



Medlemmer i Bodø kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Fredag, 15. november 2019, kl 09.00

Møtested: Møterom Mathias Bonsak Krogh, 1. etasje, Bodø rådhus

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
43/19	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. oktober 2019
44/19	Redegjørelse til kontrollutvalget om Agenda Kaupangs rapport: Økonomianalyse Bodø
45/19	Ny behandling: Bestilling av forvaltningsrevisjon Byteknikk
46/19	Henvendelse til kontrollutvalget vedr Stormen konserthus Bodø KF
47/19	Oppstart planarbeid forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
48/19	Virksomhetsplan 2020 for kontrollutvalget
49/19	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
50/19	Eventuelt

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

Bodø, 7. november 2019

Espen Rokkan (s)
Leder kontrollutvalget


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, rådmann, Salten kommunerevisjon IKS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering (eventuell innkalling skjer særskilt).



SAK 43/19

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. oktober 2019

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
15.11.2019

Vedlegg:

- a) Protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. oktober 2019

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra forrige møte i kontrollutvalget legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. oktober 2019 godkjennes.

Inndyr, 7. november 2019

Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget



PROTOKOLL – BODØ KONTROLLUTVALG

Møtedato: Tirsdag, 15. oktober 2019 kl. 11.00 – 12.45

Møtested: Formannskapssalen, Rådhuset

Saksnr.: 33/19 - 42/19

Til stede:

Espen Rokkan, leder
Charlotte Ringkjøb, nestleder
Åshild Opøyen,
Arild Mentzoni (permisjon fra og med sak 37/19),
Lars Christensen.

Forfall:

Ingen

Varamedlemmer:

Ingen

Øvrige:

- Kommunaldirektør Kornelija Rasic, sak 35/19
- Innkjøpsjef John-Christian Lervik, sak 35/19
- IKT- og digitaliseringssjef Frode Nilsen, sak 35/19
- Kommuneadvokat Christian Erlend Nergård Jensen, sak 34-35/19
- Kommunaldirektør Arne Myrland, sak 34/19
- Forvaltningsrevisor Kai Andre Blix,
- Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst, og
- Avdelingsleder Liv Anne Kildal, Salten kommunerevisjon IKS
- Sekretariatsleder Lars Hansen, Salten kontrollutvalgsservice

**Godkjenning av innkalling
sakliste**

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Ingen

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
33/19	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. august 2019
34/19	Miljøtjenesten – redegjørelse om eksterne undersøkelser
35/19	Redegjørelse fra administrasjonen: Rammeavtale om kjøp av IKT-driftstjenester og tilhørende utstyr
36/19	Engasjementsbrev 2019 fra revisor
37/19	Bestilling av forvaltningsrevisjon Byteknikk
38/19	Revisors vurdering av egen uavhengighet
39/19	Budsjett for kontroll og tilsyn 2020
40/19	Kontrollutvalgets møteplan 2020
41/19	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
42/19	Eventuelt

33/19 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. august 2019

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. august 2019 godkjennes.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. august 2019 godkjennes.

34/19 Miljøtjenesten – redegjørelse om eksterne undersøkelser

Kommunaldirektør Arne Myrland og kommuneadvokat Christian Erlend Nergård Jensen møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål. Kontrollutvalget fikk utdelt fra administrasjonen arbeidsmiljøutvalg HO sitt vedtak fra dette utvalgets møte 4. oktober 2019.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering, herunder plan for håndtering av henvendelser vedrørende Miljøtjenesten.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering, herunder plan for håndtering av henvendelser vedrørende Miljøtjenesten.

35/19 Redegjørelse fra administrasjonen: Rammeavtale om kjøp av IKT-driftstjenester og tilhørende utstyr

Kommunaldirektør Kornelija Rasic, kommuneadvokat Christian Erlend Nergård Jensen John Christian Lervik og IKT- og digitaliseringssjef Frode Nilsen møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

36/19 Engasjementsbrev 2019 fra revisor

Forslag til vedtak:

1. Bodø kontrollutvalg tar engasjementsbrev av 7.10.2019 for revisjon av Bodø kommune til etterretning.
2. Ved endringer i kommunen eller hos revisor, som tilsier at det er behov for nytt engasjementsbrev, sendes nytt brev i løpet av valgperioden.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Bodø kontrollutvalg tar engasjementsbrev av 7.10.2019 for revisjon av Bodø kommune til etterretning.
2. Ved endringer i kommunen eller hos revisor, som tilsier at det er behov for nytt engasjementsbrev, sendes nytt brev i løpet av valgperioden.

|

Arild Mentzoni ble innvilget permisjon før kontrollutvalgets behandling av sak 37/19.

37/19 Bestilling av forvaltningsrevisjon Byteknikk

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon vedrørende Byteknikk slik det er beskrevet i prosjektplan datert 04.10.2019.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justering av fastsatt problemstilling ved behov.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

Omforent forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon vedrørende Byteknikk slik det er beskrevet i prosjektplan datert 04.10.2019.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justering av fastsatt problemstilling ved behov.

Innenfor rammen av prosjektet bes revisor legge vekt på undersøkelser i forhold til økonomi og egenkontroll i prosjektene.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

Votering:

Omforent forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon vedrørende Byteknikk slik det er beskrevet i prosjektplan datert 04.10.2019.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justering av fastsatt problemstilling ved behov.

Innenfor rammen av prosjektet bes revisor legge vekt på undersøkelser i forhold til økonomi og egenkontroll i prosjektene.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

38/19 Revisors vurdering av egen uavhengighet

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Bodø kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 1. juli 2019 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget i Bodø kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 1. juli 2019 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

39/19 Budsjett for kontroll og tilsyn 2020

Forslag til vedtak:

Bodø kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2020 foreslås budsjettert til kr 3 205 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 2 665 000
Sekretærbistand	Kr 475 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 65 000
Sum	Kr 3 205 000

Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet, jfr forskrift om kontrollutvalg § 18.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Bodø kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2020 foreslås budsjettert til kr 3 205 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 2 665 000
Sekretærbistand	Kr 475 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 65 000
Sum	Kr 3 205 000

Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet, jfr forskrift om kontrollutvalg § 18.

40/19 Kontrollutvalgets møteplan 2020

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget avholder møte følgende datoer i 2020:

Torsdag 16. januar

Tirsdag 10. mars

Onsdag 22. april (behandling av regnskap for kommune og kommunale foretak)

Tirsdag 19. mai

Tirsdag 25. august
Torsdag 15. oktober
Tirsdag 24. november

Ytterligere møter avholdes ved behov.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget avholder møte følgende datoer i 2020:

Torsdag 16. januar
Tirsdag 10. mars
Onsdag 22. april (behandling av regnskap for kommune og kommunale foretak)
Tirsdag 19. mai

Tirsdag 25. august
Torsdag 15. oktober
Tirsdag 24. november

Ytterligere møter avholdes ved behov.

41/19 Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Revisjonen orienterte:

- Ingenting særskilt å orientere om siden sist.

Sekretariatet orienterte:

- Om dokument vedlagt saken.
 - Kontrollutvalget ber om kopi av kommunens svarbrev til Fylkesmannen i Nordland vedrørende tilsyn med ettervern.
- Om konstituerende styremøte i Salten kontrollutvalgsservice 4. november, og at valgbarhetsspørsmål er til vurdering i Kommunaldepartementet.
- Folkevalgtopplæring for kontrollutvalg holdes på Fauske hotell, 25. til 26. november, med et lunsj-til-lunsj-program. Epost med påmelding sendes ut i løpet av uken.

42/19 Eventuelt

Åshild Opøyen tok opp spørsmålet om Agenda Kaupangs rapport: Økonomianalyse Bodø kommune. Til neste møte ber utvalget om en redegjørelse fra om hovedtrekkene i rapporten og kommunens arbeid med denne.

Ingen ytterligere saker til behandling.

Bodø, 15. oktober 2019

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:
Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer
Bodø kommune v/ ordfører og rådmann,
Salten kommunerevisjon IKS

SAK 44/19**Redegjørelse til kontrollutvalget om Agenda Kaupangs rapport: Økonomianalyse Bodø****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
15.11.2019**Vedlegg:**

- Agenda Kaupang AS: Økonomianalyse Bodø kommune 2018

Bakgrunn:

Konsultentselskapet Agenda Kaupang AS har på oppdrag fra rådmannen utarbeidet en økonomianalyse av kommunen. Analysen er basert på regnskapstall og KOSTRA-tall for 2018. Kontrollutvalget har i sitt møte 15. oktober besluttet å be om en redegjørelse om hovedtrekkene i rapporten og kommunens arbeid med denne.

På denne bakgrunn er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å komme til møtet kl 09.00 for å gi utvalget en redegjørelse om hovedtrekkene i rapporten og kommunens arbeid med denne. I tillegg er det gjort oppmerksom på at kontrollutvalget i tillegg kan ha spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr, 7. november 2019



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

SAK 45/19

Ny behandling: Bestilling av forvaltningsrevisjon Byteknikk

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
15.11.2019

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS, 21. oktober 2019: Prosjektplan forvaltningsrevisjon Bodø byteknikk.
- Salten kommunerevisjon IKS 4. oktober 2019: Prosjektplan forvaltningsrevisjon Byteknikk

Bakgrunn for saken:

I kontrollutvalgets møte 15. oktober 2019, sak 37/19, vedtok kontrollutvalget å bestille forvaltningsrevisjon vedr Byteknikk:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon vedrørende Byteknikk slik det er beskrevet i prosjektplan datert 04.10.2019.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justering av fastsatt problemstilling ved behov.

Innenfor rammen av prosjektet bes revisor legge vekt på undersøkelser i forhold til økonomi og egenkontroll i prosjektene.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

Utvalgets drøfting av forvaltningsrevisjonen var forholdsvis omfattende, med en del innspill til tema for undersøkelsene. Ut fra at dette avvek en del fra opprinnelig prosjektplan, har revisor utarbeidet ny prosjektplan med endringer jfr drøfting i forrige møte. Revisor opplyser

at fremleggelse og vedtak av ny prosjektplan ikke får konsekvenser for forvaltningsrevisjonens fremdrift.

Formål: Forvaltningsrevisjonens formål ligger fast: finne ut hvordan prosjektene i Bodø Byteknikk styres med særlig vekt på tidsbruk, ulempebetraktninger og kostnader.

Problemstillinger (prosjektplan 21.10.2019):

1. Hvilken prosjektmodell bruker Bodø Byteknikk? (En prosjektmodell er en rutine eller reglement som stiller krav til hvordan et prosjekt skal gjennomføres fra idefasen, via planlegging, selve prosjektgjennomføringen og til driftsfasen)
2. I hvilken grad følges prosjektplanene opp i praksis?

Vurderinger i forhold til:

 Analyse av gjennomføringen av 2 utvalgte prosjekter (Hernesveien og Rema Bertnes)

 Hovedvekt på tidsbruk, ressursbruk, ulempe for offentligheten og økonomi

3. Hvordan kalkulerer Bodø Byteknikk sine internpriser?

Problemstillinger (prosjektplan 04.10.2019)

1. Har Bodø Byteknikk et system for gjennomføring av sine prosjekter?
2. Følges systemene opp i praksis?

Revisjonskriterier er uendret, og vil ta utgangspunkt i

- Kommunens egne rutiner
- Kommuneloven
- Alminnelig praksis på området

Revisors undersøkelser vil bl.a basere seg på dokumentanalyse, og eventuelt intervjuer med sentrale personer i virksomhetsområdet. Det legges opp til at revisjonen gjennomføres innenfor en ramme av 350 timer, en økning på 50 timer i forhold til tidligere prosjektplan. Endelig rapport utarbeides vinter / vår 2020.

Vurderinger:

Prosjektplanen inneholder problemstillinger, revisjonskriterier, og metodebruk slik det rådes til i Norges Kommunerevisorforbunds (NKRF) RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.

Det legges opp til en nærmere gjennomgang og drøfting av prosjektplanen i utvalgets møte, og at prosjektplan med eventuelle endringer / presiseringer vedtas som kontrollutvalgets bestilling.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon vedrørende Byteknikk slik det er beskrevet i prosjektplan datert 21.10.2019.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justering av fastsatt problemstilling ved behov.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

Inndyr, 7. november 2019



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Bodø kommune	År: 2019	Arkiv: 2. Planl. av prosj
Utført dato: 21. oktober 2019 Navn: Kai Andre Blix	Byteknikk	Bestilt KU dato: Salten kontrollutvalg	Side: 1 av 3

Sjekkpunkter	Dato 21.10.2019
1. Bakgrunn prosjektinformasjon (Hvorfor forvaltningsrevisjon)	Jnr. 19/077
På bakgrunn av overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon for Bodø kommune, vedtatt i kommunestyret 27.10.2016 i sak nr. 16/182 og KU sak 25/19 leverer Salten kommunerevisjon forslag til prosjektplan for «Byteknikk» i Bodø. I sak 25/19 ba kontrollutvalget om prosjektplan innenfor dette tema.	Arkiv nr. 412 9.2
Prosjektet skal omhandle Bodø byteknikk gjennomføring av infrastrukturprosjekter.	Hjemmel u off:

2. Formål (Målformulering) (Er revisjonens formål av interesse for kommunen og/eller administrasjonen?)
Kommentar: Formålet med prosjektet er å finne ut hvordan prosjektene i Bodø Byteknikk styres med særlig vekt på tidsbruk, ulempebetraktninger og kostnader.

3. Problemstillinger (En spesifisering/konkretisering av formålet).
3.1. Problemstilling 1 • <i>Hvilken prosjektmodell bruker Bodø Byteknikk</i>
En prosjektmodell er en rutine eller reglement som stiller krav til hvordan et prosjekt skal gjennomføres fra idefasen, via planlegging, selve prosjektgjennomføringen og til driftsfasen. En prosjektmodell kan inneholde: ➤ Prosjektplanlegging: Politisk beslutning, behov, kostnadsestimering, risiko for omfangsendringer, framdriftsplan, samhandling med andre aktører (f.eks. fjernvarme) outsourcing, o.l ➤ Prosjektgjennomføring: milepæler, kostnader, ulempebetraktninger, ressursutnyttning. ➤ Prosjektkontroll: under og etterkontroll (kvalitetssikring) ➤ Prosjektevaluering
3.2. Problemstilling 2 • <i>I hvilken grad følges prosjektplanene opp i praksis?</i>
Vurderinger i forhold til: ➤ Analyse av gjennomføringen av 2 utvalgte prosjekter («Hernesveien» og «Rema Bertnes») ➤ Hovedvekt på tidsbruk, ressursbruk, ulempe for offentligheten og økonomi
3.3 Problemstilling 3 • <i>Hvordan kalkulerer Bodø Byteknikk sine internpriser?</i>
Vurdering i forhold til: ➤ Egne anleggsmidler brukt internt og brukt eksternt ➤ I forhold til anbudsprosesser, konkurranseutsetning

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Bodø kommune	År: 2019	Arkiv: 2. Planl. av prosj
Utført dato: 21. oktober 2019 Navn: Kai Andre Blix	Byteknikk	Bestilt KU dato:	Side: 2 av 3

4. Revisjonskriterier (*Grunnlag for vurdering*). Relevante revisjonskriterier kan være utledet av vedtak og forutsetninger, lov, forskrift, veiledere, rundskriv, resultatmål, anerkjent praksis, fagteori og kommunale planer mv.

Kommentar:

- Kommunens egne rutiner
- Kommuneloven
- Alminnelig praksis på området

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger (*Datainnsamling og – analyse*) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?

Kommentar:

Deskriptivt design av problemstilling nr.1

Prosjektanalyse av to spesifikke prosjekter.

Dokumentanalyse: Gjennomgang av kommunale retningslinjer, relevante dokumenter fra Byteknikk

Eventuelt intervjuer med sentrale personer i virksomhetsområdet.

6. Organisering og ressursbehov (*Personell, budsjett, ansvarsfordeling*) Har vi nødvendig kompetanse? Ekstra bistand? Kritiske punkter?

Kommentar:

Ansvarlig for prosjektet er Bjørn Vegard Gamst

Utførende revisor er: Kai Andre Blix

7. Milepæler (*Oversikt over milepæler*) Er fremdriftsplanen realistisk?

Kommentar:

- Godkjenning av prosjektplan – oktober 2019
- Oppstartbrev – vinter 2020
- Dokumentanalyse – vinter 2020.
- Endelig utarbeidelse av rapport – vinter/vår 2020.

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Bodø kommune	År: 2019	Arkiv: 2. Planl. av prosj
Utført dato: 21. oktober 2019 Navn: Kai Andre Blix	Byteknikk	Bestilt KU dato:	Side: 3 av 3

8. Revisors uavhengighet

Kommentar:

Ansvarlig revisor og utførende revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om revisjon av kommuner §15.

Sted/dato: Bodø / 04.10.2019

Bjørn Vegard Gausdal

Ansvarlig revisor: _____

Kai-Andre Blix

Utførende revisor: _____

Håden Stepen

Medvirkende revisor: _____

9. Ressursbruk

Kommentar:

350 timer

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Bodø kommune	År: 2019	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 8. oktober 2019 Navn: Bjørn Vegard Gamst	Byteknikk	Bestilt KU dato:	Side: 1 av 3

Sjekkpunkter

1. Bakgrunn prosjektinformasjon (*Hvorfor forvaltningsrevisjon*)

På bakgrunn av overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon for Bodø kommune, vedtatt i kommunestyret 27.10.2016 i sak nr. 16/182 og KU sak 25/19 leverer Salten kommunerevisjon forslag til prosjektplan for «Byteknikk» i Bodø. I sak 25/19 ba kontrollutvalget om prosjektplan innenfor dette tema.

Prosjektet skal omhandle Bodø byteknikk gjennomføring av infrastrukturprosjekter.

2. Formål (*Målformulering*) (*Er revisjonens formål av interesse for kommunen og/eller administrasjonen?*)

Kommentar:

Formålet med prosjektet er å finne ut hvordan prosjektene i Bodø Byteknikk styres med særlig vekt på tidsbruk, ulempebetraktninger og kostnader.

3. Problemstillinger (*En spesifisering/konkretisering av formålet*).

3.1. Problemstilling 1

- Har Bodø Byteknikk et system for gjennomføring av sine prosjekter?

Vurderinger i forhold til:

- Prosjektplanlegging, oppstart
- Prosjektgjennomføring
- Prosjektkontroll, under og etterkontroll
- Prosjektevaluering

3.2. Problemstilling 2

Følges systemene opp i praksis?

Vurderinger i forhold til:

- Gjennomføring i utvalgte prosjekter
- Hovedvekt på tidsbruk, ressursbruk, ulempe for offentligheten og økonomi

4. Revisjonskriterier (*Grunnlag for vurdering*). *Relevante revisjonskriterier kan være utledet av vedtak og forutsetninger, lov, forskrift, veiledere, rundskriv, resultatmål, anerkjent praksis, fagteori og kommunale planer mv.*

Kommentar:

- Kommunens egne rutiner
- Kommuneloven
- Almennelig praksis på området

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Bodø kommune	År: 2019	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 8. oktober 2019 Navn: Bjørn Vegard Gamst	Byteknikk	Bestilt KU dato:	Side: 2 av 3

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger

(Datainnsamling og – analyse) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?

Kommentar:

Dokumentanalyse: Gjennomgang av kommunale retningslinjer.

Eventuelt intervjuer med sentrale personer i virksomhetsområdet.

6. Organisering og ressursbehov (Personell, budsjett, ansvarsfordeling) Har vi nødvendig kompetanse? Ekstra bistand? Kritiske punkter?

Kommentar:

Ansvarlig for prosjektet er Bjørn Vegard Gamst

Utførende revisor er: Kai Andre Blix

7. Milepæler (Oversikt over milepæler) Er fremdriftsplanen realistisk?

Kommentar:

- Godkjenning av prosjektplan – oktober 2019
- Oppstartbrev – vinter 2020
- Dokumentanalyse – vinter 2020.
- Endelig utarbeidelse av rapport – vinter/vår 2020.

8. Revisors uavhengighet

Kommentar:

Ansvarlig revisor og utførende revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om revisjon av kommuner §15.

Sted/dato: Bodø / 04.10.2019

Bjørn Vegard Gamst

Ansvarlig revisor: _____

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Bodø kommune	År: 2019	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 8. oktober 2019 Navn: Bjørn Vegard Gamst	Byteknikk	Bestilt KU dato:	Side: 3 av 3

Utførende revisor: Kai-Andre Blix

Medvirkende revisor: Helen Kjøper

9. Ressursbruk

Kommentar:

300 timer

SAK 46/19

Henvendelse til kontrollutvalget vedr Stormen konserthus Bodø KF

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
15.11.2019

Vedlegg:

- a) Avisa Nordland 25.10.2019: Artikkel: Arild Olsen åpner opp om Stormen-konflikten: - Det har vært en tung uke
- b) Avisa Nordland 25.10.2019: Artikkel: - Stormen lever i hvert fall opp til navnet sitt.
- c) Stormen konserthus KF 14.6.2018: Vedtekter
- d) Bystyret 9. mai 2018: Eierstrategier og retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og basisorganisasjonen i Bodø kommune

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med utvalgets leder, som har fått henvendelse fra Stormen konserthus Bodø KF angående uro og konflikter innad i foretaket. Vedlagte avisartikler, vedlegg a) og b) er eksempler på mediedekning av denne saken.

Foretaket er opprettet av Bodø bystyre. **Vedtektene for foretaket** (vedlegg c)), gir følgende formål for foretaket:

- *Fremme interessen for musikk og scenekunst i regionen, med utgangspunkt å være en drivkraft for å videreutvikle det lokale kulturlivet.*

- *Forestå forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av byggene Stormen Konserthus og Stormen Bibliotek i Bodø.*
- *Forestå utleie av Konserthusets lokaler, herunder også salg av varer og tjenester som har naturlig tilknytning til kulturbyggets fasiliteter.*
- *Understøtte kommunens mål og eierstrategier for virksomhetene.*

Gjennom vedtektene har bystyret også fastsatt Styrets myndighet og ansvar:

Styret ansetter daglig leder og fastsetter daglig leders lønn. Styret plikter å føre tilsyn med daglig leders utøvelser av sitt lederskap.

Styret representerer foretaket utad. Det inngår avtaler på kommunens vegne innenfor foretakets formål. Styret kan delegerer denne fullmakt til daglig leder. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, samt foretakets vedtekter og eiers styringsprinsipper. Styret skal til enhver tid forholde seg til gjeldende strategier og retningslinjer på overordnet kommunalt nivå, handlingsprogram og årsbudsjett, personalpolitiske retningslinjer hovedavtalen, hovedtariffavtalen og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av bystyret, samt inngåtte avtaler som binder hele kommunen.

Bodø kommune er arbeidsgiver. Styret har ansvar for at Bodø kommunes arbeidsgiverpolitikk gjennomføres i foretaket. De avtaler og ordninger som gjelder i Bodø kommune, gjelder også i foretaket – herunder pensjons- og tariffavtaler. Styret har et særskilt ansvar dersom det oppstår overtallighet i foretaket ved å vurdere omplassering i hele kommunens virksomhetsområde eller øvrige kommunale foretak.

Ved låneopptak skal styret fremme sak for Bystyret.

Styret skal påse at virksomheten bidrar til samarbeid som sikrer enhetlig opptreden for Bodø kommune.

I vedtektene nevnes en plikt for styret til å påse at virksomheten drives i samsvar med «*eiers styringsprinsipper*». Bystyret har i desember 2015 vedtatt 10 **overordnede prinsipper for eierstyring**:

1. Valget om å etablere et selskap og valg av selskapsform skal baseres på en analyse av kommunens styringsbehov og mål for virksomheten
2. Bodø kommune skal angi klare og langsiktige mål for selskapene. Styret er ansvarlig for å realisere målene.
3. Bodø kommune skal fremme sine interesser ovenfor kommunale selskap gjennom eierorganene
4. Selskapenes kapitalstruktur skal være tilpasset formålet med eierskapet og selskapenes situasjon

5. Det skal være åpenhet knyttet til Bodø kommunes eierskap og selskapenes virksomheter basert på prinsipp om meroffentlighet, samt legges til rett for interne dialogprosesser foran møter i representantskap og bedriftsforsamlinger
6. Selskapene skal være bevisst på sitt samfunnsansvar.
7. Styret skal på et uavhengig grunnlag ha en aktiv rolle med hensyn til service, kontroll, strategi og ressursituasjon.
8. Styresammensetning skal være kjennetegnet av kompetanse, kapasitet og mangfold ut fra selskapets egenart.
9. Godtgjørelse til styret skal framstå som rimelig ut fra ansvar, kompetanse, arbeidsbyrde og virksomhetens kompleksitet. Lønnsnivå for ledere skal være konkurransedyktig, men ikke nødvendigvis lønnsledende innenfor sektoren.
10. Styret skal påse at selskapet har god internkontroll og hensiktsmessige systemer for risikostyring i forhold til virksomhetens karakter.

Bystyret som eier har i tillegg vedtatt (vedlegg d) Eierstrategier og retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og basisorganisasjonen i Bodø kommune. Her fremkommer for det første generell informasjon om Kommunalt foretak som organisasjonsmodell, dernest generelle eierstrategier for kommunale foretak, og til slutt eierstrategier for det enkelte foretak.

Den generelle eierstrategien som gjelder for samtlige Kommunale foretak, sier følgende:

Bodø kommune skal:

- *Være en aktiv, forutsigbar og langsiktig eier av kommunale foretak
 - o Foretakene skal ha klare mål og operasjonelle strategier
 - o Kommunen og foretakene skal legge til rette for åpenhet, forventningsavklaring og dialog spesielt med hensyn til beslutningsprosesser
 - o Eierstyring utøves gjennom Bystyret og foretakenes oppnevnte egne styrer
 - o Opplærings tiltak skal gjennomføres for bystyrerepresentanter med hensyn til foretaksform og organisering*
- *Stille tydelige og klare krav til foretakenes tjenesteproduksjon (gjennom oppnevnte styrer)
 - o Det ønskes foretak med fokus på nyskaping og som utvikler tjenesteproduksjonen
 - o Foretakene skal aktivt søke og identifisere og implementere tiltak som kan effektivisere og gjøre tjenesteproduksjonen billigere
 - o Mål, strategier og tjenesteproduksjonen skal støtte opp om kommunens strategiske samfunnsplan samt store samfunnsutviklingsprosjekter*
- *Stille krav til foretakenes økonomistyring og personalpolitikk
 - o Foretakenes økonomistyring skal være knyttet til mål - og resultatoppnåelse med dertil rapportering og harmonisering
 - o Foretakenes virksomhet skal medføre lav risiko for bykassen*

o Foretakenes lønnsutviklings skal være harmonisert og i tråd med den generelle lønnsutviklingen i kommunen
o Foretakene skal regelmessig utføre arbeidsmiljøundersøkelser herunder kartlegge medarbeidertilfredshet
o Foretakene skal ha betryggende internkontroll og ha klare prosedyrebeskrivelser. Kommunens retningslinjer skal følges for internkontroll og HMS arbeid

- *Stille krav til foretakene om å integrere samfunnsansvaret i forretningsdriften*
 - o Kommunes etiske retningslinjer gjelder også for foretakene*
 - o Foretakene skal sette seg mål med hensyn til klima og miljøtiltak*
 - o Brukerne av tjenestene skal være i fokus*

- *Være en profesjonell eier*
 - o Foretakene skal sikres tilfredsstillende rammevilkår*
 - o Oppnevning av styremedlemmer skal gjøres ut fra krav til kompetanseprofil*
 - o Styresammensettingen skal tilpasses foretakenes situasjon, virksomhet og behov*
 - o Det skal gis grunnleggende opplæring i styrearbeid til alle medlemmer/varaer av styrene*
 - o Det skal finnes klare retningslinjer for foretakenes anvendelse av administrative støttefunksjoner og fellestjenester*

Eierstrategi spesifikk for Stormen konserthus Bodø KF

1. Stormen Konserthus Bodø KF (Stormen KF) skal legge Bodø kommunes overordnede kulturstrategi og politikk til grunn for alt sitt arbeid
 - o Overordnede rammer er til enhver tid gjeldende «Kulturstrategi» vedtatt av bystyret
 - o Stormen KF skal delta i nettverk og prosjekter som bygger opp om foretakets formål og sentrale mål i kommunens samfunnsplan og kulturpolitikk, samt som bidrar til erfaringsutveksling og økt kunnskap.
 - o Stormen KF har ansvaret for forvaltning og drift og kulturbyggene tilknyttet Stormen kulturkvartal. Ansvaret skal forvaltes i tett dialog med UE-avdelingen i Bodø kommune med det formål å nyttiggjøre kompetanse og felles ressurser der dette er mulig.

2. Stormen KF skal være en møteplass, smeltedigel og formidlingsarena som løfter frem lokal kunst og kulturproduksjon, samtidig som det er en arena for presentasjon av stjerner i verdensklasse
 - o Foretaket skal fremme interesse for musikk og scenekunst i regionen og landsdelen, med utgangspunkt å være en drivkraft for å videreutvikle det lokale kulturlivet.
 - o Foretaket skal drive egenproduksjon og formidle kunst og kultur på en aktuell, variert og inspirerende måte. Stormen KF skal befeste posisjonen som regionens ledende kulturinstitusjon gjennom et attraktivt tjenestetilbud som utvikles i tråd med endringer i brukermønstre og teknologisk utvikling.
 - o Foretaket skal sikre utvikling av lokale band og musikkutøvere, og skape et miljø for både profesjonelle og ikkeprofesjonelle aktører.

3. Stormen KF skal videreutvikles som en attraktiv møteplass for kommunens innbyggere

- o Stormen KF skal være en møteplass for alle grupper gjennom et attraktivt tjenestetilbud, sentral plassering, tilgjengelighet og lav terskel for bruk av tjenestetilbudet. Konserthuset skal således være en møteplass på tvers av samfunnsgrupper og samfunnslag
- o Stormen KF og Bodø kommune inngår særskilt avtale om bruk og årlig økonomisk tilskudd. Dette inkluderer også avtale om kommunens egen bruk for kommunale arrangement for eksempel ideelle kultur - eller skolearrangement

4. Stormen KF skal ved større utviklingsprosjekter (over 3 mill kr) innhente særskilt godkjenning (egen sak) i form av vedtak hos bystyret

- o Ved oppstart av større utviklingsprosjekter skal det avholdes møte med kommunens administrasjon (fagmiljø) for å avklare grensesnitt, ansvar, roller og eventuell samarbeidsform

5. Stormen KF skal integrere samfunnsansvar i tjenesteproduksjonen. Foretaket skal blant annet ha en klar miljøprofil

- o Foretaket skal utøve samfunnsansvar bl.a. gjennom å iverksette tiltak som bidrar til at kommunen oppfyller målsettinger og forpliktelser innen klima- og miljøpolitikken

Ut over de generelle og spesifikke eierstrategiene for de kommunale foretakene, så nevner de vedtatte «Eierstrategier og retningslinjer for samhandling» en del Årshjulaktiviteter, herunder 4.4. Styringsbrev:

Eier skal utarbeide og oversende et styringsbrev til hvert av foretakene for kommende år. Styringsbrevet skal omfatte årsspesifikke forhold som:

- årshjul for kommunale foretak
- budsjettammer og forutsetninger
- rapportering
- arbeidsgiverpolitikk
- omdømme og profilering
- dialog med eier

Sekretariatet får opplyst at det ikke er utarbeidet styringsbrev for 2019.

