K-Sekretariatet

Medlemmene i kontrollutvalget i Storfjord kommune
Ordføreren
Kommunedirektøren
KomRev NORD v/oppdragsansvarlig revisor
KomRev NORD v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisorer

Deres ref.:		**Saksbeh**.:	Audun Haugan	**Telefon:**	**Dato:**
Vår ref.:	01/23/425.5.1AH	**E-postadr**.:	audun@k-sek.no	91 69 18 42	23.01.2023

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I STORFJORD KOMMUNE

Det innkalles til møte i kontrollutvalget.

Møtested: Rådhuset, møterom «Otertind»
Møtedato: Mandag 30. januar 2023
Tid: Kl 09.00

. Vedlagt følger saksliste og saksdokumenter.

Kommunedirektøren innkalles for å orientere utvalget i sakene 02 og 03/2023, se nærmere i innkallingen.

Dersom du ikke har anledning å møte må du gi snarlig beskjed til sekretariatet slik at varamedlemmer kan innkalles.

Enkelte saker kan bli ført for lukkede dører, jf. kommunelovens § 11-5.

Med hilsen

Malvin Nygård (s)
kontrollutvalgsleder

Audun Haugan

Audun Haugan
seniorrådgiver

K-Sekretariatet

SAKLISTE

Utvalg: **Kontrollutvalget i Storfjord kommune**
Møtedato: **Mandag 30. januar 2023**
Tid: **Kl. 09.00**
Møtested: **Rådhuset, møterom «Otertind»**

Saknr	Tittel	Unnt. off.
01/2023	Godkjenning av protokollen fra møte 23.11.2022	
02/2023	Orientering fra kommunedirektøren : anskaffelser til kommunen – oppfølging	
03/2023	Orientering fra kommunedirektøren: Kommunens rutiner for beredskap i ferieperioder og langvarig fravær	
04/2023	Drøfting av prosjekt innenfor offentlige anskaffelser – gjenværende ressurser for forvaltningsrevisjon	
05/2023	Kontrollutvalgets årsrapport for 2022	
06/2023	Kontrollutvalgets årsplan for 2023	
07/2023	Referatsaker	
08/2023	Drøftingssaker (eventuelt)	

K-Sekretariatet

Utvalg:	**Saksnummer**:	**Møtedato**:	**Saksbehandler**:
Kontrollutvalget i Storfjord kommune	01/2023	30.01.2023	Audun Haugan

GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTET 23.11.2022

Innstilling til vedtak:

Protokollen fra møtet 23.11.2022 godkjennes.

Saken gjelder:

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:
Protokoll fra møtet 23.11.2022

B: Referanse:

Saksutredning:

Protokollen fra møtet 23.11.2022 gjennomgås og godkjennes.

Tromsø, den 20. januar 2023

Audun Haugan
seniorrådgiver

STORFJORD KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget

Møtested:	Møterom Salmen, Rådhuset
Møtedato:	Mandag 23. november 2022
Varighet:	09.00 – 11.55

Møteleder: Malvin Nygård
Sekretær: Audun Haugan

Faste medlemmer
Malvin Nygård – leder
Nils Petter Beck- nestleder
Monica Fyhn
Hege Fagerhaug
Jack Årland

Varamedlemmer
Anne Dalheim
Maj-Kristin J. Kuivalainen
Randi Heiskel
Jan Arild Larsen
Stig-Tore Heiskel
Viktoria Nilsen
Torgeir Lilleng

Fra utvalget møtte:

Malvin Nygård	Fast medlem
Nils Petter Beck	Fast medlem
Jack Årland	Fast medlem
Anne Dalheim	Varamedlem

Forfall:
Hege Fagerhaug

Fra administrasjonen møtte:

Fra politisk ledelse møtte:

Fra KomRev NORD IKS møtte:
Revisor Frode Karlsen via Teams på sakene 32 og 33/2022.

Fra K-Sekretariatet IKS møtte:
Seniorrådgiver Audun Haugan.

Merknader til innkalling og sakliste:
Det framkom ingen merknader til innkalling og sakliste.

Behandlede saker:

Saknr	Tittel	Unnt. off
29/2022	Godkjenning av protokollen fra møte 31.10.2022	
30/2022	Orientering fra kommunedirektøren : anskaffelser til kommunen – oppfølging	
31/2022	Orientering fra kommunedirektøren: Kommunens rutiner for beredskap i ferieperioder og langvarig fravær	
32/2022	Rapportering fra revisor - plan for revisjon av regnskapene for 2022 (revisjonsstrategi)	
33/2022	Rapportering fra revisor - forenklet etterlevelseskontroll for 2022 – risiko- og vesentlighetsvurdering	
34/2022	Kontrollutvalgets møteplan for 2023	
36/2022	Eierskapskontroll i Nordkalottsenteret AS – overordnet prosjektskisse	
37/2022	Drøftingssaker (eventuelt)	

Sak 29/2022
GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTE 31.10.2022

Innstilling til vedtak:

Protokollen fra møte 31.10.2022 godkjennes.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokollen fra møte 31.10.2022 godkjennes.

Sak 30/2022
ORIENTERING FRA KOMMUNEDIREKTØREN : ANSKAFFELSER TIL KOMMUNEN – OPPFØLGING

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling.

Behandling:

Kommunedirektøren hadde forfall og møtte ikke.

Det fremkom slikt felles forslag til vedtak:

Saken utsettes.

Forslaget enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken utsettes.

Sak 31/2022
ORIENTERING FRA KOMMUNEDIREKTØREN: KOMMUNENS RUTINER FOR BEREDSKAP I FERIEPERIODER OG LANGVARIG FRAVÆR

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling.

Behandling:

Kommunedirektøren hadde forfall og møtte ikke.

Det fremkom slikt felles forslag til vedtak:

Saken utsettes.

Forslaget enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken utsettes.

Sak 32/2022
RAPPORTERING FRA REVISOR - PLAN FOR REVISJON AV REGNSKAPENE FOR 2022 (REVISJONSSTRATEGI)

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Behandling:

Revisor Frode Karlsen redegjorde for revisjonsstrategien og svarte på spørsmål fra kontrollutvalgets medlemmer.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Sak 33/2022
RAPPORTERING FRA REVISOR - FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL FOR 2022 – RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar revisors rapportering til orientering.

Behandling:

Revisor Frode Karlsen redegjorde for risiko- og vesentlighetsvurderingen og svarte på spørsmål fra kontrollutvalgets medlemmer.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar revisors rapportering til orientering.

Sak 34/2022
KONTROLLUTVALGETS MØTEPLAN FOR 2023

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling.

Behandling:

Kontrollutvalget drøftet møtedatoer for 2023 og det fremkom slikt felles forslag til vedtak:

Kontrollutvalget møteplan for 2023 fastsettes til:
- 23. januar
- 22. mai
- 18. september
- 27. november

Forslaget enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget møteplan for 2023 fastsettes til:
- 23. januar
- 22. mai
- 18. september
- 27. november

Sak 35/2022
EIERSKAPSKONTROLL I NORDKALOTTSENTERET AS – OVERORDNET PROSJEKTSKISSE

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner overordnet prosjektskisse datert 11.11.2022 for eierskapskontrollen i Nordkalottsenteret AS.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner overordnet prosjektskisse datert 11.11.2022 for eierskapskontrollen i Nordkalottsenteret AS.

Utskrift av protokollen sendt 07.12.2022 til:
- KomRev Nord IKS v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Sak 36/2022
DRØFTINGSSAKER (EVENTUELT)

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling.

Behandling:

Kontrollutvalget tok opp om utvalget skulle bestille revisjon av brøytekontrakter, eller andre anskaffelsessaker. Sekretariatet foreslo å fremme sak om bruk av resterende forvaltningsrevisjonsressurser til et begrenset prosjekt innen offentlige anskaffelser.

Saken avstedkom ikke noe vedtak.

*****

K-Sekretariatet

Utvalg:	**Saksnummer**:	**Møtedato**:	**Saksbehandler**:
Kontrollutvalget i Storfjord kommune	02/2023	30.01.2023	Audun Haugan

INNKJØPSSAMARBEIDET OG ANSKAFFELSER TIL KOMMUNEN – OPPFØLGING AV TIDLIGERE RAPPORT OG SAKER

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling

Saken gjelder:

Oppfølging av tidligere rapport om innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms og arbeidet med anskaffelser i kommunen.

Vedlegg til saken:

A:Trykte vedlegg:
1. Vedtatt anskaffelsesstrategi for innkjøpssamarbeidet.
2. Vedtatt innkjøpsstrategi 2022-2026 for lokale anskaffelser (Storfjord kommunes egne).
3. Artikkel i Nord 24 om brøytekontrakter av 15.12.2022

B: Referanse:
Kontrollutvalgssak 32/22 m.fl.

1. INNLEDNING OG BAKGRUNN

Kontrollutvalget har tidligere fulgt opp forvaltningsrevisjonsprosjektet vedrørende innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms. Kontrollutvalget har også fulgt opp andre saker som gjelder anskaffelser til kommunen.

Kontrollutvalget traff i møte 19.09.2022 – under sak 20/2022 i punkt 2:

2. *Kontrollutvalget ber om at kommunedirektøren innkalles for å orientere utvalget om:*
    a) *Kommunens innkjøpsstrategi og reglement.*

b) *Innkjøpssamarbeidet, jf. tidligere rapport og handlingsplan for oppfølging av denne.*
c) *Kofa-saker.*

Saken har vært satt opp i to tidligere møter, men kommunedirektøren har ikke møtt.

Leder har i tillegg ønsket at orienteringen omhandler kommunens inngåelse av brøytekontrakter, som det har vært konflikter rundt.

2. FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORTEN OM INNKJØPSSAMARBEIDET

Kommunedirektøren ga – som oppfølging av rapporten om innkjøpssamarbeidet - følgende tilbakemelding om hvilke tiltak som skulle iverksettes for å forbedre innkjøpstjenesten:

- *Fremforhandle rammeavtaler på vegne av alle deltakerkommunene:*

  Innkjøpssjef:
  o Innkaller til oppstartsmøte når arbeidet med ny rammeavtale starter.
  o Utarbeider konkurransegrunnlagets del I
  o Foretar kunngjøring i Doffin/TED
  o Følger opp konkurransen med å svare på spørsmål frem til leveringsfrist.
  o Innkaller til evaluering av innkomne tilbud
  o Varsler/kunngjør kontraktstildeling
  o Håndterer kontraktsignering
  o Gjennomfører kontraktsoppfølging i kontraktens varighet.

  Deltakere fra kommunene:
  o Deltakerkommunene stiller med fagpersonell
  o Utarbeider behovsbeskrivelsen/ytelsesbeskrivelsen, i samråd med innkjøpssjefen
  o Være tilgjengelig for innkjøpssjef for å svare ut innkomne spørsmål
  o Bidra i evaluering av innkomne tilbud frem til kontraktsinngåelse
  o Være kommunens kontaktperson

- *Tilgang til rammeavtaler:*

  For at det skal være lett for ansatte og de som har behov for tilgang til rammeavtalene, opprettes det en egen klient i SharePoint som inneholder avtaler. Ansatte i de seks kommunene vil kunne ha søkertilgang til avtalene. Her skal informasjon om inngåtte avtaler ligge, samt oppdaterte prislister og hva som faktisk kan anskaffes gjennom de respektive avtalene. Administrasjon av denne klienten ivaretas av interkommunal IT-leder og innkjøpstjenesten.

- *Fremforhandlede rammeavtaler:*

  Disse skal benyttes av deltakerkommunene, det er ikke anledning til å foreta kjøp hos andre leverandører enn dem det er inngått avtale med. Avrop på rammeavtaler skal inneholde et referansenummer som har sporbarhet til konkurransen.

- *Elektronisk bestilling:*

  Kommunene bør vurdere om de skal innføre elektronisk bestilling, spesielt der det er inngått rammeavtaler. Dette er en funksjon som finnes i de fleste økonomisystemer.

Fordelen ved å benytte seg av dette er at sporbarheten i anskaffelser blir bedre, oversikt over forpliktelser, lettere håndtering av innkomne fakturaer, spesielt der kostnaden skal splittes på flere poster.

- *Kompetanseheving:*

  Tilby samarbeidskommunene kurs og opplæring innenfor offentlige anskaffelser. Det vil fra innkjøpstjenestens side bli invitert inn til 2 kurs/opplæringssamlinger pr år. En samling vil ha som tema systemopplæring, konkurranseform og gjennomføring av konkurranse. Den andre samlingen vil i hovedsak bli gjennomført av ekstern innleid kursholder og vil ta for seg lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Hovedtema for samlingene vil variere fra gang til gang. Det er ønskelig at ansatte som skal forplikte sin kommune har gjennomført intern opplæring innenfor fagfeltet offentlige anskaffelser før de blir satt til oppgaven.

- *Kontaktperson i deltakerkommunene skal:*

  o Sørge for å kommunisere innkjøpssamarbeidets virksomhet innad i sin kommune
  o Lov og forskrift om offentlige anskaffelser bør jevnlig være tema på ledermøter
  o Skaffe bakgrunnsmateriale tilknyttet sin kommunes forbruk og behov ved å etablere kommunale brukergrupper i forkant av fellesanskaffelser.

- *Styringsgruppa skal:*

  o Avholde jevnlige møter
  o Det innkalles til 4 faste møter pr år, og innkalling sendes av innkjøpssjef.

- *Rådmennene i deltakerkommunene skal:*

  o Sørge for at egen kommune til enhver tid har oppnevnt representant til styringsgruppa
  o Melde endringer i styringsgruppa fortløpende til innkjøpssjef

Kommunestyret vedtok i sak 64/20 anskaffelsesstrategi gjeldende for innkjøpssamarbeidet. Strategien er vedlagt som vedlegg A1.

3. KOMMUNENS EGEN ANSKAFFELSESSTRATEGI

En egen innkjøpsstrategi for Storfjord kommune ble behandlet og lagt frem for kommunestyret i sak 10/22, se vedlegg A2.

Kommunestyret traff ved behandlingen følgende vedtak:

1. Tittel endres til "Innkjøpsstrategi 2022-2026 for lokale anskaffelser.
2. side 2, første setning endres til: Alle som er delegert myndighet og som gjennomfører innkjøp....."
3. Under pkt. 5.2 Ledere : Kommunedirektøren har i hht Kommuneloven det overordna ansvaret for at alle etterlever strategien.
4. Alle som er delegert myndighet må få opplæring i lov, avtaleverk og reglement.
5. Det må utarbeides samlet oversikt over alle som er delegert myndighet til å gjøre innkjøp på vegne av Storfjord kommune.
6. Innkjøpsstrategien gjelder fra det tidspunkt den er vedtatt av kommunestyret

4. KOFA-SAKER

Kontrollutvalget er tidligere orientert om flere saker for KOFA, hvor Storfjord kommune har blitt innklaget. Kommunedirektøren bes orientere om status og eventuelle avgjørelser i sakene.

5. KOMMUNENS BRØYTEKONTRAKTER

Det fremgår av flere avisartikler at kommunens anskaffelser – via innkjøpstjenesten - av brøytetjenester har vært gjenstand for gjentatte klager, se vedlegg 3. Kommunedirektøren bes også om å orientere utvalget om anskaffelsen(e).

6. SEKRETARIATETS VURDERINGER

Kommunedirektøren innkalles til møtet for å svare på spørsmål og orientere kontrollutvalget om:

- arbeidet med innkjøpssamarbeidet og de tiltak som skulle iverksettes,
- om kommunens vedtatte anskaffelsesstrategi, herunder oppfølgingen av kommunestyrets vedtak i forbindelse med denne,
- om KOFA-sakene hvor Storfjord kommune har vært innklaget, og
- om kommunens inngåelse av brøytekontrakter.

Da eventuell videre oppfølging avhenger av kommunedirektørens orientering er saken fremmet med åpen innstilling.

Tromsø, 22. januar 2023

Audun Haugan

Audun Haugan
seniorrådgiver

DER KONTRASTER FORMER FOLK

NORD-TROMS

Anskaffelsesstrategi

for Nord-Troms Kommunene

Periode 2021 – 2024

Vedtatt i kommunestyre dato:

Innhold

1.Innledning....3
2. Visjon....4
3. Hovedmål....4
3.1 Nord-Troms kommunene sine anskaffelser skal være økonomisk og kvalitativt gode....4
3.2 Nord-Troms kommunenes anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov....5
3.3 Nord-Troms kommunene skal ha økt fokus på aktiv leverandør- og avtaleoppfølging....6
3.4 Nord-Troms kommunene sine anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og elektronisk..6
3.5 Nord-Troms kommunene skal bidra til markedsutvikling i anskaffelsesprosesser....7
3.6 Nord-Troms kommunene skal gjennomføre samfunnsansvarlige anskaffelser....7
3.7 Nord-Troms kommunene skal ha høy anskaffelsesfaglig kompetanse....8

Begreps forklaringer:

Bestiller: Ansatt som gjennom sin stilling har myndighet til å foretar avrop på en inngått rammeavtale.

