



Kontrollutvalget i Kautokeino kommune

KONTROLLUTVALGSMØTE

Møtestart: 30.09.2022 kl. 10:00
Møtested: Rådhuset - møterom Lavvu

Saksliste:

- 10/22 Varslet fra kommunedirektøren
- 11/22 Henvendelse fra innbyggere - Anskaffelser og innsyn
- 12/22 Forenklet etterlevelseskontroll 2021 - Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering
- 13/22 Forenklet etterlevelseskontroll 2021 - Revisors uttalelse
- 14/22 Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet
- 15/22 Rapport etter forvaltningsrevisjon - Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging
- 16/22 Orienteringssak - Veileder om håndtering av henvendelser til kontrollutvalget
- 17/22 Orienteringssak - Uttalelse fra Kommunal- og distriktsdepartementet
- 18/22 Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontrollarbeidet 2023



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Kautokeino kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann/ Kate M. Larsen
Møtedato:	30. september 2022	J.nr:	KUSEK00563

Sak 10/22

VARSLET FRA KOMMUNEDIREKTØREN

Saksdokumenter:

Saksdokumenter - unntatt offentlighet, jf. offentleglova §§ 5, 13, 14 første ledd, 16 andre ledd og 24, samt forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1.

Dokumentene som unntatt offentlighet er sendt med passordbeskyttelse til de møtende medlemmer/varamedlemmer i kontrollutvalget på møte 30. september 2022.

- Epost fra Kautokeino kommune til KS-advokatene, 2022
- Råd fra KS-advokatene, datert 18. mai 2022
- Svar på henleggelse av varslingen, datert 1. september 2022
- Første møte i varslingsgruppen, 2. mars 2022
- Oversendelse av dokumenter til KS-advokatene, datert 17. mars 2022
- Giftig arbeidsmiljø, press om særfordeler til politikere, trusler og represalier, presentasjon i formannskapet i Kautokeino, 22. februar 2022
- Angående din henvendelse, datert 3. mars 2022
- Internt notat for oppfølging, datert 10. mars 2022
- Intern varsling om myndighetsmisbruk og trusler fra folkevalgte, mottatt av Kautokeino kommune 24. april 2022 – oppdatert 31. august 2022
- Svar på mottatt varsling datert 24.02.2022, datert 29. august 2022

Saksdokumenter - offentlig

Dokumentene som er offentlige er vedlagt saken.

- Utdrag fra lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
- Kapittel 2 A. Varsling
- Retningslinjer og rutiner for varsling av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, vedtatt av kommunestyret i Kautokeino 17. desember 2020

- Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte, vedtatt av kommunestyret i Kautokeino 25. april 2022
- Avklaring av habilitetsspørsmål og mulig oppnevning av settekommune – Brev fra Kautokeino kommune til Kommunal- og distriktsdepartementet, datert 15. juni 2022
- Saksprotokoll fra møte i kommunestyret 22. juni 2022 – Sak 16/22 – Årsrapport 2021 for Kautokeino kommune
- Epost fra Statsforvalteren i Troms og Finnmark til Kautokeino kommune v/ordfører med flere, datert 27. juni 2022
- Svar fra Kommunal- og distriktsdepartementet på spørsmål om inhabilitet i Kautokeino kommune, datert 4. juli 2022
- Epost med vedlagt brev fra Kautokeino Arbeiderparti til kontrollutvalget i Kautokeino kommune – Gransking av forhold i Kautokeino kommune, datert 18. august 2022 (vedlagt saken)

Sekretariatets tilråkning

(kontrollutvalgets Innstilling til kommunestyret):

Kontrollutvalget viser til kommunedirektørens varsel, sekretariatets saksframlegg med vedlegg, samt opplysninger gitt i orienteringer til utvalget i sak 10/22 om kommunedirektørens varsel, behandlet i lukket møte i utvalget 30. september 2022.

På grunnlag av dette finner kontrollutvalget grunn til å sende følgende sak med innstilling fra kontrollutvalget til kommunestyret:

Kontrollutvalget har i sak 10/22 i lukket møte 30. september 2022 blitt orientert om varslet til kommunedirektøren. På grunnlag av dette anmoder kontrollutvalget at kommunestyret gjør følgende vedtak (kulepunktene med fet skrift):

- **Kommunestyret vedtar å politianmelde mulige straffbare forhold**

Kontrollutvalgets begrunnelse:

Kontrollutvalget registrerer at varslet omtaler flere mulige straffbare forhold.

Kontrollutvalget er ikke kjent med om kommunen eller andre har gjort noen politianmeldelse av de mulige straffbare forhold som beskrives i varslet. Dersom dette ikke er gjort, anmoder kontrollutvalget at kommunestyret sørger for at det blir gjort politianmeldelse av disse forholdene.

Dersom kommunestyret samlet sett vurderes å være inhabil til å avgjøre dette – eller kommunestyret er i tvil om organet er habil eller ikke - bør vurdering av om forholdene skal politianmeldes gjøres av en settekommune/settekommunedirektør som kommunestyret oppretter (velger).

- **Som arbeidsgiver for kommunedirektøren vedtar kommunestyret å igangsette tiltak som sørger for at varselet blir tilstrekkelig undersøkt**

Kontrollutvalgets begrunnelse:

Kontrollutvalget registrerer at kommunens varslingsgruppe har besluttet å ikke behandle

saken (varslet) blant annet med den begrunnelse at det kan stilles spørsmål ved varslingsgruppens habilitet og myndighet, sakens omfang, samt varslingsgruppens kompetanse.

Kontrollutvalget registrerer videre at administrasjonen har besluttet å avslutte varslingsssaken blant annet med den begrunnelse at «administrasjonen ikke kan se noen hensikt i å bruke minst to millioner kroner på å stadfeste hendelser, som sannsynligvis ikke vil ha andre konsekvenser, enn at det lages retningslinjer for å forhindre slik praksis, og dette arbeidet er allerede igangsatt».

Kontrollutvalget finner grunn til å minne om at når det er varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten, skal arbeidsgiver i henhold til arbeidsmiljøloven § 2 A-3 sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

Arbeidsgiveransvaret for kommunedirektøren må ivaretas av kommunestyret selv. Kommunedirektøren ansettes av og rapporterer til kommunestyret. Kommunedirektøren har slik sett ingen enkelt person å forholde seg til som sin arbeidsgiver, men et kollegialt organ, som består av kommunestyret. Som kommunedirektørens arbeidsgiver skal kommunestyret derfor i henhold til arbeidsmiljøloven sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

Kontrollutvalget anmoder derfor kommunestyret om å sørge for at varslet blir håndtert i henhold til de krav som stilles i arbeidsmiljøloven – herunder at varslet blir tilstrekkelig undersøkt. Dette bør gjøres ved at kommunestyret utnevner en settekommunedirektør og/eller kjøper tjenester til dette fra ekstern leverandør som er kompetent, habil og uavhengig.

Dersom kommunestyret samlet sett vurderes å være inhabil til å håndtere eller ta avgjørelser i denne varslingsssaken – eller kommunestyret er i tvil om organet er habil eller ikke - bør saken håndteres av en settekommune som kommunestyret oppretter (velger). Også i dette tilfellet skal varslet bli tilstrekkelig undersøkt. Det vil derfor også i dette tilfellet være aktuelt å kjøpe tjenester fra ekstern leverandør som er kompetent, habil og uavhengig.

- **Kommunestyret skal som arbeidsgiver for kommunedirektøren særlig påse at vedkommende etter å ha varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal kommunestyret som arbeidsgiver sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.**

Kontrollutvalgets begrunnelse:

I henhold til arbeidsmiljøloven § 2 A-4 er gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med §§ 2 A-1 og 2 A-2, forbudt. Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel, trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden, advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering, suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.

I henhold til arbeidsmiljøloven § 2 A-3 skal arbeidsgiver (i dette tilfellet kommunestyret) særlig påse at den som har varslet (i dette tilfellet kommunedirektøren), har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal arbeidsgiver (i dette tilfellet kommunestyret) sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.

- **Kommunestyret vedtar at det skal utarbeides retningslinjer for håndtering av varsel rettet mot folkevalgte. Disse skal vedtas av kommunestyret.**

Kontrollutvalgets begrunnelse:

Kontrollutvalget registrerer at kommunen ikke har retningslinjer for håndtering av varsel rettet mot folkevalgte. Kontrollutvalget anmoder derfor kommunestyret å vedta slike retningslinjer.

- **Kommunestyret vedtar at det skal utarbeides rutiner for håndtering av varsel der den som varsler er kommunedirektøren. Disse skal vedtas av kommunestyret.**

Kontrollutvalgets begrunnelse:

Kontrollutvalget registrerer at kommunen ikke har rutiner for håndtering av varsel der den som varsler er kommunedirektøren. Kontrollutvalget anmoder kommunestyret å vedta slike rutiner.

- **Kommunestyret vedtar å innvilge kr 500.000 som ekstramidler til kontrollutvalget for eventuell gjennomføring av en forvaltningsrevisjon, gransking etc.**

Kontrollutvalgets begrunnelse:

Saken gjelder varsel fra kommunedirektøren om kritikkverdige forhold i virksomheten (kommunen), jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-1.

I henhold til arbeidsmiljøloven er det arbeidsgiver (i dette tilfellet kommunestyret) som skal sørge for at varsel fra kommunedirektøren om kritikkverdige forhold i virksomheten innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

I henhold til kommuneloven § 23-2 kan kontrollutvalget foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre slike kontrolltiltak. Kontrollutvalget har imidlertid som den klare hovedregel ikke mulighet til å realitetsbehandle et varsel gitt i henhold til arbeidsmiljøloven, men utvalget kan sørge for at varslet blir behandlet videre, og innstille overfor kommunestyre om anmeldelse eller gjennomføring av kontrollhandlinger som for eksempel gransking, forvaltningsrevisjon etc.

Kontrollutvalget kan motta varsel, jf. aml. § 2 A-2 (2), men ikke behandle og følge opp da dette vil stride mot kontrollutvalgets uavhengighet. Dersom kontrollutvalget også skal behandle og følge opp varsel vil dette føre til at kontrollutvalget blir en del av organisasjonen/linjen i kommunen – en rollekombinasjon som også vil stride med kravene til kontrollutvalgets uavhengighet til blant annet kommunens virksomhet, administrasjon, og underliggende folkevalgte organ.

Dersom det i varsel nevner forhold som er egnet for nærmere undersøkelse på overordnet nivå, som systemsvikt, mangelfull etterlevelse av rutiner, lov og forskrift kan kontrollutvalget undersøke dette. Dette kan kontrollutvalget gjøre gjennom å be om orienteringer, foreta diverse typer undersøkelser, gjennomføre en høring, gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller liknende.

Kontrollutvalget ser at det kan oppstå et behov for at utvalget igangsetter undersøkelse av forhold som nevnes i varslet fra kommunedirektøren – men da på et overordnet nivå/et systemnivå, for eksempel gjennom en forvaltningsrevisjon. Imidlertid har kontrollutvalget begrenset med ressurser til gjennomføring av forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget anmoder derfor kommunestyret om å bevilge kontrollutvalget ekstra midler - kr 500.000 - til en eventuell gjennomføring av en forvaltningsrevisjon eller liknende undersøkelse i tilknytning til varslet fra kommunedirektøren.

- **Kommunestyret vedtar å søke Statsforvalteren i Troms og Finnmark om skjønnsmidler til å finansiere hele eller deler av eventuell(e) undersøkelse(r) i tilknytning til forhold som beskrives i kommunedirektørens varsel**

Kontrollutvalgets begrunnelse:

Kontrollutvalget registrerer at Statsforvalteren i Troms og Finnmark har åpnet for at kommunen kan søke om skjønnsmidler dersom eventuelle undersøkelser i tilknytning til denne varslersaken skulle medføre uforutsette utgifter for kommunen.

Saksopplysninger:

1. INNLEDNING

1.1 BAKGRUNNSOPPLYSNINGER

Kommunedirektøren i Kautokeino kommune har varslet om kritikkverdige forhold i kommunen (virksomheten), jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-1.

Varslet var tema på møte i kommunestyret 22. juni 2022 i sak 16/22 – Årsrapport 2021 for Kautokeino kommune. Kommunestyret vedtok da å sende henvendelse til Statsforvalteren i Troms og Finnmark der kommunestyret «ber statsforvalteren om bistand til å igangsette en uavhengig og uhildet gransking av forhold som det er varslet om fra kommunedirektørens side i sak 16/22».

I svar fra Statsforvalteren i Troms og Finnmark til kommunen sies det blant annet at det «ligger [...] utenfor Statsforvalterens ansvars- og myndighetsområde å gjennomføre en gransking av kommunestyrets medlemmer», samt at «[dersom] kommunestyret ønsker en videre oppfølging av saken vil det, slik Statsforvalteren ser det, være naturlig at kommunens kontrollutvalg involveres». Statsforvalteren sier også at «dersom det er mistanke om at folkevalgte har gjort seg skyldig i straffbare handlinger, må dette følges opp med politianmeldelse».

Kommunens varslingsgruppe besluttet på møte den 2. mars 2022 at varslingsgruppen «vurderer at på nåværende tidspunkt vil ikke varslingsgruppen være den rette til å behandle saken.»

I brev datert 29. august 2022 meddeler kommunens administrasjon til kommunedirektøren at administrasjonen «avslutter [...] denne saken», blant annet med begrunnelse i at «[a]dministrasjonen [ikke] kan se noen hensikt i å bruke minst to millioner kroner på å stadfeste hendelser, som sannsynligvis ikke vil ha andre konsekvenser, enn at det

lages retningslinjer for å forhindre slik praksis, og dette arbeidet er allerede igangsatt»

I brev fra kommunedirektøren til kommunen (datert 1. september 2022) skriver kommunedirektøren blant annet at «jeg tar henleggelsen av min varslings tilfølgelse».

Leder i kontrollutvalget besluttet i juni 2022 at kommunedirektørens varsel og kommunens håndtering av dette så langt skal være sak i kontrollutvalget på utvalgets første møte høsten 2022.

I etterkant av dette har leder i kontrollutvalget mottatt brev per epost (datert 18. august 2022) fra Kautokeino Arbeiderparti der det blant annet skrives at «Kautokeino Arbeiderparti oppfordrer kontrollutvalget å starte arbeidet med å få klarhet i hva som har skjedd, og alvorsgraden i dette». Det sies videre at «[for] å få en uavhengig og uhildet granskning, bør dette skje ved å innhente ekstern hjelp». Leder i kontrollutvalget videresendte dette brevet per epost til sekretariatet den 31. august 2022.

Den 29. august 2022 sendte kontrollutvalgets sekretariat forespørsel til kommunen om å bli oversendt dokumenter og opplysninger i saken om kommunedirektørens varsel. Den 2. september 2022 mottok sekretariatet i alt 23 dokumenter i saken fra kommunen. Etter dette har sekretariatet også mottatt ytterligere dokumenter fra kommunen.

Den 15. september 2022 sendte sekretariatet saksopplysningsdelen i dette saksframlegget til uttalelse hos kommunedirektøren, kommunallederen for kommunedirektørens stab og ordføreren. Sekretariatet har gjort noen endringer i saksopplysningsdelen etter dette.

Sekretariatet har også innhentet juridisk bistand fra advokat (med spesialfelt innenfor varslings) for å kvalitetssikre at saksopplysningsdelen i saksframlegget ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

Sekretariatet har i samråd med leder i kontrollutvalget invitert kommunedirektøren, kommunalleder for kommunedirektørens stab, samt ordfører til å gi hver sine orienteringer til kontrollutvalget når utvalget behandler denne saken på møte 30. september 2022.

I saksframlegget forslår sekretariatet at kontrollutvalget sender sak (innstilling) til kommunestyret der kontrollutvalget anmoder kommunestyret om å gjøre konkrete vedtak blant annet for å sikre at varslings fra kommunedirektøren blir håndtert i tråd med regelverket.

1.2 LITT OM RAMMEVERK FOR KONTROLLUTVALGETS BEHANDLING AV DENNE SAKEN

1.2.1 VUDERINGER AV HABILITET

I forvaltningsloven § 6 (habilitetskrav) heter det at en offentlig tjenestemann er ugild (inhabil) til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a. når han selv er part i saken;
- b. når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;

- c. når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;
- d. når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;
- e. når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for
 - 1. et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller
 - 2. et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig eid og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Kontrollutvalgets sekretariat: I forvaltningsloven § 8 første ledd framgår det at tjenestemannen avgjør selv om han er ugild (inhabil) til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak.

Daglig leder og saksbehandler i kontrollutvalgets sekretariat (Kusek IKS) har gjort en vurdering av sin habilitet i tilknytning til varsler og de personer som er omtalt i varslet, jf. forvaltningsloven § 6, jf. § 8. Daglig leder og saksbehandler i sekretariatet har konkludert med at begge er habil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i denne saken.

Medlemmer/varamedlemmer i kontrollutvalget: I forvaltningsloven § 8 andre ledd framgår det at i kollegiale organ treffes avgjørelsen om medlemmer/varamedlemmers habilitet av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. I forvaltningsloven § 8 tredje ledd framgår det at medlemmet skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham ugild (inhabil). Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

Kontrollutvalgets vurdering av habilitet i sak 10/22 forutsetter at kontrollutvalget på forhånd har blitt gitt opplysninger om hvem som er de omtalte personer i varslet. Sekretariatet har derfor i forkant av møtet i kontrollutvalget, sendt et passordbeskyttet dokument til de faste medlemmene i kontrollutvalget per epost, med en oversikt over de personer som er omtalt i varslet. I denne oversikten er det også oppgitt omstendigheter som gjør eller kan gjøre at et medlem/varamedlem er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i saken. I den grad medlemmer har meldt fra at det finnes omstendigheter som gjør eller kan gjøre dem inhabil, har sekretariatet også valgt å innkalle varamedlem(mer) som kan trå inn i behandlingen dersom kontrollutvalget avgjør at medlem(mer) er inhabil.

Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om ugildhet (inhabilitet) for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre

organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta.

1.2.2 Om offentlighet og taushetsplikt med mer

Sekretariatets saksframlegg til denne saken er skrevet på en slik måte at hele dokumentet kan være offentlig. I den forbindelse har sekretariatet mottatt juridisk bistand fra advokat med spesialisering innenfor temaet varsling etter arbeidsmiljøloven.

Personvernforordningen som etter personopplysningsloven § 1 gjelder som norsk lov, definerer personopplysninger i artikkel 4 nr. 1 som «enhver opplysning om en identifisert eller identifiserbar fysisk person». I forordningen artikkel 4 nr. 2) defineres behandling av personopplysninger som «enhver operasjon eller rekke av operasjoner som gjøres med personopplysninger, enten automatisert eller ikke». Interne varsel inneholder som regel personopplysninger. Som sekretariat for kontrollutvalget må vi vurdere hvem som skal ha tilgang til mottatte varsel og sørge for at behandlingen er i tråd med personvernregelverket.

I kommuneloven § 11-13 andre ledd framgår det at et folkevalgt organ bare kan få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

I kommuneloven § 23-2 tredje ledd framgår det at kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter denne bestemmelsen.

For at kontrollutvalget skal kunne behandle denne saken på en forsvarlig måte har sekretariatet i besluttet at alle sakens vedlegg må gjøres tilgjengelig for de møtende medlemmer i kontrollutvalget den 30. september 2022 – under sak 10/22, jf. forvaltningsloven § 13 b første ledd. For å ivareta lovpålagt taushetsplikt har sekretariatet per epost sendt sakens vedlegg med passordbeskyttelse til de møtende medlemmene i kontrollutvalget.

I forvaltningsloven § 13 c framgår det at vedkommende forvaltningsorgan skal sørge for at taushetsplikten blir kjent for dem den gjelder, og kan kreve skriftlig erklæring om at de kjenner og vil respektere reglene. Sekretariatet har gjort mottakerne av vedleggene oppmerksom på at de er underlagt forvaltningslovens bestemmer om taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13, jf. § 13 c. Sekretariatet forslår at de møtende medlemmene i kontrollutvalget under sak 10/22, avgir skriftlig erklæring om at de kjenner til reglene om taushetsplikt.

I henhold til kommuneloven § 11-5 skal et folkevalgt organ vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt. Det framgår videre at et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte hvis hensynet til personvern krever at møtet lukkes eller hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument. Kontrollutvalgets behandling av sak 10/22 omfatter både

opplysninger i vedlegg til saken som er underlagt lovpålagt taushetsplikt, samt minst fire muntlige orienteringer i behandlingen i utvalget, som med stor sannsynlighet omfatter opplysninger som er underlagt lovpålagt taushetsplikt. Dette vil videre virke inn på opplysninger som utveksles i kontrollutvalgets drøfting/behandling av saken. Sekretariatet tilrår derfor at kontrollutvalget vedtar å lukke møtet under behandling av sak 10/22, jf. kommuneloven § 11-5.

Sekretariatet har i samråd med leder i kontrollutvalget invitert kommunedirektøren, kommunalleder for kommunedirektørens stab og ordfører til å orientere kontrollutvalget i sak 10/22. Sekretariatet foreslår at hver av dem kun deltar i saken ved sin orientering, samt at ingen av dem deltar i saken når de andre gir sine orienteringer, samt under kontrollutvalgets behandling av saken.

1.2.3 Om varslersens identitet

Utgangspunktet etter offentleglova § 3 er at forvaltningens saksdokumenter er offentlige. Unntak fra retten til innsyn krever hjemmel i lov eller forskrift gitt i medhold av lov. Offentleglova § 13 første ledd gjør unntak fra retten til innsyn for opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. Det følger av forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1 at forvaltningen har taushetsplikt om noens «personlige forhold».

I forvaltningsloven § 13 a nr. 3. framgår det imidlertid at taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13 er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, f.eks. når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Sekretariatet legger til grunn at opplysningen om at det er kommunedirektøren som har varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten (kommunen) er alminnelig tilgjengelig. Vi viser i den sammenheng til en rekke medieoppslag om saken der kommunedirektøren selv har valgt å la seg identifisere som den som har varslet. Vi viser også til Kautokeino kommunes årsberetning for 2021 på side 4 der kommunedirektøren skriver at vedkommende har varslet etter arbeidsmiljøloven:

«Kommunedirektøren har i henhold til Arbeidsmiljølovens § 2 A-1 2) c, d og e varslet om forhold/risiko for forhold i det politiske nivået, som påvirker det administrative nivået negativt. Varslingssaken er en medvirkende årsak til at denne årsrapporten er levert etter frist».

Vi viser også til offentlig protokoll fra møte i kommunestyret 22. juni 2022 der det opplyses om «forhold som det er varslet om fra kommunedirektørens side» under sak 16/22 – Årsrapport 2021 for Kautokeino kommune.

Sekretariatet har imidlertid besluttet å ikke gjengi kommunedirektørens navn i dette saksframlegget.

2. OM VARSLET FRA KOMMUNEDIREKTØREN

2.1 ÅRSRAPPORT 2021 FOR KAUTOKEINO KOMMUNE

I Årsrapport 2021 for Kautokeino kommune, datert 27. april 2022 (som er et offentlig og alminnelig tilgjengelig dokument), skriver kommunedirektøren blant annet følgende i årsrapportens forord (på side 4 – 6):¹

Ny kommunelov legger opp til mer formalisert og risikobasert internkontroll. I henhold til Kommunelovens § 25-1 har kommunedirektøren ansvar for internkontrollen i kommunen, som innebærer å avdekke og å følge opp avvik og risiko for avvik. Kommunedirektøren har i henhold til Arbeidsmiljølovens § 2 A-1 2) c, d og e varslet om forhold/risiko for forhold i det politiske nivået, som påvirker det administrative nivået negativt. Varslingssaken er en medvirkende årsak til at denne årsrapporten er levert etter frist. Min oppfatning er at troverdige og uhildede undersøkelser er nødvendige for å stadfeste hva som er akseptabelt i forvaltning av makt og ressurser på vegne av befolkningen. Det er kun konklusjoner/resultater av eventuelle undersøkelser, som vil bli delt. Kommunedirektøren har i tillegg til varslingen foreslått tiltak for å forhindre uproduktiv atferd, som foreløpig ikke er implementert. Tiltaksforslagene handler om avklaring av roller og myndighet og hvordan håndtere overlappende roller og etikk. Meningen er at dette også skal kunne bidra til forventningsavklaring av hva samfunnet rundt krever og hva politikerne selv kan forvente av politikerrollen, enten man bare er støttemedlem i et politisk parti/liste eller representant. Det vil naturligvis også kunne være tiltak på administrativ side, som vil kunne bedre kommunens funksjon, men det har ikke kommet noen tillegg fra politisk nivå, etter at jeg leverte fra meg mitt første forslag til tiltak i desember 2021. Med noen justeringer og tillegg er mitt forslaget til tiltak/retningslinjer slik:

Etiske retningslinjer:

Som folkevalgte er lokalpolitikere satt til å ivareta befolkningens interesser og det er uetisk å forvente personlige goder utenom politikergodtgjørelse, følelsen av å gjøre noe samfunnsnyttig og det å forsøke å påvirke demokratiske beslutninger, slik at de blir i tråd med egne, politiske preferanser. Folkevalgte skal ikke jobbe for at de selv oppnår goder/fordeler.

** Politikerrollen vil ikke og skal f.eks. ikke:*

- > gjøre det lettere for lokalpolitikeren selv, hans venner eller familie å få næringsstøtte eller øvrige kommunale midler,*
- > gjøre det lettere for lokalpolitikeren selv, hans venner eller familie å få betalte oppdrag for kommunen,*
- > gjøre det lettere for lokalpolitikeren selv, hans venner eller familie å få tilgang til tomter, omgå kommunale retningslinjer og vedtatte planer eller å få dispensasjoner,*
- > gjøre det lettere for lokalpolitikeren selv, hans venner eller familie å få kommunale stillinger,*
- > gjøre det lettere for medlemmer av politiske partier, som er ansatt i kommunen, å ikke gjøre jobben sin, registrere arbeidstid og følge de spillereglene øvrige ansatte i kommunen må følge.*

¹ Kautokeino kommune:

<https://www.guovdageainnu.suohkan.no/politikk-og-administrasjon/kommunale-planer/okonomiplan-arsrapport-og-regnskap/arsrapport/arsrapport.4123.aspx>

** Forholdet mellom politikk og administrasjon skal ikke bygge på gjentjenester.*

** Den politiske debatten foregår mellom politiske grupperinger og administrasjonen er ikke en del av den. Det er urendelig å klandre administrasjonen for etterlevelse politiske vedtak (kommunestyrevedtatte planer og retningslinjer) og fraskrive seg det ansvaret kommunens øverste nivå (de som til enhver tid har flertallet der) har både når kommunen lykkes og mislykkes.*

Klargjøring av enkeltrepresentanters og kommunestyrets myndighet:

** Politiske bestillinger eller signaler sendes utelukkende gjennom demokratiske vedtak i folkevalgte organer (i møter med offentlig innkalling og referat).*

> Det betyr for eksempel at kommunestyret i utgangspunktet har all myndighet, mens enkeltrepresentanter (utenom ordfører) ikke har noen myndighet alene.

> Det betyr også at en uttalelse i en debatt, et spørsmål eller "signal" fra verken enkeltrepresentanter, eller flere representanter, ikke styrer kommunens virksomhet og ikke er å regne som en bestilling til kommunens administrasjon.

** Kommunestyret har kun myndighet når det er samlet.*

Utøvelse av arbeidsgiverrollen:

** Kommunestyret er kun arbeidsgiver som kollegium og når det er samlet. Enkeltrepresentanter er ikke "arbeidsgivere" for kommunens ansatte.*

> Kommunestyrets overordnede arbeidsgiveransvar betyr at de i utgangspunktet ikke behandler saker som gjelder enkeltansatte, men overordnede regler og føringer.

> Kommunedirektøren er kommunens daglige leder og leder av bedriftsdelen av kommunen.

** Vårt arbeidsliv betinger at ledelse først og fremst utøves gjennom motivasjon. Det er derfor viktig at lokalpolitikere ikke bidrar til å demotivere ansatte og ledere gjennom sine uttalelser. Det er også viktig for kommunens funksjon som arbeidsplass at lokalpolitikere ikke bidrar til å svekke ledernes autoritet gjennom uttalelser som signaliserer manglende respekt eller gjennom belæring. Folkevalgtrollen innebærer ikke faglig autoritet, men å representere befolkningen.*

Retningslinjer for politikere med dobbeltroller:

Det er vanlig i små kommuner at politikere har mange roller i samfunnet. Politikere kan også være med i ulike styrever, være ansatt i kommunen eller øvrige institusjoner, bedriftsledere o.l. Det er viktig å skille disse rollene fra hverandre, slik at du som politisk representant er tydelig på at du ikke representerer deg selv som kommunalt ansatt, styremedlem eller bedriftsleder i kommunestyret eller øvrige utvalg. For å unngå det, så skal du som politiker unngå tvil om din uavhengighet ved å for eksempel:

- > være forsiktig med å uttale deg om din egen institusjon, bedrift eller arbeidsplass som politiker,
 - > være forsiktig som politiker med å uttale deg spesifikt om ditt eget arbeidsområde eller avdeling som ansatt i kommunen,
 - > ikke bruke informasjon du får som ansatt eller engasjert i kommunen i rollen som politiker,
 - > ikke bruke din posisjon som politiker til å uttale deg om din egen leder i kommunen,
 - > ikke forvente at din arbeidsinnsats og opptreden som kommunalt ansatt ikke vil bli fulgt opp på linje med øvrige ansatte, fordi du er medlem i et politisk parti,
 - > være bevisst og tydelig for deg selv og andre om når du møter i ulike roller: som styremedlem er du kun styremedlem, som ansatt er du kun ansatt og som representant er du kun representant,
 - > være tydelig på at på foreldremøter møter du som forelder kun opp i forelderrollen, ikke som politiker.
- * Enhver form advarsler om etterspill mot sin leder, på grunn av oppfølging som ansatt, i kraft av å være lokalpolitiker (medlem i politisk parti eller liknende) er uetisk og skal ikke forekomme.
- * Forhindring av kommunens drift som ansatt og så kritikk av kommunens drift som politiker (i kombinasjonen av roller) er sterkt uredelig og skal ikke forekomme.

2.2 KOMMUNEDIREKTØRENS PRESENTASJON FOR FORMANNSKAPET 22. FEBRUAR 2022

Kommunen har oversendt sekretariatet en presentasjon, som kommunedirektøren orienterte om på møte i formannskapet 22. februar 2022. Presentasjonen har tittelen «Giftig arbeidsmiljø, press om særfordeler til politikere, trusler og represalier».

I den tilgjengelige innkalling til dette formannskapsmøtet på kommunens hjemmeside framgår det ikke opplysninger om at kommunedirektøren skulle gi en slik orientering i dette møtet.²

I den tilgjengelige protokollen fra dette formannskapsmøtet på kommunens hjemmeside framgår det at møtet ble lukket i henhold til kommuneloven § 11-5 under en drøftingssak/orienteringssak med tittelen «Personalsak».³ Det framgår ikke noe nærmere av protokollen hva denne «personalsaken» gjaldt. Av protokollen kan det ikke leses om formannskapet gjorde noe vedtak i tilknytning til denne «personalsaken». Av protokollen framgår det ikke at kommunedirektøren var til stedet på dette formannskapsmøtet.

Nevnte presentasjon som kommunedirektøren holdt for formannskapet er ikke tidligere gjort offentlig kjent. Sekretariatet har derfor besluttet å unnta dokumentet fra offentlighet, og vedlegges saken med passordbeskyttelse til de møtende medlemmer/varamedlemmer i kontrollutvalget.

² Kautokeino kommune:

http://postlister.avjovarre.no/EInnsyn_Kauto/Dmb/ShowDmbDocument?mId=1087&documentTypeId=MI

³ Kautokeino kommune:

http://postlister.avjovarre.no/EInnsyn_Kauto/Dmb/ShowDmbDocument?mId=1087&documentTypeId=MP

2.3 KOMMUNEDIREKTØRENS INTERNE VARSLING, DATERT 24. FEBRUAR 2022

Kommunedirektøren har sendt et internt varsel til kommunen, datert 24. februar 2022, senere oppdatert 5. august 2022 og 31. august 2022.

I dette varslet omtales blant annet ni konkrete forhold knyttet til fire navngitte personer.

Nevnte varsel er ikke tidligere gjort offentlig kjent. Sekretariatet har derfor besluttet å unnta dokumentet fra offentlighet, og vedlegges saken med passordbeskyttelse til de møtende medlemmer/varamedlemmer i kontrollutvalget.

3. KOMMUNENS BEHANDLING AV VARSLER

3.1 FORMANNSKAPET

Som nevnt tidligere i kapittel 2.2 orienterte kommunedirektøren om sitt varsel på møte i formannskapet 22. februar 2022. Presentasjonen har tittelen «Giftig arbeidsmiljø, press om særfordeler til politikere, trusler og represalier». Av protokollen fra dette møtet framgår det ikke at formannskapet fattet noe vedtak i tilknytning til kommunedirektørens orientering.

Sekretariatets gjennomgang av kommunens møteplan for 2022 på kommunens hjemmeside viser at formannskapet så langt (per 15. september 2022) har hatt fire møter etter møtet 22. februar 2022.⁴ Disse møtene fant sted henholdsvis 29. mars, 14. juni, 5. juli og 30. august. På grunnlag av innkallingene til og protokollene fra disse fire møtene kan ikke sekretariatet se at kommunedirektørens varsel har vært sak/tema på disse møtene.

3.2 KOMMUNESTYRET

Sekretariatets gjennomgang av kommunens møteplan for 2022 på kommunens hjemmeside viser at kommunestyret så langt (per 15. september 2022) har hatt tre møter dette året.⁵ Disse møtene fant sted henholdsvis 7. april, 12. mai og 22. juni.

Sekretariatets gjennomgang viser at kommunestyret har gjort vedtak i tilknytning til kommunedirektørens varsel under kommunestyrets behandling av sak 16/22 – Årsrapport 2021 for Kautokeino kommune. Av protokollen framgår det at kommunestyret enstemmig vedtok følgende i sak 16/22:

«Kommunestyret godkjenner Kautokeino kommunes årsrapport for 2021 med følgende merknader:

⁴ Kautokeino kommune:

http://postlister.avjovarre.no/EInnsyn_Kauto/dmb#

⁵ Kautokeino kommune:

http://postlister.avjovarre.no/EInnsyn_Kauto/dmb#

Kommunestyret kjenner ikke til at kommunedirektøren har levert inn forslag til etiske retningslinjer til politisk behandling.

Kommunestyret ber statsforvalteren om bistand til å igangsette en uavhengig og uhildet gransking av forhold som det er varslet om fra kommunedirektørens side i sak 16/22: Årsrapport 2021. Granskingen skal avdekke eventuelle kritikkverdige og/eller ulovlig forhold ved politikere i Kautokeino kommune.»

I intervju i Guovdageainnu Lagasradio (GLR) den 7. september 2022 framgår det at ordføreren skal ta opp saken om kommunedirektørens varsel i sin fulle bredde i neste kommunestyremøte, som henhold til kommunens møteplan finner sted den 27. oktober 2022.⁶

3.3 STATSFORVALTERENS SVAR PÅ VEDTAKET/HENVENDELSEN FRA KOMMUNESTYRET

Statsforvalteren i Troms og Finnmark har sendt brev (datert 16. august 2022) til kommunen og gitt svar i tilknytning til kommunestyrets vedtak i sak 16/22. I brevet til kommunen sier Statsforvalteren følgende:

«Vi viser kommunens oversendelse hit av årsrapport for 2021, datert 29.6.2022. Ved kommunestyrets behandling av årsrapporten, i sak 16/22, ble følgende vedtak truffet:

- Kommunestyret godkjenner Kautokeino kommunes årsrapport for 2021 med følgende merknader:*
- Kommunestyret kjenner ikke til at kommunedirektøren har levert inn forslag til etiske retningslinjer til politisk behandling.*
- Kommunestyret ber statsforvalteren om bistand til å igangsette en uavhengig og uhildet gransking av forhold som det er varslet om fra kommunedirektørens side i sak 16/22: Årsrapport 2021. Granskingen skal avdekke eventuelle kritikkverdige og/eller ulovlig forhold ved politikere i Kautokeino kommune*

Statsforvalteren kan ikke imøtekomme kommunestyrets anmodning om gransking. Vi viser til at Statsforvalteren gjennom kommunelovens bestemmelser om lovlighetskontroll kan ta stilling til om kommunale vedtak er lovlige eller ikke. Det ligger imidlertid utenfor Statsforvalterens ansvars- og myndighetsområde å gjennomføre en granskning av kommunestyrets medlemmer. Dersom kommunestyret ønsker en videre oppfølging av saken vil det, slik Statsforvalteren ser det, være naturlig at kommunens kontrollutvalg involveres. Vi viser avslutningsvis til at dersom det er mistanke om at folkevalgte har gjort seg skyldig i straffbare handlinger, må dette følges opp med politianmeldelse.»