Vurdering:

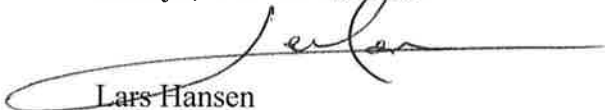
Saken legges frem for drøfting og vurdering av behov for ytterligere undersøkelser på området. Det understrekes at eventuelle undersøkelser kan skje på forskjellig vis, og ikke nødvendigvis bare knyttet til forvaltningsrevisjon. Sist nevnte form for undersøkelse er en type undersøkelse med særskilte krav til form, innhold og gjennomføring, og er normalt forholdsvis ressurs- og tidkrevende.

Kontrollutvalget vil også kunne bestille mer avgrensede undersøkelser. Bystyret har gjennom sine vedtak lagt generelle og spesifikke føringer for sine foretak. Disse kan danne grunnlag for spesifikke undersøkelser om foretaket opptrer i samsvar med de føringer bystyret har gitt, eventuelt også om det opptrer i samsvar med generelle normer for styring.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr, 7. november 2019

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lars Hansen', written over a horizontal line.

Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

KULTUR BODØ STORMEN

Arild Olsen åpner opp om Stormen-konflikten: - Det har vært en tung uke



Direktør i Stormen Arild Olsen vil nå komme til bunns i alle problemene Stormen har slitt med. Nå blir det gjennomført en forvaltningsrevisjon. Foto: Helge Grønmo

Av Helge Grønmo

25. oktober 2019, kl. 15:36 ✓

DEL



ANNONSE

- Det har vært en tung uke for Stormen. Men jeg har ikke hatt det verst og jeg er betalt for å stå i dette. Nå skal vi til bunns i konfliktene.

Det sier direktør for Stormen konserthus, Arild Olsen. Bodø NU avslørte tidligere i uka at det har kommet en rekke varsler fra ansatte som beskriver at det er en fryktkultur i organisasjonen. De hevder også at ledelsen bruker hersketeknikker.

Få nyhetene servert i innboksen.

Meld deg på vårt nyhetsbrev

Nå tas det grep. Fredag ettermiddag fikk de ansatte beskjed om at det vil bli gjennomført en forvaltningsrevisjon av Stormen. I eposten som ble sendt ut står blant annet:

«Det vil bli drøftet med kontrollutvalgets leder og revisjonsfirmaet hvordan dette skal gjøres. De fleste sider av driften vil bli gjennomgått. Dette gjelder både mot lov og forskrift og de kommunale regelverkene. Dette gjøres for å sikre at Stormen Konserthus drift er i henhold til Bodø kommunes eierstrategi. De ansatte vil ikke bli direkte involvert i revisjonsarbeidet. Må det gjøres justeringer etter revisjonen, vil dette bli gjort i samarbeid med berørte ansatte og fagforeningene.»



LES OGSÅ



Reagerte med sjokk etter avisoppslag: - Dette er urettferdig, og jeg kjenner jeg blir forbannet

Har ikke levert

- Vi skal ha et møte med kontrollutvalg og ordfører på mandag der vi skal lage en plan for den videre prosessen. Alt vi driver med skal og må være i henhold til retningslinjene. I dette møtet vil alle sider ved en slik revisjon tas opp. Også arbeidsmiljøet. Vi har nå satt i gang en arbeidsmiljøundersøkelse som vil være sentral. Jeg har ikke vært med på en slik revisjon tidligere så jeg vet ikke når den blir iverksatt. Det jeg vil understreke er at vi tar dette på største alvor. Vi får 18 millioner i offentlig støtte og vi har helt klart ikke levert slik vi har ønsket. Nå skal vi se på hele grunnstrukturen i driften vår, sier Olsen.

Han mener det ikke er noen motsetning mellom det å drive etter kravene kommunen setter, og det å ha godt arbeidsmiljø.

- Det er særlig tre ting vi ikke har vært gode nok på:

1. Barn og unge
2. Lokalt kulturliv
3. Tilgjengelighet og bruk generelt



LES OGSÅ

Varslet om fryktkultur og utfrysninger: - Stiller seg ved siden av og lytter til samtaler

Ikke munnkurv

- Vi må bli bedre på alt. Når det gjelder disse varslene er det ikke riktig for meg å uttale meg. Det vil kunne identifisere de det gjelder og være en ekstra belastning. Jeg har ikke fått munnkurv, men vi vil selvsagt få ro i organisasjonen igjen. Vi jobber nå tett med tillitsvalgte og de ansatte for å klare dette.

- Har det vært en tung uke for deg personlig?

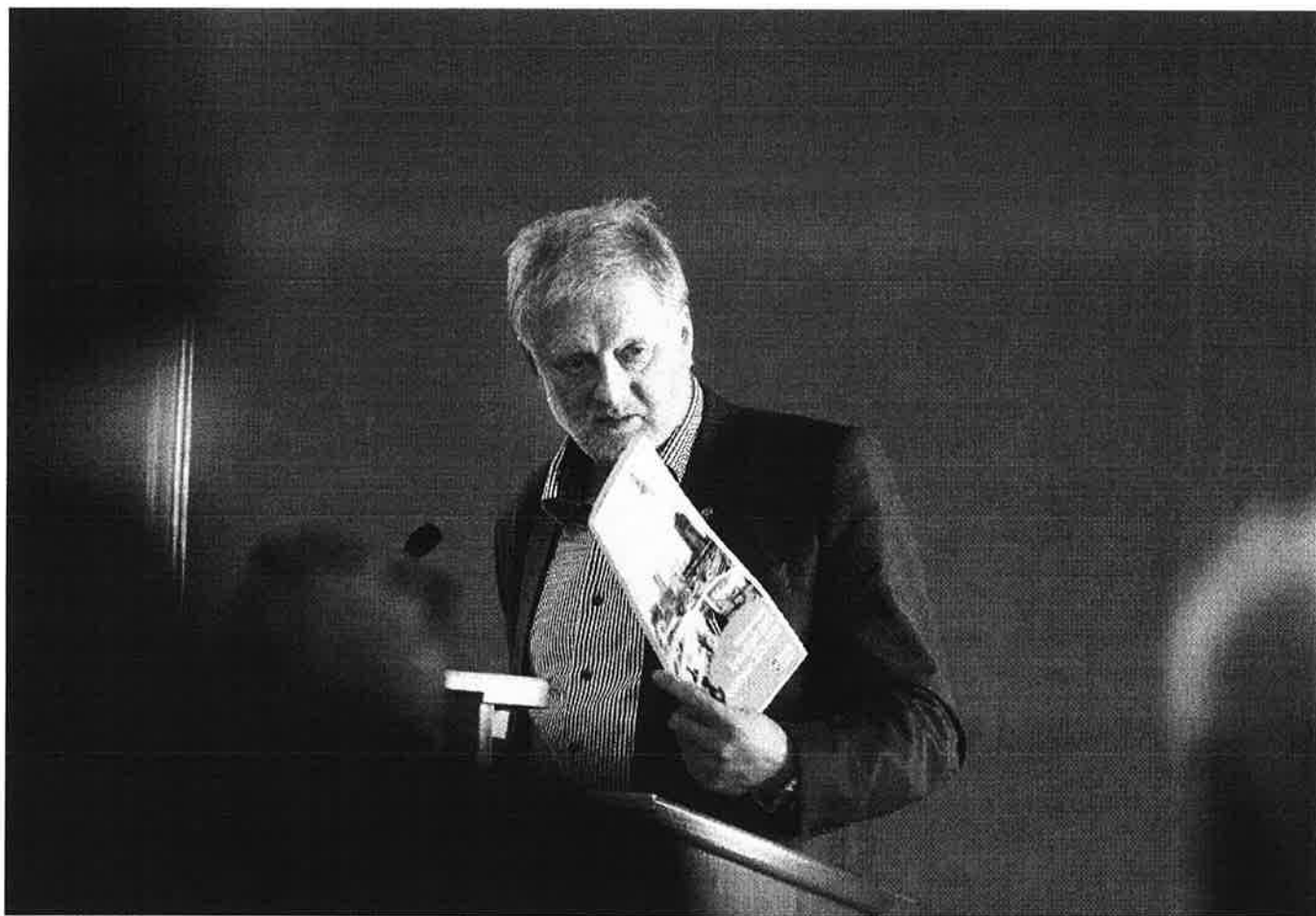
- Jeg har ikke likt dette i det hele tatt. Men for meg er det en del av jobben. Det er mest synd for Stormen at det stormer igjen. Nå går vi grundig til verks for å få bukt med problemene, både de som



ANNONSE

NYHETER STORMEN BODØ

- Stormen lever i hvert fall opp til navnet sitt



Av Jørgen Mathisen

25. oktober 2019, kl. 12:32 v

Verken Bodøs ordfører Ida Pinnerød eller rådmann Rolf Kåre Jensen ønsker å gå inn i saken om uroen i konserthuset Stormen, selv om de er i ledelsen for det kommunale selskapet Stormen.

DEL



...

ANNONSE

Bakgrunnen er at det den siste uken har blitt kjent at det er dype konflikter mellom ledelse og ansatte i konserthuset Stormen. Det handler om dårlig psykososialt arbeidsmiljø som følge av påståtte bakvaskelser, mistillit, hersketeknikker og andre kritikkverdige forhold.

– Jeg har full tillit til at styret og ledelsen i Stormen håndterer dette, sier ordfører Ida Pinnerød.

Få nyhetene servert i innboksen.

Meld deg på vårt nyhetsbrev

– Men kan de egentlig behandle det som i realiteten er mistillit mot seg selv på en skikkelig måte? Må ikke da ledelsen for eierskapet av Stormen på banen?

– Styret er styre for Stormen og jeg har som sagt full tillit til at de håndterer dette, svarer ordfører Ida Pinnerød.

Kjenner til alt

– Ja, Stormen lever i hvert fall opp til navnet sitt, er det første rådmann Rolf Kåre Jensen sier når AN ber han kommentere arbeidsmiljøsakene i konserthuset Stormen.

– Ledelsen i Bodø kommune har en god dialog med både administrasjon og styreleder i denne saken, vi er kjent med hva de foretar seg, den prosessen som foregår, og har stor tillit til at de rydder opp. Vi er godt kjent med at det nå settes i gang arbeidsmiljøundersøkelse og gjøres andre tiltak, og som eiere av Stormen er vi både engasjert i saken og trygge på den jobben som gjøres, sier rådmann Rolf Kåre Jensen.

Bekrefter prosessen

Styreleder for Stormen konserthus, Ida Haugnes Gaustad, er den som kommenterer saken på vegne av Stormen-ledelsen, men hun vil ikke si så mye.

– Jeg kan bekrefte at det har vært møter mellom ledelse og ansatte og at det deretter er igangsatt en ekstern arbeidsmiljøundersøkelse i konserthuset. Resultatet av undersøkelsen vil selvfølgelig bli fulgt opp, sier Ida Haugnes Gaustad, og vil ikke si noe mer før denne er gjennomført.

Følger nøye med

Det er gitt varslinger både til arbeidstakerorganisasjoner og kommunen og det er arbeidstakerorganisasjonen Delta som har forlangt den eksterne arbeidsmiljøundersøkelsen. Der skal absolutt alle ansatte i Stormen, fra toppledelse til folk i små deltidsstillinger, være med.

Ordfører og rådmann representerer eieren av Stormen, altså Bodø kommune. Eieren er normalt ikke inne i daglig ledelse, for eierstyring skjer gjennom generalforsamling.

- Dog har vi god kontakt, også i denne saken, sier rådmannen.

Lik Avisa Nordland på Facebook

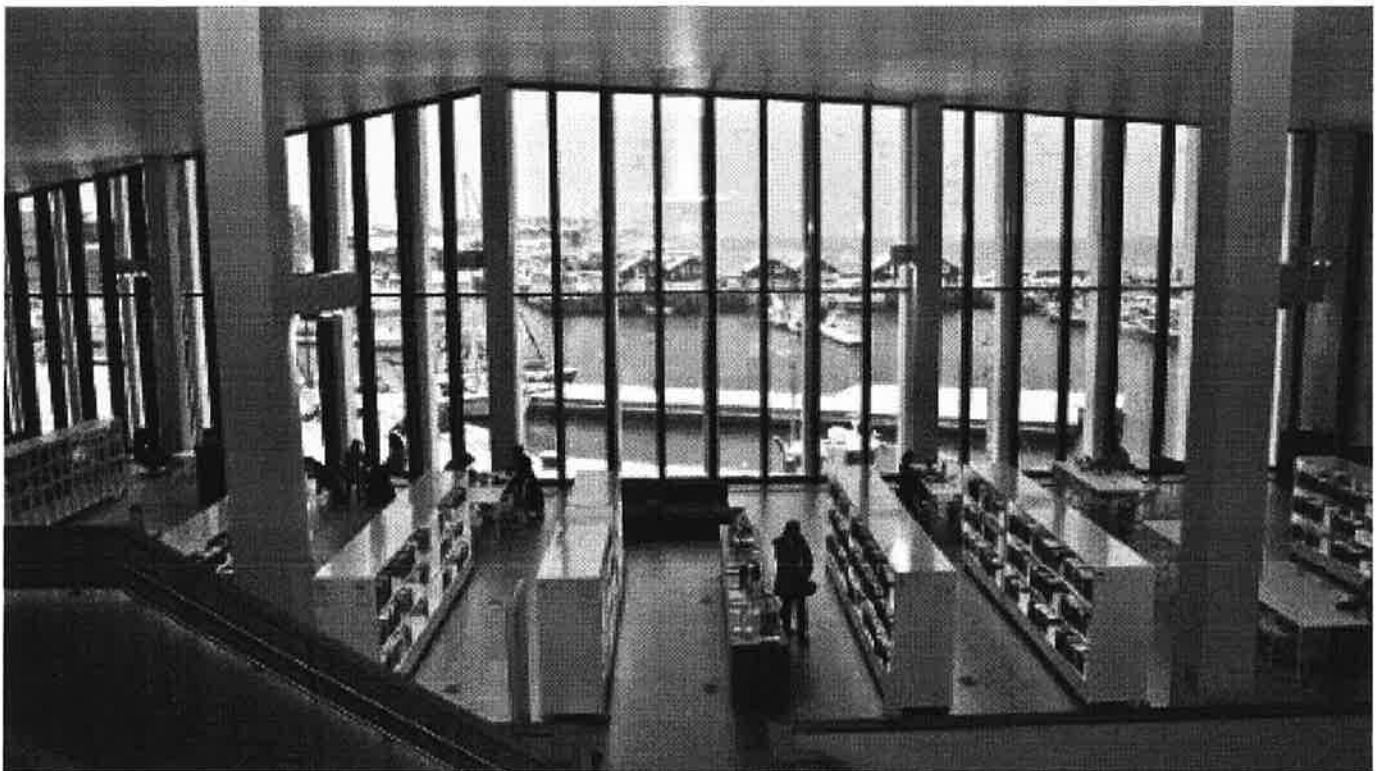
Liker Ida Maria Pinnerød og 34 k andre liker dette.



Les mer om: [nyheter](#) [Stormen](#) [Bodø](#)

[Se kommentarer](#)

Flere saker

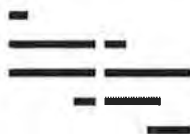


Stenger Stormen

ANNONSE



STORMEN



Stormen Konserthus Bodø KF

VEDTEKTER

§ 1 Om foretaket

Foretakets navn er Stormen Konserthus Bodø KF. Foretaket er et kommunalt foretak opprettet i henhold til vedtak i bystyret og i tråd med lov 25.09.92 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), kapittel 11. Stormen Konserthus Bodø eies av Bodø kommune. Bodø bystyre er Stormen Konserthus Bodø sitt øverste organ. Foretakets forretningskontor er i Bodø kommune.

§ 2 Formål

- Fremme interessen for musikk og scenekunst i regionen, med utgangspunkt å være en drivkraft for å videreutvikle det lokale kulturlivet.
- Forestå forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av byggene Stormen Konserthus og Stormen Bibliotek i Bodø.
- Forestå utleie av Konserthusets lokaler, herunder også salg av varer og tjenester som har naturlig tilknytning til kulturbyggets fasiliteter.
- Understøtte kommunens mål og eierstrategier for virksomhetene.

Etter avtale kan foretaket kan også tillegges andre oppgaver av Bodø kommune v/bystyret.

§ 3 Styrets sammensetning

Bystyret i Bodø kommune oppnevner styret, styrets leder og nestleder. Styremedlemmene velges for en periode på fire år. Styrets funksjonstid følger kommunevalgperioden.

Foretakets styre skal bestå av inntil fem styremedlemmer, hvorav én valgt blant de ansatte. Det velges i tillegg to varamedlemmer i rekkefølge, samt én personlig vara for de ansattes representant.

Styrehonorar fastsettes av bystyret.

§ 4 Styrets myndighet og ansvar

Styret ansetter daglig leder og fastsetter daglig leders lønn. Styret plikter å føre tilsyn med daglig leders utøvelser av sitt lederskap.

Styret representerer foretaket utad. Det inngår avtaler på kommunens vegne innenfor foretakets formål. Styret kan delegerer denne fullmakt til daglig leder. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, samt foretakets vedtekter og eiers styringsprinsipper. Styret skal til enhver tid forholde seg til gjeldende strategier og retningslinjer på overordnet kommunalt nivå, handlingsprogram og årsbudsjett, personalpolitiske retningslinjer hovedavtalen, hovedtariffavtalen og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av bystyret, samt inngåtte avtaler som binder hele kommunen.

Bodø kommune er arbeidsgiver. Styret har ansvar for at Bodø kommunes arbeidsgiverpolitikk gjennomføres i foretaket. De avtaler og ordninger som gjelder i Bodø kommune, gjelder også i foretaket – herunder pensjons- og tariffavtaler. Styret har et særskilt ansvar dersom det oppstår overtallighet i foretaket ved å vurdere omplassering i hele kommunens virksomhetsområde eller øvrige kommunale foretak.

Ved låneopptak skal styret fremme sak for Bystyret.

Styret skal påse at virksomheten bidrar til samarbeid som sikrer enhetlig opptreden for Bodø kommune.

§ 5 Styremøter

Innkalling skal skje med rimelig varsel og skal inneholde saksliste. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telles likt. Ved stemmelikhet har møteleder dobbeltstemme.

Saker som ikke er ført opp på sakslisten ved innkalling, krever fulltallighet og enstemmighet i styret for å kunne tas opp til behandling. Fra styrets møter føres protokoll som skal legges frem til godkjenning på neste styremøte. Innkalling, saksliste til og protokoll fra styremøtene skal sendes ordfører og rådmann. Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Daglig leder møter i styremøter med tale- og forslagsrett, gitt at styret ikke i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte. Ordfører og rådmann har møte- og talerett.

Styrets møter skal annonseres på linje med kommunens politiske møter. Møtene er i utgangspunktet åpne, men kan lukkes med henvisning til konkrete bestemmelser i lovverket. Kommunelovens bestemmelser om habilitet skal følges ved behandling av saker i styret. Tilsvarende gjelder offentlighetsloven og forvaltningslovens bestemmelser. Styrehonorar for kommende år beslutes av bystyret i tilknytning til bystyrets behandling av foretakets handlingsprogram.

§ 6 Om ansattes representant i styret

Et flertall av de ansatte ved foretaket kan kreve at inntil en femtedel av styrets medlemmer med varamedlemmer velges av og blant de ansatte. De ansattes representanter har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler. Se også forvaltningsloven § 2.

§ 7 Daglig leder

Foretaket skal ha en daglig leder. Daglig leder forestår den daglige ledelse av foretaket og har ansvar for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret.

Daglig leder foretar ansettelse og oppsigelse av personalet, likevel slik at tillitsvalgte kan kreve styrebehandling av ansettelses- og oppsigelsessaker.

Daglig leder skal til enhver tid forholde seg til gjeldende strategier og retningslinjer, handlingsprogram og årsbudsjett, personalpolitiske retningslinjer og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av bystyret og styret, samt inngåtte avtaler som binder hele kommunen.

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for foretaket, spesielt hva angår økonomi og personalforhold. Daglig leder rapporterer i henhold til gjeldende instruks fra styret.

§ 8 Forholdet til rådmann

Rådmann har ikke instruksjonsrett overfor daglig leder innenfor foretakets myndighetsområde, men kan dog instruere styret og daglig leder til å utsette iverksettelsen av en sak til bystyret har behandlet den. Saker som skal behandles av bystyret, skal forelegges rådmannen før styret behandler den slik at rådmannen får anledning til å uttale seg om saken. Rådmannens uttalelse skal legges frem for styret.

§ 9 Personalforvaltning og forholdet til fagforeningene

Styrets myndighet etter denne vedtekts § 4 omfatter også myndighet til å opprette og nedlegge stillingshjemer. Styret fastsetter de nødvendige personalrammer for en forsvarlig drift av foretaket.

Partene har et særskilt og et felles ansvar for at Hovedavtalen følges og blir et virkemiddel for å sikre og legge til rette for gode prosesser mellom partene. Samarbeidet må baseres på tillit og gjensidig forståelse for partenes ulike roller for å sikre en positiv utvikling av kvalitativt gode tjenester i foretaket. Hvordan Hovedavtalens bestemmelser skal ivaretas på en praktisk måte i de ulike tilfeller, forutsettes drøftet og løst mellom de lokale parter i foretaket.

§ 10 Eiermøter

Det skal gjennomføres eiermøter to ganger i året mellom styrets leder, daglige leder, ordfører og rådmann. Rådmann kaller inn og fører protokoll.

§ 11 Styringsdokumenter

Foretaket skal utarbeide nødvendige styringsdokumenter med utgangspunkt i kommunens bystyrevedtatte overordnede strategier og foretaksspesifikke eierstrategier.

§ 12 Budsjett og regnskap

Foretaket skal ha en økonomiforvaltning i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og kommunale retningslinjer.

Styret for foretaket fastsetter foretakets særbudsjett for året i henhold til bystyrets vedtak om årsbudsjett. Særbudsjettets utforming følger av forskrift om årsbudsjett § 5. Styret skal årlig fremlegge forslag til bystyret om hvordan eventuelle overskudd skal disponeres eller underskudd skal dekkes.

Regnskapet skal vedtas av bystyret. Det skal benyttes samme revisor som resten av Bodø kommune benytter.

§ 13 Rapportering

Styret rapporterer til bystyret i Bodø kommune. I tillegg skal styret hvert år fremlegge en årsrapport og en beretning for bystyret om foretakets resultater foregående år.

Årsregnskap med årsberetning samt periodevise resultatrapporter utarbeides iht Økonomi og Finansavdelingen i Bodø kommunes retningslinjer. Dette skal sikre harmonisering mellom foretak og forenkle revisjon og resultatkontroll for styrende og kontrollerende organer. Foretaket er pliktig også å ha etiske retningslinjer.

§ 14 Vedtektsendringer

Vedtektene kan endres etter vedtak av bystyret. Styret og rådmannen skal få anledning til å uttale seg om forslag til endring av vedtektene før disse fremmes for behandling i bystyret. Foretakets styre har innstillingsrett til bystyret.

§ 14 Øvrige bestemmelser

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende kommuneloven samt øvrige aktuelle lover og forskrifter.

§ 15 Ikrafttredelse

Vedtektene er vedtatt av Bodø bystyre i møte den 14.06.2018 sak 18/111

D

Eierstrategier og retningslinjer for samhandling

mellom

kommunale foretak og basisorganisasjonen i

Bodø kommune

Innholdsfortegnelse

1	Bakgrunn	3
2	Kommunalt foretak (KF) – organisasjonsmodell, roller, ansvar og myndighet	5
2.1	Foretaksmodellen	5
2.2	Rolleavklaring	6
2.2.1	Styret	6
2.2.2	Bystyret	7
2.2.3	Daglig leder	8
2.2.4	Rådmannen	9
3	Overordnede rammebetingelser	11
3.1	Regnskapsprinsipper	11
3.2	Vedtekter og eierstrategi	12
3.2.1	Bodø kommunes generelle eierstrategier ovenfor kommunale foretak	12
3.2.2	Eierstrategier for Stormen Konserthus Bodø KF	13
3.2.3	Eierstrategier for Bodø Spektrum KF	14
3.2.4	Eierstrategier for Bodø Havn KF	16
4	Årshjulsaktiviteter	17
4.1	Budsjett og økonomiplan	17
4.2	Budsjettrapportering	18
4.3	Årsregnskap og årsberetning	18
4.4	Styringsbrev	18
4.5	Eiermøter	18
4.6	Rapportering til offentlige myndigheter	19
4.7	Godtgjørelse	19
4.8	Ny felles arbeidsgiverpolitikk	19
4.9	Lønnspolitikk	20
4.10	Hovedavtalen (HA) og Hovedtariffavtalen (HTA)	20
4.11	Lovbestemte utvalg og funksjoner	20
5	Omdømme og profilering	21
6	Administrative støttefunksjoner/fellestjenester	22
6.1	Regnskap og lønn	22
6.2	IKT	22
6.3	Innkjøp	22
6.4	Dokumenthåndtering	22

6.5	Telefoni.....	23
6.6	Personaltjenester	23
7	Forholdet til kommunens øvrige administrasjon	23
7.1	Kontaktperson for foretakene.....	23
7.2	Ledermøter.....	23
7.3	Tjenestekjøp fra basisorganisasjon.....	23

1 Bakgrunn

Utarbeidelsen av eierstrategier og retningslinjer for samhandling er et ledd i en profesjonalisering av Bodø kommunenes eierstyring av de kommunale foretakene. Dokumentet skal bidra til å klargjøre hvordan kommunen (basisorganisasjonen) og foretakene skal ha samhandle. Likeså avklare roller, ansvar og myndighet for foretakenes styrende organ samt den administrative og politiske ledelsen i kommunen. Dokumentet vil også spesifisere generelle retningslinjer for samhandlingen mellom foretakene og den kommunale organisasjonen.

Bodø kommune har tre kommunale foretak (KF):

Bodø Havn KF

Bodø Spektrum KF

Stormen konserthus Bodø KF

Lovverk og vedtekter gir kommunale foretak stor grad av selvstendighet og fristilling ifht. øvrig kommuneorganisasjon; daglig leder av foretaket står ansvarlig overfor foretakets styre. Foretakets styre rapporterer til bystyret. Et kommunalt foretak samhandler i mange sammenhenger nært med kommunens basisorganisasjon/administrasjon. Årsaken til den løpende og nære samhandlingen skyldes i første rekke bl.a. følgende:

- Kommunale foretak er en del av kommunen som juridisk enhet og er således en del av ”kommunefamilien”
- Kommunale foretak skal drives i samsvar med kommunens økonomiplan samt vedtak og retningslinjer fastsatt av bystyret, jfr. kommunelovens § 67.
- Foretakene har ofte en utførerrolle hvor kommunens basisorganisasjon har en bestillerfunksjon - kommunale foretak leverer kommunale tjenester.

Flere kommunale foretak gjør det nødvendig å strukturere samhandlingen mellom foretakene og basisorganisasjonen gjennom et sett av felles retningslinjer. Dette for å sikre forutsigbarhet og klarhet i ansvarsforhold, kommunikasjon og oppgaveløsning. Ikke minst er det viktig at basisorganisasjonen har en enhetlig oppfatning i saker som berører kommunale foretak og at foretakene blir gjenstand for likebehandling der det er naturlig. Retningslinjene vil i særlig grad knytte seg til årshjulsaktiviteter og administrative fellesfunksjoner, men også øvrige områder vil bli inkludert.

Retningslinjene for samhandling må balansere den selvstendige rollen et kommunalt foretak har i henhold til eksisterende lovverk sett i forhold til behovet for forutsigbar og standardisert samhandling i løpende oppgaveløsning. Samtidig må retningslinjene være så klare at de i minst mulig grad blir gjenstand for tolkning og ulik forståelse. Det er et mål at retningslinjene skal være et redskap som både de kommunale foretakene og kommunens basisorganisasjon ser nytten av å ha.

De kommunale foretakene er innbyrdes forskjellige. Etableringstidspunkt, intern organisering, virksomhetsområde, markedsposisjon m.m. varierer. Dette innebærer at retningslinjene ikke alltid vil være passende for et foretak. Fravik fra retningslinjene skal imidlertid alltid skje etter forutgående vurdering og dialog mellom aktuelt foretak og basisorganisasjonen. "Eierstrategier og retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og basisorganisasjonen i Bodø kommune" gjelder i tillegg til lovverk, forskrifter, vedtekter og eierstrategi for det enkelte foretak.

2 Kommunalt foretak (KF) – organisasjonsmodell, roller, ansvar og myndighet

2.1 Foretaksmodellen

Kommunesektoren forestår oppgaveløsning og tjenesteyting innenfor et bredt spekter av fagområder. Det vil av den grunn være hensiktsmessig å kunne tilpasse organiseringen av kommunal virksomhet i henhold til dens karakter og formål. Lov av 29. januar 1999 nr. 5 om endringer i kommuneloven m.m. (kommunalt og fylkeskommunalt foretak) åpnet opp for at kommunesektoren kan organisere deler av virksomheten innenfor rammen av et kommunalt foretak (KF). Kommunelovens kapittel 11 inneholder bestemmelser om kommunalt og fylkeskommunalt foretak.

Kommunale foretak (KF) er en del av kommunen som rettssubjekt. Dette innebærer at bystyret er direkte overordnet foretaket og dets virksomhet. Foretaket er underlagt bystyrets budsjettmyndighet. Styret er således bundet av bystyrets budsjettvedtak. De kommunale budsjettene setter rammene for foretakets virksomhet. Bystyret behandler videre foretakets budsjett, økonomiplan, årsberetning og årsregnskap.

Bodø kommune er videre fullt ut ansvarlig for foretakets forpliktelser. Kommunale foretak kan følgelig ikke slås konkurs. Dersom foretakets virksomhet avvikles eller overføres til en annen organisasjonsenhet vil kommunen fortsette å hefte for forpliktelser som foretaket har pådratt kommunen. Foretak kan inngå avtaler på vegne av kommunen men er ikke part i avtalene selv. De kommunale foretakene kan heller ikke være part i rettsaker eller i forhold knyttet til offentlige myndigheter.

I forarbeidene til kommunelovens kapittel 11 legges det opp til at kommunale foretak (KF) skal ha en forholdsvis selvstendig rolle innenfor kommunen. Organisasjonsmodellen er i utgangspunktet tiltenkt kommunens mer forretningspregede virksomhet. Gjennom bestemmelsene i kommunelovens kapittel 11 søker lovgiver å legge til rette for en organisasjonsstruktur som ivaretar ønsket om kommunal styring og kontroll samtidig som foretakenes ledelse gis et nødvendig forretningsmessig handlingsrom. Ledelsen i kommunale foretak har et større handlingsrom enn ledelsen i tradisjonelle kommunale organisasjonsenheter som etater og virksomheter.

2.2 Rolleavklaring

Styret i et kommunalt foretak er direkte underordnet bystyret. Daglig leder er igjen direkte underordnet styret. I forarbeidene til lov om endringer i kommuneloven anses en klar rolle- og ansvarsfordelingen mellom bystyret, rådmannen, styret og daglig leder for å være en helt sentral forutsetning for å kunne etablere kommunalt foretak (KF) som en velfungerende organisasjonsmodell. Formålsparagrafen bør følgelig angi klare rammer for foretakets virksomhet. Dette for å unngå tvil om kompetanseforholdet mellom styret og andre kommunale organer. En presist angitt ytre ramme for foretakets virksomhet vil kunne forhindre tvil knyttet til hvilket organ i den kommunale organisasjonen som har ansvar og myndighet i enkeltsaker. I det følgende blir det redegjort for partenes myndighet og ansvar med den hensikt å tydeliggjøre partenes roller.

2.2.1 Styret

Kommunale foretak (KF) skal ledes av et styre og en daglig leder, jf. kommunelovens § 64. Både styret og daglig leder er obligatoriske organer. Styrets ledelsesansvar gjelder ikke bare den rent forretningsmessige siden av virksomheten, men generelt forvaltningen av de verdier kommunen har overført til foretaket. Styrets ledelsesansvar er både en rett og en plikt. Styret kan ikke overføre beslutningsmyndighet i visse saker til bystyret med mindre saken er av en slik karakter at den etter lov, vedtekter eller instruks hører under bystyrets myndighetsområde.

