

Medlemmer i Fauske kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Fredag 27. november 2015 kl 12.00

Møtested: Kantina, administrasjonsbygget

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
24/15	Orientering om saker fra forrige periode / Arbeidsform for kontrollutvalget i kommende periode
25/15	Oppfølgingsrapport fra forvaltningsrevisjonen: Bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger
26/15	Oppstart ny plan for forvaltningsrevisjon: Overordnet analyse
27/15	Budsjett kontroll og tilsyn 2016
28/15	Engasjementsbrev 2015 Salten kommunerevisjon IKS
29/15	Revisors vurdering av egen uavhengighet
30/15	Kontrollutvalgets møteplan 2016
31/15	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
32/15	Eventuelt

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (470 37 452)

Fauske, 14. november 2015

Odd Henriksen (s)
Leder kontrollutvalget


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, rådmann, Salten kommunerevisjon IKS,
varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering

SAK 24/15

Orientering om saker fra forrige periode / Arbeidsform for kontrollutvalget i kommende periode

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
27.11.2015

Vedlegg:

-

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med kontrollutvalgets leder.

Orientering om saker fra forrige periode:

Kontrollutvalget får en orientering om saker fra forrige periode når det gjelder

- Regnskap for kommunen og de kommunale foretakene (Fauske Eiendom KF og FAUNA KF)
- Forvaltningsrevisjon, herunder kort om rapporter vedr
 - Responstid i forvaltningen
 - Spesialundervisning
 - Bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger
 - Kvalitet pleie og omsorg
- Selskapskontroll, herunder kort om
 - Selvkost IRIS Salten IKS
 - (Saltens Brann IKS)
 - Fauske Parkering
- Andre saker behandlet av kontrollutvalget

Arbeidet i kontrollutvalget kommende periode:

Kontrollutvalget skal i en fireårsperiode føre tilsyn med Fauske kommune som er en forholdsvis stor organisasjon. I tillegg skal utvalget ha tilsyn med de kommunale foretakene. Utvalgets arbeid skal i utgangspunktet gjennomføres med de ressursene som finnes i revisjon og sekretariat. Dersom utvalget ser det som hensiktsmessig kan det utarbeides en virksomhetsplan, enten årlig eller for valgperioden. En slik plan kan f.eks inneholde

- Målsetting / prioriteringer for utvalgets arbeid
- Oppgaver og viktige aktiviteter i perioden
- Arbeidsform, etc.

Utvalget prioriterer selv om det skal utarbeides en plan for utvalgets virksomhet, men det kan uansett være på sin plass å ta en drøfting om utvalgets arbeidsform, nå helt i begynnelsen av valgperioden.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem for drøfting

Inndyr 14. november 2015



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

SAK 25/15**Oppfølgingsrapport fra forvaltningsrevisjonen: Bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
27.11.2015**Vedlegg:**

- Salten kommunerevisjon IKS 09.01.2014: Forvaltningsrevisjonsrapport: Bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger
- Salten kommunerevisjon IKS 23.10.2015: Oppfølgingsrapport forvaltningsrevisjon «Bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger»

Bakgrunn for saken:

Kommunestyret behandlet i sak 30/14, 3. april 2014, forvaltningsrevisjonsrapporten Bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger. I henhold til forskrift om kontrollutvalg § 12 skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Formålet med revisjonen var å vurdere Fauske kommunes anskaffelsesprosesser når det gjelder anskaffelse av tjenester hos konsulenter, advokater og for prosjektstillinger.

Følgende problemstillinger ble undersøkt:

1. Hvilke rutiner/praksis har kommunens virksomheter når det gjelder å vurdere behovet for konsulenttjenester?
2. Er det dokumentert at det er gjennomført konkurranse vedrørende innkjøp av konsulenttjenester
3. Hvordan følges konsulentoppdragene opp?
4. Hvilke rutiner/praksis har kommunens virksomheter for å evaluere konsulentbrukern i forhold til nytte og kostnader

Kommunestyret fattet følgende vedtak i sin behandling av rapporten:

1. *Forvaltningsrevisjonsrapporten Bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.*
2. *Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger:*
 - *Kommunen bør vurdere å ta i bruk skriftlig behovsvurdering/begrunnelse for anskaffelse.*
 - *Dersom kommunen ønsker å fortsette og kjøpe juridiske tjenester eksternt, må tjenestene konkurransenutsettes. Også andre konsulentkjøp som skjer løpende og er over en viss størrelse, må vurderes konkurransenutsatt.*
 - *Kommunen bør vurdere bruken av vikarer fra vikarbyrå og sørge for et best mulig tilbud til klientene, samtidig som regelverket for offentlige anskaffelser overholdes.*
 - *Kommunen bør forbedre sine rutiner i forhold til kravet om anbudsprotokoll for alle kjøp over terskelverdi og protokoll for alle anskaffelser over 100 000 kr.*
 - *Rutinene for inngåelse av kontrakter og innhold i kontraktene bør gjennomgås og forbedres.*
3. *Kommunestyret konstaterer at det er avdekket mangelfulle kontrollrutiner og prosedyrer i forbindelse med kjøp av konsulenttjenester og advokattjenester.*
4. *Kommunestyret forutsetter at rådmannen iverksetter tiltak for å få lukket de avvik som er avdekket.*
5. *Kommunestyret ber om at det utarbeides en oppfølgingsrapport innen 18 måneder.*

Kontrollutvalget fikk i møte 23. september 2014 (sak 19/14), en redegjørelse fra administrasjonen om hvordan kommunestyrets vedtak var fulgt opp. På bakgrunn av redegjørelsen, og kommunestyrets vedtak om oppfølgingsrapport, fattet utvalget følgende vedtak:

1. *Kontrollutvalget har i medhold av forskrift om kontrollutvalg § 12 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 30/14 Bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger.*
2. *Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp.*
 - *Kontrollutvalget får opplyst at det stort sett i alle anskaffelser gjøres en behovsvurdering. Det opplyses om at det er laget en rutine som skal sikre at det lages en slik skriftlig behovsvurdering, i tillegg til at dette tas med i kommunens innkjøpsreglement.*
 - *I forhold til konkurransenutsetting av eksterne tjenester, særlig generell juridisk bistand, så opplyses at denne type anskaffelser nå lyses ut gjennom Samordnet innkjøp i Salten (SIIS). Også tilbud / avtaler for konsulenttjenester på ulike fagområder opplyses å være på plass, eller under utlysning.*
 - *I forhold til bruk av bemanningsbyråer opplyses at det er på plass to rammeavtaler gjennom SIIS. Fagverktøyet Ajour brukes i større grad for å dokumentere anskaffelse av vikarer. Utvalget er også informert om at bruk av innleide vikarer er betydelig redusert, særlig innen helse og omsorg.*

- *Når det gjelder rutiner for protokollføring så opplyses at føring av protokoll er en fast del av kjøpsprosessen i Ajour-systemet. Det er videre tatt med i innkjøpsveileder at det er krav om dokumentasjon av innkjøp.*
 - *I forhold til rutiner for inngåelse av kontrakter så opplyses at det er rutiner for dette, bl.a med en mer detaljert beskrivelse i innkjøpsveileder.*
3. *Kontrollutvalget ber Salten kommunerevisjon utarbeide en egen oppfølgingsrapport innen oktober 2015 vedrørende denne forvaltningsrevisjonen, med fokus på oppfølging av rapportens anbefalinger og av kommunestyrets vedtak for øvrig.*

Oppfølgingsrapporten fra Salten kommunerevisjon foreligger nå, og legges ved saken. Rapporten inneholder en skriftlig tilbakemelding fra kommunen om hvordan hver av rapportens anbefalinger anses fulgt opp. Revisor har i tillegg foretatt egne undersøkelser, og har for hver av anbefalingene rapportert om administrasjonens oppfølging. Når det gjelder anbefalingen om å vurdere å ta i bruk skriftlig behovsvurdering opplyser revisor at kommunen har utarbeidet et skjema for behovsvurdering som ikke brukes. For politiske saker ligger imidlertid behovsvurdering til grunn.

