

FAUSKE KOMMUNE

Tilleggsinnkalling for Formannskap

Tid: 24.03.2022 kl.: 10:00 - 18:00

Sted: Kommunestyresalen, administrasjonsbygget

Eventuelle forfall meldes på telefon 901 87 192

Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Vi ber om at sakspapirer ikke kastes etter møte, da møteprotokoll fra møtet kun vil inneholde innstilling og vedtak i sakene.

Merknader til møtet:

Orientering fra konsernsjef SKS Liina Veerme

Tema: Økonomiplan og videre arbeid med budsjett 2023

Orienteringer fra kommunedirektør

Følgende saker vil bli ettersendt:

1. Kommuneplanens samfunnsdel (21.03.22 etter vedtak i kommunestyret)
2. Status omstillingsprosjektet - underveisrapport
3. Innkjøpsordningen SIIN-samarbeid

SAKSLISTE: - MØTE NR 5/2022

Sak nr.	Sakstittel
030/22	Omstillingsarbeidet - status ved halvveis gjennomført prosjekt
031/22	Vurdering av fremtidig deltakelse i Samordnet innkjøp i Nordland (SIIN)

Fauske, 17.03.22

Marlen Rendall Berg
Ordfører

FAUSKE KOMMUNE

SAKSPAPIR

	JournalpostID: 22/3940	
	Arkiv sakID.: 21/217	Saksbehandler: Ellen Beate Lundberg
Sak nr.		Dato
003/22	Partssammensatt utvalg	24.03.2022
030/22	Formannskap	24.03.2022

Omstillingsarbeidet - status ved halvveis gjennomført prosjekt Statusrapport per mars 2022

Kommunedirektørens forslag til innstilling:

Formannskapet tar statusoppdateringen i omstillingsprosjektet per mars 2022 til orientering.

Formannskapet retter stor anerkjennelse til ansatte som har bidratt til resultatet i omstillingsarbeidet så langt.

Vedlegg:

02.02.2022	Status omstillingsprosjektet	1497990
02.02.2022	Styringsdokument Omstillingsprosjektet v.2.3	1498013

Sammendrag:

Fauske kommune er i en krevende økonomisk situasjon, og ble 22. januar 2020 oppført i ROBEK, jf. kommuneloven § 28-1c. I tillegg er kommunen også innmeldt etter kommuneloven § 28-1 bokstav a, b og d. Det er ikke en ordinær situasjon for en kommune å være i et ROBEK. Fauske kommune har over år opparbeidet gjeld på om lag kr 1,5 milliard, gjeldsgrad på 160, og et akkumulert merforbruk etter 2021 på kr 90 millioner. Det krever særskilt oppfølging fra både administrativ og politisk ledelse.

Fauske kommune søkte i 2020 Statsforvalteren om prosjektskjønnsmidler til gjennomføring av et omstillingsprosjekt for å gjenvinne økonomisk kontroll og handlefrihet i kommunen. Fauske kommune fikk på denne bakgrunn innvilget prosjektskjønnsmidler, og disse midlene er etter avtale med Statsforvalteren benyttet i 2021 og 2022.

Fauske kommune er inne i en aktiv innsparings- og omstillingsprosess. Hovedfokuset er å tilpasse driften i tråd med kommunens økonomiske forutsetninger, og man søker å utvikle tjenester i tråd med den demografiske utviklingen i lokalsamfunnet. Det er gjort et solid stykke arbeid i organisasjonen for å innfri pålagte driftstilpasninger og gjennomføre tiltak i omstillingen. Alle målene er ikke nådd i ROBEK, jf. vedtatt forpliktende tiltaksplan, men forbedringene er betydelig, særlig innen helse og omsorg. Årsresultatet i urevidert regnskap for 2021 gir indikasjon på at omstillingen i drifta virker som ment (økt skatte- og rammetilskudd fra staten er da trukket fra).

Målet med prosjektet er å gjenvinne økonomisk kontroll i Fauske kommune. En egen prosjektleder ble tilsatt og tiltrådte 1.januar 2021, men sluttet i kommunen 1.februar 2022. Før arbeidsopphøret utarbeidet prosjektleder en statusrapport, se vedlagte rapport. Den beskriver måloppnåelse etter vedtatt styringsdokument, kunnskap og erfaringer halvveis i prosjektet, og anbefalinger til videre aktivitet.

Prosjektets varighet er i første omgang i 2 år, men det kan være mulighet for forlengelse. Det er sendt

ny søknad om prosjektskjønnsmidler for to nye år. Arbeidet med digitalisering har vært en del av omstillingsprosjektet i 2021, og ønskes videreført og intensivert. Statsforvalteren har ikke ferdigbehandlet søknaden.

Saksopplysninger:

Styring og struktur:

Det er tidligere utarbeidet et styringsdokument som danner rammen for prosjektet, jf. sak 7/21 i Formannskapet. Styringsstruktur med klart definerte roller og ansvar i prosjektet er beskrevet i styringsdokumentet. En klart definert styringsstruktur er beskrevet som avgjørende for å kunne håndtere en stor portefølje av tiltak og prosjekter.

Det er i løpet av 2021 etablert et system for porteføljestyring og dokumentasjon av budsjetttiltak.

Formål og virkeområde:

Prosjektet har som formål å koordinere og kvalitetssikre omstillingsarbeidet i Fauske kommune. Inndekning av merforbruk over driftsbudsjettet gjennom flere år står sentralt i omstillingsarbeidet. Prosjektet skal sikre god samordning mellom samhandlingsområdene, og være aktiv pådriver for å få realisert og iverksatt nødvendige tiltak i hele organisasjonen. Arbeidet er gjennomført i tett dialog med arbeidstakerorganisasjonene. God organisering, kontinuitet og lang horisont er en forutsetning og skal gi ansatte, politikere, innbygger og næringsliv forutsigbarhet og gode beslutningsgrunnlag for utviklingsinitiativ.

Overordnet tidslinje:

Det ble utarbeidet en overordnet tidsplan for 2021-2022 da styringsdokumentet ble lagt frem. Organisasjonen er i gjennomføringsfasen.

I denne fasen er det særlig fokus på å realisere og håndtere innsparingstiltak i budsjett- og økonomiplan.

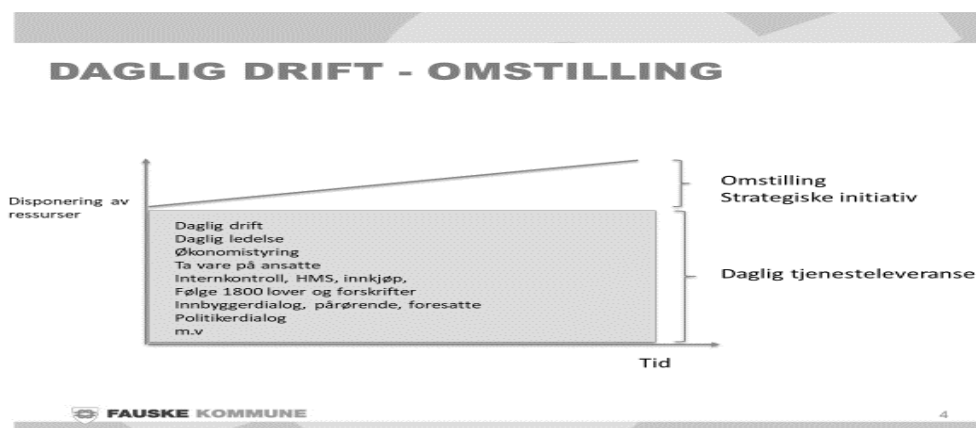


Figur 1: Tidslinje i det 2-årige prosjektet - grovt skissert.

Samhandlingsområdene er forskjellige og har kommet ulikt ut i gjennomføring av omstillingen. Sektoren som prosjektleder i omstillingsprosjektet har hatt særlig i fokus er helse og omsorg. Det arbeides godt i samhandlingsområdene.

Organisasjonen i omstillingen:

Omstillinger er mer regelen enn unntaket – også i offentlig sektor – for å møte nye krav, forventninger og endrede rammebetingelser. Organisasjonskultur og ledelse påvirkes av fokuset organisasjonen må ha på å opprettholde daglig drift og samtidig håndtere omstilling. Endring bringer også med seg usikkerhet, og det er utfordrende å utføre daglig tjenesteyting til kommunens innbyggere - og på toppen av dette gjennomføres nedbemannings- og omstillingsprosesser. Med bakgrunn i kommunens økonomiske situasjon må omstilling prioriteres i økende grad for å nå mål og resultatkrav, som Fauske har i ROBEM, når tidligere års merforbruk skal dekkes inn. Til dette kreves ledelse og personalressurser. Figuren under illustrer situasjonen som organisasjonen står i.



Figur 2: Viser fordeling av ressursbruk og tid når daglig drift og omstilling skal utføres i hverdagen.

At kommunen er i omstilling betyr også nedbemanning, nedtak av tjenestenivå og opphør av tjenester. Det er ikke uvanlig i norske kommuner, men det må skje i et langt større omfang og i et mye raskere tempo enn ved ordinære omstillinger i kommunene, fordi Fauske er i ROBEM-registeret. Handlingsrommet for organisasjonen er ikke til stede, tiltaksplanen må følges, og effekt av tiltakene må skje raskt.

Nedbemanning:

Nedbemanning er en prosess der en tilpasser antall ansatte til en kostnadsramme og/eller en omlegging av virksomheten. Det er ikke til å unngå at de igangsatte innsparings- og omstillingsprosjektene ikke har konsekvenser for medarbeidere i kommunen. Det rettslige grunnlaget er at det skal foreligge en formell, saklig begrunnet beslutning som kan føre til nedbemanning og/eller reduksjon av ansatte. Saklig grunnlag for nedbemanning kan være:

- Økonomisk situasjon
- Bortfall arbeidsoppgaver (rasjonalisering)
- Omorganisering
- Virksomhetsoverdragelse
- Endring i eksterne rammefaktorer som påvirker kommunal tjenesteproduksjon.

Lover og avtaleverk som berører nedbemanning og som danne grunnlaget for det fauske kommune foretar seg, er:

Arbeidsmiljøloven (AML). Den har en rekke bestemmelser som kommer til anvendelse. De bestemmelsene som står sentralt i arbeidet med omstillingsprosesser er om medbestemmelse, om krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling, og bestemmelsene som behandler reglene om

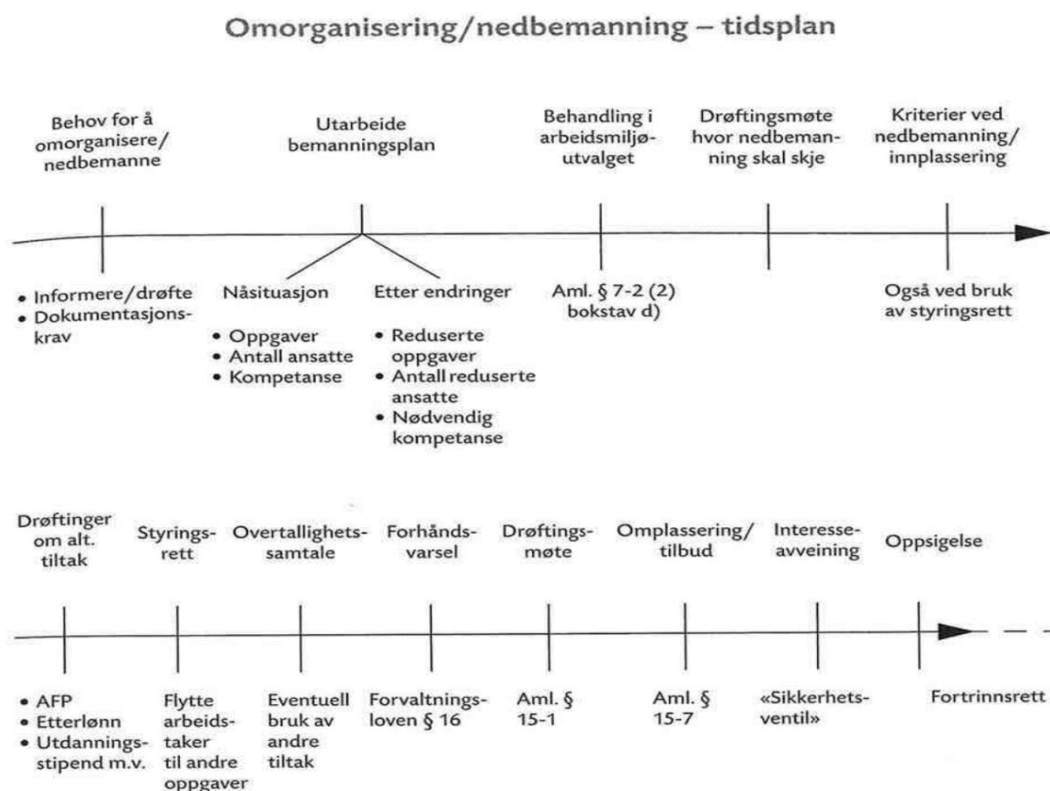
tilsetningsforhold og opphør av tilsetningsforhold.

Også Hovedavtalen (HA) har bestemmelser om arbeidsgiver og tillitsvalgtes gjensidige plikter og rettigheter. I § 3-1 gis bestemmelser om arbeidsgivers plikt til drøfting ved endringer og omstillinger som vil få betydning for arbeidstakerne og at arbeidsgiver "på et tidligst mulig tidspunkt informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd".

Både AML og HA fastslår at medvirkning skal skje på en måte som muliggjør reell påvirkning og innflytelse på beslutningene. Forvaltningsloven (FVL) angir regler for saksbehandling. Arbeidstakere som er i en omstillingsprosess ivaretas i henhold til lov og avtaleverk.

Arbeidsgiver har sammen med tillitsvalgte i arbeidstakerorganisasjonene drøftet retningslinjer for omstillingen i Fauske kommune. Dette bidrar til forutsigbarhet og tiltro til at utvelgelsen ved en nedbemanning ikke er tilfeldig. I tillegg til det formelle, gjennomføres det jevnlig samarbeidsmøter der partene sammen finner løsninger på utfordringene underveis – ut fra våre ulike roller.

Samtlige omstillingsprosesser følger retningslinjer for omstilling og nedbemanning. Skissen under viser hvordan kommunen må gjennomføre prosessen etter AML og HA. Dette er prosessløpet for hver enkelt ansatt i kommunen som er berørt av omstilling og nedbemanning.



Figur 3: Prosessløp for hver enkelt ansatt som er berørt av innsparings- og omstillingsprosess.

Involvering og medbestemmelse:

Det er som planlagt jevnlig i løpet av 2021 gitt orientering om arbeidet i prosjektet til referansegruppen som er Formannskapet, jf. etablert styringsstruktur i styringsdokumentet.

Å få de ansattes syn tidlig inn i ulike prosesser har gitt bedre beslutninger, bedre samarbeidsklima og styrket gjennomføringsevnen. Når tillitsvalgte bistår medlemmene ovenfor ledelsen, får man bedre innsikt, kunnskap og perspektiver som ledelsen nødvendigvis ikke selv har. Dermed har dette bidratt til bedre og mer informerte beslutninger. Samhandling og dialog mellom ledelsen, tillitsvalgte og verneombud skjer jevnlig i både formelle og uformelle fora.

I løpet av 2021 ble det laget månedsbrev med status i omstillingen fra kommunedirektøren til alle ansatte. Det mangler status for et par måneder, men det ligger i oppgaveporteføljen at informasjonen skal forbedres. Etter at prosjektleder sluttet i kommunen, er enkelte oppgaver ikke ferdigstilt som planlagt, selv om de er i prosess. I prosess er nettopp at det skal utarbeides korte videosnutt der hovedlinjene i omstillingen skal presenteres. Videre skal det legges månedlig orientering fra kommunedirektør på Ansattportalen i Teams. Disse forberedelsene er pågående.

RESULTATER

Kvantifiserbare resultater så langt i omstillingsarbeidet følger nedenfor.