Kommunelovens § 67 angir styrets myndighet. Styret har myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet. Styret skal også påse at virksomheten drives i samsvar med foretakets formål, vedtekter, kommunens økonomiplan og årsbudsjett samt andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av bystyret.

Styret har videre myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og treffe avgjørelser i personalsaker. Bystyret delegerer slik myndighet med hjemmel i kommunelovens § 24 nr 1. Denne myndighet kan følgelig ikke legges til rådmannen med mindre det fastsettes i vedtektene at styret ikke skal ha denne myndigheten.

Styret representerer foretaket utad og inngår avtaler på kommunens vegne innenfor foretakets formål, jf § 73. Representasjonsretten følger direkte av loven og kan ikke fratras styret gjennom vedtekter eller instruks. Bystyret kan imidlertid instruere styret om utøvelsen av representasjonsretten. Bestemmelsen begrenser ikke ordførerens representasjonsrett etter kommunelovens § 9 nr 3 annet punktum, som også omfatter foretakene. Representasjonsretten må i utgangspunktet utøves av styremedlemmene i fellesskap. Dette vil i praksis innebære at samtlige styremedlemmer må skrive under på avtaler som styret inngår på vegne av foretaket. Styret har imidlertid adgang til å legge representasjonsretten til et enkeltstående styremedlem, flere styremedlemmer i fellesskap eller til daglig leder. Bystyret kan innskrenke styrets myndighet til å delegere representasjonsretten gjennom vedtektene.

Kommunelovens § 65 fastsetter at styret skal bestå av minst tre medlemmer. Loven fastsetter ingen øvre grense for antallet styremedlemmer. Bystyret velger selv styret samt styrets leder og nestleder. Bystyrets valgmyndighet kan ikke delegeres. Et flertall av de ansatte ved foretaket kan kreve at inntil en femtedel av styrets medlemmer og varamedlemmer velges blant de ansatte. Valgperioden for styremedlemmene er to år med mindre annet er fastsatt i vedtektene. Valgperioden kan ikke settes lengre enn fire år, dvs. kommunevalgperioden. Loven begrenser ikke gjenvalg av styremedlemmer. Bystyret kan når som helst foreta nyvalg av de medlemmer som er valgt av bystyret.

Daglig leder kan ikke være medlem av styret, jf § 65. Styret skal i henhold til lovens § 67 nr. 3 føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten. Styret plikter å iverksette tiltak hvis det er forhold som tyder på at det er svikt i daglig leders ledelse av virksomheten. Styrets tilsynsoppgave overfor daglig leder vil kunne undergraves hvis daglig leder selv er medlem av styret.

Den 1. januar 2010 trådte det i kraft nye valgbarhetsbegrensninger i kommunelovens § 65 nr. 2. Den inntatte bestemmelsen medfører at rådmannen og rådmannens stedfortreder utelukkes fra valg til styret i kommunale foretak. I forarbeidene til lovendringen grunngis bestemmelsen ut ifra behovet for å styrke rådmannens kontroll med foretak etablert med hjemmel i kommunelovens kapittel 11. Med rådmannens stedfortreder siktes det til de personer som har fullmakt til å beslutte utsatt iverksettelse etter lovens § 72 nr. 1 annet punktum.

Det vil si personer som trer inn i rådmannens fullmakter i rådmannens fravær, samt personer som har disse fullmaktene i forhold til bestemte kommunale foretak som faller innenfor vedkommendes ansvarsområde. Rådmannen kan imidlertid være styremedlem i foretak som inngår i et rettssubjekt som vedkommende ikke innehar rollen som rådmann.

Kommunelovens § 68 fastsetter forretningsorden for styremøtene i kommunale foretak (KF). Lovens kapittel 6 om saksbehandlingsregler i folkevalgte organer gjelder ikke for foretakene, jf § 29 nr. 4.

Bestemmelsene i §§ 36 og 38a kommer imidlertid til anvendelse. Valg av styre skjer etter reglene om forholdsvalg og avtalevalg i lovens §§ 36 og 38, jf § 35 nr. 4.

I følge kommunelovens § 68 skal styrets møter holdes for lukkede dører dersom ikke kommunestyret har bestemt noe annet i vedtektene. Dersom styrets møter holdes for åpne dører, skal dørene likevel lukkes dersom styret skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. § 31 nr. 3 gjelder tilsvarende.

Bystyret vedtok i desember 2015 ti overordnede prinsipper for eierstyring. I prinsipp åtte heter det at «Styresammensetning skal være kjennetegnet av kompetanse, kapasitet og mangfold ut fra selskapets egenart. Dvs styrets sammensetning må avstemmes i forhold til virksomhetens strategiske og forretningsmessige karakter. Det er viktig at styret er bredt sammensatt og innehar kunnskap som vil være viktig innenfor foretakets ansvarsområde. God kjennskap til offentlig forvaltning og politikktutøvelse er også viktig i alle selskaper.

2.2.2 Bystyret

Bodø bystyre er direkte overordnet styret i et kommunalt foretak og utgjør således foretakets generalforsamling. Bystyret kan på ulike måter innskrenke styrets myndighet. Bestemmelsene i lovens kapittel 11 tilsier at innskrenkninger i styrets normalkompetanse som følger av loven og foretakets formål må angis positivt. Bystyret kan i henhold til lovens § 69 innskrenke styrets myndighet ved å ta inn bestemmelser i vedtektene om at visse vedtak må godkjennes av bystyret. Uten en slik godkjenning av styrets vedtak vil ikke vedtaket være bindende for kommunen. Bestemmelsen gir bystyret anledning til å føre en noe nærmere kontroll med visse typer av saker. Bystyret kan også innskrenke styrets myndighet gjennom generelle og individuelle instruksjoner. Styret har ansvaret for å påse at slike instruksjoner følges opp i forhold til daglig leder.

Bodø bystyre forutsetter at foretakenes økonomiske disposisjoner holdes innenfor de budsjetttrammer som foretaket er direkte eller indirekte underlagt. Bystyret vil dermed påvirke styrets beslutningskompetanse ved å vedta foretakenes budsjetttrammer og budsjettfullmakter i kommunens budsjett. Styrets myndighet begrenses videre av kommunens økonomiplan ved at styret ikke kan foreta økonomiske disposisjoner som endrer vesentlige elementer i økonomiplanen. Styret kan heller ikke inngå kontrakter som vil påføre kommunen utgifter i et tidsrom utover økonomiplanens gjeldende planperiode, jf § 44 nr 2. Det er Bodø bystyre som har beslutningsmyndighet i slike saker.

2.2.3 Daglig leder

Kommunale foretak (KF) skal ha en daglig leder som ansettes av styret, jf § 70. Det kan vedtektsfestes at ansettelsesmyndigheten legges til bystyret eller formannskapet. Ansettelsesmyndigheten kan ikke overlates til andre enn de ovennevnte organ.

Daglig leder er direkte underordnet styret og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir. Styret har et leder-og tilsynsansvar overfor daglig leder, jf § 67 nr. 3. Bestemmelsen bør ses i sammenheng med lovens § 72 nr. 1 som tilsier at rådmannen ikke har instruksjons- eller omgjørelsesmyndighet overfor daglig leder innenfor styrets myndighetsområde.

I et kommunalt foretak er det daglig leder som innenfor rammen av § 71 har den administrative myndigheten. Daglig leders overordnede er foretakets styre.

Daglig leders myndighet følger av kommunelovens § 71. Daglig leder forestår den daglige ledelse av foretaket. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Hvilke saker som er av uvanlig art eller stor betydning vil bl.a. avhenge av foretakets formål og størrelse samt virksomhetens art. I følge forarbeidene til loven vil en disposisjon som isolert sett ikke er av stor betydning, likevel kunne falle utenfor daglig leders myndighetsområde dersom den er så langt på siden av foretakets kjernevirksomhet at den må karakteriseres som uvanlig. Når det skal vurderes hvorvidt en sak er av stor betydning er det ikke bare økonomiske kriterier som vil være aktuelle. Spørsmål som potensielt kan være politisk kontroversielle vil normalt høre inn under styrets myndighetsområde.

Beslutningsmyndighet i saker av uvanlig art eller stor betydning kan imidlertid delegeres til daglig leder i enkelttilfeller. En slik delegasjon skal kun foreligge i særskilte saker. I følge forarbeidene til loven er det ikke anledning til å delegere til daglig leder en generell myndighet til å avgjøre saker av uvanlig art eller stor betydning. Det forutsettes således at saken er kjent for styret på forhånd og at daglig leder får særskilt fullmakt til å avgjøre den.

Daglig leder har også beslutningsmyndighet i saker av uvanlig art eller stor betydning dersom styrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe for foretaket eller kommunen som helhet. Hvorvidt dette vilkåret er oppfylt vil i følge forarbeidene til loven avhenge av en konkret vurdering av bl.a. hvilke konsekvenser det vil kunne få for foretaket/kommunen dersom beslutningen utsettes til styret kan treffe en avgjørelse selv. I uttrykket "vesentlig" ligger det at ulempen eller faren for at en ulempe skal oppstå må være av ekstraordinær karakter for at vilkåret skal være oppfylt. Styret skal varsles så snart som mulig når daglig leder har fattet en beslutning etter delegasjon eller på selvstendig grunnlag i tråd med § 71 nr. 3 annet punktum.

Daglig leder skal sikre at det utøves en tilfredsstillende internkontroll i foretaket. Daglig leders ansvar for foretakets virksomhet er langt på vei analogt med rådmannens ansvar for administrasjonens virksomhet. Daglig leder skal påse at foretaket drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner samt at foretaket er gjenstand for betryggende kontroll.

Kommunelovens § 71 nr. 2 pålegger daglig leder et særskilt ansvar i forhold til å sørge for at foretakets bokføring er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte. Daglig leder har ansvaret for den interne administrative kontroll med foretakets virksomhet, herunder ansvar for å etablere rutiner som sikrer at regnskapene gir tilstrekkelig informasjon om forvaltningen av midlene, at rutiner for inn- og utbetalinger er betryggende mv. Styret har et overordnet ansvar for å påse at slike rutiner er etablert.

Daglig leder representerer foretaket utad i saker som faller innenfor daglig leders myndighet etter § 71, jf § 73 nr 3. Daglig leder har dermed myndighet til å representere foretaket utad innenfor den daglige ledelse. Daglig leder har ikke uten særskilt fullmakt myndighet til å representere foretaket i saker som er av uvanlig art eller stor betydning. Styret kan imidlertid med hjemmel i § 73 nr 2 første punktum gi slik fullmakt i enkeltsaker.

Bystyret kan bestemme at ledere av kommunale foretak skal ansettes på åremål. Åremålsperioden skal være på minst seks år, jf koml. § 24 andre ledd.

2.2.4 Rådmannen

Kommunelovens § 72 angir foretakets forhold til kommunens øvrige administrasjon. I det følgende vil det redegjøres for bestemmelsene som inngår i § 72 samt eventuelle merknader til paragrafen som framkommer i forarbeidene til lovens kapittel 11.

§ 72. Forholdet til kommunens eller fylkeskommunens øvrige administrasjon

1. Administrasjonssjefen har innenfor styrets myndighetsområde ikke instruksjons- eller omgjøringsmyndighet overfor foretakets daglige leder. Administrasjonssjefen kan likevel instruere foretakets ledelse om at iverksettelsen av en sak skal utsettes til kommunestyret eller fylkestinget har behandlet saken.

2. Før styret treffer vedtak i sak som skal behandles av kommunestyret eller fylkestinget, skal administrasjonssjefen være gitt anledning til å uttale seg om saken. Administrasjonssjefens uttalelse skal legges frem for styret ved dets behandling av saken.

Nr. 1 første punktum fastslår at rådmannen ikke har instruksjons- eller omgjøringsmyndighet overfor foretakets daglige leder innenfor styrets myndighetsområde. I følge forarbeidene til lovens kapittel 11 innebærer denne bestemmelsen et unntak fra rådmannens myndighet etter kommunelovens § 23 nr. 1. Rådmannen er i henhold til § 23 nr. 1 den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer bystyret fastsetter. Rådmannen kan heller ikke delegerer myndighet til daglig leder på en måte som vil gi grunnlag for instruksjons- eller omgjøringsmyndighet.

Nr. 1 annet punktum vil igjen utgjøre et unntak fra nr. 1 første punktum. Bestemmelsen gir rådmannen myndighet til å instruere foretakets ledelse om at iverksettelsen av en sak skal utsettes til bystyret har behandlet saken.

Bestemmelsen må ses i sammenheng med nr. 1 første punktum som fastslår at det er kun bystyret som har instruksjons- og omgjørelsesmyndighet i forhold til styrets vedtak. Er rådmannen av den oppfatning at en sak er av en slik karakter at den bør forelegges bystyret, vil et vedtak om utsatt iverksettelse kunne være et første skritt for å muliggjøre en politisk behandling. Bystyrets omgjørelsesmyndighet vil i praksis kunne være avkortet dersom et vedtak allerede er iverksatt.

Rådmannen har i henhold til nr. 1 annet punktum en generell adgang til å forelegge for bystyret vedtak fattet av foretakets ledelse. Kommune-loven setter således ingen begrensninger for hvilke vedtak/saker som rådmannen kan fremme for bystyret. Det vil følgelig være opp til rådmannens skjønn i forhold til når rådmannen ønsker å benytte seg av myndigheten til å utsette iverksettelsen av et vedtak i tråd med nr. 1 annet punktum. Når rådmannen har truffet et vedtak om utsatt iverksettelse kan ikke vedtaket effektueres før bystyret har behandlet saken og eventuelt gitt sin tilslutning til saken.

Rådmannen har som i den øvrige kommunale forvaltningen møte- og talerett i foretakets styre, jf § 23 nr 3. Ordføreren har likeledes møte- og talerett i styret etter § 9 nr 4. I henhold til lovens § 68 nr 8 har styret adgang til å fatte vedtak i saker som ikke er oppført på sakslisten dersom det er fulltallig. Vedtak om å ta opp slik sak til behandling må fattes enstemmig. Rådmannen skal imidlertid varsles før saken behandles av styret. Til grunn for denne bestemmelsen ligger behovet for å ivareta rådmannens adgang til å kreve utsatt iverksettelse av et vedtak, jf § 72.

Bestemmelsene i nr. 2 regulerer rådmannens myndighet ved bystyrets behandling av saker som angår foretaket. Dette kan være saker som skal godkjennes av bystyret etter lovens § 69 eller saker som skal forelegges bystyret i tråd med instruks eller særskilt lovbestemmelse. Før foretakets styre behandler en slik sak skal den forelegges rådmannen slik at vedkommende får anledning til å uttale seg om saken. Foretakets daglige ledelse har et ansvar for å påse at sakene som forelegges styret og folkevalgte organer er forsvarlig utredet. Dersom rådmannen velger å gi en uttalelse skal denne legges frem for styret ved dets behandling av saken. Rådmannen vil således kunne gi styret informasjon om sitt syn på saken slik at styret også kan ta dette med i sin vurdering.

Rådmannen vil ved en krisesituasjon få utvidet sitt myndighetsområde overfor foretakets daglige ledelse, jf vedtatte planer og retningslinjer for krisehåndtering i Bodø kommune. Rådmannen kan bl.a. disponere foretakets personell og utstyr og vil således ha en instruksjonsmyndighet overfor foretakets daglige ledelse.

Rådmannen har som øverste leder av den samlede kommunale administrasjonen et overordnet ansvar for de ulike bestillerenhetene i Bodø kommune. Rådmannen har således et overordnet ansvar for å påse at bestillerenhetene har kompetanse til å utarbeide funksjonelle bestillinger og kapasitet til å følge dem opp. Rådmannen har videre et ansvar for å påse at det utarbeides retningslinjer og avtaler som skaper forutsigbarhet i samhandlingen mellom bestiller- og utførerene. En kontinuerlig profesjonalisering av bestillerenhetene vil bidra til å sikre at kommunen mottar tjenesteleveranser av høy kvalitet til konkurransedyktige priser.

Rådmannen har videre et ansvar for å legge til rette for politisk styring av de kommunale foretakene, herunder utrede og fremme saker som angir prinsipper for kommunens eierstyring samt strategier for kommunens eierskap. Rådmannen skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet og at vedtakene blir iverksatt, jf kommunelovens § 23 andre ledd.

Rådmannen må bygge opp administrativ kapasitet for å styrke rollen som fasilitator for den politiske styringen av foretakene. Rådmannen har imidlertid ikke en formell rolle knyttet til eierstyringen av foretakene. Bodø bystyre har et overordnet ansvar for å forvalte verdier som er lagt til foretakene på vegne av kommunens innbyggere. Eierstyring av foretakene utøves følgelig utelukkende av Bodø bystyre med mindre bystyret har delegert slik myndighet i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Det vil således være misvisende å omtale rådmannen som eier av foretakene. Rådmannen skal ivareta sin rolle overfor foretakene i tråd med bestemmelsene i kommunelovens § 72. Styret og den daglige ledelsen i foretakene har et selvstendig ansvar for å legge til rette for at rådmannen kan ivareta dette ansvaret på en effektiv måte.

De kommunale foretakene har en rekke kontaktpunkter opp mot ulike avdelinger i kommunen og derigjennom også rådmannen som øverste leder av den samlede kommunale administrasjonen. For å sikre en adekvat informasjonsutveksling mellom den øverste administrative ledelsen i kommunen og ledelsen i foretakene, skal rådmannen ha minimum to årlig kontaktmøte med hvert av foretakene.

Foretakene skal oversende sakslister, saksdokumenter og protokoller fra styremøtene til rådmannen. Sakslister og saksdokumenter skal oversendes rådmannen uten ugrunnet opphold og senest 6 dager i forkant av styremøtene.

3 Overordnede rammebetingelser

Behovet for retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og basisorganisasjonen springer i første instans ut av overordnede rammebetingelser som eksisterende lovverk, forskrift og vedtekter for det enkelte foretak.

Kommunelovens kapittel 11 regulerer særskilt kommunalt foretak som organisasjonsform. Det finnes også forskrifter som regulerer kommunale foretak spesielt (økonomirådet). Dessuten vil kommunale foretak på lik linje med andre selskaper og organisasjoner måtte forholde seg til en rekke andre lover og forskrifter på ulike saksområder, eks. arbeidsmiljøloven, forvaltningsloven m.fl.

3.1 Regnskapsprinsipper

Med hjemmel i Kommunelovens §46 nr. 8, §48 nr. 6 og §75 er det gitt egen "Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak". Forskriften er fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 24.08.06 med hjemmel i kommuneloven. Forskriftens §3 legger som hovedregel til grunn at foretakets særbudsjett skal utformes i tråd med reglene i forskrift 15. desember 2000 nr. 1423 om årsbudsjett (for kommuner og fylkeskommuner).

I særbudsjettforskriftens § 6 og § 19 er imidlertid tatt inn bestemmelser om at foretak som driver næringsvirksomhet skal utforme særbudsjett og særregnskap for driften målt etter regnskapsloven, med oppstilling av resultatregnskapet etter regnskapslovens prinsipper. I tillegg skal det utarbeides oversikt over foretakets investeringer og hvordan disse er finansiert. Disse reglene skal legges til grunn når virksomheten utøves i et marked, og formålet er å tilføre eieren en økonomisk gevinst ved drift av virksomheten.

Dette regnes da som næringsvirksomhet. I forarbeidene til kapittel 11 i Kommune-loven ble det lagt til grunn at dette skal være aktiviteter som er egnet til å gi overskudd. Ved vurdering av begrepet næringsvirksomhet må det vurderes i hvilken grad virksomheten opererer i et marked som medfører reell økonomisk risiko eller ikke. I tvilstilfeller bør spørsmål om hvorvidt et foretak driver næringsvirksomhet eller ikke forelegges departementet. *Alle kommunale foretak i Bodø kommune drives etter Kommune-loven.*

3.2 Vedtekter og eierstrategi

Bystyret oppretter (og nedlegger) foretakene. For hvert enkelt foretak må bystyret selv fastsette vedtekter. Vedtektene skal inneholde foretakets formål. Formålet angir den ytre rammen for den kompetansen bystyret har lagt til foretaket og er dermed bestemmende for den virksomhet foretaket skal drive. Kommune-lovens bestemmelser om vedtekter (§63) angir minimumskravene til vedtektenes innhold. Bestemmelsen er ikke til hinder for at vedtektene også kan regulere andre forhold.

Kommunen skal ha en eierstrategi for det enkelte foretak. Eierstrategien utformes av eier, men i dialog med foretakets styrende organer. Eierstrategien skal uttrykke eiers hensikt med foretaket, uttrykt gjennom tydelige strategier og overordnede målsettinger som eier har for selskapet. Selskapets styre og administrasjon skal legge opp virksomhets- og forretningsstrategien innenfor eierstrategien som ytre ramme. Sammenhengen mellom de ulike begrepene og styringsdokumentene kan således illustreres slik:

Vedtekter (eies av Bystyret): Kommune-lovens kapittel 11 omhandler bestemmelser for kommunale foretak. § 63 angir minimumskravene til vedtektene. De fleste selskaper velger å ha en kort og konsis formålsparagraf som heller utdypes i form av egne spesifikke eierstrategier.

Eierstrategi (eies av Bystyret): Kommunens/eiers rammer og retningslinjer for eierskapet til selskapet. Hva vil eier med sitt eierskap, hva skal selskapet drive med, hva slags formål har selskapet. Eierstrategien bør gi klare langsiktige mål for foretakene. En god eierstrategi stiller klare krav til selskapet men gir også tydelighet ift hvilke rettigheter og forutsetninger selskapet skal operere under.

Strategiplan (eies av Foretaksstyrene): Strategiplaner utarbeides av foretakenes øverste ledelse og oppnevnte styrer med bakgrunn i rammer og retningslinjer fra eier og de mål som fastsettes av kommune-styret for selskapet. Strategiplanen danner en tydelig retning og mål innenfor en gitt tidsperiode som også danner grunnlag for selskapskontroll og evaluering.

3.2.1 Bodø kommunes generelle eierstrategier ovenfor kommunale foretak

Bodø kommune skal:

- Være en aktiv, forutsigbar og langsiktig eier av kommunale foretak
 - Foretakene skal ha klare mål og operasjonelle strategier
 - Kommunen og foretakene skal legge til rette for åpenhet, forventningsavklaring og dialog spesielt med hensyn til beslutningsprosesser

- Eierstyring utøves gjennom Bystyret og foretakenes oppnevnte styre
- Opplæringstiltak skal gjennomføres for bystyreprerentanter med hensyn til foretaksform og organisering
- Stille tydelige og klare krav til foretakenes tjenesteproduksjon (gjennom oppnevnte styre)
 - Det ønskes foretak med fokus på nyskaping og som utvikler tjenesteproduksjonen
 - Foretakene skal aktivt søke og identifisere og implementere tiltak som kan effektivisere og gjøre tjenesteproduksjonen billigere
 - Mål, strategier og tjenesteproduksjonen skal støtte opp om kommunens strategiske samfunnsplan samt store samfunnsutviklingsprosjekter
- Stille krav til foretakenes økonomistyring og personalpolitikk
 - Foretakenes økonomistyring skal være knyttet til mål - og resultatoppnåelse med dertil rapportering og harmonisering
 - Foretakenes virksomhet skal medføre lav risiko for bykassen
 - Foretakenes lønnsutviklings skal være harmonisert og i tråd med den generelle lønnsutviklingen i kommunen
 - Foretakene skal regelmessig utføre arbeidsmiljøundersøkelser herunder kartlegge medarbeidertilfredshet
 - Foretakene skal ha betryggende internkontroll og ha klare prosedyrebeskrivelser. Kommunens retningslinjer skal følges for internkontroll og HMS arbeid
- Stille krav til foretakene om å integrere samfunnsansvaret i forretningsdriften
 - Kommunes etiske retningslinjer gjelder også for foretakene
 - Foretakene skal sette seg mål med hensyn til klima og miljøtiltak
 - Brukerne av tjenestene skal være i fokus
- Være en profesjonell eier
 - Foretakene skal sikres tilfredsstillende rammevilkår
 - Oppnevning av styremedlemmer skal gjøres ut fra krav til kompetanseprofil
 - Styresammensettingen skal tilpasses foretakenes situasjon, virksomhet og behov
 - Det skal gis grunnleggende opplæring i styrearbeid til alle medlemmer/varaer av styrene
 - Det skal finnes klare retningslinjer for foretakenes anvendelse av administrative støttefunksjoner og fellestjenester

3.2.2 Eierstrategier for Stormen Konserthus Bodø KF

1. Stormen Konserthus Bodø KF (Stormen KF) skal legge Bodø kommunes overordnede kulturstrategi og politikk til grunn for alt sitt arbeid

- Overordnede rammer er til enhver tid gjeldende «Kulturstrategi» vedtatt av bystyret
- Stormen KF skal delta i nettverk og prosjekter som bygger opp om foretakets formål og sentrale mål i kommunens samfunnsplan og kulturpolitikk, samt som bidrar til erfaringsutveksling og økt kunnskap.
- Stormen KF har ansvaret for forvaltning og drift og kulturbyggene tilknyttet Stormen kulturkvartal. Ansvaret skal forvaltes i tett dialog med UE-avdelingen i

Bodø kommune med det formål å nyttiggjøre kompetanse og felles ressurser der dette er mulig.

2. **Stormen KF skal være en møteplass, smeltedigel og formidlingsarena som løfter frem lokal kunst og kulturproduksjon, samtidig som det er en arena for presentasjon av stjerner i verdensklasse**
 - Foretaket skal fremme interesse for musikk og scenekunst i regionen og landsdelen, med utgangspunkt å være en drivkraft for å videreutvikle det lokale kulturlivet.
 - Foretaket skal drive egenproduksjon og formidle kunst og kultur på en aktuell, variert og inspirerende måte. Stormen KF skal befeste posisjonen som regionens ledende kulturinstitusjon gjennom et attraktivt tjenestetilbud som utvikles i tråd med endringer i brukermønstre og teknologisk utvikling.
 - Foretaket skal sikre utvikling av lokale band og musikkutøvere, og skape et miljø for både profesjonelle og ikkeprofesjonelle aktører.
3. **Stormen KF skal videreutvikles som en attraktiv møteplass for kommunens innbyggere**
 - Stormen KF skal være en møteplass for alle grupper gjennom et attraktivt tjenestetilbud, sentral plassering, tilgjengelighet og lav terskel for bruk av tjenestetilbudet. Konserthuset skal således være en møteplass på tvers av samfunnsgrupper og samfunnslag
 - Stormen KF og Bodø kommune inngår særskilt avtale om bruk og årlig økonomisk tilskudd. Dette inkluderer også avtale om kommunens egen bruk for kommunale arrangement for eksempel ideelle kultur - eller skolearrangement
4. **Stormen KF skal ved større utviklingsprosjekter (over 3 mill kr) innhente særskilt godkjenning (egen sak) i form av vedtak hos bystyret**
 - Ved oppstart av større utviklingsprosjekter skal det avholdes møte med kommunens administrasjon (fagmiljø) for å avklare grensesnitt, ansvar, roller og eventuell samarbeidsform
5. **Stormen KF skal integrere samfunnsansvar i tjenesteproduksjonen. Foretaket skal blant annet ha en klar miljøprofil**
 - Foretaket skal utøve samfunnsansvar bl.a. gjennom å iverksette tiltak som bidrar til at kommunen oppfyller målsettinger og forpliktelser innen klima- og miljøpolitikken

3.2.3 Eierstrategier for Bodø Spektrum KF

1. **Bodø kommunes politikk og strategier innen idrett og fysisk aktivitet skal legges til grunn for Bodø Spektrum KF sitt arbeid**
 - Overordnede rammer er til enhver tid gjeldende «Plan for idrett og friluftsliv» samt «Kommunedelplan for kultur» med mere
 - Bodø Spektrum KF skal bidra til at flest mulig i Bodø gis anledning til å utøve, delta i og oppleve idrett og fysisk aktivitet. Personer med nedsatt funksjonsevne, lite aktive grupper og barn og ungdom er spesielt viktige målgrupper.
2. **Bodø Spektrum KF skal være en profesjonell driver, tilrettelegger og utleier i et av landets ledende arenaer innenfor idrett og kultur**

- Med profesjonell menes at foretaket skal ha faglig kunnskap og praktiske ferdigheter, samt verdier og holdninger. Nøkkelord er problemløser, god kommunikator, ta beslutninger, takle uro og stress, fleksibel og god tilpasningsevne, kritisk tekning og kjenne sine begrensinger.
 - Profesjonaliteten gjenspeiles hvordan foretaket driver, forvalter, vedlikeholder og utvikler kommunens bade- og svømmeanlegg og andre idrettsanlegg, tilrettelegger for aktiviteten innenfor foretakets formål samt utleie av lokalene.
 - Ledende, kan måles i kvalitet, antall besøk, antall arrangementer, tilgjengelighet, størrelse, først, pris, utvikling og kundetilfredshet.
 - Det utvidede kulturbegrepet skal gjenspeiles i foretakets virksomhet og aktiviteter
- 3. Bodø Spektrum KF skal være Bodø kommunes foretrukne samarbeidspartner når det gjelder drift av større idrettsanlegg**
- Bodø Spektrum KF skal drive anleggene slik at det er en trygg arena med fornøyde brukere
 - Bodø Spektrum skal driftes med gode kvalitetsstandarder, tydelige servicemål og en miljøprofil tilpasset Bodø kommunes til enhver tid gjeldende plan for klima og miljø
 - Bodø Spektrum KF skal samarbeide tett med kommunen innenfor området forvaltning, drift, vedlikehold og energieffektivisering samt utnytte synergier og stordriftsfordeler
 - Foretaket skal drive idrettsanlegget slik at det er en møteplass for alle grupper gjennom en attraktivt arena, tilgjengelighet og lav terskel for bruk av tilbudet. Bodø Spektrum skal således være en møteplass på tvers av samfunnsgrupper og samfunnslag
 - Forutsigbare rammebetingelser skal legge grunnlag for muligheten til god lønnsomhet som viktig faktor for fortsatt vekst og utvikling
- 4. Bodø Spektrum KF følger bystyrets vedtatte leiepris for barn/unges faste aktiviteter**
- Dette gjelder for sammenlignbare anleggsenheter innenfor definert kjernetid
 - Tildeling av timer til trening og konkurranser gjøres i henhold til bystyrets vedtatte retningslinjer.
 - Tildelingen gjøres gjennom etablert samarbeidsform mellom Bodø kommune, Bodø Spektrum KF og Bodø idrettsråd
- 5. Bodø Spektrum KFs idrettsanlegg skal i hovedsak brukes til idrett og fysisk aktivitet**
- Anleggene i Bodø Spektrum og Aspmyra Stadion er også kommunens hovedanlegg for toppidrett. Spesielt nevnes håndball, fotball og større arrangement innen flere idretter. Bodø Spektrum skal spesielt ta hensyn til toppidretten slik at færrest mulige treninger og konkurranser må utgå som følge av kommersielle arrangement/messer, etc. Reservearena for toppidretten vurderes fra gang til gang i samarbeid med Bodø kommune.
 - Bodø Spektrum KF og Bodø kommune inngår særskilt avtale om bruk og årlig økonomisk tilskudd. Dette inkluderer også avtale om kommunens egen bruk for kommunale arrangement
- 6. Bodø Spektrum KF skal ved større utviklingsprosjekter (over 3 mill kr) innhente særskilt godkjenning (egen sak) i form av vedtak hos bystyret**