I forhold til anbefaling nummer 2 (*Dersom kommunen ønsker å fortsette og kjøpe juridiske tjenester eksternt, må tjenestene konkurransesettes. Også andre konsulentkjøp som skjer løpende og er over en viss størrelse, må vurderes konkurransesatt*), opplyser revisor at det er inngått kontrakt for advokattjenester for hhv barnevern (august 2015) og generelle advokattjenester (juli 2015). Det tok 1,5 år fra forvaltningsrevisjonen ble gjennomført og til avtalene kom på plass. Revisor viser videre til at på det tidspunktet forvaltningsrevisjonen ble gjennomført så hadde kommunen lyst ut en avtale med en ramme på kr 0,4 til kr 0,8 mill for konsulentbistand innen offentlig anskaffelse. Leverandører som fikk avtalen har fått utbetalt kr 6,8 mill i 2014, og kr 4,3 mill per medio august. Ifølge revisors oppfølgingsrapport gjelder utbetalingene store byggeprosjekter. Revisor vurderer dette som et alvorlig brudd på reglene for offentlig anskaffelse, ut fra at kjøpet er ca kr 10-11 mill over 1,5 år uten konkurransesettelse i samsvar med regelverket.

Når det gjelder bruk av vikarer sett i forhold til regler for offentlig anskaffelse (anbefaling 3) opplyser revisor for helse og omsorgssektoren sitt vedkommende at anskaffelsen er i tråd med regelverket. Innen oppvekstsektoren er det kjøpt vikartjenester for kr 1,4 mill første halvår fra en og samme leverandør, mens rammeavtalen var parallell med tre ulike leverandører. På samme måte som i 2013 var kjøpet første halvår i strid med regelverket ved at minikonkurranser innen rammeavtalen ikke er gjennomført.

Når det gjelder anbefaling 4 (krav om anbudsprotokoll for alle anskaffelser over kr 100 000) har revisor gått igjennom gjennomførte anskaffelser. En rekke prosjekter er etter revisors vurdering foretatt på korrekt vis, samt at protokoll foreligger: Prosjektering Finneid skole, Konsulentbistand utarbeidelse av reguleringsplan Vestmyra skole, Grunnundersøkelser diverse lokasjoner, Strategisk arealeffektivisering og Vurdering av Fauna. For anskaffelsen Verditaksering av verker og bruk konkluderer revisor imidlertid med at feil innkjøpsmetode er benyttet (skulle vært lyst ut på Doffin), og at protokoll mangler.

Vurdering:

Revisor har gjennomført sine undersøkelser og avlagt rapport i tråd med det oppdraget som ble gitt av kontrollutvalget i september 2014. Oppfølgingsrapporten er levert innen den tidsfrist som var satt (høst 2015).


Sett i forhold til kommunestyrets vedtak da forvaltningsrevisjonsrapporten ble behandlet, så er det klart at kommunestyrets vedtak delvis er fulgt opp. Skriftlig behovsvurdering i forkant av anskaffelse er delvis iverksatt. Kjøp av vikartjenester er delvis i samsvar (helse og omsorg) og delvis i strid (oppvekst) med regelverket for offentlig anskaffelse. Kjøp av juridiske tjenester på innkjøpsområdet har for så vidt vært lyst ut, men med en helt annen ramme (kr 0,6 mill) enn hva anskaffelsen faktisk ble (kjøp for over kr 11 mill på ett og et halvt år) – etter revisors vurdering et alvorlig brudd på lov om offentlig anskaffelse.

Fem av seks undersøkte konkurranser er gjennomført på rett vis og det foreligger protokoll for anskaffelsene.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i medhold av forskrift om kontrollutvalg § 12 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 30/14 Forvaltningsrevisjonsrapport Bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger.
2. Revisors oppfølgingsrapport, i tillegg til administrasjonens redegjørelse, synliggjør på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at
 - Skriftlig behovsvurdering i forkant av anskaffelse er delvis iverksatt
 - Kjøp av juridiske tjenester på innkjøpsområdet var lyst ut offentlig med en ramme på kr 0,6 mill, mens faktisk kjøp fra samme leverandør beløper seg til mer enn kr 11 mill på cirka ett og et halvt år. Dette er et alvorlig brudd på lov om offentlig anskaffelse.
 - Kjøp av vikartjenester innen helse og omsorg har vært i samsvar med regelverk på området, mens tilsvarende kjøp innen oppvekst er praktisert i strid med regelverket.
 - Fem av seks undersøkte konkurranser er gjennomført på rett vis og det foreligger protokoll for anskaffelsene.
3. Kontrollutvalgets vedtak vedlagt revisors oppfølgingsrapport oversendes kommunestyret.

Inndyr 14. november 2015


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

NOTAT

Bodø, 23.10.15

Til kontrollutvalget i Fauske kommune

Fra Salten Kommunerevisjon IKS

Oppfølgingsrapport – forvaltningsrevisjon "bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger"

Revisjonsrapporten om bruk av konsulenter, advokater og prosjektstillinger ble avlagt 5. desember 2013, og behandlet i kontrollutvalget 14. februar 2014, sak 02/14, og senere i kommunestyret, sak 30/14.

Rapporten hadde følgende anbefalinger:

1. Kommunen bør vurdere å ta i bruk skriftlig behovsvurdering/begrunnelse for anskaffelse.
2. Dersom kommunen ønsker å fortsette og kjøpe juridiske tjenester eksternt, må tjenestene konkurranseutsettes. Også andre konsulentkjøp som skjer løpende og er over en viss størrelse, må vurderes konkurranseutsatt.
3. Kommunen bør vurdere bruken av vikarer fra vikarbyrå og sørge for et best mulig tilbud til klientene, samtidig som regelverket for offentlige anskaffelser overholdes.
4. Kommunen bør forbedre sine rutiner i forhold til kravet om anbudsprotokoll for alle kjøp over terskelverdi og protokoll for alle anskaffelser over 100 000.
5. Rutinene for inngåelse av kontrakter og innhold i kontraktene bør gjennomgås og forbedres.

I kontrollutvalgets møte 23. september 2014, sak 19/14, ble det bedt om en oppfølgingsrapport (innen oktober 2015) om administrasjonens oppfølging av rapportens anbefalinger og av kommunestyrets vedtak.

Skriftlig tilbakemelding fra Fauske kommune

Revisjonen har bedt om skriftlig tilbakemelding fra kommunen og har fått tilsendt følgende svar fra rådmannen:

- Kommunen bør vurdere å ta i bruk skriftlig behovsvurdering/begrunnelse for anskaffelse. Skriftlig behovsvurdering i forkant av anskaffelser blir som regel gjort, men det har vært varierende rutiner for å arkivere denne sammen med øvrige dokumenter fra anskaffelsesprosessen. Større anskaffelser er ofte et resultat av politiske vedtak eller beskrevet på annen måte i budsjettprosessen, og derfor finnes ofte dokumentasjonen/ behovsvurderingene. Kjøp under terskelverdi skal gjøres gjennom konkurranseverktøyet i Ajour. Bruk av verktøyet i gjennomføring av konkurranse sørger for all nødvendig dokumentasjon i forhold til krav i Lov og

forskrift om offentlige anskaffelser (LOA). Det er pr i dag ikke lagt til rette for å legge ved behovsvurderinger eller andre bakgrunnsdokumenter, da dette ikke er beskrevet som et krav i LOA. Dette er likevel meldt inn som et behov til programvareleverandør, og vil komme i neste versjon av programmet. Inntil da er innkjøpere i Fauske kommune bedt om å arkivere behovsvurdering sammen med øvrige dokumenter knyttet til anskaffelsene.

- **Dersom kommunen ønsker å fortsette og kjøpe juridiske tjenester eksternt, må tjenestene konkurranseutsettes. Også andre konsulentkjøp som skjer løpende og er over en viss størrelse, må vurderes konkurranseutsatt.**

Det er gjennomført konkurranse og etablert rammeavtale på kjøp av de juridiske tjenester som i dag benyttes av kommunen. Kjøp av konsulentbistand innenfor de mest brukte områder skjer i dag via avrop på rammeavtaler som er etablert av kommunen alene, eller gjennom Innkjøpssamarbeidet (SIIS). Behov for konsulentbistand ut over det som er dekket av eksisterende avtaler, konkurranseutsettes før etablering av ny avtale. Konsulentbistand for avgrensede oppdrag anskaffes ofte som egen konkurranse i større prosjekter.