⁶ Guovdageainnu Lagasradio (GLR):

<https://glr.no/nyheter/lokalt/ordforeren-lover-debatt-om-politikere-som-mobber-og-trakasserer-18249>

I et tidligere svar per epost (datert 28. juni 2022) fra Statsforvalteren til blant annet ordfører i kommunen sier Statsforvalteren følgende:

«Hei !

Statsforvalteren har ikke mottatt saken fra Kautokeino kommune

Men uten å ta stilling til saken i Kautokeino, er det slik at Statsforvalteren kan gjennom lovlighetskontroll ta stilling til om kommunale vedtak er lovlige eller ikke. Det ligger imidlertid utenfor Statsforvalterens ansvars- og myndighetsområde å gjennomføre granskning av hele eller deler av kommunestyrets medlemmer. Dersom det er mistanke om at folkevalgte har gjort seg skyldig i straffbare handlinger, må dette følges opp med politianmeldelse, siden det er politiets oppgave å etterforske dette. Det naturlige kan ofte være at kommunens kontrollutvalg håndterer slike saker, og eventuelt henter inn ekstern kompetanse og bistand dersom det skulle være nødvendig. Dersom dette skulle medføre uforutsette utgifter for kommunen, kan det eventuelt søkes om skjønnsmidler fra Statsforvalteren.»

3.4 AVKLARING AV HABILITETSSPØRSMÅL OG MULIG OPPNEVNING AV SETTEKOMMUNE

Kommunen v/kommunalleder for kommunedirektørens har i brev (datert 15. juni 2022) sendt forespørsel til Kommunal- og distriktsdepartementet angående administrasjonen og kommunestyrets habilitet. I brevet sies det blant annet følgende:

«Administrasjonen, underlagt kommunedirektørens ledelse, antas å være inhabil til å både granske og treffe vedtak i saken. Kommunestyret ville da vanligvis være habil til å treffe vedtak, men i dette tilfelle er det mulig at kommunestyret kan være avskåret fra å treffe vedtak etter regelen i kommuneloven § 11-9 første ledd, da varselet i stor grad gjelder kommunens folkevalgte. I slike tilfeller legges det til grunn at det er departementet som har forvaltningsansvar for aktuelle saksområder og som har mulighet til å oppnevne settekommune.

Med bakgrunn i dette, ber Kautokeino kommune om at Kommunal- og distrikts departementet tar stilling til kommunestyrets habilitet. Kommunen ber også om at departementet vurderer om det skal oppnevnes settekommune, og eventuelt oppnevner settekommune for å behandle varslet. Det bes også å sende henvendelsen til rett departement, hvis KDD ikke er det.»

I brev (datert 4. juli 2022) gir Kommunal- og distriktsdepartementet følgende svar til kommunen:

«Kommunal- og distriktsdepartementet viser til brev 15. juni 2022 fra Kautokeino kommune ved Kommunalleder for kommunedirektørens stab. Dere skriver at kommunedirektøren antas å være inhabil i en varslings sak, hvor kommunedirektøren selv har varslet. Ifølge dere gjelder varslet «i stor grad kommunens folkevalgnivå». Dere ber om at departementet tar stilling til kommunestyrets habilitet og dere ber om at departementet vurderer om det skal oppnevnes en settekommune.

Departementet understreker at vi ikke har sett varslet og at vi ikke tar stilling til den konkrete

saken. Vi kan likevel gi generell veiledning om hvordan regelverket skal forstås.

Inhabilitet for kommunedirektør

Kommunedirektørens habilitet må vurderes etter reglene i forvaltningsloven kapittel II. Dersom kommunedirektøren er inhabil, betyr det at avgjørelse i saken heller ikke kan treffes av en direkte underordnet ansatt i kommunen, jf. forvaltningsloven § 6 tredje ledd. Administrasjonen kan likevel forberede saken, så lenge avgjørelsen tas av et overordnet organ. Som en klar hovedregel vil kommunestyret kunne fatte vedtak i alle saker som en kommune har fått myndighet til å avgjøre. Et alternativ til at et overordnet organ treffer vedtak i saken, er at kommunestyret oppnevner en stedfortreder for kommunedirektøren (settekommunedirektør), jf. forvaltningsloven § 9 første ledd.

Inhabilitet for folkevalgte

Det følger av kommuneloven § 11-10 at bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II også gjelder ved behandling av saker i folkevalgte organer. For at en folkevalgt skal være inhabil i en bestemt sak, må det gjøres en konkret vurdering av om det foreligger forhold som er nevnt i forvaltningsloven § 6. Medlemmet skal i god tid før saken kommer opp si fra om forhold som kan gjøre han eller hun inhabil, slik at det kan innkalles varamedlemmer.

Det er det kollegiale organet selv som skal treffe avgjørelse om habilitet, jf. forvaltningsloven § 8 andre ledd. Det vil si at det er kommunestyret selv som må ta stilling til om medlemmer er inhabile, og at departementet ikke kan gjøre dette. I kollegiale organer er utgangspunktet at ingen skal være med å beslutte sin egen habilitet. Dersom det stilles spørsmål om inhabilitet for flere kommunestyremedlemmer i en og samme sak, kan ingen av medlemmene som kan være inhabile delta i avgjørelsen. Dersom kommunestyret ikke vil være vedtaksført i spørsmålet om habilitet, skal likevel alle møtende medlemmer delta. Dette er uttrykkelig regulert i forvaltningsloven § 8 andre ledd, andre og tredje punktum.

Settekommune

Spørsmål om settekommune vil eventuelt først bli aktuelt hvis kommunestyret har konkludert med at så mange kommunestyremedlemmer er inhabile at organet ikke er vedtaksført til å kunne ta stilling til saken, jf. kommuneloven § 11-9 første ledd. Det vil si at minst halvparten av kommunestyremedlemmene, inkludert varamedlemmer, må være inhabile. Departementet tar ikke stilling til spørsmålet om settekommune nå. Vi ber om at dere tar kontakt med departementet på nytt dersom dette skulle bli aktuelt.»

Kommunen har vært i kontakt med KS-advokatene, som også har gitt kommunen bistand i spørsmålet om habilitet (i brev datert 18. mai 2022). Her sies det blant annet følgende:

Habilitet

Ved videre behandling av selve varselet, antas det at administrasjonen underlagt kommunedirektørens ledelse vil være inhabil til å treffe vedtak i saken. Som et utgangspunkt vil underordnet likevel kunne forberede saken. I slike tilfeller vil vanligvis kommunestyret være habilt til å treffe vedtak da kommunestyret kan treffe vedtak i alle saker en kommune har myndighet til å avgjøre. Spørsmålet er ikke lagt frem for avgjørelse i kommunestyret da det kun er formannskapetets medlemmer som er gjort kjent med varselet. I dette tilfellet er det mulig at kommunestyret kan være avskåret fra å treffe vedtak etter regelen i kommuneloven § 11-9 første ledd da varselet i stor grad gjelder kommunens folkevalgte.

I slike tilfeller er det departementet med forvaltningsansvar for det aktuelle saksområdet som har myndighet til å oppnevne settekommune, jf. forvaltningsloven § 9 andre ledd jf. forvaltningsforskriften § 44.

Det er anbefalt at kommunen sender en henvendelse til Kommunal- og distrikts departementet der det bes om at departementet tar stilling til kommunestyrets habilitet og spørsmålet om settekommune. Det bør samtidig bes om at henvendelsen sendes videre til rett departement dersom dette ikke er KDD.

3.5 KOMMUNENS VARSLINGSGRUPPE

I et (foreløpig) svar fra kommunens administrasjon v/HR-rådgiver til kommunedirektøren (datert 3. mars 2022) sies det følgende (litt omskrevet av sekretariatet for å anonymisere enkeltpersoners navn):

«ANGÅENDE DIN HENVENDELSE

Viser til mottatt varsel sendt torsdag 24.02.2022 til HR-rådgiver NN.

Varslingsgruppa vil vurdere hvordan saken skal behandles og vi vil holde deg oppdatert om saken.»

Kommunens varslingsgruppe hadde sitt «første møte» 2. mars 2022. I referatet fra dette møtet framgår det følgende (litt omskrevet av sekretariatet for å anonymisere enkeltpersoners navn):

«Første møte varslingsgruppe. 02.03.2022.

Tilstede:

NN (HR-rådgiver), NN (medlem av varslingsgruppa), NN (medlem av varslingsgruppa).

Forfall:

NN (medlem av varslingsgruppa).

Sakliste:

Mottatt varsel fra kommunedirektør 24.02.2022.

NN (HR-rådgiver) la frem varselet til varslingsgruppa. Det er varslingsgruppas første møte, og varslingsgruppa har heller ikke fått opplæring i håndtering av varsel av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Det skal være kort innføring og opplæring i dagen etter, 03.03.2022, der også vara medlemmer er innkalt.

Det blir stilt spørsmål om varslingsgruppes habilitet, da det er kommunedirektør som er varsleren, som er vår øverste leder.

I tillegg til sakens omfang vurderer varslingsgruppen at vi ikke har kompetanse og myndighet til å håndtere saken.

Varslingsgruppen er blitt orientert om saken, men vurderer at på nåværende tidspunkt vil ikke varslingsgruppen være den rette til å behandle saken.»

3.6 ADMINISTRASJONENS SVAR TIL KOMMUNEDIREKTØREN, SAMT BESLUTNING I SAKEN

I brev (datert 29. august 2022) blir kommunedirektøren meddelt svar og beslutning fra kommunens administrasjon i tilknytning til innsendt varsel. I brevet sies det følgende:

«SVAR PÅ MOTTATT VARSLING DATERT 24.02.2022

Det vises til ditt interne varsel om myndighetsmisbruk og trusler fra folkevalgte mot administrativ ledelse datert 24.02.2022.

Kommunen har, fra mottak av varselet, hatt kontakt med KS-advokatene for veiledning og råd. Vi har også hatt kontakt med Statsforvalter og Kommunal- og distriktsdepartementet for å avklare forhold rundt varselet.

Kautokeino kommune har retningslinjer for varslings vedtatt av kommunestyret, sist oppdatert 24.06.21.

Rutinen sier at kommunalleder, virksomhetsleder eller annen leder som er mottaker av varselet skal vurdere om saken kan løses internt eller ved hjelp av varslingsgruppen. Varslingsgruppen sa i møte at denne saken er for stor for dem, og de var helt nyvalgte medlemmer til varslingsgruppa.

Varsler skal ha tilbakemelding om at varselet er mottatt, og et svar på hva som er gjort. Det er også mulighet å varsle direkte til den interne varslingsgruppen, det er ikke gjort i denne saken.

Med bakgrunn i at kommunedirektøren er den som har varslet, er alle i administrasjonen inhabile til å granske forholdene i selve varselet. Kommunalleder for kommunedirektøren stab og HR-rådgiver har derfor hatt ansvaret for å sjekke hvordan dette varselet kan behandles.

Administrasjonen har undersøkt hvem som kunne tatt på seg oppdraget med å granske saken, her kan hverken KS-advokatene, Statsforvalteren eller departementet bidra. Kommunens kontrollutvalg er også vurdert, men de anses som inhabile, i likhet med kommunens administrasjon, fordi kontrollutvalget ikke kan granske egne partifeller/egen posisjonsgruppe.

Administrasjonen har også sjekket litt hva andre slike granskinger har kostet og hva det

vil kunne koste kommunen hvis et privat advokatfirma skulle granske innholdet i mottatt varsling. Administrasjonen kan ikke se noen hensikt i å bruke minst to millioner kroner på å stadfeste hendelser, som sannsynligvis ikke vil ha andre konsekvenser, enn at det lages retningslinjer for å forhindre slik praksis, og dette arbeidet er allerede igangsatt.

Formålet med varslingen er, slik administrasjonen forstår, å få slutt på uheldig praksis. Kommunestyret vedtok i juni møtet at en revideringsprosess av gjeldende etiske retningslinjer skal startes. Kommunedirektøren har i den forbindelse utarbeidet et forslag hvor samtlige problemområder er innlemmet. Forslaget skal være tema på et seminar for kommunestyret om etiske retningslinjer denne høsten.

Med bakgrunn i dette synes hensikten med varslingen ivaretatt når de reviderte etiske retningslinjene blir vedtatt av kommunestyret.

Arbeidsmiljøloven setter ingen krav til undersøkelsens form og omfang, når et varsel mottas. Noe av dokumentasjonen i saken er skriftlig og det kan derfor stadfestes at det har vært forsøk på press for å gjennomføre ureglementerte handlinger og trusler om represalier.

Med bakgrunn i overnevnte avslutter administrasjonen denne saken.

Klagerett:

Som part i saken har du klagerett på avgjørelsen om å avslutte saken.

Klagefristen er 3 uker fra du har mottatt dette brevet.»

3.7. KOMMUNEDIREKTØRENS SVAR TIL KOMMUNEN

I brev fra kommunedirektøren til kommunen (datert 1. september 2022) skriver kommunedirektøren blant annet at «jeg tar henleggelsen av min varsling tilfølge». I brevet sier kommunedirektøren også blant annet følgende:

«Ordfører har bestilt en revidering av kommunens etiske retningslinjer, som sak til kommunestyret. I forslaget til reviderte etiske retningslinjer er problemområdene tatt med. Det vil være tilstrekkelig å lese disse, for å forstå hva kommunen må rydde opp i fremover. Formålet med varslingen har vært å belyse uakseptable praksiser, for å få slutt på dem. Om etiske retningslinjer vedtas, slik intensjonen må være siden sak er bestilt, så anses det som kan gjøres, for å være gjort.»

4. KOMMUNENS RETNINGSLINJER FOR VARSLING

Kautokeino kommune har retningslinjer og rutiner for varsling av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, vedtatt av kommunestyre 17. desember 2020 – og senere endret av kommunestyret 24. juni 2021.

Sekretariatets gjennomgang av disse viser at disse retningslinjene og rutinene ikke tar hensyn til og regulerer tilfeller der den ansatte som varsler om kritikkverdige forhold i virksomheten (i dette tilfellet kommunen), er kommunens øverste administrative leder - kommunedirektøren.

5. KOMMUNENS ETISKE RETNINGSLINJER

Kautokeino kommune har etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte, vedtatt av kommunestyret 25. april 2002.

Disse etiske retningslinjene inneholder følgende hovedpunkter:

1. Generelt
2. Lojalitet
3. Ansvar
4. Handlemåte og framferd
5. Etisk forsvarlig oppførsel
6. Habilitet i forhold til saksbehandling
7. Fortrolige opplysninger/informasjon
8. Retningslinjer i forhold til gaver og personlige fordeler
9. Interessekonflikt
10. Privat bruk av kommunalt utstyr
11. Kurs/foredrag eller annet lønnet oppdrag i ordinær arbeidstid
12. Ekstra arbeid
13. Rapportering av uregelmessigheter
14. Oppfølgingsansvar

I retningslinjene punkt 13 – Rapportering av uregelmessigheter - heter det som følger:

«Uregelmessigheter og mistanke om at noe er ureglementert skal rapporteres til nærmeste overordnede, som skal ta saken opp med enhetsleder/rådmann. Oppfølging av slike saker skal rapporteres til revisjonen.»

I retningslinjene punkt 14 – Oppfølgingsansvar – heter det som følger:

«Ledere på alle nivå, (rådmann, enhetsledere, styrere, etc.) har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeiderne er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.»

Sekretariatet registrerer at kommunens etiske retningslinjer ble vedtatt så langt tilbake som i april 2002, altså for over 20 år siden.

Sekretariatets vurderinger:

Kontrollutvalgets rolle i tilknytning til varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten

Saken gjelder varsel fra kommunedirektøren til kommunen (som arbeidsgiver) om kritikkverdige forhold i virksomheten (kommunen).

I henhold til arbeidsmiljøloven er det arbeidsgiver (i dette tilfellet kommunestyret) som skal sørge for at varsel fra kommunedirektøren om kritikkverdige forhold i virksomheten innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

I henhold til kommuneloven § 23-2 kan kontrollutvalget foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre slike kontrolltiltak.

Kontrollutvalget har imidlertid som den klare hovedregel ikke mulighet til å realitetsbehandle et varsel gitt i henhold til arbeidsmiljøloven, men utvalget kan sørge for at varslet blir behandlet videre, og innstille overfor kommunestyre om anmeldelse eller gjennomføring av kontrollhandlinger som for eksempel gransking, forvaltningsrevisjon etc.

Kontrollutvalget kan motta varsel, jf. aml. § 2 A-2 (2), men ikke behandle og følge opp da dette vil stride mot kontrollutvalgets uavhengighet. Dersom kontrollutvalget også skal behandle og følge opp varsel vil dette føre til at kontrollutvalget blir en del av organisasjonen/linjen i kommunen – en rollekombinasjon som også vil stride med kravene til kontrollutvalgets uavhengighet til blant annet kommunens virksomhet, administrasjon, og underliggende folkevalgte organ.

Dersom det i varsel nevnes forhold som er egnet for nærmere undersøkelse på overordnet nivå, som systemsvikt, mangelfull etterlevelse av rutiner, lov og forskrift kan kontrollutvalget undersøke dette. Dette kan kontrollutvalget gjøre gjennom å be om orienteringer, foreta diverse typer undersøkelser, gjennomføre en høring, gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller liknende.

Sekretariatet ser at det kan oppstå et behov for at kontrollutvalget på et senere tidspunkt igangsetter undersøkelse av forhold som nevnes i varslet fra kommunedirektøren – men da på et overordnet nivå/et systemnivå, for eksempel gjennom en forvaltningsrevisjon. Imidlertid har kontrollutvalget begrenset med ressurser til gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Sekretariatet forslår derfor at kontrollutvalget ber kommunestyret om å bevilge kontrollutvalget ekstra midler - kr 500.000 - til en eventuell gjennomføring av en forvaltningsrevisjon eller liknende undersøkelse i tilknytning til varslet fra kommunedirektøren.

Om kommunens håndtering av varslet - Arbeidsgivers aktivitetsplikt

Når det er varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten i henhold til arbeidsmiljøloven § 2A-1, skal arbeidsgiver i henhold til arbeidsmiljøloven § 2 A-3 sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

Sekretariatet registrerer at kommunens varslingsgruppe i møte har besluttet å ikke behandle saken (varslet) videre blant annet med den begrunnelse at det kan stilles spørsmål ved varslingsgruppens habilitet og myndighet, sakens omfang, samt varslingsgruppens kompetanse.

Sekretariatet registrerer videre at kommunens administrasjon har saksbehandlet varslet, herunder besluttet å avslutte varslingssaken blant annet med den begrunnelse at «administrasjonen ikke kan se noen hensikt i å bruke minst to millioner kroner på å stadfeste hendelser, som sannsynligvis ikke vil ha andre konsekvenser, enn at det lages retningslinjer for å forhindre slik praksis, og dette arbeidet er allerede igangsatt».

På grunnlag av dette finner sekretariatet grunn til å stille spørsmål ved om kommunen som arbeidsgiver i dette tilfellet har sørget for at varslet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

Imidlertid er det videre grunn til å stille spørsmål ved om kommunens administrasjon og varslingsgruppe i det hele tatt skulle fattet beslutninger i denne varslingssaken. Dette fordi det er kommunedirektøren som er deres overordnede, som har varslet om forhold som berører kommunedirektøren. Som følge av dette må det antas at kommunedirektørens underordnede (ansatte i kommunen) vil være inhabil til å ta avgjørelser i denne varslersaken på vegne av

kommunen som arbeidsgiver. Vi viser i den sammenheng til forvaltningsloven § 6 tredje ledd der det framgår at «er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan». I dette tilfellet har kommunens administrasjon (og til dels også varslingsgruppen) tatt avgjørelse om å avslutte denne varslingsaken selv om det må antas å være inhabil.

Sekretariatet finner videre grunn til å nevne at arbeidsgiveransvaret for kommunedirektøren må ivaretas av kommunestyret selv. Kommunedirektøren ansettes av og rapporterer til kommunestyret. Kommunedirektøren har slik sett ingen enkelt person å forholde seg til som sin arbeidsgiver, men et kollegialt organ, som består av kommunestyret. Som kommunedirektørens arbeidsgiver skal kommunestyret derfor i henhold til arbeidsmiljøloven sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

Kontrollutvalget bør derfor anmode kommunestyret om å sørge for at varslet blir håndtert i henhold til de krav som stilles i arbeidsmiljøloven – herunder at varslet blir tilstrekkelig undersøkt av habil instans. Dette kan gjøres ved at kommunestyret utnevner en settekommunedirektør og/eller kjøper tjenester til dette fra ekstern leverandør som er kompetent, habil og uavhengig.

Dersom kommunestyret samlet sett vurderes å være inhabil til å håndtere eller ta avgjørelser i denne varslingsaken – eller kommunestyret er i tvil om organet er habil eller ikke - bør saken håndteres av en settekommune som kommunestyret oppretter (velger). Også i dette tilfellet skal varslet bli tilstrekkelig undersøkt. Det vil derfor også i dette tilfellet være aktuelt å kjøpe tjenester fra ekstern leverandør som er kompetent, habil og uavhengig.

I henhold til arbeidsmiljøloven § 2 A-4 er gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med §§ 2 A-1 og 2 A-2, forbudt. Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel, trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden, advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering, suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.

I henhold til arbeidsmiljøloven § 2 A-3 skal arbeidsgiver (i dette tilfellet kommunestyret) særlig påse at den som har varslet (i dette tilfellet kommunedirektøren), har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal arbeidsgiver (i dette tilfellet kommunestyret) sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse. Ved mottak av et varsel, skal arbeidsgiver gjennomføre en risikovurdering og identifisere og implementere eventuelle «tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse». Dette er en forutsetning for å hindre gjengjeldelse, jf. § 2 A-4. Sekretariatet foreslår derfor at kontrollutvalget anmoder kommunestyret som arbeidsgiver overfor kommunedirektøren, å særlig påse at vedkommende etter å ha varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Videre at dersom det er nødvendig, skal kommunestyret som arbeidsgiver sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.

Søke om skønnsmidler fra Statsforvalteren i Troms og Finnmark

Sekretariatet registrerer at Statsforvalteren i Troms og Finnmark har åpnet for at kommunen kan søke om skønnsmidler dersom eventuelle undersøkelser i tilknytning til denne varslingsaken skulle medføre uforutsette utgifter for kommunen.

Sekretariatet foreslår derfor at kontrollutvalget anmoder kommunestyret om å søke Statsforvalteren i Troms og Finnmark om skjønnsmidler til å finansiere hele eller deler av eventuell(e) undersøkelse(r) i tilknytning til forhold som beskrives i kommunedirektørens varsel.

Om eventuell politianmeldelse

Sekretariatet registrerer at varslet omtaler flere mulige straffbare forhold.

Statsforvalteren i Troms og Finnmark har i brev til kommunen uttrykt at «dersom det er mistanke om at folkevalgte har gjort seg skyldig i straffbare handlinger, må dette følges opp med politianmeldelse». KS-advokatene har gitt kommunen råd om at forhold som kan være straffbare bør vurderes anmeldt.

Sekretariatet er ikke kjent med om kommunen eller andre har gjort noen politianmeldelse av de mulige straffbare forhold som beskrives i varslet. Dersom dette ikke er gjort, bør kontrollutvalget anmode kommunestyret til å sørge for at det blir gjort politianmeldelse av disse forholdene.

Dersom kommunestyret samlet sett vurderes å være inhabil til å avgjøre dette- eller kommunestyret er i tvil om organet er habil eller ikke - bør vurdering av om forholdene skal politianmeldes gjøres av en settekommune/settekommunedirektør som kommunestyret oppretter (velger) etter avtale med en annen kommune.

Om retningslinjer for varsling når det er kommunedirektøren som varsler

Sekretariatet registrerer at kommunen ikke har rutiner for håndtering av varsel der den som varsler er kommunedirektøren. Sekretariatet forslår derfor at kontrollutvalget anmoder kommunestyret å vedta slike rutiner.

Om retningslinjer for varsling når varsel er rettet mot folkevalgte

Sekretariatet registrerer at kommunen ikke har retningslinjer for håndtering av varsel rettet mot folkevalgte. Sekretariatet foreslår derfor at kontrollutvalget anmoder kommunestyret å vedta slike retningslinjer.

UTDRAG FRA ARBEIDSMILJØLOVEN

Kapittel 2 A. Varsling

§ 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten

(1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.

(2) Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære

- a. fare for liv eller helse
- b. fare for klima eller miljø
- c. korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- d. myndighetsmisbruk
- e. uforsvarlig arbeidsmiljø
- f. brudd på personopplysningssikkerheten.

(3) Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av andre ledd.

§ 2 A-2. Fremgangsmåte ved varsling

(1) Arbeidstaker kan alltid varsle internt

- a. til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver
- b. i samsvar med virksomhetens rutiner for varsling
- c. i samsvar med varslingsplikt
- d. via verneombud, tillitsvalgt eller advokat.

(2) Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet.

(3) Arbeidstaker kan varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig dersom

- a. arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
- b. varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
- c. arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

(4) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med §§ 2 A-1 og 2 A-2.

§ 2 A-3.Arbeidsgivers aktivitetsplikt ved varsling

(1) Når det er varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten, skal arbeidsgiver sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

(2) Arbeidsgiver skal særlig påse at den som har varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal arbeidsgiver sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.

§ 2 A-4.Forbud mot gjengjeldelse

(1) Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med §§ 2 A-1 og 2 A-2, er forbudt. Overfor innleide arbeidstakere gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier.

(2) Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlatelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel

- a. trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
- b. advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
- c. suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.

(3) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.

(4) Dersom arbeidstaker legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik gjengjeldelse.

§ 2 A-5.Oppreisning og erstatning ved brudd på forbudet mot gjengjeldelse

(1) Arbeidstaker kan ved brudd på forbudet mot gjengjeldelse kreve oppreisning og erstatning uten hensyn til arbeidsgivers eller innleiers skyld.

(2) Oppreisningen skal fastsettes til det som er rimelig ut fra partenes forhold, gjengjeldelsens art og alvorlighetsgrad og omstendighetene for øvrig. Erstatningen skal dekke økonomisk tap som følge av gjengjeldelsen.

§ 2 A-6.Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling

(1) Virksomheter som jevnlig sysselsetter minst fem arbeidstakere, plikter å ha rutiner for intern varsling. Også virksomheter med færre ansatte skal ha slike rutiner dersom forholdene i virksomheten tilsier det.

(2) Rutinene skal utarbeides i tilknytning til virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. § 3-1, i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

(3) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle.

(4) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde

- a. en oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold
- b. fremgangsmåte for varsling
- c. fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.

(5) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

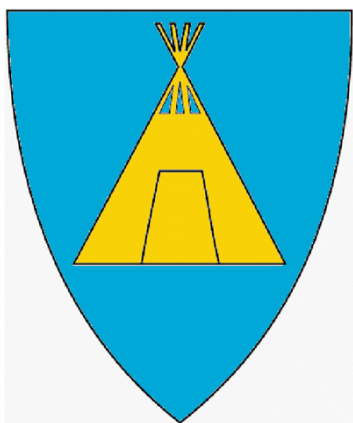
§ 2 A-7. Taushetsplikt ved ekstern varsling til offentlig myndighet

(1) Når tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter mottar et eksternt varsel om kritikkverdige forhold, plikter enhver som utfører arbeid eller tjeneste for mottakerorganet, å hindre at andre får kjennskap til arbeidstakers navn eller andre identifiserende opplysninger om arbeidstaker.

(2) Taushetsplikten gjelder også overfor sakens parter og deres representanter. Forvaltningsloven §§ 13 til 13 e og 13 g gjelder ellers tilsvarende.

§ 2 A-8. Diskrimineringsnemnda

Twister om brudd på forbudet mot gjengjeldelse etter § 2 A-4 kan bringes inn for Diskrimineringsnemnda. Dette gjelder likevel ikke saker om oppsigelse eller avskjed. De nærmere regler om Diskrimineringsnemndas myndighet og saksbehandling mv. følger av diskrimineringsombudsloven.



Retningslinjer og rutiner for varsling av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen

Kautokeino kommune

Guovdageainnu suohkan

Innhold

Retningslinjer for varsling i Kautokeino kommune.....	2
1) Ansattes ytringsfrihet.....	2
2) Arbeidsmiljølovens formålsbestemmelse, Aml. § 1-1.....	2
3) Hva er en varsling?.....	2
4) Hvem har rett til å varsle?.....	3
5) Når har du en plikt til å varsle?	3
6) Hva menes med at det kan varsles om «kritikkverdige forhold»?	4
7) Hvordan er fremgangsmåten ved varsling?	4
8) Anonym varsling	5
9) Hvem kan det varsles til internt?	5
10) Hvem kan det varsles til eksternt?	5
11) Hva skjer når du varsler internt om kritikkverdige forhold?.....	6
12) Varsling til kommunens varslingsgruppe.....	6
13) Forbud mot gjengjeldelse	7
14) Hvilket vern har den eller de det varsles om?	8
15) Håndtering av varsel på kommunedirektøren.....	8

Retningslinjer for varsling i Kautokeino kommune

I det følgende gis det en veiledning for varsling i Kautokeino kommune.

Retningslinjene er utformet med utgangspunkt i gjeldende rettsregler, herunder Lov av 06. juni nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) regler om varsling. Det gjøres oppmerksom på at dersom de nasjonale rettsreglene endres, er reglene gjeldende også for Kautokeino kommune.

1) Ansattes yringsfrihet

Ytringsfrihet er en grunnleggende rettighet nedfelt i både Grunnloven § 100, EMK artikkel 10 og SP artikkel 19. I medhold av denne rettigheten har en ansatt rett til å fremsette ytringer som berører virksomheten, men også fremsette kritikk om faktiske forhold på arbeidsplassen.¹

En offentlig ansatt har et vidt spillerom til å uttrykke seg om egne meninger. Dette begrenses imidlertid av den lovbestemte taushetsplikten,² men også den ulovfestede lojalitetsplikten. De ansatte er ikke berettigede til å ytre seg på en måte som påviselig skader arbeidsgivers interesser på en unødvendig måte.³

2) Arbeidsmiljølovens formålsbestemmelse, Aml. § 1-1

I arbeidsmiljølovens formålsbestemmelse fremkommer det at loven blant annet har til formål å legge til rette for et godt ytringsklima i virksomheten.⁴ Det innebærer at det bør være stor takhøyde for meningsutveksling, men også å fremsette kritikk som grunnlag for å forbedre og utvikle virksomheten.⁵ Et trygt ytringsklima er også et godt ytringsklima.⁶

3) Hva er en varsling?

Det finnes ingen legaldefinisjon av begrepet varsling. Arbeidsmiljølovens regler om varsling kommer imidlertid til anvendelse dersom det rapporteres om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. En varsling utløser en aktivitetsplikt for arbeidsgiver,⁷ dette i motsetning til alminnelige beskjeder, ytringer og diskusjoner på arbeidsplassen.

¹ Prop. 74 L (2018-2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling)

² Forvaltningsloven § 13, SOMB-2014-91

³ St. meld. Nr. 26 (2003-2004) Om endring av Grunnloven § 100 s. 110

⁴ Arbeidsmiljøloven § 1-1 første ledd bokstav C

⁵ Prop. 74 L (2018-2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling) «merknader til de enkelte bestemmelsene»

⁶ Prop. 74 L (2018-2019) Punkt 6.4

⁷ Arbeidsmiljøloven §§ 2A-1, 2 A-3

Ytringer mellom ansatte om egne arbeidsforhold, som f. eks misnøye om lønn, fordeling av arbeidsoppgaver er ikke en varsling i lovens forstand.⁸

4) Hvem har rett til å varsle?

De varslingsberettigede er personer som er underlagt arbeidsgivers styring og kontroll, og som har et behov for et vern etter varslingsreglene.⁹ De varsleberettigede er:

1. Arbeidstakere, inkludert innleide arbeidstakere har en rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.¹⁰ En arbeidstaker er enhver som utfører arbeid på vegne av virksomheten,¹¹ som i foreliggende tilfelle er Kautokeino kommune.
2. Personer som ellers i loven ikke karakteriseres som arbeidstakere har også rett til å varsle «når de utfører arbeid»,¹² på vegne av Kautokeino kommune. Det vil f. eks være elever ved institusjoner som har undervisning/forskning som formål, pasienter ved helseinstitusjoner/attføringsinstitusjoner ol., og personer som er i opplæringsøyemed/arbeidsrettede tiltak utplasseres i virksomheter uten å være arbeidstakere.¹³ Se arbeidsmiljølovens § 1-6 første ledd for en fullstendig liste.

5) Når har du en plikt til å varsle?

I enkelte tilfeller har en arbeidstaker ikke bare en rett, men også en lovbestemt plikt til å varsle. Med grunn i arbeidstakeres medvirkningsplikt, har arbeidstakere f. eks en plikt til å varsle dersom han/hun blir oppmerksom på trakassering og diskriminering på arbeidsplassen.¹⁴

Etter etiske retningslinjer for Kautokeino kommune har alle et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en for kjennskap til på arbeidsplassen og som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

- a) Dette være seg forhold som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, som brudd på sikkerhetsbestemmelser eller

⁸ Arbeidsmiljøloven § 2-A 1 tredje ledd, Prop. 74 L (2018-2019) «Merknader til de enkelte bestemmelsene»

⁹ Prop. 74 L (2018-2019) s. 22

¹⁰ Arbeidsmiljøloven § 2 A-1 første ledd

¹¹ Arbeidsmiljøloven § 1-8 første ledd

¹² Arbeidsmiljøloven § 1-6 første ledd

¹³ Arbeidsmiljøloven § 1-6 første ledd

¹⁴ Arbeidsmiljøloven § 2-3 annet ledd bokstav d

andre forhold som medfører fare for liv eller helse. Det kan også være korrupsjon, forbrytelser eller misligheter.

6) Hva menes med at det kan varsles om «kritikkverdige forhold»?

Reglene om varsling gjelder som nevnt for «kritikkverdige forhold». Ansatte i Kautokeino kommune oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold.

Et kritikkverdig forhold er et forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer med bred tilslutning i samfunnet.¹⁵ Både brudd på arbeidsmiljøloven, men også brudd på Kautokeino kommunes etiske retningslinjer omfattes av varslingsreglene. Lovbestemmelsen Aml. § 2 A-1 gir eksempler på kritikkverdige forhold, men listen er ikke uttømmende. Lovbestemte eksempler på hvilke forhold som det kan varsles om:

1. Fare for liv og helse
2. Fare for klima og miljø
3. Korrupsjon eller økonomisk kriminalitet
4. Myndighetsmisbruk
5. Uforsvarlig arbeidsmiljø
6. Brudd på personopplysningssikkerheten

7) Hvordan er fremgangsmåten ved varsling?

Varslingen skal skje på en forsvarlig måte. Fremgangsmåten for varsling i Kautokeino kommune er:

- a) I Kautokeino kommune kan varsling skje ved å benytte seg av et varslingsskjema, se **vedlegg 1: skjema for varsling**. Varsling kan også formidles per brev, e-post eller muntlig. Opplysninger unntatt offentligheten skal ikke sendes per e-post.
- b) Varsling skal skje i henhold til gjeldende regler om taushetsplikt.
- c) Varselet bør inneholde en beskrivelse av faktiske opplysninger om et kritikkverdig forhold på arbeidsplassen.
- d) Varsling skal ikke skje på en måte som unødvendig skader arbeidsplassen eller enkeltpersoner, eksempelvis gjentatte grunnløse påstander rettet mot kollegaer.

¹⁵ Arbeidsmiljøloven § 2 A-1

- e) Formidling av varslet gjøres av arbeidstakeren selv, eventuelt via et verneombud, tillitsvalgt, en kollega, en advokat eller annen fullmektig.

8) Anonym varsling

Det er adgang til å varsle anonymt, både ved intern og ekstern varsling. Arbeidsgiver som mottar et anonymt varsel skal gjøre følgende:

- a) Anonyme varslinger skal behandles og passende undersøkelser foretas. Ved anonymt varsel kan det være vanskelig for arbeidsgiver å følge opp saken fordi det kan være vanskelig å innhente tilstrekkelig informasjon.
- b) Arbeidsgiver ønsker fortrinnsvis at varsler ikke er anonym. Tillitsvalgt kan også motta varsel og anonymisere varsler før varselet oversendes arbeidsgiver.