- Ved oppstart av større utviklingsprosjekter skal det avholdes møte med kommunens administrasjon (fagmiljø) for å avklare grensesnitt, ansvar, roller og eventuell samarbeidsform.
- 7. Bodø Spektrum KF skal kontinuerlig videreutvikle fagkompetansen innenfor de ulike virksomhetsområdene**
- Bodø Spektrum KF forventes å levere tjenester av høy kvalitet. Foretaket skal sikre et høyt faglig nivå gjennom rekruttering og videreutvikling av arbeidstakerne
- 8. Bodø Spektrum KF skal ovenfor Bodø kommune synliggjøre merverdien som skapes**
- Merverdien i Bodø-samfunnet som skapes i Bodø Spektrum skal gjennom dokumentasjon synligjøres ovenfor eier og andre.
 - Økonomisk merverdi er en verdi som foretaket tilfører verdikjeden vi er en del av, eks leverandører innenfor besøksnæring, servicenæring og reiseliv.
 - Merverdi av sosial art som møtested, integrering, folkehelse m.m. synliggjøres i årsmeldinger og andre rapporter

3.2.4 Eierstrategier for Bodø Havn KF

- 1. Bodø Havn skal sørge for sikkerhet og fremkommelighet i Bodø kommunes sjøområde, og drifte og utvikle havn på en effektiv og sikker måte.**
- Bodø havn har ansvaret for å drifte og utvikle alle kai- og havneanlegg i hele kommunen
 - Bodø havn skal ta i bruk digitalisering og automatisering for å levere effektive framtidrettede tjenester.
- 2. Bodø Havn skal foreta nødvendige forvaltningsmessige investeringer i havneinfrastruktur, samt forretningsmessige investeringer innenfor havnerelatert næringsvirksomhet som skaper vekst for Bodøsamfunnet**
- Bodø Havns investeringsbudsjett vedtas av bystyret og det skal skilles mellom forvaltningsmessige investeringer i infrastruktur og forretningsmessige investeringer i bygg og areal.
 - Bodø Havn skal ha tett samhandling med kommunens administrasjon for å synliggjøre prioriteringer og innarbeide investeringer i kommunens økonomiplanarbeid.
 - Enkeltinvesteringer over 10 millioner skal i tillegg godkjennes i form av vedtak hos bystyret.
 - Ved oppstart av større utviklingsprosjekter skal det avholdes møte med kommunens administrasjon (fagmiljø) for å avklare grensesnitt, ansvar, roller og eventuell samarbeidsform.
- 3. Bodø Havn skal arbeide for å videreutvikle Bodø som multimodalt (bruk av to eller flere forskjellige transportmidler) knutepunkt**
- Bodø Havn skal involveres og aktivt bidra i utviklingen av Bodø som et effektivt nasjonalt kommunikasjonsknutepunkt for flytrafikk, sjøtrafikk, jernbane og vegtrafikk med bærekraftig logistikk
 - Bodø Havn skal aktivt jobbe med å gjøre Bodø til omlastningssenter for gods fra jernbane til båt

- 4. Bodø Havn skal ta en aktiv rolle i kommunens utviklingsprogram rundt nye smarte Bodø med ny flyplass**
 - Bodø havn skal bidra med havnefaglig kompetanse i utviklingen av nye smarte Bodø og arbeidet med ny flyplass samt øvrige større samfunnsutviklingsprogram i regi av Bodø kommune
- 5. Bodø Havn skal integrere samfunnsansvar i drift og utvikling av havnen, og kontinuerlig jobbe med miljøfremmende tiltak og aktiviteter**
 - Foretaket skal utøve samfunnsansvar bl.a. gjennom å iverksette tiltak som bidrar til at kommunen oppfyller målsettinger og forpliktelser innen klima- og miljøpolitikken
- 6. Bodø Havn skal kontinuerlig videreutvikle foretakets fagkompetanse innenfor de ulike virksomhetsområdene**
 - Bodø Havn forventes å levere tjenester av høy kvalitet. Foretaket skal sikre et høyt faglig nivå gjennom rekruttering og videreutvikling av arbeidstakerne
- 7. Bodø Havn skal kontinuerlig videreutvikle foretakets fagkompetanse innenfor de ulike virksomhetsområdene**
 - Foretaket forventes å levere tjenester av høy kvalitet. Foretaket skal av den grunn søke å opprettholde det faglige nivået gjennom å rekruttere faglært arbeidskraft og iverksette tiltak for å videreutvikle arbeidstakernes fagkompetanse

4 Årshjulsaktiviteter

Det utarbeides en møteplan for politisk aktivitet. På bakgrunn av dette utarbeides det et Årshjul for Bodø kommune og kommunale foretak” som viser de sentrale aktiviteter med frister som gjelder for samhandlingen mellom de kommunale foretakene og basisorganisasjonen. Årshjulet regulerer i særlig grad plan- og rapporteringsarbeidet og oversendes de kommunale foretakene så tidlig som mulig hvert år.

4.1 Budsjett og økonomiplan

Kommunestyrets årsbudsjettvedtak gir bindende økonomiske rammer for foretakets drift og investeringer. At rammene er bindende innebærer at de ikke kan overskrides uten at kommunestyret på forhånd har foretatt de nødvendige endringer i årsbudsjettet. Kommunestyret vedtar også finansieringen av investeringene og eventuelle lånopptak. *Alle låneopptak skjer i regi av Bodø kommune.* Etter bystyrets behandling av budsjett og økonomiplan skal styrene for foretakene utarbeide spesifisert budsjett for foretaket innenfor de rammer bystyret har vedtatt (særbudsjett jf §2 i Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak). Styrets endelig spesifiserte budsjett skal sendes Fylkesmannen til orientering innen 1. mars i det året budsjettet gjelder for (jf §5 i forskriften), og skal oversendes eier innen samme frist.

Særbudsjettene skal settes opp i henhold til forskriftens krav til innhold og utforming. Forskriftens §3 angir krav til særbudsjettets innhold og deler for foretak som benytter kommunelovens regnskapsprinsipper, mens §6 angir krav til særbudsjettets utforming for foretak som følger regnskapsloven. De kommunale foretakenes budsjettarbeid innpasses i Bodø kommunes

framdriftsplan for årlig rullering av økonomiplanen. Tidsfrister for foretakenes budsjettarbeid framgår av Årshjul for kommunale foretak.

4.2 Budsjettreportering

Den faste rapporteringen fra styret til eier skjer gjennom tertialrapportene og årsregnskap/årsberetning. Frister for rapporteringen framgår av Årshjulet for kommunale foretak, og styret må fremme konkret forslag om endringer i de vedtatte drifts- og investeringsrammene dersom dette anses nødvendig.

Tertialrapporter

§4 i Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak setter krav til budsjettreportering og økonomistyring for daglig leder og styret. Foretakenes rapportering behandles av styret og oversendes kommunen til videre saksbehandling. Kommunen utarbeider saksframlegg til rapporten med rådmannens påtegning og oversender det til bystyretsbehandling. Frister for foretaket framgår av Årshjul for kommunale foretak. Styret må videre rapportere umiddelbart dersom det framkommer større avvik i forhold til eiers forutsetninger og målsettinger. Tiltak for å oppfylle eiers krav skal synliggjøres.

4.3 Årsregnskap og årsberetning

Foretaket har plikt til å utarbeide særregnskap og årsberetning i tråd med nærmere bestemmelser gitt i kapittel 3 i Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak. Bestemmelsene angir blant annet konkrete krav til særregnskapets innhold og noteopplysninger. Frister for årsregnskap og årsberetning er regulert i forskriftens §16, og innpasses i Årshjul for kommunale foretak.

4.4 Styringsbrev

Eier skal utarbeide og oversende et styringsbrev til hvert av foretakene for kommende år. Styringsbrevet skal omfatte årsspesifikke forhold som:

- årshjul for kommunale foretak
- budsjettammer og– forutsetninger
- rapportering
- arbeidsgiverpolitikk
- omdømme og profilering
- dialog med eier

4.5 Eiermøter

Kommuneloven fastsetter at det kun er bystyret som kan fatte vedtak som reduserer foretakenes myndighet eller instruerer dem. For å lette styringsdialogen avholdes to årlige eiermøter mellom ordfører, rådmann og styreleder og daglig leder av foretaket. Eiermøtene er ikke hjemlet i kommuneloven, *og i den grad møtene medfører instruksjon av foretakene må dette vedtas i bystyret i etterkant av eiermøtet.*

Eiermøtene vil være en arena for dialog og benyttes til:

- implementering av den foretaksspesifikke eierstrategien
- arena for avklaring av målforståelse og forutsetninger for å nå målene
- informasjon

Styreleder og daglig leder for det enkelte selskap inviteres til møtet og skal presentere resultat og regnskap for foregående år, angi utfordringer og rammebetingelser for virksomheten videre og svare på spørsmål.

4.6 Rapportering til offentlige myndigheter

For å få sammenlignbare nøkkeltall kommuner imellom uavhengig av organisering/selskapsdannelse, er det viktig at det rapporteres på konsernnivå. Både basisorganisasjonen og kommunale foretak skal derfor rapportere økonomi- og tjenestedata gjennom KOSTRA-rapportering.

Foretak som ikke driver næringsvirksomhet rapporterer til staten etter forskrift 15. desember 2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner. Frister for rapportering framgår av Årshjul for kommunale foretak.

4.7 Godtgjørelse

Godtgjørelse til styret for de kommunale foretakene fastsettes av bystyret (godtgjøringsnemd). I henhold til pkt 9 i «Prinsipper for eierstyring» skal godtgjørelse skal framstå som rimelig ut fra ansvar, kompetanse, arbeidsbyrde og virksomhetens kompleksitet.

4.8 Ny felles arbeidsgiverpolitikk

KS har definert arbeidsgiverpolitikk som de handlinger, holdninger og verdier som arbeidsgiver står for og praktiserer overfor medarbeiderne hver dag. Arbeidsgiverpolitikken synliggjør arbeidsgivers konkrete evne til å frigjøre den menneskelige energien i organisasjonen.

Bystyret har vedtatt et personal og arbeidsreglement som gjelder for alle ansatte i Bodø kommune. Reglementet kan forstås som en del av kommunens arbeidsgiverpolitikk.

Revisjon av kommunens arbeidsgiverpolitikk pågår. Basisorganisasjonen og de kommunale foretakene skal i fellesskap utvikle verktøy og legge til rette for implementering av kommunens vedtatte arbeidsgiverpolitiske strategi. *Ny arbeidsgiverpolitikk skal sikre en konsernstrategi og en bred forståelse av at Bodø kommune er én arbeidsgiver som også inkluderer foretakene.* Arbeidsgiverpolitikken skal utvikle og sikre at ledere og ansatte settes i stand til å realisere kommunens og foretakenes mål.

4.9 Lønnspolitikk

Bodø kommune skal ha en felles lønnspolitisk plan. Denne skal også følges av foretakene slik at vi unngår utilsiktede lønnsforskjeller mellom basisorganisasjonen og foretakene. I forkant av lønnsoppgjør skal foretakene informeres og tas med på forberedende møter.

4.10 Hovedavtalen (HA) og Hovedtariffavtalen (HTA)

Alle kommunale foretak er bundet av den til enhver gjeldende Hovedavtale og Hovedtariffavtale. Styret i foretaket er delegert myndighet til å fastsette lønn og gjennomføre forhandlinger iht HA del A § 4-7.

Arbeidstakerorganisasjonenes hovedtillitsvalgte representerer alle sine medlemmer i kommunale foretak og i basisorganisasjonen.

4.11 Lovbestemte utvalg og funksjoner

Partssammensatt utvalg

Reguleres etter Hovedavtalens § 5.

Arbeidsmiljøutvalg (AMU)

Arbeidsmiljøloven (AML) § 7-1 pålegger arbeidsgiver å opprette et AMU. De kommunale foretakene skal være representert i sentralt AMU. Det velges én representant blant de kommunale foretakene. Det skal etableres et eget underutvalg av AMU i det enkelte kommunale foretaket iht AML § 7-1 pkt 2. Lokalt AMU skal ivareta pålagte oppgaver iht AML § 7-2.

Hovedverneombud

I alle virksomheter skal det velges verneombud jf AML § 6-1. I det enkelte foretaket skal det således velges et eget verneombud/hovedvernombud. I virksomheter med mer enn ett verneombud skal det være minst ett hovedverneombud jf § 6-1 pkt3. I Bodø kommune er det valgt to hovedverneombud. Hovedverneombudet har ansvar for å samordne verneombudenes virksomhet.

Det bør etableres samarbeidsfora for hovedvernombudene i kommune og foretakene. Fokus på blant annet opplæring, kompetanse og felles forståelse av rammeverket som verneombudene jobber under.

Lovpålagte bedriftshelsetjenester (BHT-tjeneste)

Kjøp av lovpålagte BHT-tjenester i henhold til AML § 3-3 skal som hovedregel samordnes. Det inngås en felles innkjøpsavtale som ivaretar de til enhver tid lovpålagte grupper. Avtalen åpner for at foretakene kan tiltre kommunens avtale på like vilkår. Over tid skal basisorganisasjonen og foretakene ha samme leverandør av BHT-tjeneste.

Pensjon

Alle ansatte i foretakene er medlemmer av Bodø kommunale pensjonskasse.

Forsikring

De til enhver gjeldende avtaler knyttet til personforsikringer i Bodø kommune gjelder også for alle ansatte i de kommunale foretakene.

5 Omdømme og profilering

Kommunale foretak utøver kommunal tjenesteproduksjon og forvaltning. Foretakene blir assosiert med Bodø kommune og er like viktige som resten av organisasjonen når det gjelder å bygge kommunens omdømme. Foretakene skal derfor i sin markedsføring og profilering synliggjøre at de er en del av Bodø kommune.

Bodø kommune har et eget grafisk profilprogram. Dette omfatter byvåpen, logoer, skrifttyper, fonter, ulike profilelementer, fargefamilie, brosjyrer, trykksaker, brevark, mal for pressemeldinger, konvolutter, visittkort, ID-kort, lysark og annonseprofil. (Profilprogrammet skal utvikles til også å omfatte skiltpolicy og nettløsninger.)

Dette profilprogrammet skal ligge som en ramme også for foretakenes arbeid med profilering og markedsføring. Foretakene kan likevel i samråd med rådmannen gjøre tilpasninger som gir det enkelte foretak særegenhet og gjenkjennelighet. Det er også mulig, med veiledning fra basisorganisasjonen, å utvikle en egen logo for KF'et. Det må gjøres nærmere avtale om bruk og plassering av slike logoer.

Foretakene skal som hovedregel ha egne hjemmesider. Foretakenes hjemmesider skal ha lett synlig og tilgjengelig link til kommunens hjemmeside. Tilsvarende kobling skal være fra kommunens hjemmeside og til ulike foretaks hjemmesider. Det enkelte KF sin hjemmeside skal synliggjøre at dette er en del av Bodø kommune. For foretak som i lengre tid har hatt en egen grafisk profil og en egen profil på nett, vil det vises lempelighet i forhold til kravet om tilpasning. Dette kan være av økonomiske hensyn eller hvis en profil/merkevare er særskilt godt etablert i markedet. Hovedregelen er imidlertid at Bodø kommune er ett konsern, med en profil som er gjenkjennelig.

6 Administrative støttefunksjoner/fellestjenester

Kommunale foretak er en del av Bodø kommune som organisasjon og juridisk enhet. Bystyret forutsetter at foretakene som en hovedregel benytter kommunens styringssystemer og fellesfunksjoner innenfor økonomi/regnskap, innkjøp, ikt, personal m.v.

6.1 Regnskap og lønn

De kommunale foretakene er selv ansvarlig for sine regnskaper, jfr. punkt 3.3. Bodø kommune skal levere lønn- og regnskapstjenester til foretakene. Tjenestene vil i hovedsak bestå av systemtilgang, lønnskjøring, bilagsbehandling, fakturabehandling, avstemming, rådgivning og årsoppgjør. Foretakene skal følge kravene til lover og forskrifter samt god regnskapsskikk. De kommunale foretakene er pliktige til å følge rutiner og retningslinjer som Bodø kommune til enhver tid fastsetter innen regnskapsområdet.

6.2 IKT

Bodø kommune kjøper IKT-driftstjenester av eksterne leverandører. I dag inngår Stormen og eiendomsforetaket i den kommunale plattform. Målsettingen er at alle foretak skal benytte kommunens driftsplattform. Et slikt valg vil forenkle samhandling mellom foretak og basisorganisasjon, og også være en økonomisk gunstig løsning. Foretaket skal konsultere kommunens IKT-kontor og kommunens innkjøpskontor før anskaffelse finner sted.

6.3 Innkjøp

Foretakene er underlagt lov om offentlige anskaffelser med forskrift. Kommunale foretak er selv ansvarlig for sine anskaffelser og at disse er utført iht. gjeldende lover og forskrifter.

Kommunale foretak skal følge maler rutiner, og retningslinjer for anskaffelser som gjelder for basisorganisasjonen (Ajour innkjøp). Foretakene stiller sine innkjøpsvolumer til disposisjon dersom basisorganisasjonen finner det hensiktsmessig å benytte foretakets innkjøpsvolum. Dette for at kommunen som helhet/konsern skal være i stand til å etablere markedsmakt og utnytte konsernsynergier i anskaffelsene. Dersom foretaket binder opp sine innkjøpsvolumer i egne avtaler, gjøres dette i dialog med basisorganisasjonen.

6.4 Dokumenthåndtering

Kommunale foretak i Bodø kommune er underlagt arkivlovens bestemmelser om offentlige arkiv, og rådmannen har etter forskrift til arkivloven et overordnet ansvar for arkivarbeidet i Bodø kommune. Kommunale foretak skal følge de veiledninger og bestemmelser som også gjelder for kommunens virksomheter når det gjelder arkiv- og dokumentbehandling, samt posthåndtering.

Foretakene skal benytte seg av kommunens felles sak- og arkivsystem til ordinær postregistrering og saksbehandling. Harmonisering over tid. Kommunens sak- og arkivsystem er godkjent av Riksarkivaren etter Noark-standarden ihht bestemmelsene i arkivforskriften. Foretakene registreres med egne postadresser og besøksadresser. Foretakene må selv sørge for posthåndtering og arkivering. Kommunen kan etter avtale ivareta posthåndtering og arkivering på vegne av foretaket.

6.5 Telefoni

Kommunens IKT-kontor skal levere og drifte telefonitjenester for de kommunale foretakene. De kommunale foretakene skal som hovedregel registreres med eget telefonnummer. Det skal legges til rette for at kommunens sentralbord kan viderestille samtaler direkte til KFene.

6.6 Personaltjenester

De kommunale foretakene er selv ansvarlig for utøvelse av personaltjenestene i henhold til gjeldende lovgivning, Hovedavtale, Hovedtariffavtale og overordnet arbeidsgiverpolitikk. Rådmannen skal gi råd og veiledning samt utarbeide og ajourholde overordnede retningslinjer og rutiner. De kommunale foretakene skal som hovedregel kjøpe tjenester fra basisorganisasjonen.

7 Forholdet til kommunens øvrige administrasjon

7.1 Kontaktperson for foretakene

Rådmannen utpeker kontaktpersoner for de kommunale foretakene i Bodø kommune. Kontaktpersonen skal ivareta behov for løpende kontakt mellom foretakets ledelse og eier. Foretakene skal oversende saksliste, saker og protokoll fra styremøtene til rådmannen. Dette følger av kommunelovens § 72 hvor rådmannen gis mulighet til å komme med uttalelse til styresaker samt å utsette iverksettelsen av saker i påvente av bystyrebehandling.

7.2 Ledermøter

Daglige ledere av kommunale foretak skal inviteres til rådmannens samlinger med kommunens virksomhetsledere.

7.3 Tjenestekjøp fra basisorganisasjon

For de tjenester som de kommunale foretakene kjøper av kommunens basisorganisasjon, skal det i basisorganisasjonen oppnevnes kontaktpersoner på fagområdet som har til oppgave å bistå foretakene ved spørsmål o.a. om tjenestene.

SAK 47/19

Oppstart planarbeid forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
15.11.2019

Vedlegg:

-

Bakgrunn for saken:

Ny kommunelov § 23-3 gir bestemmelser om Forvaltningsrevisjon (systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak):

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Ny kommunelov § 23-3 gir bestemmelser om Eierskapskontroll (kontroll om den som utøver kommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring):

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med

risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Kommuneloven gir ingen konkret definisjon av «risiko- og vesentlighetsvurderinger», men departementet har gitt en utdypning av begrepet sett i sammenheng med tidligere kommunelov: «*en vurdering av på hvilke områder av kommunens / fylkeskommunens virksomhet det er risiko for vesentlige avvik i forhold til de vedtak, forutsetninger og mål som er satt for virksomheten*». Uttalelsen er gitt før det kom lovkrav om at også plan for selskapskontroll (eierskapskontroll) skal baseres på risiko- og vesentlighetsvurderinger.

I forbindelse med overordnet analyse tilknyttet forvaltningsrevisjon vil det bli innhentet informasjon vedr bl.a:

- KOSTRA-basert informasjon om kommunen
- Resultat av gjennomførte statlige tilsyn med kommunen
- Intervju med sentral administrativ ledelse
- Intervju med ordfører og representant for opposisjonen
- Informasjon fra revisor og dennes rapporter
- Kommunens årsberetninger og regnskap

I forbindelse med overordnet analyse tilknyttet eierskapskontroll vil det bli innhentet informasjon vedr bl.a:

- Intervju med kommunens eierskapsrepresentanter
- Tidligere funn ved kontroller
- Økonomisk status og utvikling
- Informasjon om pågående eller forestående omstilling og endring i selskapet

Norges kommunerevisorforbunds Veileder til utarbeidelse av Overordnet analyse (2010) legges til grunn for arbeidet.

Sekretariatet legger opp til at overordnet analyse vedr forvaltningsrevisjon legges frem for kontrollutvalget i utvalgets møte 10. mars 2020.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget slutter seg til opplegget og fremdriftsplanen for overordnet analyse.

Inndyr, 7. november 2019



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 48/19

Virksomhetsplan 2020 for kontrollutvalget

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
15.11.2019

Vedlegg:

- Utkast: Virksomhetsplan 2019 for Bodø kontrollutvalg.

Bakgrunn for saken:

I samsvar med vedtatt virksomhetsplan for 2019 legges det frem til behandling forslag til virksomhetsplan for 2020.

Bystyret har det overordnede kontrollansvar for kommunens virksomhet. Kontrollutvalget er bystyrets organ for å føre løpende kontroll og tilsyn med forvaltningen på bystyrets vegne. Et godt fungerende kontrollutvalg er viktig for å sikre folkevalgt innsyn og kontroll.

Rammebetingelsene for kontrollutvalget blir i stor grad avgjort av bystyret, som legger til rette for at kontrollutvalget skal være i stand til å ivareta sine kontroll- og tilsynsoppgaver. For å målrette kontrollutvalgets arbeid er det utarbeidet forslag til en virksomhetsplan. Det legges opp til at planen skal inneholde oversikt over de områder som er prioritert og hvilke kontroll- og tilsynsoppgaver som er planlagt i 2020. Saken legges frem for kontrollutvalget for drøfting og prioritering av utvalgets aktiviteter i 2020.

Nye elementer i forhold til tidligere virksomhetsplaner:

Revidering av reglement for kontrollutvalg: Ny kommunelov § 5-13 bestemmer at

Folkevalgte organer skal ha et reglement som fastsetter

- organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet*
- tidsperioden som organet er opprettet for*

c) *eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet.*

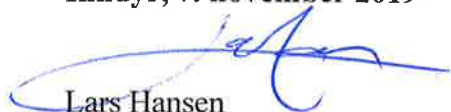
Gjeldende reglement ble vedtatt av Bystyret i 2011. Det foreslås at kontrollutvalget reviderer dette reglementet i 2020.

Orientering fra revisor om overordnet revisjonsstrategi: Ny kommunelov viderefører at kontrollutvalget har et påse-ansvar overfor revisor. Som et ledd i oppfølgingen på dette området foreslås det en egen sak med en gjennomgang av revisjonsstrategi.

Forslag til vedtak:

Virksomhetsplan 2020 oversendes bystyret med de endringer som fremkom i møtet.

Inndyr, 7. november 2019



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget



Kontrollutvalget Bodø kommune, Virksomhetsplan 2020

Jnr 19/xxx Ark 412 1.4

Innholdsfortegnelse

INNLEDNING	3
KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING	3
KONTROLLUTVALGETS LOVPÅLAGTE OPPGAVER	4
ANDRE OPPGAVER	5
KONTROLL OG TILSYN – BUDSJETT 2020	6
PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN 2020	7
vedlegg	8

INNLEDNING

Bystyrets kontrollansvar:

Bystyret er kommunens øverste organ, og har det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet.

Bystyret kan kreve at enhver sak skal legges fram til orientering eller avgjørelse.

Bystyret kan omgjøre vedtak som er truffet av andre folkevalgte organer eller av administrasjonen, hvis disse selv kunne ha omgjort vedtaket. (k.lov § 22-1).

Etter bestemmelsen i kommuneloven § 23-1 har bystyret valgt et kontrollutvalg som skal føre løpende kontroll på bystyrets vegne.

Den kommunale egenkontrollen som utøves av kontrollutvalget erstatter ikke kommunens internkontroll etter kommunelovens kapittel 25, eller kommunedirektørens ansvar for internkontroll.

KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING

Valg til kommunens kontrollutvalg ble gjort av bystyret i møte den 3. oktober 2019 - sak 19/176

Medlemmer i kontrollutvalget for perioden 2019 – 2023 er:

Medlem:

Espen Rokkan, H, leder

Varamedlemmer :

1. Daniel Bjarmann-Simonsen
2. Terje Cruickshank
3. Torje Imøy

Medlem:

Charlotte Ringkjøb, nestleder, ekstern *
Arild Mentzoni, ekstern *
Åshild Opøyen, ekstern *
Lars Christiansen, ekstern *

Varamedlemmer :

1. Bodil Bjørnaali Brattli
2. Stian Hiis Bergh
3. Thor Einar Torrissen
4. Øyvind Skogstad Hansen
5. Kirsti Jørgensen

*) ekstern i denne sammenheng betyr utenom bystyret.

KONTROLLUTVALGETS LOVPÅLAGTE OPPGAVER

Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalget skal påse at:

- a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
- d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Regnskapsrevisjon

Utvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, at regnskapsrevisjonen blir utført i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor, og at regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene som blir stilt i lovverket.

Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon av kommunens administrasjon og av selskapene som kommunen har eierinteresser i. Kontrollutvalget skal lage en plan for gjennomføringen av forvaltningsrevisjoner. Planen skal være basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Planen vedtas av kommunestyret. Utvalget skal også se til at administrasjonen setter i verk vedtak som er gitt av kommunestyret etter forvaltningsrevisjoner.

Eierskapskontroll

Kontrollutvalget skal føre kontroll med forvaltningen av kommunens eierskap gjennom eierskapskontroller. Kontrollutvalget skal lage en plan for gjennomføring av eierskapskontrollene, planen skal baseres på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Planen vedtas av kommunestyret. Kontrollutvalget skal rapportere om resultatene av kontrollene til kommunestyret. Utvalget skal også se til at administrasjonen setter i verk vedtak som er gitt av kommunestyret etter forvaltningsrevisjoner.

Budsjett for kontrollarbeidet

Utvalget setter opp forslag til årsbudsjett for revisjon, sekretariatet og kontrollutvalgets egen drift og sender dette til kommunestyret med anbefaling om vedtak.

Rapportering til kommunestyret

Kontrollutvalget skal rapportere om resultatene av sitt arbeid til kommunestyret.

Uttalelse om årsregnskapet

Kontrollutvalget skal uttale seg om kommunens og foretakenes årsregnskap og årsberetning.

Annet

Kontrollutvalget kan foreta undersøkelser som det mener er nødvendig.

ANDRE OPPGAVER

Kontakten med kommunestyret

Kontrollutvalget skal arbeide for å få en best mulig kommunikasjon med bystyret, både gjennom sakene utvalget oversender, gjennom sin årlige rapportering og ved andre orienteringer om utvalgets virksomhet.

Åpenhet

Kontrollutvalgets møter er åpne og alle har rett til å være til stede under møtene, men med de unntak som følger av kommuneloven § 11-5. Åpenhet er viktig, også om kontrollutvalgets virksomhet. Innenfor rammen av kommunelov og offentlighetslovgivningen, vil utvalget legge til rette for at utvalgets møter i størst mulig grad kan gjennomføres som åpne møter.

Henvendelser fra publikum

Alle henvendelser som kommer inn til sekretariatet blir lagt fram for kontrollutvalget, som tar stilling til om henvendelsen gir grunnlag for undersøkelser og / eller sak med bakgrunn i henvendelsen.

Oppfølging

Kontrollutvalget følger opp vedtak som angår utvalgets arbeid, og vurderer om sekretariatsbistanden tilfredsstiller utvalgets behov.

Utvalgets faglige oppdatering

Medlemmene i kontrollutvalget får tilbud om å delta på faglige samlinger.

Virksomhetsbesøk

For å kunne føre tilsyn med den totale virksomheten er det viktig at kontrollutvalget har ressurser og kjennskap til kommunens forvaltning og tjenester. Det kan være aktuelt å besøke ulike kommunale virksomheter. Besøkene kan også inkludere kommunale foretak og selskap. Virksomhetsbesøkene må tilpasses kontrollutvalgets behov og ressursituasjon.

Formålet med virksomhetsbesøk er blant annet å:

- Bli kjent med virksomheten, og å gjøre kontrollutvalgets arbeid kjent i kommunen.
- Undersøke generelt om krav til internkontroll er kjent i virksomheten og om sentrale føringer knyttet til for eksempel de etiske retningslinjer er kommunisert
- Fremskaffe informasjon om utvalgte områder som for eksempel HMS, offentlige anskaffelser og lignende ved å få orientering om og innsyn i system og rutiner
- Få innspill til kontrollutvalgets risikoanalyser og planarbeid

Høring

Kontrollutvalget har i henhold til kommuneloven en rett og plikt til å gjennomføre kontrollmessige undersøkelser og evalueringer innenfor kommunens ansvarsområde. Kontrollutvalget kan gjennomføre høringer (se reglement vedtatt av bystyret, vedlegg 1). Høringer finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der kontrollutvalget i møte skaffer seg informasjon i en sak ved å be bestemte personer om å uttale seg muntlig, på spørsmål fra medlemmene. Hensikten med høring er å skaffe seg direkte informasjon fra aktørene i saken for å klarlegge saksforholdet så godt som mulig.

Det er ikke planlagt høringer i kontrollutvalget i 2020. Kontrollutvalget gjennomfører høring ved behov.

Rapportering

Kontrollutvalget utarbeider årsrapport til bystyret om sin virksomhet.

Rapporter fra gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekter og eierskapskontroller rapporteres fortløpende i egne saker til bystyret.

Skriftlige påpekninger fra revisor, jfr kommuneloven § 24-7, kan vurderes særskilt rapportert til bystyret.

Høringsuttalelser

Kontrollutvalget skal i offentlige høringssaker som vedrører kontrollfunksjonen spesielt, avgi uttalelse til bystyret, i saker der bystyret selv avgir høringsuttalelse på vegne av kommunen.

Kontrollutvalgets arkiv

Kontrollutvalget skal ha eget sak/arkiv system og sekretariatet ivaretar på vegne av kontrollutvalget det daglige arkivarbeidet, etter arkivloven med forskrifter.

KONTROLL OG TILSYN- BUDSJETT 2020

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontrollutvalget. Budsjettet ble behandlet av kontrollutvalget i møte 15.10.2019 – sak 39/19. Budsjettet legger rammer for kontrollutvalgets egen aktivitet og kostnadene til revisjon og sekretariat. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme er på kr 3 205 000.

PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN I 2020

Kontrollutvalgets møteplan for 2020

1. Torsdag 16. januar
2. Tirsdag 10. mars
3. Onsdag 22. april (behandling av regnskap for kommune / kommunale foretak)
4. Tirsdag 19. mai

5. Tirsdag 25. august
6. Torsdag 15. oktober
7. Tirsdag 24. november

Ytterligere møter settes opp ved behov.

Kontrollutvalgets årsplan 2020	Møter						
	1	2	3	4	5	6	7
Aktiviteter og saker							
Protokoll	X	X	X	X	X	X	X
Orienteringer fra revisjon og sekretariat	X	X	X	X	X	X	X
Revidering av Reglement for kontrollutvalg					X		
Planarbeid forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll		X	X				
Rapport fra forvaltningsrevisjon			X				X
Rapport fra eierskapskontroll							X
Oppfølging av bystyrets vedtak vedr forvaltningsrevisjon		X			X		
Orientering fra revisor om overordnet revisjonsstrategi	X					X	
Orientering om status for kommunens økonomi		X		X		X	
Uttalelse til kommuneregnskapet 2019			X				
Uttalelse til særregnskap 2019 for kommunalt foretak			X				
Redegjørelse fra administrasjonen i aktuelle saker	X	X	X	X	X	X	X
Virksomhetsbesøk							
Revisors erklæring om egen uavhengighet					X		
Utarbeidelse av møteplan og virksomhetsplan 2021							X
Kontrollutvalgets årsrapport 2020							X
Møteplan 2021						X	
Budsjett for kontroll og tilsyn 2021					X		



Reglement for Bodø kontrollutvalg

(Vedtatt i bystyret 8. september 2011)

§ 1

Virkeområde

Lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) og forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner vedtatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. juni 2004, gjelder i sin helhet for kontrollutvalgets virksomhet.

I tillegg gjelder følgende reglement :

§ 2

Kontrollutvalget

Kontrollutvalget skal på vegne av bystyret føre løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen, herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kontrollutvalget skal blant annet sørge for at det blir utført regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll.

Kontrollutvalget skal fremstå som et kompetent, uavhengig, objektivt og synlig organ med høy integritet.

§ 3

Formål

Kontrollutvalget skal sikre den allmenne tillit til at de kommunale oppgaver blir ivaretatt på en best mulig måte ved å bl.a påse at :

- Kommunen bruker ressurser til å løse oppgaver som samsvarer med bystyrets vedtak og forutsetninger, og har tilfredsstillende system for oppfølging av vedtak.

- Kommunens ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til målene som er satt på området
- Lov- og regelverk etterlevs i den kommunale forvaltningen.
- Kommunens styringsverktøy og virkemidler er hensiktsmessige, herunder tilfredsstillende internkontrollsystem.
- Resultatene i tjenesteproduksjonen er i tråd med bystyrets forutsetninger
- Kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte

§ 4

Valg, sammensetting.

Bystyret fastsetter antall medlemmer i kontrollutvalget. Bystyret velger i sitt konstituerende møte selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget.

Blant medlemmene velges leder og nestleder. Lederen bør velges fra ett av de partiene som utgjør opposisjonen i bystyret.

Kontrollutvalg bør velges som første valg etter formannskapet.

Utelukket fra valg til kontrollutvalget er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med beslutningsmyndighet og ansatte i kommunen, jf. kommuneloven § 77 nr. 2.

Bystyret kan når som helst foreta nyvalg av utvalgets medlemmer. Ved utskifting av ett eller flere medlemmer av utvalget, skal det foretas nyvalg av samtlige medlemmer.

§ 5

Saksbehandling

Innkalling til møte sendes utvalgets medlemmer, varamedlemmer, ordfører, rådmann, revisor. Kontrollutvalgets saker er offentlige med mindre det er gitt særskilt begrunnelse for at saken er unntatt fra offentlighet.

Kontrollutvalgets møter skal som hovedregel være åpne. Dørene lukkes dersom lovbestemt taushetsplikt i konkrete saker tilsier dette.

Kontrollutvalget har anledning til å kalle inn kommunens ansatte eller folkevalgte til å belyse saker som tas opp.

5.1 Åpne høringer

Kontrollutvalget kan avholde høringer innenfor det ansvarsområde som er gitt utvalget i medhold av kommuneloven: kontroll og tilsyn med forvaltningen. Med høring menes et møte i kontrollutvalget der utvalget mottar muntlige forklaringer fra personer som er innkalt for å få belyst en spesiell sak eller saksområde.

Kontrollutvalget vedtar med alminnelig flertall om det skal avholdes høring i en sak.

Høringen skal i utgangspunktet være åpen, men kontrollutvalget kan med vanlig flertall beslutte at hele eller deler av høringen kan være lukket.

Eksempelvis som følge av at de som skal høres kun ønsker å uttale seg i lukket møte. Kontrollutvalget kan bare motta taushetsbelagte opplysninger for lukkede dører. Under en åpen høring må kontrollutvalgets medlemmer ikke gjengi eller vise til opplysninger som er underlagt taushetsplikt.

5.2 Formål

Formålet med bestemmelsen er å sikre kontrollutvalgets informasjonsbehov, en god fremdrift i høringen og å ivareta den innkaltes rettssikkerhet.

5.3 Forberedelse av høringen

Før høringen gjennomfører kontrollutvalget et saksforberedende møte. På dette møtet skal utvalget gjennomgå hvilke problemstillinger som ønskes belyst. Det skal videre fastsettes en fremdriftsplan for møtet som bl.a kan fastsette taletid for den enkelte som er innkalt, rekkefølge og hovedspørsmål.

På det saksforberedende møtet skal det velges en hovedutspørter for høringen.

5.4 Den innkaltes stilling

Innkallingen skal sendes i så god tid som mulig. Det skal opplyses om hvilke sak eller saksområde som er tema for høringen, informeres om mulighet for eksterne aktører til å reservere seg fra å møte, og mulighet for alle til å kreve å høres i lukket møte. Kopi av dette reglementet skal følge innkallingen.

Den innkalte skal ha tilgang til kontrollutvalgets saksdokumenter dersom disse ikke er underlagt taushetsplikt.

Den innkalte har anledning til å ha med seg bisitter(e) og har rett til å konferere med bisitter(e) før svar avgis. Bisitter(ene) kan også supplere forklaringen.

De innkalte avgjør selv om de vil besvare kontrollutvalgets spørsmål, og kan anmode om å få avgjøre forklaring for lukkede dører. Dersom slik anmodning fremsettes, skal høringen avbrytes og avgjørelsen tas i lukket møte.

5.5 Gjennomføring av høringen

Kontrollutvalgets leder innleder høringen ved å orientere om temaet for høringen og de prosedyrer som gjelder.

Før kontrollutvalget starter utspørringen skal den innkalte få anledning til å gi en fremstilling av saken.

Etter at hovedutspørrer er ferdig med sine spørsmål, kan utvalgsmedlemmene stille oppfølgingsspørsmål.

Den innkalte skal gis anledning til å sammenfatte saken etter at utspørringen er ferdig.

Meningsutveksling mellom kontrollutvalgets medlemmer skal ikke finne sted under høringen.

Det skal ikke voteres eller treffes konklusjoner under høringen. Kontrollutvalget avgjør i møte hvordan opplysningene som fremkom under høringen skal følges opp.

Det skal føres referat fra høringen.

5.6 Kunngjøring

Åpne høringer i kontrollutvalget skal kunngjøres.

§ 6

Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalget avgjør saker som gjelder utvalgets ansvarsområde og oppgaver etter kommuneloven kap. 12, forskrift om revisjon og forskrift om kontrollutvalg så lenge disse reglene ikke legger avgjørelsesmyndigheten til bystyret. Kontrollutvalget avgir innstilling til bystyret i de saker som bystyret skal sluttbehandle.

- Kontrollutvalget avgir forslag til budsjett for kontroll og tilsyn i Bodø kommune. Forslaget oversendes formannskapet.
- Kontrollutvalget avlegger rapport om sin virksomhet til bystyret minst en gang per valgperiode.

§ 7

Bruk av sakkyndig hjelp

Kontrollutvalget kan innhente sakkyndig hjelp utover bistand fra sekretariat og kommunerevisjon når dette vurderes som nødvendig.

§ 8

Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft straks det er vedtatt.

SAK 47/19

Oppstart planarbeid forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
15.11.2019

Vedlegg:

-

Bakgrunn for saken:

Ny kommunelov § 23-3 gir bestemmelser om Forvaltningsrevisjon (systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak):

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Ny kommunelov § 23-3 gir bestemmelser om Eierskapskontroll (kontroll om den som utøver kommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring):

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med

risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Kommuneloven gir ingen konkret definisjon av «risiko- og vesentlighetsvurderinger», men departementet har gitt en utdypning av begrepet sett i sammenheng med tidligere kommunelov: «*en vurdering av på hvilke områder av kommunens / fylkeskommunens virksomhet det er risiko for vesentlige avvik i forhold til de vedtak, forutsetninger og mål som er satt for virksomheten*». Uttalelsen er gitt før det kom lovkrav om at også plan for selskapskontroll (eierskapskontroll) skal baseres på risiko- og vesentlighetsvurderinger.

I forbindelse med overordnet analyse tilknyttet forvaltningsrevisjon vil det bli innhentet informasjon vedr bl.a:

- KOSTRA-basert informasjon om kommunen
- Resultat av gjennomførte statlige tilsyn med kommunen
- Intervju med sentral administrativ ledelse
- Intervju med ordfører og representant for opposisjonen
- Informasjon fra revisor og dennes rapporter
- Kommunens årsberetninger og regnskap

I forbindelse med overordnet analyse tilknyttet eierskapskontroll vil det bli innhentet informasjon vedr bl.a:

- Intervju med kommunens eierskapsrepresentanter
- Tidligere funn ved kontroller
- Økonomisk status og utvikling
- Informasjon om pågående eller forestående omstilling og endring i selskapet

Norges kommunerevisorforbunds Veileder til utarbeidelse av Overordnet analyse (2010) legges til grunn for arbeidet.

Sekretariatet legger opp til at overordnet analyse vedr forvaltningsrevisjon legges frem for kontrollutvalget i utvalgets møte 10. mars 2020.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget slutter seg til opplegget og fremdriftsplanen for overordnet analyse.

Inndyr, 7. november 2019



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 49/19

Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
15.11.2019

Vedlegg:

- a) Salten Brann IKS 7. oktober 2019: Innkalling til representantskapsmøte i Salten Brann IKS fredag den 8. november
- b) Iris Salten IKS 08.10.2019: Innkalling til representantskapsmøte Iris Salten IKS
- c) Salten IUA (Interkommunalt utvalg mot akutt forurensning), 25. oktober 2019: Innkalling til Årsmøte Salten IUA
- d) Fylkesmannen i Nordland 28.10.2019: Rapport fra uanmeldt tilsyn i Bodø kommune – Lillebølgen - vurdering av bruk av tvang etter pasient – og brukerrettighetsloven kapittel 4A 2019
- e) Fylkesmannen i Nordland 04.11.2019: Rapport fra uanmeldt tilsyn i Bodø kommune – Vollsletta sykehjem - vurdering av bruk av tvang etter pasient – og brukerrettighetsloven kapittel 4A 2019
- f) Fylkesmannen i Nordland 04.11.2019: Rapport fra uanmeldt tilsyn i Bodø kommune – Stadiontunet sykehjem - vurdering av bruk av tvang etter pasient – og brukerrettighetsloven kapittel 4A 2019
- g) Angelladvokatfirma 17. oktober 2019: Prosesskriv KOFA-sak 2019/0382-2

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat om status når det gjelder arbeidet med kontroll og tilsyn, herunder fremdrift for bestilt forvaltningsrevisjon.

I samsvar med tidligere praksis, legges det i vedlegg a) – b) ved kopi av innkalling til representantskap i Interkommunale selskaper. Vedlegg c) gjelder innkalling til årsmøte i Salten IUA, som er et vertskommunesamarbeid i henhold til kommuneloven (1992) § 27.

I samsvar med praksis og anbefalinger i rapporten *85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane*, legges rapporter fra statlige tilsyn frem for utvalget til orientering. Vedlegg d) – f) gjelder Fylkesmannens tilsyn med bruk av tvang etter pasient- og brukerrettighetsloven kap 4A. Det er gjennomført slik tilsyn med hhv Lillebølgen (ingen avvik), Vollsletta sykehjem (ett avvik) og Stadiontunet sykehjem (ett avvik)

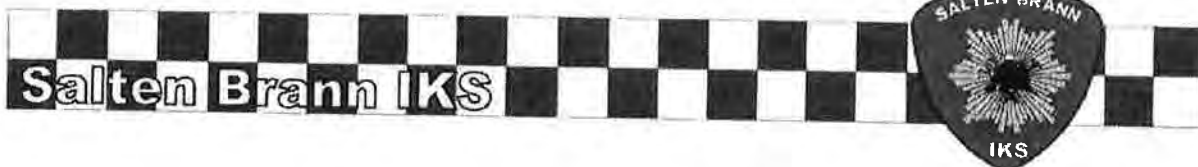
Vedlegg g) er en epost fra Angell advokatfirma som representerer iTet AS i klage mot Bodø kommune til Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA). Eposten inneholder et prosesskriv med vedlegg til KOFA i forbindelse med nevnte klage.

Inndyr, 7. november 2019



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget



a

Bodø 7. oktober 2019

Saksbehandler: Per Gunnar Pedersen
per.gunnar.pedersen@saltenbrann.no

Til

Medlemmene i Representantskapet i Salten Brann IKS
Eierkommunene til Salten Brann IKS

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 11.10.2019
Jnr. 19/027
Arkiv nr. 411-419 10.5
Hjemmel u off:

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN BRANN IKS FREDAG DEN 8. NOVEMBER 2019

SAKSLISTE

- Sak 16/19 Fortegnelse over representantskapets medlemmer
- Sak 17/19 Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 18/19 Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
- Sak 19/19 Valg av leder for representantskapet
- Sak 20/19 Valg av styreleder
- Sak 21/19 Valg av representanter til valgkomiteen
- Sak 22/19 Orientering om status i selskapet
- Sak 23/19 Årsbudsjett 2020 og økonomiplan 2020-2023
 - Årsbudsjett med handlingsdel 2020
 - Økonomiplan 2020-2023
- Sak 24/19 Finansiering av beslutningsgrunnlag for etablering av alarmselskap år 2021
- Sak 25/19 Revidering nr. 1 av Brann ROS for Salten Brann IKS
- Sak 26/19 Betaling av pensjonskostnader for desember måned 2019

Saksdokumenter følger vedlagt. Vennligst gi beskjed snarest mulig på e-post:
per.gunnar.pedersen@saltenbrann.no dersom du **ikke** kan møte. Tid og sted avtales nærmere.

Med vennlig hilsen

Lars Evjenth
Leder representantskapet
(sign)

Geir Mosti
Styrets leder
(sign)

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Kopi til:

- Varamedlemmer i representantskapet i Salten Brann IKS
- Styremedlemmer i Salten Brann IKS
- Salten kommunerevisjon
- Salten Regionråd
- Kontrollkomiteen
- Ledergruppen til Salten Brann IKS

Sak 16/19 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Representantskapets behandling:

Sak 17/19 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste godkjennes.

Representantskapets behandling:

Sak 18/19 Valg av to til å underskrive protokollen

Forslag til vedtak:

Følgende velges til å underskrive protokollen:

- 1.
- 2.

Representantskapets behandling:

- 1.
- 2.

Sak 19/19 Valg av leder for representantskapet

Forslag til vedtak:

Valgkomiteen innstiller

Representantskapets behandling:

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Sak 20/19 Valg av styreleder

Forslag til vedtak:

Valgkomiteen innstiller

Representantskapets behandling:

Sak 21/19 Valg av representanter til valgkomiteen

Forslag til vedtak:

Leder av representantskapet innstiller

Representantskapets behandling:

Sak 22/19 Orientering - Status Salten Brann IKS

Forslag til vedtak:

Tas til orientering

Representantskapets behandling:

Sak 23/19 Årsbudsjett 2020 og økonomiplan 2020-2023

Forslag til vedtak:

- 1. Driftsbudsjett 2020 med forutsetninger legges til grunn for selskapets drift i 2020.*
- 2. Økonomiplan 2020 – 2023 med forutsetninger legges til grunn for selskapets 4-års fokus.*
- 3. Investeringsplan for 2020 på 5 600 000 godkjennes.*
- 4. Styret ber eierkommunene finansiere behovet for tankbiler iht økonomiplanen.*
- 5. Inntektsmål for markedsavdelingen settes til kr 18 000 000,- for år 2020.*
- 6. Feieravgiften vedtas som følger:*
 - o For bolig kr 290,-*
 - o For fritidsbolig kr 162,-*
- 7. Avsetning til bundet fond 110-nødsentral godkjennes iht til økonomiplanen.*
 - o kr 105 453 (2020), kr 180 881 (2021), kr 601 476 (22) og kr 1 076 083 (2023)*

- *Fondet skal håndtere usikkerhet for kommersielle inntekter og delvis finansiering for nytt oppdragshåndteringssystem for 110-nødsentralen i Nordland fra 2021.*
- 8. *Bruk av fond godkjennes i henhold til investeringsplan.*
 - *Bundet fond feiertjenesten kr 400.000,-.*
- 9. *Bruk av fond godkjennes til drift.*
 - *Disposisjonsfond kr 500.000,-*
 - *Bundet fond feiertjenesten kr 400.000,-.*
 - *Bundet fond profilering kr 68.588,-.*
- 10. *Selskapet gis myndighet til å ta opp et finansieringslån i henhold til investeringsplan pålydende kr 5 200 000,-.*
- 11. *I tillegg gis selskapet anledning til å ta opp finansieringslån pålydende kr 1 900 000,- med bakgrunn i forskjøvet anskaffelse på vedtak om anskaffelse av fremskutt enhet fra år 2019 til år 2020.*
- 12. *Selskapets øvre lånegrense settes til kr. 29 millioner.*

Representantskapets behandling:

Sak 24/19 Finansiering av beslutningsgrunnlag for etablering av alarmselskap år 2021

Forslag til vedtak:

1. *Rep skapet mener at det er viktig at selskapet når de mål som er satt i de ulike prosjektene da de er viktig for Salten Brann IKS sin videre utvikling og verdiskapning til beste for regionens innbyggere.*
2. *Rep skapet godkjenner bruk av disposisjonsfond fra tidligere års mindreforbruk til prosjektstøtte for å kunne utarbeide et endelig beslutningsgrunnlag for etablering av alarmselskap med kr. 500 000,-.*
3. *Dersom Salten Brann IKS mottar annen prosjektstøtte så avkortes bruken av disposisjonsfondet tilsvarende.*

Representantskapets behandling:

Sak 25/19 Revidering nr. 1 av Brann ROS for Salten Brann IKS

Forslag til vedtak:

1. *Rep skapet vedtar revidert rapport for Salten Branns ROS-analyse.*
2. *Rep. Skapet vedtar at rapporten legges til grunn i det videre arbeidet vedrørende utvikling av plan for forebygging og plan for beredskapsstruktur.*

Representantskapets behandling:

**Sak 26/19 Betaling av pensjonskostnader for desember måned 2019
(budsjettjustering)**

Forslag til vedtak:

- 1. Styret ber representantskapet om betinget godkjenning til at selskapet kan betale pensjonskostnader for desember måned 2019 over premiefond som står til disposisjon for selskapet i Bodø kommunale pensjonskasse, pålydende kr. 22.720.258,-.*
- 2. Representantskapet ber selskapet om å kvalitetssikre prosessen gjennom god dialog med Bodø kommune ved regnskapskontoret.*

Representantskapets behandling:

-----O-----

Eierkommunene i Iris Salten IKS

Medlemmene i representantskapet

Vikan 08.10.2019

Innkalling til representantskapsmøte Iris Salten iks.

I det vises til tidligere berømmelse, innkalles med dette til representantskapsmøte

Fredag 8.november. 2019 kl 09.30 i Bodø Rådhus.

- Sak 19/13 Fortegnelse over representantskapets medlemmer.
- Sak 19/14 Godkjenning av innkalling til representantskapsmøte.
- Sak 19/15 Valg av deltagere til å underskrive protokoll fra møte.
- Sak 19/16 Økonomiplan for 2020 til 2023
- Sak 19/17 Budsjett for 2020.
- Sak 19/18 Valg av valgkomite
- Sak 19/19 Innstilling til bruk av midler over Iris-fondet.
- Sak 19/20 Eventuelt.

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 11.10.2019
Jnr. 19 / 028
Arkiv nr. 411-419 10.5
Hjemmel u off:

Saksdokumenter følger vedlagt. Vennligst gi beskjed snarest mulig på mail til lmh@iris-salten.no dersom du **ikke** kan møte.

Vel møtt!

På vegne av Iris Salten IKS

Lars Evjenth / Ida Pinnerød
representantskapets leder/ nest leder (sign.)

Ragnar Pettersen
Styrets leder

Vedlegg: Budsjett 2020 og Økonomiplan 2020 til 2023

Kopi med vedlegg til:
Varamedlemmer i representantskapet
Revisor
Styret med varamedlemmer
Salten kommunerevisjon
Salten regionråd

Sak nr: 19/13

8. november 2018.

Fortegnelse over representantskapets medlemmer:

	Representanter	Vara i rekkefølge:
BEIARN KOMMUNE	Monica Sande	
BODØ KOMMUNE	Ida Marie Pinnerød	
FAUSKE KOMMUNE	Marlen Rendall Berg	Ronny Borge (pers vara) Kassandra E.B. Petsas (pers vara) Ingelin Noresjø (pers vara)
	Trine Nordvik Løkås	Nils Kristian Steinbakk (pers vara) Kathrine Moan Larsen (pers vara) Geir Olsen (pers vara)
GILDESKÅL KOMMUNE		
HAMARØY KOMMUNE		
MELØY KOMMUNE	Sigurd Stormo	
SALTDAL KOMMUNE	Rune Berg	
STEIGEN KOMMUNE		
SØRFOLD KOMMUNE		

Svar Svar til alle Videresend

SV: Innkalling til Årsmøte Salten IUA

Bent F Sollund

Til: Per Gunnar Pedersen; 'post@beiar.kommune.no'; Postmottak Bodø Kommune; 'postmottak@fauske.kommune.no'; 'postmottak@gildeskal.kommune.no'; 'postmottak@hamaroy.kommune.no'; 'postmottak@meloy.kommune.no'; 'postmottak@saldal.kommune.no'; 'postmottak@steigen.kommune.no'; 'post@sorfold.kommune.no';

Kopi: 'post@sekretariatet.no'; '(post@salten-revisjon.no)'; Katalin Nagy; Adelheid Kristiansen (Adelheid.Kristiansen@meloy.kommune.no); akehel@gildeskal.kommune.no; Eirik Andre Hopland (eirik.hopland@hamaroy.kommune.no);

Vedlegg: (5) Last ned alle vedlegg

Innkalling budsjettmøte 2~1.docx (857 kB) [Åpne i webleser]; Sak 18 2019 Budsjett.docx (61 kB) [Åpne i webleser];
Sak 19-2019 Kommunalt til~1.docx (63 kB) [Åpne i webleser]; Vedlegg 1 sak 18 2019 Års~1.docx (572 kB) [Åpne i webleser];
Vedlegg 2 sak 18 2019 Bud-1.xlsx (22 kB) [Åpne i webleser]

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 28-10-2019
Jnr. 19/103
Arkiv nr. 411-420 10.5
Hjemmel u off:

25. oktober 2019 12:54

Hei!

Salten IUA ber om at denne eposten med vedlegg viderefremidles til relevante økonomi og ledelses funksjoner internt i den enkelte kommune.

Det innkalles til representantskapsmøte i Salten Brann IKS i Bodøs nye rådhus, fredag 8. november kl. 1500 til kl. 1530.

Saker:

- Budsjett 2020
- Kommunalt tilskudd

Vedlagt følger sakspapirer med blant annet budsjett for 2020.

Mvh**Bent Sollund – Daglig Leder Salten IUA**

Salten Brann IKS | Olav V gate 200 | N-8070 Bodø

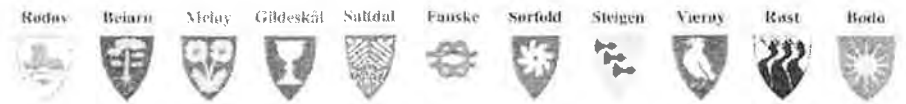
Tlf direkte +47 75 55 7451 | Mobil +47 976 76 986

www.saltenbrann.nowww.facebook.com/saltenbrann



SALTEN IUA

Salten interkommunale utvalg mot akutt forurensning



Bodø 18. oktober 2019

Ordfører

INNKALLING TIL ÅRSMØTE I SALTEN IUA

Møtested og dato:

Årsmøtet gjennomføres i Bodøs nye rådhus, fredag 8. november kl. 1500 til kl. 1530 (rett etter representantskapsmøtet Salten Brann IKS)

Program:

Oppstart årsmøte: Kl. 15.00
Møtet vil vare i ca. 0,5 timer.

Vi ber kommunene og inviterte om å gi melding til bent.sollund@saltenbrann.no innen 4. november 2019 om hvem som møter. Hvis kommunen ønsker å møte med mer enn en representant, så ønskes det at det spesifiseres hvem som er årsmøtorepresentant.

Saker til eventuelt meldes til samme elektroniske postadresse og innen 4. november 2019.

Avholdelse, representasjon og innkallelse til årsmøte skjer etter vedtektenes § 7. Årsmøtet:

Utvalgets øverste organ skal bestå av en politisk valgt representant fra alle deltakerkommunene. Representantene og deres vararepresentanter velges for fire år av gangen av den enkelte kommune og følger kommunevalgperioden. Representantene skal møte med de nødvendige fullmakter.

Hver representant har én stemme. *Organet* er beslutningsdyktig dersom minst halvparten av kommunene er representert. *Organets* beslutninger treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet treffes beslutningen ved loddtrekning.

Leder og nestleder for styret leder årsmøtet og har én stemme hver. Resten av det sittende aksjonsstyret kan møte på årsmøtet og har tale og forslagsrett.

Salten IUA – sekretariat Salten Brann IKS

Adresse: Dronningens gate 56, 8006 Bodø

Telefon:

75 55 74 05

Bankkonto:: 4500.55.97300

E-post:

salten.iua@saltenbrann.no

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av mai måned, samme dato som Representantskapsmøte Salten Brann IKS. Møtedato blir fastsatt av styret med minst fire ukers skriftlig varsel til årsmøtet.

Ordinært årsmøte skal behandle følgende saker:

- Godkjenning av innkalling og dagsorden
- Valg av referent, to protokollvitner og eventuelt en ordstyrer
- Godkjenning av talerett for andre enn årsmøtorepresentantene
- Årsregnskap med revisjonsberetning
- Styrets årsberetning
- Fastsettelse av godtgjørelse til fellesrepresentantene til aksjonsstyret
- Innkomne saker, herunder vedtektsendringer
- Valg av medlemmer til styret i samsvar med § 8 nedenfor.

Saker som den enkelte deltakerkommune ønsker å få behandlet, må være daglig leder i hende senest to måneder før årsmøtet.

Dagsorden og saksdokumenter skal sendes til årsmøtorepresentantene senest to uker før årsmøtet.

Ekstraordinært årsmøte kan bli innkalt med minst tre ukers skriftlig varsel etter vedtak i styret eller når minst 8 representanter krever det skriftlig. Saksliste skal legges ved innkallingen.

Salten IUA gjennomfører budsjettmøte november. Samtidig med Representantskapsmøte med Salten brann IKS hvert år.

Budsjettmøte skal behandle følgende saker:

- Årsbudsjett med handlingsplan for neste år
- Investeringsplan
- 4-års økonomiplan

SAKSLISTE

Sak 13/2019 Valg av møteleder og møtesekretær

Årsmøtets vedtak:

Sak 14/2019 Fortegnelse over årsmøtets medlemmer

Årsmøtets vedtak:

Sak 15/2019 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste godkjennes

Årsmøtets vedtak:

Sak 16/2019 Valg av møtedeltakere til å underskrive protokoll

Årsmøtets forslag til vedtak:

Til å underskrive protokoll velges:

1

2

Sak 17/2019 Godkjenning av talerett for andre enn årsmøtorepresentantene

Årsmøtets behandling:

Sak 18/2019 Årsbudsjett 2020

Styrets forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar forslag til budsjett

Årsmøtets behandling

Sak 19/2019 Godkjenning av kontingent for 2020

Styrets forslag til vedtak:

Styret Salten IUA foreslår følgende fordeling kommunal støtte med virkning fra 2020. Grunnstøtte kr 37.000,- og innbyggerstøtte kr 6,5. Denne reguleres årlig etter KPI.

Årsmøtets vedtak:

Med vennlig hilsen

Per Gunnar Pedersen
Styreleder Salten IUA

Bent Sollund
Daglig leder Salten IUA

Vedlegg: Saksliste til årsmøtet
Forslag til budsjett 2020
Sak 18/2019
Sak 19/2019

Likelydende brev sendt til:

Ordfører i kommunene Beiarn, Bodø, Gildeskål, Fauske, Meløy, Rødøy, Røst, Saltdal, Steigen, Sørfold og Værøy.

Styrets medlemmer og faste vara fra kommunene

Revisor

Kystverket

Tilsyn / Tilsynsrapporter / Nordland / 2019

TILSYNSRAPPORT

Rapport fra uanmeldt tilsyn i Bodø kommune – Lillebølgen - vurdering av bruk av tvang etter pasient – og brukerrettighetsloven kapittel 4A 2019

Fylkesmannen i Nordland

28.10.2019

Oppfølging av tilsynet

I dette tilsynet ble det ikke avdekket lovbrudd. Tilsynet er derfor avsluttet.

Innholdsfortegnelse

Sammendrag

1. Innledning
2. Beskrivelse av virksomheten - spesielle forhold
3. Gjennomføring
4. Funn
5. Regelverk

Sammendrag

Denne rapporten beskriver de avvik og merknader som ble påpekt innen de reviderte områdene. Tilsynet omfattet følgende områder:

- Om pasientens samtykkekompetanse er vurdert
- Bruk av tillitsskapende tiltak
- Bruk av tvungen helsehjelp
- Om det er fattet vedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A
- Dokumentasjon av tillitsskapende tiltak og bruk av tvungen helsehjelp

Tilsynet avdekket ingen **avvik**.

Dato

Mathilde Søreng
revisjonsleder Sita Grepp
revisor

Yngve Osbak
revisor

1. Innledning

Rapporten er utarbeidet etter uanmeldt tilsyn ved Bodø kommune – Miljøtjenesten avdeling Lillebølgen, 03. september 2019. Revisjonen inngår som en del av Fylkesmannens planlagte tilsynsvirksomhet i inneværende år.

Fylkesmannen er gitt fullmakt til å føre tilsyn med helse- og omsorgstjenester etter lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m. § 4 og lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. § 5-9.

Formålet med tilsynet er å vurdere om virksomheten ivaretar de ulike lovkrav gjennom sin internkontroll.

Revisjonen omfattet undersøkelse av om:

- Pasientens samtykkekompetanse er vurdert
- Bruk av tillitsskapende tiltak
- Bruk av tvungen helsehjelp
- Om det er fattet vedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A
- Dokumentasjon av tillitsskapende tiltak og bruk av tvungen helsehjelp

Uanmeldt tilsyn er en form for stikkprøve med avgrenset varighet. Uanmeldt tilsyn medfører at virksomheten ikke har hatt anledning til å legge til rette for gjennomføring av tilsynet. Det uanmeldte tilsynet ble gjennomført med samtaler, befaring og gjennomgang av journaldokumentasjon.

