

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Orkland kommune

Arkivsak: 21/351
Møtedato/tid: 07.12.2021 kl. 09:00
Møtested: Rådhuset, Formannskapssalen

Møtet avvikles for åpne dører, i tråd med kommuneloven § 11-5.

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS
v/ Eva J. Bekkavik på telefon 468 51 950, eller e-post: eva.bekkavik@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Trondheim, 30.11.2021

Espen Tørset (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Eva J. Bekkavik
seniorrådgiver
Konsek Trøndelag

Kopi: Varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og Revisjon Midt-Norge SA

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
44/21	Forvaltningsrevisjonsrapport byggeprosjekter - kommunedirektørens oppfølging av vedtak
45/21	Selvkostfond på avløp Meldal kommune - orientering til kontrollutvalget
46/21	Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS - prosjektplan
47/21	Revisjonsstrategi - orientering fra revisor
48/21	Oppfølging av politiske vedtak i Orkland kommune
49/21	Årsplan 2022 for kontrollutvalget
50/21	Referatsaker
51/21	Eventuelt
52/21	Godkjenning av protokoll fra dagens møte

Forvaltningsrevisjonsrapport byggeprosjekter - kommunedirektørens oppfølging av vedtak

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Orkland kommune

Møtedato

07.12.2021

Saknr

44/21

Saksbehandler Eva J. Bekkavik
Arkivkode FE - 217, TI - &58
Arkivsaknr 20/344 - 15

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar kommunedirektørens tilbakemelding til orientering.
Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om en orientering om prosjektmetodikken, orienteringen gis på utvalgets siste møte før sommeren 2022.

Vedlegg

Kommunedirektørens oppfølging av anbefalinger i rapportens punkt 6.2.
Vedlegg til kommunedirektørens oppfølging av anbefalinger

Saksopplysninger

På kontrollutvalgets møte 8. juni 2021 (sak 19/21) ble rapport fra forvaltningsrevisjon om byggeprosjekter behandlet.

Nedenfor kommer et kort utdrag fra forvaltningsrevisjonsrapporten.

Revisjon Midt-Norge SA formulerte følgende problemstillinger for prosjektet:

1. Har Orkland kommune tilstrekkelig rutiner og prosedyrer for planlegging av investeringsprosjekter?
2. Forelå det et forsvarlig beslutningsgrunnlag for kommunestyrene før vedtak om gjennomføring av utvalgte investeringsprosjekt?
3. I hvilken grad påser Orkland kommune at bestemmelser knyttet til avtaler om lønns- og arbeidsvilkår etterleves i inngåtte kontrakter?

Revisjonens konklusjon

Har Orkland kommune tilstrekkelig rutiner og prosedyrer for planlegging av investeringsprosjekter?

Revisor konkluderer med at Orkland kommune kan bli bedre på rutiner og prosedyrer for planlegging av investeringsprosjekter.

Rutinen som er videreført i Orkland kommune framstår ikke som fullverdig for å sikre tilstrekkelig planlegging for samtlige investeringsprosjekt i kommunen. Planlegging av investeringsprosjekt ser ut til å være basert på innarbeidet praksis. En prosjektmodell med tydelig faseinndeling og beslutningspunkter ville ha sikret en mer likeverdig og forutsigbar behandling av alle investeringsprosjekter i kommunen.

Forelå det et forsvarlig beslutningsgrunnlag for kommunestyrene før vedtak om gjennomføring av Folkehelsesenteret?

Revisor konkluderer med at beslutningsgrunnlaget kunne vært bedre.

Prosjektet fremstår som et politisk ønske hvor behovet ikke er vurdert i tilstrekkelig grad. Alternative konsepter til et folkehelsesenter eller nullalternativet til prosjektet er ikke utredet. Det ble utarbeidet en forstudie, men det er uklart om kommunestyret fikk den forelagt da den var ferdig utarbeidet. Kostnadsramme, finansieringsmåte og usikkerhet er beskrevet. Det er noe usikkert om utredningen om familiens hus ble ivarettatt på et tidlig tidspunkt i planlegging av prosjektet, da det medførte en betydelig økning i kostnadsrammen etter at beslutningen var tatt. Uansett, framstår ønsket om å iverksette prosjektet stor blant kommunestyret, ettersom de vedtok å gjennomføre prosjektet til tross for rådmannens anbefalinger.

En behovsanalyse og en utredning av ulike konsepter for et folkehelsesenter kunne ha gitt kommunestyret et bedre bilde av om behovet var reelt, og om det eventuelt kunne ha blitt dekket gjennom andre tiltak, som igjen kunne ha påvirket vedtaket om å gjennomføre investeringsprosjektet.

Forelå det et forsvarlig beslutningsgrunnlag for kommunestyrene før vedtak om gjennomføring av Meldal Helsetun?

Revisor konkluderer med at kommunestyret i Meldal fikk et forsvarlig beslutningsgrunnlag før vedtaket om gjennomføring av nytt Meldal Helsetun.

Prosjektet har vært omfattende behandlet i kommunestyret med et innholdsrikt grunnlag, og informasjonen som er gitt har vært oppdatert. Informasjonen er lagt frem til riktig tid, sett i sammenheng med fremdrift/stadiet i prosjektet.

Den økonomiske rammen har økt underveis i prosjektet grunnet utvidelsen av helsesenteret. Siden omfanget og kostnaden av prosjektet har økt betydelig underveis, kan det tyde på at behovsanalysen ikke dekket det reelle behovet kommunen hadde. Utredningen av alternative konsepter kan også ha vært utilstrekkelig.

Forelå det et forsvarlig beslutningsgrunnlag for kommunestyrene før vedtak om gjennomføring av brannstasjonen på Orkanger?

Revisor konkluderer med at kommunestyret i tidligere Orkdal kommune ble forelagt et svakt beslutningsgrunnlag da bygging av ny brannstasjon ble vedtatt gjennomført.

Behovet for å gjøre noe med brannstasjonen er tydelig etter tilsyn, men krav om mål og krav til prosjektet er ikke beskrevet.

Kommunestyret har selv bedt om bedre beslutningsgrunnlag for brannstasjonen, men informasjon ble kun gitt til formannskapet. Det er en svakhet at de som har ønsket utredningen ikke får det, samt at det gir kommunestyret mindre mulighet til å vurdere om prosjektet bør igangsettes.

Kommunestyret har heller ikke blitt forelagt alternativer for tomt, og det ble reist spørsmål om prosessen knyttet til kjøp av tomt. Revisor mener at en slik utredning burde vært forelagt kommunestyret forut for behandlingen for å sikre åpenhet rundt prosessen og vise at alternativer og konsekvenser er belyst.

Begrunnelse for utvidelsen av prosjektet tilknyttet Sivilforsvaret ble heller ikke begrunnet utover kommentarer gitt i forbindelse med handlingsplan. Revisor mener dette burde vært utredet for kommunestyret med både begrunnelse for behovet, mål og hvilke alternativer som lå til grunn. Vedtaket hadde blant annet stor økonomisk betydning for prosjektrammen. I det store og hele framstår beslutningsgrunnlaget gitt til kommunestyret som for svakt til å sikre en god beslutning om gjennomføring av prosjektet.

I hvilken grad påser Orkland kommune at bestemmelser knyttet til avtaler om lønns- og arbeidsvilkår etterleves i inngåtte kontrakter?

Revisor konkluderer med at Orkland kommune i liten grad påser at bestemmelser knyttet til avtaler om lønns- og arbeidsvilkår etterleves i inngåtte kontrakter.

Kommunen har et stort fokus på å bruke seriøse aktører – entreprenører og underentreprenører i kontraktinngåelsen, men et svakt fokus på om bestemmelsene faktisk etterleves.

Det er ikke praksis for å gjennomføre systematiske risikovurderinger for å avdekke behovet for kontroll av lønns- og arbeidsvilkår med hovedentreprenør/underentreprenør.

Prosjektlederne som er ansvarlig for å kontrollere dette har ulik praksis, og det gjøres ulikt fra prosjekt til prosjekt. Dermed har kommunen ingen garantier for at hovedentreprenører/underentreprenører etterlever bestemmelsen knyttet til lønns- og arbeidsvilkår i de inngåtte kontraktene i alle investeringsprosjektene i kommunen.

Revisors anbefaling

- Rådmannen bør oppdatere eller utarbeide et investeringsreglement/prosjektmodell for å sikre tilstrekkelig planlegging for alle investeringsprosjekt i kommunen.
- Rådmannen bør sørge for at det gis et tilstrekkelig beslutningsgrunnlag til politisk nivå

ved investeringsprosjekter. Beslutningsgrunnlaget bør inneholde:

- Behovsanalyse
 - Målsetninger og krav til prosjektet
 - Alternativvurderinger og nullpunktalternativet
 - Kostnadsramme
 - Økonomiske konsekvenser
- Rådmannen bør sikre at kommunen gjennomfører nødvendige tiltak til å påse at bestemmelser knyttet til lønns- og arbeidsvilkår etterleves i inngåtte kontrakter.

Politisk behandling

Kommunestyret hadde forvaltningsrevisjonsrapporten opp til behandling i sitt møte 23.06.2021 i sak 45/2021 og gjorde følgende vedtak:

1. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport om byggeprosjekter til orientering.
2. Kommunestyret ber rådmannen følge opp anbefalingene i rapportens pkt. 6.2.
3. Kommunestyret ber rådmannen om å ta kontakt med Skatteetaten om å bli med i tiltak knyttet til fokusområdet «Mobilisering av prioriterte kommuner og fylkeskommuner» (revisjonsrapporten side 64/65).
4. Kommunestyret ber rådmannen gi kontrollutvalget skriftlig tilbakemelding om hvordan anbefalingene er fulgt opp innen 21.11.2021.

Kommunedirektørens oppfølging

Kommunedirektøren har i brev av 23.11.2021 gitt en tilbakemelding til kontrollutvalget om oppfølging av anbefalinger i rapportens punkt 6.2 (vedlegg).

Vurdering

Kommunedirektøren er i gang med etablering av en felles prosjektmetodikk som omfavner alle nye investeringsprosjekt innen bygg og anlegg.

Prosjektmetodikken vil minimum inneholde underkulepunktene som revisor anbefaler i kulepunkt to.

Orkland kommune har utarbeidet prosedyrer for oppfølging av og kontroll ved lønns- og arbeidsvilkår. Kommunen har inngått avtale om «Samarbeid mot arbeidslivskriminalitet» med Skatteetaten.

Konklusjon

Kommunedirektøren har kommet godt i gang med oppfølging av kommunestyrets vedtak.

Utkast til prosjektmetodikk for investeringsprosjekter innen bygg og anlegg er planlagt gjennomført innen februar 2022. Presentasjon av metodikken for ledergruppen og hovedutvalg teknisk er planlagt henholdsvis i mars og mai 2022.

På bakgrunn av at metodikken vil bli presentert og implementert i 2022 så vil det være hensiktsmessig at kontrollutvalget ber om en ny orientering om status på arbeidet med prosjektmetodikken før utvalget avslutter forvaltningsrevisjonen.

Forvaltningsrevisjonsrapport – byggeprosjekter

Kommunestyrets vedtak

Forvaltningsrevisjonsrapport – byggeprosjekter ble behandlet i kommunestyret den 23.06.2021.

Kommunestyrets vedtak:

1. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport om byggeprosjekter til orientering.
2. Kommunestyret ber rådmannen følge opp anbefalingene i rapportens pkt. 6.2.
3. Kommunestyret ber rådmannen om å ta kontakt med Skatteetaten om å bli med i tiltak knyttet til fokusområdet «Mobilisering av prioriterte kommuner og fylkeskommuner» (revisjonsrapporten side 64/65).
4. Kommunestyret ber rådmannen gi kontrollutvalget skriftlig tilbakemelding om hvordan anbefalingene er fulgt opp innen 21.11.2021.

Kommunedirektørens oppfølging av anbefalinger i forvaltningsrevisjonens rapport punkt 6.2.

Revisor har utarbeidet følgende anbefalinger:

- Rådmann bør oppdatere eller utarbeide et investeringsreglement/prosjektmodell for å sikre tilstrekkelig planlegging for alle investeringsprosjekt i kommunen.
- Rådmann bør sørge for at det gis et tilstrekkelig beslutningsgrunnlag til politisk nivå ved investeringsprosjekter. Beslutningsgrunnlaget bør inneholde:
 - Behovsanalyse
 - Målsetninger og krav til prosjektet
 - Alternativvurderinger og nullpunktalternativet
 - Kostnadsramme
 - Økonomiske konsekvenser
- Rådmann bør sikre at kommunen gjennomfører nødvendige tiltak til å påse at bestemmelser knyttet til lønns- og arbeidsvilkår etterleves i inngåtte kontrakter.

Økonomireglement Orkland kommune

De overordnede rammene og føringene for kommunens investeringsprosjekter og -beslutninger er fastsatt i Økonomireglement Orkland kommune vedtatt av kommunestyret den 16.12.2020.

Økonomireglementet skal sikre at kommunen har en forsvarlig økonomiforvaltning innenfor de rammer som Lov om kommuner og fylkeskommuner av 22.06 2018 (Kommuneloven) med tilhørende forskrifter gir.

Formålet med økonomireglementet er:

- Å bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- Å bidra til en god økonomistyring
- Å gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.

En kommune må inndelegge regnskap og budsjett i følgende deler:

Årsregnskap/budsjett:

- Bevilgningsregnskap/budsjett
- Balanseregnskap

Bevilgningsregnskap/budsjett består av:

- Driftsregnskap/budsjett
- Investeringsregnskap/budsjett

Som det fremgår av økonomireglementet skal dette oppstille føringer og prinsipper som skal sikre forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen, etterlevelse av lovbestemte rammer samt gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.

Økonomireglementet fastsetter følgende økonomiske handlingsregler:

- Netto driftsresultat skal være minimum 1,75 % av brutto driftsinntekter.
- Egenfinansiering av investeringer skal være minimum 20 % av brutto investeringer
- Langsiktig gjeld (eks pensjonsforpliktelser) skal være maks 100 % av brutto driftsinntekter
- Disposisjonsfond (fri egenkapital drift) skal være 5-10 % av brutto driftsinntekter.

Retningslinjer for delegering av budsjettmyndighet i investeringsbudsjettet fremgår av økonomireglementet punkt 4.4. Under dette punktet fremgår videre hvilke fullmakter som ligger til kommunestyret, til formannskap/hovedutvalg og til kommunedirektøren.

Økonomireglementet gir klare rammer for beslutningsprosess og beslutningsmyndighet knyttet til kommunens økonomiske disposisjoner, herunder investeringsbeslutninger.

Økonomireglementet inneholder også klare bestemmelser om rapportering og avslutning knyttet til kommunens investeringsprosjekter. For investeringsprosjekter skal framdriften og økonomiske forhold kommenteres. Investeringsprosjekter som er avsluttet skal fremlegges for politisk behandling i egen sak når disse har en kostnadsramme på 10 mill. kr eller mer, se vedlegg 1 økonomireglement Orkland kommune.

I forvaltningsrevisjonens rapport anbefales at kommunedirektøren oppdaterer eller utarbeider et investeringsreglement/prosjektmodell for å sikre tilstrekkelig planlegging for alle investeringsprosjekter i kommunen. Kommunens økonomireglement angir klart hvor investeringsprosjekter skal vedtas, hvordan det skal rapporteres på disse og hvordan større investeringsprosjekter skal avsluttes. Kommunedirektørens vurdering er at det ikke er behov for endringer eller tillegg knyttet til kommunens økonomireglement for å ivareta de formelle forholdene knyttet til investeringsprosjekter.

Kommunedirektøren har derfor valgt å fokusere på kommunens arbeid og forberedelse fra ide til beslutning av investeringsprosjekt, dette for å sikre tilstrekkelig planlegging og tilstrekkelig beslutningsgrunnlag for politisk avgjørelse av nye investeringsprosjekter.

Modell for planlegging og beslutningsgrunnlag for nye investeringsprosjekter

Ideer og behov knyttet til nye investeringsprosjekter innen bygg og anlegg kan ha mange forskjellige utgangspunkt. De fleste større byggeprosjekter blir nok initiert på bakgrunn av behov i de kommunale tjenesteområdene våre, dette kan være skole, barnehage, eldreomsorg eller omsorgsboliger for å nevne noen. På disse områdene vil kjennskap til utvikling i befolkningens sammensetning og behov, være det viktigste grunnlaget for vurdering av behov, vi har i dag for eksempel kunnskap om at tallet på elever i skolene vil gå ned, mens en større del av befolkningen vil være eldre mennesker med små eller store omsorgsbehov. Andre ganger kan det være behov og ønsker som i mindre grad er direkte knyttet til tjenestetilbudet, men som har andre verdier for kommunen og våre innbyggere, dette kan være relatert til idrett, kultur eller lignende. Noen prosjekt initieres også mer direkte fra politisk nivå. Kommunedirektøren er i gang med etablering av en felles prosjektmetodikk i Orkland kommune som omfavner alle nye investeringsprosjekt innen bygg og anlegg, uavhengig av hvilket initiativ som ligger bak dette. Prosjektmetodikken skal sikre en ensartet

planlegging og behandling, med klare utredningskrav og beslutningspunkter som gir et solid og pålitelig beslutningsgrunnlag for politisk vedtak.

Orkland kommune har en rutinebeskrivelse for gjennomføring av investeringsprosjekter innen bygg og anlegg, se vedlegg 2. Denne rutinen vil bli lagt til grunn for prosjektmetodikken med de tillegg og presiseringer som er nødvendig.

Valg av prosjektmetodikk

Orkland kommune har nettopp blitt til som følge av at Meldal, Agdenes, Orkdal og deler av Snillfjord kommune slo seg sammen. Sammenslåingsprosessen var et stort og krevende prosjekt som strak seg over svært lang tid. For gjennomføring av sammenslåingen var det derfor ønskelig med en god prosjektmetodikk i bunnen. Valget falt på Digitaliseringsdirektoratets Prosjektveiviser. Det ble gjennomført opplæring og kursing knyttet til prosjektmetodikken for mange ledere og ansatte i kommunen. På denne bakgrunn ønsker vi å benytte samme prosjektmetodikk i bunnen for gjennomføring av nye investeringsprosjekt innen bygg og anlegg.



Oversikt over prosjektveiviseren og verktøy knyttet til denne: <https://www.prosjektveiviseren.no/>

Denne metodikken skal benyttes i prosjekt med noe størrelse. Det er viktig at metodikken blir tilpasset prosjektenes behov samt at metodikken blir forankret og kjent i organisasjonen. Det er en gruppe som vil arbeide med å konkretisere hvilke vurderinger og beslutninger som skal ligge i hver fase, samt hvilke verktøy som skal benyttes ved utredning og hvilken dokumentasjon som skal legges som beslutningsgrunnlag.

Det er viktig at de som har roller inn i våre investeringsprosjekter også er de som setter rammene for dette arbeidet. Arbeidsgruppen består derfor av prosjektleder bygg, enhetsleder tekniske tjenester, representant fra økonomiavdelingen og fra plan og byggesak. Gruppen kan knytte til seg ansatte med annen kompetanse som kan være nyttig, for eksempel innen IT, anskaffelser eller annet.

Prosjektmetodikken vil minimum inneholde krav til:

- Behovsanalyse
- Målsetninger og krav til prosjektet
- Alternativvurderinger og nullpunktalternativet
- Kostnadsramme
- Økonomiske konsekvenser

Det er satt opp en foreløpig plan for å etablere og implementere prosjektmetodikken:

- Utkast til prosjektmetodikk for investeringsprosjekter bygg og anlegg - januar/februar

- Presentasjon for Orkland kommunes ledergruppe – mars
- Presentasjon av arbeidsmetodikken i investeringsprosjekter for hovedutvalg teknisk – mai 2022

Det kan være behov for justering av fremdriftsplan og hvilke administrative og politiske organ prosjektmetodikken presenteres i.

Oppfølging og kontroll lønns- og arbeidsvilkår

Orkland kommune gjennomfører offentlige anskaffelser på bakgrunn av sin anskaffelsesstrategi, vedlegg 3. Kommunen har og besluttet å følge seriøsitetsbestemmelsene for bygg- og anleggskontrakter. Krav til oppdragsgiver og kontraktsvilkår knyttet til oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår ligger i konkurransegrunnlag og kontrakter knyttet til bygg- og anleggsanskaffelser.

Det fastsatte prinsippet i kommunen er at vi skal benytte DIFI/DFØ sine maler og prosedyrer der vi ikke har utviklet eget for Orkland enda. Orkland kommune har utarbeidet prosedyre for oppfølging av og kontroll ved lønns- og arbeidsvilkår, vedlegg 4 og skal benytte DFØ sitt risikostyringsverktøy for lønns- og arbeidsvilkår: <https://anskaffelser.no/nb/verktoy/analyseverktoy/risikostyringsverktoy-lonns-og-arbeidsvilkar>

Forvaltningsrevisjonens gjennomgang knyttet til kommunens oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår, viser at våre rutiner og praksis knyttet til dette ikke er godt nok implementert og kjent for prosjektlederne som skal stå for oppfølgingen. Dette har vært tema i dialog med prosjektlederne etter forvaltningsrevisjonens rapport.

Orkland kommune vil gjennomgå sine rutiner for oppfølging og de verktøy som benyttes og vil gjennom samarbeidet med skatteetaten få råd til forbedringer av våre prosedyrer og kompetanseheving til våre prosjektledere. Det planlegges en workshop med kommunens prosjektledere og eventuelt andre som tar del i kontroll og kontraktsoppfølging. Denne vil bli gjennomført etter at samarbeidet med skatteetaten er kommet godt i gang, slik at vi kan bygge på råd og veiledning fra skatteetaten ved gjennomføringen.

Det er utarbeidet sjekkliste – Omforente Seriøsitetsbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter, vedlegg 5, denne ble lagt tilgjengelig på Anskaffelser.no i august, og vil bli benyttet sammen med vår prosedyre for kontroll i alle nye bygg- og anleggsprosjekter.

Kommunedirektørens oppfølging av kommunestyrets vedtakets punkt 3, kontakt med Skatteetaten:

Kommunedirektøren med flere fra administrasjonen hadde den 19. august møte med skatteetaten for en gjennomgang knyttet til samarbeid mot Arbeidslivskriminalitet. Orkland kommune opplevde dette som et konstruktivt møte med fokus på praktisk samarbeid og kompetanseutveksling. Som følge av dette møtet ble det inngått avtale om Samarbeid mot arbeidslivskriminalitet mellom Skatteetaten og Orkland kommune.