9) Hvem kan det varsles til internt?

Det skilles mellom intern og ekstern varsling. Arbeidstaker har alltid rett til å varsle om kritikkverdige forhold internt. Adressat for intern varsling er arbeidsgiver, eventuelt en representant som handler på vegne av arbeidsgiver.¹⁶ I Kautokeino kommune vil adressat for varsling være:

- a) Varsleren skal primært varsle internt til virksomhetsleder eller kommunalleder (nærmeste leder).
- b) I tilfeller der de forhold det varsles om gjelder nærmeste leder, eller varselet ikke blir fulgt opp i enheten, kan det varsles til kommunalleder eller annen representant for ledelsen som har påvirknings- eller beslutningsmyndighet i forhold til de spørsmål som varslingen gjelder.
- c) Kommunen har en særskilt varslingsgruppe som kan kobles inn i saker som er for store til å løses på lavest mulig nivå. Varsler kan også varsle direkte til varslingsgruppen hvis vedkommende ønsker det. Varsler som gjelder varslers leder bør behandles av varslingsgruppen.

10) Hvem kan det varsles til eksternt?

Arbeidstaker har alltid en rett til å varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet. Arbeidstilsynet har veiledere som beskriver hvordan en varsling gjennomføres eksternt.

Varsling eksternt til media eller offentligheten forutsetter at følgende vilkår er oppfylt:

¹⁶ Arbeidsmiljøloven § 2A-2

1. Arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,¹⁷ og det vil si at innholdet i påstandene ikke kan være grunnløse.¹⁸ Det bør gjøres tilstrekkelige undersøker om opplysningene det varsles om er korrekte.¹⁹
2. Varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse.²⁰

11) Hva skjer når du varsler internt om kritikkverdige forhold?

En varsling utløser en aktivitetsplikt for arbeidsgiver. Arbeidsgiver skal identifisere de kritikkverdige forhold i varselet. De kritikkverdige forhold må undersøkes tilstrekkelig innen rimelig tid.²¹ Arbeidstaker har alltid rett til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og i en varslingssak har arbeidstakeren fortsatt rett til dette.²²

I Kautokeino kommune gjelder følgende rutiner:

- a) Kommunalleder, virksomhetsleder eller annen leder som er mottaker av varselet skal vurdere om saken bør løses internt eller ved hjelp av varslingsgruppen.
- b) Varsleren skal få en tilbakemelding fra kommunalleder eller virksomhetsleder senest innen en uke fra varslet er mottatt. Tilbakemeldingen skal inneholde informasjon om at varselet er mottatt. Dersom varsleren er part i saken må det i tilbakemeldingen informeres om forventet saksbehandlingstid.
- c) Dersom varsleren er part i saken skal varsler få tilbakemelding på hvordan varselet er saksbehandlet.
- d) Arbeidsgiver skal alltid vurdere om det bør iverksettes tiltak for å beskytte varsleren mot gjengjeldelse.
- e) Arbeidsgiver skal alltid vurdere tiltak for å ivareta hensynet til varslerens og den omvarsledes personvern.
- f) Kommunalleder eller virksomhetsleder bør benytte seg av skjema for å følge opp saken videre, se **vedlegg 2: Skjema for intern oppfølging av varsling**.

12) Varsling til kommunens varslingsgruppe

Varsling i Kautokeino kommune kan skje ved å varsle til en varslingsgruppe, og det kan gjøres på følgende måte:

¹⁷ Arbeidsmiljøloven § 2A-2 tredje ledd bokstav a

¹⁸ Prop. 74. L (2018-2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling)

¹⁹ Ot.prp. nr. 84 (2005-2006) s. 39.

²⁰ Arbeidsmiljøloven § 2A-2 tredje ledd bokstav b

²¹ Arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

²² Arbeidsmiljøloven §§ 4-1, 2-1.

- a) Varslingsgruppen er bestående av kommunens HR-rådgiver, økonomisjef og utviklingsrådgiver. Varamedlemmer: Personalkonsulent og kommunalleder for kommunedirektørens stab. En oversikt over hvem som er nåværende medlemmer i varslingsgruppen, samt kontaktinformasjon skal alltid være tilgjengelig på intranett.
- b) Varsling til varslingsgruppen skjer hovedsakelig ved å bruke et varslingsskjema. Gruppen kan også kontaktes via telefon, e-post eller brev.
- c) Av hensyn til videre oppfølging i saken, oppfordres varsleren å oppgi sin identitet til varslingsgruppen. Varslingsgruppen kan ikke oppgi varslersens identitet til den omvarslede eller andre uten at vedkommende samtykker til dette.
- d) Varslingsgruppen skal alltid vurderes om det bør iverksettes tiltak for å hindre at varsleren blir utsatt for gjengjeldelse.
- e) Varslingsgruppen skal gi tilbakemelding til varsleren innen en uke fra et av medlemmene mottar varselet. Tilbakemeldingen skal inneholde informasjon om at varselet er mottatt. Dersom varsleren er part i saken skal det i tilbakemeldingen informeres om forventet saksbehandlingstid.
- f) Medlemmene har en plikt til å undersøke innholdet i varselet, herunder om det er grunn til å tro at det foreligger kritikkverdige forhold. Saken skal deretter forelegges for kommunedirektøren. Dersom saken tilsier det kan gruppen i stedet henvende seg til kommunens politiske ledelse, eventuelt en tilsynsmyndighet.
- g) Kommunedirektøren har ansvar for videre behandling og avgjørelse i saken. Varslingsgruppen skal bli informert når saken er ferdig behandlet.
- h) Dersom et medlem av varslingsgruppen mener at saken ikke er godt nok ivare tatt, kan vedkommende rette en henvendelse til andre som fører tilsyn med Kautokeino kommune, eksempelvis arbeidstilsynet.

13) Forbud mot gjengjeldelse

Det skal være trygt å varsle, både internt og eksternt.²³ Gjengjeldelse mot den som varslar er forbudt. Det er i Aml. § 2 A-4 gitt en legaldefinisjon på gjengjeldelse. Inkludert i begrepet er enhver ugunstig handling, praksis eller unnlåtelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet.

²³ Arbeidsmiljøloven § 1-1 bokstav c

Eksempler på gjengjeldelser er trusler, oppsigelser, og endring i arbeidsoppgaver.²⁴ Det er arbeidsgiver som har bevisbyrden der arbeidstakeren legger frem opplysninger om at vedkommende er blitt utsatt for gjengjeldelse.²⁵

14) Hvilket vern har den eller de det varsles om?

Hensynet til personvernet for den omvarslede skal ivaretas.²⁶ Den omvarslede skal bli informert om at det er innhentet opplysninger om vedkommende senest innen en måned.²⁷

Den omvarslede kan be om innsyn i varslingssaken. Da har vedkommende rett til innsyn i alle personopplysninger om seg selv som behandles i varslingssaken.²⁸ Arbeidsgiver skal likevel ikke utlevere opplysninger om varslerens identitet eller opplysninger som kan avsløre identiteten.²⁹

Den omvarslede har rett til kontradiksjon. Det vil si at den omvarslede har rett til å imøtegå de anførsler som omhandler vedkommende.³⁰

Dersom den omvarslede krever det, kan vedkommende la seg representere av en tillitsvalgt, kollega, advokat eller annen fullmektig.

Arbeidsgiver kan innhente samtykke fra varsleren om at vedkommendes identitet blir kjent for den omvarslede.

15) Håndtering av varsel på kommunedirektøren

Følgende rutiner gjelder ved varsling på kommunedirektøren:

- a) Varsel mot kommunedirektøren skal leveres til varslingsgruppa.
Varslingsgruppa kan involvere ordfører og varaordfører for å avgjøre videre saksbehandling av varselet.
- b) Ordfører avgjør om det må innhentes ytterligere informasjon om saken og om den skal fremlegges for formannskapet.
- c) Selv om et varsel gjelder kommunedirektøren er han ikke uten videre inhabil.
Varselet kan i mange tilfeller likevel følges opp av kommunedirektør. Så langt

²⁴ Arbeidsmiljøloven § 2 A-4

²⁵ Arbeidsmiljøloven § 2A-4 fjerde ledd

²⁶ Prop. 72 L (2016-2017) s. 35

²⁷ Personvernforordningen artikkel 14 nr. 1 til 3

²⁸ Personvernforordningen artikkel 15

²⁹ Datatilsynet, «Varsling av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen», publisert 22.06.2018 (endret 24.06.2018) avsnitt 10

³⁰ Prop. 72 L (2016-2017) s. 35

som mulig gjennomføres undersøkelser internt før det iverksettes ekstern undersøkelse. Dette må vurderes konkret ut i fra innholdet i varselet.

- d) Med bakgrunn i innhold i varselet, samt ordfører og/eller formannskapets eventuelle behandling av varselet, må formannskapet ta avgjørelsen av om de skal utnevne settekommunedirektør og om varselet skal undersøkes nøyere av en ekstern instans.

ETISKE RETNINGSLINJER FOR ANSATTE OG FOLKEVALGTE

Vedtatt av Kommunestyret 25.04.2002 sak 08/02.

1. GENERELT

Kautokeino kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Alle folkevalgte og ansatte har et ansvar for at dette prinsippet etterleves. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle skal være seg bevisst at de i sitt arbeid danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De plikter derfor å ta aktivt avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

2. LOJALITET

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til de administrative og politiske vedtak som treffes.

Ingen kan heller på vegne av kommunen foreta handlinger som er i strid med god forretningsskikk. Kommunen legger vekt på at alle forhold i forbindelse med sine forretningstransaksjoner blir korrekt behandlet og registrert. Alle fakturaer med bilag og dokumenter fra forretningsforbindelser skal være fullstendige og korrekte. Det samme gjelder for krav om refusjoner og annen utgiftsdekning som kommunen skal svare for.

3. ANSVAR

Alle har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en for kjennskap til på arbeidsplassen og som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

4. HANDLEMÅTE OG FRAMFERD

Kautokeino kommune stiller strenge krav til sine medarbeideres handlemåte og framferd slik at ingen skal trekke i tvil at integritet og rettsikkerhet er grunnleggende. Alminnelig høflighet i mellommenneskelige forhold og overfor publikum skal etterleves.

5. ETISK FORSVARLIG OPPFØRSEL

Enhver ansatt eller folkevalgt i Kautokeino kommune, har et selvstendig ansvar for å tydeliggjøre og skape etisk forsvarlig oppførsel, - og legge til rette for praktisering av dette. For eksempel vil rasisme og etnisk diskriminering i ord og handling ikke bli tolerert i Kautokeino kommune.

6. HABILITET I FORHOLD TIL SAKSBEHANDLING

Forvaltningsloven og kommuneloven har bestemmelser om habilitet som gjelder alle ansatte og folkevalgte i kommunen. Alle som deltar i den administrative og - / eller den politiske saksbehandlingen i kommunen må gjøre seg kjent med de aktuelle lovene og opptre i samsvar med bestemmelsene der.

7. FORTROLIGE OPPLYSNINGER/INFORMASJON

Samtlige medarbeidere i kommunen har taushetsplikt etter forvaltningslovens § 13. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjeneste eller arbeid. Han eller hun kan heller ikke nytte konfidensielle opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste/ arbeid for andre. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser i diverse særlover.

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med virksomhet for kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig og ikke med hensikt gis tvetydig formulering. Enhver medarbeider skal informere og søke råd hos nærmeste overordnede i saker som kan ha innvirkning på kommunens renommé og den tillit som kommunen nyter i ulike sammenhenger.

8. RETNINGSLINJER I FORHOLD TIL GAVER OG PERSONLIGE FORDELER

- a) Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av mindre verdi begrenset oppad til 400 kroner og reklamemateriell, blomster og lignende.
- b) Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går utover kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med brev som redegjør for kommunens regler om dette.
- c) Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den kan påvirke beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.
- d) Reiseutgifter i forbindelse med kjøp/ forhandlinger og lignende skal betales fullt ut av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak av hovedutvalg.

Reiser foranlediget av invitasjon (gratisreiser) skal ikke foretas uten samtykke fra rådmann eller etatsjef. For folkevalgte kreves samtykke fra ordfører eller hovedutvalgsleder.

- e) Medarbeidere kan ikke benytte kommunen eller kommunens sitt navn for å oppnå særlige betalings- eller leveringsbestemmelser i forbindelse med personlige innkjøp hos kommunens kunder eller leverandører.

9. INTERESSEKONFLIKT

Det er ikke tillatt for kommunens ansatte å utnytte arbeidsforholdet til egen eller andres private vinning.

Kommunens ansatte og folkevalgte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre en konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens bestemmelser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for, skal en ta dette opp med overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskollegaer
- lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen
- engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen
- personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet
- familiære eller andre nære sosiale forbindelser

10. PRIVAT BRUK AV KOMMUNALT UTSTYR

Kommunens biler, maskiner, tilhengere, båter, sleder og annet skal som hovedregel kun benyttes i kommunens tjeneste.

Enhetslederen avgjør om utstyret skal lånes ut til kommunalt ansatte til privat bruk i enkelttilfeller og i kortere tid. Slik bruk må ikke være til ulempe for arbeidsgiver. Utlånet skal registreres og brukeren står ansvarlig for utgifter og eventuelle skader som følge av utlånet.

11. KURS / FOREDRAG ELLER ANNET LØNNET OPPDRAG I ORDINÆR ARBEIDSTID

Kommunalt ansatte som engasjeres og mottar godtgjørelse av utenforstående for bidrag i forbindelse kurs/ foredrag som medfører bruk av ordinær arbeidstid, skal innarbeide dette. Dobbelt lønn skal ikke forekomme.

Ansatte som ved permisjon mottar lønn fra kommunen, og samtidig mottar lønn fra annen arbeidsgiver i dette tidsrom, plikter å gi nærmeste leder melding om dette.

12. EKSTRA ARBEID

Arbeidstaker i kommunen kan ikke uten tillatelse fra vedkommende enhetsleder/rådmann overta annet lønnet arbeid eller etablere ervervs virksomhet som vil være av et slikt omfang at det kan gå ut over vedkommendes arbeidsytelse i kommunen.

Ekstraarbeid som kan resultere i en sak innen eget administrasjonsområde, kommunal avdeling, bedrift m.m., krever tillatelse fra rådmann eller enhetsleder. Kan slikt arbeid medføre inhabilitet, skal tillatelse ikke gis.

13. RAPPORTERING AV UREGELMESSIGHETER

Uregelmessigheter og mistanke om at noe er ureglementert skal rapporteres til nærmeste overordnede, som skal ta saken opp med enhetsleder/rådmann. Oppfølging av slike saker skal rapporteres til revisjonen.

14. OPPFØLGINGSANSVAR

Ledere på alle nivå, (rådmann, enhetsledere, styrere, etc.) har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeiderne er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

Kautokeino 27.02.2002.



KOMMUNAL- OG
DISTRIKTSDEPARTEMENTET
Postboks 8112 DEP
0032 OSLO

Vår ref.
2022/207-7

Arkiv:
440

Deres ref.

Saksbehandler:
Marit Inger Bongo Eira

Dato:
15.06.2022

AVKLARING AV HABILITETSSPØRSMÅL OG MULIG OPPNEVNING AV SETTEKOMMUNE

Kautokeino kommune har 24.02.2022 mottatt varsel på kritikkverdig forhold på arbeidsplassen. Varsleren i saken er kommunedirektør og varselet er svært omfattende. De det varsles på er kommunestyrerepresentanter og folkevalgte i andre politiske utvalg. KS-advokatene har veiledet administrasjonen siden kommunen mottok varselet.

De forhold det er varslet om gjelder i stor grad kommunens folkevalgtnivå, og kan sorteres i kategorier:

- Påstand om brudd på lov/forskrift og /eller interne reglement, herunder forhold som omfattes av kommunedirektørens internkontrollansvar etter kommuneloven og særlov
- Påstand om brudd på kravet til forsvarlig arbeidsmiljø etter arbeidsmiljøloven
- Påstand om myndighetsmisbruk

Kommunedirektør har presentert sin oppfatning av kritikkverdige forhold til kommunens formannskap 22.04.22, i lukket møte.

Administrasjonen, underlagt kommunedirektørens ledelse, antas å være inhabil til å både granske og treffe vedtak i saken. Kommunestyret ville da vanligvis være habil til å treffe vedtak, men i dette tilfelle er det mulig at kommunestyret kan være avskåret fra å treffe vedtak etter regelen i kommuneloven § 11-9 første ledd, da varselet i stor grad gjelder kommunens folkevalgte. I slike tilfeller legges det til grunn at det er departementet som har forvaltningsansvar for aktuelle saksområder og som har mulighet til å oppnevne settekommune.

Med bakgrunn i dette, ber Kautokeino kommune om at Kommunal- og distrikts departementet tar stilling til kommunestyrets habilitet. Kommunen ber også om at departementet vurderer om det skal oppnevnes settekommune, og eventuelt oppnevner settekommune for å behandle varselet. Det bes også å sende henvendelsen til rett departement, hvis KDD ikke er det.

For ytterlige informasjon kan disse kontaktes:

Karin Hætta, Kommunalleder for kommunedirektørens stab, tlf: 909 79 633.

Marit Inger B. Eira, HR-rådgiver, tlf: 413 99 409.

Med hilsen

Karin Hætta

Kommunalleder for kommunedirektørens stab

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur.



DET KONGELIGE
KOMMUNAL- OG DISTRIKTSDEPARTEMENT

Guovdageaidnu - Kautokeino kommune
Bredbuktnesvn. 6
9520 KAUTOKEINO

Deres ref
2022/207-7

Vår ref
22/5055-2

Dato
4. juli 2022

Svar på spørsmål om inhabilitet i Kautokeino kommune

Kommunal- og distriktsdepartementet viser til brev 15. juni 2022 fra Kautokeino kommune ved Kommunalleder for kommunedirektørens stab. Dere skriver at kommunedirektøren antas å være inhabil i en varslingssak, hvor kommunedirektøren selv har varslet. Ifølge dere gjelder varslet «i stor grad kommunens folkevalgtnivå». Dere ber om at departementet tar stilling til kommunetsyrets habilitet og dere ber om at departementet vurderer om det skal oppnevnes en settekommune.

Departementet understreker at vi ikke har sett varslet og at vi ikke tar stilling til den konkrete saken. Vi kan likevel gi generell veiledning om hvordan regelverket skal forstås.

Inhabilitet for kommunedirektør

Kommunedirektørens habilitet må vurderes etter reglene i forvaltningsloven kapittel II. Dersom kommunedirektøren er inhabil, betyr det at *avgjørelse* i saken heller ikke kan treffes av en direkte underordnet ansatt i kommunen, jf. forvaltningsloven § 6 tredje ledd. Administrasjonen kan likevel forberede saken, så lenge avgjørelsen tas av et overordnet organ. Som en klar hovedregel vil kommunestyret kunne fatte vedtak i alle saker som en kommune har fått myndighet til å avgjøre. Et alternativ til at et overordnet organ treffer vedtak i saken, er at kommunestyret oppnevner en stedfortreder for kommunedirektøren (settekommunedirektør), jf. forvaltningsloven § 9 første ledd.

Inhabilitet for folkevalgte

Det følger av kommuneloven § 11-10 at bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II også gjelder ved behandling av saker i folkevalgte organer. For at en folkevalgt skal være inhabil i en bestemt sak, må det gjøres en konkret vurdering av om det foreligger forhold som er nevnt i forvaltningsloven § 6. Medlemmet skal i god tid før saken kommer opp

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

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kdd.dep.no

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

Avdeling
Kommunalavdelingen

Saksbehandler
Siri Sand Kaastad
22 24 70 94

si fra om forhold som kan gjøre han eller hun inhabil, slik at det kan innkalles varamedlemmer.

Det er er det kollegiale organet se/v som skal treffe avgjørelse om habilitet, jf. forvaltningsloven § 8 andre ledd. Det vil si at det er kommunestyret selv som må ta stilling til om medlemmer er inhabile, og at departementet ikke kan gjøre dette. I kollegiale organer er utgangspunktet at ingen skal være med å beslutte sin egen habilitet. Dersom det stilles spørsmål om inhabilitet for flere kommunestyremedlemmer i en og samme sak, kan ingen av medlemmene som kan være inhabile delta i avgjørelsen. Dersom kommunestyret ikke vil være vedtaksført i spørsmålet om habilitet, skal likevel alle møtende medlemmer delta. Dette er uttrykkelig regulert i forvaltningsloven § 8 andre ledd, andre og tredje punktum.

Settekommune

Spørsmål om settekommune vil eventuelt først bli aktuelt hvis kommunestyret har konkludert med at så mange kommunestyremedlemmer er inhabile at organet ikke er vedtaksført til å kunne ta stilling til saken, jf. kommuneloven § 11-9 første ledd. Det vil si at minst halvparten av kommunestyremedlemmene, inkludert varamedlemmer, må være inhabile. Departementet tar ikke stilling til spørsmålet om settekommune nå. Vi ber om at dere tar kontakt med departementet på nytt dersom dette skulle bli aktuelt.

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)
avdelingsdirektør

Siri Sand Kaastad
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

SAKSPROTOKOLL I KOMMUNESTYRET - 22.06.2022

Kommunestyrets behandling:

1. Felles forslag fra AP/SP/JSL/ og Jan Ole K. Hermansen ved Inger Marit Bongo (AP):

Kommunestyret ber statsforvalteren om bistand til å igangsette en uavhengig og uhildet gransking av forhold som det er varslet om fra kommunedirektørens side i sak 16/22: Årsrapport 2021. Granskingen skal avdekke eventuelle kritikkverdige og/eller ulovlig forhold ved politikere i Kautokeino kommune.

2. Felles forslag fra GDL/SÁL/V/H ved Isak Mathis O. Hætta (GDL):

Årsrapporten godkjennes med følgende merknader:
Kommunestyret kjenner ikke til at kommunedirektøren har levert inn forslag til etiske retningslinjer til politisk behandling.

Votering:

1. Felles forslag fra AP/SP/JSL og Jan Ole K. Hermansen ble enstemmig vedtatt.
2. Felles forslag fra GDL/SÁL/V/H ble vedtatt med 10 mot 8 stemmer.

Til slutt fremmet ordfører formannskapetets innstilling med de vedtatte endringene.
Formannskapet innstilling med de vedtatte endringene ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak, enst.:

Kommunestyret godkjenner Kautokeino kommunes årsrapport for 2021 med følgende merknader:

Kommunestyret kjenner ikke til at kommunedirektøren har levert inn forslag til etiske retningslinjer til politisk behandling.

Kommunestyret ber statsforvalteren om bistand til å igangsette en uavhengig og uhildet gransking av forhold som det er varslet om fra kommunedirektørens side i sak 16/22: Årsrapport 2021. Granskingen skal avdekke eventuelle kritikkverdige og/eller ulovlig forhold ved politikere i Kautokeino kommune.

Emne:

VS: Granske hele kommunestyre i Kautokeino

Fra: Elvestad, Per <fmtrpel@statsforvalteren.no>

Sendt: tirsdag 28. juni 2022 10:05

Til: Hans Isak Olsen <Hans.Isak.Olsen@Kautokeino.kommune.no>

Emne: Fwd: Granske hele kommunestyre i Kautokeino

Til orientering!

Per Elvestad

Direktør justis og kommunal

Last ned [Outlook for iOS](#)

Fra: Ronald Pulk <ronald.pulk@nrk.no>

Sendt: mandag, juni 27, 2022 1:23 pm

Til: Elvestad, Per <fmtrpel@statsforvalteren.no>

Emne: Sv: Granske hele kommunestyre i Kautokeino

Tusen takk for et raskt svar!

Fra: Elvestad, Per <fmtrpel@statsforvalteren.no>

Sendt: mandag 27. juni 2022 12:24

Til: Ronald Pulk <ronald.pulk@nrk.no>

Kopi: Andreassen, Jan-Peder <fmtrjpa@statsforvalteren.no>

Emne: Granske hele kommunestyre i Kautokeino

Hei!

Statsforvalteren har ikke mottatt saken fra Kautokeino kommune.

Men uten å ta stilling til saken i Kautokeino, er det slik at Statsforvalteren kan gjennom lovlighetskontroll ta stilling til om kommunale vedtak er lovlige eller ikke. Det ligger imidlertid utenfor Statsforvalterens ansvars- og myndighetsområde å gjennomføre granskning av hele eller deler av kommunestyrets medlemmer. Dersom det er mistanke om at folkevalgte har gjort seg skyldig i straffbare handlinger, må dette følges opp med politianmeldelse, siden det er politiets oppgave å etterforske dette. Det naturlige kan ofte være at kommunens kontrollutvalg håndterer slike saker, og eventuelt henter inn ekstern kompetanse og bistand dersom det skulle være nødvendig. Dersom dette skulle medføre uforutsette utgifter for kommunen, kan det eventuelt søkes om skjønnsmidler fra Statsforvalteren.

Med vennlig hilsen

Per Elvestad

assisterende justis- og kommunaldirektør



Statsforvalteren i Troms og Finnmark

*Romssa ja Finnmárkkku stáhtahálddašeaddji
Tromssan ja Finmarkun staatinhallittija*

Telefon: 77 64 20 70

Mobil: 97 58 36 20

E-post: fmtrpel@statsforvalteren.no

Web: www.statsforvalteren.no/tf



Statsforvalteren i Troms og Finnmark

*Romssa ja Finnmárkku stáhtahálddašeaddji
Tromssan ja Finmarkun staatinhallittija*

Vår dato:

16.08.2022

Vår ref:

2022/5337

Deres dato:

Deres ref:

2022/222

Guovdageaidnu suohkan / Kautokeino kommune
Bredbuktnesvn. 6
9520 KAUTOKEINO

Saksbehandler, innvalgstelefon
Jan-Peder Andreassen, 77642040

Årsrapport 2021 for Kautokeino kommune - kommunestyresak 16/22

Vi viser kommunens oversendelse hit av årsrapport for 2021, datert 29.6.2022. Ved kommunestyrets behandling av årsrapporten, i sak 16/22, ble følgende vedtak truffet:

Kommunestyret godkjenner Kautokeino kommunes årsrapport for 2021 med følgende merknader:

Kommunestyret kjenner ikke til at kommunedirektøren har levert inn forslag til etiske retningslinjer til politisk behandling.

Kommunestyret ber statsforvalteren om bistand til å igangsette en uavhengig og uhildet granskning av forhold som det er varslet om fra kommunedirektørens side i sak 16/22: Årsrapport 2021. Granskingen skal avdekke eventuelle kritikkverdige og/eller ulovlig forhold ved politikere i Kautokeino kommune

Statsforvalteren kan ikke imøtekomme kommunestyrets anmodning om granskning. Vi viser til at Statsforvalteren gjennom kommunelovens bestemmelser om lovlighetskontroll kan ta stilling til om kommunale vedtak er lovlige eller ikke. Det ligger imidlertid utenfor Statsforvalterens ansvars- og myndighetsområde å gjennomføre en granskning av kommunestyrets medlemmer. Dersom kommunestyret ønsker en videre oppfølging av saken vil det, slik Statsforvalteren ser det, være naturlig at kommunens kontrollutvalg involveres. Vi viser avslutningsvis til at dersom det er mistanke om at folkevalgte har gjort seg skyldig i straffbare handlinger, må dette følges opp med politianmeldelse.

Med hilsen

Per Elvestad (e.f.)
konstituert justis- og kommunaldirektør

Jan-Peder Andreassen
fagdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent

E-postadresse:
sftfpost@statsforvalteren.no
Sikker melding:
www.statsforvalteren.no/melding

Postadresse:
Postboks 700
9815 Vadsø

Besøksadresse:
Strandvegen 13, Tromsø
Damsveien 1, Vadsø

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



Guovdageainnu Bargiidbellodat Kautokeino Arbeiderparti

Kontrollutvalget i Kautokeino kommune:

Anders Isak A. Oskal

Ole Klemet Anders Hætta

Marit Berit Bueng

Anna Kristine Sokki Bongo

Berit Anne Oskal Kemi

Uttalelse fra medlemsmøtet i Kautokeino Arbeiderparti 18.august -22:

GRANSKNING AV FORHOLD I KAUTOKEINO KOMMUNE

Et enstemming kommunestyre i Kautokeino ba i juni om hjelp fra Statsforvalteren til å starte en uavhengig og uhildet granskning som følge av kommunedirektørens varsel.

Kommunestyret vil med dette vedtaket avdekke eventuelle kritikkverdige og/eller ulovlige forhold ved politikere i Kautokeino kommune.

Statsforvalteren svarer at det naturlige er at kontrollutvalget i kommunen tar saken, Kontrollutvalget kan innhente ekstern bistand, og søke om skjønnsmidler fra Statsforvalteren til dette.

Kautokeino Arbeiderparti oppfordrer kontrollutvalget å starte arbeidet med å få klarhet i hva som har skjedd, og alvorsgraden i dette. For å få en uavhengig og uhildet granskning, bør dette skje ved å innhente ekstern hjelp.

Vi oppfordrer til åpenhet i saken, slik at tilliten til det politiske systemet i kommunen ikke svekkes.

Med hilsen

Jørn Erik Furuly

leder

Kautokeino Arbeiderparti.



S A K S F R A M L E G G

Kontrollutvalg:	Kautokeino kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	30. september 2022	J.nr:	KUSEK00562

Sak 11/22

HENVENDELSE FRA INNBYGGERE – ANSKAFFELSER OG INNSYNSSAKER

Saksdokumenter:

- Sak til kontrollutvalget i Kautokeino kommune - Epost fra innbygger med vedlagt brev fra tre innbyggere – til kontrollutvalget, datert 19. august 2022 (vedlagt)
- Sekretariatets bekreftelse til innbygger på mottatt epost, datert 22. august 2022 (vedlagt)
- Veileder: Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget (ikke vedlagt – se sak 16/22)

Sekretariatets tilrådning:

1. Kontrollutvalget viser til epost med vedlagt brev fra tre innbyggere (datert 19. august 2022) der det stilles spørsmål om Kautokeino kommune har brutt anskaffelsesregelverk i konkrete saker nevnt i henvendelsen, samt om Kautokeino kommune har mulighet å nekte innsyn i konkrete saker nevnt i henvendelsen.
2. Kontrollutvalget finner på nåværende tidspunkt ikke grunn til å gjøre konkrete undersøkelser når det gjelder de to spørsmål som tas opp i henvendelsen. Dette fordi spørsmålene som stilles har annen naturlig behandlingsvei. For spørsmålet om brudd på anskaffelsesregelverket gjelder dette Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA). For spørsmålet om innsyn gjelder dette Statsforvalteren i Troms og Finnmark.
3. Kontrollutvalget forutsetter at kommunen håndterer anskaffelser og innsynsbegjæringer i henhold til regelverket, og ber kommunen om å ha fokus på dette.

De tema som henvendelsen gjelder vil tas med i kontrollutvalgets arbeid med utarbeiding av ny plan for forvaltningsrevisjon.

4. Kontrollutvalget ber sekretariatet sende følgende svar på henvendelsen – med kopi til Kautokeino kommune:

Kontrollutvalget viser til deres epost (datert 19. august 2022) med vedlagt brev (datert 14. juli

2022) der det stilles spørsmål om (1) Kautokeino kommune har brutt anskaffelsesregelverket i konkrete saker, samt (2) om Kautokeino kommune har mulighet å nekte innsyn i saker.

Kontrollutvalget har vurdert om de to konkrete spørsmålene i henvendelsen bør undersøkes nærmere av utvalget. I kontrollutvalgets vurdering er det spesielt lagt vekt på om de konkrete anskaffelsene og de konkrete innsynssakene, som de to spørsmålene gjelder, er under behandling i at annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

a) Spørsmålet om kommunen har brutt anskaffelsesregelverket

Kontrollutvalget finner på nåværende tidspunkt ikke grunn til å gjøre konkret undersøkelse når det gjelder spørsmålet om kommunen har brutt anskaffelsesregelverket i de konkrete anskaffelser som tas opp i henvendelsen.

Kontrollutvalget vurderer det slik at spørsmålet om kommunen har brutt anskaffelsesregelverket i de konkrete sakene, gjelder om kommune har foretatt ulovlig direkte anskaffelse eller ikke.

En ulovlig direkte anskaffelse vil si at den offentlige oppdragsgiveren anskaffer en vare, tjeneste, eller et bygge- og anleggsarbeid uten å følge reglene om kunngjøring som følger av anskaffelsesregelverket.

Kontrollutvalget vil i den sammenheng vise til Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA), som behandler klager fra leverandører eller andre med saklig klageinteresse som gjelder brudd på regelverket for offentlige anskaffelser. Det er ulike saksbehandlingsregler i KOFA avhengig av om klagen gjelder påstand om ulovlig direkte anskaffelse eller ikke. For klager som gjelder ulovlige direkte anskaffelser gjelder det særskilte regler, herunder at kravet om saklig interesse ikke gjelder (det vil si at alle kan klage på dette til KOFA), samt at klage kan fremsettes inntil to år fra kontrakt er inngått, jf. forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser §13a. På grunnlag av dette ser kontrollutvalget det slik at det finnes en annen naturlig behandlingsvei for avklaring av dette spørsmålet i henvendelsen.

Kontrollutvalget vil også nevne at utvalget i 2022 har bestilt en forvaltningsrevisjon fra kommunens revisjon som gjelder anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølgning, jf. Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024. Rapport etter denne forvaltningsrevisjonen er behandlet i kontrollutvalget i sak 15/22 på møte 30. september 2022.

Kontrollutvalget forutsetter at kommunen håndterer anskaffelser i henhold til regelverket og ber kommunen om å ha fokus på dette.

Henvendelsens spørsmål om anskaffelser vil tas med som en av flere kilder i kontrollutvalgets arbeid med utarbeiding av ny plan for forvaltningsrevisjon.

b) Spørsmålet om innsyn i dokumenter:

Kontrollutvalget finner på nåværende tidspunkt ikke grunn til å gjøre konkret undersøkelse når det gjelder spørsmålet om kommunen har mulighet å nekte innsyn i de konkrete innsynsbegjæringer som tas opp i henvendelsen.

Kontrollutvalget vil i den sammenheng vise til lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), som regulerer retten til innsyn i dokumenter i offentlig forvaltning

(herunder i kommuner). Hovedregelen er at alle kan kreve innsyn i saksdokumenter, journaler og andre lignende registre. Loven inneholder også bestemmelser om hva som regnes som dokument og når et dokument blir offentlig, samt krav til saksbehandlingen og klagebehandlingen. Kontrollutvalget viser i den sammenheng til offentleglova §§ 28 – 32 (saksbehandling og klage). Kontrollutvalget vil spesielt vise til offentleglova § 31 som gjelder klage. Her heter det som følger:

«Avgjerder etter denne lova kan påklagast til det forvaltningsorganet som er nærmast overordna det forvaltningsorganet som har gjort vedtaket. Avgjerder om å gi innsyn kan likevel ikkje påklagast. Statsforvaltaren er klageinstans for vedtak i kommunalt eller fylkeskommunalt organ. Kongen kan gi forskrift om kva organ som skal vere klageinstans for avgjerder tekne av statlege organ. Kongen kan også gi forskrift om kva organ som skal vere klageinstans for avgjerder av rettssubjekt som er omfatta av § 2 første ledd bokstavane b til d. Når det blir klaga på ei avgjerd frå eit departement, skal departementet opplyse klagaren om at retten til å klage til Sivilombodsmannen ikkje gjeld for avgjerder gjorde av Kongen i statsråd.

Dersom den som har kravd innsyn, ikkje har fått svar innan fem arbeidsdagar etter at organet mottok kravet, skal dette reknast som eit avslag som kan påklagast etter første ledd. Dette gjeld likevel ikkje når Kongen i statsråd er klageorgan. Regelen i første punktum gjeld heller ikkje i slike tilfelle som fell inn under § 13 tredje ledd, og når spørsmål om nedgradering må leggjast fram for eit anna organ.

Klaga skal førebuast og avgjerast utan ugrunna opphald. Elles gjeld reglane i forvaltningsloven kapittel VI så langt dei passar.

Vedtaket til klageinstansen er særleg tvangsgrunnlag etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13 overfor kommunar og fylkeskommunar og rettssubjekt som er omfatta av § 2 første ledd bokstavane b til d.»

For saker om innsyn i dokumenter i Kautokeino kommune er det Statsforvalteren i Troms og Finnmark som er klageinstans. På grunnlag av dette ser kontrollutvalget det slik at det finnes en annen naturlig behandlingsvei for avklaring av dette spørsmålet i henvendelsen.