Innkjøper/Prosjektleder: Ansatt som gjennom sin stilling foretar prosjektering av investeringer, drift og vedlikehold av kommunale bygg/eiendom og foretar anskaffelsen gjennom konkurranse.

Avtaleforvalter: Ansatte som har ansvar for å forvalte avtaler på vegne av kommunene.

Avtaleeier: Ansvaret for å sikre at avtalen blir fulgt opp.

Etatsleder: Kan også benevnes som sektorleder, kommunalsjef etc.

DFØ: Direktoratet for Forvaltning og Økonomistyring.

KDU: Kommunedirektør utvalg

1.Innledning

Anskaffelsesstrategien er en av Nord-Troms kommunenes overordnede strategier og bestemmer veivalg og satsninger innen anskaffelsesområdet. Den gjelder alle etater i Nord-Troms kommune. Kommunale foretak er ikke omfattet av strategien. Hvordan anskaffelser styres, påvirker både kvaliteten og kostnadene på de tjenester som leveres til innbyggerne.

Nord-Troms kommunene har ca 50 rammeavtaler per 1.1.2020, og anskaffer for ca: 250 mill årlig i varer og tjenester - ca 900 millioner i investeringer over en 4 års periode. Med dette følger et ansvar om å opptre som en profesjonell innkjøper og sørge for å få mest mulig igjen for midlene. Samtidig ønsker Nord-Troms kommunene å bruke anskaffelsene strategisk for å bidra til innovasjon og virksomhetsutvikling.

Anskaffelsesstrategien skal synliggjøre viktigheten av anskaffelsesvirksomheten og øke bevisstheten rundt anskaffelsesarbeidet i hele organisasjonen. Det gjøres mye godt anskaffelsesarbeid i kommunene, men det knytter seg fortsatt utfordringer til deler av dette arbeidet. Det har ikke tidligere vært utarbeidet en anskaffelsesstrategi men strategien skal si noe om målsetningen med arbeidet innenfor anskaffelser. Målsetningen i anskaffelsesstrategien er prøvd presisert med hovedmål og delmål med tilhørende tiltak, for å oppnå en bedre måloppnåelse.

Anskaffelsesstrategien retter større oppmerksomhet mot:

- Opplæring/ bevisstgjøring i kommunene
- Standardisering av sortiment
- Standardisering av anskaffelsesprosedyrer (anskaffelser.no)
- Kontraktsoppfølging
- Analyse av innkjøpsdata
- Danner grunnlaget for handlingsplan for anskaffelser

Anskaffelsesstrategien skal revideres hvert annet år for å se om delmålene oppnås, dersom det ikke oppstår forhold som gjør at strategien bør revideres tidligere. Ved revidering må eventuelle tiltak vurderes for å nå delmålene.

Anskaffelsesstrategien skal gi et felles grunnlag for gjennomføring av anskaffelser og sikre effektiv ressursbruk. Kommunene skal gjennomføre anskaffelser i tråd med lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Strategien gjelder for alt anskaffelsesarbeidet som gjennomføres i kommunene, på tvers av etater og for alle faser i en anskaffelsesprosess; fra initiering av anskaffelsen til kontraktens avslutning. Den berører alle deler av organisasjon, og det er et felles ansvar i linjeledelsen for å bidra til at vi lykkes med å nå målene.

Anskaffelser bygger på følgende verdier: MERK

M-Modig

Vi tør tenke nytt, ser etter gode løsninger og stiller konstruktive spørsmål og utnytter handlingsrommet i regelverket.

E- Engasjert

Vi ivrer for at Nord-Troms kommunene er en attraktiv og krevende kunde.

R- Romslig

Vi møter og inkluderer egen organisasjon og leverandører med åpenhet, respekt og tillit.

K- Kompetent

Gjennom høy kompetanse skal vi være forberedt på å møte dagens og morgendagens utfordringer.

2. Visjon

Kommunenes anskaffelser skal gjøres profesjonelt og effektivt, og kommunene skal være en attraktiv kunde og samarbeidspartner.

3. Hovedmål

Kommunenes anskaffelser skal bidra til verdiskapning for kommunene og brukerne, ivareta samfunnsansvar og skape tillit til Nord-Troms kommunene som innkjøper.

Målet innebærer at anskaffelsene skal støtte Nord-Troms kommunenes overordnede mål for langsiktig utvikling av Nord-Troms kommunene. Kommunene skal gjennomføre økonomiske og kvalitativt gode anskaffelser med vekt på miljø, samfunnsansvar, innovasjon og nytenkning. Anskaffelsene skal være juridisk korrekte og det skal legges til rette for god anskaffelsesfaglig kompetanse.

For å oppnå hovedmålet er det identifisert 7 delmål som er beskrevet nedenfor.

3.1 Nord-Troms kommunene sine anskaffelser skal være økonomisk og kvalitativt gode

En anskaffelse skal være basert på konkurranse, og kommunen skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet (åpenhet) og etterprøvbarhet ivaretas gjennom hele anskaffelsesprosessen.

Kommunens virksomheter skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre høy forretnings etisk standard i den interne og eksterne saksbehandling. Utvelgelse av kvalifiserte tilbydere og tildeling av kontrakter skal skje på grunnlag av objektive og ikke-diskriminerende kriterier.

Kommunene skal ha god oversikt over egne avtaler og bør planlegge de strategisk viktige anskaffelsene i god tid. Politiske vedtak som medfører kjøp av varer eller tjenester må gis tilstrekkelig tid til å gjennomføre en forsvarlig økonomisk og kvalitativ anskaffelsesprosess.

Virksomhetene i kommunen har et selvstendig ansvar for å sikre at behov for varer og tjenester dekkes gjennom kommunale avtaler.

Kommunen skal utnytte stordriftsfordeler ved intern samordning og gjennom samarbeid med andre kommuner der det er formålstjenlig.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Tilrettelegger for etterlevelse av regelverket i organisasjon
- Øker antall rammeavtaler og avtaledekning
- Ansvarliggjør og bevisstgjør behovshavere i organisasjon om at anskaffelsesprosesser krever tid og ressurser, for å få til gode innkjøp

Tiltak:

- Vi skal opprettholde samarbeidet med Nord-Troms kommunene
- Etablere hensiktsmessig samhandling mellom involverte etater på tvers av kommunene i anskaffelsesarbeidet.

- Gjennomgå organiseringen rundt kommunenes strategisk viktigste anskaffelser.
- Etatsleder skal gjøre alle deler av egen virksomhet kjent med fullmakts matrisen som synliggjør roller og ansvar i alle prosessene knyttet til anskaffelser
- Tilpasse antall bestillere gjennom fullmakts systemet
- Vi skal sikre at kriterier og krav utarbeides med bruk av god og bred kompetanse, og vi skal sikre brukermedvirkning
- Alle avtaleforvaltere skal ha god kompetanse på kontraktsoppfølging gjennom tilpasset opplæring.
- Formalisere avtaleeiers (etatsleder) ansvar i anskaffelsesprosessen. Alle inngåtte kontrakter over EØS verdi skal ha utpekt avtaleforvalter.
- Bruke etablerte maler for gjennomføring av konkurranser med verdi over 100', maler hentes fra anskaffelser.no i hvert enkelt tilfelle.

3.2 Nord-Troms kommunenes anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov

Årlig skal det etableres en anskaffelsesoversikt. Forespørsel sendes kommunalsjefer/sektorledere i 4 kvartal. Behovsavklaring skal gjennomføres i linjen. Behov må innmeldes for å få anskaffelsen prioritert i anskaffelsesoversikten.

Eksisterende rammeavtaler behøves ikke å meldes inn. Innkjøpstjenesten kontakter brukere av avtalen for å forespørre om endringer i marked, endringer i behov og etablerer et tverrfaglig anskaffelsesteam (TAT) der det er behov. TAT skal etableres i alle anskaffelser som berører mer enn en seksjon.

Behov for etablering av nye avtaler i løpet av året skal fortløpende innmeldes til Innkjøpstjenesten.

Innkjøpstjenesten skal etablere/arrangere opplæring innen lov og forskrift om offentlige anskaffelser for å forankre og bevisstgjøre ledelse og ansatte i Nord-Troms kommune om regelverket.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Kartlegger kommunenes samlede behov for avtaler
- Bevisstgjør ledere og bestillere i verdien av strategisk innkjøpskompetanse
- Knytter endring i marked eller endring av behov til den enkelte anskaffelse

Tiltak:

- Gjøre informasjon om gjeldende avtaler med tilhørende betingelser, innkjøpsorganisering og gjeldende retningslinjer for anskaffelser enkelt tilgjengelig for alle ved bruk av et kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV)
- Etatsleder skal til enhver tid ha oversikt over virksomhetens løpende kontrakter med omfang, verdi, utløpsdato og avtaleforvalter.
- Inngå flere og forbedrede rammeavtaler. Innkjøpstjenesten skal inngå og forvalte virksomhetens samkjøps- og rammeavtaler på grunnlag av årlig analyse av virksomhetens sammenfallende behov og økonomiske effekt. Tydeliggjøre leders ansvar for å bruke rammeavtalene og bruke disse korrekt ved innkjøp av varer og tjenester. Avdelingsleder skal sikre at bestiller- og attestasjonsrollen foretas av medarbeider med nødvendig kompetanse, og ha interne rutiner som sikrer at rammeavtaler følges.
- Vi skal øke involvering av interessenter, både fagpersoner (TAT) og brukere, i forberedelsen av store eller strategiske anskaffelser

- Kommunenes innkjøpskompetanse skal komme tidlig inn i prosessene ved å bli inkludert i oppstarten av prosjekter og i budsjetteringsarbeidet.

3.3 Nord-Troms kommunene skal ha økt fokus på aktiv leverandør- og avtaleoppfølging

Økt fokus på aktiv leverandør- og avtaleoppfølging i avtaleperioden. Bevisstgjøring i organisasjon for å sikre avtaledekning, sortimentstyring og avtalelojalitet.

Nord-Troms kommunene har et i dag en avtaleoversikt i SharePoint som vil bli videreført. På sikt skal EU-Supply sitt konkurranse avtale verktøy (KAV) også kunne benyttes.

Priser og avtalebetingelser skal følges opp. Virksomhetene må vite hva de kan kreve av avtalen, slik at avvik kan meldes til innkjøpstjenesten. Videre for å tydeliggjøre leders ansvar for å bruke rammeavtaler og bruke disse korrekt ved innkjøp av varer og tjenester gjennom innkjøpssystemet. Nærmeste leder skal sikre at bestiller- og attestasjonsrollen foretas av medarbeidere med nødvendig kompetanse, og etablere interne rutiner som sikrer at rammeavtaler følges.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Øker fokus på avtalelojalitet
- Standardiserer sortiment
- Sikrer riktig avtalebetingelser
- Ansvarlig gjør at kjøp/bestilling av varer og tjenester ligger i linjeledelsen

Tiltak:

- Vi skal gjennomføre årlige statusmøter med de største leverandørene og de leverandørene som vi anser som svært viktige å ha fokus på, for å følge opp avtalevilkår, spesielt innen pris, leveranse, miljø, etiske krav etc.
- Benytte innkjøpsstatistikker
- Etablere gode rutiner for implementering av nye avtaler
- Analyseverktøy for leverandøroppfølging og avtalelojalitet skal kartlegges for om mulig tas i bruk innen utgangen av 2022

3.4 Nord-Troms kommunene sine anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og elektronisk

Alle anskaffelser som gjennomføres etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser skal gjennomføres elektronisk. Konkurransegjennomførings verktøy (KGV) skal benyttes.

Anskaffelsesprosessen omfatter alt fra innmeldt behov fra bruker, til ferdig signert og arkivert avtale i arkivsystemet, samt bestilling/ avrop av varer og tjenester.

Full elektronisk anskaffelsesprosess vil forenkle arkivering og sikre at alle dokumenter blir arkivert i henhold til gjeldende regelverk og interne prosedyrer.

Vi etterlever dette når vi:

- Øker andelen av innleverte digitale tilbud fra leverandørsiden, innleverte tilbud på annen måte skal avvises.
- Forenkler og effektiviserer anskaffelsesprosessen
- Forenkler og sikrer korrekt arkivering

Tiltak:

- KGV skal benyttes til gjennomføring av alle typer konkurranser (over kr 100 000)
- Kartlegge muligheten for å etablere løsning for eHandel innen utgangen av 2022

3.5 Nord-Troms kommunene skal bidra til markedsutvikling i anskaffelsesprosesser

Nord-Troms kommunene skal aktivt bidra til dialog med markedet basert på likebehandling. Det skal legges til rette for at små og mellomstore bedrifter kan delta i konkurranser. Der det finnes standardkontrakter skal disse benyttes, for å sikre gjennomtenkte og balanserte kontraktsvilkår.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Øker bruken av standardiserte kontrakter som er balanserte både for kunde og leverandør.
- Reduserer direkte anskaffelser, og gjennomfører flere frivillige kunngjøringer på doffin.no gjennom KGV.

Tiltak:

- Vi skal benytte nasjonale standardkontrakter der det er mulig, for å sikre gjennomtenkte og balanserte kontraktsvilkår.
- Vi skal vurdere frivillig kunngjøring i alle anskaffelser under terskelverdi
- Ha et bevisst forhold ved utlysning av større anskaffelser (dele opp anskaffelsen i kategorier)

3.6 Nord-Troms kommunene skal gjennomføre samfunnsansvarlige anskaffelser

Nord-Troms kommune skal ta aktivt samfunnsansvar gjennom å etterspørre og forbruke varer og tjenester som er produsert etter høye etiske, sosiale og miljømessige standarder. Forskrifts- og kommunale bestemmelser skal ivaretas gjennom kommunens anskaffelser. Vi skal i alle våre anskaffelser forhindre svart økonomi og arbeidslivskriminalitet.

Kravene skal implementeres gjennom tydelige krav i avtalene og gjennom dialog og samarbeid med kommunens leverandører.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Tydeliggjør delmålet i avtalene som signeres
- Har fokus på miljø for å ivareta kommunens miljømål
- Sikrer at kommunen kjøper varer og tjenester fra seriøse aktører i markedet

Tiltak:

- Vi skal etablere rutiner for å redusere skadelig miljøpåvirkning knyttet til anskaffelser og fremme klimavennlige løsninger
- Vi skal etablere rutiner for å ivareta respekt for grunnleggende menneskerettigheter
- Vi skal ta aktivt samfunnsansvar og bruke kontraktkravene aktivt med fokus på å hindre arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
- Vurdere risiko for brudd på grunnleggende menneskerettigheter og miljøbelastning ved kommende anskaffelser
- Vi skal bruke anbefalte maler og verktøy som er utarbeidet av Dfø innen samfunnsansvar
- Vi skal følge kommunens miljøstrategi i alle anskaffelser når/hvis den foreligger
- Utarbeide og implementere interne etiske retningslinjer for anskaffelsesarbeidet.
- Etablere rutiner og årlig vurdere tiltak som forebygger muligheter for misligheter og korrupsjon knyttet til anskaffelser.

Sett inn linkt sendt av hilde og rita.

3.7 Nord-Troms kommunene skal ha høy anskaffelsesfaglig kompetanse

Anskaffelsesområdet er komplekst og har mange faglige nedslagsfelt, blant annet juridiske, økonomiske og samfunnsfaglige. Fagfeltet er i sterk utvikling, regelverket er i stadig endring og det utvikles stadig nye metoder innenfor innovasjon og leverandørutvikling. For å realisere de prioriterte områdene og bidra til gode avtaler, der risikoen for feil minimeres. Må kompetanse bygges og vedlikeholdes både i den interkommunale innkjøpstjenesten og ellers i kommunen.

Manglende eller utilstrekkelig kompetanse innebærer en økt risiko for feil og mangler ved gjennomføring av anskaffelsesprosessen, samt feil og mangler ved varene og tjenestene som blir anskaffet.

Anskaffelseskompetanse må derfor kontinuerlig styrkes både blant ledere og ansatte som har roller i anskaffelsesprosessen.

Innkjøpstjenesten skal gi tilbud om undervisning til ulike nivå i kommunen, bistå med generell rådgivning og delta på møter i virksomhetene.