Formålet med avtalen er et løpende samarbeid for å utvikle og forsterke effekter av partenes tiltak mot arbeidslivskriminalitet innen skatte- og avgiftsområdet. Målet med samarbeidet er å hindre at kommune inngår avtaler og kontrakter med useriøse og kriminelle aktører. Samarbeidet fokuserer på tre viktige faktorer for å forhindre arbeidslivskriminalitet:

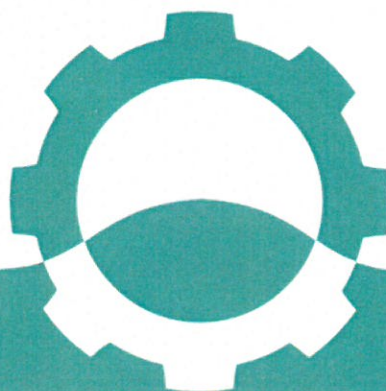
- Vit hvem du handler med
- Vit hvem som utfører jobben

- Vit hvem du betaler til

For Orkland kommune ønsker vi at avtalen skal bidra til å styrke oss som innkjøper og byggherre. Skatteetaten vil bidra med veiledning og kompetanseheving samt veiledning for gjennomføring av kontrollarbeidet. Vedlagt ligger presentasjon fra skatteetaten i forhold til samarbeidet, vedlegg 6.



**ORKLAND
KOMMUNE**



Økonomireglement Orkland kommune

Vedtatt i Orkland kommunestyre 16.12.2020 – K-sak 102/20

1 Introduksjon

Økonomireglementet skal sikre at kommunen har en forsvarlig økonomiforvaltning innenfor de rammer som Lov om kommuner og fylkeskommuner av 22.06 2018 (Kommuneloven) med tilhørende forskrifter gir.

Orkland kommune er en stor organisasjon med mange ansatte og mange som er involvert i økonomiske prosesser. For å sikre best mulig økonomiforvaltning i hele organisasjonen er økonomireglementet et viktig arbeidsredskap. Reglementet danner grunnlaget for de prosedyrer og rutiner som skal gjelde på økonomiområdet.

Økonomistyring er blant annet å ha kontroll over verdiskapningen og pengestrømmene slik at ressursene utvikles så effektivt som mulig. Økonomistyring er å kunne forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. Dette gjøres blant annet med samordnede og realistiske planer både for egen virksomhet og lokalsamfunnet.

I dette reglementet vil de overordnede regler og retningslinjer være beskrevet. Mer detaljerte arbeidsprosedyrer og rutiner beskrives ikke her.

Kommuneloven med forskrifter er ramme- og prinsippregulert og det krever et økonomireglement som beskriver hvordan regelverket skal håndteres i Orkland kommune. Økonomireglementet skal ta for seg de mer overordnede områdene, hvor politiske vedtak fastsetter praksis. Prosedyrer og rutiner som beskriver hvordan arbeidet skal legges opp for å tilfredsstille kravene i reglementet er administrative redskaper og ikke underlagt politisk behandling.

Formålet med økonomireglementet er:

- Å bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- Å bidra til en god økonomistyring
- Å gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjon og interkommunale samarbeid hvor Orkland kommune fører regnskapet for samarbeidet.

Innholdsfortegnelse

1 INTRODUKSJON	2
2 ØKONOMIMODELL, ØKONOMISYSTEM OG KONTOPLAN	5
2.1 Regnskapsprinsipp	5
2.2 Økonomimodellen	5
2.2.1 Hovedinndeling av regnskap og budsjett	5
3 HANDLINGSPLAN, ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT	6
3.1 Overordnede rammer	6
3.1.1 Handlingsplan med økonomiplan	6
3.1.2 Årsbudsjett	6
3.2 Formål	6
3.3 Arbeidsform og framdrift for utarbeidelse av handlingsplan og årsbudsjett	6
3.3.1 Rådmannens ansvar	6
3.3.2 Formannskapetets ansvar	7
3.3.3 Kommunestyrets ansvar	7
3.4 Nærmere om handlingsplanen og årsbudsjettets vedtak	8
3.4.1 Vedlegg til handlingsplan og årsbudsjett	8
4 BUDSJETTMYNDIGHET	8
4.1 Overordnede rammer	8
4.1.1 Formål	8
4.2 Retningslinjer for delegering av budsjettmyndighet i driftsbudsjettet	8
4.3 Fullmakter	9
4.3.1 Kommunestyrets egenkompetanse	9
4.3.2 Fullmakter til formannskap/hovedutvalg	9
4.3.3 Fullmakter til rådmannen	9
4.4 Retningslinjer for delegering av budsjettmyndighet i investeringsbudsjettet	10
4.4.1 Fullmakter til formannskap/hovedutvalg	10
4.4.2 Fullmakter til rådmannen	10
4.5 Budsjettoppfølging	10
4.6 Tilleggsbevilgninger, omdisponeringer	10
5 BUDSJETTOPPFØLGING OG RAPPORTERING	10
5.1 Overordnede rammer	10
5.1.1 Formål	10
5.2 Budsjettoppfølging	11

5.3	Rapportering	11
6	ANVISNING	11
6.1	Overordnede rammer	11
6.1.1	Formål	11
6.1.2	Retningslinjer	11
6.1.3	Melding om delegering av anvisningsmyndighet	12
6.2	Begrensninger i anvisningsmyndigheten	12
6.3	Opphør av anvisningsmyndighet	12
6.4	Attestasjon	12
6.5	Anvisning	12
7	ÅRSAVSLUTNINGSDISPOSISJONER	13
7.1	Overordnede rammer	13
7.1.1	Formål	13
7.2	Delegering til Rådmannen	13
8	OVER- OG UNDERSKUDD	13
9	TAP PÅ FORDRINGER	14
9.1	Overordnede rammer og formål	14
9.1.1	Unntatt fra dette reglementet	14
9.2	Retningslinjer	14
9.3	Fullmakter	15
10	STARTLÅN	15
10.1	Formål	15
10.2	Hvem kan få lån	15
10.3	Hva det kan lånes til	15
10.4	Nærmere om boligen	16
10.5	Lånesum	16
10.6	Rente- og avdragsvilkår	16
10.7	Utbetaling	16
10.8	Klage	16
10.9	Endring av lån	17

2 Økonomimodell, økonomisystem og kontoplan

2.1 Regnskapsprinsipp

"Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes" heter det i Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 14-6, bokstav C. Dette kalles anordningsprinsippet og er kommuneregnskapets styrende regnskapsprinsipp.

I forskrift og lov er også andre viktige prinsipper definert:

- **Brutto prinsippet:** Alle utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal regnskapsføres brutto. Dette gjelder også for de interne finansieringstransaksjonene. Det skal således ikke gjøres fradrag for tilhørende inntekter til utgiftene, og heller ikke skal inntektene fremstå med fradrag for eventuelle tilhørende utgifter.
- **Arbeidskapitalprinsippet:** All tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører kommunens virksomhet skal fremgå av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet. Regnskapsføring av tilgang og bruk bare i balanseregnskapet skal ikke forekomme.
- **God kommunal regnskapsskikk:** Årsregnskapet skal føres i overensstemmelse med god kommunal regnskapsskikk, både når det gjelder selve regnskapsføringen og når det gjelder den økonomiske informasjonen årsregnskapet gir.

2.2 Økonomimodellen

Økonomimodellen skal ivareta både interne styringsbehov og ekstern rapportering. Grunntanken i økonomimodellen er å sette en del logisk uavhengige styringsbegreper i system. I økonomimodellen kalles disse styringsbegrepene for dimensjoner og kan settes sammen etter behov. Dimensjonene skal gi relevante data for økonomistyring, noe som innebærer at hva man ønsker å få ut av økonomisystemet skal styre hva som legges inn i systemet.

2.2.1 Hovedinndeling av regnskap og budsjett

En kommune må inndelegge regnskap og budsjett i følgende deler:

Årsregnskap/budsjett:

- Bevilgningsregnskap/budsjett
- Balanseregnskap

Bevilgningsregnskap/budsjett består av:

- Driftsregnskap/budsjett
- Investeringsregnskap/budsjett

3 Handlingsplan, økonomiplan og årsbudsjett

3.1 Overordnede rammer

3.1.1 Handlingsplan med økonomiplan

Kravet om at kommunen skal ha en handlingsplan er hjemlet i plan og bygningslovens § 11-1. Her fremgår det også at handlingsplanen kan være en som en del av den fireårige økonomiplanen som kommunelovens §14-3, første setning pålegger kommunene å ha.

- a) Plan- og bygningslovens § 11-1 fjerde avsnitt som sier at «*Kommuneplanen skal ha en handlingsdel som angir hvordan planen skal følges opp de fire påfølgende år eller mer, og revideres årlig. Økonomiplanen etter kommuneloven § 14-2 bokstav a kan inngå i eller utgjøre handlingsdelen.*»
- b) Kommuneloven §14-3 første setning «*Økonomiplanen for de neste fire årene og årsbudsjettet for det kommende året skal vedtas før årsskiftet*»

Behandling av økonomiplan, årsbudsjett årsregnskap og årsberetning fremgår av kommunelovens §14-3, mens innholdet i økonomiplan og årsbudsjett beskrives i §14-4.

3.1.2 Årsbudsjett

Kravet om at kommunen skal ha et årsbudsjett er hjemlet i kommunelovens kapittel 14, med tilhørende forskrifter. Årsbudsjettet er første år i handlingsplanen.

3.2 Formål

Gjennom handlingsplanen skal kommunen oppfylle de mål og strategier som er vedtatt i kommuneplanens langsiktige del. Økonomiplanen skal minst inneholde fire år, der årsbudsjettet er første år og skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets eller fylkestingets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. De skal også vise utviklingen i kommunens eller fylkeskommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

For å sikre god samordning av planarbeidet har kommunen valgt å sammenstille kommuneplanens handlingsplan, økonomiplan og årsbudsjett i ett dokument – Handlingsplan med årsbudsjett. Utarbeidelsen av planen er en viktig strategisk prosess med tanke på kommunens fremtidige produksjon av tjenester og tilhørende resultater.

3.3 Arbeidsform og framdrift for utarbeidelse av handlingsplan og årsbudsjett

Orkland kommune har en felles prosess for utarbeidelse av handlingsplan og årsbudsjett. Handlingsplanen har med siste års regnskap, inneværende års budsjett og budsjett for de fire neste årene, der første år er årsbudsjettet.

3.3.1 Rådmannens ansvar

Rådmannen utarbeider konsekvensjustert budsjett etter at revidert nasjonalbudsjett og kommuneproposisjonen legges frem. Det konsekvensjusterte budsjettet tar utgangspunkt i siste vedtatte handlingsplan og endres for konsekvenser av politiske vedtak, revidert nasjonalbudsjett, signalene i kommuneproposisjonen og andre relevante endringer. Det konsekvensjusterte budsjettet presenteres sammen med premisser for handlingsplanen og innspill fra rammeområdene i en strategikonferanse mellom rådmannen og kommunestyret.

Rådmannen utarbeider et forslag til handlingsplan med årsbudsjett som er spesifisert på rammeområder og presentert i henhold til forskriftene og en oppstilling av hvordan rammene er fremkommet.

Handlingsplanen skal bygge på kommuneplanens langsiktige del, de forutsetninger og økonomiske anslag som fremgår av forslag til statsbudsjett. Videre skal det foretas en drøfting av den økonomiske handlefriheten de ulike år i planperioden.

Rådmannens notat til handlingsplan skal inneholde finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi som planen er tuftet på. Utviklingen i de valgte finansielle nøkkeltallene skal vises.

Rådmannens notat til handlingsplan med årsbudsjett presenteres i felles hovedutvalg. Rådmannen lager en sak til politisk behandling med et forslag til vedtak. Dette legges frem for formannskapet.

Rådmannen skal sette opp årsbudsjettet slik det ble vedtatt av kommunestyret selv senest 30 dager etter vedtak. Rådmannen skal sørge for at de obligatoriske budsjettskjema er satt opp i henhold til vedtaket i kommunestyret og at hovedoversiktene foreligger innen 30 dager etter handlingsplanen er vedtatt. Rådmannen skal sørge for at vedtak om årsbudsjett med tilhørende dokumentasjon sendes fylkesmannen innen 30 dager etter kommunestyrets vedtak.

3.3.1.1 Økonomiske handlingsregler

Netto driftsresultat skal være minimum 1,75 % av brutto driftsinntekter.

Egenfinansiering av investeringer skal være minimum 20 % av brutto investeringer

Langsiktig gjeld (eks pensjonsforpliktelser) skal være maks 100 % av brutto driftsinntekter

Disposisjonsfond (fri egenkapital drift) skal være 5-10 % av brutto driftsinntekter.

3.3.2 Formannskapets ansvar

Formannskapet behandler Handlingsplan med budsjett i åpent møte. Formannskapet skal stemme over forslag til Handlingsplan med budsjett. Alle forslag og avstemminger skal følge saken til kommunestyret. Før kommunestyret behandler saken, skal Formannskapets behandling ligge til offentlig ettersyn i 14 dager.

3.3.3 Kommunestyrets ansvar

Kommunestyret vedtar handlingsplan med årsbudsjett. Vedtak om årsbudsjettet er bindende på rammenivå og presentert i henhold til forskriftene og en oppstilling av hvordan rammene er fremkommet.

Nærmere om årsbudsjettets innhold:

- a) Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret. Kravet om budsjett hjemmel på utbetalingstidspunktet gjelder ikke for utbetalinger som kommunen er rettslig forpliktet til å foreta.
- b) Årsbudsjettet skal omfatte hele kommunens virksomhet.
- c) Årsbudsjettet skal være realistisk. Det skal fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret.
- d) Årsbudsjettet skal være stilt opp på en oversiktlig måte. Kommunestyrets prioriteringer, samt de målsettinger og premisser som årsbudsjettet bygger på, skal komme tydelig fram.
- e) Årsbudsjettet skal være inndelt i en driftsdel og en investeringsdel.
- f) Det skal budsjetteres med et driftsresultat som minst er tilstrekkelig til å dekke renter, avdrag og nødvendige avsetninger.
- g) I årsbudsjettet kan det avsettes midler til bruk i senere budsjettår.

3.4 Nærmere om handlingsplanen og årsbudsjettets vedtak

Budsjettet vedtas etter de minimumskrav som følger av lov og forskrifter.

Inntektssiden i drifts- og investeringsbudsjettet spesifiseres i henhold til forskriften (bevilgningsoversikt drift og bevilgningsoversikt investering)

- Bevilgningene i driftsbudsjettet gis som netto driftsrammer pr rammeområde
- Bevilgningene i investeringsbudsjettet er i henhold til kommunestyrets vedtak

I tilknytning til bevilgningene angis dets prioriteringer samt de mål og forutsetninger som er knyttet opp mot bevilgningene.

3.4.1 Vedlegg til handlingsplan og årsbudsjett

Obligatoriske oversikter og opplysninger i økonomiplan og årsbudsjett er i tillegg til bevilgningsoversiktene fra drift og investering, og oversikt over bevilgningene til de enkelte budsjettområdene og investeringene er:

- økonomisk oversikt drift etter art
- oversikt over utvikling i gjeld og andre langsiktige forpliktelser i planperioden

Økonomisk oversikt for drifts skal ligge ved årsbudsjettet. Oversikten skal vise hele kommunens budsjett fordelt på typer av inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger, samt utgifter, utbetalinger og avsetninger.

Oversikten skal ikke vedtas av kommunestyret og er derfor ikke bindende. Dette for å unngå brudd med prinsippet om rammebudsjettering.

4 Budsjettmyndighet

4.1 Overordnede rammer

Med budsjettmyndighet menes myndighet til å vedta årsbudsjettet, herunder reguleringer av årsbudsjettet, i henhold til de krav til årsbudsjettet som er stilt i kommunelov og forskrift. Myndigheten omfatter så vel årsbudsjettets bevilgninger som inntektssiden i årsbudsjettet.

Budsjettmyndigheten er regulert i kommunelovens kapittel 14, samt i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. med merknader.

4.1.1 Formål

Reglementet skal ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelse om at bevilgninger i årsbudsjettet er bindende for underordnede organer.

4.2 Retningslinjer for delegering av budsjettmyndighet i driftsbudsjettet

Kommunestyret vedtar budsjettet på rammenivå. Dette innebærer at det kun er kommunestyret som kan vedta endringer i årsbudsjettet som påvirker den budsjetterte rammen.

Når kommunestyret vedtar årsbudsjettet på rammenivå, kan omdisponeringer innenfor det enkelte rammenivå delegeres til formannskap/hovedutvalg/rådmann så lenge endringene ikke endrer kommunestyrets forutsetninger og endringene undergraver kommunestyrets beslutninger og omdisponeringer skjer innenfor de fastsatte rammene.

Kommunestyret vedtar nettorammer for hvert rammeområde. Dette medfører at man i budsjettrapportene gjennom året må periodisere budsjettet for å kunne vurdere om nettorammen på et gitt tidspunkt er overskredet eller om man er innenfor de vedtatte bevilgninger.

Rådmannen har overfor kommunestyret og formannskapet ansvar for at økonomireglementet følges.

4.3 Fullmakter

Fullmakten etter dette reglementet er begrenset til budsjettsaker som ikke omfatter:

- Tiltak som antas å påføre kommunen økonomiske forpliktelser utover økonomiplanens rammer
- Tiltak som strider mot de mål, premisser og prioriteringer som er lagt til grunn for kommunestyrets vedtak.

4.3.1 Kommunestyrets egenkompetanse

- a) Kommunestyret skal fatte vedtak i årsbudsjettsaken i henhold til kommuneloven § 14-2, bokstav a.
- b) Kommunestyret skal selv vedta et budsjett satt opp i henhold til bevilgningsoversikt drift og investering. Av budsjettvedtaket skal nettobevilgning per rammeområde fremgå. Rammeområdene er sammensatt av flere enheter i henhold til den interne kontoplanen.
- c) Kommunestyret skal i tilknytning til den økonomiske rammen gi mål og premisser for tildelingen. Mål og premisser skal utarbeides i den grad det er nødvendige for å klargjøre hva kommunestyret ønsker å oppnå med bevilgningen.
- d) Kommunestyret må selv foreta endringer i de komponenter som hører inn under sum frie disponible inntekter, netto finansutgifter, netto avsetninger og til finansiering av utgifter ført bevilgningsoversikt drift og bevilgningsoversikt investering.
- e) Kommunestyret skal selv foreta budsjettjusteringer dersom bevilgningene til et rammeområde overskrides, jfr. bevilgningene til rammeområdene.

4.3.2 Fullmakter til formannskap/hovedutvalg

- a) Formannskap/hovedutvalg gis fullmakt til å bruke disposisjonsfond når avsetningen er gjort på ansvar innenfor eget ansvarsområde. Disponering av midlene skal i utgangspunktet ikke benyttes til økt varig driftsnivå på rammeområdet, men brukes til å finansiere ekstraordinære tiltak.
- b) Formannskap/hovedutvalg gis fullmakt til å disponere bundet driftsfond forutsatt at bruk av midlene skjer innenfor eget rammeområde.
- c) Formannskap/hovedutvalg gis fullmakt til å foreta korrigeringer av budsjettet innenfor hvert rammeområde og innenfor områdets rammebevilgning.

4.3.3 Fullmakter til rådmannen

- a) Rådmannen gis fullmakt til å foreta budsjettkorrigeringer innenfor den enkelte enhets ramme for å lette budsjettstyringen.
- b) Rådmannen gis fullmakt til å foreta budsjettkorrigeringer av bundne driftsfond.
- c) Tallene i investeringsbudsjettet er gjeldende øverste ramme for prosjektene. Kommunestyret delegerer til rådmannen å godkjenne oppstart av tiltakene innenfor rammene. Det delegeres til rådmannen å foreta nye låneopptak og godkjenne lånevilkår, herunder binde rente innenfor de lånerammer kommunestyret vedtar.
- d) Rådmannen delegeres myndighet til å ta opp lån til finansiering av eldre gjeld og til å slå sammen løpende lån. Rådmannen har fullmakt til å godkjenne endrede lånebetingelser, herunder å binde renten på alle eksisterende lån.

4.4 Retningslinjer for delegering av budsjettmyndighet i investeringsbudsjettet

- Kommunestyret skal vedta investeringsbudsjettets inntektsside og fordele bevilgningen på rammeområdene.
- Kommunestyret selv skal foreta endringer i investeringsbudsjettet på samme nivå som dette ble vedtatt i årsbudsjettet.

4.4.1 Fullmakter til formannskap/hovedutvalg

- a) Formannskap/hovedutvalg gis fullmakt til å foreta korrigeringer av budsjettet innenfor vedtatte fordelte bevilgninger til investering.
- b) Formannskapet/hovedutvalg gis fullmakt til å bruke disposisjonsfond når avsetningen er gjort på ansvar innenfor eget ansvarsområde.

4.4.2 Fullmakter til rådmannen

- a) Rådmannen gis fullmakt til å foreta budsjettkorrigeringer av bundne investeringsfond.
- b) Rådmannen gis fullmakt til å fordele midler mellom enheter innenfor et rammeområde i kurante saker når budsjettbeløpet er plassert i et fellesområde på rammen, men budsjettstyringen lettes ved å foreta fordeling fra fellesområdet til enhetene.

4.5 Budsjettoppfølging

- Bevilgningene i drifts- og investeringsbudsjettet er bindende.
- Rådmannen skal gjennom sin budsjettkontroll føre slikt tilsyn at budsjettoverskridelser unngås.
- Den som har myndighet til å disponere over en bevilgning står ansvarlig i forhold til overordnet myndighet

4.6 Tilleggsbevilgninger, omdisponeringer

Forslag om tilleggsbevilgninger og omdisponeringer på budsjettet fremmes i så god tid at de som senere skal behandle forslaget får rimelig tid til å vurdere nødvendigheten av den foreslåtte bevilgning og mulighetene for å dekke den.

Når det er nødvendig med tilleggsbevilgninger, skal de forslag som fremmes omfatte hvilke muligheter som foreligger for at bevilgningen kan dekkes enten ved nedsettelse av andre bevilgninger eller forhøyelse av inntektsanslag.