- **Kommunen bør vurdere bruken av vikarer fra vikarbyrå og sørge for et best mulig tilbud til klientene, samtidig som regelverket for offentlige anskaffelser overholdes.**

Fauske kommune har rammeavtale på vikartjenester innenfor pedagogisk tjenester og helse- og omsorgstjenester. Disse avtalene dekker de aller fleste behov for vikartjenester i kommunen. Rammeavtale for pedagogisk personale er en parallell-avtale der kjøp over 7 dager kjøres som minikonkurranse mellom to valgte leverandører. I praksis søkes vikarbehov dekket gjennom bruk av egne ansatte, og bruk av vikarbyrå skjer kun når behovet ikke kan løses internt. I de tilfeller der vikarbyråene ikke kan levere på grunn av mangel på personell, dekkes behovet for personell i barnehagen ved direkte kontakt mellom barnehagen og tidligere vikarer. Dette skjer i dag helt unntaksvis, og bare i tilfeller der barnehagen må få dekket et akutt behov.

- **Kommunen bør forbedre sine rutiner i forhold til kravet om anbudsprotokoll for alle kjøp over terskelverdi og protokoll for alle anskaffelser over 100 000.**

Det er beskrevet som rutine i kommunens innkjøpsveileder og det opprettet et felles område i kommunens samhandlingsløsning der alle anskaffelser skal være dokumentert. Det er sendt ut informasjon til kommunens innkjøpere der vi ber om at rutinene skjerpes, og det inviteres nå inn til intern opplæring for de som kjøper konkurranser.

- **Rutinene for inngåelse av kontrakter og innhold i kontraktene bør gjennomgås og forbedres.**

Høsten 2015 inviteres ansatte som gjennomfører konkurranser over 100.000 til internt kurs i utarbeidelse av kontrakt. Det utarbeides samtidig maler som kan benyttes som utgangspunkt for nye kontrakter, og sjekklister for konkurransegjennomføringer, der etablering av kontrakt er et av punktene.

Revisjonens oppfølging

Konsulenttjenester regnskapsføres i kostragruppe 1270-1272 drift, og 3270 investering. Vi har plukket ut 7-8 bilag fra 1. halvår 2015 for nærmere kontroll, og bedt om å få se protokoll for anskaffelsen hvert av bilagene tilhører. Ellers har vi intervjuet innkjøpskoordinator i kommunen. Vi har også hatt korte samtaler med leder for barnehagene, leder for eiendomsforetaket i kommunen og prosjektleder for skoleutbygging.

Kjøp av konsulenttjenester på drift beløper seg til 6,0 mill. kr. for 1. halvår 2015, mot budsjettet 3,3 mill. kr. På investering er det kjøpt for 8,7 mill. kr., mot budsjettet 7,2 mill. kr. Vi har ikke undersøkt periodiseringen av budsjettet nærmere. Forutsatt at periodiseringen er noenlunde korrekt, er kjøpet atskillig høyere enn budsjettet.

Ad anbefaling 1

Kommunen har utarbeidet eget skjema for behovsvurdering som finnes i kommunens skriftlige innkjøpsrutine. Dette brukes ikke. Kommunen har ikke skriftlige behovsvurderinger i tilfeller der det ikke ligger politiske saker med behovsvurdering til grunn. Vi antar at dersom skjema for dette kommer inn i Ajour, er det større sjanse for at behovsvurdering vil foreligge i skriftlig form. Det er ikke lovpålagt å ha en skriftlig behovsvurdering.

Ad anbefaling 2

For kjøp av juridiske tjenester har Fauske kommune gått sammen med en del andre kommuner i Salten/Lofoten/Vesterålen og bedt SIIS¹ om å legge dette ut på anbud. Man har delt advokattjenestene i to; barnevern og generelle tjenester. Det er nå inngått kontrakt fra henholdsvis august 2015 og juli 2015 på disse områdene. Det har tatt 1,5 år fra forvaltningsrevisjonen ble gjennomført å få dette på plass. I mellomtiden har man fortsatt å kjøpe advokattjenester uten avtale. Nå er anbudskonkurranser imidlertid gjennomført, og kjøpet av disse tjenestene kan skje i tråd med regelverket.

Da vi gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjektet i 2013, hadde Fauske kommune nettopp inngått en rammeavtale for kjøp av juridiske tjenester på anskaffelsesområdet. Denne var utlyst på Doffin med varighet 2 år og 1 + 1 års opsjon. I utlysingen er anslått samlet verdi av avropene på rammeavtalen mellom 0,4 og 0,8 mill. kr. Lenger ned står det at anslått verdi for hele kontrakten er 0,6 mill. kr. Oppdragets art er konsulentbistand innenfor fagområdet offentlige anskaffelser. I protokollen er beløpet 0,6 mill. kr. i avtaleperioden.

Leverandøren som det ble inngått rammeavtale med på disse premissene, har fått utbetalt 6,8 mill. kr. eks. mva i 2014 og 4,3 mill. kr. eks. mva. hittil i 2015 (medio august). Innkjøpskoordinator som gjennomførte prosessen med rammeavtalen i 2013, sier at han selv

¹ Samordnet innkjøp i Salten- kommunalt innkjøpsamarbeid for 9 kommuner i Salten, opprettet i 2008.

bare benytter den innenfor rammen - til juridisk bistand i spesielle saker. Det er konsulentbistand i forbindelse med store byggeprosjekter som har gjort at forbruket har blitt så stort i 2014 og 2015. Det er ulike etater i kommunen som har benyttet avtalen, spesielt skolesektoren, helse/omsorg og kultur. Oppdragene er bokført som konsulenttjenester. Kommunen har kjøpt innkjøpsfaglig veiledning, herunder utarbeidelse av konkurransegrunnlag.

Et eksempel er oppdraget med å lage kvalifikasjonsgrunnlag og konkurransegrunnlag samt evaluering av tilbudene for allaktivitetshus (totalentreprise). Det foreligger en oppdragsbekreftelse fra tilbyder der kostnadene settes til minimum 2, 4 mill. kr. Vi har spurt innkjøpskoordinator om ikke det er nødvendig med annet enn juridisk kompetanse for å lage konkurransegrunnlag for kompliserte byggeprosjekter. Vi fikk til svar at firmaet hadde benyttet kommunens egen kompetanse eller leid inn byggefaglig kompetanse der det var nødvendig.

Revisor vurderer at dette er et alvorlig brudd på reglene for offentlige anskaffelser. Her har kommunen kjøpt konsulenttjenester for 10-11 mill. kr. over vel 1,5 år, uten at kjøpet har vært konkurranseutsatt i tråd med regelverket. Disse innkjøpene representerer etter hva vi kan forstå, noe mer og annet enn det som omfattes av den relativt beskjedne rammeavtalen fra 2013. I det konkrete eksemplet med utarbeidelse av kvalifikasjons- og konkurransegrunnlag for allaktivitetshus, burde dette oppdraget ha vært lagt ut på eget åpent tilbud. Det er et tankekors at leverandøren er ekspert på akkurat anskaffelser. Det er imidlertid kommunens ansvar å følge anskaffelsesregelverket. Revisors inntrykk er at ingen synes å ha hatt oversikt over og tatt ansvar for at rammeavtalen har en beløpsgrense. Ansvaret for organiseringen av kommunens virksomhet ligger hos rådmannen, jfr. kommuneloven § 23.

Ad anbefaling 3

Da vi gjennomførte forvaltningsrevisjonen høsten 2013, var helse- og omsorg inne i en omlegging av tjenesten som medførte atskillig mindre kjøp av vikartjenester enn tidligere år. Denne utviklingen ser ut til å ha fortsatt. 1. halvår 2015 er det kjøpt vikartjenester (sykepleie) for om lag 0,45 mill. kr. Det meste av dette er kjøpt fra leverandøren som inngår i rammeavtale inngått av SIIS. Det er imidlertid også kjøpt tjenester fra annen leverandør utenom avtale for et mindre beløp.

