

KARMØY KONTROLL- OG KVALITETSUTVALG

MØTEINNKALLING

Dato: onsdag 20. juni 2018
Tid: kl 17.30
Sted: Karmøy Rådhus, rom 309

Forfall meldes til: Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS tlf 52 75 73 50, som sms til mobiltlf. 959 86 979 eller på e-post: post@kontrollutvalgene.no

Medlem som må melde forfall eller anser seg inhabil, må gi melding om dette så tidlig som råd er. Varamedlemmer vil bli innkalt særskilt. Saker merket *Unntatt offentlighet i medhold av off.l.*, sendes bare internt. Sakskartet vil bli lagt ut på kommunens nettside via www.kontrollutvalgene.no

Rådmannen inviteres/innkalles til å svare på evt. spørsmål i sak 21/18. Daglig leder Dag Botnen er invitert i sak 22/18.

Saksliste:

- 20/18 Godkjenning av protokoll fra møtet 23.05.18
- 21/18 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige innkjøp»
- 22/18 Orientering om kommunale selskap – Haugaland Brann og Redning IKS
- 23/18 Referat- og orienteringssaker 20.06.18

Eventuelt

Karmøy/Aksdal 13.06.18

Einar R. Endresen (sign.)
Utvalgsleder


Toril Hallsjø
daglig leder/utvalgssekretær

Kopi:	Ordfører	(møte- og talerett)
	Revisor	(møte- og talerett)
	Rådmann	(invitert/innkalt m/andre fra adm.)
	Varamedlemmer	(til orientering)

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontroll- og kvalitetsutvalget	20.06.18	20/18

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTET 23.05.18

Vedlegg: Protokoll fra møtet 23.05.18

Saksorientering:

Vedlagt følger utkast til protokoll fra kontroll- og kvalitetsutvalgets møte 23.05.18. Protokollen er gjennomlest og godkjent av leder i etterkant av møtet og oversendt administrasjonen og kommunestyret til orientering.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Protokollen fra møtet i Karmøy kontroll- og kvalitetsutvalg den 23.05.18 godkjennes.

Aksdal, 13.06.18

Toril Hallsjø (sign.)

Daglig leder/utvalgssekretær

KARMØY KONTROLL- OG KVALITETSUTVALG

PROTOKOLL

Onsdag **23. mai 2018** ble det avholdt møte i Karmøy kontroll- og kvalitetsutvalg under ledelse av utvalgets leder Einar R. Endresen.

MØTESTED:	Karmøy Rådhus, rom 307
MØTESTART/MØTESLUTT:	kl. 17.30 – kl. 18.30
MØTENDE MEDLEMMER:	Einar R. Endresen (FrP), Svein Andreas Næsse (Ap), Per Inge Sjurseth (FrP), Solrun Gjerdevik (V), Brit Astrid Grønning (H) og Wenche Lindtner (Sp)
MØTENDE VARAMEDLEM:	Bjørn Egil Hatteland (Krf)
FORFALL:	Øyvind Meistad (Krf)
FRA SEKRETARIATET MØTTE:	Daglig leder/utvalgssekretær Toril Hallsjø, Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS
FRA REVISJONEN MØTTE:	Revisor/partner Roald Stakland, KPMG AS
FRA ADMINISTRASJONEN MØTTE:	Konst. rådmann Ørjan Rød Kvalitetsrådgiver Beathe Andreassen i sak 13/18 Regnskapssjef Catrine Ellingsen i sak 14 og 15/18
MERKNADER TIL INNKALLING:	Ingen
MERKNADER TIL SAKSLISTE:	Ingen

FØLGENDE SAKER BLE BEHANDLET:

SAK 12/18 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTET 07.03.18

Sekretariatets innstilling:

Protokollen fra møtet i Karmøy kontroll- og kvalitetsutvalg den 07.03.18 godkjennes.

Behandling i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Utvalget hadde ingen merknader til protokollen.

Enstemmig vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Protokollen fra møtet i Karmøy kontroll- og kvalitetsutvalg den 07.03.18 godkjennes.

SAK 13/18 OPPFØLGING AV FORVALTNINGSRAPPORT – «HÅNTERING AV VARSLINGSSAKER»

Sekretariatets innstilling:

Karmøy kommunestyre tar rådmannens tilbakemelding om oppfølging av forvaltnings-revisjonsrapport «Håndtering av varslingsaker» til orientering.

Behandling i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Utvalget var fornøyd med tilbakemeldingen og det arbeid som var gjort. Utvalget hadde ingen ytterligere merknader.

Enstemmig vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18 og innstilling til kommunestyret:

Karmøy kommunestyre tar rådmannens tilbakemelding om oppfølging av forvaltnings-revisjonsrapport «Håndtering av varslingsaker» til orientering.

SAK 14/18 KARMØY KOMMUNE - ÅRSREGNSKAP 2017 – KONTROLLUTVALGETS UTTALELSE

Sekretariatets innstilling:

Kontroll- og kvalitetsutvalget har følgende/ingen kommentarer til årsregnskapet 2017 og vedtar vedlagte uttalelse til Karmøy kommunes årsregnskap for 2017 slik den foreligger/ med disse endringene/tilleggene.

Behandling i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Sekretær viste til økonomisjefens presentasjon i møtet 07.03.18. Av en omsetning på 3,1 milliarder viser resultatet 79 millioner i mindreforbruk/overskudd. Det er det beste på lenge. Netto driftsresultatet utgjør 4,5 %, og er godt over anbefalt nivå. Kommunen har lånegjeld på 2,2 milliarder.

Revisor viste til at det var avgitt ren revisjonsberetning. Han hadde ellers ingen spesielle merknader til regnskapet.

Utvalget hadde heller ingen merknader.

Enstemmig vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18 og innstilling til kommunestyret:

Kontroll- og kvalitetsutvalget vedtar vedlagte uttalelse til Karmøy kommunes årsregnskap for 2017 slik den foreligger:

Kontroll- og kvalitetsutvalgets uttalelse:

Karmøy kommunes årsregnskap for 2017 er gjort opp med et regnskapsmessig mindreforbruk (overskudd) på kr 79 233 159.

Kontroll- og kvalitetsutvalget merker seg at årsregnskapet viser et positivt netto driftsresultat med 132,9 mill. kr, som utgjør 4,5 % av driftsinntektene. Dette er godt over Teknisk beregningsutvalgs anbefalte resultatmargin på 1,75 % og det er litt lavere enn i fjor med 4,9 %.

Under henvisning til utvalgets egen gjennomgang av regnskapsdokumentene og revisjonsberetningen for 2017, mener kontroll- og kvalitetsutvalget at årsregnskapet for 2017 totalt sett gir et forsvarlig uttrykk for resultatet av kommunens virksomhet i 2017 og for kommunens økonomiske stilling pr. 31.12.17.

Ut over ovennevnte har kontroll- og kvalitetsutvalget ingen merknader til Karmøy kommunes årsregnskap for 2017.

SAK 15/18 KARMØY VANNVERK - ÅRSREGNSKAP 2017 – UTTALELSE

Sekretariatets forslag til uttalelse:

Kontroll- og kvalitetsutvalget har ingenting å bemerke til Karmøy vannverks årsregnskap for 2017 med henvisning til revisjonsberetningen datert 09.05.18.

Regnskapet for 2017 anbefales godkjent, slik det er framlagt av regnskapssjefen.

Behandling i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Utvalget hadde ingen merknader til regnskapet.

Enstemmig vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18 og innstilling til kommunestyret:

Kontrollutvalget har ingenting å bemerke til Karmøy vannverks årsregnskap for 2017 med henvisning til revisjonsberetningen datert 09.05.18.

Regnskapet for 2017 anbefales godkjent, slik det er framlagt av regnskapssjefen.

SAK 16/18 FORVALTNINGSREVISJON – PROSJEKTPLAN – «KVALITET I BARNEHAGER»

Sekretariatets innstilling:

Karmøy kontroll- og kvalitetsutvalg bestiller forvaltningsrevisjonsrapport "Kvalitet i barnehager" i tråd med det utkast til prosjektplan som foreligger fra KPMG AS uten/med problemstilling 3 (med eventuelle endringer som kommer fram i møtet).

Rammen settes til 250 timer/ eller xxx timer.

Behandling i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

På bordet var det lagt ut en e-post av 22.05.18 fra forvaltningsrevisor. Hun kunne ikke møte, men hun var eventuelt tilgjengelig pr. telefon. De foreståtte problemstillinger var omtalt og det var angitt en tidsramme, dersom problemstilling nr. 3 også ble valgt. Sekretær klargjorde bevilget og forbrukte timer på årets budsjett.

Utvalget mente problemstilling nr. 3 var både viktig og interessant. Utvalget var derfor positive til å utvide prosjektet til også omfatte problemstilling nr. 3. Utvalget kom også med innspill på tre kommunale barnehager med god geografisk spredning.

Enstemmig vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Karmøy kontroll- og kvalitetsutvalg bestiller forvaltningsrevisjonsrapport "Kvalitet i barnehager" i tråd med det utkast til prosjektplan som foreligger fra KPMG AS med problemstilling 3.

Rammen settes til 320 timer.

SAK 17/18 SELSKAPSKONTROLL – RAPPORT – «KARMSUND HAVN IKS»

Sekretariatets innstilling:

1. Karmøy kommunestyre tar KPMGs rapport etter selskapskontroll av Karmsund Havn IKS til orientering.
2. Rapporten oversendes havnedirektøren og rådmannen for videre oppfølging av rapportens anbefalinger.
3. Det blir gitt tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalget om oppfølging av rapporten innen 12 måneder etter kommunestyrets vedtak.

Behandling i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Revisor gav en kort oppsummering av rapportens innhold og anbefalinger til selskapet og eierkommunene. Når det gjaldt eierkommunene var det ikke påpekt vesentlige mangler. Hovedinntrykket av selskapet er at de har en forsvarlig drift og etterlever sentrale regelverk. Anbefalingene knytter seg til bedre anskaffelsesrutiner, kontraktsoppfølging og person-sårbarhet i internkontrollen. Utvalget viste til havnedirektørens positive uttalelse, og mente kontrollen var satt i verk på et gunstig tidspunkt, nå når selskapet har store investeringer. Utvalget sluttet seg til innstillingen, med en liten endring i pkt. 2

Enstemmig vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18 og innstilling til kommunestyret:

1. *Karmøy kommunestyre tar KPMGs rapport etter selskapskontroll av Karmsund Havn IKS til orientering.*
2. *Rapporten oversendes havnerådet, selskapet v/styret og ledelsen og rådmannen for videre oppfølging av rapportens anbefalinger.*
3. *Det blir gitt tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalget om oppfølging av rapporten innen 12 måneder etter kommunestyrets vedtak.*

SAK 18/18 PLAN FOR ORIENTERINGER OM KOMMUNENS DRIFT OG SELSKAPER

Sekretariatets innstilling:

Karmøy kontroll- og kvalitetsutvalg vedtar følgende plan for orienteringer:

4. møte - 20. juni 2018.....	1. møte 2019
5. møte - 29. aug. 2018.....	2. møte 2019
6. møte - 26. sept. 2018.....	3. møte 2019
7. møte - 31. okt. 2018.....	4. møte 2019
8. møte - 28. nov. 2018.....	5. møte 2019
	6. møte 2019

Behandling i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Utvalgsmedlemmene kom med innspill til selskaper og tema for de kommende møtene. Sekretær vil ta kontakt med de aktuelle for nærmere avtale om hvilken dato som passer. Saken tas opp igjen senere i høst eller på nyåret.

Enstemmig vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Karmøy kontroll- og kvalitetsutvalg vedtar å invitere følgende til møtene i 2018 for en orientering:

- *barnehagesjefen (om barnehagene i Karmøy)*
- *skolesjefen (om prosessen rundt nye læreplaner)*
- *Haugaland Brann og Redning IKS*
- *Haugalandsmuséene AS*
- *Krisesenter Vest IKS*
- *Destinasjon Haugesund og Haugalandet AS*

SAK 19/18 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 23.05.18

15. Statusoversikt pr. mai 2018
16. Kommunestyrevedtak 19.03.18, sak 22, Årsmelding 2107 – KK-utvalget
17. Kommunestyrevedtak 19.03.18, sak 23, Oppfølging av rapport «varslingsak»
18. Kommunestyrevedtak 14.05.18, sak 44, Kostnadseffektivitet pleie og omsorg»
19. Representantskapsmøtet 18.04.18 – Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS
20. Representantskapsmøtet 20.03.18 – Haugaland Vekst IKS
21. Representantskapsmøtet 23.03.18 – Haugaland Kontrollutvalgssekretariat
22. Innkalling til møte i havnerådet 26.04.18
23. Innkalling til generalforsamling 11.06.18 – Haugaland Kraft AS
24. Kommunal Rapport 07.05.18 – Bernt svarer: Komitemøte kan være fjernmøte
25. NKRF- veileder «God skikk og praksis for kontrollutvalgssekretariatene» – (IM)
26. FKT - veileder «Hva kan kontrollutvalgene forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatene» er klar – blir presentert på FKT-konferansen (IM)
27. NKRF – forslag til ny kommunelov bidrar til styrket egenkontroll
28. Oppfølging av møteprotokoller – april og mai

Behandling i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Leder orienterte fra kommunestyrebehandlingene. Utvalgssekretær orienterte om de øvrige. Utvalget hadde ingen merknader til sakene.

Enstemmig vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalget 23.05.18:

Referatsakene 15 - 28 blir tatt til orientering.

Eventuelt

Ingen saker ble meldt.

Neste møte

Etter vedtatt møteplan er neste møte **onsdag 20. juni kl.17.30.**

Karmøy, 23. mai 2018

Einar R. Endresen (sign.)
leder


Toril Hallsjø (sign.)
utvalgssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontroll- og kvalitetsutvalget	20.06.18	21/18
Kommunestyret	24.09.18	

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT – «OFFENTLIGE INNKJØP»

Vedlegg: 1. Fung. rådmanns tilbakemelding, datert 05.06.18
2. Rapport – oppfølging av anbefalingene om Offent. innkjøp i Karmøy komm

Saksorientering:

Karmøy kommunestyre behandlet i møtet 23.10.17, sak 82/17 forvaltningsrevisjonsrapport fra KPMG AS, der de hadde undersøkt kommunens innkjøp, og det ble fattet følgende enstemmige vedtak:

- 1. Karmøy kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Offentlig innkjøp – etterlevelse av regelverk, rutiner og kompetanse» fra KPMG AS til orientering.*
- 2. Rapporten oversendes rådmannen for videre oppfølging av rapportens anbefalinger som er delt inn i 3 punkter knyttet til **bedre dokumentasjon, etablering av fullmakter og å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon.***
- 3. Rådmannen gir en **foreløpig statusrapport** til kontroll- og kvalitetsutvalget om arbeidet med oppfølging av rapporten **innen 6 måneder** og en **skriftlig tilbakemelding** til kommunestyret via kontroll- og kvalitetsutvalget **innen 9 måneder** etter kommunestyrets vedtak.*

KPMGs rapport var vedlagt sak til kontroll- og kvalitetsutvalget og kommunestyret, og ligger på sekretariatets nettsider www.kontrollutvalget.no under Karmøy sine rapporter.

Etter kommunestyrets behandling nedsatte rådmannens ledergruppe et utvalg for å følge opp anbefalingene i rapporten. Utvalget har bestått av økonomisjef, en rådgiver fra teknisk etat og en jurist fra helse/omsorg og oppvekst/kultur.

Utvalgets rapport følger vedlagt som vedlegg 2.

Økonomisjefen oversendte rapporten til rådmannen 07.02.18, og opplyste da at rapporten var å anse som endelig for utvalgets arbeid, og han mente derfor det ikke var nødvendig med en foreløpig tilbakemelding innen april og ny innen juli 2018.

Da det var ønske om at nytilsatt innkjøpssjef kunne møte i kontroll- og kvalitetsutvalget, ble sekretær og økonomisjefen enig om at saken ble utsatt i maimøtet og heller lagt fram i junimøtet.

Fung. rådmann har i vedlagt brev med vedlegg, datert 05.06.18, oversendt tilbakemelding om oppfølging av rapportens anbefalinger (vedlegg 1).

Rådmannen viser til rapporten hvor det gis en redegjørelse om de ny rutinene vedr. forbedringspunktene og avvikene som var listet opp i KPMGs rapport. Anbefalte tiltak er nærmere kommentert og det vises til vedlegget.

Anbefalingene var følgende:

- 1 Kommunen må forbedre dokumentasjon rundt anskaffelser. I første omgang anbefales at kommunen sikrer at anskaffelsesprotokoll føres for alle innkjøp over 100 000 NOK.***
- 2 Kommunen bør i sitt arbeid med å etablere fullmakter på innkjøpsområdet knytte fullmakter til beløpsgrenser.***
- 3 Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøps-funksjon i kommunen:***
 - a. Avklare oppgavefordeling mellom stab og drift/prosjekt i etatene.***
 - b. Oppdatere eksisterende fellesprosedyrer for anskaffelser i tråd med gjeldende regelverk. I oppdateringen bør kommunen tilstrebe å gjøre prosedyrene mer brukervennlige, herunder vurdere å gjøre felles/bygge på det som er utarbeidet lokalt, eksempelvis arkivrutiner for offentlige anskaffelser.***
 - c. Definere og skriftliggjøre kontraktsoppfølging. I dette ligger å definere og skriftliggjøre hvilke oppgaver som ligger til rollene:***
 - i. kontraktseier***
 - ii. bestiller/bruker***
 - iii. kontraktsforvalter, inkludert håndtering av endringsordrer og tilleggsarbeid.***

Rutiner er blitt oppdatert 19.01.18, nytt elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy vil bli tatt i bruk innen 1.juli og opplæring vil bli gitt. Kommunens delegasjonsreglementer vil bli revidert og nye arkivrutiner innført.

Sekretariatets kommentarer

I følge kontrollutvalgsforskriften med merknader, tilligger det kontrollutvalget å se til at rådmannen følger opp rapporter. Dette skal sikre at kontroll og tilsyn får effekt og bidra til forbedring. Utvalget skal gi rapport til kommunestyret hvordan merknadene er fulgt opp.

Det ligger ikke til kontrollutvalget å fastsette hvordan administrasjonen skal følge opp påviste avvik/svakheter i det konkrete tilfellet, da dette er rådmannens ansvar. Kontrollutvalget kan rapportere om tidligere saker til kommunestyret, dersom kontrollutvalget mener saker ikke er fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

Det har vært praksis for at administrasjonen møter i utvalget og orienterer om oppfølgingen eller svarer på spørsmål, i tillegg til den skriftlige oversendelsen.

Sekretariatet mener rådmannen i denne saken har gitt sin tilbakemelding og anbefalte tiltak er det tatt tak i gjennom nye rutiner og fullmakter.

Fra rådmannen møter økonomisjef Morten Sørensen og innkjøpssjef Kristian Wikre.

SEKRETARIATET SITT FORSLAG TIL VEDTAK OG INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET:

Karmøy kommunestyre tar rådmannens tilbakemelding om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige innkjøp» til orientering.

Aksdal, 13.06.18



Toril Hallsjø (sign.)

Daglig leder/utvalgssekretær



KARMØY KOMMUNE
Sentraladministrasjonen

VEDLEGG ①
SAK 21/18

Kommunen som vil at du skal lykkes!
Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS

Mottatt dato: 06.06.18
Journalført: 18/21616he
Arkivkode: 216

Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
Postboks 57

5575 AKSDAL

Dato: 05.06.2018
Saksbeh: Morten Sørensen
Saksnr: 17/439-7
Løpenr: 37043/18
Arkivkode: 601 &00
Deres ref:

FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT - OFFENTLIG INNKJØP - ETTERLEVELSE AV REGELVERK, RUTINER OG KOMPETANSE

Med henvisning til vedtak i kommunestyret den 23.10.2017 saknr 82/17 så ble det vedtatt at det skal gis en statusrapport til kontroll- og kvalitetsutvalget om arbeidet med oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten «Offentlig innkjøp – etterlevelse av regelverk, rutiner og kompetanse» fra KMPG etter 6 måneder og en skriftlig tilbakemelding til kommunestyret via kontroll- og kvalitetsutvalget innen 9 måneder.

Rådmannens ledergruppe nedsatte et utvalg med tanke på å gi anbefaling om hvordan Karmøy kommune bør følge opp anbefalingene i rapporten fra KMPG. Her ble rådgiver Thor Elias Sandvig (teknisk etat), jurist Christian Bergquist (helse/omsorg og oppvekst/kultur) og økonomisjef Morten Sørensen valgt til å være medlemmer i utvalget.

Utvalgets rapport: «Oppfølging av anbefalingene fra KPMG i rapport om offentlige innkjøp i Karmøy kommune» følger vedlagt. Denne rapporten anses som endelig for utvalgets arbeid, da den gir tilbakemelding på alle anbefalinger som KPMG har listet opp som forbedringspunkter og avvik. Det skulle derfor ikke være nødvendig med en tilbakemelding innen april og en ny rapport innen juli 2018.

Utvalget viser også til stillingsutlysning etter ny innkjøpssjef. Her er intervjuer foretatt og tilbud om ansettelse er sendt ut. Vi regner med at vi har ny innkjøpssjef på plass fra mai 2018. I tråd med stillingsannonсен så vil den nye innkjøpssjefen som en av hovedoppgavene ha fokus på å følge opp nye rutiner vedrørende forbedringspunktene og avvikene som er listet opp i KMPGs rapport.

Utvalget anbefaler at rådmannen videresender vedlagte rapport til kontroll- og kvalitetsutvalget som svar på kommunestyrets vedtak i saken.

Med vennlig hilsen

Ørjan Røed
Fungerende rådmann

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever derfor ingen signatur.





KARMØY KOMMUNE

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 06.06.18
Journalført: 18/216/tha
Arkivkode: 216

RAPPORT

- OPPFØLGING AV ANBEFALINGENE FRA KPMG I RAPPORT OM OFFENTLIGE INNKJØP I KARMØY KOMMUNE

Innhold

Innledning – utvalg og utvalgets mandat	3
KPMGs anbefalinger	3
Utvalgets anbefalinger	4
Kommunen må forbedre dokumentasjon rundt anskaffelser. I første omgang anbefales at kommunen sikrer at anskaffelsesprotokoll føres for alle innkjøp over 100 000 NOK	4
Kommunen bør i sitt arbeid med å etablere fullmakter på innkjøpsområdet knytte fullmakter til beløpsgrenser	7
Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:.....	7
a. Avklare oppgavefordeling mellom stab og drift/prosjekt i etatene.	7
Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:.....	8
b. Oppdatere eksisterende fellesprosedyrer for anskaffelser i tråd med gjeldende regelverk. I oppdateringen bør kommunen tilstrebe å gjøre prosedyrene mer brukervennlige, herunder vurdere å gjøre felles/bygge på det som er utarbeidet lokalt, eksempelvis arkivrutiner for offentlige anskaffelser	8
Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:.....	9
c. Definere og skriftliggjøre kontraktsoppfølging. I dette ligger å definere og skriftliggjøre hvilke oppgaver som ligger til rollene:.....	9
i. Kontraktseier	9
ii. Bestiller/bruker	9
iii. Kontraktsforvalter, inkludert håndtering av endringsordrer og tilleggsarbeid.	9

Innledning - utvalg og utvalgets mandat

Karmøy kommune v/rådmannens ledergruppe har nedsatt et utvalg bestående av økonomisjef Morten Sørensen, rådgiver Thor Elias Sandvig og jurist Christian Bergquist (heretter kalt «utvalget») som har hatt som mandat å gi anbefaling om hvordan Karmøy kommune bør følge opp anbefalingene i KPMG-rapporten «Offentlige innkjøp – Etterlevelse av regelverk, rutiner og kompetanse».

Utvalgets arbeid foretas etter bestilling fra kommunestyret i tråd med vedtak av 23.10.2017 i saksnr. 82/17, hvor det ble vedtatt følgende:

- «1. Karmøy kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Offentlig innkjøp – etterlevelse av regelverk, rutiner og kompetanse» fra KPMG AS til orientering.
2. Rapporten oversendes rådmannen for videre oppfølging av rapportens anbefalinger som er delt inn i 3 punkter knyttet til bedre dokumentasjon, etablering av fullmakter og å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon.
3. Rådmannen gir en foreløpig statusrapport til kontroll- og kvalitetsutvalget om arbeidet med oppfølging av rapporten innen 6 måneder og en skriftlig tilbakemelding til kommunestyret via kontroll- og kvalitetsutvalget innen 9 måneder etter kommunestyrets vedtak.»

Utvalget presiserer at vi anser denne rapporten som endelig for utvalgets arbeid.

KPMGs anbefalinger

KPMG skrev følgende anbefaling i kapittel 5 (Anbefalinger) på s. 24 i rapporten «Offentlige innkjøp – Etterlevelse av regelverk, rutiner og kompetanse»:

«KPMG vil her komme med anbefalinger på områdene der det i forvaltningsrevisjonen er funnet avvik eller forbedringspotensial.

Anbefalingene er formulert på bakgrunn av vurderingene, og peker på områder hvor kommunen etter vår vurdering i første omgang bør prioritere å gjøre tiltak for å bedre sin styring og kontroll med innkjøp og kontrakter. Dette for å sikre at kommunen etterlever gjeldende regelverk og oppnår god kontraktsoppfølging.

Våre anbefalinger er at Karmøy kommune prioriterer følgende:

1. Kommunen må forbedre dokumentasjon rundt anskaffelser. I første omgang anbefales at kommunen sikrer at anskaffelsesprotokoll føres for alle innkjøp over 100 000 NOK.
2. Kommunen bør i sitt arbeid med å etablere fullmakter på innkjøpsområdet knytte fullmakter til beløpsgrenser.
3. Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:
 - a. Avklare oppgavefordeling mellom stab og drift/prosjekt i etatene.
 - b. Oppdatere eksisterende fellesprosedyrer for anskaffelser i tråd med gjeldende regelverk. I oppdateringen bør kommunen tilstrebe å gjøre prosedyrene mer brukervennlige, herunder

vurdere å gjøre felles/bygge på det som er utarbeidet lokalt, eksempelvis arkivrutiner for offentlige anskaffelser.

c. Definere og skriftliggjøre kontraktsoppfølging. I dette ligger å definere og skriftliggjøre hvilke oppgaver som ligger til rollene:

i. Kontraktseier

ii. Bestiller/bruker

iii. Kontraktsforvalter, inkludert håndtering av endringsordrer og tilleggssarbeid.

I vedlegg 5 er tatt inn et eksempel på innhold i en generell rutine for kontraktsoppfølging. Denne kan brukes som et utgangspunkt for å definere og skriftliggjøre kontraktsoppfølgingen i Karmøy kommune.»

Utvalgets anbefalinger

Nedenfor vil utvalget gi sin anbefaling om hvordan hver av KPMG sine anbefalinger bør følges opp av kommunen.

Kommunen må forbedre dokumentasjon rundt anskaffelser. I første omgang anbefales at kommunen sikrer at anskaffelsesprotokoll føres for alle innkjøp over 100 000 NOK

KPMG skriver at «Kommunen må forbedre dokumentasjon rundt anskaffelser. I første omgang anbefales at kommunen sikrer at anskaffelsesprotokoll føres for alle innkjøp over 100 000 NOK».

Utvalget anbefaler at kommunen tydeliggjør i sine innkjøpsrutiner at anskaffelsesprotokoll føres for alle anskaffelser over 100 000 NOK. Utvalget vil bemerke at utvalgets anbefaling allerede er gjennomført ved oppdatering 19.01.2018 av følgende rutiner:

- Prosedyre for anskaffelser med verdi mellom kr 100 000 og 1 100 000 ekskl. MVA.

I denne rutinen står det nå:

«Det føres protokoll på alle anskaffelser over kr. 100.000,-. Protokollen er en samlet saksframstilling fra beslutning om anskaffelse, alle vurderinger og valg gjennom prosessen, og skal inneholde en kort begrunnelse for valg av vinner. Ved en eventuell klage og tvist knyttet til innkjøpet, kan oppdragsgiver bli pålagt å fremlegge protokollen slik at beslutninger og andre vesentlige sider av prosessen kan etterprøves.»

- Anskaffelser mellom kr. 1 100 000,- og EØS-terskelverdier

I denne rutinen står det nå:

«Husk å føre anskaffelsesprotokoll som minimum omfatter:

(I den grad det er relevant for anskaffelsen)

a) oppdragsgiverens navn og adresse

b) en beskrivelse av hva som skal anskaffes, og den anslåtte verdien av anskaffelsen

c) begrunnelsen for å bruke unntak fra kravet om bruk av elektronisk kommunikasjon ved mottak av tilbud

- d) navnet på leverandørene som har levert forespørsel om å delta i konkurransen
- e) navnet på leverandørene som er valgt ut i en konkurranse hvor det settes en grense for antallet deltakere, og begrunnelsen for utvelgelsen
- f) navnet på leverandørene som har levert tilbud
- g) navnet på leverandørene som er avvist, og begrunnelsen for å avvise deres forespørsel om å delta i konkurransen eller deres tilbud
- h) begrunnelsen for å fravike opplysningene i anskaffelsesdokumentene om planlagt dialog
- i) navnet på leverandørene som oppdragsgiveren velger å ha dialog med, og en kort begrunnelse for utvelgelsen
- j) opplysninger om tilfeller av inhabilitet eller konkurransevridning som følge av dialog med leverandørene, og eventuelle avhjelpende tiltak som er gjennomført
- k) navnet på den valgte leverandøren, begrunnelsen for valget og kontraktens verdi
- l) hvilke deler av kontrakten den valgte leverandøren planlegger at underleverandører skal utføre, og underleverandørens navn, forutsatt at opplysningene er kjent
- m) begrunnelsen for at oppdragsgiveren avlyser konkurransen
- n) andre vesentlige forhold.

Når elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy er på plass for Karmøy kommune, skal innkjøpere føre protokoll der.

Når kommunen tildeler kontrakter under en rammeavtale, gjelder plikten til å føre protokoll bare når oppdragsgiveren gjenåpner konkurransen..»

- Anskaffelser over EØS-terskelverdier:

I denne rutinen står det nå:

«Husk å føre anskaffelsesprotokoll som minimum omfatter:

(I den grad det er relevant for anskaffelsen)

- a) oppdragsgiverens navn og adresse
- b) en beskrivelse av hva som skal anskaffes, og den anslåtte verdien av anskaffelsen
- c) begrunnelsen for ikke å dele opp kontrakten
- d) begrunnelsen for å bruke konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring eller konkurransepreget dialog
- e) begrunnelsen for å bruke konkurranse med forhandling uten forutgående kunngjøring eller anskaffelse uten konkurranse
- f) begrunnelsen for å bruke unntak fra kravet om bruk av elektronisk kommunikasjon ved mottak av tilbud
- g) navnet på leverandørene som har levert forespørsler om å delta i konkurransen
- h) navnet på leverandørene som er valgt ut i en konkurranse hvor det settes en grense for antallet deltakere, og begrunnelsen for utvelgelsen
- i) navnet på leverandørene som har levert tilbud
- j) navnet på leverandørene som er avvist, og begrunnelsen for å avvise deres forespørsler om å delta i konkurransen eller deres tilbud
- k) navnet på leverandørene som har fått sine tilbud forkastet, og begrunnelsen for reduksjonen
- l) opplysninger om tilfeller av inhabilitet eller konkurransevridning som følge av dialog med leverandører og eventuelle avhjelpende tiltak som er gjennomført
- m) navnet på den valgte leverandøren, begrunnelsen for valget og kontraktens verdi

- n) hvilke deler av kontrakten den valgte leverandøren planlegger at underleverandører skal utføre, og underleverandørenes navn, forutsatt at opplysningene er kjent*
- o) begrunnelsen for at oppdragsgiveren avlyser konkurransen*
- p) andre vesentlige forhold.*

Når elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy er på plass for Karmøy kommune, skal innkjøpere føre protokoll der.

Når kommunen tildeler kontrakter under en rammeavtale, gjelder plikten til å føre protokoll bare når oppdragsgiveren gjenåpner konkurransen.».

Karmøy kommune har startet opp arbeid med å anskaffe elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy i henhold til kravet som er stilt til norske kommuner i anskaffelsesforskriften §§ 8-20, 22-1 og 22-2 om at tilbud og andre anskaffelsesdokumenter skal mottas ved bruk av elektronisk kommunikasjonsmiddel. Kravet implementerer Norges forpliktelse etter EU-direktiv 2014/24/EU art. 22. De nærmere EØS-kravene til det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet fremgår av direktivets artikkel 22 og direktivets vedlegg IV.

Anskaffelsesforskriften § 8-20 gjør EØS-kravene til elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy tilsvarende gjeldende for konkurranser som kunngjøres nasjonalt og gjennomføres i medhold av anskaffelsesforskriften del II.

EU-direktiv 2014/24/EU ble gjennomført av norske myndigheter ved forskrift som trådte i kraft 1. januar 2017 hvoretter norske kommuner er gitt frist til 1. juli 2018 med å få på plass elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy, jf. anskaffelsesforskriften § 32-2, 2. ledd bokstav c. Systemet skal være på plass i Karmøy kommune innen utgangen av mai 2018.

Karmøy kommune vil ved anskaffelse av elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy sikre at løsningen legger opp til føring av anskaffelsesprotokoll.

Utvalget anbefaler at kommunen sikrer at det gis opplæring til ansatte som gjennomfører innkjøp for kommunen om at kommunens innkjøpere må føre anskaffelsesprotokoll, hva som føres i anskaffelsesprotokoll og hvordan anskaffelsesprotokoll føres.

Litt om elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV):

Et konkurransegjennomføringsverktøy er et fagsystem som hjelper kommunen med digitalt å gjennomføre en konkurranse fra kunngjøring til kontraktsinngåelse. KGV støtter brukerne i alle prosessstegene i gjennomføringen, og sikrer sporbarhet og dokumentasjon av alle aktiviteter og hendelser. All kommunikasjon mellom oppdragsgiver og leverandørene foregår ved bruk av KGV, og løsningen skal være integrert mot DOFFIN. KGV har dynamiske maler for de vanligste aktivitetene, og i tillegg kan kommunen selv legge inn sine egne maler til bruk i gjennomføring av kunngjøring og konkurranse.

KGV kan integreres mot kommunens sak/arkivsystem for å sikre at arkivverdig materiale fra den enkelte konkurranse blir arkivert automatisk og fortløpende gjennom konkurransen. Dette kommer Karmøy kommune til å kreve i konkurransegrunnlaget forut for anskaffelsen.

Kommunen bør i sitt arbeid med å etablere fullmakter på innkjøpsområdet knytte fullmakter til beløpsgrenser

KPMG skriver at «Kommunen bør i sitt arbeid med å etablere fullmakter på innkjøpsområdet knytte fullmakter til beløpsgrenser».

Karmøy kommune arbeider med revidering av kommunens delegasjonsreglementer. Overordnet delegasjonsreglement for Karmøy kommune er vedtatt av kommunestyret 02.05.2016 (med et tillegg vedtatt av kommunestyret 19.12.2016 i sak 115/16). I dette delegasjonsreglementet er rådmannen gitt myndighet til å anskaffe innenfor budsjettmessige rammer. Rådmannen har delegert denne fullmakten videre til stabssjef og etatsjefer.

Arbeidet med nye delegasjonsreglementer fra stabssjef og etatsjefene er under utarbeidelse. Utvalget anbefaler at det i delegasjonsreglementer fra etatsjefene til avdelingssjefer vurderes hensiktsmessigheten med å sette beløpsgrenser. Utvalget anbefaler at ved subdelegasjoner fra de nevnte avdelingssjefene settes spesifikke beløpsgrenser som ikke overstiger NOK 3 000 000 (ofte vil det nok være hensiktsmessig med lavere beløp).

Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:

a. Avklare oppgavefordeling mellom stab og drift/prosjekt i etatene.

KPMG skriver at «Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:

- a. Avklare oppgavefordeling mellom stab og drift/prosjekt i etatene.».

Utvalget anbefaler at kommunen utarbeider rutiner som tydeliggjør hvilke oppgaver på innkjøpsområdet som skal tilligge Stab v/Innkjøpskontoret og hvilke oppgaver som skal tilligge andre deler av Stab og etatene.

Utvalget anbefaler som et minimum at Stab v/Innkjøpskontoret formelt blir tillagt myndighet til å videreutvikle rutiner på innkjøpsområdet, samt ansvar for opplæring og rådgivning/veiledning/støtte til ansatte som driver med innkjøp andre steder i organisasjonen. Videre bør Stab v/Innkjøpskontoret ha ansvaret for kommuneomfattende rammeavtaler, dvs. for anskaffelser som alle deler av kommunen har behov for.

Fullmakten til å videreutvikle rutiner på innkjøpsområdet er gitt fra rådmannen til stabssjef som har videredelegert fullmakten til økonomisjefen. Utvalget anbefaler at økonomisjefen videredelegerer denne fullmakten til innkjøpsjefen.

Ansvar for opplæring og rådgivning/veiledning/støtte til ansatte som driver med innkjøp andre steder i organisasjonen vil være innkjøpssjefen sitt ansvar. Det vises til vedlagt stillingsutlysning forut for ansettelse av ny innkjøpssjef. Et tiltak kan i denne forbindelse være å utvide kapasiteten og ressursene hos Stab v/Innkjøpskontoret.

Fullmakten til å inngå kommuneomfattende rammeavtaler, dvs. anskaffelser som alle deler av kommunen har behov for, er delegert fra rådmannen til stabssjef som har videredelegert fullmakten til økonomisjefen. Utvalget anbefaler at denne fullmakten skriftlig videredelegeres til innkjøpssjefen.

Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:

b. Oppdatere eksisterende fellesprosedyrer for anskaffelser i tråd med gjeldende regelverk. I oppdateringen bør kommunen tilstrebe å gjøre prosedyrene mer brukervennlige, herunder vurdere å gjøre felles/bygge på det som er utarbeidet lokalt, eksempelvis arkivrutiner for offentlige anskaffelser

KPMG skriver at «Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:

[...]

- b. Oppdatere eksisterende fellesprosedyrer for anskaffelser i tråd med gjeldende regelverk. I oppdateringen bør kommunen tilstrebe å gjøre prosedyrene mer brukervennlige, herunder vurdere å gjøre felles/bygge på det som er utarbeidet lokalt, eksempelvis arkivrutiner for offentlige anskaffelser.»*

Utvalget vil bemerke at kommunens innkjøpsrutiner i etterkant av KPMGs rapport er oppdatert 19.01.2018 slik at det som stod i rutinene er justert slik at det nå er i samsvar med gjeldende rett. Utvalget anbefaler at rutinene videreutvikles.

Utvalget anbefaler som et minimum at Stab v/Innkjøpskontoret formelt blir tillagt myndighet til å videreutvikle rutiner på innkjøpsområdet.

Fullmakten til å videreutvikle rutiner på innkjøpsområdet er gitt fra rådmannen til stabssjef som har videredelegert fullmakten til økonomisjefen. Utvalget anbefaler at økonomisjefen videredelegerer denne fullmakten til innkjøpssjefen. Et språk som oppfattes som lettfattelig bør være en prioritert oppgave. Å kombinere et lett forståelig språk med at innkjøpsrutinene ikke blir for omfattende bør vektlegges ved arbeidet med videreutvikling av innkjøpsrutinene. Innkjøpsrutinene bør oppdateres jevnlig for å sikre regeletterlevelse i henhold til utviklingen av nasjonale formelle lov- og forskriftsbestemmelser, samt ulovfestede regler som fortløpende utvikles av domstolene og i forvaltningspraksis, herunder Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) sine avgjørelser.

Utvalget anbefaler at det utarbeides en ny arkivrutine tilpasset de nye reglene og innføringen av elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy i Karmøy kommune. En slik arkivrutine bør implementeres som en del av innkjøpsrutinene. Det kan nevnes at arbeidet med en ny slik rutine er igangsatt og at ny innkjøpssjef vil arbeide videre med utviklingen av denne rutinen.

Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:

c. Definere og skriftliggjøre kontraktsoppfølging. I dette ligger å definere og skriftliggjøre hvilke oppgaver som ligger til rollene:

i. Kontraktseier

ii. Bestiller/bruker

iii. Kontraktsforvalter, inkludert håndtering av endringsordrer og tilleggsarbeid.

KPMG skriver at «Kommunen bør iverksette tiltak for å avbøte risiko med en desentralisert innkjøpsfunksjon i kommunen:

[...]

c. Definere og skriftliggjøre kontraktsoppfølging. I dette ligger å definere og skriftliggjøre hvilke oppgaver som ligger til rollene:

i. Kontraktseier

ii. Bestiller/bruker

iii. Kontraktsforvalter, inkludert håndtering av endringsordrer og tilleggsarbeid.

I vedlegg 5 er tatt inn et eksempel på innhold i en generell rutine for kontraktsoppfølging. Denne kan brukes som et utgangspunkt for å definere og skriftliggjøre kontraktsoppfølgingen i Karmøy kommune.»

Utvalget anbefaler anskaffelse av elektronisk kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV). Dette er et verktøy som understøtter aktivitetene i kontraktforvaltningen. Normalt vil dette være informasjon om inngåtte avtaler, som for eksempel data om kontraktens varighet, kontaktpersoner internt og hos avtalepartner samt andre nøkkeldata om kontrakten. KAV er et verktøy for oppfølging, varsling, fremdriftsplaner, kommunikasjon og dokumentdeling. Gjennom KAV vil man kunne gjennomføre minikonkurranser mot predefinerte avtalepartnere, dele kontrakter med egen organisasjon og ta ut rapporter og statistikker på kategorier etc.

Karmøy kommune har startet opp arbeidet med å anskaffe KAV. Systemet skal være på plass innen utgangen av mai 2018.

Utvalget anbefaler at det utarbeides en kontraktsoppfølgingsrutine basert på vedlegget i KPMGs rapport om innkjøp i Karmøy kommune, og rutine(r) som ligger i KAVen. Dette vil bli gjennomført etter at KAV er anskaffet og implementert i kommunen.

Fullmakten til å videreutvikle rutiner på innkjøpsområdet er gitt fra rådmannen til stabssjef som har videredelegert fullmakten til økonomisjefen. Utvalget anbefaler at økonomisjefen videredelegerer denne fullmakten til innkjøpssjefen og at innkjøpssjefen har ansvaret for videreutvikling av denne kontraktsoppfølgingsrutinen.

Kopervik, 2. februar 2018



Morten Sørensen
økonomisjef
Stabsavdelingen
Karmøy kommune



Thor Elias Sandvig
rådgiver
Teknisk sjefs stab
Karmøy kommune



Christian Bergquist
jurist
Helse- og omsorgsetaten & Oppvekst- og kulturetaten
Karmøy kommune

Vedlegg:

1. Innkjøpsrutinene som er oppdatert 19.01.2018
2. Stillingsannonse innkjøpssjef

Prosedyre for anskaffelser under kr 100.000 ekskl. moms

Prosedyre for anskaffelser under kr 100 000 ekskl. moms

Gjelder for anskaffelser der rammeavtaler ikke finnes. Sjekk oversikten over kommunens avtaler som ligger på eXtranett under innkjøp. Prosedyren gjelder for enkeltanskaffelser mellom kroner 20.000 og 100.000 eksklusive moms, samt samlet verdi av avdelingens anskaffelser fra samme leverandør i løpet av 12 måneder innen samme prisintervall. Her må en jevnlig ta ut rapporter (eller be om dette) slik at beløpsgrensene overholdes. Selv om nedre grense er satt til kroner 20.000 anbefales det at rutinen følges også for enkeltkjøp under dette beløpet.

Anskaffelser med en anslått verdi under 100.000 kroner ekskl. mva. er unntatt fra anskaffelsesregelverket, jf. anskaffelsesloven § 2. Ved slike anskaffelser er det likevel viktig at kommunen opptrer ansvarlig, slik at alle har tillit til at kommunen gjennomfører alle anskaffelser på en hensiktsmessig måte, og sikrer konkurranse og effektiv ressursutnyttelse. Det må minimum dokumenteres at man har sammenlignet priser (for eksempel på internett). I noen tilfeller kan det være fornuftig å kontakte 2-3 leverandører og be de om å sende inn tilbud for å sikre effektiv ressursbruk.

Det må minimum dokumenteres at innkjøper har sammenlignet priser fra 2-3 leverandører, for eksempel ved å ringe eller sjekke nettsider. Det er ikke en plikt, men anbefales at det føres en enkel protokoll over kjøpet. I den forbindelse anbefales at vedlagte skjema benyttes. Protokollen og eventuelt evalueringsskjema eller annen dokumentasjon på at anskaffelsen er ressurseffektiv skal arkiveres for dokumentasjon og mulig senere kontroll.

Dersom man oppfordrer tilbydere til å inngi tilbud i konkurranse, skal alle tilbyderne som sender inn tilbud gis tilbakemelding om resultatet av konkurransen.

Selv små prisforskjeller i enkeltinnkjøp kan gi store utslag med en så stor omsetning som kommunen har. Det er derfor viktig at vi har prosedyrer også for anskaffelser under kroner 100.000. Videre vil prosedyren gjøre at det skapes gode holdninger ved at det handles profesjonelt og ikke via direkteanskaffelser av makelighetshensyn.

Besluttet av rådmannens ledergruppe 28. august 2015. Endret av Christian Bergquist 19.01.2018 (etter fullmakt)

Prosedyre for anskaffelser med verdi mellom kr 100 000 og 1 100 000 ekskl. MVA.

Prosedyre for anskaffelser med verdi mellom kr. 100.000,- og kr. 1 100.000 (eks mva).

Redigert av Trond Skancke den 27. juli 2011. Endret av Christian Bergquist den 19.01.2018.

Anskaffelsesloven og Anskaffelsesforskriften del I gjelder.

En forenklet anskaffelse er en anskaffelse som ikke kunngjøres, men hvor man henvender seg direkte til leverandørene for å få tilbud.

Hovedregelen er at kunngjøring ikke er lovfestet ved anskaffelser under kr 1 100.000 eks. mva. (under nasjonal terskelverdi).

Men det er samtidig viktig å påpeke at det ofte kan være hensiktsmessig å kunngjøre slike anskaffelser for å nå flest mulig tilbydere. På Doffinbasen er det en egen mulighet for slike utlysninger. De heter "Frivillig kunngjøring under nasjonal

terskelverdi" og er markert med et halvt norsk flagg. Avisannonser og lignende kan selvsagt også benyttes.

Det føres protokoll på alle anskaffelser over kr. 100.000,-. Protokollen er en samlet saksframstilling fra beslutning om anskaffelse, alle vurderinger og valg gjennom prosessen, og skal inneholde en kort begrunnelse for valg av vinner.

Ved en eventuell klage og tvist knyttet til innkjøpet, kan oppdragsgiver bli pålagt å fremlegge protokollen slik at beslutninger og andre vesentlige sider av prosessen kan etterprøves.

Uansett verdi skal de grunnleggende kravene i Anskaffelsesloven følges.

Det vil blant annet si at man skal ha fokus på god forretningsskikk, likebehandling, konkurranse, gjennomsiktighet, forutberegnelighet, proporsjonalitet og forbud mot diskriminering på grunn av nasjonalitet tilhørighet.

* Før det foretas en beslutning om å foreta en anskaffelse, skal virksomhetsleder eller annen som er delegeret myndighet, vurdere om anskaffelsen kommer over grensen for formalkravene. Det må defineres hva som skal anskaffes, anskaffelsens verdi, når anskaffelsen må være på plass og konkurranseform. Det må også sjekkes ut at det ikke finnes rammeavtale på området.

* Man skal under planleggingen ta hensyn til livssyklus kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen.

* Konkurransen skal gjennomføres etter god anbuds- og forretningsskikk.

* Det må utarbeides en leverandøruavhengig beskrivelse av produktet/tjenesten.

Det er ikke tillatt å kun bruke produktnavn. Det er som den soleklare hovedregel ikke tillatt å skrive et produktnavn etterfulgt av «eller lignende», så det må vurderes nøye om dette er en helt nødvendig måte å formulere krav til ytelsen på.

Det er meget viktig å gi en god og tilstrekkelig fyldig beskrivelse av det man skal anskaffe.

* Husk å kreve at samtlige norske leverandører som leverer tilbud fremlegger skatteattest for skatt og merverdiavgift. Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder fra innleveringsfristen.

* Det sendes ut skriftlig forespørsel (ofte kalt konkurransegrunnlag) til minst 3 (helst 5) ulike leverandører. Alle som eventuelt har meldt sin interesse etter å ha lest om konkurransen på Doffin, i avisannonse, etc. skal ha forespørselen. E-post kan benyttes til utsendelse, men det anbefales å be om skriftlige tilbud fra tilbyderne.

Kommunens alminnelige innkjøpsvilkår skal gjøres gjeldende.

Innleveringsmåte og tidspunkt for innlevering oppgis.

* Det tilbudet som er best i henhold til tildelingskriteriene velges.

* Anskaffelsesprotokoll føres fortløpende og ferdigstilles og signeres av protokollfører og leder senest ved kontraktsinngåelse..

* Det skal gis en kort begrunnelse for valg av vinner til alle de som ikke får kontrakten.

* Alle tilbud, protokoll og annet som er viktig i konkurransen skal oppbevares i minst 6 måneder etter bestilling/kontraktsinngåelse. Vi kan bli pålagt å legge fram dette i en eventuell klagesak.

* Den som har fullmakt signerer kontrakt eller bestilling.

Se også sjekkliste!

Anskaffelser mellom kr. 1 100 000,- og EØS-terskelverdier

Opprettet av Trond Skancke den 23. juni 2010. Endret av Christian Bergquist den 10. januar 2018.

Anskaffelser mellom nasjonal terskelverdi (kr 1 100 000,-) og EØS-terskelverdier, jf. anskaffelsesforskriften §§ 5-1 skal følge anskaffelsesloven og anskaffelsesforskriftens del I og II.

De mest brukte terskelverdiene er:

- EØS-terskelverdien for varer og tjenester kr 1 750 000,- ekskl. mva.

(gjelder også for plan og designkonkurranser)

- EØS-terskelverdien for bygg og anlegg kr 44 000 000,- ekskl. mva.

- Nasjonal terskelverdi for varer og tjenester kr 1 100 000,- ekskl. mva.

(unntatt kontrakter om helse- og sosialtjenester)

- Særlige tjenester* kr 6 300 000,- ekskl. mva.

- Helse- og sosialtjenester** kr 6 300 000,- ekskl. mva.

* Hva som er særlige tjenester fremgår av anskaffelsesforskriftens vedlegg 2.

** Hva som er helse- og sosialtjenester fremgår av anskaffelsesforskriftens vedlegg 3.

Terskelverdiene er hentet fra anskaffelsesforskriften §§ 5-1 og 5-3.

EØS-terskelverdien justeres hvert annet år. EU har nettopp vedtatt nye terskelverdier som ventes å bli gjeldende i Norge innen kort tid.

Utlysingen på Doffinbasen er obligatorisk for anskaffelser på dette nivået.

Det er ikke lovlig å dele opp en anskaffelse for å omgå regelverket, og det kreves en seriøs og grundig vurdering før verdien fastsettes. I tvilstilfeller skal den høyeste verdi benyttes.

For å gjennomføre anskaffelser av denne størrelse kreves god kunnskap og erfaring fra offentlige anskaffelser av denne type. Det vil ikke bli gått inn på detaljer i denne prosedyre, da de forutsettes å være kjent for innkjøpere som betjener anskaffelser av denne størrelse.

Husk å føre anskaffelsesprotokoll som minimum omfatter:

(I den grad det er relevant for anskaffelsen)

- a) oppdragsgiverens navn og adresse
- b) en beskrivelse av hva som skal anskaffes, og den anslåtte verdien av anskaffelsen
- c) begrunnelsen for å bruke unntak fra kravet om bruk av elektronisk kommunikasjon ved mottak av tilbud
- d) navnet på leverandørene som har levert forespørsel om å delta i konkurransen
- e) navnet på leverandørene som er valgt ut i en konkurranse hvor det settes en grense for antallet deltakere, og begrunnelsen for utvelgelsen
- f) navnet på leverandørene som har levert tilbud
- g) navnet på leverandørene som er avvist, og begrunnelsen for å avvise deres forespørsel om å delta i konkurransen eller deres tilbud
- h) begrunnelsen for å fravike opplysningene i anskaffelsesdokumentene om planlagt dialog
- i) navnet på leverandørene som oppdragsgiveren velger å ha dialog med, og en kort begrunnelse for utvelgelsen
- j) opplysninger om tilfeller av inhabilitet eller konkurransevridning som følge av dialog med leverandørene, og eventuelle avhjelpende tiltak som er gjennomført
- k) navnet på den valgte leverandøren, begrunnelsen for valget og kontraktens verdi
- l) hvilke deler av kontrakten den valgte leverandøren planlegger at underleverandører skal utføre, og underleverandørens navn, forutsatt at opplysningene er kjent
- m) begrunnelsen for at oppdragsgiveren avlyser konkurransen
- n) andre vesentlige forhold.

Når elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy er på plass for Karmøy kommune, skal

innkjøpere føre protokoll der.

Når kommunen tildeler kontrakter under en rammeavtale, gjelder plikten til å føre protokoll bare når oppdragsgiveren gjenåpner konkurransen.

Anskaffelser over EØS-terskelverdier

Anskaffelser over EØS-terskelverdier

Opprettet av Trond Skancke den 23. juni 2010. Endret av Christian Bergquist den 19. januar 2018

Anskaffelser over EØS-terskelverdier skal følge Lov om offentlige anskaffelser og forskriftens del I og III.

De mest brukte EØS-terskelverdiene er:

- | | |
|---|-----------------------------|
| - EØS-terskelverdien for varer og tjenester | kr 1 750 000,- ekskl. mva. |
| (gjelder også for plan og designkonkurranser) | |
| - EØS-terskelverdien for bygg og anlegg | kr 44 000 000,- ekskl. mva. |
| - Særlige tjenester* | kr 6 300 000,- ekskl. mva. |
| - Helse- og sosialtjenester** | kr 6 300 000,- ekskl. mva. |

* Hva som er særlige tjenester fremgår av anskaffelsesforskriftens vedlegg 2.

** Hva som er helse- og sosialtjenester fremgår av anskaffelsesforskriftens vedlegg 3.

Terskelverdiene er hentet fra anskaffelsesforskriften § 5-3.

EØS-terskelverdien justeres hvert annet år. EU har nettopp vedtatt nye terskelverdier som ventes å bli gjeldende i Norge innen kort tid.

Utlysingen på Doffinbasen og TED-databasen for utlysinger i EØS-området er obligatorisk for anskaffelser på dette nivået.

Det er ikke lovlig å dele opp en anskaffelse for å omgå regelverket, og det kreves en seriøs og grundig vurdering før verdien fastsettes. I tvilstilfeller skal den høyeste verdi benyttes.

For å gjennomføre anskaffelser av denne størrelse kreves meget god kunnskap og erfaring fra offentlige anskaffelser av denne type. Det vil ikke bli gått inn på detaljer, da de forutsettes å være kjent for innkjøpere som betjener anskaffelser av denne størrelse.

Husk å føre anskaffelsesprotokoll som minimum omfatter:

(I den grad det er relevant for anskaffelsen)

- a) oppdragsgiverens navn og adresse
- b) en beskrivelse av hva som skal anskaffes, og den anslåtte verdien av anskaffelsen
- c) begrunnelsen for ikke å dele opp kontrakten
- d) begrunnelsen for å bruke konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring eller konkurransepreget dialog
- e) begrunnelsen for å bruke konkurranse med forhandling uten forutgående kunngjøring eller anskaffelse uten konkurranse
- f) begrunnelsen for å bruke unntak fra kravet om bruk av elektronisk kommunikasjon ved mottak av tilbud
- g) navnet på leverandørene som har levert forespørsler om å delta i konkurransen
- h) navnet på leverandørene som er valgt ut i en konkurranse hvor det settes en grense for antallet deltakere, og begrunnelsen for utvelgelsen
- i) navnet på leverandørene som har levert tilbud
- j) navnet på leverandørene som er avvist, og begrunnelsen for å avvise deres forespørsler om å delta i konkurransen eller deres tilbud
- k) navnet på leverandørene som har fått sine tilbud forkastet, og begrunnelsen for reduksjonen
- l) opplysninger om tilfeller av inhabilitet eller konkurransevidning som følge av dialog med leverandører og eventuelle avhjelpende tiltak som er gjennomført
- m) navnet på den valgte leverandøren, begrunnelsen for valget og kontraktens verdi
- n) hvilke deler av kontrakten den valgte leverandøren planlegger at underleverandører skal utføre, og underleverandørenes navn, forutsatt at opplysningene er kjent
- o) begrunnelsen for at oppdragsgiveren avlyser konkurransen
- p) andre vesentlige forhold.

Når elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy er på plass for Karmøy kommune, skal innkjøpere føre protokoll der.

Når kommunen tildeler kontrakter under en rammeavtale, gjelder plikten til å føre protokoll bare når oppdragsgiveren gjenåpner konkurransen.



KARMØY
KOMMUNE

Karmøy kommune ligger i Nord-Rogaland og er regionens største kommune med mer enn 42000 innbyggere. Hos oss finner du et godt bo- og oppvekstmiljø og et rikt kultur- og fritidstilbud. Vi legger vekt på å yte god service og høy kvalitet på alle våre tjenester.

I kommunen er det ca 3000 ansatte i hel- og deltidsstillinger og kvalitet, respekt og ansvar er verdiene som ligger til grunn for vår organisasjon.

Karmøy kommune - kommunen som vil at du skal lykkes

Innkjøpssjef

Ansvarsområde/Arbeidsoppgaver

Karmøy kommune skal ansette ny innkjøpssjef, og har samtidig en intensjon om å styrke kvaliteten på det interne innkjøpskontoret. Dette for å få til en bedre samordning av kommunens offentlige anskaffelser, samt oppfølging av disse. Vår nye innkjøpssjef vil få en sentral rolle i denne prosessen. Den rette personen skal lede an i dette arbeidet, forestå opplæring innen fagområdet, veilede ansatte og være en viktig støttespiller for etatene. Innkjøpskontoret har som hovedoppgave å framforhandle rammeavtaler for Karmøy kommune, inngå interne enkeltavtaler og sørge for at anskaffelser i hele kommunen følger regelverket.

Innkjøpssjefen vil også ha en koordinerende rolle i innkjøpsfellesskapet på Haugalandet og i Sunnhordland som kommunen er en del av. Her vil videreutvikling av ordningen være et sentralt element, og dette kan eventuelt medføre organisatoriske endringer.

I løpet av 2018 vil Karmøy kommune oppgradere til Office 365, noe som sammen med nytt konkurranse-gjennomføringsverktøy (KGV) vil kunne effektivisere og sikre innkjøpsprosesser fra kontraktinngåelse til avslutning og evaluering. Dette vil være i tråd med ett av kommunens delmål: "Karmøy kommune skal være heldigital innen 2020".

Kvalifikasjoner

Det søkes etter en erfaren person innen ledelse av offentlige anskaffelser med relevant høyskoleutdanning. Juridisk kompetanse innen fagområdet og kjennskap til KGV vil være en fordel. Den rette person vil få en hektisk og utfordrende hverdag, utstrakt kundekontakt, gode kollegaer og faglig utvikling.

Slik søker du

Karmøy kommune mottar bare elektroniske søknader, se under avsnittet Søk til høyre. Ta kontakt med servicetorget på rådhuset eller NAV dersom du trenger hjelp til å søke elektronisk.

Søknadsfrist 10.01.2018

Utløst dato 21.12.2017

Vårref

5036

Kontaktperson

Morten Sørensen, Økonomisjef, tlf: 52857426, mobil: 97716708, mos@karmoy.kommune.no

Turid Sønstabø, Personalerådgiver, tlf: 52 85 74 03, mobil: 404 85 602, tus@karmoy.kommune.no

Reidar J Bråtveit, Seniorrådgiver, tlf: 52857435, rbr@karmoy.kommune.no

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontroll- og kvalitetsutvalget	20.06.18	22/18

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	217	

ORIENTERING OM KOMMUNALE SELSKAPER – HAUGALAND BRANN OG REDNING IKS

Saksorientering

Kontroll- og kvalitetsutvalget drøftet i møtet 26.10.16, under sak 44/16, om hvilke selskaper de ønsket å invitere for å komme og orientere i senere møter. Utvalget valgte ut følgende selskaper:

- *Solstein AS,*
- *Opplev Avaldsnes AS,*
- *Karmøy Rådhus AS,*
- *Karmøy Kino AS,*
- *ASKI AS,*
- *Haugaland Bompengeselskap AS*

Orienteringene er tenkt å gjøre utvalget bedre kjent med driften av selskapene og utfordringer de har. Planen ble oversendt de aktuelle selskapene, og det gikk fram i brevet at dato kunne endres fra de datoer/møter som var satt opp.

Orienteringene ble gjennomført i 2017.

Kontroll- og kvalitetsutvalget drøftet igjen i møtet 23.05.18, under sak 18/18, om hvilke selskaper eller tema de ønsket å invitere for nye orienteringer i senere møter. Utvalget valgte nå ut følgende selskaper /temaer:

- *Haugaland Brann og Redning IKS*
- *Haugalandsmuséene AS*
- *Krisesenter Vest IKS*
- *Destinasjon Haugesund og Haugalandet AS*

Til dette møtet er det Haugaland Brann og redning IKS v/daglig leder/brannsjef Dag Botnen som er invitert og han har sagt han kommer.

Fra www.purehelp.no:

Org. nr 819 585 822
Firmanavn: Haugaland Brann og Redning IKS
Selskapsform: IKS

Stiftet: 03.04.17 (registrert 21.09.17)
Formål: Selskapets formål er å dekke alle kommunenes plikter, oppgaver og behov i henhold til brann- og eksplosjonsvernlovens krav til kommunene, herunder: ulykke- og katastrofesituasjoner som brann, redning, drukning og akutt forurensing, nødalarmtjenester 110, feiing og tilsyn med fyringsanlegg, arbeide med forebyggende tiltak mot brann og ulykker, søke å selge tjenester knyttet til forebyggende og beredskapsrelaterte tjenester, inngå samarbeidsavtaler med kommuner, andre selskaper og virksomheter. Selskapet kan påta seg andre arbeidsoppgaver eierne og selskapet måtte bli enige om.

Kommunens eierdel:	Karmøy	37,16 %
Andre komm. eiere:	Haugesund	32,55 %,
	Tysvær	9,62 %
	Vindafjord	7,74 %
	Sveio	4,93 %
	Etne	3,62%
	Suldal	3,44 %
	Utsira	0,18 %

Ansatte : Til nå:1 – fra 01.07.18: 380
Driftsinntekter: kr
Årsresultat: kr
Egenkapital: kr
Langsikt. gjeld: kr
Aksjekapital: kr 5.000.000

Styreleder: Elling Hetland (tidl. rådmann)
Styremedlemmer: Valborg H. Skagerlind, Harald Hop, Jostein Aksdal, Laila Steine, Ole-Martin Nordstrand, Tor Petter Alfredsen og Torleif Østrem-Olsen

Sekretariatets kommentarer

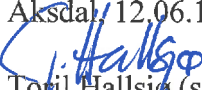
Sekretariatet gjorde avtale med daglig leder 29.05.18 om orienteringen og sendte brev 31.05.18 om inngått avtale. Temaet var å orientere om selskapet og hvilke utfordringer/planer som selskapet står overfor nå og i årene framover.

Fredag 01.06.18 hadde representantskapet møte hvor tomtevalg for ny hovedbrannstasjon var på saklisten. Haugesund formannskap vedtok 06.06.18 å anbefale overfor bystyret å trekke seg fra samarbeidet. Saken har siden fått stort mediaoppslag, og situasjonen for selskapet og det interkommunale samarbeidet er uavklart pr i dag, men daglig leder vil sikkert kunne utdype dette etter bystyrets behandling 13.06.18.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Karmøy kontroll- og kvalitetsutvalg tar daglig leders redegjørelse om selskapet Haugaland Brann og Redning IKS til orientering.

Aksdal, 12.06.18


Toril Hallsjø (sign.)

Daglig leder/utvalgssekretær

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontroll- og kvalitetsutvalget	20.06.18	23/18

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 20.06.18**Vedlegg:**

- 29. Statusoversikt pr. juni 2018
- 30. FM i Rogaland – tilsynsrapport – tjenester til personer m/rusproblem og psykr. Lidelse
- 31. Eiermøte i Karmsund Havn IKS - 14.06.18
- 32. FKT-konferansen 29.-30.05.18 og årsmøte i FKT – utvalgsleder og Lindter orienterer
- 33. Oppfølging av møteprotokoller:
 - Kommunestyret* 18.06.18
 - Formannskapet* 04.06 og 18.06.18
 - Administrasjonsutvalget (W.L)* 13.06.18
 - Hovedutvalg teknisk og miljø (Ø.M og P.I.S.)* 05.06.18
 - Hovedutvalg helse og omsorg (S.G)* 30.05.18
 - Hovedutvalg oppvekst og kultur (S.A.N. og B.A.G.)* 23.05.18
 - Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne* 29.05.18
 - og eldreråd (E.R.E)* 29.05.18

Saksorientering:

Vedlagt følger de ovenfor opplistede tema, brev, meldinger og lignende til kontrollutvalgets orientering.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Referatsaker 29 - 33 blir tatt til orientering.

Aksdal, 13.06.18



Toril Hallsjø

Daglig leder/utvalgssekretær



Kontrollutvalget i Karmøy - Statusoversikt juni 2018

Saker fra bestilling til behandling i kontroll- og kvalitetsutvalget

Forvaltningsrevisjon	Bestilling	Tidsbruk	Status	Ferdig	Merknader
<i>Kvalitet i barnehager</i>	23.05.18, sak 16/18	250 t.	Forslag til mandat	Nov. -18	
Selskapskontroll					
<i>Haugaland Brann og Redning IKS</i>	23.05.18, sak 18/18	orientering	Invitert	Møtet 20.06.18	
Andre saker					
<i>Ny personvernlov</i>	29.11.17	orientering	31.01.18, sak 2/18		Kvalitets- rådgiver

Saker under politisk behandling eller til oppfølging i utvalget

Forvaltningsrevisjon eller selskapskontroll	Bestilt KU/KST	Behand- let i KU	Behandlet/s i KST	Planlagt oppfølg.	Merknader
<i>Karmsund Havn IKS</i>	29.11.17, sak 49/17	23.05.18, sak 17/	18.06.18, sak /18	12 mnd	
<i>Kostnadseffektivitet innenfor pleie- og omsorg</i>	29.11.17, sak 47/17	07.03.18, sak 9/18	14.05.18, sak 44/18	12 mnd etter vedtak	
«Varslingssak»	09.03.17, sak 9/17	10.05.17, sak 21/17	19.06.17, sak 68/17	KST 19.03.18, sak 23/18	KPMG
«Håndtering av varslingssaker»	26.10.16, sak 45/16	22.03.17, sak 13/17	15.05.17, sak 31/17	KST 18.06.18, sak /18	KPMG
<i>Oppfølging av rapp. «Innkjøp»</i>	23.10.17, sak 82/17	20.06.18, sak 21/18	24.09.18, sak xx/18		

Avsluttede prosjekter

	Bestilt	Behandlet i KU	Behandlet i KST	Fulgt opp i KST	Merk- nader
Forvaltningsrevisjon					
<i>Psykososialt skolemiljø»</i>	09.03.16, sak 8/16	31.08.16, sak 32/16	31.10.16, sak 92/16	18.09.17, sak 73/17	
«Barneverntjenesten»	20.05.15, sak 19/15	09.03.16, sak 9/16	02.05.16, sak 30/16	18.09.17, sak 74/17	
Selskapskontroll					
Andre saker					
<i>Planer og overordnet analyser 2016-2020</i>	25.11.15, sak 41/15	15.06.16, 26-27/16	19.09.16, 66-67/16	Neste 4 år	KPMG

Tilsyn / Tilsynsrapporter / Rogaland / 2018

TILSYNSRAPPORT

Rapport fra tilsyn med kommunale tjenester til personer med samtidig rusmiddelproblem og psykisk lidelse i Karmøy kommune 2018

Tidsrom for tilsynet:

03.01-12.04.2018

Fylkesmannen i Rogaland

18.05.2018**Oppfølging av tilsynet***I dette tilsynet ble det ikke funnet avvik fra lov eller forskrift. Tilsynet er derfor avsluttet.***Innholdsfortegnelse**

Sammendrag

1. Innledning

2. Beskrivelse av virksomheten - spesielle forhold

3. Gjennomføring

4. Hva tilsynet omfattet

5. Funn

6. Regelverk

7. Dokumentunderlag

8. Deltakere ved tilsynet

Sammendrag

Fylkesmannen i Rogaland har ført tilsyn med Karmøy kommune 10-12. april 2018. Denne rapporten beskriver de områdene det ble gjort tilsyn med. Ved dette tilsynet er det blitt undersøkt om kommunen ved helse- og omsorgstjenesten og sosiale tjenester i NAV:

- legger til rette for og gjennomfører løpende samarbeid mellom kommunale enheter som yter helse- og omsorgstjenester og sosiale tjenester, og med fastleger og spesialisthelsetjenesten
- innhenter informasjon om brukerens helhetlige situasjon og mulige behov for tjenester
- samordner tjenestene brukerne mottar fra kommunale enheter, og fra fastleger og spesialisthelsetjenesten
- tilbyr og yter individuelt tilpassede og forsvarlige helse- og omsorgstjenester rettet mot brukernes rusmiddelproblem og psykisk lidelse
- kartlegger og følger opp somatiske helseproblemer
- tilbyr og yter individuelt tilpassede og forsvarlige tjenester slik at bruker kan mestre å bo i egen bolig

Det kom ikke frem opplysninger som ga grunnlag for å konkludere med brudd på krav i helse-omsorg- og sosiallovgivningen.

Dato: 15.05.2018

Sissel Kjøde
revisjonsleder

Inger Karin Brekke
revisor

1. Innledning

Rapporten er utarbeidet etter systemrevisjon ved Karmøy kommune i perioden 10-12. april 2018. Revisjonen inngår som en del av Fylkesmannens planlagte tilsynsvirksomhet i inneværende år.

Fylkesmannen er gitt myndighet til å føre tilsyn med helse- og omsorgstjenesten og sosialtjenesten etter lov om statlig tilsyn § 2 og lov om sosiale tjenester § 9.

Formålet med systemrevisjonen er å vurdere om virksomheten gjennom sitt styringssystem sikrer at tjenestene er i henhold til lovgivningen. Revisjonen omfattet undersøkelse om:

- hvilke tiltak virksomheten har for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelse av lovgivningen innenfor de tema tilsynet omfatter
- tiltakene følges opp i praksis og om nødvendig korrigeres

Melding om tilsyn	3. januar 2018
Samtaler med fire fastleger	8., 9. og 14. mars 2018
Samtaler med fem tjenestemottakere	3. og 4. april 2018
Gjennomgang av 29 journalmapper	3. og 4. april 2018
Åpningsmøte	10. april 2018
19 personer ble intervjuet	10.-12. april 2018
Sluttmøte	12. april 2018

Oversikt over deltakere ved tilsynet og dokumenter virksomheten har oversendt i forbindelse med tilsynet er gitt i kapittel 8.

4. Hva tilsynet omfattet

Systemrevisjon omfatter undersøkelse av om kommunen gjennom sitt styringssystem legger til rette for og følger opp at personer over 18 år med samtidig rusmiddelproblem og psykisk lidelse mottar individuelt tilpassede, samordnede og forsvarlige helse- og omsorgstjenester og sosiale tjenester.

Ved dette tilsynet er det blitt undersøkt om kommunen ved helse- og omsorgstjenesten og sosiale tjenester i NAV:

- legger til rette for og gjennomfører løpende samarbeid mellom kommunale enheter som yter helse- og omsorgstjenester og sosiale tjenester, og med fastleger og spesialisthelsetjenesten
- innhenter informasjon om brukerens helhetlige situasjon og mulige behov for tjenester
- samordner tjenestene brukerne mottar fra kommunale enheter, og fra fastleger og spesialisthelsetjenesten
- tilbyr og yter individuelt tilpassede og forsvarlige helse- og omsorgstjenester rettet mot brukernes rusmiddelproblem og psykisk lidelse
- kartlegger og følger opp somatiske helseproblemer
- tilbyr og yter individuelt tilpassede og forsvarlige tjenester slik at bruker kan mestre å bo i egen bolig

Videre har det blitt undersøkt om kommunen har lagt til rette for og følger opp at brukerinvolvering blir ivare tatt ved alle temaene.

5. Funn

Ved tilsynet kom det ikke frem opplysninger som ga grunnlag for å konkludere med brudd på krav i helse- omsorg- og sosiallovgivningen.

6. Regelverk

1. Lov av 30. mars 1984 om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten
2. Lov av 24. juni 2011 om kommunal helse- og omsorgstjenester
3. Lov av 2. juli 1999 om pasient- og brukerrettigheter
4. Lov av 2. juli 1999 om helsepersonell m.v.
5. Lov av 18. desember 2009 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen
6. Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker
7. Forskrift av 21. desember 2000 nr. 1385 om pasientjournal
8. Forskrift av 28. oktober 2016 nr. 1250 om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten
9. Forskrift av 16. desember 2011 nr. 1393 om helsepersonellovens anvendelse for personell som yter tjenester etter lov om kommunale helse- og omsorgstjenester
10. Forskrift av 16. desember 2011 nr. 1256 om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator
11. Forskrift av 23. november 2010 om internkontroll for kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen
12. Forskrift av 23. november 2010 om individuell plan i arbeids- og velferdsforvaltningen

7. Dokumentunderlag

Virksomhetens egen dokumentasjon knyttet til den daglige drift og andre forhold av betydning som ble oversendt under forberedelsen av revisjonen.

Dokumentasjon som gjelder helse- og omsorgstjenesten:

- Organisasjonskart
- Fordeling av saker med Bestillerkontoret til utførerledd i hjemmetjenesten
- Nattpatruljen brosjyre
- Overordna samarbeidsavtale mellom Karmøy kommune og Helse Fonna. Tenesteavtale 3, 4 og 5
- Delegasjonsreglement
- Fullmakter på MO-senteret
- Oversikt over beboere og kontaktpersoner i Pilehagen
- Primærkontakt oppgaver avdeling Sør og Nord
- Personaloversikt i Rus- og psykisk helsetjeneste (ROP)
- Oversikt over ansatte i ROP
- Stillingsbeskrivelser
- Overordnet arbeidsgiverstrategi og kompetansestrategi, 2017
- Strategisk kompetanseplan mot 2020 for helse og omsorgsetaten
- Kompetanseplan for virksomheten ROP, 2018
- Prosedyrer/rutiner som blir brukt for å koordinere, planlegge, gjennomføre og evaluere tjenester til ROP-pasienter:
 - Årshjul, ROP- virksomheten
 - Veileder i hvor og hvordan skrive tiltak og daglig rapport i Profil
 - Tiltaksplan
 - Eksempel på tiltaksplan

- Hvordan lage innleggelsesrapport
- Hvordan lage ny mappe i tiltaksplan
- Innføring av Feedback informerte tjenester (FIT)- Østremtunet
IT-veiledning, struktur for veiledning, timestruktur, samtalestruktur
Gjennomføring samtalerække forløp 2 og 3
- Samtykkeerklæringer
- Kartleggingsskjema Brøset violence checklist
- S-Gaf og Manual for GAF-S symptomer
- DUDIT-E
- Alkohol-E
- Rutine for medisinhandtering Helsestasjon Rus (MO-senteret)
- Prosedyre legemiddelhåndtering ROP Sør og Nord
- Maler for møter i Pilehagen, konsulentmøte, helsemøte
- Avdelingsmøte MO
- Mal for henvisning for behandling
- Mal for vedtak om godkjenning av boligsøknad
- Rutiner ved søknad om kommunal bolig
- Flyt ved søknad om miljøarbeid/praktisk bistand fra MO-senteret
- Rutiner for hvordan informere ansatte
- Rutiner i møte med brukara med sjølvmodrisiko
- Rutiner ved episoder/avvik som kan medføre risiko
- Rutiner ved innsøking til TIO og saksgang ved mottak av søknad
- TIO kontrakt
- Informasjonsskriv om TIO
- Tildeling av dagtilbud på TIO
- Modell for koordinerende enhet for tjenester, Karmøy kommune
- Håndbok for personlig koordinator individuell plan
- IPLOS-registreringer for personell i kommunale helse- og omsorgstjenester
- Brosjyre om IPLOS
- Oversikt over brukere med samtidig rusmiddelproblem og psykiske lidelse, og hvilke tjenester de mottar
- Rutiner for samarbeid med andre kommunale enheter, fastleger og spesialisthelsetjenesten:
 - Overordna samarbeidsavtale mellom Karmøy kommune og Helse Fonna
 - Oversikt over interne og eksterne møter i ROP
 - Erfaring ROP i KAD avd.
 - Samhandlingsforum Klinikk for psykisk helse og kommunene 26.10.2017 og 26.04.2017
 - Referat fra møtet ROP og Karmøy DPS 25.08.2016- Brukerveileder Elektronisk meldingsutveksling
- Brukerundersøkelser og andre tiltak for å sikre brukermedvirkning:
 - Evaluering av brukererfaring med kommunale rustjenester
 - Tilsegn om stønad til utvikling av bolig for vanskeligstilte gjennom brukermedvirkning
 - Utvikling av bolig for vanskeligstilte gjennom brukermedvirkning
 - Prosjektbeskrivelse: Recovery- kurs og recovery utdanning
 - Partneropplysninger for søker og partner i innovasjonsprosjekt i offentlig sektor
 - Avtale mellom Karmøy kommune og FOUSAM
 - Brosjyre «Mitt liv, Mine valg»
 - Recovery planer
 - Erfaringskonsulent i brosjyren
 - Verdigrunnlag brosjyren
 - Beboermøter for Pilehagen
 - Husmøter for Divigården, Karmøygården og Augvaldstunet

- Klageperm
- Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevner
- Registrering av avvik i Profil
- Prioritering av rapporter i Profil
- Avvikshåndtering, statestikkrapport 2015-2016, KF avvik
- Rutiner for forebygging av vald og trusler i ROP
- Rutiner for episoder/avvik som kan medføre risiko
- Melding av avvik tjeneste avtaler, Helse Fonna
- Avvik Profil i ROP 2015-2016
- Overordnet risiko og sårbarhetsanalyse
- Overordnet beredskapsplan
- Diverse ROS-analyser
- Møteplan mellom helsesjef, og ledere, virksomhetsleder
- Skademeldingsskjema
- Skademeldinger 2016 og 2017
- SINTEF rapport
- Rusmiddelpolitisk handlingsplan 2016-2020
- Kommunal plan for psykisk helse- og rusarbeid 2013-2020
- Boligsosial handlingsplan 2014-2017
- Vold i nære relasjoner
- Alkoholpolitiske retningslinjer for Karmøy kommune
- Tilleggskriv til Brukerplan
- Brukerpland
- Boligkartlegging
- Aktivitetsplan
- Samarbeidsavtale Karmøy kommune og Pårørendesenteret
- Pårørendesenter brosjyre
- Intensjonsavtale mellom Stiftelsen Karmsund ABR-senter og Karmøy kommune v/Helse- og omsorgsetaten
- Power point over forløpene 1, 2 og 3
- Henvendelser i fbm samtaler i forløp 1, 2 og 3
- Innspill til revisjon av Kommunalplan for legetjenester
- Kontroll av åpning av journaler
- Mobilomsorg

Dokumentasjon som gjelder NAV:

- Organisasjonsoversikt over NAV Karmøy
- Delegasjonsreglement for NAV Karmøy
- Interndelegasjon fra helse- og omsorgssjef til leder NAV Karmøy
- Oversikt over ansatte på NAV-kontoret
- Oversikt over avdelingenes oppgaver
- Leder- og avdelingsavtale NAV
- Stillingsbeskrivelser
- Kompetanseplan NAV 2017
- Rutine for opplysning, råd og veiledning
- Årshjul
- Møteplan for samarbeidsmøter NAV og ROP
- Møteplan for samarbeid mellom Åkrehamn vgs. og NAV ung.team
- Ledersamlinger i helse og omsorgsetaten
- Oversikt over aktuelle brukere med rusmiddelproblem og psykisk lidelse

- Mandat brukerutvalg
- Informasjon om brukerutvalget
- Referat brukerutvalg
- Infofolder brukerutvalg på KK nettside
- Prosedyre avvikshåndtering
- Avviksrapporter HMS 2016 og 2017
- Avviksmeldinger fra 2015 og 2016
- Risikovurderinger 2017 og 2018

Dokumenter vedrørende NAV Karmøy mottatt på epost 09.03.2018:

- Kartlegging om søkere har omsorg for barn
- Dokumentasjon i forbindelse med søknad om sosialstønad hos NAV Karmøy
- Rutiner vedrørende fullmakt/verge, hvordan håndteres dette i fagsystemet og opp mot saksbehandling
- Rutinehåndbok for økonomisk rådgivning
- Retningslinjer for vurdering av søknader om sosial stønad ved NAV Karmøy

Dokumenter lagt frem ved tilsynet:

- Virksomhetsplan 2018 for NAV Karmøy
- Leder- og avdelingsavtale NAV Karmøy- Jobb og veiledningsavdelingen
- Leder- og avdelingsavtale NAV Karmøy- Ungdomsavdelingen
- Leder- og avdelingsavtale NAV Karmøy- Oppfølging 2
- Hovedmål og satsingsområder innen rusarbeide i plan for psykisk helse og rusarbeid 2013-2020, Evaluering, rapport april 2018

Korrespondanse mellom virksomheten og Fylkesmannen:

- Varsel om tilsyn i brev av 03.01.2018
- Dokumentasjon fra kommunen mottatt 23.02.2018
- Program utstedt 19.03.2018
- Diverse epost-korrespondanser mellom kontaktperson i Karmøy kommune og Fylkesmannen

8. Deltakere ved tilsynet

I tabellen under er det gitt en oversikt over deltakerne på åpningsmøte og sluttmøte, og over hvilke personer som ble intervjuet.

Navn	Funksjon / stilling	Åpningsmøte	Intervju	Sluttmøte
Stine K. Bjelland	Leder, NAV	x	x	x
Arne Fagerland	Avdelingsleder, NAV	x	x	x

Annlaug Pedersen	Veileder, NAV	x	x	x
Eliann Mannes	Veileder, NAV	x	x	x
Helge Mortensen	Økonomisk rådgiver, NAV		x	x
John Gunnar Liknes	Virksomhetsleder, ROP	x	x	x
Egil Atle Bremnes	Avdelingsleder, Mottak og oppfølging	x	x	x
Gunnhild Langåker	Ruskonsulent, Mottak og oppfølging	x	x	x
Monika Beate Dybdahl	Sykepleier, Mottak og oppfølging	x	x	x
Silje Thorsen	Sykepleier, Mottak og oppfølging og Pilehagen		x	
Terje Bårdsen	Fagarbeider, Mottak og oppfølging	x	x	x
Reidun Kvinnesland	Leder, Bestillerkontoret	x	x	x
Helene Bachmann	Saksbehandler, Bestillerkontoret	x	x	
Anne Veronika Kvilhaugsvik	Avdelingsleder, Sør	x	x	x
Turid Stensen	Fagarbeider, Pilehagen	x		
Hilde Vik	Spesialsykepleier, Sør	x	x	x
Synnøve Veia Fredly	Avdelingsleder, Østremtunet	x	x	x

Elin Marie Drivenes	Miljøterapeut, Østremtunet	x	x	x
Aslaug Irene Skjold	Helsesjef	x	x	x
Nora Olsen-Sund	Kommunalsjef	x	x	x

Fra tilsynsmyndighetene deltok:

Inger Karin Brekke seniorrådgiver/sosionom

Hege Skårdal Dreyer seniorrådgiver/jurist

Sissel Kjøde seniorrådgiver/jurist

KARMSUND HAVN IKS
Postboks 186
5501 Haugesund
Tlf.: 52703750



KARMSUND
HAVN

31

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 08.06.18
Journalført: 18/21914haalogh
Arkivkode: 217

Innkalling til eiermøte i Karmsund Havn IKS

Det innkalles med dette til eiermøte, med fremmøte på Killingøy

Torsdag 14.06.2017 kl. 12.00

Sakspapirene er **UNNTATT OFFENTLIGHET JMF. OFF. LOV. §13(2)**

Til orientering foreligger:

- Sak 01/18** Gjennomgang av fjorårets bedriftsøkonomiske resultat, og relatert til bransjen. (s. 2)
- Sak 02/18** Måleparameter for effektiv havnedrift per virksomhetsområde, relativt til bransjen (s. 23)
- Sak 03/18** Prognoser inneværende år og kommende 4 år (s. 29)
- Sak 04/18** Samfunnsøkonomisk vurdering - Ringvirkningsanalyse (s. 33)
- Sak 05/18** Rapporteringskrav: endringer i forhold til rapporteringskrav i eierstrategi (s. 57)
- Sak 06/18** Vedlikeholdsplan (s. 58)
- Sak 07/18** Husøyveien E-134 (s. 65)
- Sak 08/18** Sjøtransport av varer som anskaffes ved offentlige anbud: Hva kan våre eierkommuner gjøre? (s. 68)
- Sak 09/18** Eiendomsskatt: Diskusjonssak (s. 69)

Eventuelt

Forfall bes meddelt Karmsund Havn.

Haugesund, 07.06.18

Kristine Skeie
Styreleder

Tore Gautesen
Havnedirektør

Dag 1	Tirsdag 29. mai 2018
09.00 – 10.00	Registrering med mat
10.00 – 10.05	Velkommen til fagkonferansen Styreleder Benedikte Muruvik Vonen, FKT
10:05 – 10.25	Åpning Storingsrepresentant Svein Harberg (H), første nestleder Stortingets Kontroll- og konstitusjonskomite
10.25 – 10.50	Arbeidslivskriminalitet NHOs hovedtiltak mot arbeidslivskriminalitet Direktør Arbeidsliv Nina Melsom Næringslivets Hovedorganisasjon
10.50 – 11.20	
11.20 -11.30	
11.30 -11.50	Pause
11.50 – 12.20	Hvordan står det til med barnevernet i kommunene? Behovet for et kompetanseløft Foredragsholder ikke avklart
12.20 – 12.50	Land Barnevern - tjenesten som sviktet på alle områder Revisor Jorunn Ødegårdstuen, Fylkesmannen i Oppland
13.00 – 14.00	Lunsj
14.00 – 14.25	Hvorfor sviktet det i Land? Oppdragsansvarlig revisor, Reidun Grefsrud, Innlandet revisjon
14.25 – 14.35	
	Spørsmål og kommentarer fra salen

	ÅRSMØTE 2017 I FKT
14.45/15.00 – 15.15/15.30	Registrering til årsmøte 2018
15.15/15.30 – 16.15/16.30	Årsmøte 2018
18.30 – 19.30	«Født til omstilling» med Anders M Tangen
20:00	Felles middag på hotellet
Dag 2	Onsdag 30. mai 2018
09.00 – 09.45	Veileder – kontrollutvalgets sekretariat Seniorrådgiver Roald Breistein, sekretariat for kontrollutvalget Hordaland fylkeskommune
09.45 – 10.00	Spørsmål og kommentarer fra salen, evt. kort pause
10.00 – 11.00	Rådmannen og kontrollutvalget – samarbeid eller konflikt? Rådmann Rune Haugsdal, Hordaland fylkeskommune Rådmann Unni Skaar, Sarpsborg kommune
11.00 – 11.10	Spørsmål og kommentarer fra salen
11.10 – 11.30	Pause og utsjekking
11.30 – 12.00	Lovproposisjonen om ny kommunelov Seniorrådgiver Erland Aamot, Kommunal og Moderniseringsdepartementet
12.00 – 12.10	Spørsmål og kommentarer fra salen
12.10 – 12.50	Etikk Henrik Syse
12.50 – 13.00	Avslutning Styreleder Benedikte Muruvik Vonen, FKT
13.00 – 14.00	Lunsj