



K-Sekretariatet

Kontrollutvalgets medlemmer
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Doris Gressmyr
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik
Ordføreren i Nordreisa kommune
Kommunedirektøren i Nordreisa kommune

Deres ref:	Vår ref: 16/20-428.5.1	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen E-postadresse: bhw@k-sek.no	Telefon: 777 88 043 Mobil: 459 60 475	Dato: 1.9.2020
-------------------	----------------------------------	--	--	--------------------------

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I NORDREISA KOMMUNE

De innkalles med dette til **ordinært møte** i kontrollutvalget.

Møtedato: Onsdag 9. september 2020
Tid: 11.00
Sted: Rådhuset, formannskapssalen

Møtet blir gjennomført som ordinært møte på rådhuset i henhold til gjeldende smittevernregler for avstand.

Av hensyn til innkalling av varamedlem(mer) ber vi om at eventuelle forfall eller habilitetsspørsmål meldes til K- Sekretariatet i god tid før møtet.

I saker som skal oversendes til kommunestyret skal **kommunedirektøren** gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saken. Sak 24/20 skal oversendes kommunestyret for sluttbehandling, og kommunedirektøren bes inngi eventuelle merknader til saken **før** behandlingen i kontrollutvalget, jfr. kommuneloven § 23-5.

Kommunedirektøren innkalles i sak 22/20 til klokken 11.30. Leder for innkjøpssamarbeidet Jonny Bless er også innkalt i samme sak til samme tid.

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

Tromsø, 1. september 2020


Bjørn H. Wikasteen
Seniorrådgiver



SAKLISTE

Utvalg: Kontrollutvalget i Nordreisa kommune
Motedato: Onsdag 9. september 2020
Tid: Kl. 11.00
Møtested: Nordreisa kommune, formannskapssalen

Saknr	Tittel	U.off.
21/20	Godkjenning av protokoll fra møtet 9.6.2020	
22/20	Oppfølging sak 4/20 Forvaltningsrevisjonsrapport «Evaluering av innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms»	
23/20	Oppfølging sak 16/20 – Prosjektskisse forvaltningsrevisjon til orientering «Solbakken botiltak»	
24/20	Forvaltningsrevisjon – neste prosjekt – «Kommunedirektørens plikt til å iverksette politiske vedtak»	
25/20	Budsjett kontroll og tilsyn 2021	
26/20	Samordning av statlig tilsyn og kontrollutvalgets arbeid	
27/20	Engasjementsbrev fra KomRev NORD	
28/20	Referatsaker	
29/20	Eventuelt	



Utvalg: Kontrollutvalget i Nordreisa kommune	Saksnummer: 21/2020	Møtedato: 9.9.2020	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen
---	-------------------------------	------------------------------	---

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTET 9.6.2020

Innstilling til v e d t a k:

Protokollen fra møtet 9.6.2020 godkjennes.

Saken gjelder:

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg;
- Protokoll fra møte 9.6.2020

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Protokollen legges fram for godkjenning av kontrollutvalget.

Tromsø, 31.8.2020



Bjørn H. Wikasteen
Seniorrådgiver



NORDREISA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget

Møtested: Kommunestyresalen, Nordreisa
Møtedato: Tirsdag 9. juni 2020
Varighet: 11.00 – 14.45

Møteleder: Siv Elin Hansen
Sekretær: Bjørn H. Wikasteen

Faste medlemmer

Bjarne Henry Josefsen
Elisabeth Gulbrandsen
Siv Elin Hansen (leder)
Arne Martin Kristiansen (nestleder)
Arthur Johan Tørfoss

Varamedlemmer

Eirik Kristiansen
Tove Jensberg Hansen
Steinar Toresen
Linda Therese Fjellheim
Olaf Malvin Skogmo
Kirsti Marit Steinlien
Knut Ivar Skogvold
Kirsti Hansen-Krone
Harald Willy Henriksen

Fra utvalget møte:

Siv Elin Hansen (leder)
Arne Martin Kristiansen (nestleder)
Bjarne Henry Josefsen (fast medlem)
Eirik Kristiansen (vara)
Tove Jensberg Hansen (vara)

Forfall:

Arthur Johan Tørfoss
Elisabeth Gulbrandsen

Fra politisk ledelse møte:

Fra administrasjonen møte:

Kommunedirektør Jan Hugo Sørensen, sak 15/20
Økonomisjef Rita Toresen, sak 15/20

Fra KomRev NORD IKS møte:

Revisor Emily Berthelsen

Fra K-Sekretariatet IKS møte:

Seniorrådgiver Bjørn H. Wikasteen

Behandlede saker:

Ingen merknader til saksliste og innkalling.

Saknr	Tittel	U.off.
13/20	Godkjenning av protokoll fra møtet 12.5.2020	
14/20	Revisors rapportering Nordreisa kommunes årsregnskap 2019	
15/20	Kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskapet 2019	
16/20	Oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 43/20	
17/20	Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2020-2023	
18/20	Referatsaker	
19/20	Invitasjon til medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn	
20/20	Eventuelt	

Sak 13/20
GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTET 12.5.2020

Innstilling til v e d t a k:

Protokollen fra møte 12.5.2020 godkjennes.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokollen fra møte 12.5.2020 godkjennes.

Sak 14/20
RAPPORTERING FRA REVISOR – ÅRSREGNSKAPET 2019 – NORDREISA
KOMMUNE

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Behandling:

Revisor redegjorde for revisjonsarbeidet for 2019.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Sak 15/20
KONTROLLUTVALGETS UTTALELSE OM NORDREISA KOMMUNES
ÅRSREGNSKAP FOR 2019

Innstilling til v e d t a k:

- 1. Kontrollutvalget vedtar forslag til uttalelse til årsregnskapet som kontrollutvalgets uttalelse til Nordreisa kommunes årsregnskap for 2019.*
- 2. Kontrollutvalgets uttalelse sendes kommunestyret, med kopi til formannskapet, for fremleggelse i forbindelse med behandlingen av årsregnskapet.*

Behandling:

Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet 2019 vedtatt med de endringer som fremkom i møtet.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget vedtar forslag til uttalelse til årsregnskapet som kontrollutvalgets uttalelse til Nordreisa kommunes årsregnskap for 2019.
2. Kontrollutvalgets uttalelse sendes kommunestyret, med kopi til formannskapet, for fremleggelse i forbindelse med behandlingen av årsregnskapet.

Utskrift fra saksprotokoll sendt 10. juni 2020 til:

- Nordreisa kommune v/ ordfører for videre behandling
- Kom Rev NORD v/ regnskapsrevisor

Sak 16/20

OPPFØLGNING KOMMUNESTYRETS SAK 43/20 – BESTILLING FRA KOMMUNESTYRET

Innstilling til v e d t a k:

1. *Kontrollutvalget anmoder Kom Rev NORD å fremlegge en prosjektskisse for gjennomføring av undersøkelser som fremgår av dette saksfremlegg.*
2. *Prosjektskissen oversendes kontrollutvalget og godkjennes i etterfølgende fjerremøte.*

Behandling:

Vedtak:

1. *Kontrollutvalget anmoder Kom Rev NORD å fremlegge en prosjektskisse for gjennomføring av undersøkelser som fremgår av dette saksfremlegg.*
2. *Prosjektskissen oversendes kontrollutvalget og godkjennes i etterfølgende fjerremøte.*

Utskrift fra saksprotokoll sendt 10. juni 2020 til:

- Kom Rev NORD v/ forvaltningsrevisjon

Sak 17/20

PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON OG EIERSKAPSKONTROLL 2020-2024

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget råder kommunestyret til å fatte følgende vedtak:

1. *Kommunestyret vedtar følgende plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 til 2024:*
 - a. (åpen innstilling)
 - b. (åpen innstilling)
 - c. (åpen innstilling)
 - d. (åpen innstilling)

2. *Kommunestyret vedtar følgende plan for eierskapskontroll for perioden 2020 til 2024:*
 - a. *(åpen innstilling)*
 - b. *(åpen innstilling)*
3. *Kommunestyret delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioder ved endringer i risiko- og vesentlighetsbildet, herunder initiere andre prosjekter.*

Behandling:

K-Sekretariatet la frem overordnet analyse basert på risiko og vesentlighet. Kontrollutvalget drøftet mulige prosjekter.

Felles forslag til vedtak:

Kontrollutvalget rår kommunestyret til å fatte følgende vedtak:

1. *Kommunestyret vedtar følgende plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 til 2024:*
 - a) *Kommunedirektørens plikt til å iverksette politiske vedtak*
 - b) *Barnevernstjenesten, kvalitet, habilitet samt oppfølging av lovbestemte frister*
 - c) *Kommunens internkontrollsystemer – og oppfølgninger av avviksmeldinger*
 - d) *Kommunens plikter etter opplæringslovens § 9a (mobbesaker i grunnskolen)*
2. *Kommunestyret vedtar følgende plan for eierskapskontroll for perioden 2020 til 2024:*
 - a) *Nordreisa ASVO (herunder gjennomgang av arbeidsavtaler og VTA vedtak)*
 - b) *Ymber AS (i samarbeid med øvrige Nord-Troms kommuner)*
3. *Kommunestyret delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioder ved endringer i risiko- og vesentlighetsbildet, herunder initiere andre prosjekter.*

Felles forslag enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget rår kommunestyret til å fatte følgende vedtak:

1. Kommunestyret vedtar følgende plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 til 2024:
 - a. Kommunedirektørens plikt til å iverksette politiske vedtak
 - b. Barnevernstjenesten, kvalitet, habilitet samt oppfølging av lovbestemte frister
 - c. Kommunens internkontrollsystemer – og oppfølgninger av avviksmeldinger
 - d. Kommunens plikter etter opplæringslovens § 9a (mobbesaker i grunnskolen)
2. Kommunestyret vedtar følgende plan for eierskapskontroll for perioden 2020 til 2024:
 - a. Nordreisa ASVO (herunder gjennomgang av arbeidsavtaler og VTA vedtak)
 - b. Ymber AS (i samarbeid med øvrige Nord-Troms kommuner)
3. Kommunestyret delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioder ved endringer i risiko- og vesentlighetsbildet, herunder initiere andre prosjekter.

*Utskrift fra saksprotokoll sendt 10. juni 2020 til:
- Nordreisa v/ ordfører for fremleggelse i kommunestyret*

**SAK 18/20
REFERATSAKER**

Innstilling til vedtak:
Sakene tas til orientering.

Behandling:

Følgende saker ble referert:

1. KOMMUNESTYRET

- a. Møte 26.3.2020
- b. Møte 1.4.2020
- c. Møte 7.5.2020

2. FORMANNSSKAPET

- a. Møte 19.3.2020
- b. Møte 2.4.2020
- c. Møte 3.4.2020
- d. Møte 8.4.2020
- e. Møte 15.4.2020
- f. Møte 23.4.2020
- g. Møte 30.4.2020

Vedtak:

Sakene tas til orientering.

**SAK 19/20
INVITASJON TIL MEDLEMSKAP I FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN (FKT)**

Innstilling:

(saken fremmet uten innstilling til vedtak)

Behandling:

K-Sekretariatet redegjorde for saken.

Felles forslag til vedtak:

Nordreisa kommune melder seg inn i Forum for kontroll – og tilsyn.

Felles forslag enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Nordreisa kommune melder seg inn i Forum for kontroll – og tilsyn.

Utskrift fra saksprotokoll sendt 10. juni 2020 til:

- FKT

- Nordreisa v/ kommunedirektøren

SAK 20/20

EVENTUELT

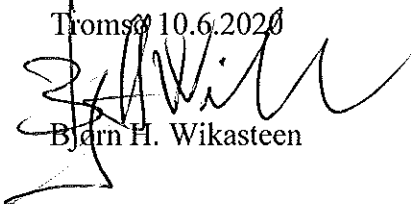
Behandling:

Ingen saker

Vedtak:

Rett utskrift:

Tromsø 10.6.2020


Bjørn H. Wikasteen



Utvalg: Kontrollutvalget i Nordreisa kommune	Saksnummer: 22/2020	Møtedato: 9.9.2020	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen
---	-------------------------------	------------------------------	---

**OPPFØLGNING AV SAK 4-20 - FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT
«EVALUERING AV INNKJØPSSAMARBEIDET I NORD-TROMS»**

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget rår kommunestyret treffe slikt vedtak:

- 1. Kommunestyret finner kommunedirektøren svar av 5.3.2020 og 15.6.2020 som tilfredsstillende oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 23/19 pkt. 1 a) og b).*
- 2. Kommunestyret ber kontrollutvalget melde tilbake på oppfølging og iverksettelse av handlingsplan som nevnt i sak 23/19 1c) etter bebudet frist for vedtakelse 1.1.2021.*

Saken gjelder:

Oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 23/19 – forvaltningsrevisjonsrapport og kontrollutvalgets sak 4/20.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Svar fra kommunedirektøren 15.6.2020 med vedlegg (utkast handlingsplan).

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kommunestyret traff i sak 23/19 i møte 21.05.2019 slikt vedtak:

1. Kommunestyret viser til oppsummeringer, konklusjoner og anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporten «Evaluering av innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms».

a) Kommunen slutter seg til revisors konklusjon i kap 4 og tilråding om at kommunen må treffe tiltak for å sikre at anskaffelser gjennomføres i tråd med regelverket om offentlige anskaffelser, herunder særlig at anskaffelsesprosesser dokumenteres i tråd

med krav i regelverket, og at slik dokumentasjon oppbevares på en måte som gjør det mulig å belyse prosessene i ettertid.

b) Kommunestyret viser til konklusjon i rapportens kap 5, og ber rådmannen følge opp revisjonens merknader og forslag til tiltak for å forbedre etterlevelsen av kommunenes plikter etter samarbeidsavtalen

c) Kommunestyret ber rådmannen legge fram en handlingsplan med forslag til tiltak for å styrke kommunens kompetanse og arbeid på området for offentlige anskaffelser. Kommunestyret ber rådmannen gi arbeidet med forbedringer og tiltak høy prioritet.

2. Kommunestyret ber rådmannen følge opp anbefalingene i rapporten og rapportere tilbake til kontrollutvalget om planlagte og gjennomførte tiltak som nevnt i pkt 1 a)-1b) innen 1. februar 2020, og handlingsplan som nevnt i pkt 1C) innen 1. mai 2020.

Kommunedirektøren har i tråd med vedtaket gitt skriftlig svar av 5.3.2020 hvor det blant annet fremkommer følgende:

Vi har drøftet saken i rådmannsutvalget i Nord-Troms i møte 29.01.20, og vi er enige om at innkjøpsamarbeidet i Nord-Troms kvalitetsmessig må forbedres.

Kommunedirektøren i Nordreisa gir herved følgende tilbakemelding i forhold til forvaltningsrevisjonsrapporten, kommunestyrets vedtak i sak 23/19 i møte 21.05.19 og kontrollutvalgets vedtak i sak 23/19 i møte 13.09.19:

1 a)

For å sikre at anskaffelser gjennomføres i tråd med regelverket, må kompetansenivået i kommunene økes. Ansatte som skal foreta anskaffelser på vegne av en kommune, skal delta på intern opplæring i lov og forskrift om offentlige anskaffelser (mer om dette under pkt 1b).