Revisor vurderer at vikarkjøpet er et relativt lavt beløp for denne typen tjenester, og at anskaffelsen i hovedsak er i tråd med regelverket.

For oppvekstsektoren er det kjøpt vikartjenester til hovedsakelig barnehager og SFO for vel 1,4 mill. kr. 1. halvår, fra en og samme leverandør. Dette tilsvarer 5-6 årsverk hvis man regner samme nivå på kjøpet for et helt år. Rammeavtalen for kjøp av vikarer (inngått av SIIS) var her en parallell rammeavtale med tre ulike leverandører. Kjøpet 1. halvår 2015 har

vært i strid med regelverket på samme måte som i 2013, ved at minikonkurranser innenfor rammeavtalen ikke er gjennomført. Dette problemet har nå løst seg ved at SIIIS nylig har inngått ny rammeavtale, der minikonkurranser ikke er aktuelt. Leverandøren kommunen har benyttet, står på 1. prioritet i denne avtalen. Kommunen bør imidlertid fortsatt vurdere om omfanget av kjøp fra byrå er på et optimalt nivå.

Ad anbefaling 4

For å vurdere om kjøp av øvrige konsulenttjenester har blitt gjennomført i tråd med anskaffelsesregelverket, har vi sett på stikkprøvene vi har tatt i regnskapet for 1. halvår 2015. Vi har fokusert på å undersøke om

- det har vært konkurranse om oppdraget
- om rett anskaffelsesmetode er valgt
- om det foreligger protokoll for anskaffelsen

Verditaksering av verker og bruk

Det ble sendt forespørsel til fire tilbydere. Forespørselene viser at tre fikk forespørsel om taksering av oppdrettsanlegg og to fikk forespørsel om verker og bruk for øvrig. En fikk begge forespørselene. Den som fikk begge forespørselene slo seg sammen med en av de som fikk forespørsel om taksering av oppdrettsanlegg og disse fikk oppdraget sammen. Protokoll foreligger ikke. Faktura viser at dette kostet vel 636 000 kr. eks. mva.

Revisors vurdering: Oppdraget burde vært lagt ut på Doffin på grunn av oppdragets størrelse – eventuelt med mulighet for å gi tilbud på bare det ene av de to typene anlegg. Det har vært konkurranse om oppdraget, men feil innkjøpsmetode er benyttet (anbudsgrense 0,5 mill. kr.) og protokoll mangler (det skal være protokoll for alle kjøp over 100 000,- kr.)

Prosjektering Finneid skole

Dette oppdraget ligger på Doffin som nasjonal åpen konkurranse med forhandlinger. Kommunens juridiske konsulent innenfor innkjøpsområdet foresto anskaffelsesprosessen. Det foreligger åpningsprotokoll som viser tre tilbydere, og anbudsprotokoll som viser valg av leverandør med vektning. Totalkostnad er 1,2 mill. kr. eks. mva.

Revisors vurdering: Rett anskaffelsesmetode er valgt (forhandling er valgfritt for denne anskaffelsen) og protokoll foreligger.

Konsulentbistand utarbeidelse av reguleringsplan Vestmyra skole

Her ble det sendt forespørsel til tre tilbydere, anslått verdi var mindre enn 100 000,- eks. mva. Det kom bare et tilbud, som ble akseptert. Anskaffelsesprotokoll foreligger. Tilbyderen måtte etter hvert trekke seg fra oppdraget. For å få det ferdigstilt i tide i forhold til tidsfrister for øvrig prosess, ble en av de andre forespurte bedt om å fullføre oppdraget.

Revisors vurdering: Det er gjennomført en konkurranse om oppdraget, korrekt anskaffelsesmetode er benyttet og protokoll foreligger. Det ble avbrudd i arbeidet. I henhold til Forskrift

for offentlige anskaffelser § 2-1, 2. ledd punkt c) er det anledning til å foreta direkte anskaffelse i slike tilfeller.

Grunnundersøkelser diverse lokasjoner

Dette ligger som åpen nasjonal konkurranse på Doffin, med anslått verdi ca. 500 000,- kr. eks. mva. Det kom ingen tilbud. Det foreligger en protokoll der det står at potensielle tilbydere ble kontaktet etter tilbudsfrist og spurt hvorfor de ikke leverte tilbud. Svaret var at det var for tiden stor ordremengde. Man gikk så til direkte anskaffelse ved å kontakte en leverandør.

Revisors vurdering: det har vært konkurranse om oppdraget, rett konkurranseform ble valgt og protokoll foreligger. I henhold til Forskrift for offentlige anskaffelser § 2-1, 2. ledd punkt e) er det anledning til å foreta direkte anskaffelse i slike tilfeller.

Strategisk arealeffektivisering

Av konkurransegrunnlaget framgår at dette er en rammeavtale for 2 år inkl. 1 + 1 års opsjon, antatt verdi ca. 150 000,- pr. år. Det står i grunnlaget at oppdragsmengden antas å kunne variere betydelig. Anskaffelsen ligger som åpen nasjonal anbuds konkurranse på Doffin. Det kom et tilbud - som ble akseptert. Det foreligger protokoll. Det er eiendomsforetaket som foretar avrop på denne kontrakten.

Vurdering av Fauna

Anskaffelsen ble estimert til ca. 100 000,- kr. eks. mva. Her ble det utarbeidet et relativt grundig konkurransegrunnlag som ble sendt til fire ulike leverandører. Det kom inn tilbud fra alle fire. Det foreligger protokoll for anskaffelsen.

Revisors vurdering: det har vært konkurranse om oppdraget, korrekt konkurranseform er valgt og protokoll foreligger.

Ad anbefaling 5

I denne oppfølgingsundersøkelsen har vi ikke bedt spesielt om å få se kontraktsdokumenter. Vi har derfor ikke vurdert dette, og viser til kommunens plan om intern kursing i utarbeidelse av kontrakt høsten 2015.

Oppsummering

Kommunen har deltatt i to konkurranser gjennom SIIS for kjøp av henholdsvis juridiske tjenester innen barnevern og juridiske tjenester generelt. Det er nå lagt til rette for at disse anskaffelsene kan skje innenfor regelverket. Når det gjelder kjøp av juridiske tjenester på innkjøpsområdet, inngikk kommunen i 2013 en rammeavtale for 2 år og med 1 + 1 års

opsjon der anslått totalverdi var 0,6 mill. kr. På vel 1,5 år har kommunen kjøpt for over 11 mill. kr. fra den aktuelle leverandøren. Dette er etter vårt syn et alvorlig brudd på lov om offentlige anskaffelser.

For kjøp av vikartjenester ser det ut for at omleggingen av personellbruken innen helse og omsorg i 2013, fortsatt har den effekten at bruken av vikarbyrå er relativt lavt. Gjeldende rammeavtale benyttes i stor grad. Kjøpet av vikarer fra byrå i oppvekstsektoren er fortsatt minst på samme høye nivå som tidligere. Praktiseringen av rammeavtalen har inntil nå vært i strid med regelverket. Det er nylig inngått ny rammeavtale med andre vilkår, som gjør at kjøpet kan skje innenfor regelverket.

Stikkprøver viser at det er gjennomført konkurranse med rett anskaffelsesmetode og at det foreligger tilfredsstillende protokoll i fem av seks undersøkte tilfeller. Et par av disse anskaffelsene er under anbudsgrensen, og det foreligger protokoll i disse tilfellene.



Svein Erik Moholt
ansvarlig forvaltningsrevisor



Inger Håkestad
forvaltningsrevisor

SAK 26/15

Oppstart ny plan for forvaltningsrevisjon: Overordnet analyse

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
27.11.2015

Vedlegg:

- Prosjektplan Overordnet analyse

Bakgrunn for saken:

I hver kommune skal det utarbeides en plan for forvaltningsrevisjon hver valgperiode, og denne skal være basert på en overordnet analyse som baserer seg på risiko- og vesentlighetsvurderinger (jfr forskrift om kontrollutvalg § 10). Sekretariat og revisjon har utarbeidet en plan for gjennomføring av denne overordnede analysen, og denne legges frem for og presenteres for kontrollutvalget i møtet.