Rapporten omhandler avvik og merknader som er avdekte under tilsynet og gir derfor ingen fullstendig tilstandsvurdering av virksomheten sitt arbeid innenfor de områder tilsynet omfattet.

- **Avvik** er mangel på oppfyllelse av krav gitt i eller i medhold av lov eller forskrift
- **Merknad** er forhold som ikke er i strid med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift, men der tilsynsmyndigheten finner grunn til å påpeke mulighet for forbedring

2. Beskrivelse av virksomheten - spesielle forhold

Bodø kommune har ca. 51 000 innbyggere. Lillebølgen er et bofellesskap for personer med psykisk og fysisk funksjonsnedsettelse. Bofellesskapet ligger i Sølvsuper helse og velferdssenter. Boligen er døgnbemannet, noe som betyr at personalet som jobber i boligen har både dag og aftenvakter. I tillegg har Lillebølgen nattevakter i egen turnus. Hver beboer har sitt eget primærteam som arbeider tett opp mot både beboer og pårørende.

3. Gjennomføring

Det uanmeldte tilsynet ble varslet kommunalsjef 16. juli og til virksomhetsleder cirka en time før tilsynet kom til Lillebølgen.

Tilsynsteamet intervjuet:

- Tre ansatte fra Lillebølgen.
- Avdelingsleder Edna Rønning

Det ble gjennomført befarings på Lillebølgen og journalsystemet Geric og e-rom ble gjennomgått. Avslutningsvis oppsummerte tilsynsteamet sin konklusjon og meddelte disse til de oppmøtte.

Tilsynsteamet fikk tildelt prosedyre for bruk av epialarm og babycall, samt opplæringsrutiner for nyansatte.

4. Funn

Fylkesmannen avdekket ingen avvik ved Lillebølgen.

De ansatte ved Lillebølgen har god kunnskap om pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A, samt rutiner og prosedyrer for bruk av tvungen helsehjelp. Videre har de ansatte god kunnskap om brukerne og arbeider systematisk med å bedre deres hverdag.

Kommentar:

Hovedregelen er at personer over 16 år har samtykkekompetanse i helsemessige spørsmål jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 4-1. En persons samtykkekompetanse kan bortfalle på grunn av fysiske eller psykiske forstyrrelser, senil demens eller psykisk utviklingshemming, dersom det er åpenbart at personene ikke er i stand til å forstå hva et samtykke omfatter, jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 4-3. Evnen til å treffe avgjørelser i spørsmål som angår egen helse, kan

imidlertid variere etter hva slags tiltak det gjelder. Samtykkekompetansen kan falle bort for enkelte område, men ikke automatisk for alle områder. En pasient kan dermed være helt eller delvis samtykkekompetent. Det må derfor foretas en konkret vurdering av på hvilke områder pasienten har samtykkekompetanse.

Tvungen helsehjelp er et særlig risikoområde fordi konsekvensene av de vurderinger og avgjørelser som tas, har stor betydning for den enkelte pasient. Uriktige avgjørelser på dette feltet gir alvorlige konsekvenser, enten at det utøves ulovlig tvang eller at pasient med manglende samtykkekompetanse ikke får nødvendig helsehjelp. Risikoen for å ta uriktige avgjørelser vil kunne reduseres jo bedre forberedt virksomheten og det enkelte helsepersonell er på ulike situasjoner.

Det å gi helsehjelp til pasienter som motsetter seg helsehjelpen er et alvorlig inngrep i deres selvbestemmelsesrett. For å ivareta pasientens rettssikkerhet er det derfor viktig at det faktisk fattes vedtak om tvungen helsehjelp, at vedtakene er så grundige som mulig, og at innholdet gjøres kjent for ansatte som yter helsehjelp til pasienten.

Kommunen skal tilrettelegge tjenesten slik at helse- og omsorgstjenesten og personell som utfører tjenestene blir i stand til å overholde sine lovpålagte plikter.

Det skal ifølge internkontrollforskriften iverksettes systematiske tiltak som sørger for at tjenestene som ytes i virksomheten planlegges, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov og forskrifter. Internkontrollen innebærer at den ansvarlige for virksomheten skal sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innenfor det aktuelle fagfeltet de jobber på jf. Internkontrollforskriften § 4 andre ledd bokstav c.

5. Regelverk

- Lov av desember 2017 nr.107 om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m.
- Lov av juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.
- Lov av juli 1999 nr. 64 om helsepersonell m.v.
- Lov av juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter.

Følgende forskrifter er også sentrale:

- Forskrift av oktober 2016 nr. 1250 om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.
- Forskrift av juni 2003 nr. 792 om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene.
- Forskrift av mars 2019 nr. 168 om pasientjournal.
- Forskrift av november 2010 nr. 1426 om en verdig eldreomsorg.
- Forskrift av november 1988 nr. 932 for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie.



Tilsyn / Tilsynsrapporter / Nordland / 2019

TILSYNSRAPPORT

Rapport fra uanmeldt tilsyn i Bodø kommune – Vollsletta sykehjem – vurdering av bruk av tvang etter pasient – og brukerrettighetsloven kapittel 4A 2019

Tidsrom for tilsynet:

10.09.19 - 30.09.2019

Fylkesmannen i Nordland

04.11.2019

Sammendrag

Denne rapporten beskriver de avvik og merknader som ble påpekt innen de reviderte områdene. Tilsynet omfattet følgende områder:

- Om pasientens samtykkekompetanse er vurdert
- Bruk av tillitsskapende tiltak
- Bruk av tvungen helsehjelp
- Om det er fattet vedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A
- Dokumentasjon av tillitsskapende tiltak og bruk av tvungen helsehjelp

Tilsynet avdekket ett **avvik**.

Dato

Med hilsen

Mathilde Søreng
revisjonsleder

Yngve Osbak
revisor

1. Innledning

Rapporten er utarbeidet etter uanmeldt tilsyn ved Bodø kommune – Vollsletta sykehjem, 4. september. Revisjonen inngår som en del av Fylkesmannens planlagte tilsynsvirksomhet i inneværende år.

Fylkesmannen er gitt fullmakt til å føre tilsyn med helse- og omsorgstjenester etter lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m. § 4 og lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. § 5-9.

Formålet med tilsynet er å vurdere om virksomheten ivaretar de ulike lovkrav gjennom sin internkontroll.

Revisjonen omfatter undersøkelse av om:

- Pasientens samtykkekompetanse er vurdert
- Bruk av tillitsskapende tiltak
- Bruk av tvungen helsehjelp
- Om det er fattet vedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A
- Dokumentasjon av tillitsskapende tiltak og bruk av tvungen helsehjelp

Uanmeldt tilsyn er en form for stikkprøve med avgrenset varighet. Uanmeldt tilsyn medfører at virksomheten ikke har hatt anledning til å legge til rette for gjennomføring av tilsynet. Det uanmeldte tilsynet ble gjennomført med samtaler, befarng og gjennomgang av journaldokumentasjon.

Rapporten omhandler avvik og merknader som er avdekte under tilsynet og gir derfor ingen fullstendig tilstandsvurdering av virksomheten sitt arbeid innenfor de områder tilsynet omfatter.

- **Avvik** er mangel på oppfyllelse av krav gitt i eller i medhold av lov eller forskrift
- **Merknad** er forhold som ikke er i strid med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift, men der tilsynsmyndigheten finner grunn til å påpeke mulighet for forbedring

2. Beskrivelse av virksomheten - spesielle forhold

Bodø kommune har ca. 51 000 innbyggere. Vollsletta er et av ni sykehjem i Bodø kommune. Sykehjemmet har 24 sykehjems plasser fordelt på 4 bogrupper for personer med demens med utfordrende atferd og psykiatri. De har to sykehjemsleger som er her tirsdag og torsdag.

3. Gjennomføring

Det uanmeldte tilsynet ble varslet kommunalsjef 16. juli og til virksomhetsleder cirka en time før tilsynet kom til Vollsletta.

Tilsynsteamet intervjuet:

- Tre ansatte fra ulike avdelinger.
- Fungerende avdelingsleder Synnøve Johansen

Det ble gjennomført befarings på Vollsletta og journalsystemet Gerica ble gjennomgått. Avslutningsvis oppsummerte tilsynsteamet sin konklusjon og meddelte disse til de oppmøtte.

Tilsynsteamet fikk tildelt prosedyre for primærgruppene, samt opplæringsrutine for nyansatte.

4. Funn

Fylkesmannen avdekket ett avvik ved Vollsletta.

Bodø kommune ved Vollsletta sykehjem sikrer ikke at de tilfeller der helsehjelp ytes med bruk av tvang og makt dokumenteres.

Ved gjennomgang av journalene var det mangelfull beskrivelse av bruk av tvang. Videre var det vanskelig å finne vurderinger av pasienters samtykkekompetanse.

Avvik fra følgende myndighetskrav:

- Helse- og omsorgstjenesteloven 4-1
- Helsepersonelloven § 16
- Helsepersonelloven §§ 39 og 40
- Pasientjournalforskriften

I tillegg vil vi påpeke følgende:

- Vollsletta bør utarbeide rutiner for bruk av tvang etter kap. 4A.
- Det anbefales å gjennomføre systematisk opplæring i kap. 4A for alle ansatte i helse- og omsorgstjenesten i kommunen.

Kommentar:

Hovedregelen er at personer over 16 år har samtykkekompetanse i helsemessige spørsmål jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 4-1. En persons samtykkekompetanse kan bortfalle på grunn av fysiske eller psykiske forstyrrelser, senil demens eller psykisk utviklingshemming, dersom det er åpenbart at personene ikke er i stand til å forstå hva et samtykke omfatter, jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 4-3. Evnen til å treffe avgjørelser i spørsmål som angår egen helse, kan imidlertid variere etter hva slags tiltak det gjelder. Samtykkekompetansen kan falle bort for enkelte område, men ikke automatisk for alle områder. En pasient kan dermed være helt eller delvis samtykkekompetent. Det må derfor foretas en konkret vurdering av på hvilke områder pasienten har samtykkekompetanse.

Tvungen helsehjelp er et særlig risikoområde fordi konsekvensene av de vurderinger og avgjørelser som tas, har stor betydning for den enkelte pasient. Uriktige avgjørelser på dette feltet gir alvorlige konsekvenser, enten at det utøves ulovlig tvang eller at pasient med manglende samtykkekompetanse ikke får nødvendig helsehjelp. Risikoen for å ta uriktige avgjørelser vil kunne reduseres jo bedre forberedt virksomheten og det enkelte helsepersonell er på ulike situasjoner.

Det å gi helsehjelp til pasienter som motsetter seg helsehjelpen er et alvorlig inngrep i deres selvbestemmelsesrett. For å ivareta pasientens rettssikkerhet er det derfor viktig at det faktisk fattes vedtak om tvungen helsehjelp, at vedtakene er så grundige som mulig, og at innholdet gjøres kjent for ansatte som yter helsehjelp til pasienten.

Kommunen skal tilrettelegge tjenesten slik at helse- og omsorgstjenesten og personell som utfører tjenestene blir i stand til å overholde sine lovpålagte plikter.

Det skal ifølge internkontrollforskriften iverksettes systematiske tiltak som sørger for at tjenestene som ytes i virksomheten planlegges, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov og forskrifter. Internkontrollen innebærer at den ansvarlige for virksomheten skal sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innenfor det aktuelle fagfeltet de jobber på jf. Internkontrollforskriften § 4 andre ledd bokstav c.

5. Regelverk

- Lov av desember 2017 nr.107 om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m.
- Lov av juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.
- Lov av juli 1999 nr. 64 om helsepersonell m.v.
- Lov av juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter.

Følgende forskrifter er også sentrale:

- Forskrift av oktober 2016 nr. 1250 om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.
- Forskrift av juni 2003 nr. 792 om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene.
- Forskrift av mars 2019 nr. 168 om pasientjournal.
- Forskrift av november 2010 nr. 1426 om en verdig eldreomsorg.
- Forskrift av november 1988 nr. 932 for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie.

Tilsyn / Tilsynsrapporter / Nordland / 2019

TILSYNSRAPPORT

Rapport fra uanmeldt tilsyn i Bodø kommune – Stadiontunet sykehjem – vurdering av bruk av tvang etter pasient – og brukerrettighetsloven kapittel 4A 2019

Fylkesmannen i Nordland

04.11.2019

Innholdsfortegnelse

Sammendrag

1. Innledning
2. Beskrivelse av virksomheten - spesielle forhold
3. Gjennomføring
4. Funn
5. Regelverk

Sammendrag

Denne rapporten beskriver de avvik og merknader som ble påpekt innen de reviderte områdene. Tilsynet omfattet følgende områder:

- Om pasientens samtykkekompetanse er vurdert
- Bruk av tillitsskapende tiltak
- Bruk av tvungen helsehjelp
- Om det er fattet vedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A

- Dokumentasjon av tillitsskapende tiltak og bruk av tvungen helsehjelp

Tilsynet avdekket ett **avvik**.

Dato 02.09.2019

Med hilsen

Mathilde Søreng
revisjonsleder

Sita Grepp
revisor

Yngve Osbak
revisor

1. Innledning

Rapporten er utarbeidet etter uanmeldt tilsyn ved Bodø kommune – Stadiontunet sykehjem, 02. september 2019. Revisjonen inngår som en del av Fylkesmannens planlagte tilsynsvirksomhet i inneværende år.

Fylkesmannen er gitt fullmakt til å føre tilsyn med helse- og omsorgstjenester etter lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m. § 4 og lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. § 5-9.

Formålet med tilsynet er å vurdere om virksomheten ivaretar de ulike lovkrav gjennom sin internkontroll.

Revisjonen omfattet undersøkelse av om:

- Pasientens samtykkekompetanse er vurdert
- Bruk av tillitsskapende tiltak
- Bruk av tvungen helsehjelp
- Om det er fattet vedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A
- Dokumentasjon av tillitsskapende tiltak og bruk av tvungen helsehjelp

Uanmeldt tilsyn er en form for stikkprøve med avgrenset varighet. Uanmeldt tilsyn medfører at virksomheten ikke har hatt anledning til å legge til rette for gjennomføring av tilsynet. Det uanmeldte tilsynet ble gjennomført med samtaler, befarings og gjennomgang av journaldokumentasjon.

Rapporten omhandler avvik og merknader som er avdekte under tilsynet og gir derfor ingen fullstendig tilstandsvurdering av virksomheten sitt arbeid innenfor de områder tilsynet omfattet.

- **Avvik** er mangel på oppfyllelse av krav gitt i eller i medhold av lov eller forskrift

- **Merknad** er forhold som ikke er i strid med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift, men der tilsynsmyndigheten finner grunn til å påpeke mulighet for forbedring

2. Beskrivelse av virksomheten - spesielle forhold

Bodø kommune har ca. 51 000 innbyggere. Stadiontunet sykehjem er en av 9 sykehjem i kommunen. Stadiontunet sykehjem og bofellesskap har 56 langtidsplasser for eldre, somatisk syke og pleietrengende fordelt på 3 avdelinger. 27 beboere i 2 bokollektiv, samt vedtaksbaserte hjemmetjenester til beboere i leiligheter i samme bygg som bokollektivene. I 1.etg er det dagsenter.

3. Gjennomføring

Det uanmeldte tilsynet ble varslet kommunalsjef 16. juli og til stedfortrendene virksomhetsleder cirka en time før tilsynet kom til Stadiontunet.

Tilsynsteamet intervjuet:

- Tre ansatte fra to avdelinger
- Sykehjemslege Lisa Bøckmann
- Avdelingsleder Silje Sælø
- Avdelingsleder John E. Gundersen
- Avdelingsleder/stedfortrendene virksomhetsleder Karen Margrethe Konradsen

Det ble gjennomført befarings på sykehjemmets avdelinger og journalsystemet Gerica ble gjennomgått. Avslutningsvis oppsummerte tilsynsteamet sin konklusjon og meddelte disse til de oppmøtte.

Flere journaler ble gjennomgått med fokus på de journalene der det var uklart om det skulle vært vedtak om tvang jf. pbrl. kap. 4A.

4. Funn

Fylkesmannen avdekket ett avvik ved Stadiontunet sykehjem.

Bodø kommune ved Stadiontunet sykehjem sikrer ikke at de tilfeller der helsehjelp ytes med bruk av tvang og makt dokumenteres.

Ved gjennomgang av journalene var det mangelfull beskrivelse av bruk av tvang. Videre var det vanskelig å finne vurderinger av pasienters samtykkekompetanse, samt vedtakene.

Avvik fra følgende myndighetskrav:

- Helse- og omsorgstjenesteloven 4-1

- Helsepersonelloven § 16
- Helsepersonelloven §§ 39 og 40
- Pasientjournalforskriften

Vi vil i tillegg påpeke følgende:

- Stadiontunet sykehjem bør utarbeide rutiner for bruk av tvang etter kap. 4A.
- Det anbefales å gjennomføre systematisk opplæring i kap. 4A for alle ansatte i helse- og omsorgstjenesten i kommunen.

Kommentar:

Hovedregelen er at personer over 16 år har samtykkekompetanse i helsemessige spørsmål jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 4-1. En persons samtykkekompetanse kan bortfalle på grunn av fysiske eller psykiske forstyrrelser, senil demens eller psykisk utviklingshemming, dersom det er åpenbart at personene ikke er i stand til å forstå hva et samtykke omfatter, jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 4-3. Evnen til å treffe avgjørelser i spørsmål som angår egen helse, kan imidlertid variere etter hva slags tiltak det gjelder. Samtykkekompetansen kan falle bort for enkelte område, men ikke automatisk for alle områder. En pasient kan dermed være helt eller delvis samtykkekompetent. Det må derfor foretas en konkret vurdering av på hvilke områder pasienten har samtykkekompetanse.

Tvungen helsehjelp er et særlig risikoområde fordi konsekvensene av de vurderinger og avgjørelser som tas, har stor betydning for den enkelte pasient. Uriktige avgjørelser på dette feltet gir alvorlige konsekvenser, enten at det utøves ulovlig tvang eller at pasient med manglende samtykkekompetanse ikke får nødvendig helsehjelp. Risikoen for å ta uriktige avgjørelser vil kunne reduseres jo bedre forberedt virksomheten og det enkelte helsepersonell er på ulike situasjoner.

Det å gi helsehjelp til pasienter som motsetter seg helsehjelpen er et alvorlig inngrep i deres selvbestemmelsesrett. For å ivareta pasientens rettssikkerhet er det derfor viktig at det faktisk fattes vedtak om tvungen helsehjelp, at vedtakene er så grundige som mulig, og at innholdet gjøres kjent for ansatte som yter helsehjelp til pasienten.

Kommunen skal tilrettelegge tjenesten slik at helse- og omsorgstjenesten og personell som utfører tjenestene blir i stand til å overholde sine lovpålagte plikter.

Det skal ifølge internkontrollforskriften iverksettes systematiske tiltak som sørger for at tjenestene som ytes i virksomheten planlegges, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov og forskrifter. Internkontrollen innebærer at den ansvarlige for virksomheten skal sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innenfor det aktuelle fagfeltet de jobber på jf. Internkontrollforskriften § 4 andre ledd bokstav c.

5. Regelverk

- Lov av desember 2017 nr.107 om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m.
- Lov av juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.
- Lov av juli 1999 nr. 64 om helsepersonell m.v.
- Lov av juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter

Følgende forskrifter er også sentrale:

- Forskrift av oktober 2016 nr. 1250 om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.
- Forskrift av juni 2003 nr. 792 om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene.
- Forskrift av mars 2019 nr. 168 om pasientjournal.
- Forskrift av november 2010 nr. 1426 om en verdig eldreomsorg.
- Forskrift av november 1988 nr. 932 for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie.

VS: Prosesskriv KOFA-sak 2019/0382-2

Børge Helstrøm [bhe@angelladvokatfirma.no]

Sendt: 17. oktober 2019 10:28**Til:** Lars Hansen**Vedlegg:** Bilag 1 - Kjøp av IKT-utst~1.pdf (12 MB) ; Bilag 2- Kjøp av IKT-utsty~1.pdf (2 MB) ; Bilag 3 - Kjøp av IKT-drif~1.pdf (5 MB) ; Bilag 4 - Kjøp av IKT-drif~1.pdf (81 kB) ; Bilag 5 - Kjøp av bredbånd~1.pdf (293 kB) ; Bilag 6 - Vedlegg 1 - Port~1.pdf (111 kB) ; Prosesskrift av 13. oktobe~1.pdf (769 kB)

Vedlegger prosesskriv for KOFA i sak mot Bodø kommune (sak: 2018/568).

Her beskrives blant annet de endringer Bodø kommune har gjort av driftstjenesten hva gjelder skyløsning. Jeg forstår dette var tema på møte den 15. oktober 2019.

Til orientering.

Med vennlig hilsen

Børge Breimo Helstrøm
advokat

angelladvokatfirma

Telefon: + 47 41 50 28 47

Telefaks: +47 75 54 45 01

Sjøgata 5, 4. etasje

Postboks 163, 8001 Bodø

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 17.01.2019
Jnr. 19/055
Arkiv nr. 412 6.1
Hjemmel u off.

Klagenemnda for offentlige anskaffelser
Postboks 439 Sentrum
5805 Bergen

Sendes elektronisk

John Steen Holm (H)
Roald Angell (H)
Cato Helstrøm
Hilde G. Guldbakke
Thomas Benson
Ingrid Holm Ellingsen
Bjørn Storli
Thomas Angell
Tarjei Ræder Breivoll
Snorre Ottemo Nordby

(H) Møterett for Høyesterett

Dato: 13.10.2019
Vår ref: 14933
Deres ref:
Ans.Advokat: Thomas Angell

www.angell-co.no
bhe@angelladvokatfirma.no
Telefon: 41502847
Telefon dir.: 41502847
Telefaks: 75544501

PROSESSKRIV

TIL

KLAGENEMNDA FOR OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Klager: iTet AS, Professor Schyttes gate 8, 8003 Bodø

Prosessfullmektig: Advokat Thomas Angell, postboks 163, 8001 Bodø

Innklagede: Bodø kommune, Postboks 319, 8001 Bodø

Prosessfullmektig: Advokat Robert Myhre, Postboks 1364 Vika, N-0114 Oslo

Saken gjelder: Ulovlig direkte anskaffelse – vesentlig endring av kontrakt

---oOo---

1. Innledning

Det vises til tidligere skriv i saken, senest beslutning fra klagenemndsekretariatet av 9. oktober 2019 angående pålegg til Innklagede om å inngi nytt tilsvare i saken. Klager har ytterligere to anførsler som går på vesentlig endring av rammeavtalen. Dersom Innklagede bestrider de faktiske og rettslige forhold vedrørende disse to anførsler, anses det hensiktsmessig at Innklagede også adresserer disse i sitt nye tilsvare. Sett fra Klagers ståsted medfører ikke de to nye anførslene behov for å ytterligere bevisfremleggelse.

2. Endring av betalingsbetingelsene – (Ny anførsel)

Det er tidligere gjort gjeldende at prismekanismen hva gjelder påslagsprosent for kjøp av IKT-utstyr er endret.

I vedlegg 07.1 «Samlet pris og prisbestemmelser», se rammeavtalens s. 587 er det inntatt bestemmelser som regulerer ulike sider ved betaling for IKT-driftstjenester og kjøp av IKT-utstyr.

I pkt 2.4 er det oppstilt betalingsbetingelser for kjøp av IKT-driftstjenester, mens det i punkt 3 er angitt betalingsbetingelser for kjøp av IKT-utstyr. En betalingsbetingelse som er felles for begge kjøp er «*fri leveringsmåned + 30 dager netto fra fakturadato*».

Det vises her til punkt 2.4.4. og pkt. 3.1.5:

2.4.4 Betalingsfrist

Alle fakturaer skal ha fri leveringsmåned pluss 30 kalenderdagers betalingsforfall.

3.1.5 Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelsene skal være fri leveringsmåned + 30 dager netto fra fakturadato, og utstedes etter bestilling/ levering av vare.

Det skal ikke beregnes noen former for gebyrer eller tillegg. Eventuell morarente beregnes i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

Av de fakturaer Klager har fått innsyn i av Innklagede, Steigen kommune og andre kommuner i SIIN, fremgår det at betalingsbetingelsen aldri ha vært praktisert. Leser man fakturaenes ordredato, fakturadato og forfallsdato er fremstår det klart at rammeavtalens bestemmelser *ikke* følges. Samtlige fakturaer Klager har gjennomgått viser at ordredato og fakturadato er like, mens forfallsdato settes 30 dager etter dette tidspunkt. Fakturadato skulle her ha vært fra maksimalt 60 til minimum 30 dager til forfall, alt etter når varen ble levert. Atea AS behøver således ikke forholde seg til at det skal gjelde «*fri leveringsmåned + 30 dager netto fra fakturadato*». Klager legger her frem et knippe av fakturaer som dokumenterer endringen. Det gjøres samtidig oppmerksom på at Klager sitter med et langt større materiale som også kan legges frem i den grad Innklagede bestrider de faktiske forhold.

Bilag 1: Kjøp av IKT-utstyr våren 2017 Bodø kommune

Bilag 2: Kjøp av IKT-utstyr Steigen kommune våren 2017

Bilag 3: Kjøp av IKT-driftstjenester Steigen kommune

Bilag 4: Kjøp av IKT-driftstjenester Bodø kommune juli 2019

Bilag 5: Kjøp av bredbåndslinjer Bodø kommune juli 2019

Anskaffelsens anslått verdi var på opp mot kr 288 000 000,-. Det gir en årlig verdi på 72 MNOK fordelt over 4 år (opsjonene ikke medregnet). Hva kommunene kjøper av varer og tjenester vet ikke Klager omfanget av. Dersom Innklagede, Bodø kommune og de øvrige kommunene kjøper varer og tjenester for 72 MNOK pr år, i tråd med anslått verdi, med 30 dager kreditt har Atea AS til enhver tid i snitt 6 MNOK utestående. Ved 45 dager i snitt har Atea AS 9 MNOK. Ved at Atea AS slipper å forholde seg til betalingsbetingelsene som nevnt ovenfor ender Atea AS i stedet opp med en uberettiget gjennomsnittlig likviditetsgevinst på 3 MNOK mot kontrakt.

Ovennevnte representerer alene, eller samlet med øvrige endringer, en vesentlig endring av rammeavtalen. Den økonomiske balansen i avtaleforholdet er her vesentlig endret i favør av Atea AS. Endringen kan ikke hjemles i avtalens bestemmelser.

3. Endring av driftsplattform «to be» - ASP skyløsning – (ny varslet anførsel)

I klage til KOFA het det i punkt 3.2.5:

3.2.5. Endring av driftsplattform «to be»

Det følger av e-post av 27. april 2017 fra Atea AS til Steigen kommune, med representanter fra Innklagede på kopi, at Innklagede har bestilt endring av sin driftsplattform. Som det her fremgår:

Teknisk plattform. Den tekniske plattformen som Steigen skal over på, er beskrevet i driftsavtalens bilag 2, som beskriver det som i prosjektet kalles "to be", og som fysisk vil befinne seg i Ateas datasenter. Det er denne plattformen Bodø kommune med tiden skal migreres over på. Steigen vil i så måte være første aktør på "to be" plattformen, som er vår mest moderne driftsplattform.

se

Bilag 19: E-post av 27. april 2017 fra Atea AS til Steigen kommune

Klager tar forbehold om å anføre at Innklagede har gjennomført endringer leveransen hva gjelder driftsplattformen og således foretatt vesentlige endringer av kontrakten.

Innklagede bes oppklare overfor KOFA om det er bestilt endring av driftsplattformen.

I punkt 5 nedenfor vil det bli begjært bevistilgang til relevante dokumenter i den forbindelse.

Forholdet ble besvart følgende av Innklagede i tilsvaret på følgende måte:

3.3 Endring av driftsplattform «to be»

Klager anfører at det følger av e-post av 27. april 2017 fra Atea AS til Steigen kommune, med representanter fra Innklagede på kopi, at innklagede har bestilt endring av din driftsplattform.

Dette er ikke riktig. Innklagedes driftsplattform står i samme lokaler som den alltid har stått. Det er per i dag ingen planer om å skifte ut plattformen. Det er korrekt at Innklagede har drøftet muligheten for å skifte ut plattformen, men ingen beslutninger er tatt.

Etter hva Klager erfarer er dette en uriktig fremstilling.

Det vises her til at Hamarøy kommune og Innklagede godkjente våren 2019 et vertskommunesamarbeid angående digital fusjon, der Innklagedes infrastruktur mv. skulle utgjøre kommunenes felles IKT-plattform. Etter hva Klager forstår bygger dette vertskommunesamarbeidet på samme modell som for Røst kommunes vertskommunesamarbeid, se gebyrsak for KOFA 2019/382. Vertskommunesamarbeidet skal ha blitt lagt på is, men i forbindelse med forslag til vertskommuneavtale ble det i politiske fora fremlagt en oversikt over hvilke applikasjoner kommunene i dag får levert, og på hvilken måte disse tjenestene bæres frem, se

Bilag 6: Vedlegg til vertskommuneavtale

Som oversikten viser er det nå kun en liten del av Innklagedes applikasjonsportefølje (de viktige applikasjonene) som bæres frem basert på rammeavtalens føringer for on-premise-leveranse. De nevnte applikasjoner utgjør de viktigste applikasjonene i kommunene (primærapplikasjonene). Det vises her til rammeavtalen s. 365 flg. Her er det inntatt følgende liste:

Tabell 1 Oversikt over brukerapplikasjoner – Bodø kommune

Tabellen lister alle brukerapplikasjoner/systemer i kommune. Kommunen har mange systemer, mange av disse brukes av et begrenset antall brukere.

For å klargjøre hva som er de viktigste systemene så viser vi nedenfor hva som er **primær systemene** innenfor hver sektor.

Kommunen generelt:

- a) ePhorte - Sak- og arkivsystemet
- b) Visma Enterprise HRM og Visma Enterprise Økonomi
- c) SharePoint - i løpet av året vil det bli innført en helhetlig styringssystem basert på SharePoint 2013. Egenutviklet.

Innenfor Teknisk etat:

- a) Komtek - kommunal teknikk (gebyr, eiendomsskatt osv)
 - b) GisLine -- geomatikk kontoret (geomatikk, kartinfo)
 - c) Gemini - Byteknikk (drift)
- Komtek og GisLine har web innsynsmoduler som gjør det mulig, for innbyggerne å få innsyn til data fra disse systemene utenfor normal arbeidstid.
- Gemini har en melding funksjon får å sende ut meldinger ved tekniske feil, f.eks. feil i ledningsnett.

Innenfor Helse og omsorg:

- a) Gerica er pleie- og omsorgsavdelingens elektroniske pasientjournalen (EPJ) som inneholder alle pasient informasjon, og benyttes for planlegging, utførelse og oppfølging av alle pasientoppdrag. Må være tilgjengelig hele døgnet.
Lifecare Mobil Pleie (LMP) er en app på windows telefon som benyttes for utførelse og dokumentasjon av pasientoppdrag, og kommuniserer on-line med Gerica. 24/7/365 tilgjengelighet.
- b) WinMed Allmenn (CGM Allmen) er elektronisk pasientjournal (EPJ) for legetjenesten. For Legevakta (CGM Legevakt) må dette systemet være tilgjengelig hele døgnet.
- c) WinMed3 Helsestasjon (CGM Helsestasjon) er elektronisk pasientjournal (EPJ) for helseøstertjenesten.
- d) Visma Ressursstyring, er systemet som benyttes for turnusplanlegging i Helse- og omsorgsavdelingen.