Kontrollutvalget forutsetter at kommunen behandler innsynsbegjæringer og eventuelle klager på avslag (herunder delvis avslag) i henhold til regelverket, og ber kommunen om å ha fokus på dette.

Temaet om anskaffelser i henvendelsen vil tas med som en av flere kilder i kontrollutvalgets arbeid med utarbeiding av ny plan for forvaltningsrevisjon.

Saksopplysninger:

Den 19. august 2022 mottok kontrollutvalgets sekretariat en epost med vedlagt brev (datert 14. juli 2022) fra tre innbyggere.

Brevet følger i sin helhet som vedlegg til denne saken, og gjengis derfor ikke i detalj i dette saksframlegget.

Avslutningsvis i brevet sies det at «med bakgrunn i informasjonen som er gjengitt i dette brevet, ber vi om Kontrollutvalget har mulighet å se nærmere på følgende forhold»:

1. Har Kautokeino kommune brutt anskaffelsesregelverk?
2. Har Kautokeino kommune mulighet å nekte innsyn i saken?

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet har vurdert om de to konkrete spørsmålene i henvendelsen bør undersøkes nærmere av kontrollutvalget. I sekretariatets vurdering er det spesielt lagt vekt på om de konkrete anskaffelsene og de konkrete innsynssakene, som de to spørsmålene gjelder, er under behandling i at annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Vedrørende spørsmålet om kommunen har brutt anskaffelsesregelverket:

Sekretariatet vurderer at det på nåværende tidspunkt ikke foreligger grunn til å gjøre konkret undersøkelse når det gjelder spørsmålet om kommunen har brutt anskaffelsesregelverket i de konkrete anskaffelser som tas opp i henvendelsen.

Sekretariatet vurderer det slik at spørsmålet om kommunen har brutt anskaffelsesregelverket i de konkrete sakene, gjelder om kommune har foretatt ulovlig direkte anskaffelse eller ikke.

En ulovlig direkte anskaffelse vil si at den offentlige oppdragsgiveren anskaffer en vare, tjeneste, eller et bygge- og anleggsarbeid uten å følge reglene om kunngjøring som følger av anskaffelsesregelverket.

Sekretariatet vil i den sammenheng vise til Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA), som behandler klager fra leverandører eller andre med saklig klageinteresse som gjelder brudd på regelverket for offentlige anskaffelser. Det er ulike saksbehandlingsregler i KOFA avhengig av om klagen gjelder påstand om ulovlig direkte anskaffelse eller ikke. For klager som gjelder ulovlige direkte anskaffelser gjelder det særskilte regler, herunder at kravet om saklig interesse ikke gjelder (det vil si at alle kan klage på dette til KOFA), samt at klage kan fremsettes inntil to år fra kontrakt er inngått, jf. forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser §13a. På grunnlag av dette ser sekretariatet det slik at det finnes en annen naturlig behandlingsvei for avklaring av dette spørsmålet i henvendelsen.

Sekretariatet vil også nevne at kontrollutvalget i 2022 har bestilt en forvaltningsrevisjon fra kommunens revisjon som gjelder anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging, jf. Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024. Rapport etter denne forvaltningsrevisjonen blir behandlet i kontrollutvalget i sak 15/22 på møte 30. september 2022.

Kontrollutvalget bør imidlertid signalisere til kommunen at utvalget forutsetter at kommunen håndterer anskaffelser i henhold til regelverket, og ber kommunen om å ha fokus på dette.

Sekretariatet foreslår videre at henvendelsens spørsmål om anskaffelser tas med som en av flere kilder i kontrollutvalgets arbeid med utarbeiding av ny plan for forvaltningsrevisjon.

Vedrørende spørsmålet om innsyn i dokumenter:

Sekretariatet vurderer at det på nåværende tidspunkt ikke foreligger grunn til å gjøre konkret undersøkelse når det gjelder spørsmålet om kommunen har mulighet å nekte innsyn i de konkrete innsynsbegjæringer som tas opp i henvendelsen.

Sekretariatet vil i den sammenheng vise til lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), som regulerer retten til innsyn i dokumenter i offentlig forvaltning (herunder i kommuner). Hovedregelen er at alle kan kreve innsyn i saksdokumenter, journaler og andre lignende registre. Loven inneholder også bestemmelser om hva som regnes som dokument og når et dokument blir offentlig, samt krav til saksbehandlingen og klagebehandlingen. Sekretariatet viser i den sammenheng til offentliglova §§ 28 – 32 (saksbehandling og klage).

Sekretariatet vil spesielt vise til offentliglova § 31 som gjelder klage. Her heter det som følger:

«Avgjerder etter denne lova kan påklagast til det forvaltningsorganet som er nærmast overordna det forvaltningsorganet som har gjort vedtaket. Avgjerder om å gi innsyn kan likevel ikkje påklagast. Statsforvaltaren er klageinstans for vedtak i kommunalt eller fylkeskommunalt organ. Kongen kan gi forskrift om kva organ som skal vere klageinstans for avgjerder tekne av statlege organ. Kongen kan også gi forskrift om kva organ som skal vere klageinstans for avgjerder av rettssubjekt som er omfatta av § 2 første ledd bokstavane b til d. Når det blir klaga på ei avgjerd frå eit departement, skal departementet opplyse klagaren om at retten til å klage til Sivilombodsmannen ikkje gjeld for avgjerder gjorde av Kongen i statsråd.

Dersom den som har kravd innsyn, ikkje har fått svar innan fem arbeidsdagar etter at organet mottok kravet, skal dette reknast som eit avslag som kan påklagast etter første ledd. Dette gjeld likevel ikkje når Kongen i statsråd er klageorgan. Regelen i første punktum gjeld heller ikkje i slike tilfelle som fell inn under § 13 tredje ledd, og når spørsmål om nedgradering må leggjast fram for eit anna organ.

Klaga skal førebuaast og avgjerast utan ugrunna opphald. Elles gjeld reglane i forvaltningsloven kapittel VI så langt dei passar.

Vedtaket til klageinstansen er særleg tvangsgrunnlag etter tvangsfullbyrdsloven kapittel 13 overfor kommunar og fylkeskommunar og rettssubjekt som er omfatta av § 2 første ledd bokstavane b til d.»

For saker om innsyn i dokumenter i Kautokeino kommune er det Statsforvalteren i Troms og Finnmark som er klageinstans. På grunnlag av dette ser sekretariatet det slik at det finnes en annen naturlig behandlingsvei for avklaring av dette spørsmålet i henvendelsen.

Kontrollutvalget bør imidlertid signalisere til kommunen at utvalget forutsetter at kommunen behandler innsynsbegjæringer og eventuelle klager på avslag (herunder delvis avslag) i henhold til regelverket, og ber kommunen om å ha fokus på dette.

Sekretariatet foreslår videre at henvendelsens spørsmål om innsyn i dokumenter tas med som en av flere kilder i kontrollutvalgets arbeid med utarbeiding av ny plan for forvaltningsrevisjon.

Sekretariatets forslag:

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget vedtar å sende svar på henvendelsen (med kopi til Kautokeino kommune) slik dette framgår av sekretariatets tilrådning ovenfor.

Klemet Erland Hætta, kommunestyremedlem
keh1973@hotmail.com

Vegar Olsen
vegaolse@gmail.com

Isak Mathis O. Hætta
isakmathis@hotmail.com

Kontrollutvalget i Kautokeino kommune
tom.oyvind.heimann@kusek.no

Kautokeino 14.7.2022

Vi vil her ved fremlegge en sak til kontrollutvalget i Kautokeino kommune, angående kjøp av byggherreombudstjenester og forholdet til anskaffelsesregelverket.

Bakgrunn:

Er blitt gjort oppmerksom på at kommunen ikke følger sitt eget anskaffelsesregelverk, ved kjøp av byggherreombudstjenester. Det er en (tidligere?) ansatt som har gjort oss oppmerksom på dette, etter at vedkommende opplever at administrativ ledelse i kommunen ikke viser interesse til å etterkomme å følge sitt eget anskaffelses reglement. Men velger heller å overse juridiske råd gitt av KS-advokatene.

I den sammenheng vises det til henvendelse gjort av kommunen til KS-advokatene datert 11.11.2020, referanse 20/02905-5.

Kautokeino kommune gjennomførte høste 2018 en konkurranse om kjøp av rådgivere for utarbeidelse av konsept studium for ny skole og barnehage i kommunen. Kommunen gjennomførte en konkurranse etter anskaffelsesforskriftens del I. På tidspunkt for iverksettelsen av konkurransen var nasjonal terskelverdi/kunngjøringspliktig verdi kr. 1,3 millioner eks. mva.

Da kommunen kontaktet KS-advokatene i november 2020, opplyste kommunen at det fram til da var foretatt bestillinger på kontrakten for en verdi av ca. 3 mill. kroner eks. mva.

KS-advokatene ble bedt om å vurdere om kommunen er forpliktet til å benytte den inngåtte rådgivningsavtalen, inngått med WSP Norge AS, eller om kommunen har mulighet til å kjøpe byggherreombudstjenester fra andre.

KS-advokatene svarte på henvendelsen fra kommunen 13.11.2020, med følgende:

Det foreligger allerede brudd på anskaffelsesregelverket ved det opprinnelige omfanget av inngåtte kontrakt, er betydelig utvidet. Utvidelsen er allerede av en slik karakter at den høyst sannsynlig vil bli ansett å være en ulovlig vesentlig endring. Da den ikke er kunngjort i samsvar med anskaffelsesregelverket, hverken nasjonalt eller i EØS markedet.

Ytterligere bruk av avtalen vil medføre at overtredelsen anses som grov og øke grunnlaget for størrelsen av et overtredelsesgebyr.

KS-advokatene sitt klare råd var at kommunen ikke benytter avtalen for kjøp av byggherreombudstjenester. Og at kommunen bør benytte oppsigelsesadgangen som er

hjemlet i kontrakten og iverksette ny konkurranse i overensstemmelsen med anskaffelsesregelverket.

Vår informant forteller at kommunen ikke tok hensyn til KS-advokatenes råd om saken, og at kommunen forsetter å bryte kommunens anskaffelsesregelverk.

Vi har bedt om innsyn i saken, men kommunen er ikke villige til å gi oss innsyn, for å sjekke om informantens opplysninger stemmer.

Klemet Erland Hætta sitt historikk om bestilling av innsyn:

Da om innsyn i saken 26.04.2021:

 Klemet Erland Hætta
Til: Kautokeino kommune

ma. 26.04.2021 22:36

Hei,

Bestilling av innsyn:
Sak: 2017/3050
Løpenr: 1393/2019
Dokument tittel: Underskrevet kontrakt og korrigert referat i retur. Barnehage- og skolestruktur.

Med vennlig hilsen

Klemet Erland Hætta

Fikk et raskt svar, 29.01.2021, men mangelfull:

 Kautokeino kommune <e-post@kautokeino.kommune.no>
Til: Du

to. 29.04.2021 15:14

 2609_001.pdf
442 kB

 Fwd VS Brukermøter for Kaut...
263 kB

 Referat - Kontraktsmøte WSP...
234 kB

 Underskrevet kontrakt og ko...
172 kB

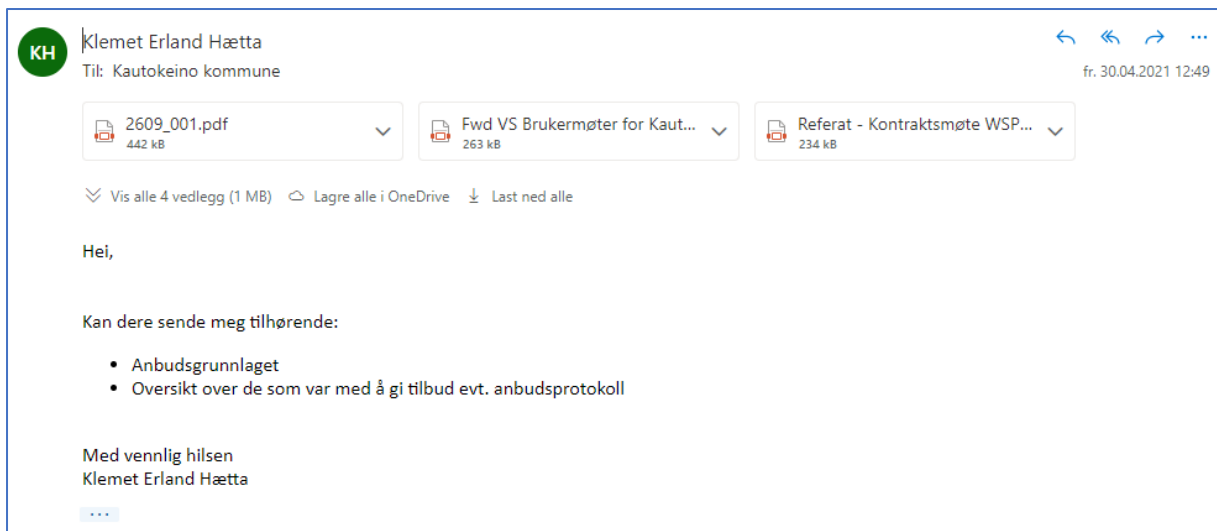
4 vedlegg (1 MB) ☁ Lagre alle i OneDrive ⬇ Last ned alle

Hei

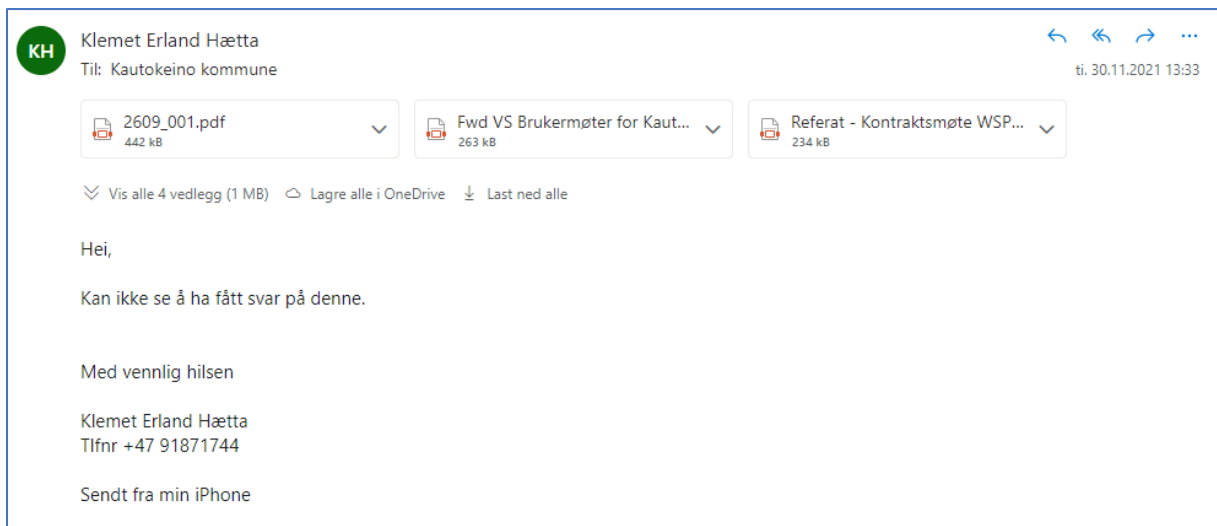
Innsynsbegjæringer:

Det vises til deres innsynsbegjæring av 26.04.21, der de ber om innsyn i 2017/3050-25.
Vedlagt følger de dokumentene som de har bedt innsyn i.

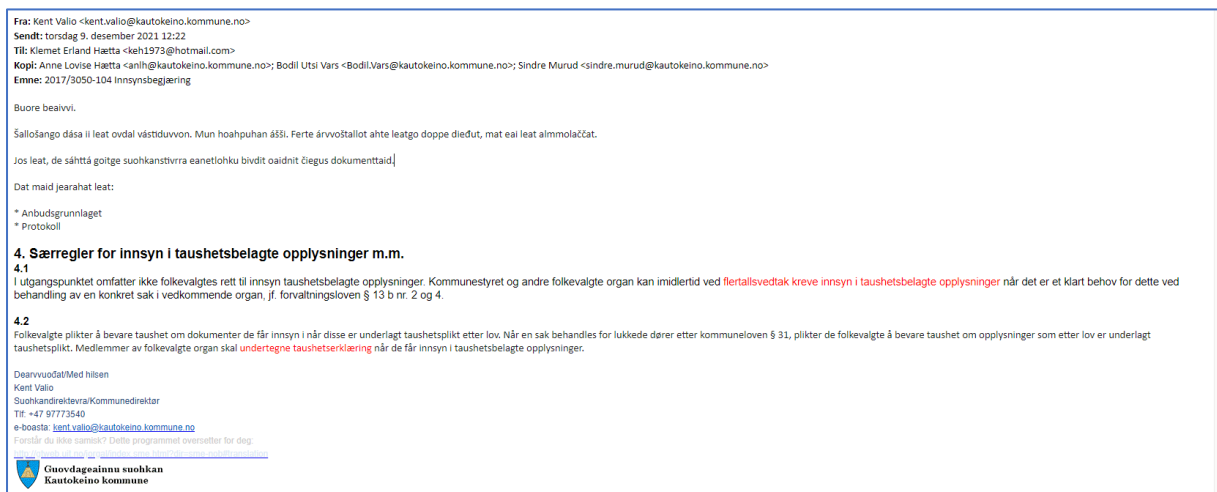
Da om tilleggskdokumenter, 30.04.2021:



Purret etter etterspurte dokumenter, 30.11.2021, 7 måneder etter henvendelsen:



Fikk foreløpig svar, 9.11.2021, fra kommunedirektør med beklagelse og lovnad om et snarlig svar:



Per i dag, 13.07.2022, har jeg ikke mottatt svar med etterspurte dokumenter, over et år etter innsynsforespørsel. Tror at man har krav på innsyn og at innsynet til etterspurt sak burde blitt frigitt av kommunen. Hvis man ikke har rett til innsyn, så burde vel kommunen gjort oss oppmerksom på det.

Vegard Olsen sitt historikk om bestilling av innsyn, 27.06.2022:

Fra: Vegard Olsen <vegaolse@gmail.com>
Sendt: mandag 27. juni 2022 14:56
Til: Kautokeino kommune <e-post@kautokeino.kommune.no>
Kopi: Hans Isak Olsen <Hans.Isak.Olsen@Kautokeino.kommune.no>; Klemet erland Hætta <keh1973@hotmail.com>; Isak Hætta <Isakmathis@hotmail.com>
Emne: Innsyn

Hei,
Ber om innsyn i prosjekthotell for prosjekt Kautokeino grunnskole, herunder månedsrapport eller regnskap for byggeprosjekt.
Mvh
Vegard Olsen Kautokeino fastboende liste

Med påfølgende spesifisering:

Fra: Vegard Olsen <vegaolse@gmail.com>
Sendt: mandag 27. juni 2022 14:57
Til: Kautokeino kommune <e-post@kautokeino.kommune.no>
Kopi: Hans Isak Olsen <Hans.Isak.Olsen@Kautokeino.kommune.no>; Klemet erland Hætta <keh1973@hotmail.com>; Isak Hætta <Isakmathis@hotmail.com>
Emne: Innsyn

Hei,
Ber om innsyn i rammeavtale rådgivertjenester, herunder tilbudsgrunnlag, anbudsprotokoll og kontrakter.
Mvh
Vegard Olsen Kautokeino fastboende liste

Svar fra Kautokeino kommune 29.06.2022:

29. jun. 2022 kl. 11:37 skrev Kautokeino kommune <e-post@kautokeino.kommune.no>:

Viser til innsynsbegjæring mottatt 27.08.2022, der du ber om innsyn i rammeavtale rådgivertjenester, herunder tilbudsgrunnlag, anbudsprotokoll og kontrakter.

Ber om avklaring om hva det faktisk bes om innsyn i. Ber om at du spesifiserer hva det er du ber innsyn i slik at vi kan klare å finne frem til de aktuelle saksdokumentene.]

Dearvuodat / Med vennlig hilsen

Anne Lovise Hætta

Arkiivafágajođiheadji / Fagleder arkiv

Mobil: +47 92 04 99 28



GUOVDAGEAINNU SUOHKAN
Kautokeino kommune

Tilleggssvar fra Kautokeino kommune 1.07.2022:

fre. 1. jul. 2022 kl. 14:11 skrev Kautokeino kommune <e-post@kautokeino.kommune.no>:

Viser til innsynsbegjæring mottatt 27.06.2022, der du ber om innsyn i prosjekthotell for prosjekt Kautokeino grunnskole, herunder månedsrapport eller regnskap for byggeprosjekt.

Fagleder arkiv sin vurdering er at innsynsbegjæringen ikke er tilstrekkelig presis i angivelsen av saken og at arbeidsbelastningen går ut over det som med rimelighet kan kreves og at fagleder arkiv derved avviser innsynsbegjæringen, jfr. Offentlighetsloven § 28 andre ledd.

Klageadgang:

I h.h.t. offentlighetslovens § 32 kan avslag på innsyn påklages. Frist for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er mottatt, jfr. FVL § 29. Klagen begrunnes og sendes Kautokeino kommune, Bredbuktnesveien 6, 9522 Kautokeino eller via e-post: e-post@kautokeino.kommune.no

Dearvuodat / Med vennlig hilsen

Anne Lovise Hætta

Arkiivafágajođiheadji / Fagleder arkiv

Mobil: +47 92 04 99 28



GUOVDAGEAINNU SUOHKAN
Kautokeino kommune

Klage fra Vegar Olsen, 5.07.2022:

Fra: Vegar Olsen <vegaolse@gmail.com>

Dato: 5. juli 2022 kl. 15:23:31 CEST

Til: Kautokeino kommune <e-post@kautokeino.kommune.no>, Klemet erland Hætta <keh1973@hotmail.com>, Hans Isak Olsen <Hans.Isak.Olsen@kautokeino.kommune.no>

Emne: Sv: Innsyn avvises

Hei,

Vil påklage dere avslag.

Har søkt litt i google på prosjekthotell, å sett på de største prosjekthotellene.

Intensjonen med prosjekthotell er nettopp det at det skal være lett tilgjengelig å finne fram i dokumenter. Det dere viser til at dere ikke kan handtere arbeidsmengden med innsyn, strider imot prosjekthotellets intensjon. Dersom dere ikke har kapasitet til å handtere innsynsbegjæringen, bes det om at det blir laget bruker på vegaolse@gmail.com i prosjekthotell hvor det gis lesertilgang

Utdrag fra tribia prosjekthotell: "Full sporbarhet gir deg trygghet med tanke på hvilke beslutninger som er tatt og konsekvenser det får"

Vegar Olsen fastboende liste

fre. 1. jul. 2022 kl. 14:20 skrev Kautokeino kommune <e-post@kautokeino.kommune.no>:

Viser til tidligere svar sendt 29.06.2022 og ber om presisering av forespørselen.

Kautokeino kommune har flere rammeavtaler på rådgivningstjenester, ber derfor om å presisere hvilket område du ber om innsyn i.

Du skriver "vi", hvem er vi? Forespørselen har kun én person som avsender.

Dearvuodat / Med vennlig hilsen

Anne Lovise Hætta

Arkiivafágajodiheddji / Fagleder arkiv

Mobil: +47 92 04 99 28



GUOVDAGEAINNU SUOHKAN
Kautokeino kommune

Svar fra Vegar Olsen 5.07.2022:

Fra: Vegard Olsen <vegaolse@gmail.com>
Dato: 5. juli 2022 kl. 15:15:18 CEST
Til: Kautokeino kommune <e-post@kautokeino.kommune.no>
Emne: Sv: Svar: Innsyn

Hei,
rammeavtaler på rådgivningstjenester som innebærer bygg og anlegg, herunder konsulentvirksomhet.

Ble skrive feil på "Vi" er det noe og henge seg oppi?

Vegard Olsen

Med bakgrunn i informasjonen som er gjengitt i dette brevet, ber vi om Kontrollutvalget har mulighet å se nærmere på følgende forhold:

1. Har Kautokeino kommune brutt anskaffelsesregelverk?
2. Har Kautokeino kommune mulighet å nekte innsyn i saken?

Med vennlig hilsen

Klemet Erland Hætta

Vegar Olsen

Isak Mathis O. Hætta

Elektronisk godkjent

Tom Øyvind Heitmann

From: Tom Øyvind Heitmann </O=EXCHANGELABS/OU=EXCHANGE ADMINISTRATIVE GROUP (FYDIBOHF23SPDLT)/CN=RECIPIENTS/CN=4BE4040B1C194C49859834D9D236FF53-TOM.OYVIND.>
Sent: 22 August 2022 10:29
To: 'Klemet Erland Hætta' <keh1973@hotmail.com>
Cc: Kate M. Larsen <kate.m.larsen@kusek.no>; aiaoskal@gmail.com
Subject: SV: Sak til kontrollutvalget i Kautokeino kommune

Hei.

Vi bekrefter med dette å ha mottatt din henvendelse.

Med vennlig hilsen



Tom Øyvind Heitmann
Seniorrådgiver
Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotte Cállingoddi SGO
tom.oyvind.heitmann@kusek.no
Tlf: 918 72 937

Fra: Klemet Erland Hætta <keh1973@hotmail.com>
Sendt: fredag 19. august 2022 11.18
Til: Tom Øyvind Heitmann <tom.oyvind.heitmann@kusek.no>
Emne: Sak til kontrollutvalget i Kautokeino kommune

Hei,

Viser til Deres samtale med Vegar Olsen, angående sak til kontrollutvalget i Kautokeino kommune.
Vedlagt følger brev til utvalget.

Med vennlig hilsen

Klemet Erland Hætta



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Kautokeino kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	30. september 2022	J.nr:	KUSEK00538

Sak 12/22

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL 2021 - REVISORS RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING

Saksdokumenter:

- Brev fra Vefik IKS av 8. juni 2022 vedr. risiko- og vesentlighetsvurdering knyttet til forenklet etterlevelsesk kontroll for regnskapsåret 2021 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til revisors brev av 8. juni 2022 hvor det orienteres om den risiko- og vesentlighetsvurdering som er gjort i forbindelse med forenklet etterlevelsesk kontroll for regnskapsåret 2021.

Kontrollutvalget tar revisjonens brev til orientering.

Saksopplysninger:

I ny kommunelov § 24-9 stilles det krav om at kommunens regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Dette kravet inngår implisitt også som en naturlig del av kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisjonen og kommuneforvaltningen.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. I brev av 8. juni 2022 redegjør revisjonen for den risiko- og vesentlighetsvurdering som er gjort i forbindelse med valg av område det skal gjøres forenklet etterlevelsesk kontroll av for regnskapsåret 2021. Det forklares at risikovurdering er en vurdering av hvilke områder innen økonomiforvaltningen det er størst sannsynlighet for brudd på bestemmelser og vedtak og hvilke konsekvenser brudd kan få. I brevet framgår det at revisjonen har vurdert følgende områder:

- Offentlige anskaffelser
- Barnehagesatser/foreldrebetaling
- Offentlig støtte

Det framgår videre at revisor har valgt å kontrollere området for offentlig støtte.

Revisor har i sitt brev opplyst at forenklet etterlevelsesk kontroll bygger på RSK 301 «Standard for forenklet etterlevelsesk kontroll av økonomiforvaltningen». I denne standarden står det blant annet følgende om risiko- og vesentlighetsvurdering:

7. Revisor velger ut områder for kontroll basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering. Revisor skal i sin planlegging identifisere områder i økonomiforvaltningen der det er størst behov for at bestemmelser og vedtak følges og en vurdering av hvilke konsekvenser brudd på bestemmelser og vedtak kan få. Det er kommunen som juridisk enhet slik den fremstår i samlet regnskap for kommunen som er vurderingsenheten jf. kommunelovens § 14-6 d)

10. Revisors risiko- og vesentlighetsvurderinger skal legges frem for kontrollutvalget til orientering. Ved presentasjon av valgt(e) område(r) for etterlevelsesk kontroll må revisor være tydelig i beskrivelsen av kriterier, og tydelig avgrense hva som skal kontrolleres.

I vedlegg til standarden er metoden for risiko- og vesentlighetsvurdering presentert grafisk og skjematisk. Det framgår her at en risiko- og vesentlighetsvurdering innebærer å plassere de ulike områdene i en av tre soner (grønn, gul eller rød) avhengig av sannsynlighet for at feil inntreffer og konsekvensen hvis det skjer. Kategoriseringen er presentert slik:

Sannsynlighet	Konsekvens/vesentlighet				
	Ubetydelige konsekvenser	Mindre alvorlige konsekvenser	Alvorlige konsekvenser	Meget alvorlige konsekvenser	Svært alvorlige konsekvenser
Svært sannsynlig					
Meget sannsynlig					
Sannsynlig					
Lite sannsynlig					
Usannsynlig					

Sekretariatets vurderinger:

Revisjonen har gitt en oversikt over områder innenfor kommunens økonomiforvaltning det kan være aktuelt å gjøre en risiko- og vesentlighetsvurdering av i forhold til forenklet etterlevelsesk kontroll.

Etter sekretariatets oppfatning har revisor presentert konklusjonen av sin risiko- og vesentlighetsvurdering. Kontrollutvalget er blitt forelagt en vurdering av risiko og vesentlighet på de ulike områder innenfor kommunens økonomiforvaltning.

På bakgrunn av ovennevnte mener sekretariatet at revisor har overholdt punkt 10 i RSK 301 «Forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen».

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget tar revisjonens brev til orientering.



Til kontrollutvalget i Kautokeino kommune

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGEN. RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING 2021

Bakgrunn for kontrollen

I henhold til kommunelovens §24-9 skal regnskapsrevisor *se etter* om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som skal legges fram for kontrollutvalget. Videre skal revisor avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen innen 30. juni.

Forenklet etterlevelseskontroll

Det er utarbeidet en standard, *RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen*, som regulerer handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves.

Kontrollen skal foregå innenfor en *begrenset* ressursramme. Revisor skal planlegge og gjennomføre oppdraget for å oppnå *moderat sikkerhet* for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunes økonomiforvaltning.

Forenklet etterlevelseskontroll etter kommunelovens §24-9 vil være et direkte attestasjonsoppdrag og utføres i tråd med ISAE 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon».

Økonomiforvaltningen er definerte områder i kommunelovens kapittel 14 Økonomiforvaltningen og kapittel 15 Selvkost.

Risiko- og vesentlighetsvurdering

Revisor skal velge ut områder for kontroll basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering.

Risikovurdering:

Revisor skal i sin planlegging identifisere områder i økonomiforvaltningen der det er størst behov for at bestemmelser og vedtak følges, og en vurdering av hvilke konsekvenser brudd på bestemmelser og vedtak kan få. Det er kommunen som juridisk enhet slik den fremstår i samlet regnskap som er vurderingsenheten.

Vesentlighetsvurdering:

- Kvantitativ vesentlighet; beløpsstørrelse relatert til kommunen eller enkeltinnbyggere eller en gruppe innbyggere.
- Kvalitativ vesentlighet; områder hvor mangler kan ha vesentlig betydning for økonomiforvaltningen på grunn av potensielt omdømmetap og samfunnsmessig aktualitet, selv om manglene ikke har vesentlig beløpsmessig betydning.

Områder for etterlevelsesrevisjon

- 1) Offentlige anskaffelser blir regulert av bestemmelser i lov og forskrift. Det pågår en forvaltningsrevisjon om emnet i 2022. Området prioriteres derfor ikke for 2021.
- 2) Barnehagesatser/foreldrebetaling. Ifølge Utdanningsdirektoratet skal ikke foreldre betale mer enn maksprisen for en barnehageplass. Moderasjonsordning - hvis en har mer enn ett barn i barnehage i samme kommune, skal kommunen sørge for at familie får reduksjon i foreldrebetalingen. I tillegg er det to moderasjonsordninger for familier eller husholdninger med lav inntekt. Revisor har ingen indikasjoner på at kommunen fakturerer gebyrer over makspris. Området prioriteres ikke i 2021.
- 3) Offentlig støtte. Flere regelverk styrer mulighetene til å gi offentlig støtte. Kautokeino kommune har mottatt tilskudd fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) for å avhjelpe situasjonen for lokale virksomheter som er særlig hardt rammet av lokale og nasjonale smitteverntiltak i forbindelse med covid-19 pandemien. Det kan ha vært av stor betydning for de lokale bedriftene å få støtte under pandemien til dekning av deler av sine kostnader og å opprettholde virksomheten. Konsekvensen av manglende offentlig støtte kan være meget alvorlig for tilskuddsmottaker, og sannsynligheten er til stede for at kommunen ikke har utdelt midlene i henhold til retningslinjene. Av den grunn har revisor har valgt ut dette området for etterlevelseskontroll 2021.

Sannsynlighet	Konsekvens/ vesentlighet				
	Ubetydelig Konsekvens	Mindre Alvorlig Konsekvens	Alvorlig Konsekvens	Meget Alvorlig Konsekvens	Svært Alvorlig konsekvens
Svært sannsynlig					
Meget sannsynlig					
Sannsynlig				Covid-19 Offentlig støtte	
Lite Sannsynlig		Barnehagesatser/ Foreldrebetaling	Offentlige anskaffelser		
Usannsynlig					

Formål og problemstilling

Kontrollens formål er å evaluere i hvilken grad kommunen etterlever tildelingskriterier og statsstøtteverket. Vi skal se nærmere på hvordan kommunen har håndtert:

- Kunngjøring
- Retningslinjer for tildeling

Avgrensning av kontrollen

I denne kontrollen velger vi å fokusere på midlene som er tildelt i perioden 2021, tildelingsrunde 1-3.

Metode

Vi utfører kontrollen i henhold til standarden RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll.

Kontrollen vil bli gjennomført ved å innhente tilskuddsbrev fra KMD, kommunens utlysning, saksbehandling og dokumentasjon.

Kriterier for etterlevelserevisjon

Det skal fastsettes og beskrives *objektive kriterier* for måling og evaluering. Objektive kriterier er klare krav i lover, forskrifter, kommunes egne reglementer, budsjetter og økonomiplan, og enkeltvedtak med økonomisk virkning.

På bakgrunn av de valgte problemstillingen er følgende revisjonskriterier aktuelle:

- Kommunens retningslinjer for kompensasjonsordningen.

Kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter ble bl.a. publisert på kommunes hjemmesider. Ordningen skal fungere som en slags ventilordning for de bedriftene som har falt helt eller delvis utenfor de generelle kompensasjonsordningene og kommunens egne støttetiltak. Det gjelder særlig støtte som kompenserer lokale virksomheters kostnader eller tap som følge av smitteverntiltak og nedstenging, støtte til virksomheter innenfor reiselivs-, arrangements- og serveringsnæringen og andre virksomheter som gründere og oppstartsbedrifter.

Støtte for kommunal kompensasjonsordning bygger på tilskuddsbrev fra KMD – *økonomiske tiltak i møte med pandemien*.

Oppsummering

Basert på risiko- og vesentlighetsvurdering for Kautokeino kommune, velges offentlig støtte som området for årets forenklete etterlevelserevisjon.

Det vil bli utarbeidet en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget om resultatet av kontrollen, med kopi til kommunedirektøren innen 30. juni.

Alta, 08.06.2022



May Nilsen
Regnskapsrevisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Kautokeino kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	30. september 2022	J.nr:	KUSEK00610

Sak 13/22

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL 2021 - REVISORS UTTALELSE

Saksdokumenter:

- Revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen – regnskapsåret 2021 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til revisors uttalelse av 15. juni 2022 om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen - regnskapsåret 2021.

Kontrollutvalget tar revisjonens uttalelse til orientering.

Kontrollutvalget har merket seg revisors konklusjon som sier at

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Kautokeino kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjene for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Kautokeino kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

Saksopplysninger:

I ny kommunelov § 24-9 stilles det krav om at kommunens regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Dette kravet inngår implisitt også som en naturlig del av kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisjonen og kommuneforvaltningen.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering knyttet til forenklet etterlevelsesk kontroll for regnskapsåret 2021 for Kautokeino kommune ble behandlet av

kontrollutvalget i møte 30. september 2022. Det framgår av saksdokumentene at revisor har valgt å kontrollere offentlig støtte – det vil si kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter.

Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen. Kontrollen er i kommuneloven benevnt som forenklet etterlevelseskontroll. Revisor skal årlig, senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

Kontrollutvalget v/ sekretariatet har mottatt en slik uttalelse fra kommunens revisor 15. juni 2022.

Revisor har følgende konklusjon på den gjennomførte kontrollen:

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Kautokeino kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjene for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Kautokeino kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.