Vi etterlever dette delmål når vi:

- Opprettholder og øker fagkompetansen innen anskaffelse, og er attraktiv som samarbeidspartner
- Minimerer risiko for feil i både gjennomføring av anskaffelsesprosesser og anskaffelse av feil vare/tjeneste
- Innkjøpstjenesten er kommunenes faglige ressurs innen anskaffelsesregelverket, og er en kompetent rådgiver internt i kommunene
- Innkjøpstjenesten kvalitetssikrer prosessen for alle anskaffelser over kr 100.000 som gjennomføres av den enkelte kommunene, med unntak av entrepriser

Tiltak:

- Etablere og etterleve interne rutiner for gjennomføring av anskaffelsesprosessen i KGV.
- KGV skal ha enkelt tilgjengelig og oppdaterte veiledere, maler og verktøy til bruk i kommunenes anskaffelsesprosesser.
- Det skal gjennomføres årlige interne kurs innen lov og forskrift for offentlige anskaffelser
- Rutiner, veiledere, maler og verktøy for hvordan anskaffelser skal gjennomføres ved bruk av KGV skal ligge lett tilgjengelig
- Utrede innføring av elektronisk verktøy for flere deler av anskaffelsesprosessen
- Etablere rutiner for bedre kommunikasjon fra innkjøpstjenesten ut i virksomheten, styringsgruppa for anskaffelser.

[DATO.MND.ÅR]

INNKJØPSSTRATEGI 2021-2025

Storfjord kommune
Vedtatt av kommunestyret den xx.xx.xx – sak xx/xx

INNKJØPSSTRATEGI 2021-2025, STORFJORD KOMMUNE

1. BAKGRUNN

Innkjøpsstrategien for 2021-2025 er en av kommunens overordnede strategier og gjelder alle virksomheter i Storfjord kommune, som skal legge grunnlaget for en felles, overordnet, tilnærming til kommunens innkjøpsprosesser. Gjennom felles tilnærming skal kommunen tilrettelegge for konsistente leveranser når innkjøp planlegges, gjennomføres og følges opp. Kommuneplaner, handlings- og økonomiplan og kommunens etiske retningslinjer er overordnede styringsdokumenter for innkjøpsstrategien.

Den enkelte virksomhet skal følge målsetningene i innkjøpsstrategien og gjennomføre innkjøp i tråd med gjeldende regelverk og rammebetingelser, herunder kommunens etiske reglement. Innkjøpsstrategien skal legge grunnlaget for en felles overordnet tenkning og atferd, slik at kommunens innkjøp av varer, tjenester, bygg og anlegg, effektivt bidrar til at kommunen når sine mål.

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for gjennomføring av innkjøpsstrategien.

Innkjøpsstrategien gjelder fra det tidspunkt den er vedtatt av kommunestyret.

Begrepene «innkjøp» og «anskaffelse» brukes begge i denne strategien og betegner det samme.

Strategien bygger på 6 fokusområder. I noen grad samsvarer denne strategien med strategien for Innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms. Men innholdet i denne strategien er gjort mer konkret-, ansvars- og handlingsorientert. I tillegg er det lagt opp til samfunns- og miljøansvar som ytre rammebetingelser.

- **Samfunnsansvar**. Storfjord kommune skal være bevisst sitt samfunnsansvar og følge dette opp i sine innkjøpsprosesser.
- **Miljøansvar.** Miljødimensjonen av bærekraftig utvikling handler om å ta vare på naturen og klimaet som en fornybar ressurs for mennesker. I kommuneplanens Samfunnsdel og i kommunedelplan for Energi og klima, har satsingsområdet klima og miljø prioritert mhp FNs bærekraftsmål. Ett av kommunens viktigste virkemidler for å oppfylle disse målene er en bevisst bruk av den innkjøpsmakten som kommunen besitter.
- **Innovative anskaffelser.** Som «krevende kunde» skal det offentlige gjennom sine innkjøp stimulere til innovasjon og utvikling av nye fremtidsrettede løsninger, for eksempel miljøteknologi eller velferdsteknologi. Storfjord kommune skal tørre å tenke nytt, og være åpen for nye løsninger gjennom konkurransepreget dialog og innovasjonspartnerskap.
- **Gode og riktige innkjøp.** Gjennom fokus på gode innkjøpsprosesser skal kommunen finne de riktige løsningene, bidra til bedre behovsdekning i det enkelte innkjøp, samt møte fremtidens behov.
- **Avtalelojalitet og volumgevinster.** Kommunens innkjøpere skal ikke handle hos andre leverandører når vi har (ramme-)avtale. (Ramme-)avtaler sikrer reduserte priser gjennom volum.
- **Aktiv leverandør- og kontraktsoppfølging.** Økt fokus på oppfølging av leverandører og kontrakter skal bidra til å sikre at kommunens ressurser brukes effektivt og at leveransene holder god kvalitet.

Tiltak og rutiner for å nå strategiens mål innarbeides i Storfjord kommunes innkjøpsreglement / kommunens kvalitetssystem.

Innkjøpsstrategien skisserer ansvarsfordelingen, der særlig ledernes rolle vektlegges.

Alle som gjennomfører innkjøp, på vegne av Storfjord kommune, skal etterleve denne strategien og dens tilhørende innkjøpsreglement-/prosedyrer.

2. RAMMEBETINGELSER

2.1 Lov om offentlige anskaffelser.
Lov om offentlige anskaffelser og Forskrift om offentlige anskaffelser (hhv. LOA og FOA) legger premissene for hvordan offentlige innkjøp skal foregå. Formålet med LOA er (§ 1): *«Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal bidra til at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.»*

LOA/FOA gjelder for statlige, kommunale og fylkeskommunale virksomheter, og offentlige rettslige organer. Offentlighetsloven åpner for innsyn i anskaffelsesprosessen og tilbudene som gis. Formålet er å sikre reell klageadgang før kontrakter inngås.

Oppdragsgiver skal arbeide etter de grunnleggende prinsipper i § 4 i LOA der regelverket stiller krav til konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.

2.2 Lokale vedtak
Alle som gjennomfører innkjøp på vegne av kommunen må forholde seg til de til enhver tid gjeldende strategier og planer som kan være relevante, bl.a.: gjeldende kommuneplaner, samfunnsplanen 2020-2032, handlings- og økonomiplaner (HØP), klima- og energiplan, digitaliseringsstrategier, etiske retningslinjer, evt. antikorrupsjonsprogram etc.

2.3 Forpliktende avtaler
Kommunen har forpliktende avtaler knyttet til eksempelvis rammeavtaler gjennom Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms, Miljøfyrtårn etc. De som gjennomfører innkjøp på vegne av kommunen skal til enhver tid forholde seg til gjeldende forpliktende avtaler. Alle som gjennomfører innkjøp i kommunen, kan få støtte og må rette seg etter styring fra egen leder i forhold til slike avtaler.

3. OVERORDNET MÅL

Innkjøpsstrategien bygger på følgende, overordnet mål:

«Storfjord kommunes innkjøp/anskaffelser skal bidra til effektiv bruk av kommunens ressurser, innovative løsninger og gjennomføres med kommunens vekt på samfunns- og miljøansvar.»

Overordnet mål skal møte utfordringer som beskrevet ovenfor. Det overordnede målet delt opp i delmål under hver av de seks fokusområder nedenfor. Delmålene er søkt konkretisert i vedlegg 5. Delmålene skal revideres og innarbeides i kommunes innkjøpsreglement og innkjøpsprosedyrer.

4. FOKUSOMRÅDER

4.1 Lokalt næringsliv i regionen
Inkludering av lokalt næringsliv; dvs. mindre små skala bedrifter/produsenter i regionen (*etter kst-vedtak 64/20)*.

Delmål:

I anskaffelser under terskelverdien skal oppdragsgiver inkludere lokalt næringsliv, hhv:

- Oppstarts virksomheter

- Små skala bedrifter/produsenter
- Der privat næringsliv også har tilrettelagte arbeidsplasser
- Gründerbedrifter/virksomheter i anskaffelser under 500.000 kroner.

I den sammenheng er det likevel viktig å sørge for reell konkurranse og likebehandling, jf lovens formål.

4.2 Samfunnsansvar

Innkjøpere i offentlig sektor må ha et bevisst forhold til det samfunnsansvaret de har. Useriøse aktører undergraver rettferdig konkurranse, arbeidstakernes rettigheter og finansieringen av velferd. Storfjord kommune skal fortsette å ta sitt samfunnsansvar på alvor. Gjennom ryddige og gode innkjøp skal kommunen aktivt søke å bekjempe svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping.

Delmål:

- Samarbeid mot svart økonomi (SMSØ-modellen) 10 strategiske grep skal være veiledende i Storfjord kommunes innkjøpsarbeid.
- Økt bruk av standardiserte kontrakter og seriøsitetsbestemmelser (Telemarksmodellen).
- Samfunnsansvarlige leverandører og tjenester/produkter skal foretrekkes i den grad det er mulig.

4.3 Miljøansvar gjennom FNs bærekraftsmål

Storfjord kommune skal fremme FNs bærekraftmål og ha fokus på miljø- og klimavennlige innkjøp i alle innkjøpsprosesser som vi tar del i. I kommuneplanens Samfunnsdel og i kommunedelplan for Energi og klima, er følgende bærekraftsmål, innenfor satsingsområdet klima og miljø, prioritert:

<u>FNs 12 bærekraftsmål, Ansvarlig forbruk og produksjon</u>

Her handler det om å sikre bærekraftig forbruks- og produksjonsmønstre gjennom å redusere overforbruket og å fremme en bærekaftig livsstil. Matsvinn skal halveres per innbygger, mens avfallsmengden totalt skal reduseres betydelig gjennom forebygging, reduksjon, materialgjenvinning og ombruk. Et viktig ledd i dette er å fremme bærekraftige ordninger for offentlige anskaffelser.

<u>FNs 13 bærekraftsmål, Stoppe klimaendringene</u>

Mengden klimagasser fortsetter å øke og klimaendringene skjer raskere enn først antatt. Effektene av klimaendringene er synlige over hele verdien. Den globale gjennomsnittstemperaturen øker og havnivået fortsetter å stige. I tillegg til å redusere utslipp, samt fange og lagre CO_2, må det satses mer på fornybar energi, nye industrielle systemer og endring i infrastruktur.

Ett av kommunens viktigste virkemidler for å oppfylle disse målene er en bevisst bruk av den innkjøpsmakten som kommunen besitter. Grønne innkjøp er en prosess hvor offentlige myndigheter kjøper varer og tjenester med en lavere miljømessig påvirkning, sammenlignet med varene og

tjenestene som ellers ville blitt kjøpt. Ved å bruke det fulle handlingsrommet i anskaffelsesregelverket, og gjennom å stille relevante miljøkrav kan kommunens gjennom sine innkjøp fremme en bærekraftig bruk og forvaltning av ressurser.

I kommuneplanens Samfunnsdel 2020-2032, er det gjennomgående hensyn, for klima og miljø, et hovedmål at kommunen skal ha søkelys på klimahensyn i alle virksomhetsområder, samt å tilrettelegge for miljøvennlige løsninger for innbyggere og næringsliv. Hovedmålet skal ligge til grunn for all kommunal planlegging og tjenesteyting. For innkjøp er følgende delmål lagt til grunn:

Delmål:

- Kommunen skal fremme bærekraftig bruk og forvaltning av ressurser gjennom sine innkjøp
- Kommunen skal stimulere til god sirkulær økonomi gjennom sine innkjøp
- Kommunen skal redusere klimafotavtrykket i sine bygge- og anleggsprosjekter
- Kommunen skal vurdere deltakelse i eksterne samarbeid og prosjekter som har som formål å fremme ny og innovativ miljøvennlig teknologi og løsninger

Delmålene dekker dermed de gjennomgående hensyn for klima og miljø i Samfunnsplanen 2020-2032 (FNs bærekraftsmål), der Storfjord kommune:

- skal ta ansvar for reduksjon av egne klimagass- utslipp og påvirke innbyggerne og næringsliv til å redusere sine utslipp (nr. 12 og 13).
- skal utvikle kompetanse om klimaendringer gjennom å samarbeide med aktører innen forskning og utvikling (nr. 12).
- skal være ivareta forhold som reduserer CO2-utslipp i luft, dvs. ivareta skog/vegetasjon/myr så langt som mulig (nr. 12).
- skal unngå ny bebyggelse/tiltak i områder som kan bli utsatt for naturfarer (skred, flomfare, havnivåstigning mm) (nr. 13).
- skal sikre eksisterende bebyggelse/anlegg mot framtidige naturfarer (nr. 13).
- skal ha oppdaterte risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS-analyser) (nr. 13).

I hht kommunedelplan for Energi og klima skal kommunens innkjøp bidra til å nå målsettingen om klimanøytral kommune.

- Klima- og miljømessige konsekvenser skal vurderes ved planlegging av kommunens anskaffelser der dette er relevant.
- Det kan stilles klimakrav til kommunens leverandører til det som leveres, der det er relevant.
- For å finne den løsningen som gir lavest miljø- og klimabelastning skal produktets livssykluskostnader (LCC) og utslipp (LCA) vurderes.
- Miljømerkede tjenester/produkter skal foretrekkes i den grad det er mulig.
- Utfase bruk av plastemballasje og plastprodukter beregnet for engangsbruk. Ikke bruke engangsartikler som bestikk, glass, sugerør og glass laget av plast.

4.4 Innovative anskaffelser

Innovasjon kan defineres som noe nytt og nyttig som er tatt i bruk og skaper merverdi og utvikling. Innovative anskaffelser innebærer en metode eller en måte å gjennomføre anskaffelsesprosessen på, slik at den muliggjør eller resulterer i innovasjon. Dette må derfor ses i sammenheng med hvordan en gjennomfører anskaffelser og hva en til slutt ender opp med av produkter.

Storfjord kommune skal tilrettelegge for innovasjon gjennom våre anskaffelsesprosesser. Gjennom fokus på innovative anskaffelser skal kommunen oppnå gode løsninger som møter reelle og framtidige behov.

Delmål:

- Innkjøpere i kommunen skal ikke forutsette at de vet hvordan behovet kan dekkes, men heller invitere markedet til å komme med løsninger på gitte utfordringer.
- Markedet må gis nødvendig tid til å respondere på konkurranser med innovative løsninger.
- Dialogkonferanser skal benyttes i gjennomføring.
- Forhåndsvurderinger av konkurransegrunnlag skal gjennomføres av egen referanse-/brukergruppe før utlysning.
- **B**ehov, **L**øsning og **T**est (BLT) skal brukes som metodikk der det er formålstjenlig.
- Økt bruk av digitaliseringsmetoder-/verktøy.

4.5 Gode og riktige innkjøp

Kommunen skal ha fokus på gode og riktige innkjøpsprosesser. Det enkelte innkjøp skal gi løsninger av god nok kvalitet til en lavest mulig pris, ut fra behovsbildet/behovsdekningen som viser seg og som også er mulig innenfor rammen den enkelte virksomhet har tilgjengelig. For å klare dette skal alle innkjøp baseres på et reelt behov og innkjøpsprosessene skal drives av kompetente innkjøpere.

Delmål:

- Kompetanseheving av kommunens innkjøpere/medarbeidere skal gjennomføres.
- Gode planleggingsfaser, med nøye vurdering av reelt behov.
- Økt bruk av referansegrupper/faggrupper på tvers av etatene i større anskaffelser.
- Økt bruk av digitale hjelpemidler og plattformer, der det er hensiktsmessig.
- Økt bruk av standardiserte maler og offentlig veiledningsmateriell.
- Storfjord kommune skal sikre at det finnes tilstrekkelig kompetanse innen innkjøpsfaget.
- Økt fokus på overordnede analyser og etterkontroll av gjennomførte anskaffelsesprosesser.

4.6 Avtalelojalitet og volumgevinster

Volumgevinster fås gjennom gode innkjøpsprosesser, samt inngåelse av rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms. Avtalelojalitet til inngåtte avtaler/rammeavtaler sikrer at Storfjord kommune ikke opplever negative konsekvenser av brudd på kontrakter, som erstatningssaker ol. Lojalitet sikrer at kommunen oppfattes som en profesjonell part som næringslivet ønsker å ha et forhold til.

Delmål:

- Kompetanseheving av kommunens innkjøpere/medarbeidere skal gjennomføres.
- Økt grad av sporbarhet i anskaffelser.
- Etablere hensiktsmessig fullmaktsstruktur for innkjøp.
- Økt bruk av referansegrupper/bruker- og faggrupper på tvers av etatene i større anskaffelser.
- Økt fokus på overordnede analyser og etterkontroll av gjennomførte anskaffelsesprosesser.
- Øke kompetanse gjennom samarbeid.

4.7 Kontraktsoppfølging

Vellykkede anskaffelser betinger i stor grad at kommunen har god kontraktsoppfølging. God kontraktsoppfølging innebærer både løpende oppfølging gjennom prosessen og kontroll av produkt

og sluttleveranse. Dette skal sikre at kommunen får den beste mulige løsningen, til rett pris og til rett tid.

