

Møteinnkalling

Møtedato: 16.09.2014
Møtestad: Gaular kommunehus
Møtetid: Kl. 09:00

Innkalling: Faste medlemar i utvalet, rådmannen i sakene 18 – 21, revisor i sakene 18 og 19.

[Dersom du ikkje kan møte: Meld frå på e-post: ah@sekom.no](mailto:ah@sekom.no)

Varamedlemar møter etter nærare innkalling.

Sakliste

Sak nr.	Saktittel
016/14	Godkjenning av innkalling og sakliste
017/14	Skriv og meldingar
018/14	Innkjøpsfunksjonen i Gaular kommune - rapport frå forvaltningsrevisjon
019/14	Forvaltningsrevisjon - val av nytt prosjekt 2014
020/14	Kapasitet i sentraladministrasjonen - orientering
021/14	Prosedyrar for deltidstilsette - orienteringssak
022/14	Oppfølgingsliste 3 - 2014
023/14	Eventuelt

Med helsing

Aud Lunde
Leiar

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 16.09.2014	Saksnr 016/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-033, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/170
---	-------------------------------------	-------------------------------

Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Innkalling og sakliste vert godkjent.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 16.09.2014	Saksnr 017/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-033, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/130
---	-------------------------------------	-------------------------------

Skriv og meldingar

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
30.07.2014	Gaular Tilsynsrapport barn i fosterheim med tilsvar frå kommunen 2014	195

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Skriv og meldingar vert tekne til orientering.

...



Gaular kommune

«Soa_Navn»

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
v/ avdelingsdirektør Per Stensland og rådgjevar Line P. Døsen
Njøsavegen 2

6863 LEIKANGER

Jfr.

Saksnr.
13/957

Arkivkode
FA-F47

Journalnr.
14/908

Dykkar ref.

Vår ref.
KID

Dato
10.02.2014

Tilbakemelding til Fylkesmannen etter systemrevisjon med Gaular kommune - barneverntenesta

Viser til Fylkesmannen sitt tilsyn den 3.-5.desember 2013 og til endeleg rapport datert den 03.02.2014. Gaular kommune fekk frist til den 14.02.2014 med å gje tilbakemelding på forbetningsarbeid, systemendringar og prosedyrar som er sett i verk for å rette avviket som går fram i rapporten.

Gaular kommune ved barneverntenesta ser på dette som ein kvalitetsforbetningsprosess.

Følgjande avvik vart avdekt under tilsynet:

- *Gaular kommune sikrar ikkje i tilstrekkeleg grad dokumentasjon av barnevernsfaglege vurderingar i arbeidet med oppfølging av barn i fosterheim.*

Avviket omhandla at Gaular kommune ikkje sikrar tilstrekkeleg dokumentasjon av barnevernfaglege vurderingar i arbeidet med oppfølginga av barn i fosterheim. For å rette på avviket har Gaular kommune laga ein ny prosedyre. Denne prosedyren er følgjande:

«All kontakt med klientar skal journalførast fortløpande av den einskilde sakshandsamar i fagprogrammet Familia. Det skal gå fram i journal kva som skjer med ein klient over tid, og dei vurderingar sakshandsamar gjer undervegs».

Frå før har ein prosedyre på at det alltid skal førast journal frå samtalan med fosterbarn/oppfølgingsbesøk og at journalnotata skal avsluttast med vurdering av situasjonen. Det skal utarbeidast nye og meir tydelege prosedyrar når det gjeld «Oppfølging av fosterbarn». Ved å følgje desse prosedyrane vil Gaular kommune sikre at faglege vurderingar vert dokumenterte.

For å sikre at prosedyrane vert fylgt, skal sakshandsamarar, barnevernleiar og helse- og sosialsjef ha møte fast den siste tysdagen i kvar månad. Hovudfokus i desse møta skal vere å få tilstrekkeleg kjennskap til rutinar og stoda i barneverntenesta. Ved fristbrot har Gaular kommunen jobba med system og struktur i eit forbetningsarbeid.

Etter kvart vil ein også kunne sjå behov for å endre på prosedyrar eller for å utarbeide nye. Gjennom faglege drøftingar vil ein auke kompetansen i barnevernsfaglege vurderingar. I desse møta vil vi også vere fleire som er med å kvalitetssikre tenesta.

Postadresse
«Soa_Adr»
«Soa_Postnr» «Soa_Poststed»

Telefon: «Sse_Tlf»
Telefaks: «Sse_Fax»
E-post: «Soa_Email»

Bankgiro: 37600700279
Org.nr: 963 923 988

Barneverntenesta har kvar veke vedtaksmøter. Her er det barnevernsfaglege vurderingar som skal underbygge vedtak og i gangsetjing av tiltak. Dette skal journalførast etter kvar drøfting og det er sakshandsamarane som er ansvarlege for å journalføre dette for kvart barn i fagsystemet Familia.

Når det gjeld avvik er Gaular kommune i gang med å innføre eit nytt system. Dette er Kvalitetslosen. Kommunen har også sett på andre avvikssystem saman med andre kommunar. Inntil ein veit kva system ein skal bruke, skal dei tilsette bruke det avvikssystemet som eksisterer pr. i dag. Ein vil framover arbeide med ei felles forståing til dei tilsette på kva som skal meldast som avvik når det gjeld kommunens arbeid med oppfølging av barn i fosterheim. Evaluering av rutinane skal gjennomførast jamnleg.

HANDLINGSPLAN:

Problem	Tiltak	Ansvarleg	Evaluering
Sikrar ikkje i tilstrekkeleg grad dokumentasjon av barnevernsfaglege vurderingar i arbeidet med oppfølging av barn i fosterheim	-Vedtaks møte kvar veke der vurderingar skal journalførast i kvar einskild sak -møte mellom sakshandsamarar, barnevernleiar og helse- og sosialsjef ein gong pr månad	Sakshandsamarar og leiar	Dette vil ein fortløpande evaluere
Avvik blir ikkje brukt på ein systematisk måte i forbetningsarbeidet	Gjennomgang/opplæring om avvik: -er det kultur for å skrive avvik? -kva er eit avvik? -veit alle gangen i ein avviksmelding?	Leiar	Dette vil ein fortløpande evaluere

Sluttkommentar:

Gaular kommune har teke til følge det avviket som vart avdekka og starta prosess med naudsynt forbetningsarbeid. Vi er begynt med naudsynt forbetring med gjennomgang av rutinar, gjort endringar og utvikla nye prosedyrar. Det er gjort avtale om faste møtepunkt mellom dei tilsette i barneverntenesta og leing for å sikre at barnevernsfaglege vurderingar vert gjennomført på ein rett og ein ansvarsfull måte i samsvar med lover og reglar. Planen for forbetring skal evaluerast innan 1.april 2014.

Med helsing
Gaular kommune

Kjell Idar Dvergsdal
helse- og sosialsjef

Idun Camilla Mjåseth
Barnevernleiar



Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

Rapport frå tilsyn med kommunens arbeid med oppfølging av barn i fosterheim i Gaular kommune

Adressa til verksemda: Vadheimsvegen 15, 6973 Sande i Sunnfjord
Tidsrom for tilsynet: 21.08.2013- 03.02.2014
Kontaktperson i verksemda: Idun Camilla Mjåseth

Samandrag

Rapporten gjer greie for avvika som blei avdekt innanfor dei reviderte områda.

Systemrevisjonen gjaldt følgjande område: Kommunal barnevernsteneste sitt arbeid med barn som bur i kommunale fosterheimar.

Tilsynet såg på følgjande undertema:

- Oppfølging og kontroll av situasjonen til barnet i fosterheimen
- Barnets medverknad
- Råd og rettleiing til fosterforeldre
- Oppfølging av biologiske foreldre

Fylkesmannen avdekte eitt avvik under systemrevisjonen i Gaular kommune.

Avvik:

Gaular kommune sikrar ikkje i tilstrekkeleg grad dokumentasjon av barnevernsfaglege vurderingar i arbeidet med oppfølging av barn i fosterheim.

Dato: 03.02.2014

Line P. Døsen
revisjonsleiar

Hanne Sæbø
revisor

Innhald

1. Innleiing.....	3
2. Omtale av verksemda - spesielle forhold	3
3. Gjennomføring.....	3
4. Kva tilsynet omfatta	4
5. Funn.....	5
6. Vurdering av styringssystemet i verksemda	6
7. Regelverk	7
8. Dokumentunderlag.....	7
9. Deltakarar ved tilsynet	8

1. Innleiing

Rapporten er utarbeidd etter systemrevisjon ved barnevernstenesta i Gaular kommune i perioden 21.08.2013 – 03.02.2014. Revisjonen går inn som ein del av den planlagde tilsynsverksemda hos Fylkesmannen i 2013, og er ein del av et landsomfattande tilsyn, gjennomført etter oppdrag frå Statens Helsetilsyn.

Fylkesmannen har heimel til å føre tilsyn med barnevernstenesta etter lov om barnevernstenester § 2-3 fjerde ledd bokstav a.

Føremålet med systemrevisjonen er å vurdere om kommunen tek hand om krava i lovgjevinga gjennom sin internkontroll. Revisjonen omfatta å undersøke:

- kva tiltak verksemda har for å avdekkje, rette opp og førebyggje brot på lovgivinga innanfor dei tema tilsynet omfatta
- tiltaka blir følgde opp i praksis og om nødvendig korrigererte
- tiltaka er gode nok for å sikre at lovgivinga blir følgd

Ein systemrevisjon blir gjennomført ved å granske dokument, ved intervju og andre undersøkingar.

Rapporten gjer greie for avvik som er avdekte under revisjonen og gir derfor inga fullstendig tilstandsvurdering av det arbeidet kommunen har gjort innanfor dei områda som tilsynet omfatta.

- **Avvik** dreier seg om at krav som er gitt i eller i medhald av lov eller forskrift, ikkje er oppfylte.
- **Merknad** er forhold som ikkje er i strid med krav gitt i eller i medhald av lov eller forskrift, men der tilsynsorganet finn grunn til å peike på potensiale for betring.

2. Omtale av verksemda - spesielle forhold

Gaular er ein liten kommune med om lag 2700 innbyggjarar, fordelt over store deler av kommunen, men særleg konsentrert rundt dei tre bygdene Sande, Bygstad og Vikja i Viksdalen. Gaular ligg to mil frå Førde, som er den største tettstaden i Sogn og Fjordane.

Barnevernstenesta er organisert under helse- og sosialsjef. Til denne ligg også psykisk helsevern, legetenesta, helsestasjonen, pleie og omsorg, fysikalsk avdeling og Nav. Barnevernstenesta har 3 stillingar, der ei av stillingane er barnevernsleiar. Barnevernsleiar er også sakshandsamar. Alle dei tilsette har sosialfagleg utdanningsbakgrunn.

3. Gjennomføring

Systemrevisjonen omfatta følgjande aktivitetar:

Revisjonsvarsel blei sendt ut 21.08.2013.

Oversikt over dokument som verksemda har sendt over i samband med tilsynet, motteke her 18.10.2013 er gitt i kapittel 7. dokumentunderlag.

Opningsmøte blei halde 03.12.2013.

Intervju: 5 personar blei intervjuet.

Sluttmøte blei halde: 05.12.2013.

Førebels rapport blei sendt ut: 18.12.2013

Endeleg rapport blei sendt ut: 03.02.2014

4. Kva tilsynet omfatta

Føremålet med tilsynet er å undersøke om kommunen, gjennom sine styringstiltak, sikrar at deira oppfølging og kontroll av barnet sin situasjon i kommunale fosterheimar vert utført i tråd med gjeldande myndigheitskrav.

Barnevernstenesta skal sørgje for at kvart enkelt barn som bur heile eller delar av oppveksten i fosterheim får tilfredsstillande omsorg, og at dei føresetnadane som blei lagt til grunn for plasseringa blir følgt opp.

Barnevernstenesta skal gje fosterforeldra nødvendig råd, opplæring og rettleiing og besøke fosterheimen så ofte som nødvendig for å kunne vera trygg på at barnet er godt nok teken i vare. Barn i fosterheim er ofte sårbare og mange av dei treng ekstra vern og støtte. Både oppfølging og tilgjenge frå barnevernstenesta er nødvendig for å sikre at forholda blir lagt til rette for at barnet skal få god omsorg.

Barns rett til medverknad er nedfelt både i FNs barnekonvensjon og nasjonal lovgjeving. I medverknad inngår barns rett til informasjon, til å bli høyrte og til å uttale seg. Det skal leggast vekt på kva barnet meiner ut frå barnets alder og utvikling. Barnevernstenesta skal snakke med alle barn som er fylt 7 år.

Tilsynet omfattar følgjande tema:

Kommunal barnevernsteneste sitt arbeid med barn som bur i kommunale fosterheimar.

