



# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

Aukra, 8. mars 2018

Til medlemmene i kontrollutvalet

## MØTEINNKALLING

**MØTE NR.:** 2/18  
**TID:** 15.3.2018 kl. 09:30  
**STED:** Møterom 2. etg., Aukra kommunehus

### SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 08/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 15. FEBRUAR 2018
PS 09/18	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 10/18	FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «OFFENTLIGE ANSKAFFELSER I AUKRA KOMMUNE »
PS 11/18	OPPFØLGINGSLISTE
PS 12/18	EVENTUELT

Dersom det er saker kontrollutvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i seinare møte, kan dette gjerast under **Eventuelt**.

Eventuelle forfall vert melde på tlf. 71 11 15 79, evt. mobil 91 37 11 12.

E-post: [jane.anita.aspen@molde.kommune.no](mailto:jane.anita.aspen@molde.kommune.no)

Innkallinga går som melding til varamedlem som vert innkalla etter behov.

Oddvar Hoksnes (s)  
leiar

Jane Anita Aspen (s)  
daglig leder

**Kopi:**  
Ordførar  
Rådmann  
Møre og Romsdal Revisjon IKS



## Saksframlegg

<b>Utvalssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 08/18	Kontrollutvalet	15.3.2018

### **GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 15. FEBRUAR 2018**

#### **Sekretariatet si tilråding**

Protokollen frå møte 15. februar 2018 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1. ....
2. ....

#### **Bakgrunn for saka**

Vedlagt følger protokollen frå førre møte. Protokollen er tidlegare utsendt.  
Det er ikkje kome merknader til protokollen.

Protokollen vert formelt godkjent i dette møte, samtidig som det vert valt to medlemmer til å signere protokollen.

Jane Anita Aspen  
daglig leder



# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

## MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 1/18  
Møtedato: 15.2.2018  
Tid: Kl. 09.30 – kl. 15.45  
Møtestad: Møterom kommunestyresalen, Aukra kommunehus  
Sak nr: 01/18 – 07/18  
Møteleiar: Oddvar Hoksnes (Krf)  
Møtande medlemmer: Ole Rakvåg, nestleiar (H)  
Oddbjørg Sporsheim (V)  
Håkon Inge Sporsheim (Frp)  
Wilhelm Andersen (Ap)  
  
Forfall: Ingen  
Møtande vara: Ingen  
Ikkje møtt: Ingen  
Frå sekretariatet: Jane Anita Aspen, daglig leder  
Frå revisjonen: Ronny Rishaug, oppdragsansvarleg revisor  
June Beøy Fostervold, rekneskapsrevisor  
  
Av øvrige møtte: Ingrid Husøy Rimstad, rådmann  
Ranveig H. Sporsheim, personalsjef (under OS 01/18)  
Siri Halvorsen, einingsleiar institusjonstenester (under OS 01/18)  
Bente Oksavik, avdelingsleiar Aukraheimen (under OS 01/18)  
Andreas Løwe, verneombod (under OS 01/18)  
Elin Engdal, plasstillitsvalt/hovudtillitsvalt (under OS 01/18)

### **Protokollen vert formelt godkjent i neste møte**

Utvalsleiar Oddvar Hoksnes ønska velkommen og leia møtet.

Det vart framsett følgjande forslag om endring i rekkefølge på behandling saker: Sak 03/18 vert behandla etter sak 04/18.

Det framkom ingen merknader til innkallinga.

Innkalling og sakliste vart godkjent med denne endringa.

### **TIL HANDSAMING:**

<b>UTV. SAKSNR.</b>	<b>TITTEL</b>
PS 01/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 20.NOVEMBER 2017
PS 02/18	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 03/18	INTERIMRAPPORT REKNESKAPSREVISJON – REVISJONSÅRET 2017
PS 04/18	KONTROLLUTVALET. ÅRSMELDING FOR 2017
PS 05/18	MØTEPLAN FOR 2018

PS 06/18      OPPFØLGINGSLISTE

PS 07/18      EVENTUELT

<b>PS 01/18</b>	<b>GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 20. NOVEMBER 2017</b>
-----------------	--

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Protokollen frå møte 20. november 2017 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1. Oddvar Hoksnes
2. Oddbjørg Sporsheim

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Oddvar Hoksnes og Oddbjørg Sporsheim vert peika ut til å underskrive protokollen.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles tilråding frå utvalet sine medlemmer (5 voterande)

### **Sekretariatet si tilråding**

Protokollen frå møte 20. november 2017 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1. ....
2. ....

<b>PS 02/18</b>	<b>REFERAT OG ORIENTERINGAR</b>
-----------------	---------------------------------

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

#### **Referatsaker:**

RS 01/18      **Forslag til budsjett for 2018 for kontroll og tilsyn** - saksprotokoll frå Aukra kommunestyre 14.11.2017, K-sak 97/17.

RS 02/18      **Rapportering finansforvaltning pr.31.8.2017** – saksframlegg og rapport frå Aukra kommunestyre 12.12.2017, K-sak 105/17.

RS 03/18      **Protokoll frå møte i styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal** 13.12.2017.

RS 04/18      **Gjennomførte tilsyn sommaren 2017**, brev datert 5.10.2017 frå fylkesmannen i Møre og Romsdal til kommunane om gjennomførte tilsyn med tenestene til enkelte personar som har psykisk utviklingshemming.  
Fylkesmannen uttrykte i brevet uro over at det var avdekt lovbrøt i alle dei gjennomførte tilsyna (12 kommunar). Fylkesmannen ber om at leiinga i dei kommunane som nyttar tvang

overfor personar som har psykisk utviklingshemming gjennomgår korleis desse tenestene blir styrt.

RS 05/18 **e-INFO 18/1 – Redegjørelse for likestilling mv. i årsberetningen**, informasjon fra Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) datert 8.1.2018.

RS 06/18 **Etiske retningslinjer for Aukra kommune 2018-2022**, saksframlegg og retningslinjer til administrasjonsutvalet, formannskapet og kommunestyret. Behandla i administrasjonsutvalet 29.1.2018, sak 5/18.  
Rådmann Ingrid Husøy Rimstad opplyser om at det i administrasjonsutvalet si handsaming av retningslinjene, kom så mange innspel til endringar at det vil bli utarbeidd eit nytt framlegg til retningslinjer. Utvalet ventar difor på eit nytt utkast.

RS 07/18 **Aukra kommune – Rekneskap for 2017**, e-post frå rådmannen 8.2.2018.

### **Orienteringssaker:**

OS 01/18 **Orientering om arbeidsmiljøkartlegging ved Aukraheimen**, sak frå oppfølgingslista – kontrollutvalet hadde bedt rådmannen om orientering i dagens møte.  
Einingsleiar Siri Halvorsen informerte utvalet om arbeidsmiljøprosjektet, kva som kom ut av arbeidsmiljøkartlegginga som bedriftshelsetenesta utførte og korleis denne vert følgt opp. Tilstades under orienteringa var også rådmann Ingrid H. Rimstad, personalsjef Ranveig H. Sporsheim, avdelingsleiar Bente Oksavik, verneombod Andreas Løwe og tillitsvalt ved Aukraheimen/hovudtillitsvalt Elin Engdal.  
Utvalsmedlemmene fekk utdelt ei kort oppsummering av arbeidsmiljøprosjektet.

Målsetjingar for arbeidsmiljøprosjektet er:

1. Styrke forholdet mellom leiarar og medarbeidarar
2. Auke engasjement og jobbglede
3. Legge til rette for ein god start i nye Aukraheimen.

Alle dei som var tilstades, frå administrasjonen og dei tilsette ved Aukraheimen, supplerte orienteringa til Halvorsen og svarte på spørsmål frå utvalet undervegs.

Halvorsen understreka at dette er ein prosess som har tatt lang tid og som vil ta lang tid vidare. Arbeidsmiljøprosjektet har det vore arbeid med i eitt år. Det er mange tilsette som skal involverast og det kjem stadig nye tilsette til.

Det er utfordrande å drive eit slikt prosjekt der ein skal involvere alle tilsette oppe i ordinær drift, seier einingsleiar.

Sjukefråvær er ei stor utfordring. Einingsleiar har kartlagt at Aukraheimen er underbemanna med 1 person kvar einaste dag.

På spørsmål om korleis stemninga no er mellom leiging og tilsette, så svarar einingsleiar at ho opplever at det er ei betre stemning og fleire som engasjerer seg meir. Tillitsvalt Elin Engdal, uttrykker at det enda er ein del uro,

Når det gjeld langvaktene som det har vore ein del uro om, så er ordninga evaluert og evalueringa dannar grunnlag for foreslåtte turnusar. Det er her lagt til grunn at dei tilsette no kan velje bort 14 timars vakter om dei ønskjer det.

Kontrollutvalet synes det er positivt at det no er oppretta eit eige AMU ved Aukraheimen og at verneombod er kome på plass. Når ein har på plass slike formelle strukturar som AMU og verneombod, så har ein eit apparat til å handtere utfordringar før dei utviklar seg.

OS 02/18 **Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Informasjonssikkerhet i Aukra kommune»**, kontrollutvalet har bedt rådmannen om status for attståande arbeid med å implementere rutinar, inngåing av databrukaravtalar og avvikshandtering.  
Utvalet hadde på førehand fått ei skriftleg tilbakemelding frå Aaslaug Søreide, som er sikkerheitsansvarleg i kommunen,.

Rådmannen Ingrid Husøy Rimstad opplyser at det i Aukra kommune vert arbeid mykje med oppfølging av arbeidet med informasjonssikkerheit. Rådmannen er medlem av styret i ROR-IKT og Aaslaug Søreide er leiar av arbeidsgruppa for informasjonssikkerheit i ROR-IKT.

Digitalisering er ein fast post i alle leiarmøta i kommunen.

Utalet uttrykte at det var viktig at rådmannen følgjer opp at dei einingane som ikkje har gjennomført risikoanalyse og internkontroll gjennomfører dette.

Utvalet merkar seg at det er fokus på gjennomføring av ny personvernforordning (GDPR), som vil tre i kraft frå 25.05.18. Det er positivt at det er teke tak i dette viktige arbeidet.

Rådmannen svarte på spørsmål frå utvalet.

Kontrollutvalet ønskjer å følgje temaet informasjonssikkerheit vidare, då dette generelt vert opplevd som eit risikoområde med det fokus som er på digitalisering i kommunane.

OS 03/18      **Status og oppdragsavtalen med Møre og Romsdal Revisjon IKS,**  
Sekretær orienterte om status etter høyringsrunden til rådmennene.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (5 voterande)

PS 03/18	INTERIMRAPPORT REKNESKAPSREVISJONS – REVISJONSÅRET 2017
----------	---

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Kontrollutvalet tar revisjonen sin rapport frå interimsrevisjonen til orientering.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Oppdragsansvarlig revisor, Ronny Rishaug, presenterte interimsrapport frå rekneskapsrevisjonen 2017. Det vart presentert oversikt over kva som er utført av arbeid, revisjonstilnærming og funn knytt til oppfølgingspunkt frå revisjonen 2016 og risikopunkt i plan for 2017.

Rekneskapsrevisor, June B. Fostervold og oppdragsansvarlig revisor, Ronny Rishaug, svarte på spørsmål frå utvalsmedlemma undervegs i presentasjonen.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding (5 voterande)

PS 04/18	KONTROLLUTVALET. ÅRSMELDING FOR 2017
----------	--------------------------------------

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Kontrollutvalet vedtar årsmeldinga for 2017. Saka vert lagt fram for kommunestyret med følgjande innstilling:

Kontrollutvalet si årsmelding for 2017 vert teke til vitande.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Det framkom ingen merknader til årsmeldinga i møte.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding (5 voterande)

PS 05/18	MØTEPLAN FOR 2018
----------	-------------------

### Kontrollutvalet sitt vedtak

Følgjande møteplan for 2018 vert godkjend:

Veke	Dato	Møte nr	Saker til behandling
7	15.02.	1/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport</li> <li>▪ Kontrollutvalet si årsmelding for 2017</li> <li>▪ Interimsrapport rekneskapsrevisjon 2017</li> <li>▪ Møteplan for 2018</li> </ul>
11	15.03.	2/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forvaltningsrevisjonsrapport</li> </ul>
18	03.05.	3/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontrollutvalet si fråsegn til årsrekneskapen 2017 for Aukra kommune</li> </ul>
24	14.06.	4/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Økonomirapport 1. tertial 2018</li> </ul>
40	02.10.	5/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kommunikasjons-/revisjonsplan for revisjonsåret 2018</li> <li>▪ Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt</li> <li>▪ Budsjett for kontroll og tilsyn for 2019</li> <li>▪ Økonomirapport for 2. tertial 2018</li> </ul>
50	10.12.	6/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verksemdbesøk</li> <li>▪ Sluttrekneskap?</li> <li>▪ Prosjektplan for forvaltningsrevisjonsprosjekt</li> </ul>

Kontrollutvalet sin leiar, i samråd med sekretariatet, vert gjeve fullmakt til å foreta endringar av møtedatoar dersom det vert naudsynt.

### Kontrollutvalet si handsaming

Det framkom ingen merknader til møteplanen i møtet.

Møte 15.3.2018 er avhengig av at forvaltningsrevisjonsrapporten kan behandlast.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding (5 voterande)

PS 06/18	OPPFØLGINGSLISTE
----------	------------------

### Kontrollutvalet sitt vedtak

Følgjande saker vert ført opp på oppfølgingslista:

#### Revidering av gjeldande økonomireglement i Aukra kommune

Eit økonomireglement skal beskrive hovudreglane for den økonomiske styringa av kommunen si verksemd. Reglementet bør klargjere ansvaret mellom det politiske og det administrative nivået i kommunen og beskrive kommunen sine interne reglar og fullmakter. Økonomireglementet bør innehalde kommunen sine vedtak om økonomiplan, budsjett, rapportering, rekneskap og årsrapport. Økonomireglementet kan supplere delegerings-reglementet når det gjeld økonomisaker. Aukra kommune sitt økonomireglement er frå 2005 og vart revidert i desember 2009. Eit økonomireglement bør rullerast og oppdaterast jamleg.

#### Oppfølging av politiske vedtak

Kontrollutvalet ønskjer å få framlagt oversikt over politiske vedtak som av ulike årsaker ikkje er vorte satt i verk innan rimeleg tid. Oversikta skal gjere greie for vedtak fatta av politiske utval med avgjerdsmynde. Hensikta med å få ei slik oppstilling er å sjå til at administrasjonen sett i verk og gjennomfører vedtak som er gjort. Kontrollutvalet har oppmoda om at ei slik oversikt vert lagt inn i tertialrapporteringa til kommunestyret, rådmannen har valt å ikkje følgje opp denne oppmodinga.

**15.02.18:** Kontrollutvalet hadde til dagens møte, jf. sak 06/18, fått framlagt liste over politiske vedtak som ikkje er sett i verk. Det er 3 saker knytt til Drift og arealutvalet som er naturleg ikkje er avslutta. Sak om skogrydding knytt til vedtak i kommunestyret i 2013 er ikkje sett i verk. Rådmannen vil følgje opp saka.

Når det gjeld oversikt over oppfølging av vedtak i tertialrapporteringa, så opplyser rådmannen at ho ikkje vil følgje oppmodinga om dette. Rådmannen vil sørge for at det vert lagt fram sak om vedtak som ikkje er følgt opp i same møte som tertialrapportane.

### **Barnevernstenester**

Barnevernstenesta er ei interkommunal teneste for Molde, Midsund, Aukra og Eide kommunar, med Molde kommune som vertskommune.

Kontrollutvalet vart i møte 3.5.2017 gjort kjent med foreløpige KOSTRA-tal 2016, som viser at Aukra kommune har mange fristbrot. Det har også dei andre kommunane som er med i barnevernssamarbeidet. Sidan dette er 2016-tal, ønskjer kontrollutvalet ei oppdatering frå administrasjon om situasjonen når det gjeld barnevern.

Tertialrapport 1. tertial 2017 viser at behov for fleire barnevernstiltak fører til ei auke i utgifter på 3 742 000.- frå 4 038 000.- til 7 780000.-, dvs. nesten 100 % auke.

### **Arbeidsmiljøutvalet (AMU)**

Kontrollutvalet har merka seg i Aukra kommune sin årsrapport for 2016 at AMU i 2016 ikkje hadde gjennomført møter. Etter arbeidsmiljølova skal kommunen ha eit slikt utval.

Arbeidsmiljølova gjev reglar for kva type saker AMU skal behandle. På bakgrunn av dette ønskjer kontrollutvalet å følgje opp korleis arbeidet i arbeidsmiljøutvalet fungerer.

**15.02.18:** Rådmannen ønskjer ikkje at møteinnkallingar og protokollar frå AMU sine møter vert publisert på kommunen si heimeside, men kontrollutvalet vil få tilsendt møteinnkallingar og protokollar.

### **Grunnskoleområdet**

Kontrollutvalet fekk i 2016 framlagt tilsynsrapporten «Skolen sitt arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa, Aukra kommune – Gossen barne- og ungdomsskole» Tilsynet viste (3 avvik).

Kontrollutvalet ønskjer årleg å få framlagt kommunen sin tilstandsrapport for grunnskoleområdet, for å følgje med på utvikling på området.

### **Omstillingsprosessen i omsorgstenestene i Aukra kommune**

Fylkeslegen hadde i 2016 tilsyn og avdekt følgjande; Avvik 1: Aukra kommune sikrar ikkje at tilsette har nødvendig kunnskap om pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Avvik 2: Aukra kommune sikrar ikkje at helsehjelp til pasientar i sjukeheim blir vurdert i tråd med reglane i pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Tidlegare forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i sykehjemstjenster i Aukra kommune» avdekte også utfordringar med å sikre tilstrekkeleg bemanning og kompetanse ved Aukraheimen. I 2017 har det vore uro knytt til ny arbeidstidsordning ved Aukraheimen og i 2018 skal det nye omsorgssenteret takast i bruk. Utvalet ynskjer difor å følgje utviklinga.

**15.02.18:** Kontrollutvalet fekk orientering i dagens møte, jf. OS 01/18, knytt til arbeidsmiljøprosjektet ved Aukraheimen.

### **Informasjonssikkerheit**

Kontrollutvalet ønskjer å følgje temaet informasjonssikkerheit vidare, då dette generelt vert opplevd som eit risikoområde med det fokus som er på digitalisering i kommunane. Kommunen har etter at forvaltningsrevisjonsprosjekt på området vart gjennomført i 2015 utarbeidd rutinar og retningslinjer, som kontrollutvalet ønskjer å følgje opp at vert implementert i heile organisasjonen. Kommunane står og føre store utfordringar med innføring av ny personvernforordning (GDPR), som vil tre i kraft frå 25.05.18

**15.02.18:** Kontrollutvalet fekk i dagens møte orientering knytt til oppfølging av attståande arbeid med å implementere rutinar, inngåing av databrukaravtalar og avvikshandtering, jf. OS 02/18.

## **Kontrollutvalet si handsaming**



Utvalet gjekk i gjennom dei sakene som var lista opp i saksframlegget.

I dette møtet er det lagt opp til følgjande orienteringar frå administrasjonen knytt til oppfølgingslista:

- **Arbeidsmiljøutvalet (AMU)**

I tillegg til sekretæren sitt forslag til kva saker som vert ført på oppfølgingslista for 2018, så ønskjer utvalet å føre opp denne saka:

- **Informasjonssikkerheit**

Kontrollutvalet ønskjer å endre tittel på oppfølgingssak «Omstillingsprosessen knytt til det nye omsorgssenteret», til «Omstillingsprosessen i omsorgstenestene i Aukra kommune»

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer (5 voterande)

### **Sekretariatet si tilråding**

Følgjande saker vert ført opp på oppfølgingslista: .....

PS 07/18	EVENTUELT
----------	-----------

### **Kontakt om innkrevjing av gebyr ved Aukra legekontor**

Kontrollutvalet har blitt kontakta av ein innbyggjar som meiner at kommunen må sørgje for at Aukra legekontor sluttar med å legge til gebyr på bestilling av legetime på SMS og ved bruk av kortautomat. Det vert vist til at fastlegar ikkje har lov til å krevje inn slikt gebyr og at det er kommunen som har ansvaret for at legane overheld avtalar og reglar.

#### Kontrollutvalet si behandling

Kontrollutvalet hadde ei grundig drøfting om dette var ei sak som kontrollutvalet ønskjer å følgje opp. Utgangspunktet var ei vurdering av om dette er ei sak som tyder på svikt i den kommunale sakshandsaminga, eller at kommunen ikkje følgjer lover og retningslinjer.

Utvalet vurderer at problemstilling som er kome fram, ligg i eit juridisk grenseland. Det ser heller ikkje ut til å vere ei sak der Aukra kommune si handtering skil seg frå andre kommunar.

#### Konklusjon

Kontrollutvalet ønskjer ikkje å følgje opp denne saka vidare.

### **Kontakt om manglande institusjonsplass**

Kontrollutvalet har blitt kontakta av barnebarnet til ein innbyggjar i Aukra kommune. Vedkommande er ikkje næraste pårørande, men er bekymra for at bestemor ikkje har fått institusjonsplass.

#### Kontrollutvalet si behandling

Kontrollutvalet hadde ei grundig vurdering av om tilbakemeldinga gav signal om at kommunen ikkje har ei forvaltning av eldreomsorga som er i tråd med kommunen sine retningslinjer, vedtak, lover og reglar.

Kontrollutvalet er ikkje eit klageorgan, og vil difor ikkje gå inn å vurderer ei enkelt sak. Rådmannen opplyser at det er eit fagleg råd bestående institusjonstenesta, heimetenesta og lege, som vurderer søknader om institusjonsplass.

#### Konklusjon

Dersom nokon meiner dei urett har fått avslag på helsetenester, så må dei nytte seg av klageretten. Det er dei som er part i eit sak som har slik klageret.

Kommunen sine helse og omsorgstenester er eit område som kontrollutvalet har følgt, og vil følgje særskilt.

### **Referat frå NKRF sin kontrollutvalgskonferanse**

Orienteringa vert utsett til neste møte.

#### **Nedlegging av kommuneavisa**

Utvalsmedlem Wilhelm Andersen viser til spørsmål til ordføraren i kommunestyret, knytt til nedlegging av kommuneavisa.

I protokollen så står det ikkje kva ordføraren svarte. Andersen meier det er viktig for innbyggjarane å vite svaret på spørsmålet. Var det eit politisk eller administrativt vedtak som låg bak oppretting av kommuneavisa? Stemmer det at avisa heller ikkje vil kome ut digitalt?

#### Kontrollutvalet si behandling

Rådmann Ingrid Husøy Rimstad svarer på spørsmåla frå Andersen.

Rådmannen opplyser at svaret var at kommuneavisa vert nedlagt. Det er fleire årsakar til dette: Det er vedtatt ein kostnadsreduksjon på 8 % i alle einingar, medarbeidar som hadde ansvaret for avisa har slutta i kommunen, lite stoff å få tak i og stoffet som vart presentert var gammalt før det kom ut. Tidene har endra seg og kommunen ønskjer å informere på andre arenaer, som heimesida og folderar til husstandane om det er viktig informasjon. Einingane er oppmoda om å legge ut informasjon på heimesida til kommunen. Kommuneavisa vil heller ikkje kome ut i digital utgåve. Det var ikkje eit politisk vedtak som ligg bak oppretting av kommuneavisa, opplyser rådmannen

#### Konklusjon

Kontrollutvalet ønskjer ikkje å følgje opp saka vidare.

#### **Protokoll frå administrasjonsutvalet**

Utvalsmedlem Wilhelm Andersen opplyser at det i protokollen frå administrasjonsutvalet, sak om sjukefråvær, så står det berre «Tatt til vitande». Dette er lite informativt.

#### Kontrollutvalet si behandling

Rådmann Ingrid Husøy Rimstad opplyser at for å få informasjon om sjukefråværet, så må ein gå inn i saksframlegget. Der ligg tala.

#### Konklusjon

Kontrollutvalet ønskjer ikkje å følgje opp saka vidare.

#### **Manglande informasjon til drift og arealutvalet og kommunestyret**

Utvalsmedlem Håkon Inge Sporsheim opplyser at han i førre kommunestyremøte stilte som vara. Ei av sakene var Privat reguleringsplan for Gossen feriesenter – eigengodkjenning. Han sakna då ei tydeleggjering av rekkefølgjebestemmelsane i saksframlegget. Sporsheim oppfatta i kommunestyret at også medlemmer som hadde vore med å handsama saka i drift og arealutvalet, heller ikkje hadde fått med seg desse.

#### Kontrollutvalet si behandling

Kontrollutvalet drøfta problemstillinga.

#### Konklusjon

Kontrollutvalet understrekar at det er viktig at rådmannen sørgjer for at alle saker som vert lagt fram til politisk behandling vert tilstrekkeleg opplyst og at informasjon som er viktig kjem tydeleg fram i saksframlegget.

Oddvar Hoksnes  
leiar

Ole Rakvåg  
nestleiar

Oddbjørg Sporsheim  
medlem

Håkon Inge Sporsheim  
medlem

Wilhelm Andersen  
medlem

Jane Anita Aspen  
sekretær



**AUKRA KOMMUNE**  
**Kontrollutvalet**

Saksmappe: 2018-1547/02  
Arkiv: 033 & 17  
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen  
Dato: 8.3.2018

**Saksframlegg**

<b>Utvalssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 09/18	Kontrollutvalet	15.3.2018

**REFERAT OG ORIENTERINGAR**

**Sekretariatet si tilråding**

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

**Bakgrunn for saka**

**Referatsaker:**

- RS 08/18     **Årsrapport for 2017 – Skatteoppkreveren i Aukra kommune** (vedlagt)
- RS 09/18     **Kontrollrapport 2017 vedkomande skatteoppkrevjarfunksjonen for Aukra kommune** – brev frå Skatteetaten, Skatt Midt-Norge, datert 15.2.2018 (vedlagt)
- RS 10/18     **Arbeidsmiljøutvalet**, møteinnkalling 21.2.2018 (vedlagt)  
Nokre vedlegg er tatt ut, og vert utdelt i møte etter vurdering av offentlegheit.
- RS 11/18     **Aukra kommune si finansforvaltning**, Notat datert 2.3.2018 frå økonomisjefen, referatsak til formannskapet sitt møte 5.3.2018 og kommunestyre 13.3.2018 (vedlagt)

**Orienteringssaker:**

Jane Anita Aspen  
daglig leder

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1547	
Dato: 24 JAN 2018	
Saks og Arkivnr: 1547	Løpenr: 033/18
Arkivkode: 232	Gradering:

Organisering Skatteoppkrever  
Arbeidsgiverkontroll  
Innfordring

Margin Skatteinngang  
Skatteregnskap

# Årsrapport

Årsrapport for 2017

**Skatteoppkreveren i  
Aukra kommune**

<b>1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet .....</b>	<b>3</b>
1.1 Skatteoppkreverkontoret – organisering, ressurser og kompetanse.....	3
1.2 Internkontroll .....	4
1.3 Skatteutvalg .....	4
1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen .....	4
<b>2. Skatteregnskapet.....</b>	<b>4</b>
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet.....	4
2.2 Vurdering av skatteinngangen.....	4
2.3 Margin .....	4
<b>3. Innfordring av krav .....</b>	<b>5</b>
3.1 Restanseutviklingen.....	5
3.2 Innfordringens effektivitet .....	6
3.3 Særnamskompetanse.....	7
<b>4. Arbeidsgiverkontroll.....</b>	<b>7</b>
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 kemnerkontor. Kontoret er samlokalisert med Skattekontoret i Molde.

Kontoret har i 2017 hatt en grunnbemanning på 9,0 årsverk. Permisjon og sykemeldinger gjør at kontoret i 2017 har hatt 8,6 årsverk. Av den totale bemanningen har 0,16 årsverk vært utleid til regnskapskontroll for Fræna kommune.

Alle saksbehandlere har i 2017 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 og Erna Småge. Siri Merethe Vikhagen erstattet Stine Ugelvik Kanestrøm i juni 2017. Kontoret fikk vakanse på en måned i den forbindelse, samt en sykmelding fra oktober og ut året. Astrid Lillebostad og Elisabeth Gjerde har innfordringen av alle typer krav vedrørende upersonlige skatteyttere. I tillegg er føring av skatteregnskapet og arkivering tillagt disse. Kontoret har hatt to kontrollører som i sin helhet jobber med regnskapskontroll, Gunnar Vilnes og Reidun Sunde. Reidun Sunde ble pensjonist i juni 2017 og ble erstattet med Aud Rød fra 12. september 2017. I tillegg til Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra, utfører kontoret regnskapskontroller for Fræna kommune. Alf Magne Slemmen har ansvaret for utleggsforretninger og tyngre innfordring av alle skattearter. 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 2017 er det 8,6 årsverk ved skatteoppkreverkontoret som benyttes til skatteoppkreverfunksjonen.

Tabellen viser ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk per område

	Årsverk	%-andel fordelt
Skatteregnskap	1,0	11,6 %
Innfordring	5,0	58,1 %
Arbeidsgiverkontroll	2,2	25,6 %
Administrative oppgaver	0,4	4,7 %
<b>SUM</b>	<b>8,6</b>	<b>100 %</b>

### Vurdering av ressursituasjon og kompetanse

Kontoret mener å være riktig bemannet i forhold til oppgavene når alle ansatte er på plass. Kompetansen på seksjonen er god. Kontoret vil fortsatt være offensive i forhold til å oppdatere medarbeiderne faglig sett. I 2018 vil ny regnskapskontrollør følge Oslo kommunes kurs for nyansatte kontrollører.

## **1.2 Internkontroll**

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

## **1.3 Skatteutvalg**

Det er ikke oversendt en lempingssaker til Skatteutvalget i 2017.

## **1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen**

Skattekontoret har gjennomført stedlig kontroll av skatteoppkreverfunksjonen, jf. rapport datert 13.06.2017.

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 2017 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 2017.

### **Total skatte- og avgiftsinngang i forhold til foregående regnskapsår**

For 2017 har Aukra kommune en total skatte- og avgiftsinngang på 406 788 702 kroner. For 2016 var tilsvarende tall 399 492 916 kroner. Dette gir en økning på 7 295 786 kroner.

### **Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret**

Kommunens andel av skatteinntektene for 2017 er 102 416 152 kroner. For 2016 var tilsvarende tall 97 275 911 kroner. Dette gir en økning på 5 140 241 kroner.

## **2.3 Margin**

Ved hvert periodiske oppgjør i inntektsåret og de seks første månedene i året etter inntektsåret skal skatteoppkrever 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 2016 og 2017.

	per 31.10.2017 (inntektsåret 2016)	per 31.12.2017 (inntektsåret 2017)
Innestående margin	3 571 004	29 390 414
For mye avsatt margin	3 570 994	
For lite avsatt margin		
Prosentstans	10	

### Kommentarer til marginavsetningen

Det er avsatt for mye i marginavsetning for 2016. 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

#### Totale restanser og berostilte krav

Tabellen viser totale restanser og berostilte krav for 2017 og 2016, samt endring fra i fjor for restanse og berostilte krav.

Skatteart	Restanse 31.12.2017	Herav berostilt restanse 31.12.2017	Restanse 31.12.2016	Herav berostilt restanse 31.12.2016	Endring i	
					restanse	berostilt restanse
					Reduksjon (-) Økning (+)	Reduksjon (-) Økning (+)
<b>Sum restanse pr. skatteart</b>	3 617 944	0	4 684 562	0	-1 066 618	0
Arbeidsgiveravgift	15 918	0	57 512	0	-41 594	0
Artistskatt	0	0	0	0	0	0
Finansskatt	0	0	0	0	0	0
Forsinkelsesrenter	801 132	0	865 915	0	-64 783	0
Forskuddsskatt	0	0	27 251	0	-27 251	0
Forskuddsskatt person	195 817	0	169 562	0	26 255	0
Forskuddstrekk	44 219	0	14 531	0	29 688	0
Gebyr	0	0	0	0	0	0
Innfordringsinntekter	26 844	0	43 701	0	-16 857	0
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	0
Kildeskatt	0	0	0	0	0	0
Restskatt	0	0	155 406	0	-155 406	0
Restskatt person	2 420 528	0	3 350 684	0	-930 156	0
Tvangsmulkt	113 486	0	0	0	113 486	0
<b>Sum restanse diverse krav</b>	0	0	0	0	0	0
Diverse krav	0	0	0	0	0	0
<b>Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav</b>	3 617 944	0	4 684 562	0	-1 066 618	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"
2015	219 882	207 534
2014	617 598	610 314
2013	823 447	815 420
2012 – 19XX	1 196 632	-----

### 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. 31.12.2017: 1

Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2017: Kr. 380

Skatteoppkrever har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato t.o.m. 31.12.2017.

## 3.2 Innfordringens effektivitet

### Vurdering av resultatet pr. 31.12.2017

Kontorets innfordringsresultater er svært tilfredsstillende. I forhold til avtalte innfordringsmål har kontoret nådd alle mål bortsett fra restskatt upersonlige skatteyttere. Det meste av denne restansen gjelder konkursbo.

### 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 2018.

### 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 2017 to regnskapskontrollører. En kontrollør gikk av med pensjon i juni 2017 og ny regnskapskontrollør var på plass 12. september 2017. Vakanse og opplæringstid, gjør at kontoret dette året ikke har nådd samme resultat som de siste årene. 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 ett.

### **4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller**

Antall planlagte kontroller for 2017 var 83. Dette utgjør 5 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2017 var 73. Dette utgjør 4,4 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2016 var 88

### **4.3 Resultater fra kontrollene**

Det er foreslått endret inntektsgrunnlag med 2,1 mill. kroner og foreslått endret grunnlag arbeidsgiveravgift med 2,8 mill. kroner.

### **4.4 Vurdering av kontrollaktiviteten**

Aktiviteten på kontrollområdet er bra. Målene om antall kontroller som er satt for regnskapskontrollen for 2017 er ikke nådd. Dette skyldes at en rutiner kontrollør er blitt pensjonist og ny kontrollør er under opplæring. Ny kontrollør skal følge kurset som Oslo kemnerkontor har for sine nye kontrollører.

### **4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører**

Vi har ikke hatt noen spesielle tiltak sammen med andre kontrollaktører dette året.

### **4.6 Gjennomførte informasjons- og veiledningstiltak**

Kontoret har ikke gjennomført spesielle informasjonstiltak dette året.

Sted/dato: Molde 19/1/2018

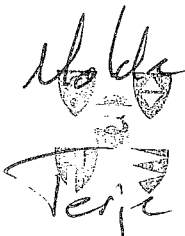
Terje T. Grot (ungenerede skatteopdraver)

Skatteoppkreverens signatur

Vedlegg: Årsregnskapet for 2017  
Vedlegg til årsregnskapet

Årsregnskap for Aukra kommune for regnskapsåret 2018. Avlagt etter kontantprinsippet.

	Valgt år	Forrige år
Likvider	29 814 217	29 511 370
Skyldig skattekreditorene	-390 556	-554 328
Skyldig andre	-33 243	-15 934
Innestående margin	-29 390 414	-28 941 104
Udisponert resultat	-4	-4
<b>Sum</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Arbeidsgiveravgift	-53 080 331	-49 241 929
Finansskatt lønn	0	
Kildeskatt mv - 100% stat	-50 549	-2 464
Personlige skatteyttere	-331 932 433	-326 908 392
Tvangsmuikt	-90 053	-1 435
Upersonlige skatteyttere	-21 345 738	-23 222 055
Renter	-291 146	-124 297
Innfordring	1 548	7 655
<b>Sum</b>	<b>-406 788 702</b>	<b>-399 492 916</b>
Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	53 080 331	49 241 928
Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	99 628 416	96 690 567
Fordelt til Fylkeskommunen	22 125 545	21 252 612
Fordelt til kommunen	102 416 152	97 275 911
Fordelt til Staten	129 538 575	135 060 847
Krav som er ufordelt	0	1
Videresending plassering mellom kommuner	-317	-28 950
<b>Sum</b>	<b>406 788 702</b>	<b>399 492 916</b>
<b>Sum totalt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>


 18/11 2018  
 Romsdal kemnerkontor  
 Terje T. Sævi (høyesterende skatteoppdrager)



Skatteetaten

Datoen vår  
15.02.2018

Datoen din

Sakshandsamar  
Ragnar Høyland

800 80 000  
Skatteetaten.no

Referansen din

Telefon  
73 86 57 35

Org.nr  
991733116

Referansen vår  
2018/91825

Postadresse  
Postboks 2060  
6402 Molde

KOMMUNESTYRET I AUKRA KOMMUNE  
Nyjordvegen 12  
6480 AUKRA

## Kontrollrapport 2017 vedkomande skatteoppkrevjarfunksjonen for Aukra kommune

### 1. Generelt om fagleg styring og kontroll av skatteoppkrevjaren

Skatteoppkrevjaren sitt ansvar og mynde følgjer av skattebetalingslova og "Instruks for skatteoppkrevjarar" av 8. april 2014.

Skattekontoret har fagleg ansvar og instruksjonsmakt overfor skatteoppkrevjarane. Det betyr at skattekontoret:

- pliktar å gje rettleiing og bistand i faglege spørsmål
- gjennom mål- og resultatstyring søker å leggje til rette for best mogeleg resultat
- utfører kontroll av skatteoppkrevjaren

Grunnlaget for skattekontoret sin styring av skatteoppkrevjarane er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 1. januar 2014. Grunnlaget for skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjarane er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 1. februar 2011.

Føremålet med kontrollen er å avklare:

- om skatteoppkrevjaren har ein tilfredsstillande internkontroll for utføringa av sine gjeremål
- om føring av rekneskapen, rapportering og avlegging av årsrapporten og årsrekneskapen samsvarar med gjeldande regelverk
- om utføringa av innkrevjingsarbeidet og oppfygging av restansane samsvarar med gjeldande regelverk
- om utføringa av arbeidsgjevarkontrollen samsvarar med gjeldande regelverk

### 2. Om skatteoppkrevjarkontoret

Skatteoppkrevjarkontoret, med namnet Romsdal kemnerkontor, omfattar kommunane Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra.

Sum årsverk i samsvar med skatteoppkrevjaren sine årsrapportar:

Tal årsverk 2017	Tal årsverk 2016	Tal årsverk 2015
8,6	8,5	8,5

Kontoret meiner å ha nok ressursar og reknar kompetansen som god i følge skatteoppkrevjar sin årsrapport.



### 3. Måloppnåing

#### Skatte- og avgiftsinngang

Skatteoppkrevjaren sin frist for avlegging av årsrekneskapen og årsrapporten er 20. januar 2018. Skattekontoret har motteke rekneskapen innan fastsett frist.

Årsrekneskapen for Aukra kommune viser per 31. desember 2017 ein skatte- og avgiftsinngang<sup>1</sup> til fordeling mellom skattekreditorane (etter frådrag for avsetjing til margin) på kr 406 788 702 og uteståande restansar<sup>2</sup> på kr 3 617 944.

#### Innkrevjingsresultat

Tabellen viser innkrevjingsresultata per 31. desember 2017 for Aukra kommune.

	Resultatkrav 2017 (i %)	Innbetalt av sum krav 2017 (i %)	Innbetalt av sum krav 2016 (i %)	Innbetalt av sum krav for regionen 2017 (i %)
Restskatt personlege skattytarar 2015	96,00 %	97,71 %	91,97 %	96,46 %
Forskotstrekk 2016	99,90 %	100,00 %	99,98 %	99,95 %
Forskotskatt personlege skattytarar 2016	99,70 %	99,99 %	100,00 %	99,50 %
Forskotskatt upersonlege skattytarar 2016	99,90 %	100,00 %	99,86 %	99,97 %
Restskatt upersonlege skattytarar 2015	99,40 %	99,84 %	99,76 %	99,38 %
Arbeidsgjevaravgift 2016	99,80 %	99,95 %	99,93 %	99,84 %

For Aukra kommune er resultatata ovleg gode.

Fastsett resultatkrav gjeld totalt innbetalt for Romsdal kemnerkontor av totale skattekrav for dette kontoret. Skatteoppkrevjar har i sin årsrapport påpeika at kontorets innkrevjingsresultat er svært tilfredsstillande. I følge våre opplysningar har kemnerkontoret nådd alle mål bortsett frå for restskatt upersonlege. Hovuddelen av denne restansen gjeld krav som er bunden i konkursbu i følge skatteoppkrevjaren.

#### Resultat for arbeidsgjevarkontrollen

Resultat for Romsdal kemnerkontor per 31. desember 2017 viser i følge skatteoppkrevjaren sin resultatrapportering:

Tal Arbeidsgjevarar i kommunen/kontrollordninga	Minstekrav tal kontrollar (5 % av arbeidsgjevarane)	Tal utførte kontrollar 2017:	Utførte kontrollar 2017 (i %)	Utførte kontrollar 2016 (i %)	Utført kontroll 2017 region (i %)
1 644	82	73	4,4 %	5,3 %	4,6 %

Kontoret har ikkje gjennomført tilstrekkeleg tal arbeidsgjevarkontrollar, for å nå kravet om at 5 % av arbeidsgjevarane skal kontrollerast. Årsaka er i følge skatteoppkrevjar at kontoret har vorte utsett for vakanse og opplæringstid etter at erfaren kontrollør gikk av med pensjon i juni, og at ny kontrollør var på plass i september.

<sup>1</sup> Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorane

<sup>2</sup> Sum opne (ubetalte) forfalne debetkrav



#### **4. Skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjaren**

Skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjarane i regionen vert utført i samsvar med ein årleg plan, der behovet for kontroll av områda skatterekneskap, innkrevjing og arbeidsgjevarkontroll vert vurdert overordna for kvar skatteoppkrevjar. Samtlege områder vil derfor nødvendigvis ikkje verte kontrollert kvart år.

Skattekontoret har for 2017 utført kontorkontrollar av skatteoppkrevjaren for områda skatterekneskap og innkrevjing.

Skattekontoret har i 2017 òg gjennomført stadleg kontroll av skatteoppkrevjarkontoret for området skatterekneskap 5. april 2017. Rapport er sendt skatteoppkrevjaren 25. april 2017. Skatteoppkrevjaren har gjeve tilbakemelding på rapporten 9. juni 2017.

##### **Skatteoppkrevjaren sin overordna internkontroll**

Som eit resultat av kontrollane som skattekontoret har gjennomført, har vi gitt følgjande pålegg: Skatteoppkrevjar blei pålagt å kontakta Nordea for å sørgje for at fullmakter gitt til personer som ikkje lenger var rettkomen til disse, blei fjerna. Skatteoppkrevjar har fylgt opp dette.

Vi ser likevel at skatteoppkrevjaren sin overordna interne kontroll i det alt vesentlege samsvarar med gjeldande regelverk.

##### **Rekneskapsføring, rapportering og avlegging av årsrekneskapen**

Gjennom kontrollane som skattekontoret har gjennomført, har vi gitt følgjande pålegg: Skatteoppkrevjar blei pålagt å korrigere feil postering av rekvirentansvar og å utbetale for mykje innbetalt utleggstrekk. Kontoret har retta opp i dette.


Vi ser likevel at rekneskapsføringa, rapporteringa og avlegginga av årsrekneskapen i det alt vesentlege samsvarar med gjeldande regelverk og gjev eit rettvist uttrykk for skatteinngangen i rekneskapsåret.

##### **Skatte- og avgiftsinnkrevjing**

Basert på dei kontrollane som skattekontoret har gjennomført, finn vi at utføringa av innkrevjingsarbeidet og oppfølginga av restansane i det alt vesentlege samsvarar med gjeldande regelverk.





	<b>Aukra kommune</b>	<b>Møteinnkalling</b>
---	----------------------	-----------------------

Utval:	<b>Arbeidsmiljøutvalet</b>
Møtestad:	Kommunehuset
Dato:	21.02.2018
Tid:	Kl. 09:30 til kl. 11:30


Forfall meldast til utvalssekretær som sørger for innkalling av varamedlemmar.  
Varamedlemmar møter ved nærare innkalling.

**Saksliste**

Saksnr.:	Arkivsaksnr.:	Innhold:
PS 1/18		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 2/18		Referatsaker
PS 3/18	2012/1129	Val av nytt medlem til AMU
PS 4/18	2018/160	Årsmelding for arbeidsmiljøutvalet 2017
PS 5/18	2017/810	Orientering om sjukefråværet 2017.
PS 6/18	2018/161	Underutval AMU
PS 7/18	2017/1	Innføring av nytt saks- og arkivsystem for tilsette i Aukra kommune og SvarUT-teneste
PS 8/18	2015/1070	Informasjon om nye krav til personvern og endring av rutinar for tilsette
PS 9/18	2016/670	Rapport inneklime - Teia bufellesskap
PS 10/18	2018/170	Orientering sak - Internkontroll Barnebo barnehage
PS 11/18	2012/484	Møteplan for Arbeidsmiljøutvalet for 2018

PS 1/18 Godkjenning av innkalling og sakliste

PS 2/18 Referatsaker

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2012/1129-5
		Arkiv: 440
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 07.02.2018

## Saksframlegg

<b>Utv.saksnr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
3/18	Arbeidsmiljøutvalet	21.02.2018

### Val av nytt medlem til AMU

#### Rådmannen si tilråding:

..... er vald til nytt fast medlem av AMU frå arbeidsgjevarsida.

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Jorunn Hurlen har sagt opp stillinga si som einingsleiar for Heimetenesta. Ho har vore fast medlem i AMU.

#### Utgreiing:

Nytt medlem frå arbeidsgjevarsida må velgast av AMU.

#### Administrative konsekvensar:


Ingen

#### Økonomiske konsekvensar:

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2018/160-1
		Arkiv: 004
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 07.02.2018

## Saksframlegg

<b>Utv.saknr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
4/18	Arbeidsmiljøutvalet	21.02.2018

### Årsmelding for arbeidsmiljøutvalet 2017

#### Rådmannen si tilråding:

AMU tek årsmeldinga for 2017 til vitande.

**Særutskrift:** Stamina Helse, Frænavegen 16, 6415 Molde

#### Bakgrunn:

#### Utgreiing:

Faste medlemar i arbeidsmiljøutvalet er: Rådmann Ingrid Husøy Rimstad, einingsleiar Sissel Oliv Garseth og einingsleiar Jorunn Hurlen frå arbeidsgjevarsida. Frå arbeidstakarsida hovudverneombod Mette Gjerde Helset, verneombod Geir Varhaugvik og verneombod Rigmor Rørset. Rådmannen har leia møta dette året.

Arbeidsmiljøutvalet har hatt 4 møter og behandla 27 saker i 2017.

#### Saksliste

Saknr.:	Arkivsaknr.:	Innhald:
PS 1/17		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 2/17		Referatsaker
PS 3/17	2017/209	Om arbeidet i AMU - saker til behandling
PS 4/17	2017/209	AMU – fastsetting av møter og val av medlemar
PS 5/17	2015/580	Rutinar for revidering av lokale handlingsplanar for IA arbeid og rapportering til AMU
PS 6/17	2016/670	Orientering- arbeidsplassundersøkingar ergonomi 2016
PS 7/17	2016/670	Orientering om gjennomførte inneklimateundersøkingar i 2016
PS 8/17		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 9/17		Referatsaker

PS 10/17	2016/670	Orientering om målretta helseundersøkingar november og desember 2016
PS 11/17	2017/28	Presentasjon av resultat frå medarbeidarundersøkinga 10-faktor 2017
PS 12/17	2013/1594	Forslag til revisjon av Reglement for påskjøning av tilsette i Aukra kommune 2016-2020
PS 13/17		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 14/17		Referatsaker
PS 15/17	2017/810	Orientering om sjukefråværet pr 31.7.17
PS 16/17	2017/439	Omorganisering av Teknisk, Eigedom og Brann, Plan og Utvikling og Utbyggingseininga
PS 17/17	2017/640	Status for arbeidsmiljøkartlegging på Aukraheimen
PS 18/17	2013/118	Status verneområda og medlemar i AMU
PS 19/17	2017/28	Orientering om resultat frå 10-faktor undersøkinga
PS 20/17	2016/670	Årsrapport 2016 - Molde bedriftshelsetjeneste
PS 21/17	2016/670	Orientering om målretta helseundersøkingar 2016
PS 22/17		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 23/17		Referatsaker
PS 24/17	2016/670	Handlingsplanar for bedriftshelseteneste 2017 - 2018
PS 25/17	2017/1000	Orientering - planlegging av ny teknisk eining
PS 26/17	2012/657	Orientering om omstilling i Pleie og Omsorg
PS 27/17	2017/810	Orientering om sjukefråværet pr 31.10.2017

**Administrative konsekvensar:**

Ingen


**Økonomiske konsekvensar:**

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef



	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2017/810-5
		Arkiv: 460
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 18.01.2018

## Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
4/18	Administrasjonsutvalet	29.01.2018
5/18	Arbeidsmiljøutvalet	21.02.2018

### Orientering om sjukefråværet 2017.

#### Rådmannen si tilråding:

Administrasjonsutvale/Arbeidsmiljøutvalet tek orienteringa til vitande.

### Saksprotokoll i Administrasjonsutvalet - 29.01.2018

#### Behandling

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt.

#### Vedtak

Administrasjonsutvalet tek orienteringa til vitande.

#### Vedlegg

1 Fråværsstatistikk 2017

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Etter arbeidsmiljøloven kap. 3 § 3-1 skal arbeidsgiver sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sjukefråværet.

#### Utgreiing:

Sjukefråværet totalt for 2017 var på 8 % og har gått litt opp frå 7,9 % i 2017 og 7,5% i 2016. Fråværet for kvinner ligg 3-4 % høgare enn for menn i same periode.

Utfordringane er størst i barnehagar og pleie og omsorg, likt landet elles, og blant reinhaldarane.

Rådmannen ønsker å ha fokus på nærværet i Aukra kommune og har i leiarmøte orientert om at det vil bli sett på rutinar for oppfølging og gitt nødvendig oppdatering og opplæring i dette arbeidet. 2. mars er sett av til temaet «Nærvær – korleis arbeide med nærvær som leiar». Helsesjef, Nav-leiar og personalsjef er i gang med å sjå på innhald og vil invitere ma representantar frå Nav, fastlege og arbeidsgjevarsida til å presentere forskjellige tema.

I regi av KS er det i gang eit større prosjekt (NED) som skal avsluttast i 2018. 27 kommunar med meir enn 10 % sjukefråvær deltek i dette prosjektet og det er i nært samarbeid med forskarar og Nav. Vi vil halde oss informert om dette prosjektet og vurdere om det er noko vi kan nytte oss av i arbeidet vårt framover.

**Administrative konsekvensar:**


Ingen.

**Økonomiske konsekvensar:**

Ingen.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2018/161-1
		Arkiv: 004
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 07.02.2018

## Saksframlegg

<b>Utv.saksnr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
6/18	Arbeidsmiljøutvalet	21.02.2018

### Underutval AMU

#### Rådmannen si tilråding:

Følgjande retningslinjer gjeld for forholdet mellom lokalt og sentralt AMU:

1. Saker som skal avgjerast på sentralt hald, skal oversendast organisasjonsavdelinga så snart dei er behandla i lokalt AMU.
2. Andre saker av interesse for organsiasjonen vert oversendt organisasjonsavdelinga som legg det inn som referatsak til neste AMU-møte.
3. Lokalt AMU sender årsmelding innan utgangen av januar kvart år.

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Det har blitt oppretta lokalt AMU både på Gossen BU og ved Aukraheimen. I samband med dette er det behov for å avklare rolla opp mot sentralt AMU.

#### Utgreiing:

I verksemder med minst 50 arbeidstakarar, skal det vere arbeidsmiljøutval (Sentralt AMU), der arbeidsgjevarer, arbeidstakarane og bedriftshelsetenesta er representert, sistenemnde ikkje som medlem. Sentralt AMU skal kvart år rapportere om arbeidet sitt til verksemda sine styrande organ og til arbeidstakarorganisasjonane.

I verksemder med fleire adskilte driftseiningar, kan sentralt AMU opprette underutval. Underutvala er rådgjevande for sentralt AMU. Det kan likevel bli vedtatt at dei enkelte underutvala skal ha ein viss mynde til å ta avgjerder. Sentralt AMU fastset arbeidsoppgåver for det lokale arbeidsmiljøutvalet. For øvrig gjeld forskriftene sine reglar om arbeidsmiljøutval. Bestemmelsar om fleire arbeidsmiljøutval i same verksemd følgjer av «forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-14».

Underutvalet fastset sjølv kor ofte det skal vere møter. Det skal normalt haldast 4 møter pr. år i forkant av sentrale AMU-møter. Dersom minst to utvalsmedlemar krev det, skal underutvalet halde møte.

Utvalet tek opp spørsmål på eige initiativ eller etter anmodning frå eit verneombod. Alle arbeidstakarar kan og melde inn saker som gjeld arbeidsmiljøet til utvalet.

Utvalet drøftar sakene som er til behandling, først og fremst med sikte på å oppnå semje. Finn ikkje utvalet fram til ei løysing som medlemmane kan bli samde om, skal det vere avstemming.

Underutvalet skal rapportere om arbeidet sitt til sentralt AMU ved å legge fram ei årsmelding.

Det skal skrivast referat fra møtene i underutvalet. Ved avstemmingar skal både fleirtalet og mindretalet sitt standpunkt protokollerast.

Kilder:

- Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)  
([https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL\\_1#KAPITTEL\\_8](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL_1#KAPITTEL_8))
- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning  
(<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-06-1355?q=arbeidsmiljøutval>)
- 

**Administrative konsekvensar:**

Utarbeide faste rutinar for arbeidet med lokalt AMU.

**Økonomiske konsekvensar:**

Ingen særskilte.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2017/1-7
		Arkiv: 064
		Saksbeh: Aaslaug Søreide
		Dato: 13.02.2018

## Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
7/18	Arbeidsmiljøutvalet	21.02.2018
	Administrasjonsutvalet	

### Innføring av nytt saks- og arkivsystem for tilsette i Aukra kommune og SvarUT-teneste

#### Rådmannen si tilråding:

Arbeidsmiljøutvalet/Administrasjonsutvalet tek saka til vitande.

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Aukra kommune er i gang med å innføre eit nytt saks- og arkivsystem for tilsette i Aukra kommune. Dette er eit felles digitaliseringsprosjekt for kommunane Aukra, Midsund, Molde, Rauma og Vestnes. Etter plana skal systemet takast i bruk i Aukra kommune den 1. juni.

I samband med innføring av nytt saks- og arkivsystem, skal kommunane også ta i bruk KS sin SvarUT-teneste, som er ein elektronisk løysing for å sende brev til innbyggjarar og private og offentlege verksemdar.

## **Utgreiing:**

I samband med innføring av nytt felles saks- og arkivsystem for desse fem kommunane, er det nedsett ei felles hovudprosjektgruppe. I tillegg er det etablert eit mottaksprosjekt i kvar kommune som har ansvar for innføringa av systemet i eigen kommune. I Aukra kommune ligg ansvaret for mottaksprosjektet i serviceavdelinga.

I mandatet for prosjektet er det opplyst at det skal skje ei samordning av arbeidsprosessar og rutinar, og at det gjer det muleg å utføre store delar av arbeidet felles i desse kommunane. I mandatet står det vidare at det er vesentlege gevinstar knytt til denne samordninga, og derfor vil prosjektet fokusere på å etablere felles malar og rutinar så langt det lét seg gjere. Det skal likevel vere muleg å ta omsyn til lokale forskjellar og ulikskapar i struktur og storleik.

I samband med innføring av nytt saks- og arkivsystem, skal kommunane også ta i bruk KS sin SvarUT-teneste, som er ein elektronisk løysing for å sende brev til innbyggjarar og private og offentlege verksemdar. Å ta i bruk denne tenesta vil gjere kommunen meir effektiv ved at brev vert sendt elektronisk. Innbyggjarar og næringsliv kan få brevet digitalt nokre sekund etter at saksbehandlar har ferdigstilt saken. Dette avheng av om innbyggjaren har digital postkasse. Dei innbyggjarane som ikkje ønskjer å få brev frå kommunen på denne måten, kan reservere seg mot dette

For tilsette vil innføring av nytt saks- og arkivsystem og SvarUT-tenesta, føre til endra arbeidsprosessar. Mottaksprosjektet i kommunen har fått ansvaret for å implementere systemet og gje opplæring av tilsette både i bruk av systemet og dei nye rutinane og arbeidsprosessane. Opplæringa vil skje på vårparten og alle som skal nytte systemet vil få tilpassa opplæring etter roller dei har i systemet.

### Risikoanalyse

På bakgrunn av endring i arbeidsprosessar og rutinar for dei tilsette, skal Aukra kommune gjennomføre ei risikoanalyse for å definere eventuelle risikomoment ved innføring av nytt system. Dersom det vert avdekka risiko, skal tiltak setjast i verk.

I samband med innføring av SvarUT-tenesta, er det eit krav at Aukra kommune gjennomfører ei risikoanalyse etter personopplysningsforskriften kapittel 2. Det skal gjennomførast ei risikoanalyse «for behandling av personopplysningar som helt eller delvis skjer med elektroniske hjelpemiddel». SvarUT er eit slikt hjelpemiddel.

Analysane skal gjennomførast i god tid før systemet skal implementerast i organisasjonen.

### Informasjon til innbyggjarar

Kommunen har informert innbyggjarane om SvarUT-tenesta i kommuneavis nr. 4 – 2017. Kommunen skal også delta i ei kommunekampanje i regi av Difi. Bakgrunnen for denne kampanjen er å få flest muleg av innbyggjarane til å ta i bruk digital postkasse.

### **Administrative konsekvensar:**


Tilsette må lærast opp i eit nytt fagsystem med nye rutinar for saksbehandling og arkivering.

### **Økonomiske konsekvensar:**

Det er sett av midlar i investeringsbudsjettet til dette prosjektet.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Aaslaug Søreide  
Servicesjef

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2015/1070-34
		Arkiv: 060
		Saksbeh: Aaslaug Søreide
		Dato: 13.02.2018

## Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
8/18	Arbeidsmiljøutvalet	21.02.2018
	Administrasjonsutvalet	

### Informasjon om nye krav til personvern og endring av rutinar for tilsette

#### Rådmannen si tilråding:

Arbeidsmiljøutvalet/Administrasjonsutvalet tek orienteringa til vitande.

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Den 25. mai 2018 vert den nye personvernforordninga i EU (GDPR) gjort gjeldande i Noreg. GDPR er eit felles regelverk for personvern for heile Europa som mellom anna skal styrke borgaren sine rettar, styrke tilliten til digitale tenester, gjere det enklare å utveksle personopplysningar over landegrensene og sikre samarbeid mellom personvernmyndigheiter.

Den største endringa sett i samanheng med dagens personvernlovgiving, er at individet sine rettar styrkast og at kommunen vert ansvarleggjort i enda sterkare grad dei er i dag.

#### Utgreiing:

Aukra kommune har fokus på den nye personvernfororninga, men mest gjennom den interkommunale faggruppa for informasjonssikkerheit for kommunane Aukra, Midsund, Molde, Rauma og Vestnes. Faggruppa har dette som tema og vil innan kort tid komme med eit råd til kommunane om deira ansvar og korleis ein skal implementere det nye regelverket i organisasjonen. Det er eit behov for informasjon og opplæring av leiarar og tilsette.

Konsekvens for kommunen med den nye forordninga er mellom anna:

- Kommunen må ha fullstendig oversikt over kva personopplysningar kommunen behandlar og på kva måte desse vert behandla på
- Kommunen må sørge for at det nye regelverket vert etterlevd
- Leiararar og tilsette må setje seg inn i det nye regelverket

- Kommunen må utarbeide overordna rutinar og prosedyrar som gjeld for alle tilsette og spesielle rutinar og prosedyrar som gjeld for kvart fagfelt (teknisk, helse, økonomi, dokumentbehandling med fleire), som grupper av tilsette skal ha kunnskap om og etterleve.

Kommunen er også pliktig til å ha eit elektronisk system som skal gje oversikt over kva personopplysningar kommunen behandlar, kva føremål behandlinga har, på kva måte behandlinga skjer, kven som er ansvarleg for behandlinga av personopplysningane, korleis kommunen oppbevarar opplysningane og korleis opplysningar skal slettast, kva lovheimel kommunen har for å behandle dei aktuelle personopplysningane med meir. Faggruppa er i gang med å skaffe eit slikt system for kommunane. Plan for korleis ein skal ta i bruk og registrere informasjon i systemet kjem innan kort tid. Systemteigar og systemansvarleg vil få ei stor rolle i dette arbeidet.

#### **Administrative konsekvensar:**

Leiarar og tilsette må setje seg inn i den nye personvernforordninga og ha kunnskap om kva dette har å seie for deira arbeid. I tillegg må kommunen rekne med å bruke noko tid på å utarbeide retningsliner og prosedyrer for behandling av personopplysningar, samt opplæring av leiarar og tilsette.


#### **Økonomiske konsekvensar:**

Kommunen vil få årleg lisens i bruk av det elektroniske systemet som er nemnt ovanfor. Dette vil medføre ein kostnad på rundt kr. 30.000,- som vert fordelt mellom eningane. Beløpet er ikkje avklart då kontrakt med leverandør ikkje er signert per dags dato. I tillegg må organisasjonen rekne med ein kostnad til utarbeiding og implementering av rutinar og prosedyrer, samt opplæring av leiarar og tilsette. Dette vert dekt av omstillingsfondet.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Aaslaug Søreide  
Servicesjef



	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2016/670-31
		Arkiv: 441
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 11.02.2018

## Saksframlegg

<b>Utv.saksnr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
9/18	Arbeidsmiljøutvalet	21.02.2018

### Rapport inneklima - Teia bufellesskap

#### Rådmannen si tilråding:

AMU tek rapporten til vitande.

#### Vedlegg

1 Rapport

**Særutskrift:** Stamina Helse, Molde

#### Bakgrunn:

1. november 2017 vart det gjennomført ei inneklimaundersøking med bakgrunn i at ein bebuar og ein tilsett opplever plager med helsa.

#### Utgreiing:

Rapporten viser ikkje store avvik som tilseier at det er helsefarleg å opphalde seg på Teia. Med eitt unntak er forholda avkryssa som ok. Det er likevel gitt merknadar om at det finns ein del teppe i huset, lufting skjer ved å opne vindauga og det vart funne eit fuglereir i ventil som no er fjerna. Mugg er ikkje påvist.

Einingsleiar Aud Lisbeth Lillebostad seier at dei fortsatt er plaga med lukt på soverommet i 1. et. Det er framleis tilsette som har kløe, men det er ikkje nokon som melder om utslett lenger. Dei har og litt problem med å bli kvitt mus som legg igjen museskit i matboda. Dei har eit apparat som sender ut lydar, men ikkje alle reagerer på det. Dei ventar på at huseigar skal tette igjen der dei kjem inn.

#### Administrative konsekvensar:

Ingen

**Økonomiske konsekvensar:**

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef

# INNEKLIMA – INNLEDENDE VURDERINGER ved Teia bufellesskap, Solemsvegen 55 Aukra

RAPPORT FRA STAMINA HELSE

**Oppdragsgiver**

Aukra kommune, Innvandring og integrering

**Distribuert til**


Personalsjef, Rannveig Sporsheim

Avdelingsleiar einslege mindreårige flyktningar, Siw Elisabeth Dahl

**Gjennomført av**

Yrkeshygieniker, Hans Kristian Furnes

Dato for gjennomføring: 1.november 2017

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2018/170-1
		Arkiv: 440
		Saksbeh: Sissel Oliv Garseth
		Dato: 12.02.2018

## Saksframlegg

<b>Utv.saksnr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
10/18	Arbeidsmiljøutvalet	21.02.2018

### Orienteringssak – Årleg gjennomgang av internkontrollsystemet - Barnebo barnehage

#### Rådmannen si tilråding:

Arbeidsmiljøutvalet tek orienteringa til vitande.

#### Vedlegg

- 1 Prosedyre - Årsevaluering internkontroll barnehage
- 2 Mal for Årsrapport frå avdelingane
- 3 Sjekkliste Internkontrollsystem, Compilo, HMS-permer

**Særutskrift:** Hovedverneombod og hovedtillitsvalde

#### Bakgrunn:

På alle plan i verksemda skal arbeidsgivar sørge for systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid av hensyn til arbeidstakar, jf. Arbeidsmiljøloven § 3.1 *Krav til systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid.*

Internkontrollforskriften beskriv krava til innhaldet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, mellom anna kravet til dokumentasjon, systematisk overvaking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsett, jf. § 5. *Innhold i det systematiske helse, miljø og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon.*

#### Utgreiing:

For å sikre gjennomgang av internkontroll ved Barnebo barnehage, er det laga prosedyre for *Årsevaluering internkontroll barnehage*. Denne skildrar formål, omfang, ansvar og aktivitetane knytt til den årlege gjennomgangen av internkontrollen. Her er det og ei liste med sjekkpunkt som skal vere tema i gjennomgangen. Sjå vedlagte prosedyre.

Gjennomgangen tek utgangspunkt i aktiviteten som har vore heile føregåande år innanfor området. Dette er sjekklister for inneareal og uteareal, avvik og avvikshandtering, ros-analyser, rutiner, skader og skadeskjema, handlingsplan for vernerunder mm.

Alle avdelingane gjev tilbakemelding i forkant av den årlege gjennomgangen ved å fylle ut Årsrapportskjema. Sjå vedlagte mal for årsrapport frå avdelingane.

Sjølve gjennomgangen vert gjennomført saman med tillitsvalde og verneombod på første samarbeidsmøte, på nyåret. Her går vi gjennom Sjekkliste internkontrollsystem, Compilo, HMS-permar, som er ei samanfating av arbeidet førre år. I år gjekk vi spesielt inn i avvikstatistikken i Compilo, status for handlingsplanene etter vernerundene og Sjå ferdig utfylt sjekkliste vedlagt.

### **Av områder som kan trekkast fram frå drøftigane i gjennomgangen er:**

Når ansvar for gjennomføring av sjekkar, rutiner og oppfølging av dei ulike aktivitetane gjennom året vert plassert, vert det lettare å få dei gjennomført.

Statistisk melder tilsette for få avvik. Vi drøfta kva som kan vere rett nivå på møtet. Vi heng opp plakater i garderobene; Har du huska å melde avvik? Som ei påminning til oss alle.

Vi gjennomfører ros-analyser. Ofte kjem det innspel frå tilsette som er usikre på ein arbeidsoperasjon, eit leikeapparat eller liknande. Dette vert då teke tak i med ei enkel ros-analyse. Eksempel er nyleg gjennomført ros-analyse på bakgrunn av ei bekymring knytt til fleire brukarar av lokala på Riksfjord og slik meir trafikk på skoleplassen/parkeringsplassen. Konkrete tiltak vart å få meir lys på plassen slik at ein kan sjå mjuke trafikantar og eit informasjonskriv, som vert sendt ut til alle brukarar av huset, med gode reglar for ferdsel på plassen.

Enkelte tilsette melder om arbeidsoppgåver som belastar kroppen unødige, sjå områda i sjekklista. Dette er områder som vi har ros-analysert og som vi er einige om ulike tiltak for å skape mindre belastning og meir variasjon i arbeidsstillingar. Kva er pårekneleg? Kva kan vi gjere for å sikre variasjon i arbeidet? Kan vi bytte på å gjere oppgåvene? Andre kan synes det ikkje er belastande. Uansett må vi gå inn og sjå kva vi kan tilrettelegge for den enkelte, og ha jamnlege gjennomgangar for kva som kan gjerast. Ergonomi og eige ansvar er jamnleg tema her.

På Riksgjord vert det meldt om harde golv, store flater med hardt underlag på leikeåplassen og lange avstandar. Dette legg vi merke til og vi tek med oss erfaringane og innspela til planlegging av nybygg på Aukratun.

Samarbeidsmøtet med tillitsvalgte og verneombod er arena for å fange opp, drøfte og kome med tiltak for å betre helse- miljø og sikkerhetsarbeidet på Barnebo, kor den enkelte tilsette kan melde inn saker til saklista.

### **Administrative konsekvensar:**

Ingen administrative konsekvensar

### **Økonomiske konsekvensar:**

Ingen økonomiske konsekvensar

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Sissel Oliv Garseth  
Styrrar



Aukra / Oppvekst og kultur / Barnehage / Sikkerheit og internkontrollarbeid /

## Årsevaluering internkontroll barnehage

ID:892 | Forfattar: Skarshaug, Hanne | Godkjent av: Barnebo Barnehage, Superbrukar (Skarshaug, Hanne) |  
Status: publisert | Oppretta: 10.4.2015 | Sist endra: 22.1.2016 | Revidert: 8.12.2017 |  
Neste revisjon: 8.12.2018 (Barnebo, Forfattar 3 (Skarshaug, Hanne)) | Endringsnivå: Revisjon | Utgåver: 2 |  
Løsen-lenkje: 256x892

### Føremål

Arbeidsmiljølov og Internkontrollforskriften pliktar oss å ha gjennomgang kontinuerleg for å fange opp feil og manglar.

### Omfang/Virkeområde

Gjeld tilsatte og brukarar av barnehagane.

### Ansvar

Styrar har ansvar for denne gjennomgangen av internkontrollen.

### Aktivitet/skilddring

Det skal vere gjennomgang av året, innan februar påfølgjande år. Styrar kallar inn. Assisterande styrar, verneombod og tillitsvalgte deltek.

Gjennomgangen tek utgangspunkt i aktiviteten som har vore heile året innanfor området (sjekklister, avvik, Ros-analyser, rutiner, skader, vernerunder osv).

Alle avdelingane gjev ei tilbakemelding via årsrapportskjema. ( Vedlagt )

Bruk desse sjekkpunkta som ei huskeliste :

- Er måla for Helse, miljø og tryggleiks - arbeidet oppdatert ?
- Er dei kjent for dei tilsatte ?
- Er lovverk og forskrifter oppdaterte og tilgjengeleg i Compilo ?
- Er organisasjonskart og ansvarsfordeling innafør HMT oppdaterte ?
- Er dei kjent for dei tilsatte ?
- Er ansvars - og oppgåvefordelinga innafør området rett, og med fornuftig bruk av dei ressursane vi har ?
  
- Vert det gjennomført risikoanalyser i barnehagen ?
- På kva måte vert det gjort / bør det gjerast ?
- Er det spesielle område som vi bør prioritere å gjere risikoanalyse på det neste året ? Kven bør delta på dei ROS-analysene ?
  
- Fungerer systemet med sjekklister, rutiner og avviksmelding i praksis ?
- Kor mange, og kva type avvik vart meldt i Compilo i fjor ?
  
- Er rutinene for å håndtere feil og manglar gode nok ? ( Sjekklister inne / ute, avviksmeldingar, ros-analyser, oppfølging av ulykker / skader og nesten – ulykker )

- Har vi samla sett gode nok HMT – rutiner ? Beskriv eventuelle forbedringsområder og tiltak som må på plass i løpet av året.
- Kva rutiner, prosedyrer, dokument ønskjer vi å revidere, eller treng heilt nye på, i Compilo ?
- Vert rutine for skademeldingar fulgt opp ?  
( småskadeskjema, skadeskjema og avviksmelding )
- Kor mange skadar, kva type skadar, og kor skjeddne skadene i fjor ?
- Er Brannpermen god nok ? ( står i hylle på kontoret )
- Har vi gode nok brannvern-rutiner ? Opplæring, øving og sjekkpunkt ?
- I såfall, vert dei gjennomført og dokumentert godt nok ?
- Har brannvernleiar, og vara, opplæring ?
- Beskriv handlingsplanane etter vernerundene kva som skal gjerast, når, og av kven ?
- Er tiltaka i handlingsplanene forrige år gjennomført ?
- Har personalet god nok kompetanse for å ta ansvar i HMT- arbeidet ? Kva treng vi opplæring i eventuelt ?
- Er utført opplæring dokumentert ?
- Fungerer samarbeidet mellom verneombod og styrar, og tillitsvalgt og styrar ? Er arenaene for informasjon og medverknad god nok ?
- Har verneombodet tid til å gjere det arbeidet det har ansvar for å gjere ?
- Har verneombodet 40 timarskurs i HMT ?
- Eventuelt andre spørsmål eller problemstillingar innafor tema internkontroll ?

## Bilete og illustrasjonar

o bilete knytt til

## Vedlegg

Årsrapport internkontroll frå avdelingane

## Kompetanse

Dei som skal vere deltakarar i gjennomgangen må kjenne til dei rutiner, sjekklister o.l som barnehagen brukar. Dei må og kjenne til dei krava som ligg i lover og forskrifter.

## Hjemmel

Arbeidsmiljøloven §3.1 Krav til systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid

Internkontrollforskriften § 5. Innholdet i det systematiske helse, miljø og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon.

## Referansar

## Utstyr



## BARNEHAGE , ÅRSRAPPORT – INTERNKONTROLL

AVDELING :

ÅR :

KVA	JA	NEI - kvifor	ANTAL	DOKUMENTERT
Gjennomført brannøving ?				
Gjennomgang brannvernrutiner + gjennomgang av brannvernpunkt på huset ( opplæring )				
Sjekk av brannvern ; slukkeutstyr, ledelys, branndører				
Har de hatt skader				
Brukt skadeskjema				
Har de hatt nestenulykker				
Medisinerer de barn				
Bruk av medisineringsskjema				
Oppdatert førstehjelpsutstyr ?				
Sjekk av uteleikeplass				
Sjekk av inneareal				
Meldt avvik ?				
Avvik utbetra ?				
Er ergonomi i fokus på avdelinga ?				
Har de arb.oppgåver som belastar kroppen unødige mykje ?				

Har de dei ergonomiske hjelpemiddla de bør ha ?				
Følgjer de opp kjøkkenrutinene ?				
Har de gode nok rutine for hygiene ellers ? Jfr rutine i Compilo				
Sorterer de avfall ?				
Gjennomført risikovurdering ? Dersom ja, kva ? Eventuelle tiltak				
Følgjer de rutinen vi har for å gå på tur ?				
Følgjer de køyrereglane våre for informasjonstryggleik ?				
Er det noko de meiner manglar i Compilo ? Kva				
Brukar dei tilsatte på avdelinga Compilo aktivt ?				
Er det noko de savnar nok informasjon om ?				
Er det noko de manglar kompetanse på innan HMS/internkontroll ?				


HAR DE ANDRE TILBAKEMELDINGAR PÅ INTERNKONTROLLEN :

Send gjerne på epost ; Skjema ligg på felles ; internkontroll; rapportar; årsrapportar og i Compilo.

Oppretta 06.01.15

Oppdatert 05.01.16, 20.12.16, 08.12.2017,

Hanne M.S.Skarshaug

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2012/484-70
		Arkiv: 033
		Saksbeh: Anita Raknes Otterlei
		Dato: 02.01.2018

## Saksframlegg

<b>Utv.saksnr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
11/18	Arbeidsmiljøutvalet	21.02.2018

### Møteplan for Arbeidsmiljøutvalet for 2018

#### Rådmannen si tilråding:

Arbeidsmiljøutvalet vedtek følgjande møtedatoar for 2018.

Onsdag 21. februar

Tirsdag 24. april

Onsdag 26. september

Onsdag 14. november

Møtestart kl. 09.00 og 09.30

Evt. andre møte kan bli innlagt etter behov, eller eit møte kan bli slått saman med neste, dette er opp til saksmengde og svarfristar.

**Særutskrift:** Samla møteplan for alle utvala vert sendt ut til politikarane, leiargruppa og sakshandsamarane.

#### Bakgrunn:

Forslag til møteplan for arbeidsmiljøutvalet for 2018 er forsøkt innarbeidd/tilpassa anna kjent møteverksemd.

Kommunestyret har møte på tirsdagar kl. 13.05 / 15.05, formannskapet på mandagar kl. 12.05, administrasjonsutvalet på mandagar kl. 10.05, livsløpsutvalet på torsdagar kl. 13.45 og drift- og arealutvalet på onsdagar kl. 15.10.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
personalsjef



**Notat**

Vår ref.:  
2018/248-1/153

Dykkar ref.:

Saksbehandlar:  
Erna Varhaugvik  
71171527

Dato:  
02.03.2018

---

Til:

---

**Aukra kommune si finansforvaltning**

I tråd med finansreglementet si delegerte fullmakt i punkt 5.3 har Rådmannen:

- valt ut forsvarlege samarbeidspartnarar/ forvaltarar og sørga for at desse har fått ajourført instruks gjennom kommunen sitt finansreglement for dei oppdrag dei skal utføre.
- slutta avtalar med samarbeidspartnarar/ forvaltarar

Forskrift om offentlige anskaffelser §2-4 har unntak for visse tjenestekontrakter i pkt. e. Dette gjeld mellom anna tenester i samband med emisjon, sal, kjøp eller annan overdraging av verdipapir eller andre finansielle instrument.

Administrasjonen har i arbeidet med å vel ut samarbeidspartnarar/forvaltarar vore i kontakt med 5 forvaltarar medrekna dei to som kommunen allereie nyttar. For nye forvaltar har vi vore i kontakt med referansekommunar som gjev gode tilbakemeldingar, om at forvaltar gjev god oppfølging, har gode rapportar og har gode resultat på sine plasseringar dei siste åra.

Administrasjonen er merksam på at det med dagens relativt låge avkastning og den årlege inflasjonen er vanskeleg å få ein realvekst. Forhandling om forvaltarane sin honorar har derfor og vore eit fokus gjennom dette arbeidet.

Rådmannen har vedteke å utvide til 4 forvaltarar, der desse er valt:

Vidareføring av Sparebanken Møre Markets og Sparebank 1 Kapitalforvaltning (tidlegare Allegro Forvaltning) som dei siste to-tre åra har vist til god avkastning, er ein lokal aktør og begge har vore villige til å redusere sine honorar.

**Fondsforvaltning AS** er ein forvaltar som har gode historiske avkastningar. Dei er høgt rangert blant pengemarkedsfond på Oslo børs og Morningstar si rangering korte obligasjonsfond. Dei har ein stor del offentlege kundar, og har låge honorar.

**KLP** - gjer ikkje plasseringar ut frå eit marknadssyn, men ut frå fastsett langsiktige strategiar. Har ikkje konsesjon for å yte noko form for rådgjeving (ikkje juridisk bindande avtale om finansiell forvaltning). Plasseringsalternativa er sjå på som indeksfond. Utgangspunktet for desse er ein referanseindeks (OSEBX) eller «Verdensindeksen» MSCI World. Kan avvike noko frå desse grunna at enkelte plasseringsalternativ blir teke ut grunna brot på etiske retningsliner (+ krav til lågare karbonavtrykk enn markedet elles). Har låge asminstrasjonsgebyr. KLP plasserer sjølv egne midlar i alle sine plasseringsalternativ.

Plassering hos forvaltarar blir no auka med kr. 300 mill. og er gjort med ein lang tidshorisont. Administrativ og politisk leiging har gjennom finansreglementet vedteke aktivaklassar med låg/moderat risiko. Ein lyt likevel være budd på at desse plasseringane vil ha varierende avkastning og at verdiane, ved ei korrigering av finansmarknadane eller ved ei framtidig finanskriser, vil bli redusert. Når dette skjer er det viktig å halde fast på at plasseringa er langsiktig og lyt stå over slike reduksjonar/korrigering i påvente av at verdiane igjen vil auke.

Erna Lovise Varhaugvik  
Økonomisjef



## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 10/18	Kontrollutvalet Kommunestyret	15.3.2018

### FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «OFFENTLIGE ANSKAFFELSER I AUKRA KOMMUNE

#### Sekretariatet si tilråding

1. Aukra kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten **Aukra kommune – Offentlige anskaffelser** til vitande og sluttar seg til følgjande tilrådingar:
  - Aukra kommune bør sikre at alle tilsette med bestillarfunksjon får skriftleg fullmakt med beløpsgrense.
  - Aukra kommune bør sikre at tilsett med bestillarfunksjon får naudsynt opplæring i regelverket om offentlege anskaffingar. Den opplæring som vert gitt bør dokumenterast.
  - Aukra kommune bør sikre at alle innkjøp/anskaffingar blir kontrollert.
  - Kommunen bør sikre at alle anskaffingar inntil 100 000 også blir gjort med konkurranse ved at det blir henta inn tilbod frå fleire tilbydarar.
  - Kommunen sitt innkjøpsreglement bør oppdaterast i forhold til beskriving av EØS sine terskelverdiar og det nye regelverket frå 1.1.2017.
  - Aukra kommune bør dokumentere anskaffingsprosessane og utarbeide protokoll der det er krav om dette etter regelverket.
  - Kommunen bør følgje opp sine reglar om saksdokumentasjon knytt til ei kvar anskaffing under alle fasar av anskaffinga, skal oppbevarast samla, systematisk ordna i eit tenleg arkivsystem.
  - Kommunen bør sikre at det blir tatt omsyn til miljømessige konsekvensar under planlegging av kvar enkelt anskaffing
  - Kommunen bør sikre at alle tilsette med bestillarfunksjon veit kvar dei kan finne rammeavtalar og at dei blir oppmoda til å bruke desse ved bestilling av forbruksmateriell.
  - Aukra kommune bør styrke opplæringa i e-handel og oppmode dei som bestiller til å bruke e-handel ved innkjøp av forbruksvarer.
2. Kommunestyret ber rådmannen om å syte for at tilrådingane blir følgt og påsjå at arbeidet vert gjennomført.
3. Kommunestyret ber rådmannen om å gje kontrollutvalet ein skriftleg plan for oppfølging av tilrådingane, slik at planen kan behandlast i kontrollutvalet sitt møte 14. juni 2018.

#### Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet sine oppgaver ved forvaltningsrevisjon følger av kommunelova § 77, nr. 4 og forskrift for kontrollutval, kap. 5.

Kontrollutvalet skal rapportere og legge fram gjennomførte forvaltningsrevisjonsrapportar og resultatane av desse til kommunestyret, jf. kontrollutvalsforskrifta § 11.

Kontrollutvalet i Aukra vedtok i møte 14.6.2017, sak 20/17, å bestille ein forvaltningsrevisjon av **offentlege anskaffingar i Aukra kommune**. Prosjektet kjem inn under dei tema som er beskriver i Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019.

I følge RSK 001, Standard for forvaltningsrevisjon, skal det i starten av eit forvaltningsrevisjonsprosjekt utarbeidast ein prosjektplan som skal danne grunnlag for gjennomføring av prosjektet. Prosjektplanen for dette prosjektet vart vedtatt av kontrollutvalet i møte 27.9.2017, sak 26/17.

Kontrollutvalet hadde ei grundig vurdering om revisor sin oppfatning av bestillinga var i tråd med det utvalet hadde ønske om å få belyst ved val og bestilling av prosjekt. Det går fram følgjande av protokollen frå møte:

*Utvalet ser på grensesnittet mellom dei innkjøpa som kommunen gjer sjølv og dei rammeavtalane som ROR Innkjøp inngår, som eit risikoområde. Utvalet ønskjer difor at revisor også fangar opp dette grensesnittet i undersøkinga.*

*Det er også viktig å fange opp om det manglar rammeavtar og om avtar er utgått.*

*Utvalet foreslår også å endre problemstilling nr 3 slik*

- *Bruker Aukra kommune inngåtte rammeavtar, herunder også avtar inngått av ROR Innkjøp?*

Vedlagt saken følgjer:

- Oversendingsbrev frå Møre og Romsdal Revisjon IKS, datert 28.2.2018
- Forvaltningsrevisjonsrapporten **Aukra kommune – Offentlige anskaffelser**
- E-post datert 7.3.2018 frå Møre og Romsdal Revisjon IKS, med svar på spørsmål til forvaltningsrevisjonsrapporten.

## VURDERING

Føremålet med prosjektet er å undersøke om Aukra kommune gjer innkjøp og offentlege anskaffingar i tråd med anskaffingsregelverket, samt å undersøke om kommunen har utarbeidd rutinar og retningslinjer på området og om dei tilsette som skal gjere anskaffingar i kommunen har kompetanse på området.

Revisjonen sin rapport er laga på grunnlag av dokumentanalyse, intervju/samtalar, elektronisk spørjeundersøking, stikkprøvekontroll og deltakande observasjon.

Ei spørjeundersøking vart sendt ut til alle 46 tilsette med bestillarfunksjon i Aukra kommune, 29 respondentar svarte. Dette er etter NKRF sin standard akseptabelt. Vi kan sjølv sagt lure på korleis svara ville vore hos dei som ikkje har respondert. Er det ikkje svart fordi ein ikkje nyttar bestillerfunksjonen? Er det fordi ein ikkje har kunnskap om området? Eller er det tilfeldig? Ein skulle sjølv sagt ønska at alle hadde svart, då spørjeundersøkinga er et viktig grunnlag for rapporten. Revisjonen opplyser at det i utgangspunktet var enda færre som hadde svart, men at det vart sendt ut puring. Når kontrollutvalet på vegne av kommunestyret set i gang ein forvaltningsrevisjon på eit område, så er det avgjerande at administrasjonen bidrar til å belyse området ved å svare på slike spørjeundersøkingar. Sekretariatet vil oppmode revisjonen til for framtida å være enda tydelegare på dette i sin kommunikasjon med rådmennene.



Ut frå bestillinga frå kontrollutvalet har revisor laga følgjande problemstillingar:

- Har Aukra kommune tiltak for å sikre innkjøp og etterleving av reglane om offentlege anskaffingar?
- I kva grad blir varer og tenester anskaffa i samsvar med reglane om offentlege anskaffingar?
- Brukar Aukra kommune inngåtte rammeavtalar?

Kontrollutvalet føreslo under handsaming av prosjektplanen å endre problemstilling nr. 3 til

- Bruker Aukra kommune inngåtte rammeavtaler, herunder også avtaler inngått av ROR Innkjøp?

Sekretariatet har etter mottak av forvaltningsrevisjonsrapporten, sendt spørsmål til revisjonen om korleis innspela frå kontrollutvalet er følgt opp. Svaret frå revisjonen ligg vedlagt saksframlegget. Revisjonen vedgår at innspela kunne vore svart ut på ein tydelegare måte i rapporten.

I forvaltningsrevisjonsrapporten kjem det fram at Aukra kommune opplyser at dei nyttar rammeavtalar inngått av ROR Innkjøp. Kommunen har ikkje inngått eigne avtalar etter at dei vart med i innkjøpssamarbeidet i 2016.

I e-posten frå revisjonen står det at det ikkje er undersøkt om det er områder som manglar rammeavtalar, men informasjon om prosess med prioritering av kva rammeavtalar som kommunane ønskjer at vert inngått, viser at innspela frå Aukra i 2017 ikkje vart prioritert. Revisjonen skriv også i tilbakemeldinga at oversikt over gjeldane rammeavtalar viser at to av avtalane er merka som utgått.

Sekretariatet stiller spørsmål om kva kommunen gjer med områder som ikkje vert prioritert for rammeavtalar gjennom ROR Innkjøp samarbeidet. Kanskje burde kommunen inngått eigen rammeavtaler for nokre av desse områda?

Rapporten viser at det er mange forbetningsområder å ta tak i. Sekretariatet vil understreke at ein del av dei svakheitene som er avdekkja også kom fram i ein forvaltningsrevisjonsrapport på området i 2009. Det er difor uheldig at dette framleis ikkje er på plass.

### Tilrådingar frå revisjonen

På bakgrunn av problemstillingar, revisjonskriterier og vurderingar har revisjonen i rapporten sitt samandrag, kome med sine samla vurderingar:

- Aukra kommune bør sikre at alle tilsette med bestillarfunksjon får skriftleg fullmakt med beløpsgrense.
- Aukra kommune bør sikre at tilsett med bestillarfunksjon får naudsynt opplæring i regelverket om offentlege anskaffingar. Den opplæring som vert gitt bør dokumenterast.
- Aukra kommune bør sikre at alle innkjøp/anskaffingar blir kontrollert.
- Kommunen bør sikre at alle anskaffingar inntil 100 000 også blir gjort med konkurranse ved at det blir henta inn tilbud frå fleire tilbydarar.
- Kommunen sitt innkjøpsreglement bør oppdaterast i forhold til beskriving av EØS sine terskelverdiar og det nye regelverket frå 1.1.2017.
- Aukra kommune bør dokumentere anskaffingsprosessane og utarbeide protokoll der det er krav om dette etter regelverket.
- Kommunen bør følgje opp sine reglar om saksdokumentasjon knytt til ei kvar anskaffing under alle fasar av anskaffinga, skal oppbevarast samla, systematisk ordna i eit tenleg arkivsystem.
- Kommunen bør sikre at det blir tatt omsyn til miljømessige konsekvensar under planlegging av kvar enkelt anskaffing

- Kommunen bør sikre at alle tilsette med bestillarfunksjon veit kvar dei kan finne rammeavtalar og at dei blir oppmoda til å bruke desse ved bestilling av forbruksmateriell.
- Aukra kommune bør styrke opplæringa i e-handel og oppmode dei som bestiller til å bruke e-handel ved innkjøp av forbruksvarer.

Sekretariatet gjer merksam på at tilrådingane i saksframlegget er omsett til nynorsk, då revisjonen sine tilrådingar i forvaltningsrevisjonsrapporten er skrive på bokmål.

### **Konklusjon**

Sekretariatet meiner det er viktig å ta revisor sine tilrådingar vidare og synleggjere dei forbettringsområda som er funne for kommunestyret. Det vert understreka at nokre av svakheitene er dei same som ved tilsvarande forvaltningsrevisjonsrapport i 2009.

Med utgangspunkt i prosjektplanen som vart framlagt for kontrollutvalet, vurderer sekretariatet at rapporten og e-post med tilbakemelding på korleis innspela frå kontrollutvalet er følgt opp, i tilstrekkeleg grad belyser problemstillingane som kontrollutvalet hadde ønske om å undersøke i dette prosjektet. Sekretariatet vil likevel påpeike at det er uheldig at dei konkrete innspela som kontrollutvalet hadde ikkje vart svart ut i rapporten. Når nokon i framtida vil hente fram denne rapporten, så vil ikkje svara frå revisjonen på spørsmåla vere ein del av rapporten.

Kontrollutvalet vert tilrådd å legge rapporten fram for kommunestyret med forslag om å ta den til vitande og å be rådmannen følgje opp revisor sine tilrådingar i rapporten.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

# MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

Kontrollutvalget i Aukra kommune  
v/kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal  
Molde

28.02.2018

## Forvaltningsrevisjonsprosjekt om offentlige anskaffelser i Aukra kommune

Møre og Romsdal Revisjon IKS viser til kontrollutvalgets bestilling av forvaltningsrevisjon om offentlige anskaffelser.

Prosjektet er gjennomført.

Rapport følger vedlagt for behandling av kontrollutvalget i Aukra kommune.

Med vennlig hilsen

**MØRE OG ROMSDAL REVISJON IKS**

**Lillian Reder Kristoffersen**

Forvaltningsrevisor

Tlf. 47 333 508

[lillian.kristoffersen@mrrevisjon.no](mailto:lillian.kristoffersen@mrrevisjon.no)

<b>Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal</b>	
Kommunenr: 1547	
Dato: 20 FEB 2018	
Saks og Arkivnr: 1547	Løpenr: 096/18
Arkivkode: 216	Gradering:

Møre og Romsdal Revisjon IKS

*Aukra kommune*  
**Offentlige anskaffelser**

Forvaltningsrevisjon | 28.02.2018

Møre og Romsdal Revisjon IKS er et interkommunalt selskap som eies 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.

Tidligere rapporter fra Møre og Romsdal Revisjon IKS:

1) Etikk og habilitet	Mai 2017	Kristiansund kommune
2) Eiendomsforvaltning, anbudshåndtering og bygge- og anbudsledelse	Juni 2017	Fræna kommune
3) Vedlikehold av skolebygg	Mai 2017	Møre og Romsdal fylkeskommune
4) Den kulturelle skolesekken	Aug. 2017	Møre og Romsdal fylkeskommune
5) Helsestasjon og skolehelsetjenesten	Sep. 2017	Vestnes kommune
6) Fylkesveg	Sep. 2017	Møre og Romsdal fylkeskommune
7) Ressursstyring og bruk av overtid i den videregående skole	Sep. 2017	Møre og Romsdal fylkeskommune
8) Opplæringstilbudet til minoritetsspråklige elever	Nov. 2017	Møre og Romsdal fylkeskommune
9) Vedlikehold av kommunale bygg	Nov. 2017	Rindal kommune
10) Overtid ved fagskolene	Nov. 2017	Møre og Romsdal fylkeskommune
11) Forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger	Nov. 2017	Molde kommune, Molde Eiendom KF
12) Bosetting og integrering av flykninger med særlig vekt på barn og unge	Des. 2017	Sunndal kommune
13) Rådmannens internkontroll for registrering, iverksetting og oppfølging av politiske vedtak	Des. 2017	Surnadal kommune
14) Etikk, habilitet og varsling	Jan. 2018	Smøla kommune
15) Innkjøp og offentlige anskaffelser	Febr. 2018	Rauma kommune
16) Prosjektstyring av Nordøyvegen	Febr. 2018	Møre og Romsdal fylkeskommune
17) Offentlige anskaffelser	Febr. 2018	Aukra kommune

## Forord

Møre og Romsdal Revisjon IKS har utført denne forvaltningsrevisjonen etter bestilling fra kontrollutvalget i Aukra kommune. Kontrollutvalget vedtok å bestille dette prosjektet i sak nr. 20/2017 i møte 14.06.2017.

Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave som kontrollutvalget har ansvar for å se til at blir gjennomført. Forvaltningsrevisjon er hjemlet i Kommuneleven § 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 summerer opp resultatene fra Møre og Romsdal Revisjon IKS sin undersøkelse «Offentlige anskaffelser». Revisjonen er utført vinteren 2018.

Møre og Romsdal Revisjon IKS ønsker å takke administrasjonen i Aukra kommune for godt samarbeid.

Molde, 28.02.2018

Einar Andersen  
*Oppdragsansvarlig revisor*

Lillian Reder Kristoffersen  
*Utførende revisor*

June Beøy Fostervold  
*Regnskapsrevisor*

# Sammendrag

Kontrollutvalget i Aukra kommune bestilte forvaltningsrevisjon av *offentlige anskaffelser* i Aukra kommune. I Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 er *offentlige anskaffelser* nevnt som et av fem prioriterte tema for forvaltningsrevisjon i perioden.

Formålet med forvaltningsrevisjonsprosjektet er å undersøke om Aukra kommune foretar innkjøp og offentlige anskaffelser i tråd med anskaffelsesregelverket. Formålet er også å undersøke om Aukra kommune har utarbeidet rutiner/ retningslinjer for etterlevelse av bestemmelsene og om de ansatte med bestillerfunksjon har tilstrekkelig kompetanse på innkjøpsområdet.

Høsten 2015 ble det inngått en ny samarbeidsavtale om innkjøp mellom kommunene Molde, Rauma, Aukra, Misund og Nesset. Molde kommune er vertskommune. Det er utarbeidet et felles innkjøpsreglement for alle kommunene som er med i samarbeidet.

## *Terskelverdiene*

Fram til 31.12.2016 var terskelverdiene ved anskaffelser, regulert ved lov av 16.07.1999 om offentlige anskaffelser og forskrift av 07.04.2006 om offentlige anskaffelser:

- Anskaffelser mellom 100 000 og 500 000 skulle foretas med konkurranse.
- Anskaffelser med verdi over 500 000 kr. måtte kunngjøres i Doffin.
- Anskaffelser med verdi over 1, 75 mill. kr. og bygge- og anleggskontrakter fra 44 mill. kr. måtte kunngjøre konkurranse i Doffin og i TED.
- Oppdragsgiver har krav på seg til å føre vesentlige forhold i anskaffelsesprosessen inn i protokoll.

Ny lov og forskrift om offentlige anskaffelser fra 01.01.2017:

- Anskaffelser mellom 100 000 og 1,1 mill. skal foretas med konkurranse
- I Lov og forskrift fra 01.01.2017 har den nasjonale terskelverdien blitt hevet fra 500 000 kr. til 1,1 millioner kr. Disse anskaffelsene må kunngjøres i Doffin.
- Anskaffelser med verdi over 1, 75 mill. kr. og bygge- og anleggskontrakter fra 44 mill. kr. plikt til å kunngjøre konkurranse i Doffin og TED.
- Oppdragsgiver har krav om å kreve skatteattest for å se om det er betalt inn skatt og mva.
- Oppdragsgiver har krav på seg til å føre vesentlige forhold i anskaffelsesprosessen inn i protokoll.
- Oppdragsgiver skal ta hensyn til miljø og sosial dumping i anskaffelser hvor det er relevant.

## *Metodene som er benyttet i prosjektet er:*

- Dokumentanalyse
- Intervju
- Elektronisk spørreundersøkelse
- Stikkprøvekontroll
- Deltakende observasjon

## *Revisjonen har undersøkt følgende problemstillinger:*

- 1) Har Aukra kommune tiltak for å sikre innkjøp og etterlevelse av reglene om offentlige anskaffelser?

- 2) I hvilken grad blir varer og tjenester anskaffet i samsvar med reglene om offentlige anskaffelser?
- 3) Bruker Aukra kommune inngåtte rammeavtaler?

#### **Tiltak for etterlevelse av regelverket**

- 1) **Har Aukra kommune tiltak for å sikre at innkjøpene blir foretatt etter reglene om offentlige anskaffelser?**

#### **Reglement, mål, strategi og ansvar**

Revisjonens undersøkelse viser at Aukra kommune har et reglement som inneholder ansvarsfordeling, mål, forventning og strategi for innkjøpene. En svakhet ved ansvarsfordelingen er at flere bestillere ikke har skriftlig tildeling og at det ikke er gitt beløpsgrense.

#### **Opplæring**

Revisjonens undersøkelse viser at flere har fått opplæring i rutiner og regler om offentlige anskaffelser, men at opplæringen ikke er tilfredsstillende for alle bestillerne. Gjennomført spørreundersøkelse viste at 9 bestillere opplever at de ikke har tilstrekkelig kompetanse om innkjøp og 13 bestillere har ikke fått tilbud om kurs eller opplæring.

#### **Sosial dumping og miljø**

Aukra kommune har tilfredsstillende tiltak for å ta hensyn til sosial dumping og miljø, ved at de har krav til dette i innkjøpsreglementet og i samarbeidsavtalen med ROR Innkjøp. Analysing av utvalgte inngåtte kontrakter viser at oppdragsgiverne i Aukra kommune tar hensyn til sosial dumping i de fleste anskaffelser med slike krav. Undersøkelsen viser litt svakere resultat når det gjelder å ta hensyn til miljø.

#### **Forebygge, avdekke og rette opp avvik**

Samtlige av de ansatte med bestillerfunksjon svarte at de har tilgang til nødvendig støtte fra innkjøps sjef eller andre ressurser ved spørsmål om rutiner og regelverk for innkjøp.

Revisjonens undersøkelse viste at ikke alle innkjøp blir kontrollert av andre ansatte enn de som har foretatt bestillingene.

#### **Revisjonen anbefaler:**

- Aukra kommune bør sikre at alle ansatte med bestillerfunksjon får skriftlig fullmakt med beløpsgrense
- Aukra kommune bør sikre at ansatte med bestillerfunksjon får nødvendig opplæring i regelverket om offentlige anskaffelser. Den opplæring som gis bør dokumenteres.
- Aukra kommune bør sikre at alle innkjøp/anskaffelser blir kontrollert

#### **Anskaffelser etter regelverket**

- 2) **I hvilken grad blir varer og tjenester anskaffet i samsvar med reglene om offentlige anskaffelser?**

#### **Konkurransen**

Aukra kommune sikrer at anskaffelsene så langt det er mulig blir basert på konkurranse, ved å kreve dette i innkjøpsreglementet.

Revisjonens spørreundersøkelse viser at kommunen har foretatt flere innkjøp, inntil 100 000 kr. uten konkurranse».



Spørreundersøkelsen viser at kommunen har foretatt innkjøp mellom 100 000 og 1,1 mill. kr. u/mva. i 2017, uten noen form for konkurranse.

#### **Anskaffelser med kunngjøringsplikt**

Spørreundersøkelsen viser at kommunen noen ganger har foretatt anskaffelser over 500 000 i 2016 uten å kunngjøre konkurranse i Doffin og har dermed foretatt ulovlige anskaffelser.

#### **Stikkprøver, Doffin/ TED**

To av kontraktene var det plikt til å kunngjøre i Doffin. Det er utført.

Ved 10 av kontraktene var det plikt til å kunngjøre både i Doffin og TED, det var utført.

#### **Dokumentasjonsplikt/protokoll**

*Aukra kommune kunne i forhold til en rekke gjennomgåtte anskaffelser ikke legge frem protokoll.*

Spørreundersøkelsen viser svakhet i dokumentasjon og protokollføring av anskaffelsesprosesser og er ikke tilstrekkelig oppfylt i forhold til lovverk og innkjøpsreglementet.

Ved analyse av forvaltningsrevisjonsrapport om offentlige anskaffelser fra 2009, kan revisjonen se at kommunen også da var svak i protokollføring av anskaffelsesprosessene.

Oppdragsgiveren må sørge for at kravet til etterprøvbarehet overholdes. Både leverandører og andre skal kunne etterprøve at alle anskaffelser har vært gjennomført korrekt i henhold til regelverket. Oppdragsgiver må gi en begrunnelse for valg av leverandør som gjør det mulig å bedømme om tildelingen er foretatt i samsvar med reglene fastsatt for konkurransen.

Siden kommunen har regler om at all saksdokumentasjon knyttet til hver anskaffelse under alle faser av anskaffelsen, skal oppbevares samlet, systematisk ordnet i hensiktsmessig arkivsystem, så er ikke dette tilstrekkelig på plass i kommunen.

#### **Skatteattest**

Revisjonens analyse av 22 kontrakter, viste at ved 17 av disse skulle det ha vært innhentet skatteattest. Det var innhentet skatteattest i 16 av 17 kontrakter.

#### **Sosial dumping og miljø**

Analysing av utvalgte kontrakter viser at oppdragsgiverne i Aukra kommune tar hensyn til sosial dumping i de fleste anskaffelser med slike krav. Undersøkelsen viser litt svakere resultat ved å ta hensyn til miljø.

På grunn av at lovverket fra 01.01.2017 har sterkere krav til å ta hensyn til miljø enn tidligere og at kommunens innkjøpsreglement sier at det skal tas hensyn til livssyklus-kostnader og miljømessige konsekvenser under planleggingen av hver enkelt anskaffelse, bør kommunen vurdere å ha enda mer fokus på dette området.

#### **Revisors anbefaling:**

- Kommunen bør sikre at alle anskaffelser inntil 100 000 også blir foretatt med konkurranse ved at det blir innhentet tilbud fra flere tilbydere.
- Kommunens innkjøpsreglement bør oppdateres i forhold til beskrivelse av EØS terskelverdiene og det nye regelverket fra 01.01.2017.

- Aukra kommune bør dokumentere anskaffelsesprosessene og utarbeide protokoll der dette etter regelverket er påkrevd
- Kommunen bør følge opp sine regler om at all saksdokumentasjon knyttet til hver anskaffelse under alle faser av anskaffelsen, skal oppbevares samlet, systematisk ordnet i hensiktsmessig arkivsystem.
- Kommunen bør sikre at det blir tatt hensyn til miljømessige konsekvenser under planleggingen av hver enkelt anskaffelse.

### ***Bruk av rammeavtaler***

#### **3) Bruker Aukra kommune inngåtte rammeavtaler?**

Revisjonens undersøkelse viser at de fleste bestillerne, har oversikt over inngåtte rammeavtaler, vet hvor de finner dem og bruker disse ved bestilling av varer. Det er likevel noen som ikke bruker rammeavtalene og heller ikke vet hvor de kan finne dem. Viktig at alle bestillere bidrar til en mest mulig kostnadseffektiv utnyttelse av kommunens ressurser.

Undersøkelsen viser at Ikke alle bestillere opplever forventning fra sin leder til å bruke e-handel. Innkjøpsreglementet har ikke forventninger til at bestillerne bruker dette. Innkjøpsstrategien har en noe sterkere forventning til at bestillerne bruker e-handel. Strategien er ikke tilpasset Aukra kommune og har derfor ingen stor effekt.

#### ***Revisors anbefaling:***

- Kommunen bør sikre at alle ansatte med bestillerfunksjon vet hvor de kan finne rammeavtalene og at de blir oppfordret til å bruke disse ved bestilling av forbruksmateriell.
- Aukra kommune bør styrke opplæringen i e-handel og oppfordre bestillerne til å bruke e-handel ved innkjøp av forbruksvarer.

# Innhold

<b>1. Innledning .....</b>	<b>2</b>
1.1 Bestilling og bakgrunn .....	2
1.2 Formål og problemstillinger .....	2
1.3 Avgrensinger.....	2
1.4 Revisjonskriterier.....	2
1.5 Metode .....	4
1.6 Offentlige anskaffelser .....	4
1.7 Definisjoner .....	6
1.8 Oversikt over terskelverdiene .....	7
<b>2. Tiltak for etterlevelse av regelverket .....</b>	<b>9</b>
2.1. Problemstilling og revisjonskriterier .....	9
2.2. Data/funn/fakta.....	12
2.3. Revisors vurdering .....	21
<b>3. Anskaffelser etter regelverket .....</b>	<b>22</b>
3.1. Problemstilling og revisjonskriterier .....	22
3.2. Data/funn/fakta.....	24
3.3. Vurdering/revisors vurdering .....	34
<b>4. Bruk av rammeavtaler.....</b>	<b>36</b>
4.1. Problemstilling og revisjonskriterier .....	36
4.2. Data/funn/fakta.....	37
4.3. Vurdering/revisors vurdering .....	41
<b>5. Litteraturliste.....</b>	<b>42</b>
<b>6. Høring .....</b>	<b>43</b>

# 1. Innledning

## 1.1 Bestilling og bakgrunn

Kontrollutvalget i Aukra kommune bestilte forvaltningsrevisjon av offentlige anskaffelser i møte 14.06.2017 i sak 20/2017. I Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 er *offentlige anskaffelser* nevnt som et av fem prioriterte tema for forvaltningsrevisjon i perioden. I den overordnede analysen som ligger til grunn for plan for forvaltningsrevisjon opplyses følgende om temaet offentlige anskaffelser:

*Kommunene må oppfylle krav i lov og forskrift om offentlig anskaffelse. Innkjøpsområdet er erfaringsvis et område med stor risiko for brudd på regelverket og bør ha særlig oppmerksomhet.*

## 1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med forvaltningsrevisjonsprosjektet er å undersøke om Aukra kommune foretar innkjøp og offentlige anskaffelser i tråd med anskaffelsesregelverket. Formålet er også å undersøke om Aukra kommune har utarbeidet rutiner/ retningslinjer for etterlevelse av bestemmelsene, om de ansatte med bestillerfunksjon har tilstrekkelig kompetanse på innkjøpsområdet og hvilke ansvarsområder de er organisert i.

Høsten 2015 ble ROR Innkjøp opprettet. Det er en samarbeidsavtale om innkjøp mellom kommunene Molde, Rauma, Aukra, Misund og Nesset. Det er et vertskommunesamarbeid etter kommuneloven § 28 b med Molde kommune som vertskommune. ROR Innkjøp har utarbeidet et felles innkjøpsreglement for alle kommunene som er med i samarbeidet. Alle innkjøp skal baseres på reell konkurranse og lik behandling av leverandørene.

Det skal utarbeides problemstillinger for den enkelte forvaltningsrevisjonen. Med utgangspunkt i bestillingen fra kontrollutvalget og vedtatt prosjektplan skal følgende problemstillinger vurderes:

- 1) Har Aukra kommune tiltak for å sikre innkjøp og etterlevelse av reglene om offentlige anskaffelser
- 2) I hvilken grad blir varer og tjenester anskaffet i samsvar med reglene om offentlige anskaffelser
- 3) Bruker Aukra kommune inngåtte rammeavtaler

## 1.3 Avgrensinger

Kommunen har rammeavtaler som er inngått i samarbeid med ROR Innkjøp. Det er relevant å se på lojaliteten overfor avtalene og at konkurranseprinsippet er fulgt ved inngåelse av disse. Prosjektet er avgrenset til å vurdere kommunens system og rutiner knyttet til innkjøp som er foretatt i 2016 og 2017. Prosjektet vil ikke omfatte alle innkjøp og forutgående prosesser. Revisjonen har foretatt et utvalg som er stort nok for å sikre representativitet. Det vurderes om anskaffelser er utsatt for konkurranse, kunngjøring og om anskaffelsene er dokumentert i protokoll eller på annen måte. Revisjonen har ikke sett på selve gjennomføringen av konkurransene og ikke om vilkårene i konkurransegrunnlaget stemmer med valgte leverandører eller om tidsfrist for innlevering av tilbud er overholdt.

## 1.4 Revisjonskriterier

Med utgangspunkt i problemstillingene skal det etableres revisjonskriterier. Revisjonskriterier er de krav, normer og/ eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/ 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. Revisjonskriterier hentes fra lov og forskrift om offentlige anskaffelser, samt råd og veiledningsmateriell fra regjeringen.no og anskaffelser.no.

Revisjonen har innhentet aktuelle styringsdokumenter fra Aukra kommune. Disse er brukt som kilder til konkretisering av problemstillinger og kriterier.

#### **Tiltak for å sikre innkjøp og etterlevelse av regelverk**

Revisjonen har undersøkt hvordan Aukra kommune har organisert arbeidet og hvilke samarbeids- og kontrollrutiner som er etablert for sikre at regelverk etterleves. Revisjonskriterier kommunen er vurdert mot:

- Aukra kommune skal ha et reglement som omhandler en tydelig ansvarsfordeling, mål, forventninger og strategi for innkjøpene.
- Aukra kommune skal ha tiltak for å ta samfunnsansvar ved anskaffelser.
- Aukra kommune skal sikre at ansatte med bestillerfunksjon får opplæring i regler og rutiner om offentlige anskaffelser.
- Aukra kommune skal ha kontrolltiltak som forebygger, avdekker og retter opp avvik i forbindelse med anskaffelser.

#### **Enkeltanskaffelser**

Revisjonen har undersøkt i hvilken grad Aukra kommune anskaffet varer og tjenester i samsvar med reglene om offentlige anskaffelser i 2016 og 2017. Revisjonskriterier som kommunen er vurdert mot:

- Aukra kommune skal sikre at enhver anskaffelse så langt det er mulig er basert på konkurranse.
- Aukra kommune skulle sikre at alle anskaffelser over 500 000 u/ mva. ble kunngjort for konkurranse i Doffin i 2016?
- Aukra kommune skulle sikre at alle anskaffelser over 1,1 mill. kr. ble kunngjort for konkurranse i Doffin i 2017?
- Aukra kommune skulle sikre at anskaffelser over 1, 75 mill. kr. ble kunngjort for konkurranse i Doffin og TED både i 2016 og 2017?
- Aukra kommune skulle sikre at det ble innhentet skatteattest ved anskaffelser over 500 000 kr. både i 2016 og 2017.
- Aukra kommune skulle ha sikret at det ble ført protokoll for anskaffelser over 100 000 i 2016 og 2017.samsvar med forskrift om offentlige anskaffelser. (gjelder for anskaffelser over 100 000 kr.).

#### **Bruk av rammeavtaler**

Revisjonen har undersøkt om Aukra kommune brukte de rammeavtaler som er inngått gjennom ROR Innkjøp. Revisjonskriterier som kommunen er vurdert mot:

- Aukra kommune skal ha en oppdatert oversikt over alle inngåtte rammeavtaler?
- Aukra kommune skal bruke de rammeavtalene som til enhver tid gjelder?

## 1.5 Metode

Undersøkelsen er basert på Norges kommunerevisorforbund (NKRF) sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

Metodene som er benyttet i prosjektet er:

- Dokumentanalyse
- Intervju
- Elektronisk spørreundersøkelse
- Stikkprøvekontroll
- Deltakende observasjon

### Dokumentanalyse

Revisjonen analyserte tilsendte dokumenter fra kommunen. Det var innkjøpsreglement for ansatte med bestillerfunksjon, Samarbeidsavtale med ROR Innkjøp, oversikt over rammeavtaler, oversikt over innkjøp 2016 og 2017, tre ulike Brukerveiledninger for e-handel og PowerPoint dokument for kurs i e-handel.

### Intervju/ samtale

For å få en oversikt over kommunens rutiner og praksis på innkjøpsområdet, hadde revisjonen samtaler med økonomisjef og rådmann i oppstartmøte. I tillegg hadde revisjonen samtaler med et utvalg ansatte med bestillerfunksjon.

For å få et bedre innblikk i kommunens innkjøpsamarbeid, intervjuet vi lederen for ROR Innkjøp.

### Elektronisk spørreundersøkelse

Revisjonen sendte ut spørreundersøkelse til alle 46 ansatte med bestillerfunksjon i Aukra kommune. Undersøkelsen ble sendt til den enkelte ansatte sin e-post adresse som var registrert i lønssystemet på utsendelsestidspunktet. Vi fikk en svarprosent på over 62 som er tilfredsstillende, ifølge NKRF sin standard som har et krav på mellom 50% og 60%.

### Stikkprøvekontroll

Revisjonen plukket ut 22 anskaffelser fra oversikt over innkjøp for 2016 og 2017. Vi etterspurte kontraktene til disse innkjøpene og analyserte om det var kunngjort konkurranser eller innhentet tilbud fra flere leverandører i forkant av anskaffelsene.

### Deltakende observasjon

Revisjonen observerte bestillere når de fremviste inngåtte kontrakter om anskaffelser. Revisjonen observerte om disse var systematisk, lagret i et system hvor de med letthet kunne hentes frem, om kjøpsavtalene var tilgjengelige, innholdet i avtalene og om de kunne fremvise protokoller over anskaffelsesprosessene.

## 1.6 Offentlige anskaffelser

Offentlige anskaffelser er et område som krever høy kompetanse, både regelverkskompetanse og anskaffelsesfaglig kompetanse. Regelverket for offentlige anskaffelser skal sikre at midlene utnyttes best mulig, samtidig som de bidrar til utvikling av et konkurransedyktig norsk næringsliv. Regelverket skal sikre at det offentlige opptre med integritet, og at innbyggerne har tillit til at offentlige

anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte. Reglene skal sikre en effektiv bruk av ressursene i det offentlige ved at det gjennomføres konkurranse for å oppnå en fornuftig pris. Anskaffelsesregelverket vil også forebygge korrupsjon.

Regelverket har grunnleggende prinsipp som gjelder for alle anskaffelser uansett anskaffelsens verdi. Dette gjelder blant annet kravene til konkurranse, god forretningsskikk, likebehandling av leverandører, forutsigbarhet, gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet.

Krav til planlegging og gjennomføring av offentlige anskaffelser var fram til 31.12.2016 regulert i lov om offentlige anskaffelser fra 16.07.1999 med tilhørende forskrift fra 07.04.2006. Ny lov om offentlige anskaffelser av 17.06.2016 med tilhørende forskrift trådte i kraft 01.01.2017. De nye reglene gir kommunene både økt handlingsrom og nye plikter. Reglene gir oppdragsgiver plikter knyttet til miljøhensyn og bekjempelse av barnearbeid og sosial dumping, og til å bedre konkurransevilkårene for små og mellomstore bedrifter (regjeringen.no).

Departementet har siden vedtakelsen av det nye anskaffelsesregelverket som trådte i kraft 1. januar 2017 fortløpende lagt ut veiledningstekster til de nye anskaffelsesreglene på departementets nettsider. Disse veiledningstekstene, i tillegg til noen nye, ble 07.12.2017 samlet i en helhetlig veileder til reglene om offentlige anskaffelser. Veilederen gjelder i all hovedsak reglene i forskrift om offentlige anskaffelser. Veilederen inneholder også omtale av de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesloven § 4.

Veilederen er kun lagt ut elektronisk på departementets nettsider. Bakgrunnen for dette er å legge til rette for at veilederen kan endres, suppleres og utfylles fortløpende ved behov. På denne måten kan departementet sørge for at veilederen oppdateres i forbindelse med nye lov- og forskriftsbestemmelser, ny rettspraksis fra EU-domstolen og norske domstoler, ny KOFA-praksis mv.

Fram til 31.12.2016 regulerte lov av 16.07.1999 om offentlige anskaffelser og forskrift av 07.04.2006 om offentlige anskaffelser området. Revisjonen har undersøkt etterlevelse av krav til offentlig anskaffelser i Aukra kommune i 2016 og 2017. Revisjonen har derfor tatt utgangspunkt i krav både i gjeldende og opphevet lov. Gjennom dette har revisjonen også undersøkt om kommunen har implementert nytt regelverk.

Regjeringen har utgitt veileder til regelverket for offentlige anskaffelser som gjaldt fram til 31.12.2016. Dette regelverket legges til grunn for vurderinger av anskaffelser foretatt i 2016.

Nyttig informasjon om innkjøp og offentlige anskaffelser gis på Regjeringen.no, og Difi sine fagsider om offentlige anskaffelser; Anskaffelser.no

### **Grunnleggende prinsippene i LOA**

De grunnleggende prinsippene i LOA (Lov om offentlige anskaffelser) er konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.

#### **Konkurranse**

Offentlige oppdragsgivere skal opptre i samsvar med det grunnleggende prinsippet om konkurranse.

Hovedregelen er at konkurranse skal avholdes. Det gjelder alle anskaffelser som er omfattet av lov og forskrift; både over og under terskelverdiene.

#### **Likebehandling**

Forbud mot diskriminering på grunnlag av nasjonalitet og usaklig forskjellsbehandling på annet grunnlag. Oppdragsgiver kan ikke fastsette krav eller kriterier, eller foreta handlinger eller unnlatelser, som gjør at utenlandske leverandører diskrimineres og/eller at norske leverandører favoriseres. Oppdragsgiver skal også sikre at alle potensielle leverandører gis like muligheter ved at like tilfeller skal behandles likt, og ulike tilfeller behandles ulikt, med mindre noe annet er saklig og objektivt begrunnet.

#### **Forutberegnelighet**

Oppdragsgiver skal sikre at anskaffelsesprosessen er forutsigbar for leverandørene og skal sikre åpenhet om alle stadier i anskaffelsesprosessen. Skal gjøre det mulig for leverandørene å vurdere om de vil delta i konkurransen samt sikre at leverandørene kan stole på at de angitte opplysningene om konkurransen blir fulgt.

#### **Etterprøvbarehet**

Kravet om etterprøvbarehet skal ivareta leverandørens rettsikkerhet og gjøre det mulig å sjekke både om oppdragsgiver har fulgt reglene som gjelder for konkurransen, og om det offentlige har opptrådt på en måte som forvalter samfunnets ressurser effektivt.

#### **Forholdsmessighet**

Krav til at oppdragsgiver skal gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet (Anskaffelser.no).

## **1.7 Definisjoner**

I det følgende presenteres og forklares de viktigste begrepene som benyttes i rapporten.

**Innkjøp:** Aktivitet med sikte på å dekke et behov for levering av varer, utførelse av en tjeneste eller utførelse av bygg- og anleggsarbeider.

**Anskaffelse:** Aktivitet med sikte på å dekke et behov for varer, tjenester eller bygg og anleggsarbeider.

**Terskelverdi:** Terskelverdier er beløpsgrenser som angir hvilken del av forskriften (FOA) som kommer til anvendelse for en anskaffelse som skal kunngjøres. Det er den anslåtte verdi for hver anskaffelse (som kan bestå av flere delkontrakter) inklusive opsjoner som skal medregnes. (FOA § 5-3. EØS-terskelverdier)

**DOFFIN:** Database for offentlige innkjøp. Den norske offisielle databasen for kunngjøringer.

**TED-databasen:** Tenders Electronic Daily (TED). Den europeiske offisielle databasen for kunngjøringer.

**Kontrakt:** Gjensidig bebyrdende avtale som en eller flere oppdragsgivere inngår skriftlig med en eller flere leverandører.

**CPV-kode:** Et referansenummer som viser til EU-kommisjonens felles klassifikasjon for offentlige innkjøp. Formålet ved å bruke CVP kode er å standardisere betegnelsene som oppdragsgiverne bruker til å beskrive ytelsene de skal anskaffe. Kunngjøringen bør være utformet slik at potensielle leverandører kan se om konkurransen er av interesse (regjeringen.no)



**Rammeavtale:** Avtale som en eller flere oppdragsgivere inngår med en eller flere leverandører, og som har til formål å fastsette kontraktsvilkårene for de kontrakter som oppdragsgiveren skal inngå i løpet av en bestemt periode, særlig om pris og mengde. (FOA § 4-1. Kontraktstyper)

**E-handel:** Står for elektronisk handel og vil si å bruke elektronisk verktøy i planlegging, gjennomføring og oppfølging av et kjøp. Bestillerne velger varer fra inngåtte fremforhandlede avtaler med varer til reduserte priser.

**Avrop:** Bestilling av en vare eller tjeneste som en tidligere har inngått avtale om. Som for eksempel tildeling av kontrakt under en rammeavtale, eller løse ut en opsjon i en kontrakt.

**Opsjon:** En opsjon er en rett, men ikke en plikt, til en endring av kontrakt ved utløsning. Detaljer om aktuelle endringer skal være spesifisert i kontrakt ved avtaleinngåelse. Særlig aktuell med opsjon i forbindelse med forlengelse av kontrakt utover den opprinnelige avtaleperioden.

**Ulovlig direkte anskaffelse:** Anskaffelse oppdragsgiver har gjennomført i strid med kunngjøringsplikten. Omfatter både anskaffelser der denne skulle vært kunngjort, og der oppdragsgiver bare har kunngjort i Doffin når regelverket pålegger kunngjøringsplikt i TED-databasen (Anskaffelser.no).

**Compilo:** Er kommunens elektroniske kvalitetssystem med retningslinjer og informasjon til ansatte. Dette systemet skal være tilgjengelig for alle ansatte.

**N=29:** Informerer om at det var 29 ansatte som svarte på akkurat det spørsmålet i spørreundersøkelsen.

## 1.8 Oversikt over terskelverdiene

### Lov og forskrift til 31.12.2016

Fram til 31.12.2016 var terskelverdiene ved anskaffelser, regulert ved lov av 16.07.1999 om offentlige anskaffelser og forskrift av 07.04.2006 om offentlige anskaffelser:

Anskaffelser mellom 100 000 og 500 000 skulle foretas med konkurranse jfr. Forskrift om offentlig anskaffelser § 3-1 (1) Enhver anskaffelse skal så langt det er mulig være basert på konkurranse uansett hvilken anskaffelsesprosedyre som benyttes. Anskaffelser med verdi over 500 000 kr. måtte kunngjøres i Doffin. Anskaffelser med verdi over 1, 75 mill. kr. og bygge- og anleggskontrakter fra 44 mill. kr. måtte i 2016 kunngjøre konkurranse i Doffin og i TED. Oppdragsgiver hadde krav om å kreve skatteattest for å se om det var betalt inn skatt og mva. Oppdragsgiver hadde i tillegg krav på seg til å føre anskaffelsesprosessen inn i protokoll. Regler for anskaffelser over 1, 75 mill. er likt som i dag.

### Lov og forskrift fra 01.01.2017

I det nye forskriften har den nasjonale terskelverdien blitt hevet fra 500 000 kr. til 1,1 millioner kr. (se figur 2 nedenfor).

Reglene for beregning av terskelverdier er fastsatt i forskriften om offentlig anskaffelser § 5-4 (1). Oppdragsgiver plikter å foreta en beregning av kontraktens verdi på grunnlag av et anslag over den samlede betalingen ekskl. mva. Etter forskriften § 5-4 (2) skal beregningen være forsvarlig på det tidspunktet oppdragsgiver innleder anskaffelsesprosessen.

Oppdragsgiver skal vurderer verdien for å kunne komme frem til om anskaffelsen kommer under eller over de aktuelle terskelverdiene og for å kunne fastslå hvilke regler som gjelder for anskaffelsen. Reglene for beregning av terskelverdier gjelder både EØS- terskelverdiene og de nasjonale

terskelverdiene. Ifølge forskriften § 5-4 (4) er det et generelt forbud mot å dele opp anskaffelser, i den hensikt å unngå at bestemmelsene i lovverket kommer til anvendelse.

Oppdragsgiver må foreta et forsvarlig skjønn ved beregning av verdien på anskaffelsen. Hvis tilbudene likevel skulle vise seg å ligge over terskelverdiene, er dette uansett ikke avgjørende hvis oppdragsgiver har handlet forsvarlig i forkant.

Tabellene nedenfor oppsummerer krav til anskaffelsene etter verdi.

**Figur 1: Terskelverdier**

Terskelverdi	Type anskaffelse	Henvi­ning til anskaffelsesforskriften
100.000	Alle anskaffelser som er omfattet av forskriften	§ 1-1 (og anskaffelsesloven § 2)
1,1 millioner	Anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeid	§ 5-1 (2) bokstav a
1,1 millioner	Særlige tjenester	§ 5-1 (2) bokstav a

Kilde: Veileder til anskaffelsesreglene, Næringsdepartementet 7.12.2017

Tabell 1 viser at for alle anskaffelser av varer, tjenester og bygg- og anleggskontrakt over 100 000 kr., så gjelder forskriften § 1-1. Del I. Oppdragsgiver må innhente tilbud fra flere leverandører og viktige beslutninger i anskaffelsesprosessene skal dokumenteres i protokoll.

Ved anskaffelse av varer, tjenester, særlige tjenester eller bygge- og anleggskontrakter til en verdi av over 1,1 mill. kr. kommer Del II i forskriften til anvendelse. Oppdragsgiver skal kunngjøre konkurranser i Doffin, kreve skatteattest og føre anskaffelsesprosessen inn i protokoll.

**Figur 2: EØS-terskelverdier**

Terskelverdi	Type anskaffelse	Henvi­ning til anskaffelsesforskriften
1,1 millioner	Statlige myndigheters vare- og tjenestekjøp og plan- og designkonkurranser	§ 5-3 (1) bokstav a
1,75 millioner	Andre oppdragsgivers vare- og tjenestekjøp og plan- og designkonkurranser	§ 5-3 (1) bokstav b
44 millioner	Bygge- og anleggskontrakter	§ 5-3 (1) bokstav c
6,3 millioner	Kontrakter om helse- og sosialtjenester, Kontrakter om særlige tjenester	§ 5-3 (2)
650 000	Delkontrakt (varer og tjenester) som kan unntas EØS-kunngjøring	§ 5-4 (8)
8,4 millioner	Delkontrakt (bygge- og anleggsarbeid) som kan unntas EØS-kunngjøring	§ 5-4 (8)

Kilde: Veileder til anskaffelsesreglene, Næringsdepartementet 7.12.2017

Figur 2 viser at anskaffelser med verdi over 1, 75 mill. kr. og bygge- og anleggskontrakter fra 44 mill. kr. kommer inn under del III i forskriften. Oppdragsgiver må kunngjøre konkurranse i Doffin og i TED og kreve skatteattest for å se at det er betalt inn skatt og mva. og oppdragsgiver må føre hele anskaffelsesprosessen inn i protokoll.

I det nye forskriften har den nasjonale terskelverdien blitt hevet fra 500 000 kr. til 1,1 millioner kroner. Dette vil forenkle anskaffelsesprosessen og gjennomføringen av en rekke anskaffelser.

Mange anskaffelser som etter tidligere regelverk skulle kunngjøres og gjennomføres i henhold til bestemmelsene i forskriften del II, vil nå kunne gjennomføres uten å følge detaljerte prosedyreregler.

Departementet understreker at oppdragsgiveren kan velge å lyse ut en konkurranse i Doffin etter forskriften del I ved en frivillig kunngjøring. En slik kunngjøring kan være nyttig dersom oppdragsgiveren ikke kjenner det aktuelle markedet eller ønsker å nå ut til et større marked. Oppdragsgiveren kan også velge å publisere en frivillig intensjonskunngjøring (veilederen, regjeringen.no).

Revisjonen har tatt utgangspunkt i krav både i gjeldende og opphevet lov i denne rapporten.

## 2. Tiltak for etterlevelse av regelverket

### 2.1. Problemstilling og revisjonskriterier

#### Problemstilling

- Har Aukra kommune tiltak for å sikre at innkjøpene blir foretatt etter reglene om offentlige anskaffelser?

#### Revisjonskriterier

Revisjonen har undersøkt hvordan Aukra kommune har organisert arbeidet og hvilke samarbeids- og kontrollrutiner som er etablert for sikre at regelverk etterlevs. Revisjonskriterier som kommunen er vurdert mot:

- Aukra kommune skal ha et reglement som omhandler en tydelig ansvarsfordeling, mål, forventninger og strategi for innkjøpene.
- Aukra kommune skal ha tiltak for å ta samfunnsansvar ved anskaffelser.
- Aukra kommune skal sikre at ansatte med bestillerfunksjon får opplæring i regler og rutiner om offentlige anskaffelser.
- Aukra kommune skal ha kontrolltiltak som forebygger, avdekker og retter opp avvik i forbindelse med anskaffelser.

#### 2.1.1 Kriteriene er utledet fra

##### Ansvarsfordeling, mål og strategi

Kriteriet om ansvarsfordeling er utledet fra kommunens innkjøpsreglement som sier: «*Løpende bestillinger, utføres av den som har fullmakt til dette i kommunene. Innkjøpsansvarlig i kommunen eller innkjøpsrådgivere i samarbeidet kan rådspørres.*»

Kriteriet om mål er utledet fra kommunens innkjøpsreglement som sier: «*Mål for kommunens anskaffelsesvirksomhet er å anskaffe og forvalte nødvendige og riktige varer og tjenester som det er behov for, på en måte som bidrar til en mest mulig kostnadseffektiv utnyttelse av kommunens ressurser. Alle innkjøp skal skje etter de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter om offentlig anskaffelser og dette reglement.*

Kriteriet om strategi er utledet fra kommunens innkjøpsreglement som sier:

- Kommunen ønsker at innkjøpsreglementet, skal gi klare føringer for utøvelse av innkjøp
- Kommunen ønsker at bestillerne skal sjekke om det er rammeavtale på varen eller tjenesten som skal kjøpes. Dersom det finnes en rammeavtale skal denne benyttes dersom det ikke er et behov som må dekkes umiddelbart (nødsituasjon).

- Kommunen mener at hovedregelen er at det skal foretas en anbudskonkurranse, der det ikke finnes noen rammeavtale
- Bestillinger skal være skriftlige
- E-handel løsninger skal kreves når det er hensiktsmessig
- Kommunen har forventning til at alle innkjøp skal planlegges. Bestillerne blir oppfordret til å forsøke å planlegge og så langt som mulig samordne egne bestillinger slik at de interne bestillingskostnadene, leveringskostnadene og faktureringskostnadene holdes på et nivå som er lavest mulig.

### Sosial dumping

Forskrift om offentlige anskaffelser § 3-11 (2), som var gjeldene frem til 31.12.2016, sa: Oppdragsgiver kan fremsette særlige vilkår for gjennomføringen av en kontrakt, forutsatt at disse er forenlige med EØS-avtalen og er angitt i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget. Vilkår for gjennomføring av en kontrakt kan omhandle sosiale hensyn og miljøhensyn.

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter setter minimumskrav til offentlige oppdragsgivere som skal anskaffe tjenester eller bygge- og anleggsarbeider. Forskriften gjelder for kommunale, fylkeskommunale eller offentligrettslige virksomheter når anskaffelsen er over 1,75 millioner ekskl. mva. Offentlige oppdragsgivere skal i konkurransegrunnlaget opplyse om at kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskriften. Det er tilstrekkelig å legge ved kontrakten som inneholder krav til lønns- og arbeidsvilkår, men Difi anbefaler at det i tillegg opplyses om dette under «Spesielle kontraktsvilkår» i Doffin/TED (anskaffelse.no).

Lov om offentlig anskaffelser § 5 1.ledd som trådte i kraft 01.01.2017, sier om sosial dumping at oppdragsgiverne skal ha egnede rutiner for å fremme respekt for grunnleggende menneskerettigheter ved offentlig anskaffelser der det er en risiko for brudd på slike rettigheter.

Lov om offentlige anskaffelser § 5 2.ledd som trådte i kraft 01.01.2017, sier at oppdragsgiveren kan stille egnede krav og kriterier knyttet til ulike trinn i anskaffelsesprosessen, slik at offentlige kontrakter gjennomføres på en måte som fremmer hensyn til miljø, innovasjon, arbeidsforhold og sosiale forhold, forutsatt at kravene og kriteriene har tilknytning til leveransen.

Aukra kommune har innlemmet emnet om sosial dumping i innkjøpsreglementet:

*«Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for sted og yrke. Dette gjelder for alle ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.»*

Samarbeidsavtalen om innkjøp mellom ROR Innkjøp og Aukra kommune sier:

*Gjennom innkjøpssamarbeidet skal sekundære omsyn som miljø, sosial dumping, etiske retningslinjer, leverandørutvikling takast omsyn til m.m.»*

### Miljø

Forskrift om offentlig anskaffelser § 3-1 (8) som var gjeldende frem til 31.12.2016 hadde bestemmelser om miljø: «Oppdragsgiver skal under planleggingen av den enkelte anskaffelse ta hensyn til livssyklus kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen.»

Lov om offentlig anskaffelser § 5 som trådte i kraft 01.01.2017 sier: «*Statlige, fylkeskommunale og kommunale myndigheter skal innrette sin anskaffelsespraksis slik at den bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremme klimavennlige løsninger der dette er relevant.*»

*Oppdragsgiver kan stille egnede krav og kriterier knyttet til ulike trinn i anskaffelsesprosessen, slik at offentlige kontrakter gjennomføres på en måte som fremmer hensyn til miljø, forutsatt at kravene og kriteriene har tilknytning til leveransen.*

Forskriften om offentlig anskaffelser § 7-9 som trådte i kraft fra 01.01.2017 om minimering av miljøbelastning sier: «*oppdragsgiveren skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser og kan stille miljøkrav og kriterier i alle trinn av anskaffelsesprosessen der det er relevant og knyttet til leveransen. Der miljø brukes som tildelingskriterium bør det som hovedregel vekt minimum 30 prosent.*

Innkjøpsreglementet i Aukra kommune sier:

«*Ved anskaffelser skal det tas hensyn til livssyklus kostnader og miljømessige konsekvenser under planleggingen av hver enkelt anskaffelse.*»

«*Miljøhensyn i anskaffelser ved utformingen av kravene skal det legges vekt på livssyklus kostnader og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen. Det skal så langt det er mulig stilles konkrete miljøkrav til produktets ytelse eller funksjon.*»

«*Plikten til å ta hensyn til livssyklus kostnader og vurdere miljømessige konsekvenser i denne sammenheng, gjelder først og fremst beslutningen om hvilken løsning eller hvilken type produkt leverandører skal konkurrere om å levere.*»

#### **Kriteriet om opplæring i regler**

Analysering av Samarbeidsavtalen mellom Aukra kommune og ROR Innkjøp viser at formålet med avtalen er at:

- Kommunen skal ha en innkjøpsordning som sikrer innkjøpsprosesser som tilfredsstillende regelverket innenfor offentlige anskaffelser
- Samarbeidet skal sikre en felles innkjøpskompetanse som kan være rådgivende ovenfor anskaffelser ute i kommunene

Under kapittelet «Økonomi» i Samarbeidsavtalen viser at vederlaget som kommunen betaler skal også dekke «kompetansetiltak»

#### **Kriteriene om å forebygge, avdekke og rette opp avvik**

Kommuneloven § 23 nr.2 sier: «*Administrasjonssjefen skal påse at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner og at den er gjenstand for betryggende kontroll.*»

Kommunens innkjøpsreglement inneholder regler om hvordan forebygge, avdekke og rette opp avvik: «*Leveranseoppfølging avsluttes når leveransen er overtatt, godkjent og betalt. Det skal foretas betryggende kontroll av leveransen og at leverandørens betalingskrav (faktura e.l.) er i samsvar med den aktuelle bestilling eller kontraktens/avtalens betingelser. Betalingskrav som er i samsvar med bestillingen eller kontrakt/avtale attesteres, anvises og utbetales*»

## 2.2. Data/funn/fakta

### 2.2.1. Mål og ansvarsfordeling

Aukra kommune gikk inn i et interkommunalt innkjøpssamarbeid med ROR Innkjøp 01.01.2016, sammen med fire andre kommuner. ROR Innkjøp har utarbeidet et felles innkjøpsreglement for disse kommunene som også Aukra kommune skal følge. Kommunestyret i Aukra vedtok samarbeidsavtalen med ROR høsten 2015, med vedlegg av innkjøpsreglement og innkjøpsstrategi for Molde kommune. Innkjøpsstrategi for Molde kommune skulle også gjelde for det interkommunale samarbeidet, men Rådmannen i Molde kommune (verts kommunen) fikk myndighet til å tilpasse strategidokumentet til ROR kommunene. Tilpassing av innkjøpsstrategien er ikke foretatt. Aukra kommune følger innkjøpsreglementet for anskaffelsesområdet.

#### Intervju

Økonomisjef i Aukra kommune opplyste at kommunen har et økonomireglement som skal revideres. Reglementet er av noe gammel dato og har et kapittel om innkjøp.

Økonomisjef opplyste at kommunens strategi er at ansvaret for overholdelse av regelverket knyttet til offentlig anskaffelser skal ivaretas av den som foretar innkjøpet.

#### Dokumentanalyse

Analyse av kommunens innkjøpsreglement viser at Aukra kommune har innlemmet mål for hvordan de ansatte med bestillerfunksjon skal foreta innkjøpene etter regelverket. Reglementet sier:

Analyse av innkjøpsreglementet viser at det er nedskrevet en ansvarsfordeling på innkjøpsområdet. Følgende gjelder e-handel: «Det er bestilleren sitt ansvar at handlevognen blir godkjent av virksomhetsleder eller kommunalsjef før bestillingsfristen.»

Analyse av Innkjøpsreglementet viser at kommunen har beskrevet ansvarsfordeling når det gjelder anskaffelser uten rammeavtale:

*«Saksbehandling gjennomføres av team bestående av ansvarlig fra samarbeidet, innkjøpsansvarlig og produktansvarlig i kommunene eller personell fra anskaffende enhet. Produktansvarlig eller personell fra anskaffende kommunal enhet er ansvarlig for teknisk spesifisering og evaluering av disse sidene ved innkomne tilbud.»*

Innkjøpsreglementet viser ansvarsfordeling generelt for alle bestillinger og hvem som kan rådspørres: «Løpende bestillinger, utføres av den som har fullmakt til dette i kommunene. Innkjøpsansvarlig i kommunen eller innkjøpsrådgivere i samarbeidet kan rådspørres.»

### 2.2.2. Anskaffelsesstrategi og forventninger

En anskaffelsesstrategi skal gi svaret på hva som er det viktigste som må gjøres for å få gode anskaffelser.

Innenfor innkjøpsområdet, bør kommunen ha en anskaffelsesstrategi som klargjør ansvarsområder, oppgaver og kompetansebehov til ansatte med bestillerfunksjon. Strategien bør også inneholde strategi for å forebygge, avdekke og rette opp avvik fra regelverket (ks.no)

Aukra kommune sitt Innkjøpsreglement gir klare føringer på hvordan kommunen vil at anskaffelsesprosessene skal gjennomføres og er en strategi for anskaffelsesvirksomheten. Følgende eksempler på strategi er beskrevet i innkjøpsreglementet:

- Kommunen ønsker at innkjøpsreglementet, skal gi klare føringer for utøvelse av innkjøp

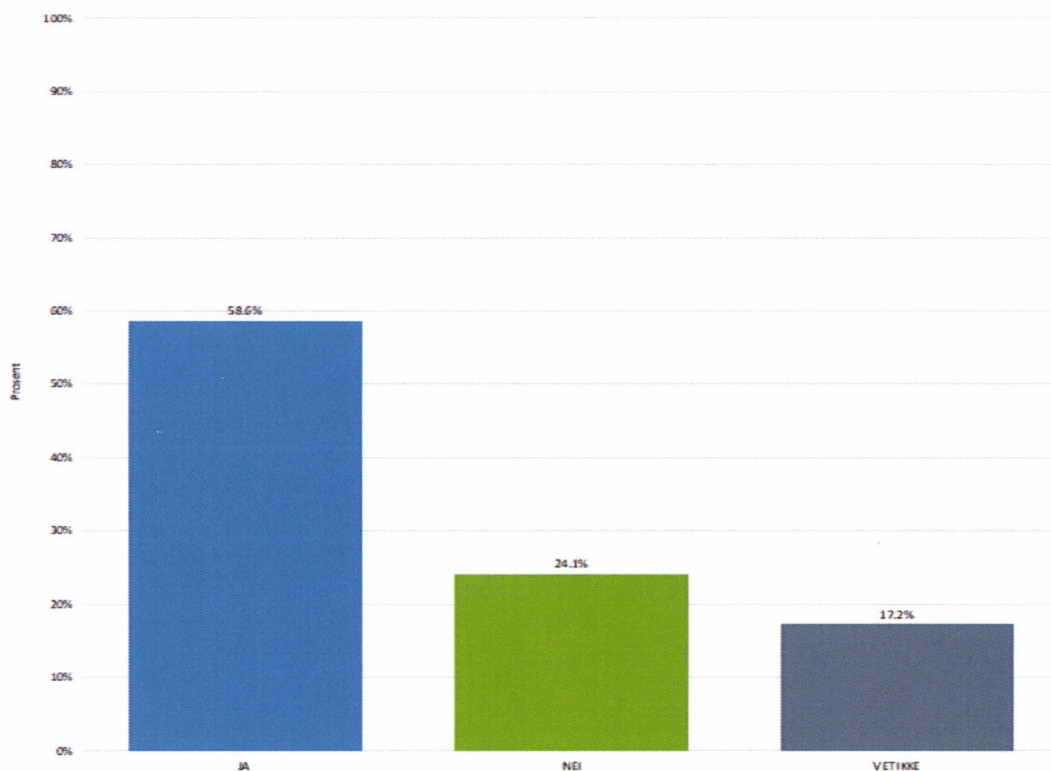
- Kommunen ønsker at bestillerne skal sjekke om det er rammeavtale på varen eller tjenesten som skal kjøpes. Dersom det finnes en rammeavtale skal denne benyttes dersom det ikke er et behov som må dekkes umiddelbart (nødsituasjon).
- Kommunen mener at hovedregelen er at det skal foretas en anbudskonkurranse, der det ikke finnes noen rammeavtale
- Bestillinger skal være skriftlige
- E-handel løsninger skal kreves når det er hensiktsmessig
- Kommunen har forventning til at alle innkjøp skal planlegges. Bestillerne blir oppfordret til å forsøke å planlegge og så langt som mulig samordne egne bestillinger slik at de interne bestillingskostnadene, leveringskostnadene og faktureringskostnadene holdes på et nivå som er lavest mulig.

### Spørreundersøkelse om ansvarsfordeling

Innkjøpsreglementet skal klargjøre ansvarsfordelingen på innkjøpsområdet. En viktig del av ansvarsfordelingen ligger i hvem som kan foreta innkjøpene.

Kommunens innkjøpsreglement sier at: «*Løpende bestillinger, utføres av den som har fullmakt til dette i kommunene.*» Det at fullmakten til å foreta innkjøp er delegert skriftlig, vil være en tydelig ansvarsfordeling av anskaffelsesoppgaven. Revisjonen spurte de ansatte med bestillerfunksjon om deres fullmakt til å foreta innkjøp var delegert skriftlig.

Figur 3. Er fullmakt til å foreta innkjøp delegert skriftlig



Navn	Prosent
JA	58,6%
NEI	24,1%
VET IKKE	17,2%
N	29

Undersøkelsen viste at 58% (17 ansatte med bestillerfunksjon), har en skriftlig fullmakt til å bestille varer eller tjenester. 24,1% (7 ansatte) har ikke skriftlig fullmakt og 17,2% (5 ansatte) vet ikke om de har fått ansvar for å foreta innkjøp skriftlig.

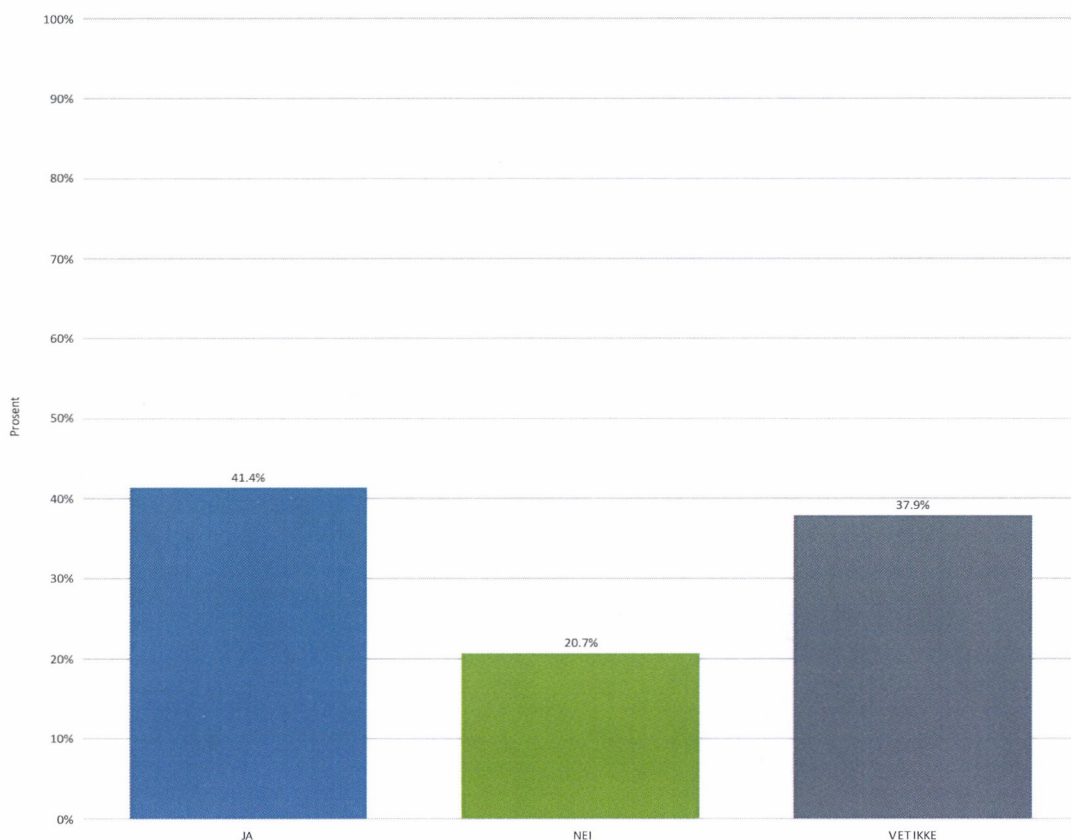
*Merknad:*

*De 17 som har skriftlig fullmakt til å foreta innkjøp har fått dette ansvaret på en tydelig måte og dette er en tydelig ansvarsfordeling. Det er uheldig at 5 ansatte med bestillerfunksjon ikke vet om de har skriftlig fullmakt til å foreta innkjøp.*

En del av ansvarsfordelingen vil også naturlig være om hvor mye de har kompetanse og fullmakt til å bestille for. Revisjonen spurte om det er knyttet noen beløpsgrense til deres fullmakt.



**Figur 4. Følger det beløpsgrense med fullmakten?**



Navn	Prosent
JA	41,4%
NEI	20,7%
VET IKKE	37,9%
N	29

Undersøkelsen viste at 41,4% (12 ansatte) svarte at de har en beløpsgrense knyttet til sin innkjøpsfullmakt, 20,7% (6 ansatte) opplyste at de ikke har noen beløpsgrense og 37,9% (11 ansatte) vet ikke om det er knyttet noen beløpsgrense til fullmakten.

*Merknad:*

*Det er uheldig at 11 ansatte med bestillerfunksjon ikke vet om det er en beløpsgrense i sin bestillerfullmakt.*

### 2.2.3. Opplæring i regler og rutiner

For at de ansatte med bestillerfunksjon skal kunne foreta innkjøpene etter regelverket om offentlig anskaffelser må de ha den kompetansen som kreves.

#### Dokumentanalyse

Analysering av Samarbeidsavtalen mellom Aukra og ROR Innkjøp viser at formålet med avtalen er at:

- Kommunen skal ha en innkjøpsordning som sikrer innkjøpsprosesser som tilfredstiller regelverket innenfor offentlige anskaffelser
- Samarbeidet skal sikre en felles innkjøpskompetanse som kan være rådgivende ovenfor anskaffelser ute i kommunene

Under kapitlet «Økonomi» i Samarbeidsavtalen viser at vederlaget som kommunen betaler skal også dekke «kompetansetiltak».

### **Intervju**

Økonomisjef opplyste at etter at de inngikk dette samarbeidet, så lener de seg til ROR Innkjøp i etterfølgelse av regelverket for offentlig anskaffelser og i utarbeidelse av reglement for innkjøp.

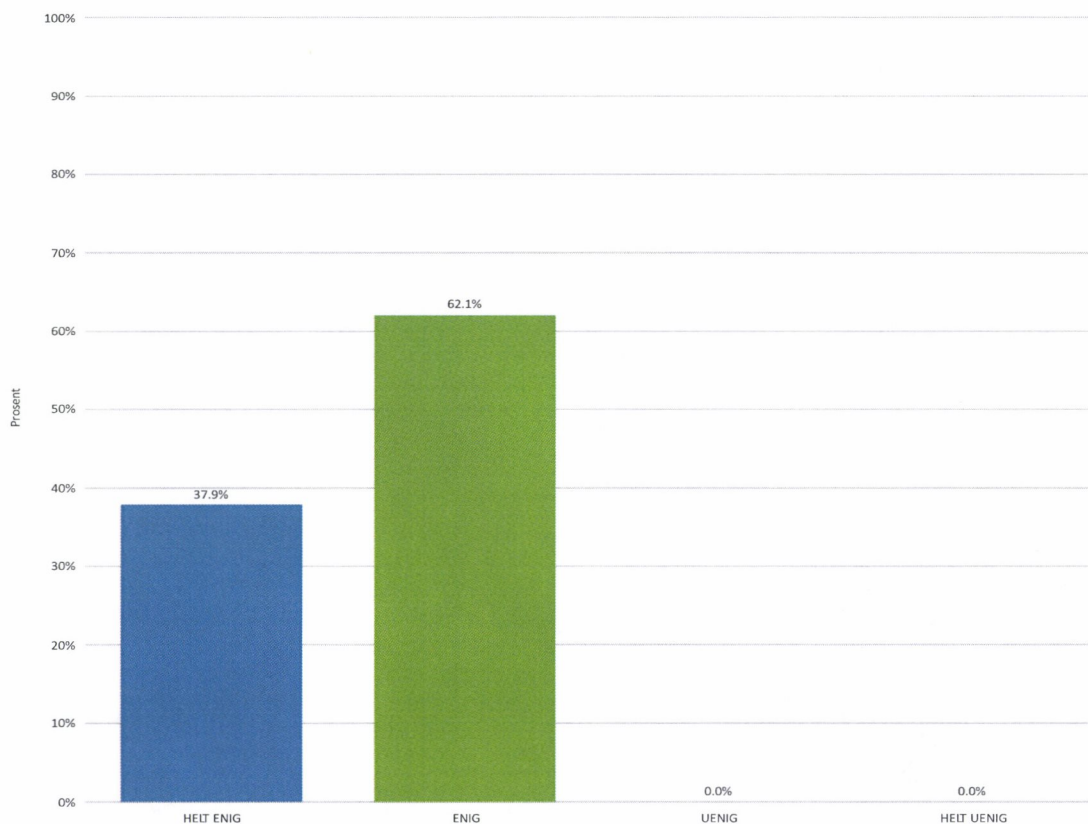
Økonomisjef opplyste at alle retningslinjer og styrende dokumenter skal etter hvert legges ut på Compilo. Gjennom dette vil alle dokumentene være tilgjengelige for alle ansatte.

Økonomisjef opplyste at ansatt i økonomiavdelingen, som er Aukras representant i faggruppen i ROR Innkjøp, har gjennomført sertifiseringskurs i offentlig anskaffelser via ROR Innkjøp.

### **Spørreundersøkelse**

De ansatte med bestiller funksjon ble spurt om de har tilgang til nødvendig støtte når de har spørsmål om innkjøpsrutiner og om regelverket for offentlige anskaffelser.

**Figur 5. Hvor enig er du i påstanden: Jeg har tilgang til nødvendig støtte fra innkjøpsjef/eller andre ressurser, når jeg har spørsmål om rutiner og regelverk for innkjøp.**



Navn	Prosent
HELT ENIG	37,9%
ENIG	62,1%
UENIG	0,0%
HELT UENIG	0,0%
N	29

Samtlige av de som svarte på spørreundersøkelsen svarte at de har tilgang til nødvendig støtte fra innkjøpsjef eller andre ressurser, ved spørsmål om rutiner og regelverk for innkjøp.

Videre ble bestillerne spurt om de var kjent med kommunens innkjøpsreglement, om de har god kunnskap om kommunens innkjøpsreglement, om de har fått tilbud om kurs eller annen opplæring i offentlig anskaffelser og om de har god kompetanse om offentlig anskaffelser.

**Figur 6. Gir kommunen de ansatte med bestillerfunksjon opplæring i regler og rutiner for anskaffelser?**

Kjent med Innkjøpsreglementet	Har god kunnskap om Innkjøpsreglementet	Har god kompetanse om Innkjøpsreglementet	Har fått tilbud om Kurs/ opplæring
Ja 100%	Enig 86,2%	Enig 69%	Ja 55,2%
Nei 0%	Uenig 13,8%	Uenig 31%	Nei 44,8%

N=29

Undersøkelsen viser at alle ansatte med bestillerfunksjon er kjent med kommunens Innkjøpsreglement. 86,2% (25 ansatte) svarte at de er enige eller helt enige i at de har god kunnskap om kommunens innkjøpsreglement. 13,8% (4 ansatte) svarte at de ikke har god kunnskap om innkjøpsreglementet i kommunen.

69% (20 ansatte) svarte at de er helt enige eller enige i at de har god kompetanse om innkjøp/offentlige anskaffelser. 31% (9 ansatte) svarte at de ikke har god kompetanse om offentlige anskaffelser.

Over halvparten (55%), av de ansatte med bestillerfunksjon har fått tilbud om kurs eller annen opplæring i innkjøp/offentlig anskaffelser. 44,8% (13 ansatte) med bestillerfunksjon har ikke fått tilbud om kurs eller opplæring.

*Merknad:*

*Det er positivt at alle bestillerne i undersøkelsen, er kjent med at det finnes et innkjøpsreglement og at de fleste har god kunnskap til dette. Det er ikke tilfredsstillende at 9 ansatte med bestillerfunksjon opplever at de ikke har tilstrekkelig kompetanse om innkjøp/offentlig anskaffelser. Det er uheldig at 13 ansatte med bestillerfunksjon ikke har fått tilbud om kurs eller opplæring i offentlig anskaffelser, da dette er et område med et vanskelig regelverk med stor risiko for å foreta ulovlige anskaffelser.*

#### 2.2.4. Tiltak for å sikre samfunnsansvar

##### Sosial dumping

###### **Stikkprøver av kontrakter**

*Analysering av utvalgte inngåtte kontrakter viser at oppdragsgiverne i Aukra kommune har tatt hensyn til sosial dumping i 6 av 9 kontrakter når de fortok anskaffelsene. (se figur 14, 15 og 16 s. 29-31).*

*Merknad:*

*Kommunen har tiltak for å ta hensyn til sosial dumping ved at krav til dette er nedfelt i innkjøpsreglementet og stikkprøver av kontrakter viser at dette stort sett tas hensyn til.*

##### Miljø

###### **Stikkprøver av kontrakter**

*Analysering av utvalgte inngåtte kontrakter viser at oppdragsgiverne i Aukra kommune har tatt hensyn til miljø i konkurransegrunnlaget i 11 av 18 mulige kontrakter. (se figur 14, 15 og 16 s. 29-31).*

*Merknad:*

*Kommunen har tiltak for å ta hensyn til miljø ved at krav til dette er nedfelt i innkjøpsreglementet. De kontraktene som revisjonen har vurdert, er det blitt tatt hensyn til miljø i over halvparten av de kontraktene hvor det var relevant å ta hensyn til dette. Dette er noe lavere enn hva innkjøpsreglementet sier siden det krever at det blir tatt hensyn til ved hver anskaffelse:*

*«Ved anskaffelser skal det tas hensyn til livssyklus-kostnader og miljømessige konsekvenser under planleggingen av hver enkelt anskaffelse.»*

#### 2.2.5. Forebygge, avdekke og rette opp avvik

##### Dokumentanalyse

Kommunens innkjøpsreglement inneholder regler om hvordan forebygge, avdekke og rette opp avvik: «*Leveranseoppfølging avsluttes når leveransen er overtatt, godkjent og betalt. Det skal foretas betryggende kontroll av leveransen og at leverandørens betalingskrav (faktura e.l.) er i samsvar med den aktuelle bestilling eller kontraktens/avtalens betingelser. Betalingskrav som er i samsvar med bestillingen eller kontrakt/avtale attesteres, anvises og utbetales*»

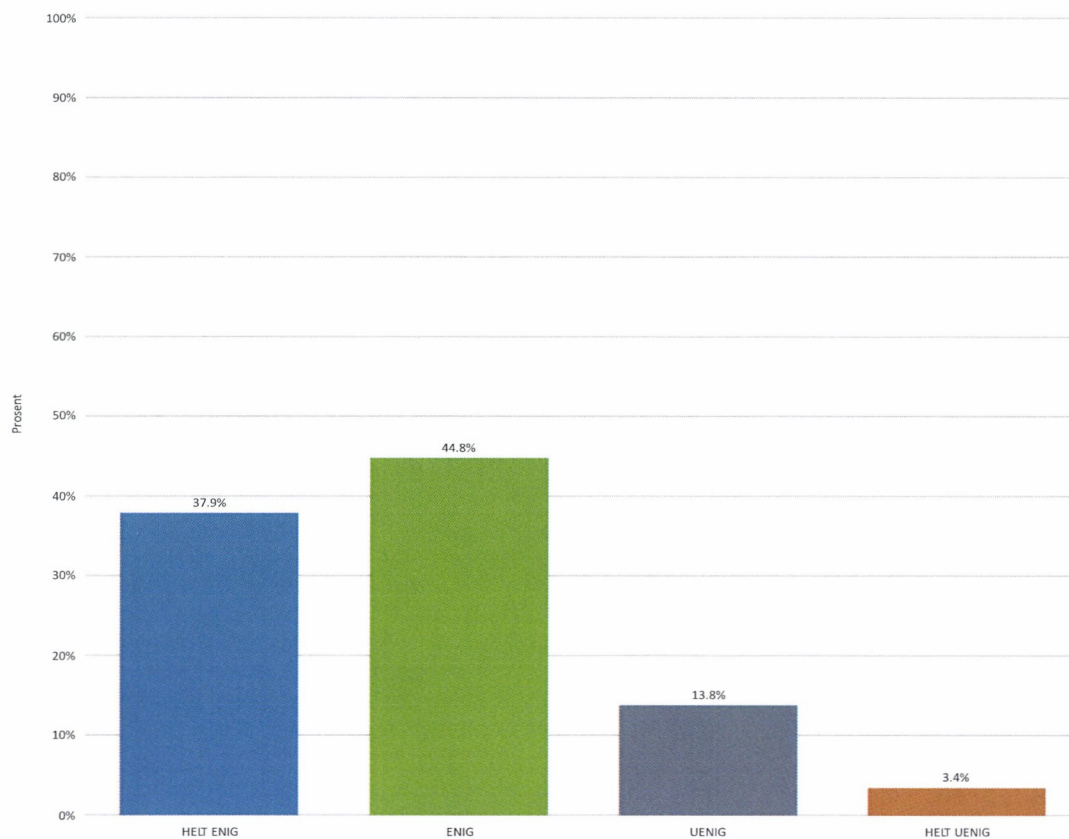
*Merknad:*

*Spørreundersøkelsen fra kapittelet om opplæring ovenfor, viste at en tredel av bestillerne opplever å ikke ha tilstrekkelig kompetanse om regelverket i offentlig anskaffelser og nesten halvparten av bestillerne har ikke fått tilbud om kurs eller opplæring i dette lovverket. Det å styrke kompetansen på dette feltet blant bestillerne vil kunne føre til at kommunen kan forebygge, avdekke og rette opp avvik fra lovverket.*

### **Spørreundersøkelse**

For å kunne forebygge, avdekke å rette opp avvik skal innkjøpene kontrolleres av en annen ansatt i kommunen. I spørreundersøkelsen spurte revisjonen om innkjøpene blir kontrollert av en annen ansatt i kommunen.

**Figur 8. Hvor enig er du i påstanden: De innkjøp jeg foretar kontrolleres av en annen ansatt i kommunen?**



Navn	Prosent
HELT ENIG	37,9%
ENIG	44,8%
UENIG	13,8%
HELT UENIG	3,4%
N	29

Undersøkelsen viste at 24 av de ansatte med bestillerfunksjon svarte at de var helt enig eller enig i at deres innkjøp blir kontrollerte av en annen ansatt i kommunen. 17,2% (5 ansatte) svarte at innkjøpene som de foretar ikke blir kontrollert av annen ansatt i kommunen.

**Merknad:**

Det er uheldig at ikke alle innkjøp blir kontrollert av andre ansatte enn de som har foretatt bestillingen, men kontroll vil til en viss grad bli gjennomført ved at alle utbetalinger anvises av ansatte med delegert myndighet. Svarene må forstås i forhold til innkjøpsprosessen.

## 2.3. Revisors vurdering

### Reglement, mål, strategi og ansvar

Revisjonens undersøkelse viser at Aukra kommune har et reglement som inneholder ansvarsfordeling, mål, forventning og strategi for innkjøpene. En svakhet i ansvarsfordelingen ligger i det at flere av bestillerne er ikke tildelt ansvaret skriftlig. Flere er ikke tildelt noe ansvar i hvor mye de kan bestille for og noen vet ikke om de har noen beløpsgrense. Etter revisjonens vurdering kan det være risiko for at kommunen mister kontrollen og oversikten over innkjøpene som blir foretatt.

### Opplæring

En ansatt i økonomiavdelingen, som er Aukras representant i faggruppen i ROR Innkjøp, har gjennomført sertifiseringskurs i offentlig anskaffelser via ROR Innkjøp. Over halvparten av de andre bestillerne har fått tilbud om opplæring.

Revisjonens undersøkelse viser at flere har fått opplæring i rutiner og regler om offentlige anskaffelser, men at opplæring ikke er tilfredsstillende for alle bestillerne. Etter revisjonens vurdering er det uheldig at 9 bestillere opplever at de ikke har tilstrekkelig kompetanse om innkjøp og at 13 bestillere ikke har fått tilbud om kurs eller opplæring. Dette fordi dette er et område med et vanskelig regelverk med stor risiko for å foreta ulovlige anskaffelser.

### Sosial dumping og miljø

Aukra kommune har tilfredsstillende tiltak for å ta hensyn til sosial dumping og miljø, ved at de har krav til dette i innkjøpsreglementet og i samarbeidsavtalen med ROR Innkjøp. Analysering av utvalgte inngåtte kontrakter viser at oppdragsgiverne i Aukra kommune tar hensyn til sosial dumping i de fleste anskaffelser med slike krav. Undersøkelsen viser litt svakere resultat ved å ta hensyn til miljø.

På grunn av at lovverket fra 01.01.2017 har sterkere krav til å ta hensyn til miljø enn tidligere, bør kommunen vurdere å ha enda mer fokus på dette området. I tillegg er dette et krav i kommunens innkjøpsreglement hvor det oppfordres til å ta hensyn til miljø under planlegging av hver anskaffelse.

### Forebygge, avdekke og rette opp avvik

Samtlige av de ansatte med bestillerfunksjon svarte at de har tilgang til nødvendig støtte fra innkjøpsjef eller andre ressurser ved spørsmål om rutiner og regelverk for innkjøp.

Revisjonen ser det som positivt i forhold til at bestillerne lærer ved å spørre og at det får en forebyggende effekt for senere anskaffelser. Det vil også ha en effekt på å kunne avdekke feil som er i ferd med å bli gjort. I tillegg til at det kan føre til at bestiller kan rette opp en anskaffelse som var i ferd med å bli ulovlig.

Revisjonens undersøkelse viste at ikke alle innkjøp blir kontrollert av andre ansatte enn de som har foretatt bestillingene. Revisjonen vurderer dette som uheldig fordi uten egenkontroll så vil kommunen ha mindre muligheter til å forebygge, avdekke og rette opp avvik.

Revisjonen vurderer det også slik at ved å styrke opplæringen av bestillerne i anskaffelseslovverket, vil kommunen også styrke forebyggingen av avvik.

### Revisors anbefaling:

- Aukra kommune bør sikre at alle ansatte med bestillerfunksjon får skriftlig fullmakt med beløpsgrense
- Aukra kommune bør sikre at ansatte med bestillerfunksjon får nødvendig opplæring i regelverket om offentlige anskaffelser. Den opplæring som gis bør dokumenteres.

- Aukra kommune bør sikre at alle innkjøp/anskaffelser blir kontrollert

## 3. Anskaffelser etter regelverket

### 3.1. Problemstilling og revisjonskriterier

#### Problemstilling

- I hvilken grad blir varer og tjenester anskaffet i samsvar med reglene om offentlige anskaffelser?

#### Revisjonskriterier

- Aukra kommune skal sikre at enhver anskaffelse så langt det er mulig er basert på konkurranse.
- Aukra kommune skulle sikre at alle anskaffelser over 500 000 u/ mva. ble kunngjort for konkurranse på Doffin i 2016
- Aukra kommune skulle sikre at alle anskaffelser over 1,1 mill. kr. ble kunngjort for konkurranse på Doffin i 2017
- Aukra kommune skulle sikre at anskaffelser over 1,75 mill. kr. ble kunngjort for konkurranse i Doffin og TED både i 2016 og 2017
- Aukra kommune skulle sikre at det ble innhentet skatteattest ved anskaffelser over 500 000 kr. både i 2016 og 2017.
- Aukra kommune skulle ha sikret at det ble ført protokoll for anskaffelser over 100 000 i 2016 og 2017.

#### 3.1.1. Kriteriene er utledet fra

##### Konkurranse

Lov om offentlig anskaffelser § 4 sier: «Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.»

Konkurranser anses som et eget virkemiddel for å sikre en mest mulig effektiv ressursbruk i det offentlige (veilederen, regjeringen.no)

Hovedregel er at konkurranse skal avholdes. Det gjelder alle anskaffelser som er omfattet av lov og forskrift, både over og under terskelverdiene. Kravet innebærer at oppdragsgiver må gjøre anskaffelsen kjent for et rimelig antall leverandører. Formålet er å oppnå best mulig pris og kvalitet i det relevante markedet. Dersom oppdragsgiveren velger å lyse ut konkurransen kan dette gjøres gjennom en forenklet frivillig kunngjøring i Doffin. Oppdragsgiveren kan innhente tilbud fra så mange leverandører som han selv ønsker og som han anser formålstjenlig for å få det beste tilbudet (veilederen, regjeringen.no).

##### Tilbud fra flere tilbydere

Kommunens innkjøpsreglement sier:



*«Ved alle kjøp under kr 500.000.- er det krav til at det så langt som mulig skal benyttes konkurranse og konkurransen skal publiseres tilstrekkelig. Alle kjøp bør så langt det er mulig foregå skriftlig. I praksis vil dette si at kommunene skal sammenligne og eventuelt forhandle priser og kostnader så langt dette er mulig. Det bør foreligge minst 3 sammenlignbare tilbud før valg av leverandør foretas.»*

#### **Doffin/TED**

For anskaffelser over 500 000 kr. eks. mva. skulle det frem til 31.12. 2016, foretas anbudskonkurranse eller konkurranse etter forhandlinger og kunngjøring på Doffin.no.

Med ulovlig direkte anskaffelse menes en anskaffelse som ikke er kunngjort, da det foreligger en kunngjøringsplikt etter regelverket. Begrepet er dermed knyttet opp til brudd på kunngjøringsplikten. Dette regnes som et særlig grovt brudd på regelverket siden det unndrar kontrakten fra åpen konkurranse (regjeringen.no).

Kommunens innkjøpsreglement sier: *«Ved anskaffelser under den til enhver tid gjeldende nasjonale terskelverdi, men over kr 500 000.- eks mva er hovedregelen åpen/begrenset anbudskonkurranse eller konkurranse etter forhandlinger. Forenklet kunngjøring på Doffin.no»*

Kommunens innkjøpsreglement sier ikke noe om det nye regelverket fra 01.01.2017, men sier:

*«Alle anskaffelser skal foregå innenfor rammene av det til enhver tid gjeldende lovverk, forskrifter og eventuelle kommunale bestemmelser som er relevante i den aktuelle forbindelse. Ved beregning av terskelverdier skal omsetning samlet i de kommunene som deltar i samarbeidet legges til grunn, omsetning eks mva.*

*Anskaffelser med en kontraktsverdi på over 1,75 mill. kr. u/mva. eller kontrakter på bygge- og anleggstjenester som oversteg 44 mill. skulle både i 2016 og 2017 kunngjøre konkurranse i Doffin og TED.*

En ulovlig direkte anskaffelse foreligger der oppdragsgiveren bare har kunngjort konkurranse i Doffin når det etter regelverket foreligger en plikt til å kunngjøre i TED-databasen. Dette vil være problematisk, fordi utenlandske leverandører ikke følger med på det som kunngjøres i Doffin og derfor ikke vil kunne respondere på kunngjøringen (regjeringen.no).

#### **Skatteattest**

Det følger av forskriften § 7-2 at oppdragsgiveren skal kreve at den valgte leverandøren leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt for de anskaffelser som overstiger 500.000 NOK ekskl. mva. I dette ligger det at kun leverandøren som vinner konkurransen må levere skatteattest, og at det ikke er nødvendig å innhente skatteattest fra de øvrige deltagerne i konkurransen. Dette kravet gjør seg kun gjeldende for norske leverandører.

Ved bygg- og anleggskontrakter skal leverandørene tilsvarende kreve skatteattest fra alle norske underleverandører ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger en verdi på 500.000 ekskl. mva.

Dersom den valgte leverandøren ikke leverer skatteattest skal han avvises. Oppdragsgiveren bør oppgi på forhånd om det vil kunne medføre avvisning dersom den valgte leverandøren har restanser på attestene (regjeringen.no).

## Protokoll

Forskrift om offentlig anskaffelser av 07.04.2006 (opphevet 31.12.2016) hadde bestemmelser om føring av protokoll: «Oppdragsgiver skal føre protokoll for anskaffelser som overstiger 100 000 kroner ekskl. mva.» (2) sa: «*Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen.*»

Forskrift om offentlig anskaffelser av 12.08.2016 (trådte i kraft 01.01.2017) har bestemmelser om dokumentasjonsplikt: «*Oppdragsgiveren skal oppbevare dokumentasjon som er tilstrekkelig til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen. Ved anskaffelser over EØS – terskelverdier, skal dokumentasjonen oppbevares i minst tre år fra tidspunktet for inngåelse av kontrakten.*»

Forskrift om offentlig anskaffelser av 12.08.2016 (trådte i kraft 01.01.2017) har bestemmelser om dokumentasjonsplikt: «Oppdragsgiver skal oppbevare kontrakten gjennom hele kontraktsperioden.»

Forskrift om offentlig anskaffelser av 12.08.2016 (trådte i kraft 01.01.2017) har bestemmelser om føring av protokoll: «Vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelsen skal nedtegnes eller samles i en protokoll.»

Selv om oppdragsgiveren oppfyller et av vilkårene for fritak om konkurranse, er han likevel forpliktet til å overholde andre grunnleggende prinsippene som å fylle ut anskaffelsesprotokoll, jf. § 25-5, og kunngjøre inngåelse av kontrakt, jf. § 21-6.

Oppdragsgiveren må sørge for at kravet til etterprøvbarehet overholdes. Både leverandører og andre skal kunne etterprøve at også anskaffelser med verdi ned til 100 000 kr. har vært gjennomført korrekt i henhold til regelverket. Oppdragsgiver må gi en begrunnelse for valg av leverandør som gjør det mulig å bedømme om tildelingen er foretatt i samsvar med reglene fastsatt for konkurransen (regjeringen.no).

## 3.2. Data/funn/fakta

### 3.2.1. Konkurransen

#### Dokumentanalyse

Revisjonen har gått gjennom kommunens innkjøpsreglement og vurdert de regler som sier noe om konkurranse ved anskaffelser.

Kommunens innkjøpsreglement sier:

*«Der det ikke finnes noen rammeavtale er hovedregelen at det skal foretas en anbudskonkurranse. Uansett hvilken måte det blir kjøpt inn på skal kjøpet baseres på reell konkurranse, lik behandling av leverandørene, ikke diskriminering av leverandører på grunn av nasjonalitet eller lokal tilhørighet, åpenhet, forutsigbarhet og etterprøvbarehet.»*

Kommunens innkjøpsreglement har innlemmet ett unntak fra vilkår om konkurranse:

*«Anskaffelser som er nødvendig for å dekke umiddelbare behov (nødsituasjon) er ikke omfattet av lov og forskrift om offentlige anskaffelser eller dette reglement.»*

Kommunens innkjøpsreglement sier:

*Ved alle kjøp under kr 500.000.- er det krav til at det så langt som mulig skal benyttes konkurranse og konkurransen skal publiseres tilstrekkelig*

Merknad:

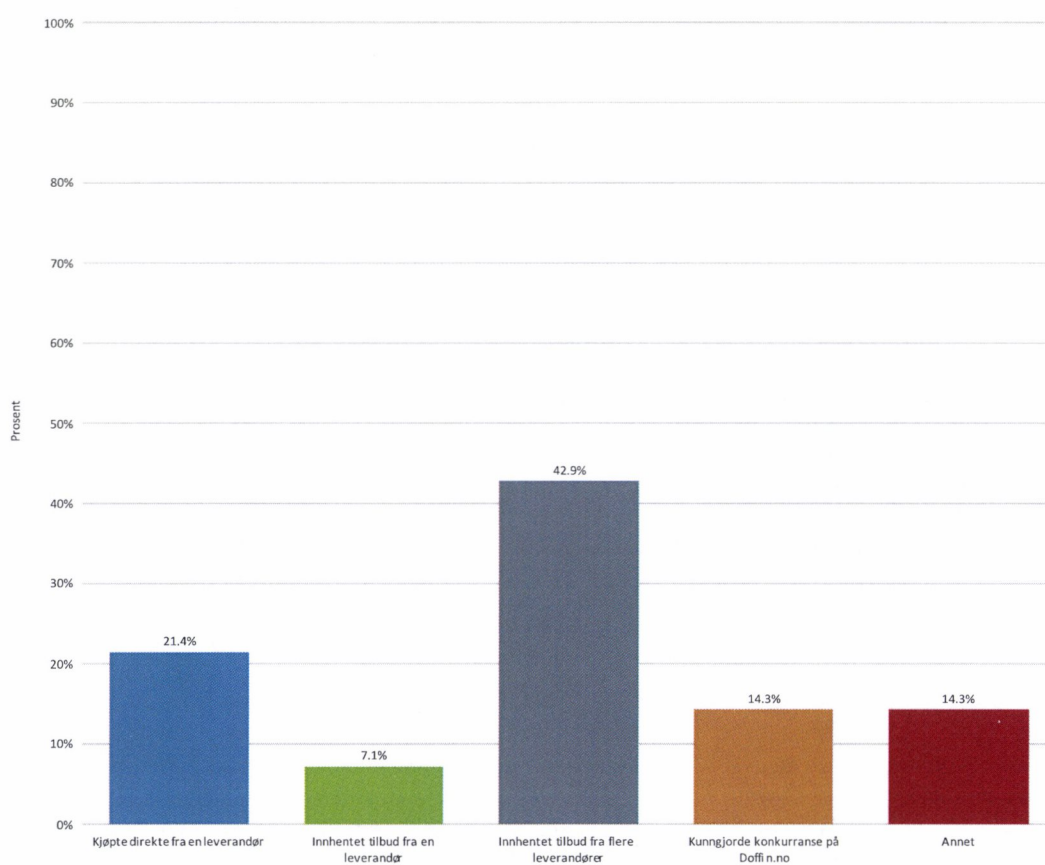
Aukra kommune sikrer at anskaffelsene så langt det er mulig blir basert på konkurranse, ved å kreve dette i innkjøpsreglementet.

### Spørreundersøkelse

Revisjonen ønsket å innhente informasjon om de ansatte med bestillerfunksjon har rutine på å basere innkjøpene på konkurranse og stilte spørsmål vedrørende dette i spørreundersøkelsen.

De ansatte med bestillerfunksjon ble spurt om de hadde gjennomført innkjøp inntil 100 000,- kr. uten rammeavtale og om hvordan de hadde foretatt disse innkjøpene?

**Figur 9. Hvordan gjennomførte du innkjøpene inntil 100 000 kr.?**



Navn	Prosent
Kjøpte direkte fra en leverandør	21,4%
Innhentet tilbud fra en leverandør	7,1%
Innhentet tilbud fra flere leverandører	42,9%
Kunngjorde konkurranse på Doffin.no	14,3%
Annet	14,3%
N	14

14 av 29 ansatte svarte på at de hadde gjennomført innkjøp inntil 100 000 kr. uten rammeavtale. Av disse hadde 3 ansatte kjøpt direkte fra en leverandør, 1 ansatt hadde innhentet tilbud fra en

leverandør, 6 ansatte hadde innhentet tilbud fra flere leverandører, 2 ansatte hadde kunngjort konkurranse på Doffin og 2 ansatte hadde foretatt innkjøp på annen måte.

*Merknad:*

*Undersøkelsen viser at 4 av bestillerne har foretatt innkjøp inntil 100 000 kr. uten konkurranse og dette er brudd på Innkjøpsreglementet. Kommunen bør sikre at flest mulig innkjøp foretas etter konkurranse.*

Ansatte med bestillerfunksjon ble videre spurt om de hadde foretatt innkjøp mellom 100 000 kr. og 500 000 kr. uten rammeavtale frem til 31.12.16.

**Figur 10. Hvordan gjennomførte du innkjøpene mellom 100 000 og 500 000 kr.?**

Navn	Prosent
Foretok direkte innkjøp fra en leverandør	0,0%
Innhentet tilbud fra en leverandør	0,0%
Innhentet tilbud fra flere leverandører	80,0%
Kunngjorde konkurranse på Doffin.no	0,0%
Annet	20,0%
N	5

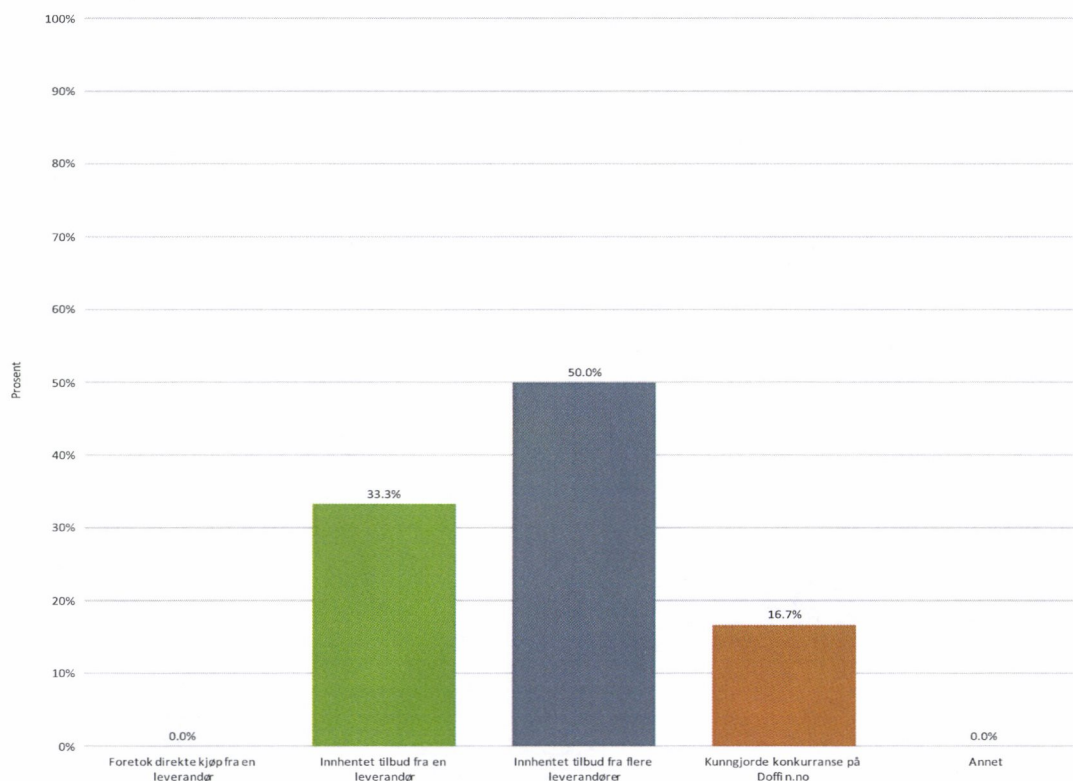
5 ansatte hadde foretatt slike innkjøp. Blant disse hadde 4 ansatte innhentet tilbud fra flere leverandører og 1 ansatt hadde foretatt innkjøp mellom 100 000 og 500 000 kr. på annen måte.

*Merknad:*

*De fleste hadde innhentet tilbud fra flere leverandører, noe som var i tråd med lovverket i 2016, for anskaffelser med disse verdiene.*

Videre ble de ansatte med bestillerfunksjon spurt om noen hadde foretatt anskaffelser etter 01.01.2017 med kostnad på 100 000 til 1,1 mill. kr. hvor det ikke er inngått rammeavtaler. 6 ansatte hadde foretatt slike innkjøp og ble spurt om hvordan de gjennomførte disse innkjøpene.

Figur 12. Hvordan gjennomførte du innkjøpene mellom 100 000 og 1,1 mill. kr. i 2017?



Navn	Prosent
Foretok direkte kjøp fra en leverandør	0,0%
Innhentet tilbud fra en leverandør	33,3%
Innhentet tilbud fra flere leverandører	50,0%
Kunngjorde konkurranse på Doffin.no	16,7%
Annet	0,0%
N	6

Undersøkelsen viser at 2 ansatte med bestillerfunksjon har foretatt anskaffelse mellom 100 000 og 1,1 mill. u/mva. i 2017, uten noen form for konkurranse. 3 ansatte har innhentet tilbud fra flere leverandører. En ansatt har kunngjort konkurranse i Doffin.

**Merknad:**

2 ansatte med bestillerfunksjon har foretatt innkjøp mellom 100 000 og 1,1 mill. kr. u/mva. uten noen form for konkurranse. Dette er brudd på Lov om offentlig anskaffelser § 4 krav til konkurranse og kommunens innkjøpsreglement om konkurranse.

For høyere terskelverdier må man fortsatt foreta anskaffelser med konkurranse, men de må i tillegg kunngjøres for konkurranse i Norge eller i EØS før man velger en leverandør. Det neste kapittelet gir mer informasjon om kunngjøring i Doffin og TED.

### 3.2.2. Doffin/TED

#### Dokumentanalyse

*Kommunens innkjøpsreglement sier:* «Anskaffelser over den til enhver tid gjeldende terskelverdi (nasjonal og EØS). Kjøpsprosedyre: Hovedregelen er åpen/begrenset anbudskonkurranse eller konkurranse etter forhandlinger. Kunngjøring: Doffin.no over EØS terskelverdi kunngjøres også i TED.»

*Merknad:*

Kommunens innkjøpsreglement har regler om anskaffelser under og over 500 000 i 2016, men er noe uklar på området over 1,75 mill. og over 44 mill. u/mva. for bygge- og anleggskontrakter, som skal kunngjøres i Doffin og TED. Terskelverdi er ikke nevnt og det nye regelverket fra 01.01.2017 er heller ikke tatt med.

#### Spørreundersøkelse

Revisjonen ønsket å innhente opplysninger om hvilke rutiner de ansatte med bestillerfunksjon har i forhold til å kunngjøre konkurranse i Doffin.

Ansatte med bestillerfunksjon ble spurt om de hadde foretatt anskaffelser over 500 000 kr. u/mva. i 2016. 5 ansatte hadde foretatt slike kjøp. Disse ble videre spurt om hvordan de gjennomførte disse innkjøpene.

**Figur 11. Hvordan gjennomførte du innkjøpene over 500 000 kr. i 2016?**

Navn	Prosent
Foretok direkte kjøp fra en leverandør	20,0%
Innhentet tilbud fra en leverandør	0,0%
Innhentet tilbud fra flere leverandører	40,0%
Kunngjorde konkurranse på Doffin.no	40,0%
Annet	0,0%
N	5

Revisjonens spørreundersøkelse viste at 1 av bestillerne foretok anskaffelser over 500 000 kr. i 2016 direkte fra en leverandør, uten konkurranse. 2 innhentet tilbud fra flere leverandører, men kunngjorde ikke konkurranse. 2 ansatte hadde kunngjort konkurranse på Doffin.no.

*Merknad:*

2 ansatte med bestillerfunksjon hadde kunngjort konkurranse i Doffin og ble utført riktig etter lovverket. 3 ansatte med bestillerfunksjon hadde foretatt anskaffelser over 500 000 i 2016 uten å kunngjøre konkurranse i Doffin og har dermed foretatt ulovlige anskaffelser.

Videre ble de ansatte med bestillerfunksjon spurt om noen hadde foretatt anskaffelser etter 01.01.2017 med kostnad på 100 000 til 1,1 mill. kr. hvor det ikke er inngått rammeavtaler. 6 ansatte hadde foretatt slike innkjøp og ble spurt om hvordan de gjennomførte disse innkjøpene.

De ansatte med bestillerfunksjon ble spurt om de hadde foretatt anskaffelser over 1,1 mill. der det ikke er rammeavtaler i 2017. 2 personer svarte at de hadde foretatt slike typer anskaffelser i 2017 og de ble videre spurt om hvordan de hadde gjennomført innkjøpene.

Figur 13. Hvordan gjennomførte du innkjøpene over 1,1 mill. kr. i 2017?

Navn	Prosent
Foretok direkte kjøp fra en leverandør	0,0%
Inhentet tilbud fra en leverandør	0,0%
Innhentet tilbud fra flere leverandører	0,0%
Kunngjorde konkurranse på Doffin.no	100,0%
Annet	0,0%
N	1

Kun en av de to valgte å svare på dette spørsmålet. Denne ansatt hadde kunngjort konkurranse på Doffin.no.

*Merknad: Anskaffelsen ble foretatt i henhold til anskaffelsesregelverket.*

*Resultatet kan ikke sies å være noe som kan beskrive rutine til de fleste ansatte med bestillerfunksjon i Aukra kommune, siden så få hadde foretatt slike anskaffelser og ikke kunne avgi svar i undersøkelsen.*

### 3.2.3. Protokoll

#### Dokumentanalyse

Kommunens innkjøpsreglement under kapittel om dokumentbehandling, inneholder krav til å føre anskaffelsesprosessen inn i protokoll:

*Ved alle anskaffelser uansett verdi skal det lages en anskaffelsesprotokoll som skal dokumentere alle faser i anskaffelsesprosessen. Denne skal oppbevares sammen med annen relevant dokumentasjon i forbindelse med anskaffelsen slik at en eventuell kontroll kan gjennomføres.*

*Forøvrig gjelder krav til oppbevaring av saksdokumentasjon slik det fremgår av lover og forskrifter.*

Kommunens innkjøpsreglement sier videre:

«Kommunen skal ha rutiner for betryggende oppbevaring og makulering av all saksdokumentasjon knyttet til anskaffelsesvirksomheten. Saksdokumentasjon for hver anskaffelse skal oppbevares samlet, systematisk ordnet i hensiktsmessig arkivmaterie, og under slike forhold at innholdet ikke er tilgjengelig for uvedkommende. Ovenstående gjelder under alle faser av anskaffelsen, også etter at de aktuelle kontrakts-/ avtaleforhold er avsluttet.»

#### Deltakende observasjon

Revisjonen observerte 6 bestillere, når de hentet frem anskaffelsesdokumentasjon fra pc eller fra papir. Revisjonen spurte om anskaffelsesprosessene var nedskrevet og ført inn i protokoll. Flere svarte at det var opprettet mal for protokoller i ePhorte, men de var ikke utfylt.

*Merknad:*

*Revisjonen observerte når bestillerne skulle hente frem kontraktene til de anskaffelsene som vi hadde etterspurt. Revisjonen etterspurte om det var ført protokoller for disse kontraktene. De fleste av bestillerne hadde ikke ført anskaffelsesprosessene inn i protokoll og kunne ikke fremvise dette.*

*Ved analyse av forvaltningsrevisjonsrapport om offentlige anskaffelser fra 2009, kan revisjonen se at kommunen også da var svak i protokollføring av anskaffelsesprosessene. Kommunen opplyste i 2009 at de hadde laget maler for anskaffelsesprotokoller i ePhorte.*

### Spørreundersøkelse om protokoll

Dokumentasjonstype	2016/2017	2016	2016	2017	2017
	Inntil 100 000 kr.	100 000- 500 000 kr.	Over 500 000 kr.	100 000- 1,1 mill. kr.	Over 1, 1 mill. kr.
Protokoll	38,5 %	40%	75%	33,3%	100%
Saksbehandlingssystem	23%	40%	25%	66%	0%
Annet	15,4%	20%	0%	0%	0%
Ikke dokumentert	23,1%	0%	0%	0%	0%
N	N=13	N=5	N=4	N=6	N=1

Revisjonens elektroniske spørreundersøkelse til de ansatte med bestillerfunksjon viser at ved alle typer av anskaffelser var det sammenlagt under 50% som hadde dokumentert disse i protokoll. Ca. 30% hadde dokumentert i saksbehandlingssystem.

3 bestillere hadde ikke dokumentert, og det var anskaffelser under 100 000 kr.

De fleste svarte at de hadde dokumentert anskaffelsene som var mellom 100 000 kr. og 500 000 kr. og over 500 000 kr. i 2016.

*Merknad:*

*Undersøkelsen viser svakhet i dokumentasjon og protokollføring av anskaffelsesprosesser og er ikke tilstrekkelig oppfylt i forhold til lovverk og innkjøpsreglementet.*

### 3.2.4. Stikkprøver av kontrakter

Revisjonen hadde behov for informasjon om bestillerens innkjøpsrutiner er i tråd med anskaffelsesregelverket ved inngåelse av kontrakter. Vi valgte å foreta stikkprøver av tilfeldige valgte anskaffelser. Blant disse er det både enkeltanskaffelser og kontrakter som er inngått med rammeavtaler.

Revisjonen plukket ut 22 anskaffelser som vi undersøkte systematisk. Kontraktene er inngått i 2015, 2016 eller 2017.

Dette ble undersøkt:

- Om kommunen hadde sikret at det ved anskaffelser over 500 000 u/ mva. ble kunngjort konkurranse i Doffin i 2015 og 2016
- Om kommunen hadde sikret at det ble innhentet tilbud fra flere leverandører ved anskaffelser under 1,1 mill. i 2017
- Om kommunen hadde sikret at det ved anskaffelser over 1,1 mill. u/ mva. ble kunngjort konkurranse i Doffin i 2017
- Om kommunen hadde sikret at det ved anskaffelser som oversteg 1,75 mill. og bygge- og anleggstjenester som overstiger 44 mill., ble kunngjort konkurranse i Doffin og TED i 2015, 2016 og 2017
- Om kommunen har rutine på å innhente skatteattest ved anskaffelser over 500 000 kr.
- Om det er tatt hensyn til sosial dumping ved bygg- og anleggskontrakter



- Om det er blitt tatt hensyn til miljø
- Om kommunen har ført anskaffelsesprosessene inn i protokoll

Ved analyse av disse anskaffelsene registrerte revisjonen at kontraktene til disse innkjøpene var inngått i henholdsvis 2015, 2016 og 2017. Inngåtte kontrakter i 2015 måtte følge dette regelverket som gjaldt i 2015:

- Anskaffelser mellom 100 000 og 500 000 skulle foretas med konkurranse
- Anskaffelser med verdi over 500 000 kr. måtte kunngjøres i Doffin
- Anskaffelser med verdi over 1, 55 mill. kr. og bygge- og anleggskontrakter fra 39 mill. kr. måtte i 2015 kunngjøre konkurranse i Doffin og i TED
- Oppdragsgiver hadde krav om å kreve skatteattest for å se om det var betalt inn skatt og mva. (over 100 000 kr. før 01.07.2015 og over 500 000 kr. etter 01.07.2015) (KS)
- Oppdragsgiver hadde krav på seg til å føre vesentlige forhold i anskaffelsesprosessen inn i protokoll
- Oppdragsgiver skulle ta hensyn til miljø og sosial dumping i anskaffelser hvor det var relevant (utviklings og kompetanseetaten)

Figur 14. Kontrakter inngått i 2015

Varer og tjenester fra leverandør	Kontrakt 2015	Verdi NOK Uten mva.	Tilbud Fra flere	Konk. i Doff.	TED og Doff.	Skatteattest	Miljø	Sosial Dump.	Ført i Protokoll
Prosjektledelse, bygg	Ja	2 100 000	IA	Ja	IA	Ja	IA	IA	Nei
Prosjektledelse, bygg	Ja	2 950 000	IA	Ja	IA	Ja	IA	IA	Ja
Ferskt kjøtt og kjøttprodukter	Ja	8 250 000 ROR Rammeavt.	IA	Ja	Ja	Ja	Ja	IA	Nei
Service/vedlikehold av multimasiner	Ja	Ikke beregnet/ ROR rammeavt.	IA	Ja	Ja	Ja	Ja	IA	Nei
Kontor/datarekvis. Kopipap/skolematr	Ja	4 450 000 ROR Rammeavt.	IA	Ja	Ja	Ja	Ja	IA	Nei
IKT utstyr	Ja	14 100 000	IA	Ja	Ja	Ja	Ja	IA	Nei
Legemidler	Ja	2 500 000	IA	Ja	Ja	Ja	Ja	IA	Nei

IA= Ikke aktuelt

Figur 15. Kontrakter inngått i 2016

Varer og tjenester fra leverandør	Kontrakt 2016	Verdi NOK Uten mva.	Tilbud fra flere	Konk. i Doff.	TED og Doff.	Skatteattest	Miljø	Sosial Dump.	Ført i Protokoll
Legging av vannledning, bygg	Ja	5 408 225	IA	Ja	IA	Ja	JA	Ja	Nei
Energisentral, Energibrønn og varmpumpe	Ja	7 833 574	IA	Ja	IA	Ja	Ja	Ja	Nei
Grunnarbeid, bygg.	Ja	13 834 875	IA	Ja	IA	Ja	Nei	IA	Ja
Planlegging og bygging av skole/ flerbrukshus	Ja	76 536 126	IA	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei
Bygg- og anlegg	Ja	170 309 644	IA	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei
Blomster og gartnerarbeid	Ja	264 970	Nei	IA	IA	IA	Nei	Nei	Nei
Programmering av styrings senter for vann.	Nei	175 091	Nei	IA	IA	IA	Nei	IA	Nei
Vask og leie av helsetekstiler	Ja	10 500 000 ROR Rammeavt.	IA	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja Merzell
Bygg og anlegg	Ikke vist	574 306	Ikke vist	Ikke vist	IA	Ikke vist	Ikke vist	Ikke vist	Nei

IA= Ikke aktuelt

Figur 16. Kontrakter inngått i 2017

Varer og tjenester fra leverandør	Kontrakt 2017	Verdi NOK Uten mva.	Tilbud fra flere	Konk. i Doff.	TED og Doff.	Skatteattest	Sosial Dump.	Miljø	Ført i protokoll
Brøyting.	Opprinnelig for 2014-2017	3 000 000 Anslått verdi for 6 roder	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei	Nei
Påkobling av vann.	Nei	318 000	Ja	IA	IA	Ja	IA	Nei	Ja
Programvare, voksenopplæring	Ja	146 250	Nei	IA	IA	IA	IA	IA	Nei
Geografisk informasjon	Ja opprinnelig 2009	339 912	Kun 1levr. tilgjengelig	IA	IA	IA	IA	IA	Nei
Bær, frukt og grønt	Ikke vist	78 587	Ikke vist	IA	IA	IA	IA	Ikke vist	Nei
Elektrikertjenest. og materiell	Ja	5 950 000	IA	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

IA= Ikke aktuelt

### Skatteattest i kontraktene

Revisjonens dokumentanalyse av 22 kontrakter, viste at i 17 av disse skulle det ha vært innhentet skatteattest. Det var innhentet skatteattest i 16 av 17 kontrakter.

### Protokoll i kontraktene

Det var 22 kontrakter som det burde ha vært skrevet ned vesentlige forhold rundt anskaffelsesprosessene. 17 av disse kontraktene er ikke ført i protokoll eller annet system underveis eller ved avsluttet prosjekt. I 5 av kontraktene er anskaffelsesprosessen ført i protokoll. Dette gir et resultat på at 25% av anskaffelsesprosessene er ført i protokoll. Kommunen opplyste at de har opprettet mal for protokoll i ePhorte, men at de ikke er utfylt. Kommunen opplyste at de har ført åpningsprotokoll/tilbudsprotokoll i de fleste av anskaffelsene.

### Tilbud fra flere i kontraktene

Analyseringen av de 22 kontraktene viste at ved 8 av kontraktene så burde det ha vært innhentet tilbud fra flere enn en leverandør. Det er innhentet tilbud fra flere leverandører i 1 av kontraktene. Ved 6 av kontraktene er det ikke innhentet tilbud fra flere leverandører.

*Merknad:*

*I 6 av 8 kontrakter er det ikke innhentet tilbud fra flere tilbydere, hvor dette burde vært gjort.*

Dette er brudd på kommunens innkjøpsreglement hvor det står: «Der det ikke finnes noen rammeavtale er hovedregelen at det skal foretas en anbudskonkurranse. Uansett hvilken måte det blir kjøpt inn på skal kjøpet baseres på reell konkurranse, lik behandling av leverandørene.»

Dette er også brudd på Lov om offentlig anskaffelser § 4 som sier:

*Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.*

#### **Doffin/ TED i kontraktene**

Det var to av kontraktene hvor det var plikt til bare å kunngjøre i Doffin. Det var utført.

Det var 10 av kontraktene som hadde kunngjøringsplikt både i Doffin og TED, som hadde over EØS terskelverdi 1. 750 000 mill. Dette er utført.

#### **ROR Innkjøp og kontraktene**

ROR Innkjøp sendte oss de 4 kontraktene på inngåtte rammeavtaler. Leder av ROR Innkjøp opplyste at de benytter kunngjøringsverktøyet Mercell ved anskaffelser som må kunngjøres i Doffin og TED. Anskaffelsesprosessene for disse kontraktene blir automatisk ført inn i protokoll og arkivert i Mercell. Leder av ROR Innkjøp opplyste at de har ikke rutine på å sende ut disse protokollene til samarbeidskommunene i dag, men at de vil vurdere om dette bør gjøres fremover.

*Merknad:*

*Siden kommunen har regler om at all saksdokumentasjon knyttet til hver anskaffelse under alle faser av anskaffelsen, skal oppbevares samlet, systematisk ordnet i hensiktsmessig arkivsystem, så er ikke dette tilstrekkelig på plass i kommunen og er et brudd på dette reglementet.*

#### **Deltakende observasjon**

Revisjonen observerte at de fleste ansatte med bestillerfunksjon måtte lete en god stund for å kunne fremvise kontraktene. 8 kontrakter kunne ikke fremvises av kommunen og heller ikke anskaffelsesprotokoller for disse.

En kontrakt innhentet revisjonen fra en enhet i kommunen, 4 kontrakter på rammeavtaler befant seg hos ROR og 3 kontrakter fantes ikke i datasystemet eller på papir. Den ene av disse kom tilsendt fra leverandør og var fra 2009 med automatisk forlengelse av ett år om gangen.

### **3.3. Vurdering/revisors vurdering**

#### **Konkurranse**

Aukra kommune sikrer at anskaffelsene så langt det er mulig blir basert på konkurranse, ved å kreve dette i innkjøpsreglementet.

Men spørreundersøkelsen avdekte brudd på dette reglementet. Undersøkelsen viser at 4 av de ansatte med bestillerfunksjon har foretatt innkjøp inntil 100 000 kr. uten konkurranse.

Kommunens innkjøpsreglement har tilfredsstillende regler om anskaffelser under og over 500 000 i 2016, men er noe uklar på området over 1,75 mill. og over 44 mill. u/mva. for bygge- og

anleggskontrakter, som skal kunngjøres i Doffin og TED. Terskelverdi er ikke nevnt og det nye regelverket fra 01.01.2017 er heller ikke tatt med.

Det er uheldig at kommunen har foretatt innkjøp mellom 100 000 og 1,1 mill. kr. u/mva. i 2017, uten noen form for konkurranse. Dette er brudd på reglementet.

#### **Tilbud fra flere i kontraktene**

*I 7 av 8 kontrakter er det ikke innhentet tilbud fra flere tilbydere, hvor dette burde vært gjort.*

Dette er brudd på kommunens innkjøpsreglement hvor det står: «Der det ikke finnes noen rammeavtale er hovedregelen at det skal foretas en anbudskonkurranse. Uansett hvilken måte det blir kjøpt inn på skal kjøpet baseres på reell konkurranse, lik behandling av leverandørene.»

*For anskaffelsene som var fra 100 000 kr. var dette brudd på Lov om offentlig anskaffelser § 4 som sier: «Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.»*

#### **Anskaffelser med kunngjøringsplikt**

Kommunen har foretatt anskaffelser over 500 000 i 2016 uten å kunngjøre konkurranse i Doffin og har dermed foretatt ulovlige anskaffelser.

Kommunens innkjøpsreglement inneholder ikke informasjon om det nye regelverket for offentlige anskaffelser, som trådte i kraft 01.01.2017. Dette bør oppdateres.

#### **Doffin/ TED i kontraktene**

To av kontraktene var det plikt til å kunngjøre i Doffin. Det var utført.

Ved 10 av kontraktene var det plikt til å kunngjøre både i Doffin og TED, som hadde over EØS terskelverdi 1 750 000 mill. kr. Det er utført.

#### **Kontraktene og protokollføring**

Revisjonen observerte at de fleste ansatte med bestillerfunksjon kunne ikke fremvise protokoller hvor anskaffelsesprosessene var ført, noe som vanskeliggjør kontroll og etterprøvnbarhet.

Det var 22 kontrakter som det burde ha vært skrevet ned vesentlige forhold rundt anskaffelsesprosessene. 17 av disse kontraktene er ikke ført i protokoll eller annet system underveis eller ved avsluttet prosjekt. I 5 av kontraktene er anskaffelsesprosessen ført i protokoll. Dette gir et resultat på 25% er ført i protokoll.

Spørreundersøkelsen viser svakhet i dokumentasjon og protokollføring av anskaffelsesprosesser og er ikke tilstrekkelig oppfylt i forhold til lovverk og innkjøpsreglementet. Under 50% av bestillerne hadde ført i protokoll.

Ved analyse av forvaltningsrevisjonsrapport om offentlige anskaffelser fra 2009, kan revisjonen se at kommunen også da var svak i protokollføring av anskaffelsesprosessene.

Undersøkelsen viser at selv om det ikke er plikt til det, kan det være fornuftig å nedtegne opplysningene fortløpende i løpet av konkurransen. Det er også nedskrevet i kommunens innkjøpsreglement at bestillere skal beskrive alle faser av anskaffelsen.

Oppdragsgiveren må sørge for at kravet til etterprøvbarehet overholdes. Både leverandører og andre skal kunne etterprøve at også anskaffelser ned til 100 000 har vært gjennomført korrekt i henhold til regelverket. Oppdragsgiver må gi en begrunnelse for valg av leverandør som gjør det mulig å bedømme om tildelingen er foretatt i samsvar med reglene fastsatt for konkurransen.

Revisjonen observerte at de fleste ansatte med bestillerfunksjon måtte lete en god stund for å kunne fremvise kontraktene. 7 kontrakter innhentet revisjonen fra ROR, som ikke fantes i Aukras datasystem og 1 kontrakt ble innhentet av revisjonen fra enhet i kommunen. 3 kontrakter kunne ikke kommunen finne i datasystemet.

Siden kommunen har regler om at all saksdokumentasjon knyttet til hver anskaffelse under alle faser av anskaffelsen, skal oppbevares samlet, systematisk ordnet i hensiktsmessig arkivsystem, så er ikke dette tilstrekkelig på plass i kommunen og er et brudd på dette reglementet.

#### **Skatteattest i kontraktene**

Revisjonens analyse av 22 kontrakter, viste at ved 17 av disse skulle det ha vært innhentet skatteattest. Det var innhentet skatteattest i 16 av 17 kontrakter.

#### **Sosial dumping og miljø i kontraktene**

Analysering av utvalgte kontrakter viser at oppdragsgiverne i Aukra kommune tar hensyn til sosial dumping i de fleste anskaffelser med slike krav. Undersøkelsen viser litt svakere resultat ved å ta hensyn til miljø.

På grunn av at lovverket fra 01.01.2017 har sterkere krav til å ta hensyn til miljø enn tidligere og at kommunens innkjøpsreglement sier at det skal tas hensyn til livssyklus-kostnader og miljømessige konsekvenser under planleggingen av hver enkelt anskaffelse, bør kommunen vurdere å ha enda mer fokus på dette området.

#### **Revisors anbefaling:**

- Kommunen bør sikre at alle anskaffelser inntil 100 000 også blir foretatt med konkurranse ved at det blir innhentet tilbud fra flere tilbydere.
- Kommunens innkjøpsreglement bør oppdateres i forhold til beskrivelse av EØS terskelverdiene og det nye regelverket fra 01.01.2017.
- Aukra kommune bør dokumentere anskaffelsesprosessene og utarbeide protokoll der dette etter regelverket er påkrevd
- Kommunen bør følge opp sine regler om at all saksdokumentasjon knyttet til hver anskaffelse under alle faser av anskaffelsen, skal oppbevares samlet, systematisk ordnet i hensiktsmessig arkivsystem.
- Kommunen bør sikre at det blir tatt hensyn til miljømessige konsekvenser under planleggingen av hver enkelt anskaffelse.

## **4. Bruk av rammeavtaler**

### **4.1. Problemstilling og revisjonskriterier**

#### **Problemstilling:**

- Bruker Aukra kommune inngåtte rammeavtaler?

**Revisjonskriterier:**

- Aukra kommune skal ha en oppdatert oversikt over alle inngåtte rammeavtaler?
- Aukra kommune skal bruke de rammeavtalene som til enhver tid gjelder?

#### 4.1.1. Kriteriene er utledet fra

Rammeavtaler inngås for kjøp av varer og tjenester man til stadighet har behov for. Å benytte inngåtte rammeavtaler innebærer store administrative besparelser for oppdragsgiver. Dette fordi at man slipper å kunngjøre de enkelte kontraktene, men heller bestille varer/tjenester fra en rammeavtale.

Utstrakt bruk av rammeavtaler kan virke konkurransehemmende og kan ikke inngås for lenger enn fire år ifølge forskriften om offentlig anskaffelser § 11-1 (4). En rammeavtale er ikke å anse som en selvstendig kontrakt, men heller et sett med avtalte vilkår som skal gjelde i avtaleperioden, for enkelte kontrakter. Inngåelse av rammeavtaler følger de samme kravene som stilles til inngåelse av enkeltanskaffelser med tanke på kunngjøring, kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier jfr. forskriften § 6-1 (1) og § 15-1 (1).

Verdien på rammeavtalen skal basere seg på den anslåtte verdien av alle forventede enkeltkontrakter i rammeavtalens løpetid jfr. forskriftens § 2-3 (15). Dette for at tilbyderne skal kunne vurdere om det er grunnlag for dem til å sende inn tilbud. Bestillinger må gjøres innenfor den tidsrammen som er avtalt og det må være kjøp av varer som faller inn under avtalen.

#### **Rammeavtaler i E-handel**

E-handel står for elektronisk handel og vil si å bruke elektronisk verktøy i planlegging, gjennomføring og oppfølging av et kjøp. Det dreier seg om å ta i bruk ulike programvarer mellom intern virksomhet og eksterne leverandører. Målet er at e-handel skal gi nytte i form av.

- Mer effektive og enklere prosesser, mindre tidsbruk og lavere kostnader ved innkjøp.
- Bedre behovsdekning ved at riktige varer eller tjenester kjøpes til riktig kvalitet og beste pris.
- Mer lovmessige riktige innkjøp ved at kravene i lovverk blir fulgt og rettighetene til leverandørene blir ivaretatt og dermed unngår korrupsjon og mislighold av regelverket.
- Effektiv fakturabehandling, hvor man sparer tid, porto og kontorrekvisita.

For å kunne oppnå dette må følgende forutsetninger være tilstede:

- Prosjektet må være godt forankret og ledelsen må være interessert i å oppnå dette.
- Virksomheten må sette seg oppnåelige mål
- Oppfølgingen underveis må være systematisk og basere seg på gode analyser
- Man må følge planen for måloppnåelse (anskaffelser.no).

## 4.2. Data/funn/fakta

### 4.2.1. ROR Innkjøp og rammeavtaler

#### Intervju

Økonomisjef i Aukra kommune opplyste at alle rammeavtaler som kommunen nytter er inngått av ROR Innkjøp. Kommunen har ikke inngått egne avtaler etter de ble med i innkjøpsamarbeidet i 2016.

#### **Samtale med ROR Innkjøp**

Lederen opplyste at hovedoppgaven til ROR Innkjøp er å gi en felles og effektiv innkjøpsordning. I tillegg til å gjennomføre konkurranser og inngå rammeavtaler på vegne av samarbeidskommunene. ROR Innkjøp har et fagråd som drøfter aktuelle tema for rammeavtaler og andre faglige spørsmål. Rammeavtalene er i stor grad knyttet til forbruksmateriell. Fagpersoner fra kommunene deltar i tilrettelegging av konkurranser ut ifra avtaletype som skal kunngjøres. De gir faglig innspill og deltar ved evaluering av avtalene. Innkjøpsrådet foretar valgene.

Rammeavtaler for forbruksvarer kan omfatte et stort antall varer. Det utarbeides statistikk på de mest kjøpte varene fra bestillerne for å få oversikt over hvilke varer som de foretrekker. Basert på dette utarbeides det liste over prefererte varer, som ROR fremforhandler de beste prisene på.

Større anskaffelser håndteres av eksterne som er engasjert til dette arbeidet. Dette gjelder for eksempel for anskaffelser i forbindelse med helsehuset, der egen konsulent er engasjert til dette arbeidet.

ROR Innkjøp har ikke ressurser til å bistå eierkommunene i slike prosesser, ut over å være en samtalepart.

ROR Innkjøp nytter Merccell som elektroniske anbuds løsning for innkjøp. Systemet forenkler og styrker anskaffelsesprosessen, og verktøyet oppdateres løpende i henhold til gjeldende regelverk.

ROR Innkjøp skal oppdatere dokumentet Innkjøpsstrategi for Molde kommune i perioden 2015-2022, slik at denne blir klarere i forhold til at dokumentet fra 1.1.2016 gjelder for kommunene i innkjøpsamarbeidet. Det opplyses at arbeidet er i oppstartfasen.

#### **4.2.2. Oversikt over rammeavtalene**

For at de ansatte med bestillerfunksjon skal kunne benytte rammeavtalene må oversikten være tilgjengelig og oppdatert med de siste inngåtte avtalene, til enhver tid.

#### **Dokumentanalyse**

Kommunens innkjøpsreglement sier:

*«Det skal til enhver tid være ajourførte rammeavtaler. Disse oversiktene skal gjøres kjent for alle kommunale enheter og være tilgjengelige på interne portaler.»*

Revisjonen fikk tilsendt oversikt over rammeavtalene fra Aukra kommune. Det er en oversikt for alle fem samarbeidskommunene med 62 rammeavtaler, hvor Aukra er med på 32 av disse avtalene fra 22 ulike leverandører. Det er oppgitt leverandører med angitte produktområder og hvor lenge avtalene gjelder.

#### **Samtale med ROR Innkjøp**

I samtale med leder av ROR Innkjøp framkom det at de oppdaterer jevnlig oversikten over rammeavtalene, men at noen ganger kan det ta noe tid før avtalene blir sendt ut til samarbeidskommunene.

#### **Spørreundersøkelse**



Revisjonen spurte bestillerne om de har oversikt over inngåtte rammeavtaler, om de vet hvor de kan finne rammeavtalene og om de nytter rammeavtalene ved innkjøp/offentlig anskaffelser.

**Figur 17. Kunnskap om rammeavtalene**

Har du oversikt over rammeavtalene?	Vet du hvor du kan finne rammeavtalene	Jeg nytter rammeavtalene ved innkjøp/anskaffelser
Ja 89,7%	Ja 89,7%	Enig 89,7%
Nei 10,3%	Nei 10,3%	Uenig 10,3%

Spørreundersøkelsen viste at 90% (26 ansatte med bestillerfunksjon, har oversikt over de rammeavtalene som kommunen har inngått. 10% (3 ansatte) av de som bestiller varer og tjenester har ikke oversikt over hvilke rammeavtaler som er inngått. Det er en forutsetning for å kunne nytte disse at alle ansatte med bestillerfunksjon har oversikt over alle rammeavtalene.

Spørreundersøkelsen viste at 90% av de spurte vet hvor de kan finne oversikten over inngåtte rammeavtaler. 10% (3 ansatte) som kjøper inn varer eller tjenester vet ikke hvor denne oversikten finnes.

#### 4.2.3. Følge rammeavtalene

Spørreundersøkelsen viste at 26 av 29 bestillere nytter rammeavtalene når de skal kjøpe inn varer. Det er 3 ansatte med bestillerfunksjon som ikke først ser etter om de har rammeavtaler før de bestiller.

*Merknad:*

*Det er positivt at veldig mange av de ansatte med bestillerfunksjon nytter rammeavtalene, men det er fortsatt noen som ikke bestiller varer på denne måten. Kommunene bør foreta innkjøp på en mest mulig kostnadseffektiv måte.*

#### Deltakende observasjon

En ansatt med bestillerfunksjon hentet frem oversikten over rammeavtalene når revisjonen var tilstede. Han opplyste at han ofte har behov for å hente informasjon fra denne oversikten og at den var lett tilgjengelig for alle bestillerne i datasystemet. Bestilleren viste oss hvordan han gikk inn i datasystemet for å komme til oversikten over rammeavtalene. Bestilleren opplyste at det er vanskelig å søke opp varer i søkefeltet. Han tastet inn et ord og viste at programmet gjenkjente ikke ordet. Et annet problem er at noen varer ikke er avbildet. Bestilleren viste sider med tekster, men som manglet bilder av varene. Han opplever at det er problematisk å bestille varer som man ikke vet hvordan ser ut. Han opplyste at dette vanskeliggjør bruken av rammeavtalene og at flere av bestillerne spør ham til råds når de skal lete etter varer i denne oversikten.

#### Telefonintervju

Det at ikke alle varene er avbildet og derfor vanskeliggjør bestilling av varer fra rammeavtalene, bekreftes også av annen bestiller i kommunen.

*Merknad:*

*Revisjonen tar forbehold om at dette er hvordan 2 bestillere ser på dette området, men at det samtidig kan være nyttige opplysninger. Oppgradering av bestillingskatalog over varene kan forenkle bestillingene og føre til økt bruk av rammeavtalene som igjen kan føre til mer effektiv bruk av samfunnets ressurser.*

#### E-handel

### **Dokumentanalyse**

Analysering av Samarbeidsavtalen mellom Aukra og ROR Innkjøp viser at en del av formålet med avtalen er: «*Innkjøpsamarbeid skal samstundes ivareta effektiv bruk av elektroniske system – både for å implementere innkjøpsavtalene og for å redusere transaksjonskostnadene knytt til innkjøp*»

ROR Innkjøp har utarbeidet en brukerveiledning til e-handel som var sist oppdatert 15.12.2016. Aukra kommune har i tillegg en brukerveiledning fra Visma Enterprise fra 2016 og en brukerveiledning fra 04.12.2014. ROR Innkjøp har holdt kurs for enhetslederne i e-handel ved oppstart i 2016.

Innkjøpsreglementet i kommunen sier: «*bestillerne skal benytte e-handel når det er hensiktsmessig.*»

Ifølge vedtak i Aukra kommunestyret høsten 2015, skal Innkjøpsstrategi for Molde kommune også gjelde for det interkommunale samarbeidet.

Denne innkjøpsstrategien sier: «*Alle virksomheter skal gjøre sine operative innkjøp via kommunens e-handelsløsning (Visma Enterprise.) Dette gjelder alle innkjøp, ikke bare katalogbestillinger på eksisterende rammeavtale.*»

### **Intervju**

Økonomisjef opplyste at Aukra innførte e-handel i slutten av november 2016. De hadde stort fokus på dette med e-handel ved oppstart, men kommunen har etter det nyttet e-handel i liten grad. Det opplyses at 2% av alle innkjøpene i Aukra kommune gjennomføres som e-handel i dag.

Økonomisjef opplyste at enhetslederne har deltatt på kurs der det er informert om e-handel.

### **Telefonintervju**

Økonomikonsulent opplyste at kommunen har avtale med 8 leverandører i e-handel. Systemet er oversiktlig og er enkelt å søke opp varer i og varene er godt presentert med bilder. Varer som bestillerne ikke finner der må de søke opp i oversikten over rammeavtaler i Compilo.

### **Spørreundersøkelsen**

Under spørreundersøkelsen ble de ansatte med bestillerfunksjon spurt om deres leder har uttrykt forventninger til at de skal nytte e-handel.

#### Forventning

- Spørreundersøkelsen viser at: 24,1% (7 ansatte med bestillerfunksjon) svarte at deres leder ikke har uttrykt forventninger om at de skal nytte e-handel. 76% (22 ansatte med bestillerfunksjon) svarte at deres leder har uttrykt forventning om at de skal nytte e-handel.
- 72,4% (21 ansatte med bestillerfunksjon) svarte at de bruker e-handel, når det er mulig. 5 svarte at de ikke bruker e-handel når de bestiller varer, 3 svarte at det ikke er aktuelt å bruke e-handel når de foretar innkjøp.
- 8 (av de 21 som bruker e-handel), svarte at de bruker e-handel i stor eller svært stor grad og 13 svarte at de bruker e-handel i liten eller svært liten grad når de foretar innkjøp.
- De 5 som ikke bruker e-handel begrunnet det slik: 1 har ikke kunnskap om e-handel, 2 svarte at det ikke er tilrettelagt for bestillerne å bruke e-handel og 2 svarte at det var andre årsaker.

Merknad:

Mange av bestillerne opplever at deres leder ikke har forventninger om at de skal benytte e-handel når de skal kjøpe inn varer. Flesteparten av de som bruker e-handel bruker dette i liten eller svært liten grad. De som ikke bruker e-handel ved bestilling av varer begrunner det med at det ikke er tilrettelagt for dem eller at de ikke har kunnskap om e-handel. Her kan det se ut til at ikke alle har fått noen informasjon i bruk av e-handel.

### 4.3. Vurdering/revisors vurdering

Revisjonens undersøkelse viser at de fleste bestillerne, har oversikt over inngåtte rammeavtaler, vet hvor de finner dem og bruker disse ved bestilling av varer. Det er likevel noen som ikke bruker rammeavtalene og heller ikke vet hvor de kan finne dem. Viktig at alle bestillere bidrar til en mest mulig kostnadseffektiv utnyttelse av kommunens ressurser.

Revisjonens undersøkelse viser at Aukra kommune har oppdatert oversikt over inngåtte rammeavtaler. ROR Innkjøp sender ut oppdaterte oversikter over rammeavtalene.

Undersøkelsen viser at ikke alle bestillere opplever forventning fra sin leder til å bruke e-handel. Innkjøpsreglementet har ikke forventninger til at bestillerne bruker dette. Innkjøpsstrategien har en noe sterkere forventning til at bestillerne bruker e-handel, men har ingen stor effekt siden det blir lite brukt fordi det ikke er tilpasset samarbeidskommunene.

Revisjonen ser det som sannsynlig at det er en sammenheng mellom lave forventninger fra kommunen om bruk av e-handel, og at kun 2% av alle innkjøpene i kommunen blir gjort via e-handel.

#### Revisors anbefaling:

- Kommunen bør sikre at alle ansatte med bestillerfunksjon vet hvor de kan finne rammeavtalene og at de blir oppfordret til å bruke disse ved bestilling av forbruksmateriell.
- Aukra kommune bør styrke opplæringen i e-handel og oppfordre bestillerne til å øke antall innkjøp via e-handel.

## 5. Litteraturliste

Anskaffelser.no. Definisjoner av begrep, anskaffelsesordbok, lest 18.01.2018:

<https://www.anskaffelser.no/gjore-anskaffelser/anskaffelsesfaglige-temaer/anskaffelsesordbok>

Regjeringen.no. Veilederen til forskriften om offentlig anskaffelser, lest 30.01.2018:

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/veileder-offentlige-anskaffelser/id2581234/>

anskaffelser.no – om e-handel

<https://www.anskaffelser.no/digitalisering/oppdragsgivere/gevinster-ved-digitalisering>

anskaffelser.no, regelverket om sosial dumping, lest 07.02.2018:

<https://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar/sosial-dumping/hva-sier-regelverket>

anskaffelser.no, motvirke sosial dumping i konkurransegrunnlaget, lest 07.02.2018:

<https://www.anskaffelser.no/prosess/samfunnsansvar/sosial-dumping/slik-motvirker-du-sosial-dumping-steg-steg/1-avklare-behov-og>

KS Kommune Sektorens organisasjon, oversikt over terskelverdier i 2015, lest 14.02.2018:

<https://www.modum.kommune.no/getfile.php/3185858.1254.btxcwuxcwf/Presentasjon+fra+internt+innkjøpskurs+okt.+2015.pdf>

Utviklings- og kompetanseetaten i Oslo kommune, sosial dumping 2015, lest 14.02.2018:

<http://docplayer.me/1249643-Sosial-dumping-og-offentlige-anskaffelser.html>

## 6. Høring

Rådmann i Aukra kommune fikk tilsendt rapporten til høring og har gitt uttalelse i e-post mottatt 28.2.2018:

Rapport av 20.2.2018 er mottatt og eg har gjort meg kjent med innhaldet.

Revisjonen har på grunnlag av sitt arbeid gjeve fleire merknader og anbefalingar. Desse tar eg som rådmann på største alvor.

Eg ser at vi må setje inn meir ressursar på å sikre at kommunen sine innkjøp og anskaffingar blir gjort i tråd med gjeldande regelverk.

Manglane som vert peika på skal følgjast tett opp og vi vil setje i gang tiltak som sikrar betre kvalitet i dette arbeidet.

Vi takkar for ein fylldig og godt dokumentert rapport som gje oss anbefalingar for vårt vidare arbeid med forbetring av våre rutinar og internkontroll.

**INGRID HUSØY RIMSTAD** *Rådmann*

---

Telefon direkte 71 17 15 05

Mobil 45 275 415

Telefon sentralbord 71 17 15 00

Postadresse Ny Jordvegen 12, 6480 Aukra

[www.aukra.kommune.no](http://www.aukra.kommune.no)

## Aspen, Jane Anita

---

**Fra:** Einar Andersen <Einar.Andersen@mrrevisjon.no>  
**Sendt:** 7. mars 2018 14:54  
**Til:** Postmottak - Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal  
**Kopi:** Aspen, Jane Anita; Lillian Reder Kristoffersen  
**Emne:** VS: Vedr. forvaltningsrevisjonsrapporten Aukra kommune - offentlige anskaffelser

Hei!

Viser til e-post datert 2. mars og telefonsamtale 6. mars 2018, vedrørende forvaltningsrevisjonsrapport om offentlige anskaffelser i Aukra kommune.

### **Prosjektplan**

Revisjonen utarbeidet forslag til prosjektplan som ble behandlet av kontrollutvalget i møte 27. september 2017. Problemstillinger og revisjonskriterier er gitt i planen.

I avsnitt om problemstillinger legges det til grunn at det kan gjøres mindre justeringer i forhold til de funn som undersøkelsen avdekker. Videre opplyses det at «konkretisering av problemstillingene vil bli vurdert underveis i prosjektet».

Revisjonskriteriene er gitt som «aktuelle revisjonskriterier kan være ...».

### **Innspill fra kontrollutvalget i møte 27. september 2017 (sak 27/2017)**

Kontrollutvalget gav innspill til prosjektplan som er gjengitt i e-posten under. De konkrete innspillene kunne vært svart ut på en tydeligere måte i rapporten. Basert på gjennomførte undersøkelser har revisjonen nok informasjon til å kunne svare ut de spørsmål som stilles.

### **Rammeavtaler inngått av ROR Innkjøp og rammeavtaler inngått av Aukra kommune**

Aukra kommune opplyser at de nytter rammeavtaler inngått av ROR Innkjøp.

Oversikt datert 13.11.2017 mottatt fra Aukra kommune viser at kommunen har tiltrådt rammeavtaler inngått av ROR Innkjøp som dekker 34 produktområder. Oversikten viser de gjeldende rammeavtalene. To av avtalene på denne oversikten er merket som utgått. Representant fra kommunen i innkjøpsrådet i ROR Innkjøp har opplyst at det har skjedd i enkelte tilfeller at kommunen har benyttet utgåtte rammeavtaler.

Revisjonen har ikke undersøkt om det er områder som mangler rammeavtaler. Gjennom deltakelse i innkjøpssamarbeidet inviteres Aukra kommune til å gi innspill til områder der kommunen ønsker at ROR Innkjøp inngår rammeavtaler. Innspill til rammeavtaler som skal inngås påfølgende år sendes inn om høsten. Innspillene blir vurdert av innkjøpsrådet i ROR Innkjøp. Rådet har en representant fra hver kommune. En god indikasjon på aktuelle områder der Aukra kommune har behov for egne rammeavtaler er de innspill som kommunen har gitt. Følgende innspill er gitt de siste årene: I 2018 meldte Aukra kommune ønske om rammeavtaler på advokattjenester og låssystem, i 2017 ble det meldt ønske om rammeavtale på advokattjenester og i 2016 ønske om rammeavtale om brannbekledning. ROR Innkjøp har hittil ikke prioritert innspillene fra Aukra kommune.

### **Spørreundersøkelse**

Spørreundersøkelsen ble 1. desember 2017 sendt til 46 ansatte og ledere med bestillerfunksjon. Respondentene fikk 14 dagers frist til å svare. Det ble sendt ut en automatisk påminnelse etter en uke (8. desember 2017). Antall svar var noe lavt, av den grunn ble det sendt ny purring 15. desember med utvidet svarfrist innen 21. desember 2017. Det kom inn 29 svar.

### **Høring**

Et foreløpig utkast til rapport har vært forelagt Aukra kommune ved rådmann. Utkastet ble justert etter tilbakemelding fra kommunen. Justert rapport ble sendt på høring til rådmannen. Aukra kommune v/ rådmann gav høringsuttalelse i e-post datert 28. mars 2018. Høringsuttalelsen er tatt inn i rapportens kapittel 6, side 43.

## Avslutning

Vi håper at ovennevnte informasjon gir svar på de spørsmål som tas opp i e-posten (under).

Med vennlig hilsen

## MØRE OG ROMSDAL REVISJON IKS

Einar Andersen

Forvaltningsrevisor

917 08 199 Mobiltf.

[enar.andersen@mrrevisjon.no](mailto:enar.andersen@mrrevisjon.no)

**Fra:** Postmottak - Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal [<mailto:postmottak@kontrollutvalgromsdal.no>]

**Sendt:** 2. mars 2018 13:19

**Til:** Lillian Reder Kristoffersen <[Lillian.Kristoffersen@mrrevisjon.no](mailto:Lillian.Kristoffersen@mrrevisjon.no)>

**Kopi:** Einar Andersen <[Einar.Andersen@mrrevisjon.no](mailto:Einar.Andersen@mrrevisjon.no)>

**Emne:** Vedr. forvaltningsrevisjonsrapporten Aukra kommune - offentlige anskaffelser

Hei

Eg har nokre spørsmål til forvaltningsrevisjonsrapporten:

- **Korleis har revisor følgd opp innspel frå utvalet under behandling av prosjektplanen?**  
*Utvalet ser på grensesnittet mellom dei innkjøpa som kommunen gjer sjølv og dei rammeavtalane som ROR Innkjøp inngår, som eit risikoområde. Utvalet ønskjer difor at revisor også fangar opp dette grensesnittet i undersøkinga.*

*Det er også viktig å fange opp om det manglar rammeavtalar og om avtalar er utgått.*

*Utvalet foreslår også å endre problemstilling nr 3 slik*

- *Bruker Aukra kommune inngåtte rammeavtalar, herunder også avtaler inngått av ROR IKT?  
(Min merknad: her er ein skrivefeil; det skal stå ROR Innkjøp)*

Eg ser i rapporten at Aukra kommune berre nyttar rammeavtaler inngått av ROR Innkjøp, og ikkje har inngått egne rammeavtalar, men har de undersøkt om det er områder som manglar rammeavtalar eller om rammeavtalar er utgått?

- **Er det purra på respondentar som ikkje svarte på spørjeundersøkinga?**
- **Har rådmannen fått rapporten til høyring, og er det kome noko høyringssvar?**

**Jane Anita Aspen**

daglig leder

**Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal**

Rådhusplassen 1

6413 Molde

Tlf 71 11 15 79/91 37 11 12

e-post [postmottak@kontrollutvalgromsdal.no](mailto:postmottak@kontrollutvalgromsdal.no)

[jane.anita.aspen@molde.kommune.no](mailto:jane.anita.aspen@molde.kommune.no)

Hjemmeside <http://www.kontrollutvalgromsdal.no>

Besøksadr. Hamnegata 35, Molde

Org.nr 912 503 771



**AUKRA KOMMUNE**  
**Kontrollutvalet**

Saksmappe: 2018-1547/02  
Arkiv: 033  
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen  
Dato: 2.3.2018

**Saksframlegg**

<b>Utvalssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 11/18	Kontrollutvalet	15.3.2018

**OPPFØLGINGSLISTE**

**Sekretariatet si tilråding**

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

**Bakgrunn for saka**

Vedlagt følgjer:

- ajourført oppfølgingsliste pr. 15.2.2018.

I dette møtet er det ikkje lagt opp til orienteringar knytt til saker på oppfølgingslista.

**VURDERING**

Dersom det er saker utvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i eit seinare møte, kan desse verte fremma i møtet for oppføring på oppfølgingslista.

Jane Anita Aspen  
daglig leder



KONTROLLUTVALET I  
AUKRA KOMMUNE

**SAKSOPPFØLGING**

(à jour pr. 15.02.2018)

Saker som er tatt opp:	Merknad:	Status:
<p>27.02.14 <b>Revidering av gjeldande økonomireglement i Aukra kommune</b> Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Eit økonomireglement skal beskrive hovudreglane for den økonomiske styringa av kommunen si verksemd. Reglementet bør klargjere ansvaret mellom det politiske og det administrative nivået i kommunen og beskrive kommunen sine interne reglar og fullmakter. Økonomireglementet bør innehalde kommunen sine vedtak om økonomiplan, budsjett, rapportering, rekneskap og årsrapport. Økonomireglementet kan supplere delegeringsreglementet når det gjeld økonomisaker. Aukra kommune sitt økonomi-reglement er frå 2005 og vart revidert i desember 2009. Eit økonomireglement bør rullerast og oppdaterast jamleg.</p>	<p><b>27.02.14:</b> Kontrollutvalet vil oppmode administrasjonen i kommunen om å revidere gjeldande økonomireglement slik at det er i samsvar med praksis. <b>01.07.14:</b> Sekretæren skriv til kommunen og ber om at økonomireglementet vert revidert. <b>02.10.14:</b> Økonomisjef Erna Varhaugvik orienterte. Økonomiavdeling har ikkje kapasitet i inneverande år å sette i gang arbeidet med revidering av gjeldande økonomireglement. <b>23.04.15:</b> Kontrollutvalet vil be administrasjonen om ein statusrapport til neste møte. <b>11.06.15:</b> Kontrollutvalet vil be administrasjonen om ein statusrapport til neste møte. <b>18.09.15:</b> Rådmann orienterte. Bemanningssituasjonen i økonomiavdelinga har vore vanskeleg og avdelinga har av den grunn ikkje sett seg i stand til å prioritere dette arbeidet. Det er vurdert å kjøpe konsulenttenester for å fullføre arbeidet med revidering av økonomireglementet. Kontrollutvalet ser ikkje grunn for at kommunen skal få auka kostnadar ved kjøp av konsulenttenester og ber administrasjonen om å utsette dette arbeidet til bemanninga i avdelinga er tilfredstillande. Kontrollutvalet vil be administrasjonen om ein ny statusrapport til første møte i 2016. <b>17.02.16:</b> Kontrollutvalet ønskjer i neste KU-møte å gjere ei gjennomgang av økonomireglementet, for å vurdere om dette er ei sak som kontrollutvalet framleis ønskjer å følgje opp. <b>25.04.16:</b> Rådmann og økonomisjef svarte på spørsmål i dagens møte, jf. OS 08/16. Kontrollutvalet konkluderer med at dei har tillit til at økonomireglementet vert revidert, og at det er viktig at det gjeldande økonomireglementet vert fulgt. <b>20.11.17:</b> Rådmannen har i sitt framlegg til budsjett og økonomiplan lagt inn at reglementet skal reviderast innan mars 2018.</p>

<p>25.02.15  <b>Oppfølging av politiske vedtak</b>          Ansvar: Adm.</p>	<p>Kontrollutvalet ønsker å få framlagt oversikt over politiske vedtak som av ulike årsaker ikke er vorte satt i verk innen rimeleg tid. Oversikta skal gjere greie for vedtak fatta av politiske utval med avgjerdsmynde. Hensikta med å få ei slik oppstilling er å sjå til at administrasjonen sett i verk og gjennomfører vedtak som er gjort. Kontrollutvalet har oppmoda om at ei slik oversikt vert lagt inn i tertialrapporteringa til kommunestyret, rådmannen har valt å ikkje følge opp denne oppmodinga.</p>	<p><b>25.02.15:</b> Sekretær vert beden om å skrive til rådmann og be om å få oversendt ei oversikt over politiske vedtak fatta i perioden 01.01.2010 – 31.12.2014 som av ulike årsaker ikkje er sett i verk.</p> <p><b>23.04.15:</b> Sekretæren har sendt brev til Aukra kommune 18.03.2015 og bedt om å få framlagt slik oversikt. Saka vil truleg komme opp i utvalet sitt neste møte.</p> <p><b>11.06.15:</b> Sekretæren har vore i dialog med politisk sekretariat i Aukra kommune vedr. arbeidet med å lage ei oversikt over politiske vedtak i perioden 2010 – 2014 som ikkje er sett i verk. Saka vil truleg komme opp i utvalet sitt første møte til hausten.</p> <p><b>18.09.15:</b> Oppfølging av politiske vedtak vart lagt fram som eigen sak i dagens møte, jfr. sak PS 30/15.</p> <p><b>09.06.16:</b> Kontrollutvalet ønsker å få framlagt ei slik oversikt i kontrollutvalet sitt møte i september 2016.</p> <p><b>15.09.16:</b> Kontrollutvalet fekk framlagt oversikt i dagens møte, jf. Sak 27/16. Utvalet oppmodar om at oversikt vert lagt inn i perioderapporteringa til K-styret.</p> <p><b>03.05.17:</b> KU fatta i 2016 vedtak om å oppmode til at oppfølginga vert lagt inn i perioderapporteringa til kommunestyret. Sekretariatet har mottatt lister over vedtaksoppfølging frå adm., og har spurt om det betyr at oppmodinga ikkje blir følgt. Dersom oppfølging av vedtak ikkje vert lagt i perioderapportering, så får utvalet framlagt oversiktene i eiga sak i neste møte.</p> <p><b>14.06.17:</b> Kontrollutvalet behandla oppfølginga i dagens møte, jf. sak 19/17. Utvalet ønsker i neste møte å få ei statusoppdatering på kvifor sakene ikkje er avslutta og kva som står att av arbeid knytt til dei sakene som ligg som restansar i 2016 og tidlegar.</p> <p><b>27.09.17:</b> Utvalsmedlemmene hadde før møtet fått ettersendt liste med statusoppdatering på kvifor sakene ikkje er avslutta og kva som står att av arbeid knytt til dei sakene som ligg som restansar i 2016 og tidlegare. Det var ikkje tid til å gjennomgå listene i møte.</p> <p><b>20.11.17:</b> Sekretær gjekk gjennom lista, som det ikkje var tid til å gjennomgå i førre møte. Utvalet har merka seg at rådmannen <b>ikkje har følgt</b></p>
--	--	--

		<p><b>oppmodinga frå kontrollutvalet om å legge status for oppfølging av politiske vedtak inn i tertialrapporteringa til kommunestyret som fast post.</b></p> <p><b>15.02.18:</b> Kontrollutvalet hadde til dagens møte, jf. sak 06/18, fått framlagt liste over politiske vedtak som ikkje er sett i verk. Det er 3 saker knytt til Drift og arealutvalet som er naturleg ikkje er avslutta. Sak om skogrydding knytt til vedtak i kommunestyret i 2013 er ikkje sett i verk. Rådmannen vil følgje opp saka. Når det gjeld oversikt over oppfølging av vedtak i tertialrapporteringa, så opplyser rådmannen at ho ikkje vil følgje oppmodinga om dette. Rådmannen vil sørge for at det vert lagt fram sak om vedtak som ikkje er følgt opp i same møte som tertialrapportane.</p>
<p>14.06.17 <b>Arbeidsmiljøutvalet (AMU)</b> Ansvar: Adm./sekr./</p>	<p>Kontrollutvalet har merka seg i Aukra kommune sin årsrapport for 2016 at AMU i 2016 ikkje hadde gjennomført møter. Etter arbeidsmiljølova skal kommunen ha eit slikt utval. Arbeidsmiljølova gjev reglar for kva type saker AMU skal behandle. På bakgrunn av dette ønskjer kontrollutvalet å følgje opp korleis arbeidet i arbeidsmiljøutvalet fungerer.</p>	<p><b>14.06.17:</b> Kontrollutvalet hadde til dagens møte bedt om orientring om korleis arbeidstakar og arbeidsgjevarsida ser på bruk av AMU og kvifor det ikkje var avvika møter i AMU i 2016, jf. OS 16/17. Kontrollutvalet ønskjer å få ei oppdatering i neste møte der også representantar frå dei tilsette i AMU deltar.</p> <p><b>27.09.17:</b>Ordførar, fung.rådmann, personalkonsulent og fire medlemmer frå AMU deltok i dagens møte, sjå OS 17/17. Utvalet ønskjer å fortsatt følgje med på AMU sitt arbeid og resultatet av arbeidsmiljøundersøkinga ved Aukraheimen.</p> <p><b>20.11.17:</b> Kontrollutvalet ønskjer i neste møte ei orientering om resultatet frå arbeidsmiljøundersøkinga ved Aukraheimen.</p> <p><b>15.02.18:</b> Rådmannen ønskjer ikkje at møteinnkallingar og protokollar frå AMU sine møter vert publisert på kommunen si heimeside, men kontrollutvalet vil få tilsendt møteinnkallingar og protokollar.</p>
<p>14.06.17 <b>Barnevernstenester</b> Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Barnevernstenesta er ei interkommunal teneste for Molde, Midsund, Aukra og Eide kommunar, med Molde kommune som vertskommune. Kontrollutvalet vart i møte 3.5.2017 gjort kjent med foreløpige KOSTRA-tal 2016, som viser at Aukra kommune har mange fristbrot. Det har også dei andre kommunane som er med i barnevernssamarbeidet. Sidan dette er 2016-tal, ønskjer</p>	<p><b>14.06.17:</b> Kontrollutvalet ønskjer i neste møte ei statusoppdatering når det gjeld fristbrot, info om bakgrunnen for den store kostnadsauken og status etter administrasjonen sitt avtalte møte med barnevernstenesta i Molde kommune.</p> <p><b>27.09.17:</b> Utvalet fekk ei statusoppdatering frå leiar i Barnevernstjenesten for Molde, Midsund, Aukra og Eide, jf. OS 19/17.</p>

	<p>kontrollutvalet ei oppdatering frå administrasjon om situasjonen når det gjeld barnevern.</p> <p>Tertialrapport 1. tertial 2017 viser at behov for fleire barnevernstiltak fører til ei auke i utgifter på 3 742 000.- frå 4 038 000.- til 7 780000.-, dvs. nesten 100 % auke.</p>	
<p>15.02.18</p> <p><b>Grunnskoleområdet</b></p> <p>Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Kontrollutvalet fekk i 2016 framlagt tilsynsrapporten «Skolen sitt arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa, Aukra kommune – Gossen barne- og ungdomsskole» Tilsynet viste (3 avvik). Kontrollutvalet ønskjer årleg å få framlagt kommunen sin tilstandsrapport for grunnskoleområdet, for å følgje med på utvikling på området.</p>	
<p>15.02.18</p> <p><b>Omstillingsprosessen i omsorgstenestene i Aukra kommune</b></p> <p>Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Fylkeslegen hadde i 2016 tilsyn og avdekt følgjande; Avvik 1: Aukra kommune sikrar ikkje at tilsette har nødvendig kunnskap om pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Avvik 2: Aukra kommune sikrar ikkje at helsehjelp til pasientar i sjukeheim blir vurdert i tråd med reglane i pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Tidlegare forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i sykehjemstjenster i Aukra kommune» avdekte også utfordringar med å sikre tilstrekkeleg bemanning og kompetanse ved Aukraheimen. I 2017 har det vore uro knytt til ny arbeidstidsordning ved Aukraheimen og i 2018 skal det nye omsorgssenteret takast i bruk. Utvalet ynskjer difor å følgje utviklinga.</p>	<p><b>15.02.18:</b> Kontrollutvalet fekk orientering i dagens møte, jf. OS 01/18, knytt til arbeidsmiljøprosjektet ved Aukraheimen.</p>
<p>15.02.18</p> <p><b>Informasjonssikkerheit</b></p> <p>Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Kontrollutvalet ønskjer å følgje temaet informasjonssikkerheit vidare, då dette generelt vert opplevd som eit risikoområde med det fokus som er på digitalisering i kommunane. Kommunen har etter at forvaltningsrevisjonsprosjekt på området vart gjennomført i 2015 utarbeidd rutinar og</p>	<p><b>15.02.18:</b> Kontrollutvalet fekk i dagens møte orientering knytt til oppfølging av attståande arbeid med å implementere rutinar, inngåing av databrukaravtalar og avvikshandtering, jf. OS 02/18,</p>

	retningslinjer, som kontrollutvalet ønskjer å følge opp at vert implementert i heile organisasjonen. Kommunane står og føre store utfordringar med innføring av ny personvernforordning (GDPR), som vil tre i kraft frå 25.05.18	
--	--	--



**AUKRA KOMMUNE**  
**Kontrollutvalet**

Saksmappe: 2018-1547/02  
Arkiv: 033  
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen  
Dato: 6.3.2018

**Saksframlegg**

<b>Utvalssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 12/18	Kontrollutvalet	15.3.2018

**EVENTUELT**

**Kontrollutvalet sitt arbeid**

Nestleiar Ole Rakvåg, stiller nokre spørsmål som refleksjon etter å ha lese vedlagt artikkel i Kommunal Rapport «Bruk sunn fornuft –Ta grep!»:

«Problemstillingen reiser selvsagt et spørsmål om budsjettmidler til kontrollarbeid.

Er det grunn til at KU i Aukra skal «gjøre mer» eller endre fokus i hvordan vi arbeidet innenfor samme budsjett. Og har sekretariatet/revisjon ledig kapasitet?»

**Referat fra NKRF sin kontrollutvalgskonferanse**

Deltakarane gir utvalet referat frå konferansen (utsett frå førre møte).

Vedlagt ligg også ei oppsummering som er laga av rådgjevar i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal, Sveinung Talberg.

**Fagkonferanse og årsmøte Forum for kontroll og tilsyn (FKT)**

FKT, der Aukra kommune er medlem, arrangerer fagkonferanse og årsmøte på Gardermoen 29.-30.5.2018.

I kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for kontroll og tilsyn er det budsjettert med midlar til at nokon kan delta på konferansen.

Vedlagt følgjer invitasjon.

# Nett + papir = full dekning!

Klikk for å bli abonnent

Uunnværlig for Kommune-Norge

## Kommunal Rapport

Kontinuerlig oppdatering på nett - ukentlig dypdykk på trykk

FREDAG 26. MAI 2017 · 13

### Millioner utenfor politisk kontroll

Narvik er blant kommunene som har brukt mest ressurser på næringsutvikling, men mistet styringen over selskapene sine, viser rapporten. **NAV I NAV skal styrke den politiske styringen.**

Avsløringene av revisjonsrotet i Valdres indikerer ukritisk styring og et **FOR LAVT KOMPETANSENIVÅ** i styrerommene.

### På tide å rydde opp

### Kritiske til mangler i uavhengighet

Kontrollutvalgene har ikke et tilfredsstillende og uavhengig **SEKRETARIAT**, mener rådmennene i Valdres og Hallingdal.

varene de gir i en undersøkelse. Kommunal Rapport har gjennomført i sommer skiller seg markant fra systemene vi får fra rådmenn ellers i landet.



ordning. At de har gitt uttrykk for de selv begreper kontrollutvalgsarbeid i FEA. Kommunene

ordre for det samme. Det er 13 år siden revisor og sekretariatet i kontrollutvalget ble skilt ved lov. Men for kommunene i Valdres og Hallingdal er det fortsatt et stort problem. Revisjonsrotet i Valdres har vært et stort problem. Revisjonsrotet i Valdres har vært et stort problem. Revisjonsrotet i Valdres har vært et stort problem.

Det er ikke alltid arbeidet i et kontrollutvalg får oppmerksomhet i mediene. Kanskje ikke ofte heller - helt til det smeller, skriver Rune Tokle. Faksimiler av artikler i Kommunal Rapport

**DEBAT 1.** De dukker opp nar man minst venter det – mislihetene, den økonomiske utroskapen, korrupsjonen, gråsonesakene – kort sagt: Sakene som er egnet til at vårt demokratiske system kan miste tillit.

7.2 2018 09:21



**Rune Tokle**

daglig leder i Norges Kommunerevisorforbund

5

## «Kontrollutvalget har revisjonen og sekretariatet. Bruk dem!»

Nettopp derfor er kontrollutvalgene så viktige. Og nettopp derfor er det så viktig at kontrollutvalgene får muligheten til å utøve den funksjonen de er tiltenkt. *Får de ikke muligheten, må de ta den.* For muligheten er der, men det er ikke alltid like lett å gripe den.

Folkestyret står sterkt i Norge. Rekrutteringa til politiske posisjoner har ikke vært begrenset til personer fra visse samfunnslag eller visse utdanningsgrupper. Ofte har vel det man kaller sunn fornuft vært et viktig kriterium når politiske posisjoner i Norge, nasjonalt og lokalt, skulle bekles.

Det er en styrke for vårt demokrati. Det blir mer reelt da.

Derfor spiller den folkevalgte kontrollen i vårt lokaldemokrati så stor rolle. Den øverste kontrolløren er velgerne, som hvert 4. år kan vurdere tilliten til de som stiller på valg, og som har styrt.

Den neste kontrolløren er de folkevalgte organene, som mellom hvert valg har ansvaret for den kommunale kontrollen. Men det sier seg selv at et kommunestyre eller et fylkesting ikke kan fokusere på kontroll hele tida. Derfor har de valgt et eget kontrollutvalg som fører det løpende tilsynet med kommunens eller fylkeskommunens økonomiske og forvaltningsmessige virksomhet på sine vegne.

Noen har ment at medlemmene i et kontrollutvalg bør bli underlagt spesielle kompetansekrav. Det vil vi advare mot. I det øyeblikk kontrollen skal gjøres av fagpersoner, kan man fort miste det folkevalgte aspektet av syne. For nettopp et av poengene med at kontrollutvalgene ikke er underlagt kompetansekrav, er at det er *folket* som skal ha tilsynsansvaret i kommunene og fylkeskommunene.



tradisjoner for her i landet. Kontrollutvalget har revisjonen og sekretariatet. Bruk dem!

Det er mye sunn fornuft, erfaring og politisk forståelse i et kontrollutvalg. Det er helt sikkert også en del nytenkning. En god kombinasjon av disse egenskapene, og en fornuftig bruk av sekretariat og revisjon, bidrar til en styrket egenkontroll i norske kommuner og fylkeskommuner.

Norges Kommunerevisorforbund driver også litt nytenkning. Hvordan kan «treenigheten» kontrollutvalg, sekretariat og revisjon samarbeide på en best mulig måte – samtidig som man tar vare på uavhengigheten? Og hvordan bør kontrollutvalget dra nytte av sekretariatet og revisjonen?

Det beste kontrollutvalget kan gjøre, er å ta ledelsen. Vær bevisst deres rolle som folkevalgt organ, og ordlyden i kommuneloven:

*«Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).*

*Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.»*

Dette kan ikke gjentas for ofte, og nå som vi er midtveis i valgperioden, kan det være en idé å ta en fot i bakken og tenke over kontrollutvalgets overordnede rolle. Det er lett å bli oppslukt av konkrete saker – og kontrollutvalgs arbeid dreier seg om konkrete saker – men det er viktig å holde blikket festet langt fram – der målet er.

Det er ikke alltid arbeidet i et kontrollutvalg får oppmerksomhet i mediene. Ikke alltid. Kanskje ikke ofte heller – helt til det smeller! Vi har sett eksempler på det: Byggesaksbehandling som ikke er helt etter boka, innkjøp av tjenester som ikke følger anskaffelsesloven, kjøp av boliger til overpris.

Det er nok av gråsoner, og det er nok av svart-hvitt-tilfeller. Men det er gråsonesakene som er verst. For da gnager usikkerheten: Har det gått riktig for seg? Vår anbefaling er da: Undersøk saken! Og da har dere verktøykassen klar:

Og, som sagt: Det er mye sunn fornuft i et kontrollutvalg.

#### DELTA I DEBATTEN

Vi setter stor pris på at du deler ny kunnskap, dine egne erfaringer og diskuterer med oss og andre lesere. Du må bruke ditt fulle navn for å delta i debattene. Debatten vil bli moderert i tråd med de presseetiske regler. Modereringen skjer i etterkant av publiseringen.

0 Comments

Sort by Newest



Add a comment...

Facebook Comments Plugin

Annonse

## Søk der du treffer!

Stillingsannonser hos oss blir profilert hver dag på nyhetsbrevet og i nettavisa.

Stillingsannonnene er tilgjengelige elektronisk fram til søknadsfrist. **En tidel av prisen på finn.no**

**Kommunal**Rapport



Ansvarlig redaktør og administrerende direktør: [Britt Sofie Hestvik](#)

Kommunal-Rapport.no er redigert på uavhengig grunnlag og etter de normer og regler som er nedfelt i Redaktørplakaten og Vær Varsom-plakaten

Kontaktinformasjon: Boks 1940 Vika, 0125 Oslo | Tlf: 24 13 64 50 | E-pos: [redaksjon@kommunal-rapport.no](mailto:redaksjon@kommunal-rapport.no)

Utviklet av [Ramsalt Lab](#) på [Drupal](#) | Design: [Nordström Design](#)

## Kontrollutvalgene

Deres referanse: Vår referanse: Arkivkode: Sted/dato  
2018-/STA 1500-030 Molde, 09.02.2018

## Kontrollutvalgskonferansen 2018 - 7.2.-8.2.2018

Her følger en oppsummering fra NKRF sin kontrollutvalgskonferanse 2018. Kontrollutvalgene kan ut fra dette stille noen spørsmål til temaene som kan være gjenstand for nærmere undersøkelser: «Digitalisering», «Etikk og varsling», «Korrupsjon og svart arbeid».

### Åpning

*Karin Andersen, leder av Stortingets kommunal- og forvaltningskomite.*

Tillit til demokratiet er viktigere enn noen gang der faren er at demokratiet «råtner på rot» fordi det blir færre kritiske og gravende undersøkelser fra media. Da er kontroll og tilsyn fra bla. kontrollutvalget viktig.

- Hvordan kan kontrollutvalget bidra til at tilliten i befolkningen til et velfungerende lokaldemokrati opprettholdes?

### «Digitalisering»

#### En tiltstandsrapport fra digitaliseringen i kommune-Norge:

*Elin Wikmark Darell, leder av Værnesregionen IT*

#### Innovasjonsbyen Bergen:

*Dag Inge Ulstein, byråd for finans og innovasjon i Bergen kommune*

#### Er den nye personopplysningsloven svaret på de teknologiske utfordringene vi møter de neste årene?

*Bjørn Erik Thon, direktør i datatilsynet*

Digital kompetanse har ikke med IT-kompetanse å gjøre, men forståelse av hvordan prosessene i tjenesteproduksjonen skjer. Med digitalisering av tjenestene oppnår en 40 % sparte kostnader og 60 % spart tid. Innbyggernes behov skal være styrende og en må arbeide annerledes for å møte fremtidens behov der knapphet på arbeidskraft er en av utfordringene. Digitalisering er et kappløp med tiden, men hastigheten kan aldri erstatte retningen. Har en

oversikt og kontroll på den digitale informasjonsflyten? Personopplysningsloven som trer i kraft fra 25.5.2018 vil gi nye digitale utfordringer for kommunene. Er en forberedt på endringene? Persondata skal kun brukes til det formål det er tiltenkt og andre opplysninger skal slettes. En skal ha oversikt over hva dataene brukes til. Risikoer skal drøftes og avklares med Datatilsynet. Personvernet skal bygges inn i fagsystemene og teknologien og ikke omvendt. Alle skal ha et personvernombud og avvik skal meldes inn på et lavere nivå enn før. Tidsfristen er absolutt og 72 timer og på egne skjemaer. Alt dette skal inn i et helhetlig internkontrollsystem og være forankret der.

- Hvordan har kommunen rigget seg og hvilke planer har kommunen for å møte fremtidens «digitale tjenesteproduksjon»?
- Hvordan har kommunen tenkt å løse utfordringene som ligger i den nye personopplysningsloven som trer i kraft 25.05.2018?

### «Etikk og varsling»

#### **Hvordan kan den etiske standarden som lages for kommunene bistå kommuneledelsen og kontrollutvalgene?**

*Tina Søreide, professor ved NHH*

#### **Etikk i en ny mediehverdag**

*Per Arne Kalbakk, NRK's etikkredaktør*

#### **Omdømme, varsling og kontroll**

*Harald Stanghelle, redaktør i Aftenposten*

Den etiske standarden. Hva er det? Finnes den? Trengs det etiske råd til kommunesektoren? 60 % av vedtakene er i byggesaker og der det gjelder dispensasjoner og bruk av skjønn. Spørsmålet er om saksbehandlerne hadde handlet annerledes med en etisk standard? Den en ansatt synes er «greit» er «ugreit» for en annen ansatt. Hvorfor er det viktig med etiske reglement eller standarder? Det gir en fortolkning av loven og reglens hensikt samt at en skal slippe å tvile. Kontrollutvalgene har ikke alltid rom for å si ifra at ting kanskje er galt. Kontrollutvalgene bør da undersøke ved å bruke ekstern og uavhengig kompetanse. Risikovurdering og evaluering burde være påbudt i internkontrollen. Administrasjonen burde også hatt «dilemma-trening». I NRK er presseetikken den samme i dag som før, men stiller strengere krav til oppfølging. Stadig raskere og oppdaterte nyheter krever større hastighet på kvalitetssikring før de blir publisert. Det er også risiko for at en sprer feil når en deler andre medier sine nyheter uten rimelig grad av kvalitetssjekk. Tid er ikke viktig når nyheter blir feil. Feil skal rettes og beklages umiddelbart. Norge har vært og bør være et samfunn basert på tillit. I utgangspunktet stoler alle på hverandre. Tillit er en kvalitet i seg selv. Åpenhet bygger tillit. Betydningen av undersøkende journalistikk gir tillit. I dag kan alle spre nyheter

på sosiale medier ukritisk. Varsling er en iboende helserisiko. Varsling blir tolket som angiveri. Den 15.03.2018 avgir det regjeringsoppnevnte varslingsutvalget sin innstilling.

1. Har kommunen utarbeidet regler, retningslinjer og rutiner for etikk?
2. Hvordan implementeres etikk i organisasjonen og internkontrollsystemet?
3. Hvordan følger rådmannen opp praktiseringen av regelverk og rutiner?
4. Har kommunen utarbeidet regler, retningslinjer og rutiner for varsling?
5. Hvordan registreres varslene/varslerne?
6. Hvordan følges varslene opp?
7. Hvordan følges varslene opp?

### «Korrupsjon og svart arbeid»

#### **Kontrollutvalgets rolle i undersøkelsen av byggesaksbehandling i Tjøme kommune:**

*Dag Erichsrud, leder av kontrollutvalget i Tjøme kommune*

#### **Hvordan kan en offentlig eier sikre seg bedre mot korrupsjon og svart arbeid:**

*Geir Lippestad, advokat i Advokatfirmaet Lippestad*

#### **Kriminelle bygger Norge:**

*Einar Haakaas, journalist og forfatter av boka «Svartmaling. Kriminelle bygger Norge».*

«Tjømesaken» omhandler svikt i saksbehandlingen på byggesaksavdelingen i Tjøme kommune som kom opp sommeren 2017. Fylkesmannen hadde hatt 18 møter med kommunen i perioden 2010-2016 som angitt dispensasjoner fra reguleringsplanen. 120 saker måtte gjennomgås på nytt. Det var et arkitektfirma som hadde brorparten av sakene og det var tette forbindelser mellom ansatte på byggesak og firmaet. Alle firmaets 70 byggesaker var blitt godkjent. En byggesaksbehandler hadde etablert et enkeltmannsforetak for å bistå søkere. Brudd på ansettelsesreglementet og de etiske reglene. Kontrollutvalget ble først orientert om saken sommeren 2017. Kommunen besluttet granskning og eksternt firma ble engasjert i 6 uker. Kontrollutvalget fikk en orientering, behandlet rapporten og ba kommunestyret om ytterligere juridiske avklaringer som ble avvist. Nå har kommunestyret bevilget midler til granskning av tidligere byggesaker.

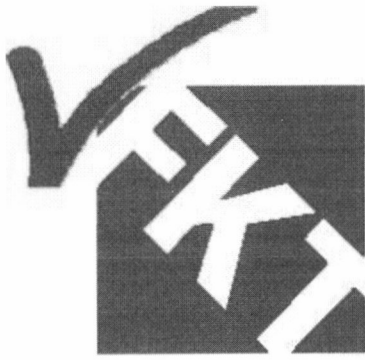
Når det gjelder forebygging og avdekking av korrupsjon samt god interkontroll og styring har kontrollutvalget en av de viktigste oppgavene for å sikre tillit i befolkningen.

Kontrollutvalget bør gjøre en risikoanalyse. Hvor er det mest sannsynlig at det kan oppstå uheldige hendelser? Mange av kommunen sine oppgaver er satt bort til selskap kommunen enten eier eller bare kjøper tjenester av. Er kompetansen i styrene god nok? Er kriteriene en vektlegger i anbud gode nok? Vektes pris for høyt, slik at useriøse aktører får oppdragene? Har kommunen kontroll på tredjepart? Hvem utfører egentlig tjenesten, er det samme aktør

som en har inngått avtale med? «Oslo modellen» stiller større krav til anbud og anbydere. De som bokstavelig talt «bygger Norge» er samtidig med på å rive ned velferdsstaten. De kriminelle bygger Norge. Falske identiteter er inngangsporten til å etablere kriminelle firma og nettverk. For 10 år siden var det nærmere 600 falske identiteter i Norge. Det er mindre risiko (10 %) for å bli oppdaget og dømt i kriminelle firma som har oppdrag enn det er i kriminelle miljø som driver med narkotika og prostitusjon. Strafferammen er også langt lavere. Derfor blomstrer disse miljøene. I et nettverk med 78 firma som bedrev hvitvasking av penger var det bare firmaet på toppen som ble dømt. De 78 firmaene gikk fri. Kjennetegnet ved kriminelle firma er at de er godt organisert, har kobling til annen type kriminalitet, operer med «stråselkap» og har adgang til flere markeder. Denne svarte økonomien utgjorde 420 mrd. Kr av 1 600 mrd. Kr i EU-landene. Det medførte unndratt merverdiavgift, god inntjening, lav risiko, inntrenging i den hvite økonomien, press på priser i det rene markedet og ødelagt konkurranse.

1. Hvilken samhandling bør det være mellom administrasjon, kontrollutvalg og kommunestyre i saker som omhandler misligheter eller korrupsjon?
2. Offentlige anskaffelser og sosial dumping – arbeidsmiljøkriminalitet. Har kommunen et reglement for dette?
3. SAMARBEID MOT SVART ØKONOMI (SMSØ) har vedtatt 10 strategiregler mot svart økonomi:
  - Har kommunene vedtatt dette?
  - Hvilke grep har kommunen gjort på området?
  - Har kommunen en egenerklæring i investeringsprosjekt på at oppdragstaker har fulgt disse 10 reglene?
  - Har kommunen en egenerklæring i tjenestekjøp på at oppdragstaker har fulgt disse 10 reglene?
4. Inneholder innkjøpsreglementet eller det etiske reglementet tema på området?

Sveinung Talberg  
Rådgiver



FAGKONFERANSE | KONTROLL OG TILSYN

Gardermoen | 29 – 30. mai 2018

Årsmøte i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) | 29. mai 2018

#fkt2018



[www.fkt.no](http://www.fkt.no)

<b>Dag 1</b>	<b>Tirsdag 29. mai 2018</b>
09.00 – 10.00	Registrering med mat
10.00 – 10.05	<b>Velkommen til fagkonferansen</b> Styreleder Benedikte Muruvik Vonen, FKT
10:05 – 10.25	<b>Åpning</b> Storingsrepresentant Svein Harberg (H), første nestleder Stortingets Kontroll- og konstitusjonskomite
10.25 – 10.50	<b>Arbeidslivskriminalitet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NHOs hovedtiltak mot arbeidslivskriminalitet</li></ul> Direktør Arbeidsliv Nina Melsom Næringslivets Hovedorganisasjon
10.50 – 11.20	<ul style="list-style-type: none"><li>Hvordan kan vi unngå arbeidslivskriminalitet i offentlige kontrakter?</li></ul> Seniorrådgiver og prosjektleder Anne Cathrine Jacobsen, DIFI Direktoratet for forvaltning og ikt
11.20 -11.30	Spørsmål og kommentarer fra salen
11.30 -11.50	<b>Pause</b>
11.50 – 12.20	<b>Hvordan står det til med barnevernet i kommunene?</b> Forbundsleder Mimmi Kvisvik, Fellesorganisasjonen (med forbehold)
12.20 – 12.50	<ul style="list-style-type: none"><li>Land Barnevern - tjenesten som sviktet på alle områder</li></ul> Revisor Jorunn Ødegårdstuen, Fylkesmannen i Oppland
13.00 – 14.00	<b>Lunsj</b>
14.00 – 14.25	<ul style="list-style-type: none"><li>Hvorfor sviktet det i Land?</li></ul> Oppdragsansvarlig revisor, Reidun Grefsrud, Innlandet revisjon
14.25 – 14.35	Spørsmål og kommentarer fra salen



<b>ÅRSMØTE 2018 FKT</b>	
14.45/15.00 – 15.15/15.30	Registrering til årsmøte 2018
15.15/15.30 – 16.15/16.30	Årsmøte 2018
18.30 – 19.30	«Født til omstilling» med Anders M Tangen
20:00	Felles middag på hotellet
<b>Dag 2</b>	<b>Onsdag 30. mai 2018</b>
09.00 – 09.45	<b>Veileder – kontrollutvalgets sekretariat</b> Seniorrådgiver Roald Breistein, sekretariat for kontrollutvalget Hordaland fylkeskommune
09.45 – 10.00	Spørsmål og kommentarer fra salen, evt. kort pause
10.00 – 11.00	<b>Rådmannen og kontrollutvalget – samarbeid eller konflikt?</b> Rådmann Rune Haugsdal, Hordaland fylkeskommune Rådmann Unni Skaar, Sarpsborg kommune
11.00 – 11.10	Spørsmål og kommentarer fra salen
11.10 – 11.30	Pause og utsjekking
11.30 – 12.00	<b>Lovproposisjonen om ny kommunelov</b> Seniorrådgiver Erland Aamot, Kommunal og Moderniseringsdepartementet
12.00 – 12.10	Spørsmål og kommentarer fra salen
12.10 – 12.50	<b>Etikk</b> Henrik Syse
12.50 – 13.00	<b>Avslutning</b> Styreleder Benedikte Muruvik Vonen, FKT
13.00 – 14.00	<b>Lunsj</b>

## Forelesere 29.-30. mai 2018

Storingsrepresentant Svein Harberg (H) første nestleder Stortingets Kontroll- og konstitusjonskomite	<b>Svein Harberg</b> har også er faring fra fylkesting (Aust-Agder), kommunestyre og kontrollutvalg (Grimstad). Han er nå inne i sin tredje stortingsperiode
Direktør Arbeidsliv Nina Melsom Næringslivets Hovedorganisasjon	<b>Nina Melsom</b> er jurist. Hun har blant annet vært medlem i Personvernemnda og medforfatter av Arbeidstvistloven for å nevne noe.
Seniorrådgiver og prosjektleder Anne Cathrine Jacobsen, DIFI Direktoratet for forvaltning og ikt	<b>Anne Cathrine Jacobsen</b> er prosjektleder for arbeidet mot arbeidslivskriminalitet i offentlige kontrakter i Difi. Arbeider nå med samarbeidsprosjekt mellom departementet, KS og Arbeidstilsynet
Forbundsleder Mimmi Kvisvik, Fellesorganisasjonen	<b>Mimmi Kvisviks</b> kronikk i <u>Aftenposten</u> mars i 2017 peker på viktige problemstillinger knyttet til det kommunale barnevernet
Seniorrådgiver Jorunn Ødegårdstuen, Fylkesmannen i Oppland	<b>Jorunn Ødegårdstuen</b> har gjennomført undersøkelsen av Land barnevernstjeneste på vegne av fylkesmannen. <u>Rapporten</u> omhandler avvik knyttet til meldinger, undersøkelser og hjelpetiltak
Oppdragsansvarlig revisor, Reidun Grefsrud, Innlandet revisjon	<b>Reidun Grefsrud</b> har gjennomført undersøkelsene av Land barnevernstjeneste på vegne av kontrollutvalget i Nordre Land kommune. <u>Rapporten</u> har fokus på rådmannens oppfølging og interkontroll
Seniorrådgiver Roald Breistein, sekretariat for kontrollutvalget Hordaland fylkeskommune	<b>Roald Breistein</b> har ledet FKTs arbeidsgruppe for utarbeidelse av veileder for kontrollutvalgets sekretariat
Rådmann Rune Haugsdal, Hordaland fylkeskommune	<b>Rune Haugsdal</b> går for å ha et «korrekt» og positivt syn på kontrollutvalget.
Rådmann Unni Skaar, Sarpsborg kommune	<b>Unni Skaar</b> er en rådmann som gjerne kan ha et mer «utfordrende» syn på utvalget
Seniorrådgiver Erland Aamot, Kommunal og Moderniseringsdepartementet	<b>Erland Aamot</b> vil ta oss gjennom lovproposisjonen som er sendt til Stortinget
Filosof Henrik Syse	<b>Henrik Syse</b> jobber ved Institutt for fredsforskning Faglig har Syse arbeidet med politisk filosofi, rettsfilosofi og moralfilosofi. Medlem av den norske Nobelkomite siden 2015

## 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 17. april 2018. Vi sender ut en egen e-post om dette i god tid..

Styret sender ut sakspapirene senest to uker før årsmøtet, innen 15. mai 2018.

Dersom din kommune/ditt sekretariat ikke er medlem i FKT, men ønsker å møte på årsmøtet med stemmerett, må innmelding skje innen 15. mai 2018.

Leder i valgkomiteen: Frank Willy Djuvik, kontrollutvalgsleder i Sogn og Fjordane fylkeskommune | frank.willy.djuvik@sfj.no | Mobil: 926 26 976

Ønsker du mer informasjon eller medlemskap i FKT? Se nettsiden [www.fkt.no](http://www.fkt.no) eller kontakt sekretariatet.

### **FØR MIDDAG**

I år inviterer vi til en aperitiff før middag med et morsomt og tankevekkende foredrag om det litt skremmende «omstillings»-begrepet

Marius Tangen: «Født til omstilling». Gjennom merkelige assosiasjoner, gjenkjennelige typer og betraktninger gir han deg nye perspektiver. Lokale: Mulitarena 1, Clarion

### **KONTAKTINFORMASJON TIL SEKRETARIAT**

Anne-Karin Femanger Pettersen: Tlf. 414 71 166

E- postadresse: [fkt@fkt.no](mailto:fkt@fkt.no)

### **INFORMASJON OM HOTELLET**

Clarion Hotel & Congress Oslo Airport

Med bil til Clarion Hotel & Congress Oslo Airport: Fra E6 – ta av mot flyplassen, deretter tar du av E16 mot Hønefoss/Nannestad. Ta til høyre i tredje rundkjøring

Med buss fra Oslo Lufthavn Gardermoen: egen direkte shuttlebuss mellom hotellet og Oslo Airport (buss S44). Holdeplass for bussen finner du rett utenfor ankomst på flyplassen, kr 70,- pr. pers. pr. vei. [Rutetabell finner du her](#)

Fri parkering (særskilt parkeringsbevis ikke påkrevet) på hotellets oppmerkede parkeringsplasser

# PÅMELDING

Påmelding via særskilt skjema på FKTs nettside: [www.fkt.no](http://www.fkt.no)

Bindende påmelding **innen onsdag 28. mars** 2018. 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 6 500 (Ikke medlem kr 7 000)
- Deltakelse uten overnatting og uten middag (dagpakke): Kr 5 000 (Ikke medlem kr 5 500)
- FKT har reservert rom på konferansehotellet. Tildeling ut fra mottatt påmelding (først til mølla).
- Ekstra overnatting fra 28–29. mai 2018: Kr 1 195,-