Delmål:

- Økt bruk av offentlig veiledningsmateriell, eksempelvis DIFI.
- Løpende oppfølging gjennom anskaffelsesprosessene i tråd med beste praksis.
- Kontroll av sluttleveranse skal gjennomføres.
- Etablere ryddige og enkle rammer for kontraktsoppfølging (Bridge kontraktsadministrasjon fungerer til dette formål).

5. ANSVARSFORDELING

5.1 Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG)

TIG har en sentral rolle knyttet til støtte, styring og utvikling av kommunens innkjøpsprosesser. TIGs viktigste ansvar i tilknytning til innkjøpsstrategien er:

- Støtte virksomhetsledere og innkjøpere med gjennomføring av innkjøp.
- Delegere myndighet til innkjøpere, jf fullmaktstruktur.
- Styre virksomhetsledere i innkjøpsprosessen ihht. lovverket og lokal strategi.
- Utvikle kommunens innkjøpsstrategi, innkjøpsreglement/prosedyrer.

5.2 Ledere
Kommunalsjefer/ledere skal etterleve strategien.

Det er et lederansvar å bygge en tydelig kultur i organisasjonen. Felles forståelse av Storfjord kommunes verdier og holdninger gir den enkelte medarbeider ansvarsfølelse for effektiv og etterrettelig forvaltning av offentlige midler. Ledernes viktigste ansvar i tilknytning til innkjøpsstrategien er:

- Gjøre seg kjent med strategiens innhold og formidle dette til sine virksomhetsledere/innkjøpere.
- Sikre at virksomheten etterlever innkjøpsstrategiens fokusområder og innkjøpsreglement-/prosedyrer.
- Etablere målsetninger, prosesser, retningslinjer og rutiner. Organisere arbeidet hensiktsmessig med tydelige roller og ansvar. Utvikle kompetente medarbeidere på innkjøp.
- Etablere tydelige og klare etiske retningslinjer som kommuniserer verdier og holdninger og sikrer integritet og motstand mot korrupsjon når anskaffelser planlegges og gjennomføres. Et etisk arbeid krever en kontinuerlig innsats.
- Innføre kontrollrutiner, oppfølging og resultatrapportering. Behandle avvik og stimulere til forbedringsforslag og læring med mål om kontinuerlig forbedring. Praktisere åpenhet.

Vedlegg 1-5 er en utdyping av de enkelte punkter i strategien, og er veiledning for den enkelte innkjøper i organisasjonen:

Vedlegg 1: Beskrivelse av anskaffelsesprosessen
Vedlegg 2: Angir arbeidsfordelingen i en anskaffelsesprosess
Vedlegg 3: Gir retningslinjer for samarbeid mot svart arbeid
Vedlegg 4: Gir retningslinjer for seriøsitetsbestemmelser i norsk arbeidsliv
Vedlegg 5: Konkretisering av delmålene i strategien

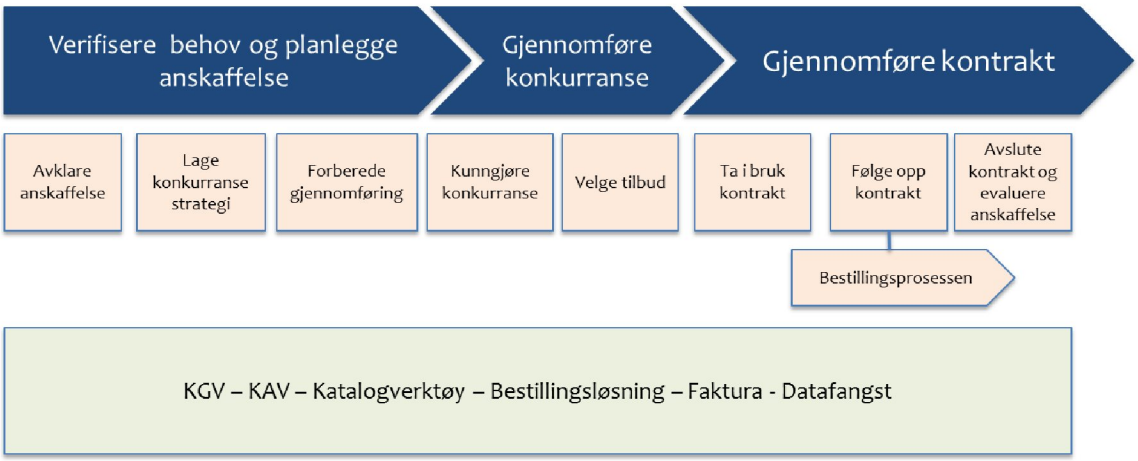
VEDLEGG 1-5

Veiledning til innkjøper i hht innkjøpsstrategien

VEDLEGG 1 – ANSKAFFELSESPROSESSEN

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser stiller detaljerte krav til innkjøpsprosessens gjennomføringsfase, men gir få føringer for henholdsvis planleggings- og oppfølgingsfasen. Storfjord kommune skal sikre at vi har maler og rutiner for å hjelpe til med å sikre prosessene og etterfølgelsen av lov og forskrift i gjennomføringen av et innkjøp. Det anses som nødvendig at kommunen nyttiggjør de fasene av innkjøpsprosessen som i liten grad er regulert i lov og forskrift og som kommunen ser at det knytter seg utfordringer til, nemlig henholdsvis planleggings- og oppfølgingsfasen.

Anskaffelsesprosessen



Prosessen beskrevet over er hovedregelen.

Noen innkjøp kan være vanskelig å vite om det finnes løsninger i markedet som enten fullt ut eller med noen tilpasninger kan fylle behovet. Noen ganger kan behovet dekkes ved at flere leverandører finner hverandre og sammen kan tilby en helhetlig løsning. Andre ganger kan det være at behovet må løses gjennom helt ny utvikling, såkalte innovative anskaffelser. En grundig kartlegging i markedet vil gi svar på om det finnes løsninger som enkelt kan videreutvikles, eller om det må settes i gang et innovasjons-/utviklingsprosjekt. Bred dialog med markedet, inkludert bransjeorganisasjoner og forsknings- og utviklingsmiljøer, kan være det beste utgangspunktet for å finne svar på dette.

Oversikt over løpende kontrakter (Bridge kontraktsadministrasjon) og kontroll av at mottatte vare- og tjenesteleveranser er i tråd med inngåtte avtaler i den enkelte virksomhet, er en forutsetning for at kommunen kan sikre seg leveransene det er behov for til avtalt tid, og med riktig kvantum, kvalitet og pris.

Kilde: DFØs standardiserte prosessmodell for gjennomføring av en offentlig anskaffelse fra utfordringen oppstår til gevinster er realisert og kontrakten er sluttført og evaluert.

VEDLEGG 2 – ARBEIDSFORDELING

Generelle anskaffelser gjelder enkeltkjøp og tjenestekjøp. Den enkelte kommunalsjef virksomhetsleder/budsjetteier eier anskaffelsen og er ansvarlig for at innkjøp skjer i henhold til lovverket, denne strategien, kommunens innkjøpsprosedyrer og gjennomføres i tråd med sine budsjettrammer og prioriteringer.

Ett sentralt spørsmål: *Har vi en innkjøpsavtale per i dag eller trenger vi en ny?*

Beløpsgrenser (obs på de til enhver tid gjeldende beløpsgrenser) per mai 2020:

1. **Er anskaffelsen over eller under 1 300.000 kroner (eks.mva)?**
2. **Alle anskaffelser over 100.000 kroner (eks.mva) skal protokollføres**

Det utpekes en ansvarlig prosjektleder av kommunalsjef, i egen etat, for innkjøpsprosessen som vil være ansvarlig for anskaffelsesprosessen. Evt. fag-/brukergruppe kommer med faglige innspill til innkjøpet og Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG) i kommunen bidrar med innkjøpsfaglige råd og veiledning. TIG skal aldri være prosjektleder.

Hvem gjør hva?		
En fra etaten (fra den enkelte virksomhet/enhet)	**Fag-/brukergruppe**	**Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG)**
Eie anskaffelsen og avtalen Ansvarlig for å sette sammen en representativ faggruppe-/ brukergruppe for innkjøpet	**Fagkunnskap** Skal være godt forberedt til møtene. Lese gjennom agenda og konkurransegrunnlaget samt ha gjort seg selvstendige meninger om dette i forkant av møtet	**Innkjøpsfaglige råd og veiledning** Ansvar for at lover, forskrifter og innkjøpsprosedyrer blir fulgt i konkurransegrunnlaget
Fremskaffe all faglig informasjon til konkurransegrunnlaget	Fremskaffe relevante opplysninger fra brukergruppen/faggruppen som for eksempel avvik fra tidligere leveranser, misnøye med tidligere leverandør	Kvalitetssikre og bistå ved anskaffelser. **Ved endringer skal en fra etaten endre dette i konkurransegrunnlaget**
Ansvarlig for fremdriftsplanen, innkalle faggruppen til møter, være forberedt og ha en agenda klar til møtet i forkant som sendes ut til alle i fag-/brukergruppen. Skrive møtereferat etter møtet.	Tydeliggjøre behovet for anskaffelsen Hva er det vi trenger? Hva er det vi ikke trenger?	Koordinere innkjøpene – påvise stordriftsfordeler. Innhente tidligere relevante konkurransegrunnlag eksternt eller internt.
Ansvarlig for garantioppfølgning og reklamasjon. Avtaleforvaltning og kontraktsoppfølging	Funksjonelle/tekniske krav i anbudsutlysningen.	Opplæring og informasjon til virksomhetslederne. Opplæring og informasjon til

		leverandører (leverandørutvikling)
Opprette sak og arkivere i websak dersom anskaffelsen ikke kjøres i KGV-light verktøy	Samle inn avvik, skrive avvik og formidle dette til ansvarlige fra etaten	Jobbe med "smarte innkjøp". Innovative innkjøp. Hvor/hvordan kan vi samhandle smartere?
Ansvarlig for å skrive konkurransegrunnlaget, bruke kommunens maler eller maler fra DFØ eller www.anskaffelser.no www.prosjektanskaffelser.no		Finne frem til områder som bør konkurranseutsettes. Områder som meldes inn til TIG er ikke alltid det som bør prioriteres. Hva er viktigst for de ansatte og innbyggerne i Storfjord kommune?
Etaten gir beskjed til TIG om signert kontrakt. Kommunedirektør signerer kontrakter som binder kommunen juridisk.		
Den enkelte etat er ansvarlig for å legge den nye avtalen inn i Bridge kontraktsadministrasjon.		

VEDLEGG 3 – 10 STRATEGISKE GREP (SMSØ-MODELLEN)

Samarbeid mot svart økonomi (SMSØ) har utarbeidet 10 gode råd for å hindre svart økonomi og arbeidslivskriminalitet i kommuner og fylkeskommuner. Organisasjonene nedenfor stiller seg alle bak strategien/rådene:

De 10 strategiske grep og hva disse betyr for Storfjord kommune:

1. TA ET KLART STANDPUNKT: VI SKAL IKKE HA SVART ØKONOMI ELLER ARBEIDSLIVSKRIMINALITET I VÅRE ANSKAFFELSER

Vi skal rette en ekstra innsats mot svart økonomi og arbeidslivskriminalitet. Gjennom innsatsen skal vi så langt det er mulig hindre at de useriøse og kriminelle aktørene får tilgang til kontraktene. Dette gjør vi ved å stille ekstra høye krav til leverandører og underleverandører der risikoen for svart økonomi og arbeidslivskriminalitet er stor. Vi skal ha egne rutiner for oppfølging og sanksjonering av kontraktsbrudd i disse anskaffelsene. Kontroll skal gjennomføres i hele kontraktsperioden. Vi rapporterer alle tilfeller av svart økonomi og arbeidslivskriminalitet til kontrollmyndighetene og/eller politiet.

2. SETT INNSATSEN INN DER RISIKOEN ER STØRST

Risikoen for svart økonomi og arbeidslivskriminalitet er etter Skatteetatens erfaring høy i enkelte typer anskaffelser, slik som f.eks.:

- Bygg og anlegg, rehabilitering mv
- Renhold
- Bilvask og bilpleie
- Transport og budbil

Selv om dette er typiske eksempler, må vi gjennomføre en konkret risikovurdering hos oss. Når risikoen er høy, stiller vi spesielle krav i kontraktene og vi har egne rutiner for oppfølging og sanksjonering: Vi retter en ekstra innsats mot svart økonomi og arbeidslivskriminalitet.

3. GÅ KONKRET TIL VERKS - DETTE SER VI ETTER:

For å sikre oss mot arbeidslivskriminalitet og svart økonomi må vi ha leverandører og underleverandører der:

- Lønns- og arbeidsforhold er i orden
- Registrering, oppgavelevering og betaling av skatter og avgifter er i orden
- Tilstrekkelig fagkunnskap er på plass
- Det er lett og oversiktlig å vite hvem vi handler med, hvem som jobber for oss, og hvem vi betaler til

Vi stiller relevante krav, som f. eks krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner og krav til økonomisk og finansiell kapasitet, for å sikre oss at leverandøren har evne til å gjennomføre kontrakten ut fra disse punktene. Dette inkluderer også lovpålagte godkjenninger, slik som f.eks. godkjenning i Renholdsregisteret.

Billigst er ikke alltid best. Dersom et tilbud er unormalt lavt fordi det ikke oppfyller bestemmelser om miljø, arbeidsforhold og sosiale forhold, skal dette avvises, jf Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) - Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet - Lovdata.

Dette krever at vi gjør en konkret vurdering av tilbudene. For å oppnå det beste forholdet mellom pris og kvalitet må det legges til rette for å vurdere kriterier som sosiale hensyn, kvalitet, innovasjon, miljø, livsløpskostnader, pris m.m. ved tildeling av kontrakter.

4. BEGRENS ANTALL LEDD I KONTRAKTKJEDEN

Ved å begrense antall ledd i kontraktkjeden gjør vi oppfølgingen lettere og mer effektiv. Samtidig blir det vanskeligere å skjule arbeidslivskriminalitet og svart økonomi.

Forskrift om offentlige anskaffelser og Seriøsitetsbestemmelsene for bygg- og anleggskontrakter stiller krav om at leverandøren ikke kan ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg. Det samme gjelder for renholdstjenester etter forskriftens bestemmelser.

Tilsvarende eller strengere begrensninger må vurderes også i andre anskaffelser der vi vurderer risikoen som høy.

5. SETT KRAV TIL FAGKUNNSKAP

Ved å sette krav til faglærte og lærlinger sikrer vi kvalitet og seriøsitet både på kort og lang sikt.

Eksempelvis er det i de omforente seriøsitetsbestemmelsene for bygg- og anleggskontrakter satt et prosentkrav for arbeidede timer utført av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring, (minimum 40%). Videre kan det settes et prosentkrav til arbeidede timer utført av lærlinger, (anbefalt minimum 7%). Begge kravene kan også oppfylles av personer som er oppmeldt etter Praksiskandidatordningen, jf. Opplæringslova § 3-5.

Byggherren må i den enkelte konkurranse vurdere om tilleggskravet på lærlinger (7 %) er forholdsmessig. Dersom kravet ikke er forholdsmessig, må det slettes eller prosentsatsen endres. I enkelte kontrakter kan det også være aktuelt å stille et strengere prosentkrav. Prosentsatsen anbefales drøftet med partene i arbeidslivet og bransjene lokalt.

I andre anskaffelser enn bygg og anlegg, der vi vurderer risikoen som høy, bør det stilles tilsvarende eller strengere krav til faglærte og lærlinger.

6. VIT HVEM SOM ARBEIDER FOR OSS

Vi kontraktsfester at alle underentreprenører i hele kontraktskjeden skal gjøres kjent for oss før arbeidet tar til. Videre skal alle ansatte på prosjektet være navngitt før oppmøte.

Vi kontraktsfester at alle arbeidstakere skal bære gyldig HMS-kort der regelverket krever det.

7. VIT HVEM VI BETALER TIL

Vi kontraktsfester at all betaling i hele kontraktskjeden skal gå via bank, både til virksomheter og til ansatte.

DFØs standard kontraktskrav gir eksempler på dokumentasjon som kan kreves fremlagt for å kontrollere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt. Vi skal kunne kontrollere at lønn og annen godtgjørelse faktisk har gått til den personen som har utført arbeidet.

8. KREV INNSYN I RELEVANTE SKATTEOPPLYSNINGER

Vi kontraktsfester at alle firma i kontraktskjeden skal gi oss fullmakt til å innhente relevante skatteopplysninger før kontraktsinngåelse og i hele kontraktsperioden.

Dette gjør vi via Skatteetatens ordning 1507-Opplysninger om skatt og avgift.

