalgsmøte 25.4, er det vanskelig å få en forsvarlig behandling for kontrollutvalget. Revisor må delta på telefon og utvalget får ikke presentasjon av årsregnskapsrevisjonen fra revisor. Kontrollutvalget får også bare en arbeidsdag etter påske til å sette seg inn i saksfremlegget fra sekretariatet og uttalelsen fra revisor. Selve regnskapet og årsrapportene vil være tilgjengelig på et tidligere tidspunkt

Det avventes tilbakemelding om mulighet for å flytte på formannskapets behandling av årsregnskapene.

Kontrollutvalget foreslår å endre dato for møte nr. 2/19 til 18.3.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar omforent forslag fra utvalgets medlemmer. (5 voterende)

Sekretariatets innstilling

Følgende møteplan for 2019 godkjennes:

Uke	Dato	Møte nr	
3	15.01	1/19	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollutvalgets årsrapport for 2018 • Sluttregnskap Kulturskolen • Leieavtaler parkeringsareal – håndheving av krav om antall parkeringsplasser – frikjøpsgebyr • Tiltaksplan kontrollutvalget 2019
10	06.03	2/19	<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Plan og byggesaksbehandling» • Oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekt «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger»
17	24.04	3/19	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet for 2018, Molde kommune, Moldebadet KF, Molde Eiendom KF, Molde Vann og Avløp KF og Molde havnevesen KF • Oppsummering av årsoppgjørsrevisjonen
23	06.06	4/19	<ul style="list-style-type: none"> • Virksomhetsbesøk/orientering fra enhetsleder? • Økonomirapport 1. tertial • Kontrollutvalget sin rapport til kommunestyret om utvalget sin virksomhet i valgperioden 2016 – 2019 • Valg av revisor fra 2020
35	28.08	5/19	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av politiske vedtak • Revisjonsplan for 2019
40	02.10	6/19	<ul style="list-style-type: none"> • Budsjettforslag for kontroll og tilsyn 2020? • Bestilling av overordnet analyse for

			forvaltningsrevisjon? • Økonomirapport 2. tertial
48	28.11	7/19	• Interimrapport regnskapsrevisjon 2019 • Forslag til reglement for kontrollutvalget i nye Molde kommune • Opplæring av nytt kontrollutvalg

Kontrollutvalgets leder i samråd med sekretariatet gis fullmakt til å foreta endringer av møtedatoer dersom det blir nødvendig.

PS 06/19	TILTAKSPLAN 2019. KONTROLLUTVALGET I MOLDE KOMMUNE
-----------------	---

Kontrollutvalgets vedtak

Kontrollutvalget godkjenner Tiltaksplan for 2019, med de endringer som fremkom i møte. Tiltaksplanen vil fortløpende bli oppdatert av kontrollutvalget.

Kontrollutvalgets behandling

For uten å endre møtedato for 2. møte fra 06.03.19 til 18.03.19., så gjøres det følgende endringer i tiltaksplanen:

Oppgaver knytet til tilsyn med forvaltningen

18.03.19 *Status på innkjøpsområdet
Rettsaker og varslinger*

24.04.19 *Status på innkjøpsområdet
Rettsaker og varslinger*

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretariatets innstilling. (5 voterende)

PS 07/19	OPPFØLGINGSLISTE
-----------------	-------------------------

Kontrollutvalgets vedtak

Følgende saker føres opp på oppfølgingslisten:

Oppfølging av politiske vedtak

Administrasjonen rapporterer oppfølging av politiske vedtak til kontrollutvalget som i sin tur rapporterer til kommunestyret. Oversikten skal inneholde vedtak fattet av formannskapet, kommunestyret og andre politiske utvalg med beslutningsmyndighet, og som av ulike årsaker ikke er iverksatt innen slutten av kalenderåret. Det skal skilles mellom saker som er avsluttet og saker som fremdeles er under oppfølging. Oversikten skal også inneholde oppfølging av interpellasjoner og oversendingsforslag. Fra 2018 ber kontrollutvalget også om at oversikten inneholder status knyttet til saker fra tidligere år, som ikke er avsluttet. Saken føres opp på oppfølgingslisten hvert år.

Kommunereform

Kommunestyret i Molde har fattet vedtak om å slå seg sammen med Nettet og Midsund kommuner. Kontrollutvalget har en tilsynsfunksjon på vegne av kommunestyret og skal påse at prosessene blir ivaretatt og at risikoområder og sentrale spørsmål blir drøftet og gjennomført. Kontrollutvalget bør jevnlig bli orientert om prosessen.

15.01.19: Ass.rådmann/prosjektleder nye Molde kommune, Britt Rakvåg Roald, gav kontrollutvalget en statusrapport. Se OS 02/19.

Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten «Kommunens økonomiske situasjon innen helse og omsorg – styring og rapportering»

Kontrollutvalget behandlet forvaltningsrevisjonsrapporten i sitt møte 07.12.17 sak 44/16. Saken ble oversendt kommunestyret som behandlet rapporten i K-sak 1/17, i møtet 16.02.17. Oppfølging av rapporten var behandlet våren 2018.

15.01.19: Sekretær opplyste utvalget at det ikke ser ut til at det er gjort noen endringer i Økonomiplanen når det gjelder kobling til mål i Helse og sosialplan. Det ser ut til at samme mal er brukt. Kontrollutvalget vil avvete til et senere møte og ta stilling til hvordan dette eventuelt bør følges.

Innkjøp og offentlige anskaffelser

Anskaffelsesregelverket er omfattende og erfaringsvis er dette et risikoområde som det er viktig at kontrollutvalget følger opp. Kontrollutvalget har tidligere fulgt opp brudd på regelverk som er avdekket fra revisjonen. Molde kommune er også vertskommune for innkjøpsamarbeidet ROR Innkjøp. Kontrollutvalget ønsker en årlig oppdatering av status på innkjøpsområdet, dette innbefatter bl.a. status for rammeavtaler.

Innbyggerhenvendelse nedre Fuglset.

Kontrollutvalget har mottatt en henvendelse til Molde kommune, fra en innbygger i kommunen. Det stilles spørsmål ved om det har vært forskjellsbehandling ved salg av kommunal grunn. Søker opplyser at han i 1999 kontaktet kommunen med ønske om å kjøpe kommunal grunn. Det ble forklart at arealet ikke kunne selges, da det var uklart hvor mye av dette som ville gå med til fremtidig vegbygging. Innbygger hevder at han i 2016 ble klar over at kommunen i 2012 hadde solgt tomten uten at han, eller eventuelt andre potensielle kjøpere var blitt kontaktet. Benevnelsen på saken i oppfølgingslisten endres fra «Henvendelse vedrørende kommunalt tomtsalg på nedre Fuglset», til «Innbyggerhenvendelse nedre Fuglset»

Varslinger og rettstvister

Kontrollutvalget har bedt rådmannen om en oversikt over varslingssaker. For å skaffe seg et bilde på omfang av tvistesaker, type tvistesaker, mulig økonomisk tap og omdømme tap, har kontrollutvalget også bedt kommuneadvokaten om en oversikt over rettstvister fra foregående og inneværende år. Dette for at kontrollutvalget skal kunne vurdere om omfang og type saker kan indikere systemsvikt/og eller rom for forbedring av kommunen sine rutiner og internkontroll. Kontrollutvalget ønsker årlig tilsvarende oversikter over varslingssaker og rettstvister.

Tilsyn med helse- og omsorgstjenester til barn i kommunal avlastningsbolig

Fylkesmannen har hatt tilsyn med helse- og omsorgstjenester til barn i kommunal avlastningsbolig. Tilsynet avdekket 3 avvik. 1) Molde kommune sikrer ikke at de fysiske rammene i Røbekk avlastningsbolig er tilpasset hvert enkelt barns særlige behov. 2) Molde kommune sikrer ikke at det alltid blir innhentet politiattest før personell starter i kommunal avlastningsbolig. 3) Molde kommune sikrer ikke at alt personell som arbeider i kommunale avlastningsboliger har fått tilstrekkelig opplæring.

Tilsyn med arkivholdet i Molde kommune

Rapporten etter tilsyn med Molde kommunes arkivhold, datert 12.2.2015 viste 7 pålegg om å utbedre avvik. Avvikene var knyttet til følgende forhold: Flere arkivskapere i samme arkiv, periodisering i Ephorte, interkommunale samarbeid, kvalitetssikring, behandling av post og saksdokument, arkivlokaler og avlevering av elektronisk materiale. Arkivverket har i brev 16.1.2018 avsluttet dette tilsynet. I avslutningsbrevet står det: «De gjenstående avvikene gir grunn til fortsatt bekymring over arkivdanningen og forvaltningen av kommunens eldre arkiver, som på sikt kan svekke både individuelle og kollektive rettigheter om innsyn i gjeldende materiale. Gjenstående avvik må føres inn i kommunens system for

internkontroll.(). Arkivverket vil vurdere å politianmelde avvikene som brudd på arkivforskriften».

15.01.19: Kontrollutvalget fikk i dagens møte jf. RS 01/19 Foreløpig tilsynsrapport med varsel om mulige pålegg – Molde kommune (7 mulige pålegg).

Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger»

Kontrollutvalget behandlet forvaltningsrevisjonsrapport i møte 30.11.17 sak 42/17. Saken ble oversendt kommunestyret for endelig behandling i møte 14.12.17, K-sak 85/17. Oppfølging av rapporten er ventet våren 2019

Nytt personvernregelverk

I 2018 har Norge fått en ny personopplysningslov. Loven består av nasjonale regler og EUs personvernforordning (GDPR - General Data Protection Regulation). Forordningen er et sett regler som gjelder for alle EU/EØS-land. Gjennom å ha god internkontroll og god informasjonssikkerhet kan kommunen sikre at den behandler personopplysninger lovlig, sikkert og forsvarlig. Det er interessant for kontrollutvalget å skaffe seg informasjon om hvordan kommunen har innrettet seg etter de nye personvernopplysningsreglene.

Kontrollutvalgets behandling

Til dette møtet var det lagt opp til orienteringer fra administrasjonen til følgende saker på oppfølgingslisten.

- **Kommunereform**

Utvalget gjennomgikk de sakene som var opplistet i saksframlegget. Det ble ikke fremmet forslag om å føre opp flere saker på oppfølgingslisten, enn de som er tatt med i saksframlegget.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra utvalgets medlemmer. (5 voterende)

Sekretariatets innstilling:

Følgende saker føres opp på oppfølgingslisten:.....

PS 08/19	EVENTUELT
-----------------	------------------

Sjøfronten

I møtet ble det av utvalgsmedlem Bonde Nordset tatt opp problemstillinger knyttet til gjennomføring av Sjøfronten prosjektet.

Kontrollutvalgets behandling

Utvalget er enig i at dette bør følges opp.

Konklusjon

Utvalget ber om en orientering fra rådmannen i førstkommende kontrollutvalgsmøte.

Kontrollutvalget stiller følgende spørsmål til rådmannen:

- Hva er forklaringen på de gjentatte overskridelsene i prosjektet?
- Er det for lav risikoavsetning i prosjektet?

Fremdrift i store investeringsprosjekt

Utvalgsleder tok opp at det har vært etterlyst mer informasjon til kommunestyret om fremdrift i investeringsprosjekt.

Kontrollutvalgets behandling

Kontrollutvalget ser at det er viktig at kommunestyret holdes godt informert også om investeringsprosjekt og ikke bare om drift. Utvalget drøftet hvordan dette kan løses. Utvalget ser at det er lite undervegsinformasjon til kommunestyret om avvik knyttet til investeringsprosjekt. Dette gjelder både avvik på fremdrift i tid og i forhold til økonomiske avvik.

Kontrollutvalget er kjent med at Plan og utviklingsutvalget får jevnlig tilbakemelding fra Molde Eiendom KF om fremdrift i pågående prosjekt.

Konklusjon

Kontrollutvalget ber kommunestyret vedta at det rapporteres tertialvis til kommunestyret på alle pågående store investeringsprosjekt. Rapportering må inneholde følgende informasjon:

- Navn på prosjekt, vedtatt ferdigstillingsdato ved oppstart av prosjekt, oppdatert ferdigstillingsdato, Vedtatt økonomisk ramme ved oppstart, oppdatert prognose økonomi.

Oppfølging av rammeavtaler

Utvalgsmedlem Knut Ståle Morsund tok i møte opp problemstilling knyttet til om de som vinner anbudskonkurranser faktisk opptrår i tråd med de avtaler som er inngått. Hvordan følges dette opp?

Kontrollutvalgets behandling

Kontrollutvalget drøftet om dette er en sak som kontrollutvalget skal følge opp.

Konklusjon

Kontrollutvalget ber om orientering om oppfølging av at de som vinner anbudskonkurranser faktisk opptrår i tråd med de avtaler som er inngått.

Orienteringen kan gis i forbindelse med den årlige statusrapporten som kontrollutvalget får knyttet til Innkjøp og offentlige anskaffelser.

Trygve Grydeland
leder

Ann Monica Haugland
nestleder

Bonde Nordset
medlem

Knut Ståle Morsund
medlem

Anne Brekke
medlem

Jane Anita Aspen
sekretær



MOLDE KOMMUNE

Kontrollutvalget

Saksmappe: 2019-1502/02
Arkiv: 033 & 17
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 5.3.2019

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 10/19	Kontrollutvalget	18.3.2019

REFERAT OG ORIENTERINGER

Sekretariatets innstilling

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Saksopplysninger

Referatsaker:

- RS 07/19 **Årsrapport for 2018** – Skatteoppkreveren i Molde kommune (vedlagt).
- RS 08/19 **Kontrollrapport 2018 vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Molde kommune** – brev fra Skatteetaten, Skatt Midt-Norge, datert 15.2.2019 (vedlagt).
- RS 09/19 **Kontrollutvalget – årsmelding for 2018**, saksprotokoll fra kommunestyremøte 14.2.2018, sak 1/19 (vedlagt).
- RS 10/19 **Endelig tilsynsrapport og varsel om pålegg- Arkivverket – Molde kommune** (7 pålegg), brev fra Arkivverket til Molde kommune 10.1.2019 (vedlagt)
- RS 11/19 **Invitasjon til FKT fagkonferanse og årsmøte 4.-5.6.2019** (vedlagt)
- RS 12/19 **Protokoll fra fellesnemdas møte 22.2.2019** (vedlagt)
- RS 13/19 **Årsmelding for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal 2018** (vedlagt)
- RS 14/19 **Protokoll fra styremøte i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal 27.2.2019** (vedlagt)

Orienteringssaker:

- OS 03/19 **Innkjøp og offentlige anskaffelser** - Kontrollutvalget har bedt om en oppdatering av status på innkjøpsområdet, jf. sak på oppfølgingslisten. Innkjøpssjef Roar Bye vil orientere om status, Molde kommunes status når det gjelder tilsvarende anbefalinger som Aukra og Rauma kommune fikk i forvaltningsrevisjonsprosjekt om offentlige anskaffelser og innkjøp, samt hvordan det følges opp at leverandører følger sine forpliktelser i rammeavtaler.

Jane Anita Aspen
daglig leder

Kontrollutvalgssekretariatet for Rott	
Kommunenr: 1502	
Dato: 27 FEB 2019	
Saks og ^{Margin} trans 1502	Løpenr: 082/19
Arkivkode: 232	Gradering:

Organisering
Arbeidsgiverkontroll
Innfordring

Skatteoppkrever

Margin
Skatteinnfang
Skatteregnskap

Årsrapport

Årsrapport for 2018

**Skatteoppkreveren i
Molde kommune**

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet	3
1.1 Skatteoppkreverkontoret – organisering, ressurser og kompetanse.....	3
1.2 Internkontroll	4
1.3 Skatteutvalg	4
1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen	4
2. Skatteregnskapet.....	4
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet.....	4
2.2 Vurdering av skatteinngangen.....	4
2.3 Margin.....	4
3. Innføring av krav	5
3.1 Restanseutviklingen.....	5
3.2 Innføringens effektivitet	6
3.3 Særnamskompetanse.....	7
4. Arbeidsgiverkontroll.....	7
4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen	7
4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller.....	7
4.3 Resultater fra kontrollene	7
4.4 Vurdering av kontrollaktiviteten	7
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører	7
4.6 Gjennomførte informasjons- og veiledningstiltak	7

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet

Skatteoppkreverne skal i henhold til Skatteoppkreverinstruksen § 2-9 nr. 1 utarbeide en årsrapport i samsvar med retningslinjer gitt av Skattedirektoratet. I henhold til § 3-3 nr. 2 skal skatteoppkreveren også utarbeide et årsregnskap som vedlegges årsrapporten.

Årsrapporten skal omhandle hvordan oppgavene skatteregnskap, innkreving og arbeidsgiverkontroll er ivaretatt ved skatteoppkreverkontoret.

1.1 Skatteoppkreverkontoret – organisering, ressurser og kompetanse

Organisering

Kontoret har nå ansvaret for skatteoppkreverfunksjonen for Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra. Dette innebærer at kontoret er registrert i Brønnøysundregisteret med eget undernummer under Molde kommune med navnet Romsdal k mnerkontor. Kontoret er samlokalisert med Skattekontoret i Molde.

Kontoret har i 2018 hatt en grunnbemanning på 9,0 årsverk. Permisjon og sykemeldinger gjør at kontoret i 2018 har hatt 8,7 årsverk. Av den totale bemanningen har 0,16 årsverk v rt utleid til regnskapskontroll for Fr ena kommune.

Alle saksbehandlere har i 2018 jobbet med skatteyttere både i Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra kommuner. Innfordring av personlige skatter er fordelt mellom tre personer i 100 % stillinger, Unni Hoem, Siri Merethe Vikhagen, som er i fødselspermisjon og Erna Småge. Ine Marie Volden har vikariert for Siri Merethe Vikhagen fra mai 2018. Kontoret fikk noe vakanse i den forbindelse, Astrid Lillebostad og Elisabeth Gjerde har innfordringen av alle typer krav vedrørende upersonlige skatteyttere. I tillegg er f ring av skatteregnskapet og arkivering tillagt disse. Lillebostad er nå også knyttet litt opp mot regnskapskontroll. Kontoret har hatt to kontrollører som i sin helhet jobber med regnskapskontroll, Gunnar Vilnes og Aud R d. Gunnar Vilnes er utleid intern i kommunen fra november 2018. I tillegg til Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra, utfører kontoret regnskapskontroller for Fr ena kommune. Alf Magne Slemmen har ansvaret for utleggsforretninger og tyngre innfordring av alle skattearter. Slemmen ble pensjonist 31. mars 2018. Anne Katrine Jacobsen erstattet Slemmen og startet i stillingen 1. januar 2018. Steinar Mundal leder seksjonen og har diverse saksbehandling. Skatteoppkreveren for Molde, Vestnes, Midsund, Nesset og Aukra er Kurt Magne Thrana som også er økonomisjef i Molde kommune.

Ressurser

For 2018 er det 8,7 årsverk ved skatteoppkreverkontoret som benyttes til skatteoppkreverfunksjonen.

Tabellen viser ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk per område

	årsverk	%-andel fordelt
Skatteregnskap	1,0	11, %
Innfordring	5,0	57,5 %
Arbeidsgiverkontroll	2,2	25,3 %
Administrative oppgaver	0,5	5,7 %
SUM	8,7	100 %

Vurdering av ressursituasjon og kompetanse

Kontoret mener å være riktig bemannet i forhold til oppgavene n r alle ansatte er på plass. Kompetansen på seksjonen er god. Kontoret vil fortsatt være offensive i forhold til å oppdatere medarbeiderne faglig sett

1.2 Internkontroll

Rutinebeskrivelsen ble revidert høsten 2017 og oversendt Skatt-Midt Norge. Rutinebeskrivelsene blir oppdatert løpende.

1.3 Skatteutvalg

Det er ikke oversendt lempingssaker til Skatteutvalget i 2018.

1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skattekontoret har gjennomført stedlig kontroll av skatteoppkreverfunksjonen, jf. rapport datert 05.04.2018.

Skatteoppkreverkontoret er ikke gitt pålegg som følge av kontroll.

2. Skatteregnskapet

Skatteoppkreverens arbeid med skatteregnskapet innbefatter regnskapsføring, regnskapsavleggelse, behandling av inn- og utbetalinger, krav, periodisk oppgjør og fordeling til skattekreditorene.

2.1 Avleggelse av skatteregnskapet

Skatteoppkreveren bekrefter at skatteregnskapet for 2018 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppkrevere av 8.april 2014 § 3-3 nr. 2.

2.2 Vurdering av skatteinngangen

Det vedlagte årsregnskapet viser skatteinngangen for regnskapsåret 2018.

Total skatte- og avgiftsinngang i forhold til foregående regnskapsår

For 2018 har Molde kommune en total skatte- og avgiftsinngang på 3 597 936 233 kroner. For 2017 var tilsvarende tall 3 528 644 784 kroner. Dette gir en økning på 69 291 449 kroner

Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret

Kommunens andel av skatteinntektene for 2018 er 776 989 597 kroner. For 2017 var tilsvarende tall 749 627 483 kroner. Dette gir en økning på 27 362 114 kroner.

2.3 Margin

Ved hvert periodiske oppgjør i inntektsåret, og de seks første månedene i året etter inntektsåret skal skatteoppkreverer holde tilbake en bestemt prosent av innbetalt forskuddstrekk og forskuddsskatt som margin. Marginen skal brukes til oppgjør med skattytere som får til gode skatt ved avregning.

Tabellen under viser marginavsetning for inntektsårene 2017 og 2018.

	per 31.10.2018 (inntektsåret 2017)	per 31.12.2018 (inntektsåret 2018)
Innestående margin	-13 083	175 367 938
For mye avsatt margin		
For lite avsatt margin	4 554 095	
Prosentats	8	

Kommentarer til marginavsetningen

Det er avsatt for lite margin for 2017. Det er i år ikke fremmet politisk sak om endring av marginprosenten.

3. Innfordring av krav

I henhold til skatteoppkreverinstruksen § 4-3 skal innfordring iverksettes uten unødig opphold etter forfall, og gjennomføres etter en helhetlig vurdering. Ved vurdering av innfordringstiltak skal skatteoppkreveren legge avgjørende vekt på tiltak som enkeltvis eller samlet bidrar til at oppgjør kan skje hurtig og effektivt, samtidig som det overfor skyldner blir utvist den hensynsfullhet og varsomhet som forholdene tillater.

3.1 Restanseutviklingen

Totalt restanser og berostilte krav

Tabellen viser totale restanser og berostilte krav for 2018 og 2017, samt endring fra i fjor for restanse og berostilte krav.

Skatteart	Restanse 31.12.2018	Herav berostilt restanse 31.12.2018	Restanse 31.12.2017	Herav berostilt restanse 31.12.2017	Endring i	
					restanse	berostilt restanse
					Reduksjon (-) Økning (+)	Reduksjon (-) Økning (+)
Sum restanse pr. skatteart	35 905 150	1 736 039	36 344 376	1 736 039	-439 226	0
Arbeidsgiveravgift	2 290 086		3 077 436	0	-787 350	0
Artistskatt	0		0	0	0	0
Finansskatt	1 600		0	0	1 600	0
Forsinkelsesrenter	4 265 890	17 314	3 876 041	17 314	389 849	0
Forskuddsskatt	65 400		60 053	0	5 347	0
Forskuddsskatt person	2 466 165		2 151 939	0	314 226	0
Forskuddstrekk	792 680		1 483 314	0	-690 634	0
Gebyr	0		0	0	0	0
Innfordringsinntekter	1 076 358	3 000	905 789	3 000	170 569	0
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0		0	0	0	0
Kildeskatt	0		0	0	0	0
Restskatt	1 416 240		1 542 610	0	-126 370	0
Restskatt person	21 672 505	1 715 725	21 951 565	1 715 725	-279 060	0
Tvangsmulkt	1 858 226		1 295 629	0	562 597	0
Sum restanse diverse krav	172		172	0	0	0
Diverse krav	172		172	0	0	0
Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav	35 905 322	1 736 039	36 344 548	1 736 039	-439 226	0

Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser

Restansesituasjonen er tilfredsstillende og kontoret mener å ha kontroll på restansene og utviklingen i restansene.

Restanser eldre år

Tabellen viser totale restanser eldre år og restansene på restskatt person for de samme årene.

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2016	3 844 010	2 684 062
2015	3 137 346	2 276 456
2014	3 639 734	2 669 421
2013 – 19XX	16 782 276	-----

Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år

Kontoret har fokus på eldre restanser og følger det opp parallelt med nyere krav.

Antall krav som var foreldet pr. 31.12.2018: 8

Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2018: 57 185

Skatteoppkrever har gjennomgått rapporten *Restanseliste – forelda krav* dato t.o.m. 31.12.2018.

3.2 Innfordringens effektivitet

Vurdering av resultatet pr. 31.12.2018

Kontorets innfordringsresultater er svært tilfredsstillende. I forhold til avtalte innfordringsmål har kontoret nådd alle mål.

Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat

Kontoret betjener fem kommuner og hver saksbehandler har samme nummerserie (fødselsnummer/organisasjonsnummer) i alle kommunene. Kontoret arbeider målrettet og rutinemessig, en strategi som gir gode resultater.

Skatteoppkrevers eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen

Kontoret vil jobbe ut ifra samme retningslinjer også i 2019.

Omtale av spesielle forhold

Ingen spesielle forhold å omtale.

3.3 Særnamskompetanse

Kontoret har benyttet særnamskompetansen i stor grad i flere år med hell. Ved bruk av egen namsmann kommer kontoret tidlig på banen og oppnår god kontakt med skatteyterne. Erfaringen er at dette gir gode innfordringsresultater og bidrar til en nyttig dialog med skatteyter.

4. Arbeidsgiverkontroll

4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen

Kontoret hadde i 2018 to regnskapskontrollører. Ny regnskapskontrollør deltok i Oslo kommunes opplæring for regnskapskontrollører. En regnskapskontrollør har i de siste to månedene av 2018 vært utlånt internt i kommunen. En medarbeider som jobber med innfordring er knyttet en del opp mot regnskapskontrollen. Opplæring av ny kontrollør, samt utlån av kontrollør har påvirket resultatet dette året. Arbeidsgiverkontrollen betjener Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra kommuner. I tillegg foretas noen kontroller for Fræna kommune. Tallene vedrørende arbeidsgiverkontrollen gjelder Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra sett under et

4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller

Antall planlagte kontroller for 2018 var 82. Dette utgjør 5 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2018 var 58. Dette utgjør 3,5 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2017 var 73.

4.3 Resultater fra kontrollene

Det er foreslått endret grunnlag arbeidsgiveravgift med 0,7 mill. kroner.

4.4 Vurdering av kontrollaktiviteten

Kontrollaktiviteten er litt under forventet dette året. Kontrollmiljøet er lite og sårbart i forhold til endring. En kontrollør har fulgt opplæringstilbudet til Oslo kommune dette året og vi håper at det bærer resultater i fremtiden.

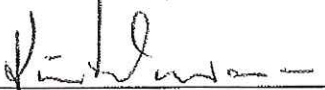
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører

Vi har foretatt 10 kunnskapskontroller dette året, ellers ikke noe spesielt samarbeid med andre kontrollorganer.

4.6 Gjennomførte informasjons- og veiledningstiltak

Kontoret har ikke gjennomført spesielle informasjonstiltak dette året.

Sted/dato: Molde, 21/1-19



Skatteoppkreverens signatur

Vedlegg: Årsregnskapet for 2018
 Vedlegg til årsregnskapet

Årsregnskap for Molde kommune for 2018. Avlagt etter kontantprinsippet.

Date: 15.01.2019 - 12:52

Utvalgsriterier:

Kommunenr	År	Hovedbokstype
1502	2018	K

Nivå 1	Valgt år	Forrige år
Likvider	198 238 229	185 378 780
Skyldig skattekreditorene	-22 489 273	-14 896 938
Skyldig andre	-381 014	-393 647
Innestående margin	-175 367 938	-170 088 192
Udlsponert resultat	-4	-2
Sum	0	1
Arbeidsgiveravgift	-969 290 959	-924 756 692
Finansskatt lønn	-2 532 525	-1 317 084
Klideskatt mv - 100% stat	-791 320	-516 587
Personlige skatteyttere	-2 470 416 517	-2 410 947 075
Tvangsmulkt	-1 336 082	-1 036 570
Upersonlige skatteyttere	-152 866 673	-187 644 742
Renter	-1 416 949	-2 747 039
Innfordring	714 791	321 006
Sum	-3 597 936 234	-3 528 644 783
Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	969 290 957	924 756 694
Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	711 133 391	689 573 015
Fordelt til Fylkeskommunen	163 822 565	158 465 220
Fordelt til Staten	974 887 719	1 006 268 087
Fordelt til kommunen	776 989 597	749 627 483
Krav som er ufordelt	2	-2
Videresending plassering mellom kommuner	1 812 002	-45 713
Sum	3 597 936 233	3 528 644 784
Sum totalt	-1	2

Årsregnskap -kommune - sammendrag

Side 1 av 1



Romsdal kemnerkontor

21.01.2019

[Handwritten signature]



Vår dato 15.02.2019	Din/Deres dato	Saksbehandler Ragnar Høyland
800 80 000 Skatteetaten.no	Din/Deres referanse	Telefon 73865735
Org.nr 974761076	Vår referanse 2019/5257005	Postadresse Postboks 9200 Grønland 0134 OSLO

Kommunestyret i Molde kommune
Rådhusplassen 1
6413 MOLDE

Kontrollrapport 2018 vedrørende skatteoppkreveren for Molde kommune

1. Generelt om faglig styring og kontroll av skatteoppkreveren

Skatteoppkreverens ansvar og myndighet følger av skattebetalingsloven og "Instruks for skatteoppkrevere" av 8. april 2014.

Skattekontoret har faglig ansvar og instruksjonsmyndighet overfor skatteoppkreverne. Det betyr at skattekontoret:

- plikter å yte veiledning og bistand i faglige spørsmål
- gjennom mål- og resultatstyring søker å legge til rette for best mulig resultater
- utfører kontroll av skatteoppkreveren

Grunnlaget for skattekontorets styring av skatteoppkreverne er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 1. januar 2014. Grunnlaget for skattekontorets kontroll av skatteoppkreverne er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 16. mai 2018.

Formålet med kontrollen er å avklare:

- om skatteoppkreveren har en tilfredsstillende intern kontroll for utførelsen av sine gjøremål
- om regnskapsføringen, rapporteringen og avleggelsen av årsrapport og årsregnskap er i samsvar med gjeldende regelverk
- om utførelsen av innkrevingsarbeidet og oppfølgingen av restansene er i samsvar med gjeldende regelverk
- om utførelsen av arbeidsgiverkontrollen er i samsvar med gjeldende regelverk

2. Om skatteoppkreveren

Skatteoppkreverkontoret omfatter kommunene Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra.

Sum årsverk i henhold til skatteoppkreverens årsrapporter:

Antall årsverk 2018	Antall årsverk 2017	Antall årsverk 2016
8,7	8,6	8,5

Kontoret mener å ha nok ressurser og regner kompetansen som god i følge skatteoppkrever sin årsrapport.



3. Måloppnåelse

Skatte- og avgiftsinngang

Skatteoppkreverens frist for avleggelse av årsregnskapet og årsrapporten er 20. januar 2019. Skattekontoret har mottatt dette innen fastsatt frist.

Årsregnskapet for Molde kommune viser per 31. desember 2018 en skatte- og avgiftsinngang¹ til fordeling mellom skattekreditorene (etter fradrag for avsetning til margin) på kr 3 597 936 233 og utestående restanser² på kr 35 905 322, herav berostilte krav på kr 1 736 039.

Innkrevingsresultater

Tabellen viser innkrevingsresultatene per 31. desember 2018 for Molde kommune.

	Resultatkrav 2018 (i %)	Innbetalt av sum krav 2018 (i %)	Innbetalt av sum krav 2017 (i %)	Innbetalt av sum krav for regionen (i %)
Restskatt personlige skattytere 2016	96,00 %	96,86 %	97,05 %	96,94 %
Forskuddstrekk 2017	99,90 %	99,99 %	99,99 %	99,95 %
Forskuddsskatt personlige skattytere 2017	99,70 %	99,68 %	99,92 %	99,51 %
Forskuddsskatt upersonlige skattytere 2017	99,90 %	99,99 %	99,96 %	99,95 %
Restskatt upersonlige skattytere 2016	99,40 %	99,69 %	98,92 %	99,08 %
Arbeidsgiveravgift 2017	99,80 %	99,97 %	99,93 %	99,86 %

Resultatet for Molde kommune er godt.

Fastsatt resultatkrav gjelder totalt innbetalt for Romsdal kemnerkontor av totale skattekrav for dette kontoret. Skatteoppkrever har i sin årsrapport påpekt at kontorets innkrevingsresultat er svært tilfredsstillende. I følge våre opplysninger har kemnerkontoret samlet sett nådd alle resultatmål.

Resultater for arbeidsgiverkontrollen

Resultatet for Romsdal kemnerkontor per 31. desember 2018 viser i følge skatteoppkreveren sin resultatrapportering:

Antall arbeidsgivere i kommunen/ kontrollordningen	Minstekrav antall kontroller (5 % av arbeidsgiverne)	Antall utførte kontroller i 2018	Utført kontroll 2018 (i %)	Utført kontroll 2017 (i %)	Utført kontroll 2018 region (i %)
1 651	83	58	3,5 %	4,4 %	4,2 %

Kontoret har ikke gjennomført tilstrekkelig antall arbeidsgiverkontroller, for å nå kravet om at 5 % av arbeidsgiverne skal kontrolleres.

Skatteoppkreverkontoret har også rapportert å ha deltatt med 30 dagsverk i tverrettlige kontrollsamarbeid.

¹ Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorene

² Sum åpne (ubetalte) forfalte debetkrav



4. Skattekontorets kontroll av skatteoppkreveren

Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverne i regionen utføres i henhold til en årlig plan, hvor behovet for kontroll av områdene skatteregnskap, innkreving og arbeidsgiverkontroll vurderes overordnet for hver skatteoppkrever. Samtlige områder vil derfor nødvendigvis ikke bli kontrollert hvert år.

Skattekontoret har for 2018 utført kontorkontroller av skatteoppkreveren for området skatteregnskap.

Skattekontoret har i 2018 også gjennomført stedlig kontroll av skatteoppkreveren for områdene skatteregnskap og innkreving avholdt 13. og 14.03.2018. Rapport er sendt skatteoppkreveren 05.04.2018. Skatteoppkrever har gitt tilbakemelding på rapporten 24.05.2018.

Skatteoppkrevers overordnede internkontroll

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, anser vi at skatteoppkreverens overordnede interne kontroll i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk.

Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av årsregnskap

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, anser vi at regnskapsføringen, rapporteringen og avleggelsen av årsregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk og gir et riktig uttrykk for skatteinngangen i regnskapsåret.

Skatte- og avgiftsinnkreving

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, anser vi at utførelsen av innkreivingsarbeidet og oppfølgingen av restansene i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk.

Med hilsen

Ida Moen
Skatteetaten

Ragnar Høyland

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

For ettertiden kan spørsmål til Skatteetaten om oppfølging av skatteoppkreverne rettes til:

- oppfolging-skatteoppkrever@skatteetaten.no for skatteregnskaps- og innkreivingsområdet
- SKOstyringAGK@skatteetaten.no for arbeidsgiverkontrollområdet

Kopi til: Skatteoppkreveren for Molde kommune
Kontrollutvalget for Molde kommune
Rådmann/administrasjonssjef for Molde kommune
Riksrevisjonen

Saksprotokoll i Molde kommunestyre - 14.02.2019

Vedtak

Kontrollutvalgets årsmelding for 2018 tas til orientering.

Behandling

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Returadresse
Pb. 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO



ARKIVVERKET

Molde kommune	Dato	10.01.2019
v/Rådmann	Din ref.	2018/2622
Rådhusp. 1	Vår ref.	2018/10038
6413 MOLDE	Saksbehandler	Thomas Øverby

Endelig tilsynsrapport og varsel om pålegg

Vi takker for godt samarbeid i forbindelse med tilsynet. Tilsynet hadde hovedfokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, blant annet arkivplan, journalføring og fagsystemer.

Tilsynsdato: 6.12.2018

Fra Molde kommune: Rådmann Arne Sverre Dahl
Personal- og organisasjonssjef Mette Jane Holand
Arkivleder Martha Beinset
Daglig leder for ROR-IKT Fred Gjørtz
Juridisk rådgiver byggesak Tommy Haugan
Rådgiver fagseksjon skole Bo Nielsen
Enhetsleder barneverntjenesten Yngve Brakstad
Cappelen
Merkantil ansatt barneverntjenesten Elisabeth Hammer

Rådmann, personal- og organisasjonssjef og daglig leder for ROR-IKT var til stede under oppstartsmøtet og oppsummeringen. Rådgiver Haugan og rådgiver Nielsen deltok på intervjuer om arkivdanningen innenfor sine respektive fagområder. Enhetsleder og merkantil ansatt i barneverntjenesten redegjorde for barneverntjenestens arkivhold. Med unntak for intervjuene med Haugan og Nielsen var arkivansvarlig til stede under hele tilsynet.

Fra Arkivverket: Arkivar Thomas Øverby
Rådgiver Lillian Lunden



ARKIVVERKET

Positive funn fra tilsynsbesøket

Den forestående kommunesammenslåingen stiller store krav til håndteringen av arkivene. Tilsynet viser at arkivleder har god forståelse for hvilke tiltak som må iverksettes, og mange viktige prosesser er godt i gang.

Tilsynet viser at arkivarbeidet blir tatt opp på ledernivå gjennom ulike kanaler. Rådmannen har en regelmessig oppfølging av arkivfunksjonen gjennom personal- og organisasjonssjefen, som er arkivleders nærmeste leder. Arkivleder har anledning til å legge fram problemstillinger for rådmannen og har i enkelte tilfeller deltatt på ledermøtet.

Hvorfor har vi arkivtilsyn?

Målet med tilsyn er å sikre at arkiver som har kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for samtid og ettertid.

Endelige pålegg

Denne rapporten beskriver avvikene vi fant og pålegg som vi gir som følge av dette. Med hjemmel i lov av 4. desember 1999 nr. 126 om arkiv (arkivloven) § 7 c gir vi følgende pålegg:

Pålegg 1: Oppdatere arkivplanen

Hvordan lukke pålegget?	Molde kommune må oppdatere arkivplanen slik at den dokumenterer alle arkiv i hele virksomheten. <ul style="list-style-type: none">✓ Beskrivelsene av arkivansvar og organisering av arkivarbeidet må konkretiseres. Det må gå tydelig fram hvem som har ansvar for å forvalte de enkelte delene av kommunens arkiv.✓ Alle aktive arkivserier, også arkivserier som dannes utenfor sak-/arkivsystemet (objektarkiv, klientarkiv osv.), må beskrives.✓ Kommunen må ta eksisterende rutiner for sak-/arkivsystemet og fagsystemer som finnes ute i enhetene inn i arkivplanen.✓ Kommunen må oppdatere utdaterte arkivrutiner, og utarbeide nye rutiner for daglige og periodiske arkivoppgaver som ikke er beskrevet.✓ Kommunen må dokumentere eventuelle lån og overføringer av arkivmateriale til eller fra andre organer.✓ Dokumentasjon pålagt utarbeidet i pålegg nr. 2 og 3 må tas inn i arkivplanen.
--------------------------------	---

Tips	Se Kommunereform – veileder i dokumentasjonsforvaltning og arkiv for mer informasjon.
-------------	---

Frist	1.8.2019
--------------	----------

Funn	Arkivplanen dokumenterer ikke hvordan arkivfunksjonen er organisert og hvor arkivansvaret er plassert. Mangler og uklarheter i arkivplanen og funn under tilsynsmøtet viser at det er et behov for å tydelig beskrive arkivleders og enhetslederens ansvar og oppgaver med hensyn til arkivarbeidet utenfor sak-/arkivsystemet.
-------------	---



ARKIVVERKET

Arkivplanens oversikt over arkivansvar i interkommunale samarbeid er i store trekk tilfredsstillende, men man kunne fordel utelate samarbeid som ikke er aktuelle og ta inn opplysninger om tidsperiode. Det er behov for å dokumentere hvordan arkivene ble behandlet ved opprettelse av samarbeidene, herunder om arkiver ble lånt ut eller overført til vertskommune.

Arkivplanen har en oversikt over aktive arkivserier, men ifølge arkivleder er ikke denne ajourført. Arkivplanen mangler rutiner for bortsetting av papirarkiver og periodisering, og dokumentasjon av tidligere praksis for periodisering. Arkivplanen dokumenterer i liten grad hvordan arkivdanning som skjer i tilknytning til fagsystemene foregår. Arkivplanen tilfredsstiller ikke kravene til rutiner i Riksarkivarens forskrift § 1-1 bokstav b i dette henseendet.

Hvorfor er dette viktig?	Hensikten med arkivplanen er at offentlige organer skal ha oversikt over sitt arkivmateriale og hva slags regler og instruksjoner som gjelder for behandlingen av det. Dette er nødvendig for å kunne forvalte arkivet i henhold til arkivlovens formål og i tråd med det arkivansvar som er formulert i arkivloven § 6. Arkivplanen kan benyttes for å planlegge periodiske arkivoppgaver og beregne behov for fremtidige ressurser.
Krav	Ifølge arkivforskriften § 4 skal offentlige organer ha en oppdatert arkivplan. Arkivplanen skal gi oversikt over arkivmaterialet og hvilke instruksjoner, regler og planer som gjelder for arkivarbeidet. Riksarkivarens forskrift § 1-1 har detaljerte bestemmelser om hva arkivplanen må inneholde. Arkivplanen skal kunne fungere som et verktøy i internkontrollen med arkivarbeidet.

Pålegg 2: Dokumentere elektroniske arkivsystemer

Hvordan lukke pålegget?	Molde kommune må dokumentere elektroniske systemer som inngår i kommunens arkiv <ul style="list-style-type: none">✓ Kommunen må kartlegge og beskrive alle systemer, både sak-/arkivsystemer og fagsystemer.✓ Det enkelte system må beskrives med opplysninger om navn, start- og eventuelt sluttdato, funksjonsområde og hva slags informasjon som lagres, sendes eller mottas gjennom systemet, herunder om informasjonen er arkivmateriale.✓ Kommunen må dokumentere hvordan bevaringsverdig informasjon skal langtidsbevares, gjennom f.eks Noark-uttrekk, tabelluttrekk eller utskrifter.
Tips	Se veilederen for ordning av digitale arkiver på Arkivverkets nettsider for mer informasjon.
Frist	1.8.2019



ARKIVVERKET

Funn	Kommunen har beskrevet de elektroniske systemene i arkivplanens egen mal samt gjennom skjemaer som er fylt ut av fagenhetene. Systemdokumentasjonen i arkivplanen er mangelfull, men kan være et godt utgangspunkt for videre arbeid. Arkivplanen er likeledes lite eksplisitt om hvilke systemer som inneholder bevaringsverdig arkivmateriale og hvordan denne informasjonen skal bevares i et langtidsperspektiv. Arkivleder uttalte at de til nå ikke har hatt ressurser til å komme i land med dokumenteringen og bevaringsvurderingen av de elektroniske systemene på en tilfredsstillende måte, og at kommunen må se nærmere på hvordan dette arbeidet kan organiseres.
Hvorfor er dette viktig?	I de elektroniske arkivsystemene ligger det viktig rettighets- og forvaltningsmessig dokumentasjon for kommunen. Dersom systemene ikke blir ivaretatt og dokumentert på en god måte, kan informasjonen gå tapt. Innbyggere kan i verste fall miste muligheten til innsyn i sentral informasjon om seg selv, og kommunen kan miste muligheten til å dokumentere egen innsats i saker.
Krav	Riksarkivarens forskrift § 1-1 stiller krav til at arkivplanen skal gi en samlet oversikt over organets arkiv. Den krever bl.a. oppdaterte rutiner for oppbevaring og sikring av arkivene, og arkivoversikt som viser hvor arkivdokumentene er lagret.

Pålegg 3: Utarbeide rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter

Hvordan lukke pålegget?	Molde kommune må utarbeide rutiner for elektronisk arkivering av dokumenter i ePhorte, HsPro, Familia, PPI og FlyVoSpes. <ul style="list-style-type: none">✓ Regelverket har detaljerte krav til rutiner for systemer som arkiverer dokumenter elektronisk.✓ Det må utarbeides et eget sett rutiner for hvert enkelt system✓ For å sikre at alle nødvendige opplysninger kommer med, kan kommunen med fordel strukturere dokumentasjonen punktvis etter mønster fra forskriften.✓ Om kommunen innfører elektronisk arkivering av dokumenter i andre systemer må det utarbeides tilsvarende rutiner for disse.
Frist	1.8.2019
Funn	Kommunen innførte fullelektronisk arkivering av dokumenter i sak-/arkivsystemet i 2008. Arkivplanen har en rekke rutiner for bruken av ePhorte, men de tilfredsstillende ikke alle kravene som stilles i Riksarkivarens forskrift kapittel 3 til rutiner for elektronisk arkivering av dokumenter. Kommunen arkiverer dokumenter fra de spesialiserte fagsystemene HsPro, Familia, PPI og FlyvoSpes elektronisk i arkivkjernen Visma samhandling arkiv. Rutinene som er påkrevd ved elektronisk arkivering foreligger imidlertid ikke.



ARKIVVERKET

Hvorfor er dette viktig? For at elektroniske dokumenter skal bevares for all framtid som autentisk, pålitelig, uforandret og tilgjengelig dokumentasjon av kommunens virksomhet, må kommunen beskrive hvordan arkivene har blitt dannet.

Krav Offentlige organer som arkiverer dokumenter elektronisk må følge bestemmelsene i Riksarkivarens forskrift kapittel 3. Organet må utarbeide rutiner i samsvar med §§ 3-2, 3-4 og 3-6 som dokumenterer ansvar og rettigheter i arkivsystem, oppbevaring og sikring av arkivdokumenter og skanning av dokumenter på papir.

Pålegg 4: Ajourføre registreringene i sak-/arkivsystemet

Hvordan lukke pålegget? Molde kommune må ta igjen etterslepet på ajourføring og kvalitetssikring av registreringene i sak-/arkivsystemet.
✓ Kommunen må innen fristens utløp gi tilbakemelding om antall journalposter i status R eldre enn tre måneder, journalposter i status F eldre enn tre uker, journalposter i status S eldre enn tre uker og journalposter i status M eldre enn tre måneder.

Frist 1.8.2019

Funn Kommunens arkivplan har rutiner for saksbehandlernes og arkivtjenestens oppfølging av journalposter som ikke er endelig journalført. Opplysningene fra ePhorte som ble oversendt før tilsynet viser at det er et visst etterslep på oppfølgingen av journalpostene i systemet. Ifølge arkivleder har arkivtjenesten tidvis ikke hatt kapasitet til å følge opp rutinene skikkelig. Arkivleder uttalte dessuten at saksbehandlernes respons på den kvartalsvise restanse- og konseptkontrollen har vært mindre enn ventet, til tross for at saken har vært på agendaen i ledermøtet.

Hvorfor er dette viktig? Journalføring innebærer at dokumenter knyttes til et register som setter organet i stand til å holde oversikt over saksbehandlingen og dokumentene som skapes som ledd i den. I et elektronisk arkiv styres også arkiveringen av dokumenter gjennom registreringene i arkivsystemet. Korrekt journalføring er nødvendig for at journalpostene skal komme med på offentlig journal og gjøres tilgjengelig for offentligheten.

Krav I henhold til arkivforskriften § 9 har offentlige organer journalføringsplikt for saksdokumenter som er kommet inn til eller blitt sendt ut fra virksomheten, som er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon.

Riksarkivarens forskrift kapittel 3, § 3-2 d) og e) stiller krav til beskrivelse av ansvarsforhold og rutiner for kvalitetssikring av registrering og arkivering av dokumenter som sendes og mottas.



ARKIVVERKET

Pålegg 5: Lage plan for deponering av elektroniske journal- og arkivsystem

Hvordan lukke pålegget? Molde kommune må utarbeide en konkret plan for uttrekk og deponering fra systemene ePhorte, HsPro, Familia, PPI og FlyVoSpes.

- ✓ Kommunen må så snart som mulig kontakte leverandør og digitalt depot for å planlegge arbeidet med å ta uttrekk av systemene
- ✓ Alle dokumenter i produksjonsformat må konverteres til arkivformat og alle journalposter og saker må avsluttes på korrekt måte.
- ✓ Godkjente uttrekk fra systemene må deponeres innen 1.3.2020.

Tips Se [Kommunereform – veileder i dokumentasjonsforvaltning og arkiv](#) for mer informasjon.

Frist Planen skal ferdigstilles innen 1.8.19

Funn Kommunen har overført uttrekk fra det utfasede journalføringsystemet Forum Winsak til digitalt depot.

ePhorte ble tatt i bruk i 2005. Systemet ble periodisert ved årskiftet 2007-2008 ved innføringen av fullelektronisk arkiv, og igjen ved årsskiftet 2011-2012. Som en del av oppfølgingen av tilsynet i 2014 har kommunen ryddet og klargjort de avsluttede periodene for deponering, men prosessen med å ta uttrekk er ikke kommet i gang. Ifølge arkivleder skyldes dette delvis at arbeidet med å få på plass nytt sak-/arkivsystem er kraftig forsinket. I forbindelse med den forestående kommunesammenslåing må alle arkiver avsluttes. Kommunen må derfor forberede avslutning og deponering av den aktive arkivperioden i ePhorte.

Kommunen har innført elektronisk arkivering av dokumentene som registreres i systemene ePhorte, HsPro, Familia, PPI og FlyVoSpes, ved hjelp av arkivkjernen Visma samhandling arkiv. På samme måte som for sak-/arkivsystemet må kommunen avslutte arkivene og deponere uttrekk fra systemene i forbindelse med kommunesammenslåingen.

Hvorfor er dette viktig? Elektronisk arkivmateriale som går ut av administrativ bruk, vil før eller siden gå tapt, om ikke arkivskaper sørger for å bevare informasjonen gjennom systemuavhengig uttrekk som overføres til digitalt depot. En søkbar elektronisk journal er en effektiv inngang til sakarkivet

Krav Arkivforskriften § 13 og Riksarkivarens forskrift §§ 4-4 - 4-6 stiller krav om håndtering av periodisert elektronisk arkivmateriale. Arkivregelverket har bestemmelser om lagringsmedium, organisering av datauttrekk og krav til dokumentasjon av system og



ARKIVVERKET

innhold i system. Arkivforskriften § 18 sier at offentlige organer skal avlevere eldre og avsluttede arkiver til arkivdepot.

Pålegg 6: Utarbeide plan for å ordne og listeføre bortsatte, eldre og avsluttede arkiver

Hvordan lukke pålegget? Molde kommune må utarbeide en plan for å ordne og listeføre bortsatte, eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i kommunens egne lokaler. Planen må inneholde kostnadsberegning, finansieringsplan og tidsfrist for når arbeidet skal ferdigstilles.

- ✓ Kommunen må få oversikt over alle bortsatte, eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i egne lokaler.
- ✓ Arkivene må ordnes, pakkes og merkes.
- ✓ Kommunen må utarbeide arkivlister med opplysninger om arkivskaper, innhold, periode og løpenummer for det enkelte arkivstykket.

Tips Se veilederen for ordning av papirarkiver på [Arkivverkets nettsider](#) for mer informasjon.

Frist Planen skal ferdigstilles innen 1.8.2019

Funn Kommunen oppbevarer betydelige mengder bortsatte, eldre og avsluttede arkiver i sine lokaler. Arkivleder uttalte at de per i dag ikke har tilfredsstillende oversikt over arkivene som oppbevares i kommunens bygg, og at de nylig kom over et større papirarkiv de ikke kjente til.

Kommunen har utarbeidet arkivlister på stykkenivå for en stor del av bestanden, men det er et omfattende etterslep på dette arbeidet. Befaringen med lokalene viste at arkivene i varierende grad er ordnet, pakket i esker og merket i tråd med regelverket. Dette må gjøres før det kan utarbeides en endelig arkivliste.

Hvorfor er dette viktig? Papirarkiver kan bli skadd av feil oppbevaring og behandling. Å pakke arkiver som ikke er i daglig bruk i egnede esker, er derfor et viktig tiltak for å sikre materialet for fremtida. Ved å ordne arkivene systematisk etter proveniens og listeføre arkivstykkene får arkivskaper nødvendig kontroll og oversikt over arkivene. Ordning og listeføring er dessuten en forutsetning for at ansatte og publikum skal kunne finne fram i arkivene på en effektiv måte.

Krav I samsvar med arkivforskriften § 13 skal arkivmaterialet som ikke lenger er i bruk periodiseres. Riksarkivarens forskrift § 4-3 beskriver krav til rutiner ved bortsetting av arkivmaterialet. Arkivforskriften § 20 gir bestemmelser om arkiv som skal avleveres. Kravene til avlevering og overføring av papirarkiver er utdypet i Riksarkivarens forskrift kapittel 6.



ARKIVVERKET

Pålegg 7: Sikre eldre og avsluttede papirarkiver

Hvordan lukke pålegget? Molde kommune må sørge for at de eldre og avsluttede arkivene som oppbevares i kommunens lokaler blir forskriftsmessig sikret.

- ✓ Pålegget omfatter alle eldre og avsluttede arkiver som kommunen oppbevarer i egne lokaler, enten på rådhuset eller i ytre enheter.
- ✓ Kommunen må utbedre eksisterende lokaler, finne nye lokaler som er i tråd med forskriftens bestemmelser eller overføre arkivene til sitt IKA.
- ✓ Kommunen må så snart som mulig sørge for at arkivmaterialet som ligger på gulvet blir satt opp i hyller.
- ✓ Kommunen må skriftlig bekrefte at arkivene er sikret i henhold til forskriften innen fristen.

Tips Se veilederen for krav til arkivlokaler på [Arkivverkets nettsider](#) for mer informasjon.

Frist 1.8.2019

Funn Arkivlistene i arkivplanen viser at kommunen oppbevarer betydelige mengder eldre og avsluttede arkiver i sine lokaler. Under tilsynet ble det gjennomført en befaring med to lokaler. I «Bortsetningsarkivet» sto noe arkimaterialet på rett på gulv og noe ble oppbevart i treereoler. Lokalet var ikke sikret med innbruddsalarm og hadde en rekke vannrør. Også i «Hovedarkivet» var arkivene stilt opp i treereoler, og noe materialet stod rett på gulvet. Lokalet var ikke utstyrt med innbruddsalarm og i taket gikk det avløpsrør. Det er ikke utarbeidet tilgangsregler for lokalene. Ifølge arkivplanen oppbevares det også eldre og avsluttede arkiver i et rom disponert av kulturseksjonen i kjelleren på rådhuset og i et rom i Storgata 31. Disse ble det ikke tid til å besøke. I og med kommunen ikke har fullstendig oversikt over arkivene, kan det finnes eldre og avsluttede arkiver også i andre rom.

Hvorfor er dette viktig? Kommunen har selv ansvaret for å bevare egne arkiver. Sentrale deler av dokumentasjonen som blir til gjennom kommunens virksomhet skal bevares i lang tid eller for all tid. Papirarkiver er sårbare for fysiske skader. Lokaler brukt til oppbevaring av eldre og avsluttede arkiver må derfor tilfredsstillende særskilte krav.

Krav Arkivforskriften § 7 stiller krav til arkivlokaler som benyttes til offentlige arkiver. Riksarkivarens forskrift kapittel 2 gir utfyllende bestemmelser om arkivlokaler.

Omtalen av positive funn og beskrivelsene av funn for pålegg nr. 1 og 7 er justert i samsvar med kommunens tilbakemelding på foreløpig rapport. Ta gjerne kontakt om noe er uklart.



ARKIVVERKET

Sende inn dokumentasjon for å lukke pålegg

Kommunen må innen 11.2.19 sende Arkivverket en plan for hvordan man vil løse arbeidet med påleggene. Kommunen skal i tillegg oversende dokumentasjon når tiltakene er gjennomført, innen de fastsatte fristene.