Kontrollutvalget i Kautokeino kommune
Bredbuktnesveien 6
9522 Kautokeino

Saksbehandler	Telefon	Vår ref.	Deres ref.	Dato
May Nilsen	91596385	Dok-2022-010-2610		15.06.2022

UAVHENGIG REVISORS ATTESTASJONSUTTALELSE OM ETTERLEVELSE AV BESTEMMELSER OG VEDTAK FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN – REGNSKAPSÅRET 2021

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Kautokeino kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende område:

- Kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter, hvor vi har kontrollert om kommunen følger vedtatte retningslinjer ved tildeling av kompensasjonsmidlene.

Vi har kontrollert et tilfeldig utvalgt i tildelingsrunde 1-3 for regnskapsåret 2021.

Kriterier er hentet fra: «Kautokeino kommunes retningslinjer for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter».

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Kommunedirektøren er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at økonomiforvaltningen utøves i tråd med bestemmelser og vedtak, og at økonomiforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for revisjonsselskapet, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden.

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK

Telefon 78 44 94 50
E-post: post@vefik.no
www.vefik.no
Org.nr. 887 013 322

Postadresse
Postboks 1023
9503 Alta

Besøksadresser
Alta
Løkkeveien 3

Hammerfest
Havneveien 5

Lakselv
Rådhuset

301 Forenklet etterlevelseskonsroll med økonomiforvaltningen. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning på det området vi har foretatt forenklet etterlevelseskonsroll. Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget.

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning. Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Kautokeino kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjene for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Kautokeino kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.


May Nilsen
Regnskapsrevisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Kautokeino kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	30. september 2022	J.nr:	KUSEK00507

Sak 14/22

VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLIG FORVALTNINGSREVISORS UAVHENGIGHET

Saksdokumenter:

- Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet til Kautokeino kommune (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors egenvurdering av uavhengighet i forhold til Kautokeino kommune til orientering, og forutsetter at oppdragsansvarlig revisor oppfyller lov- og forskriftsbestemte krav om uavhengighet.

Saksopplysninger:

Som ledd i å sikre at revisor opptrer objektivt, og at omverdenen har tillit til revisors uttalelser, er det i kommuneloven § 24-4 stilt krav om at revisor er uavhengig av den enhet som revideres. Dette kravet er nærmere presisert i kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon. I forskriftens § 19 framgår det at revisor løpende skal vurdere sin uavhengighet og at oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, skal gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Det vises til vedlagte egenerklæring av fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, datert 22. januar 2022 – mottatt hos sekretariatet 24. mai 2022.

Sekretariatet har i henhold til kommuneloven § 23-7 et selvstendig ansvar for å påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet. Sekretariatet har ikke kjennskap til forhold som gir grunnlag for å trekke i tvil oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Kautokeino kommune. Det legges til grunn at oppdragsansvarlig revisors har tatt hensyn til alle særskilte krav som stilles til uavhengighet i kommuneloven § 24-4 og kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon.



Kontrollutvalget i Kautokeino kommune

Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet for Kautokeino kommune

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnede har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av, utover at Vest-Finnmark kommunerevisjon utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvals- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Porsanger kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Kautokeino kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Kautokeino kommune.

Alta, 6. januar 2022

Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS

Med hilsen

Aud Opgård
Revisjonssjef
sign



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Kautokeino kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	30. september 2022	J.nr:	KUSEK00582

Sak 15/22

RAPPORT ETTER FORVALTNINGSREVISJON - ANSKAFFELSER, INNKJØP OG KONTRAKTSOPPFØLGING

Saksdokumenter:

- Rapport etter forvaltningsrevisjon – Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging (vedlagt)
- Kontrollutvalgets vedtak/bestilling av forvaltningsrevisjonen «Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging» - sak 25/2021 i møte 1. oktober 2021 (ikke vedlagt)
- Prosjektskisse forvaltningsrevisjon - Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging (ikke vedlagt)
- Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 i Kautokeino kommune (ikke vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til rapporten «Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging» utarbeidet av Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS. Kontrollutvalget tar opplysningene og konklusjonen i rapporten til orientering.

Kontrollutvalget oversender rapporten til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret viser til forvaltningsrevisjonsrapport «Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging». Kommunestyret tar opplysningene og konklusjonene i rapporten til orientering og slutter seg til anbefalingene som gis i den.

Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger med bakgrunn i de funn som er gjort i undersøkelsen, herunder

- *Gjennomfører konkurranse og dokumenterer anskaffelsesprosessene i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og regelverket for offentlige anskaffelser*
- *Arkiverer dokumentasjon knyttet til anskaffelsesprosessene i kommunens arkiv i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer*

Saksopplysninger:

Bakgrunn

Bakgrunnen for denne rapporten er Plan for forvaltningsrevisjon 2021–2024, vedtatt av kommunestyret i Kautokeino 17. desember 2020 (sak 86/20).

Kontrollutvalget vedtok oppstart av denne forvaltningsrevisjonen (bestilling av prosjektskisse fra revisjonen) på møte i utvalget 3. juni 2021 (sak 13/21). Kontrollutvalget godkjente prosjektskissen og bestilte rapport fra revisjonen på møte i utvalget 1. oktober 2021 (i sak 25/21).

Formål

Formålet med undersøkelsen har vært å avdekke eventuelle lovbrudd, avvik, svakheter og mangler, samt forbedringsmuligheter knyttet til kommunens innkjøp, anskaffelser og kontraktsoppfølging.

Problemstillinger

Hovedproblemstillingene i undersøkelsen har vært følgende:

- Er utvalgte anskaffelser/innkjøp inntil kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer?
- Er utvalgte anskaffelser/innkjøp over kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og reglene om offentlige anskaffelser?
- Blir utvalgte avtaler/rammeavtaler etterlevd av kommunen?

Kontrollutvalget har overlatt til revisjonen å utarbeide underproblemstillinger og eventuelle tilleggspørsmål, i tilknytning til de tre nevnte hovedproblemstillingene.

Avgrensning

I rapporten fra revisjonen framgår det at revisjonen har undersøkt om Kautokeino kommune følger regelverket om offentlige anskaffelser og kommunens retningslinjer for innkjøp av varer og tjenester. Det framgår videre at revisjonen også har gått gjennom to avtaler/rammeavtaler med tanke på om kommunen etterlever disse. Det framgår også at undersøkelsen omfatter utvalgte anskaffelser både under og over 100 000 kroner for årene 2020 og 2021.

Revisors hovedkonklusjoner

I rapporten konkluderer revisjonen med følgende:

1. Er utvalgte anskaffelser/innkjøp inntil kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer?

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke følges i alle de undersøkte anskaffelsene. I fire av åtte innkjøp foreligger det ikke dokumentasjon på at det er sjekket tilbud fra flere leverandører slik retningslinjene anbefaler at det bør gjøres.

Manglende referanse til saksnummer i kommunens arkivsystem i syv av de åtte undersøkte anskaffelsene sannsynliggjør at dokumentasjon om viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen ikke lagres i kommunens arkivsystem slik kommunens

innkjøpspolitiske retningslinjer krever.

2. Er utvalgte anskaffelser/innkjøp over kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og reglene om offentlige anskaffelser?

Vår konklusjon er at Kautokeino kommune i de undersøkte sakene ikke følger regelverkets grunnleggende krav om konkurranse og etterprøvbarehet. Videre konkluderer vi med at kommunen innkjøpspolitiske retningslinjer i mange tilfeller ikke følges når det gjelder arkivering av dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen.

Undersøkelsen viser at kommunen i få av de undersøkte sakene arkiverer dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen i kommunens arkivsystem. Manglende nedtegning og arkivering av viktige beslutninger i anskaffelsesprosesser er ikke i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

På bakgrunn av de opplysninger som er gitt oss om at kommunen i flere tilfeller ikke har kontaktet flere leverandører, eller på annen måte gjennomført konkurranse ved innkjøp, konkluderer vi med at Kautokeino kommune har brutt regelverkets grunnleggende krav om konkurranse.

Revisjonens gjennomgang viser at det er manglende dokumentasjon av hele eller deler av anskaffelsesprosessen i flere av de undersøkte anskaffelsene. Vi konkluderer derfor med at Kautokeino kommune ved flere av de undersøkte anskaffelsene har brutt regelverkets grunnleggende prinsipp om etterprøvbarehet.

3. Blir utvalgte avtaler/rammeavtaler etterlevd av kommunen?

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at Kautokeino kommune i all hovedsak etterlever rammeavtaler/avtaler når det gjelder innkjøp av matvarer og kontorrekvisita.

Revisors anbefalinger

Revisor skriver i rapporten at på bakgrunn av de funn som er gjort i denne undersøkelsen anbefaler revisjonen at Kautokeino kommune iverksetter følgende tiltak:

- Gjennomfører konkurranse og dokumenterer anskaffelsesprosessene i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og regelverket for offentlige anskaffelser
- Arkiverer dokumentasjon knyttet til anskaffelsesprosessene i kommunens arkiv i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatets vurderinger tar blant annet utgangspunkt i faglige krav til forvaltningsrevisjon slik disse framgår av god kommunal revisjonsskikk – i dette tilfellet RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon, fastsatt av styret i Norges kommunerevisorforbund (NKRF), heretter forkortet RSK 001.

Sekretariatets vurderinger tar også utgangspunkt i kontrollutvalgets vedtak om bestilling av denne forvaltningsrevisjonen.

Bestilling og problemstillinger

Sekretariatet viser til RSK 001 punkt 4 der det sies at revisor skal gjennomføre oppdraget i forvaltningsrevisjon i samsvar med kontrollutvalgets vedtak. Ved behov for å endre vedtatte avgrensninger skal dette tas opp med kontrollutvalget.

Sekretariatet vurderer det slik at rapporten «Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging» er i tråd med problemstillingene som ble vedtatt av kontrollutvalget 1. oktober 2021. Sekretariatet anser at revisjonen har svart på problemstillingene.

Avgrensning

Sekretariatet vurderer det slik at avgrensningen av den gjennomførte undersøkelse er i samsvar med det som ble lagt til grunn ved kontrollutvalgets vedtak om oppstart.

Revisjonskriterier

I RSK 001 punkt 14 sies det at revisor med utgangspunkt i problemstillingen(e) skal utlede revisjonskriterier for hver forvaltningsrevisjon. I rapporten framgår det at revisor har utledet revisjonskriterier.

I NKRFs kommentarer til dette kravet sies det at å utlede kriterier innebærer at revisor må beskrive eller gjengi kildene til kriteriene og vise en logisk sammenheng mellom kildene og det endelige kriteriet. Dette framgår av rapporten.

Konklusjoner i rapporten

I RSK 001 framgår det at revisor på bakgrunn av sine vurderinger skal konkludere på problemstillingen(e). Rapporten viser at revisor har gjort dette.

Vedrørende revisjonens anbefalinger

I RSK 001 punkt 23 sies det at revisor skal gi anbefalinger når det er hensiktsmessig med bakgrunn i data, vurdering(er) og konklusjon(er), men at revisor likevel ikke skal anbefale detaljerte løsninger. I rapporten har revisor funnet det hensiktsmessig å komme med anbefalinger. Sekretariatet tilrår kontrollutvalget å gjøre kommunestyret oppmerksom på disse anbefalingene i sin innstilling til kommunestyret.

Kontradiksjon

I henhold til krav i lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk (RSK 001) skal revisor sende et utkast til forvaltningsrevisjonsrapport til uttalelse til kommunedirektøren. I rapporten framgår det at revisor har gjort dette.

Vedrørende revisors uavhengighet

I RSK 001 punkt 3 framgår det at revisor skal være uavhengig og objektiv ved utførelsen av sine oppgaver. Det framgår videre at vurdering av uavhengighet må dokumenteres for hver forvaltningsrevisjon. Det framgår også at uavhengighet må vurderes gjennom hele forvaltningsrevisjonen. Det framgår videre at oppdragsansvarlig revisor skal sørge for at alle som utfører oppgaver i forvaltningsrevisjonen ivaretar kravet om uavhengighet. I NKRF sine kommentarer til dette punktet i RSK 001 sies det at kravet om uavhengighet og objektivitet må gjøres gjeldende for enhver som utfører revisjonsoppdrag for en kommune, samt at dette for innleide rådgivere/konsulenter må sikres gjennom avtale.

Det opplyses i rapportens forord at revisjonen før igangsetting av forvaltningsrevisjonen og ved gjennomføring av undersøkelsen har vurdert sin uavhengighet overfor Kautokeino kommune, jfr.

kommunelovens § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Revisjonen opplyser vider at de ikke kjenner til forhold som er egnet til å svekke tilliten til deres uavhengighet og objektivitet til det arbeidet som har blitt gjort.

Leveringstid

Kontrollutvalget vedtok bestilling av denne forvaltningsrevisjonen fra revisjonen på møte 1. oktober 2021. Særutskrift/bestilling ble sendt til revisjonen den 12. oktober 2021. Sekretariatet mottok rapport fra revisjonen 17. august 2022. I vedtak i sak om behandling av revisjonens prosjektskisse angir kontrollutvalget at revisjonen gis en frist på levering til innen utgangen av mars 2022. Rapporten er dermed levert om lag fire måneder etter kontrollutvalgets vedtatte frist.



Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS
Oarje-Finnmárkku suohkanrevisiuvdna SGO



www.vefik.no

RAPPORT

FORVALTNINGSREVISJON

2022

***Guovdageainnu suohkan/ Kautokeino kommune,
Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging***

FORORD

På bakgrunn av bestilling fra kontrollutvalget i Kautokeino kommune har Vefik IKS gjennomført en forvaltningsrevisjon av *Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging*.

Revisjonen har før igangsetting av forvaltningsrevisjonen og ved gjennomføring av undersøkelsen vurdert sin uavhengighet overfor Kautokeino kommune, jfr. kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Vi kjenner ikke til forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet til det arbeidet som har blitt gjort.

Vi takker Kautokeino kommune for samarbeidet i forbindelse med forvaltningsrevisjonen.

Alta, 4. august 2022

Ranveig Olaussen
Prosjektleder/forvaltningsrevisor

Aud S. Opgård
Revisjonssjef/oppdragsansvarlig revisor

SAMMENDRAG	1
1 INNLEDNING	3
1.1 KONTROLLUTVALGETS BESTILLING	3
1.2 FORMÅL	3
1.3 TEMA OG AVGRENSNINGER.....	3
1.4 REVISJONSKRITERIER	3
1.5 GJENNOMFØRING OG METODISK TILNÆRMING	4
2 BAKGRUNNSOPPLYSNINGER.....	5
3 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP INNTIL KR 100 000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER	7
3.1 REVISJONSKRITERIER	7
3.2 DATA	7
3.3 VURDERINGER – ANSKAFFELSER 1-8	8
3.4 SAMLET VURDERING	9
3.5 KONKLUSJON	9
4 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP OVER KR 100 000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER OG REGLENE OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER?	11
4.1 REVISJONSKRITERIER	11
4.2 DATA	11
4.3 VURDERINGER – ANSKAFFELSER 1-9	17
4.4 VURDERINGER – LEASINGAVTALER BILER	21
4.5 VURDERING – INNKJØP AV MEDISINER	23
4.6 SAMLET VURDERING – ANSKAFFELSER OVER 100 000 KRONER	23
4.7 KONKLUSJON	23
5 BLIR UTVALGTE AVTALER/RAMMEAVTALER ETTERLEVD AV KOMMUNEN?	25
5.1 REVISJONSKRITERIER	25
5.2 DATA	25
5.3 VURDERINGER - INNKJØP AV MATVARER.....	27
5.4 VURDERINGER - INNKJØP AV KONTORREKVISITA	27
5.5 KONKLUSJON	27
6 KONKLUSJONER.....	28
6.1 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP INNTIL KR 100.000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER.....	28
6.2 ER UTVALGET ANSKAFFELSER/INNKJØP OVER KR 100.000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER OG REGLENE OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER	28
6.3 BLIR UTVALGTE AVTALER/RAMMEAVTALER ETTERLEVD AV KOMMUNEN?	28
7 ANBEFALINGER	29
8 KILDER OG LITTERATUR	30
Vedlegg 1: Kommunedirektørens kommentarer	I
Vedlegg 2: Revisjonskriterier	III
Vedlegg 3: Metode og gjennomføring	IX

SAMMENDRAG

I denne forvaltningsrevisjonen har Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS undersøkt om Kautokeino kommune følger regelverket for offentlige anskaffelser og kommunens retningslinjer for innkjøp av varer og tjenester.

Ved oppstart av prosjektgjennomføringen har vi bedt om å få tilsendt kommunens innkjøpsavtaler. Vi fikk også tilgang til kommunens regnskap, slik at vi selv har plukket hvilke anskaffelser som omfattes av denne undersøkelsen. På bakgrunn av vårt utplukk ba vi om kommunens dokumentasjon i den enkelte anskaffelse. Vi har også gjennomført intervju som en del av datainnsamlingen.

Kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav om nedtegning og arkivering av viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen. Vår konklusjon er at det i mange tilfeller unnlates å nedtegne og arkivere denne dokumentasjonen. Undersøkelsen viser også manglende arkivering av dokumentasjon i kommunens arkiv i de tilfellene hvor kommunen har benyttet leverandør for å gjennomføre anskaffelsesprosessen for kommunen.

Slik vi vurderer det er kunngjøring et av de viktigste virkemidler for å sikre konkurranse, forutberegnelighet og likebehandling av leverandører. Funn vi har gjort i denne undersøkelsen viser brudd på de grunnleggende kravene i regelverket om konkurranse og etterprøvbarhet ved flere anskaffelser.

Av kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer fremgår det at det for anskaffelser under 100 000 kroner bør sjekkes tilbud fra flere leverandører før innkjøp. Vår undersøkelse viser at det i fire av åtte anskaffelser ikke er sjekket tilbud fra flere leverandører. Det foreligger heller ikke en begrunnelse for hvorfor ikke flere leverandører er kontaktet for tilbud, slik det bør gjøres i henhold til retningslinjene.

Undersøkelsen av ni anskaffelser over 100 000 kroner viser at kommunen ved seks av disse innkjøpene bryter det grunnleggende prinsippet om konkurranse. Vi ser også her gjentatte brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer når det gjelder arkivering av dokumentasjon knyttet til anskaffelsesprosessen i kommunens arkiv. Manglende dokumentasjon gjør det vanskelig å etterprøve anskaffelsesprosessen både ved eksterne kontroller og ved kommunens interne kontroller.

Vår spørring i kommunens regnskap viser at Kautokeino kommune har foretatt innkjøp av medisiner i årene 2020 og 2021 på over 1,3 millioner kroner fra en leverandør. For anskaffelser i denne størrelsesorden er det krav til utarbeidelse av anskaffelsesprotokoll, og også krav til innholdet i denne. Vi har bedt om dokumentasjon, men kommunen har ikke kunnet legge fram en avtale eller annen dokumentasjon knyttet til kommunens innkjøp av medisiner fra leverandøren i denne perioden.

Vi har videre undersøkt kommunens leasingavtaler på biler som har vært gjeldende i undersøkelsesperioden. Disse anskaffelsesprosessene er gjennomført av leverandør på vegne av kommunen. Vi vil bemerke at dokumentasjon av anskaffelsesprosessene i form av anskaffelsesprotokoller ikke var lagret i kommunens arkiv, noe vi anser som et brudd på de innkjøpspolitiske retningslinjene.

Vi har ikke kommentarer til gjennomføringen av anskaffelsesprosessene av leasingbiler, hverken den som ble gjennomført i 2016 eller den som ble gjennomført i 2021, utover at anskaffelsesprotokollene ikke er datert og signert. Men vi finner grunn til å bemerke at leasingavtalen som ble inngått i 2016 ble forlenget utover avtaleperioden uten at det foreligger dokumentasjon som gjør at vi kan etterprøve om forlengelsen er gjort i tråd med regelverket.

Undersøkelsen omfatter også en gjennomgang av kommunens etterlevelse av rammeavtaler/avtaler. Her har vi undersøkt kommunens innkjøp av matvarer og kontorrekvisita. Vår konklusjon er at Kautokeino kommune i all hovedsak etterlever de to inngåtte avtalene.

Anbefalinger

På bakgrunn av de funn som er gjort i denne undersøkelsen anbefaler revisjonen at Kautokeino kommune iverksetter følgende tiltak:

- Gjennomfører konkurranse og dokumenterer anskaffelsesprosessene i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og regelverket for offentlige anskaffelser
- Arkiverer dokumentasjon knyttet til anskaffelsesprosessene i kommunens arkiv i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer

1 INNLEDNING

1.1 Kontrollutvalgets bestilling

Kontrollutvalget i Kautokeino kommune vedtok i møte den 1. oktober 2021, sak 25/2021:

Vedtak:

Kontrollutvalget slutter seg til opplysningene og anbefalingene i vedlagte projektskisse fra kommunerevisjonen så langt dette passer med de endringer som er gjort i kontrollutvalgets vedtak i sak 25/2021.

Kontrollutvalget godkjenner avgrensningen slik den fremkommer i revisjonens utkast til projektskisse så langt dette passer med de endringer som er gjort i kontrollutvalgets vedtak i sak 25/2021.

Kontrollutvalget vedtar på denne bakgrunn oppstart av forvaltningsrevisjonsprosjekt «Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging» i tråd med kommunens plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024.

Kontrollutvalget vedtar følgende tre hovedproblemstillinger for denne forvaltningsrevisjonen:

- *Er utvalgte anskaffelser/innkjøp inntil kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer?*
- *Er utvalgte anskaffelser/innkjøp over kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og reglene om offentlige anskaffelser?*
- *Blir utvalgte avtaler/rammeavtaler etterlevd av kommunen?*

Kontrollutvalget overlater til revisjonen å utarbeide underproblemstillinger og eventuelle tilleggsproblemstillinger, i tilknytning til de to nevnte hovedproblemstillingene.

Kontrollutvalget legger til grunn at denne forvaltningsrevisjonen skjer innenfor en ramme på inntil 200-250 timer.

1.2 Formål

Formålet med undersøkelsen har vært å avdekke eventuelle lovbrudd, avvik, svakheter og mangler, samt forbedringsmuligheter knyttet til kommunens innkjøp, anskaffelser og kontraktsoppfølging.

1.3 Tema og avgrensninger

I denne undersøkelsen har vi undersøkt om Kautokeino kommune følger regelverket om offentlige anskaffelser og kommunens retningslinjer for innkjøp av varer og tjenester. Vi har også gått gjennom to avtaler/rammeavtaler med tanke på om kommunen etterlever disse. Undersøkelsen omfatter utvalgte anskaffelser både under og over 100 000 kroner for årene 2020 og 2021.

1.4 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er samlebetegnelsen på de krav og forventninger som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon for å vurdere den reviderte virksomhet. Faktagrunnlaget vurderes opp mot kriteriene og danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes.

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen er utledet fra:

- Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 2016 (LOA)
- Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 2016 (FOA)
- Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune, vedtatt av kommunestyret 17. desember 2020, sak 79/20

Revisjonskriteriene er utdypet i vedlegg 2 til rapporten.

1.5 Gjennomføring og metodisk tilnærming

Revisjonen har undersøkt åtte anskaffelser inntil 100 000 kroner og ni anskaffelser over 100 000 kroner, samt leasingavtaler biler og innkjøp av medisiner. Videre har vi sett på kommunens etterlevelse av avtaler om innkjøp av mat og kontorrekvisita.

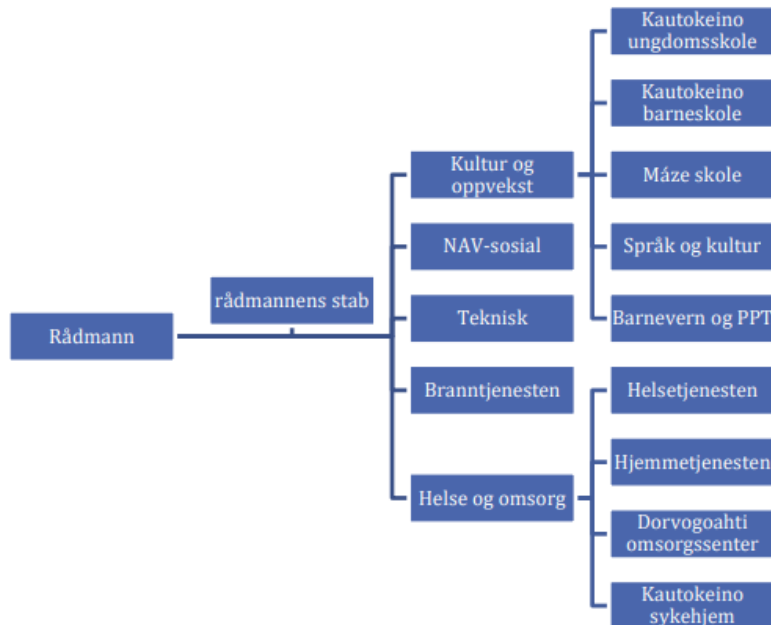
Undersøkelsen omfatter anskaffelser/innkjøp gjort i 2020 og 2021. Det er benyttet dokumentanalyse og intervju som metode.

En nærmere redegjørelse for framgangsmåte, metodevalg, og kvalitetssikring framgår av rapportens vedlegg 3.

2 BAKGRUNNSOPPLYSNINGER

På kommunens hjemmeside framgår følgende opplysning om kommunens administrative organisering:

Administrativ struktur og virksomhet



1

Kommunestyret vedtok den 18. juni 2020 at øverste administrative leder i Kautokeino kommune skal ha tittelen kommunedirektør.² Kautokeino kommune hadde i 2020 285 ansatte fordelt på 257,24 årsverk³.

Kautokeino har i 2022 ansatt prosjektkoordinator for tekniske tjenester. Revisjonen har fått opplyst at oppgaver som ligger til stillingen blant annet omfatter oppfølging av avtaler i forhold til varighet, informasjon til enhetsledere om nye avtaler, rådgiverfunksjon for innkjøp/anskaffelser og kontaktperson for Finnut. Det er videre planlagt at prosjektkoordinator etter hvert skal gjennomføre anbudskonkurranser/tilbudskonkurranser, enten selv eller med ekstern bistand.

Kommunestyret i Kautokeino kommune har vedtatt innkjøpspolitiske retningslinjer. Disse er elektronisk tilgjengelig på kommunens hjemmeside.⁴ Informasjon til leverandører om fakturering, adresser, innhold, krav og lovverk er også publisert på hjemmesidene.

Revidert økonomireglement for Kautokeino kommune ble vedtatt av kommunestyret den 14. desember 2017. Ifølge økonomireglementet punkt 6.2 er det bare ansatte med

¹ Kautokeino kommune, årsrapport 2020, side 13

² Kommunestyret, Kautokeino kommune PS 22/20

³ Kautokeino kommune, årsrapport 2020, side 13

⁴ <https://www.guovdageainnu.suohkan.no/tjenester/okonomi/innkjop/anskaffelser/>

attestantrolle eller anvisningsrolle som kan kjøpe og bestille varer og tjenester på vegne av kommunen.

Alle som innehar anvisningsmyndighet, innehar samtidig attestasjonsmyndighet, men de kan ikke både attestere og anviser på samme bilag. Det går fram av økonomireglementets punkt 8.2 at bestilling av varer og tjenester foretas av de personer som har fullmakt til det. Bestiller skal forvisse seg om at kjøpet utføres i henhold til innkjøpsreglement.⁵

Tabellen under viser regnskapstall for Kautokeino kommunens kjøp av varer og tjenester for årene 2020 og 2021.

Driftsregnskapet - Kjøp av varer og tjenester (i hele tusen)	
2020	82 236
2021	98 325

Investeringsregnskapet – Investering i varige driftsmidler	
2020	16 543
2021	177 682

⁵ Økonomireglement for Kautokeino kommune, vedtatt av kommunestyret 14.12.2017

3 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP INNTIL KR 100 000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER

3.1 Revisjonskriterier

- Det bør sjekkes tilbud fra flere leverandører før man velger leverandør
- Dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, skal lagres i kommunens arkivsystem i sakens mappe

3.2 Data

Revisjonen har fått opplyst i intervju at dokumentasjon av anskaffelsesprosessen skal arkiveres i arkivsystemet Elements. Vi har fått informasjon om at det ikke er utarbeidet dokumentmaler/skjemaer for nedtegning av opplysninger som dokumenterer beslutninger som har betydning for anskaffelsesprosessen.

Revisjonen har bedt om dokumentasjon knyttet til åtte anskaffelser inntil 100 000 kroner.

Anskaffelse 1 år 2021– Rengjøringsmaskiner, ansvar 6700, kr 58 809

Anskaffelsen gjelder innkjøp av vaskemaskin og tørketrommel. Revisjonen har fått opplyst at det ikke har vært gjennomført konkurranse, og at det ikke er utarbeidet anskaffelsesprotokoll på grunn av beløpets størrelse.

Anskaffelse 2 år 2021 – Materiell til drift av bygninger, ansvar 6700, kr 27 427

Anskaffelsen gjelder innkjøp av lyskilder. Revisjonen har fått opplyst at det ikke har vært gjennomført konkurranse. Vi er informert om at det ikke er utarbeidet anskaffelsesprotokoll på grunn av beløpets størrelse.

Anskaffelse 3 år 2021 – Inventar/utstyr til skoler og barnehager, ansvar 4608, kr 31 947

Anskaffelsen gjelder innkjøp av vippehusker og leke hus. Revisjonen har fått opplyst i kopi av e-post at anskaffelsen ikke har vært på anbud siden det ikke er mange som leverer utelekeutstyr som er tilpasset samiske forhold med dyr som lever i nord.

Anskaffelse 4 år 2021 – Inventar/utstyr, ansvar 4300, kr 50 159

Anskaffelsen gjelder kjøp av brukte bærbare PC-er. Det henvises til saksnummer i Elements⁶, og avtale om kjøp og salg av brukt ikt utstyr er oversendt revisjonen.

Anskaffelse 5 år 2020 – Spesialbekledning, arbeidstøy, ansvar 5160, kr 76 333

Anskaffelsen gjelder kjøp av arbeidstøy. Revisjonen har fått opplyst at anskaffelsen ikke har vært gjenstand for konkurranse. Det var ikke kjent at kommunen har avtale med leverandører av uniforms/arbeidstøy og valget ble tatt i forhold til leveringstid.

Anskaffelse 6 år 2020 – Kontorinventar og kontorutstyr, ansvar 5110, kr 25 592

Anskaffelsen gjelder innkjøp av Smart TV, høyttalere og veggfeste. Faktura er bokført i 2020, men anskaffelsen er gjort i 2019. Vi har fått opplyst at det ikke har vært gjennomført konkurranse, og at det ikke er utarbeidet anskaffelsesprotokoll på grunn av beløpets størrelse.

⁶ Kommunens arkivsystem

Anskaffelse 7 år 2020 – Inventar og utstyr, ansvar 6700, kr 8 600

Anskaffelsen gjelder kjøp av to kontorstoler. Revisjonen har fått tilsendt kontrakt mellom Kautokeino kommune og leverandør av kontormøbler. Avtaleperioden er 1. mars 2020 til 1. mars 2023 og anskaffelsen er gjort i mai 2020.

Anskaffelse 8 år 2020 – Kjøp av maskiner, ansvar 6410, kr 59 347

Anskaffelsen gjelder kjøp av jekketralle. Revisjonen har fått oversendt protokoll for anskaffelsen, kopi av eposter og avtalen. Av protokollen framgår det at det er bedt om tilbud fra fire leverandører. Begrunnelse for valg av leverandør framgår av protokollen.

3.3 Vurderinger – Anskaffelser 1-8

Anskaffelse 1

Revisjonens vurdering er at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke sjekket tilbud fra flere leverandører, og det foreligger ikke en vurdering eller forklaring til hvorfor ikke flere leverandører er kontaktet ved anskaffelsene.

Viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er ikke lagret i kommunens arkivsystem i sakens mappe slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav om.

Anskaffelse 2

Revisjonens vurdering er at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke sjekket tilbud fra flere leverandører, og det foreligger ikke en vurdering eller forklaring til hvorfor ikke flere leverandører er kontaktet ved anskaffelsene.

Viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er ikke lagret i kommunens arkivsystem i sakens mappe slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav om.

Anskaffelse 3

Revisjonen vurderer det slik at anskaffelse 3 i all hovedsak er gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. Det er her gjort en vurdering av å kontakte flere leverandører i forbindelse med anskaffelsen. Revisjonen har fått tilsendt kopi av e-post som bekrefter den vurderingen som ble gjort i forbindelse med anskaffelsen. Det framkommer ikke eksplisitt om dokumentasjonen er lagret i kommunens arkivsystem. Men dokumentasjonen som er framlagt for revisor vurderes å være tilstrekkelig til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen.

Anskaffelse 4

Slik revisjonen vurderer det er anskaffelsen gjort i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og kommunens inngåtte avtale med leverandøren. Det vises til saksnummer i kommunens arkivsystem Elements, og revisjonen vurderer det dithen at dokumentene da er lagret i sakens mappe slik retningslinjene krever.

Anskaffelse 5

Revisjonens vurdering er at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke sjekket tilbud fra flere leverandører for dette innkjøpet. Viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er ikke lagret i kommunens arkivsystem i sakens mappe slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav om.

Anskaffelse 6

Revisjonens vurdering er at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke sjekket tilbud fra flere leverandører for dette innkjøpet, og det foreligger ikke dokumentasjon som gjelder anskaffelsesprosessen ved dette innkjøpet. Manglende dokumentasjon av viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er ut fra revisjonens vurdering brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Anskaffelse 7

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen stort sett er gjort i henhold til kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer da rammeavtalen inngått med leverandør er benyttet ved anskaffelsen. Det var ikke aktuelt å be om tilbud fra flere leverandører.

Vår vurdering at kommunen ved denne anskaffelse oppfyller retningslinjenes krav da opplysninger/dokumentasjon som er lagt fram for revisjonen begrunner viktige beslutninger ved anskaffelsesprosessen. Vi vil imidlertid bemerke at revisjonen ikke har fått tilsendt dokumentasjon eller fått bekreftelse fra kommunen om at dokumentene er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 8

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen i all hovedsak er gjort i henhold til kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. Revisjonen har fått tilsendt dokumentasjon som viser at flere leverandører er kontaktet samt viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen. Vi har imidlertid ikke fått bekreftet at dokumentasjonen er lagret i sakens mappe i kommunens arkivsystem.

3.4 Samlet vurdering

Vår gjennomgang av utvalgte anskaffelser inntil kr 100 000, og opplysninger vi har fått fra Kautokeino kommune, viser at det i fire av de åtte undersøkte anskaffelsene ikke er sjekket tilbud fra flere leverandører. Det foreligger ikke opplysninger eller dokumentasjon som begrunner hvorfor en har unnlatt å følge retningslinjenes anbefaling om at en *bør* kontakte flere leverandører ved disse fire anskaffelsene. Fire av de undersøkte anskaffelsene er etter revisjonens vurdering gjort i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. For disse anskaffelsene har en enten gjort innkjøp i henhold til inngått avtale med leverandør, eller begrunnet hvorfor en ikke har sjekket tilbud fra flere leverandører.

Ut fra de opplysninger vi har fått i forbindelse med forespørsel om dokumentasjon vurderer vi det slik at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer i syv av åtte tilfeller ikke følges når det gjelder arkivering av dokumentasjon knyttet til anskaffelsene i kommunens arkivsystem. Vi bygger vår vurdering på at det kun ved en av de åtte anskaffelsene vises til arkivreferanse i kommunens arkivsystem Elements.

3.5 Konklusjon

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke følges i alle de undersøkte anskaffelsene. I fire av åtte innkjøp foreligger det ikke dokumentasjon på at det er sjekket tilbud fra flere leverandører slik retningslinjene anbefaler at det *bør* gjøres.

Manglende referanse til saksnummer i kommunens arkivsystem i syv av de åtte undersøkte anskaffelsene sannsynliggjør at dokumentasjon om viktige beslutninger i

anskaffelsesprosessen ikke lagres i kommunens arkivsystem slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer krever.

4 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP OVER KR 100 000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER OG REGLENE OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER?

4.1 Revisjonskriterier

Kautokeino kommune skal:

- Gjennomføre konkurranse i samsvar med regelverket
- Benytte tillatt anskaffelsesprosedyre etter regelverket
- Kunngjøre konkurransen i samsvar med regelverket
- Innholdet i konkurransegrunnlaget skal være i samsvar med forskriftens krav
- Bruken av kvalifikasjonskrav skal være i henhold til regelverket
- Tildelingskriterier skal være i henhold til regelverket
- Tidsfrister skal være i henhold til regelverket
- Anbudskonkurransen skal avsluttes i henhold til regelverket
- Protokollføringen skal være i henhold til regelverket
- Sørge for at vurderinger og dokumentasjon som har betydning for gjennomføring av anskaffelsen er skriftlig
- Dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, skal lagres i kommunens arkivsystem i sakens mappe.