Innenfor Opplæring og kultur

- a) Visma skole
- b) Visma barnehage
- c) Visma Familie barnevern
- d) Fronter og Feide som er skolesystem for elevene.

Av disse er det applikasjonene innenfor Helse- og omsorg som har pri 1 og som det ble stilt de høyeste krav til hva gjelder oppetid mv.

Basert på bilag 6 ovenfor er det foretatt vesentlige endringer av rammeavtalen ved at de viktigste applikasjonene ikke lenger bæres frem på Innklagedes IKT-plattform, men driftes som en skyløsning, enten som SAAS eller ASP/PaaS. Det vises i den sammenheng til Klagenemndas gebyrvedtak 24. september 2019 i sak 2018/7 der Klagenemnda fant at den løsningen som var beskrevet i rammeavtalen denne sak gjelder, og som tilbyderne dermed hadde konkurrert på å levere, var en «on premise-

leveranse». Avropet på en ASP-løsning kunne derfor ikke anses inngått på grunnlag av vilkårene i rammeavtalen. Klagenemnda fant videre at avropet utgjorde en vesentlig endring av rammeavtalen og Steigen kommune ble idømt et overtredelsesgebyr.

Det vises i den sammenheng til premiss 69 hvor det fremgår blant annet:

«Tjenesten leveres som en PaaS-skyløsning, i en rammeavtale om kjøp av en on-premiseleveranse. Forskjellen er som nevnt at en slik skyløsning driftes fra servere som er plassert i leverandørens lokaler, mens on-premise-løsningen driftes fra servere i innklagedes lokaler. Leveransen skjer dermed på en annen måte enn den tilbyderne har konkurrert om. Klager har i denne forbindelse påpekt at det er stor forskjell mellom det å tilby en PaaS-skyløsning og det å levere utstyret. En slik skyløsning innebærer at ansvar og risiko flyttes fra oppdragsgiver til leverandøren. Leverandøren får til gjengjeld en helt annen kontroll på utstyret. At utstyret er plassert i leverandørens egne lokaler, i nærheten av leverandørens eget personell, gir også stordriftsfordeler. Disse forskjellene innebærer at prisen vil bli fastsatt på en annen måte enn om tjenesten skal leveres hos kunden.»

Det samme gjør seg her gjeldende. Innklagedes endringer av driftsleveransen hva gjelder kommunens primærapplikasjoner utgjør en vesentlig endring av rammeavtalen. Som i sak 2018/7 vil forskjellene i driftsleveransen innebærer at prisen vil bli fastsatt på en annen måte enn om tjenesten skal leveres hos kunden on-premise. Risiko og ansvarsforhold blir også forskjøvet.

Bodø, den 13. oktober 2019



Thomas Angell
advokat

---oOo---

ATEA

Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902647131

Side 1 av 1

KID: 9026471319

Fakturadato: 23.05.2017

Forfallsdato: 22.06.2017

Bilag 1
→ 1-10 av
200.

Referanser:

Deres ref.: Ole Karsten Brekkan
Bestillingsnr: Ansvar 1630
Vår referanse:

Faktura adresse:

Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Ordrenr: 1703647
Ordredato: 22.05.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:

Bodø kommune
ORG nr.: 972418013

Oppdragsgiver:

Bodø kommune

Leveringsadresse:

Bodø kommune v. IKTkontoret
Ole K. Brekkan, test
Ole K. Brekkan, test
Vollveien 30
8011 Bodø

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
40AC0135EU	Lenovo ThinkPad Thunderbolt 3 Dock- Por Serial Numbers: 40AC0135EUZBK006G3, 40AC0135EUZBK006GB	2.0	ST	2 015.00	0.0	4 030.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
4 030.00	0.00	0.00	0.00	1 007.50	NOK	5 037.50

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en fast månedlig ytelse?

Ta kontakt med Atea Finance på
sales@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 50 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902647132

Side 1 av 1

KID: 9026471327
Fakturadato: 23.05.2017
Forfallsdato: 22.06.2017

Referanser:

Deres ref.: Ole Karsten Brekkan
Bestillingsnr: Ansvar 1704
Vår referanse:

Faktura adresse:

Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Ordrenr: 1703840
Ordredato: 22.05.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:

Bodø kommune
ORG nr.: 972418013

Oppdragsgiver:

Bodø kommune

Leveringsadresse:

Bodø kommune v. IKTkontoret
Ole K. Brekkan, PI Johnsen
Ole K. Brekkan, PI Johnsen
Vollveien 30
8011 Bodø

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
P5Q61AA#ABB	HP ZBook Dock with Thunderbolt 3 -Docki Serial Numbers: CND7132W1R	1.0	ST	1 862.00	0.0	1 862.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Total
1 862.00	0.00	0.00	0.00	465.50	NOK	2 327.50

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en fast månedlig ytelse?

Ta kontakt med Atea Finance på
sales@ateafinance.no
eller via telefon 22 00 60 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902647133

Side 1 av 2

KID: 9026471335
Fakturadato: 23.05.2017
Forfallsdato: 22.06.2017

Referanser:

Deres ref.: Ole Karsten Brekkan
Bestillingsnr: ID:9052
Vår referanse:

Faktura adresse:

Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Ordrenr: 1703860
Ordredato: 22.05.2017
Ordrebehandler: LINSVEND

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:

Bodø kommune
ORG nr.: 972418013

Oppdragsgiver:

Bodø kommune

Leveringsadresse:

Bodø kommune
v/Ole K.Brekkan, Øvøbasen
Vollveien 30, 1. etg
8011 BODØ

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
20HF0000MX	Lenovo ThinkPad T470s 20HF - Core i5 720 Serial Numbers: 20HF0000MXPC0K20HX, 20HF0000MXPC0K20JJ, 20HF0000MXPC0K20JW, 20HF0000MXPC0K20K1, 20HF0000MXPC0K20KG, 20HF0000MXPC0K20KJ, 20HF0000MXPC0K20KU	7.0	ST	9 423.00	0.0	65 961.00	25%
60F9MAT1EU	Lenovo ThinkVision T2454p - LED monitor Serial Numbers: V30026P0, V30026PX, V30026R3, V30026R5	4.0	ST	2 317.00	0.0	9 268.00	25%
BDM3270QP2/00	Philips Brilliance BDM3270QP2 - LED moni	3.0	ST	2 847.00	0.0	8 541.00	25%
272B7QPJEB/00	Philips Brilliance B-line 272B7QPJEB - L Serial Numbers: UHBA1708013099, UHBA1708013101, UHBA1708013161, UHBA1708013215, UHBA1708013217	5.0	ST	2 887.00	0.0	14 435.00	25%
BDM3470UP/00	Philips BDM3470UP - LED monitor - 34" - Serial Numbers: UHBA1648009571	1.0	ST	6 294.00	0.0	6 294.00	25%
920-002925	Logitech Wireless Solar Keyboard K750 -	3.0	ST	637.00	0.0	1 911.00	25%
910-004374	Logitech MX Anywhere 2 - Mouse - laser -	10.0	ST	612.00	0.0	6 120.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva	Totalt
112 530.00	0.00	0.00	0.00	28 132.50	NOK 140 662.50

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret

ATEA

Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

Referanser:

Deres ref.: Ole Karsten Brekkan

Bestillingsnr: ID:9052

Vår referanse:

FAKTURA 902647133

Side 2 av 2

KID: 9026471335

Fakturadato: 23.05.2017

Forfallsdato: 22.06.2017

Vil du heller betale din faktura
som en **fast månedlig ytelse?**

Ta kontakt med Atea Finance på
sales@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 50 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret

902647133

16



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902647134

Side 1 av 1

KID: 9026471343
Fakturadato: 23.05.2017
Forfallsdato: 22.06.2017

Referanser:

Deres ref.: Ole Karsten Brekkan
Bestillingsnr: Ansvar 1745
Vår referanse:

Faktura adresse:

Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Ordrenr: 1704032
Ordredato: 23.05.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:

Bodø kommune
ORG nr.: 972418013

Oppdragsgiver:

Bodø kommune

Leveringsadresse:

Bodø kommune v. IKTkontoret
Ole K. Brekkan, Albrigtsen
Ole K. Brekkan, Albrigtsen
Vollveien 30
8011 Bodø

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
272B7QPJEB/00	Philips Brilliance B-line 272B7QPJEB - L Serial Numbers: UHBA1708013125, UHBA1708013135, UHBA1708013214, UHBA1708013240	4.0	ST	2 887.00	0.0	11 548.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
11 548.00	0.00	0.00	0.00	2 887.00	NOK	14 435.00

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en **fast månedlig ytelse?**

Ta kontakt med Atea Finance på
atea@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 50 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902647135

Side 1 av 1

KID: 9026471351
Fakturadato: 23.05.2017
Forfallsdato: 22.06.2017

Referanser:

Deres ref.: Rune Jensen
Bestillingsnr: Ansvar 2180
Vår referanse:

Faktura adresse:

Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Ordrenr: 1704143
Ordredato: 23.05.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:

Bodø kommune
ORG nr.: 972418013

Oppdragsgiver:

Bodø kommune

Leveringsadresse:

Østbyen skole
Rune Jensen
Rune Jensen
Ole Reistadsvei 20
8008 Bodø

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
20HN0016MX	Lenovo ThinkPad X270 20HN - Core i5 7200 Serial Numbers: 20HN0016MXPC0JZ9SX, 20HN0016MXPC0JZ9T3	2.0	ST	8 344.00	0.0	16 688.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Total.
16 688.00	0.00	0.00	0.00	4 172.00	NOK	20 860.00

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en fast månedlig ytelse?

Ta kontakt med Atea Finance på
ateafinance@atea.no
eller via telefon 22 09 50 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902647136

Side 1 av 1

KID: 902647136-
Fakturadato: 23.05.2017
Forfallsdato: 22.06.2017

Referanser:

Deres ref.: Cathrin Johansen
Bestillingsnr: ID3110
Vår referanse:

Faktura adresse:

Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Ordrenr: 1704244
Ordredato: 23.05.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:

Bodø kommune
ORG nr.: 972418013

Oppdragsgiver:

Bodø kommune

Leveringsadresse:

Bodø kommune
Cathrin Johansen - Tildelingskonto
Cathrin Johansen - Tildelingskonto
Havnegata 9
8006 BODØ

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
6399-823-109	Jabra Evolve 40 MS stereo - Headset - on	2.0	ST	695.00	0.0	1 390.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
1 390.00	0.00	0.00	0.00	347.50	NOK	1 737.50

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en fast månedlig ytelse?

Te kontakt med Atea Finance på
sales@ateafinans.no
eller via telefon 22 00 60 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902647137

Side 1 av 1

KID: 9026471378
Fakturadato: 23.05.2017
Forfallsdato: 22.06.2017

Referanser:

Deres ref.: Knut Ole Nordlie
Bestillingsnr: ID2225
Vår referanse:

Faktura adresse:

Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Ordrenr: 1704352
Ordredato: 23.05.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:

Bodø kommune
ORG nr.: 972418013

Oppdragsgiver:

Bodø kommune

Leveringsadresse:

Tverlandet skole
Nordlie
Nordlie
Sørgjerdet 3
8050 Tverlandet

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
9H.JEC77.13E	BenQ MW705 - DLP projector - 3D - 4000 A Serial Numbers: PD13H02373000	1.0	ST	5 139.00	0.0	5 139.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva	Totalt
5 139.00	0.00	0.00	0.00	1 284.75 NOK	6 423.75

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en fast månedlig ytelse?

Ta kontakt med Atea Finance på
atea@ateafinances.no
eller via telefon 22 09 50 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902647138

Side 1 av 1

KID: 9026471386
Fakturadato: 23.05.2017
Forfallsdato: 22.06.2017

Referanser:

Deres ref.: Ole Karsten Brekkan
Bestillingsnr: Ansvar 2500
Vår referanse:

Ordrenr: 1704587
Ordredato: 23.05.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Faktura adresse:

Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Betaler:

Bodø kommune
ORG nr.: 972418013

Oppdragsgiver:

Bodø kommune

Leveringsadresse:

Bodø kommune v. IKTkontoret
Ole K. Brekkan, Brekke
Ole K. Brekkan, Brekke
Vollveien 30
8011 Bodø

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
60F9MAT1EU	Lenovo ThinkVision T2454p - LED monitor Serial Numbers: V30041C1	1.0	ST	2 317.00	0.0	2 317.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
2 317.00	0.00	0.00	0.00	579.25	NOK	2 896.25

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en fast månedlig ytelse?

Ta kontakt med Atea Finance på
sales@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 50 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902648240

Side 1 av 1

KID: 902648240-
Fakturadato: 24.05.2017
Forfallsdato: 23.06.2017

Referanser:

Deres ref.: Backend admin user
Bestillingsnr: ID: 3476
Vår referanse:

Faktura adresse:

Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Ordrenr: 1704860
Ordredato: 23.05.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:

Bodø kommune
ORG nr.: 972418013

Oppdragsgiver:

Bodø kommune

Leveringsadresse:

Rønvik legesenter
Anne-Mette Bredal
Anne-Mette Bredal
Fjellveien 1
8012 BODØ

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
10NR0012MT	Lenovo ThinkCentre M910z 10NR - All-in-o	2.0	ST	9 500.00	0.0	19 000.00	25%
Serial Numbers: 10NR0012MTS4BE6840, 10NR0012MTS4BE6862							

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva	Total.
19 000.00	0.00	0.00	0.00	4 750.00 NOK	23 750.00

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura som en fast månedlig ytelse?

Ta kontakt med Atea Finance på sales@ateafinance.no eller via telefon 22 09 50 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret

AT A

Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902804827

Side 1 av 1

KID: 9028048278

Fakturadato: 10.11.2017

Forfallsdato: 10.12.2017

Bilag 2
2-5
av 31

Referanser:

Deres ref.: Backend admin user
Bestillingsnr: Even B Lund
Vår referanse:

Faktura adresse:

Steigen kommune
Økonomiavdelingen
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Ordrenr: 1804357
Ordredato: 09.11.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTP

Kundenummer: 1207494
Fakturakonto: 1207494
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:

Steigen kommune
ORG nr.: 962299385

Oppdragsgiver:

Steigen kommune

Leveringsadresse:

Steigen kommune
Even B Lund
Even B Lund
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
20HF004UMX	Lenovo ThinkPad T470s 20HF - Core i7 750	1.0	ST	18	0.0	18 011.00	25%
Serial Numbers: PC0QGFLG						011.00	

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1, Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
18 011.00	0.00	0.00	0.00	4 502.75	NOK	22 513.75

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en **fast månedlig ytelse?**

Ta kontakt med Atea Finance på
sales@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 50 00

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret

AT A

Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902804828

Side 1 av 1

KID: 9028048286
Fakturadato: 10.11.2017
Forfallsdato: 10.12.2017

Referanser:

Deres ref.: Even Bård Lund
Bestillingsnr: SSS
Vår referanse:

Faktura adresse:
Steigen kommune
Økonomiavdelingen
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Ordrenr: 1804627
Ordredato: 09.11.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1207494
Fakturakonto: 1207494
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:
Steigen kommune
ORG nr.: 962299385

Oppdragsgiver:
Steigen kommune

Leveringsadresse:
Steigen kommune
SSS
SSS
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
B46998	Lenovo ThinkPad 90W AC Adapter (Slim Tip)	1.0	ST	561.00	0.0	561.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Ulstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
561.00	0.00	0.00	0.00	140.25	NOK	701.25

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en **fast månedlig ytelse?**

Ta kontakt med Atea Finance på
sales@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 50 00

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Skjerm skjerm til Rita Hansen eller anbefaling fra HEMIS

Fakturadato
2017-11-06

Fakturanummer

902800092

Leverandør

Atea AS -
Brynsaleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo
NO
Organisasjonsnummer: 976239997
Juridisk navn: Atea AS -
MVA nr.: 976239997MVA

Leverandørs
kontaktinformasjon

ID: N/A
Telefon: +47 22 09 50 00
Fax: +47 22 09 50 13
Epost:
kredittdelingen@atea.no

Kunde

NAV 1848 STEIGEN -
NAVbygget
8283 LEINESFJORD
NO
PartyID: 1001383
Organisasjonsnummer: 889640782
Juridisk navn: NAV 1848 STEIGEN -

Kundens kontaktinformasjon

ID: b124362

Leveringsdato

2017-11-06

Leveringssted

NAVbygget
Bert W. Berg
8283 LEINESFJORD
NO

Tilleggsdokumentasjon

- ID: NO - ID: 1798166 - ID: 217544ce-c3a9-11e7-aa28-a77dc4a7bd6e.pdf (Dokumenttype Commercial Invoice) NB - Vedlegget er et binært object som ikke kan vises i denne visningsfilen! Filmetade til dette objektet er: application/pdf

Rabatt/gebyr på dokumentnivå

Rabatt eller gebyr

Gebyr

Gebyr

Rabatt/gebyr årsak

FreightFee

rounding

Avgiftsspesifikasjon

S, 25.00%

S, 25.00%

Beløp

0.00 NOK

0.00 NOK

Avgiftstotaler

MVA kategori og rate

S (= Standard sats), 25.00%

MVA grunnlag

5351.00 NOK

MVA beløp

1337.75 NOK

Totaler

Sum

linjebeløp

5351.00 NOK

Sum

gebyrer

0.00 NOK

Totalbeløp

eksklusiv MVA

5351.00 NOK

Total avgift

Totalbeløp

1337.75 NOK

Totalbeløp

inklusive MVA

6688.75 NOK

Betalingsbeløp

6688.75 NOK

Betalingsbetingelser:

Net 30 days

Betalingsinformasjon

Betalingsstype

31

31

Betalingskanal

BBAN

IBAN

Bankkontonummer

60050523600 (BBAN)

NO1960050523600 (IBAN)

Finansinstitusjonskode

NDEANOKK (No schemeID)

NDEANOKK (BIC)

KID nr

9028000925

9028000925

Forfallsdato

2017-12-06

2017-12-06

Linje Selgers
varenr

Navn

Kvantitet Enhet Enhetspris Avgift

Linjebeløp

10

NAV106

NEC MultiSync EA275WMI - LED-skjerm - 27"

1.00 EA

0.00 NOK

per 1.00 EA

Z,

Rabatt:

0.00% 0.00 NOK

0.00 NOK

Tilleggsinformasjon | NAV106 - NEC MultiSync EA275WMI - LED-s - skjerm - 27"

20

60003813-NAV

NEC MultiSync EA275WMI - LED monitor - 2

1.00 EA

5170.00 NOK

per 1.00 EA

S,

Rabatt:

25.00% 0.00 NOK

5170.00

NOK

Tilleggsinformasjon | Serial Numbers: 69100447NA

30

C-DM/DM-6-NAV

Kramer C-DM/DM Series C-DM/DM-6 - DVI ca

1.00 EA

87.00 NOK

per 1.00 EA

S,

Rabatt:

25.00% 0.00 NOK

87.00

NOK

40

NAV-0002

NAV, inventarmerking, assetfil

1.00 EA

94.00 NOK

per 1.00 EA

S,

Rabatt:

25.00% 0.00 NOK

94.00

NOK

AT A

Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 902812458

Side 1 av 1

KID: 9028124586
Fakturadato: 17.11.2017
Forfallsdato: 17.12.2017

Referanser:

Deres ref.: Even Bård Lund
Bestillingsnr: sad
Vår referanse:

Faktura adresse:
Steigen kommune
Økonomiavdelingen
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Ordrenr: 1793232
Ordredato: 25.10.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1207494
Fakturakonto: 1207494
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:
Steigen kommune
ORG nr.: 962299385

Oppdragsgiver:
Steigen kommune

Leveringsadresse:
Steigen kommune
sad
sad
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
RBC18	APC Replacement Battery Cartridge #18 - Serial Numbers: S7A1732L35161, S7A1732L35074, S7A1732L35083, S7A1732L35084, S7A1732L35089	5.0	ST	986.00	0.0	4 930.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
4 930.00	0.00	0.00	0.00	1 232.50	NOK	6 162.50

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Vil du heller betale din faktura
som en **fast månedlig ytelse**?

Ta kontakt med Atea Finance på
sales@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 50 00

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret

ATEA

Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo



91 702531

FAKTURA 902780007

Side 1 av 1

KID: 9027800073
Fakturadato: 18.10.2017
Forfallsdato: 17.11.2017

Faktura adresse:
Steigen kommune
Økonomiavdelingen
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Betaler:
Steigen kommune
ORG nr.: 962299385

Oppdragsgiver:
Steigen kommune

Leveringsadresse:
Steigen kommune
nav
nav
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Referanser:

Deres ref.: Even Bård Lund
Bestillingsnr.: nav
Vår referanse:

Ordrenr.: 1788253
Ordredato: 18.10.2017
Ordrebehandler: PIRFCHTTP

Kundenummer: 1207494
Fakturakonto: 1207494
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr.: NO19 6005 0523 600
Swiftkode: NDEANOKK

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rabatt	Beløp	MVA
20H500B2MX	Lenovo ThinkPad E570 20H5 - Core i5 Serial Numbers: 1S20H500B2MXP0UVF	1,0	ST	6 991,00	0,0	6 991,00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva	TOTALT
6 991,00	0,00	0,00	0,00	1 747,75	NOK 8 738,75

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven.

Vil du heller betale din faktura
som en **fast månedlig ytelse?**

Ta kontakt med Atea Finance på
sales@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 50 00

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Boks 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internett: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA-
Foretaksregisteret

Bilag 3
2-5 m
10a

Lev. Nr. 10253 - Atea

T	Lev.nr	Bilagsnr	Fakturanr	Forfall	BA	S	Konto	Per	Val	Valutabeløp	Fakt.dato	Beløp
A	10253	8181553	903042248	03.08.2018	E3	N	232200010	201807	NOK	-5 062,50	04.07.2018	-5 062,50
A	10253	8181554	903042249	03.08.2018	E3	N	232200010	201807	NOK	-2 531,25	04.07.2018	-2 531,25
A	10253	8181555	903042250	03.08.2018	E3	N	232200010	201807	NOK	-1 265,63	04.07.2018	-1 265,63
A	10253	8190862	903382046	06.05.2019	E3	N	232200010	201905	NOK	1 128,90	03.05.2019	1 128,90
A	10253	8191073	903405838	24.06.2019	E3	N	232200010	201905	NOK	-117 382,50	25.05.2019	-117 382,50
A	10253	8191074	903409218	26.06.2019	E3	N	232200010	201905	NOK	-1 234,33	27.05.2019	-1 234,33
A	10253	8190417	903322664	11.03.2019	E3	N	232200010	201903	NOK	2 468,65	08.03.2019	2 468,65
A	10253	8190418	903322665	11.03.2019	E3	N	232200010	201903	NOK	6 697,05	08.03.2019	6 697,05
A	10253	8190536	903345485	28.03.2019	E3	N	232200010	201903	NOK	16 825,00	27.03.2019	16 825,00
A	10253	8190756	903364183	15.04.2019	E3	N	232200010	201904	NOK	18 626,85	12.04.2019	18 626,85
C	10253	8180226	902884307	24.02.2018	E4	N	232200010	201801	NOK	-186 831,70	25.01.2018	-186 831,70
C	10253	8180234	902889404	01.03.2018	E4	N	232200010	201801	NOK	-587 472,33	30.01.2018	-587 472,33
C	10253	8180453	902916486	27.03.2018	E4	N	232200010	201803	NOK	-769 506,00	25.02.2018	-769 506,00
C	10253	8180554	902927552	05.04.2018	E4	N	232200010	201803	NOK	-84 985,00	06.03.2018	-84 985,00
C	10253	8180725	902943147	20.04.2018	E4	N	232200010	201803	NOK	-48 968,75	21.03.2018	-48 968,75
C	10253	8180923	902962372	13.05.2018	E4	N	232200010	201804	NOK	-3 206,25	13.04.2018	-3 206,25
C	10253	8181036	902985660	06.06.2018	E4	N	232200010	201805	NOK	-2 137,50	07.05.2018	-2 137,50
C	10253	8181150	902990264	06.06.2018	E4	N	232200010	201805	NOK	2 137,50	15.05.2018	2 137,50
C	10253	8181167	902994099	21.06.2018	E4	N	232200010	201805	NOK	-6 525,00	22.05.2018	-6 525,00
C	10253	8181190	902999614	24.06.2018	E4	N	232200010	201805	NOK	-127 477,50	25.05.2018	-127 477,50
C	10253	8181191	902999615	24.06.2018	E4	N	232200010	201805	NOK	-769 506,00	25.05.2018	-769 506,00
C	10253	8181222	903006761	29.06.2018	E4	N	232200010	201805	NOK	-375 000,00	30.05.2018	-375 000,00
C	10253	8181424	903026912	21.07.2018	E4	N	232200010	201808	NOK	-7 593,75	21.06.2018	-7 593,75
C	10253	8181425	903026913	25.07.2018	E4	N	232200010	201808	NOK	-1 265,63	21.06.2018	-1 265,63
C	10253	8181448	903032326	25.07.2018	E4	N	232200010	201808	NOK	-2 375,00	25.06.2018	-2 375,00
C	10253	8181449	903032327	25.07.2018	E4	N	232200010	201808	NOK	-27 843,75	25.06.2018	-27 843,75
C	10253	8181552	903042247	03.08.2018	E4	N	232200010	201809	NOK	-5 062,50	04.07.2018	-5 062,50
C	10253	8181652	903053820	25.07.2018	E4	N	232200010	201807	NOK	14 781,25	25.07.2018	14 781,25
C	10253	8181653	903053821	02.08.2018	E4	N	232200010	201807	NOK	4 031,25	25.07.2018	4 031,25
C	10253	8181654	903053822	25.07.2018	E4	N	232200010	201807	NOK	671,88	25.07.2018	671,88

C 10253	8181926	903079417	21.09.2018	E4	N	232200010	201809	NOK	-962,09	22.08.2018	-962,09
C 10253	8181944	903084641	24.09.2018	E4	N	232200010	201809	NOK	-127 477,50	25.08.2018	-127 477,50
C 10253	8181945	903084642	24.09.2018	E4	N	232200010	201809	NOK	-769 506,00	25.08.2018	-769 506,00
C 10253	8181949	903088828	12.09.2018	E4	N	232200010	201809	NOK	2 687,50	28.08.2018	2 687,50
C 10253	8182224	903118023	21.10.2018	E4	N	232200010	201809	NOK	-837,14	21.09.2018	-837,14
C 10253	8182421	903162028	25.11.2018	E4	N	232200010	201810	NOK	-1 116,18	26.10.2018	-1 116,18
C 10253	8182633	903191340	20.12.2018	E4	N	232200010	201811	NOK	-127 477,50	20.11.2018	-127 477,50
C 10253	8182634	903191341	20.12.2018	E4	N	232200010	201811	NOK	-769 506,00	20.11.2018	-769 506,00
C 10253	8182798	903206497	29.12.2018	E4	N	232200010	201811	NOK	-27 291,73	29.11.2018	-27 291,73
C 10253	8182803	903215505	05.01.2019	E4	N	232200010	201812	NOK	-1 219,66	06.12.2018	-1 219,66
C 10253	8183024	903245964	06.02.2019	E4	N	232200010	201901	NOK	-2 886,26	07.01.2019	-2 886,26
C 10253	8183099	903254452	13.02.2019	E4	N	232200010	201901	NOK	-1 674,26	14.01.2019	-1 674,26
C 10253	8183100	903254453	13.02.2019	E4	N	232200010	201901	NOK	-2 439,33	14.01.2019	-2 439,33
C 10253	8183101	903254454	13.02.2019	E4	N	232200010	201901	NOK	-1 219,66	14.01.2019	-1 219,66
C 10253	8183104	903256040	14.02.2019	E4	N	232200010	201901	NOK	-1 219,66	15.01.2019	-1 219,66
C 10253	8190015	903276114	01.03.2019	E4	N	232200010	201901	NOK	-1 219,66	30.01.2019	-1 219,66
C 10253	8190050	903279656	03.03.2019	E4	N	232200010	201902	NOK	-1 185,34	01.02.2019	-1 185,34
C 10253	8190051	903279657	03.03.2019	E4	N	232200010	201902	NOK	-3 658,99	01.02.2019	-3 658,99
C 10253	8190052	903279658	03.03.2019	E4	N	232200010	201902	NOK	-6 697,05	01.02.2019	-6 697,05
C 10253	8190193	903291951	14.03.2019	E4	N	232200010	201902	NOK	-1 128,90	12.02.2019	-1 128,90
C 10253	8190228	903298850	21.03.2019	E4	N	232200010	201902	NOK	-2 468,65	19.02.2019	-2 468,65
C 10253	8190251	903305941	27.03.2019	E4	N	232200010	201902	NOK	-127 477,50	25.02.2019	-127 477,50
C 10253	8190252	903305942	27.03.2019	E4	N	232200010	201902	NOK	-784 120,35	25.02.2019	-784 120,35
C 10253	8190415	903320176	05.04.2019	E4	N	232200010	201903	NOK	-1 674,26	06.03.2019	-1 674,26
C 10253	8190416	903322422	06.04.2019	E4	N	232200010	201903	NOK	-93 425,30	07.03.2019	-93 425,30
C 10253	8190513	903338832	21.04.2019	E4	N	232200010	201903	NOK	-3 573,00	22.03.2019	-3 573,00
C 10253	8190518	903343182	24.04.2019	E4	N	232200010	201903	NOK	-3 702,98	25.03.2019	-3 702,98
C 10253	8190564	903347639	27.04.2019	E4	N	232200010	201903	NOK	-564,45	28.03.2019	-564,45
C 10253	8190565	903347640	27.04.2019	E4	N	232200010	201903	NOK	-1 128,90	28.03.2019	-1 128,90
C 10253	8190566	903347641	27.04.2019	E4	N	232200010	201903	NOK	-3 386,70	28.03.2019	-3 386,70
C 10253	8190612	903353738	02.05.2019	E4	N	232200010	201904	NOK	-1 128,90	02.04.2019	-1 128,90
C 10253	8190645	903349992	28.04.2019	E4	N	232200010	201903	NOK	-2 779,43	29.03.2019	-2 779,43
C 10253	8190646	903349993	28.04.2019	E4	N	232200010	201903	NOK	-18 626,85	29.03.2019	-18 626,85

C 10253	8190733	903361278	09.05.2019	E4	N	232200010	201904	NOK	-3 087,28	09.04.2019	-3 087,28
C 10253	8190734	903361279	09.05.2019	E4	N	232200010	201904	NOK	-487,19	09.04.2019	-487,19
C 10253	8190735	903361280	09.05.2019	E4	N	232200010	201904	NOK	-1 128,90	09.04.2019	-1 128,90
C 10253	8190796	903371333	25.05.2019	E4	N	232200010	201905	NOK	-2 625,03	25.04.2019	-2 625,03
C 10253	8190797	903373893	25.05.2019	E4	N	232200010	201904	NOK	-1 116,18	25.04.2019	-1 116,18
C 10253	8190815	903376560	30.04.2019	E4	N	232200010	201904	NOK	3 386,70	29.04.2019	3 386,70
C 10253	8190817	903379709	30.05.2019	E4	N	232200010	201904	NOK	-1 128,90	30.04.2019	-1 128,90
											-5 962 144,00



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903042248

Side 1 av 1

KID: 9030422489
Fakturadato: 04.07.2018
Forfallsdato: 03.08.2018

Referanser:

Deres ref.: Even Bård Lund
Bestillingsnr: Even Bård Lund
Vår referanse:

Faktura adresse:
Steigen kommune
Økonomiavdelingen
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Ordrenr: 70511896
Ordredato: 04.07.2018
Ordrebehandler: BATCHUSER

Kundenummer: 1207494
Fakturakonto: 1207494
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:
Steigen kommune
ORG nr.: 962299385

Oppdragsgiver:
Steigen kommune

Leveringsadresse:
Steigen kommune
Grønland 4
0188 Oslo

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
ZD91011	Johan Petter Mjøsund , 30042018 Chief Consultant Snakket med Kristin. Meldt saken til CGM. Kjøpte teaviewer sammen med konsultant der. Han fant ikke ut av problemet og måtte sette ti	2.0	H	2 025.00	0.0	4 050.00	25%

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sler opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
4 050.00	0.00	0.00	0.00	1 012.50	NOK	5 062.50

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven
INCATEA1783654:CGM Helsestasjon - Får ikke kjørt helfo-rapportering Meldt CGM. Saksnummer er 805003889

Vil du heller betale din faktura
som en **fast månedlig ytelse?**

Ta kontakt med **Atea Finance** på
aales@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 60 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903042249

Side 1 av 1

KID: 9030422497
Fakturadato: 04.07.2018
Forfallsdato: 03.08.2018

Referanser:

Deres ref.: Hege Pedersen
Bestillingsnr: Hege Pedersen
Vår referanse:

Faktura adresse:
Steigen kommune
Økonomiavdelingen
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Ordrenr: 70511897
Ordredato: 04.07.2018
Ordrebehandler: BATCHUSER

Kundenummer: 1207494
Fakturakonto: 1207494
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leverings bet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:
Steigen kommune
ORG nr.: 962299385

Oppdragsgiver:
Steigen kommune

Leveringsadresse:
Steigen kommune
Rådhuset
8283 LEINESFJORD

Varenummer	Betegnelse	Antall	Enhet	Pris	Rab	Beløp	MVA
ZD91011	Johan Petter Mjøsund , 02052018 Chief Consultant	0.5	H	2 025.00	0.0	1 012.50	25%
	Snakket med Aina. Alt fungerer normalt nå. VFølger opp opp noen dager.						
ZD91011	Johan Petter Mjøsund , 30042018 Chief Consultant	0.5	H	2 025.00	0.0	1 012.50	25%
	Slettet profilen på fredag. Etterspurt kontaktinformasjon						

For Cisco-produkter gjelder følgende: Prisen inkluderer ett års vedlikeholdsavtale, Atea Service Pack 1. Høyere servicenivå tilbys på forespørsel. Utstyret tas automatisk inn på din eksisterende vedlikeholdsavtale. Dersom avtale ikke eksisterer pr. ordredato opprettes avtale. Avtalen forlenges automatisk for 12-måneders perioder, hvis ikke en part sier opp avtalen innen tre måneder før utløp av gjeldende periode. Fullstendige vilkår for vedlikeholdsavtalen finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe se www.atea.no/faktura

Mva-pliktig	Mva-frlitt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
2 025.00	0.00	0.00	0.00	506.25	NOK	2 531.25

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven
INCA7EA1787156:Ailin Hansen har ustabilitet i mottak og sending av PLO-meldinger

Vil du heller betale din faktura
som en **fast månedlig ytelse?**

Ta kontakt med Atea Finance på
ateafinance@atea.no
eller via telefon 22 09 50 00.