- Oppfølging og kontroll av situasjonen til barnet i fosterheimen
- Barnets medverknad
- Råd og rettleiing til fosterforeldre
- Oppfølging av biologiske foreldre

Definisjonar og avgrensingar:

Tilsynet undersøkte ulike forhold ved barnets situasjon i tidsrommet frå barnet er flytta inn og så lenge det bur i fosterheimen. Arbeid med flytting, tilbakeføring eller ettervern er ikkje ein del av tilsynet.

Fosterheim: er private heimar som tek imot barn til oppfostring, på grunnlag av barnevernstenesta si avgjerd om hjelpetiltak etter barnevernslova, i samband med omsorgsovertaking eller når foreldra sjølv plasserer utanfor heimen, jf. § 4-22.

Heimane vert kalla kommunale fosterheimar når fosterforeldra har avtale med og tek imot godtgjersle frå kommunen.

5. Funn

Avvik : Gaular kommune sikrar ikkje i tilstrekkeleg grad dokumentasjon av barnevernsfaglege vurderingar i arbeidet med oppfølging av barn i fosterheim.

Avvik frå:

Dokumentasjonskravet som følgjer av det ulovfesta kravet om forsvarleg verksemd og god forvaltningsskikk, jf. Internkontrollforskriftens § 4, andre ledd, bokstav f og g.

Avviket byggjer på følgjande:

- I intervju kjem det fram at dei tilsette nyttar vedtaksmøter til barnevernsfaglege drøftingar og at det der blir treft viktige avgjerder. Det er sakshandsamarane som melder inn saker dei ønskjer å drøfte . Gjennomgang av vedtakspermen viser at det blir ført referat for hand, og notata er i stikkordsform. Alle sakene som er drøfta i det aktuelle møtet er lista opp i det same referatet.
- Det går vidare fram av intervju at vedtaksmøta skal haldast ein gong i veka. Dei tilsette har den siste månaden ikkje klart å gjennomføre desse grunna stor arbeidsmengd. Referata i vedtakspermen syner at det har vore gjennomført tre vedtaksmøter frå august til dags dato.
- Under intervju kjem det fram at barneverstenesta har bestemt at dei barnevernsfaglege vurderingane som er gjort i vedtaksmøta skal dokumenterast i den aktuelle saka. Vi fann i liten grad slik dokumentasjon i mappene vi gjekk gjennom.
- Ved mappegjennomgang kjem det fram at barneverstenesta skriv grundige referat frå samarbeidsmøter, ansvarsgruppemøter og fosterheimsbesøk. Referata inneheld i stor grad faktaopplysningar og lite barnevernsfaglege vurderingar.
- I journalnotat frå samtalar med barnet er det gjort grundig greie for kva tema som har vore teke opp i samtalen og barna sine synspunkt. Det er i liten grad dokumentert kva vurderingar som følgjer av informasjonen.
- Ved gjennomgang av mappene kjem det fram at tre av åtte barn har individuell plan. Kommunen har ikkje eit system for å dokumentere vurderingar av om det er nødvendig å utarbeide individuell plan for barn med behov for langvarige og koordinerte tiltak eller tenester.
- Kommuneleiinga har ikkje gjennomført ein risiko- og sårbarheitsanalyse av kommunens arbeid med oppfølging av barn i fosterheim. Ved intervju kjem det fram at det heller ikkje er ei sams forståing for kvar det er størst fare for svikt.
- Det kom fram under intervju at kommunen nyttar internkontrollverktøyet «Kvalitetslosen». Det er berre barnevernsleiar som har tilgang til «Kvalitetslosen» på tilsynstidspunktet.
- Intervjua viser at det ikkje er etablert ei felles forståing i tenesta for kva som skal meldast som avvik når det gjeld kommunens arbeid med oppfølging av barn i fosterheim.
- Avvik på dette området vert ikkje meldt. Trass i at kommuneleiinga har merka seg at det ikkje vert meldt avvik, vert dette heller ikkje etterspurt. Avvik vert difor ikkje nytta i systematisk forbetningsarbeid på området.

Kommentar: Kravet til god forvaltningsskikk tilseier at det skal vera mogleg å sjå i saksdokumenta kva faglege vurderingar som ligg til grunn. For å sikre at tenestene som vert gitt er forsvarlege, må barnevernstenesta fortløpande dokumentera kva barnevernsfaglege vurderingar som ligg til grunn for større og mindre avgjerder som vert tekne. Dokumentasjon av barnevernsfaglege vurderingar undervegs, vil gjera det enklare å sjå korleis saka utviklar seg over tid.

6. Vurdering av styringssystemet i verksemda

Forskrift om internkontroll for kommunen sine oppgåver etter barnevernlova pålegg kommunen å sikre og dokumentere at dei etterlever myndekrava, jf. bvl. § 2-1 andre ledd. Internkontrollforskrifta inneheld spesifikke krav til styring og leiing. Krava til styring og kontroll inneber blant anna at kommunen skal avklare ansvarsforhold, utarbeide naudsynte rutinar og prosedyrar samt sikre at dei tilsette nyttar seg av desse. Vidare skal kommunen sikre at dei tilsette har den nødvendige kompetansen til å utføre oppgåvene dei har fått på området.

Gaular kommune har ei rekke rutinar og prosedyrar for arbeidet med barn i fosterheimar. Tilsynet viste at barnevernstenesta har tett oppfølging med barn i fosterheim, fosterforeldre og biologiske foreldre. Barna får høve til å uttale seg, og dei vert informert. Dokumentasjonen i sakene viser faktaskildringar på kva som er gjort. Tilsynet viser likevel at det er mangelfull dokumentasjon av barnevernsfaglege vurderingar i mange av sakene.

Gjennom systematiske risikovurderingar av området, tilbakemeldingar frå barn, fosterforeldre, foreldre og samarbeidspartar, i tillegg til meldingar om avvik, kan kommunen kontrollere om tenesta driv i samsvar med regelverket. Kommunen er avhengig av eit avvikssystem som fungerer og er aktivt i bruk for å få oversikt over område der det sviktar/er fare for svikt, og at kommunen systematisk nyttar seg av kunnskap og tilbakemeldingar frå eigne tilsette og brukarar av tenesta, til kvalitetsbetring.

Avvikssystemet til kommunen, «Kvalitetslosen», er berre tilgjengeleg for barnevernsleiar. Det er difor ikkje eit verktøy som per i dag sørgjer for nødvendig oversikt over tenesta eller kvalitetssikrar arbeidet med oppfølging av fosterbarn. Det er ikkje etablert ei felles forståing for kva som skal meldast som avvik, og rutinane for å melde avvik oppover i systemet er ikkje tilstrekkeleg implementert. Kommuneleiinga etterspør ikkje om det ligg føre avvik i tenesteytinga, og om tenesta utfører oppgåvene i samsvar med regelverket. Dette kan ha medverka til at svikt i dokumentasjonen av barnevernsfaglege vurderingar knytt til arbeidet med oppfølging av barn i fosterheim ikkje er avdekt, og at kommunen ikkje har sett i verk tiltak for å rette opp feil og førebygge at tilsvarende feil skjer igjen.

7. Regelverk

- FN sin barnekonvensjon (barnekonvensjonen)
- Lov om barnevernstenester (barnevernlova)
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova)
- Forskrift om internkontroll for oppgåvene til kommunen etter barnevernlova (internkontrollforskrifta)
- Forskrift om fosterheim

8. Dokumentunderlag

Dokumentasjon frå verksemda knytt til den daglege drifta og andre viktige forhold som blei send over da revisjonen blei førebudd:

- Organisasjonskart
- Politisk organisering i Gaular kommune
- «Dokumentasjon til tilsyn, frå Gaular kommune» som inneheld tema:
 - oppgåvefordeling
 - risiko og sårbarheitsanalyse
 - opplysningar om møtestruktur
 - opplæringsplan for dei tilsette
 - rutinar for utarbeiding av omsorgsplanar og liknande
- BLD sin rettleiar: «Tiltaksplaner og omsorgsplaner i barnevernstjenesten»
- «Rutinebok Barneverntenesta i Gaular kommune» som inneheld rutinar for mellom anna:
 - Informasjonsarbeid generelt
 - Plasseringsfasen og tida etter
 - Langsiktig oppfølging etter plassering
 - Spesiell rettleiing
 - Avlastings- og støtteordningar
 - Konflikhtar mellom fosterforeldre og kommunane
 - Oppfølging og opplæring av tilsynsførarar
- «Internkontroll for Gaular barnevernteneste» som inneheld mellom anna rutinar/prosedyrar for:
 - Rapportering til rådmannen
 - Søknad om refusjon til Bufetat
 - Område med fare for svikt eller mangel på oppfylling av myndigheitskrav
 - Teieplikt
 - Tilsynsførar
 - Tiltaksplan
 - Vedtak
 - Websak, e-post og anna programvare
 - Årshjul
 - Avviksskjema
 - Introduksjonsplan for nytilsett
 - Sjekkliste for arbeid med familiar i barneverntenesta
- Årsmelding 2012

Dokumentasjon som blei gjennomgått under revisjonsbesøket:

- Perm med referat frå vedtaksmøte som har blitt haldne i 2013.
- «Notat om Årsmelding frå barneverntenesta 2012»
- Totalt 8 saksmapper der barnet var plassert med heimel i § 4-12. Kommunen hadde ikkje barn plassert med heimel i § 4-4 5. ledd.

Korrespondanse mellom verksemda og Fylkesmannen:

- Varsel om systemrevisjon 21.08.2013
- E-post som gjeld etterspørjing av dokumentasjon 07.10.2013
- Innsendt dokumentasjon motteke her 18.10.13
- Program for tilsynet 11.11.13
- E-postkorrespondanse med helse- og sosialsjef angående gjennomføring av telefonintervju 01. og 02.12.2013
- Førebels rapport 18.12.2013
- Endeleg rapport 03.02.2014

9. Deltakarar ved tilsynet

Tabellen under gir ei oversikt over deltakarane på opningsmøte og sluttmøte, og over kva personar som blei intervjuet.

Namn	Funksjon / stilling	Opningsmøte	Intervju	Sluttmøte
Idun Camilla Mjåseth	Barnevernsleiar	X	X	X
Kari Klopstad	Sakshandsamar/ Nestleiar	X	X	X
Jannike Bakke	Sakshandsamar	X	X	X
Kjell Idar Dvergsdal	Helse- og sosialsjef		X(telefon)	X
Helge Følid	Rådmann	X	X	

Frå tilsynsorganet deltok:

Gunn Randi Bjørnevoll (observatør)

Monica Åsen Gjerald

Hanne Sæbø

Line Pedersen Døsen

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 16.09.2014	Saksnr 018/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/178
---	-------------------------------------	-------------------------------

Innkjøpsfunksjonen i Gaular kommune - rapport frå forvaltningsrevisjon

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
05.09.2014	Oversending av forvaltningsrevisjonsprosjekt: Innkjøpsfunksjonen - Gaular kommune	388
05.09.2014	endeleg versjon forvrevprosjekt Innkjøpsfunksjonen Gaular kommune.pdf	389

Tilråding:

(Kontrollutvalet tilrår til kommunestyret).

1. Rapport frå forvaltningsrevisjonen Innkjøpsfunksjonen – Gaular kommune datert 5.9.14 vert teken til orientering.
2. Rådmannen får i oppdrag å følgje opp funna i rapporten med spesiell vekt på tilrådingane på side 7, 10 og 14.
3. Rådmannen orienterer kontrollutvalet før utgangen av første halvår 2015 om arbeidet med oppfølging av funn og tilrådingar.

...

Saksutgreiing:

Sekretariatet viser til den vedlagde rapporten frå forvaltningsrevisjonsprosjekt som er datert 5.9.14. I rapporten, kjem KRYSS-Revisjon med fleire konklusjonar og tilråding til forbetringar i kommunen sitt innkjøpsarbeid.

Bakgrunn for prosjektet

Frå Overordna analyse om bakgrunn for tinginga:

Side 15/16:

Innkjøpsordningane til kommunen er også eit viktig område å ha kontroll på. Lovverket og regelverket kring offentlege anskaffelsar; særleg på anleggssida, er eit vanskeleg og omfattande regelverk å forholde seg til, og det kan vere kostbart å ikkje etterleve lov og forskrifter på dette området. I einkvar kommune bør vere aktuelt å sjå nærmare på rutinane og om kommunen sine eigne reglement vert følgde på dette felt; og om interne reglement er

ajourført eller samsvarar med sentralt innkjøpsregelverk (tilpassa EU-direktiv, m.v.). Lov og forskrifter om offentlege anskaffelsar er sentralt regelverk på dette området. Det må her nemnast at Kontrollutvalet har bestilt ein eigen forvaltningsrevisjon på innkjøpsområdet. Dette arbeidet er igongsett i 2012 og vil bli sluttrapportert i ein eigen forvaltningsrevisjonsrapport tidleg i 2013. Denne rapporten vil få si handsaming gjennom kontrollutvalet og Gaular kommunestyre i 2013.