Det legges opp til at den overordnede analysen skal legges frem for kontrollutvalget våren 2016, og at det deretter utarbeides en plan for forvaltningsrevisjon for valgperioden 2015 – 2019.

Forslag til vedtak:

Fauske kontrollutvalg tar til orientering redegjørelse om prosjektplan som grunnlag for overordnet analyse, og senere utarbeidelse av plan for forvaltningsrevisjon.

Inndyr 14. november 2015


Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

Prosjektplan overordnet analyse Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen, Sørfold

Forskrift om kontrollutvalg § 10 pålegger kontrollutvalget å utarbeide en plan for forvaltningsrevisjon minst én gang i valgperioden. Planen skal legges frem for behandling i kommunestyret, og skal *”baseres på en overordnet analyse av kommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter”*.

Overordnet analyse: Forankring av oppdraget

- 0.1 Sak til kontrollutvalget vedrørende gjennomføring av OA. Gjennomføres fortløpende i kontrollutvalgsmøter så snart prosjektplan er ferdig.

Overordnet analyse: Innhenting av informasjon

Ekstern:

- 1.1 Kommunebarometeret (Kommunal Rapports KOSTRA-baserte gjennomgang og rangering av landets kommuner på ulike tjenesteområder)
- 1.2 Informasjon fra andre åpne kilder (Fylkesmannens tilsyn, KOFA, Arbeidstilsynet, ROBEK (Register om betinget godkjenning og kontroll))

Intern: 2.1 Samtale administrativ ledelse (tema måloppnåelse og risikoområder) Rådmann. Bodø: Rådmann og direktørene

2.2 Samtale ordfører og opposisjonsrepresentant (tema måloppnåelse og risikoområder)

2.3 Kommunens årsberetninger og regnskap (økonomisk utvikling, resultater og handlefrihet). Informasjon om saker behandlet i kontrollutvalget 2011-2015 (nummererte brev, merknader etc)

2.4 Informasjon fra forrige periodes forvaltningsrevisjonsprosjekter

2.5 Informasjon fra regnskapsrevisor

Overordnet analyse: Analysedel

3.1 Analyse av innsamlede data

Ekstern: 1.1 Kommunebarometeret

Oppgave	Innhente tall over tid for kommunenes rangering på ulike tjenesteområder
Frist for gjennomføring	Utført
Ansvar	LH

Ekstern: 1.2 Informasjon fra andre åpne kilder

Oppgave	For den enkelte kommune: Innhente og sammenfatte tema og konklusjoner som fremkommer i Fylkesmannens og Arbeidstilsynets tilsyn med kommunen, samt saker i KOFA som vedrører kommunen.
Frist for gjennomføring	Uke 52
Ansvar	LH

Intern: 2.1 Samtale administrativ ledelse

Oppgaver	<p>For den enkelte kommune:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Brev til rådmannen med følgende innhold:<ol style="list-style-type: none">1.1 informasjon om oppstart av OA som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon,1.2 behov for gjennomføring av vurderingssamtaler á ca 1 times varighet med rådmannen1.3 informasjon om premisser og tema for samtale: måloppnåelse og risikoområder innen det enkelte ledd i forvaltningen).1.4 kontaktperson i sekretariat / revisjon som tar snarlig kontakt for å avtale tidspunkt for gjennomføring av samtaler. <p>For alle kommunene</p> <ol style="list-style-type: none">2. Utarbeidelse av skjema til bruk i vurderingssamtalene <p>For den enkelte kommune:</p> <ol style="list-style-type: none">3. Gjennomføring av det enkelte intervjù.
Frist for gjennomføring	<ol style="list-style-type: none">1. Uke 462. Utført3. Uke 52
Ansvar	<ol style="list-style-type: none">1. LH2.3. Fordeles LH: Bodø, Gildeskål og Meløy, SEM: Fauske, Hamarøy og Steigen, IH: Beiarn, Saltdal, Sørfold

Intern: 2.2 Samtale ordfører og opposisjonsrepresentant

Oppgaver	<p>For den enkelte kommune:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Brev til ordfører og opposisjonsrepresentant med følgende innhold:<ol style="list-style-type: none">1.1 informasjon om oppstart av OA som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon,1.2 behov for gjennomføring av intervjuer á ca 1 times varighet med ordfører og opposisjonsleder1.3 informasjon om premisser og tema for intervjuet (måloppnåelse og risikoområder)1.4 kontaktperson i sekretariat / revisjon som tar snarlig kontakt for å avtale tidspunkt for gjennomføring av intervju. <p>For alle kommunene</p> <ol style="list-style-type: none">2. Utarbeidelse av sett med spørsmål til bruk i intervjuene, dersom dette skal avvike fra avsnitt 2.1 (adm.ledelse) over <p>For den enkelte kommune:</p> <ol style="list-style-type: none">3. Gjennomføring av det enkelte intervju.
Frist for gjennomføring	<ol style="list-style-type: none">1. Uke 462. Utført3. Uke 52
Ansvar	<ol style="list-style-type: none">1. LH2.3. Fordeles som for punkt 2.1 Administrativ ledelse

Intern: 2.3 Kommunenes årsberetninger etc

Oppgaver	For den enkelte kommune: Innhente og sammenfatte informasjon i de siste to (tre) års årsberetninger: vesentlige enkelthendelser eller avvik, utviklingstrender av vesentlig betydning for kommunen
Frist for gjennomføring	Uke 52
Ansvar	Fordeles kommunevis

Intern: 2.4 Informasjon fra forrige periodes plan og forvaltningsrevisjonsprosjekter

Oppgaver	For den enkelte kommune: Innhente og sammenfatte informasjon i plan og i gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekter i perioden 2011-2015, herunder oppfølging av kommunestyrets vedtak.
Frist for gjennomføring	Uke 52
Ansvar	LH

Intern: 2.5 Informasjon fra regnskapsrevisor

Oppgaver	For den enkelte kommune: Innhente utfyllende informasjon fra regnskapsrevisorene
Frist for gjennomføring	Løpende.
Ansvar	Fordeles kommunevis.

Intern: 2.6 Informasjon om saker behandlet i kontrollutvalget 2011-2015

Oppgaver	For den enkelte kommune: Innhente og sammenfatte informasjon om vesentlige saker (f.eks nummererte brev, merknader, tilbakevendende saker, henvendelse fra KU til kommunestyre etc) i kontrollutvalget for valgperioden.
Frist for gjennomføring	Uke 52
Ansvar	LH

Overordnet analyse: Analysedel

Intern: 3.1 Analyse av innsamlede data

Oppgaver	For den enkelte kommune: Analysere innsamlede data ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger
Frist for gjennomføring	Uke 10, 2016
Ansvar	Jfr. fordeling av kommuner

SAK 27/15

Budsjett kontroll og tilsyn 2016

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
27.11.2015

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS 4. november 2015: Honorarer eierkommuner
- Salten kontrollutvalgsservice – prognose kostnader 2015 fordelt på kommune

Bakgrunn for saken

Forskrift om kontrollutvalg § 18 pålegger kontrollutvalget å utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. I merknadene heter det at budsjettet skal omfatte kontrollutvalgets og revisjonens samlede virksomhet. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme skal følge formannskapetets innstilling til kommunestyret:

§ 18. Budsjettbehandlingen

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets/kommunerådets eller fylkesutvalgets/fylkesrådets innstilling til kommunestyret eller fylkestinget.

Budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen omfatter revisor, kontrollutvalg og sekretariat.

Utgifter til revisjon

Når det gjelder revisor er Fauske kommune tilsluttet Salten kommunerevisjon IKS, der representantskapet vedtar budsjetttramme for virksomheten. Utgifter fordeles budsjettmessig ut fra revisors planlagte aktivitet for den enkelte eierkommune. Det er ikke lagt opp til vesentlige endringer i driften fra 2015 til 2016. Fauske kommunes andel av revisjonens utgifter for 2015 var beregnet til ca kr 1 475 000. Selskapet opplyser at det beregner andelen

for 2016 til kr 1 525 000. Det legges dermed kun opp til lønns- og prisjustering av andelen (pluss 3,2 %).