Vi håper at våre pålegg og kommentarer kan være til hjelp for Molde kommunes arbeid med arkiv og dokumentasjonsforvaltning framover.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Kjetil Reithaug
fagdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Kopi til:

Fylkesmannen i Møre og Romsdal

Fylkeshuset

6404

MOLDE



FAGKONFERANSE | KONTROLL OG TILSYN

Kristiansand | 4 - 5. juni 2019

Årsmøte i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) | 4. juni 2019

#fkt2019



Dag 1	Tirsdag 4. juni 2019
09.00 – 10.00	Registrering med mat
10.00 – 10.15	Velkommen til fagkonferansen Styreleder Benedikte Muruvik Vonen , FKT
10.15 – 11.00	Kontrollutvalget i lokaldemokratiet – spiller det noen rolle? Journalist Marte Danbolt , Kommunal Rapport,
11.00 – 11.15	Kort pause
11.15 – 12.00	Datasikkerhet - er kommunene egentlig rustet til å stå imot cyberangrep? Fagdirektør sikkerhetskultur Roar Thon , Nasjonal sikkerhetsmyndighet
12.00 – 13.00	Lunsj
13.00 – 13.45	Den nye forskriften – er det noe nytt og spennende i verktøykassen? Utredningsleder Erland Aamodt , Kommunal- og moderniseringsdepartementet
13.45 – 13.55	Kort pause
13.55 – 14.25	Kommunale arkiv – råtner de på rot? Fagdirektør Kjetil Reithaug , Riksarkivet
14.25 – 14.55	Står det fortsatt til liv i Sogn og Fjordanes fylkeskommunale arkiv? – et FR-case Tittel, Frode Løvlie Deloitte
14.55 – 15.20	Paneldebatt

	ÅRSMØTE 2019 I FKT
15.30 – 15.45	Registrering til årsmøte 2019
15.45 – 16.45	Årsmøte 2019
17.30 – 19.00	Båttur i Kristiansands skjærgård med MS Maarten og Øya
Ca. 20.00	Felles middag på hotellet
Dag 2	Onsdag 5. juni 2019
09.00 - 09.45	Ny veileder - Kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisor Kontrollsjef Einar Ulla , Sogn- og Fjordane fylkeskommune
09.45 – 10.00	Pause/utsjekking
10.00 – 10.30	Habilitet og åpenhet - hvorfor er det så viktig? Seniorrådgiver Thor Dølvik , TI-Norge
10.30 – 10.45	Pause
10.45 – 11.15	<u>Olsø/Kystad-saken</u> – utilbørlig påvirkning? - kontrollkomiteens håndtering Komiteleder Rolf Jarle Brøske , kontrollkomiteen i Trondheim
11.15 - 11.40	Paneldebatt
11.40-11.50	Pause
11.50 – 12-50	Etiske perspektiver – kan de veilede kontrollutvalget? Forsker og filosof Henrik Syse , PRIO
12.50 – 13.00	Avslutning Styreleder Benedikte Muruvik Vonen , FKT
13.00 -14.00	Lunsj

PRAKTISK INFORMASJON

INFORMASJON OM ÅRSMØTET

Årsmøtet er åpent for alle, men det er kun medlemmer i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) som har tale-, forslags- og stemmerett.

Medlemmer som har saker til årsmøtet, eller forslag om vedtektsendringer, må sende disse til sekretariatet innen seks uker før årsmøtet, altså innen 23. april 2019.

Styret sender ut sakspapirene senest to uker før årsmøtet, innen 21. mai 2019.

Dersom din kommune/ditt sekretariat ikke er medlem i FKT, men ønsker å møte på årsmøtet med stemmerett, må innmelding skje innen 21. mai 2019.

Leder i valgkomiteen: Arnar Helgheim, daglig leder i SEKOM | ah@sekom.no
| Mobil: +47 975 81 418 | Tlf: 57 61 27 84

Ønsker du mer informasjon eller medlemskap i FKT? Se nettsiden www.fkt.no eller kontakt sekretariatet: Generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen: Tlf. 414 71 166, fkt@fkt.no

FØR MIDDAG

I år inviterer vi til båttur i Kristiansands skjærgård med MS Maarten og Øya. Disse båtene tar til sammen 160 passasjerer. Vi håper selvfølgelig på flere deltakere på konferansen. Vi vil tilby et arrangement på land for dem som ikke får plass og til dem som kanskje ikke synes det frister med båttur.

Husk å registrere din interesse for båtturen når du melder deg på.

INFORMASJON OM HOTELLET

[Clarion Ernst, Kristiansand](#)

Hvordan finner du fram?

Fra Kjevik Lufthavn, Kristiansand

Flybussen til Kristiansand sentrum stopper ved hotellet

Kristiansand Lufthavn Kjevik: 17 km, 15 - 20 minutter med bil

Kristiansand Bussterminal: 200 meter Kristiansand togstasjon: 350 meter

Parkering

I nærheten av hotellet finnes det et flertall parkeringshus som kan benyttes av gjester. Hotellet har også et begrenset antall innendørs parkeringsplasser. Forhåndsreservering anbefales, og prisen er kr 190 NOK /døgn

PÅMELDING

Påmelding via særskilt skjema på FKTs nettside: www.fkt.no

Bindende påmelding **innen tirsdag 9. april 2019**. Det tas forbehold om endringer i programmet.

Ved avbud etter at påmeldingsfristen har gått ut, blir det belastet et administrasjonsgebyr på kr 500 i tillegg til eventuelle kostnader FKT får til hotellet. Avbud siste 14 dager før konferansen gir full deltakeravgift.

DELTAKERAVGIFT

- Deltakelse med overnatting (helpensjon): Kr 6 700 (Ikke medlem kr 7 100)
- Deltakelse uten overnatting, sosialt program og middag (dagpakke): Kr 5 000 (Ikke medlem kr 5 400)
- FKT har reservert rom på konferansehotellet. Tildeling ut fra mottatt påmelding (først til mølla).
- Ekstra overnatting fra 3. – 4. juni 2019: Kr 1 290

Utvalg: Fellesnemnda Nye Molde kommune

Møtested: Formannskapssalen, Molde rådhus

Dato: 22.02.2019

Tid: 12:00 14:30

Faste medlemmer som møtte:

Navn	Representerer
Odd Helge Gangstad	SP
Fritz Inge Godø	V
Adrian Sørli	H
Torgeir Dahl	H
Sidsel Pauline Rykhus	AP
Margareth Hoff Berg	U
Terje Tovan	BOR
Rolf Jonas Hurlen	H
Edmund Morewood	SP
Toril Melheim Strand	AP

Faste medlemmer som ikke møtte:

Navn	Representerer
Inger Lise Trønningdal	H
Nora Helen Dyrseth Blø	AP
Gerd Marit Langøy	H
May Tove Bye Aarstad	AP
Svein Atle Roset	KRF

Varamedlemmer som møtte:

Navn	Møtte for	Representerer
Aslaug Jensen Sanden	Inger Lise Trønningdal	H
Oline Dyrseth Blø	Nora Helen Dyrseth Blø	AP
Geir Blakstad	Gerd Marit Langøy	H
Stein Ivar Bjerkeli	May Tove Bye Aarstad	AP
Anders Torvik	Svein Atle Roset	AP

Fellesnemnda var derved representert med 15 voterende.

Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Arne Sverre Dahl	Prosjektrådmann
Britt Rakvåg Roald	Prosjektleder
Ketil Ugelvik	Rådmann Midsund kommune
Arild Sjøvik	Økonomisjef Midsund kommune
Kurt Magne Thrana	Økonomisjef Molde kommune

Det fremkom ikke merknader til innkalling og saksliste.

Protokollen fra fellesnemndas møte 28.11.2018 ble enstemmig godkjent.

PS 1/19 Orientering fra prosjektrådmann

Saksprotokoll i Fellesnemnda Nye Molde kommune - 22.02.2019

Vedtak

Fellesnemnda for nye Molde kommune tar orienteringen fra prosjektrådmann til orientering.

Behandling

Prosjektrådmann Arne Sverre Dahl og prosjektleder Britt Rakvåg Roald orienterte.

Økonomisjef Kurt Magne Thrana orienterte om økonomiske utfordringer i nye Molde kommunes budsjett for 2020.

Votering:

Prosjektrådmannens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

PS 2/19 Regnskap 2018 og revidert rammebudsjett 2019 for prosjekt nye Molde kommune

Saksprotokoll i Fellesnemnda Nye Molde kommune - 22.02.2019

Vedtak

1. Fellesnemnda for nye Molde kommune godkjenner regnskap 2018 for oversendelse til revisjon.
2. Fellesnemnda for nye Molde kommune godkjenner rammebudsjett for 2019.

Behandling

Etter spørsmål fra Toril Melheim Strand (AP) ble det besluttet at administrasjonen sender ut et notat til fellesnemnda vedrørende utbetalingen til Gabler i forbindelse med informasjonsmøtet i Nettet om pensjonskasse.

Votering:

Det ble votert samlet over prosjektrådmannens forslag til vedtak som ble enstemmig vedtatt.

PS 3/19 Kommunevåpen nye Molde kommune

Saksprotokoll i Fellesnemnda Nye Molde kommune - 22.02.2019

Vedtak

Fellesnemnda i nye Molde Kommune stiller seg bak juryens forslag til nytt kommunevåpen, nemlig «Storslått og Energisk».

I samsvar med enstemmig vedtak i Fellesnemnda den 28.2.2018 oversender Fellesnemnda dette til de tre kommunestyrene for behandling og endelig vedtak.

Behandling

Rolf Jonas Hurlen (H) fremmet følgende forslag til vedtak:

Fellesnemnda ber administrasjonen utrede og foreslå retningslinjer for bruken av «Storslått og energisk» som nytt kommunevåpen for Molde kommune, og «Hvalen» som byvåpen/segl for Molde by.

Forslaget til retningslinjer legges fram for fellesnemndas møte 29. mai, og behandles i kommunestyrenes junimøter.

Terje Tovan (BOR) fremmet følgende forslag til vedtak:

Fellesnemnda i nye Molde Kommune stiller seg bak juryens forslag til nytt kommunevåpen, nemlig «Storslått og Energisk».

I samsvar med enstemmig vedtak i Fellesnemnda den 28.2.2018 oversender Fellesnemnda dette til de tre kommunestyrene for behandling og endelig vedtak.

Adrian Sørлие (H) fremmet følgende forslag til vedtak:

Fellesnemnda for nye Molde kommune velger å videreføre nåværende Molde kommune sitt kommunevåpen i den nye kommunen.

Endelig vedtak skal gjøres i kommunestyrene i Molde, Midsund og Nesset.

Etter drøftinger i fellesnemnda ble det avholdt gruppemøter.

Rolf Jonas Hurlen (H) trakk deretter sitt fremsatte forslag og sluttet seg til forslaget fra Borgerlisten.

Votering:

Prosjektrådmannens forslag til vedtak falt med 1 (Geir Blakstad) mot 14 stemmer.

Det ble votert alternativt mellom Terje Tovans (BOR) fremsatte forslag og forslaget fra Adrian Sørлие (H) der førstnevnte ble vedtatt med 10 mot 5 (Adrian Sørлие, Torgeir Dahl, Geir Blakstad, Sidsel Rykhus og Anders Torvik).

PS 4/19 Kommuneplanens samfunnsdel for nye Molde kommune - gjennomføring - finansiering

Saksprotokoll i Fellesnemnda Nye Molde kommune - 22.02.2019

Vedtak

1. Fellesnemnda i nye Molde kommune tar orienteringen om planlagt arbeid med kommuneplanens samfunnsdel for nye Molde kommune til etterretning.
2. Fellesnemnda for nye Molde kommune vedtar at prosjektet kan gjennomføres innenfor de rammene som er fremlagt i saksutredningen. Finansieringen for 2020 på 1,2 mill kroner må innarbeides i budsjettet for 2020.

Behandling

Det ble votert samlet over prosjektrådmannens forslag til vedtak som ble enstemmig vedtatt.

RS 1/19 Nordisk vennskapsbysamarbeid: Fornyelse av avtale

Saken ble tatt til orientering.



Nye Molde 2020

Midsund - Molde - Nesset



Konsolidering av budsjettammer

- Fellesnemnda vedtok årets budsjettprosess i sak 40/18 den 28. november 2018.
- Foreløpig utfordringsbilde fremlegges i fellesnemndas møte i dag den 22. februar.
- Utfordringsbildet er kvalitetssikret gjennom dialog med økonomisjefene i Midsund og Nesset kommuner.
- Endelig rammefordeling presenteres i dialogmøte 2 den 20. mars – utfordrende.

Konsolidering av budsjettammer

- Hovedinntrykket er at det i alle de 3 kommunene for 2019 er stilt til rådighet økonomiske rammer som gir en tjenesteproduksjon av tilfredsstillende kvalitet og omfang.
- Nye økonomiske utfordringer fra 2020 øker presset på disse rammene og utfordrer ikke minst effektiviteten i tjenesteproduksjonen.
- Ny kommunelov med endringer i bestemmelsene rundt beregning av minsteavdrag er en vesentlig del av de økte økonomiske utfordringene.

Konsolidering av budsjettrammer

- Utgangspunktet for budsjettet for nye Molde kommune i 2020, er ikke summen av de tre kommunenes økonomiplan for dette året. Kommunale foretak, IKS-organisering av brannvesen, opphør Moldebadet m.v. er med på å komplisere dette.
- De store talls lov gjelder. En inntektssvikt i Midsund kommune på 6,0 mill. kroner, ville ut ifra folketallet per 1. juli 2018 tilsvare en svikt på 80,0 mill. kroner i Molde kommune.
- Utfordringsbildet vil derfor i stor grad være preget av utfordringene som dagens Molde kommune tar med seg inn i den nye kommunen.

Konsolidering av budsjettammer

- Arbeidet med økonomiplanen for årene 2020 – 2022 er ikke vektlagt i særlig grad i noen av de tre kommunene. Fokuset har ligget på 2019 som er siste året som egne kommuner. Kjente inntekts- og utgiftsendringer som er vedtatt eller med sikkerhet kommer i planperioden, er selvsagt tatt hensyn til.
- Med bakgrunn i dette, kan realismen i balanseringen utover i planperioden derfor diskuteres.
- Utfordringene i de enkelte budsjetter som så langt er nevnt eller dekket gjennom til dels uspesifiserte rammetrekk (varierende) eller urealistiske inntektsøkninger, må derfor gjennomgås på nytt i den kommende budsjettprosessen.

Konsolidering av budsjetttrammer

- Viktige premisser i den videre budsjettprosessen vil være:
 - Utkast til rammer besluttet av fellesnemnda i dialogmøte 2 den 20. mars
 - Rådmannen sender med bakgrunn i dette bestilling til avdelinger og sektorer i april/mai
 - Kommuneproposisjonen for 2020 legges frem i mai
 - Rådmannen gjennomfører i juni møter med alle avdelinger og sektorer
 - Rådmannen utarbeider sak om budsjetttrammer (rammesaken) som vil være førende for det videre administrative arbeidet frem mot endelig budsjettskisse som får politisk behandling i november/desember. Rammesaken behandles i fellesnemndas møte den 18. september.

Utfordringer Midsund kommune

- Raknes skole legges ned med virkning fra 1. januar 2020 og budsjettramme er sammenslått med Midsund skole – uendret fra 2019.
- Investeringer i Antonbua kontorbygg og næringspark, flerbrukshall og Midsund skole medfører en betydelig økning i finansutgifter fra 2020.
- Budsjettet er fra 2020 balansert med økning i tilskuddet fra Havbruksfondet.
- Gjennomsnittlig rentesats for 2019 og resten av planperioden er satt til 1,9 pst. – utfordrende.

Utfordringer Midsund kommune

- Budsjettet forutsetter salg av 4 sykehjemsplasser til Molde kommune i 2019. Denne inntekten er videreført i planperioden.
- Tilskudd fra Havbruksfondet er i budsjettet for 2019 anslått til 1,4 mill. kroner økende til 7,1 mill. kroner i 2020, 7,6 mill. kroner i 2021 og 8,2 mill. kroner i 2022.
- Minimumsavdrag etter endringene i kommuneloven blir først beregnet når regnskapet for 2018 er ferdig. Rådmannen fremmer egen sak til kommunestyret dersom det avviker vesentlig fra budsjett.
- Av ubundet investeringsfond på 11,4 mill. kroner ved utgangen av 2018, forutsettes 11,0 mill. kroner brukt i 2019.

Utfordringer Midsund kommune

- Det meste av kommunens disposisjonsfond ble benyttet ved årsavslutningen for 2018 for å dekke tidligere års merforbruk og merforbruk i 2018. Rest disposisjonsfond ved årsskiftet er 0,2 mill. kroner.
- Regnskapet for 2018 endte i 0 etter at 1,6 mill. kroner av disposisjonsfondet ble inntektsført (netto).
- Netto merforbruket i de tjenesteproduserende enhetene ble ca. 5,0 mill. kroner.
- Utfordringene er størst innenfor pleie og omsorg.
- Usikkert hvor mye av merforbruket som videreføres inn i 2019.

Utfordringer Midsund kommune

- Netto driftsresultat er 1,27 pst. av brutto driftsinntekter, men korrigeres det for bruk av og avsetning til bundne driftsfond, blir andelen på 1,52 pst.
- Kommunens disposisjonsfond er ved utgangen av 2018 på 0,2 mill. kroner. Det er budsjettert med bruk av 0,6 mill. kroner av disposisjonsfondet i 2019.
- Dersom rammene i budsjettet for 2019 holder, vil saldo på kommunens disposisjonsfond ved inngangen til 2020 være 0,0 mill. kroner. Det forutsettes at budsjettet justeres i forhold til bruk av fond.
- Reduksjon i de ressurskrevende tjenestene i begynnelsen av 2019 gir utfordringer i forhold til arbeidsplasser.

Utfordringer Molde kommune

- Samlet merforbruk i 21 avdelinger, enheter og fagseksjoner var i 2018 på 51,5 mill. kroner.
- Samlet mindreforbruk i 23 avdelinger, enheter og fagseksjoner var i 2018 på 25,2 mill. kroner.
- Totalt merforbruk i tjenesteproduksjonen i 2018 endte etter dette på 26,3 mill. kroner.
- Merinntekter og utgiftsreduksjoner innen finansområdet bidrar med en forbedring på 35,9 mill. kroner

Utfordringer Molde kommune

- I regnskapet for 2018 blir det i samsvar med budsjettet avsatt 36,7 mill. kroner til disposisjonsfond.
- Kommunens disposisjonsfond er per 31. desember 2018 på kroner 143 656 000,-
- Etter dette ender regnskapet for 2018 med et udisponert «overskudd» på 9,3 mill. kroner

Utfordringer Molde kommune

- I opprinnelig budsjett for 2019 er det vedtatt avsatt ytterligere 5,2 mill. kroner til disposisjonsfond.
- Det er ikke usannsynlig at overskuddet (mindreforbruket) i 2018 på 9,3 mill. kroner også avsettes til disposisjonsfond.
- Lykkes kommunen med disse avsetningene, vil saldo på Molde kommunes disposisjonsfond ved etableringen av nye Molde kommune beløpe seg til 158,2 mill. kroner.
- Gjennomsnittlig rentesats for 2019 og resten av planperioden er satt til 1,9 pst. – utfordrende.

Utfordringer Molde kommune

- Mindreforbruk i tjenesteproduksjonen i 2015 på 12,7 mill. kroner og i 2016 på 10,7 mill. kroner ble snudd til et merforbruk i 2017 på 8,5 mill. kroner som for 2018 ble økt til 26,3 mill. kroner.
- Samtidig ble det samlede overskuddet (mindreforbruket) i 2015 på 37,1 mill. kroner økt til 59,2 mill. kroner 2016 for så å bli redusert til 22,8 mill. kroner i 2017 og til 9,3 mill. kroner i 2018.
- Eiendomsskattesatsen for bolig- og fritidseiendommer, verker og bruk samt næringseiendommer er fastsatt til 3,57 promille for 2019.

Utfordringer Molde kommune

- Det er anbefalt at netto driftsresultat bør utgjøre 1,75 pst. av brutto driftsinntekter over tid.
- For Molde kommune utgjør netto driftsresultats andel av brutto driftsinntekter 0,79 pst. i 2018 (3,5 pst. i 2017 og 4,7 pst. i 2016).
- Korrigert for bruk av og avsetning til bundne fond, som gir et riktigere resultat, ville korrigert netto driftsresultat i pst. av brutto driftsinntekter i 2018 og 2017 bli på henholdsvis 1,07 pst. og 1,43 pst. Det er særlig fellesnemnda som påvirker dette for begge år.
- Vedlikeholdsetterslep eller gjenstående behov for investeringer har betydning for hvor stort netto driftsresultat bør være.

Utfordringer Nasset kommune

- Regnskapet for 2018 viser et udisponert mindreforbruk på 6,2 mill. kroner.
- Netto driftsresultat er 0,75 pst. av brutto driftsinntekter, men korrigeres det for bruk av og avsetning til bundne driftsfond, blir andelen på 1,14 pst.
- Kommunens disposisjonsfond er ved utgangen av 2018 på 6,2 mill. kroner. Dersom resultatet for 2018 tillegges fondet samtidig som bruk blir som budsjettert, vil saldo på kommunens disposisjonsfond ved inngangen til 2020 være 9,1 mill. kroner.

Utfordringer Nasset kommune

- Eiendomsskattesatsen er fra 2020 på 7,0 promille mens det for bolig- og fritidseiendommer er en sats på 3,58 promille for hele planperioden (unntak fra § 12 i loven).
- Rammene til tjenesteproduksjonen reduseres fra 2019 til 2020 med 4,8 mill. kroner, ytterligere 1,8 mill. kroner fra 2020 til 2021 og ytterligere 0,1 mill. kroner fra 2021 til 2022.
- Rammene til rådmannens staber reduseres med 1,3 mill. kroner (Tøndergård skole og valg), servicekontoret med 0,2 mill. kroner (arkiv), barnehagene med 0,4 mill. kroner og helse og omsorg med 2,8 mill. kroner (selvkost helsesenter og ressurskrevende tjenester).

Utfordringer Nasset kommune

- Rammereduksjonene må til for å dekke en betydelig økning i finansutgifter fra 2019 til 2020 på 3,0 mill. kroner og ytterligere 0,9 mill. kroner fra 2020 til 2021 for så å reduseres med 0,5 mill. kroner fra 2021 til 2022.
- Betydelig økning i inntekter fra salg av konsesjonskraft som øker fra 5,3 mill. kroner i budsjett 2018 til årlig 8,0 mill. kroner i perioden 2019 – 2022. Inntekten ble for 2018 på 11,1 mill. kroner. Kan gi økte inntekter som følge av kommunesammenslåingen og salg av en større andel av konsesjonskraften.
- Gjennomsnittlig rentesats for 2019 og resten av planperioden er satt til 1,9 pst. på alle lån uten fastrente – utfordrende.

Konsolidering av nye Molde kommune – sammendrag utfordringer

Målsettinger i intensjonsavtalen

- Kommunene skal minimum være i økonomisk balanse når ny kommune dannes.
- Ny kommune skal som minimum ha et netto driftsresultat på 2,0 pst. – langsiktig mål på 3,0 pst.
- Et langsiktig mål er et disposisjonsfond på minimum 5,0 pst. av brutto driftsinntekter.
- Egenkapitalandelen bør avspeile risikoen i investeringsprosjektet, men på lengre sikt bør utgangspunktet være en egenfinansieringsgrad på 30 pst.
- Et langsiktig mål er at netto lånegjeld ikke overstiger 100 pst. av brutto driftsinntekter. Målsettingen bør avstemmes i forhold til vedlikeholdsetterslepet i den enkelte kommune.
- Pågående og planlagte investeringer i til enhver tid gjeldende økonomiplaner må sikres/gjennomføres.

Konsolidering av nye Molde kommune – sammendrag utfordringer

Disposisjonsfondet i den nye kommunens åpningsbalanse vil bli som følger dersom budsjettforutsetningene for 2019 holder, og regnskapsresultatene for 2018 blir satt av til den enkelte kommunes disposisjonsfond.

Disposisjonsfond	Midsund kommune	Molde kommune	Neset kommune	Samlet
Disposisjonsfond per 31.12.2018	193	143 656	6 195	150 044
Avsetning av regnskapsresultatet for 2018	-	9 337	6 240	15 577
Avsetning i budsjettet for 2019	-	5 171	-	5 171
Bruk i budsjettet for 2019	-193	-	-3 382	-3 575
Disposisjonsfond per 31.12.2019	-	158 164	9 053	167 217

Ved utgangen av 2019 tilsier dette 6,7 pst. av brutto driftsinntekter for nye Molde kommune per 1. januar 2020. Dette er 29,2 mill. kroner mer enn langsiktig mål i intensjonsavtalen på 5,0 pst.



Konsolidering av nye Molde kommune – sammendrag utfordringer

- Stillinger særlig innenfor teknisk område i Nesset og Midsund kommuner som skal fordeles på sektoradministrasjonen i nye Molde kommune, Molde bydrift, Molde Vann og Avløp KF eller Molde Eiendom KF er uavklart.
- Utfordringer ved etablering av åpningsbalanse per 1. januar 2020
 - Brann- og redning blir etablert som eget IKS fra 1. januar 2020
 - Molde Eiendom KF – formålsbygg og utleieboliger
 - Stiftelsen Midsund omsorgsboliger
 - Anlegg innen vann og avløp til Molde Vann og Avløp KF
 - Moldebadet KF opphører som eget foretak

Konsolidering av nye Molde kommune – sammendrag utfordringer

- Netto driftsresultat er den primære indikatoren for økonomisk balanse i kommunesektoren.
- Teknisk Beregningsutvalg for kommunal og fylkeskommunal økonomi har beregnet at netto driftsresultat bør utgjøre minst 1,75 pst. av totale driftsinntekter i kommunene dersom kommunesektorens formue skal bevares.
- Et positivt resultat i denne størrelsesorden er nødvendig for å oppnå en sunn og god økonomi over tid.
- Et slikt resultat har som mål at kommunen kan egenfinansiere en større del av sine investeringer og bedre møte svingninger og uforutsette hendelser i årene som kommer.

Konsolidering av nye Molde kommune – sammendrag utfordringer

Netto driftsresultat i pst. av brutto driftsinntekter i vedtatte økonomiplaner for den enkelte kommune og samlet for alle kommunene.

	Midsund				Molde				Nesset				Sum			
	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
Brutto driftsinntekter	-144	-150	-150	-151	-2 123	-2 096	-2 085	-2 077	-232	-233	-233	-233	-2 499	-2 479	-2 468	-2 461
Brutto driftsutgifter	137	137	136	137	2 024	1 982	1 968	1 960	221	216	214	214	2 382	2 335	2 318	2 311
Netto driftsutgifter	-7	-13	-14	-14	-99	-114	-117	-117	-11	-17	-19	-19	-117	-144	-150	-150
Netto finansutgifter	8	13	14	14	94	131	131	133	11	14	15	15	113	158	160	162
Netto driftsresultat	1	-	-	-	-5	17	14	16	-	-3	-4	-4	-4	14	10	12
Fond m.v.	-1	-	-	-	5	-17	-14	-16	-	3	4	4	4	-14	-10	-12
Mer-/mindreforbruk	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Netto driftsres. i pst. av brutto driftsinnt.	-0,69 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,24 %	-0,81 %	-0,67 %	-0,77 %	0,00 %	1,29 %	1,72 %	1,72 %	0,16 %	-0,56 %	-0,41 %	-0,49 %

Krav i intensjonsavtalen er 2,0 pst. med en langsiktig ambisjon på 3,0 pst.

Konsolidering av nye Molde kommune – sammendrag utfordringer

Prognosemodellen som KS har utarbeidet oppdatert med endelige skatteinntekter og nye befolkningstall.

Frie inntekter - skatt og rammetilskudd	Budsjett	Økonomiplan		
	2019	2020	2021	2022
Midsund kommune	-140 547	-140 547	-140 547	-140 547
Prognosemodell KS	-139 100	-137 300	-137 000	-137 000
Avvik	-1 447	-3 247	-3 547	-3 547
Molde kommune	-1 473 110	-1 465 420	-1 465 402	-1 465 402
Prognosemodell KS	-1 460 900	-1 455 600	-1 456 200	-1 456 200
Avvik	-12 210	-9 820	-9 202	-9 202
Nasset kommune	-189 906	-191 442	-191 154	-191 163
Prognosemodell KS	-189 900	-190 200	-189 900	-189 900
Avvik	-6	-1 242	-1 254	-1 263
Samlet avvik	-13 663	-14 309	-14 003	-14 012

Prognosemodellen gir et vesentlig lavere anslag for totale frie inntekter for planperioden enn det som ligger i kommunens økonomiplaner. Dette kan gi en utfordring som vil bli synliggjort i statsbudsjettet for 2020.

Kommunene har lagt inn forventede skjønnsmidler i perioden 2020 – 2022 noe som utgjør samlet 5,1 mill. kroner. Prognosemodellen har satt skjønnsmidler til 0 for denne perioden.

Konsolidering av nye Molde kommune – sammendrag utfordringer

Samlede fondsmidler per 31. desember 2018 er som følger i de tre kommunene:

Fond per 31.12.2018	Midsund kommune	Molde kommune	Neset kommune	Samlet
Disposisjonsfond	193 266	143 656 344	6 195 456	150 045 067
Bundne driftsfond	5 221 970	53 241 431	23 040 637	81 504 038
Ubundne investeringsfond	11 424 881	93 970 140	2 141 545	107 536 566
Bundne investeringsfond	4 346 426	3 026 434	3 718 323	11 091 184

- I tillegg til midlene på disposisjonsfond, er det også betydelige midler på kommunenes ubundne investeringsfond.
- I budsjettet for 2019 vil det meste av Midsund kommunes investeringsfond bli brukt.
- Av Molde kommunes investeringsfond, er 91,4 mill. kroner satt bort til ekstern forvaltning ved årsskiftet.

Konsolidering av nye Molde kommune – sammendrag utfordringer

Usikre inntektsanslag og i stor grad udefinerte rammekutt, er det som tilsynelatende vil gi utfordringer ved budsjetteringen for 2020 og den kommende planperioden. Oppsummert ser dette slik ut:

	Budsjett	Økonomiplan		
	2019	2020	2021	2022
Midsund kommune	-	5 700	6 200	6 800
Molde kommune	2 709	48 279	53 606	55 228
Neset kommune	3 382	5 275	6 473	6 049
Sum utfordring	6 091	59 254	66 279	68 077

Som tabellen viser, er det en betydelig utfordring som venter i den kommende budsjettprosessen.

Det meste av kommunens utgifter er lønnsutgifter. Enkelt anslått kan den økonomiske utfordringen utgjøre i området 100 -120 årsverk som må bort.

I hvilken grad bruk av oppsparte midler kan benyttes i en overgangsperiode, må drøftes politisk.

Konsolidering av nye Molde kommune – sammendrag utfordringer

I kommunenes vedtatte økonomiplaner, er utfordringene løst på følgende måter:

	Budsjett	Økonomiplan		
	2019	2020	2021	2022
Dekket ved kutt i driftsrammer	-2 709	-37 739	-47 137	-46 713
Dekket ved inntektsøkning	-	-5 700	-6 200	-6 800
Dekket ved bruk av fond	-3 382	-15 815	-12 945	-14 564
Sum inndekning	-6 091	-59 254	-66 282	-68 077

Det meste av kuttene i driftsrammer er ikke spesifisert på konkrete tiltak.





KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL

for Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Molde, Nesset, Rauma, Sunndal og Vestnes kommune.

ÅRSMELDING FOR 2018

1. INNLEDNING

Kommunene Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Molde, Nesset, Rauma, Sunndal og Vestnes inngikk 31. desember 2004 **Samarbeidsavtale om interkommunal sekretærfunksjon for kontrollutvalgene.**

Fra 2013 ble Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal opprettet som et **interkommunalt samarbeid (IS) etter kommunelovens § 27 med status som eget rettssubjekt** og med eget styre. Det nye sekretariatet ble opprettet med virkning fra 28. august 2013 og er registrert i Enhetsregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 912 503 771.

2. STYRETS SAMMENSETNING

Styremedlem	Funksjon	Personlige varamedlemmer	Kommune
Stig Holmstrøm	leder	Gro Ødegård	Vestnes
Lars Ramstad	nestleder	Eirik Jenssen	Rauma
Oddvar Hoksnes	medlem	Ole Rakvåg	Aukra
Kåre Vevang	medlem	Synnøve Egge	Eide
Ingvar Hals	medlem	Lisbeth Valle	Fræna
Øyvind Gjøen	medlem	Kristine Måløy	Gjemnes
Jostein Øverås	medlem	Vigdis Fjoseid	Nesset*
Trond M. Hansen Riise	medlem	Odd Helge Gravem	Sunndal
Trygve Grydeland	medlem	Ann Monica Haugland	Molde

*Nesset kommune gjorde nyvalg av medlem/varamedlem i 2018, da Ivar Henning Trælvik flyttet fra kommune

2.1 Styrets oppgaver

Styrets oppgaver fremgår av vedtektene §§ 5 og 6:

§ 5 Organisering av samarbeidet

Styret er samarbeidets øverste organ. Styret har arbeidsgiveransvar og ansetter daglig leder. Samarbeidet ledes av daglig leder.

Hvert kommunestyre velger ett styremedlem med personlig varamedlem. Styret velges for 4 år. Valgene følger kommunevalgperioden. Styret velger selv leder og nestleder.

§ 6 Styrets møter

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet er møteleders stemmegivning

avgjørende. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av kommunene er representert.

Innkalling til styremøte skal skje skriftlig til hvert medlem minst 7 dager før møtedato. Styrets medlemmer kan møte med faglig bistand (med talerett). Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene. Protokollen underskrives av styrets medlemmer. Utskrift av protokollen skal sendes styret og kommunene.

Styret har myndigheten til å ansette og si opp sekretariatets personell samt avgjøre personalsaker som angår daglig leder. Styret skal vedta budsjettframlegg, regnskap og årsmelding, som skal avlegges, fastsettes og sendes kommunene. Styret har ikke myndighet til å ta opp lån eller forplikte deltakerne på lignende måte.

3. SEKRETARIAT

3.1 Bemanning og arbeidsfordeling

I 2018 er sekretærfunksjonen for kontrollutvalgene ivaretatt av rådgiver Sveinung Talberg og daglig leder Jane Anita Aspen, begge i 100 % stilling.

Sveinung Talberg har i 2018 ivaretatt sekretærfunksjonen for kontrollutvalgene i Eide, Fræna, Nesset og Sunndal. Jane Anita Aspen har ivaretatt sekretærfunksjonen for kontrollutvalgene i Aukra, Gjemnes, Molde, Rauma, Vestnes og styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal.

3.2 Sekretariatets oppgaver

«Kommunestyret eller fylkestinget skal sørge for at kontrollutvalget har sekretariatsbistand som til enhver tid tilfredsstiller utvalgets behov.

Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt», jf. Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 20 1. og 2. ledd.

«Den som utfører sekretariatsfunksjon for kontrollutvalget er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir», jf. Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 20 4. ledd.

Sekretariatets vedtekter § 4 Formål sier følgende:

«Kontrollutvalgssekretariatet har som formål å utvikle og utføre tjenester knyttet til saksforberedelse, utredning og oppfølging av saker til kontrollutvalgene, samt andre tjenester som naturlig faller sammen med dette.»

Det er utviklet rutiner for innkalling, sakspapirer og oppfølging av møtene i kontrollutvalgene. I dette arbeidet inngår innhenting av informasjon fra kommunen, revisjonen og andre, skriving av saksframlegg med forslag til vedtak og kvalitetssikring av hver sak. Sekretariatet har ansvaret for at utvalgenes vedtak blir formidlet til rette instans og for at vedtakene blir fulgt opp.

3.3 Arbeidsmiljø

Sekretariatet hadde i lang tid en alt for stor arbeidsbelastning. Arbeidsbelastningen har normalisert seg etter at bemanningen i 2014 ble økt fra en til to ansatte i 100 % stilling. Det var ikke sykefravær i 2018.

Sekretariatet har gjort avtale med Molde kommune om at sekretariatets ansatte skal få benytte seg av Molde kommunes vernetjeneste.

3.4 Likestilling

Sekretariatet er bemannet av en kvinne og en mann.

Selskapets styre har ett medlem fra hver kommune, valgt av kommunestyret. Det er kontrollutvalgslederne som er valgt inn i styret. Det er ni menn i styret. Styremedlemmene har personlig varamedlem, som er kontrollutvalgenes nestledere. Av disse er 5 kvinner og 4 menn. Siden det var ønskelig at det er kontrollutvalgets leder som sitter i styret, har en ikke klart å oppfylle kravet i likestillingslovens § 13 d) *Har utvalget ni medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst fire.* Ved valg av leder og nestleder til kontrollutvalgene i de respektive kommunene, bør begge kjønn være representert.

3.5 Etikk

Styre vedtok i møte 7.9.2016, sak 11/16 Etiske retningslinjer for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal. Retningslinjene er gjeldende for de ansatte og for styrets medlemmer.

3.6 Kontorplassering

Sekretariatet leier lokaler i Hamnegata 35, 4. etg. i Molde sentrum via en fremleieavtale med Molde Eiendom KF. Leieavtalen utløper 15.11.2021.

3.7 Avtale med Molde kommune om kjøp av administrative tjenester til sekretariatet

Avtalen fra 2014 med Molde kommune om kjøp av administrative tjenester ivaretar sekretariatets behov for bistand til utbetaling av lønn og godtgjøring, regnskap, budsjett, IKT-tjenester og noe kontormateriale. Avtalen er videreført i 2018.

3.8 Personvern og informasjonssikkerhet

Etter at nytt personvernregelverk trådte i kraft i juli 2018, har bl.a. offentlige virksomheter fått krav om å ha et personvernombud. Kontrollutvalgssekretariatet har inngått en avtale med Forum for kontroll og tilsyn (FKT) om tjenester til personvernombud. Tjenestene utføres av adv. Kjetil Kvammen.

Etter personvernloven har sekretariatet ansvar for å ha oversikt over all behandling av personvernopplysninger, og kunne dokumentere at loven følges. Dette har det vært arbeidet med i 2018.

I styremøte 5.9.2018, sak 12/18, vedtok styret Strategi og plan for informasjonssikkerhet.

4. VIRKSOMHET I 2018

4.1 Styret

Styret har i 2018 avholdt 3 møter; 25.april, 5.september og 20. november og behandlet 25 protokollerte saker. I tillegg er det i 2018 behandlet 4 referatsaker og 3 orienteringssaker. Siden styremedlemmene er kontrollutvalgsledere, har styremøtene også blitt benyttet til erfaringsutveksling.

4.2 Møteaktivitet i utvalgene

Totalt ble det i 2018 avviklet 51 møter i kontrollutvalgene og behandlet 356 protokollerte saker. I tillegg har det i 2018 blitt lagt fram for kontrollutvalgene 483 referatsaker og 128 orienteringssaker.

Aktiviteten i utvalgene har vært stor og det er stor kompleksitet i sakene.

Antall møter i det enkelte utvalg i 2018 har variert fra 4 til 7 møter.

Antall protokollerte saker for det enkelte utvalg har variert mellom 29 og 62 saker.

4.3 Kurs/konferanser

Den årlige Kontrollutvalgskonferansen i regi av NKRF (Norges Kommunerevisorforbund) på Gardermoen i februar samler mange av våre kontrollutvalgsmedlemmer.

Samtlige kontrollutvalg var representert ved Kontrollutvalgskonferanse 2018 på Gardermoen 7.- 8. februar 2018. De ansatte i sekretariatet var også deltakere på konferansen.

Alle deltakerkommunene er nå medlemmer av Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT).

Utvalgsmedlemmer fra Aukra, Eide, Molde, Nesset, Rauma og Vestnes var representert på FKTs¹ Årsmøte og Fagkonferanse 2018 på Gardermoen 29.- 30. mai 2018. De ansatte i sekretariatet var også deltakere på fagkonferansen og årsmøtet.

På FKT's Sekretariatskonferanse på Lillestrøm 20.-21. mars 2018, deltok de ansatte i sekretariatet.

Sekretærforumet for Møre og Romsdal og Sogn og Fjordane var samlet til arbeidsmøte i Kalvåg 20.6.2018 og i Ålesund 22.-23.11.2018 (i forbindelse med NKRF's fagsamling for Møre og Romsdal og Sogn og Fjordane). Dette er arbeids-/nettverksmøter for ansatte i sekretariatene i Møre og Romsdal og Sogn og Fjordane.

Sekretariatet har også deltatt på sekretærsamling for Vestlandet og Trøndelag på Flesland, 4.-5.10.2018.

Siden det bare er to ansatte i sekretariatet så er disse konferansene og fagsamlingene veldig viktig for fagutvikling og for å diskutere felles problemstillinger med kollegaer fra resten av landet.

4.4 Økonomi

Regnskapet for 2018 viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 161 177,-. Mindreforbruket skyldes i hovedsak at innføring av elektronisk saks- og arkivsystem ikke ble gjennomført i 2018 som planlagt.

Sekretariatets utgifter er i hovedsak lønnskostnader. Utover dette er kostnader til husleie og kjøp av administrative tjenester fra Molde kommune og reise/kursutgifter de største kostnadene.

Fordeling av kostnader for 2018 til sekretariatstjenester for samarbeidskommunene er som følger:

Kommune	Folketall 01.01.17	Fordeling %	Budsjett 2018
Aukra	3 547	5,0	111 250
Eide	3 454	5,0	111 250
Fræna	9 741	14,0	311 500
Gjemnes	2 611	4,0	89 000
Molde	26 822	38,0	845 500
Nesset	2 963	4,0	89 000
Rauma	7 503	11,0	244 750
Sunndal	7 126	10,0	222 500
Vestnes	6 577	9,0	200 250
Sum	70 344	100,0	2 225 000
Sum inntekter			2 225 000

¹ Forum for Kontroll og Tilsyn

I følge vedtektene § 2 skal 100 % av utgiftene fordeles etter folketall pr. 1. januar foregående år.

4.5 Revisjon

KPMG er revisor for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal.

4.6 Administrative utfordringer

Sekretariatet benytter egne maler i Word til saksbehandling og korrespondanse. Dokumentene lagres elektronisk på eget område. I tillegg lagres også alle utvalgenes møtedokumenter og protokoller i papirutgave.

Sekretariatet har sett det som nødvendig å få på plass et elektronisk saks- og arkivsystem. Dette er en prosess som tidligere og nåværende styre har vært involvert i. Sekretariatet ble anbefalt å følge i ROR-IKTs anbudsprosess, fremfor å sette i gang en egen prosess.

I styremøte 4.9.2017, sak 11/17, ble det fattet følgende vedtak:

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal går til innkjøp av saks- og arkivsystemet Elements, gjennom en felles avtale inngått av ROR-IKT.

Avtalens lengde vurderes for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdals avtale med Molde kommune.

Det viste seg at ROR IKT i oktober 2018 måtte avbryte kontrakten med Evry, grunnet forsinket og mangelfull levering av Elements. Anbudet måtte lyses ut på nytt. Grunnet forsinkelsen i levering, så ser ikke daglig leder det som hensiktsmessig å ta i bruk et slikt system i 2019, når en likevel vil måtte starte en ny arkivdanning med nye kommuner i fra 1.1.2020.

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er underlagt arkivloven på linje med andre offentlige organer og har også journal- og arkivansvar for kontrollutvalgene. Styret vedtok i styremøte 7.9.2016 sak 12/16 Arkivplan for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal. Inntil vi får på plass et elektronisk saks- og arkivsystem, har sekretariatet et papirbasert arkiv.

Kontrollutvalgenes møtedokumenter og protokoller oversendes den enkelte kommune for at disse skal være tilgjengelig for kommunens innbyggere. Sekretariatet har hatt dialog med kommunene om å legge kontrollutvalgets møteinnkallinger og protokoller godt synlig ute på kommunens hjemmeside.

Sekretariatet har siden 2017 hatt en egen hjemmeside www.kontrollutvalgromsdal.no Siden inneholder informasjon om sekretariatet og kontrollutvalgene. Det er en fane for hvert utvalg, der en finner møteinnkalling, protokoller, forvaltningsrevisjonsrapporter og annen relevant informasjon.

4.7 Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020

Resultatet fra kommunesammenslåingsprosessene vil også få konsekvenser for sekretariatets arbeid. Dette er en problemstilling som styret har arbeidet med i hvert styremøte i 2018.

Kontrollutvalgene i alle kommunene som er berørt av kommunesammenslåingene har valgt å innstille på å fortsette med Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal som sekretariat. Dette gjelder Fræna, Eide, Molde og Nesset, som vi i dag er sekretariat for. Samt Midsund, som i dag får tjenester Sunnmøre kontrollutvalssekretariat IKS.

Det er flere faktorer som påvirker sekretariatenes arbeid.

Ny kommunelov trer i kraft etter valget i 2019. Loven stiller krav til at de samarbeidene som er organisert etter nåværende kommunelov § 27, innen en overgangsperiode på 4 år, må omdannes til en annen samarbeidsform. Det er *Kommunalt oppgavefelleskap* som er foreslått å erstatte § 27 samarbeidene. Styret ønsker at en foretar denne omdanningen samtidig med at en likevel må omdanne vedtektene grunnet nye kommuner fra 1.1. 2020.

I styremøte 20.11.2018 ble det fattet følgende vedtak:

1. Styret vedtar at det skal arbeides videre ut fra at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020 organiseres som et Kommunalt oppgavefelleskap etter ny kommunelov § 19-1.
2. En arbeidsgruppe bestående av styreleder Stig Holmstrøm, Lars Ramstad, Trygve Grydeland, Synnøve Egge og daglig leder Jane Anita Aspen arbeider videre med utforming av samarbeidsavtalen.
3. Arbeidsgruppen arbeider ut fra følgende mandat:
 - a. Arbeidsgruppen skal innen juni 2019 ha klart et utkast til samarbeidsavtale.
 - b. Arbeidsgruppen skal i arbeidet med samarbeidsavtalen ha dialog med alle deltakerkommunene.
 - c. En ny kostnadsfordelingsnøkkel vil være sentral å få på plass i samarbeidsavtalen.
4. Det kan innhentes ekstern bistand ved behov.

Videre er vi påvirket av generelle samfunnsendringer. En ser på ulike områder en utvikling der mindre enheter slår seg sammen til større organisasjoner. Som følge av at landets sekretariat i større eller mindre grad er påvirket av kommunesammenslåinger, pågår det flere steder drøfting av mulige sammenslåinger av sekretariat til større enheter. Dette er prosesser som Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal også bør ta stilling til. I dag har Møre og Romsdal 5 sekretariat med 1-2 medarbeidere.

5. SAMMENDRAG

Aktiviteten i kontrollutvalgene har også i år vært høy og kompleksiteten i sakene øker. Det er stadig større fokus på kontrollutvalgenes rolle og oppgaver, noe som igjen krever at sekretariatet har de nødvendige ressurser tilgjengelig. Et velfungerende sekretariat er en forutsetning for at kontrollutvalgene skal kunne utføre sine tilsyns- og kontrollfunksjoner på en god måte. Sekretariatet bruker aktivt nettverk med andre sekretariat, og det jobbes med å få til en felles metodikk og system for kontrollaktiviteter i kontrollutvalgene.


Utforming av Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020 vil ha fokus fremover.

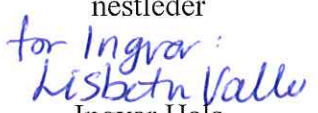
Styret for Kontrollutvalgssekretariatet

Molde, 27. februar 2019


Stig Holmstrøm
leder


Trygve Grydeland
styremedlem


Lars Ramstad
nestleder


for Ingvar:

Ingvar Hals
styremedlem


Øyvind Gjøen
styremedlem

Kåre Vevang
styremedlem


Oddvar Hoksnes
styremedlem

Jostein Øverås
styremedlem


Trond H. Riise
styremedlem

Styret
for Kontrollutvalgssekretariatet
for Romsdal

MØTEPROTOKOLL

Møte nr:	1/19
Møtedato:	27.2.2019
Tid:	Kl. 09.30 – kl. 12:00
Møtested:	Møterom «Formannskapssalen», Molde rådhus
Sak nr:	1/19 – 6/19
Møteleder:	Stig Holmstrøm
Av styrets medlemmer møtte:	
Aukra kommune:	Oddvar Hoksnes
Gjemnes kommune:	Øyvind Gjøen
Molde kommune:	Trygve Grydeland
Rauma kommune:	Lars Ramstad, nestleder
Sunndal kommune:	Trond M. H. Riise
Vestnes kommune:	Stig Holmstrøm, styreleder
Forfall:	
Fræna kommune:	Ingvar Hals
Møtende vara:	
Fræna kommune:	Lisbeth Valle
Ikke møtt:	
Eide kommune:	Kåre Vevang
Neset kommune:	Jostein Øverås
Fra sekretariatet:	
	Jane Anita Aspen, daglig leder
	Sveinung Talberg, rådgiver
Av øvrige møtte:	
	Ingen
Protokollen godkjennes formelt i neste styremøte	

Styrelederen Stig Holmstrøm ønsket velkommen og ledet møtet.

Innkalling og sakliste ble godkjent.

TIL BEHANDLING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
ST 01/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA STYREMØTE 20. NOVEMBER 2018
ST 02/19	ÅRSMELDING FOR 2018
ST 03/19	ÅRSREGNSKAP FOR 2018
ST 04/19	KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL FRA 1.1.2020 – ENDRET MANDAT FOR ABEIDSGRUPPEN
ST 05/19	REFERAT OG ORIENTERINGER
ST 06/19	EVENTUELT

Styrets vedtak

Protokollen fra styremøte 20. november 2018 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1. Øyvind Gjøen
2. Trygve Grydeland

Styrets behandling

Det foreslås at Øyvind Gjøen og Trygve Grydeland velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra styrets medlemmer. (7 voterende)

Daglig leders innstilling:

Protokollen fra styremøtet 20. november 2018 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1.
2.

Styrets vedtak

Årsmelding for 2018 godkjennes.

Styrets behandling

Daglig leder svarte på spørsmål fra styremedlemmene.
Det fremkom ikke forslag til endring i årsmeldingen.

Det ble bemerket at i vedlegget til saksframlegget som viser oversikt over behandlede saker i 2018, er sak 22/18 merket med «avsluttet». Det korrekte skal være «til videre oppfølging». Dette blir korrigert.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (7 voterende).

Styrets vedtak

Årsregnskap for 2018 for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal godkjennes.

Regnskapsmessig mindreforbruk på kr 161 177,- avsettes til disposisjonsfond i samsvar med vedtektene § 10.

Styrets behandling

Daglig leder opplyser at det i Note 5 under ** skal stå 2019, og ikke 2018.
Daglig leder svarte på spørsmål fra styremedlemmene.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (7 voterende).

ST 04/19	KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL FRA 1.1.2020 – ENDRET MANDAT FOR ARBEIDSGRUPPEN
-----------------	---

Styrets vedtak

1. Styret tar statusrapport til orientering
2. Styret godkjenner endring av mandat med følgende tillegg:
 - d) Arbeidsgruppen gjør en formell henvendelse til alle styringsorgan for sekretariatene i Møre og Romsdal, for å avklare interessen for samarbeid. Resultatet legges frem for styret i styremøte i mai/juni.

Styrets behandling

Mandatet som ble gitt i styremøte 20.11.18, sak 23/18 var som følger:

1. Arbeidsgruppen arbeider ut fra følgende mandat:
 - a. Arbeidsgruppen skal innen juni 2019 har klart et utkast til samarbeidsavtale.
 - b. Arbeidsgruppen skal i arbeidet med samarbeidsavtalen ha dialog med alle deltakerkommunene.
 - c. En ny kostnadsfordelingsnøkkel vil være sentral å få på plass i samarbeidsavtalen.

Daglig leder hadde innstilt på å endre dette mandatet, bla for å avklare interessen for et større sekretariat i Møre og Romsdal.

Styret diskuterte fordeler og ulemper med å få et større sekretariat i Møre og Romsdal. En av utfordringene som pekes på er at selv med sammenslåing av dagens sekretariat, så vil en ikke få et stort fagmiljø, da det bare dreier seg om 6-7 personer. Det er derfor viktig å kartlegge hvilke andre fordeler en slik samordning kan ha. Det vil være viktig å kartlegge hvilke sekretariatstjenester kontrollutvalgene har behov for. Geografien blir også pekt på som en utfordring.

Styret hadde i dagens møte også en grundig diskusjon om mandatet og realismen i forslag til fremdriftsplan.

Styret konkluderte med at det var mest hensiktsmessig å kjøre to parallelle prosesser:

- I. Arbeide frem vedtekter/samarbeidsavtale for de 7 kommunene som blir deltakere i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020; jf. mandatet fra 20.11.2018 sak 23/18: En viderefører § 27 samarbeidet, da en har en overgangsperiode på 4 år til å gjøre en omdanning til kommunalt oppgavefellesskap. Den vesentlige oppgaven blir å vurdere kostnadsfordelingsmodellen. Det er realistisk å legge frem forslag til vedtekter/samarbeidsavtale til godkjenning i kommunestyrene fra 1.1.2020.
- II. Arbeide for å avklare om det mulig å få til et større sekretariatssamarbeid i Møre og Romsdal, jf. tillegg til mandatet som gjøres i dagens møte. Denne prosessen må ta den tiden som er nødvendig. Det kan ta lang tid, da det vil være viktig med forankring i av en slik prosess i kommunen.

Det fremsettes følgende forslag til vedtak

1. *Styret tar statusrapport til orientering*
2. *Styret godkjenner endring av mandat med følgende tillegg:*
 - d) *Arbeidsgruppen gjør en formell henvendelse til alle styringsorgan for sekretariatene i Møre og Romsdal, for å avklare interessen for samarbeid. Resultatet legges frem for styret i styremøte i mai/juni.*

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar omforent forslag fra styremedlemmene (7 voterende).

Daglig leders innstilling

1. Styret tar statusrapport til orientering
2. Fremdriftsplan blir endret i tråd med forslag fra daglig leder.
3. Styret godkjenner endring av mandat for arbeidsgruppen som følger:
 - a. *Arbeidsgruppen gjør en formell henvendelse til alle styringsorgan for sekretariatene i Møre og Romsdal, for å avklare interessen for samarbeid.*
 - b. *Arbeidsgruppen skal innen mai 2019 ha avklart utkast til fremtidig sekretariatsorganisering.*
 - c. *Arbeidsgruppen skal i arbeidet ha dialog med alle deltakerkommunene.*
 - d. *En ny kostnadsfordelingsnøkkel vil være sentral å få på plass i ny samarbeidsavtale.*

ST 05/19	REFERAT OG ORIENTERINGER
----------	--------------------------

Styrets vedtak

- 1) Referat- og orienteringssakene tas til orientering.
- 2) Styret gir fullmakt til daglig leder, i samråd med styreleder, å utforme høringssvar til ny kontrollutvalgs- og revisjonsforskrift, samt veileder – kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor.

Styrets behandling

Referatsaker:

- RS 01/19 **Høringsnotat om ny kontrollutvalgs- og revisjonsforskrift, Kommunal og moderniseringsdepartementet**, samt invitasjon til høring fra FKT med høringsfrist 15.3.2019.
Daglig leder gjennomgikk det som blir vurdert som viktig å gi høringsuttalelse til.
- RS 02/19 **FKT – Høringsutkast – Veileder - Kontrollutvalgets påse-ansvar over for regnskapsrevisor**, med høringsfrist 15.3.2019.
Daglig leder gjennomgikk det som blir vurdert som viktig å gi tilbakemelding om i høringen.
- RS 03/19 **Uavhengig revisors beretning – Kompensasjonsmelding for merverdiavgift**, KPMG 7.2.2019.

Styreleder fremsetter forslag om følgende vedtak:

- 1) Referat- og orienteringssakene tas til orientering.
- 2) Styret gir fullmakt til daglig leder, i samråd med styreleder, å utforme høringssvar til ny kontrollutvalgs- og revisjonsforskrift, samt veileder – kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med forslag fra styreleder. (7 voterende)

Daglig leders innstilling:

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

ST 06/19	EVENTUELT
----------	-----------

Under Eventuelt ble følgende tema tatt opp:

- Statusrapport fra sekretariatet
 - Tanker om saks- og arkivsystem
Ny utlysning av anbud har ført til at vi nå nærmer oss sterkt 1.1.2020. Sekretariatet vil måtte avslutte og opprette arkiv for nye kommuner. I tillegg skal en ha en overgang fra papirarkiv- til elektronisk arkiv. Daglig leder anbefaler da ikke å gå over til elektronisk arkiv før 1.1.2020, selv dersom dette skulle vise seg å bli tilgjengelig i løpet av året. Det bør også ses i sammenheng med kartlegging av mulighet for sekretariatssamarbeid.
 - Styremøte mai/juni?
 - Styret ønsker at avholdes et **styremøte 28.5.2019**.
 - Ramme for lokale forhandlinger
Utsettes til styremøte 28.5.2019.
- **Erfaringsutveksling**
Styremedlemmene utvekslet erfaring omkring problemstillinger og saker som er aktuelle i kontrollutvalgene.