Det kan ikke foretas endringer av inneværende års budsjett etter 31.12

5 Budsjettoppfølging og rapportering

5.1 Overordnede rammer

5.1.1 Formål

Kommunelovens § 14-5 inneholder bestemmelser om årsbudsjettets bindende virkning. De rammer som er angitt i årsbudsjettet for utgifter til bestemte formål, må ikke overskrides uten at det på forhånd er foretatt de nødvendige endringer i budsjettet.

Unntatt herfra er utgifter som kommunen har en umiddelbar rettslig forpliktelse til å dekke - eksempelvis kontraktsmessig, arbeidsrettslig, erstatningsrettslig, eller basert på rettighetsbestemmelse i lov.

Skjer det vesentlige endringer i løpet av budsjettåret i forhold til utgifter og inntekter, skal rådmannen informere kommunestyret og fremme sak om budsjettkorrigering.

5.2 Budsjettoppfølgning

- For å muliggjøre en effektiv budsjettoppfølgning, skal det i størst mulig grad foretas periodisering av budsjettets driftsdel etter at kommunestyret har vedtatt budsjettet.
- Rådmannen skal gjøre nødvendige avviksvurderinger i forhold til budsjettet, og iverksette de eventuelle justeringer i driften som er nødvendig for å innarbeide avvikene.
- Ved fare for overskridelser på den budsjetttrammen som det enkelte nivå har fått seg tildelt, skal det fremmes sak for det organ/enhet som kan ta stilling til den budsjettjusteringssak som fremmes.

5.3 Rapportering

Kommunestyret skal minst to ganger i året få seg forelagt tilstandsrapport så langt i året som viser avvik sett i forhold til de mål og premisser som er vedtatt i årsbudsjettet, jfr kommunelovens §14-5. Rapporteringstidspunktene settes til etter første kvartal, etter juli og etter september.

Vesentlige avvik skal kommenteres særskilt med angivelse av hvilke tiltak som blir iverksatt for at måloppnåelsen skal finne sted. Prognoser for resten av året beskrives i rapporten.

For investeringsprosjekter skal framdriften og økonomiske forhold kommenteres. Investeringsprosjekter som er avsluttet skal fremlegges for politisk behandling i egen sak når disse har en kostnadsramme på 10 mill. kr eller mer.

6 Anvisning

6.1 Overordnede rammer

Det skal foreligge anvisning før utbetaling skjer som innebærer kontroll av faktura/timeliste fra den som har anvisningsmyndighet.

6.1.1 Formål

Ha en effektiv rutine for intern kontroll av kommunens utbetalinger.

6.1.2 Retningslinjer

Orkland kommune har elektronisk fakturabehandling og i hovedsak blir alle leverandørfakturaer behandlet elektronisk. Å sluttgodkjenne en faktura i den elektroniske løsningen, er å se på som anvisning av beløpet.

- Før utbetaling skjer skal det foreligge en anvisning, det vil si utbetalingsordre fra den som har myndighet til å gi en slik ordre.
- Ordren skal vise utbetaling av et bestemt beløp til en bestemt person, og angi den budsjettpost beløpet skal utredes av samt korrekt momskode, momskompensasjonskode og eventuelt prosjekt/prosjektart.
- Anvisningsordre gis til regnskapskontoret for hvert beløp som skal utbetales.
- Faste lønninger, andre uforanderlige årsutgifter, gebyr og renter og avdrag på kommunens gjeld kan utbetales etter såkalte "stående anvisninger", det vil si anvisninger som gjelder inntil annen ordre gis.

Den som er delegert anvisningsmyndighet skal utpeke personer som skal attestere.

Rådmannen delegeres anvisningsmyndighet på alle områder, jfr delegeringskapittelet. Fullmakten kan videredelegeres, jfr det administrative delegeringskapittelet. Delegeringen fra rådmannen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.

6.1.3 Melding om delegering av anvisningsmyndighet

Anvisning skal gis skriftlig med kopi til økonomisjef og revisor.

Den som delegerer anvisningsmyndighet må gi skriftlig melding om dette til regnskapsansvarlig.

Anvisningsmyndigheten er ikke gjeldene før regnskapssansvarlig har mottatt slik melding om delegering av anvisningsmyndighet.

6.2 Begrensninger i anvisningsmyndigheten

- a) Anvisningsmyndighet og budsjettansvar følger samme stilling. En anvisningsmyndighet kan trekkes tilbake av den som har delegert myndigheten.
- b) Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet.
- c) Anvisning og regnskaps-/lønsregistrering skal ikke foretas av samme person.
- d) Samme person kan ikke både attestere og anviser samme faktura/timeliste.
- e) Den som har anvisningsmyndighet kan ikke anviser egne regninger, eller for familiemedlemmer.
- f) Anvisningsmyndighet kan ikke overdras eller delegeres til regnskapsansvarlig.
- g) Feilaktige anvisninger kan medføre økonomisk ansvar for anviseren.
- h) Det skal alltid være kjent hvem som kan opptre som stedfortreder i ferie og ved fravær med rett til anvisning i henhold til delegert fullmakt.

6.3 Opphør av anvisningsmyndighet

- a) Regnskapsansvarlig skal straks ha melding når anvisningsmyndighet opphører, for eksempel ved opphør av tjenesteforhold, endringer og lignende.
- b) Dersom utøvelse av delegert anvisningsmyndighet ikke tilfredsstiller de krav som stilles til god intern kontroll (jfr. Foranstående punkter), skal dette rapporteres til rådmannen.

6.4 Attestasjon

Den som attesterer skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- Poster er utfylt
- Varer er inventarført der dette er aktuelt

6.5 Anvisning

Den som anviser skal påse at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
- Det er budsjettmidler
- Anvisning skjer uten unødig opphold

7 Årsavslutningsdisposisjoner

7.1 Overordnede rammer

Årsoppgjørdisposisjoner skal foretas innenfor rammene som gis av kommuneloven, Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv med merknader og GKRS-rammeverket.

7.1.1 Formål

Kapittelet definerer hvem som har kompetanse til å gjennomføre strykninger, andre disposisjoner og posteringer som forutsettes utført ved årsavslutningen iht kommuneloven og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv., her særlig i forhold til kapittel 4 i forskriften, jf. § 2-6. Alle henvisninger i punkt 7.2 er henvisning til denne forskriften.

7.2 Delegering til Rådmannen

Rådmannen gis fullmakt til å:

- a) Avsette til overskudd til disposisjonsfond (overskuddsfond) jf. økonomireglementet punkt 8 tredje ledd.
- b) Fastsette beløp for bruk av lån i investeringsregnskapet, jf. § 2-6 andre til fjerde ledd, § 4-6 og § 4-1 tredje ledd.
- c) Redusere regnskapsmessig overføring fra drift til investering, jf. §§ 4-1 andre ledd og 4-6.
- d) Stryke overføring til investering, avsetning til disposisjonsfond og inndekning av tidligere års merforbruk ved merforbruk i driftsregnskapet, jf. § 4-2.
- e) Bruke disposisjonsfond for å dekke gjestående merforbruk etter strykninger, jf. § 4-2 tredje ledd.
- f) Stryke avsetninger til ubundet investeringsfond ved udekket beløp i investeringsregnskapet, jf. § 4-5.
- g) Stryke bruk av disposisjonsfond og dekke eventuelt udekket merforbruk fra tidligere år ved mindreforbruk i driftsregnskapet, jf. § 4-3.
- h) Bruke av disposisjonsfond for å dekke resterende merforbruk fra tidligere år, jf. § 4-4.
- i) Stryke overføring fra drift, bruk av lån og bruk av ubundet investeringsfond ved udisponert beløp i investeringsregnskapet, jf. § 4-6, første ledd.
- j) Avsette udisponert beløp i investeringsregnskapet etter strykninger til ubundet investeringsfond, jf. 4-6 andre ledd.

8 Over- og underskudd

Kommunestyret skal hvert år vedta siste års regnskap. Rådmannen skal i saksframstillingen vurdere de enkelte enhetenes resultat. Herunder skal kommunestyret vedta:

- inndekking av eventuelt udekket merforbruk i årsregnskapet, jf. kommuneloven § 14-11 første og andre ledd.
- inndekking av eventuelt udekket beløp i investeringsregnskapet, jf. forskriften § 4-5 andre ledd og kommuneloven § 14-11 tredje ledd.

I vedtatt organisasjonsmodell har den enkelte enhetsleder stor myndighet til å disponere ressurser knyttet til den produksjon av tjenester vedkommende har ansvar for. Samtidig stilles det definerte krav mht. resultater hos den enkelte enhet.

For at den enkelte enhet skal ha muligheten til å planlegge disponeringen av økonomiske ressurser over en lengre periode enn ett år, vil et eventuelt overskudd i enhetens driftsregnskap bli foreslått avsatt til

enhetens overskuddsfond. Tilsvarende skal hovedregelen være at et merforbruk dekkes av enhetens overskuddsfond, eventuelt at det foreslås dekket inn over driften i kommende år, maksimalt fordelt over 3 år.

9 Tap på fordringer

9.1 Overordnede rammer og formål

I forskriftens § 3 Årsregnskap står nevnt: Balanseregnskapet skal vise status for kommunens og fylkeskommunens eiendeler, gjeld og egenkapital ved utgangen av regnskapsåret.

Ovennevnte fordrer en årlig gjennomgang av fordringsmassen i balanseregnskapet.

Fordringer kan avskrives i bevilgningsregnskapet uten at det er gjennomført tvangsinnfordring for å kunne konstatere om fordringer er uerholdelig. Endringer i massen av kortsiktige fordringer påvirker arbeidskapitalen. Det må derfor i budsjettet føres opp en anslagsbevilgning for kortsiktige fordringer som gjennom året forventes avskrevet.

9.1.1 Unntatt fra dette reglementet

Kapittelet gjelder ikke for tap som knytter seg til følgende:

- Sosiallån under henvisning til "Lov om sosiale tjenester"
- Skattekrav under henvisning til "Skattebetalingsloven"

9.2 Retningslinjer

Krav skal kunne konstateres som tapt og avskrives når minst ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Påleggstrekk er forsøkt, men lønnen er ikke større enn vedkommende trenger til livsopphold.
- b) Utleggsforretning har ikke ført fram ("intet til utlegg").
- c) Eventuelle sikkerheter er realisert, og debitor ikke har økonomiske evner til å betjene restkravet.
- d) Eventuell kausjonist er krevd, men verken kausjonisten eller debitor har økonomisk evne til å betjene kravet.
- e) Debtors adresse er ukjent i mer enn 1 år.
- f) Debitor har utvandret til et land Norge ikke har avtale med.
- g) Det er overveiende sannsynlig at inkasso eller videre innfordringstiltak vil gi negativt resultat.
- h) Kommunen ved avtale har ettergitt gjeld, f.eks. ved utenomrettslig gjeldsordning, gjeldsforhandling eller konkurs, eller gjeldsordning etter gjeldsordningsloven.
- i) Kravet er tapt i henhold til rettskraftig dom.
- j) Bobehandling av konkurs og gjeldsforhandling av aksjeselskap eller lignende er avsluttet.
- k) Skifte av insolvent dødsbo er avsluttet uten at arvingene har overtatt gjeld.
- l) Kravet er foreldet.
- m) Kravet er prekludert (bortfalt).

Krav som er konstatert tapt, men hvor kommunen har tvangsgrunnlag overfor debitor, overføres til langtidsovervåking. Dette med henblikk på at debtors økonomiske situasjon kan endres over tid.

- Konstaterte tap der kommunens krav overfor debitor er bortfalt, slettes. Dette gjelder konstaterte tap nevnt under avsnitt 3, bokstavene fra h) til m). Sletting innebærer at videre innfordring av kravet avsluttes.
- Som hovedregel skal tapet føres på det budsjettansvarsområde inntekten tidligere er ført. Eventuelle senere innbetalinger på konstatert tap inntektsføres på samme ansvarsområde som tapet tidligere er ført.

9.3 Fullmakter

- Rådmannen har fullmakt til å ettergi beløpet når kravet anses for uerholdelig/tap er konstatert.

10 Startlån

10.1 Formål

- Startlån skal bidra til at personer med langvarige boligfinansieringsproblemer kan skaffe seg en egnet bolig og beholde den
- Sikre stabile boforhold til husstander som har etableringsproblemer, og som trenger hel eller delvis finansiering fra kommunen
- Boligen skal ha rimelig størrelse og pris i forhold til husstandens størrelse og inntekt

10.2 Hvem kan få lån

Startlån er behovsprøvd og kan omfatte:

- Barnefamilier
- Enslige forsørgere
- Funksjonshemmede
- Flyktninger eller personer med oppholdstillatelse på humanitært grunnlag
- Andre husstander som har kommet i en vanskelig økonomisk situasjon
- Mottakere av trygd/offentlige ytelser med lave men stabile inntekter

Lånesøker skal dokumentere at husstanden sine fremtidige inntekter og eventuelle stønader er tilstrekkelige til å betale renter og avdrag på lån i tillegg til andre leveutgifter. Søknaden vil bli avslått hvis kommunen mener lånesøker ikke vil klare de fremtidige betalingsforpliktelser.

Retningsgivende øvre inntektsgrense (alminnelig inntekt) er 5G for 1-personshusstander og 10G for øvrige husstander.

10.3 Hva det kan lånes til

Kjøp av bolig

- Startlån kan gis til kjøp av bolig

Utbedring

- Utbedring og tilpasning av bolig

Oppføring av ny bolig

- Startlån kan brukes til toppfinansiering, sammen med grunnfinansiering fra Husbanken eller andre finansieringsinstitusjoner

Refinansiering

- Startlån kan brukes til refinansiering av dyre lån for å unngå at søkeren må flytte fra hjemmet sitt

Forhåndsgodkjenning

- Kommunen kan gi skriftlig samtykke til at lånesøker vil få startlån, så lenge søker finner en egnet bolig med kjøpesum som er innenfor på forhånd avtalt sum og avtalte forutsetninger.

10.4 Nærmere om boligen

- Boligen skal være rimelig og nøktern i forhold til nivået som er i nærområdene. Akseptabel kjøpesum kan variere noe fra sted til sted. Særlig vil det kunne være aktuelt å godta høyere pris i et pressområde. For bolig i borettslag vil både kjøpesum og del av fellesgjeld bli lagt til grunn for vurderingen.
- Ved utbedring/tilpasning av bolig på grunn av helsemessige forhold, kreves at boligen kan brukes til boligformål i hele lånets løpetid.

10.5 Lånesum

- Lånerammen fastsettes innenfor 100 % av kjøpesum, nybyggings-, eller utbedringskostnader pluss eventuelle omkostninger. Størrelsen på lånet vil også bli vurdert ut fra den enkelte søker sin økonomi og andre långivere sine lånetildelinger.
- Toppfinansiering med startlån: Startlånet gis normalt i kombinasjon med lån i privat bank. Banken kan dekke forskuttering av startlånet overfor felles lånesøker. Kommunen gir som hovedregel toppfinansieringen i størrelsesorden 15-20 % av kjøpesum. I tillegg kan boligomkostninger og omkostninger fra låneopptaket finansieres med startlån.
- Fullfinansiering med startlån: Kommunen kan fullfinansiere med startlån. Dette vil hovedsakelig omfatte søkere med lave inntekter og som ikke oppnår finansiering i privat bank.
- Fullfinansiering med startlån og boligtilskudd: Kommunen kan fullfinansiere boligen med startlån i kombinasjon med boligtilskudd. Dette gjelder særlig vanskeligstilte husstander med varig lav trygd og husstander som har merkostnad til bolig på grunn av helse og/eller funksjonshemming.

10.6 Rente- og avdragsvilkår

Normalt gjelder følgende vilkår:

- Låntaker vil til enhver tid bli tilbudt gjeldende rentevilkår som gjelder for Husbanken sine utlån
- Låneaker kan velge mellom flytende eller fast rente
- Låntaker med flytende rente kan når som helst søke om fast rente
- Nedbetalingstid inntil 30 år og ingen avdragsfri periode
- Annuitetslån

I særskilte tilfeller kan rådmannen innvilge avdrags- og rentefritak i inntil 5 år pr lån.

10.7 Utbetaling

- Utbetaling kan først skje når lånedokumentene er sikret, og at det er tatt pant i boligen.
- Ved refinansiering skal kommunen sørge for at lånet får best mulig prioritet.
- Dersom låntaker selger, leier bort eller på annen måte disponerer boligen på en slik måte at forutsetningene for lånet blir vesentlig endret, kan kommunen kreve at lånet blir innbetalt straks eller med kortere avdragstid.
- Utbetaling skal først skje når lånedokumentene er mottatt og alle formalia i orden.
- Dersom låntaker selger, leier bort eller på annen måte disponerer boligen på en slik måte at forutsetningene for lånet blir vesentlig endret, kan kommunen kreve at lånet blir innbetalt straks eller med kortere avdragstid.

10.8 Klage

Det kan klages på kommunen sitt vedtak om tildeling, utmåling, avvisning og avslag på lån. Klagen må fremsettes skriftlig og grunngis. Det skal gå klart fram hvilken endring klageren ønsker. Klagefristen er 3

uker fra melding om vedtak har kommet fram. Dersom klageren ikke får medhold, oversendes klagen til Formannskapet, som utgjør kommunens klageorgan. Det henvises for øvrig informasjon til Forvaltningsloven § 28.

10.9 Endring av lån

Startlånet kan overføres til ny bolig der dette vurderes som hensiktsmessig, og formålet for ordningen og kravene til låntaker fortsatt er oppfylt. I mange tilfeller vil det være mer hensiktsmessig å behandle en ny søknad om startlån, og innfri gammelt lån i sin helhet ved salg av bolig.

Ved samlivsbrudd eller dødsfall kan startlån overføres til gjenværende husstandsmedlem/er.

Rutinebeskrivelse for gjennomføring av investeringsprosjekter innen bygg og anlegg.

Ved alle nye investeringsprosjekter innen bygg og anlegg skal det etableres en administrativ styringsgruppe med representanter fra:

- Tekniske tjenester
- Økonomi
- Plan/byggesak
- Den enhet som skal bli bruker av bygget/anlegget
- I tillegg inviteres kommunalsjef for aktuelt område
- Deltakelse fra ansatte/tillitsvalgte/driftspersonell vurderes konkret i den enkelte sak.

Mandat:

Styringsgruppen skal sørge for nødvendige avklaringer for å kunne gjennomføre nødvendig planlegging, eventuelt forprosjekt og selve byggeprosjektet. Gruppens arbeid vil være grunnlaget for å vurdere prosjekter inn mot handlingsprogram.

Før oppstart av et nytt prosjekt skal styringsgruppen utarbeide en prosjektplan som minimum skal inneholde:

- Innholdsbeskrivelse
- finansieringsplan
- framdriftsplan.

Framdriftsplanen skal vise hvilke tema som skal avklares og hvem som har ansvar oppfølging av det enkelte tema. Driftskonsekvenser skal beskrives. Styringsgruppen etableres så tidlig som mulig og senest i forbindelse med forprosjekt.

Finansieringsplanen skal vise hvordan prosjektet kan fullfinansieres og en beskrivelse av mulige tilskuddsordninger og hva som er lagt til grunn av tilskudd. Prosjektet kan ikke startes opp før all finansiering er på plass

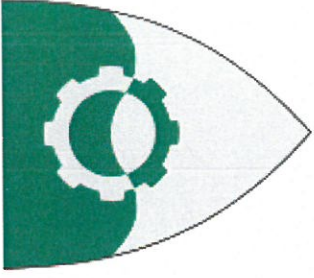
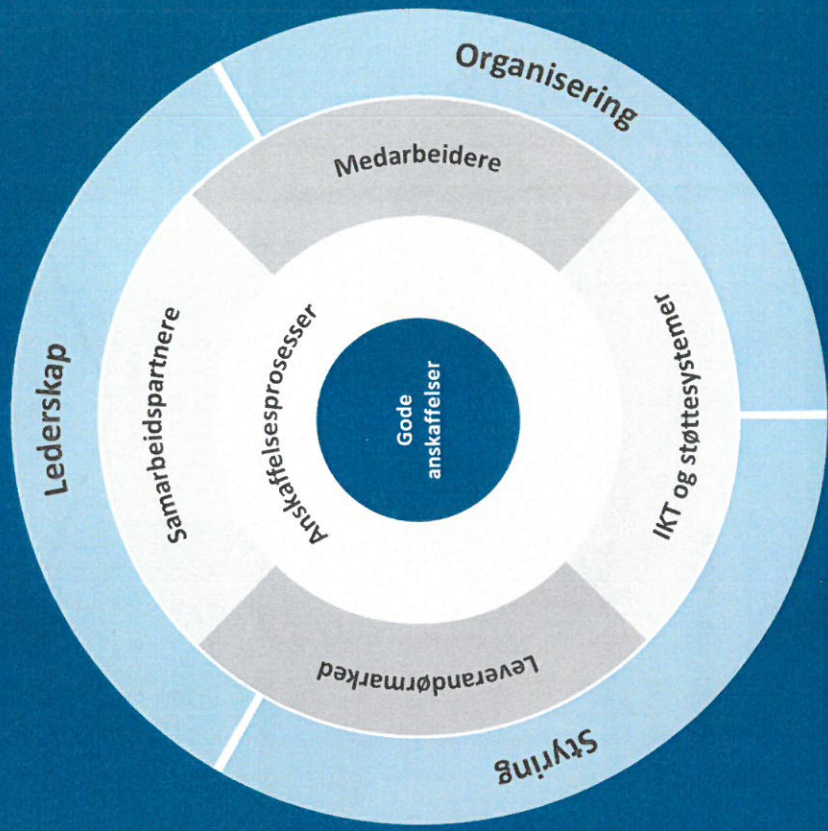
Kommunalsjef/enhetsleder som skal bruke bygget/anlegget etter ferdigstilling har ansvar for å innkalle til første møte i styringsgruppen. Normalt vil tekniske tjenester ivareta sekretærfunksjonen for gruppen, men dette kan endres hvis gruppen ønsker.

Styringsgruppen velger selv leder som blir ansvarlig for framdriften i arbeidet, men alle medlemmer er forpliktet til å delta og bidra i henhold til vedtatt framdriftsplan.

Når selve byggearbeidet starter opp overføres ansvaret for gjennomføringen til tekniske tjenester og styringsgruppen innkalles i henhold til avtalt møteplan og ved behov.

Alle dokumenter skal registreres i ePhorte.

Orkland kommune anskaffelsesstrategi 2020–2022



Introduksjon

Vi har ikke tall for Orkland kommune enda, men for å gi et bilde benyttes tall fra Orkdal kommune. Orkdal anskaffer årlig varer og tjenester for ca. 592 100 000 kr. Dette utgjør 37 % av vårt årlige budsjett. Vi har i underkant av 40 rammeavtaler per 1.1.2019.

Avtalene som inngås, er viktige både for virksomheten, brukerne og leverandørene. Med dette følger et ansvar om å opptre som en profesjonell innkjøper og sørge for å få mest mulig igjen for midlene. Samtidig ønsker virksomheten å bruke anskaffelsene strategisk for å bidra til den innovasjon- og virksomhetsutvikling vi trenger.

Anskaffelser er et strategisk viktig område for virksomheten og skal være med på å sikre at vi når våre mål. I noen tilfeller er det en direkte sammenheng mellom kvaliteten på de anskaffelsene virksomheten gjør, og kvaliteten på de tjenestene som vi leverer.

Anskaffelsesstrategien skal understøtte virksomhetens hovedstrategi og beskrive en overordnet tenkning og adferd for anskaffelser.

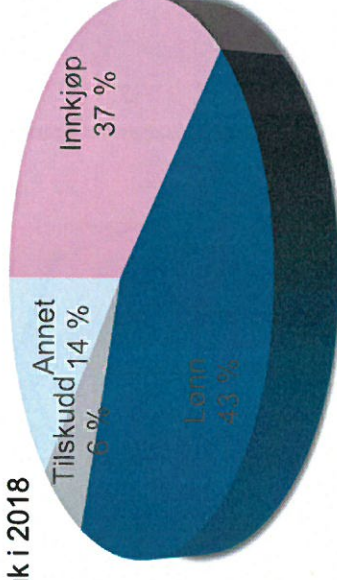
Anskaffelsesstrategien skal gi et felles grunnlag for gjennomføring av anskaffelser og sikre effektiv ressursbruk. Vi skal gjennomføre anskaffelsene i tråd med lov og forskrift og sikre kravene til konkurranse, likebehandling og åpenhet.

Strategien gjelder for alt anskaffelsesarbeid som gjennomføres i virksomheten, på tvers av enheter og for alle faser i en anskaffelsesprosess; fra planlegging av anskaffelsen til kontraktens avslutning. Den berører alle deler av organisasjonen, og alle ansatte har et felles ansvar for å bidra til at vi lykkes med å nå målene.

Våre viktigste innkjøp

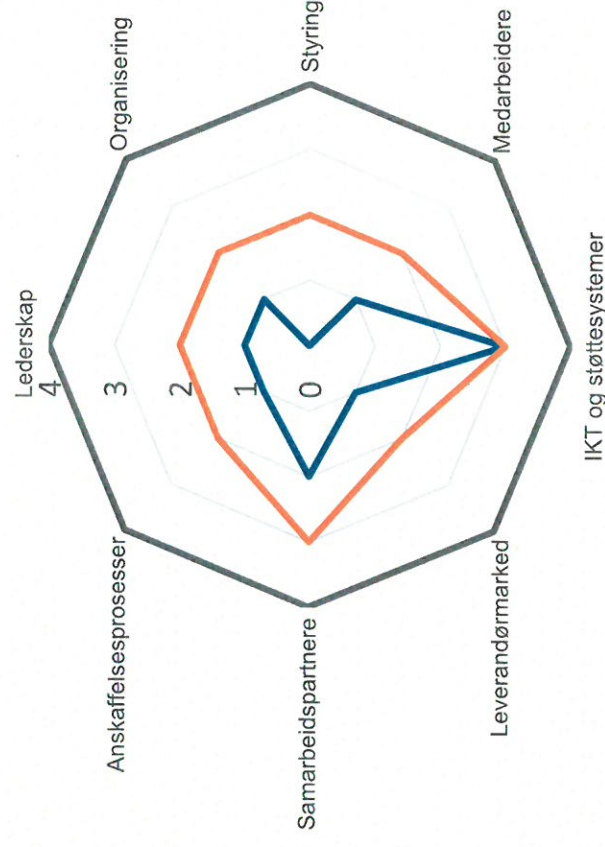
1. Bygg og vedlikehold
2. Programvare og drift
3. Varer og tjenester helse
4. Konsulenttjenester
5. Diverse forbruksartikler

Virksomhetens forbruk i 2018



Selvevaluering

— Hvor vi er i dag — Hvor vi ønsker å være — Beste praksis



INTRODUKSJON og utvikling	HOVEDMÅL	DELMÅL	IMPLEMENTERING
---------------------------	----------	--------	----------------

Visjon

Virksomhetens anskaffelser skal gjøres profesjonelt, effektivt, virkningsfullt og bærekraftig.

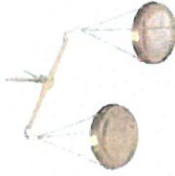
Hovedmål

Orkland kommune skal gjennomføre formålstjenlige og kostnadseffektive anskaffelsesprosesser - som gir gode og samfunnsansvarlige løsninger både på kortere og lengre sikt.

Følgende parametere vektlegges:

- ✓ Kvalitet – anskaffelsen skal bidra til riktige og gode produkter og tjenester til brukerne og virksomheten.
- ✓ Kostnader – anskaffelsen skal være kostnadseffektiv.
- ✓ Tidsbruk – anskaffelsen skal være effektiv med hensyn til bruk av tid.
- ✓ Bærekraftig – anskaffelsene skal ha et bevist sosialt og miljømessig



INTRODUKSJON	HOVEDMÅL	DELMAÅL	IMPLEMENTERING
Delmål For å oppnå hovedmålet og basert på hovedutfordringene til virksomheten, prioriterer vi følgende fem områder i strategiperioden.			
  		1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov. KLIKK FOR MER INFORMASJON	1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov.
		2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse. KLIKK FOR MER INFORMASJON	2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.
		3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt. KLIKK FOR MER INFORMASJON	3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.
		4. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov. KLIKK FOR MER INFORMASJON	4. Anskaffelser skal bidra til markedsutvikling. KLIKK FOR MER INFORMASJON
		5. Orkland kommune skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse. KLIKK FOR MER INFORMASJON	5. Orkland kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene. KLIKK FOR MER INFORMASJON

INTRODUKSJON	HOVEDMÅL	DELMÅL	IMPLEMENTERING
1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov.	1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov.	1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov.	
ØNSKET EFFEKT Orkland kommune har et strategisk syn på anskaffelser. Kommunens behov vurderes åpent og defineres basert på en grundig og bred involvering. Orkland kommune har fokus på leverandørdialog og samarbeid med leverandørmarkedet for å sikre at gode og fremtidsrettede løsninger anskaffes.		2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.	
		3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.	
		4. Anskaffelser skal bidra til markedsutvikling.	
		5. Orkland kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.	
TILTAK			
1.1 Utvikle strategisk anskaffelseskompetanse hos ledere og i innkjøpsavdelingen.			
1.2 Gjennomføre årlige behovskartlegginger av anskaffelser i kommunen og de enkelte enhetene. Virksomhetens årlige anskaffelsesoversikt skal kunngjøres på virksomhetens nettside.			
1.3 Knytte innovasjon i anskaffelser til virksomhetens strategi for innovasjon og næringsutvikling. Utnytte spillerommet i anskaffelsesregelverket ved å ha fokus på valg av anskaffelsesprosedyre og benytte innovasjonsmetodikk.			
1.4 Gjennomføre årlige leverandørkonferanser og markedskonferanser (plenums møter eller individuelt) på utvalgte anskaffelser.			
1.5 Øke anvendelsen av ytelses- og funksjonskrav.			
1.6 Virksomhetsleder skal sørge for en virksometskultur med forståelse for anskaffelsesarbeidets betydning for virksomhetens resultater og omdømme.			
1.7 Sette av mer tid til å klarlegge behov før vi anskaffer.			
1.8 Øke involvering av interessenter, både fagpersoner og brukere, i forberedelsen av store eller strategisk viktige anskaffelser.			
1.9 Bruke relevante anskaffelser til å profilere virksomheten.			

RISIKO

Sørge for tilstrekkelig fokus og kompetanse på området i gjennomførlig av sammenslåingsprosessen til Orkland.

STYRINGSPARAMETRE/ KPI

- Antall tilbydere i kunngjorte konkurranser.
- Andel utlyste aktuelle og kommende forespørsler i Doffin.
- Antall konkurranser med forhandling.
- Andel konkurranser med funksjons- og ytelseskrav.

INTRODUKSJON

HOVEDMÅL

2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse. Orkland kommunes avtaleportefølje skal være lett tilgjengelig og gi økonomisk gevinst gjennom standardisering, effektivisering og samordning av anskaffelsene.

ØNSKET EFFEKT

- Anskaffelser sees i sammenheng med den totale ressursbruken i Orkland kommune. Kommunen oppnår bedre utnyttelse av og kvalitet på innkjøpene for økt og/eller bedre tjenesteproduksjon. Enhetene i Orkland kommune føler høy lojalitet til virksomhetens avtaler.
- Orkland kommune arbeider for flere formelle og uformelle innkjøpssamarbeid med andre som sparer virksomheten for transaksjonskostnader og bidrar til bedre avtalebetingelser.
- Kontraktsvilkårene respekteres og utnyttes best mulig gjennom hele avtaleperioden.

TILTAK

- 2.1 Sikre at datakvaliteten fra faktura- og økonomisystemet er høy og gir et godt grunnlag for rapporter og analyse.
- 2.2 Forbedre kompetanse og forståelse for inngåelse og oppfølging av avtaler.
- 2.3 Etablere en felles modell for kontraktsoppfølging i virksomheten for å sikre at kontraktens intensjoner ivaretas.
- 2.8 Utarbeide og bruke gode felles standarder for utforming av krav, evaluering og avtaleinngåelse.

DELMAÅL

1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov.

2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.

3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.

4. Anskaffelser skal bidra til markedsutvikling.

5. Orkland kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.

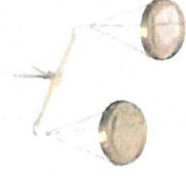
RISIKO

Avhengig av å få til god kunnskap om våre avtaler, eierskap og lojalitet til disse.

STYRINGSPARAMETRE/ KPI

- Andel av totalt kjøp via rammeavtaler.
- Antall rammeavtaler.
- Kontraktsverdi ved signering mot faktisk verdi ved avslutning av kontrakt.
- Avtalelojalitet (stikkprøvekontroller fra regnskapet for å avdekke i hvilken grad rammeavtalene benyttes). Brudd på avtalelojalitet rapporteres til overordnet administrativ ledelse i virksomheten som følger opp med tiltak.
- Antall anskaffelser som har blitt gjennomført i samarbeid med andre offentlige virksomheter.

IMPLEMENTERING



INTRODUKSJON	HOVEDMÅL	DELMAÅL	IMPLEMENTERING
3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.		1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov. 2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse. 3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt. 4. Anskaffelser skal bidra til markedsutvikling. 5. Orkland kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.	
ØNSKET EFFEKT Det skal ikke brukes tid på anskaffelser som ikke gir verdi for virksomheten. Gjennomføring av anskaffelser skal kjennetegnes av intern effektivitet og regelverksetterlevelse.			
TILTAK 3.1 Orkland kommunes elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), skal benyttes i flest mulig tilfelle. 3.2 Innkjøperne skal ha enkelt tilgjengelige og oppdaterte veiledere, maler og verktøy til bruk i virksomhetens anskaffelsesprosesser i KGV. 3.3 Sikre bedre samhandling mellom de ulike rollene i anskaffelsesprosessen. 3.6 Innkjøpsansvarlig skal tilby differensierte og målrettede kompetansehevingstiltak rettet mot ulike roller og områder.			

4. Anskaffelser skal bidra til dialog, kompetanseheving og markedsutvikling.

ØNSKET EFFEKT

Orkland kommune skal arbeide aktivt for å få et godt tilpasset og utviklet leverandørmarked slik at våre nåværende kjente behov og fremtidige behov blir dekket. Vi ønsker at åpen konkurranse preger de markeder Orkland kommune kjøper sine varer og tjenester i.

TILTAK

- 4.1 Kunngjøre flere anskaffelser over 100 000 kr på Doffin.
- 4.2 Benytte standardkontrakter for å sikre gjennomtenkte og balanserte kontraktsvilkår som er kjent i leverandørmarkedet.
- 4.3 Benytte digitale løsninger for innlevering av tilbud (KGV) i flere anskaffelser.
- 4.4 Innkjøpsansvarlig skal etablere møteplasser for erfarings- og informasjonsutveksling mellom Orkland kommune og leverandørmarkedet.
- 4.5 Invitere små bortvalgte leverandører til et møte for å gjennomgå evalueringen av eget tilbud, motivere disse til forbedringer og til deltakelse ved neste aktuelle anskaffelsesprosess i utvalgte anskaffelsesprosesser.

DELMÅL

1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov.
2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.
3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.
4. Anskaffelser skal bidra til markedsutvikling.
5. Orkland kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.

RISIKO

Kapasitet til oppfølging samt interesse i leverandørmarkedet.

STYRINGSPARAMETRE/ KPI

- Andel av totalt kjøp gjennomført hos leverandører med avtale.
- Antall anskaffelser over 100 000 kr som er konkurranseutsatt.
- Antall møter arrangert for erfarings- og informasjonsutveksling.
- Antall tilbydere i kunngjorte konkurranser.

RESULTATMÅL

65% av virksomhetens samlede innkjøp skal være gjenstand for konkurranse innen 2020.

INTRODUKSJON	HOVEDMÅL	DELMAÅL	IMPLEMENTERING
5. Orkland kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.	5. Orkland kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.	1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov.	
		2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.	
		3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.	
		4. Anskaffelser skal bidra til markedsutvikling.	
		5. Orkland kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.	

ØNSKET EFFEKT

Anskaffelsene skal redusere miljøbelastningen, påvirke arbeidsforhold, respekt for grunnleggende menneskerettigheter og sikre like konkurransevilkår og fremtidig konkurransekraft for næringslivet. Samfunnsansvarlige anskaffelser skal bidra til å sikre godt omdømme og tillit til offentlig anskaffelsesvirksomhet.

Anskaffelsesstrategien skal innenfor bygg og anlegg baseres på de felles serisitettskrav som gøttarbeides av Direktoratet for forvaltning og IKT (DIF), Byggenærings Landsforening (BNL), Fellesforbundet og KS.

TILTAK

- 5.1 Etablere rutiner for Orkland kommune for å redusere skadelig miljøpåvirkning knyttet til anskaffelser og fremme klimavennlige løsninger (lovpålagt).
- 5.2 Etablere rutiner for Orkland kommune for å ivareta respekt for grunnleggende menneskerettigheter (lovpålagt).
- 5.3 Etablere rutiner som ivaretar at krav om lærlinger i kontraktene stilles til leverandører.
- 5.4 Videreføre samarbeid med skatteetaten i Orkland kommune
- 5.5 Etablere rutiner for å redusere skadelig miljøpåvirkning knyttet til anskaffelser og samtidig fremme klimavennlige løsninger.
- 5.6 Etablere rutiner for å sikre at informasjon og kontroll av krav til lønns- og arbeidsvilkår blir ivarettatt i konkurransen, kontrakten og i kontraktsoppfølgingen.
- 5.7 Etablere rutiner og årlig vurdere tiltak som forebygger muligheter for misligheter og korrupsjon knyttet til anskaffelser.

RISIKO

Krever gode rutiner, kapasitet og kompetanse om grunnleggende krav og kontraktsoppfølging i organisasjonen.

STYRINGSPARAMETRE/ KPI

- Andel inngåtte avtaler hvor miljø er ivarettatt.
- Dokumenterte etablerte rutiner og retningslinjer.
- Antall anskaffelser med avvik fra etablerte rutiner.

RESULTATMÅL

- Krav til lærlingeordning er stilt i alle anskaffelsene hvor dette er relevant.
- Klima og miljø er i ivarettatt ved alle anskaffelsene hvor dette er relevant.

Implementering

Måling og rapportering

Anskaffelsesstrategien er vedtatt og gjøres kjent for alle medarbeidere. Virksomhetslederen har det overordnede ansvaret for gjennomføring av strategien. Innkjøpsansvarlig har ansvar for å koordinere arbeidet og rapportere på fremdrift. Alle ansatte har et ansvar for å bidra til at målene i strategien nås.

Anskaffelsesstrategien skal konkretiseres handlingsplan som gjelder for påfølgende år. Innkjøpsansvarlig har ansvar for å lage handlingsplanen. Handlingsplanen utfylles med tiltaksplan/tiltaksoversikt.

Virksomhetsleder følger opp strategien gjennom de ordinære planprosessene og implementerer tiltak i budsjett og økonomiplan. Rapportering på de viktigste tiltakene vil inngå i virksomhetens årsrapportering.

Økonomiske og administrative konsekvenser

Det legges til grunn at virksomhetens ansatte følger strategiens føringer og gjennomfører strategiens tiltak innenfor vedtatte budsjetter i strategiperioden.

Det må det påregnes et foreløpig ukjent beløp til løpende bruk av elektroniske verktøy. Avhengig av antall brukere de elektroniske verktøyene vil få, vil det være en internkostnad knyttet til innføring, opplæring og oppfølging. En styrket rådgivning og bistand til oppfølging av anskaffelser og kontrakter vil kreve allokering av ressurser. Gevinstene i form av bedre måloppnåelse vil sannsynligvis langt overstige kostnadene over tid, men de vil nok være enklere å sannsynliggjøre enn å bevise.

Kritiske suksessfaktorer

For å lykkes med implementering av strategien er det behov for at:

- anskaffelsesstrategien er forankret fra topp til bunn i virksomheten.
- alle anskaffelser gjennomføres i henhold til gjeldende regelverk og interne rutiner, og at kontrakter etterleves.
- det frigjøres ressurser i anskaffelsesfunksjonen til gjennomføring av utviklingsoppgaver og implementering av tiltak. Dette gjøres gjennom å:
 - utnytte kompetanse hos ressurspersoner i øvrige avdelinger og enheter som allerede gjennomfører anskaffelsesrelaterte oppgaver
 - forenkle og effektivisere saksbehandling
 - legge til rette for å benytte eksterne ressurser ved behov
 - innføre digitale anskaffelsesprosesser
- informasjon om strategien kommuniseres ut til hele virksomheten og at det rapporteres på måloppnåelse
- planen inneholder konkrete tiltak, kvantifiserbare mål, klare frister og definerte ressursbehov

Gevinstrealisering

Ved strategiens utløp skal oppnådde fordeler og effekter dokumenteres.

Tilgjengeliggjøring av strategi

Strategien vil bli publisert på virksomhetens nettsider og på Doffin under virksomhetens profil.

Prosedyre for kontroll av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandører / underleverandører / entreprenører / underentreprenører, samt risikovurdering. (ref. sosial dumping)

Gyldig fra: 21.10.2019

Formål:

Formålet med prosedyren er å sikre bruk av seriøse entreprenører / underentreprenører, dvs å kontrahere entreprenører som oppfyller kravene til lønns- og arbeidsvilkår, og eventuelt avdekke arbeidslivskriminalitet hos eksisterende leverandører og reagere på dette.

Omfang:

Orkdal kommune skal til enhver tid gjennomføre nødvendige tiltak for å forebygge og avdekke bruk av useriøse leverandører / underleverandører / underentreprenører.

Ansvar/myndighet

Prosjektansvarlige er ansvar for å følge opp prosedyren i henhold til ansvarsfordeling i matrisen nedenfor:

Definisjon:

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Med underentreprenører menes det kun foretak som fysisk utfører arbeid på byggeplassene.

Dette medfører at det ikke er nødvendig å kontrollere lønns- og arbeidsvilkår hos vareleverandører eller hos «administrativt» personell som Prosjektledere og Byggeledere.

Beskrivelse/fremgangsmåte.

Risikovurdering

Nye kontraktsparter	Ansvar
I tidsrommet mellom tildeling og kontraktsgenerering skal Utvidet Skatteattest innhentes. Dette gjøres også på underleverandører som er meldt inn som nødvendig for at leverandøren skal være kvalifisert til oppdraget. I etterkant av kontraktsgenerering må det foretas en overordnet risikovurdering av alle nye kontraktsparter, herunder innmeldte underentreprenører, for å vurdere behovet for eventuell kontroll av lønns- og arbeidsvilkår. Risikoen kan vurderes på bakgrunn av bl.a. Utvidet Skatteattest, Startbank, Offentlig Elektronisk Postjournal, virksomhetens bransje og eventuelt tilgjengelig informasjon i media. Risikoen settes til 1 (lav risiko), 2 (middels risiko) eller 3 (høy risiko). Risikoen noteres i oversiktsarket for leverandører.	Prosjektansvarlig/ Innkjøper
Underentreprenører	Ansvar

Mottatt søknad om godkjenning av underentreprenører skal inneholde fullmakt til å innhente Utvidet Skatteattest. Denne innhentes for de til enhver tid aktuelle bransjer, foreløpig vurdert som bygg- og anlegg, renhold og bilpleie. Søknadsskjema, Utvidet Skatteattest, samt øvrig kunnskap om virksomheten (f.eks. Startbank, www.oep.no, bransje, media mv) danner grunnlaget for en overordnet risikovurdering. Risikoen settes til 1 (lav risiko), 2 (middels risiko) eller 3 (høy risiko). Risikoen noteres i oversiktsarket for leverandører.	
Kontroll av lønns og arbeidsvilkår	
Det skal gjennomføres kontroll av lønns- og arbeidsvilkår hos alle kontraktsparter og underleverandører hvor risikoen er satt til 3 (høy risiko), jf over. Kontroll skal gjennomføres så snart som mulig, og senest innen 3 måneder. - Dersom Orkland kommunes kontraktspart har gjennomført kontroll hos en UE, og det legges frem dokumentasjon på gjennomført kontroll og resultatet av kontrollen, må det vurderes om det er nødvendig å gjennomføre en egen kontroll. Det skal i tillegg gjennomføres stikkprøvekontroller av lønns- og arbeidsvilkår hos andre leverandører og underleverandører. Her kan bl.a. prosjektenes størrelse (beløp og tid) være et utvalgs-kriterium. Kontrollene kan gjennomføres i forbindelse med godkjenning av Underentreprenører eller under selve kontraksperioden. Pro skal gjennomføre kontroller knyttet til eksempelvis byggherremøter. I alle kontroller bør følgende dokumentasjon innhentes og kontrolleres; - Arbeidskontrakt - Lønsslipper med tilhørende timelister Ovennevnte bes i utgangspunktet om for 2 til 4 navngitte personer for 2 til 3 måneder. Andre forhold som kan være aktuelt å kontrollere er f.eks. - Forsikringer - Forskuddsutbetalinger - Lønnstrekk, f.eks. arbeidsklær, verktøy, bil eller bolig og boligkontroll bør foretas ved mistanke om sosial dumping, og arbeidsgiver holder / tar betalt for bolig. Antall personer som bor i boligen må vurderes i forhold boligens størrelse, og kostnad må vurderes mot størrelse og kvalitet. Innhentet dokumentasjon arkiveres i Public360, og resultatet av kontrollen noteres i eget ark, som er tilgjengelig for de andre i foretaket og samkjøres med øvrige eiendomsforetak i Orkdal kommune.	
Avdekkes avvik / brudd på vilkårene om lønns- og arbeidsvilkår skal sanksjoner (iht kontraktsbestemmelsene) vurderes i samråd med jurist. Videre må det vurderes hvorvidt saken skal sendes videre til Arbeidstilsynet, Kemneren, Skatt Øst eller Politiet. Ved alvorlig avvik registreres dette i et register som vil bli brukt i forbindelse med framtidig anskaffelser for å sile ut useriøse aktører.	

Det presiseres at ovennevnte gjelder kontroll av lønns- og arbeidsvilkår.

Sjekkliste – Omforente Seriositetsbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter

Denne sjekklisten er et hjelpemiddel for å stille og følge opp de Omforente Seriositetsbestemmelsene i bygg- og anleggskontrakter.

A. Avklare behov og forberede konkurransen

	Kontrollpunkter	Kommentar
A1	Innta Omforente Seriositetsbestemmelser i konkurransegrunnlaget	Omforente Seriositetsbestemmelser er tilgjengelig på www.anskaffelser.no Omforente Seriositetsbestemmelser må inntas som en del av kontrakten og vedlegges konkurransegrunnlaget. Eksempel på maler på konkurransegrunnlag finner du her: https://www.anskaffelser.no/verktoy/verktoypakker/konkurransegrunnlag-en-mal-hver-anskaffelsesprosedyre Vær oppmerksom på at det for flere av seriositetskravene må foretas en konkret vurdering av om kravene er forholdsmessige i det enkelte prosjekt og ikke begrenser konkurransen unødvendig.

B. Konkurransgjennomføring

	I kontraktsigneringsmøte må oppdragsgiver gå gjennom Omforente Seriositetsbestemmelser	Gjennomgå bestemmelsene og få bekreftelse på at entreprenøren (og UE) vil oppfylle disse.
B1	HMS-kort	Bekreftelse på at alle arbeidstakere som deltar i kontraktsarbeidet på bygge- og anleggsplassen vil ha HMS-kort før oppstart for adgang til byggeplass.

Sjekkliste for å stille og følge opp omforente Seriositetsbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter (publisert august 2021)

B2	Pliktig medlemskap i leverandørregister	Fremlegge kopi fra registrering i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister.
B3	Krav om faglærte håndverkere	Bekreftelse på at prosentkravet til faglærte vil bli oppfylt. Entreprenøren skal etter kontraktsinngåelse dokumentere at kravet oppfylles, herunder ved å oversende bemanningsplaner og rapporter
B4	Læringer	Bekreft at entreprenør og/eller evt. underentreprenører er godkjent som opplæringsbedrifter eller i prosess med å bli godkjent og at lærlinger vil delta i utførelsen av kontraktsarbeidet. Entreprenøren skal etter kontraktsinngåelse dokumentere at kravet som er stilt til lærlinger på kontrakten blir oppfylt. Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av prosentkravet der det er stilt et slikt krav, herunder ved å oversende bemanningsplaner og rapporter.
B5	Rapporteringsplikt til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret OAR	Skal det brukes utenlandske underleverandører og er rapporteringsplikten oppfylt? Merk at alle foretak som driver næringsvirksomhet i Norge må ha et norsk organisasjonsnummer. Kontrakter gitt til utenlandske selskaper, og alle arbeidstakere som jobber på kontrakten, skal rapporteres til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret (OAR). Oppdragsgiver plikter å melde kontrakten inn til OAR-registeret før arbeidet starter opp, deretter skal oppdragstaker registrere sine ansatte. Se skjema: - RF 1198 Opplysninger om arbeidstakere - RF 1199 Opplysninger om oppdrag og oppdragstaker
B6	Internkontroll, SHA	Følgende krav gjennomgås: - Internkontrollsystem - Dokumentert sikkerhetsopplæring - Språk – krav til nøkkelpersoner - Språk – krav til informasjon på språk slik at alle arbeidstakere forstår - Oppdragsgivers SHA-plan
B7	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	Hvilke lønns- og arbeidsvilkår (tariffavtale) gjelder for entreprenørens arbeidstakere på kontrakten? Innenfor allmenngjort område, opplys hvilke forskrifter som gjelder. Hvilke rutiner har entreprenøren for å stille krav til lønns- og arbeidsvilkår i tråd med bestemmelsen i kontrakt med underleverandører og for å kontrollere at kravene blir oppfylt?

Sjekkliste for å stille og følge opp omforente Seriøsitetsbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter (publisert august 2021)

B8	Bruk av underleverandører	Hvilke rutiner har entreprenøren til å begrense antall ledd underleverandører i kontrakt med underleverandør og til å følge opp at begrensningen blir overholdt? Hvilke rutiner har entreprenøren for å varsle bruk av underleverandører (UE og innleie) til oppdragsgiver slik at oppdragsgiver kan nekte bruk ved saklig grunn. Hvilke underleverandører planlegger entreprenøren å bruke?
B9	Krav om betaling til bank	Entreprenør må bekrefte at lønn og annen godtgjørelse til arbeidstakere hos entreprenøren og i underliggende ledd kun skal betales til konto i bank.
B10	Mislighold av kontraktsforpliktelser	Mislighold kan få betydning både for eksisterende kontrakt og for fremtidige konkurranser.
B11	Revisjon	Både oppdragsgiver og ekstern revisor kan gjennomføre revisjon hos entreprenøren og eventuelle underleverandører for å kontrollere at kontraktens krav blir oppfylt.
	Videreføring av kontraktskrav	Entreprenøren må bekrefte at bestemmelser med videreføringsplikt (fremgår av de aktuelle bestemmelsene) blir innarbeidet i kontrakter i underliggende ledd.

C. Kontraktsoppfølging

C1	HMS-kort	Arbeidsgiver plikter å kontrollere at alle arbeidstakere på kontrakten bærer lett synlig HMS-kort. Oppdragsgiver må også foreta kontroller av at kravet til HMS-kort blir oppfylt. A) Fortrinnsvis elektronisk adgangskontroll med bruk av HMS-kort B) Utfør uansett stikkprøve av at arbeidstakere bruker HMS-kort, og dermed har gyldig adgang til byggeplassen.
C2	Pliktig medlemskap i leverandørregister	Entreprenør skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-Info. Oppdragsgiver kan benytte leverandørregisteret til å kontrollere entreprenøren mht. skatte- og avgiftsinformasjon mv.
C3	Krav om faglærte håndverkere	Kontroller at entreprenøren dokumenterer at kravet til faglærte på kontrakten blir oppfylt, herunder ved oversendelse av bemanningsplaner og rapporter.
C4	Lærlinger	Kontroller at lærlinger deltar i utførelsen av kontraktsarbeidet. Entreprenøren skal dokumentere oppfyllelse av prosentkravet der det er stilt et slikt krav, herunder ved å oversende bemanningsplaner og rapporter.
C5	Rapporteringsplikt til Oppdrags- og	Kontroller at eventuelle utenlandske underleverandører er innrapportert til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret (OAR) på skjema:

Sjekkliste for å stille og følge opp omforente Seriøsitetsbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter (publisert august 2021)

	arbeidsforholdsregisteret OAR	- RF 1198 Opplysninger om arbeidstakere - RF 1199 Opplysninger om oppdrag og oppdragstaker
C6	Internkontroll, SHA	- Sjekk at relevante deler av byggherrens SHA plan er innarbeidet i leverandørens internkontrollsystem og at denne oppfyller fastsatt krav - Sjekk at alle på byggeplassen har fått sikkerhetsopplæring - Sjekk at planer og instruksjoner foreligger på arbeidstakernes morsmål såfremt arbeidstakerne ikke forstår norsk eller engelsk - Sjekk at språkkrav er oppfylt
C7	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår (kontrollplikt) https://www.anskaffelser.no/verktoy/veiledere/veileder-om-lonns-og-arbeidsvilkar-i-offentlige-kontrakter-bokmal
C8	Bruk av underleverandører	Bruk av underleverandører skal forhåndsvarsles, herunder om de er i første eller annet underleverandørledd (maks to underliggende ledd, ref. seriøsitetsskravene). Eventuell bruk av enkeltpersonforetak skal forhåndsvarsles og begrunnes. Bruk av bemanningsselskap skal forhåndsvarsles og er underlagt arbeidsmiljøloven. Ved underentreprisekontrakter som overstiger kr 500.000 eks. mva skal leverandøren innhente skatteattest.
C9	Krav om betaling til bank	Entreprenør må bekrefte at lønn og annen godtgjørelse til arbeidstakere hos entreprenøren og i underliggende ledd kun utbetales til konto i bank.
C10	Mislighold av kontraktsforpliktelser	Mislighold skal nedtegnes, formidles til aktuell leverandør og sanksjoneres i henhold til kontrakt.
C11	Revisjon	Både oppdragsgiver og ekstern revisor kan gjennomføre revisjon hos entreprenøren og eventuelle underleverandører for å kontrollere at kontraktens krav blir oppfylt.
	Videreføring av kontraktskrav	Entreprenøren må bekrefte at bestemmelser med videreføringsplikt (fremgår av de aktuelle bestemmelsene) blir innarbeidet i kontrakter i underliggende ledd.

Sjekkliste for å stille og følge opp omforente Seriøsitetsbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter (publisert august 2021)

Samarbeid mot Arbeidslivskriminalitet

**Møte mellom Orkland kommune og Skatteetaten,
19.08.2021**

Stian Nygård, Skatteetaten

Felles mål

- *virksomhetenes og forbrukernes muligheter til å ta informerte valg må styrkes*
- *det må bli lettere å finne fram til seriøse aktører*
- *det må bli vanskeligere for de useriøse aktørene å tilby sine tjenester*

Forslag til tiltak i kommunen

- Risikovurdering og god internkontroll
- Kunnskap om og bruk av gode verktøy
- godt synlig og lett tilgjengelig informasjon og veiledning
- stille seriøsitetsskrav til aktører: leverandører, virksomheter og næringsdrivende
- avvis aktører dersom alvorlige eller gjentatte uønskede forhold avdekkes eller om næringsforbud/konkurskarantene

Kommunepakka

Skatteetatens tiltakspakke:

- Kommunen som innkjøper og byggherre
- Seriøse markedsplasser (i kommunen)
- Samarbeidsavtaler - store kommuner og fylkeskommuner (p.t. tilbud til landets største kommuner)
- Tett på: (tilbud i utvalgte kommuner, Orkland er med her)

Kommunen som innkjøper og byggherre

1. Vit hvem du avtaler med
 - Prekvalifisering
 - Kontroller at virksomheten er registrert i offentlige registre mv
 - Kontroller at virksomheten oppfyller sine lovpålagte forpliktelser
2. Vit hvem som utfører arbeidet
 - Er det samsvar mellom det som står i kontrakten og det som faktisk skjer der arbeidet utføres
3. Vit hvem du betaler til
 - Kommer regningen fra det firmaet du skrev avtale med
 - Er det virksomhetens kontonummer du betaler til?

Kommunen som innkjøper og byggherre

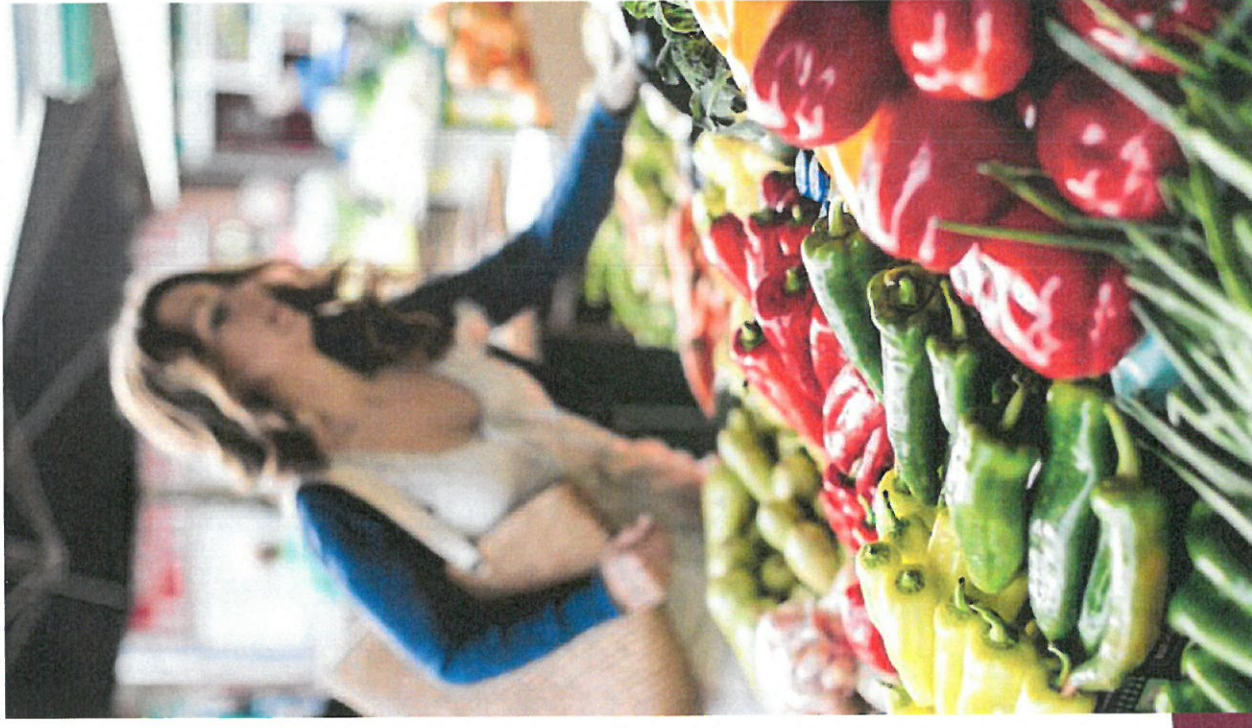
– hva gjør vi i fellesskap?

- Kartlegging av rutiner, verktøy og kompetanse
- Veiledning i verktøy kommunen kan bruke for å sikre seriøse leverandører
- Aktuelle samarbeidsparter
- Setter mål for hva skatteetaten og kommunen skal gjøre i samarbeidsperioden

Seriøse markedsplasser

Vi ønsker at alle næringsdrivende skal følge gjeldende regelverk og at kommunen ikke leier ut eller gir bevillinger til useriøse aktører.

I samarbeid med kommunen ønsker vi å formidle/synliggjøre og stille krav i henhold til gjeldende regelverk innenfor skatt og avgift.



Seriøse markedsplasser

- Kommunen - rutiner og erfaringer
- Risikobildet - våre erfaringer
- Regelverk - skatt/avgift
- Forslag til tiltak – krav og informasjon

Hva betyr samarbeidet for kommunen

- **Sparringspartner**
 - Direkte tlf.nr. inn i skatteetaten
- **Skatteattest**
 - Hvordan innhente?
 - Hjelp med forklaring av postene i skatteattesten
- **Kontaktperson i SKE**
 - Tilgang til kompetansen som er i SKE
 - Kan bidra med aktuelle opplæringstiltak
 - Skattepatruljen (tips)
 - Tverretattlig samarbeidsgruppe Akrim (tips)

Plan for videre samarbeid

Som en del av Kommunepakka ønsker vi tilby møter med mer detaljerte presentasjoner som følger:

- Kommunen som innkjøper og byggherre
- Seriøse markedsplasser.

Skatteetaten

Kontaktinfo

57

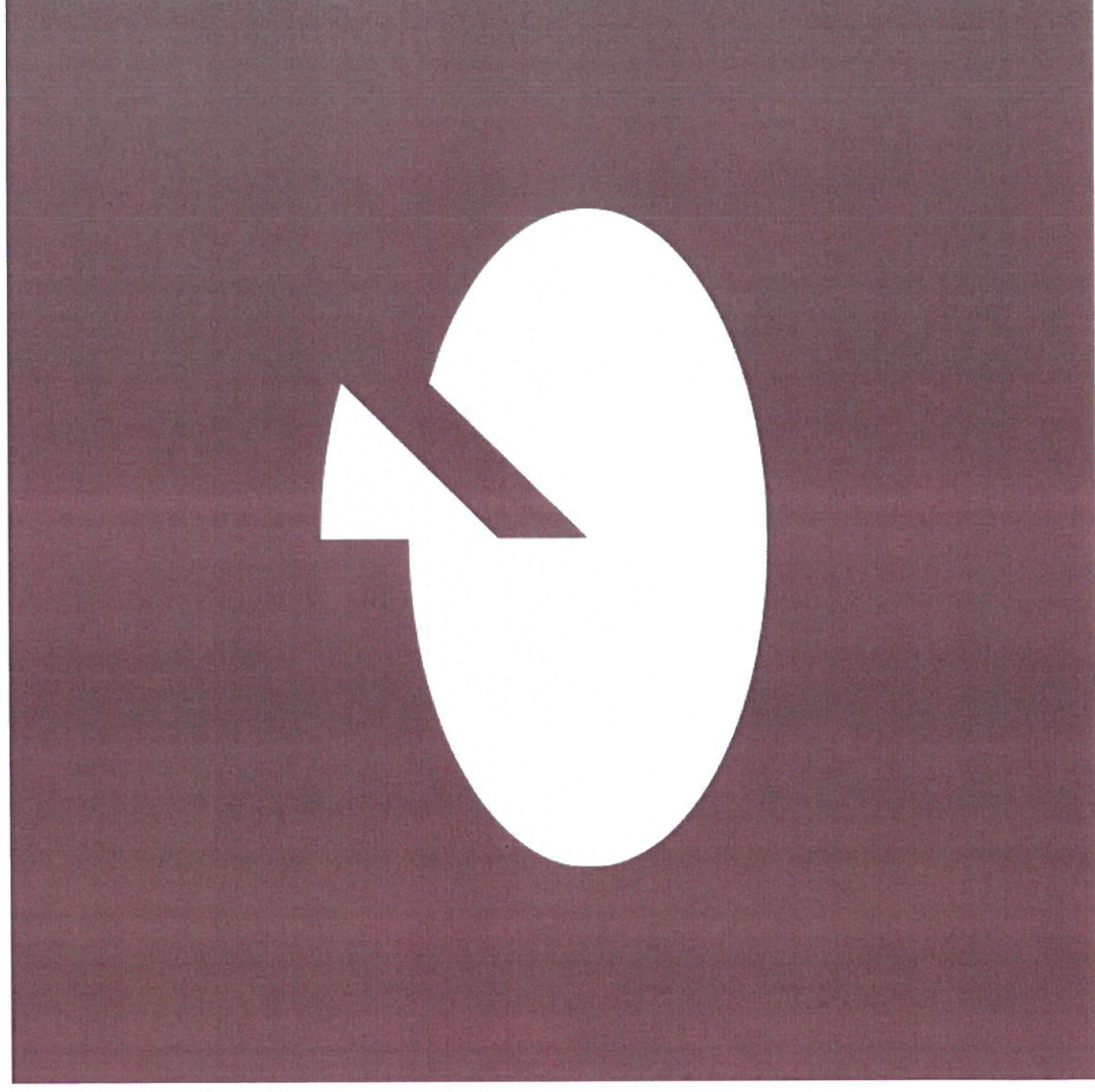
Stian.nygard@skatteetaten.no

Mobil 91111152

Lisa.reinkind@skatteetaten.no

Mobil 92660521

Skatteetaten.no



Selvkostfond på avløp Meldal kommune - orientering til kontrollutvalget

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Orkland kommune

Møtedato

07.12.2021

Saknr

45/21

Saksbehandler Eva J. Bekkavik

Arkivkode FE - 216

Arkivsaknr 20/427 - 20

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar kommunedirektørens redegjørelsen til orientering.

Vedlegg

Orientering til kontrollutvalget - selvkostfond

Saksopplysninger

På kontrollutvalgets møte 21. september 2021 ble det under sak 26/21 Forenklet etterlevelseskontroll - selvkostområdet, vedtatt å be kommunedirektøren om en orientering om selvkostfondet på avløp for Meldal kommune.

Kontrollutvalget fattet enstemmig følgende vedtak i punkt 2:

Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om en orientering om hvordan selvkostfondet på avløp for Meldal kommune blir/er håndtert, orienteringen gis på kontrollutvalgets møte 07.12.2021.

Kontrollutvalgets sekretariat har i brev av 23.09.2021 bedt kommunedirektøren om å gi kontrollutvalget en orientering om selvkostfondet på avløp for Meldal kommune.

Konklusjon

Kontrollutvalgets sekretariat viser til kommunedirektørens orientering i møtet og anbefaler kontrollutvalget å ta redegjørelsen til orientering.

Orkland kommune
Postboks 83
7301 ORKANGER

Vår saksbehandler: Eva J. Bekkavik, tlf. 468 51 950
E-post: eva.bekkavik@konsek.no
Deres ref.:
Vår ref.: 20/427-19
Oppgis ved alle henvendelser
Vår dato: 23.09.2021

Orientering til kontrollutvalget - selvkostfond

På kontrollutvalgets møte 21. september 2021 ble det under sak 26/21 Forenklet etterlevelseskontroll - selvkostområdet, vedtatt å be kommunedirektøren om en orientering om selvkostfondet på avløp for Meldal kommune.

Kontrollutvalget fattet enstemmig følgende vedtak i punkt 2:
Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om en orientering om hvordan selvkostfondet på avløp for Meldal kommune blir/er håndtert, orienteringen gis på kontrollutvalgets møte 07.12.2021.

Under henvisning til kontrollutvalgets vedtak i sak 26/21, ber vi herved om at kommunedirektøren i Orkland kommune orienterer på kontrollutvalgets møte 07.12.2021

Med hilsen
Konsek Trøndelag IKS

Eva J. Bekkavik
seniorrådgiver

Dette brevet er elektronisk godkjent og har derfor ikke signatur.

Kopi til:
Kontrollutvalgets leder
Ordfører

Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS - prosjektplan

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Orkland kommune

Møtedato

07.12.2021

Saknr

46/21

Saksbehandler Eva J. Bekkavik
Arkivkode FE - 037, TI - &58
Arkivsaknr 21/272 - 3

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget slutter seg til problemstillingene, leveringstidspunkt og ressursrammen revisjonen har foreslått i prosjektplanen.

Vedlegg

Prosjektplan

Saksopplysninger

Kontrollutvalget og kommunestyret har gjennom utarbeidelsen og vedtak av plan for eierskapskontroll 2021-2024 og plan for forvaltningsrevisjon 2020 - 2024 for Orkland kommune, lagt premissene for eierskapskontroller og forvaltningsrevisjonsarbeidet ut 2024.

På kontrollutvalgets møte 21. september 2021 bestilte utvalget en eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak i sak 29/21

1. Kontrollutvalget viser til plan for eierskapskontroll 2021-2024 og plan for forvaltningsrevisjon 2020–2024 og bestiller en eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS.
2. Prosjektplan med ressursramme og tidspunkt for ferdig rapport oversendes kontrollutvalgets sekretariat innen 24.11.2021 og legges frem for kontrollutvalget på utvalgets møte 07.12.2021.
3. Kontrollutvalget gir sekretariatet fullmakt til å følge opp prosjektet på vegne av utvalget.

Revisjon Midt-Norge SA har utarbeidet følgende problemstilling for eierskapskontrollen:

1. Utøver Orkland kommune eierskapet i Orkland Energi Holding AS i tråd med prinsipper for god eierstyring?

Revisjon Midt-Norge SA har utarbeidet følgende problemstillinger for forvaltningsrevisjonen:

1. Er Orkland kommune sine interesser ivaretatt i selskapsomdannelser siden 2016 og fram til i dag?
2. Er selskapsomdannelsene i Orkland Energi AS håndtert innenfor reglene for habilitet?
3. Skjer transaksjoner mellom kommunen og konsernet til markedsmessige vilkår?
4. Er det etablert en hensiktsmessig rapportering mellom mor- og datterselskap?

Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS gjennomføres med et timeforbruk på inntil 340 timer.

Levering av endelig rapport til kontrollutvalgets sekretariat er 15.09.2022. Rapporten kan da behandles på kontrollutvalgets møte i oktober og på kommunestyrets møte i november eller desember.

Oppdragsansvarlig revisor Margrete Haugum vil orientere om problemstillinger og gjennomføring av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon på kontrollutvalgets møtet 7. desember. Kontrollutvalget må da benytte anledningen til å stille spørsmål, samt å gi innspill til eventuelle endringer og/eller tillegg.

Vurdering

Sekretariatet er av den oppfatning at spørsmålet kontrollutvalget formulert i sin bestilling til revisjonen fanges opp av revisors forslag til problemstillinger.

Konklusjon

Kontrollutvalgets sekretariat anbefaler at kontrollutvalget slutter seg til problemstillingene, leveringstidspunkt og ressursrammen revisjonen har foreslått i prosjektplanen.



Orkland kommune

November 2021

Prosjekt-ID

1 SAMMENDRAG AV PROSJEKTPLAN

Problemstilling	1. Utøver Orkland kommune eierskapet i Orkland Energi Holding AS i tråd med prinsipper for god eierstyring? 2. Er Orkland kommune sine interesser ivaretatt i selskapsomdannelser siden 2016 og fram til i dag? 3. Er selskapsomdannelsene i Orkland Energi AS håndtert innenfor reglene for habilitet? 4. Skjer transaksjoner mellom kommunen og konsernet til markedsmessige vilkår? 5. Er det etablert en hensiktsmessig rapportering mellom mor- og datterselskap?
Kilder til kriterier	• Aksjeloven • Kommunaloven • Energiloven • KS sine anbefalinger for god eierstyring • Norsk utvalg for eierstyring (NUES)
Metode	Protokoller og saksframstillinger. Regnskapsdata. Avtaler. Intervjuer.
Tidsplan	• 340 antall timer • Leveres sekretær 15.09.2022
Prosjektteam	Oppdragsansvarlig revisor: Margrete Haugum mha@revisjonmidtnorge.no Prosjektmedarbeider: Thomas Furunes thomas.furunes@revisjonmidtnorge.no Styringsgruppe: • Tor-Arne Stubbe • Johannes Nestvold Eventuelt ekstern bistand
Uavhengighetserklæring	Ingen av de involverte revisorer vil få habilitetsproblemer ved gjennomføringen av prosjektet.

	Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighetserklæring er vedlagt prosjektplanen.
Kontaktperson i Orkland kommune	Ordfører
Kontaktperson Orkland Energi Holding AS	Styreleder eller den styreleder utpeker

2 MANDAT

I dette kapitlet vil bestillingen bli utdypet og bakgrunnsinformasjon for prosjektet gjennomgått.

2.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Orkland kommune bestilte en eierskapskontroll og en forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS (21.09.2021, sak 29/21). Eierskapskontrollen er en del av plan for eierskapskontroll og forvaltningsrevisjonen av Orkland Energi Holding AS er en del av plan for forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

1. Kontrollutvalget viser til plan for eierskapskontroll 2021-2024 og plan for forvaltningsrevisjon 2020–2024 og bestiller en eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS.
2. Prosjektplan med ressursramme og tidspunkt for ferdig rapport oversendes kontrollutvalgets sekretariat innen 24.11.2021 og legges frem for kontrollutvalget på utvalgets møte 07.12.2021.
3. Kontrollutvalget gir sekretariatet fullmakt til å følge opp prosjektet på vegne av utvalget

Revisjon Midt-Norge SA var til stede i møtet og orienterte om hvordan en eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon kan legges opp. Fra behandlingen av saken går det fram at kontrollutvalget ønsket en innretning på prosjektet slik som revisor orienterte om i møtet.

2.2 Bakgrunnsinformasjon

På selskapets hjemmesider står det at Orkland Energi har gjennom mer enn 100 år vært en viktig bidragsyter til utvikling av den lokale energiforsyningen med vannkraft, strømnnett og fjernvarme. I dag er selskapet organisert som et konsern med et holdingselskap, og hel- eller deleide selskaper som ivaretar driften av det enkelte forretningsområdene. Orkland Energi Holding AS (OEH) er et aksjeselskap som er heleid av Orkland kommune. Holdingselskapet ble stiftet i 2016 og har fem datterselskap. Ingen av disse selskapene er nettselskap.

- **Orkland Energi Varme AS (heleid av OEH)**
 - Formål: Utvikling og utbygging av fjern- og nærvarmenett, samt foredling, produksjon og distribusjon av varme og kjøling. Selskapet kan engasjere seg i annen tilknyttet virksomhet, herunder delta helt eller delvis i andre selskaper med lignende formål ved aksjekjøp eller på annen måte.
- **Orkland Klima- og kuldeteknikk (OEH 60 %, Laksøyen Eiendom AS 40 %)**
 - Formål: Yte tekniske tjenester og salg av energi- og inneklimate relaterte produkter samt det som står i naturlig forbindelse med dette.

- **Orkland Energi AS (heleid av OEH)¹**
 - Formål: Salg av kraft, samt annen virksomhet og tjenester tilknyttet dette. Virksomheten kan også drives i samarbeid med, eller ved deltakelse i, andre foretak med tilsvarende eller lignende formål.
- **Orkland Energi Eiendom AS (heleid av OEH)**
 - Formål: Investeringsvirksomhet, eie aksjer i andre selskaper, investere i fast eiendom eller alt som står i forbindelse med dette.
- **Orkland Energi Produksjon AS (heleid av OEH)**
 - Formål: Produksjon og omsetning av energi, samt annen virksomhet og tjenester tilknyttet dette. Selskapet skal drives på sunn forretningsmessig basis med vekt på langsiktig verdiskapning og med fokus på miljøvennlig ressursutnyttelse. Virksomheten kan også drives i samarbeid med, eller ved deltakelse i, andre foretak med tilsvarende eller lignende

OEH sitt vedtektsfestede formål er:

Selv, gjennom hel- eller deleide selskaper eller ved å samarbeide med andre selskaper, å forestå investeringsvirksomhet, herunder investering i aksjer, obligasjoner, selskapsandeler, utlånsvirksomhet, fast eiendom og annen virksomhet beslektet med dette.

I tabellen under vises noen sentrale nøkkeltall for selskapene i konsernet.

Tabell 1. Økonomiske nøkkeltall for selskapene i konsernet i 2020, tall i 1000

Selskap	Omsetning	Driftsresultat	Egenkapitalandel
Orkland Energi Holding AS	3 540	-203	55,3
Orkland Energi AS (Kraftriket AS avd Orkland)	28 628	2 532	50,7
Orkland Energi Produksjon AS	1 171	-1 297	94,9
Orkland Energi Eiendom AS	1 928	347	79,3
Orkland Energi Varme AS	9 230	949	36,9
Orkland Klima- og kuldeteknikk	18 598	-4 574	-16,6

Bakgrunnen for opprettelsen av et holdingselskap er endringer i energiloven. I 2016 ble det vedtatt endringer i energiloven (LOV-1990-06-29-50) som innebærer at det må opprettes et

¹ Orkland Energi AS har besluttet fusjon med Kraftriket AS 01.11.2021.

selskapsmessig og funksjonelt skille for nettselskaper. Selskapsmessig skille innebærer etter § 4-6 at nettvirksomheten skal skilles fra virksomhet innen produksjon eller omsetning av elektrisk energi. Virksomhetene skal være organisert i selvstendige juridiske enheter.

Energiselskapene måtte da splitte opp virksomheten som var samlet i det gamle energiselskapet og etablere selvstendige juridiske enheter for nett og energiproduksjon. For kommunen som eier innebærer dette at kommunen er eier av holdingselskapet og har et indirekte eierskap til nett, energiproduksjon og annen virksomhet.

Den 23.06.2021 er det publisert på www.montelnews.com/no/news/1232537/orkland-energi-gar-inn-i-kraftriket at Orkland Energi går inn i Kraftriket AS. I artikkelen går det fram at Orkland Energi AS fortsatt vil markedsføre seg lokalt til Kraftriket Orkland og Trøndelag-konsernet vil også gå inn på eiersiden i Kraftriket. Orkland Energi blir det åttende energiselskapet som fusjonerer sitt strømselskap inn i Kraftriket.

Kraftriket AS er stiftet i 1995 og har hovedkontor på Hønefoss. Styreleder er Anders Johan Kvamme og daglig leder er Ørjan Bøyum.

I Brønnøysundregistrene er fusjonen registrert 01.11.2021.

3 PROSJEKTDESIGN

3.1 Avgrensing

I eierskapskontrollen vektlegges både kommunens direkte eierskap i Orkland Energi Holding AS og det indirekte eierskapet til datterselskapene. Revisjonen avgrenses til de selskapene hvor revisor har innsyn, altså selskaper som er heleid av kommunen. I utgangspunktet undersøker revisor perioden fra 2019 og fram til i dag. Når det gjelder selskapsomdannelser inkluderes prosessene omkring oppdelingen av selskapet som følge av endringene i energiloven. Denne selskapsomdannelsen skjedde i 2016. I disse selskapsomdannelsene avgrenses revisjonen til å omfatte habilitetsspørsmål og ivaretagelse av kommunens interesser.

3.2 Problemstillinger

Revisjonen har utarbeidet følgende problemstilling for eierskapskontrollen og forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS.

1. Utøver Orkland kommune eierskapet i Orkland Energi Holding AS i tråd med prinsipper for god eierstyring?

Forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS

2. Er Orkland kommune sine interesser ivaretatt i selskapsomdannelser siden 2016 og fram til i dag?
3. Er selskapsomdannelsene i Orkland Energi AS håndtert innenfor reglene for habilitet?
4. Skjer transaksjoner mellom kommunen og konsernet til markedsmessige vilkår?
5. Er det etablert en hensiktsmessig rapportering mellom mor- og datterselskap?

Eierskapskontroll

Eierskapskontrollen handler om hvordan Orkland kommune utøver eierskapet i Orkland Energi Holding AS og det indirekte eierskapet i datterselskapene. En eierskapskontroll kan omfatte ulike forhold og revisjonen vil vektlegges styringsdokumenter slik som vedtekter, eierskapsmelding og lignende. Videre vektlegges forhold omkring representasjon i generalforsamling og gjennomføring av generalforsamlinger og eventuelle eiermøter. I dette inngår forhold omkring valg av styret.

Ivaretagelse av interesser

Tidligere da kommunen eide selskapet og all virksomhet var samlet, hadde kommunen en motivasjon for å eie selskapet. Orkland kommune får utbytte fra selskapet som kommer kommunen til gode. Denne problemstillingen undersøker hvordan kommunen har sikret seg at kommunens interesser blir ivaretatt for eksempel gjennom vedtekter, aksjonæravtaler eller annet avtaleverk.

Habilitet

I denne problemstillingen undersøkes det om prosessene og beslutningene i forbindelse med selskapsomdanning har foregått i tråd med reglene for habilitet og om det har oppstått uheldige rolleblandinger mellom selskaper og personer. Når et selskap splittes opp kan det lett oppstå uheldige sammensetninger av roller som kan utfordre habilitet. Dette handler om hvem som sitter med hvilket informasjonsgrunnlag og deltar i beslutninger.

Transaksjoner til markedsmessige vilkår

Denne problemstillingen omfatter transaksjoner mellom kommunen og morselskapet og mellom mor- og datterselskap. Aksjelovens §3-9 regulerer konserninterne transaksjoner. Dette omfatter at transaksjonene skal skje på vanlige forretningsmessige vilkår og prinsipper, og at vesentlig avtaler mellom konsernselskap skal være skriftlig. Den samme paragrafen har også regler for utbytte og konsernbidrag mellom konsernselskaper.

Rapportering

Rapporteringen fra et selskap til eier har blitt mindre formell etter at kravet til utarbeidelse av årsberetning falt bort med virkning fra regnskapsåret 2017 for små foretak. Orkland Energi Holding og flere av datterselskapene kommer inn under reglene for små foretak som er oppfylning av to av disse tre kriteriene; salgsinntekt 70 millioner, balansesum 35 millioner eller gjennomsnittlig antall ansatte i regnskapsåret 50 årsverk. Selv om det utarbeides en årsberetning, kan den gi sparsomt med opplysninger. Revisjonen vil undersøke nærmere forholdene omkring rapportering. Da energiselskapet ble splittet opp som følge av kravene i energiloven, fikk kommunen et indirekte eierskap til datterselskapene hvor det aller meste av virksomheten foregår. Det er da styret i morselskapet som utøver eierskapet i datterselskapene, som kan sette krav til rapporteringen og få rapport.

3.3 Kilder til kriterier

Aktuelle kilder til revisjonskriterier er:

- Aksjeloven
- Kommuneloven
- Energiloven
- KS sine anbefalinger for god eierstyring
- Norsk utvalg for eierstyring (NUES)

3.4 Metoder for innsamling av data

Det er aktuelt å samle inn formelle dokumenter fra selskapene i konsernet, slik som vedtekter og protokoller fra generalforsamlinger, samt styreprotokoller fra selskaper hvor revisor har innsyn. I utgangspunktet hentes det ut protokoller for 2019 og framover. For å dekke opp selskapsomdannelsene fra 2016 vil disse protokollene spesielt bli etterspurt. Med grunnlag i protokollene er det aktuelt å etterspørre bestemte saker som revisor ønsker å se nærmere på.

Protokollen fra generalforsamlingen 23.06.2021 viser at hele kommunestyret er eierrepresentant. Revisor vil her i dialog med ordfører vurdere hvordan datainnsamling fra eierrepresentanten skal gjennomføres. Eksempelvis kan det være aktuelt å bruke et spørreskjema.

Revisjonen vil også hente ut regnskapsdata fra kommunen, morselskapet og de datterselskapene hvor revisor har innsyn.

Det vil bli gjennomført intervju med styret i morselskapet og daglig leder. Underveis blir det vurdert om det er behov for å intervju styret i datterselskap og daglig leder i datterselskap.

Steinkjer 22.11.2021

Margrete Haugum

Oppdragsansvarlig revisor

KILDER

www.montelnews.com/no/news/1232537/orkland-energi-går-inn-i-kraftriket

Energiloven

Aksjeloven

VEDLEGG 1: UAVHENGIGHETSERKLÆRING

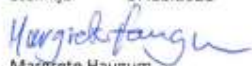
PM Revisjon Midt-Norge	
Prosjekt nr: EKFR	Kommune: Orkland kommune, Orkland Energi Holding AS
Vurdering av uavhengighet - revisors egen vurdering i forbindelse med forvaltningsrevisjonsprosjekt:	

Hovedreferanse:

Kommuneloven § 24-4
Forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3
RS 200 --- Formål og generelle prinsipper for revisjon av regnskaper pkt. 4
RS 220 -- Vilkår for revisjonsoppdrag pkt. 4, 12-13
RS 300 -- Planlegging av revisjon av regnskaper pkt. 6
Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001 pkt. 8

Ansettelsesforhold:	Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn Revisjon Midt-Norge SA
Medlem i styrende Organer	Undertegnede er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som ovenfor nevnte kommune deltar i.
Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.
Nærstående	Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til ovenfor nevnte kommune som har betydning for uavhengighet og objektivitet.
Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	Før slike tjenester utføres foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenesten under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for ovenfor nevnte kommune.
Andre særegne forhold	Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.

Steinkjer 17.11.2021



Margrete Haugum
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidtnorge.no

Revisjonsstrategi - orientering fra revisor

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Orkland kommune

Møtedato

07.12.2021

Saknr

47/21

Saksbehandler Eva J. Bekkavik

Arkivkode FE - 216

Arkivsaknr 21/279 - 3

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar revisors redegjørelse til orientering.

Kontrollutvalget har ingen merknader til oppdragsansvarlig revisors vurdering av egen uavhengighet.

Vedlegg

Oppdragsansvarlig revisors uavhengighet

Saksopplysninger

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. (Kommuneloven § 23-2), samt holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet (forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3).

Kontrollutvalgets sekretariat har i den anledning bedt oppdragsansvarlig revisor for Orkland kommune om å orientere om planleggingen av revisjonsarbeidet for 2021 og den løpende revisjonen så langt i året.

Kontrollutvalget vil på denne måten både ha mulighet til å følge opp det arbeidet som gjøres, forsikre seg om at revisjonen fungerer på en betryggende måte og gi innspill til revisor i videre arbeid.

Kontrollutvalget skal påse at det gjennomføres forenklet etterlevelseskontroll av forvaltningen jf. kommuneloven § 24-9.

Revisors etterlevelseskontroll skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV), som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor vil presentere sine risiko- og vesentlighetsvurderinger direkte i møtet.

Revisorsandel

Det er satt krav om vandelsattest for den som er ansvarlig for revisjonsoppdraget i en kommune (Kommuneloven § 24-4). For registrerte og statsautoriserte revisorer vilandel normalt være kontrollert av finanstilsynet ifm. innvilget autorisasjon.

Bekreftelse på revisorsandel er gitt av Revisjon Midt-Norge SA.

Revisors uavhengighet

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

Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune når det gjelder andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester (forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16 - 18).

Oppdragsansvarlig revisor for Orkland kommune har vurdert sin uavhengighet (vedlegg).

Kontrollutvalgets sekretariat viser for øvrig til revisors orientering i møtet.

Konklusjon

Bekreftelse påandel (politiattest) er mottatt av sekretariatet.

Kontrollutvalgets sekretariat viser til revisors orientering i møtet og anbefaler kontrollutvalget å ta redegjørelsen, samt revisors vurdering av egen uavhengighet til orientering.

Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet for Orkland kommune

Innledning

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

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

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

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

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

<i>Forskriftskrav:</i>	<i>Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering:</i>
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnede har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Revisjon Midt-Norge SA utfører revisjon og er organisert som et samvirkeforetak.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Revisjon Midt-Norge SA utfører revisjon og er organisert som et samvirkeforetak.
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.

<i>Forskriftskrav:</i>	<i>Oppdragsansvarlig revisors egen vurdering:</i>
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Orkland kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Orkland kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Orkland kommune.

Brekstad, 09.09.2021

Monica Nordvik Larsen
Oppdragsansvarlig revisor

Revisjon Midt-Norge SA

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Oppfølging av politiske vedtak i Orkland kommune

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Orkland kommune

Møtedato

07.12.2021

Saknr

48/21

Saksbehandler Eva J. Bekkavik

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 20/306 - 11

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar saken til orientering og ber sekretariatet om å oppdatere oversikten "Saker for videre oppfølging" etter eventuelle innspill fremkommet i møtet.

Vedlegg

Saker for videre oppfølging

Kommunestyret 24.11.2021

Kommunestyre 27.10.2021

Formannskap 01.12.2021

Formannskap 17.11.2021

Hovedutvalg Forvaltning 10.11.2021

Hovedutvalg helse og mestring 10.11.2021

Hovedutvalg kultur, idrett og folkehelse 10.11.2021

Hovedutvalg Oppvekst 10.11.2021

Hovedutvalg Teknikk 10.11.2021

Saksopplysninger

I henhold til bestemmelsene om kontroll og tilsyn i kommuneloven skal kontrollutvalget føre tilsyn med den kommunale forvaltningen på kommunestyrets vegne. Videre går det i forskrift om kontrollutvalg frem at kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av regnskapet, revisjonsberetningen eller forvaltningsrevisjonsrapporter blir fulgt opp.

I tråd med kontrollutvalgets vedtak i sak 05/20 Kontrollutvalgets arbeidsform, legger kontrollutvalgets sekretariat frem kopi av sakslistene fra møtene i utvalgene som er avholdt etter utsending av sakspapirer til kontrollutvalget møte 26.10.2021. Kontrollutvalgets sekretariat tar høyde for gjennomgang av disse sakene i møtet. Formannskapets møte 03.11.2021 er avlyst.

Det er ikke lagt inn nye saker i oppfølgingslisten.

Kontrollutvalget har fordelt oppfølging av utvalgene på følgende måte:

Kommunestyret: Aud Inger, Espen, Grethe

Formannskap: Espen, Grethe

Hovedutvalg forvaltning: Espen

Hovedutvalg helse og mestring: Grethe

Hovedutvalg kultur, idrett og folkehelse: Espen, Aud Inger

Hovedutvalg oppvekst: Grethe

Hovedutvalg teknik: Finn

Saker til oppfølging i perioden

Saker som krever særskilt oppfølging fra kontrollutvalget er saker av prinsipiell karakter, saker der rådmannen gis særskilte pålegg eller saker som har betydning for kommunens fremtidige tjenestetilbud, stilling eller omdømme.

Konklusjon

Kontrollutvalgets sekretariat viser til gjennomgangen av utvalgenes vedtak.

Saker for videre oppfølging:

På bakgrunn av gjennomgang av aktuelle saker i perioden 20.10.2021 – 30.11.2021, foreslår kontrollutvalgets sekretariat at følgende saker videreføres til oppfølging:

Kontrollutvalget i Orkland kommune – saker til oppfølging pr. 30.11.2021:			
Sak	Tittel	Kommentar	Til oppfølging
KS 45/21	Kontrollutvalgets sak 19/21 Forvaltningsrevisjonsrapport - byggeprosjekter	1. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport om byggeprosjekter til orientering. 2. Kommunestyret ber rådmannen følge opp anbefalingene i rapportens pkt. 6.2. 3. Kommunestyret ber rådmannen om å ta kontakt med Skatteetaten om å bli med i tiltak knyttet til fokusområdet «Mobilisering av prioriterte kommuner og fylkeskommuner» (revisjonsrapporten side 64/65). 4. Kommunestyret ber rådmannen gi kontrollutvalget skriftlig tilbakemelding om hvordan anbefalingene er fulgt opp innen 21.11.2021. <u>Kontrollutvalgets møte 07.12.2021</u> Kommunedirektøren har gitt en skriftlig orientering til kontrollutvalget som er lagt med som vedlegg til kontrollutvalgets sak 44/21 i dagens møte. Kommunedirektøren vil i tillegg orientere og svare på spørsmål i dagens møte.	Orientering 07.12.2021



Kommunestyre

Dato: 24.11.2021 13:00

Sted: Orkland Rådhus

Notat:

kl. 10:00 - Kommuneplanens arealdel

kl. 12:30 Lunsj på rådhuset

kl. 13:00 Kommunestyremøte på rådhuset (starter med spørretime)

Gyldig forfall meldes snarest til Servicekontoret tlf. 72 46 73 50 eller på e-post til postmottak@orkland.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 23.11.2021

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Drøftingssaker

2/21 Kl. 08:30 - Kommuneplanens arealdel	3
--	---

Orienteringssaker

14/21 kl. 11:00 - Bedriftsbesøk på Norsk Kylling	4
15/21 Kl. 13:00 Spørretime - budsjett 2022/handlingsplan 2022 - 2025	5
16/21 Ordføreren og kommunedirektøren orienterer om aktiviteter og status	6

Referatsaker

37/21 2021-1101 Signert protokoll årsmøtet Revisjon Midt-Norge	7
38/21 Styremøte Midt-Norge 110-sentral IKS 22.10.2021	13
39/21 Møteprotokoll kontrollutvalg 26.10.2021	23
40/21 Vedtak i klagesak - områderegeringsplan for kvartalet Orkdalsveien, Willmanns vei, Søster vei og J. O Rømmesmos vei	28

Politiske saker

91/21 Ferdigstille fjerde etasje i Folkehelsesenteret	38
92/21 Samarbeid om brann- og redningstjeneste	52
93/21 Utredning Jernbaneparken	56
94/21 Søknad om bevilling til salg av alkoholholdig drikke gruppe1 - Lokalbrygg AS – Nettsalg	67
95/21 Søknad Orkla Fellesforvaltning	83
96/21 Søknad om støtte Norsk landbruksrådgivning	88

Eventuelt



Kommunestyre

Dato: 27.10.2021 13:00

Sted: Orkland Rådhus

Notat:

Befaring mellom kl. 11:00 og 13:00 på Orklandsbadet/folkehelsesenteret og Newtonrommet.
Befaringen starter med lunsj på Gumle, Orklandsbadet.

Gyldig forfall meldes snarest til Servicekontoret tlf. 72 46 73 50 eller på e-post til postmottak@orkland.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 25.10.2021

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Orienteringssaker

13/21 Ordfører og kommunedirektøren orienterer om aktiviteter og status.	3
--	---

Interpellasjon

13/21 Lokal, nasjonal og internasjonal bergverkshistorie på Løkken Verk	4
---	---

Referatsaker

34/21 Trøndelag Tingrett - domstol for hele Trøndelag	6
35/21 Dokumenter fra Representantskapets møte i Midt-Norge-110-sentral IKS 12.08.2021.	10
36/21 Dokumenter Styremøte Midt-Norge 110-sentral IKS 30.09.2021.	39

Politiske saker

86/21 Skaun Motorsenter AS - Søknad om interkommunal avtale og garanti	53
87/21 Kommunal Garanti - NMK Orkla	91
88/21 Temaplan kompetanse og heltid	95
89/21 Søknad om fritak fra politiske verv for perioden 20.10.2021 - 31.07.2022 - Anne Mari Svinsaas	135
90/21 Møteplan 2022	139



Formannskap

Dato: 01.12.2021 12:00

Sted: Orkland Rådhus, formannskapssalen

Notat:

Gyldig forfall meldes snarest til Servicekontoret tlf. 72 46 73 50 eller på e-post til postmottak@orkland.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 25.11.2021

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Orienteringssaker

37/21 NVE/Statnett - orientering omkonsesjonssøknad Orkdal trafostasjon	3
38/21 Ordføreren og kommunedirektøren orienterer om aktiviteter og status.	4

Politiske saker

79/21 Budsjettregulering drift - desember 2021	5
80/21 Budsjettjusteringer investering	17
81/21 Rapport etter 3. kvartal 2021	21
82/21 Handlingsplan 2022-2025 med budsjett for 2022	60
83/21 Nytt gebyrregulativ rammeområde Plan	202
84/21 Forespørsel om finansiering av planarbeid	215
85/21 Temaplan tilflytting og markedsføring 2022-2025	257

Eventuelt



Formannskap

Dato: 17.11.2021 12:00

Sted: Orkland Rådhus

Notat:

Gyldig forfall meldes snarest til Servicekontoret tlf. 72 46 73 50 eller på e-post til postmottak@orkland.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 15.11.2021

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Orienteringssaker

36/21 Ordføreren og kommunedirektøren orienterer om aktiviteter og status.	3
--	---

Politiske saker

73/21 Samarbeid om brann- og redningstjeneste	4
74/21 Søknad om bevilling til salg av alkoholholdig drikke gruppe1 - Lokalbrygg AS – Nettsalg	7
75/21 Utbyggingsavtale for Lysthusflata	21
76/21 Søknad Orkla Fellesforvaltning	48
77/21 Søknad om støtte Norsk landbruksrådgivning	52
78/21 Ferdigstille fjerde etasje i Folkehelsesenteret	56

Drøftingssaker

9/21 Finansiering av planarbeid Knyken - Drøftingssak formannskapet 17.11.21	68
10/21 Kommunal lånegaranti.	71

Eventuelt



Hovedutvalg Forvaltning

Dato: 10.11.2021 12:00

Sted: Orkland Rådhus

Notat:

Felles hovedutvalgsmøte kl. 09:30.

Møtet starter med befaring på Lefstad (varighet ca 45 min) Møtestart på rådhuset etter befaringen

Gyldig forfall meldes snarest til Servicekontoret tlf. 72 46 73 50 eller på e-post til postmottak@orkland.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 04.11.2021

Rasmus Skålholt
Leder i utvalg

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Orienteringssaker

9/21 Kommunedirektøren orienterer	4
10/21 Orientering planforslag serviceområde Krokstadøra v/Fagleder plan Ingrid Voll	5
11/21 Orientering reguleringsplan ny veg Ustjåren v/rådgiver Ingvill Kanestrøm	6

Referatsaker

33/21 Administrative vedtak plan og byggesak 27.09. - 31.10.2021	7
34/21 Vedtak i klagesak-dispensasjon-vesentlig terrenginngrep, etablering av molo, båtopplag og markeringsareal - Mjønes 53 - 915/3	12
35/21 Vedtak i klagesak - dispensasjon - 530/20	22
36/21 Vedtak i klagesak - områdereguleringsplan for kvartalet Orkdalsveien, Willmanns vei, Søster vei og J. O Rømmesmos vei	27
37/21 Administrative vedtak landbruk og naturforvaltning 09.09. 03.11.2021	37
38/21 Søknad om konsesjon for erverv - Orkland 475/1 og 475/16 - søknaden innvilges	40

Politiske saker

162/21 181/5, Dispensasjonssøknad for bygging av hytteveg Sæterhaugen, politisk behandling	44
163/21 Lefstadvegen 142, politisk behandling	58
164/21 Søknad om mindre reguleringsendring Hegg camping - innregulering av byggegrense mot sjø	65
165/21 198/10 Søvnasskjølvegen 1123, søknad om dispensasjon fra kommuneplanens arealdel for adkomstveg til hyttetomt	73
166/21 800/5, Utnesveien 219, politisk behandling	88
167/21 10/26, dispensasjon fra kommuneplanen for fradeling av boligtomt	109
168/21 497/6, klage på vedtak i sak 146/21, avslag på dispensasjon fra kommuneplanen for bygging av veg i utmark	127
169/21 159/6, dispensasjon fra kommuneplan for ny adkomstvei, tilbygg til hytte og godkjenning av gapahuk	130
170/21 287/16 Dispensasjon fra kommuneplanen for fradeling av tilleggsareal til bolig	150
171/21 Ny første gangs behandling av forslag til reguleringsplan for Liakjølen	165
172/21 Klage på Reguleringsvedtak for Føssjøen	184
173/21 152/1 Søknad om dispensasjon for fradeling av boligtomt	195
174/21 Klage på reguleringsvedtak Ingdalen	206
175/21 Klage på vedtak om avslag på konsesjonssøknad	222
176/21 286/1 Søknad om konsesjon for erverv av landbrukseiendommen Klomstein	249
177/21 Dispensasjon for graving av lavspenkabel innen Høggkjølen/Bakkjølen naturreservat	387
178/21 Motorferdsel i utmark for oppkjøring av skispor - Holsjøen	434
179/21 786/1 Motorferdsel i utmark for kjøring med ATV - sommer og vinter	444
180/21 Temaplan for vann og vannmiljø	451

Drøftingssaker

5/21 Sakliste styringsgruppe KPA 10.11.21

558

Eventuelt



Hovedutvalg helse og mestring

Dato: 10.11.2021 12:00

Sted: Orkland rådhus - Kommunestyresalen

Notat:

kl. 9.30 - 11.30 - Felles hovedutvalg

kl. 11.30 - Lunsj

kl. 12.00 - Omvisning Sampro

kl. 13.00 - Behandling av sakliste

Gyldig forfall meldes snarest til Servicekontoret tlf. 72 46 73 50 eller på e-post til postmottak@orkland.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 04.11.2021

Hanne Nyhus
Leder i utvalg

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Orienteringssaker

30/21 Hovedutvalgsleder orienterer	3
31/21 Kommunalsjef orienterer	4
32/21 Dagsenter og aktivitetstilbud i bo- og miljøtjenesten	5
33/21 Handlingsplan / budsjett helse og mestring	6

Referatsaker

19/21 Protokoll Eldreråd 2020 - 2023 21.10.2021	7
20/21 Protokoll Kommunalt råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne 21.10.2021	18
21/21 Referat etter samarbeidsutvalg ved Snillfjord Omsorgssenter 26.10.21	21

Eventuelt



Hovedutvalg kultur, idrett og folkehelse

Dato: 10.11.2021 12:00

Sted: Orkland Rådhus - Rokollen 2. etasje

Notat:

Felles hovedutvalg Orkland Rådhus 10.11.21 kl. 09.30-11.30. Felles lunsj ca. kl. 11.30

Politisk sak 44/21, 45/21 og 46/21 behandles i lukket møte ihht Offentlighetslovens § 26 - andre ledd

Gyldig forfall meldes snarest til Servicekontoret tlf. 72 46 73 50 eller på e-post til postmottak@orkland.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 04.11.2021

Olga Irmina Ucinska
Leder i utvalg

Inger Marie Meland

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Referatsaker

2/21 Skriv fra Orkland Idrettsråd	3
-----------------------------------	---

Politiske saker

38/21 Drifts og aktivitetstilskudd for idrettslag og tilskudd Løypekjøring	8
39/21 Høring - forskrift for tilskudd til frivilligsentraler	11
40/21 Søknad tilskudd til Midtnorsk kultur- og strikkefestival	27
41/21 Innvilget tilskudd til ungdomsklubb på Løkken fra Meldal kommune 2019	30
42/21 Søknad om støtte til huskonsert på Ner-Grefstad Gård med Ensemble Phos	38
43/21 Utredning Jernbaneparken	65
44/21 Kulturstipend for ungdom 2021	75
45/21 Orkland kommune sitt Idrettsstipend 2021	77
46/21 Orkland kommunes kulturpris 2021	79

Eventuelt



Hovedutvalg Oppvekst

Dato: 10.11.2021 13:00

Sted: Folkehelsesenteret

Notat:

Felles Hovedutvalg kl 09:30-11:30. Lunsj i kantina kl 11:30. Befaring ved Orkanger barne og ungdomsskole. Møtet avholdes på Folkehelsesenteret etter befaring

Gyldig forfall meldes snarest til Servicekontoret tlf. 72 46 73 50 eller på e-post til postmottak@orkland.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 08.11.2021

Stig Kalstad
Leder i utvalg

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Orienteringssaker

33/21 Orkanger barneskole orienterer	3
34/21 Orkanger ungdomsskole orienterer	4
35/21 Kommunedirektørens orientering	5

Referatsaker

11/21 Referat SU-møte Gjølme skole 27.9.-21	6
12/21 Referat i samarbeidsutvalget - Årlivoll skole 01.11.2021	8
13/21 Referat møte i samarbeidsutvalget Orkanger barneskole 04.10.2021	13
14/21 Referat Samarbeidsutvalg - Orkanger barnehage 27.10.21	14
15/21 Referat fra møte i Samarbeidsutvalg for Mølnbukt og Lensvik barnehager høst 2021	16
16/21 Referat SU møte Orkanger ungdomsskole 28.10.21	19
17/21 SUMøte Løkken barnehage 28.10.21	23
18/21 Referat fra møte i samarbeidsutvalget / skolemiljøutvalget Grøtte Skole 28.10.21	25
19/21 Referat fra møte i samarbeidsutvalget ved Grøtte barnehage	28
20/21 Referat SU Storås barnehage 28.10.21	31
21/21Referat fra samarbeidsutvalget 251021Meldal barnehage	33
22/21 Referat fra møte i Samarbeidsutvalget/Skolemiljøutvalget ved Meldal barne- og ungdomsskole 27.10.21	35
23/21 Referat fra møte i Samarbeidsutvalget, Aa skole	39
24/21 Referat fra møte i samarbeidsutvalget for Årlivoll barnehage - Orienteringsak Hovedutvalg Oppvekst	42
25/21 Referat SU møte Krokstadøra oppvekstsenter 26.10.21	43
26/21 Referat SU-møte Gjølme barnehage 28.10.21	44
27/21 SU-møte Evjen skole 281021.pdf	47

Politiske saker

17/21 Budsjetregulering tilskudd oppvekst	48
18/21 Skolebruksplan for Orkland kommune	50
19/21 Barnehagebruksplan i Orkland kommune	100

Eventuelt



Orkland kommune

Hovedutvalg Teknikk

Dato: 10.11.2021 12:00

Sted: Orkland Rådhus, Formannskapssalen

Notat:

Felles hovedutvalgsmøte kl 9:30-11:30. Lunsj kl 11:30.

Gyldig forfall meldes snarest til Servicekontoret tlf. 72 46 73 50 eller på e-post til postmottak@orkland.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 08.11.2021

Oddvar Kjøren
Leder i utvalg

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Orienteringssaker

10/21 Meldal Miljøanlegg	3
11/21 Aktivitetsplan bygg og anlegg pr 04.11.2021	4

Referatsaker

8/21 Administrative vedtak oktober 2021, oversikt	7
---	---

Drøftingssaker

8/21 Gjennomgang aktuelle kommunale bygg	8
--	---

Politiske saker

9/21 710/23 Klage - Avslag på søknad om fritak av kommunale gebyr	9
10/21 Skolebruksplan for Orkland kommune	19
11/21 Barnehagebruksplan i Orkland kommune	69
12/21 Temaplan for vann og vannmiljø	133

Eventuelt

Årsplan 2022 for kontrollutvalget

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Orkland kommune

Møtedato

07.12.2021

Saknr

49/21

Saksbehandler Eva J. Bekkavik

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 20/3 - 21

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget slutter seg til årsplan 2022 for kontrollutvalget.
2. Kontrollutvalget vedtar følgende møtedatoer for 2022:

- 1. mars
- 3. mai
- 7. juni
- 20. september
- 25. oktober
- 6. desember

Kontrollutvalgets leder gis fullmakt til å endre møteplanen, dersom dette skulle vise seg nødvendig.

Kontrollutvalget ønsker at det i 2022 tilrettelegges for besøk ved/ inviterer Hamnahaugen helse- og omsorgssenter i juni og Snillfjord omsorgssenter i september.

Vedlegg

Møteplan 2022 for kontrollutvalget

Saksopplysninger

For å kunne planlegge å gjennomføre kontrollarbeidet på en best mulig måte er det nødvendig å fastsette en årsplan og møtedatoer for kontrollutvalget.

Årsplanen inneholder en oversikt over hvilke kontrolloppgaver som vil stå i fokus i løpet av 2022. I tillegg til de planlagte sakene kan det komme saker fortløpende fra kommunestyret, revisor, henvendelser fra innbyggere/andre eller saker som kontrollutvalget tar opp på eget initiativ.

Kontrollutvalgets møteplan bør tilpasses møteplanen for kommunestyret.

I årsplanen er det lagt opp til to virksomhetsbesøk, kontrollutvalget sekretariat har foreslått de to enhetene som kontrollutvalget ønsket å besøke i 2020 og 2021, men som måtte utsettes pga. Covid-19.

Kontrollutvalget har budsjettet med å gjennomføre 6 møter i 2022, og det er naturlig å avvike 3 på våren og 3 på høsten. Kontrollutvalgets møteplan er tilpasset møteplanen for kommunestyret. Utvalget kan løpende gjennom året, vurdere om det er behov for endringer.

1. mars 2022

På møte i mars vil kontrollutvalgets årsmelding 2021 legges frem. Rapportering av timer til forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll vil legges frem for kontrollutvalget på møtet i mars.

3. mai 2022

I henhold til forskrift om revisjon skal revisor avgi sin revisjonsberetning innen 15. april, så fremt årsregnskapet er rettidig avlagt. I så fall vil behandlingen av årsregnskapene for Orklandbadet KF og Orkland kommune, med avgivelse av kontrollutvalgets uttalelse, bli en viktig sak på møtet i mai. Videre vil bestilling av en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll være aktuell.

7. juni 2022

Rapport fra forvaltningsrevisjon av vannforsyning og avløp er klar til behandling på

kontrollutvalgets møte i juni. I møteplanen er det lagt opp til to virksomhetsbesøk/be inn en virksomhet til kontrollutvalgets møte, det første er planlagt gjennomført i juni. Prosjektplan vedr. bestilt forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll vil mest sannsynlig være ferdig og klar for behandling i kontrollutvalget.

20. september 2022

Viktige saker i september er utarbeidelse av budsjett for kontroll- og tilsynsvirksomheten for 2023 som legges frem for endelig vedtak i kommunestyret i forbindelse med budsjettbehandlingen for 2023. Rapport fra forenklet etterlevelseskontroll for 2021 vil være aktuell. I årsplanen er det lagt opp til det andre virksomhetsbesøket/ be inn en virksomhet til kontrollutvalgets møte.

25. oktober 2022

Revisor vil orientere om revisjonsstrategien for regnskapsåret 2022 på kontrollutvalgets møte i oktober. Revisor vil også orientere om risiko- og vesentlighetsvurderinger når det gjelder forenklet etterlevelseskontroll. Videre vil bestilling av en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll være aktuell på oktobermøtet. Rapport fra eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av Orkland Energi Holding AS er klar til behandling på kontrollutvalgets møte i oktober

6. desember 2022

Kontrollutvalgets årsplan for 2023 må vedtas på møtet i desember. Prosjektplan vedr. bestilt forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll vil være klar for behandling i kontrollutvalget. Rapport fra forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll som ble bestilt i mai vil mest sannsynlig være klar til behandling i kontrollutvalget.

Sekretariatet foreslår å legge kontrollutvalgets siste møte til 6. desember. Tidspunktet er valgt ut fra at de fleste oppgaver for 2022 er ferdigstilt, samtidig kan behandling av saker 6. desember være tidsnok til å kunne få saker fremmet på kommunestyrets siste møte før jul.

Forslag til møtedatoer for 2022:

	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni
Kommunestyret	5. 26.		2. 30.	27.	25.	22.
Formannskapet	19.	2. 16.	9. 23.	20.	11. 18.	1. 15.
Kontrollutvalget			1.		3.	7.

	August	September	Oktober	November	Desember
Kommunestyret		7.	26.	23.	21.
Formannskapet	31.	21.	19.	2. 16. 30.	7.
Kontrollutvalget		20.	25.		6.

Konklusjon

Kontrollutvalgets sekretariat anbefaler at kontrollutvalget avvikler 3 møter på våren og 3 på høsten. Forslag til møtedatoer fremgår av kontrollutvalgssekretariatets forslag til vedtak.

Møteplan for kontrollutvalget

Aktiviteter/saker	Mars	Mai	Juni	September	Oktober	Desember
Årsplan						X
Årsmelding for kontrollutvalget	X					
Kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskap og årsberetning		X				
Forenklet etterlevelseskontroll				X		
Bestilling av forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll		X			X	
Prosjektplan forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll			X			X
Rapport fra forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll			X		X	X
Revisjonsstrategi					X	
ROV forenklet etterlevelseskontroll					X	
Budsjettkontroll kontrollutvalget				X		
Budsjett for kontrollutvalget				X		
Oppfølging av politiske vedtak	X	X	X	X	X	X
Virksomhetsbesøk			X	X		
Rapportering av timer revisjon	X					

Referatsaker

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Orkland kommune

Møtedato

07.12.2021

Saknr

50/21

Saksbehandler Eva J. Bekkavik

Arkivkode FE - 033, TI - &17

Arkivsaknr 21/351 - 1

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar referatsakene til orientering.

Vedlegg

Arbeidsgiver skal informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten

Gjelder regler om habilitet også ved orienteringssaker ?

Kan man holde kommunestyremøte utenfor kommunegrensen ?

Ordfører er reklamemodell, er det lov ?

Veileder om kommunelovens internkontrollbestemmelser

Usikkert om ny jobb er gyldig fritaksgrunn

Kontrollutvalget er lite egnet som varslingsmottak

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har fått følgende dokumenter som referatsaker:

1. En avdelingsleder ble ansatt uten at andre ansatte skal ha fått vite at stillingen var ledig. Er det greit?
2. Bør inhabile også fratre når kommunestyret behandler en orienteringssak?
3. Når et kommunestyre flytter møtet utenfor kommunegrensene - er det da egentlig lagt til rette for at allmennheten kan være fysisk tilstede?
4. Kan en ordfører reklamere for butikker og annet privat næringsliv?
5. Kommunal- og moderniseringsdepartementet har utarbeidet en ny veileder om de nye reglene i kommuneloven om internkontroll.
6. Ordfører har fått seg ny jobb og vil be seg fritatt fra vervet som ordfører. Bør hun få fritak?
7. KS advokater sier det er vanskelig å se noe reelt behov for involvering fra kontrollutvalgets side i varslingssaker når det finnes flere andre varslingskanaler.

Arbeidsgiver skal informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten

Kommunal Rapport 18.10.2021, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

En avdelingsleder ble ansatt uten at andre ansatte skal ha fått vite at stillingen var ledig. Er det greit?

SPØRSMÅL: Eg har fått høyre frå ein tilsett ved eit bufellesskap i kommunen at ho og fleire kollegaer vart overraska over at avdelingsleiar sluttar og at kommunen har tilsett ny, ettersom ingen angiveleg har blitt informerte om dette. Ingen utlysing, verken eksternt eller internt, har funne stad.

Ansvarleg avdelingsleiar visar til at kommunen nyleg har hatt eksterne utlysingar av to andre avdelingsleiarstillingar i same eining - altså stillingar ved to andre bufellesskap, og at når leiaren ved førstnemnte bufellesskap hadde fått den eine av dei to utlyste stillingane, trong kommunen å fylle stillinga hans ved dette andre bufellesskapet.

Administrasjonen og hovudtillitsvalt konkluderte med at dei da kunne bruke søkjarlistene for dei allereie utlyste stillingane, og rekruttere blant dei som framleis var interesserte i jobb, på bakgrunn av at stillingane vert vurderte til å vere forholdsvis like.

Er dette brot på arbeidsmiljøloven [§ 14-1](#), eller eit lovleg unnatak frå informasjonsplikten?

SVAR: Arbeidsmiljøloven [§ 14-1](#) er en bestemmelse om plikt for arbeidsgiver til «å informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten», noe som Sivilombudet fastslår i en uttalelse 12.jan. 2017 innebærer en plikt til å utlyse stillingen internt. Noen tilsvarende bestemmelse om plikt til å foreta eksternt utlysing har vi ikke her, men ombudet legger til grunn at det følger av det ulovfestede «kvalifikasjonsprinsippet» og «likhetshensyn» at som alminnelig regel må også slik utlysing benyttes, «slik at aktuelle kandidater får en oppfordring til å søke eller melde sin interesse».

Det eneste unntaket fra dette er hvis det foreligger «saklige hensyn som må tillegges avgjørende vekt i favør av å unnlate dette». Sentrale momenter ved denne vurderingen vil være stillingens karakter og varighet, eventuelt tilsettingens varighet, om behovet for tilsetting i den aktuelle stillingen er akutt, og om den som er påtenkt til stillingen har konkurrert om samme eller tilsvarende stilling etter eksternt utlysning tidligere.»

Ut fra det som her er opplyst, ser det ut som om kommunen ikke hadde tilstrekkelig gode grunner for å unnlate eksternt utlysing, og at det i alle fall var et klart brudd på arbeidsmiljøloven at man ikke engang lyse stillingen ut internt.

Gjelder regler om habilitet også ved orienteringssaker?

Kommunal Rapport 01.11.2021, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Bør inhabile også fratre når kommunestyret behandler en orienteringssak?

SPØRSMÅL: Skal habilitetsspørsmål behandles på samme måte som ellers når det er orienteringssaker?

SVAR: Spørsmål om inhabilitet kommer normalt bare på spissen når det skal treffes eller er truffet en «avgjørelse». Men inhabilitetsreglene gjelder etter [forvaltningsloven § 6](#) innledningen fra man begynner å «tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse», noe som betyr at man må følge dem helt fra det første innledende trinn i saksbehandlingen.

Når kommunestyret eller annet folkevalgt organ får en orientering fra administrasjonen, ligger det normalt i kortene at dette gis fordi det angår organets ansvarsområde, og orienteringen gis for at det skal være mulig for organet å reagere og forholde seg til det som blir orientert om.

Min vurdering er derfor at det vil være riktig å se slike orienteringer som potensielle innspill til eller reaksjoner på «avgjørelser», og at folkevalgte som er inhabile, derfor må fratre organet når slik orientering gis og eventuelt kommenteres eller debatteres.

Kan man holde kommunestyremøte utenfor kommunegrensene?

Kommunal Rapport 08.11.2021, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Kommunen har plikt til å legge til rette for at allmennheten kan være til stede under møter i folkevalgte organer. Men hva hvis møtet strømmes på internett?

SPØRSMÅL: Kommune-loven kapittel 11 inneholder saksbehandlingsregler for folkevalgte organer. Det følger av loven [§ 11–2](#) at «folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter».

Hovedregelen er at møtene holdes for åpne dører, jf. [§ 11–5](#). Unntak må ha hjemmel i lov.

Fra tid til annen vet vi at det ikke sjelden avholdes strategisamlinger, orienteringsmøter o.l. for kommunestyret sammen med administrasjonen og evt. andre, utenfor kommunegrensene.

Loven har ingen bestemmelser om hvor møtene skal holdes, og departementet har i en tolkningsuttalelse (30.06.2015 sak 96/8689) skrevet at man ikke uten videre kan si at det er brudd på loven å legge et møte utenfor kommunens grenser.

Men dersom valg av møtested gjør at publikum rent faktisk ikke er i stand til å møte fram som tilhørere under møtet, kan dette være i strid med intensjonene i kommune-loven selv om at møtet formelt er åpent for publikum.

Departementet har i en annen uttalelse (25.05.2020 sak 20/2673-2) også skrevet at utgangspunktet må være at allmennheten har rett til å være til stede i samme lokaler som organet under møtets gang, og at dersom denne rettigheten skal kunne begrenses, må det foreligge et grunnlag som begrenser denne rettigheten.

Videre skriver de at kommunen har en aktivitetsplikt. I denne plikten ligger det at kommunen må vurdere om det er mulig å finne egnede lokaler som kan bidra til at allmennheten kan være fysisk til stede.

Spørsmålet vårt blir derfor hvor langt denne aktivitetsplikten strekker seg? Når et kommunestyre flytter møtet utenfor kommunegrensene – er det da egentlig lagt til rette for at allmennheten kan være fysisk til stede? Bør det ikke i hvert fall sørges for at møtet er tilgjengelig for strømming via internett?

SVAR: Når det er fastsatt at møter i folkevalgte organer som alminnelig regel skal være åpne for publikum, ligger det i dette klart nok en forutsetning om at det skal være praktisk mulig for innbyggerne av kommunen å følge forhandlingene i slike organer i sann tid.

Historisk sett var dette noe som måtte skje ved at møtene ble holdt på steder der det var rimelig greit for interesserte å møte opp, og i lokaler der det var plass til tilhørere. Da måtte kommunen sørge for at det så langt mulig var plass til alle interesserte. Møter langt utenfor kommunens grenser var dermed normalt utelukket, og det samme var bruk av møtelokaler som var så små at det var praktisk umulig å slippe inn mer enn noen ganske få tilhørere.

Moderne TV- og IT teknologi har imidlertid endre dette bildet betydelig.

For det første ble det raskt akseptert at man kunne oppfylle kravet om mulighet til å følge forhandlingene også ved å overføre disse til TV skjerm i et annet egnet lokale. Og i dag foreligger en rekke ulike typer systemer for IT-overføring med lyd og bilde av møter av denne

typen. Det innebærer at kravet om man skal skaffe store nok lokaler til å få plass til alle som har lyst til være tilhørere, langt på vei mister sin verdi som rettslig skranke for kommunens valg av møtested.

Samtidig åpner det for større frihet mht. hvor møtene holdes. Normalt vil det måtte aksepteres at man legger et møte eller annen samling til f.eks. et hotell eller møtesenter utenfor kommunen, hvis man samtidig sørger for en god overføring av lyd og bilde fra møtet på en alminnelig tilgjengelig nettside, og kunngjør dette for velgerne. Det kan stadig ikke oppstilles noe alminnelig krav om slik overføring fra alle møter og samlinger i folkevalgte organer, men hvis så ikke skjer, må kravene til hvor og i hva slags lokale man legger møter, være ganske strenge.

Jeg vil således mene at det i dag må være et alminnelig krav om strømming på nettet av møter og andre samlinger for folkevalgte organer som holdes utenfor kommunegrensen eller på andre steder som ikke kan nås lett ved offentlige kommunikasjonsmidler.

Ordfører er reklamemodell, er det lov?

Kommunal Rapport 25.10.2021, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Kan en ordfører reklamere for butikker og annet privat næringsliv?

SPØRSMÅL: I førre veke vart ordføraren vår avbilda som modell for fleire butikkar på eit av våre lokale kjøpesenter, i samband med ein kampanje for ein kleskjede.

Ser du nokre utfordringar eller problemstillingar knytt til det å nytte ein ordførar i reklamesamanheng for privat næringsliv?

Eg tenkjer då i høve til til dømes habilitet og konkurransefortrinn.

SVAR: Det er ingen regler som forbyr en ordfører å stille opp i en slik sammenheng, med eller uten godtgjøring, men han må klart nok ikke gi inntrykk av at han opptrer på vegne av kommunen eller som ordfører.

Han bør derfor ikke la seg avbilde med ordførerkjeden i denne sammenheng. Inhabilitet blir normalt ikke et problem, men hvis reklameoppdraget fortsatt pågår eller stadig er aktuelt, eller han har mottatt betydelige beløp for dette, må det ved behandling av saker som angår de aktuelle butikkene, etter [forvaltningsloven § 6](#) andre avsnitt, tas stilling til om dette er «særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet».

Spørsmålet om det uansett er passende at en ordfører opptrer i slike sammenhenger, får man diskutere i lokalmiljøet.

Veileder om kommunelovens internkontrollbestemmelser

Oktober 2021

Kommunal- og moderniseringsdepartementet har utarbeidet en ny veileder om de nye reglene i kommuneloven kapittel 25 om internkontroll.

Internkontroll er viktig i det interne arbeidet i kommuner og fylkeskommuner. Internkontroll bidrar til å sikre oversikt, god egenkontroll og gode tjenester til innbyggerne i tråd med lovkrav.

De nye bestemmelsene i kommuneloven gjelder for internkontroll med kommuneplikter på de fleste sektorer i kommuner og fylkeskommuner (bortsett fra helsesektoren). Reglene skal sikre en helhetlig og samordnet internkontroll ved at reglene nå er samlet i kommuneloven i stedet for i en rekke sektorlover. Det er derfor viktig at reglene tolkes likt på alle sektorer og av alle brukere.

Denne veilederen gir en fremstilling av reglene i kommuneloven kapittel 25 og tolkningen av disse basert på lovens forarbeider.

Veilederen finner du [her](#)

Usikkert om ny jobb er gyldig fritaksgrunn

Kommunal Rapport 15.11.2021, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Ordfører har fått seg ny jobb og vil be seg fritatt fra vervet som ordfører. Bør hun få fritak?

SPØRSMÅL: Ordføreren i en kommune, har varslet at hun vil be seg fritatt fra ordførervervet, etter [kommunelovens § 7-9](#), fordi hun har blitt tilsatt som regionsjef for en stor bedrift og ønsker å tiltre stillingen ved årsskiftet.

Jeg har sett litt på innstillingen fra kommunelovutvalget (NOU 2016:4). Der heter det (mine understrekninger):

«Utvalget mener at det finnes eksempler på at fritaksregelverket ikke har blitt praktisert i tråd med loven. Et eksempel kan være fritakssøknader fra heltidspolitikere. Utvalget vil vise til at dersom man er valgt til et folkevalgt heltidsverv, ligger det i sakens natur at man ikke samtidig vil kunne utføre både dette vervet og et fulltidsarbeid. Dersom man godtar en fritakssøknad med henvisning til at man ikke klarer å utføre vervet som for eksempel ordfører på grunn av sitt vanlige arbeid, vil dette innebære at det i realiteten ikke foreligger noen plikt til å stå i et folkevalgt heltidsverv for arbeidstakere. Etter utvalgets vurdering bør den klare hovedregelen være at den folkevalgte ikke får fritak i denne type tilfeller.

Utvalget mener at fritak grunnet annet arbeid/andre verv som en hovedregel bare bør innvilges dersom det er snakk om andre heltids folkevalgte verv, herunder statsråd eller statssekretær.»

SVAR: Svaret på dette er usikkert. Det er ikke helt klart ut fra det siterte om Kommunelovutvalget her bare kommer med en anbefaling til kommunestyrene og fylkestingene, eller om det vil trekke en rettslig grense for når fritak kan gis, med den konsekvens at statsforvalteren kan – og skal – oppheve slike fritaksvedtak hvis disse vilkårene ikke er oppfylt. Jeg er imidlertid i tvil om loven skal, kan, bør eller vil bli forstått slik.

Utgangspunktet er at dette er en borgerplikt som skal gå foran private ønsker og behov, og at den som her samtykket til å la seg velge til et verv som folkevalgt, ikke kan *kreve seg fritatt* hvis det blir for vanskelig eller byrdefullt fordi hun har fått en ny jobb, et nytt verv eller påtatt seg nye oppgaver.

Men i [kommuneloven § 7–9](#) andre avsnitt har vi altså en bestemmelse om at kommunestyret – eller fylkestinget – kan frita en folkevalgt som søker om det, for ett eller flere verv, midlertidig eller for resten av valgperioden. Loven sier så at slikt fritak bare skal kunne gis hvis den folkevalgte «ikke kan ivareta vervet sitt uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne».

Dette er en litt mildere formulering enn det som sto i tilsvarende bestemmelse i kommuneloven 1992, der kravet var at vervet medførte «uforholdsmessig vanskelighet eller belastning», mer det har stadig blitt oppfattet som et rettslig vilkår for at det skal kunne gis fritak. Det har også vært antatt at hvis den store belastningen skyldes forhold som den folkevalgte selv har rådighet over, skal det ikke gis fritak, og heller ikke om belastningen nå så å si er selvforskyldt, f.eks. ved at hun har søkt på en ny og krevende stilling.

I tråd med dette sies i loven at «Når søknaden vurderes, skal det legges vekt på om grunnlaget for søknaden var kjent på det tidspunktet da den folkevalgte samtykket i å bli valgt».

Det er imidlertid mye som taler for at en så streng forståelse av bestemmelsen ikke vil stå seg. I praksis vil det innenfor svært vide rammer være opp til kommunestyret eller fylkestinget å vurdere om det er tilstrekkelig gode grunner til å gi fritak til den som søker om det, i alle fall når det gjelder ordfører eller annet lederverv i folkevalgte organer.

Kommunen eller fylkeskommunen vil ikke se seg tjent med folkevalgte i slike posisjoner som ikke ser seg i stand til – eller ikke er villig til å prioritere – sine forpliktelser i et slikt verv. Jeg tror vi skal vente lenge på et vedtak fra statsforvalter om at det er ulovlig å gi fritak i en slik situasjon.

Kontrollutvalget er lite egnet som varslingsmottak

Kommunal Rapport 16.11.2021, debattinnlegg av KS advokatene Frode Lauareid og Geir S. Winters.

Det er vanskelig å se noe reelt behov for involvering fra kontrollutvalgets side i varslingssaker når det finnes flere andre varslingsskanaler.

I et debattinnlegg i Kommunal Rapport nr. 26 tar generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen i Forum for Kontroll og Tilsyn opp hvorvidt det er trygt å varsle til kontrollutvalget.

Kontrollutvalget kan ikke anses som et eksternt organ – verken i varslingssaker eller andre saker.

Pettersens organisasjon mener at et varsel til kontrollutvalget bør anses som varsel til et eksternt organ, slik at varslers navn forblir anonymt.

Hun viser til at de norske resultatene i Transparency Internationals Global Corruption Barometer 2021 viser at «kommunale myndigheter er den aktøren som har minst tillit».

For ordens skyld kan det være greit å presisere at mens 84 prosent svarer at de har ganske stor eller svært stor tillit til nasjonale myndigheter, er det tilsvarende tallet for kommunale myndigheter marginalt lavere, 82 prosent. «Minst tillit» i denne sammenhengen er altså langt fra det samme som «liten tillit».

I enkelte varslingssaker kan det utvilsomt forekomme svikt både på politisk og administrativt nivå. I slike tilfeller er det vesentlig med en stødig og kompetent oppfølging av varselet for å sikre en god prosess.

Etter vårt syn finnes det allerede varslingsmottak som er bedre egnet enn kontrollutvalget. Det er flere grunner til at kontrollutvalget ikke kan anses som et eksternt organ i forhold til kommunen, både juridiske, praktiske og prinsipielle.

Kommunelovens §23-1 slår fast at kontrollutvalget velges av kommunestyret selv og skal føre løpende kontroll *på kommunestyrets vegne*. Kommunestyret setter økonomiske og andre rammer for kontrollutvalget. Kontrollutvalget er altså etter loven en del av kommunen. Det kan derfor ikke anses som et eksternt organ – verken i varslingssaker eller andre saker. Særlig åpenbart blir dette når varselet omfatter kommunedirektør eller ordfører.

Tallene fra Transparency Internationals undersøkelse viser at 44 prosent av respondentene frykter gjengjeldelse ved varsling. Vi er enig i at dette er et altfor høyt tall. Det skal være trygt å varsle i linjen, men det er all grunn til å ta på alvor og ha forståelse for at noen opplever det som utrygt. Derfor finnes det heldigvis alternative kanaler, som vernetjenesten, bedriftshelsetjenesten eller arbeidsmiljøutvalget.

Flere kommuner har etablert varslingsmottak hos et advokatfirma eller revisjonsfirma. Behovet for anonym varsling ivaretas fullt ut ved at varslet sendes til Arbeidstilsynet eller andre statlige kontrollorganer.

I kommunal sektor er de fleste ansatte medlem av en fagforening, som også ivaretar sine medlemmer.

Rettslig sett er det intet i veien for at et varsel sendes til kontrollutvalget. Det følger av kontrollutvalgets lovbestemte rolle som kontrollør at utvalget ikke skal saksbehandle et varsel i første hånd. Hvis anonymitet er viktig for varsleren, bør kontrollutvalget gjøre varsleren oppmerksom på muligheten til å varsle eksternt.

Vi har sett at når kontrollutvalget har mottatt et varsel mot kommunens ledelse, og deretter tatt tak i saken, har det skapt uoverensstemmelser med kommunestyret. Det er i seg selv uheldig ved at det kan bidra til at det skapes mye støy, og at det blir vanskeligere å løse saken. Det er vanskelig å se noe reelt behov for involvering fra kontrollutvalgets side i varslingsaker når det som nevnt er flere andre varslingskanaler.

Vi har bistått kommuner i en rekke varslingsaker. De gjelder sjelden straffbare forhold. De fleste varslingssakene gjelder utøvelse av lederskap.

Det første man må undersøke, er om det er den ansatte som ikke tåler ledelse eller om den ansatte har blitt utsatt for ledelse som ikke skal tåles, og løsningen må baseres på funnet.

Dette gjelder også når det varsles på kommunedirektøren. I slike tilfeller er det viktig at det er politisk ledelse ved ordfører som er sentral i oppfølgingen, ikke kontrollutvalget. Dette fordi det er politisk ledelse, etter delegering fra kommunestyret, som kan forvalte arbeidsgiveransvaret overfor kommunedirektøren. Kontrollutvalget har ingen arbeidsgivermyndighet.

Kontrollutvalget skal kontrollere, men det er grunn til å minne om at arbeidsmiljøloven har sitt eget kontrollorgan, arbeidsmiljøutvalget. Dette er sammensatt av representanter fra både arbeidsgiver og arbeidstakerne.

Arbeidsmiljøutvalget skal etter arbeidsmiljøloven § 7-2 blant annet «*virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten*». Kontrollutvalget bør være tilbakeholden med å tre inn på området til arbeidsmiljøutvalget.

Eventuelt

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Orkland kommune

Møtedato

07.12.2021

Saknr

51/21

Saksbehandler Eva J. Bekkavik

Arkivkode FE - 033, TI - &17

Arkivsaknr 21/351 - 2

Forslag til vedtak

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Godkjenning av protokoll fra dagens møte

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Orkland kommune

Møtedato

07.12.2021

Saknr

52/21

Saksbehandler Eva J. Bekkavik

Arkivkode FE - 033, TI - &17

Arkivsaknr 21/351 - 3

Forslag til vedtak

Møteprotokoll fra dagens møte i kontrollutvalget, 07.12.2021, godkjennes.