Utgifter til sekretariat

Salten kontrollutvalgsservice yter sekretariatstjenester til kommunene i Salten, også Fauske. Det er ikke lagt opp til vesentlige endringer i driften fra 2015 til 2016. Utgiftene til sekretariatet fordeles ut fra folketall, aktivitet i kontrollutvalgene og et fastbeløp. Fauske kommunes andel av sekretariatets utgifter er for 2016 beregnet til ca kr 158 000. Tilsvarende tall for 2015 var kr 151 000. Den faktiske utgiften avhenger av utviklingen i folketall i de 9 eierkommunene, samt møtehyppigheten i de 9 kontrollutvalgene.

Kontrollutvalgets egne utgifter

Ordinære driftsutgifter tilknyttet kontrollutvalget, så som godtgjørelser, tapt arbeidsfortjeneste etc er budsjettert sammen med utgifter til øvrige politiske organer. Det kan ut over dette være behov for at kontrollutvalgets medlemmer deltar på kurs eller opplæring som vedrører utvalgets arbeidsområde. For 2016 foreslås det at det settes av kr 70.000 til dette formålet. Det legges opp til ca 5 møter i utvalget i 2016. Utvalget har hatt 4-5 møter hvert år i perioden 2012-2015.

Alle tall er basert på forventet aktivitet. Endret aktivitet kan medføre endret utgiftsnivå. Oppsummert utgjør forslag til budsjett til kontroll og tilsyn følgende:

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 1 525 000,-
Sekretærbistand	Kr 158 000,-
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 70.000,-
Sum	Kr 1 853 000,-

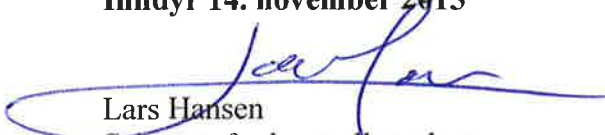
Forslag til vedtak:

Fauske kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2016 foreslås budsjettert til kr 1 853 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 1 525 000,-
Sekretærbistand	Kr 158 000,-
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 70.000,-
Sum	Kr 1 853 000,-

Vedtaket oversendes formannskapet, jfr forskrift om kontrollutvalg § 18.

Inndyr 14. november 2015


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN

KOMMUNEREVISJON

Salten kontrollutvalgsservice
v/Lars Hansen

Deres ref.: *

Vår ref.: styret/paa/bud2016

Dato: 4. november 2015

I henhold til vedtatt budsjett:

7) Honorarer eierkommunene

Disse er basert på de forutsetninger som lå til grunn ved omdanning av Salten kommunerevisjon til IKS og således godkjent av eierkommunene. Økningen i budsjettrammen utgjør 3,2 %. Jeg foreslår derfor samme økning i honorarer eierkommunene i 2016:

	Budsjett 2015	Fordeling budsjettramme 2016
Steigen-63	520 000	535 000
Sørfold-65	536 000	550 000
Saltdal-124	1 020 000	1 050 000
Hamarøy-68	561 000	580 000
Beiarn-59	486 000	500 000
Fauske-179	1 475 000	1 525 000
Bodø-283	2 330 000	2 405 000
Meløy-94	776 000	805 000
Gildeskål-65	536 000	550 000
Til sammen	8 240 000	8 500 000

Med vennlig hilsen



Per Asbjørn Andersen
Daglig leder

Prognose fordeling kostnader SKU 2016- detaljer

Salten kontrollutvalgsservice

Budsjett total 2016 kr 1 313 000

Anslag møtehyppighet ut fra erfaringstall per kommune

Folketall pr 1/1 2015

Kommune	Innbyggere pr 1/1 2015	Vekt	Budsjett ant. møter	Vekt	Fastbeløp 1/9 av total	Vekt	% tot	Sum pr kommune
Beiarn	1 058	1/3	3	1/3	kr 48 630	1/3	6,77 %	kr 88 946
Bodø	50 185	1/3	8	1/3	kr 48 630	1/3	31,54 %	kr 414 169
Fauske	9 622	1/3	5	1/3	kr 48 630	1/3	12,08 %	kr 158 636
Gildeskål	2 014	1/3	3	1/3	kr 48 630	1/3	7,17 %	kr 94 154
Hamarøy	1 811	1/3	3	1/3	kr 48 630	1/3	7,09 %	kr 93 048
Meløy	6 454	1/3	6	1/3	kr 48 630	1/3	11,64 %	kr 152 895
Saitdal	4 734	1/3	4	1/3	kr 48 630	1/3	9,18 %	kr 120 490
Steigen	2 507	1/3	3	1/3	kr 48 630	1/3	7,38 %	kr 96 840
Sørfold	1 953	1/3	3	1/3	kr 48 630	1/3	7,15 %	kr 93 822
Sum	80 338		38					
Sum					kr 437 667		100,00 %	kr 1 313 000

SAK 28/15

Engasjementsbrev 2015 Salten kommunerevisjon IKS

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
27.11.2015

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS 1. november 2015: Engasjementsbrev Bodø kommune

Bakgrunn for saken:

Revisor skal utføre sitt arbeid i samsvar med revisjonsforskriften og god kommunal revisjonsskikk, herunder de internasjonale revisjonsstandardene. En av disse standardene er ISA 2010 *Inngåelse av avtale om vilkårene for revisjonsoppdrag*. Standarden angir at vilkårene for revisjonsoppdrag som hovedregel skal nedtegnes i en skriftlig avtale, oftest ivaretatt gjennom bruk av engasjementsbrev.

Hensikten med et engasjementsbrev er å nedtegne vilkårene for oppdraget og kommunisere dette med oppdragsgiver, slik at det er en felles forståelse for arbeidsoppgaver og ansvarsdeling på ulike områder. Vedlagte brev fra Salten kommunerevisjon IKS gir grunnleggende informasjon om

- Revisjonens formål og innhold
- Forvaltningsrevisjon
- Regnskapsrevisjon
- Rapportering og dialog, herunder vedr misligheter og nummererte brev

Brevet omhandler revisjonsoppdraget Fauske kommune. Egne engasjementsbrev legges frem når det gjelder revisjonsoppdragene Fauske Eiendom KF og Fauna KF.

Til hvert møte i kontrollutvalget har det vært satt på dagsorden en sak med tittelen «Orienteringer fra revisjon og sekretariat». I denne forbindelse har revisor gitt muntlig informasjon om fremdrift i regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Denne delen av utvalgets møter har hatt mest preg av orienteringer, og omfanget har vært begrenset.

Revisor er underlagt flere faglige standarder for hvordan et revisjonsoppdrag skal planlegges, gjennomføres og rapporteres. Det skal blant annet utarbeides en overordnet revisjonsstrategi for hvert revisjonsoppdrag.

Vurdering:

Det fremlagte engasjementsbrevet gir en grunnleggende informasjon om arbeidsoppgaver og ansvarsforhold. For å utøve sitt påse-ansvar overfor revisjonen, er det særlig viktig at det avklares hensiktsmessige former for rapportering og dialog mellom revisjon og kontrollutvalg.

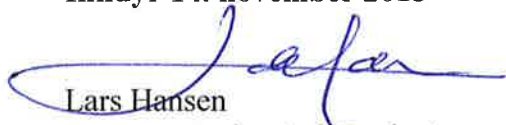
Informasjon til kontrollutvalg fra revisor har som nevnt vært av et noe begrenset omfang og innhold. Kommunestørrelsen og revisjonsoppdragets størrelse tatt i betraktning, bør det legges opp til noe mer informasjon til, og dialog med kontrollutvalget. Dette vil også bidra til at utvalget oppfyller det påse-ansvar det har overfor revisor.

Det kan også være aktuelt å be revisor om informasjon om overordnet revisjonsstrategi for revisjonsoppdraget.

Forslag til vedtak:

1. Fauske kontrollutvalg tar engasjementsbrev for revisjon av Fauske kommune til etterretning.
2. Utvalget oppfordrer revisor til å gi noe mer utfyllende informasjon om gjennomføring av revisjonsoppdraget.
3. Ved endringer i kommunen eller hos revisor, som tilsier at det er behov for nytt engasjementsbrev, sendes nytt brev i løpet av valgperioden.