Anskaffelsesforskriften er delt inn i ulike deler, og anskaffelsens art og verdi avgjør hvilken del av forskriften som kommer til anvendelse, jfr. forskriften §§ 5-1, 5-2 og 5-3. Dette innebærer at alle utledede kriterier ikke nødvendigvis vil være gjeldende for samtlige av anskaffelsene som omfattes av undersøkelsen. Kommunens praksis er vurdert opp mot relevante kriterier i den enkelte undersøkte anskaffelse.

4.2 Data

Revisjonen har fått tilsendt kopi av avtale om medlemskap i innkjøpssirkelen og bistand ved offentlige anskaffelser. Avtalen mellom Kautokeino kommune og avtaleleverandør gjelder fra og med 01.01.2020 til og med 31.12.2022. Avtalen gjelder A-listeanskaffelser knyttet til ti produkter/produktgrupper; drivstoff, elkraft, medisinsk forbruksmateriell, legemidler, rammeavtale IT, papir og plast, kontorrekvisita og skolemateriell, matvarer, mobiltelefoni/telefon.

Vi fikk tilsendt følgende avtaler ved forespørsel til kommunen umiddelbart etter oppstart av prosjektet:

- Løpende tjenestekjøp over internett
- Kjøp av papir, plast og rengjøringsartikler
- Drikkevannsanalyse
- Leieavtale printer
- Kjøp og håndtering av brukt IKT-utstyr
- Kopieringsavtale
- Avtale om medlemskap i Innkjøpssirkelen og bistand ved offentlige anskaffelser
- Prosjektledelse til effektiviseringsprosjekt
- Abonnement på tjenester
- Leveranse av IT-ytelser
- System for forvaltning drift og vedlikehold av eiendom
- Matvarer for Kautokeino kommune
- Kontorrekvisita

- Spyling, steaming/tining og filming av kommunale vann og avløpsledninger

Videre fikk vi ved forespørsel om dokumentasjon knyttet til en av anskaffelsene under 100 000 kroner tilsendt avtale om kjøp av kontormøbler.

Vi har gjort et utplukk fra kommunens regnskap for 2020 og 2021, og bedt om kommunens dokumentasjon av ni anskaffelser over 100 000 kroner. I tillegg ba vi om å få tilsendt dokumentasjon for leasingavtaler på biler som var gjeldende for 2020 og 2021, samt avtale om innkjøp av medisiner.

Anskaffelse 1 år 2021 – Byggetjenester, ansvar 6810, kr 1 464 087

Anskaffelsen gjelder asfaltering av kommunal veier i Kautokeino i 2021. Revisjonen har mottatt tilbudsprotokoll og kopi av dokumenter fra leverandører i forbindelse med levering av tilbud. Vi har fått opplyst at det foreligger anskaffelsesprotokoll, men har i ettertid fått opplyst at det ikke ser ut til at det finnes anskaffelsesprotokoll, kun den oversendte tilbudsprotokollen.

Kontaktperson i Kautokeino kommune har kontaktet konsulentfirmaet som har gjennomført anbudskonkurransen. Det er opplyst fra konsulentfirmaet at de ikke hadde noe annen protokoll enn protokollen med tilbudsåpning. Revisjonens spørring på Doffin fikk ingen treff på kunngjøring av anskaffelsen.

Revisjonen har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 2 år 2021 – Byggetjenester, ansvar 6810, kr 238 085

Anskaffelsen gjelder nytt golv over slamlager. Revisjonen har mottatt kopi av protokoll for anskaffelsen. Anslått verdi på kontakten er satt til 150 000 kroner. Av protokollen framgår det at to leverandører er kontaktet. Pris er oppgitt som begrunnelse for valg av leverandør.

Det foreligger kopi av epost-korrespondanse som viser at kommunen har mottatt to tilbud hvorav en leverandør er valgt med bakgrunn i pris. Leverandør som ikke ble valgt er informert i epost.

Vi har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 3 år 2021 – Kjøp av vikartjenester, ansvar 6320 og 6410, kr 365 000

Anskaffelsen gjelder innleie av mannskap. Revisjonen har mottatt kopi av protokoll for anskaffelsen. Det framgår av protokollen at det er sendt forespørsel til tre lokale entreprenører. Vi har fått oversendt kopi av epost hvor de tre leverandørene er informert om valgt leverandør og pris.

Revisjonen har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 4 år 2021 – Kjøp av bedriftshelsetjenester, ansvar 3311, kr 408 110

Revisjonen har fått tilsendt «Grunnpakke 2021, vedlegg til tilknytningsavtale» mellom Kautokeino kommune og leverandør. Vi har fått opplyst at anskaffelsen ikke har vært gjenstand for konkurranse og det er ikke utarbeidet anskaffelsesprotokoll.

Anskaffelse 5 år 2021 – Forbruksmateriell, ansvar 3100, kr 274 520

Revisjonen har fått opplyst at det ikke har vært tilbudsforespørsel eller anbudsrunde. Videre har vi fått informasjon om at det ikke er utarbeidet anskaffelsesprotokoll.

Anskaffelse 6 år 2020 – Kjøp av vikartjenester, ansvar 5130, kr 558 750

Vi er informert om at anskaffelsen ikke har vært gjenstand for konkurranse og det ikke foreligger anskaffelsesprotokoll. Revisjonen har fått opplyst at det har vært slik at man har bruker den leverandøren som har klart å skaffe vikar. Videre er det opplyst i tilbakemeldingen til revisjonen at terskelverdien for anskaffelse for 2020 for helse og omsorg var på 7,2 millioner.

Revisjonen har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 7 år 2020 – Inventar/utstyr, ansvar 5149, kr 175 420

Anskaffelsen gjelder innkjøp av senger, madrasser, nattbord, løftebøyle og oppreisingsstøtte. Revisjonen i forbindelse med vår forespørsel om dokumentasjon knyttet til anskaffelsen fått tilsendt rammeavtale med leverandør som omfatter kontrakt på medisinsk forbruksmateriell og inkontinensutstyr for 14 kommuner i Troms og Finnmark. Vi har også fått tilsendt anskaffelsesprotokollen og tilrådningsnotat. I tillegg har revisjonen innhentet kunngjøringsdetaljer for rammeavtalen fra Mercell⁷.

Revisjonen har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 8 år 2020 – Kjøp av bedriftshelsetjenester, ansvar 3311, kr 354 011

Revisjonen har fått tilsendt «Grunnpakke 2020, vedlegg til tilknytningsavtale» mellom Kautokeino kommune og leverandør. Vi har fått opplyst at anskaffelsen ikke har vært gjenstand for konkurranse og det er ikke utarbeidet anskaffelsesprotokoll.

Anskaffelse 9 år 2020 – Innkjøp av ferdigmat, ansvar 5140, kr 1 329 262

Vi har fått opplyst at anskaffelsesprosessen er gjennomført av kommunens leverandør i henhold til avtale om bistand ved offentlige anskaffelser.

Revisjonen har fått tilsendt konkurransegrunnlaget, leverandørens løsningsbeskrivelse og kontrakt mellom Kautokeino kommune og leverandør. Konkurransen er gjennomført som en åpen anbudskonkurranse og gjennomført i Mercell. Konkurransegrunnlaget er utarbeidet på norsk. Pris er ikke eneste tildelingskriteriet, og det vises til at samtlige kriterier er oppgitt bare i konkurransegrunnlaget. Verdi av rammeavtalen er beregnet til syv millioner kroner.

Revisjonen har foretatt spørring på Doffin⁸ hvor vi finner at konkurransen er kunngjort. Der framgår videre at dato for oversendelse av kunngjøringen til TED er 3. desember 2018. Kvalifikasjonskrav framgår av konkurransegrunnlaget.

Revisjonen har ikke mottatt kopi av anskaffelsesprotokoll. Vi har fått bekreftet fra

⁷ <https://www.mercell.com/nb-no/anbud/126003348/rammeavtale---medisinsk-forbruksmateriell-og-inkontinensprodukter-14-kommuner-i-troms-og-finnmark-anbud.aspx>

⁸ Doffin er den norske nettbaserte databasen for kunngjøringer av offentlige anskaffelser og anskaffelser i forsyningssektoren (vann- og energiforsyning, transport og telekommunikasjon) som er underlagt EØS-forskriftene.

kontaktperson i kommunen at de ikke har dokumentasjon utover det som er oversendt revisjonen. Vi har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Leasingavtale biler (2020 og 2021)

Revisjonen har etterspurt leasingavtaler for biler som var gjeldende for 2020 og 2021. Vi har fått tilsendt dokumentasjon som viser at Kautokeino kommune inngikk leasingavtaler for biler i 2016 og i 2021.

Leasingavtale biler - inngått i 2016

Av anskaffelsesprotokoll framgår det at dato for publisering hos Merzell var 21. desember 2015 og dokumentfrist var satt til 28. januar 2016. Prosedyre har vært åpen anbudskonkurranse. Kommunen har innhentet anskaffelsesprotokollene fra leverandøren som har gjennomført anbudsprosessen og oversendt disse til revisjonen. Det er utarbeidet en anskaffelsesprotokoll for hver av bilgruppene, totalt seks protokoller. Av anskaffelsesprotokollene framgår det at det er bedt om tilbud på totalt 18 biler innenfor ulike kategorier. Protokollene er ikke datert og signert.

Av anskaffelsesprotokollene framgår det opplysning om:

- Administrativ informasjon vedrørende anskaffelsen, herunder oppdragsgiver og navn på ansvarlig, epost og telefon
- Merzell konkurranse id
- Kontaktens gjenstand, verdi og CPV koder
- Tildelingskriterier
- Kvalifisering og dokumentasjonskrav
- Økonomisk og finansiell kapasitet
- Tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Krav
- Leverandører og vektet score
- Godkjente leverandører, herunder de som ønsker å tilby og de som ikke ønsker å tilby
- Leverandører som har blitt invitert eller som har bedt om tilgang
- Leverandører som har levert tilbud
- Tildelt leverandør
- Ikke tildelte leverandører
- Opplysning om dato for åpningsprotokoll
- Dato og tidsfrister
- Opplysning om sendt informasjon til tildelt leverandør og ikke tildelte leverandører om tildeling og klageadgang

Det er oppgitt at kommunen ønsker pris på 48 måneders leasingperiode for alle bilgruppene. Ønsket leveringstidspunkt var oppgitt til 20. februar 2016.

Revisjonen har fått tilsendt kopi av inngått avtale mellom Kautokeino kommune og leverandør. Av avtalen framgår det at leasingavtalens varighet er 48 måneder.

Vi har mottatt kopi av epost som viser at kommunen ønsket å forlenge leasingavtalen med fem måneder til 31. oktober 2021, og svar hvor leverandøren bekrefter dette. Vi har ikke mottatt dokumentasjon utover denne eposten knyttet til forlenget leasingperiode for bilene.

Revisjonen har foretatt søk i kunngjøringsdatabasen til Doffin. Kunngjøring av konkurransen var 21. desember 2015. Frist for mottak av tilbud eller forespørsel om deltakelse var satt til 28. januar 2016 kl 12:00. Anskaffelsen omfattet 18 leasede biler fordelt på flere kategorier/biltyper. Kontaktens varighet var oppgitt til 48 måneder. Anslått totalverdi eksklusiv mva er 2,6 millioner kroner. Videre framgår det under punkt II.2.3) Opplysning om forlengelse: «Kontakten kan forlenges: Nei»⁹

Leasingavtale biler - inngått i 2021

Kommunen har benyttet avtaleleverandør for gjennomføring av anbudsprosessen. Dette omfatter tilrettelegging, utlysning, evaluering og tilrådning for valg av leverandør. Avtaleleverandøren er også ansvarlig for eventuell klagebehandling.

Revisjonen har mottatt konkurransegrunnlag og kopi av kontrakter inngått mellom Kautokeino kommune og valgt leverandør for de åtte delkontraktene. Kautokeino kommune har inngått avtale med samme leverandør for alle åtte delkontrakter. Vi har mottatt kopi av tilbud fra valgt leverandør for gruppe 5, gruppe 6 og gruppe 7.

Gr 1 Liten varebil Grønne skilter 4WD

Gr 2 El-biler Mellomstore

Gr 3 Stor varebil 4x4

Gr 4 Personbil 4WD

Gr 5 El-Varebiler 2WD

Gr 6 Pick Up 4WD

Gr 7 Liten varebil Grønne skilter 2WD

Gr 8 Stor varebil 4WD

Ifølge opplysninger fra Merzell ¹⁰

Leasingbiler Kautokeino kommune 2021

Generell Informasjon	
Versjon 3	Publisert i Merzell 26.03.2021 12.47
Url https://my.merzell.com/permalink/115106556.aspx	Tilbudsfrist 22.04.2021 12.00
Type kunngjøring Konkurranse	Anbefalt dokumentfrist 22.04.2021 12.00
Prosedyre Åpen anbudskonkurranse	Endret dato 26.03.2021 12.46
Kontrakt Vareleveranse	Åpningsdato 22.04.2021 13.00

Vi har foretatt spørring i kunngjøringsdatabasen til Doffin. Prosedyre har vært åpen anbudskonkurranse, og anskaffelsen er delt opp i delkontrakter. Varighet er oppgitt til juni 2021 til 30. mai 2025.

Det framgår av utlysningen i Doffin at det er opsjon på kjøp av flere biler. Estimert totalverdi er satt til 3 millioner kroner. Dato for oversendelse av kunngjøringen til TED er oppgitt til 4.

⁹ <https://doffin.no/Notice/Details/2015-150979>

¹⁰ [Leasingbiler Kautokeino kommune 2021 \(merzell.com\)](#)

mars 2021. Tidsfrist for å motta tilbud eller forespørsel om deltakelse var satt til 22. april 2021.

Revisjonen har mottatt anskaffelsesprotokoller for åtte delkontrakter. Protokollene er ikke datert og signert. Av protokollen framgår:

- Administrativ informasjon som gjelder anskaffelsen, herunder oppdragsgiver og navn på ansvarlig, epost og telefon
- Merccell konkurranse id
- Kontaktens gjenstand, verdi og CPV koder
- Tildelingskriterier
- Kvalifisering og dokumentasjonskrav
- Økonomisk og finansiell kapasitet
- Tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Krav
- Leverandører og vektet score
- Godkjente leverandører, herunder de som ønsker å tilby og de som ikke ønsker å tilby
- Leverandører som har blitt invitert eller som har bedt om tilgang
- Leverandører som har levert tilbud
- Tildelt leverandør
- Ikke tildelte leverandører
- Opplysning om dato for åpningsprotokoll
- Dato og tidsfrister
- Opplysning om sendt informasjon til tildelt leverandør og ikke tildelte leverandører om tildeling og klageadgang

Innkjøp av medisiner (2020 og 2021), ansvar 5130 og 5140

Revisjonens spørring på *konto 11140 Innkjøp av medisiner* viser følgende innkjøp fordelt på leverandører:

År	Apotek 1	Folkehelseinstituttet	Sykehusapotek Nord HF
2020	562 365	52 527	
2021	621 772	62 063	2 822

Revisjonen har etterspurt avtale med Apotek1. Vi har fått til svar fra kommunen at de ikke har klart å finne avtalen.

4.3 Vurderinger – Anskaffelser 1-9

Anskaffelse 1

Anskaffelsen er vurdert etter del I og II i forskrift om offentlige anskaffelser.

Revisjonens vurdering er at Kautokeino kommune har brutt regelverket for offentlige anskaffelser ved denne anskaffelsen, da det ikke foreligger anskaffelsesprotokoll. Manglende arkivering av sakens dokumenter i kommunens arkiv anser vi å være et brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

For anskaffelser som er lik eller over den nasjonale terskelverdi på 1,3 millioner kroner ekskl. mva er hovedregelen at anskaffelsen skal kunngjøres ved en alminnelig kunngjøring eller ved en forhåndskunngjøring på Doffin, jf FOA § 8-17 for anskaffelser etter forskriftens del II.

Ut fra tilsendt kopi av tilbudsåpning fremgår det at tre entreprenører har levert tilbud på asfaltering av kommunale veger i 2021. Revisjonen er ikke forelagt opplysninger om hvilken vurdering som er gjort i forhold til kunngjøring av anskaffelsen, eller hvordan konkurransen har vært kunngjort.

Ut fra tilsendt dokumentasjon har tre entreprenører levert tilbud, og en kan sannsynligvis legge til grunn at minst tre leverandører er kontaktet. Men manglende dokumentasjon gjør at revisjonen ikke har grunnlag for å vurdere hvilken anskaffelsesprosedyre som er benyttet. Vi kan heller ikke vurdere om innholdet i konkurransegrunnlaget har vært i samsvar med forskriften krav. Videre har vi ikke grunnlag for å vurdere om tidsfrister og avslutning av konkurransen er gjennomført i tråd med regelverket.

For anskaffelser over 1,3 millioner kroner er det krav om anskaffelsesprotokoll. Protokollen skal inneholde konkrete opplysninger så lenge de er relevante for anskaffelsen. Manglende utarbeidelse av anskaffelsesprotokoll for denne anskaffelsen er ut fra vår vurdering brudd på regelverket om offentlige anskaffelser. Videre er det brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer å ikke lagre dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen i kommunens arkivsystem i sakens mappe.

Anskaffelse 2

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskrift om offentlige anskaffelser.

Ut fra vår vurdering er det benyttet lovlig anskaffelsesprosedyre, og det er sørget for at vurderinger og dokumentasjon som har betydning for anskaffelsen er nedtegnet.

Ved denne anskaffelsen er to leverandører kontaktet. Anslått verdi på kontrakten var satt til 150 000 kroner. Det forhold at to leverandører er kontaktet, anses revisjonen på bakgrunn av anskaffelsens verdi, å være tilstrekkelig til å etterleve regelverkets krav om forholdsmessighet. Vår vurdering er at det er tatt kontakt med et rimelig antall leverandører sett i forhold til anskaffelsens verdi, og det grunnleggende prinsipp om konkurranse er oppfylt.

Leverandøren med lavest pris er valgt. Pris er oppgitt som begrunnelse for valg av leverandør i tilbudsforespørselen, og vi vurderer dette til å være i tråd med likebehandlingsprinsippet.

Dokumentasjonen som er forelagt revisjonen viser at anskaffelsesprosessen har vært forutsigbar ved at det i informasjon til de to leverandørene er oppgitt hva som skal anskaffes, hvordan konkurransen skal gjennomføres og hvilke kriterier som legges til grunn for valg av leverandør. Det foreligger også opplysninger om omfang og lengde på kontrakten.

Det foreligger skriftlig dokumentasjon av anskaffelsesprosessen slik at det er mulig å kontrollere om oppdragsgiver har fulgt anskaffelsesregelverket. Kommunen tilfredsstiller derfor etter vår vurdering kravet til etterprøvbarehet.

Det foreligger ikke dokumentasjon med hensyn til om dokumentene er arkivert i kommunens arkivsystem slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer krever. Manglende arkivering i kommunens arkivsystem medfører brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Anskaffelse 3

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskrift om offentlige anskaffelser.

Revisjonens vurdering er at det er benyttet lovlig anskaffelsesprosedyre. Protokollen og øvrig dokumentasjon som er oversendt revisjonen er etter vår vurdering både i tråd med regelverket og kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Vår vurdering er at det er gjennomført konkurranse ved at tre leverandører er kontaktet. Videre er prinsippet om forutberegnelighet oppfylt ved at det klart framgår hva som skal anskaffes, hvordan konkurransen skal gjennomføres og hvilke kriterier som legges til grunn for valg av leverandør. Likebehandlingsprinsippet er slik revisjonen vurderer det oppfylt ved at informasjon om tilbudsforespørsel er gjort tilgjengelig for de tre leverandørene. Vesentlige forhold ved anskaffelsen er dokumentert ved protokoll slik at kravet til etterprøvbarehet er oppfylt.

Vi har imidlertid ikke fått tilsendt dokumentasjon som viser at det er gjennomført arkivering av dokumentene i anskaffelsesprosessen i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. Vi vurderer det derfor dithen at kommunen innkjøpspolitiske retningslinjene ikke er fulgt når det gjelder arkivering av sakens dokumenter.

Anskaffelse 4

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskrift om offentlige anskaffelser.

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen ikke er gjennomført i tråd med gjeldende regelverk og heller ikke i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. Vi bygger vår vurdering på at de grunnleggende prinsipper og bestemmelser i FOA kapittel 7 ikke er overholdt. Videre er opplysninger om anskaffelsen ikke gjennomført i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer da sakens dokumenter ikke er arkivert i kommunens arkiv i tråd med retningslinjene.

Vi legger til grunn for vår vurdering opplysningene om at det ikke har vært gjennomført konkurranse, noe som er brudd på det grunnleggende prinsippet for konkurranse.

Revisjonen har fått opplyst at det ikke foreligger anskaffelsesprotokoll. Det stilles ikke krav til særskilt utforming av anskaffelsesprotokoll for anskaffelser innenfor denne terskelverdien.

Vår vurdering er at kommunen likevel må sørge for å overholde det grunnleggende prinsippet om etterprøvbarhet. Manglende dokumentasjon av beslutninger knyttet til denne anskaffelsen gjør at revisjonen ikke kan vurdere gjennomføringen av anskaffelsesprosessen.

Anskaffelse 5

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskriften.

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen ikke er gjennomført i tråd med gjeldende regelverk og heller ikke i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Vår vurdering bygger på opplysningene om at det ikke er sendt ut tilbudsforespørsel til flere leverandører ved anskaffelsen, og at det ikke foreligger informasjon som dokumenterer viktige beslutninger i denne anskaffelsesprosessen. Vi har fått opplyst at valg av leverandør ble tatt i forhold til leveringstid. Vi har ikke fått noen dokumentasjon eller informasjon som dokumenterer at flere leverandører har vært kontaktet i forbindelse med anskaffelsen.

Forskriftens del I stiller få eksplisitte krav til hvordan anskaffelsen skal foretas, men kommunen må sørge for å overholde de grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet. Vi har ikke fått forelagt dokumentasjon som viser at kommunen har oppfylt disse grunnleggende kravene.

Anskaffelse 6

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskriften.

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen ikke er gjennomført i tråd med gjeldende regelverk og heller ikke i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Ved anskaffelser av helse- og sosialtjenester er det gitt egne regler for anskaffelser av helse- og sosialtjenester med en verdi lik eller overstiger EØS-terskelverdien på 6,95 millioner kroner ekskl. mva. Denne anskaffelsen er under terskelverdien og oppdragsgiver er kun forpliktet å følge reglene i anskaffelsesloven og forskriften del I.

Slik revisjonen vurderer det må da kommunen følge de grunnleggende kravene i forskriften med hensyn til konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet. Vi har fått opplyst at praksis har vært at kommunen bruker den leverandøren som har klart å skaffe vikar. Revisjonen har ikke fått tilsendt dokumentasjon som viser den konkrete vurderingen som ble gjort ved denne anskaffelsen. Vi har heller ikke mottatt dokumentasjon som gjør at vi kan kontrollere om de grunnleggende krav i forskriften er oppfylt.

Anskaffelse 7

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskriften.

Vår vurdering er at de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesforskriften og kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke gjennomført konkurranse og det foreligger ikke dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen.

Rammeavtalen som vi har fått tilsendt omfatter medisinsk forbruksmateriell og inkontinensprodukter. Ved gjennomgang av konkurransegrunnlaget finner vi ikke at

anskaffelsen av senger, madrasser, nattbord, løftebøyle og oppreisningsstøtte inngår i produktene som er omfattet av tilsendt rammeavtale inngått med leverandøren.

Anskaffelse 8

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskriften.

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen ikke er i tråd med gjeldende regelverk og heller ikke i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

I forskriftens del I foreligger det få eksplisitte krav til hvordan anskaffelsen skal foretas. Oppdragsgiver må imidlertid sørge for å overholde de grunnleggende prinsipper og bestemmelser i FOA kapittel 7.

Vi legger til grunn for vår vurdering at vi har fått opplyst at det ikke har vært gjennomført konkurranse, noe som er brudd på det grunnleggende prinsippet for konkurranse.

Videre har vi fått opplyst at det ikke foreligger anskaffelsesprotokoll. Det stilles ikke krav til særskilt utforming av anskaffelsesprotokoll for anskaffelser innenfor denne terskelverdien. Vi vurderer det imidlertid slik at manglende dokumentasjon av beslutninger knyttet til anskaffelsen gjør at revisjonen ikke kan vurdere anskaffelsesprosessen. Dette er slik vi ser det et brudd på prinsippet om etterprøvbarhet.

Anskaffelse 9

Anskaffelsen er vurdert etter del I og III i forskriften.

Anskaffelsesprosessen er gjennomført av kommunens avtaleleverandør om bistand ved offentlige anskaffelser.

Vår vurdering er at det er gjennomført kunngjøring av konkurranse i henhold til regelverket. I anbudet er det benyttet åpen prosedyre, noe som er en lovlig anskaffelsesprosedyre for anskaffelser innenfor dette beløpsintervallet. Anskaffelsen er kunngjort i Doffin. Det framgår at kunngjøringen er oversendt TED slik regelverket krever.

Revisor vurderer konkurransegrunnlaget å være i tråd med forskriftens krav da det framgår opplysninger om hvilken ytelse som skal anskaffes og hvordan konkurransen skal gjennomføres. Av konkurransegrunnlaget framgår det at oppdragsgiver benytter Merccell i anbudsprosessen.

Slik revisjonen vurderer det er det satt tidsfrister som er rommelige nok til at leverandører får tilstrekkelig tid til å innhente nødvendig dokumentasjon og foreta nødvendige undersøkelser og beregninger. Kontraktens varighet, omfang og kravspesifikasjon framgår av konkurransegrunnlaget. Videre er krav til leverandørens kvalifikasjoner opplyst i konkurransegrunnlaget.

Revisjonen har fått oversendt leverandørens løsningsbeskrivelse. Men det foreligger ingen dokumentasjon på den vurdering som er gjort fra oppdragsgiver side i forhold til konkurransegrunnlaget. Manglende dokumentert vurdering fra oppdragsgiver er slik vi ser det, brudd på forskriftens krav om å sørge for at vurderinger og dokumentasjon som har betydning for gjennomføringen av anskaffelsen er skriftlig.

Vi har også fått tilsendt avtale mellom Kautokeino kommune og valgt leverandør, men det foreligger ikke dokumentasjon på de vurderinger som er gjort i anbudsprosessen som gjelder tildeling og avslutning.

Revisjonen har ikke mottatt anskaffelsesprotokoll. For anskaffelser over 1,3 millioner kroner er det krav til utarbeidelse av anskaffelsesprotokoll, og også krav til innholdet i protokollen. Manglende anskaffelsesprotokoll medfører at vi ikke har grunnlag for å vurdere anskaffelsen opp mot flere av de aktuelle revisjonskriteriene.

Videre er det ut fra vår vurdering brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer da dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen ikke er lagret i kommunens arkivsystem i sakens mappe.

4.4 Vurderinger – Leasingavtaler biler

Leasingavtaler biler - inngått i 2016

Tidspunkt for anskaffelsen, art og verdi avgjør hvilke regler anskaffelsesprosessen skal følge. Gjeldende EØS-terskelverdi for vare- og tjenestekjøp var på det tidspunkt anskaffelsen ble iverksatt på 1,55 millioner kroner. Verdi av anskaffelsen var på 2,6 millioner kroner og vi har vurdert den etter del I og III i forskriften¹¹.

Vår vurdering er at konkurransen slik den dokumenteres av anskaffelsesprotokollene i all hovedsak er gjennomført i samsvar med regelverket. Men vi vil bemerke at det ikke er dokumentert og begrunnet hvorfor avtalen har løpt utover de 48 månedene som framgikk av konkurransegrunnlaget.

Anskaffelsen ble kunngjort 21. desember 2015 og våre vurderinger er gjort i henhold til regelverket som gjaldt fra og med 1. januar 2016.

Konkurransen ble kunngjort i Doffin 21. desember 2015. Kontraktens varighet var satt til 48 måneder. Opplysningene framgår også av konkurransegrunnlag og anskaffelsesprotokollene revisjonen har mottatt. Anslått verdi på kontakten er oppgitt.

Det ble benyttet åpen anbudskonkurranse som er tillat anskaffelsesprosedyre. Konkurransen er kunngjort i Doffin slik regelverket krever. Det er utarbeidet konkurransegrunnlag, og dette har vært tilgjengelig fra den dagen oppdragsgiveren kunngjorde konkurransen. Konkurransegrunnlaget inneholder opplysning om hva som skal anskaffes, hvilke kontraktsvilkår som gjelder. Det framgår videre hvilke frister som gjelder og hvilke kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier leverandørene må oppfylle. Nettsteder med elektronisk tilgang til konkurransedokumenter framgår av kunngjøringen.

Anskaffelsesprotokollene inneholder informasjon om hvilke leverandører som har levert tilbud og hvilken poengberegning som er gjort. Vi vurderer det slik at anskaffelsesprotokollene inneholder de opplysninger som forskriften krever, og anskaffelsesprosessen er etterprøvable. Vektet score, vektete poeng og totalsum angitt på leverandører framgår av anskaffelsesprotokollene. Av protokollene framgår hvilken informasjon som er sendt tildelt leverandør og ikke tildelte leverandører. Det er opplyst om klageadgang.

¹¹ Forskrift om offentlige anskaffelser, FOR-2001-06-15-616

Administrativ informasjon som gjelder anskaffelsen, går fram av protokollene. Men dato og protokollfører signatur framgår ikke av anskaffelsesprotokollene revisjonen har fått tilsendt. Gjennomgått dokumentasjon av konkurransegrunnlaget viser at avtaleperioden var satt til 48 måneder. Revisjonen har mottatt kopi av epost som hvor det framgår at Kautokeino kommune ønsket å forlenge avtalen med fem måneder, til og med 31. oktober 2021. Av epost fra leverandør til kommunen framgår det at de forlenger avtalen med fem måneder for alle bilene.

Revisjonen kan imidlertid ikke finne av tilsendt dokumentasjon at det i konkurransegrunnlaget var gitt opsjon utover 48 måneder. En forlengelse av avtalen utover tidsperioden som var oppgitt i konkurransegrunnlaget kan, slik vi vurderer det, være et brudd på regelverket om offentlige anskaffelser. Vi har imidlertid ikke mottatt tilstrekkelig dokumentasjon fra kommunen slik at vi kan etterprøve dette.

En forlengelse av avtalen utover de 48 månedene som var oppgitt i konkurransegrunnlaget er slik vi vurderer det en viktig opplysning i anskaffelsesprosessen og burde vært dokumentert og etterprøvbart. Manglende dokumentasjon av hele anskaffelsesprosessen er slik vi vurderer det ikke i tråd med regelverket for offentlige anskaffelser.

Leasingavtaler biler - inngått i 2021

Verdi av anskaffelsen gjør at vi har vurdert den etter del I og III i forskriften.

Vår vurdering av den dokumentasjon som er framskaffet er at konkurransen er lyst ut i henhold til regelverket. Konkurransen er kunngjort i Doffin og TED slik regelverket krever. Kontraktens varighet og verdi er oppgitt.

Det er benyttet åpen anbudskonkurranse som er tillatt anskaffelsesprosedyre. Utarbeidet konkurransegrunnlag har vært tilgjengelig fra kunngjøringsdato.

Konkurransegrunnlaget inneholder opplysninger om hva som skal anskaffes og hvilke kontraktsvilkår som gjelder. Det framgår videre hvilke frister som gjelder og hvilke kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier leverandørene må oppfylle. Nettsted med elektronisk tilgang til konkurransedokumenter framgår av kunngjøringen i Doffin.

Konkurransegrunnlaget framgår også av anskaffelsesprotokollene. Protokollene inneholder informasjon om hvilke leverandører som har levert tilbud og hvilken poengberegning som er gjort. Vår vurdering er at anskaffelsesprotokollene inneholder de opplysninger som forskriften krever. Vektet score, vektete poeng og totalsum angitt på leverandører framgår av protokollene. Av protokollene framgår hvilken informasjon som er sendt tildelt leverandør og ikke tildelte leverandører. Det er opplyst om klageadgang.

Kommunen har innhentet anskaffelsesprotokoll for delkontraktene og oversendt revisjonen. Anskaffelsesprosessen er derfor mulig å etterprøve. Vi vil allikevel påpeke at dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen i henhold til kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer skal lagres i kommunen arkivsystem i saken mappe.

Administrativ informasjon som gjelder anskaffelsen, går fram av protokollene. Men dato og protokollfører signatur framgår ikke av anskaffelsesprotokollene revisjonen har fått tilsendt.

4.5 Vurdering – Innkjøp av medisiner

Kautokeino kommune har bokført innkjøp av medisiner fra en leverandør på over 1,3 millioner kroner for årene 2020 og 2021. Det forhold at det ikke foreligger dokumentasjon knyttet til anskaffelsen gjør at revisjonen ikke har grunnlag for å etterprøve anskaffelsesprosessen.

Vår vurdering er at manglende dokumentasjon av beslutninger knyttet til innkjøp av medisiner i 2020 og 2021 gjør at revisjonen ikke kan vurdere anskaffelsesprosessen. Dette anser vi å være et brudd på det grunnleggende prinsippet om etterprøvnbarhet. Da det ikke foreligger dokumentasjon av anskaffelsesprosessen har vi heller ikke grunnlag for å vurdere om kommunen har fulgt de øvrige grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling forutberegnelighet og forholdsmessighet.

Manglende arkivering av dokumentasjon av anskaffelsesprosessen er brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

4.6 Samlet vurdering – Anskaffelser over 100 000 kroner

Vår gjennomgang av ni utvalgte anskaffelser over 100 000 kroner viser flere brudd på regelverket. Av ni undersøkte anskaffelser har kommunen brutt det grunnleggende prinsippet om konkurranse i seks av anskaffelsene.

På bakgrunn av de tilbakemeldinger og dokumentasjon vi har fått tilsendt er vår vurdering at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke følges når det gjelder arkivering. Det er kun i få tilfeller at dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er arkivert i kommunens arkivsystem i sakens mappe.

Vi vurderer det slik at anskaffelsesprosessen som gjelder leasingavtaler for biler som ble inngått i 2016 og 2021 i all hovedsak er i tråd med forskriften. Men vi finner grunn til å bemerke at det ikke foreligger dokumentasjon som gjør det mulig å kontrollere hvorvidt forlengelsen av leasingavtale inngått i 2016 er i samsvar med regelverket for offentlige anskaffelser.

Når det gjelder innkjøp av medisiner har ikke kommunene klart å finne forespurt avtale med leverandør. Manglende dokumentasjon er etter vår vurdering et brudd på det grunnleggende prinsippet om etterprøvnbarhet.

Kommunen er medlem av innkjøpssirkelen og har inngått avtale med leverandør om bistand ved offentlige anskaffelser. Etter vår vurdering skal allikevel dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger også i disse anskaffelsesprosessene arkiveres i kommunens arkivsystem i tråd med de innkjøpspolitiske retningslinjene. En arkivering av dokumentene gjør at en kontroll av anskaffelsesprosessene kan effektiviseres, både ved interne og eksterne kontroller.

4.7 Konklusjon

Vår konklusjon er at Kautokeino kommune i de undersøkte sakene ikke følger regelverkets grunnleggende krav om konkurranse og etterprøvnbarhet. Videre konkluderer vi med at kommunen innkjøpspolitiske retningslinjer i mange tilfeller ikke følges når det gjelder arkivering av dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen.

Undersøkelsen viser at kommunen i få av de undersøkte sakene arkiverer dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen i kommunens arkivsystem. Manglende nedtegning og arkivering av viktige beslutninger i anskaffelsesprosesser er ikke i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

På bakgrunn av de opplysninger som er gitt oss om at kommunen i flere tilfeller ikke har kontaktet flere leverandører, eller på annen måte gjennomført konkurranse ved innkjøp, konkluderer vi med at Kautokeino kommune har brutt regelverkets grunnleggende krav om konkurranse.

Revisjonens gjennomgang viser at det er manglende dokumentasjon av hele eller deler av anskaffelsesprosessen i flere av de undersøkte anskaffelsene. Vi konkluderer derfor med at Kautokeino kommune har brutt regelverket grunnleggende prinsipp om etterprøvbarhet.

5 BLIR UTVALGTE AVTALER/RAMMEAVTALER ETTERLEVD AV KOMMUNEN?

5.1 Revisjonskriterier

- Rammeavtaler skal benyttes for anskaffelser i tråd med den aktuelle rammeavtalen

5.2 Data

Revisjonen har fått opplyst at det ved inngåelse av innkjøpsavtaler/rammeavtaler sendes det ut epost til de berørte, og at kommunen følger opp at det benyttes inngåtte innkjøps-/rammeavtaler. Dette skjer ved at fakturaansvarlig på økonomi gir beskjed til stabsleder dersom det er fakturaer som avviker fra inngåtte avtaler. Stabsleder tar det så opp med de berørte.

Av de tilsendte avtaler/rammeavtaler har vi valgt ut følgende for gjennomgang i denne forvaltningsrevisjonen:

- Løpende tjenestekjøp over internett
- Kjøp av papir, plast og rengjøringsartikler
- Drikkevannsanalyse
- Leieavtale printer
- Kjøp og håndtering av brukt IKT-utstyr
- Kopieringsavtale
- Prosjektledelse til effektiviseringsprosjekt
- Abonnement på tjenester
- Leveranse av IT-ytelser
- System for forvaltning drift og vedlikehold av eiendom
- Matvarer
- Kontorrekvisita
- Spyling, steaming/tining og filming av kommunale vann og avløpsledninger

Vi har valgt ut avtaler om *innkjøp av matvarer* og *kontorrekvisita* for å se om kommunen foretar innkjøp i tråd med disse avtalene.

Innkjøp av matvarer (2021)

Kautokeino kommune har inngått en avtale med Coop Finnmark SA som gjelder kjøp av matvarer for Kautokeino kommune. Avtalen er gjeldende for perioden 15. februar 2021 til 14. februar 2022.

Revisjonens spørring i kommunens regnskapssystem, *konto 11154 innkjøp av mat* viser at det totalt er bokført 910 742 kroner i perioden mars til desember 2021. Innkjøp fra Coop Finnmark SA utgjør 670 150 kroner for denne perioden. Dette utgjør 73,6% av bokført beløp på konto for innkjøp av mat. Vår spørring viser at det er bokført fra 697 kroner til 115 642 kroner på andre leverandører på konto. Vi har kun tatt med leverandører som har %-vise føringer over 5% i oversikten:

Leverandør	Totalt beløp kroner	%
Coop Finnmark SA	670 150	73,6
Rema 1000 Kautokeino	47 837	5,3
ServiceNord Engros AS	30 501	5,3
Fjellprodukter Kautokeino AS	115 642	12,7

Vi har gjennomført bilagskontroll av noen fakturaer ført på leverandørene utenom avtaleleverandør.

Bilagskontrollen viser at beløpet på 115 642 kroner gjelder middager og lunsj levert sykehjem i mai 2021. Posteringen er bokført i periode 6/2021. Det er kun denne posteringen på leverandøren som er ført på konto *11154 innkjøp av mat* i perioden mars til desember 2021.

For beløpet på 30 501 kroner har vi kontrollert to fakturaer. Bokføringene er postert i mars og april 2021. Det er ikke bokføringer på kontoen *11154 innkjøp av mat* for mai til desember 2021 på denne leverandøren. Innkjøpene gjelder i all hovedsak kjøp av frukt og matvarer.

For beløpet på 47 837 kroner har vi kontrollert tre fakturaer bokført på kontoen *11154 innkjøp av mat*. To fakturaer bokført i periode 3/2021 og en faktura er bokført i periode 5/2021. Innkjøpene gjelder i all hovedsak kjøp av frukt og matvarer.

Innkjøp av kontorrekvisita (2021)

Kautokeino kommune har inngått en avtale om kjøp av kontorrekvisita med Lyreco Norge AS. Avtalen er gjeldende for perioden 1. januar 2021 til 1. juli 2024.

Revisjonens spørring i kommunens regnskapssystem, konto *11012 kontorrekvisita* viser at det totalt er bokført 270 239 kroner i perioden januar til desember 2021. Innkjøp ført på leverandørreskonto Lyreco Norway utgjør 66 819,86 kroner. Dette utgjør 24,7% av totalt beløp ført på konto *11012 kontorrekvisita*. Vår spørring på konto *11012 kontorrekvisita* viser at det er bokført fra 238 kroner til 108 689 kroner på andre leverandører. Vi har kun tatt med leverandører som har %-vise føringer over 5% i oversikten:

Leverandør	Totalt beløp kroner	%
Atea AS	14 032	5,2
Sem & Stenersen Prokom AS	21 361	7,9
IBS Security AS	22 495	8,3
Lyreco Norway	66 819	24,7
Maske AS	108 689	40,2

Vi har gjennomført bilagskontroll på et utvalg av fakturaer bokført på andre leverandører enn avtaleleverandør, for å se om det er foretatt innkjøp av varer fra kategorier som er omfattet av avtalen.

Vår bilagskontroll av tre fakturaer fra Atea AS viser at disse gjelder innkjøp av toner til printere.

Revisjonen har gjennomført bilagskontroll av tre av seks fakturaer ført på leverandøren Sem & Stenersen Prokom AS. En faktura gjelder saksomslag, en gjelder timeliste Visma Unique og en gjelder anvisnings og posteringsordre Kautokeino kommune.

Når det gjelder faktura fra IBS Security AS viser revisjonens bilagskontroll at innkjøpet gjelder «AssetLabel». Av tekstfeltet i bokføringen framgår teksten: «ibs security etiketter». Revisjonens søk på leverandørens hjemmeside¹² viser at «AssetLabel» er inventarmerker. Ut

¹² <https://www.ibs-security.no/>

fra leverandørens omtale benyttes disse til å merke kostbart, mobilt og lett omsettelig utstyr som for eksempel datamaskiner, mobiltelefoner, nettbrett og verktøy.

Revisjonen har gjennomført bilagskontroll av seks fakturaer bokført på leverandøren Maske AS. Totalt utgjør disse fem fakturaene 56 150 kroner. En av fakturaene gjelder innkjøp av arkivbokser, fire fakturaer gjelder innkjøp av toner og en faktura gjelder innkjøp av toner samt ukeplankalender og års kalender for 2021.

5.3 Vurderinger - innkjøp av matvarer

Revisjonens vurdering er at kommunen i all hovedsak har benyttet den aktuelle rammeavtalen ved innkjøp av mat.

Vår spørring i kommunens regnskap viser at 73,6% av kommunens innkjøp av mat er gjort fra avtaleleverandør. Videre er det foretatt innkjøp fra to andre leverandører som til sammen utgjør 10,6% av bokføringene på kontoen et par måneder etter at innkjøpsavtalen ble inngått. I tillegg er det noen mindre bokføringer på regnskapskontoen som viser innkjøp av mat fra ulike leverandører. Dette kan være en indikator på at ikke alle i organisasjonen er informert om innkjøpsavtalen umiddelbart etter inngåelse.

Når det gjelder bokføringen av faktura på 115 642 kroner er denne ført på konto *11154 innkjøp av mat*. Dette innebærer at %-andelen av innkjøp av mat gjennomført i tråd med rammeavtalen i realiteten er større enn 73,6%. Vi begrunner dette med at vi ut fra de øvrige bokføringer i kommunens regnskap ser at fakturaer fra denne leverandøren for årets øvrige måneder er ført på art *11155 innkjøp av ferdigmat*.

5.4 Vurderinger - innkjøp av kontorrekvisita

Vår vurdering er at kommunen i all hovedsak har benyttet kommunens avtaleleverandør ved kjøp av kontorrekvisita.

Revisjonens spørring i kommunens regnskap viser at 24,7% av bokføringene på *konto 11012 rekvisita, papir, tonere* er ført på avtaleleverandør av kontorrekvisita. Selv om %-andelen for kjøp fra avtaleleverandør er lav, viser vår bilagskontroll at det stort sett er bokført innkjøp som ikke omfattes av kategorier som framgår av avtalen med leverandør av kontorrekvisita på regnskapskontoen.

5.5 Konklusjon

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at Kautokeino kommune i all hovedsak etterlever rammeavtaler/avtaler når det gjelder *innkjøp av matvarer og kontorrekvisita*.

6 KONKLUSJONER

6.1 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP INNTIL KR 100.000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke følges i alle de undersøkte anskaffelsene. I fire av åtte innkjøp foreligger det ikke dokumentasjon på at det er sjekket tilbud fra flere leverandører slik retningslinjene anbefaler at det bør gjøres.

Manglende referanse til saksnummer i kommunens arkivsystem i syv av de åtte undersøkte anskaffelsene sannsynliggjør at dokumentasjon om viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen ikke lagres i kommunens arkivsystem slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer krever.

6.2 ER UTVALGET ANSKAFFELSER/INNKJØP OVER KR 100.000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER OG REGLENE OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Vår konklusjon er at Kautokeino kommune i de undersøkte sakene ikke følger regelverkets grunnleggende krav om konkurranse og etterprøvbarhet. Videre konkluderer vi med at kommunen innkjøpspolitiske retningslinjer i mange tilfeller ikke følges når det gjelder arkivering av dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen.

Undersøkelsen viser at kommunen i få av de undersøkte sakene arkiverer dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen i kommunens arkivsystem. Manglende nedtegning og arkivering av viktige beslutninger i anskaffelsesprosesser er ikke i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

På bakgrunn av de opplysninger som er gitt oss om at kommunen i flere tilfeller ikke har kontaktet flere leverandører, eller på annen måte gjennomført konkurranse ved innkjøp, konkluderer vi med at Kautokeino kommune har brutt regelverkets grunnleggende krav om konkurranse.

Revisjonens gjennomgang viser at det er manglende dokumentasjon av hele eller deler av anskaffelsesprosessen i flere av de undersøkte anskaffelsene. Vi konkluderer derfor med at Kautokeino kommune ved flere av de undersøkte anskaffelsene har brutt regelverkets grunnleggende prinsipp om etterprøvbarhet.

6.3 BLIR UTVALGTE AVTALER/RAMMEAVTALER ETTERLEVD AV KOMMUNEN?

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at Kautokeino kommune i all hovedsak etterlever rammeavtaler/avtaler når det gjelder innkjøp av matvarer og kontorrekvisita.

7 ANBEFALINGER

På bakgrunn av de funn som er gjort i denne undersøkelsen anbefaler revisjonen at Kautokeino kommune iverksetter følgende tiltak:

- Gjennomfører konkurranse og dokumenterer anskaffelsesprosessene i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og regelverket for offentlige anskaffelser
- Arkiverer dokumentasjon knyttet til anskaffelsesprosessene i kommunens arkiv i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer

8 KILDER OG LITTERATUR

Rettslige kilder og faglitteratur

- Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 2016 (LOA)
- Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 2016 (FOA)

Kommunale dokumenter

- Revidering av innkjøpspolitiske retningslinjer, vedtatt av kommunestyret 14. desember 2017, sak 46/17
- Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune, vedtatt av kommunestyret 17. desember 2020, sak 79/20

Elektroniske kilder:

<https://www.guovdageainnu.suohkan.no>

<https://doffin.no>

<https://www.mercell.com/>

<https://www.ibs-security.no/>

Vedlegg 1: Kommunedirektørens kommentarer

Mitt syn er at Kautokeino kommune ikke er tjent med å ha egne retningslinjer for anskaffelser, som er strengere enn loven. Kautokeino kommune har i dag egne, lokale innkjøpspolitiske retningslinjer, uten en nedre grense, hvilket tilsier at ethvert kjøp ned til kr. 1 bør konkurranseutsettes. Det er umulig å gjennomføre i praksis, noe forvaltningsrevisjonsrapporten avdekker.

Som en reaksjon på resultatene av forvaltningsrevisjonsrapporten, er den laveste anskaffelsen det hittil har blitt skrevet anskaffelsesprotokoll på kr. 199 for lappesaker til elsykler. Det er for ressurskrevende å gjøre med absolutt alle småinnkjøp i en organisasjon som hvert år forvalter godt over 300 millioner kroner.

Formuleringen i kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer for innkjøp og anskaffelser under kr. 100 000 er ellers slik:

«For anskaffelser under kr. 100 000 gjelder ikke anskaffelsesregelverket. (...) For å oppnå effektiv bruk av kommunens ressurser, sikre konkurranse og tillit i samfunnet bør man opptre ansvarlig og sjekke tilbud fra flere leverandører før man velger leverandør (...)».

Det heter altså «bør» og ikke «skal» hvilket betyr at formuleringen forvaltningsrevisjonsrapporten om at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav til konkurranse også for anskaffelser under 100 000 kroner i sammendraget på side 1 av rapporten er uriktig. Dette bør korrigeres. Det er riktig at det er et grunnleggende prinsipp og ønske om konkurranse, men at det ikke alltid er mulig, på grunn av manglende konkurranse i markedet, spesielt for anskaffelser som gjelder samisk kultur (for eksempel rein til barnehager, i stedet for løver og krokodiller), samisk språk og anskaffelser som betinger lokal tilstedeværelse. Det er også et politisk ønske at anskaffelser skal gjøres lokalt, når det er mulig. Det gjør bildet *noe mer* positivt, enn det forvaltningsrevisjonsrapporten konkluderer med.

Problemet når det gjelder anskaffelser over kr. 100 000 er ikke alltid at de ikke konkurranseutsettes, men at det ikke er dokumentert gjennom nedtegning og arkivering, samt at oppfølgingen av avtaler som utløper ikke er god nok. Det er ikke tilfredsstillende at administrasjonen i en så stor av de undersøkte innkjøpene ikke har fulgt kommunens egne retningslinjer. Forvaltningsrevisjonsrapportens konklusjoner vil bli brukt som verktøy for å rydde opp i forholdene og sjekke om både ledere og relevante ansatte kan og følger det reglementet, som måtte gjelde til enhver tid.

Det administrasjonen planlegger å gjøre fremover for å løse det forvaltningsrevisjonsrapporten har avdekket er følgende:

- Foreslå at kommunestyret fjerner særegne grenser i Kautokeino kommune.
- Ha som *mål* å konkurranseutsette lave anskaffelser lokalt.
- Lage flere rammeavtaler, der det behøves.
- Vurdere å ansette en innkjøpsansvarlig for alle innkjøp i kommunen.
- Lage mapper for anskaffelser per enhet, der anbudsprotokoll og øvrige dokumenter lagres, i tillegg til i sakens mappe.
- Intern gjennomgang av innkjøpspolitiske retningslinjer i alle enheter (etter revisjon i oktober 2022) ved kommunalleder evt. også kommundirektør.
- Tydeliggjøre hvem som har myndighet til å gjøre en anskaffelsesbeslutning.

Det positive er at kommunen ifølge undersøkelsene ikke har brutt Lov om offentlige anskaffelser når det gjelder å konkurranseutsette anskaffelsene, men når det gjelder dokumentasjon og å lagre det i riktig arkiv. Det som ellers er svært nyttig med denne undersøkelsen er at den avdekker noe som ikke var kjent og derfor ikke ville blitt ryddet opp i, uten disse undersøkelsene. Forvaltningen i Kautokeino kommune er et stykke fra perfekt, men det har skjedd en profesjonalisering, som gjør at vi er et helt

annet sted, enn vi var for få år siden. Undersøkelser, som disse, bidrar til å belyse hvor det fremdeles må tas grep, noe som vil bli gjort.

Et resultat av forvaltningsrevisjonsrapporten er at en enhet allerede har opprettet en særskilt mappe i kommunens arkivsystem, der dokumentasjon av konkurranseutsetting av anskaffelser lagres. Som tidligere nevnt, så er det et problem at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke har en nedre grense for hva som bør konkurranseutsettes, som i prinsippet betyr at et hvert innkjøp, for den minste sum, *bør* konkurranseutsettes og dokumenteres. Det er svært ressurskrevende og kanskje umulig. Den beste løsningen for å unngå brudd på kommunens egne retningslinjer er derfor å lage bedre retningslinjer, som det er mulig å følge.

Når det gjelder datering og signering av større kontrakter, så gjøres de gjerne elektronisk gjennom leverandørers systemer, hvilket gjør det vanskelig med annen dokumentasjon enn å kreve at gjenpart sendes til kommunens postmottak, i håp om at det finner veien til riktig mappe i kommunens arkivsystem.

Det er positivt at forvaltningrevisjonsrapporten konkluderer med at Kautokeino kommune i hovedsak etterlever de undersøkte rammeavtalene. En løsning for å unngå problemer med konkurranseutsetting av enkeltanskaffelser ville være å inngå rammeavtaler for alle typer innkjøp, men ville sannsynligvis ført til at lokale aktører ble taperne og tapte inntekter de har fra kommunen i dag har. Det er allerede eksempel på en lokal bedrift som er lagt ned på grunn kommunens og andre virksomheters rammeavtaler med bedrifter i andre deler av landet. En bedre løsning vil være å harmonisere kommunen innkjøpspolitiske retningslinjer med loven, uten krav som går ut over dette.

Når det gjelder større anskaffelser, berørt av Lov om offentlige anskaffelser, så er resultatet, som gjengis i forvaltningsrevisjonsrapporten, at anskaffelsen er konkurranseutsatt, men at anbudsprotokoll ikke er laget/lagret på riktig sted.

Dearvvuodat/Med hilsen

Kent Valio

Suohkandirektevra/Kommunedirektør

Tlf: +47 97773540

e-boasta: kent.valio@kautokeino.kommune.no

Forstår du ikke samisk? Dette programmet oversetter for deg:

<http://gtweb.uit.no/jorgal/index.sme.html?dir=sme-nob#translation>



Guovdageainnu suohkan
Kautokeino kommune

Vedlegg 2: Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er samlebetegnelsen på de krav og forventninger som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon for å vurdere den reviderte virksomhet. Faktagrunnlaget vurderes opp mot kriteriene og danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes.

Bestemmelsene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser gjelder alle oppdragsgivere for statlige, kommunale og fylkeskommunale myndigheter og offentligrettslige organer. Anskaffelsesloven gjelder når oppdragsgiver nevnt i anskaffelsesloven § 2 annet ledd, inngår vare-, tjeneste- eller bygge- og anleggskontrakter, herunder konsesjonskontrakter, eller gjennomfører plan- og designkonkurranser, med en anslått verdi som er lik eller overstiger 100 000 kroner ekskl. merverdiavgift.

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen utledes fra følgende kilder:

Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 2016 (LOA)

Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 2016 (FOA)

Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune, vedtatt av kommunestyret 17. desember 2020, sak 79/20

Om bestemmelser i lov om offentlige anskaffelser

Lovens formål

Lov om offentlige anskaffelser og tilhørende forskrift skal bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser. Videre skal regelverket sikre at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

Protokollplikten følger av forskrift om offentlige anskaffelser § 7-1. For anskaffelser etter forskriften del I stilles det ikke spesifikke krav til hvordan oppdragsgiver skal oppfylle protokollplikten. Oppdragsgiver kan velge om vesentlige forhold nedtegnes i et dokument, eller om en vil samle opplysningene i en protokoll. Det er ikke noe i veien for at oppdragsgiver nedtegner vesentlige opplysninger i flere dokumenter så lenge disse enkelt kan samles til en enhet. Det er imidlertid et generelt krav at vurderinger og dokumentasjon av betydning for gjennomføring av konkurransen skal foreligge skriftlig for alle anskaffelser med en verdi som er lik eller overstiger 100 000 kroner ekskl. mva.

Vesentlige forhold inkluderer både viktige beslutninger og vurderinger. Dette kan ifølge veileder til reglene om offentlige anskaffelser være vurderinger og beslutninger om forhandlinger, utvelgelse av leverandører, tildeling av kontrakt og avlysning av konkurransen. I tillegg vil også opplysninger om navnene på leverandørene som har inngitt tilbud og navnet på valgt leverandør høre innunder vesentlige opplysninger.

Kravet til protokollføringen vil videre variere avhengig av kontraktens verdi, omfang, art og kompleksitet. En mindre anskaffelse med verdi like over 100 000 kroner vil ifølge veileder om offentlige anskaffelser kreve en enklere protokollføring enn en anskaffelse med verdi som er tett opp til 1,3 millioner kroner.

For anskaffelser etter forskriften del II og III er det i § 10-5 og § 25-5 listet opp konkrete opplysninger som protokollen skal inneholde så lenge de er relevante.

Oppdragsgivere og anskaffelser som er omfattet

Bestemmelsene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser gjelder alle oppdragsgivere for statlige, kommunale og fylkeskommunale myndigheter og offentligrettslige organer. Anskaffelsesloven gjelder når oppdragsgiver nevnt i LOA § 2 inngår, vare-, tjeneste- eller bygge- og anleggskontrakter med en anslått verdi som er lik eller overstiger 100 000 kroner ekskl. mva.

Grunnleggende prinsipper

Det framgår av LOA § 4 at oppdragsgiver skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.

Om bestemmelser i forskrift om offentlige anskaffelser

Forskrift om offentlige anskaffelser er svært omfattende. Vi vil gi en redegjørelse for anvendelsesområdet for de bestemmelsene i forskriften som vil berøre vår undersøkelse.

Terskelverdier og anvendelsesområde for de ulike bestemmelsene¹³

Regelverket regulerer alle offentlige anskaffelser, men det er ulike bestemmelser avhengig av type anskaffelse og kontraktsverdi (terskelverdi). Forskriften er delt opp i fem deler som regulerer ulike typer anskaffelser. De ulike terskelverdiene vil få betydning for hvilke deler av forskriften som gjelder.

Anskaffelser over terskelverdi er regulert av bestemmelsene i WTO-avtalen og EØS-direktivene for offentlige anskaffelser.¹⁴ Terskelverdiene justeres av Nærings- og handelsdepartementet hvert annet år i forhold til EØS-direktiver fastsatt i myntenheten ECU.

Forskriftens del I gjelder alle typer anskaffelser som er omfattet av forskriften, mens det er ulike bestemmelser for anskaffelser der den anslåtte verdien på kontrakten er henholdsvis under terskelverdi (del II) og over terskelverdien (del III). Del IV gjelder anskaffelser av helse- og sosialtjenester og del V gjelder for plan- og delingskonkurranser.

Det er ikke tillatt å dele opp en planlagt anskaffelse med den hensikt å unngå bestemmelsene i regelverket, jfr FOA § 5-4, 4. ledd. Beregningen skal være forsvarlig på tidspunktet for kunngjøringen av konkurransen og for anskaffelser som ikke krever kunngjøring skal beregningen være forsvarlig ved innledning av anskaffelsesprosessen¹⁵.

Kunngjøring¹⁶

Oppdragsgiver må alltid følge de grunnleggende prinsipper i anskaffelsesloven § 4. Dette innebærer at oppdragsgiver må ha et bevisst forhold til hva prinsippene innebærer og foreta valg om eventuell kunngjøring med hensyn til dette. Kapittel 7 i forskriften gir veiledning til de grunnleggende prinsipper.

Det er like bestemmelser i forskriften del II og III. Forskriften §§ 8-1 og 12-1 regulerer forberedende undersøkelser og §§ 8-2 og 12-2 har bestemmelser om dialog med leverandører før konkurransen. For anskaffelser over EØS-terskelverdiene er det i tillegg krav om publisering i TED-databasen. TED-databasen er EUs offisielle kanal for kunngjøring av offentlige innkjøp i hele EØS-området.

Vi går ikke nærmere inn på bestemmelsene i forskrift del III, IV og V. Dersom disse skulle bli relevant for vår undersøkelse vil vi redegjøre nærmere for disse i vår rapport.

¹³ FOA §§ 1-1, 5-3. Veileder til regler om offentlige anskaffelser

¹⁴ Gjennom EØS-avtalen og WTO-avtalen har Norge forpliktet seg internasjonalt til å følge bestemte fremgangsmåter ved offentlige anskaffelser over visse verdier.

¹⁵ FOA § 5-4

¹⁶ FOA §§ 8-17 – 8-20, 21-1 – 21-6

Anskaffelsesprosedyrer¹⁷

Kommunen kan følge flere ulike prosedyrer ved anskaffelser/innkjøp. I forskriftens del I foreligger det få eksplisitte krav til hvordan anskaffelsen skal foretas. Oppdragsgiver må imidlertid sørge for å overholde de grunnleggende prinsipper og bestemmelser i FOA kapittel 7.

Forskriftens del II og del III stiller krav til oppdragsgiver med hensyn til anskaffelsesprosedyrer¹⁸. Forskriftens del II angir to ulike prosedyrer for offentlige anskaffelser (over terskelverdi)

Åpen tilbudskonkurranse
Begrenset tilbudskonkurranse

Dette er to nye prosedyrer som ble innført med ny forskrift om offentlige anskaffelser. Disse prosedyrene tillater at oppdragsgiveren har dialog med leverandørene etter tilbudsfristens utløp.

Åpen tilbudskonkurranse tillater alle interesserte leverandører å levere tilbud. Dette er en ett-trinns prosedyre som innebærer at oppdragsgiveren må vurdere og evaluere alle tilbudene som kommer inn.

Begrenset tilbudskonkurranse er en to-trinns prosedyre som innebærer at oppdragsgiver skal foreta en prekvalifisering, hvor det på bakgrunn av de innkomne forespørslene om deltakelse vurderes om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene. Det vil kun være de leverandørene som oppfyller kravene som blir invitert av oppdragsgiver til å delta i konkurransen som kan gi tilbud. Valg om å gjennomføre dialog, kan etter de nye prosedyrereglene, utsettes til etter at tilbudsfristen har løpt ut, jf. § 9-2 tredje ledd. Det vil i mange tilfeller først være på dette tidspunktet oppdragsgiver har grunnlag for å vurdere hvilket behov det er for å ha dialog med leverandørene. Av hensyn til prinsipp om forutberegnelighet skal oppdragsgiver dersom det planlegges å ha dialog gi opplysninger i anskaffelsesdokumentene om dette, jf. FOA § 9-2. Anskaffelsesprosedyrer etter forskriften del III er regulert i FOA § 13-1. For kontrakter om helse- og sosialtjenester over terskelverdi¹⁹ gjelder egne prosedyrebestemmelser.

Konkurransegrunnlaget²⁰

For anskaffelser som omfattes av FOA del II (anskaffelser under EØS-terskelverdiene og særlige tjenester) skal oppdragsgiver utarbeidet et konkurransegrunnlag, med mindre kunngjøringen allerede inneholder opplysningene beskrevet i FOA § 8-4, 2. ledd. Konkurranse-grunnlaget skal inneholde opplysninger om hvilken ytelse som skal anskaffes og hvordan konkurransen skal gjennomføres.

Krav til leverandøren²¹

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Oppdragsgiver kan stille krav til leverandørens kvalifikasjoner, inkludert krav til økonomisk og finansiell kapasitet og tekniske og faglige kvalifikasjoner. Oppdragsgiver skal angi kvalifikasjonskravene sammen med de tilhørende dokumentasjonskravene i anskaffelsesdokumentene. Krav til skatteattest følger av FOA § 7-2 og gjelder norske leverandører og anskaffelser som overstiger 500 000 kroner ekskl. mva.

¹⁷ LOA § 4, FOA §§ 8-3, 13-1

¹⁸ FOA §§ 8-3, 13-1. For kontrakter om helse- og sosialtjenester for over 6,95 mill. kr ekskl. mva er det egne prosedyrebestemmelser

¹⁹ 7,2 millioner kroner fra 12. februar 2020

²⁰ FOA §§ 8-4, 14-1 - 14-3

²¹ FOA §§ 8-7, 16-1

Kriterier for valg av tilbud²²

Tildelingskriterier er de kriterier leverandørens tilbud vurderes etter. Oppdragsgiver skal velge tilbud på grunnlag av objektive tildelingskriterier som skal angis i prioritert rekkefølge i anskaffelsesdokumentene.

Tidsfrister²³

Forskriften inneholder flere bestemmelser som fastsetter tidsfrister.

Av fellesbestemmelsene i FOA kapittel 7 fremgår det av § 7-6 at alle frister skal beregnes i samsvar med forskrift om tidsfrister i EØS-avtalen.

For anskaffelser under terskelverdiene (forskriftens del II) er det ikke satt bestemte minimumsfrister for mottak av forespørsler om å delta i konkurransen eller mottak av tilbud. Her må fristen vurderes i hvert enkelt tilfelle, men må settes så rommelig at alle leverandører får tilstrekkelig tid til å innhente nødvendig dokumentasjon, og foreta de nødvendige undersøkelser og beregninger.

Avslutning av konkurransen²⁴

Forskriften har flere detaljerte bestemmelser om avslutning av konkurransen, herunder bestemmelser om avlysning av konkurransen, anskaffelsesprotokoll, meddelelse om valg av leverandør og begrunnelse.

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles alle deltakerne før kontrakt inngås. Meddelelsen skal være skriftlig og gis samtidig til alle deltakere. Meddelelsen skal inneholde navnet på den valgte leverandøren og en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med tildelingskriteriene. Det skal videre angis en karensperiode i meddelelsen.

Etterlevelse – inngåtte avtaler/rammeavtaler

Her vil vi undersøke om kommunen benytter inngåtte avtaler/rammeavtaler ved innkjøp.

Protokollføring²⁵

Oppdragsgiver skal føre protokoll fra alle anskaffelser som overstiger kr 100 000. Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom anskaffelsesprosessen. Det stilles ikke krav til at protokollen skal ha en spesiell form, og kravet til protokollføringen vil variere avhengig av kontraktens verdi, omfang, art og kompleksitet etter del I i forskriften.

Forskriftens del II og III lister opp hvilke konkrete opplysninger som protokollen skal inneholde dersom de er relevante.

Innkjøpspolitiske retningslinjer

Kommunestyret i Kautokeino kommune vedtok den 17. desember 2020²⁶ innkjøpspolitiske retningslinjer for kommunen. Det følger av retningslinjene punkt 1.5:

«Folkevalgte og tjenestemenn som arbeider med innkjøp skal sette strenge krav til integritet og er forpliktet til å sette seg grundig inn i kommunen sine etiske retningslinjer. Man skal heve respekten for anskaffelsesarbeidet ved å ta avstand fra, og bekjempe, enhver uetisk forretningspraksis».

Av innkjøpspolitiske retningslinjer punkt 3 framgår det blant annet:

²² FOA §§ 8-11 og 18-1

²³ FOA §§ 8-14, 8-16, 20-1 – 20-7

²⁴ FOA §§ 10-1 – 10-4, 25-1 – 25-4

²⁵ FOA §§ 7-1, 10-5, 25-5

²⁶ Kautokeino kommunestyre, sak 79/20

«For å oppnå effektiv bruk av kommunens ressurser, sikre konkurranse og tillit i samfunnet bør man opptre ansvarlig og sjekke tilbud fra flere leverandører før man velger leverandør. Dokumentasjon som e-post, eller skjermbilde av sms, som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, lagres i kommunens arkivsystem i sakens mappe».

Under følger en presentasjon av revisjonskriteriene som er lagt til grunn i undersøkelsen, der det blir redegjort for grunnlaget for kriteriene:

Problemstilling	Revisjonskriterier	Kilder til revisjonskriterier	Databehov
Er utvalgte anskaffelser/innkjøp inntil kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer?	➤ Det bør sjekkes tilbud fra flere leverandører før man velger leverandør	Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune	Kommunens innkjøpsrutiner
	➤ Dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, skal lagres i kommunens arkivsystem i sakens mappe	Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune	Et utvalg anskaffelser/innkjøp
Er utvalgte anskaffelser/innkjøp over kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og reglene om offentlige anskaffelser?	➤ Gjennomføre konkurranse i samsvar med regelverket ➤ Benytte tillatt anskaffelsesprosedyre etter regelverket ➤ Kunngjøre konkurransen i samsvar med regelverket ➤ Innholdet i konkurransegrunnlaget skal være i samsvar med forskriftens krav ➤ Bruken av kvalifikasjonskrav skal være i henhold til regelverket ➤ Tildelingskriterier skal være i henhold til regelverket ➤ Tidsfrister skal være i henhold til regelverket ➤ Anbudskonkurransen skal avsluttes i henhold til regelverket ➤ Protokollføringen skal være i henhold til regelverket ➤ Kommunen skal sørge for at vurderinger og dokumentasjon som har betydning for gjennomføring av anskaffelsen er skriftlig	Lov om offentlige anskaffelser Forskrift om offentlige anskaffelser	Kommunens innkjøpsrutiner Et utvalg anskaffelser/innkjøp
Blir utvalgte avtaler/rammeavtaler etterlevd av kommunen?	➤ Rammeavtaler skal benyttes for anskaffelser i tråd med den aktuelle rammeavtalen	Det forutsettes at det normalt er forpliktende å bruke rammeavtalen	Et utvalg av kommunes avtaler/rammeavtaler Regnskapstall fra kommunens regnskap for årene 2020 og 2021

*Anskaffelsesforskriften er delt inn i ulike deler, og anskaffelsens art og verdi avgjør hvilken del av forskriften som kommer til anvendelse, jf. forskriftens §§ 5-1, 5-2 og 5-3. Dette innebærer at alle utledede kriterier ikke nødvendigvis vil være gjeldende for samtlige av anskaffelsene som omfattes av undersøkelsen. Kommunens praksis vil bli vurdert opp mot relevante kriterier i den enkelte undersøkte anskaffelsen.

Vedlegg 3: Metode og gjennomføring

Generelt om forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av kommunens økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

De sentrale elementene for planlegging, gjennomføring og kvalitetssikring av forvaltningsrevisjoner bygger på *Standard for forvaltningsrevisjon* (RSK 001). Standarden angir god kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon. Med utgangspunkt i temaer og problemstillinger som ligger i oppdraget fra kontrollutvalget, utledes relevante revisjonskriterier. Deretter kartlegges og beskrives de undersøkte virksomhetenes systemer, praksis eller resultater på aktuelle områder.

Faktabeskrivelsen blir så vurdert opp mot revisjonskriteriene, med vekt på avvik og sammenfall. Dette leder frem til konklusjoner og eventuelle anbefalinger.

Beskrivelse av prosjektgjennomføringen

I henhold til kontrollutvalgets vedtak i sak 25/2021 har vi undersøkt Kautokeino kommunes etterlevelse av lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift, samt overholdelse av kommunens vedtatte innkjøpspolitiske retningslinjer.

Oppstartsbrev ble sendt kommunedirektøren i Kautokeino kommune den 6. januar 2022.

Revisjonen fikk oppnevnt kontaktperson for prosjektet den 21. januar 2022. Oppstartsmøte med kommunen ble avholdt den 27. januar 2022. Revisjonen ba i etterkant av møtet om kommunens innkjøpsavtaler som var gjeldende for 2020 og 2021. Vi har fått tilsendt etterspurt dokumentasjon kontaktperson etter hvert som den er innhentet.

Revisjonen har tilgang til kommunens regnskapssystem og vi plukket ut 17 anskaffelser hvor vi ba om dokumentasjon i epost av 1. april 2022. Vi har også etterspurt dokumentasjon når det gjelder leasingavtaler på biler og innkjøp av medisiner. For kontroll av kommunens overholdelse av inngåtte avtaler/rammeavtaler har vi gjennomført spørring på to arter i kommunens regnskap, *11154 innkjøp av mat* og *11012 innkjøp av kontorrekvisita*.

Det er gjennomført epostintervju i forbindelse med datainnsamlingen.

Valgte metoder

Metode er samlebetegnelsen på de framgangsmåtene som benyttes for å samle inn og analysere data som kan gi svar på problemstillingen i en undersøkelse. Vi har valgt dokumentanalyse og intervju som metoder for innsamling av data.

Gyldighet og pålitelighet

Kommunerevisjonens kvalitetssikring av datagrunnlaget omfatter en vurdering av dataenes gyldighet og pålitelighet. Med gyldighet menes hvor godt man klarer å måle det man har til hensikt å måle eller undersøke, mens pålitelighet refererer til hvor nøyaktig innsamlingen av data har vært.

Gyldigheten av dataene (relevans) er sikret ved at datainnsamlingen er gjort med utgangspunkt i revisjonskriteriene. Dette gjelder både hvilke dokumenter vi har innhentet, samt hvilke spørsmål vi har stilt. All innsamlede data er gruppert etter revisjonskriteriene. Dataenes pålitelighet er sikret ved at faktagrunnlaget i rapporten er verifisert. Bruk av flere metoder for datainnsamling, samt revisjonens interne rutiner for kvalitetssikring bidrar til å sikre at innsamlet data er pålitelig.

Undersøkelsen bygger på data innhentet ved hjelp av flere metoder og fra ulike datakilder, som intervju, dokumentgjennomgang og revisjonens eget utplukk av bokførte faktura i kommunens regnskapssystem. Vi har bedt om dokumentasjon om hele anskaffelsesprosessen for de kontrollerte innkjøpene.