Lars Ramstad
nestleder

Stig Holmstrøm
leder

Oddvar Hoksnes
styremedlem

Øyvind Gjøen
styremedlem

Trygve Grydland
styremedlem

Trond M. H. Riise
styremedlem

Lisbeth Valle
varamedlem

Jane Anita Aspen
sekretær



MOLDE KOMMUNE

Kontrollutvalget

Saksmappe: 2019-1502/02
Arkiv: 216
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 7.3.2019

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 11/19	Kontrollutvalget	18.3.2019
	Kommunestyret	

FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «PLAN OG BYGGESAKSBEHANDLING I MOLDE KOMMUNE»

Sekretariatets innstilling

1. Molde kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten **Plan og byggesaksbehandling i Molde kommune** til etterretning og slutter seg til følgende anbefalinger:
 - Molde kommune bør benytte kommunens kvalitetssystem inkludert avvikssystemet i henhold til føringer for dette.
 - Molde kommune bør vurdere om det i større grad skal dokumenteres hvilke temaer som er tatt opp i samhandlingsmøtene
 - Molde kommune bør videreutvikle system som gir innbyggerne informasjon om planarbeid, og påvirke forslagsstillere til i større grad invitere naboer, grunneiere og andre til informasjonsmøter når reguleringsplaner varsles.
 - Molde kommune bør innføre rutiner og kvalitetssystem som sikrer etterlevelse av lovpålagte frister i byggesaker, kontroll ved mottak av byggesøknader og utsendelse av foreløpig melding.
2. Kommunestyret ber rådmannen om å sørge for at anbefalingene blir fulgt og påse at dette arbeidet gjennomføres.
3. Kommunestyret ber rådmannen til kontrollutvalgets møte 6.6.2019, utarbeid en skriftlig plan for hvordan anbefalingene skal følges opp.

Saksopplysninger

Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon følger av kommunelovens § 77, nr. 4 og Forskrifter for kontrollutvalg, kap. 5.

Kontrollutvalget skal rapportere og legge fram gjennomførte forvaltningsrevisjonsrapporter og resultatene av disse til kommunestyret, jfr. kontrollutvalgsforskriften § 11.

Kontrollutvalget i Molde vedtok i sitt møte 13.16.2018, sak 26/18, å bestille forvaltningsrevisjon av «Plan og byggesaksbehandling i Molde kommune» Bestilling av prosjektet ble godkjent av Molde kommunestyre i møte 20.09.18, K-sak 44/18. Temaet inngår ikke direkte i Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019, men ligger indirekte i planen under Plan og styringssystem.

Prosjektet er bestilt gjennomført av Møre og Romsdal Revisjon IKS.

I følge RSK 001, Standard for forvaltningsrevisjon, skal det i starten av et forvaltningsrevisjonsprosjekt utarbeides en prosjektplan som skal danne grunnlaget for

gjennomføring av prosjektet. Prosjektplanen ble vedtatt av kontrollutvalget i møte 22.10.2018, sak 39/18.

Kontrollutvalget godkjente de problemstillinger som var lagt til grunn i prosjektplanen:

- Sikrer Molde kommune nødvendig samarbeid og samhandling ved behandling av plan og byggesaker?
- Sikrer Molde kommune forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner?
- Sikrer Molde kommune forutsigbarhet, effektivitet og likeverdig behandling av byggesaker?

Revisor understreket ved behandling av prosjektplanen at det var et omfattende prosjekt, og flere av problemstillingene kunne vært et prosjekt i seg selv. Kontrollutvalget ønsket ikke å avgrense prosjektet ytterligere, men var heller villig til å akseptere at tidsplan for levering av prosjektet ble strukket litt. Forvaltningsrevisor opplyste også at det kunne være krevende å se på dette med likebehandling, men dette var noe som kontrollutvalget synes var viktig å ha med i prosjektet. Kontrollutvalget understreket også i møte at det er helt nødvendig å vurdere enkelte plansaker og et utvalg byggesaker.

Vedlagt følger:

- Forvaltningsrevisjonsrapporten **Plan og byggesaksbehandling – Molde kommune**, oversendt fra Møre og Romsdal Revisjon IKS 4.3.2019.
- Uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, datert 11.12.2018.

VURDERING

Formålet med forvaltningsrevisjonsprosjektet er å undersøke om Molde kommune sikrer forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner og byggesaker.

Revisjonen har benyttet seg av dokumentanalyse intervju, spørreundersøkelse, og observasjon som metode i sin undersøkelse.

Revisjonen har kommet med følgende anbefalinger:

- Molde kommune bør benytte kommunens kvalitetssystem inkludert avvikssystemet i henhold til føringer for dette.
- Molde kommune bør vurdere om det i større grad skal dokumenteres hvilke temaer som er tatt opp i samhandlingsmøtene
- Molde kommune bør videreutvikle system som gir innbyggerne informasjon om planarbeid, og påvirke forslagsstillere til i større grad invitere naboer, grunneiere og andre til informasjonsmøter når reguleringsplaner varsles.
- Molde kommune bør innføre rutiner og kvalitetssystem som sikrer etterlevelse av lovpålagte frister i byggesaker, kontroll ved mottak av byggesøknader og utsendelse av foreløpig melding.

Sikrer Molde kommune nødvendig samarbeid og samhandling ved behandling av plan og byggesaker?

Revisjonens undersøkelser viser at nødvendig samordning og samarbeid sikres. Det avholdes faste møter som sikrer kunnskap og kjennskap til hverandre og hverandres oppgaver. Det er også samarbeid ut fra behov i enkeltsaker, noe som revisjonen mener sikrer nødvendig samordning og samarbeid. Men revisjonen har funnet at det i liten grad skrives oppsummeringer fra møtene, utover det den enkelte deltaker tar av egne notater. Samhandlingen sikrer også at kompetanse deles. Revisjonens undersøkelse viser at Byggesak og geodata benytter kommunes elektroniske kvalitetsstyringssystem, mens Arealplan og

landbruk i liten grad benytter dette. Hverken Byggesak og geodata eller Arealplan og landbruk benytter kommunes avvikssystem. Sekretariatet mener at opplysningene om manglende bruk av kvalitetsstyringssystem og avvikssystem, er et viktig funn å følge opp. Sekretariatet vurderer at revisjonen har svart ut problemstilling på en tilfredsstillende måte. Sekretariatet mener likevel at det i rapporten kunne kommet noe bedre frem resultatet av samhandlingen. For eksempel hvordan tas avgjørelser som omhandler saker som ligger i grenseland mellom Byggesak og geodata og Arealplan og landbruk; Skal en sak løses som plansak eller byggesak?

Sikrer Molde kommune forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner?

Revisjonen har undersøkt om kommunen etterlever noen utvalgte krav til saksbehandlingen knyttet til detaljreguleringer. Denne gjennomgangen viser at saksbehandlingen stort sett er tilfredsstillende. Det kan likevel se ut som det er behov for økt fokus på at også e-poster som inngår i saksbehandlingen må journalføres. Det vises til at det i perioder noen utfordringer i forhold til kapasitet til å behandle kommunale reguleringsplaner. Revisjonen har innhentet synspunkt fra innbyggere om kommunes behandling av reguleringsplaner. Synspunktene viser at innbyggerne i stor grad er fornøyd, men revisjonen har likevel vurdert at synspunktene gir grunnlag for innspill til noen forbedringsområder.

Sekretariatet vurderer at revisjonen har svart ut denne problemstillingen på en tilfredsstillende måte.

Sikrer Molde kommune forutsigbarhet, effektivitet og likeverdig behandling av byggesaker?

Undersøkelsen som revisjonen har gjort er knyttet til om kommunen etterlever utvalgte krav til saksbehandlingen, frem til det er gjort avslag eller tillatelse til byggesak. Den største utfordringen som er avdekket, vurderer sekretariatet å være at det ikke gjennomføres mottakskontroll på søknader som mottas. Dette er noe som enhetsleder opplyste til kontrollutvalget i 2017 manglet, og som ble opplyst var en utfordring når det var lang saksbehandlingstid. Revisjonen anbefaler at mottakskontroll innen faste frister gjennomføres. Det avdekkes også at det ikke sendes ut foreløpig svar der det tar mer enn tre uker å behandle søknad, slik kravet er. Det er også noen utfordringer i forhold til brudd på saksbehandlingsfristene, som ofte henger sammen med saksbehandlingskapasitet.

Revisjonen viser at det i stor grad brukes maler, prosedyrer og sjekklister. Revisjonens gjennomgang av utvalgte saker viser også at det er fokus på likebehandling.

Sekretariatet vurderer at revisjonen har svart ut denne problemstillingen på en tilfredsstillende måte.

Konklusjon

Sekretariatet forutsetter at revisjonen har fulgt Norges kommunerevisorforbunds (NKRF) standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og de krav som denne stiller til bruk av metode og data.

Med utgangspunkt i prosjektplanen som ble fremlagt for kontrollutvalget, vurderer sekretariatet at rapporten i tilstrekkelig grad belyser problemstillingene som kontrollutvalget hadde ønske om å undersøke i dette prosjektet

Sekretariatet mener det er viktig å ta de anbefalingene revisjonen har kommet med videre og synliggjøre de forbedringsområdene som er funnet for kommunestyret. Kontrollutvalget blir derfor anbefalt å legge rapporten frem for kommunestyret med forslag om å ta rapporten til etterretning og be rådmannen følge opp de anbefalinger som ligger i rapporten.

Jane Anita Aspen
daglig leder



PLAN OG BYGGESAKSBEHANDLING

MOLDE KOMMUNE

Møre og Romsdal Revisjon IKS er et interkommunalt selskap eid av Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Molde, Nesset, Rauma, Sunndal, Vestnes, Kristiansund, Smøla, Halså, Surnadal, Rindal, Averøy, Tingvoll, Aure og Møre og Romsdal fylkeskommune. Selskapet utfører regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll for eierkommunene. Selskapet ble etablert 1.2.2017.

Møre og Romsdal Revisjon IKS har gjennomført følgende forvaltningsrevisjoner.

Fra og med 2018:

1.	Jan. 2018	Etikk, habilitet og varsling	Smøla kommune
2.	Feb. 2018	Innkjøp og offentlige anskaffelser	Rauma kommune
3.	Feb. 2018	Nordøyvegen – organisering, styring, kontroll og rapportering	Møre og Romsdal fylkeskommune
4.	Feb. 2018	Offentlige anskaffelser	Aukra kommune
5.	Apr. 2018	Drift og forvaltning av PP-tjenesten	Eide kommune
6.	Apr. 2018	Arbeidsmiljø og ledelse	Averøy kommune
7.	Mai 2018	Helsestasjon og skolehelsetjeneste	Gjemnes kommune
8.	Mai 2018	Kvalitet i hjemmetjenestene	Kristiansund kommune
9.	Mai 2018	Arbeidslivskriminalitet	Møre og Romsdal fylkeskommune
10.	Aug. 2018	Helhetlig planlegging, oppfølging og rapportering	Nesset kommune
11.	Sep. 2018	Sak- og arkivsystem	Tingvoll kommune
12.	Okt. 2018	Regionale utviklingsmidler	Møre og Romsdal fylkeskommune
13.	Okt. 2018	Ein god start – oppfølging av barn og unge	Surnadal kommune
14.	Nov. 2018	Innkjøp – drift og mindre investeringsprosjekt	Halsa kommune
15.	Nov. 2018	Kvalitet i lærebedrifter og oppfølging av lærlinger	Møre og Romsdal fylkeskommune

Fra og med 2019:

1.	Mar. 2019	Plan og byggesaksbehandling	Molde kommune
----	-----------	-----------------------------	---------------

FORORD

Møre og Romsdal Revisjon IKS har utført denne forvaltningsrevisjonen etter bestilling 13. juni 2018 og vedtatt prosjektplan 30. oktober 2018 i Kontrollutvalget i Molde kommune.

Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave som kontrollutvalget har ansvar for å se til at blir gjennomført. Forvaltningsrevisjon er hjemla i KommuneLOVA § 77 nr. 4 og § 78 nr. 2, jf. forskrift om kontrollutvalg kapittel 5 og forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner kapittel 3.

I kommuneloven er forvaltningsrevisjon definert som systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyret sine vedtak og forutsetninger.

Rapporten oppsummerer resultatene fra Møre og Romsdal Revisjon IKS sin undersøkelse på plan- og byggesaksbehandling i Molde kommune. Revisjonen er utført av Einar Andersen og Marianne Hopmark i perioden november 2018 til februar 2019.

Møre og Romsdal Revisjon IKS ønsker å takke alle som har bidratt til denne forvaltningsrevisjonen.

Molde, 4. mars 2019

Marianne Hopmark

Oppdragsansvarlig revisor

Einar Andersen

Forvaltningsrevisor

SAMMENDRAG

Formålet med dette forvaltningsrevisjonsprosjektet er å undersøke om Molde kommune sikrer forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner og byggesaker.

Nye Molde kommune etableres 1.1.2020 og består av kommunene Midsund, Molde og Nesset. Det er naturlig at oppfølging av anbefalinger som gis i rapporten sees i sammenheng med pågående arbeid med å etablere ny kommune.

METODE

Undersøkelsen er basert på Norges kommunerevisorforbund (NKRF) sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Metoden som er benyttet er dokumentanalyse, observasjon og intervjuer. I tillegg er det gjennomført en enkel spørreundersøkelse overfor grunneiere og naboer til et utvalg reguleringsplaner vedtatt i 2017 og 2018.

Faktaopplysningene vi har innhentet til den enkelte problemstilling er vurdert opp mot de valgte revisjonskriteriene.

Kommunestyret i Molde kommune fattet vedtak i åtte reguleringsplaner i 2018, alle var detaljreguleringer. Mindre endringer i planer vedtas i henhold til delegasjon av plan og utviklingsutvalget. I 2018 behandlet og fattet kommunen vedtak i 404 byggesaker. Avgjørelsesmyndighet i disse sakene er i stor grad delegert til byggesak og geodata.

PROBLEMSTILLINGER

I rapporten undersøker vi følgende:

1. Sikrer Molde kommune nødvendig samarbeid og samhandling ved behandling av plan- og byggesaker?
2. Sikrer Molde kommune forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner?
3. Sikrer Molde kommune forutsigbar, effektiv og likeverdig behandling av byggesaker?

1. SAMARBEID OG SAMHANDLING VED BEHANDLING AV PLAN- OG BYGGESAKER

Vi har undersøkt om Molde kommune sikrer nødvendig samarbeid og samhandling ved behandling av plan- og byggesaker, og har sett nærmere på organisering, rutiner, kompetanse og opplæring.

Planarbeidet i Molde kommune utføres av plan og utviklingsavdelingen gjennom seksjon arealplan og landbruk. Byggesaksbehandlingen ivaretas av enheten byggesak og geodata. Våre undersøkelser

viser at nødvendig samordning og samarbeid sikres. Det avholdes faste møter som sikrer kunnskap og kjennskap til hverandre og hverandres oppgaver. Det skrives i liten grad oppsummeringer fra møtene utover at den enkelte deltaker tar egne notater. Vi mener at det i større grad kan dokumenteres hvilke temaer som er tatt opp i møtene.

Samhandling mellom de som behandler plansaker og de som behandler byggesaker løses normalt på saksbehandlernivå. Det er samarbeid ut fra behov i enkeltsaker. Dette skjer særlig ved å delta i hverandres møter om enkeltsaker. Vi mener at dette bidrar til å sikre nødvendig samordning og samarbeid.

Molde kommune har et elektronisk kvalitetsstyringssystem som skal ivareta kravet om internkontroll og kvalitetskrav som lover, forskrifter og egne standarder stiller. Vår undersøkelse viser at byggesak og geodata benytter det elektronisk kvalitetsstyringssystem, mens arealplan og landbruk i liten grad benytter systemet. Den vurderte seksjonen og den vurderte enheten benytter ikke eller kun i liten grad kommunens avvikssystem. Uønskede hendelser, feil og forslag til forbedring tas opp i møter eller med nærmeste leder. Det er etter vår vurdering viktig at kommunens kvalitetssystem nyttes i henhold til føringer for dette.

Kommunen arbeider for å ha ansatte med nødvendig kompetanse og at disse får nødvendig opplæring. Vår undersøkelse viser at møter og annen samhandling skal sikre at kompetanse deles mellom arealplan og jordbruk og byggesak og geodata.

Det er omfattende oppgaver som er lagt til plan og byggesaksområdet. I perioder er antall saksbehandlere redusert på grunn av vakanse, permisjon og fravær. Våre undersøkelser viser at kapasitet til å behandle kommunale og private reguleringsplaner innen rimelig tid kan bli en utfordring. Det kan i perioder være få ansatte som arbeider med byggesaker og en konsekvens av dette er at lovpålagte frister ikke alltid overholdes. Perioder med fravær av saksbehandlingsskapasitet gjør etter vår vurdering at arbeidsbelastningen kan bli stor og at området derfor er sårbart. Molde kommune har fokus på dette og vurderer fortløpende tiltak.

2. SAKSBEHANDLING AV REGULERINGSPLANER

Vi har undersøkt om Molde kommune sikrer forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner. Undersøkelsen er knyttet til om kommunen etterlever noen utvalgte krav til saksbehandlingen.

Vår gjennomgang viser at dokument i plansaker journalføres og arkiveres i saksbehandlingssystemet ePhorte. Nyere reguleringsplaner er tilgjengelig for publikum på kommunens hjemmeside.

E-post som inngår i saksbehandlingen journalføres ikke i alle tilfeller. Etter vår vurdering bør det være økt fokus på at alle relevante dokumenter journalføres og arkiveres.

Saksbehandlingstiden fra høringsfristen er ute til kommunen har truffet planvedtak er som hovedregel under 12 uker. Der det går mer enn 12 uker er dette begrunnet i avklaringer av innsigelser eller andre forhold som tar tid. Molde kommune oppfyller etter vår vurdering kravene på dette området.

Kommunen må etter loven behandle private reguleringsplaner og våre undersøkelser viser at dette gjøres. I tillegg ser vi at det i enkelte perioder kan være noe redusert kapasitet til å behandle kommunale reguleringsplaner.

Vår gjennomgang av et utvalg godkjente reguleringsplaner viser at innkomne uttalelser vurderes og kommenteres i saksutredning. Det redegjøres kort for uttalelsen, og kommunen gir en kort vurdering. Prinsipielle forhold tas inn i saken og kommenteres særskilt. Selve uttalelsen følger som vedlegg til sak som fremmes til politisk behandling. Dette mener vi oppfyller krav på området.

Ved behandling av plan for gjennomføring av dette prosjektet, ba kontrollutvalget spesielt om at vi skulle innhente synspunkter fra innbyggere om kommunens behandling av reguleringsplaner. Vi gjennomførte en enkel spørreundersøkelse til grunneiere og naboer til to detaljreguleringsplaner som ble ferdigstilt i 2017 og 2018. Molde kommunen bør etter vår vurdering vurdere noen av innspillene i sitt forbedringsarbeid. Dette gjelder særlig følgende områder:

- Kommunen bør sikre at innbyggere får informasjon om og engasjerer seg i planarbeid.
- Der det er flere detaljreguleringer i samme område bør kommunen vurdere om disse skal samordnes.
- Kommunen bør påvirke forslagstillere til i større grad til å invitere naboer, grunneiere og andre til informasjonsmøter når større reguleringsplaner varsles.

3. SAKSBEHANDLING AV BYGGESAKER

Vi har undersøkt om Molde kommune sikrer en forutsigbar, effektiv og likeverdig behandling av byggesaker. Undersøkelsen er knyttet til om kommunen etterlever utvalgte krav til saksbehandlingen.

Vår gjennomgang og stikkprøvekontroll viser at byggesak og geodata benytter ePhorte som saksbehandlingssystem og arkiv for byggesaker.

Byggesøknader mottas fortløpende og registreres. Søknadene fordeles til saksbehandlere ut fra kapasitet og kunnskap. I perioder med redusert saksbehandlingskapasitet kan det ta flere uker før en søknad blir fordelt til saksbehandler. De siste årene har kontroll av mottatte søknader innen faste frister ikke blitt prioritert. Vi mener at mottakskontroll innen faste frister bør gjennomføres.

Molde kommune gir informasjon og veiledning om saksbehandling og kommunens krav til byggesøknader. Dette oppfyller etter vår vurdering krav til informasjon og veiledning.

Vår undersøkelse viser at det ikke sendes ut foreløpig melding der det tar mer enn tre uker å behandle søknad. I henhold til forvaltningsloven og kommunens egne bestemmelser skal dette gjøres.

Molde kommune har god oversikt over framdrift i saksbehandling og brudd på saksbehandlingsfristene. Det er noe fristbrudd for søknader med 3-ukers frist, og noen fristbrudd for saker med 12-ukers frist. Vår undersøkelse viser at fristbrudd varierer og henger ofte sammen med fravær av saksbehandlingskapasitet i perioder.

Molde kommune har valgt å registrere opplevd saksbehandlingstid. Vi har forståelse for at kommunen teller med de ukene saken ligger ubehandlet før det sendes ut brev der manglende dokumentasjon etterspørres. Etter vår vurdering bør imidlertid kommunen sørge for at det foretas mottakskontroll og at eventuell manglende dokumentasjon etterspørres så snart som mulig. Dette vil etter vårt syn sikre at søker får behandlet sin sak innen akseptabel tid.

KONKLUSJON

Våre undersøkelser viser følgende:

Molde kommune sikrer nødvendig samarbeid og samhandling ved behandling av plan- og byggesaker. Samarbeid og samhandling sikres gjennom faste møter mellom ledere og saksbehandlere. Samhandling i enkeltsaker løses normalt på saksbehandlernivå. Vår undersøkelse viser at plan- og byggesak er områder som er sårbare, og har perioder med bortfall av saksbehandlingskapasitet. Molde kommune har fokus på dette og vurderer fortløpende tiltak.

Molde kommune har en forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner, men våre undersøkelser viser at det er noen forbedringspunkter. Forbedringspunktene er knyttet til videreutvikling av system for at innbyggere får informasjon om og kan engasjerer seg i planarbeid.

Molde kommune har noen utfordringer med byggesaksbehandling. Våre undersøkelser viser at det bør innføre rutiner og kvalitetssystem som sikrer etterlevelse av lovpålagte frister i byggesaker. Dette gjelder særlig i forhold til å sikre kontroll ved mottak av byggesøknader og utsendelse av foreløpig melding om forventet saksbehandlingstid.

ANBEFALINGER

- Molde kommune bør benytte kommunens kvalitetssystem inkludert avvikssystem i henhold til føringer for dette.
- Molde kommune bør vurdere om det i større grad skal dokumenteres hvilke temaer som er tatt opp i samhandlingsmøtene.
- Molde kommune bør videreutvikle system som gir innbyggere informasjon om planarbeid, og påvirke forslagstillere til i større grad å invitere naboer, grunneiere og andre til informasjonsmøter når reguleringsplaner varsles.
- Molde kommune bør innføre rutiner og kvalitetssystem som sikrer etterlevelse av lovpålagte frister i byggesaker, kontroll ved mottak av byggesøknader og utsendelse av foreløpig melding.

INNHALDSFORTEGNELSE

Forord	3
Sammendrag	4
1. Innledning	10
1.1 Bestilling.....	10
1.2 Formål og problemstillinger.....	10
1.3 Revisjonskriterier	10
1.4 Avgrensning	11
1.5 Kort om reguleringsplan og byggesak i det kommunale plansystemet.....	11
1.6 Metode og gjennomføring.....	12
1.7 Høring	13
2. Samarbeid og samhandling ved behandling av plan- og byggesaker	14
2.1 Problemstilling og revisjonskriterier	14
2.2 Fakta.....	14
2.3 Vurderinger og anbefalinger.....	26
3. Saksbehandling av reguleringsplanen.....	29
3.1 Problemstilling og revisjonskriterier.....	29
3.2 Fakta.....	30
3.3 Vurderinger og anbefaling	46
4. Saksbehandling av byggesaker.....	49
4.1 Problemstilling og revisjonskriterier.....	50
4.2 Fakta.....	50
4.3 Vurderinger og anbefaling	63
Litteraturliste.....	64
Høringsuttalelse	65
Vedlegg.....	66
1. Organisasjonskart Molde kommune.....	66
2. Organisasjonskart Nye Molde kommune	68
3. Kort om reguleringsplaner	70
4. Kort om byggesøknader	70

1. INNLEDNING

1.1 BESTILLING

Kontrollutvalget i Molde kommune bestilte i møte 13. juni 2018 en forvaltningsrevisjon om plan og byggesaksbehandling gjennomført av Møre og Romsdal Revisjon IKS. Kontrollutvalget vedtok prosjektplan i møte 22.10.2018. I prosjektplanen ble problemstillingene og revisjonskriteriene som benyttes i rapporten valgt.

1.2 FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGER

Formålet med forvaltningsrevisjonsprosjektet er å undersøke om Molde kommune sikrer forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner og byggesaker.

Det skal utarbeides problemstillinger for den enkelte forvaltningsrevisjonen. Med utgangspunkt i bestillingen fra kontrollutvalget har vi operasjonalisert problemstillingene og mener at disse er tilstrekkelig konkretisert og avgrenset til å kunne besvares.

I rapporten undersøker vi følgende:

1. Sikrer Molde kommune nødvendig samarbeid og samhandling ved behandling av plan- og byggesaker?
2. Sikrer Molde kommune forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner?
3. Sikrer Molde kommune forutsigbar, effektiv og likeverdig behandling av byggesaker?

1.3 REVISJONSKRITERIER

Med utgangspunkt i problemstillingene skal det etableres revisjonskriterier. Revisjonskriterier er de krav, normer eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres eller vurderes i forhold til. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, og utledet fra, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for forvaltningsrevisjonsobjektet innenfor den aktuelle tidsperioden.

Revisjonskriteriene i dette forvaltningsrevisjonsprosjektet er utleder fra kommuneloven, forvaltningsloven, arkivloven og plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter.

Problemstillingene og revisjonskriteriene omtales nærmere i kapittel 2.1, 3.1 og 4.1.

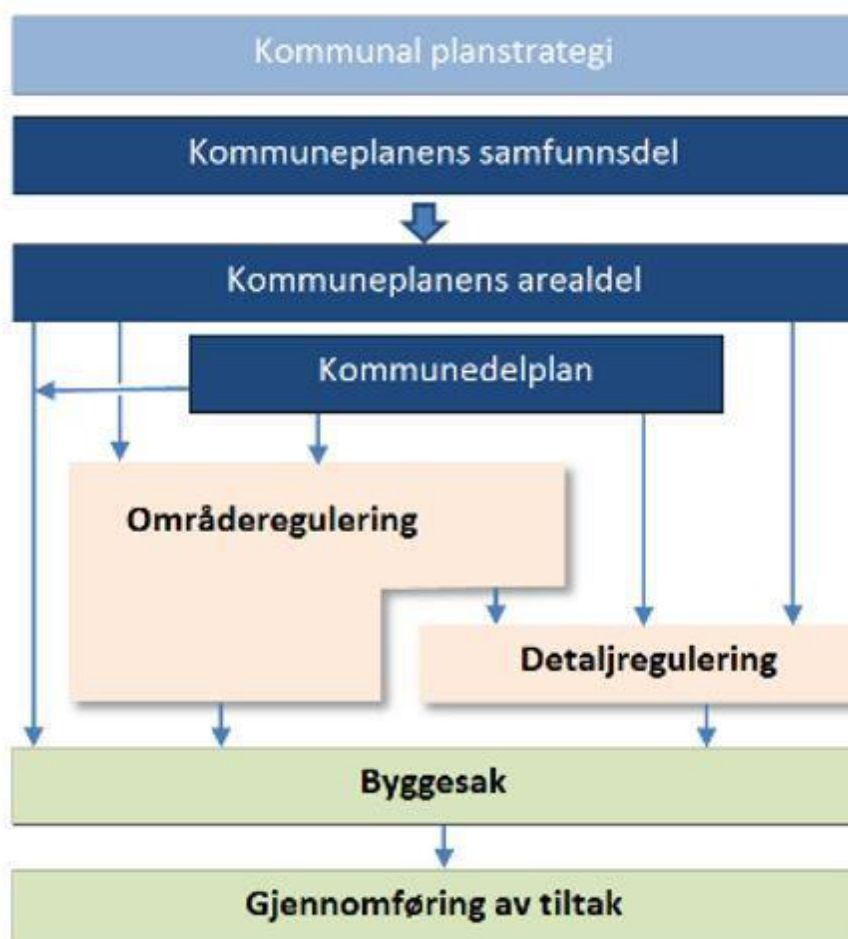
1.4 AVGRENSNING

Arbeid med reguleringsplaner er lagt til plan og utviklingsavdelingen, og behandling av byggesaker er lagt til byggesak og geodata. Samarbeid og samhandling mellom disse omtales i kapittel 2.

Våre undersøkelser i kapittel 3 er knyttet til kommunens saksbehandling av reguleringsplaner. Reguleringsplan kan utarbeides som en områderegulering for flere eiendommer, eller som en detaljregulering for enkelttiltak eller mindre områder. I henhold til bestilling omtaler rapporten detaljreguleringer.

Våre undersøkelser er i kapittel 4 knyttet til enkelte sider av byggesaksbehandlingen fram til det er gitt avslag eller tillatelse til byggesak. Tilsyn, ulovlighetsoppfølging og gebyr faller ikke innenfor bestillingen til denne rapporten.

1.5 KORT OM REGULERINGSPLAN OG BYGGESAK I DET KOMMUNALE PLANSYSTEMET



Figur: Reguleringsplan i det kommunale plansystemet

Kilde: Kommunal- og moderniseringsdepartementet, Reguleringsplanveileder 2018, kapittel 2.2, figur 2.1

Reguleringsplanen skal følge opp føringer lagt i kommuneplanen.

Det er krav om reguleringsplan direkte i plan og bygningsloven for store tiltak. I tillegg kan det fastsettes krav om reguleringsplan i kommuneplanens arealdel.

Det lovbestemte kravet om reguleringsplan gjelder for gjennomføring av større bygge- og anleggstiltak og andre tiltak som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn, jf. plan- og bygningsloven § 12-1.

Detaljregulering er et arealplan-kart med bestemmelser som fastlegger bruk og vern i bestemte områder. Planen gir grunnlag for å avklare hvilke byggetiltak som kan gjennomføres i planområdet.

Byggesøknad er en søknad til kommunen om tillatelse til å oppføre bygg og anlegg samt til å utføre visse andre typer av tiltak.

1.6 METODE OG GJENNOMFØRING

Undersøkelsen er basert på Norges kommunerevisorforbund (NKRF) sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Metoden som er benyttet er dokumentgjennomgang, intervjuer og observasjon.

Ved dokumentgjennomgang er styrende dokumenter utarbeidet av Molde kommune innhentet og vurdert. I tillegg er enkelte plansaker og et utvalg byggesaker undersøkt i saksbehandlingssystemet. KOSTRA-tall blir omtalt i rapporten. KOSTRA står for Kommune-Stat-Rapportering og er et nasjonalt informasjonssystem som gir styringsinformasjon om ressursinnsatsen, prioriteringer og måloppnåelse i kommuner.

INTERVJU

- samtale med rådmann (oppstartmøte)
- samtale med kommunalsjef for plan- og utviklingsavdelingen (oppstartmøte)
- intervju med arealplansjef, arealplan og landbruk
- intervju med to ansatte med oppgaver knyttet til reguleringsplaner, arealplan og landbruk
- samtale med ansatt med ansvar for annonsering, høring og statistikk, arealplan og landbruk
- intervju med enhetsleder, byggesak og geodata
- intervju med fagsjef byggesaks, byggesak og geodata
- intervju med to byggesaksbehandlere, byggesak og geodata
- intervju med ansatt med ansvar for kundemottak og dokumenthåndtering, byggesak og geodata
- samtale med arkivleder og ansatt ved Dokumentsenteret

DOKUMENTANALYSE

- gjennomgang av styrende dokumenter utarbeidet av Molde kommune
- analyse av KOSTRA-tall fra 2015, 2016 og 2017
- analyse av oversikter og statistikk utarbeidet av Molde kommune
- gjennomgang av et utvalg reguleringsplaner (detaljregulering) i saksbehandlingssystemet ePhorte og på kommunens hjemmeside under fanene Planportal og Politikk
- gjennomgang av et utvalg byggesaker i saksbehandlingssystemet ePhorte

SPØRREUNDERSØKELSE

Ved behandling av prosjektplan ba kontrollutvalget spesielt om at vi innhentet synspunkter om kommunens behandling av reguleringsplaner. Vi har gjennomført spørreundersøkelser rettet til grunneiere og naboer til en detaljregulering som ble ferdigstilt i 2017 og en i 2018. Spørreundersøkelsen ble sendt til grunneiere og naboer. Svarfrist var satt til en uke med informasjon om at et utvalg respondenter i ettertid ville bli kontaktet per telefon.

1.7 HØRING

Et foreløpig utkast til rapport har vært forelagt Molde kommune ved rådmann. Utkastet ble gjennomgått i høringsmøte 26.2.2019. I etterkant av møte ble justert rapport sendt på høring til kommunen.

Høringsuttalelse ble avgitt av rådmann i brev datert 1. mars 2019. Brevet følger som vedlegg.

I høringsdokumentet hadde vi under konklusjonen i sammendraget en formulering om at «Molde kommune har noen utfordringer med å sikre forutsigbar, effektiv og likeverdig behandling av byggesaker. Våre undersøkelser viser at ...». Molde kommune gir uttrykk for at rapporten ikke gir grunnlag for en slik formulering. Vi har vurdert uttalelsen og endret setningen til «Molde kommune har noen utfordringer med byggesaksbehandling. Våre undersøkelser viser at ...».

2. SAMARBEID OG SAMHANDLING VED BEHANDLING AV PLAN- OG BYGGESAKER

2.1 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER

Problemstilling 1: Sikrer Molde kommune nødvendig samarbeid og samhandling ved behandling av plan- og byggesaker?

Revisjonskriterier

1. Molde kommune har en formålstjeneslig organisering for å sikre effektiv behandling av plan- og byggesaker
2. Molde kommune har utarbeidet rutiner for plan- og byggesaksbehandling som er kjent og etterlevs
3. Molde kommune sikrer nødvendig samordning og samarbeid i arbeid med reguleringsplaner og byggesaker
4. Molde kommune sikrer at ansatte har nødvendig kompetanse og får nødvendig opplæring

Revisjonskriteriene er utledet fra kommuneloven § 23 (administrasjonssjefens oppgaver og myndighet – intern kontroll).

2.2 FAKTA

2.2.1 ORGANISERING

Beskrivelsen under er knyttet til organisering ved gjennomføring av prosjektet vinteren 2018 og 2019. I tillegg omtales utredningsarbeid vedrørende organisering av plan- og byggesaksbehandling i Molde kommune fra 1.1.2020. Molde kommune slås fra dette tidspunkt sammen med Midsund kommune og Nesset kommune.

Rådmannen er den øverste lederen for den kommunale administrasjonen. Rådmannen er bindeleddet mellom administrasjonen og de politiske organer, har rollen som den sentrale premissleverandør til politikerne og har ansvaret for at politiske vedtak blir iverksatt.

Rådmannsfunksjonen utøves i Molde kommunes organisasjon gjennom rådmannsteamet, som i tillegg til rådmannen består av kommunalsjef drift og kommunalsjef plan og utvikling.

Planarbeidet i Molde kommune utføres av plan og utviklingsavdelingen. Byggesaksbehandlingen ivaretas av byggesak og geodata. For ytterligere informasjon om organiseringen vises det til organisasjonskart i vedlegg 1.

PLAN- OG UTVIKLINGSAVDELINGEN

Plan- og utviklingsavdelingen ledes av kommunalsjef. Avdelingen skal ivareta kommunens helhetlige planlegging, samt legge strategier for utviklingen av kommunens tjenester og tjenesteapparat. I tillegg har avdelingen flere særskilte oppgaver blant annet å sørge for grunnerverv, særlig til utbyggingsformål. Avdelingen består av fem seksjoner, herunder seksjon arealplan og landbruk som har ansvar for reguleringsplaner.

Arealplan og landbruk ledes av arealplansjef som rapporterer til kommunalsjef. Seksjonen har ansvaret for utarbeiding av kommunens egne arealplaner (kommuneplan og reguleringsplaner) og saksbehandling av disse, samt rådgivning og saksbehandling av private reguleringsforslag. Planer som skal til politisk behandling utarbeides av saksbehandler og fremmes av kommunalsjef.

Seksjonen består av leder og åtte ansatte. Arealplangruppen består av fem ansatte. Det opplyses i intervju at to ansatte og seksjonsleder har hovedoppgaver knyttet til reguleringsplaner. Oppgaver med arealplaner er i liten grad spesialisert. Innenfor de ulike arbeidsområdene utfører ansatte alle arbeidsoppgaver. Resterende ansatte har oppgaver knyttet til overordnede planer og prosjekt. Seksjonen er også involvert i og har ansvar for gjennomføring av en del prosjekt. Omfanget av dette varierer og de to som er mest involvert i disse prosjektene er også saksansvarlige for reguleringsplaner, både kommunale og private, om enn periodevis i mindre grad.

Seksjonsleder har personalansvar for alle ansatte, og har jevnlig samtaler med ansatte ut fra behov. Det gjennomføres i liten grad formelle medarbeidersamtaler med ansatte. Det er utarbeidet forslag til stillingsbeskrivelse for arealplanleggere.

Det opplyses i intervju at det er omfattende oppgaver som er lagt til seksjonen. Det er få ansatte som arbeider med reguleringsplaner. De opplever at området er sårbart.

Seksjonens viktigste oppgaver innenfor reguleringsplaner består av:

- Ansvar for arealplanlegging etter plan- og bygningsloven.
- Utarbeide kommuneplanens arealdel, reguleringsplaner og bebyggelsesplaner.
- Saksbehandling av private reguleringsplaner, dispensasjonssøknader, klage på regulerings saker.
- Veilede private tiltakshavere ved utarbeidelse av private reguleringsplaner eller bebyggelsesplaner.

Kommunal planstrategi 2017-2020 for Molde kommune ble vedtatt 10.11.2016 (sak 109/2016). Kommuneplanens samfunnsdel gjelder for perioden 2013-2022. Kommuneplanens arealdel gjelder for perioden 2009-2020. Molde kommunestyre har i møte 6.12.2016 og 15.12.2016 (tilleggsvedtak) godkjent kommuneplanens arealdel for Molde kommune – del 1, 2015-2025 (plan nr K201401).

Molde kommune har på sin hjemmeside en planportal som gir oversikt over planene Moldes politikere har vedtatt. Oversikten omtaler: budsjett og økonomiplaner, kommuneplaner, reguleringsplaner, andre planer og årsrapporter.

På kommunens hjemmeside er det informasjon om reguleringsplaner i oppstart, til høring samt godkjente planer siden 2008. For planer vedtatt før 2008 gis det informasjon om at disse kan fås ved å kontakte kommunen. Det gis informasjon om når planen ble vedtatt, planbeskrivelse, planbestemmelser, plankart og eventuelt andre kart og politisk behandling av planen. Brukere kan også finne vedtatte planer gjennom kommunens kartløsning.

BYGGESAK OG GEODATA

Byggesak og geodata har 12,6 årsverk. Enheten behandler årlig 500 til 600 søknadspliktige tiltak etter delegert fullmakt fra rådmann, herunder også dispensasjonssøknader, korrigerende søknader og klager. Geodata og forvaltning av kommunens eiendomsskatt er også lagt til enheten.

Enheten har vært gjennom perioder med vakant stilling og fravær. Det opplyses at situasjonen har bedret seg.

Byggesak og geodata ledes av leder og nestleder. Det er en fagleder for byggesak og en fagleder for geodata.

Enhetsleder har personalansvar for alle ansatte, og gjennomfører medarbeidersamtaler. Enhetsleder godkjenner prinsipp saker, dispensasjonssaker, avslagssaker, ferdigattester, midlertidig brukstillatelse, driftstillatelse for heis, klagesaker, gebyrvedtak, tilsyn og ulovlighetsoppfølging med f.eks. varsel og ileggelse av overtredelsesgebyr o.l. type saker. Leder deltar på korte møter med fagleder byggesak hver uke, der restanser gjennomgås og prioriterte saker vurderes. Leder deltar ofte på interne møter mellom byggesaksbehandlerne og møter med arealplan og landbruk. Nestleder har oppgaver knyttet til tilsyn og ulovlighetsoppfølging. Nestleder deltar på fagmøtene, behandler juridisk kompliserte byggesaker, brukes som diskusjonspartner og har oppgaver knyttet til opplæring. Han deltar på interne møter mellom byggesaksbehandlerne og andre møter etter behov.

Enheten har en faglig leder for byggesaksbehandlerne. Fagleder skal fordele saker og utpeke en annen byggesaksbehandler til kontroll og godkjenning før sak ferdigstilles. Saksbehandlere er relativt nye og fagleder har derfor i lange perioder ivaretatt kontrolloppgaven selv. Hovedsaksbehandler skriver under alene, men annen ansatt godkjenner og dokumenterer dette i ePhorte. Fagleder er sentral i forhold til opplæring av nytilsatte. Fagleder utarbeider oversikter og statistikk basert på informasjon som den enkelte saksbehandler legger inn i sine saker.

Saksbehandler har ansvar for tildelte saker og skriver vedtak.

Fravær og perioder med få ansatte gjør at området er sårbart. Det opplyses at byggesak har klart seg med egne ressurser, også i perioder med redusert bemanning. Det leies ikke inn ressurser ved redusert bemanning. Dette har i perioder ført til at saksbehandlingstiden er lengre enn ønskelig.

I årsrapport for Molde kommune for 2017 gis det kort generell informasjon om byggesaksbehandling:

«Det har vært en nedgang i antall byggesaker de siste årene fra 719 i 2014 til 461 i 2017. Det er flere grunner til dette. Forenklingen av plan- og bygningsloven og åpningen for å sette opp mindre bygg uten byggesøknad er en av årsakene. Det er også noe mindre byggeaktivitet som gir færre søknader til behandling».

I årsrapporten opplyses det at «byggesak hadde en gjennomsnittlig saksbehandlingstid på 46 dager, som er godt innenfor lovens krav, men høyere enn enhetens interne målsetting. Enheten startet året med to vakante saksbehandlerstillinger, og sykefravær hos nøkkelpersoner gjorde at saksbehandlingstiden ble svakere enn målsettingen». Enhetens interne målsetning opplyses å være 35 dager.

DELEGASJON

Kommunestyret i Molde kommune vedtok delegasjonsreglement for perioden 2016-2019 i møte 18. februar 2016 (sak 7/2016). Det har ikke vært endringer i delegering knyttet til plan- og byggesaker de siste årene.

Reglementet inneholder bestemmelser for de politiske utvalgene. Utvalgene er delegert myndighet til å treffe vedtak på eget område i alle saker unntatt der avgjørelsesmyndighet ligger til kommunestyret selv eller andre organer.

Plan og utviklingsutvalget er delegert avgjørelsesmyndighet i en rekke saker etter plan- og bygningsloven. Plan og utviklingsutvalget har slik myndighet når det gjelder reguleringsplaner:

- Behandling av planprogram for planer med vesentlige virkninger (§ 12-9)
- Behandling av reguleringsforslag (§ 12-10)
- Behandling av private reguleringsforslag (§ 12-11)
- Vedtak om mindre reguleringsendring (§ 12-12, andre ledd)
- Endring og oppheving av reguleringsplan. Vedtak om mindre endringer i reguleringsplan eller utfylling innen hovedtrekkene i reguleringsplan (§ 12-14)
- Dispensasjon: Vedtak i saker som har prinsipiell karakter (§§ 19-2 og 19-3)

Kommunestyret vedtar som hovedregel reguleringsplaner. Vedtak om mindre reguleringsendring og vedtak om mindre endringer i reguleringsplan eller utfylling innen hovedtrekkene i reguleringsplan er delegert til plan og utviklingsutvalget.

Fullmaktstrukturen i Molde kommune er basert på maksimal delegering til administrativt nivå. Delegering innebærer at rådmannen får fullmakt til å avgjøre alle enkeltsaker og typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, med mindre:

- Det er bestemt i lov eller i eget vedtak at saken skal avgjøres av kommunestyret selv.
- Kommunestyret har delegert til formannskapet, fast utvalg eller andre organ å ta avgjørelse i saken. Dersom det blir tvil om en sak er av prinsipiell betydning, skal saken legges frem for politisk behandling.

Byggesaker, som ikke er av prinsipiell betydning, avgjøres av administrasjonen. Rådmann har videre delegert en rekke oppgaver til enhetsleder for byggesak og geodata knyttet til bygningsdelen av plan og bygningsloven, jf. reglement datert 22.7.2010. Enhetsleder kan delegere myndigheten videre til ledere for underliggende virksomheter når dette er hensiktsmessig og dersom lovbestemmelser ikke er til hinder for slik delegering.

NYE MOLDE KOMMUNE – PLAN- OG BYGGESAKSBEHANDLING

Nye Molde kommune etableres 1.1.2020 og består av kommunene Midsund, Molde og Nesset. Nye Molde kommune omtales på nettsiden www.nyemolde.no. Organisasjonskart for politisk og administrativ organisering i Nye Molde kommune følger som vedlegg 2.

Nye Molde kommune skal organiseres i tre sektorer og fire stabsavdelinger, herunder sektor for teknisk, plan, næring og miljø. Sektor for teknisk, plan, næring og miljø skal blant annet ha oppgaver og funksjoner knyttet til arealplan og byggesak. Sektor for teknisk, plan, næring og miljø skal organiseres i tre underliggende enheter: samfunn og plan, byggesak og geodata og kommunal drift. Arbeid med arealplan skal organiseres i samfunn og plan. Det er ansatt kommunalsjef for sektoren.

2.2.2 SYSTEMER OG RETNINGSLINJER

Våre undersøkelser er knyttet til om Molde kommune har utarbeidet rutiner for plan- og byggesaksbehandling som er kjent og etterleves.

I årsrapport for Molde kommune 2017 omtales internkontroll:

«Kommunens enheter gjennomfører internkontroll i tråd med lover og forskrifter. Maler og metode for risikovurdering og internkontroll finnes i kvalitetssystemet, og er også gjort tilgjengelig på kommunens intranett.

Det er fortsatt noe ulik praksis når det gjelder oppbevaring og revisjon av enhetenes kvalitetsdokumentasjon, og det jobbes for at alle benytter systemet på en god og hensiktsmessig måte som ivaretar kommunens forpliktelser. Det har vært gjennomført flere tilsyn også i 2017. Tilsynsavvik har medvirket til å forbedre internkontrollrutiner og system. Det er etablert nye rutiner for rapportering til Molde kommunes toppledelse som har til hensikt å gi et godt system for helhetlig oppfølging av kommunens internkontroll».

KVALITETSSTYRINGSSYSTEM – RETTESNORA

Molde kommune har et elektronisk kvalitetsstyringssystem som skal ivareta kravet om internkontroll og kvalitetskrav som lover, forskrifter og egne standarder stiller. Systemet benevnes som Rettesnora, og består av fire moduler:

1. kvalitetsdokumentasjon,
2. avvikshåndtering og forbedringstiltak,
3. risikostyring og
4. balansert målstyring (BMS).

Rettesnora omtales i årsrapport for Molde kommune. Det opplyses at det er lagt vekt på å fremme kultur for kontinuerlig forbedring ved aktiv bruk av modulene. Det skal lanseres en ny versjon av kvalitetsstyringssystemet som vil gi forbedret brukergrensesnitt og være et viktig steg for å øke anvendelsen av systemet i organisasjonen. Videre opplyses det at arbeidet med å få på plass all dokumentasjon og vedlikeholde denne, er en kontinuerlig oppgave. Fortsatt gjenstår noe arbeid med dette. Årsrapporten omtaler blant annet: avvikshåndtering og forbedringstiltak, risikostyring og balansert målstyring. Det opplyses i intervju at ny versjon av Rettesnora ikke er lansert enda.

Gjennomgang og stikkprøvekontroll av dokumenter knyttet til plan og byggesak i Rettesnora viser at:

- Arealplan og landbruk i liten grad lagrer dokumenter som er styrende for saksbehandling i Rettesnora
- Byggesak og geodata lagrer prosedyrer og saksbehandlingsrutiner i Rettesnora. Noen sentrale prosedyrer ble oppdatert i november 2018. Andre prosedyrer er ikke oppdatert iht. bestemmelser i prosedyren

JOURNALFØRING OG ARKIVERING

Arkivlova § 6 har bestemmelser om arkivansvaret. Paragrafen lyder:

«Offentlege organ pliktar å ha arkiv, og desse skal vera ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonskjelder for samtid og ettertid».

Molde kommune har en overordnet arkivplan og rutiner for journalføring og arkivering. Kommunens saksbehandlingssystem er ePhorte.

Gjennomgang og stikkprøvekontroll av saksbehandlingssystemet viser at:

- Arealplan og landbruk benytter ePhorte som saksbehandlingssystem for reguleringsplaner
- Byggesak og geodata benytter ePhorte som saksbehandlingssystem for byggesaker

Molde kommune startet i 2017 en prosess med å anskaffe nytt saksbehandlings- og arkivsystem (komplett sak-arkivløsning basert på NOARK 5 standard). Anskaffelsesprosessen ble i 2018 stanset fordi valgt leverandør ikke kunne levere i henhold til avtale. Det opplyses at prosessen vil starte opp igjen våren 2019. Det opplyses at nytt system vil kunne sikre en enklere saksbehandling. For eksempel vil mottakskontroll på byggesaksområdet kunne gjennomføres på en enklere måte.

Det opplyses at ePhorte oppdateres jevnlig. De siste årene, etter at kommunen valgte å innhente tilbud på nytt saksbehandlingssystem, er nye versjoner ikke kjøpt og installert.

ETISKE RETNINGSLINJER FOR ANSATTE OG FOLKEVALGTE

Molde kommune har etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte. Gjeldende retningslinjer er sist oppdatert 15.12.2011 (sak 127/2011).

I årsrapport 2017 omtales etikk som en kontinuerlig refleksjon over hvordan ting kan være, hva som er rett og galt, rettferdig og urettferdig i ulike situasjoner. Etikk i Molde kommune handler også om at kommunens felles verdier jevnlig løftes med en påminning om hvordan disse skal praktiseres når utfordringer oppstår. Det skal settes av tid til felles refleksjon over etiske problemstillinger.

KORT OM RUTINER I AREALPLAN OG LANDBRUK

Rutiner, sjekklister og andre styrende dokumenter skal lagres i kommunens kvalitetssystem som er Rettesnora. Arealplan og jordbruk har ikke egne rutiner og retningslinjer i Rettesnora. I intervju framkommer det at enkelte opplever Rettesnora som uoversiktlig og det er vanskelig å finne aktuelle dokumenter (man må vite det eksakte navnet på dokumentet). Det opplyses at prosedyrene er

regulert i loven og sjekklister ville hovedsakelig være viktig for saksbehandleren (egenkontroll). Disse trenger ifølge ansatte derfor ikke være på Rettesnora.

Kommunen har avvikssystem. Ansatt i arealplan og landbruk melder ikke eller i liten grad avvik i dette systemet. Uønskede hendelser, feil og forslag til forbedring tas opp i møter eller med nærmeste leder.

Arealplan og landbruk benytter klagesaker til å korrigere kurs. Klagesaker gjennomgås i interne møter. Vedtak i klagesaker truffet av fylkesmannen legges fram som referatsak i plan og utviklingsutvalget.

Arealplan og landbruk har maler for utarbeidelse av politiske saker, sjekklister og standardbrev på lokalt område (T-området). Det er utarbeidet flere maler for utarbeidelse av reguleringsplan. Disse sendes til private som skal utarbeide privat reguleringsplan. Malene skal sikre at planer som utarbeides omtaler alle vesentlige forhold.

Det er egne rutiner for innkreving av gebyr. Saksbehandler utarbeider dokument der det redegjøres for fakturagrunnlaget. Nødvendig informasjon legges i saken før krav sendes ut.

Kommunen rapporterer statistikk til KOSTRA. Arealplan og landbruk fører egen oversikt over framdrift i arbeidet med reguleringsplaner. En ansatt har ansvaret for at oversikten blir oppdatert. Oversikten inneholder faste hendelser som skal registreres.

KORT OM RUTINER I BYGGESAK OG GEODATA

Rutiner, sjekklister og andre styrende dokumenter skal lagres i kommunens kvalitetssystem som er Rettesnora. Byggesak og geodata har prosedyrer på Rettesnora. De viktigste er gjennomgått og oppdatert høsten 2018. Andre er av eldre dato og ikke oppdatert i henhold til endret regelverk eller praksis i kommunen. Disse skal gjennomgås og oppdateres eller slettes.

Kommunen har avvikssystem. Ansatt i byggesak og geodata melder ikke eller i liten grad avvik i dette systemet. Det opplyses i intervju at ønskede hendelser, feil og forslag til forbedring tas opp i møter eller med nærmeste leder. Gjennomgang og eventuelle endringer av praksis dokumenteres i liten grad.

Det opplyses i intervju at byggesak og geodata benytter klagesaker til å korrigere kurs. Klagesaker gjennomgås i interne møter. Gjennomgang og eventuelle endringer av praksis dokumenteres i liten grad. Vedtak i klagesaker truffet av fylkesmannen legges fram som referatsak i plan og utviklingsutvalget.

Byggesak har maler, sjekklister og standardbrev i ePhorte. Det opplyses i intervju at disse skal følges. Der det er avvik fra normal framgangsmåte skal dette kommenteres i saksdokumentene.

LEAN er valgt som verktøy i det kontinuerlige forbedringsarbeidet i Molde kommune, og skal gjøre utvikling til en integrert del av den daglige driften. I 2015 gjennomførte byggesak og geodata LEAN prosjekt om maler med autotekst.

Det pågår et arbeid med nye maler for saksbehandling i Nye Molde kommune. Et av fokusområdene er «klart språk».

Det er egne rutiner for innkreving av gebyr. Saksbehandler utarbeider dokument der det redegjøres for fakturagrunnlaget. Merkantilt ansatt utarbeider faktura.

Kommunen rapporterer statistikk til KOSTRA. Det opplyses i intervju at det tas restansekontroll, utskrift av saksbehandlingsstatistikk, hver måned.

Målsetning i Molde kommune er at gjennomsnittlig saksbehandlingstid for byggesaker (både saker med 3-ukers frist og 12-ukers frist) skal være under 35 dager. I 2018 var gjennomsnittlig saksbehandlingstid 35 dager. Kommunen har oversikt over framdrift i saker og saksbehandlingstid. Oversikt føres av fagleder i egne skjema på enhetens område.

Det opplyses at det høsten 2018 var noe fristbrudd i forhold til søknader med 3-ukers frist. Det er få fristbrudd i forhold til saker med 12-ukers frist.

4.2.7 SAMORDNING OG SAMARBEID

Våre undersøkelser er knyttet til om Molde kommune sikrer nødvendig samordning og samarbeid i arbeid med reguleringsplaner og byggesaker.

Byggesak og geodata avholder hver andre uke samhandlingsmøte med ansatte i arealplan og landbruk som arbeider med planer. Møtet omtales i ulike dokumenter. Det skrives ikke referat fra møtene.

Samhandling mellom de som behandler plansaker og de som behandler byggesaker løses normalt på saksbehandlernivå. Det er samarbeid ut fra behov i enkeltsaker. Dette skjer særlig ved å delta i hverandres møter om enkeltsaker.

Noen reguleringsplaner testes opp mot byggesaksavdelingen. Dette gjøres for å avklare om byggesaksbehandler forstår bestemmelsene og om planen kan følges.

Det opplyses at det både for plansaker og byggesaker blir det større og større fokus på juridiske bestemmelser. Viktig at både plansaker og byggesaker behandles på en måte som klageorganet fylkesmannen aksepterer.

Det kan være utfordringer knyttet til om en søknad om tiltak skal behandles som regulerings sak/ endring av regulerings sak eller som byggesak/ dispensasjon. Disse sakene avklares ofte i dialog

mellom plan og byggesak. I intervju framkommer det at de som arbeider med plan og de som arbeider med byggesaker kan ha forskjellige måter å vurdere disse sakene.

Det opplyses at det er en rekke gamle planer med vage formuleringer som det er behov for å drøfte. Arealplan har fokus på at plankrav skal være klare. Det er eksempler på planbeskrivelser som er uklare. I nye planer er praksis ofte at beskrivelsene sendes til byggesak for uttalelse før ferdigstilling. Dette skal sikre at planbestemmelsene blir forstått. Det opplyses at det ved behandling av byggesaker er en fordel at det er klare formuleringer i planene. Dette sikrer likebehandling.

Det opplyses at det er lite pågang fra politikere som ønsker fortløp eller fokus på spesielle forhold i plansaker.

Det framkom i intervju at ansatte som arbeidet med arealplan noen ganger tidligere opplevde at innspill ikke ble tatt med i saksutredning i byggesak. Dette er i større grad sikret i dag gjennom faste møter og dokumentasjon i ePhorte.

Det avholdes kalenderfaste møter mellom ansatte som arbeider med reguleringsplaner og ansatte som arbeider med byggesaker. Møtene avholdes annenhver uke. Dette er uformelle møter der saksbehandlerne tar med saker og problemstillinger, og spørsmål drøftes. Fra byggesak møter alle saksbehandlerne, planavdelingen møter normalt med to til tre ansatte.

Den enkelte saksbehandler tar med egne saker som ønskes drøftet. Dette kan være saker der det er ønskelig å drøfte forhold rundt ras, flom, veitilknytting, fortidsminner etc. Det skrives ikke referat fra møtene. Den enkelte saksbehandler noterer relevante opplysninger for saksbehandling og egne saker.

Hvis byggesaksbehandler skal benytte avklaringer eller innspill i sak gir arealplanlegger skriftlig uttale. Skriftlig uttale gis i ePhorte. Mindre innspill noteres som kommentar i ePhorte.

Det opplyses at ansatte i byggesak og geodata er flinke til å fange opp regelendringer og rettsavgjørelser i relevante saker. Relevant informasjon om dette gis på fellesmøtene.

Det avholdes møter i forbindelse med enkeltsaker.

Byggesaksbehandlere og de som arbeider med planer kjenner hverandre fra de faste møtene. Det opplyses at dette sikrer at det er lett for den enkelte saksbehandler å ta kontakt for å ta nødvendige avklaringer. Slik kontakt er oftest på e-post og telefon.

Det avholdes internt møte i arealplan og landbruk hver uke. Hensikten med møtene er å dele kunnskap. Enkeltsaker drøftes og det gis generell informasjon. Det skrives ikke referat fra disse møtene. Den enkelte noterer etter egen vurdering.

Ansatte i byggesak og geodata inviteres til møtet hvis det er tema som er særlig aktuelle for disse.

Det avholdes fellesmøter (personalmøter) en gang per måned i byggesak og geodata. Det gis informasjon fra ledermøter. Det opplyses at klager, bekymringsmeldinger og avvik gjennomgås i disse møtene.

Fagleder for byggesak har møte med saksbehandlere hver tirsdag og hver fredag. Det er avsatt en time til disse møtene. Hensikten med møtene er å dele kunnskap. Enkeltsaker drøftes og det gis generell informasjon. Det skrives ikke referat fra disse møtene. Den enkelte noterer etter egen vurdering.

Ansatte i arealplan og landbruk inviteres til møtet hvis det er tema som er særlig aktuelle for disse.

Vi var som del av forvaltningsrevisjonsprosjektet til stede i sentrale møter i arealplan og landbruk og byggesak og geodata. Vårt inntrykk er at viktige deler av disse møtene var samordning og samarbeid.

4.2.8 KOMPETANSE OG OPPLÆRING

Våre undersøkelser er knyttet til om Molde kommune sikrer at ansatte har nødvendig kompetanse og får nødvendig opplæring.

Molde kommune har en strategisk kompetanseplan; Strategisk kompetanseplan 2014-2022, vedtatt av kommunestyret 16.10.2014 og sist oppdatert 19.5.2016.

AREALPLAN OG LANDBRUK

Arealplan og landbruk skal se etter at plan- og bygningsloven blir fulgt i all arealplanlegging i kommunen, og være ansvarlig for utformingen av kommuneplanens arealdel. Fem ansatte, hvorav fire arealplanleggere arbeider med arealplaner. Ansatte har høyere utdanning som geograf (master), arkitekt (master), landskapsarkitekt (master), fysisk planlegger og ingeniør (bachelor). To av disse og seksjonsleder har hovedoppgaver knyttet til reguleringsplaner, andre deltar mer sporadisk. Noen ansatte har lang erfaring i kommunen og andre har nylig tiltrådt stilling.

Seksjonsleder har personalansvar for alle ansatte. Seksjonsleder har jevnlig samtaler med ansatte basert på behov. Det gjennomføres i liten grad formelle medarbeidersamtaler med ansatte. Det er utarbeidet forslag til stillingsbeskrivelse for arealplanleggere.

Det opplyses at det er få ansatte som arbeider med reguleringsplaner i Molde kommune i forhold til sammenlignbare kommuner. De opplever at området er sårbart. Kapasitet til å behandle kommunale og private reguleringsplaner innen rimelig tid er en utfordring.

Saksbehandlere har noe ulik bakgrunn og utdanning. Styrke at det er ansatte med ulik utdanning og arbeidserfaring. Avdelingen har ikke en egen «GIS ansatt». GIS (geografisk informasjonssystem) er et

digitalt database-system for behandling av plassbestemt informasjon i et anvendelig format, herunder typisk registrering, modellering, lagring, innhenting, manipulering, analyse og presentasjon.

Flere ansatte i avdelingen har GISLINE kurs, og en ansatt har GIS kompetanse fra universitetet. En viktig oppgave er å gå gjennom planer og rette eventuelle feil før disse sendes til geodata (sikre at det ikke er feil slik at GIS programmet kan lese planen og plankartet). Det samarbeides med byggesak og geodata, som har utført mye arbeid i forhold til GIS. I intervju framkommer det at avdelingen har behov for egen GIS ansatt slik at plankart kan tegnes og lovpålagt planregister ajourholdes.

De siste årene har det vært et økt fokus på juridiske bestemmelser. Avdelingen har ikke ansatte med juridisk utdanning. I interne møter er det nå fokus på planbestemmelsene i plan- og bygningsloven. Ulike tema tas opp på faste interne møter. Det opplyses at det er viktig at planbestemmelsene er forståelige slik at en unngår konflikter i forhold til plankart.

Seksjonen har ikke eget opplæringsprogram. Nyansatte får opplæring gjennom å arbeide sammen med mer erfaren kollega.

Ansatte deltar på samlinger i regi av fylkesmannen og fylkeskommunen. Fylkeskommunen arrangerer regionale samlinger flere steder i fylket. I tillegg er det et planforum på fylkeshuset som det ved behov kan konfereres med. Virksomheten abonnerer på aktuelle plantidskrift og fagblad.

BYGGESAK OG GEODATA

Byggesak har i perioder lav bemanning. For tiden er det mange nytilsatte. Det er en viss gjennomtrekk i stillingene. Byggesak var høsten 2018 inne i en vanskelig periode med sykemelding, permisjon og vakant stilling. Det opplyses at situasjonen vil endre seg til det bedre i 2019 med nytilsetting og ansatte som kommer tilbake fra permisjon.

Byggesaksbehandlere må ha struktur, kunne kommunisere godt med søkere og håndtere tidspress. Nettverksmøter med andre kommuner viser at det er forskjeller mellom kommunene på hvordan saksbehandlingen organiseres og gjennomføres. Nytilsatte er ofte unge og relativt nyutdannede, og har ofte ikke erfaring fra byggesaksbehandling.

Det er en prioritert oppgave å lære opp nye ansatte. Opplæringen skjer på arbeidsplassen. Det er viktig at nye saksbehandlere får kunnskap om hvordan saker håndteres i Molde kommune.

Byggesak har et internt opplæringsprogram for nyansatte som går over fem uker. Programmet innebærer at ansatt de første fem ukene leser regelverk og dokumenter. De har daglige møter med fagleder så lenge som det er behov for det. Saksbehandler får etter hvert egne saker som drøftes med fagleder. Møtene er spesielt viktig etter at de er ferdig med teorien og begynner å behandle egne saker.

Byggesak og geodata har en egen kompetanseplan: Kompetanseplan – byggesak og geodata 2015-2019. Planen består av en felles tiltaksplan og egne tiltaksplaner for henholdsvis byggesak, geodata og eiendomsskatt. Tiltaksplanen omtaler møter, kurs og samlinger.

FELLES

Enkelte peker på at det kan være et problem at enhetene ikke har bredere fagkompetanse. For eksempel har byggesak og geodata ikke arkitekter, bygningsingeniører o.l. og arealplan og landbruk har ikke jurist. Det opplyses at andre kommuner som har denne blandingen av fagkompetanse (arkitekter, ingeniører, jurister m.m.) ofte arbeider mye mer målrettet og ikke bare etter sjekklister. Møter og annen samhandling mellom arealplan og landbruk og byggesak og geodata skal sikre at kompetanse deles på tvers.

Vi var som del av forvaltningsrevisjonsprosjektet til stede i sentrale møter i arealplan og landbruk og byggesak og geodata. Vårt inntrykk er at viktige deler av disse møtene var erfaringsutveksling og kunnskapsdeling.

2.3 VURDERINGER OG ANBEFALINGER

Molde kommune har valgt å organisere planarbeid og byggesaksbehandling i forskjellige avdelinger som ikke er samlokalisert. Planarbeid utføres av ansatte i areal og landbruk som er organisert i plan og utviklingsavdelingen. Byggesaksbehandlingen ivaretas av byggesak og geodata. Det er etter vår vurdering både fordeler og utfordringer med organiseringen. Vår gjennomgang viser at det arbeides for å sikre nødvendig samarbeid. Dette gjøres gjennom utarbeidelse av rutiner, og ikke minst gjennom faste møter og kunnskap om hverandres arbeidsområder og utfordringer.

I Nye Molde vil arbeid med arealplan og byggesak bli organisert i en felles sektor som ledes av en kommunalsjef.

Samhandling mellom de som behandler plansaker og de som behandler byggesaker løses normalt på saksbehandlernivå. Det er samarbeid ut fra behov i enkeltsaker. Dette skjer særlig ved å delta i hverandres møter om enkeltsaker. Vi mener at dette bidrar til å sikre nødvendig samordning og samarbeid.

Det avholdes faste møter som sikrer kunnskap og kjennskap til hverandre og hverandres oppgaver. Det skrives i liten grad oppsummeringer fra møtene utover at den enkelte deltaker tar egne notater. Vi mener at det i større grad kan dokumenteres hvilke temaer som er tatt opp i møtene.

Byggesaker, som ikke er av prinsipiell betydning, avgjøres av administrasjonen. Rådmann har videre delegert en rekke oppgaver til enhetsleder byggesak og geodata. Praksis er etter vår vurdering i tråd med delegasjonsbestemmelsene.

Våre undersøkelser viser at seksjon arealplan og landbruk og enheten byggesak og geodata har utarbeidet egne rutiner for sin saksbehandling.

Molde kommune har et elektronisk kvalitetsstyringssystem som skal ivareta kravet om internkontroll og kvalitetskrav som lover, forskrifter og egne standarder stiller. Vår undersøkelse viser at byggesak og geodata benytter det elektronisk kvalitetsstyringssystem, mens arealplan og landbruk i liten grad benytter systemet. Den vurderte seksjonen og den vurderte enheten benytter ikke eller kun i liten grad kommunens avvikssystem. Uønskede hendelser, feil og forslag til forbedring tas opp i møter eller med nærmeste leder. Det er etter vår vurdering viktig at kommunens kvalitetssystem nyttes i henhold til føringer for dette.

Byggesak og geodata lagrer prosedyrer og saksbehandlingsrutiner i Rettesnora. Noen sentrale prosedyrer er oppdatert i november 2018. Andre prosedyrer er ikke revidert i henhold til bestemmelser i prosedyren. Prosedyrer og rutiner bør etter vårt syn oppdateres i henhold til de frister som er satt for dette.

Molde kommune har en strategisk kompetanseplan. Byggesak og geodata har en egen kompetanseplan. Tiltaksplanene omhandler møter, kurs og samlinger, og gir etter vår vurdering god oversikt over planlagt opplæring.

Våre undersøkelser viser at det er en viss utskifting av byggesaksbehandlere, og at det er vanskelig å rekruttere erfarne saksbehandlere. Opplæring av nye byggesaksbehandlere gjennomføres som et internt opplæringsprogram over fem uker. Dette er etter vårt syn et godt virkemiddel for å sikre god praksis på området.

Det er omfattende oppgaver som er lagt til plan og byggesaksområdet. I perioder er antall saksbehandlere redusert på grunn av vakanse, permisjon og fravær. Våre undersøkelser viser at kapasitet til å behandle kommunale og private reguleringsplaner innen rimelig tid er en utfordring. Det er i perioder få ansatte som arbeider med byggesaker og en konsekvens av dette er at lovpålagte saksbehandlingsfrister ikke alltid overholdes. Perioder med fravær av saksbehandlingskapasitet gjør etter vår vurdering at arbeidsbelastningen kan bli stor og at området derfor er sårbart. Molde kommune har fokus på dette og vurderer fortløpende tiltak.

Våre undersøkelser viser at byggesak og geodata ikke har arkitekter og arealplan og landbruk ikke har jurist. Etter vårt syn vil en bredere fagkompetanse kunne sikre et mer målrettet arbeid. Våre undersøkelser viser at arealplan og landbruk kan ha behov for egen ansatt med GIS kompetanse og kapasitet til å følge opp området. Våre undersøkelser viser at møter og annen samhandling mellom arealplan og landbruk og byggesak og geodata har som mål å sikre at kompetanse deles.

ANBEFALINGER

- Molde kommune bør benytte kommunens kvalitetssystem inkludert avvikssystem i henhold til føringer for dette.
- Molde kommune bør vurdere om det i større grad skal dokumenteres hvilke temaer som er tatt opp i samhandlingsmøtene.

3. SAKSBEHANDLING AV REGULERINGSPLANEN

Reguleringsplan er en plan som er bindende for fremtidig arealbruk og bebyggelse innenfor et nærmere avgrenset område. Reguleringsplaner brukes i kommunal planlegging. En reguleringsplan består av et kart med tilhørende bestemmelser. Hvilke formål et areal kan reguleres til, og hvilke bestemmelser som kan knyttes til planen, er fastlagt i plan- og bygningsloven.

Kommunen har plikt til å utarbeide reguleringsplan for områder der det skal gjennomføres større bygge- og anleggstiltak og andre tiltak som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn. For øvrig bestemmer kommunen selv i kommuneplanens arealdel hvilke områder som skal reguleres.

Reguleringsplan kan utarbeides som en områderegulering for flere eiendommer, eller som en detaljregulering for enkelttiltak eller mindre områder. Staten kan, når viktige statlige eller regionale interesser tilsier det, vedta statlig reguleringsplan. Private har rett til å fremme forslag til detaljregulering, men forslaget må være utarbeidet av fagkyndige. Reguleringsplaner vedtas av kommunestyret.

Molde kommune har på sin hjemmeside generell og spesiell informasjon og framgangsmåte ved utarbeidelse av reguleringsplaner. Målgruppen for informasjonen er private, tiltakshavere, organisasjoner og andre myndigheter.

3.1 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER

Problemstilling 2: Sikrer Molde kommune forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner?

Revisjonskriterier

1. Molde kommune sikrer at dokumenter som har verdi som dokumentasjon eller som er del av saksbehandling i forbindelse med planarbeid blir arkivert.
2. Molde kommune sikrer at det avholdes oppstartmøte dersom forslagstiller er en annen enn planmyndigheten. Det skal skrives referat.
3. Molde kommune sikrer at berørte myndigheter, grunneiere, festere, naboer og andre berørte varsles når planarbeidet igangsettes.
4. Molde kommune sikrer at det fastsettes et planprogram, dersom det er krav om konsekvensutredning. Planprogrammet skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn i minst seks uker.
5. Molde kommune sikrer at forslag til reguleringsplan sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn.

6. Molde kommune sikre at det i saksframlegg som legges fram for kommunestyret til vedtak framgå hvordan innkomne uttalelser til planforslaget og konsekvensene av planen har vært vurdert, og hvilken betydning disse er tillagt.
7. Molde kommune sikre at administrasjonen som hovedregel har ferdigbehandlet reguleringsplanforslaget senest 12 uker etter at høringsfristen er ute.

Revisjonskriteriene utledes fra arkivloven, plan og bygningsloven og forskrift om konsekvensvurdering. De enkelte revisjonskriteriene omtales nærmere i innledningen til de enkelte avsnittene i kapittel 3.2 (kapittel 3.2.1 til 3.2.7).

3.2 FAKTA

De fleste reguleringsplaner fremmes som private forslag.

KOSTRA har tabeller som viser omfang og ressursbruk knyttet til reguleringsplaner. Under gjengis et utdrag fra tabell med antall reguleringsplaner.

Region	Statistikkvariabel	2015	2016	2017	2018*
Molde	Reguleringsplaner vedtatt (antall)	13	7	11	8
Molde	Vedtatte detaljreguleringer fremmet som private forslag (antall)	9	4	8	4

Tabell: Areal- og samfunnsplanlegging - Hovedtall for omfang og ressursbruk, etter region, statistikkvariabel og år (tabell 11882)

Kilde: KOSTRA: <https://www.ssb.no/statbank/table/11882/tableViewSorted/>

*tall for 2018 er basert på Molde kommune sin rapportering til SSB/ KOSTRA i februar 2019

To ansatte har hovedarbeidsoppgaver knyttet til utarbeidelse av reguleringsplaner. I tillegg arbeider flere med prosjekter, disse arbeider til en viss grad også med reguleringsplaner. Merkantil ansatt har ansvar for arkivering i planarkiv, annonsering og gjennomføring av høringer og oppfølging av e-torg. E-torg er et nettsted der en kan hente detaljerte 3D-modeller for et område, og hvor en med elektroniske verktøy kan utarbeide byggesøknad.

Ansatte utarbeider reguleringsplaner på vegne av kommunen og behandle private reguleringsplaner. Det opplyses at det er stort arbeidspress. I perioder er det utfordringer knyttet til å sikre nødvendig framdrift. Behandling av private reguleringsplaner er en lovpålagt oppgave og skal som hovedregel prioriteres før kommunens egne planer, jf. plan og bygningsloven § 12-11 og forskrift. Som hovedregel behandles det eldste planforslaget først. Ut over dette er det ingen føringer i forhold til hvilke prioriteringer som skal tas.

KOSTRA har tabeller som viser omfang og saksbehandlingstid knyttet til detaljreguleringsplaner. Nedenfor gjengis samlet saksbehandlingstid for private detaljreguleringsplaner for perioden 2015 til 2017 (KOSTRA tabell 12225), i tillegg er tall som er rapportert til KOSTRA for 2018 lagt inn.

Region	Statistikkvariabel	2015	2016	2017	2018*
Molde	Behandlingstid under kommunalt ansvar (dager)	..	200	237	160
Molde	Forslagsstillers tid fra oppstartsmøte til innlevering av komplett planforslag (dager)	..	279	356	245
Molde	Andre aktørers lovhjemlede saksbehandlingstid: Offentlig høring og ettersyn (dager)	..	47	137	59
Molde	Samlet saksbehandlingstid fra oppstartsmøte for planforslag til endelig vedtak i kommunestyret (dager)	..	526	730	464

Tabell: Areal- og samfunnsplanlegging - Omfang av reguleringsplaner, etter region, statistikkvariabel og år

Kilde: KOSTRA: <https://www.ssb.no/statbank/table/12225/tableViewSorted/>

*tall for 2018 er basert på Molde kommune sin rapportering til SSB/ KOSTRA i februar 2019

Planer som mottas blir kontrollert ved mottak. Oppdages det feil går de i retur til forslagstillere. Planer som behandles skal være fullstendig og i samsvar med loven og det man har blitt enig om i møter. Det foretas i tillegg SOSI-sjekk (Samordnet Opplegg for Stedfestet Informasjon), som er den største nasjonale standarden for geografisk informasjon. SOSI er også et mye brukt filformat for norske kartdata. Kommunen aksepterer bare feilfrie filer før planen behandles.

Planforslag registreres og fordeles til den enkelte saksbehandler. Dette gjøres senest når det kommer inn planinitiativet (lovpålagt). Fra oppstartsmøtet til endelig vedtak i kommunestyret er det den samme saksbehandleren. Seksjonsleder fordeler saker til saksbehandler i forhold til kapasitet. Seksjonsleder saksbehandler selv enkelte saker.

Det opplyses at det er tett kontakt og oppfølging og kommunikasjon med konsulent slik at de til enhver tid er oppdatert på hvor saken står og på hvilket møte den skal komme opp til behandling.

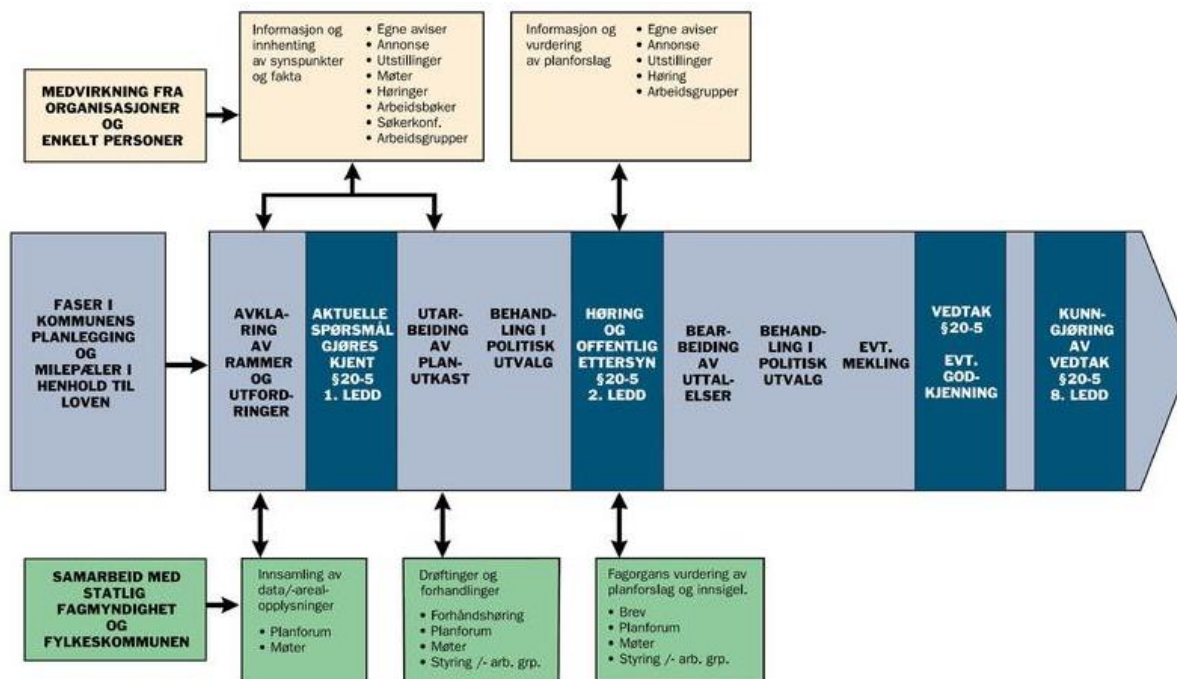
Saksbehandler har kontakt med private forslagstillere, og følger til en viss grad disse opp per telefon, SMS eller e-post.

Saksbehandler har ansvar for sak og skriver innstilling til politisk behandling. Sak går via plansjef til kommunalsjef som fremmer sak for politisk behandling. Saksbehandlingsregler gitt i plan og bygningsloven, forskrift og forvaltningsloven skal følges.

Det opplyses at Molde kommune ikke har utarbeidet sjekklister for å sikre en fast håndtering av reguleringsplaner. Stort arbeidspress har ført til at dette er nedprioritert. Hovedfokus er utarbeidelse av plankart og planbestemmelser som er juridisk bindende. Det opplyses videre at der også er viktig

at planbeskrivelsene er gode slik at den unngår uklarheter og konflikter – men disse er ikke juridisk bindende.

Molde kommune har på sin hjemmeside oversikt over faser i kommunal planlegging og milepæler i henhold til loven:



Skjema: Faser i kommunal planlegging og milepæler i henhold til loven

Kilde: Molde.kommune.no/reguleringsplaner/vedtatte reguleringsplaner

Molde kommune sin interne oversikt over reguleringsplaner viser at fylkesmannen behandlet tre klager knyttet til tre reguleringsplaner i 2018. I rapportering til SSB i februar 2019 opplyses det at fylkesmannen behandlet tre klagesaker i 2018, og at kommunens vedtak ble stadfestet i alle sakene.

Gjennomgang av to klager behandlet av fylkesmannen det siste året viser at klagen ikke førte fram. I den ene saken ble det klaget på at avgitt høringsuttalelse ikke var referert og kommentert i saksutredning. Fylkesmannen konkluderte med at feilene ikke hadde vesentlig betydning og klagen førte derfor ikke fram. I den andre saken ble det klaget på faktagrunnlaget.

Fylkesmannen	Plan og utviklingsutvalget		Fylkesmannens avgjørelse
Vedtaksdato	Møtedato	Referatsak	Utfall
21.01.2019	29.01.2019	04/2019	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
14.06.2018	21.08.2018	13/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram

3.2.1 ARKIVERING

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikrer at dokumenter som har verdi som dokumentasjon eller som er del av saksbehandling i forbindelse med planarbeid blir arkivert.

Arkivlova har i § 6 bestemmelser om arkivansvaret:

«Offentlege organ pliktar å ha arkiv, og desse skal vera ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonskjelder for samtid og ettertid».

FAKTA

Molde kommune har en overordnet arkivplan og rutiner for journalføring og arkivering. Kommunens saksbehandlingssystem ePhorte skal brukes. Systemet gir fokus på likebehandling av saker.

Plan og utviklingsavdelingen har rutiner og mal for utarbeidelse av saker som skal til politisk behandling. Innstilling og protokoll fra saker som har vært politisk behandlet er tilgjengelig på kommunens hjemmeside under fanene Planportalen og Politikk.

Plansaker fra 2008 er tilgjengelige i ePhorte. Den enkelte saksbehandler skal vurdere hvilke dokumenter som skal føres i ePhorte. I intervju framkom det at e-poster som saksbehandler mottar, og som er del av saksbehandlingen, noen ganger ikke journalføres.

Plansaker fra 2007 og tidligere år er skannet til webarkiv. Disse planene kan ansatte og publikum be om tilgang til. I Molde kommune er det opp mot 500 reguleringsplaner av gammel dato. Disse planene er tegnet på gammel måte og ikke digitalisert. Kopiering og skanning gjør at kart og dokumenter kan være uklare. Det kan også være forhold som er inntegnet som ikke er aktuelt i dag, for eksempel er det inntegnet veg som ikke vil bli etablert eller er etablert annet sted. Det er søkt om «digitaliseringsmidler» fra kommunalt fond for å kunne oppdatere og eventuelt endre disse planene. Det opplyses i intervju at dagens lagring av eldre planer fører til noe ekstra arbeid. Det hadde vært lettere å ha digitaliserte planer etter dagens standard.

Plansaker som er under arbeid kan være vanskelig å søke opp for andre enn de som jobber med disse. Møter mellom byggesaksbehandlerne og de som arbeider med plansaker skal sikre at planstatus gjøres kjent for byggesaksbehandler. I tillegg skal pågående planarbeid gjøres kjent på www.kommunekart.no.

ROR-IKT er et interkommunalt IKT-samarbeid mellom kommunene Aukra, Midsund, Molde, Nesset, Rauma og Vestnes. ROR-IKT skal ivareta deltakerkommunenenes oppgaver knyttet til drift, service, forvaltning og utvikling av informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT), samt inngåelse og oppfølging av avtaler om kjøp av tjenester og varer fra eksterne leverandører innenfor dette

området. Det er utarbeidet digitaliseringsverktøy for kart og planer. Verktøyet er utarbeidet for hver av kommunene. Planene er sortert på årstall og de sentrale dokumentene er lagret i fast struktur. Kartverktøyet som viser vedtatte planer og planforslag som er på høring er tilgjengelig på nettet.

Nødvendig informasjon om gjeldende plansituasjon gis i www.kommunekart.no/molde.

Nettstedet har vært operativt noen år, og har en publikumstilgang der det kan foretas søk. Kommunen legger inn ny dokumentasjon og nettstedet oppdaterer kart etc. Arbeidet i kommunen utføres av ansatt i seksjonen som har oppgaver knyttet til arkiv. Dette er et omfattende arbeid som krever stor grad av nøyaktighet.

Informasjon om planer som er under arbeid skal være tilgjengelig på kommunekart.no Dette er en ny tjeneste som ikke fullt ut er implementert. Arealplan og jordbruk har en rutine der byggesak får kopi av alle oppstartbrev. Gjennom dette mottar de nødvendig informasjon.

På e-torg kan detaljerte 3D-modeller hentes fram. Ønsket området velges, modell med eller uten tekstur på terreng og bygg, i ønskede formater. Deretter mottas modellen og saksbehandler kan åpne den direkte i fagverktøy. Ansatt i seksjonen som har oppgaver knyttet til arkiv er ressursperson på dette området i kommunen.

I Molde kommune har byggesak og geodata ansvar for GIS arbeider med ajourhold av kartdata og drift av programsystemene som benyttes til kartforvaltningen. Geodata leverer digitale situasjonskart i forbindelse med byggesøknader og prosjektering av nye utbyggingsoppdrag. Det opplyses at enheten kan lage kart for spesielle formål og gjøre ulike analyser, med grunnlag i digitale kartdata i kombinasjon med andre datasett.

Gjennomgang og stikkprøvekontroll i saksbehandlingssystemet ePhorte viser at arealplan og landbruk benytter ePhorte som saksbehandlingssystem for reguleringsplaner.

Gjennomgang og stikkprøvekontroll av Molde kommune sin hjemmeside viser at reguleringsplaner og bestemmelser knyttet til disse er tilgjengelige under fanene Planportal og Politikk.

3.2.2 OPPSTARTMØTE FOR REGULERINGSPLANER

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikrer at det avholdes oppstartmøte dersom forslagstiller er en annen enn planmyndigheten. Det skal skrives referat.

Plan- og bygningsloven har i § 12-8 bestemmelser om oppstart av reguleringsplanarbeid inkludert krav til oppstartmøte:

«... Når forslagsstilleren er en annen enn planmyndigheten selv, skal planspørsmålet først legges fram for planmyndigheten i møte. Kommunen kan gi råd om hvordan planen bør utarbeides, og kan bistå i planarbeidet. Det skal skrives referat fra møtet». ...

FAKTA

Molde kommune har på sin hjemmeside (www.molde.kommune.no) informasjon om rammer, regelverk og framgangsmåter ved private reguleringsplaner.

Det gis informasjon om oppstart av reguleringsplaner. Det opplyses at når forslagsstilleren er en annen enn planmyndigheten selv, skal planspørsmålet legges fram for planmyndigheten i et møte. Kommunen kan gi råd om hvordan planen bør utarbeides, og kan bistå i planarbeidet.

Det gis videre informasjon om planinitiativ som er et forslag til plan. Forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven har bestemmelser om planinitiativ. Private forslagsstillere skal sende et planinitiativ til kommunen senest samtidig med forespørsel om oppstartsmøte. Dette er noen ganger gjenstand for interne møter. Interne formøter med erfarne ansatte er aktuelt i forhold til for eksempel estetikk.

Alle temaer som er nødvendig for å behandle søknaden skal tas opp i oppstartsmøtet. Kommunen forplikter seg til å skrive referat av møtet. Det er flere krav til hva referatet skal inneholde (se § 3 i forskriften).

Plan og utviklingsavdelingen har utarbeidet mal for forhåndskonferanse i plansaker. Formålet er å avklare offentlige forutsetninger for at planforslaget skal kunne realiseres, og skal danne grunnlag for en god planprosess. Malen fylles ut etter konferansen og sendes tiltakshaveren til underskrift og retur til kommunen for journalføring.

I de fleste tilfeller er det dialog mellom forslagsstiller og kommunen før planforslag oversendes. Det er fokus på saksbehandling og det påpekes at det er viktig at kommunen sikrer at nødvendig informasjon gjøres kjent for publikum.

Arealplan og jordbruk er en åpen avdeling der publikum kan ta kontakt med ansatte uten at det på forhånd foreligger avtale om dette. Saksbehandler er tilgjengelig på telefon i arbeidstiden, og deltar på møter hvis det er ønske om dette. Tiltakshaver/ utbygger tar ofte uformell kontakt før planforslag utarbeides og oversendes til kommunen. Hvis forslagsstiller ønsker møte om en plan deltar saksbehandler. Noen ganger deltar også representant fra byggesak.

Profesjonelle utbyggere spør i større grad om forhåndskonferanse. I slike fora kan et diskusjonstema være om sak skal løses som plansak eller byggesak. Det opplyses av flere at det er viktig at begge enhetene er til stede når slike forhold drøftes. Representanter fra kommunen må forberede seg til slike konferanser.

Flere opplyser at det er ønskelig at arealplanelegger og byggesaksbehandler i større grad deltar på fellesmøter med den som skal utarbeide planforslag. Dette vil sikre at kommunen gir samordnede og entydige signal.

Kommunens representanter i oppstartmøter avgjøres av tema og type sak. Arealplan og byggesak bør være representert på møtet.

Andre kommunale virksomheter deltar på oppstartmøter ut fra tema og behov. På oppstartsmøter inviteres normalt representanter fra byggesak og geodata, Molde vann og avløp, Molde bydrift og brannvesenet. De stiller etter egen vurdering. Andre tilkalles ved behov.

Gjennomgang og stikkprøvekontroll i ePhorte av detaljreguleringer som startet i 2018 viser at arealplan og landbruk har arkiverer referat eller oppsummering fra oppstartmøter i ePhorte.

3.2.3 VARSEL NÅR PLANARBEIDET IGANGSETTES

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikre at berørte myndigheter, grunneiere, festere, naboer og andre berørte varsles når planarbeidet igangsettes.

Plan- og bygningsloven har i § 12-8 bestemmelser om oppstart av reguleringsplanarbeid inkludert varsling av berørte:

«Når planarbeidet igangsettes, skal berørte offentlige organer og andre interesserte varsles».

FAKTA

Molde kommune har på sin hjemmeside (www.molde.kommune.no) informasjon om rammer, regelverk og framgangsmåter ved reguleringsplaner. Det gis blant annet informasjon om kunngjøring og varsel av oppstart av reguleringsplaner.

Det opplyses at når planarbeidet blir igangsatt skal berørte offentlige organer og andre interesserte bli varslet. Videre bestemmes det at forslagsstilleren alltid skal kunngjøre en melding om oppstart av planarbeidet i minst en avis som er alminnelig lest på stedet, og gjennom elektroniske medier.

Registrerte grunneiere og festere i planområdet, og så vidt mulig andre rettighetshavere i planområdet samt naboer til planområdet, skal når de blir direkte berørt, på hensiktsmessig måte underrettes om at planarbeidet tas opp.

Ved varsel om oppstart og kunngjøring skal avgrensning av planområdet angis og kan gi en frist på minimum 3 uker (etter forvaltningsloven), men helst 4-6 uker, for berørte parter med å komme med innspill til planen.

Molde kommune har utarbeidet navn og adresseliste over myndigheter, virksomheter, lag og foreninger som det kan være aktuelt å sende varsel om igangsettelse av planarbeid til. Det går fram av dokumentet at grunneiere og eventuelle naboer skal få egen utsendelse.

Det går fram av listen at det må vurderes i hver enkelt sak hvem fra listen som skal være med i planprosessen. Det bestemmes at Avinor skal være med i alle planer, selv om de ligger langt fra flyplassen.

I kommunale reguleringsplaner vurderer saksbehandler hvem som skal motta varsel om igangsettelse av planarbeid, og sørger for at disse blir tilskrevet. Dette dokumenteres i ePhorte.

De fleste reguleringsplaner fremmes som private forslag. Saksbehandler i kommunen sørger for at forslagsstiller mottar eller får tilsendt liste over aktuelle mottakere av varsel om igangsettelse av planarbeid. I oppstartmøte informeres det om og tas avklaringer av hvem som skal motta varsel. Det er forslagstiller som sender varsel. Hvis dette er en privat part mottar kommunen varsel til egne enheter. Kommunen mottar ikke kopi av varslene som sendes til andre. Dette dokumenteres derfor ikke i ePhorte.

Gjennomgang av kommunale reguleringsplaner som ble vedtatt i 2018 viser til en viss grad hvem varsel er sendt til. I kommunale reguleringsplaner dokumenteres det i ePhorte hvem som varsles når planarbeidet igangsettes. Brev der annonse i lokalpresse om oppstart av reguleringsplan bestilles er journalført i disse sakene.

Der private er forslagstiller går det noen ganger fram av referat fra oppstartmøte hvem som bør varsles. Kommunen mottar varsel til aktuelle kommunale virksomheter. Hvem som varsles er i noen saker dokumentert gjennom adresselister. Ut over dette er det noe tilfeldig informasjon om hvem som den private forslagstiller har sendt varsel til. Det samme gjelder dokumentasjon på annonsering i lokalpresse.

3.2.4 PLANPROGRAM

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikre at det fastsettes et planprogram, dersom det er krav om konsekvensutredning. Planprogrammet skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn i minst seks uker.

Plan- og bygningsloven har i § 12-9 bestemmelser om fastsettelse av planprogram dersom det er krav om konsekvensutredning inkludert krav om høring og offentlig ettersyn:

«For planer som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn, skal det utarbeides planprogram etter reglene i § 4-1.

Forslag til planprogram skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn normalt samtidig med varsel om oppstart av planarbeidet».

FAKTA

KOSTRA har tabeller som viser antall reguleringsplaner og antall planer utredet etter konsekvensutredningsforskriften. Nedenfor gjengis et utdrag fra aktuell tabell (KOSTRA tabell 11887).

Region	Statistikkvariabel	2015	2016	2017	2018*
Molde	Reguleringsplaner vedtatt (antall)	13	8	11	8
Molde	Reguleringsplaner med høringsfrist i rapporteringsåret (antall)	8	8	8	16
Molde	Vedtatte reguleringsplaner utredet etter KU-forskriften (antall)	0	1	1	..
Molde	Vedtatte reguleringsplaner etter KU-forskriften § 2, vedlegg I (antall)	0	1	1	..
Molde	Antall vedtatte reguleringsplaner etter KU-forskriften § 3, vedlegg II (antall)	0	0	0	..

Tabell: Areal- og samfunnsplanlegging - Omfang av reguleringsplaner, etter region, statistikkvariabel og år

Kilde: KOSTRA: <https://www.ssb.no/statbank/table/11887/tableViewSorted/>

*tall for 2018 er basert på Molde kommune sin rapportering til SSB/ KOSTRA i februar 2019

Det opplyses i intervju at det vurderes om planprogram skal utarbeides. Videre opplyses det at det er sjeldent at det utarbeides slikt dokument i detaljreguleringer. Dette fordi detaljregulering utarbeides iht. bestemmelser i kommuneplan der det er utarbeidet konsekvensutredning. Et eksempel som nevnes er planprogram for detaljregulering av Retiro (plannummer 200611). Det er utarbeidet planprogram for noen sektorplaner og kommunedelplaner.

Det opplyses i intervju at det er utarbeidet mal for konsekvensutredning. Denne er lagret på internt område for arealplan og landbruk på kommunens intranett. Malen sendes til forslagstillere når det er aktuelt med slik utredning.

3.2.5 HØRING OG OFFENTLIG ETTERSYN

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikre at forslag til reguleringsplan sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn.

Plan- og bygningsloven har i § 12-10 bestemmelser om at forslag til reguleringsplan sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn:

«Forslag til reguleringsplan sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn. Planforslaget gjøres tilgjengelig gjennom elektroniske medier. Frist for å gi uttalelse og eventuelt fremme innsigelse skal være minst seks uker».

FAKTA

KOSTRA har tabeller som viser omfang knyttet til reguleringsplaner. Nedenfor gjengis et utdrag fra aktuell tabell (tabell 11887).

Region	Statistikkvariabel	2015	2016	2017	2018*
Molde	Reguleringsplaner vedtatt (antall)	13	8	11	8
Molde	Reguleringsplaner med høringsfrist i rapporteringsåret (antall)	8	8	8	16
Molde	Detaljreguleringer med høringsfrist i rapporteringsåret (antall)	8	7	8	16
Molde	Områdereguleringer i alt med høringsfrist i rapporteringsåret (antall)	0	1	0	0

Tabell: Areal- og samfunnsplanlegging - Omfang av reguleringsplaner, etter region, statistikkvariabel og år

Kilde: KOSTRA: <https://www.ssb.no/statbank/table/11887/tableViewSorted/>

*tall for 2018 er basert på Molde kommune sin rapportering til SSB/ KOSTRA i februar 2019

Molde kommune har på sin hjemmeside (www.molde.kommune.no) informasjon om rammer, regelverk og framgangsmåter ved reguleringsplaner. Det gis blant annet informasjon om høring og offentlig ettersyn.

Det bestemmes at når et forslag til reguleringsplan er utarbeidet, blir dette lagt fram til politisk behandling. I Molde kommune er det plan- og utviklingsutvalget som har funksjon som det faste utvalg for plansaker etter plan- og bygningsloven. Det er dette utvalget som gjør vedtak om at et planforslag kan legges ut til offentlig ettersyn (høring).

Offentlig ettersyn gjøres kjent ved annonse i Romsdals Budstikke, brev til grunneiere, naboer, eventuelt lag og foreninger, offentlige og andre private høringsinstanser og på kommunens hjemmeside. I forbindelse med offentlig ettersyn gis det en frist for å komme med merknader.

To ansatte har hovedarbeidsoppgaver knyttet til utarbeidelse av reguleringsplaner. Seksjonen er involvert i og også ansvarlig for gjennomføring av en del prosjekt. De to som er mest involvert i disse prosjektene er også saksansvarlige for reguleringsplaner, både kommunale og private, om enn periodevis i mindre grad. En ansatt har ansvar for annonsering og gjennomføring av høringer.

Når Plan og utviklingsutvalget har vedtatt at planforslag skal sendes ut på høring og legges ut til offentlig ettersyn utføres dette av ansatt i arealplan og landbruk. Planforslag legges tilgjengelig på kommunens hjemmeside. Brev utarbeides og sendes til grunneiere, naboer, eventuelt lag og foreninger, offentlige og private høringsinstanser. Annonse bestilles i lokalpresse. Brev og bestilling av annonse dokumenteres i ePhorte.

Gjennomgang av reguleringsplaner som ble vedtatt i 2018 viser at brev vedrørende høring og bestilling av annonse i lokalpresse er dokumentert i ePhorte.

Kommunens planportal gir oversikt over reguleringsplaner som er i oppstart, ute på høring eller vedtatt. Gjennomgang av et utvalg godkjente reguleringsplaner i 2018 i ePhorte og på kommunens hjemmeside under fanene Planportal og Politikk, viser at det i saksutredning opplyses hvilken periode forslaget var ute på offentlig høring.

3.2.6 VURDERING AV INNKOMNE UTTALELSER TIL PLANFORSLAG

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikre at det i saksframlegg som legges fram for kommunestyret til vedtak framgå hvordan innkomne uttalelser til planforslaget og konsekvensene av planen har vært vurdert, og hvilken betydning disse er tillagt.

Plan- og bygningsloven har i § 12-12 bestemmelser til saksframlegg som legges fram for kommunestyret i reguleringsaker:

«Når forslag til reguleringsplan er ferdigbehandlet, legges det fram for kommunestyret til vedtak, eventuelt i alternativer. Av saksframlegget skal det framgå hvordan innkomne uttalelser til planforslaget og konsekvensene av planen har vært vurdert, og hvilken betydning disse er tillagt».

FAKTA

Molde kommune har maler for utarbeidelse av saker som skal til politisk behandling. I mal for vedtak i reguleringsplaner som legges fram for kommunestyret skal uttalelser til planforslaget svares ut i saksutredningen. Det skal gå fram hvordan ulike konsekvensene av planen er vurdert.

Innstilling inkludert saksutredning og protokoll fra møter der reguleringsplaner har vært politiske behandlet er tilgjengelig på kommunens hjemmeside under fanene Planportal og Politikk.

I intervju ble det informert om hvordan innkomne uttalelser til detaljreguleringer håndteres. Saksbehandler benytter mal for utarbeidelse av saker som skal til politisk behandling. Malen

inneholder kontrollpunkter som skal sikre at innkomne uttalelser til planforslaget skal svares ut i saksutredningen. Det skal gå fram hvordan de ulike konsekvensene av planen er vurdert.

Reguleringsplaner er arkivert i kommunens saksbehandlingssystem ePhorte. Vi har gått gjennom et utvalg reguleringsplaner som ble vedtatt i 2018. Vår gjennomgang viser at innkomne uttalelser til planforslaget svares ut i saksutredningen. Innkomne uttalelser fra offentlige myndigheter journalføres som egne journalposter. I enkelte saker er merknader fra offentlig ettersyn ført som notat (x-notat).

Reguleringsplaner har vært politiske behandlet er tilgjengelig på kommunens hjemmeside under fanene Planportal og Politikk. Vi har gått gjennom et utvalg reguleringsplaner som ble vedtatt i 2018. Vår gjennomgang viser at innkomne uttalelser til planforslaget svares ut i saksutredningen. Det opplyses at administrasjonen har løpende dialog med plan og utviklingsutvalget om hvordan saksutredning skal være.

Plan	EPhorte	Sak	Merknad
201801	2018/213	Hatlelia barnehage, detaljregulering	11 uttalelser mottatt og kommentert.
201420	2014/3762	Bolsøya, gang og sykkelveg Dragvågen til Bolsøya skole	5 uttalelser mottatt og kommentert, - derav 1 innsigelse som er avklart
201721	2017/3938	Årødalen, øvings- og lagringsområde	4 uttalelser mottatt og kommentert.
201708	2017/987	Haaseth grustak på kleive, detaljregulering	7 uttalelser mottatt og kommentert.
201712	2017/2205	Øvre Eikrem, område B1 - Innsigelse trukket 12.4.2018	7 uttalelser mottatt og kommentert.
201611	2016/3151	Naustområde gnr 20 bnr 18 Bolsøya - Innsigelse trukket 9.3.2018	15 uttalelser mottatt og kommentert, - derav 1 innsigelse om er avklart
201720	2013/3283	FV 62 Kleive Nesbøen, gang og sykkelveg	10 uttalelser mottatt og kommentert.
201617	2016/3679	Kometvegen 1-5, detaljregulering	10 uttalelser mottatt, og kommentert

3.2.7 FERDIGBEHANDLING AV REGULERINGSPLANFORSLAG

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikre at administrasjonen som hovedregel har ferdigbehandlet reguleringsplanforslaget senest 12 uker etter at høringsfristen er ute.

Plan- og bygningsloven har i § 12-12 bestemmelser om at administrasjonen som hovedregel har ferdigbehandlet reguleringsplanforslaget senest 12 uker etter at høringsfristen er ute:

«Kommunestyret må treffe vedtak senest tolv uker etter at planforslaget er ferdigbehandlet».

FAKTA

KOSTRA har tabeller som viser omfang og saksbehandlingstid knyttet til detaljreguleringsplaner. Nedenfor gjengis et utdrag fra tabell om saksbehandlingstid fra høring og offentlig ettersyn til vedtak for private detaljreguleringsplaner, for perioden 2015 til 2017 (KOSTRA tabell 12225). I tillegg er tall som Molde kommune har rapportert til KOSTRA for 2018 lagt inn.

Region	Statistikkvariabel	2015	2016	2017	2018*
Molde	Kommunens tid fra høring og ettersyn til oversending til forslagsstiller (dager)	..	12	20	20
Molde	Forslagsstillers tid fra oversendte uttalelser til endelig planforslag (dager)	..	90	40	40
Molde	Kommunens tid til administrativ saksbehandling fra nytt planforslag til sluttbehandling (dg)	..	41	57	42
Molde	Kommunens saksbehandlingstid i politiske organer (dager)	..	35	40	15
Molde	Samlet saksbehandlingstid fra høring og offentlig ettersyn til vedtak (dager)	..	178	157	117

Tabell: Areal- og samfunnsplanlegging - Omfang av reguleringsplaner, etter region, statistikkvariabel og år

Kilde: KOSTRA: <https://www.ssb.no/statbank/table/12225/tableViewSorted/>

*tall for 2018 er basert på Molde kommune sin rapportering til SSB/ KOSTRA i februar 2019

Det opplyses at 12 ukers fristen i stor grad overholdes. Framdrift kan imidlertid i forståelse med tiltakshaver forskyves. Om en plan behandles innenfor «rimelig» tid er ofte avhengig fra eksterne faktorer. Kommer for eksempel en plan som krever arkeologiske undersøkelser til kommunen i vintermåned kan fylkeskommunen ikke ta undersøkelser før det ikke lengre er tale for å grave. Dette forsinkes planen uten at kommunen har innflytelse på det. Innsigelser er også forsinkelser som kommunen har lite innflytelse på.

Tidsaspektet er i utgangspunktet ingen utfordring for private reguleringsplaner. Kommunen må etter loven behandle planen og det gjøres. Kapasitet til å behandle kommunale reguleringsplaner innen rimelig tid er en utfordring.

Det opplyses at saksbehandlingstid registreres og rapporteres til KOSTRA.

En ansatt har oppgaven med å ajourholde oversikt over framdrift i arbeid med reguleringsplaner. Vedkommende har også ansvar for å kvalitetssikre og rapportere saksbehandlingsstatistikk til KOSTRA.

Reguleringsplaner er arkivert i kommunens saksbehandlingssystem ePhorte og i kommunens kartsystem på hjemmesiden. Etter at plan er politisk vedtatt sender administrasjonen saksutredning og vedtak til ansvarlig søker med kopi til offentlige og private virksomheter og grunneiere og naboer. Dette er de samme som har fått tilsendt dokumenter i tidligere stadier.

Protokoll inkludert innstilling og saksutredning fra møter der reguleringsplaner har vært politiske behandlet er tilgjengelig på kommunens hjemmeside under fanene Planportalen og Politikk.

Vi har gått gjennom et utvalg reguleringsplaner som ble vedtatt i 2018. Gjennomgangen har vært i ePhorte og på kommunens hjemmeside. Gjennomgang viser at saksbehandlingstid fra høringsfristen er ute til kommunen har truffet planvedtak som hovedregel er under 12 uker. Der det går mer enn 12 uker er dette begrunnet i avklaringer av innsigelser eller andre forhold.

Plan	ePhorte	Sak	Høringsfrist	Planvedtak	Merknad
201801	2018/213	Hatlelia barnehage, detaljregulering - Samtykke til omdisponering 3.10.2018	27.7.2018	15.11.2018	16 uker (6 uker)
201420	2014/3762	Bolsøya, gang og sykkelveg Dragvågen til Bolsøya skole - Tilleggsregistreringer gjennomført 10.7.2018	11.2.2018	20.9.2018	31 uker (10 uker)
201721	2017/3938	Årødalen, øvings- og lagringsområde	1.8.2018*	20.9.2018	7 uker
201708	2017/987	Haaseth grustak på kleive, detaljregulering	30.5.2018	20.9.2018	15 uker
201712	2017/2205	Øvre Eikrem, område B1 - Innsigelse trukket 12.4.2018	20.12.2017	24.5.2018	22 uker (6 uker)
201611	2016/3151	Naustområde gnr 20 bnr 18 Bolsøya - Innsigelse trukket 9.3.2018	14.12.2017	24.5.2018	23 uker (11 uker)
201720	2013/3283	FV 62 Kleive Nesbøen, gang og sykkelveg	11.2.2018	19.4.2018	5 uker
201617	2016/3679	Kometvegen 1-5, detaljregulering	13.1.2018	15.3.2018	9 uker

*Antatt høringsfrist. Det går fram av saksdokumenter at plan ble lagt ut på høring 11.6.2018

3.2.8 NABOER, GRUNNEIERE OG PERSONER SOM HAR GITT HØRINGSUTTALELSER

Ved behandling av prosjektplan ba kontrollutvalget spesielt om at det innhentes synspunkter fra innbyggere om kommunens behandling av reguleringsplaner. Vi sendte 21. januar 2019 en enkel spørreundersøkelse til grunneiere og naboer til en detaljreguleringsplan som ble ferdigstilt i 2017 og en i 2018. I tillegg ble undersøkelsen sendt til privatpersoner som hadde gitt høringsuttalelse til

planene. Undersøkelsen ble sendt til 33 respondenter. Svarfrist var satt til en uke. I følgebrev ble det informert om forvaltningsrevisjonsprosjektet og gitt informasjon om at et utvalg respondenter i ettertid ville bli kontaktet per telefon.

Detaljreguleringene var knyttet til utbygging av næringsareal i nærområdet til boligområde med lavhusbebyggelse og utbygging av terrasseblokker i boligområde med lavhusbebyggelse.

Det kom fire svar på spørreundersøkelsen. Vi kontaktet et utvalg respondenter og gjennomførte 14 telefonsamtaler. Basert på mottatte svar og samtaler gis følgende oppsummering:

Varsel i brev til grunneiere og naboer om oppstart av planarbeid

Varsellet ble sendt som brev fra forslagstiller. Grunneiere og naboer mottok varsel da planarbeid ble igangsatt (informasjon om oppstart av arbeid med reguleringsplan).

- De fleste vi var i kontakt med opplyser at informasjon i varselet var relevant og tilstrekkelig til å gjøre egne vurderinger.
- I sak vedrørende terrasseblokker ble det ved oppstart gjennomført informasjonsmøte for naboer. De vi var i kontakt med og som deltok på møte gav uttrykk for at dette var positivt.

Kunngjøringsannonse i lokalavis om oppstart av planarbeid

Oppstart ble varslet detaljreguleringsplanarbeid med kunngjøringsannonse i Romsdals Budstikke.

- Flere, særlig naboer som ikke etter plan og bygningsloven har krav på å få tilsendt varsel om igangsetting av planarbeidet, gir uttrykk for at det er tilfeldig om de mottar informasjon fra kunngjøringsannonse. Informasjon ble mottatt fra naboer, eller andre som har kunnskap om planarbeidet.

Informasjon om oppstart av planarbeid på kommunens hjemmeside

Det ble gitt informasjon om oppstart av planarbeid på kommunens hjemmeside.

- Flere, særlig naboer som ikke etter plan og bygningsloven har krav på å få tilsendt varsel om igangsetting av planarbeidet, gir uttrykk for at de ikke hadde kunnskap om at informasjon var tilgjengelig på kommunens hjemmeside. Informasjon ble mottatt fra naboer, eller andre som har kunnskap om planarbeidet.

Planen sendt på høring og lagt ut til offentlig ettersyn etter vedtak i plan- og utviklingsutvalget

Offentlig ettersyn ble annonsert, og grunneiere, naboer og høringsinstanser fikk direkte henvendelse med brev eller epost.

- Grunneiere og naboer vi var i kontakt med mottok forslag til reguleringsplan da denne ble sendt på høring.
- Naboer og andre vi var i kontakt med, som ikke etter plan og bygningsloven hadde krav på å få tilsendt varsel, innhentet selv høringsdokumentene fra forslagstiller eller kommunen. De som var i kontakt med kommunen ble vist til planportalen på kommunens hjemmeside.
- De fleste vi var i kontakt med opplyser at informasjon i høringsdokumentene var relevant og tilstrekkelig til å gjøre egne vurderinger.
- Flere gav uttrykk for at de har tiltro til at kommunen ivaretar naboer og nabolagets interesser.
- Mange var informert om plansituasjon i området og føringer som er lagt i kommunen.

Kontakt med saksbehandler eller andre i Molde kommune

Svært få av de vi var i kontakt med var i kontakt med saksbehandler eller andre i Molde kommune.

- De som var i kontakt med kommunen fikk informasjon om tilgjengelig informasjon på kommunens hjemmeside og planportalen.
- Ansatte i kommunen kunne gi svar på spørsmål om prosessen. Spørsmål knyttet til den enkeltes situasjon kunne i liten grad drøftes. Forslag til endringer og alternative løsninger ble det vist til at dette kan gis som høringsuttalelse. De vi var i kontakt med hadde forståelse for dette.

Høringsuttalelse

Innkomne merknader kommenteres og enkelte endringer legges inn i plan før denne går til politisk behandling. Hovedinnholdet i uttalelsene gjengis kort og kommenteres kort i saken. I tillegg følger merknadene i sin helhet som vedlegg til saken.

- Flere av de vi var i kontakt med hadde gitt høringsuttalelse.
- Enkelte opplever at kommunen noen ganger ikke kommenterer viktige innspill. Når kommunen komprimerer uttalelsen og kommenterer enkelte forhold kort er det lett å overse viktige forhold.

Informasjon etter at kommunestyret hadde vedtatt reguleringsplanen

Kommunen sendte ut brev med vedtatt reguleringsplan til grunneiere, naboer og de som hadde avgitt høringsuttalelse.

- De vi var i kontakt med fikk tilsendt skriftlig informasjon etter at kommunestyret hadde vedtatt reguleringsplanen.
- Enkelte gav uttrykk for at de var misfornøyd med vedtatt reguleringsplan, fordi de ikke hadde fått gjennomslag for sine innspill.

Innspill, kommentarer og forslag til forbedringer

Fra samtalene vi hadde med grunneiere, naboer og personer som avgav høringsuttalelse gjengis noen innspill, kommentarer og forslag til forbedringer:

- Kommunen bør sikre at innbyggere får informasjon om og engasjerer seg i planarbeid.
- Der det er flere detaljreguleringer i samme område bør kommunen vurdere om disse skal samordnes.
- Kommunen bør påvirke forslagstillere til i større grad til å invitere naboer, grunneiere og andre til informasjonsmøter når større reguleringsplaner varsles.

3.3 VURDERINGER OG ANBEFALING

Vår gjennomgang viser at dokument i plansaker journalføres og arkiveres i saksbehandlingssystem er ePhorte. Nyere reguleringsplaner er tilgjengelig for publikum på kommunens hjemmeside.

E-post som inngår i saksbehandlingen ikke journalføres i alle tilfeller. Etter vår vurdering bør det være økt fokus på at alle relevante dokumenter journalføres og arkiveres.

Våre undersøkelser viser at det ofte er dialog mellom forslagsstiller og kommunen før planforslag oversendes. Videre kan publikum og utbyggere ta kontakt med saksbehandler uten at det på forhånd foreligger avtale om dette. Dette er etter vår vurdering i utgangspunktet positivt. I perioder med redusert bemanning eller stort arbeidspress bør kommunen etter vårt syn vurdere om saksbehandler i større grad skal skjermes fra avbrytelser. Dette vil kunne sikre en bedre framdrift i saksbehandlingen.

All informasjon som er nødvendig for å behandle søknaden skal tas opp i oppstartmøtet. Kommunen skriver referat av møtet i henhold til krav til innhold. Vår gjennomgang av et utvalg reguleringsplaner

som ble startet i 2018 viser at det gjennomføres oppstartmøter og at kommunen skriver referat fra møtene. Dette mener vi oppfyller krav på området.

Profesjonelle utbyggere spør i større grad om forhåndskonferanse. I slike fora kan et diskusjonstema være om sak skal løses som plansak eller byggesak. Det er viktig at nødvendige avklaringer tas så tidlig som mulig. Vår gjennomgang viser at det er utarbeidet mal for forhåndskonferanse i plansaker. Malen fylles ut etter konferansen og sendes tiltakshaveren til underskrift og retur til kommunen for journalføring. Dette mener vi oppfyller krav på området.

Våre undersøkelser viser at Molde kommune har utarbeidet navn og adresseliste over myndigheter, virksomheter, lag og foreninger som det kan være aktuelt å sende varsel om igangsettelse av planarbeid til. Det går fram av dokumentet at grunneiere og eventuelle naboer skal få egen utsendelse. Saksbehandler i kommunen sørger for at forslagsstiller mottar eller får tilsendt liste over aktuelle mottakere av varsel om igangsettelse av planarbeid. Dette mener vi medvirker til at krav på området oppfylles. Vår undersøkelse viser at kommunen ikke mottar kopi av varslene som sendes til andre. Det vil etter vår vurdering være en fordel om dette er dokumentert i ePhorte.

Arealplan og landbruk har utarbeidet mal for konsekvensutredning. Det redegjøres i malen for når og hvordan slikt planprogram skal utarbeides. Der dette er aktuelt sendes malen til forslagstiller. Det utarbeides sjeldent slikt dokument i detaljreguleringer. Dette fordi detaljregulering utarbeides iht. bestemmelser i kommuneplan der det er utarbeidet konsekvensutredning. Vi har ikke merknader til dette.

En ansatt har ansvar for annonsering og gjennomføring av høringer. Vår gjennomgang av et utvalg reguleringsplaner i ePhorte og på kommunens hjemmeside viser at det er journalført brev til høringsinstanser. Brev der annonsering av offentlig høring bestilles er journalført i ePhorte. Molde kommune oppfyller etter vår vurdering kravene på området.

Kommunen må etter loven behandle private reguleringsplaner og våre undersøkelser viser at det gjøres. I tillegg ser vi at det i enkelte perioder kan være noe redusert kapasitet til å behandle kommunale reguleringsplaner.

Saksbehandlingstiden fra høringsfristen er ute til kommunen har truffet planvedtak er som hovedregel under 12 uker. Der det går mer enn 12 uker er dette begrunnet i avklaringer av innsigelser eller andre forhold som tar tid. Molde kommune oppfyller etter vår vurdering kravene på dette området.

Vår gjennomgang av et utvalg godkjente reguleringsplaner viser at innkomne uttalelser vurderes og kommenteres i saksutredning. Det redegjøres kort for uttalelsen, og kommunen gir en kort vurdering. Prinsipielle forhold tas inn i saken og kommenteres særskilt. Selve uttalelsen følger som vedlegg til sak som fremmes til politisk behandling. Dette mener vi oppfyller krav på området.

Ved behandling av plan til dette prosjektet, ba kontrollutvalget spesielt om at vi skulle innhente synspunkter fra innbyggere om kommunens behandling av reguleringsplaner. Vi gjennomførte en

enkel spørreundersøkelse til grunneiere og naboer til to detaljreguleringsplaner som ble ferdigstilt i 2017 og 2018. Molde kommunen bør etter vår vurdering vurdere noen av innspillene i sitt forbedringsarbeid jf. omtale i kapittel 3.2.8.

ANBEFALING

- Molde kommune bør videreutvikle system som gir innbyggere informasjon om planarbeid, og påvirke forslagstillere til i større grad å invitere naboer, grunneiere og andre til informasjonsmøter når reguleringsplaner varsles.

4. SAKSBEHANDLING AV BYGGESAKER

Byggesøknad er en søknad til kommunen om tillatelse til å oppføre bygg og anlegg samt til å utføre visse andre typer av tiltak. Den mer formelle betegnelsen på slik byggesøknad er Søknad om tillatelse til tiltak. Betegnelsen «byggesøknad» brukes til dels også på Søknad om tiltak uten ansvarsrett. Det er imidlertid flere viktige forskjeller mellom søknads- og tiltakstypene, så de må ikke blandes sammen eller bli forvekslet med hverandre. Hva som er de enkelte søknader og tiltak, er nærmere regulert i plan- og bygningsloven av 2008 med den tilhørende byggesaksforskriften (SAK 10) av 2010 og byggteknisk forskrift (TEK 17) av 2017. Tidligere byggteknisk forskrift (TEK 10) ble opphevet ved ikrafttredelse av TEK 17 1.7.2017

Direktoratet for byggkvalitet (DiBK) er et nasjonalt kompetansesenter på bygningsområdet og sentral myndighet på flere områder innenfor bygningsdelen av plan- og bygningsloven. DiBK skal bidra til gode bygg for et godt samfunn. En rekke søknadsskjemaer og blanketter til byggesaken er tilgjengelig for nedlastning og søknad kan sendes elektronisk gjennom ByggSøk.

Spørsmål om hva som skal fylles ut i skjemaene tas opp med kommunen.

Ved alle tiltak som er søknadspliktige etter plan- og bygningsloven, må det innhentes tillatelse fra kommunens bygningsmyndighet. Denne tillatelsen omsøkes i form av en byggesøknad. Den som sender inn søknaden skal normalt være en profesjonell ansvarlig søker som skal kunne få ansvarsrett for tiltaket. Denne søkeren skal underskrive og sende inn søknaden på vegne av en oppdragsgiver (tiltakshaver). Også tiltakshaver skal imidlertid være med og underskrive på søknaden.

En byggesøknad kan sendes inn på standardiserte byggeblanketter. Disse kan fylles ut og sendes inn elektronisk i de fleste kommuner. Skjemaene er inndelt i flere rubrikker, og ansvarlig søker skal i disse gi opplysninger om det ønskes en ett-trinns eller fler-trinns saksbehandling, om hvem som erklærer ansvarsrett, om tomt og eiendom, eventuell eksisterende bebyggelse, det planlagte byggverket, de som skal gjøre arbeidene (prosjekterende og entreprenør), om det søkes dispensasjon mv.

Det skal erklæres ansvarsrett for alle relevante fagområder i prosjektet. Hvilke, og hvor mange, fagområder som må belegges med ansvar, varierer med tiltakets størrelse og kompleksitet.

I tiltak uten ansvarsrett er det tiltakshaver selv som er søker og som forplikter seg til å gjennomføre tiltaket i henhold til plan og bygningsloven og TEK 17. For å kunne bruke dette forenklede opplegget, må det dreie seg om et «mindre tiltak» slik dette er nærmere avgrenset i plan og bygningsloven § 20-2 med mer utdypning i forskriften SAK 10, kapittel 3 «Tiltak som krever søknad og tillatelse og som kan forstås av tiltakshaver». I søknad om tiltak uten ansvarsrett, skal tiltakshaver gi et forholdsvist høyt antall detaljerte opplysninger om tiltaket.

For noen ganske enkle og begrensede tiltak, er det ikke nødvendig med en søknad overhodet. Hvilke tiltak dette er, står i plan og bygningsloven § 20-5 og er mer detaljert bestemt i SAK 10, kapittel 4 «Tiltak som er unntatt fra byggesaksbehandling». Den som er tiltakshaver (byggherre) og står for

disse tiltakene, er likevel ansvarlig for at gjennomføringen og utførelsen er i samsvar med de kravene som ellers gjelder i lover og forskrifter.

4.1 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER

Problemstilling 3: Sikrer Molde kommune forutsigbar, effektiv og likeverdig behandling av byggesaker?

Revisjonskriterier

- 1) Molde kommune sikrer at dokumenter som har verdi som dokumentasjon eller som er del av saksbehandling i forbindelse med byggesaksbehandling blir arkivert. (arkivloven § 6)
- 2) Molde kommune har etablert system som sikrer etterlevelse av lovkrav og betryggende kontroll. (kommuneloven § 23 nr. 2)
- 3) Molde kommune gir informasjon og veiledning om saksbehandling og kommunens krav til byggesøknader. (forvaltningsloven § 11)
- 4) Molde kommune sikrer at det sendes ut foreløpig svar der regelverket krever dette. (forvaltningsloven § 11, 2 ledd)
- 5) Molde kommune sikrer at saksbehandlingsfrister overholdes. (plan og bygningsloven § 21-4 og 21-7)
- 6) Molde kommune sikrer at utredningsplikt overholdes. (forvaltningsloven § 17)
- 7) Molde kommune sikrer at prinsipp om likebehandling etterleves. (ulovfestet)

Revisjonskriteriene er utledet fra arkivloven, kommuneloven, forvaltningsloven og plan- og bygningsloven. De enkelte revisjonskriteriene omtales nærmere i innledningen til de enkelte avsnittene i kapittel 4.2 (kapittel 4.2.1 til 4.2.7).

4.2 FAKTA

KOSTRA har tabeller som viser omfang og ressursbruk knyttet til byggesaker. Under gjengis et utdrag fra tabellen med oversikt over typer og antall byggesaker i Molde kommune for årene 2015 til 2017.

Region	Statistikkvariabel	2015	2016	2017
Molde	Behandlede byggesøknader i alt (antall)	371	389	306
Molde	Behandlede rammesøknader (antall)	36	38	30
Molde	Behandlede ett-trinnssøknader (antall)	..	250	197
Molde	Behandlede søknader uten ansvarsrett (antall)	97	101	79
Molde	Behandlede dispensasjonssøknader (antall)	102	118	122
Molde	Behandlede byggesøknader med 3 ukers frist (antall)	..	199	178
Molde	Behandlede ett-trinnssøknader med 12 ukers frist (antall)	..	190	89
Molde	Behandlede igangsettingssøknader (antall)	49	49	50
Molde	Behandlede midlertidige brukstillatelser (antall)	86	69	53
Molde	Behandlede ferdigattester (antall)	284	332	300
Molde	Søknader om opprettelse av grunneiendommer (antall)	..	64	42
Molde	Byggesøknader innvilget (antall)	..	369	394
Molde	Byggesøknader avslått (antall)	0	20	16

Tabell: Bygge- og delesaksbehandling - Hovedtall for omfang og ressursbruk. Grunnlagstall, etter region, statistikkvariabel og år

Kilde: KOSTRA, <https://www.ssb.no/statbank/table/12224/tableViewSorted/>

I 2018 ble det behandlet 404 byggesøknader i Molde kommune. Foreløpige KOSTRA-tall for 2018 publiseres av Statistisk sentralbyrå (SSB) 15. mars 2019. Endelige tall publiseres 15. juni 2019.

4.2.1 ARKIVERING

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikrer at dokumenter som har verdi som dokumentasjon eller som er del av saksbehandling i forbindelse med byggesaksbehandling blir arkivert.

Arkivloven § 6 har bestemmelser om arkivansvaret:

«Offentlege organ pliktar å ha arkiv, og desse skal vera ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonsskjelder for samtid og ettertid».

FAKTA

Molde kommune har en overordnet arkivplan og rutiner for journalføring og arkivering. Kommunens saksbehandlingssystem er ePhorte.

Byggesak og geodata har utarbeidet prosedyre for behandling av søknader om byggetillatelse og forespørsler (ID 3037). Prosedyren er opprettet 2.11.2011 og sist revidert 2.11.2018. Det går fram av prosedyren at søknader skal fordeles til saksbehandler i saksbehandlingssystemet ePhorte.

Byggesak og geodata har i Rettesnora en oversikt over diverse arkiv tilknyttet byggesak (ID 4655), prosedyre for avslutning av byggesaker (hovedarkiv) (ID 4537), og prosedyre for kontroll av saker før avslutning/ arkivering (ID 3009). De sist nevnte prosedyrene er fra 2013 og 2011. Det opplyses at neste revisjon er i 2014 og 2013, dette er ikke dokumentert gjennomført.

Byggesøknader som mottas skal registreres. Sekretær (byggesak), åpner brev, e-poster etc. som omhandler byggesøknader og oppretter sak i ePhorte. Hvis dokument skal skannes leveres dette til Dokumentsenteret som sender skannet dokument til sekretær, som deretter oppretter sak i ePhorte.

Gammelt arkiv fra før 2008 skal skannes til weblager.no. I 2018 har innleid firma arbeidet med skanning av byggesaksarkivet, delingsarkivet og statiske beregninger. Det er planer om å legge til rette for ekstern innsynsløsning i arkivet.

Gjennomgang og stikkprøvekontroll viser at byggesak og geodata benytter ePhorte som saksbehandlingssystem og arkiv for byggesaker.

Eldre byggesaker er arkivert i henhold til beskrivelse i oversikt over diverse arkiv tilknyttet byggesak. Disse er ikke verifisert av oss.

4.2.2 SYSTEM SOM SIKRER ETTERLEVELSE AV LOVKRAV OG BETRYGGENDE KONTROLL

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune har etablert system som sikrer etterlevelse av lovkrav og betryggende kontroll, jf. kommuneloven § 23 nr. 2.

FAKTA

På kommunens hjemmeside gis det informasjon om byggesaksbehandling. Det gis informasjon om hvilke tiltak som er søknadspliktig og søknadsprosessen. Videre informeres det om ulike skjema og framgangsmåte ved bestill kart, naboliste og plan for eiendom. Det gis også informasjon om mulighet for møte med byggesaksbehandler og forhåndskonferanse med kommunen.

Rutiner, sjekklister og andre styrende dokumenter skal lagres i kommunens kvalitetssystem som er Rettesnora. Byggesak og geodata har prosedyrer på Rettesnora. De viktigste er gjennomgått og oppdatert høsten 2018. Andre er av eldre dato og ikke oppdatert i henhold til endret regelverk eller praksis i kommunen. Det opplyses at disse skal gjennomgå og oppdateres eller slettes.

Byggesak har maler, sjekklister og standardbrev i ePhorte. Disse skal følges. Der det er avvik fra normal framgangsmåte skal dette kommenteres i saken.

I 2015 gjennomførte byggesak og geodata LEAN prosjekt om maler med autotekst. I tillegg ble mottakskontroll tatt bort for gjennom dette å sikre ressurser til saksbehandling.

Det pågår et arbeid med nye maler for saksbehandling i Nye Molde kommune. Et av fokusområdene er «klart språk».

Byggesak følger mal for framdrift ved behandling av byggesaker.

I intervju med ansatte i byggesak ble det gitt informasjon om mottak og registrering av byggesøknader. Det foretas ikke mottakskontroll. Søknad registrere som ufordelt. Fagleder går gjennom listen og fordeler til saksbehandlere ut fra kapasitet og kunnskap. I perioder med få saksbehandlere kan det ta mange uker før en søknad blir fordelt til en saksbehandler.

Enhetsleder og fagleder har møter hver uke der restanser og mottatte saker som skal prioritere vurderes. Fagleder fordeler saker til saksbehandler i forhold til kapasitet. Fagleder prøver å holde restansene til den enkelte saksbehandler under 30 saker. Dette gjør at den enkelte skal kunne ha god oversikt over egne saker. Ikke alle saksbehandlere kan ta alle typer saker.

Det skal alltid være to involvert i saksbehandling. Fagleder skal i henhold til prosedyre utpeke en annen byggesaksbehandler til kontroll og godkjenning før saksbehandler ferdigstiller saken og sender ut vedtak. Det framheves i intervju at det er viktig at alle saker kontrolleres av annen ansatt. Sidemannskontroll gjennomføres i form av gjennomlesning av vedtak, grunnlagsdokumentasjon og godkjenning i ePhorte. Hovedsaksbehandler skriver under alene, men det er dokumentert i ePhorte at sak er godkjent av annen ansatt.

Praksis er, på grunn av mange nye og uerfarne saksbehandlere, at fagleder foretar kontroll og godkjenner alle byggesaker som ikke skal til enhetsleder. Det opplyses at det er fokus på habilitet, og at saksbehandler hvis mulig også styres unna saker i sitt nærmiljø.

Saker som enhetsleder godkjenner er utarbeidet av byggesaksbehandlere, fagleder eller nestleder. Saker utarbeidet av fagleder eller nestleder godkjennes av enhetsleder.

Byggesak og geodata har maler, sjekklister og standardbrev i ePhorte. Det opplyses at det er forventninger om at disse nyttes, og at dette gjøres.

Det opplyses at det tidligere ble foretatt mottakskontroll relativt raskt etter at søknad var mottatt. De siste årene har det ikke vært kapasitet til dette. Det er i utgangspunktet ansvarlig søkers ansvar at alle nødvendige opplysninger som kreves for at kommunen skal kunne ta stilling til tiltaket. Standardisering av den dokumentasjon som er aktuell i byggesaker, har bidratt til en klargjøring av hvilke opplysninger som skal følge søknaden.

I intervju framkommer det at det er ønskelig å ha mottakskontroll der saken gjennomgås for å vurdere om den er klar for videre behandling. Dette vil sikre at en tidlig oppdager eventuelle feil og mangler ved søknaden. Av hensyn til at kommunen skal behandle sakene innen fristen, vil det også være hensiktsmessig med en rutine som avdekker eventuelle feil ved søknaden på et så tidlig tidspunkt som mulig.

Byggesak er avhengig av tilgang til plankart og planbestemmelser. Dette har de gjennom ulike system, jf. kapittel 3.2.1.

Gjennomgang og stikkprøvekontroll i saksbehandlingssystemet ePhorte viser at byggesak og geodata benytter vedtatt prosedyre ved saksbehandling av byggesøknader.

4.2.3 INFORMASJON OG VEILEDNING

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune gir informasjon og veiledning om saksbehandling og kommunens krav til byggesøknader, jf. forvaltningsloven § 11.

FAKTA

På kommunens hjemmeside gis det informasjon om byggesøknader og behandling av disse.

Det opplyses blant annet på hjemmesiden at innbyggere som skal gjennomføre byggeprosjekter kan avtales uformelle møter med byggesaksbehandler. Dette gjøres blant annet for å avklare om prosjektet er søknadspliktig.

For større og omfattende byggesaker opplyses det at en forhåndskonferanse kan være hensiktsmessig. En forhåndskonferanse er et møte mellom kommunen og tiltakshaver og krever forberedelser. For at tiltakshaver skal få mest mulig utbytte av en forhåndskonferanse bør kart, beskrivelse av prosjektet, skisser og spørsmål som ønskes avklart sendes inn. Dette gir saksbehandler mulighet til å forberede seg og gi svar i møtet.

Hvis tiltakshaver ønsker å ha med andre enheter i kommunen for å avklare spørsmål med dem, må tiltakshaver opplyse om dette i forespørselen slik at kommunen kan ta stilling til hvem som bør være med i møtet. For ytterligere informasjon vises det til Direktoratet for byggkvalitet sin veileder til forhåndskonferanser.

Molde kommune har rutinehåndbok for post, arkiv og saksbehandling. I kapittel 1.5 er det bestemmelser om veiledningsplikten. Bestemmelsen lyder:

«Alle som henvender seg til Molde kommune skal i de saker der dette er naturlig opplyses om de rettigheter og plikter som er forbundet med henvendelsen. Informasjonen skal gis uoppfordret av ansvarlig instans i kommunen, jf. forvaltningsloven § 11».

Byggesak og geodata har utarbeidet mal for møtereferat fra forhåndskonferanser.

I intervju framkom det at byggesak og geodata er åpent for publikum hver dag fra 12.00 til 15.30. I samme tidsrom har saksbehandlere åpen telefon.

Hvis en søker ønsker møte om sin byggesak deltar byggesaksbehandler. Dette gjelder også publikum som ønsker møte før byggesøknad utarbeides og sendes til kommunen. Dette er uformelle møter som det ikke betales for.

Kommunens representanter i forhåndskonferanser avgjøres av tema og type sak. Det deltar minimum en fra byggesak. Det deltar ofte to byggesaksbehandlere. Ofte er det spørsmål knyttet til plansituasjon, og da bør representant fra arealplan og landbruk delta. Andre deltar etter behov knyttet til for eksempel brann, ras, vei, helse, sosial etc.

Søker ber om møte ved å fylle ut skjema som hentes fra kommunens hjemmeside. Skjemaet skal sikre at det gis mest mulig fakta slik at kommunen kan planlegge konferansen og delta med rett kompetanse. Noen punkter på skjemaet er obligatoriske.

Det utarbeides referat fra konferansen. Søker må betale gebyr for slike konferanser (NOK 3.000 eller 5.000). Det opplyses at det som hovedregel er profesjonelle utbyggere som ønsker slike konferanser. Dette er en type saker hvor lovverket setter ganske stramme saksbehandlingsfrister og de må derfor prioriteres. Byggesaksforskriften § 7-1 bokstav a sier at forhåndskonferanser skal avholdes av kommunen innen 2 uker etter at anmodningen kom inn.

Før det er kommet inn søknad gis det normalt generell veiledning som ikke skal dokumenteres. Det opplyses at ofte ønsker ikke kunden å oppgi hverken navn eller bosted. Det er da svært utfordrende å skulle registrere eller dokumentere muntlige forespørsler.

Før søknad er mottatt og sak er opprettet er det utfordrende å dokumentere de råd og den veiledning som den enkelte informant gir. Der det gis prinsipielle svar ber en ofte om at spørsmålsstiller sender spørsmålene i e-post etc. Dette muliggjør opprettelse av sak i ePhorte og at svarbrev gjennom dette blir ført i journal og arkivert.

Gjennomgang av et utvalg byggesaker i ePhorte viser at der det er gjennomført forhåndskonferanse utarbeider kommunen møtereferat basert på vedtatt mal.

4.2.4 FORELØPIG SVAR PÅ BYGGESØKNADER

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikrer at det sendes ut foreløpig svar der regelverket krever dette.

Forvaltningsloven § 11 a, 2 ledd om foreløpig svar:

«Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen, snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og såvidt mulig angis når svar kan ventes. Foreløpig svar kan unnlates dersom det må anses som åpenbart unødvendig».

FAKTA

På kommunens hjemmeside gis det under fanen byggesaksbehandling informasjon om tidsfrister for saksbehandlingen der det vises til plan og bygningsloven § 21-7 (tidsfrister med særskilte virkninger) og byggesaksforskriften kapittel 7 (tidsfrister for saksbehandling).

Molde kommune har rutinehåndbok for post, arkiv og saksbehandling. I kapittel 1.3 er det bestemmelser om svarfrist og foreløpig svar. Bestemmelsen lyder:

«God forvaltningsskikk er å svare på henvendelser uten «ubegrunnet opphold». Jf. fvl § 11 a. I Molde kommune skal alle henvendelser besvares skriftlig innen 3 uker. Også henvendelser pr. telefon skal besvares skriftlig innen 3 uker, men i de tilfeller der det er naturlig kan en på telefonhenvendelser gi en muntlig besvarelse. Svaret skal minimum være i form av et standard svarbrev for foreløpig svar med følgende informasjon:

- Saksbehandlers navn.
- Saksbehandlers telefonnummer.
- Dato saken forventes behandlet ferdig.
- Eventuelt hvilket organ som avgjør saken.
- Saksnr i ePhorte

Bli saken av en eller annen grunn ytterligere utsatt, bør det sendes et nytt svarbrev med begrunnelse og nye opplysninger om saksbehandlingstid. Særlover kan overstyre svarfristen som er beskrevet i dette punktet».

I intervju framkom det at det ikke sendes ut foreløpig melding hvis sak ikke er avgjort innen tre uker. Dette er ut fra en vurdering av at det vil kreve saksbehandling for å kunne gi nærmere melding om når svar kan forventes.

Tidligere ble det gjennomført kontroll når byggesak og geodata mottok en byggesøknad. Ved behov for ytterligere dokumentasjon ble dette etterspurt i løpet av få dager. De siste årene har det på grunn av fravær og vakanser vært stort arbeidspress ved behandling av byggesøknader. Dette har ført til at det i perioder tar noe tid før saksbehandling starter. Kommunikasjon med søker vil i noen saker derfor først starte etter tre uker.

Det opplyses at noen søkere tar kontakt per telefon eller oppmøte i kommunen og gjennom dette mottar nødvendig informasjon om forventet saksbehandlingstid.

Det opplyses at ressursituasjonen vil bedre seg våren 2019 og at det arbeides for å gjeninnføre mottakskontroll. Dette vil sikre at søknader kontrolleres hurtigere etter mottak.

Kommunen er i prosess med å kjøpe nytt saks og arkivsystem og dette skal ha en automatisert funksjon for foreløpig svar. Nytt saks og arkivsystem skulle vært tatt i bruk i 2018, men har blitt utsatt. Dette opplyses å være en grunn for at en har avventet å lage eget system for foreløpig svar.

Gjennomgang og stikkprøvekontroll i saksbehandlingssystemet ePhorte viser ikke at det er sendt foreløpig melding der det har tatt mer enn tre uker å behandle søknad. Det er ikke funnet dokumentasjon i kommentar eller notat i ePhorte om informasjon gitt om forventet saksbehandlingstid.

4.2.5 SAKSBEHANDLINGSFRISTER

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikrer at saksbehandlingsfrister overholdes.

Plan og bygningsloven har i § 21-4 og § 21-7 bestemmelser om saksbehandlingsfrister i noe typer byggesaker. Fristen vil enten være 3 eller 12 uker.

For mer informasjon om saksbehandlingsfrister vises det til vedlegg 5.

FAKTA

Nedenfor gis oversikt over antall søknader med saksbehandlingstid over lovpålagte frister og gjennomsnittlig saksbehandlingstid i dager. Tabellen viser at det i over halvparten av byggesøknadene som ble ferdigbehandlet i 2017 var saksbehandlingstiden over lovpålagt frist. I 2018 er dette noe forbedret, og tall som Molde kommune har rapportert til KOSTRA viser at saksbehandlingstiden var over lovpålagt frist i 110 av 404 saker. Av de 404 byggesøknadene som ble behandlet i 2018 var 395 mangelfulle hvor det ble bedt om tilleggsinformasjon.

	År	2015	2016	2017	2018*
Antall byggesøknader					
Ferdigbehandlet		371	389	306	404
- søknader med saksbehandlingstid over lovpålagt frist (antall)		50	21	178	110
- gjennomsnittlig saksbehandlingstid (dager)		23	26	..	35

Tabell: Antall byggesøknader ferdigbehandlet, antall saker der saksbehandlingstid er over lovpålagt frist

Kilde: KOSTRA tabell 12223. *tall for 2018 er basert på Molde kommune sin rapportering til SSB/ KOSTRA i februar 2019

Oversikt over gjennomsnittlig saksbehandlingstid for byggesaker med 12 ukers frist og 3 ukers frist.

	År	2015	2016	2017	2018*
Gjennomsnittlig saksbehandlingstid					
- for byggesaker med 12 ukers frist (kalenderdager)		29	36	58	46
- for byggesaker med 3 ukers frist (kalenderdager)		16	20	39	26

Tabell: Gjennomsnittlig saksbehandlingstid for byggesaker med 12 og 3 ukers frist (kalenderdager)

Kilde: Årsrapport Molde kommune 2017. *tall for 2018 er basert på Molde kommune sin rapportering til SSB/ KOSTRA i februar 2019

Byggesak og geodata fører en detaljert oversikt, i excel-ark på enhetens intranett, over framdrift i behandling av byggesaker.

Byggesak og geodata har prosedyre for behandling av søknader om byggetillatelse og forespørslser. Punkt 5 sier at:

«Når vedtaket er godkjent skal det registreres i KOSTRA gjennom utfylling av aktuelt Excel-ark som ligger på felles mappen, og fakturagrunnlaget må opprettes».

Det opplyses at det tas restansekontroll, utskrift av saksbehandlingsstatistikk, hver måned. Kommunen rapporterer statistikk til KOSTRA. Det er noen fristbrudd i forhold til søknader med 3-ukers frist, og det er noen fristbrudd i forhold til saker med 12-ukers frist.

Målsetning i Molde kommune er at gjennomsnittlig saksbehandlingstid for byggesaker (saker med 3-ukers frist og 12-ukers frist) skal være under 35 dager. Enheten har utarbeidet en oversikt der statistikk for saksbehandlingstid føres.

Hvis kommunen mottar søknader som ikke er komplett skal disse returneres til søker slik at mangler kan rettes. Det opplyses at mange av søknadene har mangler. Når mangler er vesentlige sendes brev ut der det bes om tilleggsopplysninger. Det gis i disse tilfellene en svarfrist. Hvis denne ikke overholdes avsluttes sak. Mindre mangler avklares og rettes opp på e-post eller per telefon. Kommunen strekker seg lengre og prøver å finne smidige løsninger ved mindre mangler i søknader.

Det kan ta noe tid før søknad vurderes. Dette kan føre til at det tar tid før etterlysningsbrev sendes ut. Dette er uheldig fordi lovpålagt saksbehandlingstid løper fra søknad er fullverdig. Der det ikke sendes ut etterlysningsbrev snarlig registreres den reell saksbehandlingstid (opplevd saksbehandlingstid) i kommunens saksbehandlingssystem og KOSTRA.

Det opplyses at i forhold til KOSTRA og fristbrudd så rapporterer kommunen inn opplevd saksbehandlingstid. I henhold til plan- og bygningsloven § 21-4 løper ikke tidsfristen før saken er komplett. Dette betyr at dersom en sak ligger hos kommunen i fire uker før kommunen sender ut etterlysningsbrev så skal ikke disse fire ukene telle med i saksbehandlingstiden. Molde kommune har valgt å registrere opplevd saksbehandlingstid. Dette betyr at kommunen teller med de fire ukene saken ligger hos kommunen før det sendes ut etterlysningsbrev, selv om kommunen etter loven ikke behøver å telle disse ukene med i saksbehandlingstiden. Dette gjøres blant annet fordi dette stemmer bedre overens med den oppfatningen kunder har av kommunens saksbehandlingstid.

Dersom en sak blir liggende i 11 uker før det blir etterlyst, men blir behandlet en dag etter at etterlyst dokumentasjon er kommet inn skal man i utgangspunktet etter loven registrere saksbehandlingstiden som en dag selv om de fleste kundene til kommunen ville sagt at kommunen hadde brukt 11 uker på å behandle saken. Molde kommune ville registrert denne saken med en saksbehandlingstid på 11 uker og en dag i tråd med vanlig oppfatning.

Det opplyses at dette fører til at det i KOSTRA blir registrert fristbrudd i en god del saker hvor det ikke formelt er fristbrudd. Det ser derfor ut som om Molde kommune har mange flere fristbrudd enn det man har etter loven. Molde kommune opplyser at reelt fristbrudd etter loven i 3-ukers saker i 2018 var 28 saker og etter 12-ukers saker var det 3 saker.

Manglende svar på saker som krever behandling innen 3 uker skal likestilles med at kommunen gir tillatelse. Søker har imidlertid ansvar for at søknaden er i kategoriene for 3 uker. Risiko ved feil påhviler søker. Det opplyses at mange søknader som sendes inn som 3-ukers sak viser seg å være 12-ukers sak. Videre opplyses det at mange velger å vente med byggestart til tillatelse er mottatt selv om fristen overstiges av kommunen.

Kommunen har opprettet regneark der opplevd saksbehandlingstid registreres. Tidsregistrering starter ved mottatt søknad. Ofte er søknad ufullstendig og det må sendes ut brev der ytterligere informasjon og dokumentasjon etterlyses. Når det er vesentlige mangler, flere eller alvorlige feil, starter tidsregistrering når etterlyst dokumentasjon er mottatt. Forutsatt at dokumentasjon etterspørres innen rimelig tid.

I kommunens egne statistikker i årsrapport skilles det ikke mellom saker med saksbehandlingstid 3-ukers og 12-ukers frist. Det opplyses at det kan være vanskelig å skille hva som er hva når søknad mottas. Gjennomføres mottakskontroll vil kommunen måtte ta stilling til dette. Byggesak og geodata har oversikt (excel-ark) der alle søknader klassifiseres, det går klart fram hvilke saker som har 3-ukers og 12-ukers frist.

I KOSTRA rapportering skilles det mellom saker med 3-ukers frist og 12-ukers frist.

Vi fikk i forbindelse med gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjektet tilgang til excel-ark på enhetens intranett. Excel-ark er opprettet for hvert kalenderår og gir detaljert oversikt over framdrift i behandling av byggesaker fra mottak til vedtak er truffet. Oversikten gir et godt grunnlag for å kunne rapportere statistikk til SSB (KOSTRA).

4.2.6 UTREDNINGSPLIKT

Våre undersøkelser er knyttet til om Molde kommune sikrer at utredningsplikt overholdes.

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikrer at utredningsplikt overholdes.

Forvaltningsloven § 17 har bestemmelser om utredningsplikten:

«Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. ...».

FAKTA

Byggesak har maler, sjekklister og standardbrev i ePhorte. Disse skal følges. Der det er avvik fra normal framgangsmåte skal dette kommenteres i saksdokument.

I intervju framkom det at byggesak har maler, sjekklister og standardbrev i ePhorte. Disse skal følges, og der det er avvik fra normal framgangsmåte skal dette kommenteres i saksdokument.

I 2015 gjennomførte byggesak og geodata et LEAN prosjekt om saksbehandling. Prosjektet førte til at maler med autotekst ble tatt i bruk. Nye Molde kommune arbeid med nye maler for saksbehandling. Et av fokusområdene i dette arbeidet er «klart språk».

Vi har gått gjennom et utvalg byggesaker i saksbehandlingssystemet ePhorte. Kommunens vedtak følger mal gitt i standardbrev.

Fylkesmannen behandler med jevne mellomrom klager på vedtak i byggesaker. Avgjørelse i klagesakene legges fram fortløpende som referatsak for plan og utviklingsutvalget. Vi har gått gjennom fylkesmannen avgjørelser i klagesakene som ble referert i utvalgsmøter i 2018 og det første møte i 2019. Gjennomgang av 14 klager behandlet av fylkesmannen fra 12.12.2017 til 21.01.2019 viser at et vedtak ble opphevet som ugyldig og et vedtak ble endret til avslag.

Saken der vedtak ble opphevet gjelder klage på Molde kommunes avslag på søknad om dispensasjon for utvidelse av veranda. Det ble konkludert med at kommunen har lagt feil faktum til grunn ved sin behandling av saken, og fylkesmannen fant det ikke usannsynlig at feilen kan ha virket bestemmende

på kommunens vedtak, jf. prinsippet i forvaltningsloven § 41. Kommunens vedtak er derfor ugyldig, og hjemvises kommunen for ny behandling.

Saken der vedtak ble endret til avslag fant fylkesmannen at vedtaket er i strid med kommuneplanen og klagen har ført fram.

Fylkesmannen	Plan og utviklingsutvalget		Fylkesmannens avgjørelse
Vedtaksdato	Møtedato	Referatsak	Utfall
21.01.2019	29.01.2019	01/2019	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
29.11.2018	11.12.2018	26/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
22.10.2018	30.11.2018	25/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
03.10.2018	16.11.2018	22/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
21.09.2018	16.11.2018	21/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
13.06.2018	18.09.2018	19/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
09.07.2018	21.08.2018	17/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
12.07.2018	21.08.2018	14/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
29.05.2018	21.08.2018	11/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
16.05.2018	05.06.2018	10/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
06.03.2018	20.03.2018	05/2018	Vedtak oppheves som ugyldig
24.01.2018	06.03.2018	04/2018	Vedtak endret til avslag
12.12.2017	23.01.2018	02/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram
21.12.2017	23.01.2018	01/2018	Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram

Tabell: Fylkesmannen i Møre og Romsdal, avgjørelser i klagesaker på vedtak i byggesaker som er referert i Plan og utviklingsutvalget

Kilde: www.molde.kommune.no/offentlig-mote-plan-og-utviklingsutvalget

Fylkesmannen kommenterer i liten grad kommunens saksbehandling ut over i sak der vedtak ble opphevet og der vedtak ble endret til avslag.

4.2.7 LIKEBEHANDLING

REVISJONSKRITERIET

Molde kommune sikrer at prinsipp om likebehandling etterlevs.

Likhetsprinsippet er et ulovfestet prinsipp om at like tilfeller skal behandles likt i den grad ikke relevante hensyn begrunner forskjellsbehandling.

Forbudet mot usaklig eller urimelig forskjellsbehandling bygger på et krav om likhet for forvaltningen, og at likhetsprinsipp legger et rettslig bånd på forvaltningens skjønnsutøvelse.

Det er tillatt å forskjellsbehandle, så lenge forskjellsbehandlingen er saklig begrunnet. Forvaltningens oppgave er noen ganger å forskjellsbehandle gjennom å foreta politiske prioriteringer, slik at noen får dispensasjon og andre ikke, uten at det alltid er lett å se hvorfor den ene fikk, men den andre ikke. Man kan også når som helst sette et tak for tildelinger eller dispensasjoner eller plutselig bestemme å stramme inn praksis. Forvaltningen står også svært fritt når det gjelder å vektlegge hensyn, slik at de kan vektlegge mindre forskjeller ulikt i saker, som for øvrig ellers står svært likt.

FAKTA

Det gis informasjon om byggesaksbehandling på kommunens hjemmeside.

Byggesak har maler, sjekklister og standardbrev i ePhorte. Disse skal følges og skal sikre at nødvendige vurderinger foretas.

I intervju opplyses at hovedregel er at de eldste søknadene skal behandles først.

Ansatte har fokus på at like saker behandles likt. Dette sikres blant annet gjennom at alle saker går til annen ansatt (fagleder eller enhetsleder) for godkjenning. I tillegg drøftes større saker og vanskelige saker mellom saksbehandlere og i ulike møter. Internopplæring har som en målsetning å sikre at nye ansatte får kunnskap om hvordan saker løses og hva som skal vektlegges i Molde kommune.

Byggesak benytter sjekklister, prosedyrer, maler og standardbrev. Dette skal også være medvirkende til at like saker behandles på en tilnærmet lik måte.

Fylkesmannen behandler med jevne mellomrom klager på vedtak i byggesaker. Avgjørelse i klagesakene legges fram fortløpende som referatsak for plan og utviklingsutvalget. Det opplyses at fylkesmannens vedtak gjennomgås i interne møter. Der det påpekes feil eller forbedringspunkter vurderes det om praksis skal endres.

Vi har gjennomgått et utvalg saker som viser at det er fokus på likebehandling. Dette gjør seg uttrykk i blant annet at ved søknad om dispensasjon fra utnyttelsesgrad vurderes dette i forhold til utnyttelsesgrad i sammenlignbare areal. Ved for eksempel søknad om bygging av terrasse redegjøres det i saksutredning om situasjon i nærområdene. Det samme gjøres det i saker om takvinkler etc.

Fylkesmannens avgjørelse i klagesaker er tilgjengelig på kommunens hjemmeside som referatsak i plan og utviklingsutvalget.

Enkelte av klagesakene som fylkesmannen har behandlet i 2018 drøfter likebehandling og om dette i tilstrekkelig grad er drøftet i kommunens saksbehandling.

4.3 VURDERINGER OG ANBEFALING

Vår gjennomgang og stikkprøvekontroll viser at byggesak og geodata benytter ePhorte som saksbehandlingssystem og arkiv for byggesaker. Dette mener vi oppfyller krav på området.

Byggesøknader mottas fortløpende og registreres. Søknadene fordeles til saksbehandlere ut fra kapasitet og kunnskap. I perioder med redusert saksbehandlingskapasitet kan det ta flere uker før en søknad blir fordelt til saksbehandler. De siste årene har kontroll av mottatte søknader innen faste frister ikke blitt prioritert. Vi mener at mottakskontroll innen faste frister bør gjennomføres.

Våre undersøkelser viser at standardisering av den dokumentasjon som er aktuell i byggesaker, har bidratt til en klargjøring av hvilke opplysninger som skal følge søknaden. Det er etter vårt syn god og relevant informasjon om byggesaksprosessen og ulike søknadsskjemaer på kommunens hjemmeside.

Molde kommune gir informasjon og veiledning om saksbehandling og kommunens krav til byggesøknader. Dette oppfyller etter vår vurdering krav til informasjon og veiledning.

Vår undersøkelse viser at det ikke sendes ut foreløpig melding der det tar mer enn tre uker å behandle søknad. I henhold til forvaltningsloven og kommunens egne bestemmelser skal dette gjøres.

Målsetning i Molde kommune er at gjennomsnittlig saksbehandlingstid for byggesaker (saker med 3-ukers frist og 12-ukers frist) skal være under 35 dager. Enheten har et system for å føre statistikk over saksbehandlingstid. Det tas restansekontroll, utskrift av saksbehandlingsstatistikk, med jevne mellomrom.

Molde kommune har god oversikt over framdrift i saksbehandling og brudd på saksbehandlingsfristene. Det er noe fristbrudd for søknader med 3-ukers frist, og det er noen fristbrudd for saker med 12-ukers frist. Vår undersøkelse viser at fristbrudd varierer og henger ofte sammen med fravær av saksbehandlingskapasitet i perioder. Fristbrudd er også knyttet til ferieavviklingsperioder.

Molde kommune har valgt å registrere opplevd saksbehandlingstid. Vi har forståelse for at kommunen teller med de ukene saken ligger ubehandlet før det sendes ut brev der manglende dokumentasjon etterspørres. Etter vår vurdering bør imidlertid kommunen sørge for at det foretas mottakskontroll og at eventuell manglende dokumentasjon etterspørres så snart som mulig. Dette vil etter vårt syn sikre at søker får behandlet sin sak innen akseptabel tid.

ANBEFALING

- Molde kommune bør innføre rutiner og kvalitetssystem som sikrer etterlevelse av lovpålagte frister i byggesaker, kontroll ved mottak av byggesøknader og utsendelse av foreløpig melding.

LITTERATURLISTE

1. Arkivlova, www.lovdatab.no
2. Direktoratet for byggkvalitet, «Byggeblanketter».
3. Direktoratet for byggkvalitet, «Kvalifikasjonskrav».
4. Direktoratet for byggkvalitet, «Veileder til forhåndskonferanser».
5. Forvaltningslova, www.rettsdata.no
6. Fram Ingeniørkontor, «Byggesøknad for bolig».
7. Fram Ingeniørkontor, «Selvbygger av egen bolig – en mulighet, ikke en rettighet!».
8. Kommunal- og Moderniseringsdepartementet, Reguleringsplanveileder, Versjon 1, 15.2.2017
9. Kommunelova, www.lovdatab.no
10. Molde kommune, Arkivplan, www.arkivplan.no/molde
11. Molde kommune, Delegeringsreglement, www.molde.kommune.no
12. Molde kommune, Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte, www.molde.kommune.no
13. Molde kommune, Kvalitetssystem, Rettesnora, Intranett
14. Molde kommune, Organisasjonskart, www.molde.kommune.no
15. Molde kommune, Planportalen, Reguleringsplaner, www.molde.kommune.no
16. Molde kommune, Politikk, Reguleringsplaner, www.molde.kommune.no
17. Molde kommune, Saksbehandlingssystem, ePhorte, Intranett
18. Molde kommune, Rapportering til SSB/ KOSTRA for 2018, februar 2019
19. Molde kommune, Rutinehåndbok for post, arkiv og saksbehandling.
20. Molde kommune, Årsrapport 2017, www.molde.kommune.no
21. Nye Molde kommune, Organisering, www.nyemolde.no/teknisk-plan-naering-og-miljoe
22. Norges kommunerevisorforbund (NKRF), Forvaltningsrevisjonsregister, www.nkrf.no
23. Plan- og bygningsloven, www.rettsdata.no
24. SSB, KOSTRA, www.ssb.no/statbank/
25. Telemark kommunerevisjon IKS, Forvaltningsrevisjonsrapport, Plan- og byggesaksbehandling

HØRINGSUTTALELSE



MOLDE KOMMUNE
Rådmannen
Plan- og utviklingsavdelingen

Møre og Romsdal Revisjon IKS

Att: Einar Andersen

Deres ref.	Vår ref.	Saksbeh.	Arkivkode:	Dato:
	2018/3726	Eirik Heggemsnes	217	01.03.2019

Forvaltningsrapport Plan og byggesaksbehandling i Molde kommune - Høringsuttale

— Viser til rapport mottatt i mail av 27. februar 2019.

Funnene i tilsendt forvaltningsrapport viser at kommunen sikrer forsvarlig saksbehandling av reguleringsplaner og byggesaker, og at det er godt samarbeid mellom seksjon arealplan og landbruk og enheten byggesak og geodata i dag. Det er alltid forbedringspunkter slik revisjonen påpeker. Det er kontinuerlig fokus på måter å utføre oppgavene på i organisasjonen. Kommunen vil ta med seg anbefalingene i rapporten i sitt utviklingsarbeid.

Når det gjelder oppstart av privat reguleringsarbeid, vil vi ikke ha sikker informasjon om hvordan private forslagsstillere involverer berørte aktører i denne fasen. Vi opplyser om plikten som ligger til forslagsstillerne og gir ut adresselister slik at riktige aktører kan involveres.

Vi er enige i at rask mottakskontroll er en god ting og at foreløpig svar er noe vi har plikt til å gi. Vi er også enig i at det er fornuftig med rutiner som legger opp til at dette skal gjøres. Derimot har vi vanskelig for å se at rapporten gir grunnlag for å hevde at vi «... har noen utfordringer med å sikre forutsigbar, effektiv og likeverdig behandling av byggesaker.» slik det blir gjort på side 6 i sammendraget. Dette er en situasjonsbeskrivelse som vi ikke kjenner oss igjen i. Vi kan heller ikke se at det i rapportens kapittel 4 er fremkommet noe som gir grunnlag for å fremføre en slik påstand.

Organisatorisk vil det skje endringer i forbindelse med etablering av nye Molde kommune fra 1. januar 2020. I den nye organiseringen inngår arealplan og landbruk og byggesak og geodata i samme sektor «Teknisk, plan, næring og miljø». Dette vil etter rådmannens vurdering også utvikle samarbeidet ved behandling av regulerings- og byggesaker positivt.

Med hilsen

Eirik Heggemsnes
kommunalsjef
fungerende rådmann

Vennligst oppgi «vår ref.» eller saksbehandler ved all henvendelse i denne saken

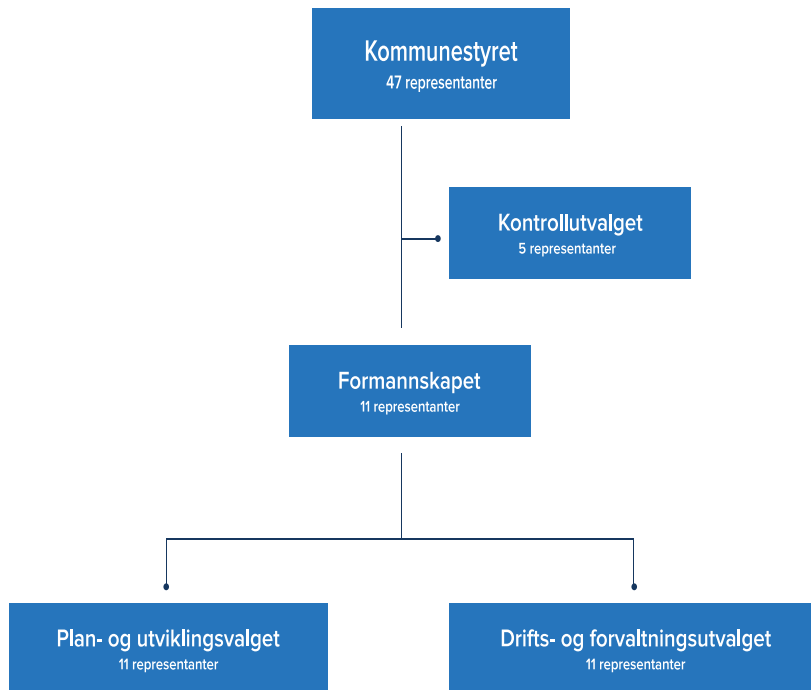
Dokumentet er elektronisk godkjent

Kontoradresse	Postadresse:	Telefon:	Telefaks:	Kontonummer	Org.nr.
Rådhuset	Rådhusplassen 1, 6413 Molde Postmottak@molde.kommune.no	71 11 10 00		4212 05 46192	044 020 977

VEDLEGG

1. ORGANISASJONSKART MOLDE KOMMUNE

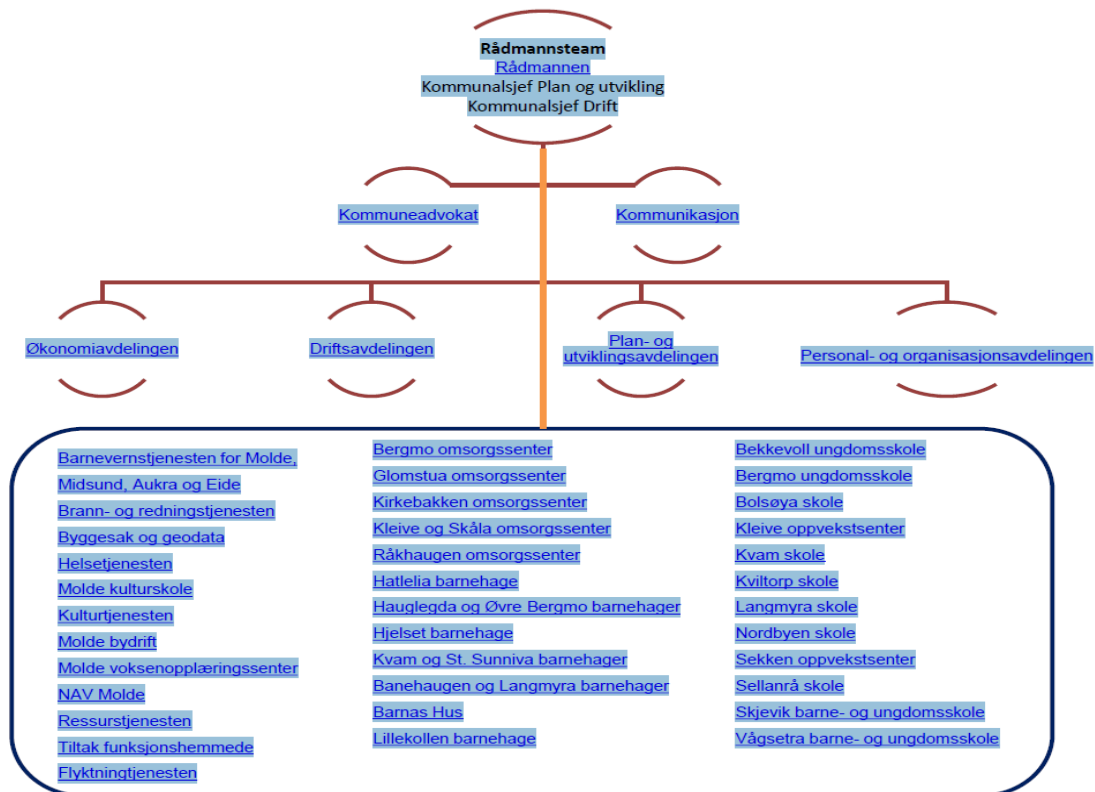
Politisk organisering – organisasjonskart Molde kommune



Figur: Organisasjonskart (politisk organisering)

Kilde: www.molde.kommune.no, årsrapport 2017 (utskrift 19.11.2018)

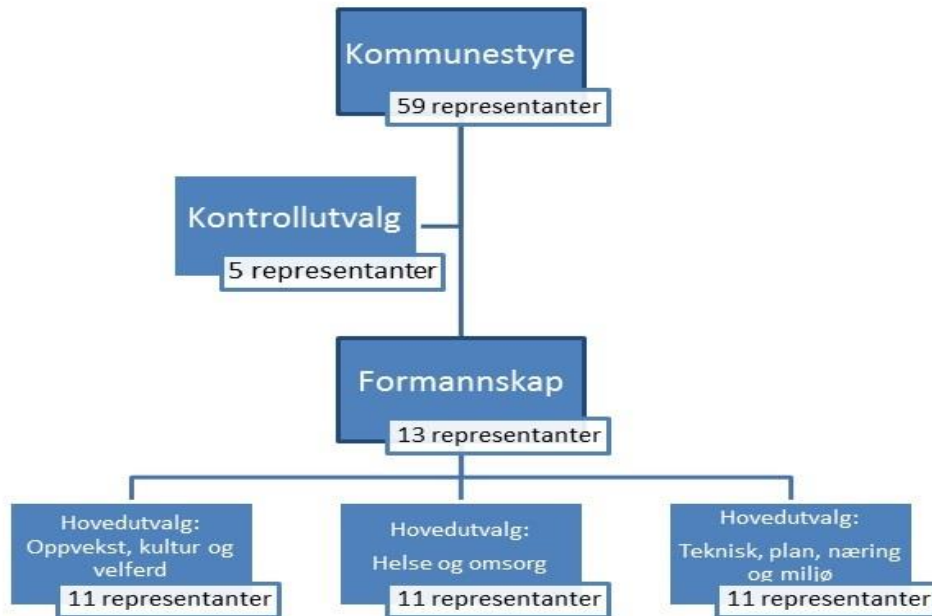
Administrativ organisering – organisasjonskart Molde kommune



Figur: Organisasjonskart (administrativ organisering)
 Kilde: www.molde.kommune.no (utskrift 19.11.2018)

2. ORGANISASJONSKART NYE MOLDE KOMMUNE

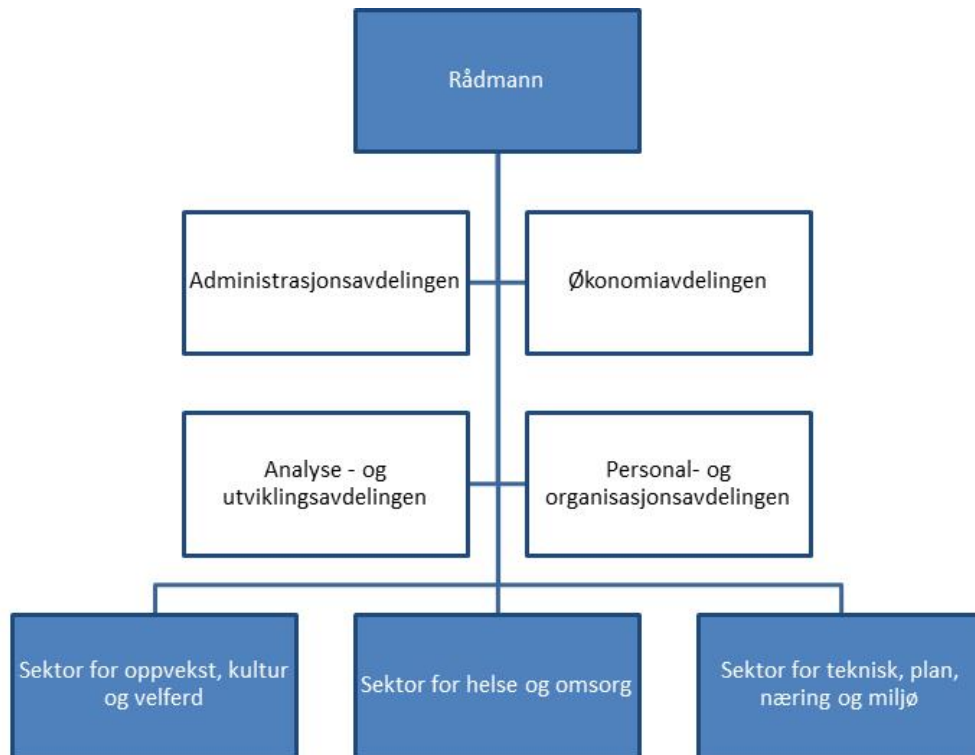
Politisk organisering - organisasjonskart Nye Molde kommune



Figur: Politisk organisasjonskart, Nye Molde kommune (fra 1.1.2020)

Kilde: Nye Molde kommune <http://www.nyemolde.no/administrativ-organisering> (utskrift 19.11.2018)

Administrativ organisering - organisasjonskart Nye Molde kommune



Figur: Administrativ organisasjonskart, Nye Molde kommune (fra 1.1.2020)

Kilde: Nye Molde kommune <http://www.nyemolde.no/administrativ-organisering> (utskrift 19.11.2018)

3. KORT OM REGULERINGSPLANER

Reguleringsplan er en plan som er bindende for fremtidig arealbruk og bebyggelse innenfor et nærmere avgrenset område. Reguleringsplaner brukes i kommunal planlegging.