Inndyr 14. november 2015


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Kontrollutvalget i Fauske kommune

Deres ref.: *

Vår ref.: 4010 A1/paa

Dato: 1. november 2015

Engasjementsbrev – Fauske kommune

1. Innledning

Salten kommunerevisjon IKS er i henhold til avtale datert 23/1-2004 revisor for Fauske kommune. Revisjonen består av forvaltningsrevisjon og regnskapsrevisjon, og omfatter revisjonen av kommuneregnskapet og tilhørende regnskap. Med utgangspunkt i de revisjonsbestemmelsene som gjelder for kommuner og fylkeskommuner, herunder standarder for god kommunal revisjonsskikk, vil vi i dette brevet beskrive vår forståelse av revisjonsoppdraget, slik at utvalget får en oppfatning av rollefordeling og hva som kan forventes av oss.

De økonomiske forhold mellom revisjonen og kontrollutvalget som oppdragsgiver er behandlet i en egen avtale.

2. Revisjonen – formål og innhold

Kommuneloven har blant annet følgende bestemmelser om revisjonen i § 78:

1. Revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.
2. Revisjonsarbeidet skal omfatte regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

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

Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Ledelsenes ansvar

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

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

Kommunestyret og kontrollutvalgets ansvar

Kommunestyret er kommunens øverste organ, og har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning. Kommunestyret velger selv et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning på sine vegne. Kontrollutvalget skal påse at kommunen og forvaltningen blir forsvarlig revidert. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjoner basert på en overordnet risiko- og vesentlighetsanalyse.

Forvaltningsrevisjon

I henhold til forskrift om revisjon osv. § 7 innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra bystyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Herunder om

- a) forvaltningen bruker ressurser til å løse oppgaver som samsvarer med kommunestyrets vedtak og forutsetninger,
- b) forvaltningens ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til målene som er satt på området,
- c) regelverket etterleves,
- d) forvaltningens styringsverktøy og virkemidler er hensiktsmessige,
- e) beslutningsgrunnlaget fra administrasjonen til de politiske organer samsvarer med offentlige utredningskrav,
- f) resultatene i tjenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyrets eller fylkestingets forutsetninger og/eller om resultatene for virksomheten er nådd.

Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området, og det skal etableres revisjonskriterier for det enkelte prosjekt.

Innenfor forvaltningsrevisjon av kommuner er det NKRF som er det standardsettende organ. Grunnlaget og bakgrunnen for den enkelte forvaltningsrevisjon vil være beskrevet ved rapporteringen av den enkelte revisjon, slik at denne oppgaven ikke blir beskrevet ytterligere i dette brevet. Se for øvrig nærmere om rapportering under eget avsnitt.

Bestillinger av forvaltningsrevisjonsprosjekter skjer med bakgrunn i overordnet plan eller vedtak i kontrollutvalget.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor er Svein Erik Moholt.

Regnskapsrevisjon

Når det gjelder regnskapsrevisjon vil grunnlaget for vårt arbeid i mindre grad være omtalt ved avrapportering, slik at vi her bruker noe mer plass på å beskrive vårt arbeid og grunnlaget for dette.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor er Per Asbjørn Andersen.

Årsregnskapet og de aktuelle delene av årsberetningen

I regnskapsrevisjonen er vår hovedoppgave som revisor for kommunen å vurdere og avgi en uavhengig uttalelse (revisjonsberetning) om hvorvidt årsregnskapet er avgitt i samsvar med lov og forskrifter. I tillegg kontrollerer vi at de disposisjoner som ligger til grunn for regnskapet er i samsvar med budsjettvedtak, og at beløpene stemmer med regulert beløp.

Vi kontrollerer også om opplysninger i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet. I tillegg kontrollerer vi om den revisjonspliktiges ledelse har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger.

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

Årsregnskapet skal iht. forskriften være avlagt av administrasjonssjefen innen 15. februar i året etter regnskapsåret. Årsberetningen skal avgis uten ugrunnet opphold, og senest innen 31. mars. Administrasjonssjefens ansvar omfatter også ansvar for at registrering, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger er innrettet på en ordentlig og oversiktlig måte.

Revisjonens utførelse og forholdet til intern kontroll

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

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

Generelt vil en effektiv intern kontroll (kommunens egen) redusere risikoen for at misligheter og feil vil oppstå uten å bli avdekket, men vil aldri kunne eliminere denne risikoen. Omfanget av vårt revisjonsarbeid vil for en stor del være avhengig av kvaliteten på, og effektiviteten av

kommunens interne kontroll, samt regnskaps- og rapporteringsrutiner. Vi vil rapportere skriftlig om eventuelle vesentlige mangler i den interne kontrollen som er relevante for revisjonen av årsregnskapet og som vi har identifisert under revisjonen, se nærmere om dette under avsnittet rapportering.

Registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger

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

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

Andre uttalelser og kontrollhandlinger

Vår revisjon vil også omfatte de kontrollhandlinger som er nødvendige for å attestere følgeskriv til lønns- og trekkoppgavene og de terminvise krav etter den kommunale ordningen for momskompensasjon. Vi utfører også kontroll av tilskudd som er gitt for å finansiere særskilte oppgaver (særattestasjoner), der det er krav eller ønske om revisors attestasjon. Våre kontroller utføres i tråd med oppdragsgivers anvisninger og aktuell standard for attestasjonsoppdrag.

3. Innsynsrett og taushetsplikt

Revisor kan kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument hos kommunen og foreta de undersøkelser som revisor finner nødvendige for å gjennomføre oppgavene.

Både oppdragsansvarlig revisor og revisjonsmedarbeiderne har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13e. Dette følger av kommunelovens § 78, nr7. Taushetsplikten gjelder ubegrenset i tid, også etter at oppdraget er avsluttet.

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

4. Rapportering og dialog

Engasjementsbrev for revisjonsoppdraget utarbeides for hver valgperiode eller oftere dersom det er forhold som tilsier det. I tillegg utarbeides oppstartsbrev i forbindelse med oppstart av

den enkelte forvaltningsrevisjon og årlig i forbindelse med oppstart av regnskapsrevisjonen, dette sendes administrasjonen.

Kontrollutvalget skal sørge for at plan for forvaltningsrevisjon blir utarbeidet og innstille til kommunestyret, som vedtar planen. Forvaltningsrevisjoner rapporteres til kontrollutvalget i form av egne rapporter.

Regnskapsrevisjonens innhold avhenger av revisjonsstandarder, intern kontroll og revisors skjønn. Kontrollutvalgets oppgave er å påse at kommunen har en tilstrekkelig revisjon. For å sikre kontrollutvalget informasjon om regnskapsrevisjonen vil det i tillegg til revisjonsberetningen redegjøres for status i arbeidet ved møter i kontrollutvalget.

Etter en endring i offentleglova § 5 annet ledd, som trådte i kraft 1. januar 2015, kan offentlig innsyn i foreløpige revisjonsrapporter utsettes inntil den endelige rapporten er oversendt kontrollutvalget. Endringen innebærer ikke en innsnevring i selve innsynsretten i revisjonsrapporter, det er kun tidspunktet for når innsyn kan kreves som er endret.

Misligheter

Revisor skal iht. forskriftens § 3, gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Konstateres det misligheter ved revisjon, eller på annen måte, skal revisor straks sende foreløpig innberetning til kontrollutvalget.

Når saksforholdet er nærmere klarlagt skal revisor sende endelig innberetning til kontrollutvalget. Revisor skal sende kopi av innberetningen til administrasjonssjefen.

Nummererte brev

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

I henhold til revisjonsforskriften § 4, 2 skal revisor påpeke følgende forhold i nummererte brev:

1. Mangler ved plikten til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger.
2. Feil og mangler ved organiseringen av den økonomiske internkontrollen.
3. Misligheter.
4. Feil som kan medføre feilinformasjon i årsregnskapet.
5. Manglende redegjørelse for vesentlige avvik mellom beløpene i den revisjonspliktiges årsregnskap og regulert budsjett slik det fremstår etter gyldige vedtak/endringer fattet på riktig beslutningsnivå.
6. Begrunnelse for manglende underskrift ved bekreftelser overfor offentlige myndigheter som gis i henhold til lov eller forskrift.
7. Begrunnelse for å si fra seg oppdrag etter § 16.