Dokumentasjon rundt anskaffelser: alle dokumenter i en anskaffelsesprosjekt lagres både i EU-Supply og kommunens saksbehandlingssystem, for tiden Ephorte. Med all dokumentasjon menes:

- Konkurransesgrunnlaget
- Kontrakt/Avtale
- Beskrivelse av oppdraget/Ytelses beskrivelsen
- All korrespondansen som gjelder konkurransen. Eks svar på spørsmål, referat fra befaringer, korrigeringer av konkurransegrunnlaget etc.
- Tilbudet fra tilbydere som vinner konkurransen, her skal all innlevert dokumentasjon arkiveres.
- Tilbudsbrev fra øvrige tilbydere, her skal kun tilbudsbrevet arkiveres.
- Anskaffelsesprotokoll, denne skal være signert.
- Signert kontrakt

Alle anskaffelser over 100`skal konkurranseutsettes. For å gjennomføre en konkurranse, så skal konkurranseverktøyet EU-Supply KGV benyttes. Det er ikke tillatt å gjennomføre konkurranse på annen måte. All dokumentasjon tilhørende konkurransen gjøres tilgjengelig for tilbydere. Tilgang til tilbud blir først tilgjengelig for oppdragsgiver når fristen for å levere er utgått.

1 b)

Forslag til tiltak for å forbedre etterlevelsen av kommunens plikter etter samarbeidsavtalen:

*Det vises her til punktene i kap. 5.6. og tiltakene kommenteres i samme rekkefølge her:.
Fremforhandle rammeavtaler på vegne av alle deltakerkommunene*

Innkjøpssjef:

- *Innkaller til oppstartsmøte når arbeidet med ny rammeavtale starter.*
- *Utarbeider konkurransegrunnlagets del I*
- *Foretar kunngjøring i Doffin/TED*
- *Følger opp konkurransen med å svare på spørsmål frem til leveringsfrist.*
- *Innkaller til evaluering av innkomne tilbud*
- *Varsler/kunngjør kontraktstildeling*
- *Håndterer kontraktsignering*
- *Gjennomfører kontraktsoppfølging i kontraktens varighet.*
- *Gir løpende veiledning og rådgivning i kommunale anskaffelsesprosesser*

Deltakere fra kommunene

- *Deltakerkommunene stiller med fagpersonell*
- *Utarbeider behovsbeskrivelsen/ytelsesbeskrivelsen, dette ledes av innkjøpssjef*
- *Være tilgjengelig for innkjøpssjef for å svar ut innkomne spørsmål*
- *Bidra i evaluering av innkomne tilbud frem til kontraktsinngåelse*
- *Være kommunens kontaktperson*

Dette er tidkrevende arbeid og krever deltakelse fra alle deltakerkommunene for at resultatet skal bli bra. Tidsperspektivet for å gjennomføre en anskaffelse 3-5 mnd. alt etter størrelse og omfang på tjenesten.

Når det skal gjennomføres større felles rammeavtaler, skal deltakerkommunene stille med representanter som har oversikt over kommunenes behov og fremtidige utfordringer knyttet til tjenesten som skal anskaffes. Kommunenes representanter må utarbeide en ytelsesbeskrivelse som skal være grunnlaget for konkurransen.

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 share point som inneholder avtaler. Ansatte i de seks kommunene vil kunne ha søkertilgang til avtalene. Her skal informasjon om inngåtte avtaler ligge, samt oppdaterte prislistene og hva som faktisk kan anskaffes gjennom avtalen*

Administrasjon av denne klienten ivaretas av interkommunal IT-leder og innkjøpstjenesten.

Fremforhandlede rammeavtale 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.

Styringsgruppa skal avholde jevnlig møter.

*Det innkalles til 4 faste møter pr år, innkalling sendes av innkjøpssjef.
Rådmennene i deltakerkommunene skal sørge for at egen kommune til enhver tid har oppnevnt representant til styringsgruppa*

Pr i dag er det økonomisjefene i kommunene som er kommunenes representant inn i styringsgruppa. Hvorvidt dette er ei riktig sammensetning, kan vurderes. I mange av kommunene er det teknisk sjef (el lign), som er mer i befatning med større anskaffelser og derfor kjenner regelverket bedre. Det viktigste er at styret setter seg inn i Lov og Forskrift om offentlige anskaffelser. Endring av sammensetning i styringsgruppa er noe som kan drøftes og eventuelt tas inn i forslag til handlingsplanen (frist 1.mai)

Tilby samarbeidskommunene kurs og opplæring innenfor offentlige anskaffelser.

Det vil fra innkjøpstjernerstans side bli invitert inn til 2 kurs/opplæringsamlinger pr år. Én samling vil ha som tema systemopplæring, konkurranseform og gjennomføring av konkurranse. Den andre samlingen vil i hovedsak bli gjennomført av eksternt 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 for de blir satt til oppgaven.

Kontaktperson i deltakerkommunene skal sørge for å kommunisere innkjøps samarbeidets virksomhet innad i sin kommune

Lov og Forskrift om offentlige anskaffelser bør jevnlig være tema på ledermøter. Tilgang til rammeavtaler (se over) er også et tiltak for å bedre informasjon til relevante brukere.

Skaffe bakgrunnsmateriale tilknyttet sin kommunes forbruk og behov ved å etablere kommunale brukergrupper i forkant av fellesanskaffelser.

Tiltak beskrevet under første punkt (fremforhandle rammeavtaler).

Bortsett fra opprettelse av Share point-grupper er alle tiltak igangsatt. Tiltakene som er beskrevet forholder seg til pkt 1a) og 1 b) i kommunestyrevedtaket. Dette vil integreres i en handlingsplan, som oversendes kontrollutvalget innen 1. mai 2020.

På bakgrunn av ovennevnte tilbakemeldingen traff kontrollutvalget i møte 12.5.2020 slikt vedtak i sak 4/20:

1. *Kontrollutvalget tar saken til foreløpig orientering.*
2. *Kontrollutvalget gir ny frist til 15. juni 2020 for ny skriftlig tilbakemelding.*
3. *Rådmannen og leder innkjøpsordningen innkalles til møte 9. september 2020.*

Kommunedirektøren har i tråd med vedtaket i brev av 15.6.2020 gikk slikt tilleggssvar:

Det vises til tidligere behandlinger av sak ang forbedringstiltak for innkjøpstjenesten i Nord-Troms etter forvaltningsrevisjon. Herved følger forslag til anskaffelsesstrategi og handlingsplan. Styringsgruppa for innkjøpstjenesten, som består av økonomisjefene i kommunene har godkjent vedlagte forslag. Det understrekes at dette er et utkast til handlingsplan. Utkastet har vært forelagt kommunedirektørutvalget i Nord-Troms, som gjorde følgende vedtak:

1. *Rådmannsutvalget ber om tydeliggjøring av*

- *at strategien gjelder regionalt innkjøpssamarbeid for hele Nord-Troms i stedet for hver kommune*
- *handlingsrommet for lokale innkjøp etter ønske fra politisk hold og innspill fra Arena Nord-Troms om «Innkjøpspraksis i kommunene»*
- *tidshorisont og omfang av tiltak i handlingsplanen*

2. Innkjøpssamarbeidet settes på agenda i møte 1.9.2020. Innkjøpssjef inviteres. Grunnlag for samarbeid og sammensetning av styringsgruppa tas opp.

Forslag til anskaffelsesstrategi, som nå foreligger, foreslås å ha samme ordlyd for hele regionen. Dette er også mest hensiktsmessig for tjenesten. Når det gjelder konkretisering av tiltakene i handlingsplanen, er dette et omfattende arbeid som krever involvering i hver kommune. Innkjøpstjenesten legger opp til en slik prosess høsten 2020, slik at endelige forslag til anskaffelsesstrategier og handlingsplan kan vedtas i alle kommuner i desember, og dermed gjøres gjeldende fra 1.1.2021.

Sekretariatets vurdering:

Kontrollutvalget skal etter forskrift om kontrollutvalg og revisjon rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller og resultatet av dem.

Sekretariatet har slik foreløpig vurdering av kommunedirektørens svar:

Til pkt. 1 a:

Sekretariatet anser at kommunedirektøren har dokumentert tilfredsstillende plan for mer systematisk dokumentasjon rundt anskaffelsesprosessen. Utfordringen ligger i at dette følges opp og kvalitetssikres i forhold til eventuelle lovendringer.

Til pkt. 1b:

Sekretariatet anser at kommunedirektøren har kommet med mange gode innspill, tiltak og forslag til forbedringer. Utfordringen er å følge disse opp i praksis.

Alle tiltak som beskrevet ovenfor er iverksatt med unntak av Share-point gruppene. Det bemerker sekretariatet er både positivt, men også høyst nødvendig ut i fra de funn og konklusjoner som rapporten avdekket.

Etterlevelse av rammeavtalene forutsetter kjennskap til disse, og arbeidet med å få på plass en Share-point løsning som er kjent og tilgjengelig for alle deltakerkommuner må gis høy prioritet.

Til pkt. 1c:

Det er fremlagt et utkast til handlingsplan som skal etter fremdriftsplanen vedtas som felles dokument for kommunene i Nord-Troms fra 1.1.2021.

Formålet med handlingsplanen er at kommunene i Nord-Troms skal styrke kompetansen på offentlige anskaffelser. Forslag om å styrke bemanningen på rådhusene (flere jurister med

innkjøpsfaglig erfaring) er ikke nevnt. Hvorvidt Innkjøpstjenesten som i dag teller 1 ansatt har kapasitet til å gjennomføre løpende opplæring i alle deltakerkommuner anses være et uavklart spørsmål.

Å bygge en solid kompetanse i kommunen krever etter sekretariatets vurdering mer enn å sende noen på kurs.

Å styrke handlingsrommet for *lokale innkjøp* er politisk ønsket, men gir utfordringer i forhold til gjeldende nasjonale anskaffelsesregler. Lokale hensyn ved innkjøp må vurderes i hvert enkelt tilfelle og krever dokumenterbar saklig grunn. Trenger kommunen en rørlegger på minuttet fordi rådhuset er i ferd med å bli fylt for vann så finnes hjemler for lokale nød anskaffelser. Skal det tilrettelegges for lokale hensyn ved offentlige anskaffelser krever dette et våkent blikk mot regler for likebehandling samt godt juridisk håndverk. Sekretariatet minner om risiko og ansvar ved brudd på regelverket.

Troen på rammeavtaler må ikke overvurderes. Rammeavtaler forutsetter løpende oppfølging og at innkjøpstjenesten aktiv forvalter kommunens innkjøpsstrategi. Det finnes flere eksempler i KOFA praksis på fellelser hvor rammeavtaler er benyttet til å gjøre store anskaffelser som faller utenfor «løpende rådgivning» i småsaker.

Det er positivt at forslaget til handlingsplan nevner dialog med næringslivet. Det er mange fordeler å hente ved at kommunene i Nord Troms søker å bli mer transparent om behov for fremtidige anskaffelser i årene fremover.

Kommunestyret ba i sitt vedtak om at arbeidet med handlingsplan skulle gis *høy* prioritet. Det forventes derfor at dette følges opp og planlagt frist for iverksettelse 1.1.2021 oppfylles. Kontrollutvalget bør derfor følge opp denne del av kommunestyrets vedtak særskilt.

Oppsummert:

Sekretariatet anser at kommunedirektøren har dokumentert en tilfredsstillend oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 23/19 pkt. 1 og 2.

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget avventer med tilbakemelding og konklusjon på pkt. 3 (handlingsplanen) til etter nyttår for å se om planlagt fremdrift iakttas.

Forslag til vedtak er avgitt på denne bakgrunn.

Tromsø, 1.9.2020



Bjørn H. Wikasteen
Seniorrådgiver



Nordreisa kommune
Ráissa suohkan
Raisin komuuni

K-SEKRETARIATET IKS
Postboks 6600 Langnes
9296 TROMSØ

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/1196-20	5457/2020	601	15.06.2020

Svar på forslag til handlingsplan - innkjøpstjenesten i Nord-Troms

Det vises til tidligere behandlinger av sak ang forbedringstiltak for innkjøpstjenesten i Nord-Troms etter forvaltningsrevisjon. Herved følger forslag til anskaffelsesstrategi og handlingsplan. Styringsgruppa for innkjøpstjenesten, som består av økonomisjefene i kommunene har godkjent vedlagte forslag. Det understrekes at dette er et **utkast** til handlingsplan. Utkastet har vært forelagt kommunedirektørutvalget i Nord-Troms, som gjorde følgende vedtak:

1. Rådmannsutvalget ber om tydeliggjøring av
 - o at strategien gjelder regionalt innkjøpssamarbeid for hele Nord-Troms i stedet for hver kommune.
 - o handlingsrommet for lokale innkjøp etter ønske fra politisk hold og innspill fra Arena Nord-Troms om «Innkjøpspraksis i kommunene».
 - o tidshorison og omfang av tiltak i handlingsplanen
2. Innkjøpssamarbeidet settes på agenda i møte 1.9.2020. Innkjøpssjef inviteres. Grunnlag for samarbeid og sammensetning av styringsgruppa tas opp.

Forslag til anskaffelsesstrategi, som nå foreligger, foreslås å ha samme ordlyd for hele regionen. Dette er også mest hensiktsmessig for tjenesten.

Når det gjelder konkretisering av tiltakene i handlingsplanen, er dette et omfattende arbeid som krever involvering i hver kommune. Innkjøpstjenesten legger opp til en slik prosess høsten 2020, slik at endelige forslag til anskaffelsesstrategier og handlingsplan kan vedtas i alle kommuner i desember, og dermed gjøres gjeldende fra 1.1.2021.

Nordreisa kommune har tatt i bruk [eDialog](#). Med den kan du trygt sende oss brev og dokumenter elektronisk selv om de er unntatt offentlighet.

Vi oppfordrer alle til å ta i bruk ordningen med digital post – for hvert brev du leser digitalt fra oss er du med å bidra til besparelse på ca. 12 kroner. Fordelene er mange – les mer om digital post på vår [hjemmeside](#).

Postadresse:
Postboks 174, N- 9156 Storslett
E-post:
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besöksadresse:
Sentrum 17
Internett:
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 80 00
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954
Org.nr: 943 350 833

Som det framgår av vedtak i kommunedirektørutvalget skal innkjøpssamarbeidet drøftes 1.9., og den videre prosess mht tid og deltakelse må da legges fram – det samme gjelder overbygning: sammensetning av styringsgruppe.

Med vennlig hilsen

Jan-Hugo Sørensen
Kommunedirektør

Mobiltelefon nr. +47 91 30 00 46

Telefon nr. +47 77 58 80 03

Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.

Vedlegg

- 1 Anskaffelsesstrategi, forslag
- 2 Handlingsplan anskaffelser, forslag (1)



DER KONTRASTER FORMER FOLK
NORD-TROMS

Anskaffelsesstrategi for kommunene i Nord-Troms

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.....	5
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	6
3.6 Nord-Troms kommunene skal gjennomføre samfunnsansvarlige anskaffelser	7
3.7 Nord-Troms kommunene skal ha høy anskaffelsesfaglig kompetanse	8

1. Innledning

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

Kommunene har mange rammeavtaler innenfor ulike varer- og tjenesteområder, og anskaffer for mange millioner i løpet av et år. 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
- Kontraktsoppfølging
- Analyse av innkjøpsdata
- Innovative anskaffelsesprosesser
- 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 seksjoner og for alle faser i en anskaffelsesprosess; fra initiering av anskaffelsen til kontraktens avslutning. Den berører alle deler av en 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 attraktive kunder og samarbeidspartnere.

3. Hovedmål

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

Målet innebærer at anskaffelsene skal støtte kommunenes overordnede mål for langsiktig utvikling av Nord-Troms kommunene. Kommunen 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 kommunene skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet (åpenhet) og etterprøvnbarhet ivaretas gjennom hele anskaffelsesprosessen.