En reguleringsplan består av et kart med tilhørende bestemmelser. Hvilke formål et areal kan reguleres til, og hvilke bestemmelser som kan knyttes til planen, er fastlagt i plan- og bygningsloven (lov av 27. juni 2008 om planlegging og byggesaksbehandling).

Kommunen har plikt til å utarbeide reguleringsplan for områder der det skal gjennomføres større bygge- og anleggstiltak og andre tiltak som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn. For øvrig bestemmer kommunen selv i kommuneplanens arealdel hvilke områder som skal reguleres.

Reguleringsplan kan utarbeides som en områderegulering for flere eiendommer, eller som en detaljregulering for enkelttiltak eller mindre områder. Staten kan, når viktige statlige eller regionale interesser tilsier det, vedta statlig reguleringsplan. Private har rett til å fremme forslag til detaljregulering.

Reguleringsplan vedtas av kommunestyret.

Bebyggelsesplan er en type detaljplan som fastsetter ytterligere detaljer i en reguleringsplan. Den skiller seg fra reguleringsplanen ved at den kunne vedtas av det faste utvalget for plansaker. Bebyggelsesplan har samme rettsvirkning som reguleringsplan. Den kan inneholde detaljerte bestemmelser om gesimshøyde, takvinkel og krav om at nye bygninger skal passe i sammenheng med annen bebyggelse, og i spesielle tilfeller material- og fargebruk og utforming av utearealer.

Bebyggelsesplan er en plantype som forekommer i plan- og bygningsloven av 1985. I ny plan- og bygningslov av 2009 ble den erstattet av reguleringsplan med detaljregulering.

4. KORT OM BYGGESØKNADER

Byggesøknad er i Norge en søknad til kommunen om tillatelse til å oppføre bygg og anlegg samt til å utføre visse andre typer av tiltak. Den mer formelle betegnelsen på slik byggesøknad er Søknad om tillatelse til tiltak. Betegnelsen «byggesøknad» brukes til dels også på Søknad om tiltak uten ansvarsrett. Det er imidlertid flere viktige forskjeller mellom søknads- og tiltakstypene, så de må ikke blandes sammen eller bli forvekslet med hverandre. Hva som er de enkelte søknader og tiltak, er nærmere regulert i plan- og bygningsloven (forkortet til: pbl.) av 2008 med den tilhørende byggesaksforskriften (forkortet til: SAK eller SAK10) av 2010 og byggt teknisk forskrift (forkortet til: TEK eller TEK10) av 2010. (Kilde: Wikipedia).

Søknad om tillatelse til tiltak

Ved alle tiltak som er søknadspliktige etter plan- og bygningsloven, må det innhentes tillatelse fra kommunens bygningsmyndighet. Denne tillatelsen omsøkes i form av en byggesøknad. Den som sender inn søknaden skal normalt være en profesjonell ansvarlig søker som skal kunne få ansvarsrett for tiltaket. Denne søkeren skal underskrive og sende inn søknaden på vegne av en oppdragsgiver (tiltakshaver). Også tiltakshaver skal imidlertid være med og underskrive på søknaden.

En byggesøknad kan sendes inn på et standardiserte byggeblanketter. Disse kan fylles ut og sendes inn elektronisk i de fleste kommuner. Skjemaene er inndelt i flere rubrikker, og ansvarlig søker skal i disse gi opplysninger om det ønskes en ett-trinns eller fler-trinns saksbehandling, om hvem som erklærer ansvarsrett, om tomt og eiendom, eventuell eksisterende bebyggelse, det planlagte byggverket, de som skal gjøre arbeidene (prosjekterende og entreprenør), om det søkes dispensasjon m.v. Dessuten skal det følge med vedlegg til søknaden, bl.a. utfylt en særskilt byggeblankett for Opplysninger om tiltakets ytre rammer og byggespesifikasjon, bekreftelse på at naboene er varslet, eventuelt samtykke fra Arbeidstilsynet når det er nødvendig, samt situasjonsplan, avkjørselsplan m.v.

Det skal erklæres ansvarsrett for alle relevante fagområder i prosjektet. Hvilke, og hvor mange, fagområder som må belegges med ansvar, varierer med tiltakets størrelse og kompleksitet. Byggesøknad for boliger, for eksempel, vil normalt sett stille krav til flere ansvarsbelagte fagområder enn, for eksempel, byggesøknad for påbygg. Ansvaret skal i utgangspunktet gis til foretak som innehar tilstrekkelig formell kompetanse; Direktoratet for byggkvalitet (DIBK) har gitt føringer for hvilke kvalifikasjonskrav som gjelder.

Tiltakshaver kan også selv søke om å få være ansvarlig for planlegging og oppføring av egen bolig. Man søker da om å få være selvbygger. Det er utarbeidet standardiserte byggeblanketter til dette formålet. Å være selvbygger for arbeid på egen bolig er en mulighet, og ikke en rettighet.

Det er mulig å søke om å få endret en tillatelse og en ansvarsrett som er gitt i henhold til en byggesøknad. Da skal det brukes et eget søknadsskjema: byggeblankett 5168 Søknad om endring av gitt tillatelse eller godkjenning.

Søknad om tiltak uten ansvarsrett

For byggesøknad definert i SAK10 § 20-4 skal tiltakshaver bruke byggeblankett 5153. Denne byggeblanketten er forskjellig fra byggeblankett 5174 - Søknad om tillatelse til tiltak. I tiltak uten ansvarsrett er det tiltakshaver selv som er søker og som forplikter seg til å gjennomføre tiltaket i henhold til pbl og forskriften TEK. For å kunne bruke dette forenklete opplegget, må det dreie seg om et «mindre tiltak» slik dette er nærmere avgrenset i pbl § 20-2 med mer utdypning i forskriften SAK «Kapittel 3. Tiltak som krever søknad og tillatelse og som kan forestås av tiltakshaver.»

I dette søknadsskjemaet, byggeblankett 5153 Søknad om tiltak uten ansvarsrett, skal tiltakshaver gi et forholdsvis høyt antall detaljerte opplysninger om tiltaket. Det dreier seg om bl.a. planstatus, areal og utnyttingsgrad etter nærmere regler i TEK10, samt om plasseringer i forhold til høyspentledninger og avløpsledninger, adkomstvei, vann og avløp. Tiltakshaver skal krysse av for mange mulige alternativer og vedlegge dokumentasjon bl.a. for nabovarsling. Alt dette innebærer at byggeblankett 5153 har en forholdsvis stor detaljrikdom og forutsetter ganske mye faglig innsikt hos den som fyller ut skjemaet. De fleste vil derfor trenge fagkyndig bistand for å få søknaden riktig.

Tiltak uten søknad

For noen ganske enkle og begrensede tiltak, er det ikke nødvendig med en søknad overhodet. Hvilke tiltak dette er, står i pbl § 20-5 og er mer detaljert bestemt i SAK «Kapittel 4. Tiltak som er unntatt fra byggesaksbehandling». Den som er tiltakshaver (byggherre) og står for disse tiltakene, er likevel ansvarlig for at gjennomføringen og utførelsen er i samsvar med de kravene som ellers gjelder i lover og forskrifter.

Plan og bygningsloven har i § 21-4 og § 21-7

Plan og bygningsloven har i § 21-4 og § 21-7 bestemmelser om saksbehandlingsfrister i noe typer byggesaker. Fristen vil enten være 3 eller 12 uker.

Plan- og bygningsloven § 21-4 Behandling av søknaden i kommunen

Når søknaden er fullstendig, skal kommunen snarest mulig og senest innen den frist som framgår av § 21-7, gi tillatelse dersom tiltaket ikke er i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av denne loven. Kommunen skal i saksbehandlingen legge til grunn tiltakshavers eller det ansvarlige foretakets opplysninger om at tiltaket oppfyller tekniske krav.

Kommunen skal påse at de angitte ansvarsområdene dekker tiltaket og er plassert i riktige tiltaksklasser, og avgjøre omfanget av uavhengig kontroll, jf. kapittel 24.

Etter søkers ønske kan tillatelsen deles opp i rammetillatelse og igangsettingstillatelse. Igangsettingstillatelse kan ikke gis før vilkår i rammetillatelsen er oppfylt, ansvarsrett er tildelt og kontrollomfang er avgjort samt eventuelle tillatelser fra andre myndigheter foreligger, jf. § 21-5 første ledd. Igangsettingstillatelse kan deles opp.

Kommunen skal straks gi skriftlig underretning om vedtaket til søker og til de som har merknader. Ved behandling av delt søknad er det tilstrekkelig at igangsettingstillatelsen kun meddeles søker.

Kommunen kan sette som vilkår for å gi tillatelse at gebyr etter § 33-1 er innbetalt. Videre kan kommunen sette som vilkår at:

- a) det blir holdt oppmålingsforretning når det er behov for å klarlegge grensene for den eller de matrikkelenhetene som tiltaket gjelder for
- b) eiendommer som skal nyttes under ett, blir sammenføyd etter matrikkellova
- c) tiltakshaver varsler kommunen når midlertidige tiltak som nevnt i § 20-4 bokstav c, fjernes.

Ved søknad om opprettelse av ny festegrunn for bortfeste som kan gjelde i mer enn 10 år, kan kommunen sette som vilkår for tillatelsen at festeretten skal gjelde for et særskilt avgrenset areal, eller at enheten blir opprettet som grunneiendom.

Departementet gir i forskrift nærmere bestemmelser om kommunens behandling av søknaden.

Plan- og bygningsloven § 21-7 Tidsfrister med særskilte virkninger

Søknad om tillatelse etter § 20-2 skal avgjøres av kommunene innen tolv uker etter at fullstendig søknad foreligger, med mindre annet følger av andre eller tredje ledd. For søknad om rammetillatelse gjelder ikke andre og tredje ledd. Ved overskridelse av fristen skal kommunen tilbakebetale byggesaksgebyret etter nærmere bestemmelser i forskrift, jf. § 21-8 tredje ledd.

Søknad om tillatelse til tiltak som omfattes av § 20-3 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 som omfattes av § 20-4 der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov, 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 som krever dispensasjon fra plan eller planbestemmelser, skal avgjøres av kommunen innen 12 uker. Fristen løper ikke i den tiden søknaden ligger til uttalelse hos regionale og statlige myndigheter, jf. § 19-1.

Plangrunnlaget som gjaldt ved utløpet av fristen, skal ved overskridelse av fristen legges til grunn for avgjørelsen. Dette gjelder ikke dersom tiltakshaveren innen utløpet av fristen har mottatt forhåndsvarsel om midlertidig forbud mot tiltak, og dette forbudet deretter blir vedtatt innen åtte

uker, jf. § 13-1 første ledd. Denne bestemmelse gjelder ikke for statlige og regionale planbestemmelser etter §§ 6-3 og 8-5, eller for statlig arealplan etter § 6-4.

Søknad om igangsettingstillatelse skal behandles av kommunen innen 3 uker. Dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, kan tiltaket igangsettes.

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.

Søknad om endring av en gitt tillatelse, herunder rammetillatelse, som oppfyller vilkårene i andre eller tredje ledd, skal avgjøres av kommunen innen tre uker. Har ikke kommunen avgjort søknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt.

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



MOLDE KOMMUNE

Kontrollutvalget

Saksmappe: 2019-1502/02
Arkiv: 216
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 6.3.2019

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 12/19	Kontrollutvalget	18.3.2019

OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «MOLDE EIENDOM KF – FORVALTNING, DRIFT OG VEDLIKEHOLD AV UMLEIEBOLIGER»

Sekretariatets innstilling

- Kontrollutvalget anmoder Molde kommune, i dialog med Molde Eiendom KF, om å ta en avgjørelse om hvordan de ønsker å styre også mindre bestillinger.
- Kontrollutvalget ber Molde Eiendom KF vurdere å rapportere i forhold til de rapporteringsrutinene som er valgt i kommunen – Balansert målstyring. Om Molde Eiendom KF vurderer at dette ikke er tjenlig for foretaket, så bes det om en tilbakemelding om de vurderinger som gjøres.
- Kontrollutvalget ber om at Molde kommune og Molde Eiendom KF vurderer konkrete tiltak for å følge opp at det foreligger oppdatert oversikt over utleieboliger som kommunen har behov for. Kontrollutvalget ønsker tilbakemelding i første møte høsten 2019.
- Kontrollutvalget ber rådmannen gi tilbakemelding om det er planlagt en evaluering av retningslinjene for avhending av fast eiendom.
- Kontrollutvalget ber Molde kommune om å oversende «Dreiebok» for Molde kommunes kjøp og salg av bygninger, når den foreligger.
- Kontrollutvalget ønsker i første møte høsten 2019 å få en orientering fra Molde Eiendom KF om fremdriften i arbeidet med vedlikeholdsplaner, inkludert oversikt over vedlikeholdskostnader for utleieboliger.
- Kontrollutvalget ber Molde Eiendom KF om en tilbakemelding om hva som konkret er gjort knyttet til rammeavtaler på varer og tjenester, der foretaket ikke kan benytte rammeavtaler inngått av ROR-innkjøp.
- Kontrollutvalget ber om å få tilsendt gjeldende kompetanseplan for Molde Eiendom KF.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget i Molde vedtok i sitt møte 7.12.2016 i sak 45/16 å bestille en forvaltningsrevisjon av «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av eiendom.» Bestilling av prosjektet ble godkjent av Molde kommunestyre i møte 16.2.2017, sak 2/17. Prosjektet inngikk i Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019. Prosjektplanen for prosjektet ble vedtatt av kontrollutvalget i møte 1.3.2017 i sak 03/17.

Forvaltningsrevisjonsrapporten ble tatt opp til behandling i kontrollutvalgets møte 18.10.2017. Rapporten ble sendt tilbake til revisjonen for tydeliggjøring og konkretisering av noen forhold i rapporten, samt for vurdering av øking av svarprosent på spørreundersøkelse.

Kontrollutvalget behandlet en bearbejdet versjon av rapporten i møte 30.11.2017, sak 42/17. Rapporten ble endelig behandlet i kommunestyre 14.12.2017, sak 85/17.

Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon følger av kommunelovens § 77, nr. 4 og Forskrifter for kontrollutvalg, kap. 5.

Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til gjennomførte forvaltningsrevisjoner følges opp. Ved å legge vekt på mulighetene for forbedring og utvikling i oppfølgingen, kan dette bidra til en bedre kvalitet på tjenesten.

Vedlagt følger:

- Oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekt «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger», brev fra Molde Eiendom KF datert 4.3.2019.
- Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Molde Eiendom KF – forvaltning drift og vedlikeholde av utleieboliger» - Tilbakemelding fra Molde kommune, brev datert 5.3.2019.

VURDERING

I rapporten fremkom følgende anbefalinger:

- Molde kommune bør vurdere om bestillinger av utleieboliger, også mindre bestillinger, skal følge standardisert framgangsmåte.
- Molde Eiendom KF bør i større grad dokumentere at tiltak som gjennomføres er i tråd med gjeldende planer og retningslinjer.
- Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at avklaringer som tas i møter dokumenteres.
- Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger oppdatert oversikter over utleieboliger som kommunen har behov for.
- Molde Eiendom KF bør sikre at avhending og kjøp av utleieboliger er basert på behov kommunen har.
- Molde Eiendom KF bør vurdere om det skal utarbeides dokument som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom.
- Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger vedlikeholdsplaner, inkludert oversikt over vedlikeholdskostnader for utleieboliger.
- Molde Eiendom KF bør sikre at lov om offentlig anskaffelser etterleves.
- Molde Eiendom KF bør sikre at det utarbeides kompetanseplan.

Oppfølging

Kontrollutvalget har bedt Molde Eiendom KF og rådmann i Molde kommune om å rapportere tilbake hvordan overnevnte anbefalinger er fulgt opp.

Det vises til vedlagte brev for detaljer i tilbakemeldingene. De fleste anbefalingene i rapporten var stilet til Molde Eiendom KF. Molde Eiendom KF har gitt tilbakemelding på oppfølging av alle ni anbefalingene.

Rådmannen v/kommunalsjef Eirik Heggemsnes har gitt tilbakemelding om oppfølging av de fire anbefalingene som er stilet til Molde kommune.

Når det gjeld den 1. anbefalingen så går det frem av tilbakemeldingen fra Molde Eiendom KF at det har vært drøftet om også mindre anskaffelser skal følge en standardisert bestiller-utfører fremgangsmøte, men der er ikke vedtatt noen ny retningslinje. Det vises til at dette er en avgjørelse som Molde kommune må ta stilling til. Av tilbakemeldingen fra Molde kommune blir det skissert at kan være en mulighet at «ordinære», nødvendige boliganskaffelser

fremdeles gjøres innenfor anskaffelsesrutinene i Molde Eiendom KF, mens det for anskaffelser som Molde Eiendom KF vurderer er av en mer spesiell karakter anmodes det om bestilling bra basisorganisasjonen.

Sekretariatet vurderer at kontrollutvalget bør anmode Molde kommune, i dialog med Molde Eiendom KF, om å ta en avgjørelse om hvordan de ønsker å styre også mindre bestillinger.

Den 2. anbefalingen rettet seg til Molde Eiendom KF. Molde Eiendom KF konkluderer med at alle anskaffelsene lar seg forsvare ut i fra kommunalt vedtatte planer, på generelt grunnlag. Det vises til at Husbanken også krever slik dokumentasjon når foretaket skal søke om tilskudd til tiltakene. Dersom en ser i forvaltningsrevisjonsrapporten, så er denne anbefalingen knyttet til at også Molde Eiendom KF bør rapportere i forhold til de rapporteringsrutinene som er valgt i kommunen – Balansert målstyring. Sekretariatet ser ikke av tilbakemeldingen, at dette har vært vurdert.

Den 3. anbefalingen retter seg både mot Molde kommune og Molde Eiendom KF. Her viser tilbakemeldingen både fra Molde kommune og Molde Eiendom KF at det nå skrives referat fra møtene. Sekretariatet vurderer derfor at denne anbefalingen er fulgt opp.

Den 4. anbefalingen er også rettet til både Molde kommune og Molde Eiendom KF. Både i tilbakemeldingen fra Molde kommune og Molde Eiendom KF, vises det til at det er forbedringspotensialer når det gjelder å sikre at det foreligger oppdaterte oversikter over utleieboliger som kommunen har behov for. Sekretariatet ser ikke at tilbakemeldingene inneholder informasjon om forbedringer som er gjort eller som planlegges på området, etter kommunestyret bad om at anbefalingen skulle følges opp. Hvilke grep som eventuelt kan ligge i «Dreiebok for boligpolitisk og boligsosialt arbeid i Molde kommune», sies det ikke noe om. Sekretariatet vil anbefale at kontrollutvalget ber om at det vurderes konkrete tiltak for å følge opp dette.

De siste 5 anbefalingen retter seg mot Molde Eiendom KF.

I tilbakemeldingen knyttet til anbefaling nr. 5, viser Molde Eiendom KF til redegjørelsen knyttet til anbefaling nr. 1. Molde Eiendom KF viser videre til at foretaket forholder seg til de til en hver tid gjeldende reglement for avhending. Når det gjelder reglement for avhending av fast eiendom, så har foretaket et ønske om at det skjer en forbedring av dette reglementet. Sekretariatet ser at det i forvaltningsrevisjonsrapporten også anmodes om at Molde kommune etter en tid bør evaluere retningslinjene for avhending av fast eiendom, uten at dette er fremlagt som en anbefaling. Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget etterspør om rådmannen har planlagt en slik evaluering.

Når det gjelder anbefaling nr. 6, så viser Molde Eiendom KF til at Plan og utviklingsavdelingen sammen med ekstern rådgiver har utarbeidet et forslag til «Dreiebok» for Molde kommunes kjøp og salg av bygninger. Arbeidet vil bli prioritert ferdigstilt første halvår 2019.

Sekretariatet vil anbefale at kontrollutvalget får informasjon når dette arbeidet er ferdigstilt.

Molde Eiendom KF skriver at temaet knyttet til anbefaling nr. 7 vil ha fokus i 2019 og i de nærmeste årene som kommer, da det er mye innsats som skal til for å fase inn et nytt FDV-system. (Forkortelsen står for Forvaltning, drift og vedlikehold).

Sekretariatet vurderer at det her er tatt noen grep, men at det gjenstår mye arbeid.

Kontrollutvalget bør holde seg orientert om fremdriften i arbeidet.

Når det gjelder anbefaling nr. 8 så vises det til samarbeid med administrativ ledelse i Molde kommune og at en alltid benytter eiendomsmegler ved anskaffelser. Men anbefalingen som var gitt i forvaltningsrevisjonsrapporten var særlig knyttet til at Molde Eiendom KF burde

vurdere å inngå rammeavtaler på vedlikeholdstjenester som ikke er dekket av rammeavtaler inngått av ROR-innkjøp. Sekretariatet kan ikke se at tilbakemeldingen sier noe om hvilke vurderinger som er gjort på dette området. Sekretariatet vil anbefale at kontrollutvalget ber Molde Eiendom KF gi en tilbakemelding til kontrollutvalget hva som konkret er gjort knyttet til dette.

Når det gjelder den siste anbefalingen, så informeres det om at kompetanseplan årlig blir oppdatert i forbindelse med medarbeidersamtale. Sekretariatet tolker det da slik at Molde Eiendom KF har opprettet en kompetanseplan, noe som ikke forelå når revisjonen gjennomførte prosjektet. Sekretariatet vil anbefale at kontrollutvalget ber om å få tilsendt gjeldende kompetanseplan for Molde Eiendom KF.

Sekretariatet har i innstilling til vedtak kommet med konkrete forslag til videre oppfølging av anbefalingene.

Jane Anita Aspen
daglig leder

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal

Rådhusplassen 1
6413 MOLDE

Att. Jane A. Aspen

Deres ref:

Vår ref:
2019/849

Saksbeh:
Mona Helen Sørensen

Arkivkode:
217

Dato:
04.03.2019

Oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekt «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger»

Jfr. vedtak i møte i Molde kommunestyre 14.12.2017, sak 85/17

Tilsvar til anbefalinger fra forvaltningsrevisjonsrapporten

- 1. Molde kommune bør vurdere om bestillinger av utleieboliger, også mindre bestillinger, skal følge standardisert framgangsmåte.**

Det er på oppdrag fra kommune-organisasjonen at Molde Eiendom KF fremskaffer utleieboliger. Dette fremgår også som en vesentlig del av foretakets mandat, slik dette er gitt av kommunestyret, og hvilket er dokumentert tidligere.

På systemnivå blir eiendommer fremskaffet ved at foretaket får en rullerende 4-årig låneramme via det årlige investeringsbudsjettet som kommunestyret vedtar, hvorav en del skal benyttes til fremskaffelse av kommunale utleieboliger.

Bestiller-kompetansen på systemnivå er i dag plassert hos Plan- og utviklingsavdelingen (PUA). Det er kommunestyret og formannskapet i Molde kommune som må ta stilling til om de ønsker en strengere detaljregulering av nye boliganskaffelser enn slik praksis er i dag, og det bør ikke være opp til Molde Eiendom KF alene å avgjøre.

Spørsmålet om at også mindre anskaffelser (enkeltanskaffelser) skal følge en standardisert bestiller-utfører framgangsmåte, har vært drøftet i strategisk styringsgruppe for større investeringsprosjekter, men det er foreløpig ikke vedtatt noen ny retningslinje. PUA har så langt gitt uttrykk for at de ikke ønsker å detaljstyre foretakets anskaffelser, spesielt ettersom Molde Eiendom



KF er kommunens spesialister på eiendomsområdet, men samtidig er det viktig også for PUA at anskaffelsene har en forankring i konsernorganisasjonen. De 3 siste boliganskaffelsene har blitt gjennomført på direkte bestilling fra PUA. To av sakene ble behandlet i styret som egne bestillinger. En ble en hastesak som kun ble mottatt som bestilling pr epost.

Framgangsmåten/praksis/rutinene har etter 2013 vært som følger:

Udekkede boligbehov fremmes overfor Molde Eiendom KF via vedtak i Kontor for tildeling og koordinering (KTK), i samhandlingsmøter med Tiltak funksjonshemmede, Ressurstjenesten eller Flyktningetjenesten (eller andre deler av det kommunale tjenesteapparatet). Nødvendige tiltak kan også være beskrevet i allerede vedtatte kommunale planer, slik som boligsosial handlingsplan, helse og omsorgsplan eller rus-politisk handlingsplan.

Boligbehovet søkes først dekket i den eksisterende boligmassen.

Dersom behovet ikke kan løses ved utnyttelse av eksisterende boligmasse, og det heller ikke er mulig å finne utleieobjekt som løser behovet, så fremskaffes boligene ved annen anskaffelse; det være seg kjøp av nye eller brukte boliger i det åpne marked, kjøp av planlagte boliger basert på prospekt, eller ved egne prosjekter.

Enkelte anskaffelser (kjøp) av brukte boliger er basert på relativt akutte behov, der sårbare familier trenger en bolig etter bestemte kriterier – svært raskt. Slike boliger anskaffes alltid i brukmarkedet. Dette kan være husholdninger som har vært rammet av vold, brann, alvorlige lidelser eller traumer – evt. personer som er uten fast bolig (UFB) eller som kommer uventet fra soning. Slike akutte behov løses best med fleksible anskaffelsesrutiner og god dialog. Derfor er daglig leder og styreleder i fellesskap gitt fullmakt til å besørge de nødvendige boligene, under forutsetning av styrets og ordførers godkjenning. Slik godkjenning innhentes i forkant av overdragelsen. Uten slik godkjenning, vil slike anskaffelser ikke bli gjennomført.

2. Molde Eiendom KF bør i større grad dokumentere at tiltak som gjennomføres er i tråd med gjeldende planer og retningslinjer.

Foretaket forholder seg til det kommunestyrevedtatte mandatet, som pålegger Molde Eiendom KF å fremskaffe de boliger kommunen trenger, enten ved å kjøpe, leie inn eller bygge selv. Disse retningslinjene blir fulgt.

Gjeldende planer og retningslinjer er som regel svært generelle. For eksempel er ikke tiltaksdelene i kommunedelplanene så detaljert at en kan planlegge detaljert kommunal boligfremskaffelse ut ifra dem. De er dertil fler-årige, slik at de ikke eksplisitt beskriver hvilke boliger som skal anskaffes når.

Retningslinjene blir fulgt. Det er imidlertid ikke alltid at handlingsplanene som kommunestyret vedtar og investeringsmidlene som foretaket får, følger hverandre og henger konsistent sammen. Det kan også være utfordringer ift. at det kan ta mange år for foretaket å få tak i de tomtene Molde Eiendom KF trenger for gjennomføring av målsatte prosjekter (egne tiltak), selv om kommunen allerede eier tomtene. Et godt eksempel på dette, er mangel på egnede tomter til nye prosjekter for robustboliger. Kommunen skal i henhold til rus-politisk handlingsplan anskaffe ca. 10 nye robustboliger, men foretaket har ikke fått egnede tomter til å bygge flere slike, og heller ikke nok investeringsmidler.

Mer konkrete beskrivelser av kommunens behov for fremtidige anskaffelser på et mer detaljert og bedre dokumentert analysegrunnlag, er et klart ønske sett fra Molde Eiendom KFs ståsted. Hvor mange universelt tilpassede kommunale boliger for målgruppen eldre med omsorgsbehov over 80 år vil kommunen trenge i løpet av de neste to 4 års- periodene (etter hvert som eldrebølgen kommer), - og hvor i kommunen burde disse være lokalisert/fordelt? Kommunen mangler gode nok analyseverktøy og ressurser til å gjøre slike beregninger.

Situasjonen er imidlertid fortsatt slik at enkeltanskaffelser ofte gjennomføres basert på erfaring og oppståtte behov og ikke direkte kan knyttes til detaljerte tiltak i kommunens langtidsplaner. Kjøp av boliger i Brunvollkvarartalet og etablering av Nobel bofellesskap er imidlertid eksempler på det motsatte, der avdekte, kjente behov søkes dekt gjennom disse tiltakene.

Alle anskaffelsene lar seg forsvare ut ifra kommunalt vedtatte planer, på generelt grunnlag. Husbanken krever også slik dokumentasjon når foretaket skal søke om tilskudd til tiltakene.

3. Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at avklaringer som tas i møter dokumenteres.

Her har det skjedd en innstramming etter at forvaltningsrevisjonsrapporten ble lagt frem i slutten av 2017. Det er skjerpet inn ved at det nå lages et kort referat etter hvert tildelingsmøte. Tilsvarende gjelder referat fra månedlige samarbeidsmøtene mellom MEKF og PUA angående større investeringer. Fra 2019 blir det i tillegg tertialvis rapportering av status for større investeringer til formannskap og kommunestyre.

Beslutninger om enkeltinvesteringer kan til opplysning også være basert på digital kommunikasjon mellom de relevante tjenesteytende enhetene, slik at avklaringer/konsensus kan dokumenteres også slik.

4. Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger oppdatert oversikter over utleieboliger som kommunen har behov for.

Oppdraget gitt til Molde Eiendom KF, må være basert på bestillinger og planer fra kommuneorganisasjonen, dvs. rådmannens stab – *i samråd* med Molde Eiendom KF.

Molde Eiendom KF deltar i en rekke tverrsektorielle samarbeid med andre deler av kommuneorganisasjonen, men hele kommunen har et forbedringspotensial når det gjelder å analysere og dokumentere hvilke kommunale boliger og bo-tilbud Molde kommune vil ha behov for framover.

Enn så lenge adresserer Molde Eiendom KF ukentlig innspill i samhandlingsmøter, der ledigmeldte boliger og søkerlister holdes opp mot hverandre, og hvor udekte behov ofte lar seg dokumentere. Men søkerlistene er samtidig kun et bilde på situasjonen slik den er til enhver tid, og ikke langtidsplanlegging.

5. Molde Eiendom KF bør sikre at avhending og kjøp av utleieboliger er basert på behov kommunen har.

Anskaffelsesrutinene er grundig redegjort for under punkt 1. Når det gjelder avhending, følger Molde Eiendom KF avhendingsrutinene til Molde kommune. Molde Eiendom KF foreslår, på bakgrunn av kunnskap om behov og etterspørsel, funksjonalitet, beliggenhet og tilstand, hvilke boliger kommunen kan selge.

Forvaltningsrevisjonen i 2017 antydte at kommunens avhendingsreglement kunne vært bedre. Molde Eiendom KF forholder seg til det til enhver tid gjeldende reglement. Dersom kommunens avhendingsreglement blir endret, vil selvsagt Molde Eiendom KF følge det nye reglementet. Temaet er imidlertid aktualisert i forbindelse med at kommunestyret har vedtatt at kommunen skal gjennomføre en «fra leie til eie» satsning. Her vil det etter foretakets standpunkt være et ønske at dagens kommunale avhendingsreglement blir forbedret.

6. Molde Eiendom KF bør vurdere om det skal utarbeides dokument som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom.

Proessen som følges i dag, er beskrevet under punkt 1 over.

Plan- og utviklingsavdelingen har sammen med en ekstern rådgiver utarbeidet et forslag til «Dreiebok» for Molde kommunes kjøp og salg av bygninger. Arbeidet stanset av ulike grunner opp, men vil bli prioritert ferdigstilt første halvår 2019.

7. Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger vedlikeholdsplaner, inkludert oversikt over vedlikeholdskostnader for utleieboliger.

Molde Eiendom KF har omorganisert utleievirksomheten, ved at denne fra 1. juli 2018 er delt i to, hvor den ene delen (rådgivning/avtaleinngåelse/anskaffelser/avhendinger) er lagt til en ny avdeling kalt Forvaltning, mens den andre delen (drift og vedlikehold) er lagt til en ny avdeling som heter Drift.

Den nye Driftsavdelingen har fått ansvaret for all planlegging ift. fysisk drift, samt planlagt og akutt vedlikehold av eiendommene.

I tillegg har avdeling Forvaltning ansatte en ny Kvalitetsrådgiver som skal sørge for bedre FDV-dokumentasjon. En arbeider med å erstatte foretakets FDV system Vpro med et nytt og mer tidsmessig FDV-system. Når dette nye systemet er kommet på plass, vil det bli mye lettere å lage gode vedlikeholdsplaner og dokumentere vedlikeholdskostnadene.

Temaet vil ha fokus i 2019 og i de nærmeste årene som kommer, da det er mye innsats som skal til for å fase inn et nytt FDV-system.

8. Molde Eiendom KF bør sikre at lov om offentlig anskaffelser etterleves.

Dette gjøres i et samarbeid mellom den administrative ledelsen og styret i Molde Eiendom KF, som behandler alle saker som overstiger de relevante terskelverdier.

Molde Eiendom KF annonserer med jevne mellomrom etter boliger, og en kjøper ikke boliger direkte. Det benyttes alltid eiendomsmegler ved anskaffelser, og alle anskaffelser følger de godkjenningsrutiner og kvalitetssikringer som fremgår av dette dokumentets punkt 1.

9. Molde Eiendom KF bør sikre at det utarbeides kompetanseplan.

Kompetanseplan blir årlig oppdatert i forbindelse av medarbeidersamtaler. MEKF har opprettet en stilling som rådgiver HMS, digitalisering og internkontroll, samt en stilling som rådgiver boligforvaltning. Begge stillingene skal være med på å bidra til økt kompetanse og ressurser innen eiendomsforvaltning.


Mona Hellen Sørensen
Daglig leder



MOLDE KOMMUNE

Plan- og utviklingsavdelingen

Deres ref:

Vår ref:
2017/666-0

Saksbeh:
Randi Myhre,

Arkivkode:
033

Dato:
05.03.2019

Til: Kontrollutvalgssekretariatet i Romsdal

Forvaltningsrevisjonsprosjekt "Molde Eiendom KF - forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger" - Tilbakemelding fra Molde kommune

Det vises til henvendelse fra Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal datert 15. februar 2019 om oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjektet «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger» og til svar fra Molde Eiendom KF (ME) datert 4. mars 2019 på samme henvendelse. Molde kommune slutter seg i stor grad til tilbakemeldingen fra ME, og har følgende utfyllende kommentarer til punktene i oppfølgingen (1., 3. og 4.) som også var rettet mot Molde kommune:

1. Molde kommune bør vurdere om bestillinger av utleieboliger, også mindre bestillinger, skal følge standardisert framgangsmåte

Plan- og utviklingsavdelingen (PUA) innehar bestillerfunksjonen overfor ME i basisorganisasjonen. Det avholdes månedlige samhandlingsmøter mellom ME og PUA, der basisorganisasjonen holdes orientert om status og framdrift for større og mindre investeringsprosjekt, både innen formålsbygg og utleieboliger. Løpende saker som krever avklaring mellom ME og PUA tas også opp i disse møtene, herunder eventuelle boliganskaffelser.

I tillegg har PUA rådmannens representant i styret for ME, og er slik godt orientert om den generelle driften i foretaket, herunder også strategier og vurderinger knyttet til anskaffelse av boliger.

De tre boligene som ble anskaffet på bestilling i 2018 var det knyttet spesielle krav til som gjorde at ME selv anmodet om at det ble sendt bestilling for disse. Rådmannen ser at det kan være en gylden middelveg, der «ordinære», nødvendige boliganskaffelser fremdeles gjøres innenfor anskaffelsesrutinene i ME, mens det for anskaffelser som ME vurderer at er av en mer spesiell karakter anmodes det om bestilling fra basisorganisasjonen.

3. Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at avklaringer som tas i møter dokumenteres

ME skriver referat fra de månedlige samhandlingsmøtene mellom ME og PUA etter en mal som partene finner hensiktsmessig. Denne malen vil kunne ligge til grunn for/tilpasses til den tertialvise rapporteringen på større investeringsprosjekt som blir innført i Molde kommune fra 2019.

4. Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger oppdatert oversikter over utleieboliger som kommunen har behov for

Boligsosiale hensyn skal ivaretas i all kommunal planlegging.

Det å til enhver tid ha oppdaterte oversikter over utleieboliger som kommunen har behov er likevel krevende, da en opplever at behov kan endre seg relativt raskt.

De siste årene med flyktnings situasjonen er et godt eksempel. En periode hadde Molde kommune, i likhet med kommuner over hele landet, et stort behov for mange, mindre boenheter for flyktninger. Etter hvert har den store flyktningsstrømmen avtatt, men mange får innvilget familiegjenforening. Da blir behovet for kommunen større boliger, ofte for barnerike familier.

Når det gjelder den demografiske utviklingen er den mer forutsigbar, og en økende andel eldre i befolkningen vil øke behovet for ulike typer kommunale omsorgsboliger og etter hvert flere (heldøgns)-bemannede bofellesskap. Samtidig er utviklingen av helsetilstanden og preferansene i befolkningen med hensyn til hvor og hvordan man vil bo en mer usikker faktor.

I arbeidet med den nye helse- og omsorgsplanen for Molde kommune 2018-2025 var det en egen arbeidsgruppe for bolig. Gruppen pekte også på utfordringen med å ha god nok kunnskap og oversikt over behovet for boliger på kort og lengre sikt.

Det som ellers ble pekt på som sentralt i planperioden er samhandling, organisering og brukermedvirkning, bruk av Husbankens virkemidler, dimensjonering, lokalisering, utforming og standard i kommunale boliger samt velferdsteknologi i kommunale boliger. Et av tiltakene i handlingsdelen er formulert slik:

Økt tilrettelegging for privat og kommunal utbygging av ønskede boligtyper slik at innbyggere skal kunne bo lengst mulig i eget hjem.

Kommunestyret behandlet forøvrig PS 16/15 Strategisk bruk av kommunal eiendom (også avhending) som ledd i en helhetlig boligpolitikk i april 2015, og PS 50/16 Boligbyggeprogram for fremskaffelse av boliger for perioden 2016-2030. Molde kommune som aktør i mai 2016. I løpet av første halvår 2019 er det et mål å oppdatere og ferdigstille «Dreieboken for boligpolitisk og boligsosialt arbeid i Molde kommune».

Økt oversikt og kunnskap, men også å utvikle en kommunal boligmasse som er mer fleksibel og har større tilpasningsmuligheter, blir viktig fremover.

Eirik Heggemsnes
Kommunalsjef
Fung. rådmann



MOLDE KOMMUNE

Kontrollutvalget

Saksmappe: 2019-1502/02
Arkiv: 047
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 8.3.2019

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 13/19	Kontrollutvalget	18.3.2019

LEIEAVTALER PARKERINGSAREAL, HÅNDHEVING AV ANTALL PARKERINGSPLASSER OG FAKTURERING AV FIRKJØPSGEBYR FOR MANGLENDE PARKERING

Sekretariatets innstilling

1. Kontrollutvalget anmoder rådmannen om å sikre likebehandling dersom det inngås nye leieavtaler om parkeringsplasser, selv om det ikke er hensiktsmessig å utarbeide et eget reglement.
2. Kontrollutvalget anmoder rådmannen om å sikre innkreving av rettmessige leieinntekter, ved å benytte seg av retten til konsumprinsregulering av avtalene.
3. Kontrollutvalget ber om en kort skriftlig tilbakemelding om hvordan rutineene for håndheving av antall parkeringsplasser blir praktisert under byggesaksbehandlingen.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontroll- og tilsynsorgan og skal forestå det løpende tilsynet med kommunen og kommunens virksomhet på vegne av kommunestyret. jfr. kommuneloven § 77.

I kontrollutvalgets møte 13.6.2018, sak 24/18 Avhending av tomt nedre Fuglset, fattet kontrollutvalget følgende vedtak:

Kontrollutvalget tar gjennomgangen til orientering og vil ta med kunnskapen når det skal vurderes bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Kontrollutvalget vil anbefale at fastsettelse av vederlag for parkering på kommunens eiendom, samt mulighet for eventuell opsjonsavtale, blir fastsatt i et reglement.

Kontrollutvalget ber om en oversikt over aktive leieavtaler på parkeringsareal i Molde kommune. Oversikten må inneholde opplysninger om navn på leietaker, hvor arealet er, varighet, pris, størrelse på arealet og eventuelle opsjonsavtaler på kjøp som er knyttet til leieavtalen.

I kontrollutvalgets møte 5.12.2018, sak 55/18 Eventuelt, fikk kontrollutvalget fremlagt en ny henvendelse vedr. tomtesak på nedre Fuglset. Kontrollutvalget konkluderte med følgende:

Kontrollutvalget ønsker at håndheving av kravet om antall parkeringsplasser og eventuelt fakturering av frikjøpsbeløp for manglende parkeringsplasser belyses i samme sak som oversikt over leieavtaler på parkeringsareal. Sekretariatet ber rådmannen om en skriftlig orientering om hvordan dette praktiseres.

Vedlagt følger:

1. Leieavtaler parkeringsareal i Molde kommune, brev datert 26.9.2018 fra rådmannen til kontrollutvalget.
2. Leieavtaler parkeringsareal – Håndheving av kravet om antall parkeringsplasser, brev datert 31.1.2019 fra rådmannen til kontrollutvalget.
3. Sak: Leieavtaler og håndtering av krav til antall parkeringsplasser, samt manglende etterlevelse av frikjøpsordning på tomt på nedre Fuglset, brev datert 7.3.2019 til kontrollutvalget.

VURDERING

Leieavtaler parkeringsareal i Molde kommune

Oversikten som er mottatt i brev datert 26.09.18 er opplyst å skulle inneholde de parkeringsarealene der det er inngått leieavtale. Oversikten inneholder 10 areal.

Fem av disse avtalene er relatert til parkeringsplasser sør for bygningene på bussholdeplassen. Til sammen 18 parkeringsplasser. Disse plassene vil inngå i arealet for planlegging av Sjøfronten 2. Sekretariatet har fått bekreftet at disse leieavtalene vil utgå ved realiseringen av Sjøfronten 2. Det fremgår av oversikten at leien for hver av disse parkeringsplassene er kr 4400,- i året.

To avtaler gjelder situasjonsbetinget disponering av parkeringsplasser ved Bergmo Ungdomsskole og Kviltorp skole.

Rådmannen skriver at avtalene med Fannestrandsveien 85 eiendom AS og Molde Auto AS vil utgå i forbindelse med realisering av ny E39 Bolsønes-Årø. Det fremgår av oversikten at Fannestrandsveien 85 eiendom AS betaler 18 000,- i årlig leie for 509 m². Molde auto AS betaler kr 11 370,- i årlig leie for 1000 m². Fannestrandsveien 85, har som kontrollutvalget er kjent med, en opsjon på kjøp etter avklaring om ny E39. I følge oversikten, så er det den eneste avtalen som har en slik opsjon.

Den siste avtalen som er med i oversikten gjelder avtalen med Amfi Roseby AS. Det fremkommer av oversikten at Amfi Roseby AS betaler en årlig leie på kr 30 325, for et areal på 1974 m².

Det er også vedlagt en festeavtale mellom Fritjof Krohn og Molde kommune, knyttet til Gnr. 25/370. Denne avtalen omfatter to områder på 850 m² og 625 m² = 1475 m². Det sekretariatet finner på kartet, er at disse områdene ligger lenger øst og er knyttet parkeringsareal knyttet til et bygg som rommer industri/verksted bensinstasjon i Fannestrandsvegen 53. Denne avtalen mangler i oversikten fra rådmannen datert 26.09.18.

I brev datert 31.01.19 mottar kontrollutvalget også leieavtale datert mai 1992, som er inngått med KS Roseby AS. Der det går frem at de leier et areal på ca. 3400 m². Arealet skal brukes til ikke avgiftsbelagt parkering og skal være allment tilgjengelig. Festeavgiften er satt til 20 000,- per år, og kan konsumprisreguleres.

Sekretariatet har i e-post 22.02.19 spurt om avtalene konsumprisreguleres slik det åpnes for, det er ikke mottatt svar etter puring.

Sammen med brev datert 31.01.19, er også vedlagt avtale med Møre og Romsdal Fylkeskommune, datert 15.03.89. Avtalen sier at kommunen er ansvarlig for å stille til rådighet parkeringsplasser. Bl.a. 200 plasser frie for avgift lokalisert på Reknesområdet.

Rådmannen skriver i sin tilbakemelding til kontrollutvalget 26.09.18 at det er lite aktuelt at det blir inngått flere avtaler om fast utleie av parkeringsareal i kommunen, og finner det derfor ikke tjenlig å prioritere arbeid med å utarbeide et reglement slik kontrollutvalget har anmodet om.

Håndheving av krav om antall parkeringsplasser

Plan og bygningsloven § 11-9 Generelle bestemmelser til kommuneplanens arealdel, pkt.5 byggegrenser, utbyggingsvolum og funksjonskrav, herunder om universell utforming, leke-, ute- og oppholdsplasser, skilt og reklame, parkering, frikjøp av parkeringsplasser etter § 28-7 og utnyttning av boligmassen etter § 31-6.

Molde kommunestyre har i møte 6.12.2016 og 15.12.2016 (tilleggsvedtak), godkjent kommuneplanens arealdel for Molde kommune – del 1, 2015-2025. Plan nr. K201401.

Planen inneholder krav til parkeringsplasser. For eksempel er kravene om bilplasser for nærings- og servicefunksjoner, for sone Indre byområde, at virksomheter innen kontor har minimum 1 og maks 2 parkeringsplasser pr. 100 m2 BRA.

I brev datert 31.01.19, skriver rådmannen at kravet om parkeringsareal blir fulgt opp i alle byggesøknader. Hvordan dette gjøres opplyses det ikke om. Sekretariatet har i e-post datert 22.01.19 spurt om det er mulig å gi litt mer informasjon om hvordan dette gjøres?

- Er det mulig å etterprøve at vurderingene er gjort?
- Fremgår det for eksempel av igangsettingstillatelsen eller annet dokument hvilke vurderinger som er gjort?

Det er etter purring ikke mottatt svar på henvendelsen.

Fakturering av frikjøpsbeløp for manglende parkeringsplasser

Plan og bygningsloven § 28-7 3. ledd sier følgende:

«Det kan bestemmes i kommuneplanen at kommunen kan samtykke i at det i stedet for parkeringsplass på egen grunn eller på fellesareal blir innbetalt et beløp for hver manglende plass til kommunen for bygging av parkeringsanlegg. Kommunestyret bestemmer hvilke satser som til enhver tid skal gjelde. Innbetalte beløp kan bare benyttes til opparbeiding av offentlige parkeringsanlegg.»

Det går følgende frem av Planbestemmelser og retningslinjer, vedtatt av Molde kommunestyre, sak 97/16 6.10.2016, sist revidert 14.11.2016:

§10.3. Kommunen kan samtykke i at det i stedet for parkeringsplasser på egn grunn eller fellesareal blir innbetalt et beløp for hver manglende plass til kommunen for bygging av parkeringsanlegg, jf. PBL § 28-7. Innbetalt beløp skal være i samsvar med kommunestyrets gjeldende satser.

Av Molde kommunes *Gebyrregulativ for byggesaksbehandling, tilsyn, riving, dispensasjoner m.v 2017*, så går det frem av pkt. 15. Frikjøp parkering:

Gebyr pr m2 BRA, jf. kommunestyrets vedtak i sak 13/09 (2008/7257) - 340,-

I *Gebyrregulativ for kommunes behandling av bygge- og delingssaker i 2018*, så er dette punktet tatt bort. Men det er gebyr for dispensasjonssaker som er delt opp slik; uten høring eller politisk behandling, med høring uten politisk behandling, med høring og politisk behandling, fravik fra byggeteknisk forskrift pr. fagområde.

Det opplyses følgende i brevet fra rådmannen datert 31.01.19: *«De siste 5 årene har vi ikke hatt saker med frikjøp – dvs at dette skjer svært sjelden».*

Henvendelsen til kontrollutvalget datert 07.03.19

I henvendelsen så stilles det to detaljerte spørsmål. Kontrollutvalget har ikke ansvar for å fremskaffe svar på detaljspørsmål fra innbyggere. Slike spørsmål må stiles til rådmannen. Svar på det første spørsmålet mener sekretariatet likevel vil fremgå av dette saksfremlegget.

Svar på det andre spørsmålet ser ikke sekretariatet at er relevant for kontrollutvalget å fremskaffe svar på. Sekretariatet understreker at kontrollutvalget ikke har plikt til å behandle henvendelser fra privatpersoner, for nærmere informasjon om dette vises det til sak 14/19.

Oppsummering

Sekretariatet er enig i at det er lite tjenlig å utarbeide et eget reglement, dersom en ikke skal inngås flere avtaler om fast utleie av parkeringsplasser. Kontrollutvalget bør likevel anmode rådmannen om å sikre likebehandling ved inngåelse av slike avtaler, dersom det skulle være aktuelt å inngå nye avtaler. Videre bør kontrollutvalget vurdere å anmode om at kommunen sikrer innkreving av rettmessige leieinntekter ved å benytte seg av retten til konsumprinsregulering av avtalene. Det kan hende dette allerede blir gjort, men det har ikke sekretariatet fått bekreftet.

Når det gjelder håndheving av krav om antall parkeringsplasser, så skriver rådmannen at det blir fulgt opp i alle byggesøknader, og at det siste 5 årene ikke har vært saker med frikjøp. Sekretariatet vil anmode om at kontrollutvalget ber om en kort skriftlig tilbakemelding om hvordan rutineene for dette blir praktisert.

Jane Anita Aspen
daglig leder



MOLDE KOMMUNE
Rådmannen
Plan- og utviklingsavdelingen

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Rådhusplassen 1
6413 MOLDE

Deres ref:
2018-293/JAA

Vår ref:
2017/666

Saksbeh:
Eirik Heggemsnes

Arkivkode:
033

Dato:
26.09.2018

Leieavtaler parkeringsareal i Molde kommune

Vi viser til brev av 26. juni 2018 med oppfølging fra kontrollutvalgets møte 13.6.2018. I brevet ber utvalget om en oversikt over aktive leieavtaler på parkeringsareal i Molde kommune.

Vedlagt følger oversikt over parkeringsareal som det er inngått avtaler for bruk av. Som oversikten viser gjelder dette 10 areal.

5 av disse er relatert til parkeringsplasser sør for bygningene på Bussholdeplassen. Disse plassene vil inngå i arealet for planleggingen av Sjøfronten 2 som kommunen vil starte i 2018.

2 avtaler gjelder disponering av parkeringsplasser ved Bergmo Ungdomsskole og Kviltorp Barneskole.

De andre avtalene, med unntak av Amfi Roseby AS, vil utgå i forbindelse med realisering av ny E39 Bolsønes-Årø.

Avtalene er for tiden i Danmark i forbindelse med scanning av arkivet. Vi har kopi av avtalene for Molde Auto AS og avtalene for disponering av parkeringsplasser på skolene. Disse sender vi med. Avtalen for Fannestrandvegen 85 er tidligere sendt utvalget.

Romsdal Parkering AS har ikke inngått slike avtaler. De administrerer i hovedsak avgiftsbelagte parkeringsplasser.

Rådmannen ser det lite aktuelt at det blir inngått flere avtaler om fast utleie av parkeringsareal i kommunen. Rådmannen finner det følgelig ikke tjenlig å prioritere arbeidet med å utarbeide reglement slik det er skissert i ovennevnte brev, i forhold til andre oppgaver i kommunen.

Avtalene som er inngått for bruk av parkeringsplasser ved to skoler er situasjonsbetinget og gjelder bruk i helger og helligdager. Bruken skal ikke hindre skolenes egen bruk av plassene.

Arne Sverre Dahl
Rådmann

Eirik Heggemsnes

Vedlegg
1 Leieavtaler parkeringsplasser

Vennligst oppgi «vår ref.» eller saksbehandler ved all henvendelse i denne saken

Dokumentet er elektronisk godkjent

Leieavtaler parkeringsplasser

Gnr/bnr	Leiebeskrivelse	Leier	Areal M2	Antall p-plasser	Årlig leie	Vårighet
26/331	Adkomst/parkering	Fannestrandsvegen 85 eiendom AS	509		18000	
25/370	Parkering	Amfi Roseby AS	1974		30325	
26/19	Parkering	Molde Auto AS	1000		11370	10+5 år
29/223	Rett til parkering	Sion			*	
31/2	Rett til parkering	Sion			*	
24/1013	P-plasser hamnegata	Busstasjonen AS		1	4440	
24/1017	P-plasser hamnegata	Fiskehallen AS		3	13320	
24/1016	p-plasser hamnegata	Hamneg. 41 AS		5	22200	
24/1018	p-plasser hamnegata	Mestergrillen		1	4440	
24/1014	P-plasser hamnegata	Tokle Eiendom AS		4	17760	
24/1015	P-plasser hamnegata	Hamnegata 39 Molde AS		4	17760	

Oppsjon på kjøp etter avklaringa om ny E39

Situasjonsbetinget, ikke hinder for skolens bruk

Situasjonsbetinget, ikke hinder for skolens bruk

* Vederlag - låne Sions lokaler 3 dager/kvelder pr år

Molde, 16. juni 2006

Tilleggsavtale mellom Molde Auto AS (917632979) og Molde kommune (944020977) om leie av grunn fra 26/19.

1. Som bakgrunn for denne tilleggsavtalen viser partene til avtale av 6. januar 1995 og 13/11, 17/122002 mellom Molde kommune og Molde Auto AS.
2. Molde Auto AS leier et areal på ca 1000m² av kommunens eiendom 26/19 på Fuglset. Arealet er vist på vedlagt kart datert 28. desember 2005 og blir en del av avtalen.
3. Arealet kan benyttes til trafikkformål i samsvar med situasjonsplan datert 27. september 2005, tegning 200502 fra Arkitektkontoret BBW AS.
4. Avtalen er midlertidig fordi det leide arealet er regulert til friområde/vegetasjonsbelte. Avtalens varighet er 10 år og Molde Auto AS har rett til å forhandle om en utvidet leie på 5 år, som forutsetter at partene blir enige om nye leievilkår.
5. Molde kommune kan med 2 års varsel si opp denne avtalen dersom offentlige arealbehov krever det.
6. Den årlige leien settes til kr 10.000.- pr år med forfall pr 1. juli der første forfall er 1. juli 2006. Leien kan justeres årlig i samsvar med konsumprisens totalindeks.

Molde, *20/7-06*

[Signature]
Ordfører



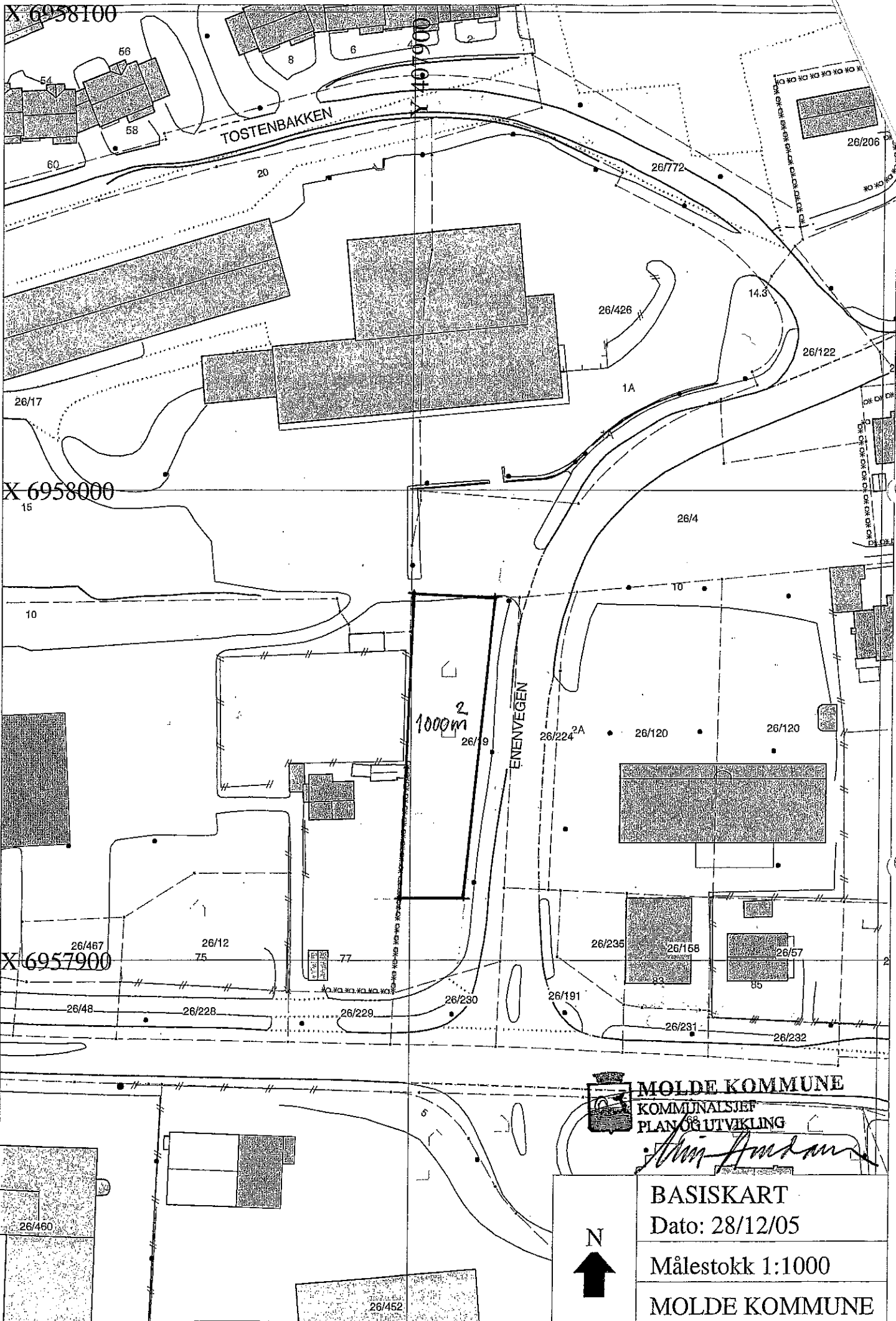
MOLDE KOMMUNE
ORDFØREREN

[Signature]
Molde Auto AS

X 6958100

X 6958000

X 6957900



MOLDE KOMMUNE
 KOMMUNALSJEF
 PLAN OG UTVIKLING

Arvid Andersen

BASISKART
 Dato: 28/12/05

Målestokk 1:1000

MOLDE KOMMUNE



L E I E A V T A L E

Det er i dag inngått slik avtale mellom Molde kommune som utleier og Molde Auto A/S som leietaker:

1. Leieobjektet er del av gnr 26 bnr 4 i Molde, beliggende vest for Enenvegen og nord for gnr 26 bnr 19 ("Rangneseiendommen"). Arealet er i øst begrenset av regulert gangveg / fortau, og langs de øvrige sidere begrenset av eiendomsgrensene mot gnr. 26 bnr 19, 120 og 426.
Leieobjektet utleies i den stand det er ved avtaleinngåelsen. Arealet skal brukes til adkomst og parkeringsplass for den virksomhet som drives på eiendommen 26/426.
Arealet kan ikke bebygges med bygninger eller konstruksjoner, eller fremleies.
2. Leietaker plikter for egen regning å holde området ryddig og vedlikeholdt, herunder asfaltdekket og vegetasjon på området. Arealet skal være estetisk tilfredsstillende opprustet og skjøttet.
3. Leieforholdets varighet
Leieavtalen gjelder fra 1. januar 1995.
Leieforholdet er midlertidig, da det leide arealet i h.h.t. reguleringsplan skal disponeres til annet formål.
Leieavtalen utløper uten oppsigelse den 31. 12. 2004.
Ved avtalens utløp kan partene forhandle om, og eventuelt inngå ny avtale om leie av arealet.

Hver av partene kan si opp avtalen med seks måneders oppsigelsesfrist.
Mislighold av leieavtalen kan medføre oppsigelse.
4. Leiesum
Leiesummen er kr. 5.000,- pr. år, som forfaller til betaling uten løpedager den 1. juli hvert år. Leiesummen kan justeres tilsvarende endringen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, der basis er indeksen pr. 15. 12. 1994. Første justering kan skje fra og med 1996.
5. Når leieforholdet opphører skal arealet stilles til utleiers disposisjon i ryddiggjort stand, og med asfaltdekke i samme eller bedre stand enn ved avtaleinngåelsen. Utleier skal ikke refundere påkostninger som måtte være gjort av leietaker.
6. Denne avtalen er utstedt i to eksemplarer, der partene har ett hver. Avtalen kan tinglyses som heftelse på gnr 26 bnr 4, og leietaker skal i så fall betale tinglysingsomkostningene.

Molde, 06.01.1995

MOLDE AUTO A/S

for Molde Auto A/S



Stein Sørensen
MOLDE KOMMUNE
ORDFØREREN

for Molde kommune

MOLDE KOMMUNE

Ordføreren

Molde, 9. desember 1992

AVTALE

mellom Fridtjof Krohn, Fannestrandvegen 53, gnr. 25, bnr. 370 og Molde kommune, fester av gnr. 25, bnr. 370

1. Denne avtalen gjelder framfeste av to parseller på henholdsvis 850m² og 625m² av gnr. 25, bnr. 370 som ligger til eiendommen Fannestrandvsgen 53 i Lingedalen.
2. Parsellene framfestes i den stand de når i. Festeforholdet vedrørende parsell vest på 850m² er uoppsigelig fra kommunens side så lenge hovedfestekontrakten mellom Ulf og Petter Møller gjelder. Festeforholdet vedrørende parsell øst på 625m² er gjensidig oppsigbar av begge parter med 2 års oppsigelsestid og parsellen kan ikke bebygges med permanent bygg på grunn av dens reguleringsformål som framtidig vegtrase.
3. Fra 1. juli 1992 settes festeavgiften på parsellene samlet til kr. 14.602,50. Som grunnlag for festeavgiften svares det 9% leie av kr. 110.- pr. m². Første reguleringstidspunkt settes til 15. september 1997 samtidig med regulering av Fridtjof Krohns festeavtale med Ulf og Petter Møller vedrørende Fannestrandvegen 53. Festeavgiften forfaller en gang årlig pr. 1. juli og reguleres hvert 10 år etter reguleringen i 1997. For festeavgiften har Molde kommune 1. prioritert pant i bygningene på Fannestrandvegen 53.
4. Molde kommune har rett til å forhøye festeavgiften i forhold til stigningen av den alminnelige prisindeks. Ønsker kommunen å regulere festeavgiften ut over denne stigningen og det ikke blir enighet om dette, har begge parter rett til å få avgjort dette med skjønn eller voldgift.
5. Ved regulering av festeavgiften skal det ikke tas hensyn til framfesterens egne foranstaltninger på parsellene. Heller ikke skal det tas hensyn til fordeler ved ny gate, utvidelse av sådan eller lignende, som framfesteren selv har betalt refusjon for til kommunen. Hvis noen del av arealet på parsell vest må erverves av det offentlige enten ved frivillig avståelse eller ved ekspropriasjon skal grunnerstatningen tilfalle grunneieren. Framfesteren har krav på en forholdsmessig reduksjon av festeavgiften enten etter frivillig avtale, skjønn eller voldgift.

6. I forhold til bygningslovens bestemmelser, politivedtekter, nabolov mv. skal framfesteren av parsellene ha samme plikter som en eier.

7. Dersom framfesteren i festetiden finner det mulig å kjøpe parsell vest, forplikter kommunen seg til å samtykke i dette og således oppheve festeavtalen forsåvidt angår denne parsellen.

8. Skatter eller avgifter av enhver art som det offentlige utligner særskilt på de to parsellene og/eller bebyggelsen, betales av framfesteren.

9. Parsellenes inngjerding påhviler framfesteren.

10. Såfremt framfesteren i vesentlig grad misligholder sine forpliktelser m.h.t. betaling av festeavgiften eller forøveriggj kan kommunen oppsige festeforholdet. I utvistigheter som måtte oppstå vedtar framfesteren, uansett oppholdssted, Molde Forliksråd og Romsdals Herredsrett som overneting.

11. Alle utgifter i anledning denne avtalen bæres av framfesteren. Avtalen kan offentliggjøres som heftelse på gnr. 25, bnr. 1832.

12. Kart som viser parsellenes beliggenhet vedlegges som del av avtalen.

Molde, 27.4.93 Molde, 27.5.93

Fridtjof Krohn og utfører i Molde



MOLDE KOMMUNE
ORDFØREREN

Avtale om rett til parkering på Bergmo Ungdomsskole (Bnr29/Gnr223)

når slik bruk ikke vil være til hinder for skolens egen bruk

mellom

Molde Eiendom KF - Organisasjonsnummer: 985 608 180 (del av Molde kommune)

og

Pinsemenigheten Sion Molde og omegn - Organisasjonsnummer: 976 222253

PARKERINGSPLASSER/BILOPPSTILLING

- (1) Avtalen omfatter 50 permanente og midlertidige biloppstillingsplasser fordelt på 2-3 parkeringsplasser tilknyttet eiendommen 29/223.
- (2) Avtalen gjelder rett til å låne skolens parkeringsplasser i helger og på helligdager så langt slik bruk ikke kommer i konflikt med skolens eget behov for bruk av de samme plassene eller forbundet med utleie av skolebygget.
- (3) All bruk forutsettes planlagt og avtalt med skolens ledelse.

AVTALEBESTEMMELSER

- (1) All bruk forutsettes planlagt og forhåndsavtalt med skolens ledelse i god tid før bruk. Driftstekniker i Molde Eiendom KF skal også holdes orientert.
- (2) Avtalen gjelder ikke for eventuelle framleietakere i Kometvegen 17, med mindre slikt forhold er forhåndsgodkjent av skolens ledelse.
- (3) Eiendommens parkeringsbestemmelser skal følges.
- (4) Ved etablering av midlertidige biloppstillingsplasser på deler av skolegården hvor det i dag ikke er merket for skilting, må P-området merkes forsvarlig og «parkering forbudt» skilt må tildekkes.
- (5) Ved etablering av midlertidige biloppstillingsplasser bør biloppstillingsplassene være minimum 2,3 * 5 meter, og det må være forsvarlig tilkjørselsbredde.
- (6) HC-parkering skal skje på allerede oppmerkede plasser.
- (7) Bruk av parkering i helger/kveld må ikke komme i konflikt med måking og snødeponering på vinterstid.
- (8) Ved behov for brøyting eller strøing vinterstid utenom foretakets ordinære avtale for brøyting og strøing på eiendommen, skal slike tiltak i sin helhet kostnadmessig dekkes av Pinsemenigheten Sion Molde og omegn.
- (9) Molde Eiendom KF skal holdes orientert om eventuelle uhell og skader som oppstår i forbindelse med bruk av det avtalte området.
- (10) Molde Eiendom KF skal varsle om alle arbeider (asfaltering/graving) med rimelig frist og påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for brukerne av p-plassene.
- (11) Utrykningskjøretøy må være sikret mulighet for tilkomst til bygningene.

AVTALEPERIODEN

Avtalen har til hensikt å være permanent.

Avtalen er gjensidig oppsigelig, med en skriftlig frist på 6 måneder.

AV

KH

VEDERLAG

Som vederlag for bruken av området, gis Bergmo Ungdomsskole rett til å låne Pinsemenigheten Sion Molde og Omegns store arrangementssal i Kometvegen 7, vederlagsfritt, 3 dager/kvelder per år.

FORSIKRING/FORCE MAJEURE

Molde Eiendom KF/Molde kommune fritas for erstatningsansvar dersom uhell oppstår i forbindelse med bruk av P-plassene i henhold til denne avtalen.

Blir P-plassene ødelagt ved uvær eller annen eller annen hendelig begivenhet kan Molde Eiendom KF erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser under denne avtalen.

Blir bygningen i Kometvegen 7 ødelagt ved brann eller annen eller annen hendelig begivenhet kan Pinsemenigheten Sion Molde og Omegn erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser under denne avtalen.

TINGLYSING/PANTSETTELSE

Partene er enige om at avtalen ikke skal tinglyses.

STED/DATO

Molde, den 4.9.2018

SIGNATUR

for Molde Eiendom KF Forvaltning

for Pinsemenigheten Sion Molde og omegn


Åsmund Vestad


Karl Ivar Iversen

Denne avtalen er undertegnet i tre eksemplarer, hvorav partene og skolen har fått hvert sitt.

1-2018/3259
RKIS

20 SEPT. 2018

MOLDE KOMMUNE
Dokumentsenler

Avtale om rett til parkering på Kviltorp Barneskole (31/2)

når slik bruk ikke vil være til hinder for skolens egen bruk

mellom

Molde Eiendom KF - Organisasjonsnummer: 985 608 180 (del av Molde kommune)

og

Pinsemenigheten Sion Molde og omegn - Organisasjonsnummer: 976222253

PARKERINGSPLASSER/BILOPPSTILLING

- (1) Avtalen omfatter 50 permanente og midlertidige biloppstillingsplasser fordelt på 2-3 parkeringsplasser tilknyttet eiendommen (31/2). Det skal ikke parkeres på nordsiden av skolen og heller ikke på skolens basketball-bane.
- (2) Avtalen gjelder rett til å låne skolens parkeringsplasser i helger og på helligdager så langt slik bruk ikke kommer i konflikt med skolens eget behov for bruk av de samme plassene eller forbundet med utleie av skolebygget.
- (3) All bruk forutsettes planlagt og avtalt med skolens ledelse.

AVTALEBESTEMMELSER

- (1) All bruk forutsettes planlagt og forhåndsavtalt med skolens ledelse i god tid før bruk. Driftstekniker i Molde Eiendom KF skal også holdes orientert.
- (2) Avtalen gjelder ikke for eventuelle framleietakere i Kometvegen 17, med mindre slikt forhold er forhåndsgodkjent av skolens ledelse.
- (3) Eiendommens parkeringsbestemmelser skal følges.
- (4) Ved etablering av midlertidige biloppstillingsplasser på deler av skolegården hvor det i dag ikke er merket for skilting, må P-området merkes forsvarlig og «parkering forbudt» skilt må tildekkes.
- (5) Ved etablering av midlertidige biloppstillingsplasser bør biloppstillingsplassene være minimum 2,3 *5 meter, og det må være forsvarlig tilkjørselsbredde.
- (6) HC-parkering skal skje på allerede oppmerkede plasser.
- (7) Bruk av parkering i helger/kveld må ikke komme i konflikt med måking og snødeponering på vinterstid.
- (8) Ved behov for brøyting eller strøing vinterstid utenom foretakets ordinære avtale for brøyting og strøing på eiendommen, skal slike tiltak i sin helhet kostnadmessig dekkes av Pinsemenigheten Sion Molde og omegn.
- (9) Molde Eiendom KF skal holdes orientert om eventuelle uhell og skader som oppstår i forbindelse med bruk av det avtalte området.
- (10) Molde Eiendom KF skal varsle om alle arbeider (asfaltering/graving) med rimelig frist og påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for brukerne av p-plassene.
- (11) Utrykningskjøretøy må være sikret mulighet for tilkomst til bygningene.

AVTALEPERIODEN

Avtalen har til hensikt å være permanent. Avtalen er gjensidig oppsigelig, med en skriftlig frist på 6 måneder.

AV

RH

VEDERLAG

Som vederlag for bruken av området, gis Kviltorp Barneskole rett til å låne Pinsemenigheten Sion Molde og Omegns store arrangementssal i Kometvegen 7, vederlagsfritt, 3 dager/kvelder per år.

FORSIKRING/FORCE MAJEURE

Molde Eiendom KF/Molde kommune fritas for erstatningsansvar dersom uhell oppstår i forbindelse med bruk av P-plassene i henhold til denne avtalen.

Blir P-plassene ødelagt ved uvær eller annen eller annen hendelig begivenhet kan Molde Eiendom KF erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser under denne avtalen.

Blir bygningen i Kometvegen 7 ødelagt ved brann eller annen eller annen hendelig begivenhet kan Pinsemenigheten Sion Molde og Omegn erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser under denne avtalen.

TINGLYSING/PANTSETTELSE

Partene er enige om at avtalen ikke skal tinglyses.

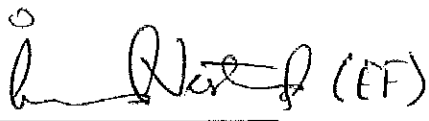
STED/DATO

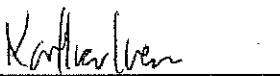
Molde, den 4.9.2018

SIGNATUR

for Molde Eiendom KF Forvaltning

for Pinsemenigheten Sion Molde og omegn

 (EF)



Åsmund Vestad

Karl Ivar Iversen

Denne avtalen er undertegnet i tre eksemplarer, hvorav partene og skolen har fått hvert sitt.



MOLDE KOMMUNE
Rådmannen
Plan- og utviklingsavdelingen

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Rådhusplassen 1
6413 MOLDE

Deres ref:

Vår ref:
2017/666

Saksbeh:
Eirik Heggemsnes

Arkivkode:
033

Dato:
31.01.2019

Leieavtaler parkeringsareal - Håndheving av kravet om antall parkeringsplasser

Viser til epost av 27. november 2018 og brev av 13. desember 2018.

Leieavtaler parkeringsareal

Gnr 25, bnr 370 omfatter et stort område som Molde kommune eier i Lingedalen. Avtalen som er inngått med Fritjof Krohn er oversendt tidligere og gjelder som riktig angitt i mail av 27. november 2018, område øst for Roseby.

Leieavtalen datert mai 1992, som er inngått med KS Roseby AS har vi nå fått tilbake. Avtalen legges ved, likeså saksframlegg i forbindelse med inngåelse av avtalen. I tillegg har vi lagt med et kart der disse to områdene er avmerket.

Romsdal Parkering AS

Romsdal Parkering AS administrerer all avgiftsbelagt parkering for Molde kommune. Parkeringsarealet omfatter stort sett områder der Molde kommune er grunneier med tre unntak: Gørvellplassen (Molde Utvikling AS), deler av havneområdet (Molde Havnevesen) og Hamnegata 8 (Sjøfronten Molde AS). For disse tre områdene har kommunen leieavtaler for grunnen.

Avtale med Møre og Romsdal fylkeskommune

Det er riktig at denne avtalen manglet i vår tidligere oversending. Avtalen av 15. mars 1989 er lagt ved.

Håndheving av kravet om antall parkeringsplasser

Kravet om parkeringsareal blir fulgt opp i alle byggesøknader. De siste 5 årene har vi ikke hatt saker med frikjøp – dvs at dette skjer svært sjelden.

Med hilsen

Arne Sverre Dahl
Rådmann

Eirik Heggemsnes

Kontoradresse
Rådhuset

Postadresse:
Rådhusplassen 1, 6413 Molde
Postmottak@molde.kommune.no

Telefon:
71 11 10 00

Telefaks:

Kontonummer
4212 05 46192

Org.nr:
944 020 977

Vennligst oppgi «vår ref.» eller saksbehandler ved all henvendelse i denne saken

Dokumentet er elektronisk godkjent

Vedlegg:

1 Leieavtaler

Molde kommune
Ordføreren

Molde, 19. mars 1992.

LEIEAVTALE MELLOM KS ROSEBY AS OG MOLDE KOMMUNE VEDRØRENDE AREAL
TIL PARKERING I LINGEDALEN.

1. KS Roseby AS leier et areal på ca. 3400 m² av Molde kommune på eiendommen gnr. 25, bnr. 370 i Lingedalen. Arealet skal brukes til ikke avgiftsbelagt parkering og skal være allment tilgjengelig. Arealet er regulert til framtidig vegtrace slik at avtalen er midlertidig.
2. Leietiden er 5 år regnet fra 1. mai 1992. Kommunen kan i leieperioden si opp avtalen med to års varsel og leieren kan ikke kreve erstatning for egne foranstaltninger han tidligere har gjort på arealet eller foranstaltninger han ønsker å gjøre på arealet i leieperioden.
3. Dersom leieren ønsker å leie arealet utover leieperioden kan det inngås ny leieavtale på fritt grunnlag dersom Molde kommune har anledning til å inngå slik avtale. Dersom leieren ønsker ny leieavtale må dette meldes ett år før leieperioden utgår.
4. Festeavgiften er satt til kr. 20.000.- pr. år og avgiften kan justeres årlig etter Statistisk Sentralbyrås totalindeks, konsumprisindeksen slik at første regulering kan skje pr. 1. juli 1993. Dersom festeavgiften ikke betales etter kemnerens påkrav opphører avtalen og arealet tilbakeføres kommunen i den stand det er i.
5. Drift og vedlikehold av leiearealet er Molde kommune uvedkommende.

Molde, 25. 5. 1992

KS Roseby AS

Molde, 21. 5. 92

Ordføreren i Molde



MOLDE KOMMUNE
ORDFØREREN

MOLDE KOMMUNE

6400 MOLDE
Tlf.072.19200

Teknisk sjef.-

Journalnr./Reg.nr
91/01546/007167

Sbh/Sek/Avd
GA/TE/TE

Arkivkode
611 &53

Molde
20. mai 1992

M E L D I N G O M V E D T A K

Fra møtet i Teknisk styre den 19.05.92.

De underrettes herved om at det er fattet følgende vedtak:

SAK 92/0019

AVTALE OM LEIE AV AREAL TIL PARKERINGSPLASS I LINGEDALEN MELLOM KS ROSEBY A/S OG MOLDE KOMMUNE

Teknisk sjef har redegjort for saken i saksframlegg datert 11. 5. 1992.

Votering: Teknisk sjefs innstilling ble enstemmig vedtatt.

Teknisk styre hadde med dette fattet slikt

v e d t a k

1. Avtale datert 19. mars 1992 mellom KS Roseby A/S og Molde kommune om leie av parkeringsareal i Lingedalen godkjennes.
2. Den årlige leieinntekt godskrives konto 1.459.607 festeavgifter.

...

Retl utskrift:

MOLDE KOMMUNE

TEKNISK SJEF

Saksbehandler: Geir Amdam

R.nr/J.nr/ark: 007167/01546/611.853.

Molde den: 11.05.92

S A K S F R A M L E G G

Utvalg	Møtedato
Teknisk styre.-	XX.XX.XX

:::
SAK XX/XXXX

AVTALE OM LEIE AV AREAL TIL PARKERINGSPLASS I LINGEDALEN MELLOM KS ROSEBY A/S OG MOLDE KOMMUNE

Saken legges fram for teknisk styre med slikt forslag til

v e d t a k

1. Avtale datert 19. mars 1992 mellom KS Roseby A/S og Molde kommune om leie av parkeringsareal i Lingedalen godkjennes.
2. Den årlige leieinntekt godskrives konto 1.459.607 festeavgifter.

...
Vedlegg 1: Forslag til ny avtale
Vedlegg 2: Avtale av februar 1986
Vedlegg 3: Kartkopi


Saksopplysninger:

I 1986 ble det inngått avtale mellom Roseby Kjøpesenter og Molde kommune om leie av et areal i Lingedalen til parkeringsformål. Leietiden var 6 år med mulighet til forlengelse ett år om gangen. Leien var avtalt til kr. 5000.- pr. år. Arealet er ca. 3400 m2.

Som kjent har festeavgiftene i Lingedalen i mellomtiden økt kraftig som følge av justering av festeavgiften som Molde kommune betaler til Ulf og Petter Møller. Parkeringsarealet er en del av det arealet i Lingedalen som kommunen fester av Ulf og Petter Møller.

På grunn av forhøyelsen av festeavgiften har teknisk sjef forlangt at det måtte inngås ny avtale der leien ble vesentlig forhøyet samt at det blant annet ble tatt inn bestemmelser om årlig justering av leien.

Partene er blitt enige om en ny avtale som her framlegges for godkjenning. Avtalen er midlertidig med en varighet på 5 år med oppsigelsesklausul. I gjeldende kommuneplan inngår dette arealet i framtidig riksvegtrace slik at på et framtidig tidspunkt må avtalen opphøre. På grunn av dette og på grunn av arealet ikke er et eksklusivt areal til kun KS Roseby A/S disposisjon har teknisk sjef funnet det forsvarlig å godkjenne en leie på kr. 20.000.- pr år.


Geir Amdam

MOLDE KOMMUNE

TEKNISK SJEF

6401 MOLDE * TLF.:072.19200

Advokat Atle Standal
Julsundvegen 4

6400 MOLDE

Reg.nr/j.nr.:
91.013265,01564

Arkiv:
611.853.

Saksbehandler:
Geir Amdam

Molde:
21.10.91

FESTEAVGIFT 1991 PARKERINGSAREAL FOR ROSEBY

Vi viser til deres brev av 7. oktober i år vedrørende Deres synspunkter om justering av leien for parkeringsarealet på Roseby.

Kommunens prinsipielle syn er at areal som leies ut i Lingedalsområdet minst må svare den avgift som Molde kommune betaler til grunneieren. En hver annen form for leiefastsettelse må ses på som en subsidiering. Derfor holder kommunen fast på sitt krav som framsatt i vårt brev av 26. september i år og avviser samtidig det tilbudet som De har framsatt på vegne av leietageren. Vi må også gjøre oppmerksom på at påkostninger som er gjort er leierens risiko alene og kan ikke bringes inn i en diskusjon om reduksjon av leieavgiften. For en framtidig vegtrace vil parkeringsplassen etter alt å dømme påføre det offentlige kostnader i samband med anlegget. Dersom vårt syn ikke aksepteres er leieforholdet å betrakte som avsluttet ved avtalens utløp pr. 1. mai 1992.

Molde kommune vurderer nå å trekke Lingedalsområdet inn i det offentlige parkeringsavgiftsområdet. Dersom enighet om leieavgift ikke oppnås vil kommunen vurdere å legge parkeringsplassen ut som avgiftsbelagt plass med parkomatbilletering.

Vi vil imidlertid gjøre oppmerksom på en feil i beregningen av leien for 1991. Som det går fram av avtalen er justeringstidspunktet 1. mai 1991 slik at gammel leie skal beregnes fram til den dato. Korrigert leie for 1991 framkommer således:

Fra 1.01.91-1.05.91 Kr. 5000.- : 12 x 4 = kr. 1.667.-

Fra 1.05.91-31.12.91 kr.250 . 3400 .0.09 .8 = kr. 51.000.-

12

Til sammen for 1991

Kr. 52.667.-
=====

Med gjenpart av dette brevet blir kemneren i Molde bedt om å utstede ny faktura på leien for 1991.

Med hilsen

Geir Amdam
Geir Amdam

Kopi: Kemneren, byingeniøren, kommuneadvokaten.

TE 25/8
3.

TE 19/92

Parkering Roseby av 25/370

" Jernbaneområdet

Udlegg.

LEIEAVTALE.

- 1) ROSEBY KJØPESENTER leier av MOLDE KOMMUNE et areal av g.nr. 25 b.nr. 370 i Molde, slik det framgår av vedlagte kart datert 6.2.86.
- 2) Arealet er regulert til fremtidig vegtrase etc., slik at leieavtalen er midlertidig.

Leietiden settes til 6 år med mulighet for forlengelse med 1 år om gangen deretter.
- 3) Arealet er ca. 3.400 m².

Leien settes til kr. 5.000,- pr. år.

Denne er ikke regulerbar de 5 første år. Deretter kan den reguleres med basis i de alminnelige regler for festeavgift. ✓
- 4) Roseby tar kontakt med de andre aktuelle naboer i Lingedalen som kan tenke seg å bidra til opparbeidelsen.

Disse skal stå for opparbeidelse, drift og vedlikehold av plassene.
- 5) Overvannsystem anmeldes byingeniøren på vanlig måte.

Eventuell nødvendig anmeldelse av arbeidet foretas av Roseby.
- 6) Plassene skal ikke være avgiftsbelagte og skal ikke være reserverte eller eksklusive.
- 7) Avtalen gjelder fra 1.5.86.

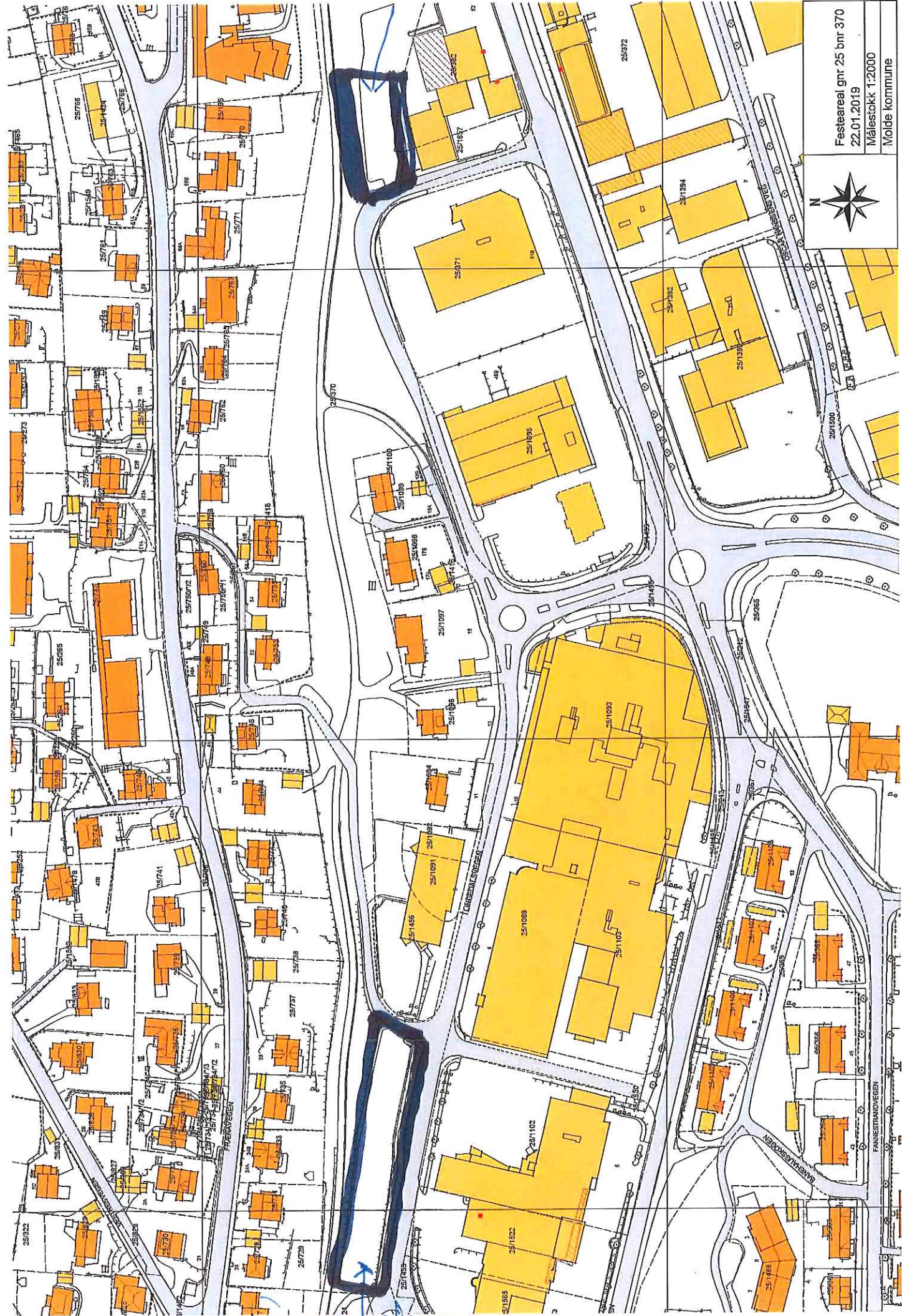
Molde, 24. februar 1986.

for Roseby Kjøpesenter

for Molde kommune

1-1-15

thick koselet #5



Festareal gnr 25 bnr 370
22.01.2019
Målestokk 1:2000
Moide kommune

Kopi

A V T A L E

mellom

Møre og Romsdal fylkeskommune

og

Molde kommune

om

parkerings m.m.

Kommunen er ansvarleg for å stille til rådvelde parkeringsplassar på eigen grunn eller anna parkeringsareal for Fylkeshusa. Antal parkeringsplassar skal tilsvare ei brutto utbygd golvflate på 20.000 m² etter byggetrinn to og 27.000 m² etter byggetrinn tre. I samsvar med vedtektene til paragraf 69 i bygningslova utgjer dette 400 plassar etter byggetrinn to og ca.540 plassar etter byggetrinn tre. Av det totale antal plassar (540) dekker Fylkeshusa sjølv 130 plassar på eigen grunn.

I tillegg til eigne plassar skal 200 vere frie for avgift og lokalisert på Reknesområdet. Plassane vert først lagt ut mellombels i samsvar med vedlagte plasskisse. Dei frie plassane skal reserverast Fylkeshusa og vere skilta og fysisk avgrensa.

Den endelege plasseringa av dei frie plassane skal avtalast seinare. Dei skal då asfalterast, oppmerkast og skiltast av kommunen. Etter nærare avtale med fylkeskommunen skal kommunen kunne nytte plassane når fylkeskommunen ikkje brukar dei.

Dei resterande plassane (210) som kommunen er ansvarlig for skal ligge på Reknesområdet eller i rimelig nærleik av Fylkeshusa, til dømes parkeringstunellen. Desse plassane skal kunne avgiftleggjast og såleis vere ein del av kommunens vanlige parkeringsordning. Rimeleg nærleik er innafor 800 m frå Fylkeshusa.

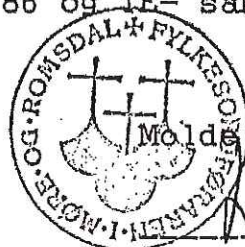
Denne avtalen kjem i staden for pkt. 4 i avtale datert 28. oktober 1982 mellom fylkeskommunen og kommunen samt pkt. 4 i avtale T- sak 118/86 og TE- sak 4/87.

Molde, 15/3 1989.

ordfører



MOLDE KOMMUNE
ORDFØREREN



15/3- 1989

fylkesordfører

Nils Ingar Bugge

Enenveien 10 A

6416 Molde.

Molde, den 7. Mars 2019

Kontrollutvalgssekreteriatet for Romsdal

Rådhusplassen 1,

6413 Molde.

SAK: LEIEAVTALER OG HÅNDHEVING AV KRAV TIL ANTALL PARKERINGSPLASSER SAMT MANGLENDE ETTERLEVELSE AV FRIKJØPSORNINGEN PÅ TOMT PÅ NEDRE FUGLSET.

1. Jeg viser til tilsendte brev av 31.01.2019 fra Rådmannen til Kontrollutvalget. Jeg forutsetter at det ikke foreligger andre og flere relevante tilbakemeldinger fra Rådmannen enn det som fremgår av brevet.

Jeg har slike merknader å komme med:

Leieavtaler

Brevet av 31.01.2019 inneholder ingen opplysninger om det som mest av alt er av betydning for å kunne foreta en vurdering i saken; nemlig **dagens leiepriser**, for å måle det mot virkelig markedspris. Å fremlegge kontrakter fra 90- tallet gir ingen mening, og er nok ikke annet enn et forsøk fra rådmannens side på å «tåkelegge» det som er problemstillingen.

For øvrig skal jeg for ordens skyld nevne at kontraktene gir kommunen adgang til å tilpasse leienivået til markedsleie; enten ved at kontraktstiden utløper eller ved at kontrakten sies opp slik at det kan fremforhandles nye leiepriser som tilpasses til det som vil være markedspris.

Håndheving av krav til parkeringsplasser

Rådmannens uttalelse om at kravet til parkeringsplasser blir fulgt opp i alle byggesøknader er direkte feil. I byggesaken vedrørende «Fannestrandveien 85 så ble det hverken i forbindelse med byggesøknaden, og heller ikke senere i byggeprosessen, foretatt noen beregning av kravet til parkeringsplasser/parkeringsareal.

Påstanden fra Rådmannen fremstår som nok et forsøk på å «forkludre» og underslå sannheten. Uansett hva som er tilfellet, er det mildt sagt påfallende at det i denne byggesaken er begått feil på feil på feil i saksbehandlingen. Jeg kan ikke unnlate å gjøre meg noen «tanker».

Kontrollutvalget har i kontrollutvalgsmøte den 05.12.2018 på side 6, siste avsnitt, etter gjennomgang av min e-post av 06.11.2018 vedtatt at de vil få belyst håndhevingen av kravet til antall parkeringsplasser i kommunen samt eventuelt håndhevingen og eventuelt fakturering for manglende fakturering av parkeringsplasser fra kommunens side.

Kontrollutvalget besluttet jo denne kontrollen med bakgrunn i min tomtesak, hvor det manglet 8 parkeringsplasser og hvor frikjøpsordningen gjaldt ifølge det kommunale reglementet. Denne saken handler også om kommunens manglende forvaltning og ivaretagelse av fellesskapets midler.

2. Leieforhold i Fuglsetbakken 1 inngått mellom Molde kommune og leietager den 20.01.2012.

Her ble det årlige leiebeløpet som leietager mente var markedspris, redusert med 50 % fra kommunens side, med den begrunnelse at kommunen hadde et leieforhold som var enda gunstigere ved Roseby.

Jeg ber om å få opplyst følgende:

1. Hva var årlig leiebeløp for de 83 parkeringsplassene i 2018 som leies ut til KS Roseby AS ifølge avtale datert den 19. Mars 1992? Jeg antar at det er den som også gjelder pr. dato?
2. Hva er navnet på leietager av dette arealet pr. 31.12.2018?

Jeg imøteser svar snarest og senest den 12 dennes. Jeg ser frem til neste møtet i kontrollutvalget.

Med hilsen



Nils Ingar Bugge



Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 14/19	Kontrollutvalget	18.3.2019

BEHANDLING AV HENVENDELSER OM TOMTESALGSAVTALE/ OPSJONSAVTALE NEDRE FUGLSET

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget avslutter sin behandling av henvendelser om tomtsalgsavtale/opsjonsavtale nedre Fuglset.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontroll- og tilsynsorgan og skal forestå det løpende tilsynet med kommunen og kommunens virksomhet på vegne av kommunestyret. jfr. kommuneloven § 77 nr. 1.

I dette ligger det at kontrollutvalget er direkte underlagt kommunestyret, og utøver kontroll og tilsyn på vegne av dette. Kommunestyret kan ut fra dette gi generelle eller spesielle instruksjoner for kontrollutvalget virksomhet.

Kontrollutvalget har ikke plikt til å behandle andre enn de saker som de får seg forelagt fra kommunestyret, eller andre saker som fremgår av kommunelov og forskrift til revisjon i kommuner og fylkeskommuner. Privatpersoner kan derfor ikke kreve av utvalget at det behandler konkrete saker. Et vedtak i kontrollutvalget om ikke å behandle en sak fra andre enn kommunestyret eller revisjonen, er ikke et enkeltvedtak i forvaltningslovens forstand. Klageadgang etter forvaltningsloven § 28 gjelder derfor ikke for slike vedtak, jf. veileder fra kommunal- og moderniseringsdepartementet; «*Kontrollutvalgsboken*» samt boken *Tilsyn og revisjon i kommunal sektor*, Bjørn Bråthen m.fl.3. utgave 2015.

Kontrollutvalget har siden høsten 2017 mottatt en rekke henvendelser fra en privatperson knyttet til tomtsalgsavtale/opsjonsavtale på nedre Fuglset. Alle henvendelsene er lagt frem for kontrollutvalget og kontrollutvalget har i møte avgjort den videre oppfølgingen. Disse er derfor ikke vedlagt her. Vedlagt denne saken ligger en henvendelse mottatt etter sist kontrollutvalgsmøte. En annen henvendelse datert 07.03.19 er vedlagt sak 13/19.

Vedlagt følger:

- Behandling av tomtsalgsavtale/opsjonsavtale på Fuglset nok en gang, datert 22.01.19

VURDERING

Sekretariatet vil her gjennomgå kontrollutvalgets behandling av alle henvendelsene knyttet til denne saken.

Den første **henvendelsen var datert 07.11.17**. Sammen med et **brev fra innsenders advokat datert 26.01.18**, ble dette fremlagt i kontrollutvalgets møte 31.01.18.

Konklusjon

1. Kontrollutvalget ønsker å bestille en avtalt kontrollhandling fra Møre og Romsdal Revisjon IKS knyttet til avtale om disposisjon og opsjon på kjøp av kommunens eiendom, gnr 26 bnr 237 og 331. Er avhendingen gjort i tråd med gjeldende regler og fullmakter?
2. Kontrollutvalget ber rådmannen om en skriftlig tilbakemelding på hvordan garantien for eventuell rivning av bygg på Fannestrandsvegen 85 er sikret, om det blir nødvendig i forbindelse med utbygging av E39. Dette for ikke å påføre offentlige instanser ekstra kostnader.
3. Kontrollutvalget ber rådmannen om en skriftlig vurdering knyttet til fastsettelse av vederlag for parkering på kommunens eiendom gnr 26 bnr 237 og 331.

Rådmannen fikk 13.02.18 tilsendt oppfordring om å besvare kontrollutvalgets spørsmål 2 og 3. Disse ble besvart i brev til kontrollutvalget 06.03.18.

Bestilling av den avtalte kontrollhandlingen måtte godkjennes av kommunestyret. Dette ble gjort i møte 19.4.2018 i K-sak 12/18. I samme møte ble det også godkjent bestilling av en annen kontrollhandling, knyttet til beregning av kompensasjon for opphold ved omsorgsinstitusjon. Når det senere i saken vises til informasjon til kommunestyret om to avtalte kontrollhandlinger, så vises det til disse to.

Kontrollutvalget, med kopi til Møre og Romsdal Revisjon IKS, mottok **18.04.18 en ny henvendelse**, fra samme innsender «*Saken gjelder oppfølging av kommunalt tomtesalg på Nedre Fuglset*». I brevet blir det kommentert svarene fra rådmannen og uttrykt uenighet i rådmannens svar i brev 06.03.18.

Kontrollutvalgssekretariatet mottok revisjonens rapport fra den avtalte kontrollhandlingen 31.05.18.

11.06.18 mottok kontrollutvalget, med kopi til revisjonen, henvendelse. Der det er kommentert mangler ved revisjonens rapport fra avtalte kontrollhandling datert 31.05.18, sekretariatet blir bedt om å vurdere disse.

Det mottas også **11.06.18 en e-post til kontrollutvalget** der det gis uttrykk for at det er feil i sekretariatets saksfremlegg til møte 13.06.18 og uttrykt stor uenighet i konklusjonen.

I møte 13.06.18, sak 24/18, behandlet kontrollutvalget sak som omhandlet resultatet av den avtalte kontrollhandlingen og svar på spørsmålene som ble stilt til rådmannen.

Det ble fattet følgende vedtak i saken:

Kontrollutvalget tar gjennomgangen til orientering og vil ta med kunnskapen når det skal vurderes bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Kontrollutvalget vil anbefale at fastsettelse av vederlag for parkering på kommunens eiendom, samt mulighet for eventuell opsjonsavtale, blir fastsatt i et reglement.

Kontrollutvalget ber om en oversikt over aktive leieavtaler på parkeringsareal i Molde kommune. Oversikten må inneholde opplysninger om navn på leietaker, hvor arealet er, varighet, pris, størrelse på arealet og eventuelle opsjonsavtaler på kjøp som er knyttet til leieavtalen.

I samme møte, sak 26/18, vedtok kontrollutvalget å innstille til at «Plan- og byggesaksbehandling i Molde kommune blir neste forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Kontrollutvalget mottok brev datert **07.08.18 fra innsenders advokat**, samt en e-post fra innsender datert **13.08.18**. Det reises kritikk mot revisjonen og sekretariatet og anmodes i henvendelsene om at kontrollutvalget gjennomfører en forvaltningsrevisjon konkret på

henvendelsen, og de problemstillingene som der reises. Det uttrykkes ønske om erkjenning av saksbehandlingsfeil i forvaltningen og konsekvenser for de som har begått feil.

I samråd med utvalgsleder, besvarer sekretær henvendelsen i e-post 17.08.19. Det opplyses at kontrollutvalget i møte 13.06.18 valgte å innstille til kommunestyret å bestille «Plan og byggesaksbehandling» som neste forvaltningsrevisjonsprosjekt. Det ble opplyst at det ikke hadde kommet frem ønske blant medlemmene om å behandle denne konkrete henvendelsen som et eget forvaltningsrevisjonsprosjekt, men at denne henvendelsen, og andre, hadde påvirket valg av forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Kontrollutvalget ble i kontrollutvalgsmøte 12.09.18 bedt om å ta stilling til om utvalget ønsket å følge opp henvendelsen fra innsender på en annen måte enn det som så langt er gjort.

Konklusjon

Kontrollutvalget vil informere kommunestyret om resultatet av de to avtalte kontrollhandlingene, når resultatet fra begge foreligger.

Kontrollutvalget ønsker ikke at det gjennomføres en forvaltningsrevisjon konkret på forholdene som Bugge tar opp i henvendelsen.

Kontrollutvalget mottok **ny henvendelse datert 28.09.18**. Det uttrykkes på nytt misnøye med at kontrollutvalget ikke har gått inn i hvem som har inngått opsjonsavtalen og at det ikke tydelig sies i fra om hva som er gjort galt i denne saken.

I kontrollutvalgets møte 22.10.19, under sak 45/18 Eventuelt, diskuterte utvalget innholdet i tilbakemeldingen til kommunestyret om denne og den andre avtalte kontrollhandlingen som var gjennomført.

Kontrollutvalgets leder skisserte for utvalget hvordan han så for seg innholdet i tilbakemeldingen til kommunestyret. Tilbakemeldingen måtte inneholde en oppsummering av funnene i hver av kontrollhandlingene og hvordan kontrollutvalget ser for seg videre oppfølging.

Når det gjelder den avtalte kontrollhandlingen som er knyttet avhending av tomt nedre Fuglset, så bør en få frem at kontrollutvalgets behandling hadde en juridisk tilnærming ved behandling av denne saken, men at det er ønskelig å få frem for kommunestyret at denne saken ikke har vært greit håndtert av kommunen.

Sekretær informerte om muligheten som kontrollutvalget har til å ta opp saken på nytt igjen, dersom utvalget har en oppfatning som avviker mye fra det som ble fattet vedtak om under behandling av sak 24/18 Avhending av tomt nedre Fuglset.

Konklusjon

Kontrollutvalget støtter utvalgsleders tilnærming, og ønsker ikke å behandle saken på nytt. Utvalgsleder og sekretær får fullmakt til å utforme brevet til kommunestyret. Utvalget får utkast til brev til gjennomsyn før det oversendes kommunestyret.

Etter utsending av kopi av oversendt brev til kommunestyret, mottok kontrollutvalget en **ny henvendelse datert 06.11.18**. Det gis uttrykk for at det er gitt feilinformasjon til kommunestyret bl.a. om tidspunkt for henvendelser med ønske om tomtekjøp, misnøye med at det ikke er klarlagt hvem som inngikk opsjonsavtalen, regelbrudd ved beregning av antall parkeringsplasser og eventuelt krav om frikjøp, feil fakta i vedtak knyttet til garantistillelsen knyttet til bygging på tomten i Fannestrandsvegen 85, i tillegg til en sterk kritikk til sekretariat og kontrollutvalg for deres håndtering av saken. Det blir krevd at kontrollutvalget oversender et nytt og korrekt brev til kommunestyret.

Sekretariatet sendte, i samråd med utvalgsleder, tilbakemelding til innsender om at brevet som var oversendt kommunestyret er informasjon om funnene som revisjonen har gjort etter to avtalte kontrollhandlinger bestilt av kontrollutvalget. Brevet var godkjent av

kontrollutvalgsmedlemmene før oversending til kommunestyret. Det ble informert om at det i samråd med utvalgsleder, ikke ville bli sendt korrigerende brev til kommunestyret. Innsender fikk informasjon om at hans brev datert 06.11.18 ville bli fremlagt for kontrollutvalget i møte 05.12.18.

Kommunestyret fikk i møte 15.11.18, RS 18/18, fremlagt resultatet av to kontrollhandlinger. Alle funnene som revisjonen gjorde ble gjengitt i brevet. Kommunestyret kunne ut fra disse opplysningene gjøre sine egne konklusjoner, dersom det var uenighet i kontrollutvalgets konklusjoner. Det ble i brevet understreket at det er forventet at kommunens prosesser er forutsigbare, og transparente. Det blir forventet at når interessenter som henvender seg til kommunen med ønske om å kjøpe eller leie, så blir ønsket registrert og vurdert og interessenter informert om utvikling. Kontrollutvalgsleder Trygve Grydeland var på talerstolen og supplerte referatsaken. Utvalgsleder slo fra talerstolen fast at opsjonsavtalen skulle vært behandlet som et kjøp, og dermed vært politisk behandlet. Kommunestyret tok referatsaken til orientering.

I kontrollutvalgets møte 05.12.18 fikk utvalget seg fremlagt brev datert 06.11.18.

Kontrollutvalgets konklusjon

Kontrollutvalget ønsker at håndheving av kravet om antall parkeringsplasser og eventuelt fakturering av frikjøpsbeløp for manglende parkeringsplasser belyses i samme sak som oversikt over leieavtaler på parkeringsareal. Sekretariatet ber rådmannen om en skriftlig orientering om hvordan dette praktiseres.

Kontrollutvalget har i brev datert 26.06.18 bedt rådmannen om en oversikt over aktive leieavtaler på parkeringsareal i Molde. Rådmannen har besvart henvendelsen fra kontrollutvalget i brev datert 26.09.18. Videre er det besvart oppfølgingsspørsmål i brev datert 31.01.19, mottatt 05.02.19. Grunnet mange saker til behandling i tidligere møte, og behov for oppfølgingsspørsmål til rådmannen, kommer saken først opp til behandling i møte 18.03.19.

Innsender har anmodet om innsyn i alle svar fra Molde kommune knyttet til denne saken. Etter oversending av rådmannens svar datert 31.01.19, har kontrollutvalget mottatt en **ny henvendelse datert 07.03.19**, der kontrollutvalget bes om å besvare detaljspørsmål knyttet til en av disse leieavtalene.

Det vises her til sak 13/19 som behandles i dagens møte. I denne saken behandles leieavtaler parkeringsareal, håndheving av antall parkeringsplasser og fakturering av frikjøpsgebyr for manglende parkering. Henvendelsen fra innsender datert 07.03.19 er lagt med som vedlegg.

Henvendelse datert 22.01.19. «Behandling av tomtesalgssavtale/opsjonsavtale på Fuglset nok en gang». De forhold som påpekes er sortert under overskriftene; Den skriftlige avtalen som er datert den 20.01.12 og Kommentarer til den muntlige «usynlige avtalen».

Det fremholdes at det er kritikkverdig at hverken kontrollutvalg eller rådmannen har fulgt opp at den skriftlige avtalen ble inngått i strid med det som var gjeldende regler og fullmakter.

Videre fremholdes det at det ble inngått en muntlig «usynlig» avtale mellom noen i kommunens administrasjon og utbygger omkring arealbruken i forkant av den skriftlige avtalen.

Igen kommenteres det revisjonens funn, og uenighet med disse. Det fremholdes kritikk også mot rådmannens og kontrollutvalgets behandling av saken. Det fremholdes også at kontrollutvalget har et klart ansvar for å komme til bunns i saken på individnivå og plassere ansvar. Hvis ikke har de en plikt til å bringe saken inn for granskning.

Innsender anmoder kontrollutvalget om å besvare følgende spørsmål:

1. Revisjonen skriver at opsjonsavtalen ikke ble politisk behandlet
Godtar kontrollutvalget revisjonens uttalelse?
SVAR: Kontrollutvalget har, ved utvalgsleder fra kommunestyrets talerstol, bekreftet at opsjonsavtalen ikke ble politisk behandlet.
2. Revisjonen skriver at administrasjonen i henhold til bestemmelsene som var gjeldende fram til 20.01.12 ikke kunne selge kommunal eiendom.
SVAR: Kontrollutvalget har, ved utvalgsleder fra kommunestyrets talerstol, bekreftet at opsjonsavtalen skulle vært behandlet som en avtale om kjøp og da politisk behandlet.
3. Når det gjelder punkt 1 og 2 ovenfor har jeg følgende kommentar:
Jeg viser til «Forskrift om kontrollutvalg i kommuner- og fylkeskommuner» hvor det i paragraf 8 i forskriften står som følger: «Oppfølging av revisjonsmerknader». Der konkluderes det med at når revisjonen påpeker forhold i sakssammenheng, skal kontrollutvalget påse at dette blir fulgt opp. Jeg viser til forskriftens § 4.
SVAR: Kontrollutvalgsforskriften § 8 omhandler revisjonens merknader til årsregnskap og nummererte brev. En avtalt kontrollhandling er ikke en revisjonsberetning, kun en rapport av resultatene av de kontrollhandlingene som er gjennomført. Revisor har ikke påpekt noe som må rettes opp. Kontrollutvalget må på selvstendig grunnlag vurdere de kontroller som er utført og de funn som er rapportert og trekke sine konklusjoner på dette grunnlag, jf. revisjonsstandard ISRS4400 Avtalte kontrollhandlingene.
4. Er det uriktig det rådmannen skriver som veiledning, at tidligere praksis ved salg av tomter i Molde kommune er behandlet som enkeltsaker etter politisk enkeltvedtak?
SVAR: Denne uttalelsen har ikke kontrollutvalget tatt stilling til.
5. Mener kontrollutvalget at revisjonsanmerkninger samt faktabeskrivelser fra revisjonens side ikke skal respekteres og følges opp?
SVAR: Det vises til svar på spørsmål 3.
6. Kontrollutvalget har kommet frem til at det ikke har vært brudd på likebehandling for mitt vedkommende med begrunnelse at tiltakshavers tomt «lå nærmest» den omtalte tomten (ref. TV-opptak). Dette skaper presedens fra deres side som jeg ber dere bekrefte.
*SVAR: Kontrollutvalget har uttrykt at det blir forventet at når det er interessenter som henvender seg til kommunen med ønske om å kjøpe eller leie, så blir ønsket registrert og vurdert og interessenter informert om utvikling. Kontrollutvalget har konstatert at i dette tilfellet så ble ikke dette gjort.
Når det gjelder uttalelse om at tiltakshavers tomt «lå nærmest» den omtalte tomten, så refererer det til at det ikke er gitt hvordan utfallet av behandling av henvendelsen hadde blitt. Det er det ingen i ettertid som kan vite.*

Konklusjon

Det blir fremholdt at tidligere spørsmål til kontrollutvalget ikke har blitt besvart. Sekretariatet vil igjen vise til at kontrollutvalget ikke er forpliktet til å behandle henvendelser fra enkeltpersoner. Dette er ikke å regne som et enkeltvedtak. Klager på enkeltvedtak skal behandles av formannskapet som klageorgan, kontrollutvalget er ikke et klageorgan. Innsender har hele tiden vært orientert om kontrollutvalgets behandling av henvendelsen, både gjennom protokoller og ved å være tilhører ved hver behandling av denne saken.

Det understrekes at henvendelsene fra innsender har blitt tatt på stort alvor av kontrollutvalget. Henvendelsene har medført en omfattende behandling fra kontrollutvalgets side.

- Bestilling av avtalt kontrollhandling
- Spørsmål til administrasjonen
- Bestilling av forvaltningsrevisjon innen plan- og byggesaksbehandling.

Kontrollutvalget har begrenset ressurser tilgjengelig og har vært opptatt av å forbedre kommunes tjenester og sikre at feil ikke skjer i dag og i fremtiden, fremfor å bruke mye ressurser på å plassere skyld.

Sekretariatet vil anbefale at kontrollutvalget avslutter saken med denne gjennomgangen, og at innsender informeres om dette gjennom særutskrift.

Jane Anita Aspen
daglig leder

Nils Ingar Bugge
Enenveien 10 A
6416 Molde.

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Rådhusplassen 1
6413 Molde.

Molde, den 22. januar 2019

BEHANDLING AV TOMTESALGSAVTALE/OPSJONSAVTALE PÅ FUGLSET NOK EN GANG

Saken handler for meg først og fremst om likebehandling og rettferdighet. Like saker skal behandles likt. I denne saken handler det også om alvorlige lov –og kommunale regelbrudd i saksbehandlingen.

Slik saken står i dag så kan det greit konstateres at mye har gått galt og at det er mange som ikke har gjort jobben sin. Det kan også konstateres at det er ulike oppfatninger når det gjelder spørsmålet om det har vært gjennomført politisk behandling av opsjonsavtalen. Jeg kommer nærmere tilbake til dette nedenfor.

Det er kun inngått 1 avtale med tiltakshaver angående opsjonsavtalen på salg av tomt og den er skriftlig og datert den 20.01.12.

Det kan ikke herske noen tvil om at avtalen både er ulovlig og ugyldig fra kommunens side, da den ikke er politisk behandlet, noe som var forutsetningen for at denne avtalen ble utarbeidet.

1. Den skriftlige avtalen som er datert den 20.01.12.

Avtalen ble underskrevet av ordføreren med bakgrunn i at opsjonsavtalen var politisk behandlet i Plan -og utviklingsstyret. Min datter og jeg ble i møte på Rådhuset, med kommunalsjef Eirik Heggemsnes og Nils Bjørn Venås den 31.08.17, fortalt at tidligere kommunalsjef Amdam hadde klarert opsjonsavtalen med ordføreren. Ordføreren som kjente saken godt var da leder av Plan -og utviklingsstyret og kunne dermed bekrefte at opsjonsavtalen var behandlet i dette politiske utvalget.

Som vi nå vet så ble opsjonsavtalen IKKE politisk behandlet. Revisjonen anfører i sin rapport av 31. Mai 2018 følgende på side 2: « **Avtalen ble ikke behandlet politisk**».

På siste kommunestyremøte den 15.11.18 orienterte lederen av kontrollutvalget Trygve Grydeland kommunestyret om at opsjonsavtalen IKKE var politisk behandlet, noe den skulle ha vært. Med andre ord var avtalen ulovlig og ugyldig fra kommunens side, noe som ble underkommunisert overfor kommunestyrerepresentantene. Det bekymringsfulle her er at lederen av kontrollutvalget bagatelliserte viktige opplysninger og begåtte saksbehandlingsfeil i dette møtet. Jeg tenker her på

den muntlige og «usynlige» avtalen som er «inngått» i møter av noen uidentifiserte ansatte i kommunen uten å ha fullmakt til det. Har ikke kontrollutvalget fått med seg at revisjonen på side to i rapporten skriver at administrasjonen ikke hadde fullmakt til å selge kommunal eiendom?

Både rådmann og kommunalsjef har hele tiden hevdet at opsjonsavtalen ble politisk behandlet, men unnlater konsekvent å dokumentere sine påstander. Jeg viser bl.a til følgende:

I mail fra nåværende kommunalsjef til meg den 07.04.16 skrives følgende angående den skriftlige avtalen. Sitat: « **Vi har sett på saksgangen i forbindelse med godkjenning av denne avtalen. Saken den gang var slik at avtalen tidligere var omtalt i byggesaken, som hadde flere runder i politiske utvalg, og en har vurdert det slik at dette var tilstrekkelig politisk godkjenning av avtalen**». Her skriver kommunalsjefen at tomtsalgsavtalen faktisk var politisk behandlet FLERE ganger. Dette er en direkte feilkonklusjon fra kommunalsjefens side, da revisjonens gjennomgang har avdekket at avtalen ikke ble politisk behandlet. Enten må dette bero på et forsøk på å forkludre saken, eller i beste fall bero på en misforståelse.

I brev til undertegnede fra Rådmannen og kommunalsjefen datert den 14.06.17 hevdes det nok en gang at opsjonsavtalen ble politisk behandlet. Den samme rådmannen uttaler i sitt saksfremlegg den 12.02.13 (vedlegg 1) bl.a følgende: « I den senere tid har det kommet forespørsler om kjøp av annen kommunal grunn og derav flere sentrumsnære områder. Det har også tidligere vært avhendet kommunal grunn, men disse er håndtert som enkeltsaker etter politiske enkeltvedtak». Enkeltvedtak er underlagt strengt definerte saksbehandlingsregler/rutiner som er hjemlet i loven. Dette for å ivareta alle parter interessert.

Det er særdeles betenkelig når hele tre sentrale personer i administrasjonen i Molde kommune klarer å feilvurdere en så viktig avtale som har medført at dagens bygg ble satt opp. Det er også bekymringsfullt når kommunens vurdering av egen saksbehandling reiser flere spørsmål enn den besvarer. De forannevnte uttalelsene/påstandene fra administrasjonen viser vel med all ønskelig tydelighet at også kommunens administrative ledelse er av den klare oppfatning at det var nødvendig med politisk behandling av opsjonsavtalen. Hvorfor skulle administrasjonen ellers ivre slik for å gi et galt bilde av de faktiske forholdene?

Følgende forklaringer kan være mulige?:

1. Administrasjonen ante nok at «saken» kanskje kunne få uønskede konsekvenser, og søkte derfor å unngå de faktiske forhold for å slippe kritikk?
2. Administrasjonens uttalelser og påstander kan kanskje være basert på opplysninger fra «noen» som medvirket til at avtalen i sin tid kom i stand?

Uansett hva som var tilfellet, så ble avtalen inngått i strid med det som var gjeldende regler og fullmakter. Saksbehandlingsfeil i forvaltningen bør erkjennes, ikke skjules.

Ifølge kommunens egne etiske retningslinjer skal all informasjon som gis være korrekt og pålitelig. Videre uttrykkes det i samme reglement at Molde kommune ønsker at kritikkverdige forhold som avdekkes som lovbrudd, fullmaktsbrudd og regelbrudd ol. skal følges opp. Dette er ikke fulgt opp av hverken kontrollutvalget eller rådmannen i denne saken, noe som er et klart brudd på kommunens egne vedtatte etiske retningslinjer.

KONKLUSJON:

Når det gjelder den omtalte skriftlige opsjonsavtalen på tomta som kommunen har inngått med tiltakshaver, så er den både ulovlig og ugyldig fra kommunens side. Jeg nevner også at lederen av kontrollutvalget i møte med min datter og meg den 10.09.18 mente at det fra kommunens side var inngått en ulovlig tomteopsjonsavtale med tiltakshaver.

2. Kommentarer til den muntlige «usynlige» avtalen.

Denne angivelige muntlige avtalen synes å bygge på det forhold at det har vært møter mellom noen i administrasjonen i kommunen og utbygger omkring arealbruken. Pr. i dag er situasjonen fortsatt den at ingen i kommunen kjenner identiteten til den eller de som var med på disse møtene fra kommunens side. Dette fremstår som høyst merkelig da det her dreier seg om en meget begrenset krets av mulige personer.

Angivelig så er det slik at hverken kontrollutvalgets leder eller byens ordfører IKKE VET hvilken person eller personer i Molde kommune som muntlig inngikk opsjonsavtalen på kommunens tomt i disse møtene. Dette ble opplyst til min datter og meg i møte med kontrollutvalgets leder på vårt kontor. At uidentifiserte ansatte i kommunen egenhendig tar seg til rette, samt går utover sine strengt definerte fullmakter, er en svært alvorlig tjenesteforsømmelse som under normale omstendigheter er grunnlag for granskning og som skal og bør få konsekvenser på individnivå. Forøvrig har kontrollutvalget som tilsynsorgan ikke mandat, samt lovhjemmel eller fullmakt til å fremme en **antakelse** på et annet **mulig avtaleforslag/løsning** uten at noen dokumentasjoner foreligger? Uansett hadde disse personene ifølge revisjonen ikke fullmakt til å inngå en slik muntlig opsjonsavtale.

Kommentarer til revisjonens funn:

1. Jeg ønsker å utdype etterfølgende sitat fra revisjonsrapporten slik at misforståelser unngås. Sitat: Hvorvidt avtale om leie og opsjon på salg burde vært håndtert som reelt salg er ikke avklart i de bestemmelsene som var gjeldene ved avtaleinngåelsen i 2012» Sitat slutt. Når det gjelder den såkalte kombinasjonsavtalen, hvor det behandles to eller flere forhold i samme avtale, skal ALLTID overordnede regler gå foran underordnede. Lovbestemmelser går foran forskrift. Regler for salg av tomt som behandles i formannskapet, eller som er behandlet som et politisk enkeltvedtak, er overordnede regler som i «rang» klart går foran en fullmakt til å inngå en tidsbegrenset leieavtale. Dette er elementært. Jeg skjønner ikke helt hvorfor revisjonen nevner dette i denne sammenhengen. For det første har det ingen relevans for saken, samtidig som det kun kan skape ubegrunnede misforståelser og uklarheter. Fortsatt har ingen i administrasjonen fullmakt til å inngå en opsjonsavtale.
2. For at det ytterligere ikke skal oppstå noen misforståelser i saken vil jeg også kommentere følgende referat fra revisjonens side. Øverst på side to punkt to skriver revisjonen. Sitat: Tomtetildelingsregler for Molde kommune var gjeldende ved avtale inngåelse 20.1.2012. Ut fra **ordlyden** i dokumentet gjaldt dette ikke for utleie av tomt/eiendom eller avhending av parkeringsareal. Sitat slutt. Her tar revisjonen feil når de bruker ordet avhending av parkeringsplasser, da den omtalte tomten ifølge ORDLYDEN var og er pr. dato regulert til

småindustri, lager og kontor. Se vedlegg 3 hvor reguleringsformålet fremgår av kartet. Altså er ikke tomten ifølge ORDLYDEN, som revisjonen skriver, regulert til parkeringsareal. Forøvrig er normalen at parkering foretas på samme tomt som industribygget eller kontorbygget står på. Også nybygget i Fannestrandveien 85 har 8 parkeringsplasser på egen tomt. De skulle hatt 31 parkeringsplasser ifølge kommunenes parkeringsreglement. Fremstillingen og tolkingen av denne regelen fremstår som en konstruksjon fra revisjonens side og tåkelegger regelen i stedet for å bistå til å avklare forholdene. Det er ikke reguleringsformålet »parkeringsplasser» som selges, det er faktisk tomten. Tomt er tomt, hva skulle det ellers være? Det vil alltid være salg av tomt uansett om tomten er regulert til boligformål, industriformål, kontorformål, hytteformål ol. Revisjonen skriver selv følgende som innledning på side en, andre avsnitt. Sitat: «Handlingen er utført kun for å bistå kontrollutvalget i deres vurdering av om disposisjon, utleie og opsjon på kjøp av kommunal tomt, gnr 26 bnr237 og 331, ble gjennomført i tråd med de kommunale regler og fullmakter som var gjeldende på avtaletidspunktet». Sitat slutt. Videre står det i avtalen av 20. januar 2012 følgende på side 2 punkt. Sitat: «Opsjon på kjøp av kommunenes eiendom». Sitat slutt. Det kan ikke være tvilsomt at det er kommunens tomt som selges. Vedlegg 3. Dokumentasjon på reguleringsformålet.

Videre så viser jeg til side 1 i revisjonens rapport, hvor de skriver hvilke tomtsalgsregler som var gjeldende. Sitat « Reglementet sist endret i sak 133/2011 var gjeldende ved avtaleinngåelse 20.01.12. Reglementet for Molde formannskap har bestemmelse i paragraf 1 om hvilke saker som legges fram for formannskapet. Det bestemmes blant annet at formannskapet ikke har myndighet til å behandle saker om å erverve, avhende, makeskifte eller pantsette fast eiendom eller å avstå eller bortfeste noen rettigheter i fast eiendom når eiendommen eller rettigheten er mer verdt enn 5 millioner kroner». Sitat slutt.

En opsjonsavtale er faktisk også en avståelse av rettighet i fast eiendom. **Med andre ord så var det kun formannskapet i kommunen som etter reglementet hadde fullmakt til å inngå en opsjonsavtale på tomten og som hadde fullmakt til å avstå en rettighet i fast eiendom oppad til kr. 5 mill. ifølge revisjonen.**

Fortsatt velger kontrollutvalget å konkludere med at det ikke ser ut til å ha vært brudd på regler og fullmakter ved denne opsjonsavtalen.

Ellers preges rådmannens og kontrollutvalgets behandling av saken av generelle og upresise formuleringer som bærer preg av normalisering, alminneliggjøring samt lovliggjøring av denne type saksbehandling. Dette er faktisk en kommunal **saksbehandlingsskandale** som kontrollutvalget aksepterer og forholder seg helt passiv til.

Ellers så støtter jeg hundre prosent de forhold som politikerne Bjørn Jacobsen og Terje Tovan uttalte i kommunestyremøtet den 15.11.18. Bjørn Jacobsen kommuniserte at kontrollutvalget måtte komme til bunns i saken ved å gjennomføre en full forvaltningsrevisjon, da det også var flere uklare forhold i samme sak. Terje Tovan uttrykte også at det er en plikt fra kontrollutvalgets side og komme til bunns i saken og plassere ansvar. Kontrollutvalgets saksbehandling i denne saken er ikke i nærheten av å være i overensstemmelse med god og betryggende kommunal saksbehandlingsskikk.

KONKLUSJON:

Kontrollutvalget har et klart ansvar for å komme til bunns i saken på individnivå og plassere ansvar. Hvis ikke, har de en plikt til å bringe saken inn for granskning. Det finnes ikke noen større grunn for et kontrollutvalg til å foreta utvidede kontrollhandlinger enn i denne saken.

Jeg anmoder kontrollutvalget å besvare følgende spørsmål:

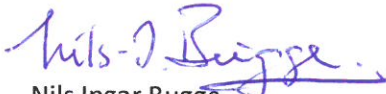
1. REVISJONEN SKRIVER AT OPSJONSAVTALEN IKKE BLE POLITISK BEHANDLET. SE VEDLEGG NR 2.
Godtar kontrollutvalget revisjonenes uttalelse?
2. REVISJONEN SKRIVER AT ADMINISTRASJONEN I HENHOLD TIL BESTEMMELSENE SOM VAR GJELDENE FRAM TIL 20.01.12 **IKKE** KUNNE SELGE KOMMUNAL EINDOM. SE VEDLEGG 2.
Godtar kontrollutvalget revisjonens uttalelse?
3. Når det gjelder punkt 1 og 2 ovenfor har jeg følgende kommentar:
Jeg viser til «Forskrift om kontrollutvalg i kommuner -og fylkeskommuner» hvor det i paragraf 8 i forskriften står som følger: «Oppfølging av revisjonsmerknader».
Der konkluderes det med at når revisjonen påpeker forhold i saksammenheng, SKAL kontrollutvalget påse at dette blir fulgt opp. Jeg viser til forskriftens § 4.
4. Er det uriktig det rådmannen skriver som veiledning, at tidligere praksis ved salg av tomter i Molde kommune er behandlet som enkeltsaker etter politiske enkeltvedtak? Se vedlegg nr 1.
5. Mener kontrollutvalget at revisjonsanmerkninger samt faktabeskrivelser fra revisjonens side ikke skal respekteres og følges opp?
6. Kontrollutvalget har kommet frem til at det ikke har vært brudd på likebehandling for mitt vedkommende med begrunnelsen at tiltakshavers tomt «lå nærmest» den omtalte tomten (Ref. tv-opptak). Dette skaper nå presedens fra deres side som jeg ber dere bekrefte.

Hvorfor har hverken rådmannen eller kontrollutvalget kontaktet den tidligere kommunalsjef Amdam som kan være den eneste som kan redegjøre for det som skjedde i tomtesaken? En telefonsamtale eller et møte med vedkommende ville raskt kunne avklare fakta i saken.

Med bakgrunn i dokumenterte NYE avgjørende opplysninger i saken, anmoder jeg kontrollutvalget på nytt å foreta en grundig samt faktabasert gjennomgang av alle de saksforhold samt dokumentasjoner som jeg henviser til, slik at min rettsikkerhet blir ivaretatt på en best mulig måte.

Jeg imøteser et snarlig svar før jeg går videre med saken. Beklageligvis er mine tidligere spørsmål til kontrollutvalget ikke besvart.

Med hilsen


Nils Ingar Bugge

Kopi til: Møre og Romsdal Revisjon IKS ved oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Einar Andersen

Vedlegg 1: Instruks for avhending av fast eiendom m.v. Behandlet i Plan – og Utviklingsutvalget den 12.02.13.

Vedlegg 2: Rapport fra Møre og Romsdal Revisjon IKS datert den 31.05.18

Vedlegg 3: Reguleringsformål – småindustri/lager/kontor.



Molde kommune
Rådmannen

~~Vedlegg 9~~

Vedlegg 1

Arkiv: 046
Saksmappe: 2013/851-0
Saksbehandler: Nils Bjørn Venås
Dato: 12.02.2013

Saksframlegg

Godkjenning - Instruks for avhending av fast eiendom m.v.

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
	Plan- og utviklingsutvalget	
	Molde formannskap	
	Molde kommunestyre	

Rådmannens forslag til innstilling

Molde kommunestyre vedtar «Instruks for avhending av fast eiendom m.v.», datert 14.2.2013

Saksopplysninger

Molde kommune har i K-sak 077/06 vedtatt regler for tomtetildeling for kommunale boligfelt og kommunale industriområder.

I den senere tid har det kommet forespørsler om kjøp av annen kommunal grunn og derav flere sentrumsnære områder. Det har også tidligere vært avhendet kommunal grunn, men disse er håndtert som enkeltsaker etter politiske enkeltvedtak. Ut ifra at en nå ser en klar økning i slike typer henvendelser, ser en det som viktig at kommunen håndterer denne typen saker etter vedtatte regler og rutiner. Ved en instruks for avhending av kommunal grunn vil denne type saker bli håndtert på en lik og forutsigbar måte.

For tiden er det kommet inn fire konkrete søknader på kjøp av kommunal grunn og sett i sammenheng med den pågående fortetningsdiskusjonen, ser en for seg at forespørsler av denne type vil øke fremover.

Kommunen arbeider for tiden med å lage seg en oversikt over kommunal grunn som kan avhendes, og en har spesielt fokus inn mot bysentrum. Det er først og fremst grunn som er regulert til boligformål som er aktuelt å avhende, men en ser også for seg forespørsler der en først må ta stilling til en omregulering før eventuelt salg.

Vurdering av økonomiske konsekvenser

Salg av kommunal grunn vil kunne medføre inntekter som videre kan brukes til framtidig erverv og tiltak.

Arne Sverre Dahl

Eirik Heggemsnes

Vedlegg

1 Instruks for avhending av fast eiendom m.v.

21/5-18

Vedlegg 2

MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

Kontrollutvalget for Molde kommune
v/ Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Rådhusplassen 1
6413 Molde

Avtalt kontrollhandling - rapport om faktiske funn

Vi har gjennomført de handlinger som er avtalt med dere, og listet opp nedenfor.

Vårt oppdrag er utført i samsvar med ISRS 4400 «Avtalte kontrollhandlinger». Handlingene er utført kun for å bistå kontrollutvalget i deres vurdering av om disposisjon, utleie og opsjon på kjøp av kommunaltomt, gnr 26 bnr 237 og 331, ble gjennomført i tråd med de kommunale regler og fullmakter som var gjeldende på avtaletidspunktet.

Vi har undersøkt følgende forhold:

1. Kartlegge regler og fullmakter for avhending i 2012
2. Er disse reglene og fullmakter i tilfelle benyttet i gjeldende sak

Innhenting av dokumentasjon

Revisjonen informerte Molde kommune v/ rådmann og kommunalsjef om kontrollhandlingen i e-post. Revisjonen ba om informasjon om status for gnr 26 bnr 237 og 331, og tilgang til dokumentasjon Molde kommune har knyttet til disposisjon, utleie, opsjon på kjøp og eventuell avhending av gnr 26 bnr 237 og 331.

I e-post 24. og 28.5.2018 mottok revisjonen etterspurt dokumentasjon. I tillegg har revisjonen innhentet Delegeringsreglement for Molde kommune 2012-2015 og 2016-2019, og Reglement kommunestyret, formannskap og faste utvalg (Plan og utviklingsutvalget og Drift- og forvaltningsutvalget) i Molde kommune.

I tillegg har revisjonen fått oversendt dokumenter fra kontrollutvalget i brev datert 12.2.2018 og mottatt kopi av brev datert 18.4.2018 til Kontrollutvalget i Molde kommune. Begge brevene hadde en rekke vedlegg.

Oversikt over dokumenter som revisjonen har hatt tilgjengelig følger vedlagt.

Revisjonens funn oppsummeres som følger:

1. **Regler og fullmakter for disposisjon, utleie og opsjon på kjøp som var gjeldende i 2012**
Revisjonen har kartlagt aktuelle dokumenter som var styrende for Molde kommune i 2012 på områdene utleie, opsjon på kjøp og salg av areal/ parkeringsareal. Følgende dokumenter er vurdert:
 - Molde kommune har reglement for kommunestyre, formannskap og faste utvalg. Disse ble vedtatt av kommunestyret i 2003 og endret i sak 133/2011 og 35/2012. Reglementet sist endret i sak 133/2011 var gjeldende ved avtaleinngåelse 20.1.2012. Reglement for Molde formannskap har bestemmelse i § 1 om hvilke saker som legges fram for formannskapet. Det bestemmes blant annet at formannskapet ikke har myndighet til å behandle saker om å erverve, avhende, makeskifte eller pantsette fast eiendom eller å avstå eller bortfeste noen rettigheter i fast eiendom når eiendommen eller rettigheten er verdt mer enn 5 mill. kroner.

- Fullmaktstrukturen i Molde kommune, også før vedtakelse av delegeringsreglement, var basere på maksimal delegering til administrativt nivå.
- Tomtetiltingsregler for Molde kommune var gjeldende ved avtale inngåelse 20.1.2012. Ut fra ordlyden i dokumentet gjaldt dette ikke for utleie av tomt/ eiendom eller avhending av parkeringsareal.
- Delegeringsreglement 2012 til 2015 ble vedtatt 15.11.2012, og var ikke gjeldende ved avtaleinngåelsen 20.1.2012. Gjeldende delegeringsreglement ble vedtatt 18.2.2016 og gjelder for perioden 2016 til 2019.
- Instruks om avhending av eiendom ble vedtatt 21.3.2013, og var ikke gjeldende ved avtaleinngåelsen 20.1.2012.

2. Er de regler og fullmakter som gjaldt i 2012 benyttet i gjeldende sak

Revisjonen har gått gjennom saksdokumenter knyttet til utleie og opsjon på kjøp av gnr 26 bnr 237 og 331 i forhold til regler og fullmakter som gjaldt fram til 20.1.2012. Det foreligger dokumenter som redegjør for prosessen som førte fram til inngåelse av avtalen. I enkelte dokumenter vises det til muntlig kommunikasjon og møter.

Gjennomgangen viser følgende funn:

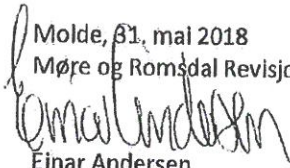
- Det var få regler på det vurderte området i 2012.
- Det var mindre detaljerte delegasjonsskriv i 2012.
- Det var møter og muntlige avklaringer mellom kommunen og utbygger om bruk og leie av kommunens areal til tilkomst og parkeringsareal.
- Plan- og utviklingsutvalget ble ved behandling av dispensasjonssøknad informert om avklaringer vedrørende bruk av kommunens areal til tilkomst og parkeringsareal.
- Avtale om leie av areal og opsjon på kjøp ble framforhandlet av kommunalsjef.
- Kommunen behandlet avtalen som en leieavtale.
- Kommunen behandlet avtalen ut fra at denne ikke var av prinsipiell karakter.
- Avtalen ble undertegnet av ordfører i tråd med bestemmelsene i kommuneloven § 9.
- Avtalen ble ikke behandlet politisk.
- Iht de bestemmelsene som var gjeldende fram til 20.1.2012 kunne administrasjonen leie ut eiendom, men ikke selge den.
- Hvorvidt avtale om leie og opsjon på salg burde vært håndtert som reelt salg er ikke avklart i de bestemmelsene som var gjeldende ved avtaleinngåelse i 2012.

Molde kommune vedtok 15.11.2012 delegeringsreglement iht nye bestemmelser i kommuneloven. I tillegg vedtok kommunen 21.3.2013 instruks om avhending av eiendom. Sistnevnte dokument inneholder detaljerte bestemmelser om salg av eiendom.

Revisjonens har basert sine kontrollhandlinger på dokumenter innhentet fra Molde kommune. Siden de ovenstående kontrollhandlingene hverken utgjør revisjon eller begrenset revisjon i samsvar med revisjonsstandardene, gir vi ikke uttrykk for noen sikkerhet for at denne ikke inneholder vesentlige feil.

Dersom vi hadde utført tilleggshandlinger eller hadde gjennomført revisjon eller begrenset revisjon i samsvar med revisjonsstandardene, kunne andre forhold ha kommet til vår kunnskap og blitt rapport til dere.

Vår rapport er utelukkende utarbeidet for det formål som er beskrevet i første avsnitt i denne rapporten og til deres informasjon, og skal ikke brukes til noe annet formål.

Molde, 31. mai 2018
Møre og Romsdal Revisjon IKS

Einar Andersen
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Vedlegg: Dokumentliste

Reglement innhentet fra Molde kommune:

- Reglement for Molde kommunestyre, Molde formannskap, Plan- og utviklingsutvalget og Drift- og forvaltningsutvalget (vedtatt i kommunestyresak 94/2003, 133/2011 og 35/2012)
- Reglement for faste utvalg (Plan og utviklingsutvalget og Drift- og forvaltningsutvalget) i Molde kommune
- Reglement for plan- og utviklingsstyret i Molde kommune
- Delegeringsreglement 2012 til 2015
- Delegeringsreglement 2016 til 2019

Dokumentasjon innhentet fra Molde kommune:

I e-post datert 24 og 28.5.2018 mottok revisjonen etterspurt dokumentasjon fra Molde kommune.

- 1) Kommunestyresak 77/06 – Tomtetildelingsregler for Molde kommune – endringsforslag
- 2) Tomtetildelingsregler for Molde kommune – vedtatt av kommunestyret 28.09.2006
- 3) Kommunestyresak 12/13 – Instruks for avhending av fast eiendom m.v. – fullstendig saksprotokoll
- 4) Instruks for avhending av fast eiendom m.v – vedtatt av kommunestyret 21. mars 2013
- 5) Brev av 10. februar 2012 med signert avtale mellom Molde kommune og Kongsveien Eiendom AS
- 6) Mailer fra kommunalsjef Eirik Heggemsnes til Nils Ingar Bugge datert: 14. mars 2016, 7. april 2016, 26. april 2016, 23. juni 2017, 28. juli 2017, 5. januar 2018.
- 7) Brev fra rådmannen til Nils Ingar Bugge datert 14. juni 2017 og 5. desember 2017.
- 8) Kommunestyresak 087/02 – Endring av Molde kommunes tomtetildelingsregler m/saksprotokoll.
- 9) Saksutredning og protokoll fra PS 49/2010, inkl melding om vedtak (Molde kommune ref: 2009/4005)
- 10) Brev fra arkitekt av 5.1.2010 (Molde kommune ref: 2009/4005)
- 11) Kommunens vedtak 11/468 datert 28.7.2011 (Molde kommune ref: 2009/4005)

Dokumentasjon mottatt fra Kontrollutvalget i Molde kommune:

Møre og Romsdal Revisjon IKS mottok i brev datert 12.2.2018 fra Kontrollutvalget i Molde kommune informasjon om vedtak i kontrollutvalgets sak 8/2018. Vedlagt brevet fulgte de dokumentene som utvalget hadde mottatt i saken. Vedlagt brevet fulgte 18 vedlegg:

- 1) Brev fra Nils Ingar Bugge til Molde kommune datert 7.11.2017; Vedrørende kommunalt tomtesalg på Nedre Fuglset – Fuglsetbakken 1
- 2) Saksframlegg Plan og utviklingsstyret 18.5.2010 sak 49/2010; Søknad om dispensasjon fra reguleringsplan og rammetillatelse for riving av eksisterende bygg samt oppføring av nytt kontor- og forretningsbygg. Gnr. 26, bnr. 57, Fannestrandvegen 85. Bolig Eiendom Molde AS
- 3) Avtale mellom Molde kommune og Kongsveien Eiendom AS datert 20.1.2012. Avtalen stadfester rett til adkomst over og parkering på kommunens eiendom, og regulerer blant annet opsjon på kjøp av kommunens eiendom (gnr 26 bnr 237 og 331)
- 4) E-post datert 2.12.2009 fra Molde kommune v/ arealplansjef til Anne Lene Helgatun; Fannestrandvegen 83, 85

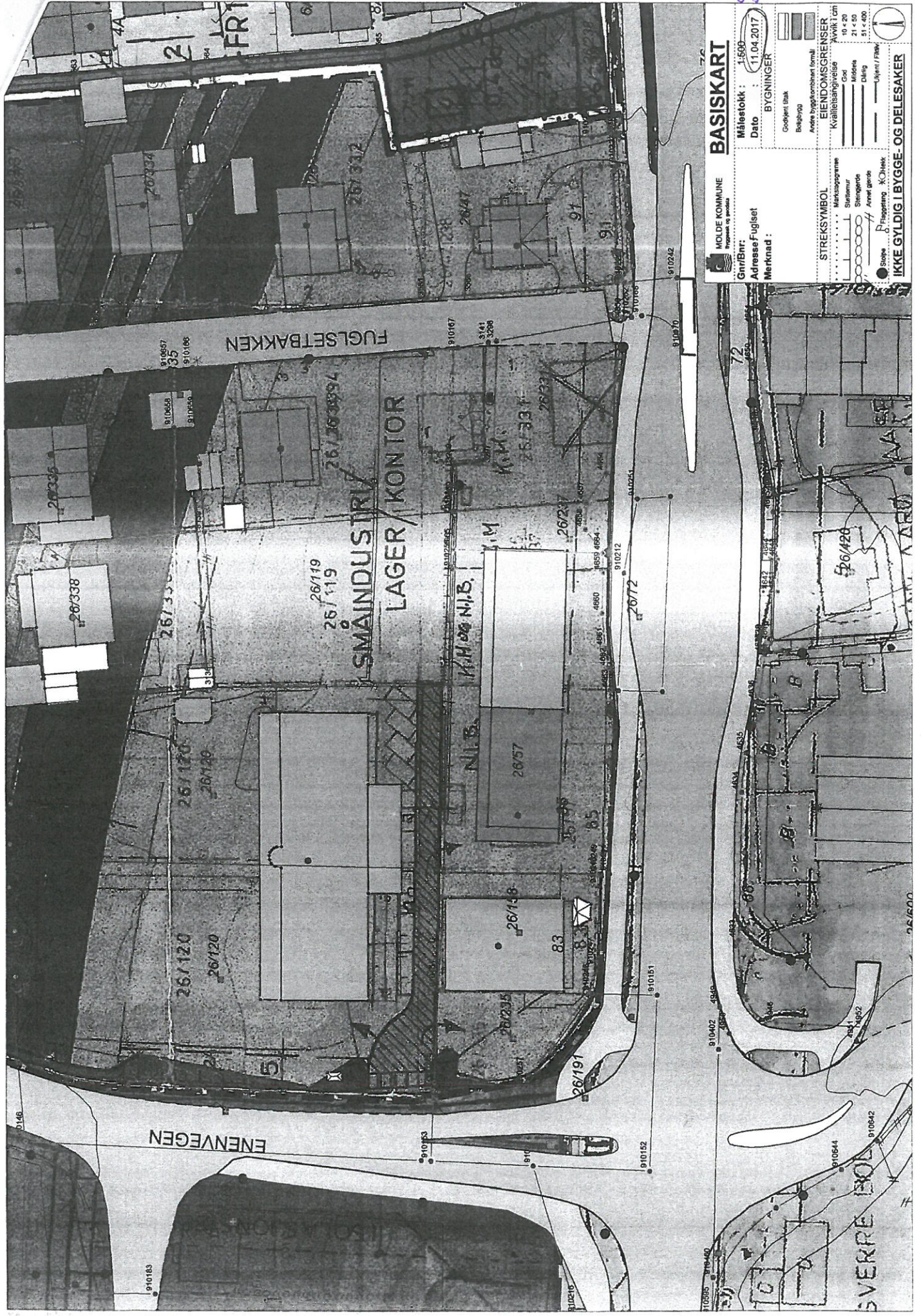
- 5) Brev fra Molde kommune til Arkitektkontoret BBW AS; etterlysning av dokumentasjon i forbindelse med oppføring av kontor og foretningsbygg. Fannestrandvegen 83 og 85
- 6) E-post fra Advokat Øyvind H. Meisingset til Molde kommune v/ Geir Amdam datert 10.10.2011; Fannestrandvegen 85
- 7) E-post fra Molde kommune v/ Geir Amdam til Advokat Øyvind H. Meisingset datert 10.10.2011; Fannestrandvegen 85
- 8) E-post fra Advokat Øyvind H. Meisingset til Molde kommune v/ Geir Amdam datert 19.1.2012; Fannestrandvegen – gnr 26 bnr 237 og 331
- 9) E-post fra Molde kommune v/ Geir Amdam til Advokat Øyvind H. Meisingset datert 18.1.2012; Fannestrandvegen – gnr 26 bnr 237 og 331
- 10) E-post fra Advokat Øyvind H. Meisingset til Molde kommune v/ Geir Amdam datert 11.1.2012; Fannestrandvegen – gnr 26 bnr 237 og 331
- 11) E-post fra Molde kommune v/ Eirik Heggemsnes til Nils Ingar Bugge datert 7.4.2016; Svar på mail av 21. mars 2016 - saksbehandling
- 12) Brev fra Molde kommune til Nils Ingar Bugge datert 14.6.2017; Tilbakemelding avtale 20. januar 2012
- 13) Saksframlegg Molde kommune datert 12.2.2013; Godkjenning – Instruks for avhending av fast eiendom
- 14) Kartskisse Nedre Fuglset, datert 12.1.2012
- 15) Brev fra advokat Kristin Syrstadeng Sørensen til Kontrollutvalget i Molde kommune datert 26.1.2018; Arealforvaltning m.v.
- 16) Brev fra Molde kommune til Nils Ingar Bugge datert 5.12.2017; Kommunens disponering av eget grunnareal, Fuglsetbakken 1
- 17) Molde kommune, kommunestyret 21.3.2013 sak 12/2013; Instruks for avhending av fast eiendom m.v.
- 18) Molde kommune, kommunestyret 28.9.2006 sak 77/2006; Tomtetildelingsregler for Molde kommune

Kopi av brev til Kontrollutvalget i Molde kommune

Møre og Romsdal Revisjon IKS mottok i e-post 18.4.2018 kopi av brev fra Nils Ingar Bugge til Kontrollutvalget i Molde kommune; Saken gjelder oppfølging av kommunalt tomtesalg på Nedre Fuglset. Vedlagt brevet fulgte fire vedlegg:

- 1) Brev fra Advokatfirma Øverbø Standal & Co til Molde kommune datert 18.8.2010; Molde kommune, Plan og utviklingsstyrets vedtak i sak 49/10 – uttalelse til klage på vedtaket fra Statens Vegvesen av 7. juli 2010
- 2) Saksframlegg Molde kommune plan og utviklingsstyret 28.09.2010; Klage på vedtak PUS 49/10 – Klage tas delvis til følge – Gnr. 26 Bnr. 57 – Fannestrandvegen 85 – Bolig Eiendom Molde AS
- 3) E-post fra Nils Ingar Bugge til Molde kommune v/ Eirik Heggemsnes datert 13.1.2016; Tomten øst for Axtecbygget gnr 26/237 og 26/331 Myklebusttomta som i dag disponeres av eierne av Fannestrandveien 83 Eiendom AS Ref. leieavtale samt opsjon på kjøp av tomte til nåværende leietagere
- 4) E-post fra Molde kommune v/ Eirik Heggemsnes til Nils Ingar Bugge datert 14.3.2016; Tomten øst for Axtecbygget gnr 26/237 og 26/331 Myklebusttomta

Vedlegg: 3.



BASISKART

Målestokk: 1:500
 Date: 11.04.2017

GrinBm: Adresse Fuglset
 Merknad: BYGNINGER

MOLDE KOMMUNE
 Inngår og grenser

STREKSYMBOL
 Andre byggekombinert formål
 Eiendomsgrænser
 Kvalitetsangivelse
 Avvik Lm
 0
 20
 21 - 40
 41 - 60
 61 - 800

IKKE GYLDIG I BYGGE- OG DELESAKER



MOLDE KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2019-1502/02
Arkiv: 033
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 22.2.2019

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 15/19	Kontrollutvalget	18.3.2019

OPPFØLGINGSLISTE

Sekretariatets innstilling

I oppfølgingslisten gjøres følgende endringer:

Saksopplysninger

Vedlagt følger:

- Ajourført oppfølgingsliste pr. 15.1.2019

I dette møtet er det lagt opp til orientering fra administrasjonen knyttet til følgende sak på oppfølgingslisten:

- **Innkjøp og offentlige anskaffelser**

VURDERING

Dersom det er saker utvalget ønsker å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i et senere møte, kan disse bli fremmet i møtet for oppføring på oppfølgingslisten.

Jane Anita Aspen
daglig leder

**KONTROLLUTVALGET I
MOLDE KOMMUNE**

SAKSOPPFØLGING

(ajourført pr. 15.1.2019)

Saker som er tatt opp:	Merknad:	Status:
<p>09.03.16 Oppfølging av politiske vedtak</p> <p>Ansvar: Adm./sekr.</p>	<p>Ifølge kommunens årshjul skal restanseliste for oppfølging av politiske vedtak oversendes kontrollutvalget som i sin tur skal rapportere til kommunestyret. Denne oversikten skal inneholde vedtak fattet av formannskapet, kommunestyret og andre politiske utvalg med beslutningsmyndighet, og som av ulike årsaker ikke er iverksatt innen slutten av kalenderåret. Det skal skilles mellom saker som er avsluttes og saker som fremdeles er under oppfølging. Oversikten skal også inneholde oppfølging av interpellasjoner og oversendelsesforslag. Fra 2018 ber kontrollutvalget også om at oversikten inneholder status knyttet til saker fra tidligere år, som ikke er avsluttet. Saken føres opp på oppfølgingslisten hvert år.</p>	<p>20.06.16: Kontrollutvalget ønsker å få fremlagt en slik oversikt i kontrollutvalgets møte i september.</p> <p>21.09.16: Oversikt over oppfølging av politiske vedtak pr. 31.12.15 fremlagt i dagens møte, jf. sak 31/16.</p> <p>01.03.17: Utvalgsleder opplyste om at det under fremleggelsen av denne saken for K-styre i 2016, så ble det i debatten etterlyst en synliggjøring av hva som er gjennomført av vedtak, ikke bare igangsatt. Utvalget ønsker å følge det opp ved årets rapportering.</p> <p>21.09.17: Oversikt over oppfølging av politiske vedtak pr. 31.12.16 fremlagt i dagens møte, jf. sak 26/17.</p> <p>30.04.18: Kontrollutvalget ber om at oversikten også inneholder oppfølging av interpellasjoner.</p> <p>12.09.18: Oversikt over oppfølging av politiske vedtak 2017 ble fremlagt i dagens møte, jf. sak 32/18. Kontrollutvalget ønsker at rapporteringen for 2018 også inneholder oppfølging av oversendingsforslag.</p> <p>22.10.18: Under kommunestyrets behandling fremkom det ønske om at oversikten også inneholder status knyttet til saker fra tidligere år, som ikke er avsluttet. Kontrollutvalget vil for fremtidige rapporteringer be om at oversikten fra administrasjonen også inneholder slik status.</p>
<p>01.03.17 Kommunereform</p> <p>Ansvar: Adm./sekr.</p>	<p>Kommunestyret i Molde har fattet vedtak om å slå seg sammen med Nesset og Midsund kommuner. Kontrollutvalget har en tilsynsfunksjon på vegne av kommunestyret og skal påse at prosessene blir ivaretatt og at risikoområder og sentrale spørsmål blir drøftet og gjennomført. Kontrollutvalget bør jevnlig bli orientert om prosessen.</p>	<p>01.03.17: Kontrollutvalget ønsker å be om en orientering i neste kontrollutvalgsmøte.</p> <p>24.04.17: Sekretær har ikke bedt administrasjonen om orientering i dette kontrollutvalgsmøte, da det er mange saker og administrasjonen deltar på KS-samling om kommunereformen denne dagen.</p> <p>21.06.17: Prosjektleder for nye Molde kommune; Britt Rakvåg Roald orienterte utvalget i dagens møte jf. OS 14/17. Kontrollutvalget ønsker å invitere kontrollutvalgene i Midsund og Nesset til et felles kontrollutvalgsmøte der kontrollutvalgene får diskutert felles problemstillinger og får presentere for hverandre hva som er særegent for det enkelte kontrollutvalg. Det foreslås lagt til utvalgets siste møte i 2017; 30. november.</p> <p>30.04.18: Utvalgsleder opplyser at styret i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal har</p>

		<p>oppfordret til at utvalgslederne i kommunene som skal sammenslås, oppfordres til å følge opp sak om fremtidig sekretariatsordning for den nye kommunen. Dette fordi sekretariatet er inhabile til å forberede denne saken.</p> <p>05.12.18: Kontrollutvalget konkluderte med at de ønsker å få protokollene fra Fellesnemndas møter som referatsaker. Det bes om en ny statusrapport fra prosjektleder/prosjektrådmann i første møte 2019. Det er ønskelig at orienteringen seier noe om grensegang mellom kommunestyret og fellesnemda og om status for interkommunale selskap/samarbeid.</p> <p>15.01.19: Ass.rådmann/prosjektleder nye Molde kommune, Britt Rakvåg Roald, gav kontrollutvalget en statusrapport. Se OS 02/19.</p>
<p>31.01.18</p> <p>Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten «Kommunens økonomiske situasjon innen helse og omsorg – styring og rapportering</p> <p>Ansvar adm./sekr.</p>	<p>Kontrollutvalget behandlet forvaltningsrevisjonsrapport i møte 07.12.16 sak 44/16. Saken ble oversendt kommunestyret som behandlet rapporten i K-sak 1/17, i møte 16.02.17. Oppfølging av rapporten er ventet våren 2018</p>	<p>07.03.18: Sekretær har bedt om en skriftlig tilbakemelding som etter planen kan behandles i møte 30.04.18.</p> <p>30.04.18: saken utsettes til neste møte, grunnet mange saker på dagens sakskart.</p> <p>13.06.18: Oppfølging av rapporten ble behandlet i dagens møte jf. sak 25/18. Kontrollutvalget ønsker å følge opp om kommunens målsetninger i ny helse og omsorgsplan kommer tydeligere frem i neste økonomiplan.</p> <p>15.01.19: Sekretær opplyste utvalget at det ikke ser ut til at det er gjort noen endringer i Økonomiplanen når det gjelder kobling til mål i Helse og sosialplan. Det ser ut til at samme mal er brukt. Kontrollutvalget vil avvente til et senere møte og ta stilling til hvordan dette eventuelt bør følges opp.</p>
<p>31.01.18</p> <p>Innkjøp og offentlige anskaffelser</p> <p>Ansvar adm./sekr.</p>	<p>Anskaffelsesregelverket er omfattende og erfaringsvis er dette et risikoområde som det er viktig at kontrollutvalget følger opp. Kontrollutvalget har tidligere fulgt opp brudd på regelverk som er avdekket fra revisjonen. Molde kommune er også vertskommune for innkjøpsamarbeidet ROR Innkjøp. Kontrollutvalget ønsker en årlig oppdatering av status på innkjøpsområdet. Dette innbefatter bl.a. status for rammeavtaler.</p>	<p>07.03.18: Innkjøpssjef Roar Bye gav utvalget en statusrapport i dagens møte jf. OS 05/18.</p> <p>12.09.18: På bakgrunn anbefalingene i forvaltningsrevisjonsrapportene gjennomført på området innkjøp og offentlige anskaffelser i Rauma og Aukra kommuner, ønsker kontrollutvalget en tilbakemelding om hvordan disse forholdene er ivaretatt i Molde kommune. Kontrollutvalget ønsker at tilbakemeldingen gis i samme møte som den årlige statusrapporten fra innkjøpsområdet.</p>
<p>31.01.18</p> <p>Innbyggerhenvendelse nedre Fugset.</p> <p>Ansvar: Adm./revisjon/sekr.</p>	<p>Kontrollutvalget har mottatt en henvendelse til Molde kommune, fra en innbygger i kommunen. Det stilles spørsmål ved om det har vært forskjellsbehandling ved salg av kommunal grunn. Søker</p>	<p>31.01.18: Utvalget vurderte henvendelsen i dagens møte under sak 08/18 Eventuelt. Utvalget ønsker å bestille fra revisjonen en avtalt kontrollhandling av vedtak om avhending av kommunal grunn fra 2012. Samt stille spørsmål til rådmann om sikring av garanti for eventuell rivning av bygg og samt</p>

	<p>opplyser at han i 1999 kontaktet kommunen med ønske om å kjøpe kommunal grunn. Det ble forklart at arealet ikke kunne selges, da det var uklart hvor mye av dette som ville gå med til fremtidig vegbygging. Innbygger hevder at han i 2016 ble klar over at kommunen i 2012 hadde solgt tomten uten at han, eller eventuelt andre potensielle kjøpere var blitt kontaktet. Benevnelsen på saken i oppfølgingslisten endres i 2019 fra «Henvendelse vedrørende kommunalt tomt salg på nedre Fuglset», til «Innbyggerhenvendelse nedre Fuglset»</p>	<p>fastsetting av leiebeløpet på bakgrunn av prissetting av tomt.</p> <p>07.03.18: Kontrollutvalget behandlet prosjektplan for avtalt kontrollhandling i dagens møte sak 11/18.</p> <p>30.04.18: Kommunestyret har i møte 19.04.18, sak 12/18 godkjent at kontrollutvalget bestiller to avtalte kontrollhandlinger.</p> <p>13.06.18: Kontrollutvalget behandlet i dagens møte sak 24/18. For videre oppfølging inneholdt vedtaket følgende punkt: Kontrollutvalget vil anbefale at fastsettelse av vederlag for parkering på kommunens eiendom, samt mulighet for eventuell opsjonsavtale blir fastsatt i et reglement. Kontrollutvalget ber om en oversikt over aktive leieavtaler på parkeringsareal i Molde kommune. Oversikten må inneholde opplysninger om navn på leietaker, hvor arealet er, varighet, pris, størrelse på arealet og eventuelle opsjonsavtaler på kjøp som er knyttet til leieavtalen.</p> <p>12.09.18: Rådmannen har i e-post datert 31.08.18, bedt om tid frem til neste møte for å svare ut henvendelsen om oversikt over aktive leieavtaler på parkeringsareal i Molde kommune mv.</p> <p>Kontrollutvalget konkluderte i dagens møte om å informere kommunestyret om resultatet av de to avtalte kontrollhandlingene, når resultatet fra begge foreligger. Kontrollutvalget ønsker ikke at det gjennomføres en forvaltningsrevisjon konkret på forholdene som Bugge tar opp i henvendelsen, jf. sak 35/18 Eventuelt.</p> <p>22.10.18: Kontrollutvalget vil som det i forrige møte ble konkludert med, informere kommunestyret om resultatet av de to avtalte kontrollhandlingene.</p> <p>05.12.18: Brevet om de to avtalte kontrollhandlingene ble lagt frem som referatsak i kommunestyrets møte 15.11.2018. Kontrollutvalget fikk i dagens møte under sak 55/18 Eventuelt, fremlagt en e-post med innvendinger mot kontrollutvalgets brev til kommunestyret med orientering om de to kontrollhandlingene. Etter gjennomgang av e-posten, ønsker kontrollutvalget at håndheving av kravet om antall parkeringsplasser og eventuelt fakturering av frikjøpsbeløp for manglende parkeringsplasser, belyses i samme sak som oversikt over leieavtaler på parkeringsareal. Sekretariatet ber rådmannen om en skriftlig orientering om hvordan dette praktiseres.</p>
<p>07.03.18 Varslinger og rettstvister Ansvar: Adm./sekr.</p>	<p>Kontrollutvalget har bedt rådmannen om en oversikt over varslingssaker.</p>	<p>07.03.18: Kontrollutvalget fikk i dagens møte fremlagt oversikt over varslingssaker, jf. RS 13/18 og rettstvister, jf. RS 14/18.</p>

	<p>For å skaffe seg et bilde på omfang av tvistesaker, type tvistesaker, mulig økonomisk tap og omdømme tap, har kontrollutvalget også bedt kommuneadvokaten om en oversikt over rettstvister fra foregående og inneværende år. Dette for at kontrollutvalget skal kunne vurdere om omfang og type saker kan indikere systemsvikt/og eller rom for forbedring av kommunen sine rutiner og internkontroll.</p>	<p>Kontrollutvalget ønsker årlig tilsvarende oversikter over varslingsaker og rettstvister. Kontrollutvalget ber til neste møte kommuneadvokaten om en tilbakemelding om det er noen av rettstvistene som det vises til i oversikten som har stor økonomisk eller omdømmemessig betydning.</p> <p>12.09.18: Kontrollutvalget fikk i dagens møte, jf. RS 40/18 fremlagt brev fra rådmannen datert 18.04.18, som svar på oppfølgingsspørsmål fra kontrollutvalget. Rådmannen opplyser at dette er ordinære saker som etter rådmannens vurdering ikke gir spesielle utfordringer hverken økonomisk eller omdømmemessig.</p>
<p>30.04.18</p> <p>Tilsyn med helse- og omsorgstjenester til barn i kommunal avlastningsbolig</p> <p>Ansvar: Adm./sekr./fylkesmann</p>	<p>Fylkesmannen har hatt tilsyn med helse- og omsorgstjenester til barn i kommunal avlastningsbolig. Tilsynet avdekket 3 avvik.</p> <p>1) Molde kommune sikrer ikke at de fysiske rammene i Røbekk avlastningsbolig er tilpasset hvert enkelt barns særlige behov. 2) Molde kommune sikrer ikke at det alltid blir innhentet politiattest før personell starter i kommunal avlastningsbolig. 3) Molde kommune sikrer ikke at alt personell som arbeider i kommunale avlastningsboliger har fått tilstrekkelig opplæring.</p>	<p>30.04.18: Molde kommunes svar på endelig tilsynsrapport var vedlagt dagens saksfremlegg, RS 26/18. Kommunalsjef drift, Ann-Mari Abelvik, opplyste i møte at fylkesmannen har svart kommunen og bl.a. bedt om noe innstramming i tidsplanen kommunen har skissert. Kontrollutvalget ber om at fylkesmannens svarbrev og kommunens nye brev sendes sekretariatet.</p> <p>12.09.18: Kontrollutvalget fikk i dagens møte, jf. RS 42/18 fremlagt Oversendelse av korrespondanse mellom fylkesmannen og tiltak funksjonshemmede i forhold til tilsynsrapport av 13.2.2018, brev datert 12.3.2018 fra Molde kommune til FM i M&R, brev datert 6.4.2018 fra FM i M&R til Molde kommune og brev datert 4.5.2018 fra Molde kommune til FM i M&R.</p>
<p>22.10.18</p> <p>Tilsyn med arkivholdet i Molde kommune</p> <p>Ansv. Adm./arkivverket/sekret.</p>	<p>Rapporten etter tilsyn med Molde kommunes arkivhold, datert 12.2.2015 viste 7 pålegg om å utbedre avvik. Avvikene var knyttet til følgende forhold: Flere arkivskapere i samme arkiv, periodisering i Ephorte, interkommunale samarbeid, kvalitetssikring, behandling av post og saksdokument, arkivlokaler og avlevering av elektronisk materiale. Arkivverket har i brev 16.1.2018 avsluttet dette tilsynet. I avslutningsbrevet står det: «De gjenstående avvikene gir grunn til fortsatt bekymring over arkivdanningen og forvaltningen av kommunens eldre arkiver, som på sikt kan svekke både individuelle og</p>	<p>22.10.18: Kontrollutvalget fikk i dagens møte jf. RS 48/18 fremlagt Oversendelse av korrespondanse mellom Arkivverket og dokument- og arkivtjenesten i Molde kommune i forhold til tilsyn med arkivholdet i Molde kommune 26.11.2014, samt Varsel om stedlig tilsyn med arkivholdet i Molde kommune 5.12.2018, brev datert 2.7.2018 fra Arkivverket til Molde kommune, jf. RS 49/18. Kontrollutvalget ønsker å følge opp resultatet av nytt tilsyn og ber om å få tilsendt rapport etter gjennomført tilsyn.</p> <p>05.12.18: Sekretær orienterte utvalget om håndteringen av revisjonens arkiv i Storgata 31.</p> <p>15.01.19: Kontrollutvalget fikk i dagens møte jf. RS 01/19 Foreløpig tilsynsrapport med varsel om mulige pålegg – Molde kommune (7 mulige pålegg).</p>

	kollektive rettigheter om innsyn i gjeldende materiale. Gjenstående avvik må føres inn i kommunens system for internkontroll(). Arkivverket vil vurdere å politianmelde avvikene som brudd på arkivforskriften»	
15.01.19 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger Ansv. Adm./Molde Eiendom KF/sekret.	Kontrollutvalget behandlet forvaltningsrevisjonsrapport i møte 30.11.17 sak 42/17. Saken ble oversendt kommunestyret for endelig behandling i møte 14.12.17, K-sak 85/17. Oppfølging av rapporten er ventet våren 2019.	
15.01.19 Nytt personvernregleverk Ansv. Adm./sekret.	I 2018 har Norge fått en ny personopplysningslov. Loven består av nasjonale regler og EUs personvernforordning (GDPR - General Data Protection Regulation). Forordningen er et sett regler som gjelder for alle EU/EØS-land. Gjennom å ha god internkontroll og god informasjonssikkerhet kan kommunen sikre at den behandler personopplysninger lovlig, sikkert og forsvarlig. Det er interessant for kontrollutvalget å skaffe seg informasjon om hvordan kommunen har innrettet seg etter de nye personvernopplysningsreglene.	



MOLDE KOMMUNE

Kontrollutvalget

Saksmappe: 2019-1502/02
Arkiv: 033
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 1.3.2019

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 16/19	Kontrollutvalget	18.3.2019

EVENTUELT

Referat fra NKRF's kontrollutvalgskonferanse

Deltakerne gir utvalget et kort resyme fra konferansen.

Referat fra KS Opplæring ny kommunelov

Deltakerne gir utvalget et kort resyme fra opplæringen.

Oppfølging av henvendelse vedrørende egenandel ved omsorgshjem

På bakgrunn av orientering om kontrollutvalgets oppfølging av saken, har sekretariatet mottatt en henvendelse med ønske om å få kopi av beregningene som revisjonen har gjort.

Sekretariatet har besvart henvendelsen med at det vil være rådmannens oppgave å følge opp hans konkrete beregning, og evt. sende ut innbetalingsordre. Henvendelsen er oversendt rådmannen.

Detaljregulering Julsundvegen 91 og 93

Kontrollutvalget har sammen med fylkeskommunen, fylkesmannen, Molde kommune v/rådmann, ordfører og leder for plan og utviklingsutvalget, samt Møre og Romsdal Revisjon IKS, mottatt kommentarer ifht. plansøkers arkitekts brev til byggesak og geodata i Molde, samt innsenders brev til plansøkers arkitekt. Kommentarene var mottatt 19.02.19.

Det blir i kommentarene uttrykt stor misnøye med hvordan private planprosesser foregår.

Brevet følger med i møte som u-trykt vedlegg.

Kommentaren også er sendt Møre og Romsdal Revisjon IKS, som gjennomførte forvaltningsrevisjon innenfor temaet. Sekretariatet ser ikke at dette er en sak som kontrollutvalget skal følge opp ytterligere.