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

Uttalelser fra kommunens ledelse

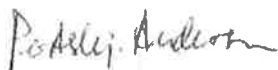
I forbindelse med årsavslutningen vil vi i henhold til god kommunal revisjonsskikk innhente en skriftlig uttalelse fra ledelsen om fullstendigheten og riktigheten av de opplysninger som gis i årsregnskapet. På samme måte er vi pålagt å innhente skriftlige uttalelser fra ledelsen om kjennskap til eller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

5. Andre tjenester

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

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

Med hilsen



Per Asbjørn Andersen
Daglig leder

KOPI: Rådmannen i Fauske kommune

SAK 29/15

Revisors vurdering av egen uavhengighet

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
27.11.2015

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS 1. juli 2015: Egenvurdering av uavhengighet

Bakgrunn for saken:

I henhold til forskrift om revisjon § 15 skal oppdragsansvarlig revisor for regnskapsrevisjon og oppdragsansvarlig revisor for forvaltningsrevisjon minimum hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget

Vedlagt følger slik egenvurdering datert 1. juli 2015 fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Per Asbjørn Andersen og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Svein Erik Moholt.

Nærmere bestemmelser om revisors uavhengighet finnes i forskrift om revisjon § 13:

Den som foretar revisjon etter denne forskrift kan ikke inneha andre stillinger hos kommunen eller fylkeskommunen eller i virksomhet som den kommunen eller fylkeskommunen deltar i ved siden av revisoroppdraget.

Den som foretar revisjon kan ikke være medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i.

Den som foretar revisjon kan ikke delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet når dette kan føre til at vedkommendes interesser kommer i konflikt med interessene til oppdragsgiverne eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon.

I tillegg er det gitt bestemmelser i samme forskrift § 14 vedrørende rådgivningstjenester mv:

Den som foretar revisjon for en kommune eller fylkeskommune etter denne forskrift kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, dersom dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet.

Den som foretar revisjon kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges egne ledelses- og kontrolloppgaver.

Den som foretar revisjon kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige. Unntak fra dette gjelder ved bistand i skattesaker etter domstolsloven § 218.

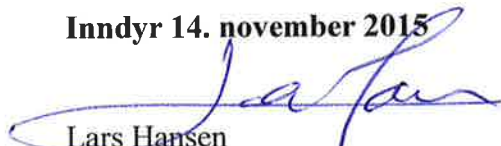
Vurdering

Sekretariatet har ingen merknader til egenvurderingen.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Fauske kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 1. juli 2015 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

Inndyr 14. november 2015



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SKU
18-08-15
7NR 15/513
ARK 413
2-1

Kontrollutvalget i Fauske

Deres ref.: *

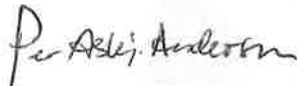
Vår ref.: 4010/A2/sem/paa

Dato: 1. juli 2015

EGENVURDERING AV UAVHENGIGHET

I henhold til forskrift av 15. juni 2004 om revisjon av kommuner, jf § 15, skal revisor vurdere sin egen uavhengighet i forhold til revisjonen av kommunen.

Uavhengigheten er vurdert i forhold til Fauske kommune. Jeg ser ingen forhold som er til hinder for å revidere regnskapet til Fauske kommune og øvrige kommunale regnskap, eller til å være ansvarlig for gjennomføring av de planlagte forvaltningsrevisjonsprosjekter.



Per Asbjørn Andersen
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor



Svein Erik Moholt
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Hovedkontor Fauske

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske
Besøksadresse: Torggata 10, 2.etg.
Telefon: 75 61 03 80
Faks: 75 61 03 89

Avdeling Fauske

Postadresse: Postboks 429, 8001 Fauske
Besøksadresse: Posthusgården, Havnegata 9
Telefon: 75 61 03 90
Faks: 75 61 03 98

SAK 30/15

Kontrollutvalgets møteplan 2016

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
27.11.2015

Vedlegg:

- Fauske kommune: vedtatt møteplan 2016

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget behandler og vedtar egen møteplan. For 2015 ble det fastsatt 5 møtedatoer for utvalget.

I tilknytning til saken foreligger vedlagte møteplan for kommunestyre, formannskap og andre utvalg. Kontrollutvalgets møteplaner har til enhver tid vært styrt av og tilpasset kommunestyrets møteplan. Dette av hensyn til saker som oversendes fra kontrollutvalget til kommunestyret, og da særlig forvaltningsrevisjonsrapporter og uttalelse til regnskap. Når det gjelder utvalgets uttalelse til kommuneregnskapet så skal denne dessuten foreligge i tide til formannskapets behandling av regnskapet. I vedtatt møteplan er det lagt opp til kommunestyremøter følgende datoer:

11. februar
17. mars
19. mai
23. juni
29. september
17. november
13./15. desember

Dersom kommunestyret behandler regnskapet 19. mai, så vil formannskapet etter planen måtte behandle regnskapet i sitt møte 3. mai. Kontrollutvalget må dermed planlegge ut fra møte før 3. mai 2016, for behandling av kontrollutvalgets uttalelse til regnskap 2015.

Påskeuken i 2016 er 21. mars til 28. mars. Skolens vinterferie er 22. til 26. februar. Høstferie 5. til 7. oktober.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget avholder møte følgende datoer i 2016:

Fredag 26. februar

Fredag 29. april (behandling av regnskap for kommune og 2 kommunale foretak)

Fredag 3. juni

Fredag 2. september

Fredag 25. november

Inndyr 14. november 2015



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

UTVALG I FAUSKE KOMMUNE
MØTEPLAN 1. HALVÅR 2016

Utvalgets leder	Telef. priv/arb.	Utvalg	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli
Ordfører Jørn Stene	41245/04018/90095805	Kommunestyre		11.	17.		19.	23.	
Varaordfører Linda W. Salemonsén	//91804674	Formannskap/ Klagenemnd		2.	1.		3.	14.	
		Partssammensatt utvalg			1.			14.	
Kjetil Sørbotten	//92866874	Plan- og utviklingsutvalg	19.	16.		19.	24.		
Ole Tobias Orvin	//97746492	Helse- og omsorgsutvalg	20.	17.		20.	25.		
Nils-Christian Steinbakk	//91541879	Oppvekst- og kulturutvalg	21.	18.		21.	26.		
		Eldrerådet			3.			2.	
	//	Ungdomsrådet							
		Komm. råd for funksjonshemmede		29.				30.	

Rådmann Even Ediasen /04022/95233825

UTVALG I FAUSKE KOMMUNE
MØTEPLAN 2. HALVÅR 2016

Utvalgets leder	Telef. Priv/arb.	Utvalg	August	September	Oktober	November	Desember
Ordfører Jørn Stene	41245/04018/90095805	Kommunestyre		29.		17.	13. 15.*
Varaordfører Linda W. Salemonsén	//91804674	Formannskap/ Klagenemnd		20.		8.	29.
		Partssammensatt utvalg		20.		29.	
Kjetil Sørbotten	//92866874	Plan- og utviklingsutvalg		6.	25.	22.	
Ole Tobias Orvin	//97746492	Helse- og omsorgsutvalg		7.	26.	23.	
Nils-Christian Steinbakk	//91541879	Oppvekst- og kulturutvalg		8.	27.	24.	
		Eldrerådet		15.			1.
	//	Ungdomsrådet					
		Komm. råd for funksjonshemmede		12.			5.

Rådmann Even Edjassen 04022/95233825

* - Møte hvor budsjettet behandles

SAK 31/15

Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
27.11.2015

Vedlegg:

•

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat om status når det gjelder arbeidet med kontroll og tilsyn.

Inndyr 14. november 2015


Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget



SAK 32/15

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
27.11.2015

Vedlegg:

•

Forslag til vedtak:

Inndyr 14. november 2015

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget