Grunngitt spørsmål til Kommunestyret 29. oktober 2026

Arkivering og oppfølging av budsjettvedtak og øvrige politiske vedtak.

Under kommunestyrets budsjettkonferanse 27. august stilte representant Wessel-Olsen spørsmål om hvor man på Sortland kommunes nettsider kan finne kommunestyrets vedtatte budsjett og økonomiplan (BØP), både for inneværende og tidligere år.

Da spørsmålet ble stilt, var dokumentene kun tilgjengelige gjennom en ekstern løsning hos Framsikt. Siden er det lagt ut et PDF-dokument for 2026. Etter det jeg er kjent med, er kommunestyrets vedtatte budsjetter for tidligere år fortsatt ikke lagt ut.

Det er tidligere bedt om at kommunedirektøren legger fram en orienteringssak for formannskapet eller kommunestyret om hvordan budsjettvedtak og øvrige politiske vedtak registreres, arkiveres og følges opp. En slik orienteringssak er fortsatt ikke lagt fram.

Kommunestyrets budsjettvedtak er blant våre viktigste politiske styringsverktøy. Da må vi kunne være trygge på at vedtakene blir forsvarlig arkivert, er tilgjengelige for offentligheten og blir fulgt opp. Vi må også kunne få oversikt over hva som er gjennomført, og hva som gjenstår.

Jeg ønsker derfor å følge opp spørsmålet som ble stilt i august. Siden spørsmålene gjelder kommunens administrative rutiner, ber jeg ordføreren om at kommunedirektøren besvarer følgende spørsmål:

1. Registrering og arkivering
Hvordan blir kommunestyrets vedtatte budsjett og økonomiplan, samt øvrige politiske vedtak, registrert og arkivert i kommunens systemer? Er de endelige dokumentene, inkludert vedtatte endringer og tillegg, arkivert i kommunens saks- og arkivsystem?

2. Arkivregelverk og offentlig tilgang
Kan kommunedirektøren bekrefte at rutinene for arkivering av vedtak fra kommunestyret, formannskapet og driftsutvalget er i samsvar med gjeldende arkivlov og tilhørende forskrifter? Hvordan sikres dokumentasjon, langtidsbevaring og offentlig tilgang til vedtakene?

3. Oppfølging og rapportering
Hvilke rutiner har kommunen for å fordele ansvar for og følge opp politiske vedtak, både i budsjett og økonomiplan og i øvrige saker?

Hvordan sikres det at samtlige vedtak blir fulgt opp, og hvordan rapporteres status til kommunestyret? Får vi oversikt over hva som er gjennomført, hva som gjenstår, og årsakene til eventuelle forsinkelser?

Marius Enoksen
Høyre

Svar på grunngitt spørsmål:

1. Registrering og arkivering

Svar

Alle politiske vedtak innarbeides i en ny dokumentversjon av saksframlegget etter at møteprotokollen er godkjent av protokollunderskriverne. Vedtaksteksten kopieres inn i saksframlegget, noe som bidrar til å dokumentere og synliggjøre hendelsesforløpet i den enkelte sak.

Kommunen ser samtidig at oppfølgingen av enkelte saksframlegg og tilhørende dokumenter ikke alltid har vært tilfredsstillende. Dette gjelder blant annet opprettelse og arkivering av egne «vedtatte versjoner» av dokumenter som ligger vedlagt saksframlegg, eksempelvis budsjett- og økonomiplan, forskrifter og andre styringsdokumenter. Når slike vedtatte versjoner ikke opprettes og arkiveres, er de ikke tilgjengelige eller søkbare i kommunens saks- og arkivsystem.

2. Arkivregelverk og offentlig tilgang

Svar

Kommunedirektøren kan bekrefte at rutinene for arkivering av politiske vedtak fra kommunestyret, formannskapet, driftsutvalget og øvrige råd og utvalg i all hovedsak er i samsvar med gjeldende arkivlovgivning og tilhørende forskrifter. Et unntak er Ungdomsrådet, som foreløpig ikke har tatt i bruk sak- og arkivsystemet med de nødvendige møtemodulene for saksbehandling og publisering.

Vedtak og vedtakskoder registreres av møtesekretær i møtemodulen etter at protokollen er godkjent og signert. Vedtakskoden utløser automatisk en oppgave til ansvarlig saksbehandler for videre oppfølging i sak- og arkivsystemet.

Dokumentasjonen av vedtakene sikres ved at vedtaksteksten knyttes til saksdokumentet og dermed blir en del av saksframlegget i kommunens sak- og arkivsystem. Vedtakene publiseres også gjennom kommunens møteportal, møtekalender og offentlige postliste. Dette bidrar til både dokumentasjon, langtidsbevaring og offentlig innsyn.

3. Oppfølging og rapportering

Svar

Ansvar for oppfølging av politiske vedtak ligger hos den enkelte saksbehandler, som automatisk får vedtaket tildelt gjennom egne oppfølgingskurver i sak- og arkivsystemet når vedtak og vedtakskode er registrert. Kommunalsjefene har et overordnet ansvar for å påse at vedtak innenfor eget ansvarsområde blir fulgt opp og gjennomført.

Kommunen benyttet tidligere systemet Compilo Bridge til oppfølging og rapportering av politiske vedtak. Etter at dette systemet ble avviklet i forrige valgperiode, har kommunedirektøren etablert en intern oversikt over vedtak i Excel. Alle verbalvedtak fra budsjettbehandlingen er registrert med ansvarlig enhet og tidsplan for oppfølging. Denne oversikten er imidlertid ikke arkivert i kommunens saks- og arkivsystem, men fungerer som et arbeidsdokument for ledergruppen i teams.

Oppfølging av øvrige politiske vedtak gjennom året skjer innenfor den enkelte sektor, under ledelse av ansvarlig kommunalsjef. Rapportering til kommunestyret skjer i dag i hovedsak gjennom tertialrapporter og årsmeldinger. Kommunen har også funksjonalitet som gjør det mulig å hente ut systematiske rapporter over vedtaksoppfølging, men denne løsningen har så langt ikke vært tatt i bruk.

Administrasjonen vurderer at det kan være hensiktsmessig å gjennomgå dagens praksis, med sikte på å etablere en mer helhetlig og transparent løsning for registrering, oppfølging og rapportering av politiske vedtak. I den forbindelse bør det i samarbeid med politisk nivå vurderes hvilke rapporteringsformer som er mest hensiktsmessige, samt hvor ofte slike oversikter skal legges fram for politisk behandling. Det er tidligere etterspurt en orienteringssak om hvordan budsjettvedtak og øvrige politiske vedtak registreres, arkiveres og følges opp. En slik sak vil med fordel kunne utarbeides etter en nærmere avklaring mellom administrasjonen og det politiske om framtidig praksis og rapporteringsbehov.