Side 17:

Lov om offentlege anskaffelsar er sentral for kommunen. Det kan ver aktuelt å sjå også på dette i eit perspektiv av måloppnåing. Dette fordi konsekvensane ved å ikkje følgje regelverket kan vere store økonomisk og rettslege; i alle fall i investeringsprosjekt og 'større saker'. Det kan såleis vere ønskeleg å sjå nærmare på dei innkjøpsavtaler som kommune er med på, og eventuelt prioritere ei undersøking av innkjøpssamarbeidet(/-a) som kommunen er deltakar i.

Funn og tilrådingar

Sekretariatet vurderer det slik at funna i rapporten peikar på klare forbetningsområde som bør følgjast opp.

Tilrådingar frå KRYSS Revisjon i rapporten:

Side 7:

Tilråding:

Vi rår Gaular kommune til snarast å lage eit nytt innkjøpsreglement som samsvarar med formålet med og reglane i lov om offentlige anskaffelser.

Side 10:

Tilråding

I eit framtidig nytt innkjøpsreglement bør det vurderast om nokon skal ha tillagt eigen funksjon som innkjøpsansvarleg. Det bør også vurderast kva og korleis ansvarsfordelinga mellom ein eventuell innkjøpsansvarleg og tilsette med innkjøpsmynde skal vere. Vi meiner rådmannen bør iverksetje dei tiltak som er naudsynt for å hindre innkjøp frå konkurrerande leverandørar til rammeavtaleleverandørar. Etter vår oppfatning kan til dømes temaet bruk av rammeavtalane vere eit fast punkt på dei arenaer og i dei fora der tilsette med innkjøpsmynde møter.

Side 14:

Tilråding:

Det er etter vår meining svært viktig å ta tak i utfordringane på innkjøpsområdet. Vi meiner dette må få rett fokus og prioritet i administrativ leiing. Vi meiner det bør vurderast å innføre kommuneinterne kontrollar i og undervegs i kjøp og kjøpsførebuingar.

Kontrollutvalet og særleg revisor bør vere varsame med å legge detaljerte løysingar. Dette kan i så fall vere problematisk då utvalet (og revisor) i neste omgang også skal kontrollere dei nye løysingane.

SEKOM-sekretariat rår til at kontrollutvalet sitt framlegg til kommunestyret vert laga i fleire punkt. Første eit punkt om at ein tek rapporten til orientering. Vidare at rådmannen får i oppdrag å følgje opp funna og rapportere tiltak til kontrollutvalet i løpet av første halvår 2015.

Fra: Charles Litsheim
Sendt:
Til:
Kopi:
Emne: Oversending av forvaltningsrevisjonsprosjekt: Innkjøpsfunksjonen - Gaular kommune

Fra: Charles Litsheim
Sendt: 5. september 2014 12:41
Til: Arnar Helgheim
Emne: Oversending av forvaltningsrevisjonsprosjekt: Innkjøpsfunksjonen - Gaular kommune
Vedlegg: endeleg versjon forvrevprosjekt Innkjøpsfunksjonen Gaular kommune.pdf

Vedlagt følger endeleg versjon av vår forvaltningsrevisjon «Innkjøpsfunksjonen - Gaular kommune»

I samtale med rådmannen på rådhuset i Førde i dag tidleg, gjorde eg han merksam på at rådmannen sin kommentar til rapporten måtte ligge føre i løpet av arbeidsdagen i dag, for å rekkje å sende ut sakene til kontrollutvalet i rett tid før neste møte.

Det ville han ikkje greie, i og med at han er på møte her ang samhandlingsreformen.

Vi vart muntleg samde om at han får legge fram sine synspunkt/merknader/kommentarar til rapporten i møtet den 16.9.2014.

Dette til din orientering.

Mvh

Charles Litsheim

Revisjonssjef forvaltning

KRYSS Revisjon

[e-post: charles.litsheim@kryssrevisjon.no](mailto:charles.litsheim@kryssrevisjon.no) <<mailto:charles.litsheim@kryssrevisjon.no>>

tlf: 57 61 26 42

mob: 91 33 30 46



KRYSS REVISJON

*KOMMUNEREVISJONEN I
YTRE SOGN OG SUNNFJORD*

FORVALTNINGS- REVISJONS- PROSJEKT

Gaular Kommune

”Innkjøpsfunksjonen – Gaular kommune”

Rapport tinga av Gaular kontrollutval

Endeleg rapport levert den: 05.09.2014

INNHALD

1	Samandrag av rapporten:	3
2	INNLEIING	4
2.1	OPPDRAKSMANDAT	4
3	BAKGRUNNEN FOR OG PROBLEMSTILLINGANE I UNDERSØKINGA	4
3.1	Formål og problemstillingar	4
3.1.1	Avgrensing og tolking av problemstillingane	4
3.1.2	Kriterier	4
3.2	METODE	5
4	FAKTA	6
4.1	Organisasjonskart for Gaular kommune	6
4.2	Organisering av innkjøpsfunksjonen i Gaular kommune.	6
4.3	Vurdering	7
4.4	Rutiner vedr innkjøp og SFFI avtala.	8
4.4.1	Kunnskap om regelverket – LOA og FOA	8
4.4.2	Terskelverdiane etter FOA.	8
4.5	Praktisk etterleving av SSFI – innkjøpsavtalar	8
4.6	Vurderingar	9
5	Kravet i LOA om konkurranse på offentlege anskaffingar	10
5.1.1	Innleiing	10
5.2	Gjennomgang av driftsrekneskapen.	11
5.2.1	Avgrensing	11
5.3	Funn	11
5.4	Kjøp større enn kr 500 000 og mindre enn kr 1,6 mill kr	12
5.5	Kjøp større enn 1,6 mill kr	13
5.5.1	Innleiing.	13
5.5.2	Kontrollen av dei utvalde investeringsprosjekta	13
6	Vurderingar og konklusjonar	13
7	RÅDMANNEN SI NE KOMMENTARAR TIL HØYRINGA	15
8	UNDERSKRIFT PÅ RAPPORTEN	15
9	REFERANSAR	15
10	UPUBLISERTE VEDLEGG:	16
11	Vedlegg I	17
	REVISJONSKJELDER OG -KRITERIUM	17
11.1	Generelt	17
11.2	Revisjonskjelder og -kriterium i dette prosjektet	17
11.2.1	Hovudprinsipp i lov og forskrift om offentlege anskaffingar	17
12	Vedlegg II	21
13	Vedlegg III	22
	Rettsleg forankring av revisjon og forvaltningsrevisjon	22
13.1	Uavhengigvurdering av prosjektdeltakarane i denne forvaltningsrevisjonen	22

Feil! Bokmerke er ikke definert.

1 SAMANDRAG AV RAPPORTEN:

Problemstillingane reist i denne tinginga var i sin ordlyd omfattande. Det har resultert i eit omfattande arbeid med mange spørsmål kring kjøp i fleire e-postar langs med. Arbeidet med å svare på våre spørsmål har vore arbeidskrevjande og har dratt ut i tid. Det er difor grunn til å spørje seg om dei funn vi har gjort, er relevante i dag.

Vi har difor i ein e-post til rådmannen spurd om det i perioden 2012 - 2014 er gjort endringar/revisjonar kring styringsverktøy eller organisering av innkjøp i kommunen. I fylgje rådmannen har det ikkje vore gjennomført slike endringar/revisjonar i perioden. Dette meiner vi indikerer at status for innkjøpsarbeidet nok er mykje likt slik det var i 2011.

I vår revisjon av området, har vi synt at det vert handla frå leverandørar i direkte konkurranse med avtaleleverandørane gjennom Sogn og Fjordane felles innkjøp (forkorta SFFI). Dette er ikkje i samsvar med rådmannen sitt skriftlige direktiv i budsjetttrundskrivet til etatane og rektorane. Det å handle med konkurrentar til avtalepartarar gjennom avtalen med SFFI er i tillegg eit avtalebrot med SFFI.

Vi har i vårt arbeid også sett at det er vesentlege manglar i høve lov og forskrift om offentlige anskaffelser (forkorta LOA og FOA). Det er manglande dokumentasjon på protokoll, skatteattest, HMS – erklæring og kunngjering i Doffindatabasen for kjøp over nasjonal terskelverdi (kr. 500 000).

Vi har gjennom våre e-postar til kommunen etterspurd dokumentasjon på tre investeringsprosjekt. Vi bad om å få tilsendt kunngjering, protokoll, skatteattest og HMS- erklæring. Dette har vi purra, seinast i e-post i mai 2014. Vi har ikkje motteke etterspurd dokumentasjon. Vi har difor vore nøydt til å konkludere med at vi pr dato ikkje veit om Gaular kommune har den dokumentasjonen vi har bedt om.

I arbeidet med denne revisjonen har vi også vurdert dei styringsverktøy kommunen nyttar i arbeidet med å kvalitetssikre innkjøpsarbeidet. Det vi raskt kan slå fast er at gjeldande innkjøpsreglement for lengst er utdatert, og i mange punkt i direkte strid med dagens regelverk. Det er noko vi ber Gaular kommune ta tak i umiddelbart.

Vi har i denne rapporten fleire konklusjonar og tilrådingar. Vi meiner desse bør vurderast nøye i arbeidet med å gjere forbetringar på innkjøpsområdet i Gaular kommune.

2 INNLEIING

Bakgrunnen for prosjektet er at Gaular kommune til like med resten av kommune Norge kjøper varer og tenester for monalege summar kvart år , og det er ynskjeleg med ei vurdering av kommunen sin praksis målt opp mot regelverket for offentlege anskaffingar. Anskaffingar er eit risikofylt område med eit til dels komplisert regelverk og dynamisk rettsutvikling. Det kan illustrerast med at det i dei seinare år har vorte avdekka både etiske brot og lovbrot i offentlege innkjøp.

Føremålet med dette prosjektet er jf. tinginga å få vurdert innkjøpsfunksjonen i kommunen. Oppdragsmandatet inneber at vi innafor dei tildelte ressurstimane skal svare på om Gaular kommune etterlever regelverket for kommunale innkjøp i tillegg til at vi er bedne om å kontrollere om det er etablert rutinar for å sikre innkjøpa. Oppdraget er formalisert gjennom vedtak i kontrollutvalet og eiga skriftleg tinging.

2.1 OPPDRAGSMANDAT

Denne rapporten er utarbeidd av KRYSS- Revisjon på oppdrag frå kontrollutvalet i Gaular kommune. Oppdraget er formalisert gjennom vedtak i kontrollutvalet og eiga skriftleg tinging.

3 BAKGRUNNEN FOR OG PROBLEMSTILLINGANE I UNDERSØKINGA

3.1 Formål og problemstillingar

Bakgrunnen for dette prosjektet går fram av *tingingsdokumentet* frå SEKOM-sekretariat, datert 19.05.11

Føremålet med forvaltningsrevisjonsprosjektet er jf tinginga ei vurdering av innkjøpsfunksjonen i kommunen.

3.1.1 Avgrensing og tolking av problemstillingane

Ordlyden i problemstilling 1 er slik:

”Følgjer Gaular kommune regelverket for kommunale innkjøp, og er det etablert rutinar for å sikre dette»

Problemstillinga er slik ho står vid og altomfattande. Grunna tida stilt til rådvelde for denne revisjonen vert oppdragsmandatet avgrensa slik: Vi vil sjå på korleis innkjøp er organisert og kva rutinar som er etablert. Vi vil sjekke ansvar, teneste og konto i rekneskapen mot leverandørregisteret og revidere utvalde innkjøp basert på stikkprøver . I og med at Gaular kommune er med i samarbeidsordninga SFFI¹ vil vi også sjå på om kommunen nyttar avtalane i sine innkjøp. Vi vil også gjere heilt grunnleggande kontrollar kring investeringsprosjekt, der vi avgrensar kontrollane til å omfatte kontroll av kunngjering, protokollførsel, skatteattest og HMS- erklæring.

3.1.2 Kriterier

Kravet om konkurranse

I FOA § 3-1 framgår det at kravet om konkurranse gjeld uansett kva prosedyre ein vel i anskaffinga- Kravet til konkurranse er prisuavhengig-. I same forskrift § 8-1 står skildra kva eit konkurransegrunnlag skal innehalde. Det gjeld for kva som skal anskaffast, prosedyre og kva

¹ SFFI er samarbeidsordninga Sogn og Fjordan felles innkjøp

kriterier som vil bli brukt for tildeling av kontrakt, korleis tilboda skal utformast og fristar og kontraktsbetingelsar. Viktig å merke seg at utvelging av kvalifiserte tilbydarar og tildeling av kontraktar skal skje å grunnlag av objektive og ikkje- diskriminerande kriterier²

Kravet om kunngjering av konkurransen

I FOA § 3-1(1) står det at alle kjøp uavhengig av sum skal så langt det er mogleg, være basert å konkurranse. I § 3-1 (4) står det at gjennomgøringa av ein konkurranse skal gjennomførast på ein slik måte at moglege leverandørar kan bli kjent med dei tilhøve som skal vektleggast ved deltaking i og tildeling av kontrakten.