Årsverk:

Samhandlingsområde	01.01.2020 Årsverk	01.01.2021 Årsverk	31.12.2021 Årsverk	Endring 2019-2021
Oppvekst og kultur	279,9	271,6	245,9	-34,0
Helse og omsorg	280,7	273,7	269,9	-10,8
Eiendom, plan og samfunnsutvikling	79,8	75,5	74,8	-5,0
Økonomi og virksomhetsstyring	29,3	25,1	26,6	-2,7
Totalt antall årsverk i kommunen	669,7	645,9	617,2	-52,5

Tabell 1: Utvikling i årsverk 2019-2022

Tabellen viser sum stillingsprosent for faste ansatte på dagtid, i turnus og faste lærere. Ansatte i vikariat i hele eller deler av stilingen er ikke tatt med. Stillingsprosent er den prosenten den ansatte faktisk går i (og blir lønnet i).

I budsjett 2022 er det tiltak som innebærer reduksjon med over 40 nye årsverk. Disse årsverkene kommer i tillegg til reduksjonen som er angitt i tabellen ovenfor. Resultatet etter 2022 ligger an til et samlet nedtrekk på vel 90 årsverk.

Økonomi – regnskap:

	Buds(end) 2021	Regnskap 2021	Avvik	Regnskap 2020	Differanse 2020-2021
Politikk	9 179 462	8 553 760	-625 702	8 532 324	21 435
Kommunedirektøren	1 073 483	2 031 717	958 234	1 918 799	112 917
Eiendom, plan og samfunnsutvikling	53 160 276	45 139 638	-8 020 638	47 178 088	- 2 038 450
Oppvekst og kultur	201 480 118	201 929 513	449 395	208 695 093	- 6 765 580
Helse og omsorg	270 675 229	256 117 960	-14 557 269	281 483 778	- 25 365 818
Administrasjon og styring	30 717 900	26 816 444	-3 901 456	27 629 977	- 813 533
Fellesområder	-512 272 606	-552 550 758	-40 278 152	-554 793 656	2 242 898
T O T A L T	54 013 862	-11 961 728	-65 975 589	20 644 403	- 32 606 131

Tabell 2: Regnskap 2021 vs. 2020

En sammenligning av foreløpige regnskapstall for 2021 med 2020, viser en resultatforbedring på over 30 mill. kr. Driften av samhandlingsområdene viser en forbedring på ca. 35 mill. kr fra 2020 til 2021 (ureviderte tall).

Det er gjort et solid stykke arbeid i organisasjonen for å innfri pålagte driftstilpasninger og gjennomføre tiltak i omstillingen. Alle målene er ikke nådd i ROBEK, jf. vedtatt forpliktende tiltaksplan, men forbedringene er betydelig. Årsresultatet i urevidert regnskap for 2021 gir indikasjon på at omstillingen i drifta virker som ment (økt skatte- og rammetilskudd fra staten er da trukket fra).

Veien videre:

Prosjektskjønnsmidler og rekruttering

Ettersom prosjektleder sluttet i Fauske kommune, har det vært rekruttert en ny medarbeider for å få hjelp i videre omstillingsarbeid. Søknaden ble utformet etter noen av organisasjonens behov i den kommende fasen i omstillingsarbeidet. I Kommunestyrets budsjettvedtak for 2022 ligger det blant annet inne en rekke utredningsoppdrag, foruten de mange innsparingstiltakene i budsjett- og økonomiplanen.

Kommunen kunne ikke få *alt i en*, men det ble rammet inn for å få dekket behovene der man er i omstillingsarbeidet nå. Det ble søkt etter en som er god på samfunnsøkonomi, strategi og analyse. En som kan hjelpe organisasjonen med å lage gode utredninger og analyser, og vise effekter av det vi gjør. Den midlertidige stillingen (finansiert av projektskjønnsmidler fra Statsforvalteren) er tilsatt. Ny rådgiver i omstillingsarbeidet er Ingrid Steen Navjord fra Bodø, som starter i Fauske kommune for fullt i juni 2022. Hun er masterutdannet samfunnsøkonom med fordypning i offentlig sektor. Hun har erfaring med analyse, sammenstilling, utredninger og formidling.

Prosjektgjennomføring

Som følge av nyrekruttering og skifte i omstillingsarbeidet, medfører det også et taksskifte for hvordan arbeidet nå er innrettet. Der prosjektleder tidligere var den som i hovedsak var pådriver i omstillingsarbeidet, vil kommunalsjefene nå i enda større grad ha «lead» på arbeidet. De er koblet tettere på og har større eierforhold til prosjektene og prosessene. Prosjektleder utarbeidet mye av grunnlaget for god prosjektstyring, oversikt over prosjektportefølje, bruk av Induct-plattformen for arbeid på tvers i hele organisasjonen, og etablerte verktøyet Framsikt – som er et effektivt og oversiktlig verktøy for analyse, planlegging, budsjettering, rapportering og virksomhetsstyring.

Styringsstruktur, organisering, roller og ansvar:

Prosjekteier og leder av styringsgruppe er kommunedirektør og styringsgruppemedlemmer er kommunalsjefer innen de fire samhandlingsområdene. Det er etablert en styringsgruppe per samhandlingsområde med ansvar vertikalt for både omstilling- og utviklingsprosjekter samt porteføljestyling i eget samhandlingsområde.

Prosjekter er de til enhver tid oppgaver som ligger i omstillingsprosessen. Disse oppgavene representerer porteføljen av initiativ/tiltak/prosjekter som skal føre til endring i organisasjonen. Prosjektet skal virke både vertikalt og horisontalt i organisasjonen samtidig som innbygger, næringsliv og regionale perspektiver skal ivaretas.

Referansegruppe er formannskapet. Formell prosjektrapportering skjer med underveisrapport og en sluttrapport.

Økonomisk ståsted og oppfølging av kommunens forpliktelser i vedtatt tiltaksplan i ROBEK

		Akkumulert merforbruk / disp.fond		
	NDR	Regnskap 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2021
2021	11 450 000	-84 950 000	- 139 400 000	- 188 111 777
2022	-35 740 000	-120 690 000	- 175 140 000	- 223 940 333
2023	-18 937 000	-139 627 000	- 194 077 000	- 242 879 038
2024	1 518 000	-138 109 000	- 192 559 000	- 241 407 293
2025	20 000 000	-118 109 000	- 172 559 000	- 221 407 293
2026	40 000 000	-78 109 000	- 132 559 000	- 181 407 293
2027	40 000 000	-38 109 000	- 92 559 000	- 141 407 293
2028	40 000 000	1 891 000	- 52 559 000	- 101 407 293
2029	40 000 000	41 891 000	- 12 559 000	- 61 407 293
2030	40 000 000	81 891 000	27 441 000	- 21 407 293
2031	20 000 000	80 000 000	67 441 000	18 592 707
2032	20 000 000	80 000 000	80 000 000	38 592 707
2033	20 000 000	80 000 000	80 000 000	58 592 707
2034	20 000 000	80 000 000	80 000 000	78 592 707
2035	20 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000
2036	20 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000
2037	20 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000
2038	20 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000
2039	20 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000
2040	20 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000

Tabell 3: Netto driftsresultat og akkumulert merforbruk/disposisjonsfond 2021-2040

For å få kontroll på situasjonen så må det betydelige tiltak til, og veien ut av ROBEK går gjennom å levere positive netto driftsresultat over år.

Saksbehandlers vurdering:

Ambefalinger og videre aktivitet i innsparings- og omstillingsprosessen:

Prosjektleder foreslår i vedlagte statusrapport noen strategiske valg for veien videre. Disse bør se på og vurderes innpasset i de deler av omstillingen der det passer best.

Å bringe kommuneøkonomien i balanse:

Budsjettforslag for 2023 skal fremmes til politikken i juni 2022. Da legges konsekvensjustert budsjett fram. Et salderingsbehov ut fra disponible inntekter vil da bli kjent. Som tabell 3 – tiltaksplanen over viser, har Fauske kommune sterk ubalanse i driftsbudsjettet, er det ikke gjort på ett budsjettår å rette opp ubalansen. Kommunestyret vedtok å bruke langtidsplanperioden for å redusere driften, slik at kommunen igjen blir i stand til å levere positive netto driftsresultat. Vi må komme i posisjon til dekke inn det akkumulerte merforbruket i neste langtidsplanperiode. Med det store akkumulerte merforbruket, må netto driftsresultat være på ca. 40 mill. kr årlig om Fauske kommune skal være ute av ROBEK i henhold til godkjent tiltaksplan.

Fremgangsmåten videre i 2022:

- Å finne gapet mellom konsekvensjustert budsjett og disponible inntekter i budsjett 2023. Gapet kan fordeles mellom områdene i et x-antall stillinger som skal trekkes ned slik at vi får et resultat i balanse for 2023.
 - Stillingerne fordeles mellom områdene ift. Ulike kriterier (befolkningsutvikling, KOSTRA,

tidligere omstilling, etc.). Analyse basert på KOSTRA-tall i 2021.

- Ansattmedvirkning for å finne nye måter å drifte på med det nye antall ansatte, og se beslutninger i kontekst av den situasjonen vi er i.
 - Lage alternativer/mulighetspakker – så langt det faktisk lar seg gjøre. Utfordringen kan bli å få opp nye alternativer slik at politikken får noe å velge mellom og prioritere mellom. Faktum er at i takt med årene i innsparingsprosess så blir alternativene færre lenger ut i løpet (mht faglig forsvarlighet, lovkrav, osv.)
-
- Stillingene fordeles mellom områdene ift. Ulike kriterier (befolkningsutvikling, KOSTRA, tidligere omstilling, etc.). Analyse basert på KOSTRA-tall i 2021.
 - Ansattmedvirkning for å finne nye måter å drifte på med det nye antall ansatte, og se beslutninger i kontekst av den situasjonen vi er i.
 - Lage alternativer/mulighetspakker – så langt det faktisk lar seg gjøre. Utfordringen kan bli å få opp nye alternativer slik at politikken får noe å velge mellom og prioritere mellom. Faktum er at i takt med årene i innsparingsprosess så blir alternativene færre lenger ut i løpet (mht faglig forsvarlighet, lovkrav, osv.)
-
- Nedtrekk fra balanse til 40 MNOK (som vi må ha i resultat for å betale tilbake gammelt underskudd) må gjøres ved effektivisering og nye arbeidsmåter.
 - Utarbeide et helhetlig kunnskapsgrunnlag - en perspektivanalyse - som peker på fremtidas utfordringer og hvordan vi planlegger å møte den i vår kommune. Perspektivanalysen skal bidra til en mer helhetlig, kunnskapsbasert og effektiv planlegging.

Punktene over gir uttrykk for viktigste grep for å bringe kommuneøkonomien i balanse. Lista er ikke uttømmende. Det ligger mange tiltak i prosjektporteføljen, både de som allerede er vedtatt og som ligger til oppfølging, samt nye tiltak som kan komme til å bli foreslått.

Ellen Beate Lundberg
kommunedirektør

NOTAT

Til:

Ellen Beate Lundberg	Kommunedirektør
Kariann Skar Sør Dahl	Kommunalsjef
Terje Valla	Kommunalsjef Oppvekst og kultur
Torill Mørkhagen	Kommunalsjef
Trond Heimtun	Kommunalsjef

JournalpostID: 22/913

Dato: 27.01.2022

Status omstillingsprosjektet

MÅLOPPNÅELSE

Omstillingsprosjektet har hatt prosjektleder siden 1.1.2021. Siden tiltredelse av prosjektleder er det gjort følgende aktivitet som kan si noe om måloppnåelse:

- Laget og vedtatt styringsdokument for prosjektet og omstillingsarbeidet (vedlagt er v. 2.3).
- Operasjonalisering av vedtatt styringsstruktur.
- Oppfølging og innarbeidelse av vedtatt økonomiplan 2021-2024 (tiltak og prosjekter) som ble vedtatt før prosjektleder tiltredde stillingen.
- Utarbeidelse av budsjett og økonomiplan 2022-2025 med nye tiltak og prosjekter.

Pt. er økonomiplan antatt å være forpliktende plan med hensyn til omstilling.

Omstillingsprosjektet er ikke et prosjekt med egen portefølje av tiltak og prosjekter men har vært et verktøy for samhandlingsområdene og kommunen som helhet for å oppnå økonomisk balanse og mulighet for å tre ut av ROBEK. Utfordringen med organisering av omstillingsarbeidet som prosjekt har vært tidshorisonter. Prosjektet har en varighet av to år men forpliktende plan gjennom økonomiplan og antatt balanse i budsjett strekker seg så langt som 2030. Økonomiplaner er derfor styrende og forpliktende med tanke på måloppnåelse på tiltak og prosjekter i tillegg til de oppgaver som legges til prosjektet av prosjektets styringsgruppe som pt er KLG.

Det ble umiddelbart etter tiltredelse av PL laget en tidslinje for et to-årig prosjekt. Denne finnes i styringsdokumentet. Denne tidslinjen sier at prosjektet er i gjennomføring, dvs. gjennomføring av tiltak og prosjekter angitt i økonomiplan 2021-2024 og 2022-2025. Denne tidslinjen er fulgt, noe som har medført stort fokus på gjennomføring av tiltak og oppfølging

av disse. Det er IKKE oppnådd god nok porteføljestyling som er en viktig målsetting i omstillingsprosjektet ref. styringsdokument for å kunne si noe om måloppnåelse.

Aktiviteter som kan knyttes til omstillingsprosjektet i tillegg til pågående tiltak og prosjekter i økonomiplaner er egne prosjekter. Disse er/har vært:

1. Etablering av M365 og spesielt Teams for samhandling ref. styringsstruktur i omstillingsprosjektet med egne styringsgrupper i samsamlingsområdene med faste møter og bruk av M365 som samsamlingsarena
 - Fortsetter organisert som et Forum i Fauske kommune med deltagelse fra alle samsamlingsområdene
 - Fokus for prosjektet har vært utrulling og brukeradopsjon. Administrasjon av plattform og andre tekniske problemer har ikke vært en del av prosjektet.

Prosjektet har vært gjennomført i perioden april 2021-januar 2022 og har vært en suksess med tanke på målsetting om utrulling og brukeradopsjon av spesielt verktøyet Teams. Det gjenstår uansett mye arbeid og det er foreslått og organisere dette som et Forum med kontinuerlig aktivitet og forum hver 14. dag.

2. Ny og forbedret styringsstruktur for digitaliseringsarbeidet i Fauske kommune
 - Etablert eget IKT sikkerhetsutvalg
 - Etablert systemforum for å få bedre kontroll og oversikt over systemporteføljen
 - Ferdigstilt styringsdokument for digitaliseringsarbeidet
 - Påbegynt mal for temaplan digital strategi for Fauske kommune

Styringsstrukturen er basert på hvorledes større digitaliseringssamarbeid organiseres for å bedre møte den store porteføljen av prosjekter og systemer en kommune står overfor. En videreføring av arbeidet MÅ forankres hos en eller flere personer som ansvarlig og kan ikke basere seg på at enkeltpersoner i samsamlingsområdene skal dra dette videre. Det bør vurderes å opprette en rolle som digitaliseringsansvarlig for Fauske kommune.

3. Porteføljestyling i Fauske kommune med tilhørende system – Induct
 - Er finansiert av statsforvalter gjennom skjønnsmidler og varer ut 2022
 - Det er gjort anskaffelse, systemet er innført med egne prosesser i Fauske kommune
 - Det er gjort opplæring og det er laget noe brukerveiledninger

Det har fra januar 2021 vært fokus på portefølje. Dette er et pågående arbeid.

Porteføljestyling har vært en ny erfaring for Fauske kommune selv om samsamlingsområdene tidligere har jobbet med temaet men da som enten lister i word eller excel og uten noen form for prosess. Det anbefales at dette fokuset økes og at alle ledere og ansatte forholder seg til styringsstrukturer prosesser som er definert i Fauske for å håndtere tiltak, prosjekter og nye ideer til slike.