Gjennom 1507-Opplysninger om skatt og avgift får vi bl.a tilgang til nøkkelinformasjon om virksomheten og antall ansatte (hentet fra Enhetsregisteret), første eller siste termin for mva-melding og type termin, merverdiavgift for de 3 siste terminene, grunnlag arbeidsgiveravgift for de 3 siste terminene, informasjon om forfalte, ikke betalte skatter og avgifter, samt informasjon om oppdrag for utenlandske foretak i oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret.

https://www.skatteetaten.no/skjema/opplysninger-om-skatt-og-avgift

9. GJENNOMFØR KONTROLLER

Vi gjennomfører kontroller i hele kontraktsperioden. Der risikoen for brudd på bestemmelsen er høy, må man legge inn ekstra ressurser for å sikre at kontraktens krav blir oppfylt.

Dersom det skal gjennomføres stedlige kontroller, må det kontraktsfestes særskilt.

10. BRUK DE GODE VERKTØYENE SOM FINNES

DFØ har samlet gode verktøy for å stille og følge opp krav til lønns- og arbeidsvilkår, og finnes på nettstedet https://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar/arbeidslivskriminalitet

VEDLEGG 4 – SERIØSITETSBESTEMMELSER

Kommunens seriøsitetsbestemmelser bygger på Telemarksmodellen og øvrige anbefalinger.

1. Arbeidet skal utføres av tilbyder og dennes ansatte i tjenesteforhold, eller av på forhånd avtalte underentreprenører og deres ansatte. Tilbyder skal til enhver tid kunne framlegge dokumentasjon på ansettelsesforholdet.
2. Eventuell bruk av innleid arbeidskraft skal være avtalt med kontraktshaver. Innleie skal gjøres i samsvar med arbeidsmiljøloven, og det skal dokumenteres at innleid arbeidskraft har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Innleide skal være fast ansatt med lønn mellom oppdrag i utleiebedriften.
3. Norsk er hovedspråk på arbeidsplassen, både skriftlig og muntlig. Personer som har ledende funksjoner på arbeidsplassen, skal beherske norsk.
4. Alle arbeidstakere på arbeidsplassen skal ha kunnskap om og forstå sikkerhetsopplæring, sikkerhetsinstrukser, bruksanvisninger, varselskilt m.m. i den grad dette er relevant for bransjen. Dersom det er arbeidstakere på arbeidsplassen som ikke forstår norsk, er det tilbyders ansvar at disse får sikkerhetsinstruksjoner på et språk de forstår.
5. Tilbyder og underentreprenører/innleid firma eller personell som skal engasjeres i prosjektet, skal være godkjente og aktive lærlingebedrifter. Lærling(er) skal delta i arbeidet med utførelse av den aktuelle kontrakten. Eventuelle unntak skal særskilt begrunnes.
6. Dersom tilbyder har underleverandør som er enkeltpersonforetak, skal dette avtales med kontrakts haver.
7. Storfjord kommune tillater ikke mer enn to ledd i kontraktskjeden. Kontrakts haver kan godkjenne tre ledd når det foreligger en god begrunnelse. Det skal aldri være mer enn tre ledd i kontraktskjeden. Tilbyder regnes som første ledd. Bemanningsforetak regnes som ett ledd i kontraktskjeden.
8. Storfjord kommune kan kreve dagmulkt dersom tilbyder selv eller noen av underleverandørene anvender ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra kommunen. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør.
9. Ansatte skal ikke ha dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn vilkårene som er fastsatt i tariffavtale for tilsvarende arbeider innenfor den aktuelle bransje. Dette gjelder også innleid arbeidskraft. Ved konstatert brudd på ovennevnte bestemmelse, og tilbyder ikke har rettet feilen innen fristens utløp, kan kontrakts haver heve kontrakten. Evt. andre sanksjonsmuligheter kan avtales i kontrakt.
10. Tilbyder skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om lønns– og arbeidsvilkårene til de ansatte. Alle avtaler tilbyder inngår, og som innebærer utføring av arbeid under gjeldende kontrakt, skal inneholde tilsvarende dokumentasjon. I avtaler der det kreves særskilt kompetanse på ansatte/innleide, skal timelister som viser kompetansen hver enkelt ansatt innehar, medfølge faktureringen. I alle tjenestekontrakter skal timelister medfølge faktureringen.
11. Lønn og annen godtgjørelse for samtlige arbeidstakere skal utbetales til konto i bank. Kontrakts haver skal i tillegg til de vanlige dokumentasjonskravene kunne følge pengestrømmen ut til de ansatte.
12. I de bransjer hvor det er relevant skal tilbyder dokumentere at majoriteten av de ansatte (også evt. innleide) innehar nødvendig kompetanse/utdannelse/godkjenning innenfor sitt fagområde. Faglærte skal ha fagbrev eller tilsvarende formell utdanning.
13. Alle firma i kontraktskjeden skal gi Kontrakts haver fullmakt til å innhente relevante skatteopplysninger fra Skatteetaten, både før kontraktsinngåelse og i hele kontraktsperioden. Dette gjelder også for såkalt utvidet skatteattest.

14. For de bransjer hvor det er relevant, skal det være elektronisk adgangskontroll på arbeidsplassen.
15. Tilbyder plikter å sørge for at likelydende bestemmelser (pkt. 1–14) inntas i kontrakter med underleverandører.
16. Omgåelser og tilpasninger vil ikke bli akseptert, og kan føre til at kontrakts haver opphever eller terminerer kontrakten.
17. Kontrakts haver godtar kun EHF faktura i hht. «*Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser*».

VEDLEGG 5 – KONKRETISERING AV DELMÅLENE M/TILTAK

Hvordan skal vi nå kommunens mål med innkjøp?

I praksis handler det om hvilke metoder vi vil bruke i ulike situasjoner. Strategien er tredelt:

1. Skal vi kjøpe?
   - Vurdering av eksterne kjøp opp mot produksjon i egen regi.
2. Hvordan skal vi kjøpe?
   - Benytte BLT-metodikken i behovsvurderingen.
   - Vurdering av minimering av usikkerhet mht. felles ukjent kostnad.
   - Anskaffelser som dekker behovene.
   - Realisering av pris og gevinster/evt. volumgevinster.
   - Det skal jobbes tverrfaglig (TIG) og systematisk på alle nivåer i en innkjøpsprosess.
   - Storfjord kommunes innkjøp skal være kjennetegnet av profesjonalitet, høy kompetanse og fokus på samfunn, etikk og miljø.
   - Benytte innovasjonspartnerskap.
3. Hvordan følge opp leveransen?
   - Kontraktene skal følges opp ved å kontrollere leveranse ift. både pris og kvalitet (betaler vi og får vi det som er kontraktsfestet?)
   - Det skal være gode rutiner for oppfølging av leverandører.
   - Ved utløsing av opsjoner/prolongeringer på avtaler med vesentlig volum skal lønnsomheten til leverandører vurderes.

Historisk har selve oppgaveomfanget mht. kontaktsoppfølging blitt undervurdert ved anskaffelser. Ansvaret for disse oppgavene i kommunen, har tidvis stått som uavklart ved kontraktsinngåelser både mht. hvilken etat/enhet som er ansvarlig, og hvilken tid og interne kostnader en ser for seg. Det er viktig at man er oppmerksom på om kontraktsoppfølging gir en merkostnad ved konkurranseutsetting.

På et overordnet nivå er det redegjort av å møte utfordringer i kommunens anskaffelser. I den neste beskrives fokusområdene som innkjøpsstrategien gjelder for (2021-2025).

1. Lokalt næringsliv i regionen

Innkjøpsstrategien skal legge til rette for muligheten til å etterspørre varer og tjenester fra oppstarts virksomheter, små og mellomstore bedrifter, samt der privat næringsliv også har tilrettelagte arbeidsplasser.

For å senke terskelen for gründervirksomheter bør kommunen utforme oppdrag på under 500.000 kroner på en slik måte at denne gruppen virksomheter inviteres særskilt.

Tiltak:

- Invitere lokalt næringsliv i regionen til opplæring i hvordan de kan levere tilbud til kommunen i offentlige anskaffelser, også kalt leverandørutvikling.
- Inkludere lokalt næringsliv i alle offentlige anskaffelser.

2. Samfunnsansvar

Gjennom sine innkjøp skal Storfjord kommune aktivt søke å bekjempe svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping.

Etikk handler om holdninger og verdier som den enkelte innkjøper og Storfjord kommune skal følge. Etiske retningslinjer setter normer og prinsipper for riktig handling.

Kommunens etiske retningslinjer skal sette klare grenser og identifisere gråsoner hvor det kan være riktig å klarere med overordnede.

Etiske retningslinjer vil kunne skape forutsigbarhet, trygghet og tillit både for ledere og medarbeidere i Storfjord kommune. Men selv det beste og mest hensiktsmessige system feiler dersom personer bevisst eller ubevist søker å utnytte dette til egen vinning.

For å gjøre dette skal kommunes ansatte benytte SMSØ's 10 strategiske grep samt benytte DFØ sine standardiserte kontrakter gjennom www.anskaffelser.no og www.prosjektanskaffelser.no (entreprisekontrakter).

Å ta forholdsregler for å hindre svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping er et samfunnsansvar som innkjøpere i offentlig sektor må ha et bevisst forhold til. Useriøse aktører undergraver rettferdig konkurranse, arbeidstakernes rettigheter og finansieringen av velferd.

Kommunes konkretisering av de ti strategiske grepene ligger som vedlegg 3. Storfjord kommune har laget sine egne generelle seriøsitetsbestemmelser som skal benyttes i det omfang og utstrekning det er hensiktsmessig for den enkelte anskaffelse og bransje, se vedlegg 4. Kommunen sine innkjøpere skal alltid, i den grad det er mulig, velge samfunnsansvarlige produkter gjennom merkeordninger som f.eks. Fairtrade.

3. FNs bærekraftmål og kommunens miljøansvar

FNs bærekraftsmål er verdens felles arbeidsplan for å utrydde fattigdom, bekjempe ulikheter og stoppe klimaendringene innen 2030. FNs bærekraftsmål består av 17 mål med 169 tilhørende delmål. Målene skal fungere som en felles global retning for land, næringsliv og sivilsamfunn. FNs bærekraftsmål gjelder alle land, og målene har stor innvirkning på norsk politikk, både i kommuner, lokalsamfunn og nasjonalt.

I kommuneplanens Samfunnsdel og i kommunedelplan for Energi og klima, er følgende bærekraftsmål, innenfor satsingsområdet klima og miljø, prioritert:

FNs 12 bærekraftsmål, Ansvarlig forbruk og produksjon

Det handler om å sikre bærekraftig forbruks- og produksjonsmønstre gjennom å redusere overforbruket og å fremme en bærekaftig livsstil. Matsvinn skal halveres per innbygger, mens avfallsmengden totalt skal reduseres betydelig gjennom forebygging, reduksjon, materialgjenvinning og ombruk. Et viktig ledd i dette er å fremme bærekraftige ordninger for offentlige anskaffelser, og i Norge er kommunene sentrale for dette delmålet. Ettersom kommunene har ansvar for husholdningsavfallet til sine innbyggere, har de stor påvirkningskraft.

FNs 13 bærekraftsmål, Stoppe klimaendringene

Mengden klimagasser fortsetter å øke og klimaendringene skjer raskere enn først antatt. Effektene av klimaendringene er synlige over hele verdien. Den globale gjennomsnittstemperaturen øker og havnivået fortsetter å stige. I tillegg til å redusere utslipp, samt fange og lagre CO_2, må det satses mer på fornybar energi, nye industrielle systemer og endring i infrastruktur. I tillegg må vi investere i å verne, tilpasse oss og begrense skadeomfanget. Uten utslippsreduksjoner vil det være høy risiko for irreversible klimaendringer. For å redusere de negative effektene av klimaendringene har verdenssamfunnet gjennom Parisavtalen blitt enige om å begrense den globale oppvarming til under 2 grader, og helst 1,5 grader, sammenlignet med førindustriell tid. Miljødimensjonen av bærekraftig utvikling handler om å ta vare på naturen og klimaet som en fornybar ressurs for mennesker, jf. https://www.fn.no/tema/fattigdom/baerekraftig-utvikling.

Ett av kommunens viktigste virkemidler for å oppfylle disse målene er en bevisst bruk av den innkjøpsmakten som kommunen besitter. Grønne innkjøp er en prosess hvor offentlige myndigheter kjøper varer og tjenester med en lavere miljømessig påvirkning, sammenlignet med varene og tjenestene som ellers ville blitt kjøpt. Ved å bruke det fulle handlingsrommet i anskaffelsesregelverket, og gjennom å stille relevante miljøkrav kan kommunens gjennom sine innkjøp fremme en bærekraftig bruk og forvaltning av ressurser.

Kommunes innkjøp skal bidra til å nå målsettingen om at Storfjord kommunes drift skal være klimanøytral fra 2030, herunder mål og tiltak i Energi- og klimaplan for de 5 kommunene i Nord-Troms.

For å følge opp overnevnte skal miljø- og klimamessige konsekvenser vurderes ved planlegging av anskaffelser, og det skal stilles miljø- og klimakrav der dette er relevant. For å finne den løsningen som gir lavest miljø- og klimabelastning skal produktets livssykluskostnader (LCC) og utslipp (LCA) vurderes. Miljø skal vektlegges i konkurransegrunnlaget enten som et «må-krav» eller som et kriterium sammen med pris og kvalitet ved valg av leverandør i de anskaffelser der dette er relevant. Vi skal kreve klimaregnskap fra leverandører som leverer transporttjenester, der det er hensiktsmessig. Vi skal utfase bruk av plastemballasje og plastprodukter beregnet for engangsbruk. Ikke bruke engangsartikler som bestikk, glass, sugerør og glass laget av plast etc. (ikke uttømmende).

Det vises til særlig relevante verktøy for klima og miljø, veiledning og kriterier på ulike nettsider, listet opp her:

Generell veiledning om klima-, miljøvennlige og innovative anskaffelser

- Samfunnsansvar i offentlege anskaffingar - Anskaffelser.no
- Klima og miljø i offentlege anskaffingar - Anskaffelser.no
- Innovative anskaffelser - Anskaffelser.no
- Sirkulære anskaffelser - Anskaffelser.no

Transport

- Offentlige anskaffelser av transport - Anskaffelser.no
- Velg produktgruppe - Kriterieveiviseren (difi.no)
- Drivstoffmatrise for tunge kjøretøy - Anskaffelser.no
- Skipsfart - Anskaffelser.no

Bygg, Anlegg og Eiendom

- Bygg, anlegg og eiendom (BAE) - Anskaffelser.no
- Velg produktgruppe - Kriterieveiviseren (difi.no)

Mat og matsvinn

- Mat og måltidstenester - Anskaffelser.no
- Velg produktgruppe - Kriterieveiviseren (difi.no)

Plastprodukter

Hvordan redusere plast i anskaffelser - og bruke plast smartere - Anskaffelser.no

IKT/elektronikk

- Velg produktgruppe - Kriterieveiviseren (difi.no)
- Innkjøp av brukt PC-utstyr i Sør-Varanger kommune - Anskaffelser.no

Batterier

Bærekraftige batterier - Anskaffelser.no

Møbler

- Møbler - Anskaffelser.no
- Velg produktområde - Kriterieveiviseren (difi.no)

4. Innovative anskaffelser

Innkjøp skal alltid dekke et behov og det er viktig at man presenterer behovet i kommunen, og er nøktern eller forsiktig med forslag til løsninger når man legger ut konkurranser.

NB! Innkjøpere i kommunen skal ikke forutsette at de vet hvordan behovet kan dekkes, men heller invitere markedet til å komme med løsninger.

Tiltak for å tilrettelegge for innovasjon gjennom innkjøp er bruk av:

1. Dialogkonferanser/innovasjonspartnerskap
2. Forhåndsvurderinger av konkurransegrunnlag
3. BLT-metoden (Behov, Løsning og Test)

Det er sentralt at vi har tid i anskaffelsesprosessen til å avdekke innovative løsninger, herunder gi markedet tid til å respondere på konkurranser med innovative løsninger.

Såkalte innovasjonsfond vil kunne være aktuelt i innkjøpssammenheng. Det vil da ikke være begrenset til arbeid som utføres i egen regi. Kommunen / administrasjonen bør følge opp muligheter og bygge kompetanse på hvordan innovasjonsfond kan komme til anvendelse også innen

anskaffelser. I tillegg bør en søke innovasjonstilskudd fra ulike offentlige aktører til innovative anskaffelser.

5. Gode og riktige anskaffelser

Mål:

Følge lov og forskrift om offentlig anskaffelser og frigjøre tid til å få de gode innkjøpene. God nok kvalitet til lavest mulig pris som dekker behovene.

Tiltak:

- Arbeide med behovsdefinering og invitere markedet med på utvikling av løsningsforslag. Gjerne gjennom markedsundersøkelser.
- Alle anskaffelser skal ha fagressurser i brukergruppene.
- Alle anskaffelser må forankres i faget og ledelsen til berørte virksomheter.
- Henvise direkte til DFØ sine maler (anskaffelser.no og prosjektanskaffelser.no).
- Bedre utnyttelse av planleggingsfasen – alle anskaffelser skal kunne dokumentere markedsundersøkelsene som er utført. Markedsundersøkelsene skal avdekke hva som finnes i markedet og prisnivåer. Vi er også lovpålagt å gjøre en forsvarlig innhenting av markedsinformasjon i forkant av innhenting av tilbud.
- Kompetanseheving av kommunenes ansatte ved opplæring/kursing. Nøkkelpersoner velges ut etter behov fra virksomhetene.
- Hver anskaffelse må ha en vektet vurdering mellom behov, kvalitet og pris opp mot tilgjengelig ramme hos virksomhetene.
- Økt grad av digitalisering (KGV-light, ehandel osv, kommunen arbeider med en egen digitaliseringsstrategi)
- Økt grad av overordnede analyser for å sikre avtaler i de virksomheter det er størst behov
- Økt grad av internkontroll for å ettergå at virksomhetene og innkjøpere følger innkjøpsprosessene og innkjøpsprosedyrene.

6. Avtalelojalitet og volumgevinster

Volumgevinster fås gjennom gode innkjøpsprosesser, samt inngåelse av rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms.

Mål:

- Redusere administrasjonskostnader (økt avtalelojalitet forenkler kontraktsoppfølging).
- Bedre oversikter over alle avtalene gjennom videreutvikling av verktøyet Bridge kontraktsadministrasjon.
- Større volum å konkurranseutsette, for å utnytte mulige stordriftsfordeler, jf rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms.
- Ikke få overtredelsesgebyr, fra KOFA, som kan gis til oppdragsgivere som forsettlig eller grovt uaktsomt har foretatt en ulovlig direkte anskaffelse/handler utenfor avtale.
- Bli oppfattet som profesjonell aktør av våre leverandører / markedet.

Tiltak:

- Bygge kunnskap om avtalene og forpliktelsene i disse.
- Øke andel innkjøp på e-Handel. Dette for å sikre avtalelojalitet, gjøre det lettere for kommunen/etatene å handle i tråd med avtalen uten å benytte mye tid på å sette seg inn i og holde seg oppdatert på kontraktsvilkårene, synliggjøre hva vi kjøper samt sikre pris og volumgevinster.
- Revidere fullmaktsstrukturen med tanke på bestiller-modellen til kommunen.
- Synliggjøre gevinster etter konkurranser.
- Sikre gode bruker-/faggrupper til arbeidet med behovsdefinering.
- Benytte nettverket rundt oss der det er strategisk riktig for kommunen. Strategisk tenking rundt anskaffelser bør vurderes over tid og/eller for hver enkel anskaffelse ut ifra anskaffelsens art og omfang.
- Kursing/informasjonsspredning av konkurranser til leverandører.
- Evt. kjøp utenfor avtale skal avklares med kommunalsjef.
- Kommunalsjefer er ansvarlige for at innkjøpere/bestillere til enhver tid er kjent med gjeldende innkjøpsstrategi, innkjøpsreglement og innkjøpsprosedyrer i kommunen.
- Måling og rapportering på virksomhetsnivå.

7. Konktraktsoppfølging

Mål:

Bruk av eksterne leverandører betinger at kommunen har god kontraktsoppfølging. Det er viktig at man ikke undervurderer denne jobben ved anskaffelser. I enkelte tilfeller vil både leverandøren og kommunen etablere kontrollrutiner som dels kan være positivt, men som også kan være kostnadsdrivende om man inkluderer interne kostnader til kontraktsoppfølging. Det er viktig at dette ikke blir en salderingspost.

Tiltak:

- Bruke standardiserte kontrakter fra DFØ, inkl. kontraktsoppfølging.
- Kontrollere at pris og kvalitet som faktureres stemmer med pris og kvalitet i kontrakt.
- Alle innkjøp over 100.000 kroner (eks.mva.) skal protokollføres.
- Benytte kommunes seriøsitetsbestemmelser, jf vedlegg 4.

Implisitt skal attestasjon og anvisning av faktura være en godkjenning av at det er fakturert i hht. kontrakt, både i forhold til kvalitet og pris. Kommunen sine lovpålagte anvisnings- og attestasjonsrutiner er et tiltak for å redusere mulighet for korrupsjon i anskaffelser. Protokollføring av anskaffelser skal sikre at det er dokumentert reell konkurranse i anskaffelsene, dette er også et tiltak mot korrupsjon.

I ny kommunelov av 2020 er det tidligere «betryggende kontroll» erstattet med egen paragraf, Kommuneloven § 25-1. Etter 1. og 2.ledd skal kommunens internkontroll sikre at lover og forskrifter følges, og internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

BRØYTING STORFJORD KOMMUNE ANBUD

Delte ut kontrakt og havnet i retten – nå er Storfjord sikret brøyting i siste minutt

FIKK OPPDRAGET: Baks AS og Bernt Døhl fikk direkteanskaffelsen for brøyting mens Storfjord kommune forsøker å få ut anbudet for brøyting for fjerde gang. Nå protesterer konkurrentene. Foto: Ville Emberland

Av Torkil Emberland

Risikerte å måtte si opp brøytekontrakt.

For abonnenter

Storfjord kommune har hatt en stri jobb med å sikre brøyting av de kommunale veiene. Siden 2021 har tre forsøk på å sende kontraktene ut på anbud har endt med klager fra konkurrerende entreprenører og påfølgende avlysing.

Nylig så kommunen seg nødt til å gjøre en direkteanskaffelse for å sikre brøyting i november og desember, mens de jobbet med konkurransegrunnlaget for en ny anbudsrunde på nyåret.

Men det endte med at de havnet i retten. Mens polare lavtrykk har ligget i kø utenfor Troms de siste dagene, har Nord-Troms tingrett tatt stilling til om Bernt Døhl og BAKS skal få lov til å holde veiene åpne.

Direkteanskaffelse

Kommunen gjorde direkteanskaffelsen gjennom den interkommunale Innkjøpstjenesten for Nord-Troms. De mente oppdraget for de to månedene var under terskelverdi og dermed kunne lyses ut som direkteanskaffelse. Dette oppdraget gikk til storfjordselskapet Baks AS.

Men det endte med nye klager. Mandag møtte Storfjord kommune de konkurrerende entreprenørene Koht & Sønner AS, 9143 og Ryeng Anlegg AS i Nord-Troms tingrett. De krevde at oppdraget til Baks ble stanset gjennom en midlertidig forføyning.

ANNONSE

Da partene møttes i retten var det fortsatt relativt bart på veiene. Men de siste par dagene har det lavet ned i Storfjord.

Striden står om rodene på Hatteng, Skibotn, Signaldalen og Oteren.

Ryeng Anlegg AS mener de burde vært tildelt områdene Oteren og Hatteng, mens Koht & Sønner AS mener de burde fått oppdraget i Skibotn.

Deres advokat mener Storfjord kommune ikke hadde anledning til å inngå direkteanskaffelse, men kunne gjort en hasteanskaffelse gjennom ordinært anbud.

– Burde vært avvist

Nordlys har fått innsyn i korrespondanse mellom entreprenørenes advokater og kommunen. Her går det frem at kommunen mener de hadde bedt om en fastpris, og at bare Baks hadde levert en totalpris uten fakturering for ekstraarbeid. Entreprenørenes advokat mener de har levert anbudet korrekt ved å føre en timepris for ekstraarbeid og at kommunen burde avvist tilbudet fra Baks.

Entreprenørene som nå har klaget mener sakene vil handle om mer enn brøyting i to måneder frem til årsskiftet, fordi Storfjord ikke vil klare å ha på plass en nytt anbud for resten av vinteren i tide.

– Klager ikke den ene, så klager den andre

Nyhetsnettstedet iStorfjord har over tid omtalt problemene med anbudet. Kommunalsjef Trond Larsen sier til nettstedet at de valgte å gjennomføre direkteanskaffelsen tross klager etter råd fra Innkjøpstjenesten for Nord-Troms. Han sier prosessen har vært krevende.

– Når entreprenørene stadig påpeker både store og små feil, har vi det gående. Klager ikke den eine, så klager den andre. Det tapper enormt med energi og arbeidstid, sier han til iStorfjord.

Entreprenørene ba i tingretten både om at kontrakten med Baks AS ble stanset, og at kommunen dekker deres sakskostnader.

Slik gikk det ikke.

«Retten har kommet til at begjæringen om midlertidig forføyning må avvises. Som en følge av

konklusjonen har retten ikke tatt stilling til om vilkårene for midlertidig forføyning for øvrig er oppfylte», heter det i avgjørelsen fra Nord-Troms tingrett. De har gått til flere rettskilder i en lang dom, som koker ned til en ganske enkel konklusjon: Når Storfjord kommune har inngått kontrakten, er det uansett for sent å gjøre en midlertidig forføyning.

Entreprenørene må også dekke sakskostnader for Storfjord kommune, som totalt har hatt advokatutgifter på 559.656,- kroner.

Om entreprenørene ønsker det kan de gå videre med søksmål.

Brøyteproblemene i Storfjord får dermed en høyst midlertidig løsning. Oppdraget må nå ut på nytt anbud.

Les mer om: Brøyting Storfjord kommune Anbud

Nord24.no
Lik side 8,8 k likerklikk

Se kommentarer

Flere saker

Utvalg:	Saksnummer:	Møtedato:	Saksbehandler:
Kontrollutvalget i Storfjord kommune	03/2023	30.01.2023	Audun Haugan

ORIENTERING FRA KOMMUNEDIREKTØREN: KOMMUNENS RUTINER FOR BEREDSKAP I FERIEPERIODER OG LANGVARIG FRAVÆR

Innstilling til vedtak:

Kommunedirektøren redegjørelse tas til orientering.

Saken gjelder:

Oppfølging av kontrollutvalget vedtak i sak 21/2022.

Vedlegg til saken:

A:Trykte vedlegg:

B: Referanse:
- Kontrollutvalgssak 21/2022.

Saksfremlegg:

Kontrollutvalget tok i møte 29.09.2022 opp kommunens rutiner for beredskap i ferieperioder og ved langvarig fravær. Kontrollutvalget traff følgende vedtak i sak 21/2022:

> *Kommunedirektøren innkalles til neste møte for å orientere om kommunens rutiner for beredskap i ferieperioder og langvarig fravær, herunder om det foretas noen gradering av de forskjellige tjenesteområder.*

Slik sekretariatet forsto utvalget, tenkte man på beredskapen for å dekke inn oppgaver ved fravær fra ansatte.

Saken har vært satt opp i to tidligere møter, men kommunedirektøren har hatt forfall.

Kommunedirektøren har oversendt tilbakemelding fra de enkelte enheter om sine rutiner ved fravær, se vedlegg.

Ut fra den tilbakemelding som er gitt, har kommunen rutiner for inndekning ved fravær. Dette ved vikarbruk i enkelte kritiske sektorer, ved rullering av ferier, eller ved bruk av stedfortreder ved leders fravær. Det er dog vanskelig å dekke inn personer med spisskompetanse.

Sekretariatet kan ikke se å ha særskilte merknader til den tilbakemelding som er gitt.

Kommunedirektøren innkalles imidlertid til møtet for å ytterligere belyse saken for utvalget og for å svare på eventuelle spørsmål.

Tromsø, 22. januar 2023

Audun Haugan
seniorrådgiver

Audun Haugan

Fra: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Sendt: tirsdag 1. november 2022 10:59
Til: Audun Haugan
Emne: VS: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Til info og eventuelt videresending.

Med vennlig hilsen

Trond Roger Larsen
Kst. kommunedirektør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 468 94 221
E-post: trond-roger.larsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

Fra: Doris Nymo Utby <doris.utby@storfjord.kommune.no>
Sendt: fredag 28. oktober 2022 23:18
Til: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Emne: SV: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Tilbakemelding fra Helse og omsorg til kontrollutvalget

Døgnkontinuerlige tjenester (sykehjem, hjemmetjeneste, heldøgnsbolig, botilbud/avlastningsboliger) opprettholdes med ferie- og sykevikarer etc. Delvis avsatte midler (vikarbudsjett) og behovsrelatert. I tillegg benyttes midlertidige vikariater dersom det er lengre fravær.

- Ved ferie- og høytidsavvikling for adm/ledelse/stab/dagarbeider-stillinger fordeles dager/perioder slik at det er noen som ivaretar ordinær arbeidstid og vakttelefoner for innbyggerne.
- Ved kurs-/ferie-/høytidsavvikling innenfor helse (legetjeneste) og barnevern dekkes dette ved fordeling av arbeidsdager/vikarinnleie og/el ved interkommunale vaktordninger slik at man hele tiden opprettholder tjenestetilbud og øyeblikkelig hjelp-funksjoner. I tillegg dekkes man av samarbeidsavtaler som ivaretar akuttberedskap barnevern utenfor ordinær arbeidstid/helgedager og krisesenter.
- For dagarbeidere i «enkeltmannsstillinger» (fysio/ergo/helsesykepleier/kommunepsykolog osv.) er det ikke avsatte vikarmidler og det leies ikke inn vikarer. Man klarer ikke opprettholde spisskompetanse under fravær, men så langt det lar seg gjøre ivaretas kontakt/henvendelser etc. av andre tjenester for å avhjelpe i fht hjelpemiddelbehov, veiledning, videreformidlinger etc. Det henvises og til legekontakt ved behov for oppfølging under fravær (gravide f.eks)

Med vennlig hilsen

Doris Nymo Utby
kommunalsjef helse og omsorg
tlf: 99484373

Fra: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Sendt: onsdag 12. oktober 2022 13:52
Til: Doris Nymo Utby <doris.utby@storfjord.kommune.no>; Dag Andreas Myrvoll <dag.myrvoll@storfjord.kommune.no>; Maria Figenschau <Maria.Figenschau@storfjord.kommune.no>; Magne Wilhelmsen <magne.wilhelmsen@storfjord.kommune.no>; Jill Anita Olsborg Fagerli <Jill.Fagerli@storfjord.kommune.no>
Emne: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Kontrollutvalget har bedt Kommunedirektøren orientere om kommunens rutiner for tjenesteberedskap i ferieperioder og langvarig fravær, herunder om det foretas noen gradering av de forskjellige tjenesteområder.

Er det lagt inn midler til vikarer, er det andre ansatte som ivaretar oppgavene, eller er det umulig å opprettholde tilbudene i etaten/avdelingen pga manglende kompetanse?

Gi meg en oversikt over hvordan man planlegger at tjenestene skal gå i ferietid eller andre lange fravær.

Kontrollutvalget har neste møte 31.10.22.

Med vennlig hilsen

Trond Roger Larsen
Kst. kommunedirektør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 468 94 221
E-post: trond-roger.larsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!
Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

Audun Haugan

Fra: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Sendt: tirsdag 1. november 2022 11:00
Til: Audun Haugan
Emne: VS: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Til info og eventuelt videresending.

Med vennlig hilsen

Trond Roger Larsen
Kst. kommunedirektør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 468 94 221
E-post: trond-roger.larsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

---

Fra: Maria Figenschau <Maria.Figenschau@storfjord.kommune.no>
Sendt: onsdag 19. oktober 2022 16:47
Til: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Emne: SV: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Hei

For oppvekst/kultur:

Pedagogiske virksomheter:
Høyt gradert / kritisk virksomhet.
Tar inn vikarer for å sikre forsvarlig tilbud. Om vikar ikke kan skaffes slås grupper sammen.
Har avsatt en viss sum for å ta inn vikarer i arbeidsgiverperioden.
Ikke behov for tilbud i ferie (unntatt barnehage, delvis SFO)

Barnehager:
I hovedferieavviklinga for barnehagene er det en pedagogisk leder som er ansvarlig hver uke når styrer har ferie.
Ved pedagogisk leders fravær er barnehagelærer evt. assistent stedfortreder.
Ved styrers fravær er pedagogisk leder stedfortreder.
Alle oppgaver vil ikke kunne ivaretas fullt ut.

Skoler:
Ved rektors fravær er inspektør stedfortreder.
Alle oppgaver vil ikke kunne ivaretas fullt ut.

Språksenteret og kulturkontoret:
Lavere gradert / mindre sårbar for korte fravær.
Ingen midler til vikarer i arbeidsgiverperioden.
Utfordrende å dekke opp langvarige fravær fordi kompetansen er spesialisert.
Bemannes ikke i ferien.

Med vennlig hilsen

Maria Figenschau
konstituert kommunalsjef for oppvekst og kultur

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 400 28 867
E-post: maria.figenschau@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!
Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

Fra: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Sendt: onsdag 12. oktober 2022 13:52
Til: Doris Nymo Utby <doris.utby@storfjord.kommune.no>; Dag Andreas Myrvoll <dag.myrvoll@storfjord.kommune.no>; Maria Figenschau <Maria.Figenschau@storfjord.kommune.no>; Magne Wilhelmsen <magne.wilhelmsen@storfjord.kommune.no>; Jill Anita Olsborg Fagerli <Jill.Fagerli@storfjord.kommune.no>
Emne: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Kontrollutvalget har bedt Kommunedirektøren orientere om kommunens rutiner for tjenesteberedskap i ferieperioder og langvarig fravær, herunder om det foretas noen gradering av de forskjellige tjenesteområder.

Er det lagt inn midler til vikarer, er det andre ansatte som ivaretar oppgavene, eller er det umulig å opprettholde tilbudene i etaten/avdelingen pga manglende kompetanse?

Gi meg en oversikt over hvordan man planlegger at tjenestene skal gå i ferietid eller andre lange fravær.

Kontrollutvalget har neste møte 31.10.22.

Med vennlig hilsen

Trond Roger Larsen
Kst. kommunedirektør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 468 94 221
E-post: trond-roger.larsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!
Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

Audun Haugan

Fra: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Sendt: tirsdag 1. november 2022 11:14
Til: Audun Haugan
Emne: VS: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Til info eller eventuelt videresending.

Med vennlig hilsen

Trond Roger Larsen
Kst. kommunedirektør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 468 94 221
E-post: trond-roger.larsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

Fra: Jill Anita Olsborg Fagerli <Jill.Fagerli@storfjord.kommune.no>
Sendt: onsdag 12. oktober 2022 15:09
Til: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Emne: Sv: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Fra personal:

110: ingen penger avsatt her

150: Ingen penger avsatt her, bare fastlønn tillitsvalgt

121:
Sykevikar: Budsjettert med kr 0,- Men, det regnskapet viser bruk
Annen vikar: Budsjettert med kr 0,- Men, det regnskapet viser bruk

Hverken personal eller merkantil har vikarbudsjett.
Personalleder: Erfaring viser at det er mindre arbeidsmengde, slik at det ikke er behov for vikar for personalleder.
Merkantil: 8 uker med redusert drift, da det ikke tas inn vikar for ferieavvikling. De to merkantile avløser hverandre.

Kontrollutvalget må ta høyde for den økonomiske sitasjonen og kan ikke forvente at vi legger inn budsjett på noe vi strengt tatt kan redusere i bemanning i rolige perioder

Med vennlig hilsen

Jill Fagerli

Konstituert personalleder

Mobil: 98289068

Fra: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Sendt: onsdag 12. oktober 2022 13:52
Til: Doris Nymo Utby <doris.utby@storfjord.kommune.no>; Dag Andreas Myrvoll <dag.myrvoll@storfjord.kommune.no>; Maria Figenschau <Maria.Figenschau@storfjord.kommune.no>; Magne Wilhelmsen <magne.wilhelmsen@storfjord.kommune.no>; Jill Anita Olsborg Fagerli <Jill.Fagerli@storfjord.kommune.no>
Emne: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Kontrollutvalget har bedt Kommunedirektøren orientere om kommunens rutiner for tjenesteberedskap i ferieperioder og langvarig fravær, herunder om det foretas noen gradering av de forskjellige tjenesteområder.

Er det lagt inn midler til vikarer, er det andre ansatte som ivaretar oppgavene, eller er det umulig å opprettholde tilbudene i etaten/avdelingen pga manglende kompetanse?

Gi meg en oversikt over hvordan man planlegger at tjenestene skal gå i ferietid eller andre lange fravær.

Kontrollutvalget har neste møte 31.10.22.

Med vennlig hilsen

Trond Roger Larsen
Kst. kommunedirektør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 468 94 221
E-post: trond-roger.larsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

Audun Haugan

Fra: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Sendt: tirsdag 1. november 2022 15:15
Til: Audun Haugan
Emne: VS: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Til info og eventuelt videresending.

Med vennlig hilsen

Trond Roger Larsen
Kst. kommunedirektør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 468 94 221
E-post: trond-roger.larsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

---

Fra: Magne Wilhelmsen <magne.wilhelmsen@storfjord.kommune.no>
Sendt: tirsdag 1. november 2022 11:35
Til: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Emne: SV: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Hei, beklager seint svar:

1. Det er ikke lagt inn midler til vikarer i økonomiavdelingens budsjetter
2. Ved ferieavvikling søker vi dekning på alle oppgaver så langt det lar seg gjøre; kortere frister på lønn og endring i frister i hht utfakturering, som videreformidles andre etater i god tid før ferieavvikling.
3. I ferien tilstrebes minimum en ansatt på økonomiavdelingen gjennom sommeren, slik at en ivaretar publikums behov for kontakt

Med vennlig hilsen

Magne Wilhelmsen
Økonomisjef

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 77 21 28 70 / 982 89 070
E-post: magne.wilhelmsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

---

Fra: Trond Roger Larsen <Trond-Roger.Larsen@storfjord.kommune.no>
Sendt: tirsdag 1. november 2022 11:16
Til: Magne Wilhelmsen <magne.wilhelmsen@storfjord.kommune.no>; Dag Andreas Myrvoll <dag.myrvoll@storfjord.kommune.no>
Emne: VS: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Jeg har fått svar fra Jill, Maria og Doris.

Denne er ikke besvart av dere to.

Med vennlig hilsen

Trond Roger Larsen
Kst. kommunedirektør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 468 94 221
E-post: trond-roger.larsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

---

Fra: Trond Roger Larsen
Sendt: onsdag 12. oktober 2022 13:52
Til: Doris Nymo Utby <doris.utby@storfjord.kommune.no>; Dag Andreas Myrvoll <dag.myrvoll@storfjord.kommune.no>; Maria Figenschau <Maria.Figenschau@storfjord.kommune.no>; Magne Wilhelmsen <magne.wilhelmsen@storfjord.kommune.no>; Jill Anita Olsborg Fagerli <Jill.Fagerli@storfjord.kommune.no>
Emne: Ferie og langtids fravær - hvordan yte tjenestene ved lange fravær

Kontrollutvalget har bedt Kommunedirektøren orientere om kommunens rutiner for tjenesteberedskap i ferieperioder og langvarig fravær, herunder om det foretas noen gradering av de forskjellige tjenesteområder.

Er det lagt inn midler til vikarer, er det andre ansatte som ivaretar oppgavene, eller er det umulig å opprettholde tilbudene i etaten/avdelingen pga manglende kompetanse?

Gi meg en oversikt over hvordan man planlegger at tjenestene skal gå i ferietid eller andre lange fravær.

Kontrollutvalget har neste møte 31.10.22.

Med vennlig hilsen

Trond Roger Larsen
Kst. kommunedirektør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 468 94 221
E-post: trond-roger.larsen@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Mangfold styrker!

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig

K-Sekretariatet

Utvalg:	Saksnummer:	Møtedato:	Saksbehandler:
Kontrollutvalget i Storfjord kommune	04/2023	30.01.2023	Audun Haugan

DRØFTING AV PROSJEKT INNENFOR OFFENTLIGE ANSKAFFELSER – GJENVÆRENDE RESSURSER FOR FORVALTNINGSREVISJON

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling.

Saken gjelder:

Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt innen offentlige anskaffelser.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:
B: Utrykte vedlegg:

Saksfremlegg

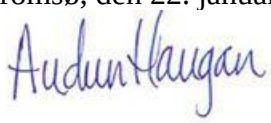
Kontrollutvalget bestilte i forrige møte en eierskapskontroll i Nordkalottsenteret AS. Etter gjennomføring av kontrollen vil Storfjord kommune ha igjen **om lag 57 timer** til forvaltningsrevisjon. Det ble på denne bakgrunn – i forrige møte under «Eventuelt» – tatt opp at resterende ressurser kunne anvendes til et mindre prosjekt innen offentlige anskaffelser.

Timeantallet tilsier kun at det er rom for et begrenset revisjonsprosjekt.

Det gjelder generelt for rammeavtaler at de skal være inngått etter en kunngjort konkurranse. En rammeavtale kan heller ikke vare evig, men må ha en bestemt løpetid og må en bestemt sum som kan kjøpes inn av varer, eller tjenester, under avtalen. Sistnevnte medfører at kommunen må ha kontroll på verdiene av innkjøp under avtalene. Et mulig prosjekt er å revidere et utvalg av kommunens *rammeavtaler* for å vurdere om de tilfredsstiller kravene til kunngjøring, løpetid og maksimal sum som kan kjøpes inn under avtalene.

Et annet prosjekt kan være å kontrollere et utvalg avtaler på området for *bygge- og anleggskontrakter*, for å kontrollere om disse er kunngjort og konkurranseutsatt iht regelverket. Dette da tidligere sak om anskaffelser kun gjaldt ett bestemt firma.
Det er åpent for kontrollutvalget å vedta annet prosjekt enn de to foreslått, og saken må drøftes i utvalget. Saken fremmes derfor med åpen innstilling.

Tromsø, den 22. januar 2023



Audun Haugan
seniorrådgiver

K-Sekretariatet

Utvalg:	**Saksnummer**:	**Møtedato**:	**Saksbehandler**:
Kontrollutvalget i Storfjord kommune	05/2023	30.01.2023	Audun Haugan

KONTROLLUTVALGETS ÅRSRAPPORT FOR 2022

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget rår kommunestyret å fatte slikt v e d t a k:

Kontrollutvalgets årsrapport for 2022 tas til orientering.

Saken gjelder:

Gjennomgang og vedtak av kontrollutvalgets årsrapport for 2022.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:
- Kontrollutvalgets årsrapport for 2022 (sekretariatets forslag)

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kontrollutvalget skal etter kommunelovens § 23-5 rapportere resultatet av sitt arbeid til kommunestyret. Dette skjer ved at enkeltsaker sendes løpende gjennom året til kommunestyret og ved en oppsummering av aktiviteten i kontrollutvalget i det året som har gått (årsrapport).

Vedlagt følger sekretariatets forslag til kontrollutvalgets årsrapport for 2022. Utvalget drøfter og gjennomgår forslaget i møtet. Etter utvalgets behandling oversendes årsrapporten ordfører for framlegging i kommunestyret.

Tromsø, den 22. januar 2023

Audun Haugan

Audun Haugan
seniorrådgiver

Storfjord kommune

Kontrollutvalgets årsrapport for 2022

1. INNLEDNING

Kommuneloven av 22.06.2018 nr. 83 gir regler om tilsyn og kontroll, revisjon, mv. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon er av 17.06.2019 nr 904.

Loven og forskriften er styrende for kontrollutvalgets mandat og lovpålagte virksomhet**.**

2. KONTROLLUTVALGETS FORMÅL OG SAMMENSETNING

2.1 Formål

Etter kommuneloven har kommunestyret det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning, jf. § 22-1. For å ivareta dette tilsynsansvaret velger kommunestyret selv et kontrollutvalg som skal "forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning på sine vegne", jf. § 23-1.

2.2 Valg - sammensetning

Kontrollutvalget har 5 medlemmer og 7 varamedlemmer oppnevnt av kommunestyret.

Kontrollutvalget kan etter ny lov fortsatt ikke tillegges andre oppgaver enn det som knytter seg til kontroll- og tilsynsfunksjonen. Det vil si at kontrollutvalget ikke skal delta i den aktive politiske beslutningsprosessen.

Ved slutten av året har kontrollutvalget bestått av:

Leder:	Malvin Nygård
Nestleder:	Nils Petter Beck
Medlem:	Anne Dalheim
Medlem:	Hege Fagerhaug
Medlem:	Jack Vidar Årland
Varamedlemmer TPL	
Varamedlem:	Aina Johansen
Varamedlem:	Stig Tore Heiskel
Varamedlem:	Randi Heiskel
Varamedlem:	Torgeir Lilleng
Varamedlemmer fra H/AP	
Varamedlem:	Viktoria Nilsen
Varamedlem:	Jan Arild Larsen
Varamedlem:	Gunhild Johansen
Varamedlem:	Ture Nilsen

3. SAKSBEHANDLINGEN I KONTROLLUTVALGET

Utvalget har truffet sine vedtak i møter. Det er skrevet protokoll fra møtene. Utskrift av møteprotokollene er sendt utvalgets medlemmer og oppdragsansvarlige revisorer, samt at protokollene publiseres på kommunens hjemmeside.

Tidspunkt for møtene er blitt fastsatt av utvalget selv, og møtene har blitt holdt for åpne dører.

Innkalling til møtene har vært sendt melemmene, ordfører og oppdragsansvarlige revisorer og har inneholdt en oversikt over de sakene som skulle behandles, samt saksdokumentene.

K-Sekretariatet IKS har i 2022 sørget for saksutredning og øvrig sekretariatsbistand.

4. KONTROLLUTVALGETS ARBEID I 2022

4.1 Generelt om kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalget skal som nevnt ovenfor forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning (inkludert selskaper) på vegne av kommunestyret. Kontrollutvalgets oppgaver fremgår av lov, forskrift eller kommunens egne retningslinjer.

Kommunelovens § 23-2 er en sentral bestemmelse som sier at:

Kontrollutvalget skal påse at

a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Kontrollutvalget skal videre:

- ✓ Vedta planer for utvalgets virksomhet og planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.
- ✓ Gjennomføre risiko - og vesentlighetsvurdering som grunnlag for valg av mulige forvaltningsrevisjonsprosjekter i perioden.
- ✓ Avgi uttalelse til årsregnskapet.
- ✓ Følge opp merknader fra revisor (i nummererte brev, eller i årsregnskapet).
- ✓ Rapportere resultatene av sin virksomhet til kommunestyret.
- ✓ Følge opp kommunestyrets vedtak i saker som er rapportert.
- ✓ Utarbeide budsjett for kommunens tilsyn og kontrollarbeid.

I tillegg kan kontrollutvalget ta opp andre saker ut fra sitt mandat for kontroll og tilsyn.

4.2 Aktiviteter gjennom året

Kontrollutvalget har i 2022 avholdt 4 møter. Møtene har vært lagt til rådhuset. Utvalget har behandlet 40 saker.

Utvalget er gjennom året blitt holdt underrettet om revisjonens virksomhet, og har påsett at revisjonsarbeidet har foregått i samsvar med gjeldende forskrift og andre bestemmelser.

Representanter fra kommunens administrative ledelse har møtt i kontrollutvalget ved flere anledninger for å gi orientering til utvalget.

4.3 Forhold behandlet i 2022

De forhold som er behandlet i utvalget kan oppsummeres som følger:

Regnskapsrevisjon:

Kontrollutvalgets har flere oppgaver knyttet til regnskapsrevisjonen. Den mest sentrale er det såkalte «påse» ansvaret overfor kommunens revisor. Det betyr at kontrollutvalget blant annet skal påse at kommunes regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Det er kommunens regnskapsrevisor KomRev NORD IKS som utfører revisjonen og gjennomfører andre revisjonshandlinger, herunder utsteder revisjonsberetninger. Kontrollutvalgets «påse» ansvar ivaretas gjennom en rekke løpende orienteringer og tilbakemeldinger fra revisor gjennom året.

- ✓ *Uttalelse til Storfjord kommunes årsberetning og årsregnskap for 2021*

- ✓ *Behandling av forenklet etterlevelseskontroll for 2021*

  Revisor har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen for 2021 og rapportert fra denne i 2022. Formålet med kontrollen er å bidra til å forebygge og avdekke alvorlige feil og mangler i den sentrale økonomiforvaltningen i kommunen.

  Etterlevelseskontrollen for 2021 rettet seg mot etterlevelse av reglene for etterberegning av brukerbetaling på sykehjem.

  Attestasjonsuttalelsen viste at det ikke var avdekket feil innenfor det område som ble kontrollert.

- ✓ *Rapporteringer fra revisor*
  Revisjonen har orientert kontrollutvalget om revisjonsstrategien for kommunens årsregnskap for 2022. Revisor har også rapportert om strategien for forenklet etterlevelseskontroll for 2022.

Kontrollutvalget har oppfylt sitt påseansvar overfor revisjonen gjennom disse rapporteringene som har funnet sted i løpet av året, og utvalgets vurdering har vært at revisjonen har utført sine oppgaver på en betryggende måte.

Nummererte revisjonsbrev:

Ifølge kommunelovens § 24-7 påhviler det revisor en informasjonsplikt for en rekke forhold overfor kontrollutvalget. Rapporteringen skal skje skriftlig i form av fortløpende nummererte brev, med kopi til kommunedirektøren. Kontrollutvalget har i henhold til kontrollutvalg- og revisjonsforskriftens § 3 en plikt til å påse at skriftlige påpekninger fra revisor blir fulgt opp.

Det har ikke vært revisjonsbrev til behandling i 2022.

Forvaltningsrevisjon:

Forvaltningsrevisjon er systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. I valgperioden skal kontrollutvalget sørge for at det blir gjennomført forvaltningsrevisjon av utvalgte deler av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av utvalgte selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i. Forvaltningsrevisjon utføres av KomRev NORD IKS etter bestilling fra kontrollutvalget. Hvilke saker som skal blir gjenstand for en forvaltningsrevisjon bestemmes av kommunestyret eller av kontrollutvalget selv etter særskilt delegasjonsfullmakt.

- ✓ *Revidert plan for eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon.*

Kontrollutvalget har i 2022 utarbeidet en revidert plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll som er oversendt kommunestyret.

Eierskapskontroll:

Kontrollutvalget skal også påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv.

Det er bestilt følgende eierskapskontroll i 2022.

- ✓ *Nordkalottsenteret AS*

  Eierskapskontrollen vil søke å besvare følgende hovedproblemstillinger:

  a) *Fører Storfjord kommune kontroll med sine eierinteresser i Nordkalottsenteret AS?*

  b) *Utøves kommunens eierinteresser i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger, aktuelle lovbestemmelser og etablerte normer for god eierstyring og selskapsledelse?*

Kontroll med økonomiforvaltningen

Kontrollutvalget har gjennom saker om forenklet etterlevelseskontroll, orientering om kommunens innkjøpsstrategi og oppfølging av rapport om innkjøpssamarbeidet utøvd kontroll med økonomiforvaltningen. Kontrollen vil styrkes i 2023.

Andre saker:

I kontrollutvalget skilles det mellom oppgaver som kontrollutvalget *skal* gjøre og *kan* gjøre. Utover de oppgaver som er hjemlet i lov og forskrift kan kontrollutvalget behandle «andre saker» som faller inn under kontroll og tilsynsfunksjonen. Dette er ikke en vedtakskontroll, og utvalget tar heller ikke stilling i enkeltsaker. Kontrollutvalgets rolle ligger her i å avdekke mulige kritikkverdige forhold som eventuelt kan meddeles særskilt til kommunestyret. Grunnlaget for å iverksette undersøkelser i «andre saker» kan komme fra utvalget selv, media eller fra henvendelser direkte og eksterne tips.

Øvrige saker:
- ✓ *Budsjettramme for 2022*
- ✓ *Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighetserklæring*
- ✓ *Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighetserklæring*

Hatteng, den 30. januar 2022

Malvin Nygård

Nils Petter Beck Anne Dalheim Hege Fagerhaug Jack Årland

K-Sekretariatet

Utvalg:	**Saksnummer**:	**Møtedato**:	**Saksbehandler**:
Kontrollutvalget i Storfjord kommune	06/2023	30.01.2023	Audun Haugan

KONTROLLUTVALGETS ÅRSPLAN FOR 2023

Innstilling til v e d t a k:

Utkastet til årsplan godkjennes.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:
- Utkast til årsplan for 2023

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

K-Sekretariatet legger fram et utkast til årsplan 2023 for kontrollutvalget, se vedlegg. Utvalget foretar en gjennomgang av planen i møtet og setter opp eventuelle øvrige saker som ønskes behandlet i løpet av året.

Saken fremmes uten innstilling til vedtak.

Tromsø, den 22. januar 2023

Audun Haugan

Audun Haugan
seniorrådgiver

Storfjord kommune

Kontrollutvalgets årsplan for 2023

1. MØTEPLAN

Kontrollutvalgets møteplan er fastsatt som følger:

- 30. januar
- 22. mai
- 18. september
- 27. november

Møtestart for alle møtene er satt til kl. 09.00.

2. OVERSIKT OVER ÅRSBERETNINGER OG ÅRSREGNSKAP SOM SKAL BEHANDLES AV KONTROLLUTVALGET.

Følgende årsberetninger og årsregnskap skal fremlegges til behandling i kontrollutvalget:

- Storfjord kommunes årsberetning og årsregnskap

3. OVERSIKT OVER ORGANER OG SELSKAP UNDERLAGT KONTROLLUTVALGET

Følgende enheter er underlagt kontrollutvalgets innsynsrett og alminnelige kontrollmandat:

1. Storfjord kommune
2. Aksjeselskaper, interkommunale selskaper og enheter etter kommuneloven § 23-6
3. Vertskommunesamarbeid hvor Storfjord kommune er vertskommune

K-Sekretariatet IKS er sekretariat for kontrollutvalget og er underlagt kontrollutvalgets instruksjonsmyndighet. Sekretariatet saksforbereder sakene for kontrollutvalget og skal løpende legge frem for kontrollutvalget all viktig korrespondanse fra kommunestyret, revisjonen, administrasjonen, mv.

4. VEDTATTE PLANER AV BETYDNING FOR KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET

Kommunestyret har vedtatt følgende plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024:

a) Elevenes psykososiale arbeidsmiljø i skolene
b) Økonomisk internkontroll og økonomistyring
c) Ressursbruk innen pleie- og omsorgstjenestene
d) Gjennomføring og oppfølging av investeringsprosjekter

Kommunestyret har vedtatt følgende plan for eierskapskontroll for perioden 2020 til 2024:

a. Nordkalottsenteret AS

For begge områder har kommunestyret vedtatt:

> Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å foreslå til kommunestyret endringer i planperioden ved endringer i risiko–og vesentlighetsbildet, herunder initiere andre prosjekter.

Kontrollutvalget har fremmet en revidert plan for kommunestyret som er:

> 1. Kommunestyret vedtar følgende plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 til 2024:
> a) Økonomisk internkontroll og økonomistyring.
> b) Offentlige anskaffelser.
> c) Oppfølging av politiske vedtak.
>
> 2. Kommunestyret vedtar følgende plan for eierskapskontroll for perioden 2020 til 2024:
> a) Nordkalottsenteret AS.
> b) Lyngsalpan Vekst AS.
>
> 3. Kommunestyret delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioder ved endringer i risiko- og vesentlighetsbildet, herunder initiere andre prosjekter.

5. VIRKSOMHETEN FOR DE ENKELTE KONTROLLOMRÅDER

Kontrollutvalgets ansvarsområder er beskrevet i kommunelovens kap. 23 og i forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

5.1 Regnskapsrevisjon

Storfjord kommunes valgte revisor er KomRev Nord IKS. KomRev Nord IKS som utfører regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller for kommunen.

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at:

- kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte
- regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instrukser og avtaler med revisor
- regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 2 og 3.

Kontrollutvalget skal påse at regnskapsrevisorens påpekinger etter kommuneloven § 24-7 til § 24-9 blir rettet eller fulgt opp (nummererte brev, merknader til årsregnskapet, forenklet etterlevelseskontroll m.v.). Hvis påpekingene ikke blir rettet eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere dette til kommunestyret.

Kontrollutvalget skal motta resultatene fra forenklet etterlevelseskontroll for 2022 til behandling.

5.2 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal la utføre forvaltningsrevisjoner med utgangspunkt i plan for forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget skal motta prosjektene til behandling i utvalget. Resultatene fra revisjonsprosjektene rapporteres til kommunestyret, og kontrollutvalget følger opp kommunestyrets vedtak. Kontrollutvalget rapporterer tilbake til kommunestyret om hvordan vedtakene har blitt fulgt opp.

- Kontrollutvalget skal bestille en mindre forvaltningsrevisjon rettet mot offentlige anskaffelser.

5.3 Eierskapskontroll

Kontrollutvalget skal la utføre eierskapskontroller med utgangspunkt i plan for eierskapskontroll. Kontrollutvalget skal bestille eierskapskontroller fra revisjonen, samt motta samtlige kontroller til behandling i utvalget. Resultatene fra kontrollene rapporteres til kommunestyret. Kontrollutvalget følger opp kommunestyrets vedtak og rapporterer tilbake til kommunestyret om hvordan vedtakene har blitt fulgt opp

Følgende kontroll følges opp i 2023:

- Nordkalottsenteret AS

5.4. Økonomiforvaltningen

Kontrollutvalget skal føre kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, herunder påse at det foretas forenklet etterlevelseskontroll, motta resultatene fra kontrollen til behandling i utvalget og følge opp eventuelle påpekninger.

- Kontrollutvalget skal behandle egen sak med plan for kontroll av økonomiforvaltningen i 2023.

5.5. Øvrige oppgaver

Kontrollutvalget skal ellers:
- utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen
- avgi uttalelse til kommunestyret om årsregnskapene og årsberetningen
- avgi årsrapport til kommunestyret om utvalgets egen virksomhet.
- følge opp øvrige saker ut fra kontrollutvalget mandat av eget tiltak, eller etter henvendelser.

Oteren, den 30. januar 2023

Malvin Nygård

Nils Petter Beck Anne Dalheim Hege Renate Fagerhaug Jack Vidar Årland

K-Sekretariatet

Utvalg:	**Saksnummer**:	**Møtedato**:	**Saksbehandler**:
Kontrollutvalget i Storfjord kommune	07/2023	30.01.2023	Audun Haugan

REFERATSAKER

Innstilling til vedtak:

Saken tas til orientering.

Saken gjelder:

Orienteringer.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:
B: Referanse:

Saksutredning:

Referater:

A. PROTOKOLL FRA KOMMUNESTYRET
   - Sak 59/22 – nytt kontrollutvalg

B. FKT's -FAGKONFERANSE 2023
   - Utskrift av nettside

Tromsø, den 22. januar 2023

Audun Haugan

Audun Haugan
seniorrådgiver

Storfjord kommune
Personal og service

Monica Sahlsten Fyhn
Bergveien 4
9062 FURUFLATEN

Deres ref.:	**Vår ref.:**	**Dato:**
	21/236 - 22 / RM	05.01.2023

Søknad om fritak fra politisk verv

Kommunestyret - 59/22, har i møte 14.12.2022 fattet følgende vedtak:
Monica S Fyhn innvilges fritak fra sitt verv i Kontrollutvalget. Da vedkommende i tillegg har flyttet ut av kommunen, må TPLs varaliste til kommunestyret oppdateres.

Nyvalg av kontrollutvalget foretas som avtalevalg.

Som faste medlemmer til kontrollutvalget velges:

Malvin Nygård
Anne Dalheim
Nils Petter Beck
Hege Fagerhaug
Jack Vidar Årland

Varamedlemmer fra TPL:
Aina Johansen
Stig Tore Heiskel
Randi Heiskel
Torgeir Lilleng

Varamedlemmer fra H/AP:
Viktoria Nilsen
Jan Arild Larsen
Gunhild Johansen
Ture Nilsen

Som leder velges Malvin Nygård
Som nestleder velges Nils Petter Beck

KOPI

Med hilsen

Rita Molberg
sekretær

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Kopi til

Aina Synøve Johansen	Kitdalveien 14	9046	OTEREN
Anne Paula Dalheim	Stalloveien 5	9046	OTEREN
Gunhild Petrine Johansen	Nordlysveien 375	9046	OTEREN
Hege Renate Fagerhaug	Åsheimveien 13	9046	OTEREN
Jack Vidar Årland	Vestersidaveien 2048	9046	OTEREN
Jan Arild Larsen	Nordlysveien 371	9046	OTEREN
K-Sekretariatet Iks	Postboks 6600 Stakkevollan	9296	Tromsø
Malvin Nygård	Oterbakken 23	9046	OTEREN
Nils Petter Beck	Johan Beck-Veien 16	9143	SKIBOTN
Randi Birgitte Heiskel	Vestersidaveien 1141	9046	OTEREN
Stig-Tore Heiskel	Råa 9	9046	OTEREN
Torgeir Lilleng	Oterbakken 21	9046	OTEREN
Ture Nilsen	Hottiveien 15	9143	SKIBOTN
Viktoria Elise Nilsen	Hottiveien 13	9143	SKIBOTN

Mottakere:

Monica Sahlsten Fyhn	Bergveien 4	9062	FURUFLATEN

KOPI

Konferanser og seminar

Webinar Kommunikasjonsstrategi januar 2023

Sekretariatskonferansen 2023

Fagkonferansen 2023

Tidligere kurs og konferanser

Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni

I 2023 arrangeres fagkonferansen på Scandic Lerkendal, Trondheim, 31.mai-1.juni

Målgruppe

Ledere og medlemmer av kontrollutvalg, kontrollutvalgssekretærer, ordførere, kommunedirektører og ellers alle med interesse for kontrollarbeid i kommunal sektor.

Program

Det er krig i Europa, dyrtid og klimakrisen er foruroligende nær. Hva bør kontrollutvalget være oppmerksom på i denne sammenhengen?

- Hvilke trusler står kommunene overfor?
- Er beredskapen i kommunen god nok?
- Er kommunen beskyttet mot korrupsjon og økonomisk kriminalitet?
- Det er kommunestyre- og fylkestingsvalg til høsten. Derfor er det aktuelt å spørre om vi er sikre på om vi kan gjennomføre valg på en trygg måte uten påvirkning?
- Hva med personvernet? Er kommunen beskyttet mot hacking og cyberangrep?

Samtidig er det krav til kommunene om godt ytringsklima og åpenhet.

- Hvordan står det egentlig til med åpenheten i norske kommuner?
- Ytringsfrihetskommisjonen mener at kommuner som sliter med åpenheten må lage en tiltaksplan skal sikre at offentlighetsloven og arkivloven etterleves.

Personvern -

Dag 1, 31. mai

09:00 Registrering med mat

10:00 Velkommen | Tage Pettersen, styreleder FKT

10:05 Kommunenes ansvar for egen beredskap | Øystein Johannessen, Assisterende Statsforvalter, Trøndelag

10:45 Kort pause

10:50 Geoteknikk i Overhalla kommune, Forvaltningsrevisjonsrapport som tar for seg faren for kvikkleirekred | Margrete Haugum, oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, Midt-Norge Revisjon SA

11:35 Pause

11:50 Personvernkommisjonens rapport, utfordringer for kommunene | Helge Veum, medlem av Personvernkommisjonen, leder for teknologi og innovasjon, Ålesund kommune

12:30 Kort pause

12:35 Spørsmål og refleksjon

13:00 Lunsj

14:00 Korrupsjon og økonomisk kriminalitet med blikk på offentlig sektor | Mari Sognnæs Andresen, Økokrim

14:45 Pause

15:00 Hvordan kan vi beskytte norske valg mot uønsket informasjonspåvirkning? | Ine Marie Eriksen Søreide, stortingsrepresentant (H)

Dag 2, 1. juni

09:00 Rapport fra Ytringsfrihetskommisjonen | Anki Gerhardsen, frilansjournalist, og medlem av kommisjonen

09:45 Pause

10:00 Hvordan står det til med åpenheten i kommune-Norge? | Tor Dølvik, spesialrådgiver, TI Norge

10:45 Pause

11:00 Åpenhetsloven og kommunenes rett til å kreve informasjon fra leverandører | Gro Valen Simonsen, Forbrukertilsynet

11:30 Lunsj

12:30 Refleksjoner etter endt valgperiode og erfaringsoverføring til nytt utvalg. Paneldebatt med flere KU-ledere og spørsmål fra salen. | Tage Pettersen, FKT, moderator

13:30 Pause

13:45 Skråblikket: Tvil deg god | Henrik Syse

14:50 Avslutning | Tage Pettersen, FKT

Deltakeravgift kr. 7 500, ikke medlemmer kr. 7 950

Påmeldingsfrist: 21. april

Påmelding

Kommune/selskap

Organisasjonsnummer EHF *

Postnummer *

Poststed *

Ressursnummer e.l. (som ref. på faktura)

E-post kopimottaker

☐ Er medlem i FKT

Deltaker

Fornavn *

Etternavn *

Epost *

Mobil

Ønsket deltakelse *

—Please choose an option—

Send

Forum for kontroll og tilsyn (FKT)
Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo
Kristian Augustgt. 14, 2.etg.

414 71 166
fkt@fkt.no

Følg oss

Selskapene saksøker staten, samt Oslo, Bergen, Malvik og Drammen kommune. De ber om at tilskuddene for private barn… https://t.co/8y06jNyu54

Hvert år får norsk staten. M

K-Sekretariatet

Utvalg:	**Saksnummer**:	**Møtedato**:	**Saksbehandler**:
Kontrollutvalget i Storfjord kommune	08/2023	30.01.2023	Audun Haugan

DRØFTINGSSAKER (EVENTUELT)

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling.

Saken gjelder:

Eventuelle andre saker enn ført på sakslisten.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:
B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Ved behov tas eventuelle tema eller spørsmål opp og drøftes i møtet. Kontrollutvalget avgjør om eventuelle innspill skal følges opp.

Tromsø, den 22. januar 2023

Audun Haugan

Audun Haugan
seniorrådgiver