Det kan være en svakhet i datagrunnlaget at vi ikke har benyttet et tilfeldig utvalg ved utplukk av anskaffelser som belyses i undersøkelsen. Videre kan vi kun uttale oss om de anskaffelser og avtaler som er belyst i denne forvaltningsrevisjonen.

For å undersøke hvorvidt kommunen benytter inngåtte avtaler/rammeavtaler ved innkjøp har vi foretatt spørringer på aktuelle arter i kommunens regnskap. Dette for å se om kommunen gjør innkjøp av vare/tjeneste fra andre leverandører enn avtaleleverandør. Vi har ikke gjennomført bilagskontroll av alle poster knyttet til bokføringene på kontoene, men vi har gjort et utvalg av fakturaer for kontroll. Det kan derfor være feilkilder knyttet til denne delen av undersøkelsen. Det kan også være usikkerhet knyttet til om det kan være ført innkjøp på andre regnskapskontoer i kommunens regnskap. Vi vurderer det allikevel slik at metoden vi har brukt kan gi en god indikasjon på om kommunen er lojal til inngåtte avtaler/rammeavtaler.

Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner knyttet til de anskaffelser og avtaler vi har undersøkt.

Verifiseringsutkast av rapporten er sendt kontaktperson for gjennomgang av faktaopplysninger den 17. juni 2022. Svar fra kontaktperson av 28. juni 2022 medførte ingen endringer i rapporten.

Intern kvalitetssikring

Undersøkelsen er kvalitetssikret i henhold til Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS sine rutiner for kvalitetssikring. Rapporten er av oppdragsansvarlig revisor vurdert å ha nødvendig faglig og metodisk kvalitet, herunder også konsistens mellom bestilling, problemstillinger, revisjonskriterier, data, vurderinger og konklusjoner.

Høring

Kommunedirektøren har fått anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som kommer frem av rapporten. Rapporten ble sendt på høring til kommunedirektøren den 12. juli 2022. Revisjonen mottok høringssvaret den 2. august 2022. Høringssvaret kommer frem av rapportens vedlegg 1.

Med bakgrunn i kommunedirektørens høringssvar har revisjonen kommet fram til at en setning i sammendraget i rapporten ikke tilstrekkelig tydeliggjør datagrunnlaget for de vurderinger og konklusjoner som framgår av rapporten, og vi har korrigert denne. Det synliggjøres nå også i sammendraget at det ifølge kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer *bør* sjekkes tilbud fra flere leverandører også for anskaffelser under kr 100 000.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Kautokeino kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	30. september 2022	J.nr:	KUSEK00611

Sak 16/22

ORIENTERINGSSAK - VEILEDER OM HÅNDTERING AV HENVENDELSER TIL KONTROLLUTVALGET

Saksdokumenter:

- Veileder – Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget, vedtatt av styret i Forum for kontroll og tilsyn (FKT) 7. juni 2022 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar informasjonen om veilederen til orientering.

Saksopplysninger:

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) har laget en veileder for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget.

Henvendelser kan være generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Slike henvendelser bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planarbeid.

Henvendelser kan også være tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

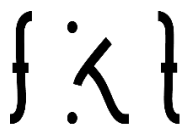
Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.

Veilederen kan lastes ned her:

<https://www.fkt.no/wp-content/uploads/2022/06/15.08.22-veileder-handtering-av-henvendelser-til-kontrollutvalget-.pdf>

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget tar informasjonen om veilederen til orientering.



Forum for
kontroll og tilsyn

.....

VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

© Forum for kontroll og tilsyn 2022

Innhold

Oppsummering av anbefalinger	3
1. Innledning	4
2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller	6
2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret.....	6
2.2 Rolleavklaringer.....	6
3. God forvaltningsskikk	8
3.1 God forvaltningsskikk.....	8
3.2 Skriftlige henvendelser	8
3.3 Muntlige henvendelser.....	9
3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt	10
4. Sekretariatets behandling av henvendelser	12
4.1 Ulik praksis	12
4.2 Forslag til fremgangsmåte	12
5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser	13
5.1 «Trafikklysmodellen».....	13
5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat	13
6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser	15
6.1 Ressurser	15
6.2 Valg av kontrollhandlinger.....	15
7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid	16
7.1 Informasjon til innbyggere og andre	16
7.2 Kommunikasjonsstrategi	16
VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget	17
VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret	19
VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?	20

Oppsummering av anbefalinger

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

1. Innledning

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid med å føre kontroll med den kommunale forvaltningen.

Henvendelser kan være generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Slike henvendelser bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planarbeid.

Henvendelser kan også være tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.¹

I en uformell spørreundersøkelse som ble gjennomført blant deltakerne på FKTs fagkonferanse i 2021, svarte 65 prosent ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket.

Det er få kontrollutvalg og sekretariat som har avtalt faste rutiner for hvordan henvendelser skal mottas og følges opp. På bakgrunn av dette opprettet FKT en arbeidsgruppe i juni 2021. Arbeidsgruppen fikk i oppdrag å utarbeide en veileder for hvordan kontrollutvalget kan håndtere henvendelser.

Arbeidsgruppen har bestått av: Henning Warloe kontrollutvalget i Bergen, Trond Egil Nilsen kontrollutvalget i Måsøy, Solveig Kvamme Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS, Ragnhild

Aashaug Kontrollutvalg Fjell IKS, Hilde Rasmussen Nilsen 2. vara til styret og Anne-Karin F Pettersen generalsekretær.

Høsten 2021 gjennomførte arbeidsgruppen en undersøkelse blant FKTs medlemmer om hvordan henvendelser blir håndtert. Underveis i veilederen oppsummerer vi noen fakta og viser eksempler fra undersøkelsen.

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

Det er opp til kontrollutvalget selv å beslutte hvordan henvendelser skal behandles. Formålet med dette dokumentet er derfor å gi råd og anbefalinger.

¹ [Kontrollutvalgsboka](#) 3. utgåve, januar 2022.

Fakta:

Resultater etter Deloitte's uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

- ✓ 65 prosent svarer ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

- ✓ 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser

- ✓ 40 prosent svarer at innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser
- ✓ Andre kilder er folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media og organisasjoner

Området for henvendelser er i stor grad byggesak, plan og eiendom

- ✓ 40 prosent svarer at henvendelsene gjelder byggesak, plan og eiendom
- ✓ Andre tema er økonomi, innkjøp, kontrakt, personalsaker, arbeidsmiljø, saksbehandling generelt og barnevern

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. God rolleforståelse og et godt samarbeid mellom kontrollutvalget og kommunestyret kan bidra til økt interesse for kontrollarbeidet.

2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

Kontrollutvalgets mandat er å være kommunestyrets utøvende kontrollorgan. Det innebærer at kontrollutvalget skal gi uttalelse om kommunens årsregnskap og årsberetning, utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

I tillegg har kontrollutvalget et påseansvar i forbindelse med regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Kontrollutvalget skal også påse at kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

Utover det som er bestemt i lov og forskrift, kan kontrollutvalget i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

God dialog og samhandling mellom kontrollutvalget og kommunestyret gjør det lettere å få aksept for at kontrollutvalgets arbeid med henvendelser er viktig og relevant. Derfor bør kontrollutvalget diskutere hvordan utvalget kan skape forståelse og interesse for kontrollutvalgets arbeid blant medlemmene i kommunestyret.

Vedlegg 2 i veilederen lister opp en rekke tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret.

2.2 Rolleavklaringer

Styringsrolle²

Folkevalgte har fire sentrale roller: representasjonsrollen (ombudsrollen), lederrollen, styringsrollen og arbeidsgiverrollen. Kontrollutvalgets oppgaver med å føre kontroll på vegne av kommunestyret, tilhører styringsrollen som blant annet handler om oppfølging og kontroll.

Henvendelser fra innbyggerne om mulige kritikkverdige forhold til kontrollutvalgets medlemmer, bør derfor håndteres mer formelt enn det rollen som folkevalgt ellers gir rom for.

Arbeidsmåte

Kontrollutvalgsmedlemmer bør ikke gjøre egne undersøkelser av en henvendelse eller starte innsamling av fakta. Det kan bli oppfattet som om saksbehandlingen er påbegynt før kontrollutvalget som organ har gjort sin vurdering.

Dersom der er behov for å innhente mer informasjon før kontrollutvalget får henvendelsen, så gjøres det i samarbeid med sekretariatet for å sikre krav til forsvarlig saksbehandling.

Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.³

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.⁴

² Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part⁵ i påfølgende kontrollsak.

Det er ikke klagerett på kontrollutvalgets vedtak, men det kan være noen unntak, for eksempel:

- Avslag fra kontrollutvalget på innsynsbegjæring etter offentleglova.
- Enkelte vedtak som fattes av kontrollutvalget når kontrollutvalget opptrer som arbeidsgiver.
- Kontrollutvalgets krav på innsyn etter kommunelovens § 23-6 hos selvstendige rettssubjekter.

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ⁶ og sekretariatet skal ivareta organets journalførings- og arkivplikt.

3.1 God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk bygger på de fire grunnleggende forvaltningsverdiene: demokrati, faglig integritet, effektivitet og rettssikkerhet. Verdiene blir ivaretatt ved at offentlige organ følger «forfatningsreglene» i forvaltningsloven, offentleglova og arkivloven.

Alle offentlige organ plikter å ha et arkiv som er ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid, jf. arkivlova § 6. Et dokument er arkivverdig dersom det enten har blitt saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon. Det er et sekretariatsansvar å forvalte kontrollutvalgets arkiver i tråd med gjeldende arkivlov og arkivforskrift.⁷

Offentlige organ har journalføringsplikt som følge av både offentleglova og arkivforskriften. Journalen er et viktig redskap for å sikre åpenhet om offentlig saksbehandling, og er en forutsetning for demokratiet. Det er sekretariatet sitt ansvar å sørge for journalføring av kontrollutvalget sine dokumenter og korrespondanse. Sekretariatet har videre ansvar for å opprettholde personvernet til avsender ved å kontrollere at innkommende dokumenter helt eller delvis avskjermes, dersom det er hjemmel for dette.

Journalen er et viktig arbeidsverktøy som kan brukes som dokumentasjon på når en henvendelse ble mottatt, og hvordan den blir fulgt opp.

Arkivverket har utarbeidet en enkel sjekkliste⁸ som kan være til hjelp for sekretariatet.

3.2 Skriftlige henvendelser

I dag foregår det meste av kommunikasjonen digitalt, også det som kommer inn til kontrollutvalget. Det brukes mange ulike kanaler, former og sjangre. Det som før kanskje kom som et brev, kan i dag komme som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe. Det er sekretariatet sin oppgave å avgjøre hva som skal journalføres og arkiveres av kontrollutvalgets korrespondanse.⁹

Det er med andre ord sekretariatets ansvar å ivareta hensynet til god forvaltningsskikk. Derfor bør utvalgets medlemmer som mottar en henvendelse, oversende henvendelsen til sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter fastlagte rutiner.

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

⁶ [Rettleiar til offentleglova](#) kap. 3.1 omtaler hva som er et offentlig organ, jf. offentleglova § 2.

⁷ For mer informasjon om arkiv, se [FKT og NKRFs felles veileder for arkivordning for](#)

[kontrollutvalgssekretariat \(2015\)](#)

⁸ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

⁹ Dokument og saksdokument er nærmere definert i vedlegg 2.

Eksempel, skriftlig henvendelse:

Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem bør ta skjermdump av SMS-dialogen eller videresende den til sekretariatet for journalføring.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Eksempel, muntlig henvendelse:

Et medlem i kontrollutvalget møter en innbygger på butikken og vedkommende sier at "du som er med i kontrollutvalget..." Så gir vedkommende informasjon som medlemmet finner interessant.

Kontrollutvalgets medlem bør oppfordre innbyggeren til å sende det skriftlig enten rett til sekretariatet eller via medlemmet slik at det kan håndteres og journalføres.

3.3 Muntlige henvendelser

Både sekretariatet og kontrollutvalgets medlemmer blir noen ganger oppringt av innbyggere og andre som mener de har informasjon som kontrollutvalget bør se nærmere på. Den som ringer bør oppfordres til å gjøre henvendelsen skriftlig og sende den til sekretariatet.

Alternativt kan mottakers notater fra muntlige samtaler arkiveres som et internt notat.

3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt

Et flertall av de som svarte på undersøkelsen som FKT sin arbeidsgruppe gjennomførte høsten 2021, svarer at avsender får en bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og en skriftlig underretning om hvordan henvendelsen ble behandlet (60 prosent).

Den som henvender seg til et offentlig organ som kontrollutvalget er, bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og journalført. Tilbakemeldingen bør gi informasjon om at kontrollutvalget tar den til vurdering og at det ikke er klagerett på kontrollutvalgets vedtak. Videre bør avsender informeres om at hen ikke er part om det blir en sak.

Tilbakemeldingen bør videre inneholde veiledning dersom henvendelsen heller bør rettes til en annen instans.

Avsender har ikke rett på skriftlig tilbakemelding etter kontrollutvalgets behandling. Kontrollutvalget kan likevel vurdere om avsender skal få flere skriftlige tilbakemeldinger.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Eksempel 1:

«Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår.

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.»

Kilde:

Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

Eksempel 2

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsender(-ar). Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering.

Utan at vi har vurdert henvendinga di, vil vi på generelt grunnlag seie at det i hovudsak er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som m.a. gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av kommunelova kapittel 23 og 24 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83> og forskrift om kontrollutval og revisjon i kommunar <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904>. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det henvendinga tek opp.

Vi gjer også merksam på at kontrollutvalet ikkje er eit forvaltningsorgan som fattar enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. Personar som henvender seg til kontrollutvalet er ikkje å rekne som part i ei eventuell påfølgjande kontrollsak. Det vil difor ikkje vera klagerett på vedtak gjort av kontrollutvalet, eller andre partsrettar etter forvaltningslova § 28 knytt til vedtak gjort av utvalet.

Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket.

Kjelde:

Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutval

4. Sekretariatets behandling av henvendelser

Det er ulik praksis for hvordan henvendelser blir saksbehandlet før de legges fram for kontrollutvalget.

4.1 Ulik praksis

I undersøkelsen som arbeidsgruppen gjennomførte blant FKTs medlemmer høsten 2021, stilte vi spørsmål om hvordan henvendelsene blir lagt fram for kontrollutvalget. Svarene tyder på at det er ulik praksis.

Flertallet (63 prosent) svarer at de legger alle henvendelser fram som informasjons- eller meldingssak. I møte avgjør kontrollutvalget hva som er innenfor mandatet og hva som skal utredes videre av sekretariatet.

Under 20 prosent svarte at sekretariatet saksbehandler alle henvendelser før de blir lagt fram for kontrollutvalget som sak.

Det kan bety at sekretariatet i saksfremlegget gjør en vurdering av om saken hører inn under kontrollutvalgets mandat, og gir en anbefaling.

Rundt 20 prosent svarte at sekretariatet kun saksbehandler henvendelser som er innenfor mandatet til kontrollutvalget. Svarene kan tyde på at det er utvalgsleder som forhåndsvurderer hva som hører inn under mandatet.

Hvilken ordning som velges vil innvirke på hvor lang tid det tar fra en henvendelse kommer inn og til den er ferdigbehandlet.

4.2 Forslag til fremgangsmåte

Retningslinjer for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser, kan bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen. Retningslinjer må være i tråd med forvaltningslovens regler og god forvaltningsskikk. Saksbehandlingen kan foregå på følgende måte:

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legge henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid. I vurderingen av hvilke henvendelser som kontrollutvalget skal gå videre med, kan det være nyttig å stille noen kontrollspørsmål.

5.1 «Trafikklysmodellen»

Hvorvidt kontrollutvalget skal følge opp en ekstern henvendelse bør skje utfra en helhetlig vurdering. "Trafikklysmodellen" kan være et nyttig hjelpemiddel.

«Trafikklysmodellen» på neste side er utarbeidet av Deloitte AS. Tabellen nevner noen aktuelle spørsmål kontrollutvalget bør stille seg når utvalget skal bestemme om henvendelsen er en sak som skal følge opp eller ikke. Listen er ikke uttømmende, og relevansen av det enkelte spørsmål kan vektes ulikt.

Selv om kontrollutvalget i prinsippet kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, faller det utenfor utvalgets mandat å vurdere om politiske vedtak er formålstjenlige. Utvalget skal heller ikke brukes som arena for «omkamp».

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som dreier seg om en enkeltsak, som er under behandling i et annet organ eller som har en annen naturlig behandlingsvei,

som hos politiet, rettsapparatet, statsforvalteren, sivilombudet, KOFA, klageorgan i kommunen eller kommunens varslingskanal. Vedtak i en enkeltsak kan likevel avdekke systemsvikt som kontrollutvalget kan vurdere å se nærmere på.

Dersom henvendelsen gjelder et avvik, må det vurderes om det er andre instanser i kommunen som først skal vurdere dette, og om det dekkes av internkontrollen.

Henvendelser kan medføre mye støy og uklarhet rundt hvilken rolle kontrollutvalget kan og skal ha i en konkret sak. Fallgruvene kan være mange dersom kontrollutvalget involverer seg i en henvendelse som egentlig ikke egner seg for kontrollutvalget og de verktøyene kontrollutvalget disponerer. Det er fare for at oppfølging av henvendelser fortrenger risikoområder der behovet for kontroll er større. Kontrollutvalget må også være forberedt på at det er sannsynlig at de ikke vil klare å møte forventningene til den som har kommet med henvendelsen.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen» Kryss på røde felt kan peke i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt kan tale for å følge opp henvendelsen.	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Vedrører henvendelsen misnøye med et politiskfattet vedtak?				
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?				
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?				
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?				
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?				
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?				
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?				
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?				
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?				
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?				
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?				
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?				

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressurssituasjonen og sakens karakter.

6.1 Ressurser

Kontrollutvalget skal hvert år utarbeide framlegg til budsjett som skal behandles i kommunestyret. For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kontrollutvalget må på sin side synliggjøre for kommunestyret at det kan oppstå uventede situasjoner, som for eksempel henvendelser fra innbyggere, som kontrollutvalget må følge opp. Hvis kontrollutvalget ikke har tilgjengelige budsjettmidler, kan utvalget fremme sak om ekstramidler fra kommunestyret.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

6.2 Valg av kontrollhandlinger

Under følger noen eksempler på fremgangsmåter for kontrollutvalget:

Samle informasjon

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon som angår henvendelsen. Kontrollutvalget vurderer om det skal gjøre videre undersøkelser.

Orienteringer

Kontrollutvalget kan invitere kommunedirektøren eller andre til å orientere om kommunens system og rutiner for den type saker eller om det den konkrete henvendelsen tar opp. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse.

Inn i ROV-analysen

Kontrollutvalget kan ta det henvendelsen peker på videre med som innspill til mulig risiko i risiko- og vesentlighets analyse (ROV), eller til eksisterende prosjekt som gjelder samme tema i plan for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Kartlegging (forundersøkelse)

Dersom man ønsker en begrenset undersøkelse av et område, kan kontrollutvalget undersøke forholdet nærmere uten å foreta en større undersøkelse av området – i alle fall ikke i første omgang. Kontrollutvalget kan også vedta å gjennomføre en konkret leverandørkontroll.¹⁰

Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Kontrollutvalget kan vedta å gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere temaet som henvendelsen dreier seg om.

Videre undersøkelser

Dersom henvendelsen gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en systemgjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en mer omfattende undersøkelse.

Høring¹¹

En høring finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der bestemte personer blir bedt om å svare muntlig på spørsmål fra medlemmene. Kontrollutvalget kan også be om at den som skal høres leverer inn sitt innspill skriftlig i forkant av høringen.

¹⁰ Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

¹¹ [Høring i kontrollutvalget? Veileder for høringer \(2014\).](#)

7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser til kontrollutvalget kan være verdifulle informasjonskilder. Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver det har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for utvalgets mandat.

7.1 Informasjon til innbyggere og andre

Innbyggere og offentligheten ellers har ofte lite kjennskap til hva som er kontrollutvalgets oppgaver. Synlighet og åpenhet er et mål for den offentlige forvaltningen generelt, og synliggjøring av kontrollutvalgets rolle, mandat og hvordan utvalget jobber kan bidra til flere og mer relevante henvendelser.

Kontrollutvalget mottar henvendelser. For at henvendelsene skal bli en verdifull informasjonskilde, bør kontrollutvalget ha en tydelig kommunikasjon om hva som er kontrollutvalgets mandat og hvordan utvalget jobber. For å avklare forventningene, kan det være viktig å formidle at kontrollutvalget hele tiden prioriterer ut fra risiko, vesentlighet og annen kjennskap til innholdet i henvendelsen innenfor sitt mandat.

Eksempel:

Informasjon til innbyggere og andre som kan legges ut på hjemmesiden til sekretariatet eller kommunen:

<https://sekom.no/om-sekom/kva-gjer-sekom/innspeil-til-kontrollutvalga.17203.aspx>

7.2 Kommunikasjonsstrategi

Noen enkle retningslinjer for hvordan den interne og eksterne kommunikasjon skal bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid, kan nedfelles i en kommunikasjonsstrategi. Det kan hjelpe kontrollutvalget til å nå sine mål, og man

kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

Mediene gir en mulighet til å kommunisere med innbyggerne. Gjennom å være åpen, troverdig og vise tydelighet i hva som er kontrollutvalgets rolle, kan innbyggerne og mediene oppfatte kontrollutvalget som et ryddig og viktig kontrollorgan. Spørsmål som bør vurderes er hvilke medier som er aktuelle å bruke, hvilke type saker man bør være varsom med å kommentere og hvordan utvalget gjennom media kan nå sine mål over for de ulike gruppene.

Ønsker utvalget å velge en aktiv strategi der kontrollutvalget går ut i media og kommenterer saker? Eller ønsker utvalget å velge en mer tilbakeholden strategi hvor utvalget kun responder når de blir utfordret? Hvilken rolle kontrollutvalget tar i media, avhenger av hvordan utvalget ønsker å jobbe. Det viktige er å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende, folkevalgt kontroll.

Hvilken strategi som velges vil også være avhengig av den politiske kulturen i den enkelte kommune. Målet kan nås på ulike måter, men utvalget må være bevisst på hva som kan bli konsekvensene av de ulike valgene.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

2. Muntlige henvendelser

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet.

3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen i tråd med rutiner for journalføring og arkivering.

Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, «trafikklysmodellen» og vanlige krav til saksforberedelse.

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.

For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

4. Tilbakemelding til avsender

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert. Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

5. Partsrettigheter

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og eventuelt hvordan henvendelsen skal følges opp.

Kontrollutvalget kan bruke «trafikklysmodellen» som hjelp i sin vurdering av om henvendelsen egner seg til oppfølging av kontrollutvalget.

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.

7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.

8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Dersom forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll er aktuell kontrollaktivitet, kan saksfeltet settes på planen for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll når det skal lages ny plan eller planen skal rulleres. Eventuelt kan saksfeltet inkluderes i formål og/eller problemstillinger i en forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll som skal bestilles.

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 9.

9. Videre behandling

Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen, tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

- ✓ Kontrollutvalgets medlemmer bør inviteres til kommunestyrets folkevalgtopplæring slik at de får samme innsikt i rollen som folkevalgt. Her bør også kommunestyrets og kontrollutvalgets kontrolloppgave være tema.
- ✓ Kontrollutvalget/sekretariatet bør tidlig i valgperioden holde en presentasjon for kommunestyret om arbeidet til kontrollutvalget.
- ✓ Kontrollutvalget bør årlig ha et dialogmøte med ordfører hvor de snakker om hvilke forventninger kommunestyret og kontrollutvalget har til hverandre, og om det er saker eller områder som kontrollutvalget bør følge med på. Dette bør følges opp.
- ✓ Kontrollutvalget bør ta initiativ overfor kommunestyret til å drøfte rutiner for hvor ofte kontrollutvalget skal rapportere om sitt arbeid, utover det som er lovpålagt.
- ✓ Kontrollutvalget kan avtale med ordfører at protokollen fra kontrollutvalgets møter blir lagt fram som referatsak i kommunestyret. Kontrollutvalgets leder kan be om taletid for å gi utfyllende informasjon, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalgets leder bør ta ordet når kommunestyret skal behandle rapporter fra kontrollutvalget og orientere om funn og anbefalinger som utvalgets forslag til vedtak bygger på, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Alle medlemmer, evt. ordfører og gruppeledere i kommunestyret, kan med fordel involveres i ROV-prosessen¹² og få mulighet til å komme med innspill på viktige temaer som kan legges inn i planene før behandling i kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalget bør midtveis i perioden rullere vedtatt plan, og også her kan f.eks. gruppeledere og andre folkevalgte, inviteres til å komme med innspill til nye temaer for revisjonen.
- ✓ Plan for utvalgets arbeid bør oversendes kommunestyret til orientering.
- ✓ Årsrapporten fra kontrollutvalget bør utformes på en måte som vekker interesse for utvalgets arbeid.
- ✓ I kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning kan utvalget legge inn temaer og problemstillinger som kan være av interesse for kommunestyrets medlemmer, f.eks. kommunal økonomisk bærekraft (KØB

¹² Risiko- og vesentlighetsvurdering

VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

Offentleglova [§ 4](#) har definert hva som er å regne som saksdokument.

Et **dokument** er informasjon som kan presenteres som en samlet, avgrenset helhet. Det kan være en e-post, en video, en SMS, et tradisjonelt brev på papir, eller en PDF-fil. Det er ikke teknologien eller formatet som bestemmer om noe er et dokument.

For å vite om noe er et **saksdokument** må en først vurdere om innholdet gjelder virksomhetens ansvarsområde. Og om det har kommet inn til, lagt fram for eller opprettet av virksomheten. Det meste sekretariatet oppretter på vegne av kontrollutvalget er å regne som saksdokumenter når det er sendt ut.

Offentleglova [§ 4](#) nevner også hva som ikke er å regne som saksdokument.

Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?

Hvis du har fått en henvendelse, eller selv henvendt deg til noen utenfor din egen virksomhet, regnes denne kommunikasjonen som «sending» inn eller ut. Det er ikke kanalen eller metoden som avgjør dette, men om dokumentet har blitt formidlet til eller fra en representant for virksomheten.

Blir dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?

Terskelen for hva som regnes som saksbehandling er lav. Saksbehandling er når du sammenstiller, vurderer eller bruker informasjon, for så å forberede eller ta en avgjørelse på vegne av virksomheten.

Kilde: [Arkivverket](#)



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Kautokeino kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	30. september 2022	J.nr:	KUSEK00612

Sak 17/22

ORIENTERINGSSAK: UTTALELSE FRA KOMMUNAL- OG DISTRIKTSDEPARTEMENTET - SPØRSMÅL OM ORDFØRER KAN NEKTE Å SETTE SAKER FRA KONTROLLUTVALGET PÅ SAKSLISTEN TIL KOMMUNESTYRET

Saksdokumenter:

- Brev fra Kommunal- og distriktsdepartementet datert 27. mai 2022

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar departementets uttalelse i brev av 27. mai 2022 til orientering.

Saksopplysninger:

Sekretariatet har i forbindelse med sak i annen kommune sendt en forespørsel til Forum for kontroll og tilsyn med spørsmål om ordfører har rett til å nekte å sette saker oversendt fra kontrollutvalget på sakslisten til kommunestyret. Forespørselen ble videresendt til Kommunal- og distriktsdepartementet, og det er mottatt svar i brev datert 27. mai 2022.

Sekretariatet vil redegjøre for departementets svar i møtet.



DET KONGELIGE
KOMMUNAL- OG DISTRIKTSDEPARTEMENT

Forum for Kontroll og Tilsyn
v/ Anne-Karin Femanger Pettersen
Postboks 41 Sentrum

Deres ref

Vår ref
22/1361-2

Dato
27. mai 2022

Svar på spørsmål om ordfører kan nekte å sette sak fra kontrollutvalget på sakslisten til kommunestyret

Vi viser til henvendelse 14. januar 2022. I henvendelsen stilles det to spørsmål:

1. Har ordfører rettslig anledning til å nekte/la være å sette saker oversendt fra kontrollutvalget til kommunestyret på sakslisten til kommunestyret?
2. Har ordfører rettslig anledning til å nekte/la være å sette saker oversendt fra kontrollutvalget til kommunestyret på sakslisten til kommunestyret med den begrunnelse at ordfører vurderer/mener at saken ikke er forsvarlig utredet?

Siden spørsmålene likner på hverandre og reguleres av de samme reglene, vil departementet svare samlet på dem.

Det er lederen av et folkevalgt organ som setter opp saksliste for hvert enkelt møte, jf kommuneloven § 11-3 første ledd første punktum. Det betyr at det er ordføreren som har denne myndigheten når det gjelder sakslisten til møter i kommunestyret. Det er på det rene at kommuneloven inneholder bestemmelser som forutsetter at kommunestyret behandler enkelte saker. Det følger for eksempel av § 14-3 at formannskapet innstiller til vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning, og at kommunestyret skal behandle disse innstillingene. Ordføreren kan dermed ikke med hjemmel i § 11-3 nekte å sette disse sakene opp på sakslisten. Som hovedregel innebærer likevel kommuneloven § 11-3 første ledd første punktum at ordføreren kan nekte å sette opp saker som er oversendt fra kontrollutvalget på sakslisten til møte i kommunestyret. Spørsmålet blir deretter om det finnes regler som gjør unntak fra dette utgangspunktet når det gjelder saker som oversendes fra kommunestyret.

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

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kdd.dep.no

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

Avdeling
Kommunalavdelingen

Saksbehandler
Erland Aamodt
22 24 68 28

Kommuneloven § 23-5 første punktum bestemmer at kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Departementet antar at ordføreren ikke kan nekte å sette slike saker opp på sakslisten. Dette gjelder selv om ordføreren skulle mene at saken ikke er tilstrekkelig utredet. Vi viser også til at kommunedirektøren skal gis anledning til å uttale seg til slike saker før kontrollutvalget behandler saken, som blant annet er ment å ivareta hensynet til sakens opplysning. Departementet mener § 23-5 første punktum gir kommunestyret en rett til å få seg forelagt saker hvor kontrollutvalget rapporterer resultatene av sitt arbeid.

Når det gjelder *hvilke typer saker* som kontrollutvalget skal rapportere etter § 23-5 første punktum, har departementet tidligere uttalt seg om dette i sak 20/2919-3. Vi viser til denne, som er publisert på våre nettsider.

Det er i henvendelsen hit vist til to saker fra kontrollutvalget til kommunestyret om hhv. manglende levering av bestilte revisjonstjenester og ekstra ressurser til kontrollutvalget. Departementet tar ikke konkret stilling til disse sakene, men på generelt grunnlag vil vi ikke utelukke at en orientering om manglende levering av bestilte revisjonstjenester vil være å anse som å «rapportere resultatene av sitt arbeid». En manglende levering kan sies å være et slags resultat.

Når det gjelder sak om ekstra ressurser til kontrollutvalget, er det på generelt grunnlag vanskelig å se at det er å «rapportere resultatene av sitt arbeid». Vi viser her til nevnte uttalelse i sak 20/2919-3, hvor det ble lagt til grunn at kontrollutvalgets budsjettforslag ikke ble ansett å være et slikt resultat. Dette har klare likhetstrekk med en sak om ekstra ressurser.

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)
avdelingsdirektør

Erland Aamodt
fagdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Kautokeino kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	30. september 2022	J.nr:	KUSEK00613

Sak 18/22

KONTROLLUTVALGETS FORSLAG TIL BUDSJETT FOR KONTROLLARBEIDET 2023

Sekretariatets tilrådning:

Med henvisning til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 oversender kontrollutvalget budsjettforslaget til Kautokeino kommunestyre med kopi til formannskapet.

Kontrollutvalget viser til foreslått budsjett for kontrollarbeidet i Kautokeino kommune for 2023 med en netto ramme på kr 1 304 975.

Saksopplysninger:

Ifølge forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen.

Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapets innstilling til kommunestyret. Kontrollutvalgets budsjettforslag følger uendret saken. Det skal være klart og tydelig for kommunestyret hva kontrollutvalget har foreslått.

Kommunestyret skal vedta et samlet budsjett for kontrollarbeidet i kommunen, blant annet utgifter til kontrollutvalget, sekretariatsbistand og revisjon.

Budsjettforslaget fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til dette er at kontrollutvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere. Tilstrekkelige budsjetttrammer er en forutsetning for at kontrollutvalget skal kunne utføre alle oppgavene utvalget har ansvaret for.

Budsjettets utgiftsposter kan generelt sett deles inn i tre hovedområder: kontrollutvalgets interne drift, kjøp av sekretariatstjenester og kjøp av revisjonstjenester.

Intern drift

Budsjettet for kontrollutvalgets interne drift er for 2023 foreslått å være budsjett 2022 justert for kommunal deflator, som av KS foreløpig er anslått til å bli på 2,7 – 3,5 %.¹

¹ <https://www.ks.no/fagomrader/okonomi/sjefokonomens-side/kommunal-deflator-for-2022-og-2023/>

I kontrollutvalgets budsjettforslag legges det til grunn en kommunal deflator på 2,7 % i 2023.

Sekretariatstjenester

Representantskapet i Kusek IKS har vedtatt et budsjett for 2023 med en fordelt utgift for Kautokeino kommune på kr 345 875 i 2023 mot kr 270 210 i 2022. Dette tilsvarer en økning på 28 %.

Økningen for Kautokeino kommune henger sammen med at representantskapet i selskapet har vedtatt en ny beregningsmodell for fordelingen av utgiftene til eierkommunene. Denne beregningsmodellen vurderes å være mer rettferdig, da den til forskjell fra tidligere modell legger mindre vekt på eierkommunens innbyggertall og mer vekt på det faktiske sekretariatsarbeidet (antall møter med mer) som selskapet utfører for hver eierkommune. For eierkommunene vil dette for de minste kommunene føre til økning og for de største eierkommunene en reduksjon. Selskapets samlede budsjett for 2023 har en økning på om lag 8 %. Dette skyldes blant annet lønns- og prisvekst, samt nye og økte lisensavgifter som følge av overgang til nytt elektronisk (digitalt) sak-, journal- og arkivsystem for kontrollutvalgene.

Revisjonstjenester

Representantskapet i Vefik IKS har per 20. september 2022 ikke vedtatt budsjett og fordelte utgifter for sine eierkommuner (herunder Kautokeino kommune) for 2023. På forespørsel fra sekretariatet har revisjonsselskapet v/daglig leder informert om at representantskapet trolig vil vedta budsjett for 2023 på møte i løpet av oktober 2022. Dette betyr at ikke foreligger budsjettvedtak fra representantselskapet i revisjonsselskapet som gjelder Kautokeino kommunes utgifter (tilskudd/revisjonshonorar) til revisjonsselskapet for 2023.

Det foreligger derfor usikkerhet i tilknytning til hva som vil bli det endelige budsjettallet (kommunens utgifter) til revisjonsselskapet i 2023. Sekretariatet har derfor valgt å legge inn et estimert budsjettall for denne budsjettposten for 2023, det vil si budsjett 2022 justert for kommunal deflator (2,7 %). Dette gir et estimert budsjettall for denne budsjettposten på kr 878 000.

Sekretariatet vurderer det som uheldig at ikke kommunens revisjonsselskap har vedtatt budsjett for 2023 til en slik tid at det kan inntas i kontrollutvalget og kommunens ordinære budsjettbehandling. Vi vil i den sammenheng understreke at lov om interkommunale selskap «forutsetter at selskapet selv tilpasser sine rutiner til nødvendig saksbehandlingstid i de deltakende kommuner».²

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2023 er som følger:

Funksjon 110 Kontroll og revisjon		Budsjett 2022	Budsjett 2023
	Godtgjørelse folkevalgte (fast ledergodtgjørelse)	13 400	13 800
	Møtegodtgjørelse	5 200	5400
	Ref. tapt arbeidsfortjeneste	5 200	5400
	Kontormateriell		
	Abonnement	2 100	2 200
	Beverting møter/kurs	2 100	2 200

² Kristin Bjella, Gudmund Knudsen og Magnus Arbakke. *Kommunale selskaper og foretak – kommentarutgave*. 2001. Kommuneforlaget, på side 171.

	Opplæring, kurs	31 000	31 900
	Skyss- og kostgodtgjørelse	9 300	9 600
	Andre transportutgifter	10 300	10 600
	Avgifter, gebyr, lisenser, kontingent		
13750	Kjøp fra IKS (revisjon)	855 000	878 000
13750	Kjøp fra IKS (sekretariat)	270 210	345 875
Sum netto driftsutgifter		1 203 810	1 304 975