Kommunenes 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 kommunene har et selvstendig ansvar for å sikre at behov for varer og tjenester dekkes gjennom kommunale avtaler.

Kommunene 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
- Ansvarlig gjør og bevisstgjør behovshavere i organisasjon om at anskaffelsesprosesser krever tid og ressurser, for å få til gode innkjøp

Tiltak:

- Vi skal opprettholde samarbeidet med andre kommuner
- Etablere hensiktsmessig samhandling mellom involverte avdelinger i anskaffelsesarbeidet.
- Gjennomgå organiseringen rundt virksomhetens strategisk viktigste anskaffelser.
- Virksomhetsleder skal gjøre alle deler av egen virksomhet kjent med fullmakts matrisen som synliggjør roller og ansvar i alle prosessene knyttet til anskaffelser
- Redusere antall bestillere gjennom fullmaktssystemet
- Vi skal sikre at kriterier og krav utarbeides med bruk av god og bred kompetanse, og vi skal sikre brukermedvirkning
- Formalisere avtale eiers ansvar i anskaffelsesprosessen. Alle inngåtte kontrakter over EØS verdi skal ha utpekt avtaleforvalter. Alle avtaleforvaltere skal ha god kompetanse på kontraktsoppfølging gjennom tilpasset opplæring.
- Etablere eget malverk for gjennomføring av konkurranser med verdi over 100'

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

Årlig skal det etableres en anskaffelsesoversikt. Forespørsel sendes kommunalsjefer/sectorledere 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 kommunene om regelverket.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Kartlegger kommunenes samlede behov for avtaler
- Bevisstgjør ledere og bestillere i verdien av strategisk innkjøpskompetanse
- Knytter innovasjon, 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)
- Avdelingene 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 fremme innovative løsninger og innovative anskaffelsesprosesser som stimulerer til nærings- og leverandørutvikling

- Samordne innkjøpsprosesser bedre mellom avdelingene internt
- Vi skal øke involvering av interessenter, både fagpersoner (TAT) og brukere, i forberedelsen av store eller strategiske anskaffelser
- Virksomhetens innkjøpskompetanse skal komme tidlig inn i prosessene ved å bli inkludert i oppstarten av prosjekter og i budsjetteringsarbeidet for å sikre optimal gevinstrealisering.

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 på sikt skal overføres til EU-Supply sitt konkurranse avtale verktøy (KAV).

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 linjeledelsen

Tiltak:

- Vi skal tilrettelegge for leverandørkonferanser/dialogmøter og markedsundersøkelser der det er hensiktsmessig
- 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.
- Etablere KPI målinger (Sikre avtalelojalitet)
- Benytte innkjøpsstatistikker
- Etablere gode rutiner for implementering av nye avtaler
- Analyseverktøy for leverandør oppfølging og avtalelojalitet skal tas i bruk innen 2021

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:

- Det er anskaffet konkurransegjennomførings verktøy (KGV) i organisasjonen
- KGV skal benyttes til gjennomføring av alle typer konkurranser (over kr 100 00)
- Etablere løsning for eHandel innen 2021
- Se på behov for mer effektivt verktøy for innkjøpsanalyse

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 bør legges til rette for at små og mellomstore bedrifter kan delta i konkurranser. Leverandør- og dialogkonferanser skal vurderes i alle anskaffelser. 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
- Vi skal tilby gjennomgang av tilbudet til tapende part, i de anskaffelsene man anser som hensiktsmessig, og for å øke/opprettholde konkurransen til neste anskaffelse
- Vurdere leverandør- og dialogkonferanser eller høringer (veiledende kunngjøring på Doffin)
- Bevisst forhold ved utlysning av større anskaffelser (dele opp anskaffelsen i grupper)

3.6 Nord-Troms-kommunene skal gjennomføre samfunnsansvarlige anskaffelser

Nord-Troms kommunene 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.

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
- Årlig vurdere risiko for brudd på grunnleggende menneskerettigheter og miljøbelastning ved kommende anskaffelser
- Vi skal bruke anbefalte maler og verktøy som er utarbeidet av Difi 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

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 anskaffelser, er ledende på området og er attraktiv som samarbeidspartner
- Minimerer risiko for feil i både gjennomføring av anskaffelsesprosesser og anskaffelse av feil vare/tjeneste
- Innkjøpstjenesten er kommunens faglige ressurs innen anskaffelsesregelverket, og er en kompetent rådgiverinternt i kommunen
- Innkjøpstjenesten kvalitets sikrer prosessen for alle anskaffelser over kr 100.000 som gjennomføres av den enkelte virksomhet, 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 virksomhetens anskaffelsesprosesser.
- Det skal gjennomføres årlige interne kurs innen lov og forskrift for offentlige anskaffelser
- Det skal gjennomføres årlige kurs innen bestiller kompetanse
- Rutiner, veiledere, maler og verktøy for hvordan anskaffelser skal gjennomføres ved bruk av KGV skal ligge lett tilgjengelig
- Alle som gjennomfører anskaffelser med verdi over 500.000 skal ha grunnleggende kompetanse innen offentlige anskaffelser. De skal gjennomføre sertifisering i regi av KS
- Utrede innføring av elektronisk verktøy for flere deler av anskaffelsesprosessen
- Etablere rutiner for bedre kommunikasjon fra innkjøpstjenesten ut i virksomheten, styringsgruppa for anskaffelser.
- Vi skal årlig revidere maler og prosedyrer med tanke på forbedringer
- Opplæring i bruk av analyseverktøy

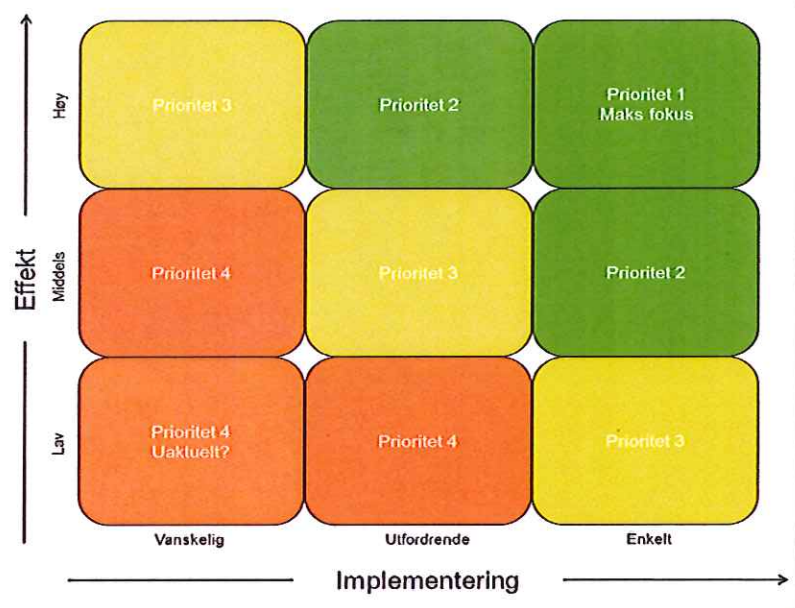
No	Kategori	Sub Kategori	Nama	Alamat	Kontak
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	1.2	1.2.1	1.2.1.1	1.2.1.1.1	1.2.1.1.1
3	1.3	1.3.1	1.3.1.1	1.3.1.1.1	1.3.1.1.1
4	1.4	1.4.1	1.4.1.1	1.4.1.1.1	1.4.1.1.1
5	1.5	1.5.1	1.5.1.1	1.5.1.1.1	1.5.1.1.1
6	1.6	1.6.1	1.6.1.1	1.6.1.1.1	1.6.1.1.1
7	1.7	1.7.1	1.7.1.1	1.7.1.1.1	1.7.1.1.1
8	1.8	1.8.1	1.8.1.1	1.8.1.1.1	1.8.1.1.1
9	1.9	1.9.1	1.9.1.1	1.9.1.1.1	1.9.1.1.1
10	1.10	1.10.1	1.10.1.1	1.10.1.1.1	1.10.1.1.1
11	1.11	1.11.1	1.11.1.1	1.11.1.1.1	1.11.1.1.1
12	1.12	1.12.1	1.12.1.1	1.12.1.1.1	1.12.1.1.1
13	1.13	1.13.1	1.13.1.1	1.13.1.1.1	1.13.1.1.1
14	1.14	1.14.1	1.14.1.1	1.14.1.1.1	1.14.1.1.1
15	1.15	1.15.1	1.15.1.1	1.15.1.1.1	1.15.1.1.1
16	1.16	1.16.1	1.16.1.1	1.16.1.1.1	1.16.1.1.1
17	1.17	1.17.1	1.17.1.1	1.17.1.1.1	1.17.1.1.1
18	1.18	1.18.1	1.18.1.1	1.18.1.1.1	1.18.1.1.1
19	1.19	1.19.1	1.19.1.1	1.19.1.1.1	1.19.1.1.1
20	1.20	1.20.1	1.20.1.1	1.20.1.1.1	1.20.1.1.1
21	1.21	1.21.1	1.21.1.1	1.21.1.1.1	1.21.1.1.1
22	1.22	1.22.1	1.22.1.1	1.22.1.1.1	1.22.1.1.1
23	1.23	1.23.1	1.23.1.1	1.23.1.1.1	1.23.1.1.1
24	1.24	1.24.1	1.24.1.1	1.24.1.1.1	1.24.1.1.1
25	1.25	1.25.1	1.25.1.1	1.25.1.1.1	1.25.1.1.1
26	1.26	1.26.1	1.26.1.1	1.26.1.1.1	1.26.1.1.1
27	1.27	1.27.1	1.27.1.1	1.27.1.1.1	1.27.1.1.1
28	1.28	1.28.1	1.28.1.1	1.28.1.1.1	1.28.1.1.1
29	1.29	1.29.1	1.29.1.1	1.29.1.1.1	1.29.1.1.1
30	1.30	1.30.1	1.30.1.1	1.30.1.1.1	1.30.1.1.1
31	1.31	1.31.1	1.31.1.1	1.31.1.1.1	1.31.1.1.1
32	1.32	1.32.1	1.32.1.1	1.32.1.1.1	1.32.1.1.1
33	1.33	1.33.1	1.33.1.1	1.33.1.1.1	1.33.1.1.1
34	1.34	1.34.1	1.34.1.1	1.34.1.1.1	1.34.1.1.1
35	1.35	1.35.1	1.35.1.1	1.35.1.1.1	1.35.1.1.1
36	1.36	1.36.1	1.36.1.1	1.36.1.1.1	1.36.1.1.1
37	1.37	1.37.1	1.37.1.1	1.37.1.1.1	1.37.1.1.1
38	1.38	1.38.1	1.38.1.1	1.38.1.1.1	1.38.1.1.1
39	1.39	1.39.1	1.39.1.1	1.39.1.1.1	1.39.1.1.1
40	1.40	1.40.1	1.40.1.1	1.40.1.1.1	1.40.1.1.1
41	1.41	1.41.1	1.41.1.1	1.41.1.1.1	1.41.1.1.1
42	1.42	1.42.1	1.42.1.1	1.42.1.1.1	1.42.1.1.1
43	1.43	1.43.1	1.43.1.1	1.43.1.1.1	1.43.1.1.1
44	1.44	1.44.1	1.44.1.1	1.44.1.1.1	1.44.1.1.1
45	1.45	1.45.1	1.45.1.1	1.45.1.1.1	1.45.1.1.1
46	1.46	1.46.1	1.46.1.1	1.46.1.1.1	1.46.1.1.1
47	1.47	1.47.1	1.47.1.1	1.47.1.1.1	1.47.1.1.1
48	1.48	1.48.1	1.48.1.1	1.48.1.1.1	1.48.1.1.1
49	1.49	1.49.1	1.49.1.1	1.49.1.1.1	1.49.1.1.1
50	1.50	1.50.1	1.50.1.1	1.50.1.1.1	1.50.1.1.1

Aktiviteter	Vurdering av tiltaket for oppfyllelse av mål
<p>Beskriv aktivitetene dere skal gjøre for å gjennomføre tiltaket.</p>	<p>Vurder hvor stor effekt tiltaket vil ha for oppfyllelse av mål. Bruk inndelingen nedenfor.</p> <p>Tiltaket vil ha stor effekt for oppfyllelse av mål ●</p> <p>Tiltaket vil ha noe effekt for oppfyllelse av mål ○</p> <p>Tiltaket vil ikke ha effekt i for oppfyllelse av mål —</p>

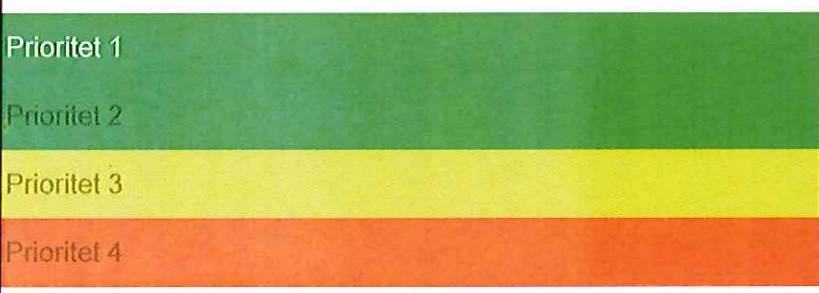
Prioritet	Ansvarlig
-----------	-----------

Vurder tiltakene ut fra hvilken effekt de vil ha og hvor kompleks implementeringen er (jf figuren over). Fokuser på de grønne (prioritet 1 og 2), dernest de gule (prioritet 3) og vurder om det i det hele tatt er hensiktsmessig å iverksette noen av de oransje.

Bestem hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltaket.



Ingen prioritet



Frist	Ressurser	Status
Sett en frist for når tiltaket skal være gjennomført.	Vurder hvor mye ressurser tiltaket krever. Bruk inndelingen nedenfor.	Vurder hvilken status tiltaket har. Denne må oppdateres fortløpende.
	Ressurser ikke vurdert	Ingen status
	Kun interne ressurser	Ikke påbegynt
	Ekstra ressurser tildelt i budsjett	Pågår
	Ekstra ressurser ikke tildelt i budsjett	Gjennomført

Tidslinje

Marker mnd/ år som det skal tiltaket skal arbeides med blå bakgrunn. Stå i den blå cellen nedenfor. Trykk på kopier i verktøylinjen ovenfor til høyre. Trykk på arkfanen "handlingsplan" og trykke på relevante mnd/ år celler.



Utvalg: Kontrollutvalget i Nordreisa kommune	Saksnummer: 23/2020	Motedato: 9.9.2020	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen
---	-------------------------------	------------------------------	---

PROSJEKTSKISSE TIL ORIENTERING – FORVALTNINGSREVISJON «SOLBAKKEN BOTILTAK» - BESTILLING FRA KOMMUNESTYRET

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar fremlagte prosjektskisse til orientering.

Saken gjelder:

Bestilling av forvaltningsrevisjon av Solbakken botiltak fra kommunestyret.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Prosjektskisse av 18.6.2020.
2. E-post fra K-Sek av 30.6.2020 til kontrollutvalget.

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

I kontrollutvalget traff i møte 9.6.2020 i sak 16/20 slikt vedtak:

1. *Kontrollutvalget anmoder Kom Rev NORD å fremlegge en prosjektskisse for gjennomføring av undersøkelser som fremgår av dette saksfremlegg.*
2. *Prosjektskissen oversendes kontrollutvalget og godkjennes i etterfølgende fjernmøte.*

Kom Rev NORD oversendte prosjektskisse 18.6.2020.