Det er også anskaffet Framsikt modulen analyse som skal gi områdene en bedre mulighet til å analysere sine økonomiske forutsetninger.

I tillegg har prosjektet gjennom PL vært en sponsor og rådgiver for mange deler av organisasjonen når det gjelder opplæring, diskusjonspartner og deltaker i vedtatte tiltak, i samsamlingsområdenes styringsgrupper og noen ledergrupper. PL har også hatt faste møtepunkt med hovedtillitsvalgte m/plasstillitsvalgte.

Prosjektet ved PL har også deltatt i KLG i tillegg til noe regional aktivitet og da spesielt rundt digitalisering.

KUNNSKAP OG ERFARINGER

Å drive omstillingsarbeid slik det er definert i styringsdokument for Fauske kommunes omstilling har vært og er krevende. Omstillingsfokuset har vært organisatorisk fokus med tanke på enten;

- Effektiviseringstiltak
- Omstrukturering
- Tjenestevolum

I en ideell verden hvor områdene til en hver tid vet hva de har å rutte med så er dette et godt utgangspunkt men alle samhandlingsområder melder tilbake at det er krevende å omstille samtidig som man skal nedbemanne.

Omstillingsarbeidet så langt har avdekket flere forhold det bør sees nærmere på:

- Den «røde» tråden i planarbeidet (hele planprosessen inkl. temaplaner).
- Virksomhetsstyring må ikke bli en pptx øvelse. Fauske kommune bør seriøst vurdere om den skal ta i bruk verktøy for å hjelpe til med struktureringen som f.eks. Framsikt.
- Ledelse – NNL programmet må følges opp og jobbes med. Veldig mye forskning de siste årene slakter slike type programmer, og med rette. For at kommunen skal få verdi av tiden og pengene bør det rammes inn i et internt program som omhandler ledelse i Fauske kommune.
- Organisering av digitaliseringsarbeidet og etterlevelse av foreslåtte styringsdokument.
- Samhandling på tvers av områder.

ANBEFALINGER OG VIDERE AKTIVITET

PL omstilling har kun en anbefaling om videre aktivitet. Å videreføre omstilling som prosjekt bør gjøres på et senere tidspunkt og bruken av omstillingsmidler bør revurderes. Kuttene Fauske kommune er nødt til å gjøre de kommende årene er massive. Det anbefales på en tidshorison av 6 måneder å kjøre en nedbemanningsprosess tilsvarende kutt i budsjett som tilsvarer 2,5% overskudd. Dette kan tilsvare så mye som 5% nedbemanning og et sted mellom 40-50 årsverk.

Dette bør kjøres som en reell nedbemanningsprosess hvor man også legger til rette for avtalefestet pensjon slik at ansatte selv kan gjøre et valg om å slutte eller ikke.

En nedbemanning vil medføre rene oppsigelser, både av fast ansatte, og av korttidsansatte. Det vil samtidig bli behov for frivillig og tvungen omplassering.

Nedbemanningen må ta innover seg at en stor del av årsverkene som kuttes blir tatt på den «tøffe» måten.

I en nedbemanning vil selvfølgelig fler enn de som er direkte berørt bli påvirket. Det kan være endring i turnus, følelsesmessige utfordringer ved at man ser kolleger må gå og prosjekter og initiativ som måtte settes på vent. Dette er noe organisasjonen må stå i. ROBEK utfordringen forsvinner ikke og før organisasjonen kan omstille må noe drastisk gjøres.

Videre anbefales det at nedbemanningen er brukerorientert med stort fokus på effektivisering. Dette vil si at administrative stillinger muligens vil være overrepresentert. Dette fordrer at det umiddelbart etter eller i tillegg til nedbemanning jobbes med gode styringsstrukturer og systemer for de gjenværende ressursene.

Politikken bør involveres for å vurdere om det er områder som skal skjermes.

Budsjett 2023 bør gjøres basert på ny organisasjon ferdig nedbemannet og omstillingsfokuset bør igangsettes fra 1.1.2023 med ny organisasjon.

En slik anbefaling fordrer god styring og ledelse. Omstillingsprosjektet har lagt til rette for noen styringsstrukturer men som angitt under kunnskap og erfaringer er dette arbeidet så vidt kommet i gang.

Styring og ledelse bør styrkes i det videre arbeidet.

Noen strategiske og operative valg som kan gjøres:

- Allerede nå legge opp til en budsjettprosess for 2023 med foreslåtte nedtrekk av stillinger.
- Involvere politikken på et tidlig tidspunkt og få forankret nedbemanningen. Det blir og er viktig med felles forståelse for virkeligheten og hva som må gjøres.
- Kommunedirektør og enhet økonomi v/økonomisjef må møte med alle enhetsområder for å sammenstille Kostra tall og nye budsjetter.
- Klarer man ikke 2,5 overskudd så må minimum ambisjon være et budsjett i balanse.
- Forestå et klart skille mellom politikk og administrasjon. «kontrakt» mellom administrasjon og politikken bør utarbeides (dvs. hva er teknisk mulig vs. prioritering og fordeling)
- Vurdere kapitalisering av eierandeler i kraftbransjen.

Erik Holm Melby
Prosjektleder for omstilling

Vedlegg:
Styringsdokument Omstillingsprosjektet v.2.3
Status Omstilling Samhandlingsområder

Styringsdokument omstillingsprosjektet - Fauske kommune

Innhold

1	Bakgrunn	3
2	Formål og virkeområde	3
3	Styringsstruktur og plassering av ansvar	3
3.1	Organisering, roller og ansvar	5
3.1.1	Styringsgruppe omstillingsprosjektet	5
3.1.2	Omstillingsstyre (styringsgruppe) per samhandlingsområde	5
3.1.3	Prosjektleder omstillingsprosjektet	7
3.2	Utviklingsprosess	7
4	Kommunikasjon og samhandling	9
5	Økonomi og finansiering	9
6	Tidslinje	10
7	Hvordan sikre etterlevelse av styringsdokumentet	10
8	Vedlegg	10
8.1	Kompetanse- og resultatstigen	11
8.2	Skisse ny administrativ struktur per 1. feb. 2021	11

Versjon	Dato	Beskrivelse	Endret av
1.0	13.01.2020	Opprettet og laget innholdsfortegnelse	EHM
1.5	18.01.2021	Forslag med unntak av økonomi og etterlevelse. Sendes på «høring» til kommunalsjefer. Mulig vi må ha inn noe mer på styringsstruktur og plassering av ansvar. Års-hjul må utarbeides.	EHM
2.0	02.02.2021	Til orientering i referansegruppe v/formannskap	EHM
2.1	10.02.2021	Presisering kulturelle ambassadører	EHM
2.1	11.03.2021	Presisering under kommunikasjon og etterlevelse av styringsdokumentet	EHM
2.2	16.08.2021	Mindre revidering på tekst. Lagt inn detaljert prosess for tiltak og prosjekter definert i innovasjons- og prosjektportal (ferdigstilt august 2021)	EHM
2.3	13.12.2021	Mindre revidering ansvar for styringsgruppene med spesifisering av ansvar i forkant av møter og mer fokus på selve styringen av porteføljen. Endret noen bilder (skrivefeil m.m.)	EHM

1 Bakgrunn

Fauske kommune er inne i en aktiv omstillings- og utviklingsprosess. Hovedfokuset er å utvikle tjenester i tråd med den demografiske utviklingen i lokalsamfunnet og tilpasse driften i tråd med kommunens økonomiske forutsetninger.

I den forbindelse har Statsforvalteren i Nordland bevilget kommunen øremerkede skjønnsmidler som skal gå til å finansiere et nødvendig omstillingsprosjekt. Prosjektet vil i første omgang vare i 2 år, men det kan være mulighet for forlengelse.

2 Formål og virkeområde

Prosjektet har som formål å koordinere og kvalitetssikre omstillingsarbeidet i Fauske kommune. Inndeckning av merforbruk over driftsbudsjettet gjennom flere år står sentralt i omstillingsarbeidet.

Prosjektet skal sikre god samordning mellom samhandlingsområdene og være aktiv pådriver for å få realisert og iverksatt nødvendige tiltak i hele organisasjonen. God organisering, kontinuitet og lang horisont er en forutsetning og skal gi ansatte, politikere, innbygger og næringsliv forutsigbarhet og gode beslutningsgrunnlag for utviklingsinitiativ.

Prosjektet handler blant annet om:

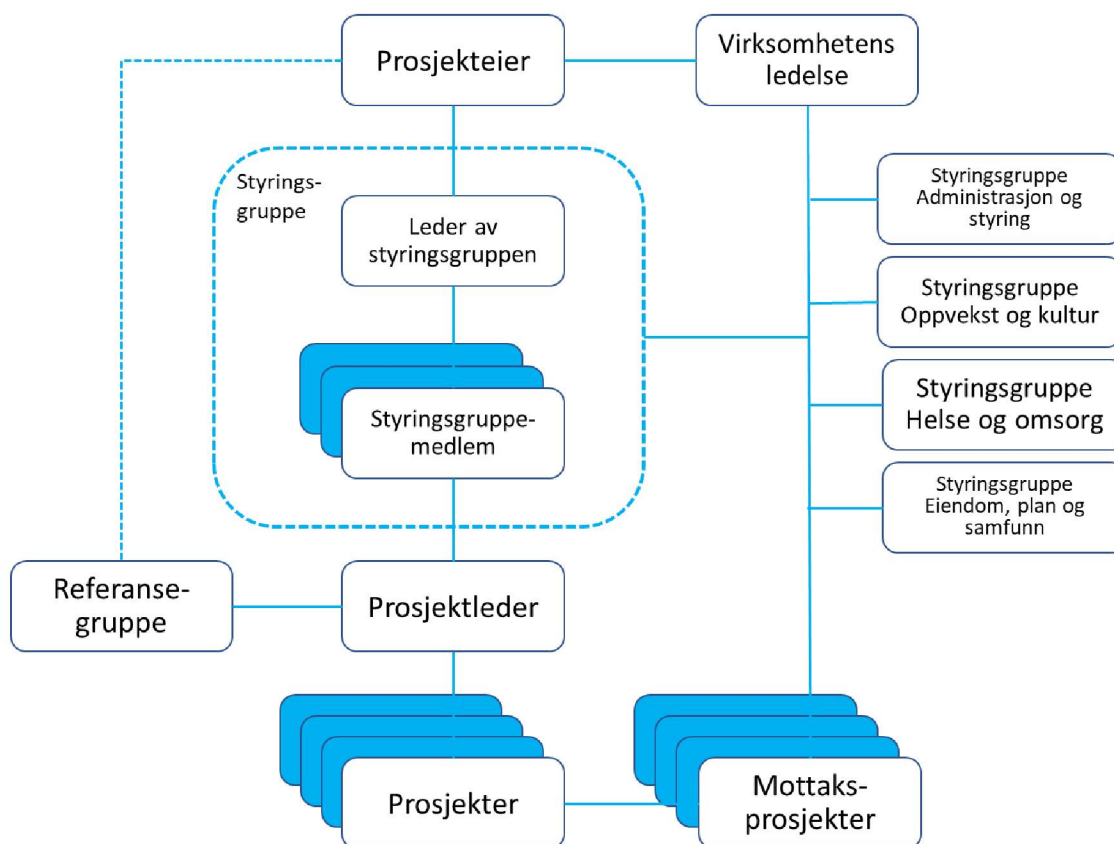
- Finne de riktige og nødvendige initiativene/prosjektene for fremtidige tjenester slik at kommunen leverer på riktig tjenestenivå.
- Bistå ledere og samhandlingsområdene i planlegging og gjennomføring samt opplæring av nøkkelressurser.
- Prosjektet skal drives av strategiske valg og ikke av løsrevne enkeltideer. Dette gjøres for å unngå et for snevert fokus og for raske valg.
- Prosjektet tar utgangspunkt i fremtid (5-10 år frem i tid) og jobber seg tilbake til nåtid.
- Prosjektet skal ha langsiktig fokus men skal samtidig gi kortsiktig gevinster.
- Prosjektet skal baseres på kunnskap (empiri, fakta, teoretiske modeller m.m.).
- Prosjektet skal jobbe både horisontalt og vertikalt i samhandlingsområdene.
- Prosjektet skal bruke prinsipper i fra Tjenestedesign
 - Mennesker i sentrum
 - Samskaping
 - Helhetlig tilnærming
 - Visualisering
 - Test tidlig og ofte
- Fauske kommunes topplergruppe bestående av kommunedirektør og kommunalsjefer er tilrettelegger (styringsgruppe for omstillingsprosjektet) og organisasjonen er utførende (styringsgruppe for samhandlingsområdene).
- På et overordnet samfunnsmessig plan eies omstilling og utvikling i Fauske kommune av administrasjonen (ansatte), politikere, innbyggere og næringsliv.

3 Styringsstruktur og plassering av ansvar

Så lenge omstilling som en strategisk endringsprosess organiseres som et prosjekt påvirkes den helhetlig tilnærming til styring, planlegging, gjennomføring og kvalitetssikring. God styring og styringsstruktur med klart definerte roller med ansvar og myndighet er viktig for å sikre at

endringsprosessen understøtter overordnede målsettinger, samt at gevinstene av endringene realiseres.

Styringsstrukturen for omstillingsprosjektet er skissert i Figur 1: Styringsstruktur.



Figur 1: Styringsstruktur¹

Prosjekteier og leder av styringsgruppe er kommunedirektør og styringsgruppemedlemmer er kommunalsjefer for de fire samhandlingsområdene. Det er verdt å merke seg at virksomhetens ledelse er den samme gruppe personer, altså kommunedirektør og de fire kommunalsjefene. Det vil si at de har et styringsansvar i tillegg til et ansvar for mottak av prosjekter i linjen i form av ledelse av samhandlingsområdene.

Referansegruppe er per definisjon kommunens formannskap representert ved Ordfører. Prosjekteier representert ved Kommunedirektør vil ha jevnlig dialog med Ordfører som representant for Formannskap for forankring, tidlig dialog og diskusjon og avklaringer med politikken på planlagte tiltak/prosjekt som kommer til politisk behandling. Formell prosjektrapportering skjer fra prosjektleder.

Prosjekter er de til en hver tid prosjekter som ligger i omstillingsprosess. Disse prosjektene representerer porteføljen av initiativ/tiltak/prosjekter som skal føre til endring i organisasjonen. På grunn av kompleksiteten til enkelte prosjekter er det i tillegg etablert et mottaksapparat som representerer linjeledelsens (Enhetsnivå og under) egne prosjekter for å løse kapasitetsutfordringer

¹ Kilde: Stensaker og Haueng, Omstilling – Den utforsigbare gjennomføringsfasen, Fagbokforlaget, 2016.

omstillingsprosjektene vil utløse. Mottaksapparat for prosjekter håndteres av styringsgruppene for samhandlingsområdene.

Det er etablert en styringsgruppe per samhandlingsområde med ansvar vertikalt for både omstilling- og utviklingsprosjekter samt porteføljestyling i eget samhandlingsområde. I tillegg etableres det kulturelle ambassadører ute i samhandlingsområden som får et særskilt ansvar for å;

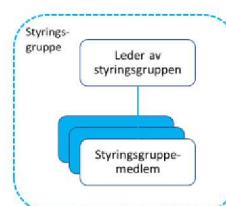
- Sikre at endringsevne og -takt ute i organisasjonen skjer gjennom å identifisere ønsket atferd hos ansatte.
- Sikre at riktige tiltak blir kommunisert og igangsatt basert på samhandlingsområdets behov.
- Være en aktiv deltaker i etableringen av et felles språk både i eget samhandlingsområdet og på tvers i andre samhandlingsområder.

3.1 Organisering, roller og ansvar

Prosjektet skal virke både vertikalt og horisontalt i organisasjonen samtidig som innbygger, næringsliv og regionale perspektiver skal ivaretas.

3.1.1 Styringsgruppe omstillingsprosjektet

Kommunedirektørens ledergruppe representert ved samhandlingsområdenes kommunalsjefer er styringsgruppe for omstillingsprosjektet. Kommunedirektør har det overordnede ansvaret for omstilling som prosjekteier.



Ansvar:

Styringsgruppen har ansvaret for å legge til rette for at omstilling, utvikling og endring skjer i Fauske kommune, herunder: 1

- Styringsgruppen er porteføljestyre for omstillingsprosjekter og dermed overordnet ansvarlig for god porteføljestyling i hele organisasjonen. Porteføljestyling på dette nivået likestilles med virksomhetsstyring (balanse mellom forvaltning, drift og utvikling).
- Sikre strategisk fokus og utvikling i tråd med kommunale planer og styringsdokument. Ansvarlig for å justere kurs hvis nødvendig.
- Sikre god balanse mellom daglig drift og omstilling/utvikling gjennom fokus på forvaltning og effektive tjenester, og samtidig legge til rette for at omstilling og utvikling planlegges og gjennomføres i tråd med omstillingsprosjektets formål.
- Sikre god samhandling på tvers av samhandlingsområdene.

3.1.2 Omstillingsstyre (styringsgruppe) per samhandlingsområde

For å motivere og utstyre deltakere i omstillings- og utviklingsprosesser og sikre felles språk, erkjennelse om endring, kompetanse og deltakelse er det etablert et omstillingsstyre per samhandlingsområde. For enkelte samhandlingsområder blir eksisterende styringsgruppe omstillingsstyre. Som styringssystem, dvs. oppfølging av portefølje brukes Induct.



Det er anbefalt minimum månedlige møter. Se ansvar med tanke på forberedelser og gjennomføring av møter.

Ansvar:

Styringsgruppen vil ha ansvaret for å utvikle samhandlingsområdet sin evne til omstilling og påse at omstillingstakten opprettholdes². Det er viktig å identifisere både ønsket atferd samt etablere riktig tiltak og prosjekter til beste for Fauske kommune. Styringsgruppen er porteføljestyre for samhandlingsområdet. Med porteføljestyre menes styring av alt fra ideer til små og store initiativ, tiltak i økonomiplan og andre store prosjekter og utredninger i samhandlingsområde.

Roller:

Leder av styringsgruppe

Leder er til enhver tid kommunalsjef for samhandlingsområdet. Oppgaver kan delegeres innenfor styringsgruppen.

Leder har et selvstendig ansvar for at styringsgruppen fungerer etter intensjonen og oppfyller sitt ansvar som beskrevet.

Dette innebærer:

- Årlig gjennomgang av overordnede planer for samhandlingsområdet for forankring og evt. justeringer.
- Porteføljestyring av til enhver tid gjeldende tiltak og prosjekter i samhandlingsområdet.
- Sikre riktig deltakelse i prosjektaktiviteter og sørge for opplæring der dette er nødvendig.
- Ansvar for saksliste, gjennomføring av møter og sikre oppfølging av vedtak.
- Sikre gjennomføring av oppgaver i tråd med års-hjul og kommunale handlingsplaner.

Medlemmer av styringsgruppe

Består av medlemmer fra samhandlingsområdets ledergruppe samt utvalgte nøkkelpersoner i respektive enheter.

I noen tilfeller rekrutteres inn nøkkelpersoner fra andre samhandlingsområder for å sikre horisontal tilstedeværelse.

Det forventes at alle medlemmer av styringsgruppen deltar i møter og er aktive bidragsyttere. Dette innebærer at de oppdaterer Induct med ideer, tiltak og prosjekter og stiller forberedt til styringsgruppemøte med blant annet:

- Alle enhetsledere evt. andre eiere av ideer, tiltak og prosjekter skal ha oppdatert «sine» tiltak i forkant av hvert møte.
- Går igjennom Induct og får oversikt over evt. nye ideer som er registrert på sitt fokusområde (per enhet evt. avdeling).

² Les kompetansestige/resultatstige i kap. 7 vedlegg hvor det vises til en skisse over de forskjellige stegene som må tas for å øke omstillings- og utviklingstakten.

PL omstillingsprosjektet Prosjektleder omstillingsprosjektet bistår som rådgiver og diskusjonspartner for styringsgruppe men har ikke stemmerett ved vedtak som omhandler styringsgruppens ansvar og oppgaver.

I tillegg til samhandlingsområdets styringsgruppe identifiserer styringsgruppen et utvalg av personer i eget samhandlingsområde som kan være «kulturelle ambassadører» for utvikling, omstilling og endring.

3.1.3 Prosjektleder omstillingsprosjektet

Ansvar:

Prosjektleder for omstillingsprosjektet har et selvstendig ansvar for å utvikle og iverksette en plan i samarbeid med strategisk ledergruppe (styringsgruppe for prosjektet, dvs. toppledergruppe i Fauske kommune), samhandlingsområdenes styringsgrupper og enhetene i organisasjonen. Dette innebærer følgende:

- Utarbeide planer med tilhørende dokumentasjon (styrende dokumenter) med klare og presise gjennomførbare målsettinger.
- Som rådgiver bistå ledere, på alle ledernivåer, i gjennomføringen av omstilling.
- Opplæringsaktivitet knyttet til nøkkelpersoner i samhandlingsområdene og spesielt knyttet til omstilling, utvikling og endring.

I tillegg vil det pålegges omstillingsprosjektet ved prosjektleder prosjekter og områder som krever enten utredning, prosjektledelse eller rådgivning som er relevant for omstillingsarbeidet i Fauske kommune. Dette kan f.eks. være digitalisering, organisasjonsstruktur/endringer, opplæring, større anskaffelser m.m.

Roller:

I det daglige rapporterer prosjektleder omstillingsprosjektet til kommunedirektør og deltar i kommunedirektørens ledergruppe.

I saker som gjelder styringsgruppe for omstillingsprosjektet fungerer prosjektleder omstillingsprosjektet i rollen som prosjektleder med ansvar for å rapportere og legge frem planer, fremdrift m.m. for styringsgruppen. Rapportering skjer i tett dialog med samhandlingsområdenes styringsgrupper som er porteføljestyre for eget område.

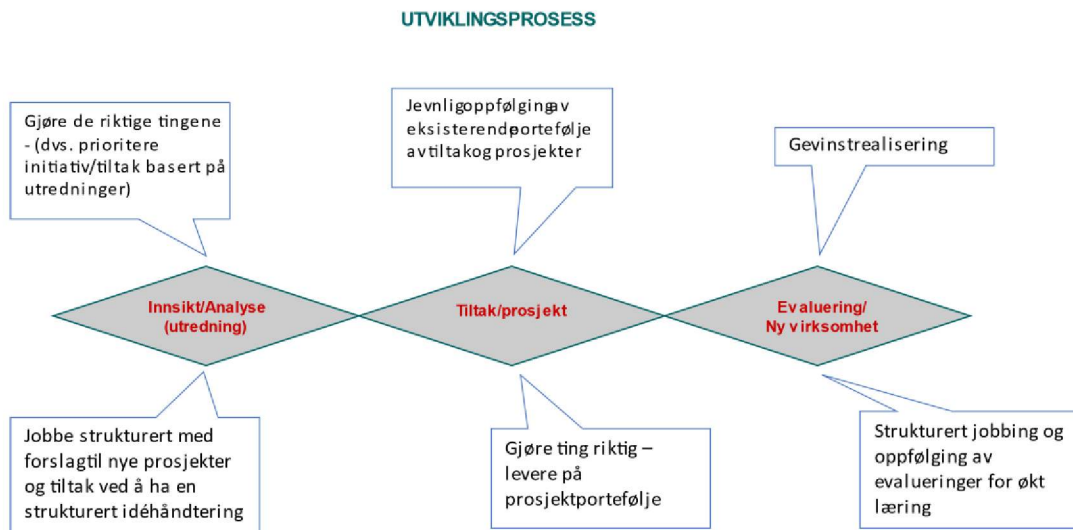
3.2 Utviklingsprosess

Det er etablert en overordnet prosessuell tilnærming for å drive frem omstillings- og utviklingstiltak/prosjekter. Prosessen skal bidra til å oppnå ønskede resultater samt maksimere læring gjennom praktisk arbeid med omstilling, utvikling og endring.

Drivere av prosessen er styringsgruppene i hvert samhandlingområde sammen med identifiserte nøkkelpersoner (kulturelle ambassadører).

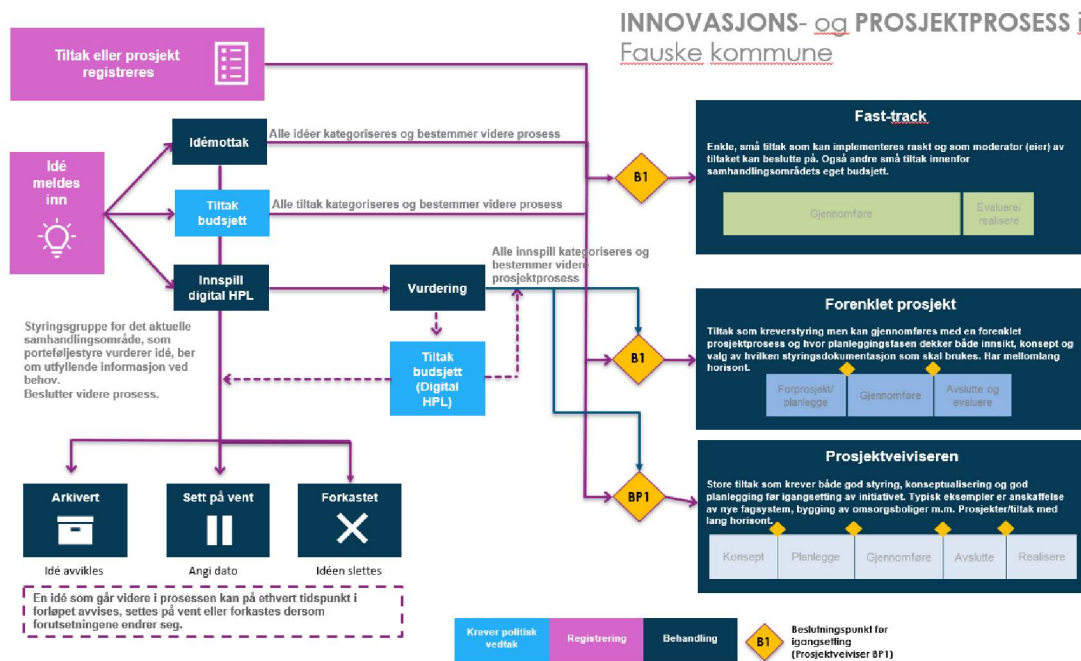
Omstillingsprosessen vil på overordnet nivå ha tre steg det styres etter. Eget verktøy for styring av tiltak/prosjekt etableres som en del av omstillingsprosjektet (Fauske kommune sin innovasjons- og prosjektportal). En sentral del av en definert prosess vil være behovet for god styring av porteføljen

til omstillingsprosjektet. God porteføljestyring handler om god balanse mellom daglig drift og utvikling og vil være en sentral del av arbeidet som gjøres i omstillingsprosjektet.



Figur 2: Utviklingsprosess

En overordnet omstillings- og utviklingsprosess sier noe om hvorledes vi jobber på overordnet nivå for å oppnå resultater og få til endring i organisasjonen. Gjennom arbeidet med tiltak og prosjekter er det fra august 2021 etablert detaljerte prosesser som er styrt gjennom felles samhandlingsportal i Fauske kommune sin innovasjons- og prosjektportal, prosesser er gjengitt under.



Tiltak og prosjekter styres ut i fra tre prosesser angitt til høyre i bildet. Det er i tillegg definert idéprosesser som tilsvarer første steg i den overordnede utviklingsprosessen.

Det er en ambisjon om at alle tiltak og prosjekter skal styres gjennom portalen. Bruk og nytte av portalen er definert i søknad til Statsforvalter og er beskrevet i beslutningsgrunnlag for anskaffelse av portalen. Portalen er tilgjengelig for alle ansatte i Fauske kommune <https://fauske.induct.no/> og det er SSO (Single-Sign-On) til løsningen, dvs. registrering av bruker og pålogging skjer automatisk så lenge du sitter i kommunens nett og er pålogget din Windows bruker.

Evaluering av løsning vil gjøres i forbindelse med evaluering av omstillingsprosjektet som er planlagt iht overordnet plan til høsten 2022.

4 Kommunikasjon og samhandling

Omstillingsprosjektet i samarbeid med planlagt ny rolle i kommunedirektørens stab (kommunikasjon, informasjon og beredskap) skal utarbeidet en egen kommunikasjonsplan som skal sørge for riktig informasjon og involvering i hele organisasjonen. Det skal sendes ut månedlig informasjonsskriv fra prosjekteier (Kommunedirektør) til alle ansatte med en overordnet informasjon om aktiviteter i prosjektet i foregående måned.

I det daglige arbeidet har Fauske kommune tatt i bruk Microsoft 365 Teams som samhandlingsverktøy. I løpet av 2022 antas det at Microsoft Teams er bedre etablert som samhandlingsplattform i alle samhandlingsområder inklusive enhets- og avdelingsnivå.

For omstillingsprosjektet vil Teams være fortrukket samhandlingsarena. Det er etablert en struktur i Teams som tilsvarer styringsstruktur (omstillingsstyrer v/Styringsgruppe). Hvert samhandlingsområde vil ha samme struktur i Teams som vist i figur Struktur i Teams.

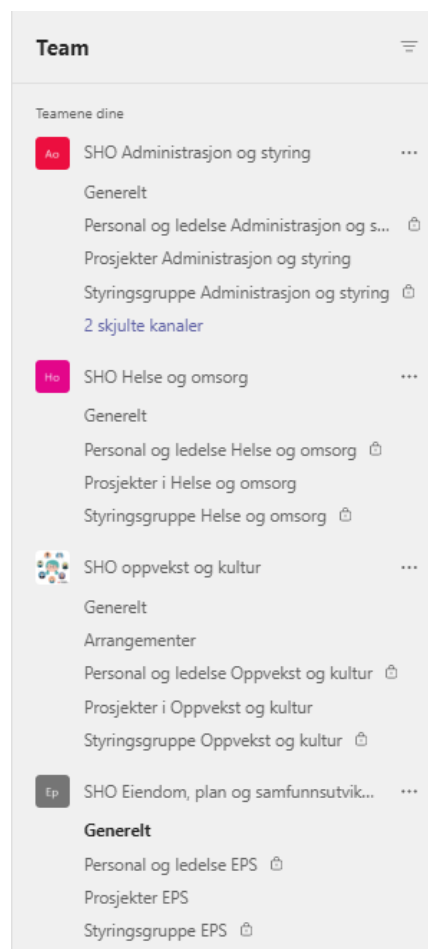
Styringsgruppe for omstillingsprosjektet organiseres som privat kanal i kommunedirektørens team.

Det avholdes styringsgruppemøter i samhandlingsområdene en gang per måned som hovedregel. I disse møtene spilles saker inn som gjelder omstillingsprosjektet og styringsgruppe blir omstillingstyre. Det er ledergruppen i hvert samhandlingsområde som styrer hyppigheten av styringsgruppemøter.

Prosjektleder for omstillingsprosjektet kan varsle møte i styringsgruppen når prosjektet har behov for dette utenom fastlagt møtekalender.

5 Økonomi og finansiering

Fauske kommune har fått skjønnsmidler fra Statsforvalteren til å gjennomføre et 2-årig omstillingsprosjekt. Et vilkår for å få støtte fra Statsforvalteren er at kommunens økonomikapasitet



Figur 3: Struktur i Teams

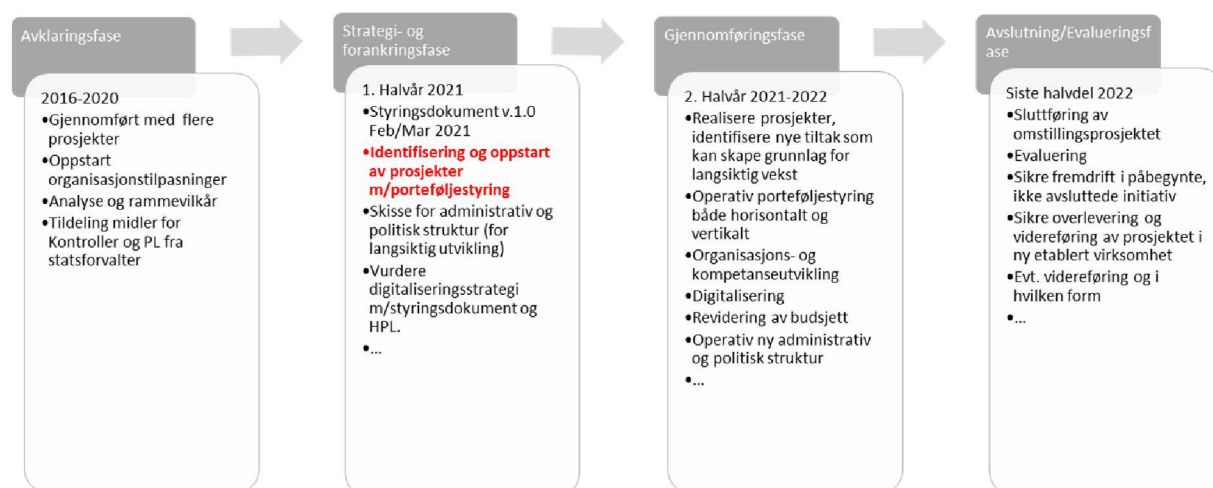
styrkes permanent, og det vilkåret ble oppfylt gjennom ansettelsen av kontroller i fast stilling i august 2020.

Prosjektleder er ansatt i en 2-årig prosjektstilling fra 1. januar 2021. Ytterligere ekstern kompetanse må påregnes innleid ved gjennomføring av prosjektet.

I budsjett 2021 er det satt av midler til lønn prosjektleder og kontroller, samt kr 600 000,- til øvrige utgifter som f.eks. reiseutgifter og konsulentbistand. For prosjektperioden som strekker seg over to år er det søkt om 2,6 mill. kr i skjønnsmidler. Ved tildelingen for 2020 fikk Fauske kommune kr 700 000,- til omstillingsprosjektet som omsøkt. For 2021 og 2022 er det søkt om hhv. kr 1 250 000,- og kr 650 000,-.

6 Tidslinje

Styringsdokumentasjon vil ikke inneholde en detaljert tidsplan men på overordnet nivå skissere sentrale aktiviteter og steg i omstillingsprosjektet.



Figur 4: Overordnet tidsplan

7 Hvordan sikre etterlevelse av styringsdokumentet

Alle som blir berørt av omstilling i Fauske kommune, dvs. ansatte, politikere og KF skal ha kjennskap til ansvar, rolle og oppgaver. Hvert omstillingsstyre har ansvar for felles forståelse og forankring i eget samhandlingsområde. Følgende er viktig for at styringsdokumentet skal fungere etter hensikten:

1. Alle samhandlingsområdene har etablert og besatt riktige roller i omstillingsstyrene.
2. Jevnlige revideringer der det påpekes mangler eller presiseringer i dokumentet.
3. Opplæring og evt. kom om bord aktiviteter av de deltakere som har roller i omstillingsstyrene og prosjektets styringsgruppe. Dette gjelder spesielt nye medlemmer.

8 Vedlegg

Det blir gitt en kort beskrivelse av vedleggene under.

8.1 Kompetanse- og resultatstigen

Vedlegget er laget i pptx og har en slide med en figur som beskriver stegene for å nå økt evne og takt på omstilling og utvikling. Det er en guide for utførende enheter hvor viktigheten av å belyse kompetanse som grunnleggende for økt evne og takt.

8.2 Skisse ny administrativ struktur per 1. feb. 2021

Styringsdokumentasjonen tar innover seg de strukturelle endringene som er gjort i administrativ struktur. Vedlagt er skisse i pptx som viser gammel og ny struktur.

8.3 Skisse prosesser for tiltak og prosjekter

Det er lagt ved en pptx som viser prosesser og hvorledes disse henger sammen som en helhet.

FAUSKE KOMMUNE

SAKSPAPIR

	JournalpostID: 22/1624	
	Arkiv sakID.: 22/301	Saksbehandler: Tom Seljeås
Sak nr.		Dato
031/22	Formannskap	24.03.2022
	Kommunestyre	

Vurdering av fremtidig deltakelse i Samordnet innkjøp i Nordland (SIIN)

Kommunedirektørens forslag til innstilling:

1. Etter en samlet vurdering av forhold som økonomi, risikobilde og at kommunens behov (restportefølje) for innkjøpstjenester ikke vil være dekket gjennom SIIN-samarbeidet etter nye avtalevilkår, ser Fauske kommune det ikke formålstjenlig å slutte seg til videre innkjøpssamarbeid i det etablerte SIIN.
2. Da det vil være en overgangsfase med enkelte inngåtte rammeavtaler som følges i SIIN, gis kommunedirektøren fullmakt til å vurdere det mest gunstige tidspunkt for å trekke kommunen helt ut av det eksisterende samarbeidet. Kommunedirektøren rapporterer status for utmelding av samarbeidet til Formannskapet.
3. For å ivareta Fauske kommunes ansvar for innkjøpstjenester, vedtar kommunestyret at alternativ 1 i alternativvurderingen; *Ut av SIIN*.

Kjøp av ekstern innkjøpstjeneste og etablering av mindre innkjøpssamarbeid, skal følges opp i fortsettelsen. Kommunedirektøren bes ta initiativ til etablering av et mindre innkjøpssamarbeid for hele eller deler av avtaleporteføljen, fortrinnsvis basert på kjøp av eksterne innkjøpstjenester.

4. Fauske kommune knytter seg til bruk av avtaler etablert gjennom Statens innkjøpscenter innenfor områder der dette er hensiktsmessig.

Vedlegg:

17.03.2022

SIIS kontrakt opprinnelig

1503592

17.03.2022

Utkast til vertskommuneavtale SIIN per 04.01.22

1503593

Sammendrag:

Fauske kommunestyre vedtok 10. desember 2021, sak 115/21, om at innkjøpsordningen skulle gjennomgå. Kommunestyret ba kommunedirektør om å utrede deltakelse i videre innkjøpssamarbeid i Samordnet innkjøp i Nordland (SIIN). Saken legges fram som en oppfølging av dette vedtaket.

Kommunene i SIIN-samarbeidet har fått varslede endringer i kontraktsvilkår for Samordnet innkjøp i Nordland, samt reduksjon i antall rammeavtaler kommunene vil kunne få dekket gjennom samarbeidet.

Det krever endring i kommunens egen organisering av innkjøp. Udekket avtaleportefølje vil i stor grad være lik for alle kommunene i det opprinnelige SIIS-samarbeidet, og det er identifisert og vurdert alternative løsninger som i forskjellig grad vil ivareta kommunens behov for rammeavtaler.

Kostnader, risiko og innkjøpskompetanse er kritiske punkter og beskrives nærmere i saken. Kommunestyret har bedt kommunedirektør om å vurdere innkjøpssamarbeid med et begrenset antall kommuner – med de nærmeste nabokommunene til Fauske. Det kan være hensiktsmessig å etablere et alternativt innkjøpssamarbeid for et begrenset antall kommuner. Et samarbeid mellom kommuner som geografisk ligger nært hverandre vil kunne gi bedre grunnlag for å legge til rette for lokalt næringsliv, og til mindre og mer målrettede anskaffelser.

Ivaretagelse av behovet for rammeavtaler kan løses ved styrking av egne innkjøpsressurser eller ved kjøp av eksterne tjenester gjennom en ny rammeavtale på innkjøpstjenester. Ulike alternativer presenteres i saken.

Vedlegg i saken er:

- Opprinnelig SIIS-avtale (gyldig fram til 31.12.2018)
- Forslag til ny SIIN-avtale (første utkast presentert av vertskommunen Bodø).

Saksopplysninger:

I 2008 gikk Fauske kommune inn i Samordnet innkjøp i Salten (SIIS) med Bodø kommune som vertskommune. De opprinnelige 8 kommunene inngikk avtale med varighet ut 2018. Dette innkjøpssamarbeidet fungerte godt. I kontraktsperioden, og fram til i dag, har Samordnet innkjøp i Nordland (SIIN) parallelt blitt etablert, og samarbeidet består i dag av 21 kommuner. Den opprinnelige SIIS-avtalen som utløp i 2018 har ikke blitt erstattet med ny, og SIIS-kommunene har i forholdt seg til gjeldende praksis i samarbeidet.

Formålet med å etablere «Samordnet innkjøp i Salten», var å sikre en kostnadseffektiv innkjøpsordning, styrke kompetansen internt og eksternt, og gjennom dette ivareta lov om offentlige anskaffelser/forskrifter. Samarbeidet skulle ivareta næringslivsinteresser, etikk, forankring og eierskap på alle nivåer i kommunene.

I kommunestyresak 115/21 bes administrasjonen utrede deltakelse i videre innkjøpssamarbeid og også se på mulighet for et nærmere samarbeid med nabokommuner.

Status

Fauske kommune har en samlet avtaleportefølje på 100-120 avtaler med typisk varighet på 4 år. I 2017 hadde kommunen ca 70 rammeavtaler dekket gjennom SIIS-samarbeidet, og de øvrige ble dekket ved bruk av egne ressurser.

Som mange andre av de samarbeidende kommunene, har Fauske basert sin organisering av innkjøp på at de fleste rammeavtaler skal dekkes gjennom innkjøpssamarbeidet. Innkjøpsansvarliges ressurs har således vært tilpasset og disponert til konkurransegjennomføring av egne rammeavtaler og enkeltanskaffelser, samt å være kommunens representant i innkjøpssamarbeidet.

De siste årene har antall rammeavtaler som har blitt levert gjennom SIIS/SIIN-samarbeidet blitt redusert fra ca 70 i 2017 til i dag ca 35. Dette er en halvering uten at vilkårene i samarbeidet eller interne innkjøpsressurser er blitt endret.

Fauske kommune avdekker at også øvrige formål med samarbeidet, jf. samarbeidsavtale, har i liten grad blitt ivare tatt. Resultatet er at kommunen har brukt av egen ressurs til etablering av noen av de utgåtte rammeavtalene som tidligere har vært dekket av SIIS, men det har vært, og er fremdeles, en økende

avtaleportefølje som kommunen ikke har hatt kapasitet til å fornye.

SIIN presenterte i januar 2022 et utkast til ny avtale med en avgrensning på inntil 27 avtaler. I stor grad er øvrige formål fra den opprinnelige avtalen falt bort, og eventuelle tjenester ut over deltakelse i avtaleporteføljen tilbys kjøpt som tjeneste fra Bodø kommune. Det er varslet ny prismodell, men denne er pr i dag ikke kjent.

Oversikt over avtalesituasjon for Fauske kommune pr 1. mars 2022:

Type	Antall	Oppfølgingsansvar
Utgåtte rammeavtaler	29	Fauske kommune
Avtaler som går ut i 2022 (noen skal ikke fornyes)	20	Fauske kommune
Gyldige avtaler eller behovet for disse ikke er avklart	42	Fauske kommune
Avtaler som vil bli dekket i eventuell ny SIIN-avtale	27	SIIN

Statussammendrag:

- Fauske kommune har manglende avtaledekning på viktige varer og tjenester
- Kommunen har manglende kapasitet til å kjøre alle konkurransene selv
- Kostnader knyttet til deltakelse i innkjøps samarbeidet SIIN kommer i tillegg til bruk av egne ressurser og kjøp av ekstern konsulentbistand.
- Det er økt risiko basert på mange utgåtte avtaler og «gjeldende praksis» i SIIN-samarbeidet.
- SIIN-konkurranser er komplekse og i liten grad tilpasset lokale forhold
- Iht nytt avtaleutkast synes foreslått avtaleportefølje i SIIN å være basert på vertskommunen sine behov.
- Til tross for vesentlig redusert tjeneste i SIIN etter utkast til nytt avtalegrunnlag, synes kostnadene å være uendret. Kostnader ved kjøp av tjenester knyttet til eventuell ny avtale er ikke kjent.

Saksbehandlers vurdering:

Fauske kommune gikk i 2008 inn i Samordnet innkjøp i Salten (SIIS) med Bodø kommune som vertskommune, og fram til 2017 fungerte samarbeidet godt og etter intensjonen i avtalen. Kommunene bruker store beløp på innkjøp, og Fauske kommune har gjennom samarbeidet fått avtaler med gunstige vilkår. Deltakelse i samarbeidet har i mindre grad bidratt til å styrke lokalt næringsliv.

Parallelt med utvidelse av antall deltakende kommuner har Fauske kommune opplevd at forutsetningene fra den opprinnelige SIIS-avtalen i stadig mindre grad har blitt fulgt og det har skortet på etterlevelsen av avtalevilkårene, og på oppfølgingen av reglene om offentlige anskaffelser. De tjenester som var beskrevet i SIIS-avtalen, og antall rammeavtaler som har blitt levert gjennom samarbeidet, har de seneste årene blitt betydelig redusert. Fauske kommune er i dag i en situasjon med forhøyet risiko på grunn av et stort antall utgåtte rammeavtaler.

De kommuner som har vært knyttet til utgått SIIS-avtale vil, etter hvert som løpende rammeavtaler går ut, stå igjen med en stigende restportefølje som tidligere har vært dekket gjennom innkjøps samarbeidet. Uavhengig av fortsatt deltakelse i samarbeidet, må kommunene selv sørge for ivaretagelse av disse avtalene.

Deltakelse i SIIN vil medføre kostnader og bruk av innkjøpsansvarliges ressurser, men vil likevel bare dekke en begrenset del av kommunens samlede behov for rammeavtaler.

Oppfølging av resterende avtalebehov må sikres på andre måter i Fauske kommune og i de øvrige

kommuner i SIIN. De oppgaver som nå må ivaretas av kommunen overstiger de ressurser som innkjøpsansvarlig i dag har. I det videre presenteres flere alternativer.

Økonomi:

Fauske kommune betaler en årlig deltakeravgift til Bodø kommune. I tillegg finansieres deler av samarbeidet ved et påslag på 2% på alle kjøp på de fleste av avtalene. Fauske kommune har ved gjentatte forsøk bedt om å få regnskapsoversikter fra vertskommunen, uten hell.

Da det har vist seg være vanskelig å identifisere de eksakte kostnadene knyttet til påslag på kjøp, må de endelige kostnadene baseres på et estimat. Estimerte kostnader er på om lag kr 1 mill pr år. I tillegg kommer lisens og driftskostnader til innkjøpsverktøyet samarbeidet benytter på ca kr 400.000 pr år.

Vertskommunen har ikke skissert kostnadene i forslag til ny SIIN-avtale. Vurdering om å inkludere egen forsikring i SIIN samt endelig beslutning om samarbeidsform, vil påvirke pris for deltakelsen. Det er grunn til å tro at kostnadene vil øke i forhold til det kommunen betaler i dag.

Uavhengig av om kommunen velger videre deltakelse i SIIN, har reduksjon i avtaleporteføljen gjennom samarbeidet påført en stor restportefølje med avtaler som kommunens egen innkjøpsressurs ikke har kapasitet til å ivareta. Deltakelse i SIIN vil dermed dekke kun deler av kommunens behov, og samtidig med ivaretagelse av øvrig avtaleportefølje, vil dette medføre merkostnader for kommunen utover det vi har i dag, uavhengig av om vi velger å fortsatt være en del av SIIN eller ikke. Kostnadene knyttet til å få dekket samlet portefølje vil derfor ha en viss grad av usikkerhet, men et eventuelt mindre innkjøpssamarbeid vil kunne redusere kostnadene vesentlig.

Det er ikke mulig å identifisere eksakte kostnader for alternativ organisering av innkjøp om kommunen velger å ikke være en del av SIIN, men etter estimerte beregninger ligger det an til at ivaretagelse av hele kommunens avtaleportefølje kan kjøpes som tjeneste for tilsvarende beløp. Det er verdt å merke seg at så lenge Fauske kommune må forholde seg til estimater, ligger det en viss risiko i denne vurderingen.

Deltakelse i to samarbeid (dagens SIIN og ivaretagelse av restportefølje i egen regi) vil bli kostnadskreven. Det vil medføre økte administrative utgifter og være ressurskrevende både ift økonomi, personell og kompetanse.

Risiko:

I dag er det om lag 36 formaliserte innkjøpssamarbeid i Kommune-Norge. Disse sparer kommunesektoren for store summer, viser rapporten «Innkjøpssamarbeid i kommunesektoren» (utarbeidet av Oslo Economics, Nivi analyse og Inventura på oppdrag fra Nærings- og fiskeridepartementet). Prinsippene og intensjonene om formaliserte innkjøpssamarbeid stiller kommunedirektøren ikke i tvil. Imidlertid, i denne saken er det et risiko- og kostnadsbilde med mange usikkerhetsmomenter.

Større innkjøpssamarbeid mellom kommuner er gunstig av flere årsaker. I den nevnte rapporten, over, oppgir innkjøperne i formaliserte samarbeid at samarbeidet er særlig positivt for etterlevelse av regler, administrasjonskostnader, kontraktsbetingelser, behovsdekning og samfunnshensyn. Vel én av tre innkjøpere melder samtidig at samarbeidet har negativ effekt for utvikling av lokalt næringsliv og vekst for små og mellomstore bedrifter.

Til tross for det som er positivt med formalisert innkjøpssamarbeid, blir kommuner jevnlig felt i Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA). IKT-saken i regi av SIIN, der Bodø kommune er ilagt gebyr og dømt i tingretten, er et eksempel på hvilken risiko deltakende kommuner i innkjøpssamarbeid løper. IKT-saken mot Bodø er ikke endelig avgjort, men både Røst og Steigen har tidligere måttet betale

gebyr for forhold knyttet til denne avtalen. Fauske og Sortland kommune ble i februar 2022 meldt til KOFA for sin deltakelse i nevnte IKT-avtale, og potensielt kan utfallet få store konsekvenser også for Fauske kommune.

Store innkjøpssamarbeid vil samle større innkjøpskompetanse, og vil i enkelte tilfeller ha noen stordriftsfordeler. Store og kompliserte avtaler vil også medføre større fare for feil, og dermed stor økonomisk risiko. Risikoen fordeles mellom deltakende kommuner.

Om formål med innkjøpssamarbeid:

Anbefalinger som gis til kommunene om å inngå i innkjøpssamarbeid, støttes også av Fauske kommune. Det er mange fordeler som nevnt over i saken. Samtidig uttrykkes det fra landets fremste eksperter på offentlige anskaffelser om at kommunene må være oppmerksomme på at store samarbeidskonstellasjoner også kan medføre store og kompliserte avtaler. Det kan bety at etterlevelsen og oppfølgingen av avtalene øker i omfang, og gjøre det vanskeligere for mindre bedrifter å konkurrere.

Innkjøpssamarbeid i mindre skala skal være gunstig. Kommunen vil kunne få dekket et større antall rammeavtaler, som potensielt i større grad er tilpasset kommunenes behov. I tillegg vil det være formålstjenlig om Fauske kommune parallelt vurderer deltakelse i rammeavtaler i regi av Statens innkjøpscenter, særlig innenfor områder der kommunenes behov er like og anskaffelsene kompliserte.

Alternativer til vurdering:

	0-alternativ: Fortsatt deltakelse i SIIN	Alternativ 1: Ut av SIIN. Kjøp av eksternt innkjøps-tjeneste og etablering av mindre innkjøps-samarbeid	Alternativ 2: Ut av SIIN. Hele avtale-porteføljen ivaretas i egen regi.
Ressurser	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunen mangler innkjøpsressurs til å ivareta den store restportefølje som nå er utenfor SIIN-avtalen - større plikt til innkjøpskoordinator i kommune 	<ul style="list-style-type: none"> - Kjøp av bistand for vedlikehold av avtale-portefølje alene, eller i mindre innkjøpssamarbeid med nabokommuner - Krever noe mer innkjøpsressurs i egen kommune avhengig av om og evt hvor mange kommuner som slutter seg til et mindre innkjøpssamarbeid 	<ul style="list-style-type: none"> - Krever vesentlig økning i intern innkjøpsressurs. Må utredes nærmere.
Kompetanse	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinator i egen kommune bidrar med lokalkunnskap - kompetanse ivaretas gjennom SIIN - Begrenset fagkompetanse/ miljø til restportefølje 	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinator i egen kommune/ deltakende kommuner bidrar med lokalkunnskap - Innkjøpskompetanse ivaretas gjennom kjøp av tjeneste. 	<ul style="list-style-type: none"> - Begrenset fagmiljø - Begrenset innkjøpskompetanse - Økt sårbarhet knyttet til tjeneste med 1-2 innkjøpere.
Økonomi	<ul style="list-style-type: none"> - Økt ressurs-behov for større restportefølje. - Ukjente vilkår i utkast til ny avtale med SIIN. - Ukjente kostnader i SIIN - Utvidet behov for kjøp av innkjøpstjenester/ øke intern innkjøpsressurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Kjøp av eksternt innkjøps-tjeneste må konkurransen-utsettes. - Kostnadsdeling ved eventuelt mindre innkjøps-samarbeid. - Innkjøpsressurs må styrkes noe, avhengig av om og evt hvor mange andre kommuner som slutter seg til en slik ordning. 	<ul style="list-style-type: none"> - Økte lønnskostnader. - Økt bruk av eksterne innkjøpstjenester.

Annet	<u>Høy risiko:</u> - Manglende rammeavtaler - Forsinkelser - Begrenset mulighet for tilrettelegging for lokalt næringsliv - Ansvar for SIIN avtalene ligger på den enkelte kommune	- Økt mulighet for å forenkle og tilpasse konkurranser til lokale tilbydere. - Gir større oversikt i mindre samarbeid. - Koordinerende kommune må etablere felles rutiner og plattform for mindre samarbeid	- Begrenset fagmiljø øker risiko for feil. - Økt mulighet for å forenkle og tilpasse konkurranser til lokale tilbydere.
--------------	--	---	--

Oppsummering og anbefaling:

Fauske kommune bør ikke slutte seg til ny avtale i det etablerte SIIN-samarbeidet med bakgrunn i forhold som økonomi, risikobilde og at kommunens behov (restportefølje) for disse tjenestene likevel ikke vil være dekket gjennom dette samarbeidet. SIIN dekker kun 27 avtaler. Restporteføljen må den enkelte kommune selv dekke, mens de årlige kostnadene for å delta i SIIN ikke synes å være endret. Fauske kommune har ved gjentatte forsøk bedt om å få regnskapsoversikter fra vertskommunen, uten hell.

Kommunen bør også være oppmerksom på ansvarsforhold i utkast til ny avtale. Det legges til grunn at dersom SIIN gjør saksbehandlingsfeil, kan Bodø kommune ikke svare for alle feilene alene.

I henhold til kommunestyrets budsjettvedtak i sak 115/21, om å søke samarbeid med nabokommuner, mener kommunedirektøren å ha fulgt opp dette vedtaket. Det er tatt initiativ overfor nabokommunene Saltdal og Sørfold i første omgang om etablering av et alternativt innkjøps samarbeid - for hele eller deler av avtaleporteføljen - og fortrinnsvis basert på felles kjøp av eksterne innkjøpstjenester. Hvilket alternativ som velges må være etter dialog og samhandling med nabokommuner.

Ellen Beate Lundberg
kommunedirektør



Til kommunene i Salten

V/ Rådsmannen

Dato: 07.03.2008
Saksbehandler: Øystein Nilsen
Telefon direkte: 75 55 59 95
Deres ref.:
Løpenr.: 15563/2008
Saksnr./vår ref.: 2007/7220
Arkivkode: 601

Samordnet innkjøp i Salten(SIIS) - signering av kontrakt

Rådmann Svein Blix har bedt meg sende vedlagte kontrakt for signering som avtalt i siste rådmannsmøte på Rognan.

Etter at Fauske har signert kontrakten, videresendes denne til Sørfold, osv. i h.h.t. beskrevne liste og rekkefølge.

Når samtlige kommuner har signert, vil alle få tilsendt kopi av fellesavtalen med den enkelte kommunenes underskrift og stempel.

Sendes for signering i denne rekkefølge:

1. Fauske kommune
2. Sørfold kommune
3. Meløy kommune
4. Beiarn kommune
5. Gildeskål kommune
6. Saltdal kommune
7. Hamarøy kommune
8. Bodø kommune

Det anmodes om at signering og videresending skjer fortløpende.

Med hilsen


Øystein Nilsen
innkjøpsjef

AVTALE

SAMORDNET INNKJØPSSAMARBEID I SALTEN – (SIIS)

Det inngås med dette avtale om etablering og drift av regionalt innkjøpssamarbeid (SIIS) i Salten mellom følgende kommuner:

Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Meløy, Saltdal, Steigen, Sørfold, og Hamarøy

Avtalen administreres av Bodø kommune som vertskommune. Avtalen kan også inkludere kommunale foretak, aksjeselskaper, IKS-bedrifter, kommunale ASer`.

Formål

Formålet med å etablere "Samordnet innkjøp i Salten", er å sikre en mer kostnadseffektiv innkjøpsordning, styrke kompetansen internt og ekstern, gjennom dette ivareta lov om offentlige anskaffelser/forskrifter og næringslivsinteresser, etikk, forankring og eierskap på alle nivåer i kommunene.

"Samordnet innkjøp i Salten" skal inngå avtale med kommunene i Salten om praktisk driftsmessig oppfølging og gjennomføring av tiltakene.

Deltagelse om samordnet innkjøp er regulert i Kml§28b, administrativt vertskommunesamarbeid. Rådmannen i Bodø delegeres det daglige ansvaret for at vertskommunemodellen oppfylles som forutsatt.

1. Retningslinjer, organisering og instruksjoner

Styringsgruppe representert ved rådmannen i de enkelte kommune, skal behandle og vedta årlig virksomhetsplan og budsjett for "Samordnet innkjøp i Salten". Leder for rådmannskgruppa velges av rådmennene, og kan rullere mellom kommunene.

Forslag til budsjett utarbeides av rådmannen i Bodø. Budsjettforslaget skal foreligge til behandling og vedtak i rådmannsgruppa (styringsgruppa) innen september hvert år.

Øvrige retningslinjer, organisering og instruksjoner er nedfelt i vedlagte reglement som de deltagende kommuner har sluttet seg til.

2. Lokalisering

Bodø kommune skal være vertskommune og ha arbeidsgiveransvar for leder av det regionale innkjøpssamarbeidet (innkjøpssjefen).

Bodø kommune stiller kontorlokaler, telefon, fax, kopimaskin og datatekniske verktøy til disposisjon for innkjøpssjefen og hans medarbeidere/stab.

De øvrige deltagende kommuner stiller likeledes kontor/møtelokaler, telefon, fax og kopiutstyr til disposisjon ved behov.

3. Innkjøpsverktøy for samhandling

- Å jour innkjøp benyttes som verktøy for alle kommunene
- A jour brukes i arbeidet med samordning av felles rammavtaler, deligasjon i f.m fordeling av arbeidsoppgaver/ innkjøpsprosesser, kjøp på rammeavtaler og evaluering/avvikshåndtering
- Det etableres felles server for kommunene hvor Å jour innkjøp installeres.
- Å jour innkjøp tilpasser/integreres i kommunenes økonomi/sak/arkiv system så snart dette er aktuelt og mulig.
- Det etableres felles elektroniske varekataloger (elektronisk bestillingsløsning) som kommuniserer med inngåtte rammeavtaler og kontraktsammendrag i A jour innkjøp

4. Innkjøpsforum

Det opprettes et innkjøpsforum med en(1) representant for hver kommune. Innkjøpsansvarlig utpekes i hver av de deltagende kommunene. Innkjøpsforumet skal tjene som rådgivende organ for Samordnet innkjøpssamarbeid i Salten.

5. Styringsgruppe

Rådmennene i deltagende kommuner er styringsgruppe for SIIS.

6. Budsjett og kostnadsfordeling

Rådmannen i vertskommunen er budsjettansvarlig for ordningen. Bodø kommune oppretter et eget kostnadssted for ordningen og er regnskapsfører for ordningen. Kostnadene ved innkjøpssamarbeidet fordeles på de enkelte kommuner.

Det opprettes 100 % stilling som innkjøpsrådgiver. Stillingen tilføres Bodø kommunes innkjøpskontor v/ innkjøpssjefen. Innkjøpssjefen disponerer fellesressursene (til sammen 1/1 stilling) for ivaretagelse av "Samordnet innkjøpssamarbeid i Salten".

- Det utarbeides felles budsjett for innkjøpssamarbeidet innen september hver år.
- Det er en målsetting at samordningen over tid skal være rettet forholdsvis like mye mot alle avtalekommuner. Utgiftene til drift av "Samordnet innkjøp i Salten" dekkes av kommunene.
- Kostnadene fordeles på kommunene etter et fastsatt årlig grunnbeløp på kr 50.000,- per kommune/år, kombinert med %-vis fordelingsnøkkel basert på folketall pr. 1. januar hvert år for dekning av kostnader utover grunnbeløpet.
- De enkelte kommuner faktureres å-konto pr. 31. mars hvert år. Årsoppgjør gjøres pr. 31. desember

7. Fullmakter

Rådmannen i vertskommunen gis fullmakt fra øvrige deltagende kommuner til å inngå avtaler innenfor rammene av innkjøpssamarbeidet.

8. Varighet og oppsigelse

Denne avtale er skrevet fra 01.01.2008 til 31.12.2018.

- Avtalen kan sies opp
- Den enkelte kommune kan si opp avtalen med 1 års skriftelig varsel. Oppsigelsestiden knyttes til budsjettår.

- Oppsigelse kan kun skje med virkning fra 1. januar.
- Endringer i denne avtalen kan skje årlig og i sammenheng med budsjettarbeidet
- Oppløsning av "Samordnet innkjøp i Salten" kan gjøres av den enkelte kommune ved rådmannen/ eventuelt etter kommunestyrevedtak. Ved oppløsning vil hver av avtalepartene (kommunene) være ansvarlig for sin del av forpliktelsene i forhold til folketall ved siste årsskifte.

Rådmennene i:

[Handwritten signature]

Beiarn kommune



FAUSKE KOMMUNE

[Handwritten signature]

Fauske kommune

SØRFOLD KOMMUNE

[Handwritten signature]

Sørfold kommune



[Handwritten signature]

Meløy kommune

[Handwritten signature]

Bodø kommune



Steigen kommune



SALTDAL KOMMUNE

Rådmannen

[Handwritten signature]

Saltdal kommune

[Handwritten signature]

Hamarøy kommune

[Handwritten signature]

Gildeskål kommune



GILDESKÅL KOMMUNE

RÅDMANNEN

8140 INNDYR

REGLEMENT FOR "SAMORDNET INNKJØP I SALTEN" – SIIS

1. Interkommunalt innkjøpssamarbeid.

Kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Meløy, Saltdal, Steigen, Sørfold, og Hamarøy skal så langt det er praktisk mulig søke samarbeid ved inngåelse av leverandøravtaler/rammeavtaler for varer og tjenester.

2. Vertskommune

Rådmennene i de samarbeidende kommuner sørger for at det til enhver tid er en av kommunene som påtar seg ansvaret for vertskapet for innkjøpsordningen. Med vertskapet menes at vedkommende kommune har arbeidsgiveransvar og er ansettende myndighet for innkjøpsordningens innkjøpssjef og medarbeidere.

Ordningen finansieres med et fastsatt grunnbeløp og bidrag fra hver kommune i forhold til kommunens innbyggertall.

Regnskap for ordningen føres av vertskommunen.

3. Ansvar.

Rådmannen i vertskommunen skal i samråd med de øvrige rådmennene i de deltakende kommunene sørge for at det interkommunale samarbeidet til enhver tid skjer i tråd med de intensjoner som er lagt for samarbeidet og til beste for kommunene.

4. Daglig ledelse(innkjøpssjef)

Rådmannen i vertskommunen sørger for at den interkommunale innkjøpsordningen til enhver tid har ansatt en daglig leder (innkjøpssjef) i hel stilling.

Innkjøpssjefen rapporterer til rådmannen i vertskommunen.

Daglig leder (innkjøpssjefen) skal sørge for den daglige drift og utvikling av den interkommunale innkjøpsordningen. Herunder fortløpende være i dialog med de innkjøpsansvarlige i de deltakende kommunene (innkjøpsforum), med sikte på å utvikle og drive en innkjøpsordning som i størst mulig grad tjener alle kommunenes interesser.

Daglig leder (innkjøpssjefen) har delegert fullmakt til å slutte rammeavtaler på vegne av den interkommunale innkjøpsordningen.

Innkjøpssjefen skal som hovedregel trekke en eller flere av de innkjøpsansvarlige med i forhandlinger/ tildelinger av kontrakter på innkjøpsordningens vegne.

5. Innkjøpsforum.

De innkjøpsansvarlige i de deltakende kommunene utgjør det interkommunale innkjøpsforumet for Salten Regionen (SIIS).

Innkjøpsforumet skal tjene som rådgivende organ for innkjøpsordningens innkjøpssjef.

6. Innkjøpsansvarlig.

Rådmennene i de deltagende kommunene sørger for at hver enkelt kommune til enhver tid har en innkjøpsansvarlig.

Innkjøpsansvarlige representerer kommunen i det interkommunale samarbeidet ved å inngå i innkjøpsforumet.

Innkjøpsansvarlige skal som kommunens representant i det interkommunale innkjøpsforumet søke å ivareta kommunens interesser på en måte som er forenelig med et fruktbart interkommunalt samarbeid.

Innkjøpsansvarlige skal samtidig legge vekt på at de rammeavtaler som blir inngått interkommunalt har bred oppslutning i kommunen. Innkjøpsansvarlig ivaretar bestillerollen for den enkelte kommune.

Innkjøpsansvarlige sørger for at kommunen til enhver tid har det antall produktansvarlige innkjøpsforumet er enige om.

7. Produktansvarlig.

Produktansvarlige oppnevnes av innkjøpsansvarlige etter fullmakt fra rådmannen. Produktansvarlige bistår innkjøpsansvarlige og sørger for at den interkommunale innkjøpsordningen så langt det er praktisk mulig og forenelig med et godt interkommunalt samarbeid, baseres på de hensyn og interesser som kommer til uttrykk fra brukerne av de ulike produktene.

Opgaver, ansvar og myndighet for innkjøps- og produktansvarlige er nærmere regulert i instruks for disse.

8. Utfyllende bestemmelser.

Mer utfyllende bestemmelser for det interkommunale samarbeidet er gitt i instruks for daglig leder (innkjøpsjefen), innkjøpsansvarlig og produktansvarlig.

----- = -----

INSTRUKS FOR SAMORDNET INNKJØP I SALTEN (SIIS)

Instruks for daglig leder (innkjøpssjef)

1. Overordnet myndighet

Rådmannen i vertskommunen er som administrasjonssjef, den øverste ansvarlige for den interkommunale innkjøpsordningen. Rådmannen utøver dette ansvaret i samråd med rådmennene i de øvrige kommunene som deltar i det interkommunale samarbeidet. Rådmannen i vertskommunen har ansvaret for at det interkommunale innkjøpssamarbeidet fungerer i hht. de intensjoner som er nedfelt i lover, reglement og vedtak knyttet til ordningen.

2. Ansettelse og rapportering

Innkjøpssjefen i Bodø kommune inngår som daglig leder i (SIIS) for den interkommunale innkjøpsordningen. Ved framtidige ansettelser, settes innkjøpssjefen i hht ansettelsesreglement i vertskommunen. Rådmennene i de øvrige kommunene har uttalerett ved tilsettingen. Innkjøpssjefen rapporterer til rådmannen i vertskommunen.

3. Ansvar

Innkjøpskontoret med innkjøpssjefen skal:

- Stå for den daglige ledelse av den interkommunale innkjøpsordningen og sørge for at den praktiseres i hht EØS-avtalen, lov om offentlige anskaffelser og i hht de kommunale vedtak som gjøres i tilknytning til ordningen.
- Sørge for at innkjøpsordningen forøvrig praktiseres i hht intensjoner og reglement, herunder rapportere til rådmannen i vertskommunen om alle forhold ved ordningen som krever endringer/forbedringer.
- Sørge for at innkjøpskontoret får tilstrekkelig informasjon og opplæring om innkjøpsordningen, slik at de kan ta ansvaret for praktiseringen av denne i de enkelte kommuner.
- Sørge for at innkjøpsordningen til enhver tid har en samlet oversikt over gjeldene leverandøravtaler.
- Sørge for kontinuerlig evaluering, videreutvikling og fornying av avtalene i innkjøpsordningen.
- Holde seg orientert om lover, regler og retningslinjer som legger premissene for kommunale innkjøp, og at kommunene praktiserer sitt innkjøp i hht bestemmelsene.
- Gi råd, veiledning og opplæring til ansatte i kommunene i alle spørsmål knyttet til innkjøp.
- Se til at kommunene praktiserer god forretningsskikk, og forholder seg til seriøse leverandører.
- Innkalle medlemmene av innkjøpsforumet når det foreligger behov for dette, også når dette uttrykkes fra en av de innkjøpsansvarlige.

- Søke råd hos innkjøpsforumet om leverandørvalg og andre spørsmål knyttet til utøvelsen av funksjonene som daglig leder for ordningen.
- Slutte avtaler med aktuelle leverandører om leveranser av varer og/eller tjenester når det er tilstrekkelig godtgjort at dette er i samsvar med de deltagende kommuners interesse.
- Sørge for at E-handel blir utviklet til en viktig del av regionens innkjøpsstrategi

Instruks for innkjøpsansvarlige

1. Overordnet myndighet

Rådmannen er som administrasjonssjef kommunens øverste innkjøpsansvarlige. Rådmannen utøver sitt ansvar ved å sørge for at kommunen i samarbeid med de andre deltakerne i den interkommunale innkjøpsordningen til enhver tid har en helhetlig og velfungerende innkjøpsordning i hht. kommunens innkjøpsreglement.

2. Oppnevning og rapportering

Til å ivareta kommunens ansvar og forpliktelser i innkjøpsordningen, sørger rådmennene for at kommunene til enhver tid har en innkjøpsansvarlig medarbeider. Vedkommende medarbeider benevnes som innkjøpsansvarlig.

Innkjøpsansvarlig rapporterer til daglig leder for innkjøpsordningen i alle spørsmål som omfattes av innkjøpsordningen.

Innkjøpsansvarlige representerer kommunen i det interkommunale innkjøpsforumet.

3. Ansvar

Innkjøpsansvarlige har ansvaret for:

- å sørge for at kommunens innkjøpsordning praktiseres i hht. EØS-avtalen og lov om offentlige anskaffelser med forskrifter
- å sørge for at innkjøpsordningen forøvrig praktiseres i hht. intensjoner og reglement, herunder rapportere til daglig leder (innkjøpssjef) for den interkommunale innkjøpsordningen om alle forhold ved ordningen som krever endringer/forbedringer.
- å sørge for at kommunens innkjøp til enhver tid er basert på etiske regler som gjelder for innkjøp og at disse er kjent for alle ansatte i kommunen.
- å sørge for at etats-/seksjons-/avdelingsledere får tilstrekkelig informasjon om innkjøpsordningen til at de kan ta ansvaret for praktiseringen av denne ute i de enkelte virksomheter.

- under rådmannens myndighet, å sørge for oppnevning av og kontinuerlig kontakt med en produktansvarlig for hvert produktområde.
- å sørge for at kommunen til enhver tid har en samlet oversikt over gjeldene leverandøravtaler.
- å gi rådmannen råd mht å instruere etats-/seksjons-/avdelingsledere og andre ledere om praktiseringen av innkjøpsordningen.
- gi råd og veiledning til prosjektgrupper, byggekomiteer o.l. som er delegert myndighet til å foreta innkjøp som en del av en totalentreprise.

Instruks for produktansvarlige

1. Oppnevning og rapportering

For å sikre at kommunen til enhver tid har en innkjøpsordning som tjener kommunens interesser ut fra et produktfaglig brukerperspektiv, sørger innkjøpsansvarlige for at kommunene til enhver tid har en medarbeider med det produkt- og brukerfaglige ansvaret for ordningen innen et nærmere definert produktområde.

Vedkommende betegnes produktansvarlige.

Produktansvarlige oppnevnes fortrinnsvis blant medarbeidere med fagkunnskap innen vedkommende produktområde.

Vedkommende medarbeider har et ansvarsområde som dekker alle kommunale virksomheter inklusiv inngåelse av leverandøravtaler innen sitt produktområde.

Produktansvarlige rapporterer til kommunens innkjøpsansvarlige i alle spørsmål som gjelder innkjøpsordningen.

2. Ansvar

Produktansvarlige har ansvaret for:

- å holde seg løpende orientert om markeds-, produkt- og prisutviklingen på sitt produktområde.
- løpende evaluering og tilbakemelding til innkjøpsansvarlige om alle sider ved innkjøpsordningen.
- løpende evaluering av gjeldene avtaler på sitt produktområde.
- løpende konsultasjoner med brukerne av de aktuelle produktene.

Produktansvarlige deltar etter nærmere avtale med innkjøpsansvarlige i eventuelle interkommunale brukerfora som etableres under den interkommunale innkjøpsordningen.

Ved forslag til valg av leverandører skal produktansvarlige basere sine vurderinger på de synspunkt som kommer til uttrykk fra brukerrepresentanter og forøvrig bidra til at det inngås avtaler som i sum tjener kommunen best etter en helhetlig vurdering av pris, kvalitet, leveringsdyktighet og seriøsitet.

----- = -----

Vertskommuneavtale

Samordna innkjøp i Nordland



Innholdsfortegnelse

1	Generelle avtalevilkår	3
1.1	Avtalens parter	3
1.2	Formål	3
1.3	Omfang.....	3
1.4	Vertskommunens plikter	3
1.4.1	Organisering.....	3
1.4.2	Avgjørelsesmyndighet lagt til Vertskommunen	3
1.4.3	Plikter	4
1.5	Samarbeidskommunens plikter	4
1.6	Plikter som gjelder Samarbeidskommunen og Vertskommunen	4
1.6.1	Samarbeid.....	4
1.6.2	Taushetsplikt	4
1.7	Reservasjon mot deltagelse i anskaffelse og reserveringsfrister	4
1.8	Rapportering.....	5
1.9	Avtalens ikrafttreden og varighet	5
1.10	Endringer.....	5
1.11	Uttreden og avvikling av samarbeidet.....	5
1.12	Søksmål/krav fra tredjeperson.....	6
1.13	Tvister	6
2	Instruks og mandat	6
2.1	Instruks og mandat for innkjøpsjefen i Vertskommunen.....	6
2.1.1	Overordnet myndighet.....	6
2.1.2	Ansvar	6
2.1.3	Rapportering.....	6
2.2	Instruks og mandat for innkjøpskoordinator i Samarbeidskommunen.....	7
2.2.1	Overordnet myndighet.....	7
2.2.2	Ansvar	7
2.2.3	Rapportering.....	7
2.3	Instruks og mandat for fagansvarlig.....	7
2.3.1	Overordnet myndighet.....	7
2.3.2	Ansvar	7
2.3.3	Rapportering.....	8
2.4	Instruks og mandat for det interkommunale innkjøpsforumet	8
2.4.1	Overordnet myndighet.....	8
2.4.2	Ansvar	8

3	Kjerneportefølje	8
3.1	Formål	8
3.2	Kriterier for utvelgelse av innkjøpsavtaler til kjerneportefølje	8
3.3	Instruks for forvaltning av kjerneportefølje	9
3.4	Endring og utvidelse av kjerneportefølje	9
4	Tilleggstenester	9
5	Kostnadsfordeling	9
5.1	Kjerneportefølje	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.1.1	Årlig vederlag etter fordelingsnøkkel	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.1.2	Prisjustering ved endring eller utvidelse av Vertskommunens plikter	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.2	Særlig om tilleggstenester	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.3	Lisenser	9
5.4	Prisjustering	10

Vertskommuneavtale

1 Generelle avtalevilkår

1.1 Avtalens parter

Bodø kommune (heretter omtalt som Vertskommunen), organisasjonsnummer 972418013

og

[Navn samarbeidskommune] (heretter omtalt som Samarbeidskommunen), organisasjonsnummer [org.nr]

Vertskommunen og Samarbeidskommunen utgjør deltakerkommunene i henhold til denne avtalen.

1.2 Formål

Målsettingen for vertskommunesamarbeidet Samordna innkjøp i Nordland (SIIN) er å organisere et forpliktende innkjøpssamarbeid mellom deltakerkommunene med sikte på økonomisk gunstige innkjøpsavtaler og gjennom dette blant annet oppnå:

- Storkundefordeler gjennom samordnede innkjøp
- Felles rutiner for gjennomføring og oppfølging av anskaffelser i deltakerkommunene
- Reduserte administrative kostnader knyttet til inngåelse av innkjøpsavtaler
- Redusert antall leverandører og fakturamengde
- Økt innkjøpskompetanse og kvalitet i innkjøpssamarbeidet
- Økt bruk av innkjøp som virkemiddel for å nå vedtatte klima- og miljømål og bidra til deltakerkommunenes samfunnsansvar

1.3 Omfang

Avtalen gjelder etablering og drift av interkommunalt innkjøpssamarbeid mellom deltakerkommunene.

1.4 Vertskommunens plikter

1.4.1 Organisering

Vertskommunen organiserer selv sin virksomhet ut fra de oppgaver de skal løse. Samarbeidskommunen delegerer til Vertskommunen å utføre de oppgaver og treffe avgjørelser i de saker og innenfor de rammer som reguleres av denne avtalen.

Vertskommunen kan ikke treffe avgjørelser i saker som er av prinsipiell betydning, jf. kommuneloven § 20-2 (1). Dersom det oppstår saker av prinsipiell betydning innenfor avtalens virkeområde, skal Vertskommunen sende saken tilbake til Samarbeidskommunen for forberedelse og politisk behandling. Tilsvarende gjelder for saker som krever politisk behandling i medhold av Samarbeidskommunens delegeringsreglement og organisasjonsstruktur.

1.4.2 Avgjørelsesmyndighet lagt til Vertskommunen

På bakgrunn av instruks fra kommunestyret i Samarbeidskommunen skal [rådmannen/kommunedirektøren] i Samarbeidskommunen delegere oppgavene som nevnt i dette punkt til Vertskommunens kommunedirektør. Kommunedirektøren i Vertskommunen kan foreta intern delegering i tråd med Vertskommunens organisasjonsstruktur og reglement.

Vertskommunen har myndighet til å:

- Inngå og forvalte innkjøpsavtaler av alle anskaffelser omfattet av kjerneporteføljen (jf. punkt 3) og enkeltanskaffelser som er omfattet av punkt 4 i avtalen.
- Utvide innkjøpssamarbeidet (SIIN)
- Kreve inn driftsbidrag
- Inngå avtale om e-handels løsning

1.4.3 Plikter

Vertskommunen er etter denne avtale forpliktet til å:

- Drifte det interkommunale innkjøpssamarbeidet SIIN i samsvar med den instruks og myndighet som følger av punkt 2.1
- Gjennomføre anskaffelse av og forvalte de innkjøpsavtaler som følger av kjerneporteføljen i henhold til punkt 3
- Gjennomføre enkeltanskaffelser på vegne av Samarbeidskommunen i henhold til punkt 4
- Gi råd til Samarbeidskommunen ved enkeltanskaffelser og inngåelse av kommunale avtaler i henhold til punkt 4
- Gi råd til Samarbeidskommunene ved rettslige tvister som gjelder innkjøp i henhold til punkt 4
- Bidra til å øke innkjøpskompetansen i det interkommunale innkjøpssamarbeidet SIIN

1.5 Samarbeidskommunens plikter

Samarbeidskommunen er etter denne avtale forpliktet til å:

- Overholde de kontraktsvilkår som fremgår av innkjøpsavtaler Samarbeidskommunen er deltaker av
- Utpeke en innkjøpskoordinator for SIIN i kommunene
- Utpeke fagansvarlige på forespørsel fra Vertskommunen
- Koordinere og samhandle med innkjøpssjef og øvrig ansatte ved innkjøpskontoret i Vertskommunen
- Benytte samme e-handelsløsning som Vertskommunen

1.6 Plikter som gjelder Samarbeidskommunen og Vertskommunen

1.6.1 Samarbeid

Deltakerkommunene skal lojalt samarbeide og medvirke til Vertskommuneavtalens gjennomføring. Henvendelser fra den annen part skal besvares uten ugrunnet opphold.

Partene skal uten ugrunnet opphold varsle hverandre om forhold de forstår eller bør forstå kan få betydning for Vertskommuneavtalens gjennomføring.

1.6.2 Taushetsplikt

Ikke offentlig informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med gjennomføringen av Vertskommuneavtalen i anskaffelsesprosesser, skal behandles i tråd med gjeldende regelverk.

Taushetsplikten gjelder også etter at Vertskommuneavtalen er opphørt.

1.7 Reservasjon mot deltagelse i anskaffelse og reserveringsfrister

Det er Samarbeidskommunens ansvar å reservere seg mot deltagelse i anskaffelse av de innkjøpsavtaler som følger av kjerneporteføljen, jf. punkt 3.

Vertskommunen skal i henhold til punkt 3.3 oversende Samarbeidskommunen varsel om utlysning av anskaffelser av innkjøpsavtaler etter kjerneporteføljen. Samarbeidskommunen skal etter varsel fra Vertskommunen snarest og senest innen to (2) uker gi beskjed om de ønsker å reservere seg mot deltagelse i anskaffelsen.

Samarbeidskommunen kan etter avtale med Vertskommunen gis utvidet reservasjonsfrist. Varsel om behov for utvidet reservasjonsfrist skal gis senest samtidig med utløpet av fristen etter andre ledd andre punktum.

De Samarbeidskommuner som ikke innen fristen reserverer seg mot deltagelse i anskaffelse av innkjøpsavtale vil regnes som deltaker i anskaffelsen. Samarbeidskommunen er økonomisk ansvarlig for eventuelle krav fra tredjeperson og påløpte kostnader for Vertskommunen som oppstår som følge av at Samarbeidskommunen ikke har overholdt reservasjonsfristen.

1.8 Rapportering

Vertskommunen skal orientere Samarbeidskommunen om eventuelle vedtak som treffes innenfor avtalens virkeområde.

Vertskommunen fører regnskap for tjenesten som er omfattet av avtalen. Regnskapet følger av bestemmelsene som gjelder for interkommunalt samarbeid og føres som eget regnskap i Vertskommunens driftsregnskap.

1.9 Avtalens ikrafttreden og varighet

Avtalen er gyldig fra dato for underskrift fra deltakerkommunene og erstatter eventuelle eksisterende avtaler om interkommunalt innkjøpsamarbeid mellom de samme parter.

Avtalen løper frem til den blir sagt opp eller avvirket i henhold til avtalens punkt 1.11.

1.10 Endringer

Med mindre annet er avtalt kreves det enighet mellom samtlige samarbeidskommuner i det interkommunale innkjøpsamarbeidet og Vertskommunen for å endre avtalen.

Endringer av forhold som nevnt i kommuneloven § 20-4 (3), må vedtas av deltakerkommunenes respektive kommunestyrer.

1.11 Uttreden og avvikling av samarbeidet

Samarbeidskommunen og Vertskommunen kan hver for seg si opp Samarbeidsavtalen ved skriftlig varsel til motparten. Det kreves ikke særskilt grunn. Uttredelse av avtalen skal, om ikke annet avtales, skje med virkning fra 1. januar påfølgende år.

Samarbeidskommunen kan uavhengig av oppsigelsesfrist avvike samarbeidet ved å trekke tilbake den myndighet som er delegert, jf kommuneloven § 20-1. Ved avvikling som nevnt her svarer uansett Samarbeidskommunen for eventuelle utgifter og økonomisk tap som Vertskommunen blir påført.

Dersom Vertskommunen sier opp samarbeidet er den pliktig til å utføre sine oppgaver som vertskommune ut oppsigelsesfristen, jf. punkt 1.13 første ledd.

Oppsigelse av avtalen vil ikke innebære endringer av Samarbeidskommunens kontraktsforpliktelser i allerede inngåtte leverandøravtaler. Samarbeidskommunen overtar ansvaret for forvaltningen av allerede inngåtte avtaler ved uttreden eller avvikling av samarbeidet.

1.12 Søksmål/krav fra tredjeperson

Dersom en Samarbeidskommune blir holdt ansvarlig for feil som er begått av Vertskommunen innenfor avtalens virkeområde, kan Samarbeidskommunen ikke søke erstatning fra Vertskommunen.

Dersom Vertskommunen blir holdt ansvarlig for feil som er begått innenfor avtalens virkeområde, er Samarbeidskommunen ansvarlig for andel tilsvarende deres andel av den enkelte kontrakts verdi.

1.13 Tvister

Dersom det oppstår tvist mellom avtalepartene vedrørende innholdet i denne avtalen, skal saken søkes løst ved forhandlinger mellom avtalepartene. For det tilfelle at tvisten ikke løses ved forhandlinger kan hver av partene bringe saken inn for domstolene. Ved en eventuell rettslig behandling skal Vertskommunens verneting legges til grunn.

2 Instruks og mandat

2.1 Instruks og mandat for innkjøpssjefen i Vertskommunen

2.1.1 Overordnet myndighet

Innkjøpssjefen rapporterer til kommunedirektøren i Vertskommunen, eller til den som til enhver tid er innkjøpssjefens nærmeste overordnede i Vertskommunen.

Innkjøpssjefen har delegert fullmakt til å inngå innkjøpsavtaler på vegne av Samarbeidskommunen.

2.1.2 Ansvar

Innkjøpskontoret i Vertskommunen med innkjøpssjefen som ansvarlige skal:

- Sørge for den daglige drift og utvikling av det interkommunale innkjøpssamarbeidet, med sikte på å drive og utvikle et samarbeid som i størst mulig grad tjener formålene nevnt i punkt 1.2 og oppfyller Vertskommunens plikter etter punkt 1.4
- Rapportere til Samarbeidskommunen og innkjøpskoordinator i henhold til punkt 2.1.3
- Gjøre innkjøpsavtaler som er omfattet av kjerneporteføljen kjent for Samarbeidskommunen
- Sørge for regelmessig evaluering, videreutvikling og fornying av innkjøpssamarbeidet
- Legge til rette for at e-handel kan benyttes på alle innkjøpsavtaler som er eget for e-handlet
- Systematisk følge opp inngåtte avtaler og evaluere leverandørene, herunder iverksette eventuelle misligholdsbeføyelser
- Innkalle til møter for innkjøpsforumet

2.1.3 Rapportering

Innkjøpskontoret i Vertskommunen med innkjøpssjefen som ansvarlige skal:

- Avgi årsrapport til Samarbeidskommunen
- Informere Samarbeidskommunen om inngåtte innkjøpsavtaler, herunder prolongering og terminering, og herunder sørge for at Samarbeidskommunen til enhver tid har en samlet oversikt over gjeldende innkjøpsavtaler som er omfattet av kjerneporteføljen

2.2 Instruks og mandat for innkjøpskoordinator i Samarbeidskommunen

2.2.1 Overordnet myndighet

Innkjøpskoordinatoren representerer Samarbeidskommunen i det interkommunale innkjøpsforumet.

Innkjøpskoordinatoren rapporterer til {rådmannen/kommunedirektøren} i Samarbeidskommunen, eller til den som til enhver tid er innkjøpskoordinatorens nærmeste overordnede i Samarbeidskommunen.

Innkjøpskoordinatoren utpekes av [rådmannen/kommunedirektøren] i Samarbeidskommunen.

2.2.2 Ansvar

Innkjøpskoordinatoren skal:

- Rapportere i henhold til punkt 2.2.3
- Søke å ivareta Samarbeidskommunens interesser på en måte som er forenelig med formålene i punkt 1.2
- Sørge for at etats- og enhetsledere i Samarbeidskommunen får tilstrekkelig informasjon om innkjøpssamarbeidet til at de kan ta ansvaret for praktiseringen og etterlevelse av inngåtte innkjøpsavtaler
- Gi [rådmannen/kommunedirektøren] råd med hensyn til å instruere etats-/seksjons-/avdelings/enhetsledere og andre ledere om praktiseringen av innkjøpssamarbeidet og etterlevelse av inngåtte innkjøpsavtaler
- Under {rådmannens/kommunedirektørens} myndighet, sørge for oppnevning av og kontinuerlig kontakt med fagansvarlig for hvert fagområde Samarbeidskommunen ønsker å påvirke
- Delta i det interkommunale innkjøpsforumet

2.2.3 Rapportering

Innkjøpskoordinatoren skal:

- Sørge for at Samarbeidskommunen til enhver tid har en samlet oversikt over gjeldende innkjøpsavtaler
- Rapportere til innkjøpssjefen i Vertskommunen om spørsmål som omfattes av innkjøpssamarbeidet, herunder rapportere om alle forhold ved samarbeidet som krever endring/forbedring

2.3 Instruks og mandat for fagansvarlig

2.3.1 Overordnet myndighet

Fagansvarlig oppnevnes av innkjøpskoordinatoren etter fullmakt fra [rådmannen/kommunedirektøren] i Samarbeidskommunen. Fagansvarlige skal oppnevnes blant medarbeidere med fagkunnskap innen vedkommende fagområde.

Fagansvarlig er en medarbeider med «bestiller kompetanse», herunder produkt- og brukerfaglig ansvar innenfor et nærmere definert fagområde.

2.3.2 Ansvar

Fagansvarlig skal:

- Bistå innkjøpskontoret i Vertskommunen i anskaffelser som berører deres fagområde
- Bidra til at anskaffelsen, så langt det er praktisk mulig og forenelig med det formål som fremkommer av punkt 1.2, baseres på de hensyn og interesser som kommer til uttrykk for brukerne av de ulike varene/tjenestene
- Rapportere i henhold til punkt 2.3.3
- Være oppdatert på markeds-, produkt- og prisutviklingen på sitt fagområde
- På forespørsel gi evalueringen av innkjøpsavtaler som berører fagansvarliges fagområde
- Ha konsultasjoner med brukerne av de aktuelle varene/tjenestene

- Bidra til at det inngås avtaler som i sum tjener Samarbeidskommunen best etter en helhetlig vurdering av kommunens behov, økonomi og politisk vedtatte målsettinger

2.3.3 Rapportering

Fagansvarlig skal:

- Rapportere til Samarbeidskommunens innkjøpskoordinator i alle spørsmål som gjelder innkjøpsavtaler som berører fagansvarliges fagområde

2.4 Instruks og mandat for det interkommunale innkjøpsforumet

2.4.1 Overordnet myndighet

Det interkommunale innkjøpsforumet består av innkjøpskoordinatorene som representerer den enkelte Samarbeidskommune, samt innkjøpskontoret ved Vertskommunen.

2.4.2 Ansvar

Det interkommunale innkjøpsforumet skal:

- Bidra til at innkjøpsamarbeidet praktisere i henhold til formålene nevnt i punkt 1.2
- Påse at den myndighet som er delegert Vertskommunen praktiseres i henhold til gjeldende regelverk for anskaffelser og offentlig forvaltning
- Påse at Samarbeidskommunen og Vertskommunen i tilstrekkelig grad bidrar til innkjøpsamarbeidet
- Gi råd og innspill til innkjøpskontoret i Vertskommunen i alle spørsmål vedrørende innkjøpsamarbeidet

3 Kjerneportefølje

3.1 Formål

Målsettingen med kjerneporteføljen er å organisere et utvalg innkjøpsavtaler som alle samarbeidskommuner i det interkommunale innkjøpsamarbeidet SIIN er deltakere av og gjennom dette blant annet oppnå:

- Storkundefordeler gjennom samordnede innkjøp
- Effektivisering og profesjonalisering av de anskaffelser som gjennomføres av innkjøpsamarbeidet
- At de anskaffelser som gjennomføres av innkjøpsamarbeidet skjer i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter om offentlige anskaffelser og annet relevant regelverk
- Tettere kontraktsoppfølging
- Reduserte administrative kostnader knyttet til inngåelse av rammeavtaler

3.2 Kriterier for utvelgelse av innkjøpsavtaler til kjerneportefølje

Utvelgelse av innkjøpsavtaler til kjerneportefølje skjer etter en helhetsvurdering basert på følgende kriterier:

- 1) Vertskommunens behov
- 2) Avtalens egnethet for samordning
- 3) Samarbeidskommunenes behov
- 4) Avtalens kritikalitet for:
 - a. Liv og helse
 - b. Opprettholdelse av drift
 - c. Kommunenes omdømme
- 5) Avtalens volum
- 6) Avtalens mulige klimagevinst

3.3 Instruks for forvaltning av kjerneportefølje

Vertskommunen skal:

- Sørge for kontinuerlig evaluering, videreutvikling og fornying av avtalene i kjerneporteføljen
- Oversende Samarbeidskommunen varsel om utlysning av anskaffelsen ved oppstart av planleggingen
- Planlegge og innhente opplysninger i forbindelse med anskaffelsen
- Utarbeide konkurransedokumenter og kontrakter
- Gjennomføre konkurranse/utlysning
- Kvalifisere tilbydere og evaluere tilbud
- Tildele kontrakt og signere kontrakt
- Kommunisere med tilbydere/vinnere/tapere
- Gjennomføre eventuell utenomrettslig etterbehandling av prosessen, utvidet redegjørelse, klagebehandling og lignende
- Tilrettelegge for elektronisk handel
- Ha ansvaret for eventuell annen administrativ oppfølging av kontrakten
- Påse at anskaffelsesprosessen dokumenteres i tråd med arkivloven og at krav om innsyn ivaretas i tråd med bestemmelsene i offentleglova

3.4 Endring og utvidelse av kjerneportefølje

Den til enhver tid gjeldende kjerneportefølje følger av vedlegg 1 til vertskommuneavtalen.

Dersom gjennomføringen av de fastsatte innkjøpsavtaler i kjerneporteføljen viser seg å oppnå formålet med kjerneporteføljen som følger av punkt 3.1 og de kriterier som følger av punkt 3.2 er oppfylt, kan det interkommunale innkjøpsforumet ved alminnelig flertall vedta endringer eller utvidelse av kjerneporteføljen. Enhver endring eller utvidelse må godkjennes av Vertskommunen.

4 Tilleggstjenester

Vertskommunen kan etter forespørsel fra Samarbeidskommunen tilby tilleggstjenester utover de tjenester som følger av kjerneporteføljen, jf. punkt 3.

Vertskommunen må foreta en konkret og selvstendig vurdering av om de kan etterkomme Samarbeidskommunens forespørsel.

Tilleggstjenester priser i henhold til avtalens punkt 5.2.

5 Kostnadsfordeling

5.1 Kostnadsfordeling

5.2 Lisenser

E-handel lisenser og varekatalogkostnader faktureres direkte til den enkelte Samarbeidskommune fra leverandør.

Avtalelojalitet besørages via 2 % driftsbidrag av Samarbeidskommunens faktiske uttak/omsetning på gjeldende innkjøpsavtale. Overskytende driftsbidrag tilbakeføres Samarbeidskommunen.

5.3 Prisjustering

De avtalte kostnader kan justeres ut fra endringen i de reelle kostandene.

[Sted], 17/03/2022

For [Virksomhet]

For [Virksomhet]

[Navn]

[Navn]