Om storleiken på kontrakta overstig nasjonal terskelverdi på 500 000 kroner, jf. FOA § 2-1 (1), pliktar kommunen å kunngjere konkurransen på Doffin.no. Gjeld planlagt kjøp av vare/teneste i sum over 1,6 mill³. kroner skal kommunen jf § 2-2 (1) følgje reglane i FOA del III. Det innebærer at kommunen skal kunngjere slike konkurransar på TED databasen i tillegg til Doffin.

Sjå FOA § 18-1 (3).

Kravet til protokoll, skatteattest og HMS erklæring

I FOA § 3-3 nr 1 går det fram at norske leverandører som leverer tilbod skal framlegge skatteattest for skatt og mva.

I § 3-4 vert kravet om HMS eigenerklæring fastslått. Verdt å merkje seg at paragrafen krev HMS eigenerklæring der leverandøren utfører arbeid som ein del av leveransen. Reine vareleveransar har ikkje eit4 slikt uttrykt krav til leverandøren jf § 3-2.

Protokoll i vår samanheng syner til FOA vedlegg 3 og 4, jf § 3-2 nr 2. Protokoll skal førast for alle anskaffingar som overstig 100 000 kroner eks mva. Protokollen skal beskrive alle vesentlege forhold og viktige beslutningar gjennom heile anskaffingsprosessen. Protokollen skal minst innehalde opplysningane som framgår av vedlegg 3 og 4 til forskrifta.

3.2 METODE

Forutan oppstartsmøte med rådmannen har vi teke utplukk frå leverandørstatistikk frå 2011 og analysert denne. Vi har vidare etterspurd svar på transaksjonar i rekneskapen som vi har funne relevant i høve problemstillinga. Vi har elles nytta dei rutiner og relevant styringsinformasjon så langt det har passa inn i arbeidet. Vi føreset i vårt arbeid at vi har fått tilgang til og er oss førelagt all etterspurd eller relevant dokumentasjon, og at dokumentasjonen som elles er stilt til rådvelde er komplett og dekkjande.

Meir spesifikt har vi nytta dokumentanalyse, og analyse av økonomidata og samtalar med m.a. rekneskapssjefen.

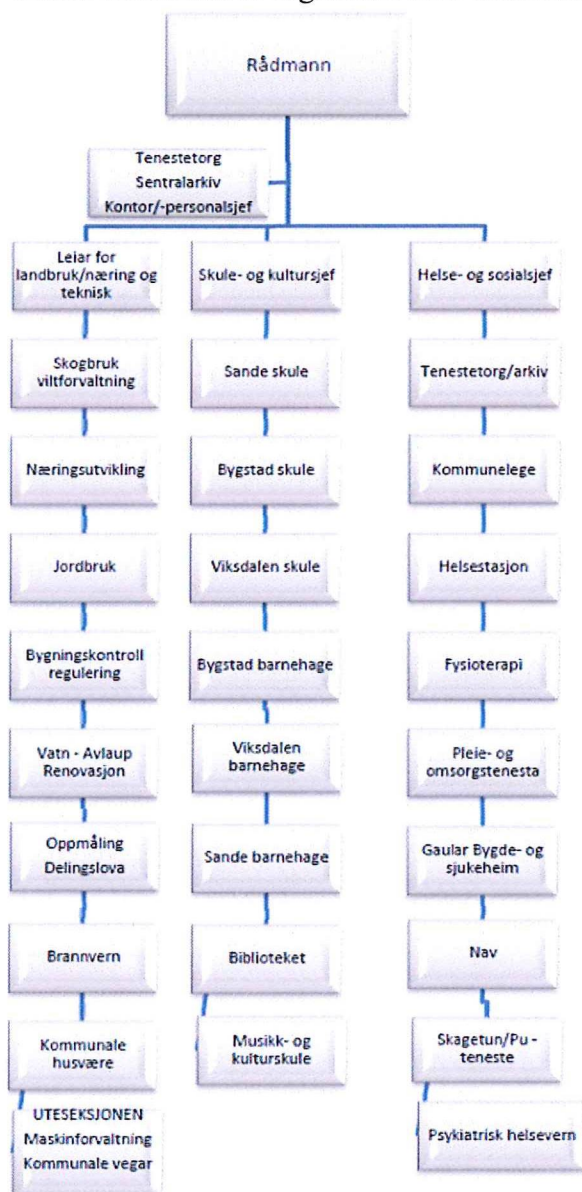
² LOA § 5, 4. ledd

³ For bygge- og anleggskontrakter er summen 40 000 000 kroner jf FOA § 2-2 (1)

4 FAKTA

4.1 Organisasjonskart for Gaular kommune⁴

Gaular kommune er organisert etter etatsmodellen med tre etatar og ein sentraladministrasjon.



Kvar etat er leia av etatsjefar med rådmann som øvste administrative sjef.

4.2 Organisering av innkjøpsfunksjonen i Gaular kommune.

I følge dei opplysningar vi har motteke frå kommunen har Gaular kommune vedteke eit eige innkjøpsreglement. Dette reglementet vart vedteken i kommunestyret i sak 50/93 og er såleis 21 år gammalt. Vi kan ikkje sjå at reglementet har vore revidert i løpet av desse åra. Vi gjer i den samanheng kort reie for at LOA vart gjort gjeldande frå 01.07.2001. Gjeldande innkjøpsreglement byggjer difor på eit utdatert regelverk. Etter reglementet har i utgangspunktet rådmannen fullmakt til å gjere innkjøp med inntil kr. 500 000,-

⁴ Figur henta frå Gaular kommune si heimeside.

Når det gjeld andre reglement/rutinar som har tyding for innkjøp, viser vi til økonomireglementet for Gaular kommune som vart vedteke i k.sak 041/02. Vi syner også til skriv frå rådmannen av 17. april 1996 til etatane som igjen syner til k.sak 124/92 om kontrollutval mm. I dette skrivet punkt 7 «Delegasjon» ligg det føringar for og klårgjering av kva som gjeld av delegasjon og vidaredelegasjon. I same skriv under punkt 14 «Tilvising av rekningar» vert det presisert at vidaredelegasjon av tilvisingsrett frå etatssjefane ikkje er lov utan særskilt løyve frå rådmannen.

I rådmannen sitt årlege budsjetttrundskriv til etatane og rektorane, vert premissane for korrekt forståing og handsaming av fleire økonomirutiner presisert. I skrivet understrekar mellom anna rådmannen kategorisk at innkjøpsavtalane i SFFI skal nyttast. Vidare skriv rådmannen at «Innkjøp utanom desse avtalane må handsamast etter lov om offentlege innkjøp med tilbodsinnhenting og protokoll for val av leverandør når det gjeld innkjøp med kjøpesum over kr 100 000 inkl. mva.». Innkjøp over kr 500 000,- skal kunngjerast i Doffin-registeret.

Vi fastslår med vising til ovanståande, at det er ein desentralisert innkjøpsstruktur i Gaular kommune, med dei avgrensingar som følgjer av kommuneinterne retningslinjer og rutinar.

4.3 Vurdering

Gaular kommune har eige innkjøpsreglement. Problemet med reglementet slik vi ser det er at det baserer seg på forelda lovgrunnlag, og er såleis ikkje i tråd med dagens regelverk. Det er mange paragrafar i reglementet som i dag direkte er i strid med Lov og forskrift om offentlege anskaffingar. Vi vil her kort syne til at det i § 1 nr 4a står at innkjøpsreglementet ikkje gjeld når kommunestyret eller formannskapet har vedteke at bestemte vare eller tenester skal kjøpast hos eit bestemt firma. I LOA § 5 – Grunnleggjande krav – står det at «*en anskaffelse skal så langt det mulig være basert på konkurranse.*»

Slike døme er det mange av i gjeldande innkjøpsreglement for Gaular kommune. Vi meiner difor at reglementet så raskt som mogleg bør erstattast av eit reglement som baserer seg på dagens lovverk. Reglementet er etter vår oppfatning utdatert og i mange paragrafar i direkte strid med gjeldande reglar i LOA og FOA.

Når det gjeld dei andre dokumenta som har tyding for gjennomføring av innkjøp, er vår oppfatning at dei gjev klare føringar og instruksar for korleis tilsette med innkjøpsmynde skal forhalde seg. At fleire av dei er gamle gjer ikkje slik vi ser det dei automatisk utdaterte. Det er det reelle innhaldet i dei som i så fall vil klassifisere dei som utdatert. Men i og med at vi i denne forvaltningsrevisjonen ikkje har som vårt mandat å gjere ein full gjennomgang av sentrale styringsverktøy, har vi heller ikkje grunnlag for å konkludere på kvaliteten på dei.

Vi meiner elles at det gjennom rådmannen sin årlege budsjettinstruks ikkje kan vere noko tvil om at tilsette med innkjøpsmynde skal nytte alle inngåtte innkjøpsavtalar i regi av SFFI.

Konklusjon.

- Gjeldande innkjøpsreglement for Gaular kommune vedteken i kommunestyresak 50/93 er forelda, og innhaldet i fleire paragrafar er i direkte strid med Lov og Forskrift om offentlege anskaffelser.
- Det er gjennom rådmannen sitt årlege budsjettskriv til etatane uttrykkeleg klårgjort at innkjøpsavtalar kommunen er ein del av skal nyttast

Tilråding:

Vi rår Gaular kommune til snarast å lage eit nytt innkjøpsreglement som samsvarar med formålet med og reglane i lov om offentlege anskaffelser.

4.4 Rutiner vedr innkjøp og SFFI avtala.

Gaular kommune er med i Sogn og Fjordane fellesinnkjøp. På SFFI sine heimesider står dette om tenestene: *Innkjøpstenesta har ansvaret for drift og utvikling av innkjøp og logistikk for fylkeskommunen og samarbeidsordninga Sogn og Fjordane Felles Innkjøp (SFFI).*

SFFI tilbyr medlemskap til alle offentlege organ i fylket som etter nærare avtale kan knytte seg til ordninga. Innkjøpstenesta er basert på sentral styring og desentralisert innkjøp.

Hovudoppgåver

- * Sette mål, organisere og utarbeide planar for innkjøpstenesta*
- * Gje innkjøpsfaglege råd*
- * Drifte- og administrere innkjøpssamarbeidet i SFFI*
- * Gje tilbod om opplæring i lov og forskrift om offentlege nyskaffingar*
- * Inngå innkjøpsavtalar, implementere og følgje opp avtalar*
- * Legge anbudsprosessen til rette for lokalt næringsliv*
- * Ta omsyn miljøkonsekvensar ved innkjøp*

Dette innkjøpssamarbeidet kostar Gaular kommune kr 34 000 i året. I fylgje rådmannen er etatane i kommunen gjennom budsjetttrundskrivet pålagt å følgje dei avtalar som kommunen er med i. Kvar innkjøpar er sikra tilgang til innkjøpshandboka på heimesida til Sogn og Fjordane fylkeskommune gjennom eigne passord. Innkjøpshandboka inneheld til ei kvar tid oversyn over gjeldande innkjøpsavtalar. Om fylkeskommunen inngår nye avtalar vert melding sendt til kommunen, der dei får spørsmål/ tilbod om å være med i avtalen

4.4.1 Kunnskap om regelverket – LOA og FOA

Rådmannen skriv i brev til SEKOM datert 17.03.11 at LOA er kjend blant dei som har innkjøpsansvar. Dette inneber mellom anna at reglane om utlysing gjennom Doffin basen og krava om protokollførsel er kjent. Rådmannen og fleire tilsette har også gått på kurs i innkjøp. Dei som har gått på kurs skal jf rådmannen informere tilsette som praktisk gjer innkjøp om reglane som gjeld.

4.4.2 Terskelverdiane etter FOA.

Som synt tidlegare i denne rapporten i tabell vil kjøp som overstiger terskelverdiane utløyse krav om mellom anna utlysing. Rådmannen skriv i sitt svar til brev frå SEKOM at innkjøp over terskelverdiane på kr 500 000,- vert lyst ut i Doffin registeret.

4.5 Praktisk etterleving av SSFI – innkjøpsavtalar

I og med at Gaular kommune er med i innkjøpssamarbeidet i regi av Sogn og Fjordane fylkeskommune, har vi sett på ⁵ korleis kommunen nyttar desse avtalane. Føremønen med desse avtalane er jo mellom anna at kommunen veit at avtalen har kome i stand etter prosedyrar som ivaretek konkurransevilkåra etter LOA og FOA.

I våre kontrollar ser vi at kommunen har gjort kjøp med firma som er i konkurranse med dei leverandørar som det er inngått rammeavtale med. I våre kontrollar fann vi desse brota på kravet om å nytte inngåtte rammeavtalar:

- Vi syner til leasing- og serviceavtalar med firma som har levert kopimaskiner til tenestetorget, legekontor og helse og sosialetaten. I tilsvaret frå kommunen er grunngjevinga for ikkje å nytte innkjøpsavtalen med SFFI at servicegraden har vore avgjerande for val av leverandør, og at kommunen har hatt ymse erfaringar med ulike leverandørar på området tidligare. Det vert framheva av kommunen at desse avtalane vart inngått før rammeavtalen

⁵ Nærare forklaring til kva rapportar vi har kjørt ut kan gjevast ved førespurnad

låg føre, og at kommunen har valt å forlenge inngåtte avtalar. Det er i den samanheng ikkje framlagt understøttande dokumentasjon for at kjøp gjort av denne leverandøren har vore konkurranseutsett eller pristesta på annan måte. I sum utgjorde desse kjøpa om lag 614000,-.

- Vi har i våre kontrollar sett at ein skule ikkje har handla etter rammeavtala på skulefruktordninga. Vi fann at denne skulen hadde kjøpt skulefrukt frå den lokale nærbutikken. Vi har ikkje motteke skriftleg forklaring på kvifor denne skulen ikkje nytta inngått rammeavtale. I sum utgjer desse kjøpa kr 31 240.
- Det går fram av rekneskapsrapporten som ligg til grunn for vårt revisjonsarbeid at Gaular kommune handla kontormateriell med ein lokal leverandør på bekostning av inngått rammeavtale med firma Staples Norge for kr 164 900. Kommunen svarar på vårt spørsmål om kvifor ein valde å handle utanfor inngått rammeavtale med at det tok noko tid å innrette seg til det faktum at kommunen gjennom SFFI hadde fått ei rammeavtale med dette firma.

4.6 Vurderingar

I og med at Gaular kommune har ein desentralisert innkjøpsmodell er ansvaret for innkjøp fordelt på fleire tilsette i kommunen. I og med at vi ikkje kan sjå at kommunen har ein dedikert innkjøpsansvarleg, er det vanskeleg å gje ein vurdering av kva kontrollar og oppfølgingar som faktisk vert utført frå administrativ leining i det daglege på etterleving av rammeavtalar. Men etter vår oppfatning er brota på innkjøpsavtalane ein indikasjon på for svak styring med etatane sin innkjøpspraksis.

I dei styringsdokumenta og e-postar frå rådmannen vi har fått, går det klårt fram at tilsette med innkjøpsmynde er forplikta til å nytte dei leverandørar kommunen til ei kvar tid har rammeavtale med. Rådmannen tek dette tilhøvet opp i sitt årlege budsjettsskriv til etatane. Slik vi ser det kan det difor ikkje vere tvil om kva rådmannen gjennom sin budsjettinstruks forventar frå tilsette med innkjøpsmynde. Vi siterar frå budsjetttrundskrivet:» Kommunen er med i fylkeskommunen si innkjøpsordning (SFFI). Innkjøpshandboka på fylkeskommunen si heimeside har oversikt over kva avtalar kommunen er med i. Desse skal nyttast.» Vidare siterer vi frå budsjettsskrivet dette: «Innkjøp utenom desse avtalane må handsamast etter lov om offentlege innkjøp med tilbodsinnhenting og protokoll for val av leverandør når det gjeld innkjøp med kjøpesum over k 100 000 inkl. mva.»

Elles skriv rådmannen i eit tilsvaer på spørsmål om opplæring i innkjøp/kursing at tilsette har gått på kurs, og at dei som har gått på kurs skal lære opp andre tilsette med innkjøpsmynde som ikkje har vore på slike kurs. Det vert slik vi ser det stadfesta at LOA er kjendt, og at relevante tilsette har fått opplæring/kurs i innkjøp.

Det er etter vår vurdering ikkje betryggande at vi finn kjøp hjå konkurrerande rammeavtaleleverandørar. Det står i direkte motstrid til dei klåre signala rådmannen gjev årleg i sitt budsjettsskriv. Det er heller ikkje slik vi ser det ein praksis som er haldbar i høve dei avtaledokument kommunen har signert som medlem av felles innkjøpsordning. I «Retningsliner for Sogn og Fjordane felles innkjøp (SFFI) punkt 3 står det: «Avtalane er obligatoriske og gjensidig bindane.»

I våre spørsmål til kommunen som gjeld kjøp med konkurrerande verksemdar til verksemdene i rammeavtalen, får vi etter vår meining svar som ikkje er betryggande. Det er etter vår oppfatning ikkje noko i dei avtalar, og klåre direktiv som ligg føre som gjev ein innkjøpar i Gaular kommune rett til å omgå dei leverandørar ein har avtale med. Desse kjøpa er etter vår oppfatning døme på avtalebrot og manglande etterleving av rådmannen sin instruks.

Konklusjon

Vi har gjennom våre kontrollar i rekneskapen funne fleire brot på innkjøpsavtalar i regi av SFFI.

Tilråding

I eit framtidig nytt innkjøpsreglement bør det vurderast om nokon skal ha tillagt eigen funksjon som innkjøpsansvarleg. Det bør også vurderast kva og korleis ansvarsfordelinga mellom ein eventuell innkjøpsansvarleg og tilsette med innkjøpsmynde skal vere.

Vi meiner rådmannen bør iverksetje dei tiltak som er naudsynt for å hindre innkjøp frå konkurrerande leverandørar til rammeavtaleleverandørar. Etter vår oppfatning kan til dømes temaet bruk av rammeavtalane vere eit fast punkt på dei arenaer og i dei fora der tilsette med innkjøpsmynde møter.

5 KRAVET I LOA OM KONKURRANSE PÅ OFFENTLEGE ANSKAFFINGAR

5.1.1 Innleiing

Ein svært stor del av totalt tal transaksjonar i driftsrekneskapen gjeld summar på 100.000 eller mindre. I LOA § 5 står det i andre setning: *»En anskaffelse skal så langt det er mulig bære basert på konkurranse»* LOA stiller i den samanheng ikkje heilt uttalte krav på kva som må til for at eit kjøp er gjennomført «etter konkurranse» med omsyn til prosedyrekrav. Prosedyrekrav finn ein i FOA.

I FOA § 3 – 1 nr 1 finn ein dette: *» Enhver anskaffelse skal så langt det er mulig være basert på konkurranse uansett hvilken anskaffelsesprosedyre som benyttes..»*

Vidare står det i § 3 – 1 nr 3 *«Oppdragsgiver skal ikke dele opp en planlagt anskaffelse i den hensikt å unngå at denne forskrift kommer til anvendelse.»* I FOA § 3-2 står det at oppdragsgjevar skal føre protokoll for kjøp over kr 100 000 ekskl. mva og kreve framlagt skatteattest for mva og skatt for samtlege norske leverandørar. Gjeld oppdraget ei teneste eller vare og teneste skal det i tillegg leggst fram HMS – eignerklæring jf FOA § 3-4

I kommunal samanheng er eit av dei viktigaste planvedtaka årsbudsjettet. Det er bindande og styrande for bruken av kroner og øre. Innkjøp frå ein leverandør der summen av kjøpa overstiger kr 100 000 i løpet av kalenderåret vil difor per definisjon være planlagt når eininga har budsjettmidlar på relevant konto og funksjon, og der varetypen er eintydig. Døme: Matvarer.

I vår samanheng gjev tilseier dette at slike kjøp bør dokumenterast konkurranseeksponert⁶. I praksis tyder det at kommunen bør kunne dokumentere vurderingane i forkant av anskaffinga i høvet lova sitt grunnleggande krav om konkurranse. Særleg aktuelt der kommunen har store budsjettpostar og då potensiale for å kunne få meirverdi ved å gjere konkurransetiltak.

⁶ Jfr. LOA § 1 og § 5, 2.setning

5.2 Gjennomgang av driftsrekneskapen.

5.2.1 Avgrensing

Vår tilnærming til kontroll av Gaular kommune sin regeletterleving er dei uttalte reglane(sjå ovanfor) som heilt konkret set krav til heilt spesifikk dokumentasjon i kraft av anskaffinga sin verdi.

Vi har difor i vår analyse av utkøyrde rekneskapsrapportar tatt tak i innkjøp som overstig kr. 100 000 og bede om protokoll jf FOA § 3-2. Der innkjøpet gjeld både varer og tenester, har vi også bede om HMS – eigenerklæring Vi har i denne rapporten medteke nokre av dei funna vi gjorde. Vi vel å ikkje kommentere alle funn, då vi meiner våre døme i rapporten er representative for dei feil og manglar vi ser i kommunen.

5.3 Funn

Kjøp av gravetenester

- Eit kjøp vi undersøkte gjaldt kjøp av gravetenester frå eit anleggsfirma der det vart levert tenester for tilsaman kr 403 095. I oversendt materiale frå kommunen ligg det vedlagt ein signert protokoll. Men det er ikkje framlagt skatteattest eller HMS erklæring. I protokollen under rubrikk «Kort skildring av kva som skal skaffast» står det: » Protokoll kr 100 000 – 500 000» Den setninga seier ingenting om kva produkt/teneste kommunen har tenkt å kjøpe. Elles er protokollen utfylt med dei opplysningar som er påkravd etter FOA. Protokollen er dermed ikkje fullstendig, då ovannemnde rubrikk ikkje er utfylt.

Grøn omsorg

Vi har gjennom våre kontrollar og tilsvar frå kommunen registrert at kommunen har inngått fleire avtalar med private næringsdrivande innafor grøn omsorg. Vi bad difor kommunen om dokumentasjon i form av protokoll, skatteattest og HMS - erklæring på desse avtalane.

- I svar frå kommunen går det fram at det i 2011 vart kjøpt tenester som gjeld barnevernstiltak frå leverandør 1 for kr 258 000,-Kommunen har ikkje protokoll for desse kjøpa. Oversendt materiale frå kommunen har vedlagt avtala med leverandør, samt vising til vedtak gjort av barnevernleiar. Det vert sagt i svaret frå kommunen at skatteattest og HMS – erklæring skal innhentast og ettersendast til revisor. Vi har til i dag⁷ ikkje motteke slik dokumentasjon.
- Frå leverandør 2 har helse og sosial ved sjukeheimen, barneverntenesta og NAV kjøpt tenester for kr 464 453,- i 2011. Det er ikkje lagt fram protokoll. Det vert også for denne leverandøren sagt at kommunen skal innhente skatteattest og HMS –erklæring, som vil bli ettersendt revisor. Vi har pr i dag⁸ ikkje motteke slik dokumentasjon.

Leasingavtale

Vi registrerte i vår gjennomgang av rekneskapen at kommunen har leasingavtale på på bilar nytta mellom anna i heimetenestene. Vi bad om å få tilsendt dokumentasjon på at reglane i FOA med omsyn til protokoll, skatteattest og evt HMS- erklæring er etterlevd i forkant av leasingavtalen.

- I attendemeldinga frå kommunen vert det sagt at dei ikkje har protokoll på leasingavtalen. Det er heller ikkje lagt andre dokument som syner at krava i FOA er etterlevd. Avtalen på leasingbilane er på 3 år.

⁷ 21.08.2014

⁸ 21.08.2014

Serviceavtale

Eit kjøp vi bad om dokumentasjon i høve krava i FOA gjaldt ei serviceavtale med ein leverandør der kommunen har kjøpt arbeidskle og fått utført nokre vaskerioppdrag når eige vaskeri har hatt driftsstans.

- I 2011 vart det levert tenester og varer frå denne leverandøren for 238 954 kroner. Kommunen har ikkje protokoll etter FOA på denne avtalen. Det er heller ikkje lagt fram skatteattest eller HMS – erklæring.

5.4 Kjøp større enn kr 500 000 og mindre enn kr 1,6 mill kr

Reinhald

Eit kjøp vi bad om dokumentasjon på gjaldt reinhaldstenester. Vi bad om svar på om aktuell og førespurd teneste hadde vore kunngjort⁹ og om det låg føre protokoll, skatteattest og HMS eigenerklæring.

- I svaret frå rådmannen går det fram at denne tenesta ikkje har vore ute på anbod. Det er ikkje lagt fram skatteattest eller HMS eigenerklæring. Denne tenesta hadde ein verdi på over 500 000 (rekneskapsført kr. 581 257) og er kategorisert som ei prioritert teneste jf vedlegg 5 til FOA. Reglane i kap I og II er difor ikkje etterlevd.

Etter FOA § 4-1 bokstav Q er dette kjøpet ei ulovleg direkte anskaffing. Konsekvensane av ei ulovleg direkte anskaffing er rettsleg regulert i FOA Kapittel 13A og LOA § 13.

Grøn omsorg

- Innafor grøn omsorg vart det frå ein leverandør i 2011 kjøpt tenester for kr 648 917. Det er ikkje framlagt protokoll etter FOA. Når protokoll ikkje er framlagt oss, har vi ingen indikasjonar på om denne tenesta har vore kunngjort og då ute på anbod. I svarbrevet frå kommunen vert det opplyst om at valet av leverandøren er framkome som resultat etter førespurnad til 3 leverandørar, og med godkjenning av avtala i kommunestyret. Avtalen er langsiktig og gjeld frå 2009 til 2019. Verdien av avtalen er eksklusiv prisjustering på kr 6 490 000 jf. avtaledokumentet. I tillegg til dette har kommunen en opsjon på ytterlegare 10 nye år nedfelt i avtalen. Etter FOA skal reglane i FOA del I og II¹⁰ etterlevast. Det vil seie krav til kunngjering jf FOA § 9-1 (3), i tillegg til krav om skatteattest, protokoll og HMS – erklæring jf. §§ 3-2 – 3-4. I motteke svar frå kommunen datert 20.05.2014 står det at skatteattest og HMS erklæring vil bli innhenta og ettersendt Vi kan ikkje sjå¹¹ å ha motteke skatteattest eller HMS erklæring for denne leverandøren. Vi syner også til FOA §4-1 bokstav q. Kontrakta med leverandøren er etter LOA ei direkte ulovleg anskaffing når kommunen ikkje har kunngjort konkurransen. Mogleg konsekvens av ei ulovleg direkte anskaffing finst i LOA § 13¹² og i FOA kapittel 13A.

⁹ Plikt til kunngjering i følgje FOA § 9-1 på Doffinbasen på sum mellom 500 000 – 1,6 mill kr, og TED databasen på summar over 1,6 mill jf FOA § 18-1 (2) PS! Kravet til kunngjering på TED på byggje og anleggskontraktar er 40 mill kr jf FOA § 2-2 (1)

¹⁰ Sjølv om verdien overstig 1,6 mill kr vert denne type teneste kategorisert som ei uprioritert teneste jf FOA § 2-1 (5) og skal difor ikkje handsamast etter del III i FOA

¹¹ Pr 21.08.2014

¹² Frå 1. juli 2012 vart domstolane etter lov om offentlige anskaffelser § 13 gjeve mynde til å kjenne ulovlege direkteanskaffingar "utan verknad". Kva som meir konkret ligg i omgrepet "utan verknad", blir opp til domstolane å avgjere. Domstolane kan bestemme om kontrakta skal kjennast utan verknad frå avtaletidspunktet eller for framtidige ytingar. Forbigåtte leverandørar er nå gjeve ei moglegheit til å bringe forholdet inn for domstolane. I praksis kan det tyde at ein dom der ei kontrakt vert gjort "utan verknad" blir at leveransen må settast ut i ny konkurranse.

5.5 Kjøp større enn 1,6 mill kr

5.5.1 Innleiing.

I Gaular kommune er brorparten av kjøp i denne storleiken og over investeringsutgifter. Vi har difor valt ut 3 investeringsprosjekt for nærare undersøking. Som innleiingsvis synt i tabell 1 stiller FOA opp krav om at det for kjøp i denne storleiken skal føreligge, kunngjering i Doffin og eventuelt TED¹³ protokoll, HMS- erklæring og skatteattest.

Driftsrekneskapen

Vi utførte ein kontroll av eit større kjøp Gaular kommune gjorde som overstig terskelverdien og som ikkje er ein investeringsutgift.

Funn

- Kjøpet gjaldt elektrisk kraft, for over 3 mill. kroner frå Sunnfjord energi. Kontrollen syner at kommunen har kunngjort konkurransen, dei har protokoll på anskaffinga og det er framlagt dei naudsynte skatteattestar som kravd i FOA. Vi har ikkje merknader til dette kjøpet.

5.5.2 Kontrollen av dei utvalde investeringsprosjekta

I e-post til rådmannen bad vi om å få tilsendt dokument som kommunen hadde på utvalde byggjeprojekt som dokumenterer at kommunen har etterlevd sentrale krav til offentlige anskaffingar i FOA.

Vi bad nærare spesifisert om kunngjering/utlysing av oppdraget (Doffin/TED), protokollen, skatteattest og HMS erklæring på prosjekta Perhaugen, NAV kontor, og Bygstad skule.

I tilsvar frå rådmannen har vi fått tilsendt forskjellige dokument som gjeld desse tre byggjeprojekta. Men vi har ikkje motteke, protokollar, skatteattestar, HMS –erklæringar eller dokumentasjon på kunngjering i samsvar med reglane i FOA. Vi har purra kommunen på etterspurde dokument, seinast i mai 2014, men har ikkje fått noko meir klårgjerande svar på om etterspurd dokumentasjon kan leggest fram.

Vi kan difor ikkje konkludere på om kommunen har ivareteke krava som er stilt i FOA.

6 VURDERINGAR OG KONKLUSJONAR

I faktadelen har vi freista å organisere funna våre etter dei kategoriane som særleg FOA er inndelt i. Vi har valt denne tilnærminga fordi forskriftskrava til kjøp skil seg etter dimensjonane sum, om det er bygge- og anleggsverksemd og om kjøpet er ei prioritert eller uprioritert teneste.

Som vi har synt til under faktaskildringa i punkt 5.0 til punkt 5.4, er det gjort fleire kjøp som ikkje er i samsvar med grunnleggjande krav og reglar etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Det er etter vår oppfatning for svakt at kommunen i kontrollert år ikkje har etterlevd klåre instruksar gjeve av rådmannen i sine budsjetttrundskriv, og då følgeleg heller ikkje dei krav som er stilt i LOA og FOA. Årsaken til at det har vore fleire svikt i gjennomføringa av kommunale innkjøp bør etter vår meining identifiserast. Slik vi ser det, kan manglande kontroll med innkjøpsprosessane resultere i feil og manglar som både gjev for dyre varer og tenester og også moglege oppgjer gjennom domstolane. Konsekvensane av feil og manglar vil i så tilfelle være proporsjonale med storleiken på kjøpa. Vi ser det som alvorleg, at ein i til dømes i eine kontrakta innafor grøn omsorg og

¹³ Gjeld anskaffingar der estimert verdi på vare- og tenestekontraktar overstig 1,6 mill. kr, og 40 mill. kr ekskl. mva for byggje og anleggskontraktar

reinholdsteneste, ikkje har ein protokoll, og heller ikkje kan syne til kunngjering av konkurranse om oppdraget på Doffin. I dette tilfellet snakkar vi om sum på over kr 6 490 000 eksklusiv prisjustering. I dette tilfellet har kommunen slik vi vurderer det, gjort ei etter forskrifta § 4-1 bokstav q «ulovlig direkte anskaffelse». Konsekvensane av ei ulovleg direkte anskaffing har vi gjort greie for under faktadelen, sjå punkt 5.3.

Det er etter vår oppfatning ikkje godt nok at vi ikkje har motteke anten avkreftande eller stadfestande informasjon om kommune har kunngjort, ført protokoll og innhenta skatteattest og HMS – erklæring på dei investeringsprosjekta vi valde for kontroll. Det gjer til at vi ikkje har grunnlag for å seie om kommunen har etterlevd reglane i FOA og LOA.

Vi meiner dei brota vi har synt til i denne rapporten illustrerar manglande overordna kontroll på innkjøpsområdet. Vår oppfatning er at kontroller i og av kjøpsprosessane ikkje kan seiast å være systematisk. Det er i tillegg etter vår oppfatning uheldig at ein ikkje har eit oppdatert innkjøpsreglement og fagressurs på innkjøp. Vi meiner, uavhengig av kva som er årsakene til dei brota vi har identifisert i denne rapporten, at Gaular kommune har eit klårt forbettringspotensiale i heile kommuneorganisasjonen.

Konklusjon

Vår revisjon av innkjøpsområdet syner at Gaular kommune i 2011 ved mange kjøp ikkje har etterlevd reglane i LOA, FOA og rådmannen sine instruksar til etatane. Manglane i dei kontrollerte kjøpa er av vesentleg karakter og er å finne i alle etatar. Vi har ikkje motteke eller fått svar på etterspurd informasjon i utvalde byggeprosjekt.

Tilråding:

Det er etter vår meining svært viktig å ta tak i utfordringane på innkjøpsområdet.

Vi meiner dette må få rett fokus og prioritet i administrativ leing.

Vi meiner det bør vurderast å innføre kommuneinterne kontrollar i og undervegs i kjøp og kjøpsførebuingar.

7 RÅDMANNEN SINE KOMMENTARAR TIL HØYRINGA

Rådmannen vil komme med sine kommentarar til rapporten i kontrollutvalsmøtet den 16.09.2014.

8 UNDERSKRIFT PÅ RAPPORTEN

Denne rapporten er utarbeidd av Charles Litsheim, revisjonssjef forvaltning i Kryss Revisjon.

Førde, den 05.09.2014



Charles Litsheim
Revisjonssjef forvaltning

9 UPUBLISERTE VEDLEGG:

Lov om offentlige anskaffelser
Forskrift om offentlige anskaffelser
Økonomireglement for Gaular kommune
Budsjetttrundskriv frå rådmannen
Innkjøpsreglement for Gaular kommune
Rekneskapsrapportar
E-postkorrespondanse mellom KRYSS-Revisjon og Gaular kommune
Hvor er handlingsrommet i anskaffelsesregelverket ? – en kort veileder utarbeida av KS Advokatene , februar 2012
Avtale mellom Gaular kommune og SFFI – Rammeavtalar.

10 VEDLEGG I

REVISJONSKJELDER OG -KRITERIUM

10.1 Generelt

KRYSS-Revisjon har nytta anerkjende metodar for forvaltningsrevisjon i arbeidet med dette forvaltningsrevisjonsprosjektet. Dei anerkjende metodane er å finne i RSK 001, og fagartiklar med utgangspunkt i denne standarden. I RSK'en heiter det mellom anna:

- ❖ I RSK 001, pkt 21, heiter det om **problemstillingar** i det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjekt m.a. at *revisor må ta utgangspunkt i bestillinga frå kontrollutvalet og sikre at problemstillinga er eigna til å svare på bestillinga.*
- ❖ I RSK 001, punkt 24, er dei – generelt – viktigaste **kjeldene** for aktuelle revisjonskriterium ved forvaltningsrevisjonar lista opp, og her blir nemnt mellom anna: Lover, forskrifter, forarbeid, rettspraksis, politiske vedtak, mål og føringar, administrative retningslinjer m.v. I mange tilfelle vil ”beste praksis” også kunne fungere som eit revisjonskriterium.
- ❖ RSK 001, punkt 22 seier at **revisjonskriteria** er dei *krav og forventningar som forvaltningsrevisjonsobjektet skal reviderast/vurderast i forhold til.* Revisjonskriteria skildrar altså korleis det som blir undersøkt, *bør* fungere eller være. Revisjonskriteria dannar såleis eit målegrunnlag som relevante faktiske tilhøve innafor området problemstillinga dekkjer, vert vurdert og målt mot, for å kunne trekkje konklusjonar basert på funna i revisjonen.
- ❖
- ❖ RSK 001, pkt 23 seier at desse revisjonskriteria skal vere *grunngjeve i, eller utleia av, autoritative kjelder* innanfor det reviderte området.

10.2 Revisjonskjelder og -kriterium i dette prosjektet

Rammeverket for utarbeiding av revisjonskriterium i dette prosjektet er lover og føreskrifter, anerkjende prinsipp for økonomistyring, politiske vedteke rutineverk og administrativt rutineverk m.a. i økonomihandboka til kommunen.

Utleiing: Frå kjelder til kriterium

Nedanfor vil vi først gå gjennom rammeverket for og til slutt dei konkretiserte revisjonskriteria som er lagt til grunn for undersøkinga.

Hovudkjelda i denne forvaltningsrevisjonen er Lov og forskrift om offentlege anskaffingar. Vidare står det i kommunelova § 23 nr 2, at administrasjonssjefen eller rådmannen skal syte for at administrasjonen vert drifta i samsvar med lover, forskrifter og overordna instruksar og at vedtak vert iverksett.

10.2.1 Hovudprinsipp i lov og forskrift om offentlege anskaffingar

Lov om offentlege anskaffingar (LOA) og tilhøyrande forskrift (FOA) er rammeverket for korleis det offentlege skal gjere sine innkjøp. LOA sin føremålsparagraf (§ 1) seier mellom anna at det ikkje er anledning til å ta andre omsyn enn dei nemnt i paragrafen i innkjøp. Det tyder at omsyn til lokalt næringsliv¹⁴ ikkje er eit gangbart kriterium når ein kommune skal gjere eit innkjøp.

Dei grunnleggjande vilkåra og krava til alle innkjøp uavhengig av sum framgår av LOA § 5. Desse er mellom anna:

- Ei anskaffing skal så langt mogleg vere basert på konkurranse.

¹⁴ FOA § 3-1 (2)

- Krav til føreseielegheit er naudsynt for å skape tillit og auka konkurranse. Det kan best oppnåast ved å gje rett informasjon om premissar og vilkår for prosedyrane for innkjøpsavgjerda.
- Krav til transparens inneber at innkjøpsprosessen må vere open for å kunne sikre kravet om likehandsaming av tilbyderane.
- Krav til at prosessen er etterprovbar inneber at alle fasar av eit innkjøp er dokumentert skriftleg i form av protokollar eller andre dokument ved mindre kjøp.

Kva del av forskrifta gjeld ?

Kva prosedyrar som skal nyttast og kva delar for FOA som er relevant, vert hovudsakleg bestemt av samla verdi på anskaffinga (eks mva).

Del 1 av forskrifta gjeld alle anskaffingar som vert omfatta av forskrifta, uavhengig av verdi. Ved anskaffingar opp til kr 500 000 (omtala som direkte anskaffingar) kan kommunen velje å nytte berre denne delen av forskrifta.

I nokre tilfelle kan kommunen velje å nytte berre del I i forskrifta om anskaffinga har ein verdi på mellom 500 000 og 1,6 mill. kr. Dette gjeld i dei tilfelle dersom det kun finst ein leverandør i markedet, om det er ei hasteanskaffing og om eit tilbod frå ein leverandør er usedvanleg fordelaktig for kommunen. Sjå FOA § 2-1 (2). Kommunen kan også velje å berre nytte del I av forskrifta i kontrakter om utføring av helse- og sosialtenester som vert kjøpt frå ein ideell organisasjon. Sjå FOA § 2-1 (3).

Elles gjev FOA få uttalte krav til korleis ei anskaffinga skal gjerast. Det er mellom anna ikkje stilt krav til kunngjering etter FOA del I. For anskaffingar mellom 500 000 og 1,6 mill.kr (for bygge- og anleggskontrakter 40,5 mill. kr) gjeld FOA del II i tillegg til del I. Det krevst nasjonal kunngjering på Doffin¹⁵ for slike innkjøp.

Anskaffingar over 1,6 mill. kr vert omfatta av forskrifta del I og III. Desse skal utlysast i heile EØS – området. Ei slik utlysing må i tillegg til utlysning i Doffin basen også utlysast i TED.¹⁶

Alle anskaffingar over 100 000,- skal dokumenterast med protokoll. Forenkla protokoll for kjøp mellom 100 000 og 500 000 og fullstendig protokoll for kjøp over 500 000,-.

Det er viktig for alle kjøp, også dei under 100 000,- at kommunen dokumenterer skriftleg dei vurderingar som har hatt tyding for gjennomføringa av konkurransen, slik at tredjeperson eller klageorgan i ettertid kan få ei god forståing av vurderingane gjort av kommunen i sitt val av leverandør.

¹⁵ Doffin er ein nasjonal database

¹⁶ TED er kort forklara EU sin database for utlysning av mellom anna anbodskonkurransar innan Eu og EØS – området ein databank

Tabell 1

Verdi av anskaffinga	FOA	Kunngjering	Prosedyrar	Dokumentasjon
0-500 000 kr	Del I	Ingen krav	Valfritt	0-100 000,- ikkje protokollplikt, men kravet til at etterprovbarheit gjeld. Kjøp over 100 000,- protokollplikt.
500 000- 1,6 mill kr	Del I og II	Nasjonal kunngjering (Doffin)	- Open anbudskonkurranse - Begrensa anbudskonkurranse - Konkurrans med forhandling	Protokoll
Over 1,6 mill kr	Del I og III	EØS-området	- Open anbudskonkurranse - Begrensa anbudskonkurranse - Konkurransprega dialog - Konkurrans med forhandling	Protokoll

Reglane om berekning av terskelverdiar er fastsatt i forskrifta § 2-3. Hovudregelen er at verdien på ei anskaffing vert rekna på grunnlag av samla sum kommunen skal betale. Dersom anskaffinga inneheld fleire kontraktar, skal verdien av alle kontraktane leggst saman. Sjå FOA § 2-3 (1). Eit innkjøp kan ikkje delast opp for å unngå reglane i forskrifta jf. FOA § 2-3 (4). I same forskrift § 2-3 (8) går det fram at dersom ein kommune kjøper einsarta varer eller tenester, skal verdien av desse summerast. Nærare presisert tyder dette at verdien på ei kontrakt inklusiv eventuelle opsjonar skal bereknast for heile avtaleperioden.

Innafor eller utanfor rekkevidda av anskaffingsregelverket.

I utgangspunktet må ein kommune i forkant av eit kjøp vurdere forholdet til regleverket om anskaffingar.

Noko forenkla kan ein seie at anskaffingsregelverket gjeld i alle tilfelle der kommunen kjøper varer, tenester eller byggje- og anleggsoppdrag frå sjølvstendige rettssubjekt¹⁷, med unnatak for desse tilfella:

- Om oppgåvene er tildelt i det som vert kalla utvida eigenregi. Reglane om utvida eigenregi er utvikla av EU – domstolen.

I praksis tyder dette at ein kommune kan tildele eit oppdrag til eit IKS om IKS`et har 90 % eller meir av si omsetning til sine eigarar. Det same gjeld for heileigd kommunalt AS, med same omsetningskrav som for IKS. Interkommunale samarbeid etter kommunelova § 27 vert også under visse føresetnader omfatta av unntaket.

¹⁷ Eit rettssubjekt er ei eining som kan få rettigheter og pådra seg plikter i henhold til rettsreglane. Rettssubjektet kommune inkluderar alle kommunale einingar/etatar og evt kommunale føretak. Kommunalt eigde selskap vert ikkje omfatta av rettssubjektet kommune

- I dei tilfelle der oppgåvene er utført av ein annan offentleg verksemd som inngår i eit samarbeid med kommunen (offentleg – offentlig samarbeid). Også dette unnataket er utvikla gjennom EU – domstolen.

I dette ligg det at dommen i den såkalla «Stadtreinigung Hamburg» saka opnar for at anskaffingar som ikkje fell inn under det utvida eigenregi kravet og heller ikkje er ei anskaffing som inneber myndeutøving likevel ikkje vert omfatta av reglane for offentlege anskaffingar.

- Om dei tenester som vert anskaffa vert omfatta av dei såkalla myndeoppgåvene, dvs oppgåver der kommunen på ein eller anna måte utøver offentlig mynde. Typisk for desse oppgåvene er dei ofte ikkje kan fritt utførast av private næringsdrivande¹⁸

Dette unnataket frå virkeområdet til LOA kan gjelde til dømes samarbeid om gjennomføring av barnevernet sine einskildvedtak og oppgåver knytt til omsorgsovertaking. Andre døme kan vere skatteinnkrevjing og kommunale einskildvedtak knytt til tildeling av helse- og omsorgstenester.

Dei utleia revisjonskriteria vil såleis bli henta frå lov- og forskriftsparagrafane og dokument utarbeidd av myndigheitsorgan med visning til lovverket. Kriteria vil verte vist til der dei naturleg høyrer heime i faktaskildringa og sjølvst i vurderingane.

¹⁸ Jf EØS avtalen artikkel 39, jf artikkel 32

11 VEDLEGG II

KOFA¹⁹

Klagenemnda for offentlege anskaffingar (forkorta KOFA) består av ei nemnd og eit sekretariat på totalt ti medlemmar. Nemnda er oppnemnt av Regjeringa og er samansett av advokatar og folk henta frå domstolane og universiteta.

Administrativt er sekretariatet ein del av Konkurransetilsynet og held til i tilsynet sine lokale i Bergen. Fagleg er sekretariatet imidlertid underlagt klagenemnda. Enkelte avgjerder er tillagt sekretariatet, mellom anna kompetanse til å avvise klager. Sekretariatet sine beslutningar kan påklagast til leiar av klagenemnda.

KOFA er eit organ som handsamar klager om brot på LOA. KOFA skiljer klagenes i rådgjevande saker og gebyrsaker (direkte ulovlege anskaffingar). Vi siterer her frå heimesida til KOFA « *Rådgjevande saker er klager på anskaffelsesregelverket der KOFA kun gir en rådgivende uttalelse om regelverket er brutt. For å kunne klage, kreves det såkalt saklig klageinteresse. Leverandører som har deltatt i en konkurranse om offentlige anskaffelser har saklig klageinteresse. Det samme gjelder leverandører som ønsker å delta i en konkurranse, men som mener at han på ulovlig vis har mistet muligheten til å delta.*

Det er et gebyr på 8000,- kroner for klagen. «

Vidare definerar KOFA gebyrsaker slik: « *Gebyrsaker er klager på ulovlige direkte anskaffelser. Dersom det offentlige (oppdragsgiver) anskaffer en vare eller tjeneste med verdi over 500.000 kroner uten å kunngjøre en konkurranse, kan dette i mange tilfeller utgjøre en ulovlig direkte anskaffelse.*

Alle kan bringe denne type saker inn for klagenemnda - det ordinære kravet til saklig klageinteresse gjelder ikke.

Det er et gebyr på 1000,- kroner for klagen. KOFA har siden 1. januar 2007 hatt myndighet til å ilegge overtredelsesgebyr for ulovlige direkte anskaffelser. Gebyrets størrelse kan være inntil 15 prosent av anskaffelsens verdi.

De "gamle" reglene vil således fortsatt gjelde for ulovlig direkte anskaffelser der kontrakter inngått før 1. juli 2012 kunne ilegge overtredelsesgebyr for ulovlig direkte anskaffelser, når kontrakten er inngått før denne datoen.

Det betyr at Kofa fortsatt i en overgangsperiode vil kunne ilegge overtredelsesgebyr for ulovlig direkte anskaffelse, når kontrakt er inngått før denne dato.»

Nemnda skal bidra med å løyse tvistar om offentlege anskaffingar på ein uhilda, grundig og effektiv måte. Ei klage frå ein leverandør i tilfelle der det føreligg dom, eller det er meir enn seks månader sidan kontrakten vart inngått, vert avvist. Ein uttale frå KOFA i ei klagesak er ikkje juridisk bindande, men gjev eit så klårt signal at han vert lagt til grunn i dei aller fleste tilfelle.

Mellom anna kan vi nemne at i ei sak for domstolen, er det normalt å tillate framlegging uttale frå KOFA i saka.

I fylgje brev frå rådmannen har Gaular kommune vorte innklaga to gonger til KOFA. Dei vart innklaga i 2009 som galdt tilbodi på konsulentarbeid. Etter ny utlysing og anbudsrunde vart same konsulent vald igjen.

Andre tilfellet var i 2003 og gjaldt eit entreprisearbeid. Her gjekk avgjerda i KOFA mot kommunen, som tok saka vidare til tingretten. Tingretten stadfesta i dommen KOFA si avgjerd.

¹⁹ For nærare informasjon om KOFA sjå: FOR 2002-11-15 nr 1288: Forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser

12 VEDLEGG III

RETTSLEG FORANKRING AV REVISJON OG FORVALTNINGSREVISJON

Kravet om *revisjon* av kommunal verksemd er heimla i KommuneLOVA § 78, og i Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner, fastsett av KRD den 15. juni 2004.

Forvaltningsrevisjon er ein sjølvstendig disiplin innan revisjonsfaget, og er rettsleg forankra i KommuneLOVA § 78 og Forskrift om revisjon, § 6. I Forskrift om revisjon § 7 vert det fastslått at intensjonen med ein forvaltningsrevisjon er å gjennomføre *systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader* ut frå kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og føresetnader. Vidare at forvaltningsrevisjonen skal skje etter god kommunal revisjonsskikk og etter anerkjende standardar. I dette prosjektet er den såkalla ”**RSK 001 – standard for forvaltningsrevisjon**” (pr. 01.02.2011) nytta som basis for å svare på tinginga, om ikkje anna er presisert.

12.1 Uavhengigvurdering av prosjektdeltakarane i denne forvaltningsrevisjonen

I RSK 001 punkt 8 er det eit ufråvikeleg krav til at revisor skal være uavhengig og objektiv i utføringa av revisjonsarbeidet. For kvart forvaltningsrevisjonsprosjekt skal det gjerast ei vurdering av om revisor er uavhengig.

Vi har nytta kommuneLOVA § 79 og forskrift om revisjon mv § 13 som grunnlag for vår uavhengigvurdering. Det er etter kriteria i ovannemnde rettskjelder ikkje tilhøve som svekkjer vår uavhengigheit, slik vi vurderer det, korkje ved oppstart av eller langs med i utføringa av denne konkrete forvaltningsrevisjonen: Vi har ingen nærstående jf kl § 79, 2.ledd som innehar stilling eller interesser i reviderte kommune; det er ingen tilsette som har stilling utanom KRYSS – revisjon, ingen av oss har styreverv i kommunale verksemdar eller eigeninteresser i anna verksemd som kan påverke oss i utføringa av revisjonen.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 16.09.2014	Saksnr 019/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/111
---	-------------------------------------	-------------------------------

Forvaltningsrevisjon - val av nytt prosjekt 2014

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

1. Kontrollutvalet tingar følgjande revisjonsrapport: KOSTRA – Rett bemanning i sentraladministrasjonen.
2. Sentraladministrasjonen vert i prosjektet avgrensa til KOSTRA-funksjon 120.
3. Rapporten tek utgangspunkt i KOSTRA si kommunegruppe, gjennomsnitt i fylket og nokre kommunar som det er naturleg å samanlikne med.
4. Korleis er kommunen si bemanning i sentraladministrasjon samanlikna med andre?
 - a. Oppfølging av politiske organ
 - b. Drift og utvikling i kommunen sin organisasjon
 - c. Oppfølging av henvendingar frå innbyggjarar, kommunale einingar, statlege organ, revisjon eller andre.
5. Framlegg til prosjektplan skal ligge føre til handsaming i kontrollutvalet sitt møte den 3. desember 2014. Frist for prosjektrapport: 31.4.2015.
6. Kryss revisjon får fullmakt til å gjere avgrensingar og tilpassingar i prosjektet.

...

Saksutgreiing:

Generelt:

Forvaltningsrevisjonsprosjektet om innkjøpsfunksjonen i Gaular kommune er levert og vert handsama i same møte som denne saka. Forvaltningsrevisor vert difor med på møtet og det

er naturleg å handsame tinging av neste prosjekt samstundes. Det prosjektet utvalet vel no, vil truleg bli det siste som kan gjennomførast i denne valperioden.

I prioritert rekkefølge, er desse prosjekta med i plan for forvaltningsrevisjon:

Handsaming i Kommunestyret 26.06.2014:

Formannskapet si tilråding vart samrøystes vedteke.

KS-021/14 Vedtak:

- Kommunestyret godkjenner plan for forvaltningsrevisjon for Gaular kommune for perioden 2012 – 2016.
- Planen har i utgangspunkt følgjande prioritering av prosjekt:
 1. KOSTRA - Rett bemanning i sentraladministrasjonen.
 2. Sjukefråvær – årsak og samanheng - skulesektoren.
 3. Oppfølging av vedtak – Rett handsaming av di sak.
- Kommunestyret gjev kontrollutvalet fullmakt til å leggje til nye prosjekt og/eller endre prioritering i perioden.

Sekretariatet har ikkje kjennskap til moment som gjer at vi tilrår endring av den vedtekne prioriteringa. Vår utgreiing tek dermed utgangspunkt i at det er naturleg å velje prosjekt 1:

- «KOSTRA – Rett bemanning i sentraladministrasjonen».

Vi syner likevel til det siste punktet i kommunestyret sitt vedtak. Her får kontrollutvalet fullmakt til å legge til nye prosjekt eller endre prioritert rekkefølge.

SEKOM-sekretariat legg opp til at denne saka kan gi nok avgrensingar til at det kan vere ei tinging til Kryss revisjon. I så fall, kan dei lage prosjektplan som kan handsamast på neste møte (3.12.).

Prosjekt:

Prosjektet «KOSTRA – Rett bemanning i sentraladministrasjonen», kan vere utfordrande å gjennomføre som forvaltningsrevisjon. Det kan difor vere aktuelt å tinge ein revisjonsrapport i staden for ein forvaltningsrevisjonsrapport. Dette betyr i så fall at det er mindre formalkrav frå revisjonsstandard knytt til prosjektet. Etter vår vurdering vil det likevel bli eit nyttig prosjekt som kan gi kommunen oversikt over ressurs- og bemanningssituasjonen for sentraladministrasjonen.

Tilrådinga legg opp til ei avgrensing til KOSTRA-funksjon 120 «Administrasjon». Vi meiner det er ein god måte å avgrense prosjektet på og som sikrar at det finst samanlikningsgrunnlag. Gaular kommune sin rekneskap viser at på denne funksjonen er følgjande ført (stikkord):

Ansvar 100 (Rådmann)

- Administrativ leiing
- Økonomiforvaltning (kjøp)
- Servicekontor
- IKT
- IKT-samarbeid
- Felles

Ansvar 200 (Skulesjef)

- Administrativ leiing

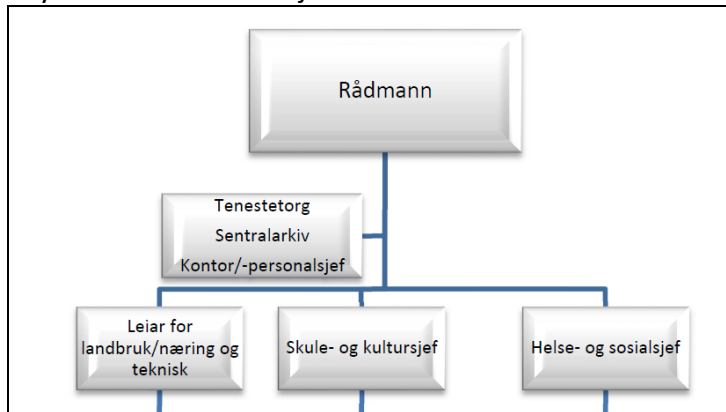
Ansvar 300 (Helse og sosialsjef)

- Administrativ leiing

Ansvar 600 (Teknisk sjef)

- Administrativ leiing

Klipp frå Gaular kommune sitt organisasjonskart som viser dei organisasjonsledda som er knytt til KOSTRA-funksjon 120.



Sekretariatet tilrår ei hovudproblemstilling med nokre underpunkt med stikkord til revisjonsarbeidet:

- *Korleis er kommunen si bemanning i sentraladministrasjon samanlikna med andre?*
 - *Oppfølging av politiske organ*
 - *Drift og utvikling i kommunen sin organisasjon*
 - *Oppfølging av henvendingar frå innbyggjarar, kommunale einingar, statlege organ, revisjon eller andre.*

Vi tilrår at revisjonen legg fram prosjektplan på neste møte og at dei får fullmakt til å gjere avgrensingar og tilpassingar i prosjektet.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 16.09.2014	Saksnr 020/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-034, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/131
---	-------------------------------------	-------------------------------

Kapasitet i sentraladministrasjonen - orientering

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Saka vert lagt fram som orienterings- og drøftingssak utan tilråding.

...

Saksutgreiing:

Sekretariatet syner til vedtak under eventuelt i kontrollutvalet sitt møte 22.5.14 (sak 15/14):

Rådmannen vert kalla inn til møte i kontrollutvalet for å orientere og drøfte sentraladministrasjonen sin kapasitet i høve fristar og andre naudsynpte gjeremål.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 16.09.2014	Saksnr 021/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-400, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/132
---	-------------------------------------	-------------------------------

Prosedyrar for deltidstilsette - orienteringssak

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Saka vert lagt fram som orienteringssak utan tilråding.

...

Saksutgreiing:

Sekretariatet syner til vedtak under sak 15/14 Eventuelt den 22.5.14:

Kontrollutvalet ønskjer også ei orientering om framdrift med prosedyrar for deltidstilsette.

Rådmannen vert kalla inn.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 16.09.2014	Saksnr 022/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-040, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/129
---	-------------------------------------	-------------------------------

Oppfølgingsliste 3 - 2014

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tar gjennomgangen av oppfølgingslista til orientering.

Saksutgreiing:

Status over saker som er handsama i kontrollutvalet og som utvalet skal følgje opp eller sjekke ut seinare.

Sak	Dato	Status
08/09 Kontrollutvalsarbeid - tiltak	16.02.09	16.02.09: Vedtak KU vil innføre tiltak. 18.02.09 s. brev til adm om tiltak Informasjon frå einingane. Tertialrapportar Tilsynsrapportar frå fylkesmannen. Informasjon frå revisor Kvalitetsrapportar etter kontroll av revisor.
Forvaltningsrevisjon: Innkjøpsfunksjonen	19.5.11 m.fl.	KU 21/11: Tingingsdokument. Rapport leverast i august 2012. KU 27/12: - Statusmelding i arbeidet med forvaltningsrevisjonsprosjektet «Innkjøpsfunksjonen Gaular kommune» om at prosjektet er forseinka i høve til prosjektplanen som vart lagt fram for kontrollutvalet i møte 25.05.2012 vert teken til vitande. - Kontrollutvalet forventar at rapport for prosjektet vert lagt fram til første møte i 2013, som vil bli halde kring 1. februar. 05.02.13 e-post til kommunen der ein ber om svar på KRYSS sine førespurnader om uttale til rapporten.
003/13 Orientering om prosedyrar for deltid/mv tilsetting.	04.02.13	04.02.13 Vedtak KU - - Kontrollutvalet tek orienteringa til vitande. - For oppfølging ber kontrollutvalet om opplysningar om tilsette som ønskjer utvida stillingar, og om arbeid med

		bruk av alternative arbeidstidsordningar. 05.02.13 e-post til Gaular kommune.
14/13 Plan for forvaltnings-revisjon 2013 – 2016.	18.03.13	18.03.13 Tilråding til kst. 25.03.13 sendt kommunestyret. Ikkje handsama pr mars 2014 26.06.14 Kontrollutvalet si tilråding vart vedteken av kommunestyret.
15/13 Oppfølgingsliste 2-2013.	18.03.13	18.03.13 Vedtak KU: - Kontrollutvalet visert til e-post av 05.02.2013 og ber om status for prosjektet. - Kontrollutvalet minner om at dei ynskjer ein eindagskonferanse lokalt for kontrollutval. - Oppfølgingslista vert elles teken til vitande. 25.03.13: E-post til Kryss om forv.prosjekt. SM 09-13 25.03.13: E-post med påminning om konferanse SM 11-13. 23.05.13: E-post frå Kryss til Gaular kommune om forv.prosjekt SM 10-13.
24/13 Skriv og meldingar	21.10.13	Vedtak KU: Ad SM 16-13 E-post frå Charles Litsheim i KRYSS-revisjon til kontrollutvalet – Statusrapport Gaular kommune forvaltningsrevisjon, datert 9. oktober 2013. - Kontrollutvalet sitt arbeid vert hindra ved at responstida frå administrasjonen er for lang. - Kontrollutvalet forventar ei snarleg forbetring. - Resten av skriv og meldingar vet teken til vitande. 21.10.13 e-post til Gaular kommune
11/14 Årsmelding 2013 – kontrollutvalet	22.5.14	Vedtak KU: Utkast til årsmelding vert godkjent. 26.06.14: Årsmeldinga godkjent av kommunestyret.
13/14 Årsrekneskapen 2013 – Gaular kommune	22.5.14	Vedtak KU: 1. Uttale til årsrekneskapen 2013 for Gaular kommune vert vedteken. 2. Kontrollutvalet tilrår at rekneskapen for gaular kommune vert godkjent slik han ligg føre. 26.6.14: Kommunestyret godkjente rekneskap og årsmelding: <i>Rekneskap og årsmelding for 2013 vert godkjent. Inndekking av underskot på drift og investering vert teke opp under budsjettrevisjon for 2014 og økonomiplan 2014-17.</i>

15/14 Eventuelt	Vedtak KU: Sekretariatet sjekkar om tilsynsrapport om barnevern frå Fylkesmannen er tilgjengeleg. Sendast som skriv og melding til neste møte. S/M til møte 16.9.14. Rådmannen vert kalla inn til møte i kontrollutvalet for å orientere og drøfte sentraladministrasjonen sin kapasitet i høve fristar og andre naudsynte gjeremål. På saklista til møte 16.9.14 Kontrollutvalet ønskjer også orientering om framdrift med prosedyrar for deltidstilsette. På saklista til møte 16.9.14 Sekretariatet purrar på handsaming av plan for forvaltningsrevisjon i kommunestyret. Utvalet forventar at saka vert handsama på møte 26.6. 26.6.14: Handsama i kommunestyret Møte den 22.10. vert flytta til 27.8. kl 9.00. (Vart i ettertid flytta til 16.9.)
-----------------	--

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gaular kontrollutval	Møtedato 16.09.2014	Saksnr 023/14
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-033, Komnr-1430	Arkivsaknr.: 14/171
---	-------------------------------------	-------------------------------

Eventuelt

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).