K-Sekretariatet foretok en gjennomgang av skissen og fant at denne var i samsvar med kommunestyrets bestilling. Dette ble meddelt Kom Rev NORD i epost av 30.6.2020 med kopi til kontrollutvalgets medlemmer.

Sekretariatets vurdering:

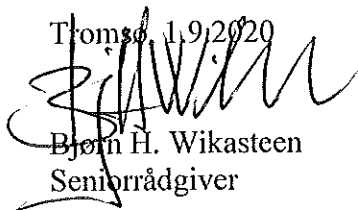
Sekretariatet fant det ikke var nødvendig med et formelt vedtak i fjernmøte.

Det er *kommunestyret* (og ikke kontrollutvalget) som er bestiller av forvaltningsrevisjonen, og sekretariatet foretok en vurdering at prosjektskissen tar opp de problemstillinger som ønskes belyst av kommunestyret.

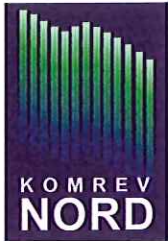
Sekretariatet anser at det i denne saken er tilstrekkelig at kontrollutvalget utøver etterfølgende kontroll med prosjektskissen.

Kom Rev NORD er i gang med arbeidet.

Tromsø 1.9.2020



Bjørn H. Wikasteen
Seniorrådgiver



Prosjekttittel: Etablering og avvikling av Solbakken botiltak

Kommune: Nordreisa kommune

Bakgrunn: Kommunestyret i Nordreisa kommune vedtok i møte 7.5.2020 under sak 43/20 å be kontrollutvalget gjennomgå historikken bak etablering av Solbakken botiltak. Herunder skulle det undersøkes manglende politiske vedtak og utleiekontrakt med Stiftelsen Nybo. Saken ble oversendt til kontrollutvalget, hvorpå kontrollutvalget i møte 9.6.2020 under sak 16/20 anmodet KomRev NORD om å fremlegge en overordnet prosjektskisse for gjennomføring av ovenfor nevnte undersøkelser.

Prosjektleder: Ikke avklart

Formål:

Kontrollutvalgets formål med prosjektet synes å være å få undersøkt grunnlaget for opprettelsen av Solbakken botiltak, hvorvidt driften og virksomheten for øvrig har vært i tråd med politiske vedtak og forutsetninger, og hva som er bakgrunnen for kommunens ønske om å avvikle kontraktsforhold med stiftelsen. Et annet formål synes å være å undersøke hvorvidt kommunen ved etablering av botiltaket har etterlevd regelverket om offentlige anskaffelser.

Arbeidsbeskrivelse:

Etter at en overordnet prosjektskisse er godkjent av kontrollutvalget vil revisor ta kontakt med Nordreisa kommune for å få oppnevnt en kontaktperson i kommunen som vi kan forholde oss til i gjennomføringen av prosjektet. Vi vil avholde et oppstartsmøte med kontaktpersonen, og vi vil deretter innhente den informasjonen og dokumentasjonen vi anser som nødvendig for å besvare prosjektets problemstillinger. Datagrunnlaget sammenstilles i en rapport som fremlegges for kontaktpersonen, som får anledning til å kommentere og korrigere de dataene som legges til grunn. Vi gjør deretter vurderinger av det innsamlede datamaterialet opp mot utledede revisjonskriterier og konkluderer på problemstillingene. Rapporten oversendes kommunedirektøren som får anledning til å avgi en uttalelse. En eventuell uttalelse fra kommunedirektøren vil vedlegges rapporten som oversendes til kontrollutvalgssekretariatet for endelig behandling i kontrollutvalget og deretter i kommunestyret.

Problemstilling (arbeidstittel):

Har etablering og drift av Solbakken botiltak vært i tråd med gjeldende lokalt og nasjonalt regelverk samt relevante vedtak og forutsetninger fra kommunestyret i Nordreisa kommune?

Med utgangspunkt i ovenstående problemstilling kan det gis en beskrivelse av Solbakken botiltak og av leieavtale med NYBO, herunder av grunnlaget for opprettelse av tiltak og avtaleinngåelse samt eventuell oppfølging og evaluering av avtalen. Revisors vurdering er således at problemstillingen er dekkende for de spørsmålene som aktualiseres i saksutredningen til kontrollutvalgssak 16/20, herunder punkt 1 og 2.

1. Gi en beskrivelse av Solbakken Botiltak.
 - Grunnlag for opprettelse?
 - Er politiske vedtak iverksatt?
 - Evaluering av tiltak?
 - Beskrivelse av drift i forhold til formål ved opprettelse.
2. Leieavtale med NYBO
 - Inngåelse og fullmakter, formelle sider oppfylt?
 - Forholdet til regler for offentlig anskaffelse
 - Rettsvirkninger av avtaleforholdet
 - Kommunestyrets ønske om å «avvikle» leieavtalen (oppsigelse, heving?)

Vi har etter avklaringer pr. telefon med K-Sekretariatet v/ Bjørn H. Wikasteen besluttet å - i stedet for å drøfte komunens og stiftelsens fremgangsmåte med hensyn til en eventuell avhending av den aktuell eiendommen – legge opp til en redegjørelse *det rettslige utgangspunktet* stiftelsesformen medfører.

Revisjonskriterier (foreløpige):

Revisjonskriterier er krav, normer og/eller standarder som praksisen på det reviderte området skal vurderes i forhold til.

For problemstillingen i dette prosjektet er følgende kilder relevante for utledning av revisjonskriterier:

- Lov 21. juni 2019 nr. 57 om kommuner og fylkeskommuner
- Lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser¹
- Forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser
- Relevante vedtak truffet av kommunestyret i Nordreisa kommune
- Leieavtale mellom Nordreisa kommune og stiftelsen NYBO
- Innkjøpsreglement for Nordreisa kommune
- Delegasjonsreglement for Nordreisa kommune

Revisjonskriterier konkretiseres og bearbeides og kan derfor bli endret etter hvert som revisor framskaffer informasjon i prosjektet.

¹ Relevant kilde for utledning av revisjonskriterier dersom kontrollutvalget ønsker at det i prosjektet inkluderes undersøkelser knyttet opp mot etterlevelse av regelverket om offentlige anskaffelser

Metode:

Dokumentanalyse og intervju

Prosjektstart:

Sommer 2020

Forventet ressursbruk:	Forventet ferdigstillelse²:
250 timer	Ultimo 2020

Kritiske faktorer:

Kritiske faktorer vil være knyttet til innsamling av data, dvs. samarbeidet med kommuneadministrasjonen i framskaffing av skriftlig dokumentasjon og muntlig informasjon.

Dato: 18.6.2020

Sign: *Knut Teppan Vik*

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

² Under forutsetning av at prosjektets aktiviteter kan gjennomføres som planlagt, jf. kritiske faktorer

Bjørn Halvor Wikasteen

Fra: Bjørn Halvor Wikasteen
Sendt: 30. juni 2020 10:19
Til: arnemk@nordtroms.net; Arthur Tørfoss; Bjarne Josefsen; Siv Elin Hansen
Kopi: Knut Teppan Vik
Emne: Overordnet prosjektskisse - Solbakken botiltak (forvaltningsrevisjon)
Vedlegg: Overordnet prosjektskisse_Solbakken botiltak.pdf

Hei, K-Sekretariatet har gjennomgått prosjektskissen til Kom Rev NORD og finner at denne er i samsvar med både kontrollutvalgets bestilling og kommunestyrets vedtak.

Det er ikke nødvendig å godkjenne skissen med særskilt tilleggs vedtak i møte.

Oversender derfor denne til orientering.

Ønsker alle en god sommer.

Med vennlig hilsen

Bjørn H. Wikasteen
Seniorrådgiver

K-Sekretariatet IKS
Postadresse: Postboks 6600, 9296 Tromsø
Besøksadresse: Fylkeshuset, Strandvegen 13, Tromsø

Tlf.: 777 88043
Mobil: 459 60 475
E-post: bhw@k-sek.no
www.k-sek.no



K-Sekretariatet

Fra: Knut Teppan Vik <knut.teppan.vik@komrevnord.no>
Sendt: 30. juni 2020 10:08
Til: Bjørn Halvor Wikasteen <bhw@k-sek.no>
Emne: VS: Overordnet prosjektskisse

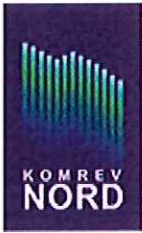
Hei,

Det er mulig at jeg har oversett ett eller annet her, men hvordan ble det egentlig med denne skissen? Blir det noe «fjernmøte» for å få den behandlet i KU nå før sommeren?

Med vennlig hilsen

Knut Teppan Vik
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

KomRev NORD IKS



Besøksadresse: Vestregata 33, 9008 TROMSØ

E-post: ktv@komrevnord.no

Tlf 776 00 525/988 19 114

Fra: Knut Teppan Vik

Sendt: torsdag 18. juni 2020 12.53

Til: Bjørn Halvor Wikasteen <bhw@k-sek.no>

Emne: Overordnet prosjektskisse

Hei,

Jeg viser til kontrollutvalgets vedtak i sak 16/20 samt telefonsamtale tidligere i dag.

Vedlagt oversendes overordnet prosjektskisse.

Med vennlig hilsen

Knut Teppan Vik

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

KomRev NORD IKS



Besøksadresse: Vestregata 33, 9008 TROMSØ

E-post: ktv@komrevnord.no

Tlf 776 00 525/988 19 114



Utvalg: Kontrollutvalget i Nordreisa kommune	Saksnummer: 24/2020	Møtedato: 9.9.2020	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen
---	-------------------------------	------------------------------	---

DRØFTING OG BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT – KOMMUNEDIREKTØRENS PLIKT TIL Å IVERKSETTE POLITISKE VEDTAK

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget ber KomRev NORD fremlegge overordnet projektskisse basert på bestillingsskjema for forvaltningsrevisjonsprosjekt om «Kommunedirektørens plikt til å iverksette politiske vedtak».

Saken gjelder:

Drøfting og bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt i Nordreisa kommune.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Bestillingsskjema – forvaltningsrevisjon (utkast)
2. Kontrollutvalgssak 8/20

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kommunestyret traff i møte 25.6.2020 i sak 86/20 slikt vedtak:

Vedtak:

1. Kommunestyret vedtar følgende plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 til 2024:
 - a. Kommunedirektørens plikt til å iverksette politiske vedtak
 - b. Barnevernstjenesten, kvalitet, habilitet samt oppfølging av lovbestemte frister
 - c. Kommunens internkontrollsystemer – og oppfølginger av avviksmeldinger
 - d. Kommunens plikter etter opplæringslovens § 9a (mobbesaker i grunnskolen)

2. Kommunestyret vedtar følgende plan for eierskapskontroll for perioden 2020 til 2024:
 - a. Nordreisa ASVO (herunder gjennomgang av arbeidsavtaler og VTA vedtak)
 - b. Ymber AS (i samarbeid med øvrige Nord-Troms kommuner)
3. Kommunestyret delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioder ved endringer i risiko- og vesentlighetsbildet, herunder initiere andre prosjekter.

De folkevalgte styring i kommunen er viktig for å ivareta den demokratiske funksjonen kommunestyret er ment å ha i lokalsamfunnet. På den bakgrunn er det vesentlig at administrasjonen i kommunen iverksetter politikernes vedtak – og dessuten gir tilbakemelding om de iverksatte vedtakene iht. til forutsetninger og tidsfrister i vedtakene.

I den overordnede analysen som lå til grunn for kontrollutvalgets plan for forvaltningsrevisjon innværende periode ble en forvaltningsrevisjon av *Kommunedirektørens plikt til å iverksette politiske vedtak* foreslått prioritert blant annet på bakgrunn av kontrollutvalgets funn i sak 8/20. I denne saken ble det avdekket at det foreligger forholdsvis mange saker som ikke er iverksatt i perioden 2016-2019.

Et formål med forvaltningsrevisjonsprosjektet vil være å få belyst om kommunedirektøren ivaretar pliktene til iverksettelse slik det fremkommer i kommunelovens regler.

Etter K-Sekretariatets vurdering vil aktuelle problemstilling i prosjektet kunne være

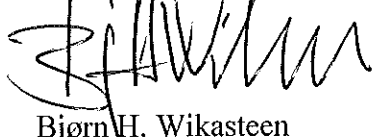
- a) *Iverksettes politiske vedtak i samsvar med gjeldende regler?*
- b) *Bli forsinkelser eller andre forhold som vanskeliggjør iverksettelse meldt til kommunestyret i tråd med gjeldende regler og uten ugrunnet opphold?*
- c) *Foreligger det internkontrollsystemer som sikrer at plikten til å iverksette vedtak skjer i samsvar med krav i lov og forskrift?*

Kontrollutvalget vil i møtet drøfte aktuelle innfallsvinkler og problemstillinger for forvaltningsrevisjonsprosjektet, herunder avgrensninger.

K-Sekretariatet vil på bakgrunn av drøftingene i møtet utarbeide en bestilling av prosjektet til KomRev NORD. KomRev NORD vil deretter utarbeide en overordnet prosjektskisse basert på bestillingen – som kontrollutvalget i sin tur skal vurdere – før prosjektet igangsettes endelig. Bestillingsskjema kan godkjennes på sirkulasjon etter møtet.

Vedlagt følger **utkast** til bestillingsskjema som sekretariatet eventuelt vil korrigere på bakgrunn av diskusjonen i møtet.

Trømsø, 1.9.2020



Bjørn H. Wikasteen
seniorrådgiver



Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt

Bestilling til:

KomRev NORD

Arbeidstittel: Kommunedirektørens plikt til å iverksette politiske vedtak

Kommune: Nordreisa kommune

Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen

Bakgrunn for prosjektet

Kommunedirektørens plikt til å iverksette politiske vedtak er prioritert øverst i kontrollutvalgets plan for forvaltningsrevisjon i Nordreisa kommune for perioden 2020-2024. Plan ble vedtatt av kommunestyret i sak 86/20 i møte 25.6.2020.

I den overordnede analysen som lå til grunn for planen ble forvaltningsrevisjon rettet mot kommunedirektørens oppfølging av politiske vedtak foreslått prioritert først blant annet med bakgrunn i kontrollutvalgets funn i sak 8/2020. Som det fremkommer av saksfremlegget er det en rekke saker i flere sektorer som ikke er iverksatt av ulike grunner.

De folkevalgtes overordnede styring i kommunen er viktig for å ivareta den demokratiske funksjonen kommunestyret er ment å ha i lokalsamfunnet. På den bakgrunn er det derfor grunnleggende at kommunedirektøren iverksetter politikernes vedtak – og dessuten gir politikerne tilbakemelding om de iverksatte vedtakene iht. til forutsetninger og tidsfrister i vedtakene.

Iverksettelse av politiske vedtak var sist gjenstand for forvaltningsrevisjon i 2008.

Mål/Formål med prosjektet

Formål med forvaltningsrevisjonsprosjektet vil være å få kunnskap om hvorvidt kommunedirektøren iverksetter politikernes vedtak som forutsatt i kommuneloven, hvorvidt disse tilbakemeldes som forutsatt.

Mulige problemstillinger:

- a) *Iverksettes politiske vedtak i samsvar med gjeldende regler?*
- b) *Blir forsinkelser eller andre forhold som vanskeliggjør iverksettelse meldt til kommunestyret i tråd med gjeldende regler og uten ugrunnet opphold?*
- c) *Foreligger det internkontrollsystemer som sikrer at plikten til å iverksette vedtak skjer i samsvar med krav i lov og forskrift?*

Utfyllende opplysninger

På bakgrunn av kontrollutvalgets sak 8/2020 må det drøftes eventuell avgrensning av prosjektet. Skal det gjøres stikkprøver som omhandler alle sektorer eller skal undersøkelsene i det vesentlige ta for seg sektorer som synes ha større etterslep enn andre, jfr. funn i sak 8/20.

Det må også drøftes eventuell avgrensning i tid. Det vanlige er at undersøkelser begrenses til f. eks de to siste år. I spesielle tilfelle kan vedtak av stor betydning som ligger noe lengere tilbake i tid gi grunnlag for undersøkelser.

Timetallet bør legges til ca 250 timer. Rapporten ønskes fremlagt medio 2021.

Neste møte i kontrollutvalget er satt til:

9.9.2020

Vedlegg: Kontrollutvalgsak 8/20 og

Dato: 1.9.2020

Sign: Bjørn H. Wikasteen



Utvalg: Kontrollutvalget i Nordreisa kommune	Saksnummer: 08/2020	Møtedato: 12.3.2020	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen
---	-------------------------------	-------------------------------	---

OPPFØLGNING AV SAK 9/19 – RÅDMANNNS OPPFØLGNING AV POLITISKE VEDTAK I VALGPERIODEN

Innstilling til v e d t a k:

(Saken fremmes med åpen innstilling)

Saken gjelder:

Oppfølging av tidligere vedtak – svar fra rådmann.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Svar fra rådmannen av 6.9.2019 med vedlegg.

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kontrollutvalget protokollerte følgende i møte 2.4.2019 under sak 9/19 eventuelt:

Sak 1: Oppfølging av politiske vedtak i valgperioden

Etter den overordnede analysen for forvaltningsrevisjon vedtatt av kommunestyret i Nordreisa kommune i sak 23/17 var «oppfølging av politiske vedtak» satt opp på tredje høyeste prioritet. Kontrollutvalget har i perioden valgt å bruke tilgjengelige forvaltningsrevisjonstimer hos KomRev NORD på en felles forvaltningsrevisjon av Innkjøpsordningen i Nord-Troms samt prioritert opp en selskapskontroll i Avfallsservice AS.

Kontrollutvalget ønsker allikevel å innhente en skriftlig redegjørelse fra rådmannen som viser hvilke politiske vedtak som helt eller delvis ikke er iverksatt i innværende valgperiode. Denne oversikten ønskes fremlagt til kontrollutvalgets møte 13. september 2019.

Det ble truffet slikt vedtak:

Kontrollutvalget ber rådmannen gi en skriftlig redegjørelse med oversikt over politiske vedtak som helt eller delvis ikke er oppfylt i inneværende valgperiode. Oversikten bes fremlagt på kontrollutvalgets møte 13. september 2019.

Kommunedirektøren / rådmann har ved brev av 6.9.2019 besvart henvendelsen. Det ble fremlagt omfattende dokumentasjon på oppfølging av vedtak i:

- Kommunestyret
- Formannskapet
- Oppvekst – og kulturutvalget
- MPU (miljø, plan og utviklingslaget)
- Helse og omsorgsutvalget

Følgende vedtak er meldt tilbake helt eller delvis ikke oppfylt:

Kommunestyret

Dato	Sak	Gjelder	Status	Merknad
28.01.16	PS 6/16	Tilstandsrapport for grunnskolen 2015	Pågår	Endring av rapportformen pågår
20.12.16	PS 98/16	Tilstandsrapport grunnskole	Pågår	Endring av rapportformen pågår
20.12.16	FO 4/16	Interp. John Karlsen Tilstand boliger	Ikke utført	Nybo vil ikke gi generell vurdering
20.04.17	PS 12/17	Nasjonal tilskuddsordning for bredbåndsutbygging	Ikke utført	Fikk ikke midler
18.12.17	PS 71/17	Tilstandsrapport Nordreisa 2017	Igangsett	Det gjennomføres en utredning for å sikre langsiktige og gode pedagogiske og bygningsmessige løsninger for ansatte og elever ved Nordreisaskolen.
18.12.17	PS 72/17	Moan skole -evaluering etter ombygging i 2016 og behov for utbygging	Pågår	d.o.
20.12.18	PS 80/18	Budsjett og økonomiplan 2019-2022	Delvis utført	Samarbeid om byggesak og nedleggelse av Frivillighetssentralen ikke utført
20.12.18	PS 83/18	Forvaltningsrevisjonsrapport «økonomistyring og økonomisk internkontroll	Delvis utført	
21.05.19	PS 23/19	Forvaltningsrevisjonsrapport innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms	Pågår	

21.05.19	PS 25/19	Kvartalsrapport 1. kvartal 2019	Pågår	
24.06.19	PS 29/19	Foreløpig budsjetttramme 2020	Pågår	
24.06.19	PS 33/19	Veilys 2019 drift	Pågår	
24.06.19	PS 42/19	Forvaltningsrevisjonsrapport «Økonomistyring og økonomisk internkontroll»	Pågår	

Formannskapet

Dato	Sak	Gjelder	Status	Merknad
	PS 3/18	Invitasjon til deltakelse i partssamarbeid om digital kompetanse i kommunene	Uavklart	
	PS 47/18	Budsjett 2019 sektor 1	Sommerarbeidsplasser ikke utredet	
		Orienteringssaker	Evalueringsav flyktningstjenesten ikke utført	
	PS 59/18	Innkjøpsamarbeid i Nord Troms	Igangsett	

Helse og omsorgsutvalget

Dato	Sak	Gjelder	Status	Merknad
12.01.16	PS 2/16	Budsjett 2016 kapittel 3 Sektor for helse og omsorg	Utredning mer fleksibel bruk av nattvakter	
12.01.16	PS 3/16	Helse og omsorgsplan Nordreisa kommune	Utsatt til 2019	
12.01.16	PS 5/16	Søknad om dekning av ettervern	Samarbeid, men ikke formalisert gjennom samarbeidsavtale	
25.06.16	PS 16/6	Planprosess for kommunal planstrategi 2016 - 2019	Ikke gjennomført: Kreftplan og Oversikt helsetilstand etter folkehelseloven	
24.01.17	PS 2/17	Hjelp til alvorlig syke hjemmeboende	Må sjekkes ut	
03.04.17	PS 17/17	Referatsak	Utredning bedre kosthold ikke utført	
10.10.17	PS 37/17	Vurdering av omsorgstilbud i kommunal regi	Må sjekkes om det er Innhentet flere tilbud. Vurdere	

			om kommunen kan gi tilsvarende tjenester er gjort.	
06.11.17	PS 44/17	Økt behov for stillinger på Guleng 3	Full evaluering av Guleng 3 er påbegynt	
06.11.17	PS 45/17	Behov for økt avlastning Guleng Bo og avlastning	d.o.	
d.o.	PS 47/17	Budsjett 2018 - helse- og omsorgssektoren	Utredning delvis utført	
28.11.17	PS 54/17	Endelig budsjettforslag 2018 helse og omsorg	Delvis utført	
d.o.	PS 57/17	Vurdering av kjøkkendrift	Delvis utført	
23.01.18	PS 5/18	Evaluering aktivitetsplikt høsten 2017	Ikke oversendt kst	
20.3.18	PS 6/18	Referatsaker	Delvis utført, ikke laget høring på NOU 2017	
20.3.18	PS 9/18	Helse og omsorgsplan, plan for medvirkning av brukergruppe	Plan på medvirkning ikke laget	
29.5.18	PS 17/18	Virksomhetsplan 2018 rus og psykisk helse	Ikke behandlet virksomhetsplan for alle virksomheter i helse og omsorg	
4.9.18	PS 25/18	Budsjett 2019 sektor for helse og omsorg	Virksomhetsplaner ikke lagt frem for utvalget	
30.11.18	PS 40/18	Referatsaker	Statusrapport og plan for demensomsorg ikke levert	
30.11.18	PS 45/18	Sonjatun kjøkken vurdering av framtidig kjøkkendrift	Delvis gjennomført	
12.3.19	PS 6/19	Sonjatun kjøkken framdriftsplan framtidig kjøkkendrift	Ikke utført	

Oppvekst – og kulturutvalget

Dato	Sak	Gjelder	Status	Merknad
28.4.16	PS 18/16	Budsjett 2016 for sektor 2, oppvekst og kultur, 1.revidering	Delvis gjennomført	
23.11.16	PS 44/16	Tilstandsrapport for grunnskolen 2016	Delvis gjennomført	

07.02.17	PS 4/17	Tverretatlig samarbeid til beste for barn og unge	Pågår	Evaluering av samarbeidsteamene er ikke utført
28.8.17	PS 22/17	Budsjett 2018 - sektor for oppvekst og kultur	Delvis utført	Sak om budsjett disponering og plan for integrering ikke utført
5.10.17	PS 25/17	Resultatrapport pr august 2017	Delvis utført	
7.12.17	PS 55/17	Revidering strategiske barnehageplan	Pågår	
7.12.17	PS 60/17	Tilstandsrapport Nordreisa 2017	Pågår	
20.3.18	PS 10/18	Kvalitetsmelding, delrapport 2018	Igangsatt	
3.5.18	PS 14/18	Kulturskole på samfunnshuset og løsninger på lokaliteter til andre aktører	Igangsatt	
16.10.18	PS 28/18	Plan for frivillighetspolitikk	Utsatt	
18.6.19	PS 22/19	Årsmelding 2018 - sektor for oppvekst og kultur	Følges opp i budprosess 2020	
18.6.19	PS 26/19	Tilstandsrapport – grunnskole 2018	Følges opp på temadagen 27.09.19	

MPU (miljø, plan og utviklingslaget)

Dato	Sak	Gjelder	Status	Merknad
	PS 31/17	Prosjekt "Øya ved Storslett bru"	Oversendt til SVV. Arbeidet avventer bruløsning før det kan realiseres	
	PS 54/17	Oppstart av lokal forskrift for vannscooter, Nordreisa kommune	Saken ble oversendt til regionrådet for at det skulle lages en interkommunal forskrift. Dette arbeidet ble startet opp, men strandet.	

	36/18 37/18 38/18 41/18 42/18 43/18 46/18 49/18 50/18 51/18	Div. saker	Sakene utsatt på grunn av stor saksmengde	
	PS 3/19	Miljøfond -støtte til fjerning av gamle oljetanker	Følges opp i forbindelse med utlysning av midler for 2019	
	PS 14/19	Endring av planbestemmelser i reguleringsplan Betesda planid. 19422014_002	Følges opp av saksbehandler	
	PS 28/19	Saga vannverksdam - gjenoppbygging etter dambrudd	Anleggsdrift følger opp	

Sekretariatets vurdering:

Kommunelovens § 13-1 fjerde ledd lyder:

Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.

Ovennevnte bestemmelse innebærer at kommunedirektøren har plikt til å sørge for at vedtak i politiske organer iverksettes uten ugrunnet opphold. Oversendte oversikt fra kommunedirektøren for perioden 2016-2019 viser at det er en hel rekke vedtak som ikke er iverksatt av ulike årsaker.

Denne saken kan følges opp på flere måter:

1. Gjennomføre en forvaltningsrevisjon som kan avdekke årsaker til at vedtak ikke er iverksatt, identifisere mulig rutine og systemsvikt.
2. Innkalle kommunedirektøren for en nærmere redegjørelse. Ut ifra redegjørelsen som gis kan kontrollutvalget vurdere å sende saken videre til kommunestyret.
3. Sende saken som den foreligger til kommunestyret til orientering.
4. Ta saken til foreløpig orientering, og be om ny oppdatert liste over saker mot slutten av året.

Det kan tenkes andre løsninger eller et vedtak som innebærer varianter og kombinasjoner av ovennevnte.

Tromsø, 5.3.2020

Bjørn H. Wikasteen
Seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Nordreisa kommune	Saksnummer: 25/2020	Møtedato: 9.9.2020	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen
---	-------------------------------	------------------------------	---

BUDSJETTRAMME 2021 – KONTROLL OG TILSYN

Innstilling til vedtak:

- 1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2021 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr 1.217.000,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.*
- 2. Budsjettforslaget for 2021 skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret.*
- 3. Kontrollutvalget viser til forskrift om kontroll og revisjon § 2 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og regionaldepartementet, 2011, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.*

Saken gjelder:

Budsjettramme for kontrollutvalgets virksomhet for 2021 – Nordreisa kommune.

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg:
- B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 2 fastsetter framgangsmåten ved behandling av budsjett for kontrollutvalgets og revisjonens samlede virksomhet. Paragrafens første ledd lyder slik:

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret eller fylkestinget.

Det vises videre til Kontrollutvalgsboken, Kommunal- og regionaldepartementet, 2011, side 25:

Budsjettforslag fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til at kontrollutvalgets budsjett er i en særstilling, er at utvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller et organ som kontrollutvalget skal kontrollere og ha tilsyn med, for eksempel

formannskapet eller administrasjonsutvalget, får innvirkning på tilsynsorganets budsjetttramme.

Formannskapet kan likevel, i sitt samlede budsjett, foreslå et lavere beløp enn det kontrollutvalget foreslår. Kontrollutvalgets budsjettforslag skal imidlertid uendret følge det samlede budsjettfremlegget til kommunestyret, slik at kommunestyret ved budsjettbehandlingen har informasjon om både kontrollutvalgets forslag og formannskapets innstilling til budsjett.

Budsjettforslaget skal dekke både kontrollutvalgets egen virksomhet inkl. sekretariatsfunksjonen og kjøp av revisjonstjenester.

Post	Budsjett 2020	Budsjett 2021
Møtegodtgjørelse	kr 48 000,00	kr 48 000,00
Tapt arbeidsfortjeneste	kr 10 000,00	kr 10 000,00
Kontorutgifter	kr 2 000,00	kr 2 000,00
Beverting/representasjon/møtekostnade	kr 5 000,00	kr 5 000,00
Hotell/overnatting	kr 5 000,00	kr 5 000,00
Kurs/opplæring/kontingent FKT	kr 10 000,00	kr 20 000,00
Skyss og kost	kr 5 000,00	kr 5 000,00
Transport	kr 3 000,00	kr 3 000,00
Kjøp av eksternt bistand	kr 10 000,00	kr 10 000,00
Kjøp av tjenester til revisjon	kr 926 000,00	kr 935 000,00
Kjøp av sekretariatstjenester	kr 171 000,00	kr 174 000,00
Sum nettoutgifter	kr 1 195 000,00	kr 1 217 000,00

Kommentarer:

Godtgjørelser er satt opp i henhold til kommunens eget godtgjørelsesreglement. Det er tatt høyde for 3-4 møter pr. år. Tapt arbeidsfortjeneste er stipulert.

Posten møtekostnader er satt til kr 5.000,- i det kontrollutvalget kan ha behov for å leie lokaler på Halti eller annet sted dersom det er fullt på rådhuset eller Ishavsstudio ikke er tilgjengelig. Møter i utvalget kan bli omberammet på kort varsel og da kan møteroms kapasiteten på rådhuset ikke være til stede.

Posten kurs/opplæring/kontingent er øket med kr 10 000,- til kr 20 000,- i det kommunen er blitt medlem av Forum for kontroll og tilsyn. Det åpner for deltakelse på flere kurs, herunder nettbaserte kurs. Det blir ventelig også et lokalt kurs i Tromsø i løpet av 2021 for kontrollutvalg i regionen. Årskontingent FKT er kr 3500,-. Posten kan økes om det er stor interesse for å delta, og utvalget drøfter dette i møtet.

Reisekostnader er basert på en viss aktivitet til kurs/konferanser og reisevirksomhet i forbindelse med utvalgets møteaktiviteter.

For både kommunene og KF-ene har Kom Rev NORD brukt deflator på 1,4 %. Kom Rev NORD har som tidligere år lagt seg på beste anslag for kommunal deflator for 2020 (fremgår av Kommuneproposisjon 2021 og TBU-rapporten omtalt under) når de oversender tallene til K-sek. Årsaken til dette er at noen kontrollutvalg må behandle tallene før anslag for kommunal deflator publiseres i St.prp. nr. 1 (statsbudsjettet).

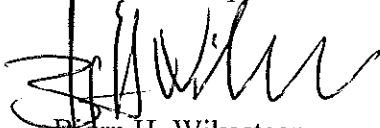
For Kom Rev NORD har ikke dette annet enn likviditetsmessige konsekvenser ettersom de regulerer etter faktisk deflator for 2019 (3,2 % iht. TBU-rapporten fra juni 2020) når de fakturerer pr. 1. okt. 2020. Fakturering pr. 1. april 2020 skjedde etter budsjettert deflator for 2019 som var 3,0 %. April faktureringen blir dermed som en a-konto fakturering som etter beregnes etter reell deflator i månedsskiftet august/september (med forfall 1. oktober).

Honoraret til K-Sekretariatet er prisjustert med sist anslått deflator for 2019 som er 1,4 % (kilde: Kommuneproposisjonen 2021, - side 15).

Kjøp av sekretariats tjenester for kontrollutvalget og revisjonstjenester er i henhold til prospektene om opprettelse av selskapene K-Sekretariatet IKS og Kom Rev NORD IKS, og har tidligere vært behandlet i kontrollutvalget og kommunestyret.

Kjøp av sekretariats tjenester for kontrollutvalget og revisjonstjenester er i henhold til prospektene om opprettelse av selskapene K-Sekretariatet IKS og Kom Rev NORD IKS, og har tidligere vært behandlet i kontrollutvalget og kommunestyret.

Tromsø, 1. september 2020



Bjørn H. Wikasteen
Seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Nordreisa kommune	Saksnummer: 26/2020	Møtedato: 9.9.2020	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen
---	-------------------------------	------------------------------	---

NASJONAL TILSYNSKALENDER - SAMORDNING AV STATLIG TILSYN OG KONTROLLUTVALGETS FORVALTNINGSREVISJONER

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar saken til orientering og ber sekretariatet melde inn forvaltningsrevisjonsprosjekter i tilsynskalenderen.

Saken gjelder:

Samordning av tilsyn.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Fylkesmannens brev av 27.8.2020
2. Info brev fra Kommunal – og moderniseringsdepartementet 13.1.2020

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Fylkesmannen har siden 2007 hatt i oppgave å samordne det statlige tilsynet med kommunene og fylkeskommunene. Alle statlige tilsynsmyndigheter har plikt til å la seg samordne av fylkesmannen. Reglene om tilsyn er videreført og presisert i kapittel 30 i den nye kommuneloven som trådte i kraft i oktober 2019.

Aktuelle bestemmelse i forhold til kontrollvirksomhet som foretas av kommunene fremkommer i kml § 30-7.

§ 30-7. Samordning mellom statlig tilsynsvirksomhet og kommuner eller fylkeskommuner

Fylkesmannen skal drøfte med kommunene og fylkeskommunene prioritering og gjennomføring av planlagte tilsyn.

Statlige tilsynsmyndigheter skal i sin planlegging, prioritering og gjennomføring av tilsyn ta hensyn til det samlede statlige tilsynet med den enkelte kommunen eller fylkeskommunen og til relevante forvaltningsrevisjonsrapporter. Tilsynsmyndighetene skal vurdere å utsette eller å ikke gjennomføre tilsyn hvis kommunen eller fylkeskommunen nylig har gjennomført en kontroll med det samme temaet.

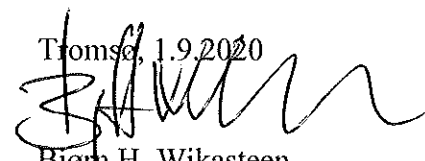
Før det eventuelt vedtas pålegg om retting eller andre reaksjoner med vesentlige virkninger for kommunen eller fylkeskommunen, skal tilsynsmyndigheten ha dialog med kommunen eller fylkeskommunen om slike pålegg eller reaksjoner og om kommunens eller fylkeskommunens oppfølging. Kommunen eller fylkeskommunen plikter å delta i dialogen.

Samordning av statlig tilsyn med kommuner og fylkeskommuner skal bidra til at statlige tilsynsmyndigheter er koordinerte i sitt møte med kommunesektoren. Samordningen skal videre legge til rette for at tilsynsbelastningen på enkeltkommuner ikke blir for stor, og bidra til å hindre dobbeltarbeid. Den nye kommuneloven stiller nå tydeligere krav til både fylkesmannens samordningsoppgave og til den enkelte tilsynsmyndighet.

Sekretariatets vurdering:

Som fylkesmannen skriver i brevet av 27.8.2020 er arbeidet med koordineringen blitt forsinket som følge av pandemien. Det er satt en frist til **1. november 2020** for å melde inn prosjekter i tilsynskalenderen. Det betyr at overordnet plan for forvaltningsrevisjon må behandles av kommunestyret på møtet 20. oktober 2020. Planen skal først vedtas av kontrollutvalget i møtet 9.9.2020.

Tromsø, 1.9.2020



Bjørn H. Wikasteen
Seniorrådgiver



Fylkesmannen i Troms og Finnmark

*Romssa ja Finnmarkku fylkkamánni
Tromssan ja Finmarkun maaherra*

Vår dato:

27.08.2020

Vår ref:

2020/511

Deres dato:

Deres ref:

Kontrollutvalgssekretariatene i
Troms og Finnmark

Saksbehandler, innvalgstelefon

Jakob Nielsen Øien,

Nasjonal tilsynskalender – kalender for samordning av statlige tilsyn med kommunene

Fylkesmannen vil med dette informere om oppstart av prosessen med planlegging av tilsynsåret 2021. Fylkesmannsembetene tok 1. januar 2020 i bruk Nasjonal Tilsynskalender som verktøy for planlegging og samordning av statlige tilsyn med kommunene. 2020 var ment som et prøveår hvor alle aktører skulle gjøre seg kjent med bruk av tilsynskalenderen. På grunn av den pågående pandemien har prøveåret ikke blitt gjennomført helt som planlagt, men kalenderen er i drift og den er tatt i bruk av fylkesmennene og noen av de øvrige tilsynsetatene.

Fylkesmannen i Troms og Finnmark har som ambisjon at tilsynskalenderen skal brukes som normalt i 2021. Dette betyr at planleggingen av tilsynsåret må starte opp nå i høst. Alle statsetater som har tilsyn med kommunene, inkludert Fylkesmannen, skal registrere sine tilsyn i kalenderen før 1. desember. Deretter vil det bli gjennomført en samordningsprosess, samt at kommunene har anledning til å gi tilbakemeldinger om behov for endring frem til 20. desember. Ferdig samordnet tilsynskalender for 2021 skal være klar til 15. januar.

Fylkesmannen ber kontrollutvalgssekretariatene om å registrere planer for kontroll- og revisjonsvirksomhet med kommuner og fylkeskommuner i tilsynskalenderen innen 1. november.

På bakgrunn av deres planer vil Fylkesmannen samordne statlige tilsyn slik at tilsynsbelastningen på den enkelte kommune/fylkeskommune ikke blir for høy samtidig som man unngår tematisk overlapp mellom kontroll/revisjon og statlige tilsyn.

Nasjonal tilsynskalender finnes på adressen: <https://tilsynskalender.fylkesmannen.no>

Før tilsynskalenderen kan tas i bruk må du søke om rolle. Når du har fått tildelt rolle kan du ta i bruk systemet. Se mer informasjon i vedlagte brosjyre.

E-postadresse:
fmtfpost@fylkesmannen.no
Sikker melding:
www.fylkesmannen.no/melding

Postadresse:
Postboks 700
9815 Vadsø

Besøksadresse:
Strandvegen 13, Tromsø
Damsveien 1, Vadsø

Telefon: 78 95 03 00
www.fylkesmannen.no/tf
Org.nr. 967 311 014



Det finnes en «knapp» for brukerstøtte i kalenderen. Her skilles det mellom teknisk brukerstøtte og faglig brukerstøtte. Dersom det er spørsmål knyttet til tilsynsplanleggingen i Troms og Finnmark kan disse rettes til:

Fylkesmannen i Troms og Finnmark
Stab støtte og kommunikasjon
seniorrådgiver Jakob N. Øien
78 95 03 91 / fmfijnoi@fylkesmannen.no

Med hilsen

Stian Lindgård
assisterende fylkesmann

Jakob Nielsen Øien
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent

Vedlegg:

- 1 Tilsynskalender for samordning av tilsynsaktiviteter og oversikt over forvaltningsrevisjoner med kommunene

Mottakerliste:

KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET I VEST-
FINNMARK IKS/ OARJE-FINNMARKU SGO
DARKKISTANLAVDEGOTTECALLINGODDI
K-SEKRETARIATET IKS
VADSØ KOMMUNE KONTROLLUTVALGAN IS
HÅLOGALAND REVISJON AS

Postboks 95	9615	HAMMERFEST
Postboks 6600 Langnes	9296	TROMSØ
Henry Karlsens plass 1	9800	VADSØ
Postboks 444	8506	NARVIK



DET KONGELIGE KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Ifølge liste

Deres ref

Vår ref

Dato

20/290-2

13. januar 2020

Innføring av en felles nasjonal tilsynskalender

Kommunal- og moderniseringsdepartementet vil med dette brevet informere kommuner og fylkeskommuner om nye regler i kommuneloven om samordning av statlig tilsyn med kommunesektoren, og om innføring av en felles nasjonal tilsynskalender fra 2020.

Kommunelovens regler om samordning av tilsyn

Fylkesmannen har siden 2007 hatt i oppgave å samordne det statlige tilsynet med kommunene og fylkeskommunene. Alle statlige tilsynsmyndigheter har plikt til å la seg samordne av fylkesmannen. Reglene om samordning av tilsyn gjelder både for tilsyn med kommuneplikter (de pliktene kommunen og fylkeskommunen har i egenskap av å være kommune og fylkeskommune) og aktørplikter (de pliktene kommunen og fylkeskommunen har på lik linje med andre aktører). Det er planlagte tilsyn som skal samordnes av fylkesmannen. Reglene om tilsyn er videreført og presisert i kapittel 30 i den nye kommuneloven som trådte i kraft i oktober 2019.

Samordning av statlig tilsyn med kommuner og fylkeskommuner skal bidra til at statlige tilsynsmyndigheter er koordinerte i sitt møte med kommunesektoren. Samordningen skal videre legge til rette for at tilsynsbelastningen på enkeltkommuner ikke blir for stor, og bidra til å hindre dobbeltarbeid.

Den nye kommuneloven stiller nå tydeligere krav til både fylkesmannens samordningsoppgave og til den enkelte tilsynsmyndighet. Loven gir blant annet fylkesmannen mulighet for å sette frister for når andre statlige tilsynsmyndigheter skal sende inn sine tilsynsplaner for kommende år. Det er også lovfestet at statlige tilsynsmyndigheter i sin planlegging, prioritering og gjennomføring av tilsyn skal ta hensyn til både det samlede

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kmd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Kommunalavdelingen

Saksbehandler
Jan Gabriel Gabriel
22 24 72 19

statlige tilsynet med den enkelte kommune og fylkeskommune og til relevante forvaltningsrevisjonsrapporter i kommuner og fylkeskommuner.

Tilsynskalender – verktøy for samordning av statlig tilsyn med kommunesektoren

Fylkesmannen og andre statlige tilsynsmyndigheter vil fra i år ta i bruk en felles nasjonal tilsynskalender. Tilsynskalenderen vil være et praktisk verktøy for den samordningsoppgaven som følger av kommuneloven.

Tilsynskalenderen ligger på <https://tilsynskalender.fylkesmannen.no>. Det ligger også lenke til den på fylkesmannen.no.

Tilsynskalenderens formål er å legge til rette for samordning av statlige tilsyn med kommunesektoren, og samordning mellom tilsyn og forvaltningsrevisjoner, jf. kommuneloven §§ 30-6 og 30-7. Tilsynskalenderen vil gradvis fylles med innhold ved at fylkesmannen og andre tilsynsmyndigheter legger inn sine planlagte tilsyn. Gjennom tilsynskalenderen vil kommunen og fylkeskommunen få en oversikt over tilsynsaktiviteter, og fra 2021 vil dette omfatte alle de planlagte tilsynene. Kalenderen vil være et verktøy i den dialogen som skal være mellom fylkesmann og kommune i forbindelse med planlagte tilsyn.

For at tilsynskalenderen skal fungere etter intensjonen må også kommunene og fylkeskommunene ta den i bruk. Kommunene vil gjennom kalenderen blant annet kunne kommunisere med fylkesmannen om aktuelle datoer for tilsyn. Det vil også bli lagt til rette for at kontrollutvalgssekretariatene kan registrere planlagte og gjennomførte forvaltningsrevisjoner i tilsynskalenderen. Denne løsningen vil komme på plass i løpet av våren 2020.

Tilgangen til kalenderen er rollebasert. Første gang man skal ta kalenderen i bruk, må det søkes om en rolle. De som kan få roller i kalenderen er: kommuner, fylkeskommuner, statlige tilsynsetater, fylkesmannen som samordningsinstans og kontrollutvalgssekretariatene. Nærmere informasjon om rolletildeling og innlogging finnes i vedlagte brosjyre om kalenderen, og på fylkesmannen.no. Når datoene er samordnet av fylkesmannen, vil de planlagte tilsynene være synlig i den offentlige løsningen.

Kalenderen er utviklet av Fylkesmannen i Møre og Romsdal og Fylkesmennes fellesadministrasjon på oppdrag fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Fylkesmennes fellesadministrasjon vil gi teknisk brukerstøtte og Fylkesmannen i Møre og Romsdal vil gi faglig brukerstøtte. Kontaktinformasjon for brukerstøtte ligger på startsiden i tilsynskalenderen.

Vi minner også om vårt nyhetsbrev Kommunalnytt, hvor departementet orienterer om mange aktuelle saker for kommunesektoren. Kommunalnytt er å finne på denne nettsiden, hvor man også kan tegne abonnement til dette nyhetsbrevet:

<https://www.regjeringen.no/no/dokument/dep/kmd/nyhetsbrev-fra-kmd/kommunalnytt/id2360628/>

Med hilsen

Sølve Monica Steffensen (e.f.)
ekspedisjonssjef

Siri Halvorsen
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Arbeidstilsynet
Arkivverket
Datatilsynet
Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Forum for Kontroll og Tilsyn
Fylkesmannen i Agder
Fylkesmannen i Innlandet
Fylkesmannen i Møre og Romsdal
Fylkesmannen i Nordland
Fylkesmannen i Oslo og Viken
Fylkesmannen i Rogaland
Fylkesmannen i Troms og Finnmark
Fylkesmannen i Trøndelag
Fylkesmannen i Vestfold og Telemark
Fylkesmannen i Vestland
Fylkesmennenes fellesadministrasjon
Integrerings- og mangfoldsdirektoratet
Kartverket
Kommunesektorens organisasjon
Kystverket
Mattilsynet
Miljødirektoratet
Norges Kommunerevisorforbund
Statens helsetilsyn
Utdanningsdirektoratet



Fylkesmannen



Tilsynskalender

<https://tilsynskalender.fylkesmannen.no>

for samordning av planlagde statlege tilsynsaktivitetar med kommunane og fylkeskommunane



Tilsynskalenderen

Kalenderen er eit verktøy som skal legge til rette for samordning av planlagde statlege tilsynsaktivitetar med kommunane og fylkeskommunane. Kalenderen er utvikla på oppdrag frå Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

Samordning av tilsyn skal bidra til at

- den samla tilsynsbelastninga for den enkelte kommune og fylkeskommune er realistisk og kjent
- statlege tilsynsmyndigheiter skal kjenne til og ta hensyn til kvarandre sine tilsyn
- ein utnyttar synergjar mellom den kommunale eigenkontrollen og statlege tilsyn. (Løysinga for kontrollutvalssekretariata vil kome i løpet av våren 2020.)
- ein lærer av kvarandre

Brukarar av tilsynskalenderen

- Kommunane
- Fylkeskommunane
- Fylkesmennene
- Arbeidstilsynet
- Arkivverket
- Datatilsynet
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB)
- Kartverket
- Kystverket
- Mattilsynet
- Kontrollutvalssekretariata

Ny kommunelov

§§ 30-6 og 30-7 i gjeldande kommunelov, har reglar om samordning av statlege tilsyn som er retta mot kommunane og fylkeskommunane.

§ 30-6. Samordning av statlige tilsynsmyndigheter

«Fylkesmannen samordner planlagte statlige tilsynsaktiviteter overfor kommunen og fylkeskommunen og vurderer det samlede omfanget av statlig tilsyn med den enkelte kommunen eller fylkeskommunen.

Alle statlige tilsynsmyndigheter skal underrette Fylkesmannen om planer for tilsyn og om varsel om pålegg om retting eller andre reaksjoner som har vesentlige virkninger for kommunen eller fylkeskommunen. Fylkesmannen kan fastsette frister for når underretning om tilsynsplaner skal være sendt Fylkesmannen. Tilsynsmyndigheter som er utpekt som koordinerende myndighet for tilsyn, skal underrette Fylkesmannen om koordinerte tilsynsplaner.

Fylkesmannen skal formidle til andre tilsynsmyndigheter sin vurdering av situasjonen i enkeltkommuner og i fylkeskommunen.»

§ 30-7. Samordning mellom statlig tilsynsvirksomhet og kommuner eller fylkeskommuner

«Fylkesmannen skal drøfte med kommunene og fylkeskommunene prioritering og gjennomføring av planlagte tilsyn.

Statlige tilsynsmyndigheter skal i sin planlegging, prioritering og gjennomføring av tilsyn ta hensyn til det samlede statlige tilsynet med den enkelte kommunen eller fylkeskommunen og til relevante forvaltningsrevisjonsrapporter. Tilsynsmyndighetene skal vurdere å utsette eller å ikke gjennomføre tilsyn hvis kommunen eller fylkeskommunen nylig har gjennomført en kontroll med det samme temaet.

Før det eventuelt vedtas pålegg om retting eller andre reaksjoner med vesentlige virkninger for kommunen eller fylkeskommunen, skal tilsynsmyndigheten ha dialog med kommunen eller fylkeskommunen om slike pålegg eller reaksjoner og om kommunens eller fylkeskommunens oppfølging. Kommunen eller fylkeskommunen plikter å delta i dialogen.»

Tilsynskalenderen

- kommunen og fylkeskommunen får ei samla oversikt over planlagde statlege tilsynsaktivitetar og forvaltningsrevisjonar.
- fylkesmannen kan fastsette fristar for når tilsynsplanar skal være sendt fylkesmannen
- gjer det mogleg for statlege tilsynsetatar og kommunane og fylkeskommunane å ha dialog i planlegginga omkring aktuelle tilsynsdatoar
- kommunane og fylkeskommunane får høve til å drøfte prioriteringar og gjennomføring av planlagde tilsyn med Fylkesmannen
- er brukarvennleg og har lav brukarterskel
- rapportar frå statlege tilsyn blir lasta opp
- kontrollutvalssekretariata får høve til å laste opp sine forvaltningsrevisjonsrapportar.

Forklaring av dei ulike rollene

Rolle	Forklaring
Kommune	Kommunedirektør eller den som seinare stadfestar datoane for samordna statlege tilsyn. Fylkesmannen godkjenner rolla.
Fylkeskommune	Kommunedirektør eller den som seinare stadfestar datoane for samordna statlege tilsyn. Fylkesmannen godkjenner rolla.
Statleg tilsynsetat	Statlege tilsynsetatar og avdelingar hos fylkesmannen som fører tilsyn med kommunane og fylkeskommunen. Statlege tilsynsetatar får tilgang til å registrere tilsyn i kalenderen. Tilgang til statlege tilsynsetatar vert godkjent av Fylkesmannen i Møre og Romsdal. Tilsette hos fylkesmennene vert godkjend av samordnar for tilsyn i sitt embete.
Fylkesmannen (samordnar)	Dette er samordnarrolla hos fylkesmannen. Denne rolla bør bestemte personar i fylkesmannsembeta ha. Fylkesmannen i Møre og Romsdal godkjenner rolla for alle embeta.
Kontrollutvalgssekretariat	Ansvarleg for å legge inn planar og forvaltningsrapportar. Fylkesmannen godkjenner rolla. ¹
For alle roller	Når du loggar inn med rolla di, vil du finne forklaring til dei ulike felta som hjelpetekstar.

¹ I Løysinga for kontrollutvalssekretariata vil kome i løpet av våren 2020

Roller og pålogging i tilsynskalenderen

For å få tilgang til kalenderen må du søke om ei rolle:

1. Kommune
2. Fylkeskommune
3. Statleg tilsynsetat
4. Fylkesmannen
5. Kontrollutvalssekretariat

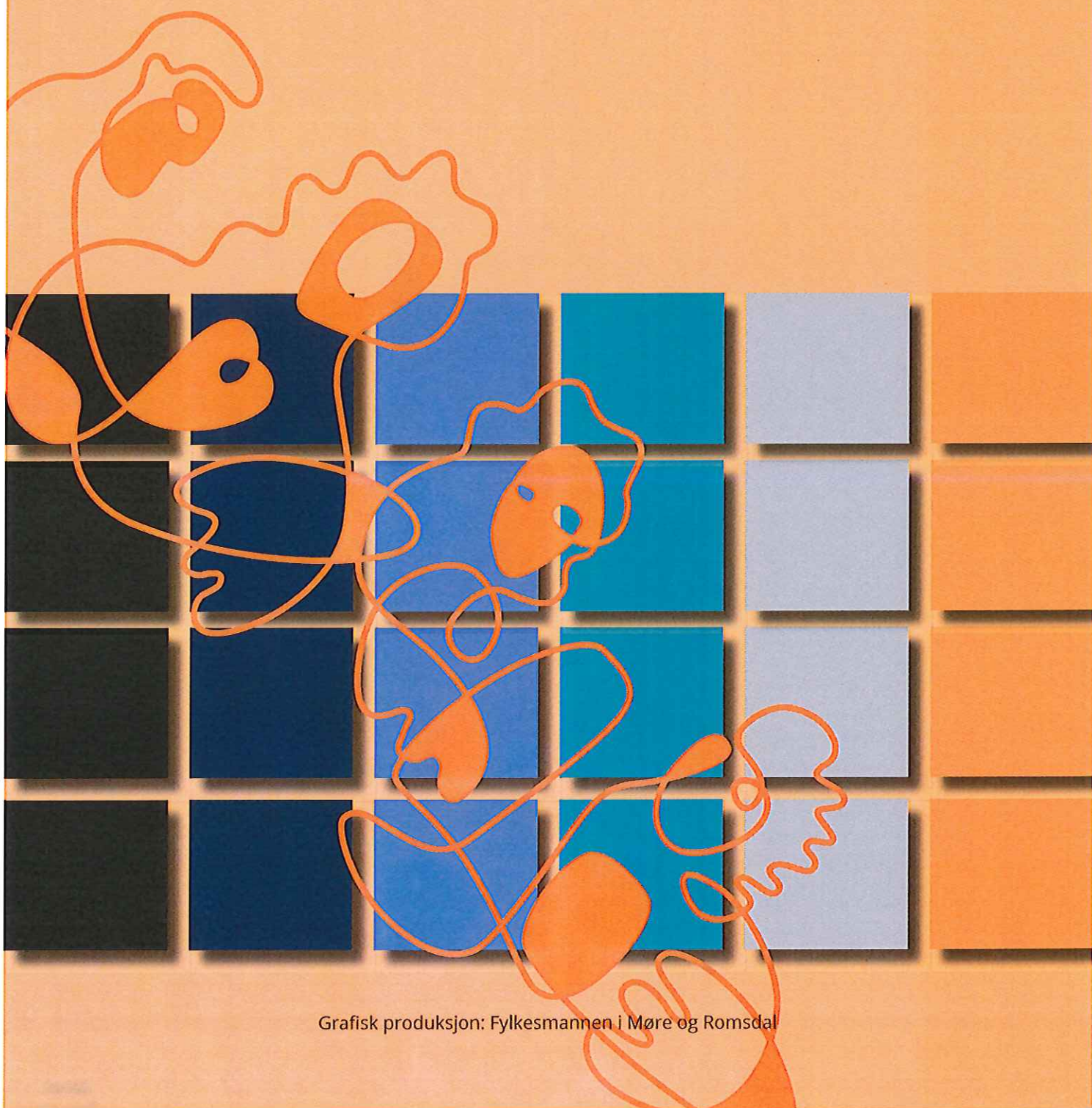
Tilsette hos fylkesmannen loggar seg på kalenderen med sitt brukarnamn og passord. Tilsette i kommunane og fylkeskommunane, andre statlege tilsyn og kontrollutvalssekretariata loggar på gjennom ID-porten. Rolla gir tilgang til planleggingsmodus i kalenderen.

Tilsynskalenderen - visning på nett

Alle ferdig planlagde tilsyn vises til ei kvar tid i tilsynskalenderen, og er tilgjengeleg for publikum.

BRUKARSTØTTE

Kontaktinfo til brukarstøtte finn du her: <https://tilsynskalender.fylkesmannen.no>



Grafisk produksjon: Fylkesmannen i Møre og Romsdal



Utvalg: Kontrollutvalget i Nordreisa kommune	Saksnummer: 27/2020	Møtedato: 9.9.2020	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen
---	-------------------------------	------------------------------	---

ENGASJEMENTSBREV – NORDREISA KOMMUNE

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget gir sin tilslutning til vilkårene i engasjementsbrev av 20.8.2020 fra KomRev NORD med de merknader og presiseringer som fremkommer i dette saksfremlegg.

Saken gjelder:

Engasjementsbrev.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg: Engasjementsbrev av 20.8.2020 fra KomRev NORD

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

1. Bakgrunn for saken

Formål med et engasjementsbrev er å klargjøre vilkårene for oppdraget og kommunisere dette med oppdragsgiver. Det skal bidra til å sikre en felles forståelse for arbeidsoppgaver og ansvarsdeling mellom revidert part og revisor.

I kommunal sektor vil valgperioden være et naturlig intervall for utsendelse av engasjementsbrev, dersom det ikke skjer endringer eller utskiftinger i perioden.

Engasjementsbrevet eller oppdragsavtalen kan ikke innsnevre revisjonens pålagte oppgaver i forhold til lov, forskrift og standarder, men det kan avtales tilleggsoppgaver og gis nærmere informasjon om oppgaver, rapportering m.m. Det er opp til revisjonen å få med de relevante punkter i engasjementsbrevet. Revisjonsstandarden ISA 210 gir retningslinjer for innholdet når det gjelder regnskapsrevisjonen. Iflg. standardens pkt. 10 skal engasjementsbrevet som et minimum omtale:

- Målet med og omfanget av revisjonen av regnskapet
- Revisors oppgaver og plikter
- Ledelsens ansvar

- Identifisering av det gjeldende rammeverket for finansiell rapportering for utarbeidelsen av regnskapet
- Henvisning til den forventede formen på og innholdet i eventuelle uttalelser som skal avgis av revisor, og
- En erklæring om at det kan foreligge omstendigheter hvor en uttalelse kan avvike fra forventet for og innhold.

Engasjementsbrevet er et naturlig sted å ta opp og beskrive hvordan kommunikasjonen med revisjonen vil foregå. Enten det er ved muntlige presentasjoner i kontrollutvalgets møter, rapporter eller brev til kontrollutvalget, bør dette beskrives i engasjementsbrevet.

Kontrollutvalget skal på vegne av kommunestyret forestå løpende kontroll med den kommunale og fylkeskommunale forvaltning, jf. kommunelovens § 23-2. Med dette utgangspunktet har kontrollutvalget et påse-ansvar overfor revisjonen, jf. også forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3. Engasjementsbrevet for revisjon av kommuner sendes kontrollutvalget. Dette er i tråd med anbefaling fra FKTⁱ og NKRFⁱⁱ.

2. Utførelse av kontrollutvalgets påse-ansvar

Engasjementsbrevet er som nevnt ovenfor en del av kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisor. Utvalget har i tidligere møte fått utdelt Forum for Kontroll og Tilsyns veileder for kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. I veilederen presenteres forhold og momenter som kontrollutvalget kan vurdere i forbindelse med påse-ansvaret. Veilederen presenterer påse-ansvaret i tre faser:

Påse at regnskapet blir revidert på en betryggende måte

- Kvalifikasjonskrav
- Vandel
- Uavhengighet
- Kvalitetskontrollsystemet i revisjonsforetaket

Holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet

Orientering i hht. fasene i revisjonsarbeidet

- Planleggingsfasen
- Interimsfasen
- Årsoppgjørfasen
- Etterlevelseskontroll

Påse at revisjonsarbeidet foregår i samsvar med

- lov, forskrift og god kommunal revisjons-skikk?
- kontrakt, avtaler og instruks

Engasjementsbrevet er en del av den siste fasen, men innholdet i engasjementsbrevet relateres til flere faser i ivaretagelsen av påse-ansvaret overfor regnskapsrevisor.

ⁱ Forum for Kontroll og Tilsyn

ⁱⁱ Norges Kommunerevisorforbund

3. Engasjementsbrev fra KomRev NORD

Vedlagt følger engasjementsbrev datert 20.8.2020 fra KomRev NORD.

4. Sekretariatets vurdering av vilkår i engasjementsbrevet

Sekretariatet har i tillegg til FKTs veileder for kontrollutvalgets påse-ansvar, sett nærmere på anbefalinger som NKRF har gitt i informasjonsskriv 5/2020 sendt NKRFs medlemmer.

Sekretariatet finner grunn for å kommentere og presisere noen av punktene som nevnes i engasjementsbrevet, og det knytter seg til punkt 4. Rapportering og dialog. Som følger:

a) Innledningsvis, nederst på side 4:

Revisjonen rapporterer forvaltningsrevisjoner og elerskapskontroller til kontrollutvalget i egne rapporter.

I en del tilfeller orienteres kontrollutvalget skriftlig om status i prosjektarbeidet, og det skjer ofte etter dialog med oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor. I alle tilfelle orienteres revisor skriftlig ved et *notat* dersom prosjektarbeidet er forsinket eller at det er andre forhold som tilsier justeringer i prosjektet.

Sekretariatet legger til grunn at denne praksisen fortsetter.

b) Følgende er beskrevet, øverst på side 5:

Regnskapsrevisjonen rapporteres slik til kontrollutvalget:

1. Presentasjon av revisjonsstrategi ved inngangen til nytt revisjonsår
2. Oppsummering av årets revisjon og revisjonsresultater ved avslutning av revisjonen
3. Revisjonsberetning
4. Nummererte brev (se nedenfor)
5. Skriftlig uttalelse om forenklet etterlevelseskontroll

Vi legger vekt på å ha en god dialog med kontrollutvalget.

Punkt 1 og 2 om *rapporteringer* til kontrollutvalget er i tråd med veileder og tidligere praksis.

Imidlertid fremgår det ikke særskilt om *rapporteringen* fra revisor som skjer mellom disse rapporteringene, og som beskrives i veilederen som «interimsfasen». Rapportering fra interimsfasen har vært praktisert tidligere i flere andre kommuner.

Sekretariatet legger til grunn at rapporteringen som skjer fra interimsfasen fortsatt ivaretas. Powerpoint-presentasjoner sendes kontrollutvalget/sekretariatet.

I punktet som omhandler rapportering og dialog er det ikke presisert at praksisen som har vært med at kontrollutvalget får *kopi av brev* til administrasjonen vedrørende intern kontroll, regnskap eller annet.

Sekretariatet legger til grunn at praksisen med å sende kopi av brev til kontrollutvalget fortsatt ivaretas.

c) Punkt 5 – forenklet etterlevelseskontroll:

Bestemmelsen om forenklet etterlevelseskontroll fremgår av kommunelovens § 24-9. Her fremgår at revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Denne fremleggelsen kan være muntlig. Videre skal revisor senest innen 30.6. avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget om resultatet av kontrollen, som beskrevet i punkt 5.

Sekretariatet legger til grunn at bestemmelsen i § 24-9 ivaretas fullt ut. Powerpoint-presentasjoner sendes kontrollutvalget/sekretariatet.

d) Videre i punkt 4 under avsnittet for *Nummererte brev* fremgår følgende:

Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp i nummererte brev, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fulgt opp.

Engasjementsbrevet bør beskrive når en slik årlig oppsummering skal skje.

5. Oppsummering og forslag til vedtak:

Det kan tenkes at ovennevnte merknader er ivaretatt av revisor uten at det uttrykkelig er nevnt i brevet. Imidlertid finner sekretariatet grunn for å presisere hvilke forventninger kontrollutvalget har til oppdraget slik at kontrollutvalget og revisor har felles forståelse.

I forslag til innstilling til vedtak foreslås at kontrollutvalgets tilslutning til vilkår i engasjementsbrevet skjer på grunnlag av de vurderinger og presiseringer som fremkommer av dette saksfremlegg.

Trømsø, 1. september 2020



Bjørn H. Wikasteen
←Seniorrådgiver



Til kontrollutvalget i Nordreisa kommune

Deres ref: Vår ref: Saksbehandler: Telefon: Dato:
 632 doris.gressmyr@komrevnord.no 77 60 05 28 28.8.2020

ENGASJEMENTSBREV – Nordreisa kommune

1. Innledning

Nordreisa kommune er eier av KomRev NORD IKS og selskapet leverer revisjonstjenester til kommunen. Revisjonen består av regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og annen kontroll som er bestemt i lov eller i medhold av lov og andre uttalelser og kontrollhandlinger, og omfatter revisjonen av kommuneregnskapet og foretaksregnskapene.

Med utgangspunkt i de revisjonsbestemmelsene som gjelder for kommuner og fylkeskommuner, herunder standarder for god kommunal revisjonsskikk, vil vi i dette brevet beskrive vår forståelse av revisjonsoppdraget, slik at utvalget får en oppfatning av rollefordeling og hva som kan forventes av oss. De økonomiske forhold mellom revisjonen og kontrollutvalget som oppdragsgiver er behandlet i en egen avtale.

2. Revisjonen – formål og innhold

Revisor skal utføre regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og annen kontroll som er bestemt i lov eller i medhold av lov, jf. kommuneloven § 24-2. Revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Vi vil gjennomføre og rapportere resultatene av vår revisjon i henhold til god kommunal revisjonsskikk, som er en rettslig standard. Innholdet i dette begrepet er normert av kommunelovens bestemmelser om revisjon, tilhørende forskrifter og etablerte og anerkjente standarder på området. Som medlem av Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) er vi underlagt jevnlike eksterne kvalitetskontroller.

Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget i samsvar med forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19.

Ledelsenes ansvar

I henhold til kommuneloven er det kommunedirektøren som er ansvarlig for at kommunens interne administrative kontroll og økonomiforvaltning er ordnet på en betryggende måte og er gjenstand for betryggende kontroll. Det er også kommunedirektørens ansvar å utarbeide og fremme kommunens årsberetning og avlegge årsregnskapet i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven, forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. og god kommunal regnskapskikk.

Kommunens ledelse har også ansvaret for at vi som revisor har ubegrenset tilgang til registrerte opplysninger, dokumentasjon og annen informasjon vi finner nødvendig for å kunne utføre vårt arbeid, herunder korrespondanse, kontrakter, protokoller mv. Dette inkluderer også tilgang til systembeskrivelser og nødvendig veiledning.

Kommunestyret og kontrollutvalgets ansvar

Kommunestyret er kommunens øverste organ, og har det øverste ansvaret for å kontrollere den kommunale forvaltning. Kommunestyret velger selv et kontrollutvalg til å forestå løpende kontroll med den kommunale forvaltning på sine vegne. Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskap blir forsvarlig revidert. Videre skal kontrollutvalget påse at det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet og av selskaper kommunen har eierinteresser i. Kontrollutvalget skal også påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper (eierskapskontroll).

Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak, kommuneloven § 23-3.

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring, jf. kommuneloven § 23-4.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide planer som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller. Planene skal baseres på en risikovurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper og av kommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Planene skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller basert på plan vedtatt av kommunestyret.

Innenfor forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er det NKRF som er det standardsettende organ. Grunnlaget og bakgrunnen for den enkelte forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll vil være beskrevet ved planlegging og rapportering av hvert oppdrag, slik at denne oppgaven ikke blir beskrevet ytterligere i dette brevet. Se for øvrig nærmere om rapportering under eget avsnitt. Oppdragsansvarlig revisor utpekes av revisjonsenheten til hvert oppdrag i forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor er Knut Teppan Vik.

Regnskapsrevisjon

Årsregnskapet og de aktuelle delene av årsberetningen

I regnskapsrevisjonen er vår hovedoppgave å kontrollere om årsregnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon og å avgi en uavhengig uttalelse (revisjonsberetning) om at revisor har betryggende sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon og at det er avgitt i samsvar med lov og forskrifter. I tillegg kontrollerer vi om den revisjonspliktiges ledelse har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger.

Vi kontrollerer om årsberetningen inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever, og om opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet. Vi ser også etter om årsberetningen gir dekkende opplysninger om vesentlige beløpsmessige avvik fra årsbudsjettet og om vesentlige avvik fra kommunestyrets eller fylkestingets premisser for bruken av bevilgningene er dekkende beskrevet i årsberetningen¹.

¹ Gjelder fra revisjon av regnskap for 2020

Årsregnskapet, herunder konsolidert årsregnskap, skal iht. kommuneloven § 14-6 være avlagt av kommunedirektøren innen 22. februar² i året etter regnskapsåret. Årsberetningen skal avgis senest 31. mars. Kommunedirektørens ansvar omfatter også ansvar for at registrering, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger er innrettet på en ordentlig og oversiktlig måte.

Videre er det vår oppgave å se etter at kommunen har ordnet den økonomiske internkontrollen på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll.

Revisjonens utførelse og forholdet til intern kontroll

God kommunal revisjonsskikk innebærer blant annet at vi kontrollerer utvalgte deler av materialet som underbygger informasjonen i årsregnskapet, foretar analytiske vurderinger og andre revisjonshandlinger som vi etter forholdene finner hensiktsmessige.

På grunn av en revisjons iboende begrensninger, sammen med den interne kontrollens iboende begrensninger, er det alltid risiko for at ikke all vesentlig feilinformasjon i regnskapet avdekkes, selv om revisjonen er planlagt og utført i samsvar med god kommunal revisjonsskikk, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Ved vår risikovurdering vurderer vi de interne kontrollene som er relevant for kommunens eller enhetens utarbeidelse av årsregnskapet med det formål å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige ut fra omstendighetene.

Generelt vil en effektiv intern kontroll (kommunens egen) redusere risikoen for at misligheter og feil vil oppstå uten å bli avdekket, men vil aldri kunne eliminere denne risikoen. Omfanget av vårt revisjonsarbeid påvirkes av kvaliteten på, og effektiviteten av kommunens interne kontroll, samt regnskaps- og rapporteringsrutiner. Vi vil rapportere skriftlig om eventuelle vesentlige mangler i den interne kontrollen som vi har identifisert under revisjonen, se nærmere om dette under avsnittet rapportering.

Registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger

Når vi konkluderer om registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i revisjonsberetningen, vil revisjonen være utført i samsvar med den internasjonale standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller begrenset revisjon av historisk finansiell informasjon». Denne standarden krever at vi etterlever etiske krav, planlegger og gjennomfører vårt arbeid for å oppnå betryggende sikkerhet for at det ikke er vesentlige formelle mangler knyttet til registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger. Slike vurderinger innebærer gjennomføring av kontrollhandlinger for å innhente bevis om disse forholdene. De valgte kontrollhandlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for vesentlige mangler.

Ved vurderingen av ledelsens plikter med hensyn til registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger, innhenter revisor informasjon om kommunens interne rutiner for å vurdere samsvaret med lov, forskrift og god bokføringsskikk, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av kommunens interne kontroll.

Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen

I samsvar med kommuneloven § 24-9 og god kommunal revisjonsskikk er det vår oppgave å se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Denne kontrollen skal gjennomføres med begrensede ressurser og baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering som legges fram for kontrollutvalget. Resultatet av kontrollen rapporteres i en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget som avgis senest 30. juni.

Uttalelsen gis med moderat sikkerhet og avgis etter RSK 301 «Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen». Standarden krever at vi etterlever etiske krav, planlegger og gjennomfører vårt arbeid for å oppnå moderat sikkerhet i uttalelsen om etterlevelse på det området som velges for kontroll.

² Krav til å utarbeide konsolidert årsregnskap gjelder fra 2020.

Misligheter

Revisor bidrar gjennom revisjonen til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Hvis revisor avdekker eller på annen måte blir kjent med misligheter, skal revisor straks melde fra om det til kontrollutvalget i nummerert brev, dette fremkommer i kommuneloven § 24-7.

Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal revisor sende nytt brev til kontrollutvalget. Revisor skal sende kopi av brevet til kommunedirektøren.

Andre bekreftelser enn revisjonsberetningen som inngår i oppdraget

Vi vil avgi følgende revisorbekreftelser mv. i samsvar med lov og god kommunal revisjonsskikk:

- Underskrift på kontrolloppstillingen for lønns- og pensjonskostnader (skatteforvaltningsforskriften § 7-2-11 – RF 1022).
- Merverdiavgift (mva/moms) - krav om kompensasjon (RF-0009)
- Antall psykisk utviklingshemmede (Helsedirektoratet)
- Tilskudd ressurskrevende tjenester (Helsedirektoratet)
- Andre revisjonsbekreftelser etter forespørsel fra kommunen.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor fra regnskapsåret 2020 er Doris Gressmyr og kontaktrevisorer vil være Emely Bertelsen.

3. Innsynsrett og taushetsplikt

Revisor kan kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument hos kommunen og foreta de undersøkelser som revisor finner nødvendige for å gjennomføre oppgavene, jf. kommuneloven § 24-2 fjerde ledd.

Både oppdragsansvarlig revisor og revisjonsmedarbeiderne har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13e. Dette følger av kommuneloven § 24-2 femte ledd. Taushetsplikten gjelder ubegrenset i tid, også etter at oppdraget er avsluttet.

Taushetsplikten er dog ikke til hinder for at kontrollutvalget får den informasjon om resultater av revisjonen som er nødvendige.

4. Rapportering og dialog

Engasjementsbrev for revisjonsoppdraget utarbeides for hver valgperiode eller oftere dersom det er forhold som tilsier det.

Revisjonen har årlige møter med kommunens ledelse i forbindelse med oppstart av regnskapsrevisjonen. Vi utarbeider oppstartbrev til kommunedirektøren i innledningen av forvaltningsrevisjonsprosjekter og eierskapskontroller.

Revisjonen rapporterer forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller til kontrollutvalget i egne rapporter.

Regnskapsrevisjonen rapporteres slik til kontrollutvalget:

1. Presentasjon av revisjonsstrategi ved inngangen til nytt revisjonsår
2. Oppsummering av årets revisjon og revisjonsresultater ved avslutning av revisjonen
3. Revisjonsberetning
4. Nummererte brev (se nedenfor)
5. Skriftlig uttalelse om forenklet etterlevelseskontroll

Vi legger vekt på å ha en god dialog med kontrollutvalget.

Nummererte brev

Vi kan gjennom regnskapsrevisjonen finne forhold som ikke blir påpekt i revisjonsberetningen, men vi finner det nødvendig å påpeke i nummerert brev. Slike nummererte brev vil bli sendt til kontrollutvalget med kopi til kommunedirektøren. Kontrollutvalget har et ansvar for å påse at forhold som er påpekt av revisor blir fulgt opp.

I henhold til kommuneloven § 24-7 skal revisor påpeke følgende forhold i nummererte brev:

- a. vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon
- b. vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
- c. vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen
- d. manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik
- e. enhver mislighet
- f. hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte
- g. hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.

Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp i nummererte brev, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fulgt opp.

Brev med påpekning av mindre vesentlige feil eller mangler vil bli sendt direkte til administrasjonen med kopi til kontrollutvalget.

Uttalelser fra kommunens ledelse

I forbindelse med årsavslutningen vil vi i henhold til god kommunal revisjonsskikk innhente en skriftlig uttalelse fra ledelsen om fullstendigheten og riktigheten av de opplysninger som gis i årsregnskapet. På samme måte er vi pålagt å innhente skriftlige uttalelser fra ledelsen om kjennskap til eller mistanke om misligheter mv. Disse uttalelsene vil innhentes fra administrasjonen.

I forbindelse med avslutningen av forenklet etterlevelseskontroll av økonomiforvaltningen innhenter revisor en skriftlig uttalelse fra ledelsen for den aktuelle kontrollen.

5. Personvern

For å gjennomføre revisjonen og andre oppdrag under dette engasjementsbrevet, vil vi behandle personopplysninger slik det er beskrevet i vår personvernerklæring. Personvernerklæringen er tilgjengelig på www.komrevnord.no/personvern. Vi er behandlingsansvarlig etter personvernreglene for de personopplysningene vi behandler i forbindelse med oppdraget og vi inngår derfor ikke en databehandleravtale.

6. Andre tjenester

Vår organisasjon har medarbeidere med betydelig kompetanse og praksis innenfor mange fagområder. Dette gjør oss i stand til å yte kompetent veiledning til dere, og som medlem av NKRF kan vi også trekke på kompetansen i et stort fagmiljø. Vi bistår gjerne med veiledning innenfor intern kontroll, merverdiavgift, regnskapsføring, budsjetter, lov og forskrifter osv., så langt det lar seg gjøre innenfor vår oppgave som revisor.

Vi håper innholdet i dette brevet samsvarer med kontrollutvalgets forståelse av revisors rolle og ansvarsområder, og vi ser frem til et godt og konstruktivt samarbeid. Hvis noe er uklart eller utvalget har spørsmål, er det bare å ta kontakt.

Med hilsen



Doris Gressmyr
Oppdragsansvarlig revisor

Kopi: Ordfører i Nordreisa kommune
Kommunedirektør i Nordreisa kommune