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 1 av 10

Bilag 4

KID: 903459425-
Fakturadato: 25.07.2019
Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630
Bestillingsnr:
Vår referanse:

Fakturaadresse:
Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Avtalenr: SA0019852
Ordredato: 09.05.2017
Ordrebehandler: analyse@atea.no

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leveringsbet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Betaler:
Bodø kommune
ORG nr. 972418013

Oppdragsgiver:
Bodø kommune

Leveringsadresse:
Bodø kommune
Regnskap
Kongens gate 23
8006 BODØ

Driftsavtale

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
000230	Driftsovervåkning av Elektronisk melding Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		1		
000240	Integrasjoner Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		9		
000250	Tekniske/funksjonell appl. - Pri1 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		4		
000260	Bruker applikasjoner - prioritet 1 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 CGM Allmen (Legevakt) CGM Allmen (Legeva Cisco VPN Klient Cisco VPN Klient DIPS Communicator (Legevakt) DIPS Communicator Gerica - BoKart Gerica - BoKart Gerica/Lifecare Mobil Pleie Gerica/Lifecare Mo Gerica/Lifecare eRom Gerica/Lifecare eR Lenel adgangskontroll (inkludert medisin Lenel adgangskont Lydlogg på legevakta - PC klient install Lydlogg på legevak Lync2010 Klient - 32 bit Lync2010 Klient - Lync2010 Klient - 64 bit Lync2010 Klient - Norsk Helsenett Flex Plugins Norsk Helsenett FI System Center Configuration Manager System Center Conf Tidbank Tidbank eResept Forskrivningsmodul V2.12.8658eResept Forskrivni (L		15		
000290	Drift av lagringsløsning Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		2		
000300	Drift av backup løsning Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		1		

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS

P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 2 av 10

KID: 903459425-

Fakturadato: 25.07.2019

Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630

Bestillingsnr:

Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
000310	Drift av WLAN kontrollere Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		2		
000440	Tekniske/funksjonell appl. - Pri2 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		9		
000450	Tekniske/funksjonell appl. - Pri3 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		17		
000460	Bruker applikasjoner - prioritet 2 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		89		
	.NET Framwork 4.0 Client Profile	.NET Framwork 4.0			
	.NET Framwork 4.0 Stand Alone (Full)	.NET Framwork 4.0			
	Adobe Acrobat	Adobe Acrobat			
	Adobe Captiva 6	Adobe Captiva 6			
	Adobe Creative Suite	Adobe Creative Sui			
	Adobe Flash Player	Adobe Flash Player			
	Adobe Indesign	Adobe Indesign			
	Adobe Photoshop	Adobe Photoshop			
	Adobe Reader	Adobe Reader			
	Adobe Shock Wave	Adobe Shock Wave			
	AlternaTIFF/brukes av VISMA unig	AlternaTIFF/brukes			
	AutoCad	AutoCad			
	BiblioFil klient	BiblioFil klient			
	Buypass PKI løsning for Rønvik LS	Buypass PKI løsnin			
	CAD Q- brann	CAD Q- brann			
	CGM (winmed) Allmen	CGM (winmed) Allm			
	(Omsorg/ReHab)				
	CGM Allmen (Fengselet)	CGM Allmen (Fengse			
	CMG Netwise	CMG Netwise			
	Cisco Unified Call Manager	Cisco Unified Call			
	Cisco Unified Contact Center Express	Cisco Unified Cont			
	Conisio tegningsarkiv	Conisio tegningsar			
	Conisio web (Conisio Server	Conisio web (Conis			
	applikasjone				
	DIPS Communicator (Fengselet)	DIPS Communicator			
	DIPS Communicator (Havna LS)	DIPS Communicator			
	DIPS Communicator (Helsestasjon)	DIPS Communicator			
	DIPS Communicator (Misvær LK)	DIPS Communicator			
	DIPS Communicator (Omsorg/ReHab)	DIPS Communicator			
	DIPS Communicator (Rønvik LS)	DIPS Communicator			
	DWG Trueview	DWG Trueview			
	E-Lite EKG V6.50 (Legevakt)	E-Lite EKG V6.50 (
	E-Lite EKG V6.50 (Rønvik LS)	E-Lite EKG V6.50 (
	EDB-Info bank	EDB-Info bank			
	G-Prog Beskrivelse 9	G-Prog Beskrivelse			
	GEMINI Varsling	GEMINI Varsling			
	GISLINE Kart	GISLINE Kart			
	Gemini Melding	Gemini Melding			
	Gemini Oppmåling	Gemini Oppmåling			
	ISY Eiendom 5.5	ISY Eiendom 5.5			
	ISY Prosjekt Økonomi	ISY Prosjekt Økono			
	Java Runtime	Java Runtime			
	KomTek Brenseltank	KomTek Brenseltank			
	KomTek E-skatt forvaltning	KomTek E-skatt for			
	KomTek E-skatt saksbehandling	KomTek E-skatt sak			
	KomTek Fakt. Trans Unique	KomTek Fakt. Trans			
	KomTek Gebyr	KomTek Gebyr			
	KomTek Innsyn med rapporter	KomTek Innsyn med			
	KomTek Kartverktøy	KomTek Kartverktøy			

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 3 av 10

KID: 903459425-
Fakturadato: 25.07.2019
Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630
Bestillingsnr:
Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	KomTek Matrikkesyn	KomTek Matrikkesyn			
	KomTek Melding	KomTek Melding			
	KomTek Privat VA (Slam)	KomTek Privat VA (
	KomTek Server Basis	KomTek Server Basi			
	KomTek VA-tilknytning	KomTek VA-tilknytn			
	KomTek Vannmåler	KomTek Vannmåler			
	KomTek WEB-innsyn	KomTek WEB-innsyn			
	KomTek §13 tilsyn	KomTek §13 tilsyn			
	Komtek	Komtek			
	Meditech Cardio Visions V1.12.2	Meditech Cardio Vi			
	Nettverk				
	Noklus Diabetesskjema V2.9 (RønvikLS)	Noklus Diabetesskj			
	Oracle Client	Oracle Client			
	SMS passcode	SMS passcode			
	Sofie	Sofie			
	Temaklient 3D Innsyn	Temaklient 3D Inns			
	Temaklient Kartbestilling vekt	Temaklient Kartbes			
	VISMA Oppvekst Lærer Web	VISMA Oppvekst Lær			
	Visma Enterprise	Visma Enterprise			
	Visma Enterprise - HRM	Visma Enterprise -			
	Visma Enterprise - Økonomi	Visma Enterprise -			
	Visma Flyt - Skole 2.7	Visma Flyt - Skole			
	Visma Oppvekst - Barnehage 8.6.5	Visma Oppvekst - B			
	Visma Oppvekst Timeplan	Visma Oppvekst Tim			
	VismaBarnevern Familia (Visma Familia	VismaBarnevern Fam			
	Ba				
	Welch Allyn Cardio Perfect V1.6.5.1140	Welch Allyn Cardio			
	(
	WinMed 3 Helsestasjon	WinMed 3 Helsestas			
	WinMed Allmen	WinMed Allmen (Fly			
	(Flyktingkontoret/Asylmot				
	WinMed Allmen (Havna Legesenter)	WinMed Allmen (Hav			
	(CGM al				
	WinMed Allmen (Rønvik)	WinMed Allmen (Røn			
	Winmed3/SYSVAK	Winmed3/SYSVAK			
	ePhorte	ePhorte			
	ePhorte - Outlook2Ephorte	ePhorte - Outlook2			
	eResept Forskrivningsmodul V2.12.8658	eResept Forskrivni			
	(O				
000470	Bruker applikasjoner - prioritert 3		73		
	Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019				
	Adobe Creative cloud	Adobe Creative clo			
	Arena Budsjett	Arena Budsjett			
	Aski Raski	Aski Raski			
	Assesment Data Manager (ADM) -	Assesment Data M			
	ASEBA				
	AudaCity	AudaCity			
	Band-in-a-box	Band-in-a-box			
	CD Ord 8	CD Ord 8			
	CorePublish	CorePublish			
	Drillpro	Drillpro			
	EVOKO Controlpanel	EVOKO Controlpanel			
	Finale 2014	Finale 2014			
	Fronter Open Edit Save	Fronter Open Edit			
	GISLINE Arealplan	GISLINE Arealplan			
	GISLINE BK	GISLINE BK			
	GISLINE ByggAreal	GISLINE ByggAreal			
	GISLINE Databaseadministrator	GISLINE Databasead			
	GISLINE LGIS	GISLINE LGIS			
	GISLINE Land Analyse	GISLINE Land Analy			

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS

P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 4 av 10

KID: 903459425-

Fakturadato: 25.07.2019

Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630

Bestillingsnr:

Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	GISLINE Lokal Matrikkel	GISLINE Lokal Matr			
	GISLINE Matrikkel	GISLINE Matrikkel			
	GISLINE Matrikkel Innsyn	GISLINE Matrikkel			
	GISLINE Matrikkel kartfunksjon	GISLINE Matrikkel			
	GISLINE Oppmålingsforretning	GISLINE Oppmålings			
	GISLINE Raster Basis	GISLINE Raster Bas			
	GISLINE Raster Batch	GISLINE Raster Bat			
	GISLINE Raster Transformasjon	GISLINE Raster Tra			
	GISLINE Rasterinnpass	GISLINE Rasterinnp			
	GISLINE Tilknytt fil	GISLINE Tilknytt f			
	GISLINE Trans	GISLINE Trans			
	GISLINE WEB Matrikkel	GISLINE WEB Matrik			
	GISLINE Web Befolkning	GISLINE Web Befolk			
	GISLINE Web Marker bygningsty	GISLINE Web Marker			
	GISLINE WebByggsøk	GISLINE WebByggsøk			
	GISLINE WebPlan	GISLINE WebPlan			
	GISLINE WebSak kobling	GISLINE WebSak kob			
	GISLINE Webinnsyn Internett	GISLINE Webinnsyn			
	GISLINE Webinnsyn Intranett	GISLINE Webinnsyn			
	GISLINE planregister	GISLINE planregist			
	GM-unik	GM-unik			
	GeoGbra	GeoGbra			
	GisLine 5.1 Land og Byggesak	GisLine 5.1 Land o			
	Grønnerud	Grønnerud			
	HP Image Zone Software	HP Image Zone Soft			
	House of Control	House of Control			
	Image Resizer - dette er Windows produkt	Image Resizer - de			
	Indesign/Photoshop	Indesign/Photoshop			
	KomTek WFS-server	KomTek WFS-server			
	Kompass	Kompass			
	Komplett Renholdssystem	Komplett Renholdss			
	Komtek X64	Komtek X64			
	Leiter-R	Leiter-R			
	Lenovo X121e GSM Driver	Lenovo X121e GSM D			
	Lenovo X121e Port Replikator	Lenovo X121e Port			
	Logos 5.1 for 32 bit	Logos 5.1 for 32 b			
	Logos 5.1 for 64 bit	Logos 5.1 for 64 b			
	Lovdata	Lovdata			
	Lønn info	Lønn info			
	MapGraph	MapGraph			
	Mat På Data	Mat På Data			
	Microsoft Publisher 2010	Microsoft Publishe			
	Mike Urban	Mike Urban			
	NCR1 Setup&Driver Program	NCR1 Setup&Driver			
	Nasjonalt introduksjonsregister (NIR)	Nasjonalt introduk			
	Novapoint (til ACAD); Basis, Landskap, V	Novapoint (til ACA			
	NovusDR	NovusDR			
	PPT HK-Data	PPT HK-Data			
	PhotoFiltre	PhotoFiltre			
	PhotoStory	PhotoStory			
	Pictogram	Pictogram			
	Pictometry	Pictometry			
	Proccasso CMS	Proccasso CMS			
	RoSy Base Rosy Dig Rosy Bridge	RoSy Base Rosy Dig			
	SharePoint Designer 2013	SharePoint Designe			
	Sibelius	Sibelius			
	SkattArkiv	SkattArkiv			
	Smart Board 2012 (Versjon 11.0.583)	Smart Board 2012 (
	SmartBoard	SmartBoard			

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 5 av 10

KID: 903459425-
Fakturadato: 25.07.2019
Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630
Bestillingsnr:
Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	Sosi2Shape Speedadmin Stamina Transc ribe 8.5 VLC media player VPS WPPSI IV	Sosi2Shape Speedadmin Stamina Transc ribe 8.5 VLC media player VPS WPPSI IV			
000480	Ende-til-ende måling, pr. endepunkt Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		5		
000520	Disk inkl backup for CGM, pr. GB Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		500		
000530	Klientdrift - FCO Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		3568		
000550	Drift av FW Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		2		
000560	Servicedesk man-fre, 7-17 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BK AD BK Alarms BK BKE BK CGM BK Citrix BK Elements BK Email BK Ephorte BK Exchange resources BK Feide BK Fileaccess BK Gemini BK Gerica BK Office BK PC BK Password BK Print BK Security BK Servers BK Skype BK Software BK Solsiden BK Telephone BK VPN BK Visma BK Welfare BK Windows BK iPad BK network HP PROBOOK X360 11 G1 EE NOTEBOOK PC	5CG80812SK	3568		
000570	MS SQL 2-Core Std. Edition Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		4		
000580	Veeam lisens leie, pr. VM pr. mnd. Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		292		

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 6 av 10

KID: 903459425-
Fakturadato: 25.07.2019
Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630
Bestillingsnr:
Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
000590	CGM App server: K002censap0001, 2 vCPU, Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		1		
000600	Lisensforvaltning, pr. bruker Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		3568		
000610	CGM App server: K002censap0001, 2 vCPU, Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		1		
000620	Terminal servere, 8 vCPU, 28 GB RAM Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		4		
000640	Leie av CGM, plattform, pr. bruker Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		237		
000650	Drift av LAN switcher Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		704		
000660	Drift av WLAN AP'er Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		1104		
000670	Drift av fysisk server, pr. server Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		22		
	ABBBKTS1	ABBBKTS1			
	ACOSSRV	ACOSSRV			
	ADCONNECT	ADCONNECT			
	ADMPRT01	ADMPRT01			
	ADMPRT02	ADMPRT02			
	ADMRDS01	ADMRDS01			
	ADMRDS02	ADMRDS02			
	ADMRDS03	ADMRDS03			
	ADMRDS04	ADMRDS04			
	ADMSQL02	ADMSQL02			
	ADMWTS10	ADMWTS10			
	BK-ADLIS	BK-ADLIS			
	BKBYDRIFT01	BKBYDRIFT01			
	BKDA01	BKDA01			
	BKDC02	BKDC02			
	BKDC03	BKDC03			
	BKECM	BKECM			
	BKEDC01	BKEDC01			
	BKEFIL01	BKEFIL01			
	BKETMG01	BKETMG01			
	BKEXCH01	BKEXCH01			
	BKEXCH02	BKEXCH02			
	BKEXCH03	BKEXCH03			
	BKFIL01	BKFIL01			
	BKFIL02	BKFIL02			
	BKFIL03	BKFIL03			
	BKFIL04	BKFIL04			
	BKLYNCEDGE	BKLYNCEDGE			
	BKNTBCK	BKNTBCK			
	BKNTBCK3	BKNTBCK3			
	BKNTBCK4	BKNTBCK4			
	BKNTIWEB	BKNTIWEB			
	BKNTM13	BKNTM13			
	BKNTM20	BKNTM20			

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS

P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 7 av 10

KID: 903459425-

Fakturadato: 25.07.2019

Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630

Bestillingsnr:

Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	BKORA02	BKORA02			
	BKSCCM	BKSCCM			
	BKSECFIL01	BKSECFIL01			
	BKSPS02	BKSPS02			
	BKSQL01	BKSQL01			
	BKSQL02	BKSQL02			
	BKSQL03	BKSQL03			
	BKSWTS03	BKSWTS03			
	BKTMG01	BKTMG01			
	BKUQDB01	BKUQDB01			
	BKVAULT	BKVAULT			
	BKVCENTER	BKVCENTER			
	BKVMLABB	BKVMLABB			
	BKVMLEGEV	BKVMLEGEV			
	BKVMRES01	BKVMRES01			
	BKWDS01	BKWDS01			
	BRAARKIV	BRAARKIV			
	DELLMAN	DELLMAN			
	DNA-BK	DNA-BK			
	EPHELLOG	EPHELLOG			
	EPHELMSB	EPHELMSB			
	GISLINEAPP01	GISLINEAPP01			
	HSFIL01	HSFIL01			
	HSPRT01	HSPRT01			
	HSTMG01	HSTMG01			
	HYPERV01	HYPERV01			
	NEW-BKNTBCK2	NEW-BKNTBCK2			
	NY-BKDC01	NY-BKDC01			
	ROSLEGESRV01	ROSLEGESRV01			
	ROSV01	ROSV01			
	SCCM	SCCM			
	SDSERVER	SDSERVER			
	SKYPE01	SKYPE01			
	STORAGEMAN	STORAGEMAN			
	VMH01	VMH01			
	VMH02	VMH02			
	WINMEDSRV01	WINMEDSRV01			
000680	Drift av virtuell server, pr. server		292		
	Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019				
	ABBBKAS1	ABBBKAS1			
	ARXSRV01	ARXSRV01			
	BK-STREAMING	BK-STREAMING			
	BKADMIN	BKADMIN			
	BKADMIN2	BKADMIN2			
	BKAUDESKLIS	BKAUDESKLIS			
	BKCA01	BKCA01			
	BKCDA01	BKCDA01			
	BKCONISIO	BKCONISIO			
	BKCP01	BKCP01			
	BKCPSTAGE	BKCPSTAGE			
	BKCPWEB01	BKCPWEB01			
	BKCPWEB02	BKCPWEB02			
	BKDCNM	BKDCNM			
	BKDW01	BKDW01			
	BKDW02	BKDW02			
	BKDWTEST	BKDWTEST			
	BKEADM2	BKEADM2			
	BKEAVIRUS	BKEAVIRUS			
	BKEDC02	BKEDC02			
	BKEFEIDE	BKEFEIDE			

Atea AS

Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS

P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 8 av 10

KID: 903459425-

Fakturadato: 25.07.2019

Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630

Bestillingsnr:

Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	BKEMDT	BKEMDT			
	BKEPRTWEB	BKEPRTWEB			
	BKEWSUS	BKEWSUS			
	BKEXCHCAS01	BKEXCHCAS01			
	BKEXCHCAS02	BKEXCHCAS02			
	BKEXCHEXT	BKEXCHEXT			
	BKFLOW	BKFLOW			
	BKFSM01	BKFSM01			
	BKHKDATA	BKHKDATA			
	BKHSWEB01	BKHSWEB01			
	BKINTEGRA	BKINTEGRA			
	BKISYWEB	BKISYWEB			
	BKIVW	BKIVW			
	BKKOMPAS	BKKOMPAS			
	BKKOMTEKAPP	BKKOMTEKAPP			
	BKLEGEVCGM	BKLEGEVCGM			
	BKLEGEVSQL	BKLEGEVSQL			
	BKLISENS	BKLISENS			
	BKLYNCTMG	BKLYNCTMG			
	BKMAP	BKMAP			
	BKMATRIKKEL	BKMATRIKKEL			
	BKNOVUS	BKNOVUS			
	BKNTBCK2	BKNTBCK2			
	BKPASSCODE	BKPASSCODE			
	BKPPSWEB	BKPPSWEB			
	BKREMBROK	BKREMBROK			
	BKREMOTE01	BKREMOTE01			
	BKREMOTE02	BKREMOTE02			
	BKSALTO	BKSALTO			
	BKSBROKER	BKSBROKER			
	BKSLAM	BKSLAM			
	BKSLWTS01	BKSLWTS01			
	BKSLWTS02	BKSLWTS02			
	BKSPSLABB	BKSPSLABB			
	BKSWTS01	BKSWTS01			
	BKSWTS02	BKSWTS02			
	BKSWTS04	BKSWTS04			
	BKSWTS05	BKSWTS05			
	BKSWTS06	BKSWTS06			
	BKSWTS07	BKSWTS07			
	BKSWTS19	BKSWTS19			
	BKTIMECON	BKTIMECON			
	BKTREND	BKTREND			
	BKUQWEB	BKUQWEB			
	BKVISMADMZ	BKVISMADMZ			
	BKVISMADMZ2	BKVISMADMZ2			
	BKVM01	BKVM01			
	BKVM02	BKVM02			
	BKVM04	BKVM04			
	BKVM05	BKVM05			
	BKVM06	BKVM06			
	BKVM07	BKVM07			
	BKVM08	BKVM08			
	BKVM09	BKVM09			
	BKVM10	BKVM10			
	BKVM11	BKVM11			
	BKVM12	BKVM12			
	BKVM13	BKVM13			
	BKVM14	BKVM14			
	BKVOSWEB	BKVOSWEB			
	BKVW	BKVW			
	BKWCS01	BKWCS01			

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS

P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 9 av 10

KID: 903459425-

Fakturadato: 25.07.2019

Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630

Bestillingsnr:

Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	BKWDS02	BKWDS02			
	BKWEB01	BKWEB01			
	BKWEB02	BKWEB02			
	BKWFS01	BKWFS01			
	BKWFS02	BKWFS02			
	CISFLYT	CISFLYT			
	CONISIOSRV01	CONISIOSRV01			
	DESIGO	DESIGO			
	DESIGOCC	DESIGOCC			
	DHCP1	DHCP1			
	DHCP2	DHCP2			
	DSSWEB	DSSWEB			
	ELOCKSRV01	ELOCKSRV01			
	EPHEINNSYN	EPHEINNSYN			
	EPHELNCORE	EPHELNCORE			
	EPHELNCORE2	EPHELNCORE2			
	EPHELOFFICE	EPHELOFFICE			
	EPHELPDF	EPHELPDF			
	EPHELSQL	EPHELSQL			
	EPHNCORE	EPHNCORE			
	EPHPDF01	EPHPDF01			
	EPHSERCH	EPHSERCH			
	EPHWEB01	EPHWEB01			
	EROMSRV02	EROMSRV02			
	ESENSESERV01	ESENSESERV01			
	EXCHHYB	EXCHHYB			
	FAMILIAWEB	FAMILIAWEB			
	GEMINIIMLD	GEMINIIMLD			
	GEMINIWEB	GEMINIWEB			
	GERICACOM	GERICACOM			
	GERICAGW	GERICAGW			
	HAVNADB01	HAVNADB01			
	HSVLFERD2	HSVLFERD2			
	HSVISMASQL01	HSVISMASQL01			
	IDM01	IDM01			
	IMAGEBUILD	IMAGEBUILD			
	ISYJOBTECHWEB	ISYJOBTECHWEB			
	ITETSRV01	ITETSRV01			
	LEGEDB01	LEGEDB01			
	LEGERDS01	LEGERDS01			
	LEGERDS02	LEGERDS02			
	LENELSRV01	LENELSRV01			
	NAVWTS01	NAVWTS01			
	NAVWTS02	NAVWTS02			
	NAVWTS03	NAVWTS03			
	OBSERVIVM	OBSERVIVM			
	OSDSRV01	OSDSRV01			
	PROCASSO	PROCASSO			
	PUBSRV01	PUBSRV01			
	PUBSRV02	PUBSRV02			
	PUBSRV03	PUBSRV03			
	RESGERSRV01	RESGERSRV01			
	ROSKART	ROSKART			
	SKYPEAPP	SKYPEAPP			
	SKYPEEDGE	SKYPEEDGE			
	SKYPEMED	SKYPEMED			
	SP2013SQL	SP2013SQL			
	SPAPP01	SPAPP01			
	SPSQL01	SPSQL01			
	SPTTESTAPP01	SPTTESTAPP01			
	SPTTESTWEB01	SPTTESTWEB01			
	SPWEB01	SPWEB01			

Atea AS

Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459425

Side 10 av 10

KID: 903459425-
Fakturadato: 25.07.2019
Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630
Bestillingsnr:
Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	SPWEB02	SPWEB02			
	SQLANALYSE	SQLANALYSE			
	SQLNODE1	SQLNODE1			
	SQLNODE2	SQLNODE2			
	STRMSRV01	STRMSRV01			
	SYSLOG	SYSLOG			
	TACVISTA	TACVISTA			
	TESTNAVN2	TESTNAVN2			
	Test	Test			
	Testnavn	Testnavn			
	UNIFLOW	UNIFLOW			
	VM-GISLINESRV01	VM-GISLINESRV01			
	VOSDB01	VOSDB01			
	VSARKIV	VSARKIV			
	VSCANNER	VSCANNER			
	WINMEDAPP01	WINMEDAPP01			
	WINMEDSRV02	WINMEDSRV02			
	WINMEDSRV03	WINMEDSRV03			
	WSUS01	WSUS01			

Mva-pliktig	Mva-fritt	Frakt	Fakturagebyr	Mva		Totalt
1 069 326.94	0.00	0.00	0.00	267 331.74	NOK	1 336 658.68

Etter forfall beregnes renter etter Forsinkelsesrenteloven

Fullstendige vilkår finnes på www.atea.no/standardbetingelser

Atea AS har ugjenkallelig solgt og overdratt alle sine rettigheter tilknyttet denne fakturaen til Atea Service Center AB ("Atea AB"). Betaling foretas til Atea AB's kontonummer som angitt i fakturaen, med mindre annen instruksjon gis av Atea Service Center Nordics AB.

Eventuelle innsigelser vedrørende denne faktura må rettes til kredittavdelingen@atea.no innen 8 dager.

Atea kan tilby elektroniske løsninger der fakturagebyr ikke vil påløpe, se www.atea.no/faktura

Vil du heller betale din faktura
som en **fast månedlig ytelse?**

Ta kontakt med **Atea Finance** på
sales@ateafinance.no
eller via telefon 22 09 50 00

Atea Finance

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459424

Side 1 av 29

KID: 9034594241
Fakturadato: 25.07.2019
Forfallsdato: 24.08.2019

Bilag 5
= 1-5
w 29

Referanser:

Deres ref.: ID1630
Bestillingsnr: ID1630
Vår referanse:

Avtalenr: SA0019577
Ordredato: 23.05.2017
Ordrebehandler: analyse@atea.no

Kundenummer: 1206785
Fakturakonto: 1206785
Betaling: Net 30 days
Leveringsmåte: Best Alternative
Leveringsbet.: EXW Ex Works
IBAN nr: NO1960050523600
Swiftkode: NDEANOKK

Fakturaadresse:
Bodø kommune
Regnskap
P.O. Box 294
8001 BODØ

Betaler:
Bodø kommune
ORG nr. 972418013

Oppdragsgiver:
Bodø kommune

Leveringsadresse:
Bodø kommune
Regnskap
Kongens gate 23
8006 BODØ

Linjer til Bodø kommune

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
Sum WAN på lokasjon: BODØ-Dronningensgate 15/36					
007510	RÅDHUSET BODØ KOMMUNE - SEK - IPVPN FIBE Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 RÅDHUSET BODØ KOMMUNE - SEK-IPVPN FIBER	S400012050	1		
007500	RÅDHUSET BODØ KOMMUNE - SEK - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 RÅDHUSET BODØ KOMMUNE - SEK-IPVPN FIBER	S400012050	1		
Sum WAN på lokasjon: BODØ-Kongens gate 23					
005770	VOLLEN SYKEHJEM / IKT - IPVPN FIBER 1Gb Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 VOLLEN SYKEHJEM / IKT-IPVPN FIBER 1GB	S400012109	1		
005780	VOLLEN SYKEHJEM / IKT - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 VOLLEN SYKEHJEM / IKT-IPVPN FIBER 1GB	S400012109	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø--Bodø-					
004770	GARTNERIET THALLEVEIEN - IPVPN FIBER 10M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 GARTNERIET THALLEVEIEN-IPVPN FIBER10M	S400012058	1		
004780	GARTNERIET THALLEVEIEN - SLA GULL		1		

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS

P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459424

Side 2 av 29

KID: 9034594241

Fakturadato: 25.07.2019

Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630

Bestillingsnr: ID1630

Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 GARTNERIET THALLEVEIEN-IPVPN FIBER10M	S400012058			
Sum WAN på lokasjon: Bodø--Hunstad					
006690	HUNSTAD BARNESKOLE - IPVPN FIBER 200M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 HUNSTAD BARNESKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012157	1		
006700	HUNSTAD BARNESKOLE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 HUNSTAD BARNESKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012157	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø--Jensvoll-					
005900	BESTEMORSTUA - IPVPN FIBER 100M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BESTEMORSTUA-IPVPN FIBER 100M	S400012116	1		
005890	BESTEMORSTUA - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BESTEMORSTUA-IPVPN FIBER 100M	S400012116	1		
006000	LANDSSKYTTERSTEVNET - IPVPN FIBER 100M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 LANDSSKYTTERSTEVNET-IPVPN FIBER 100M	S400012121	1		
005990	LANDSSKYTTERSTEVNET - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 LANDSSKYTTERSTEVNET-IPVPN FIBER 100M	S400012121	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Alstadveien 15					
006600	ALSTAD BARNESKOLE - IPVPN FIBER 200M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 ALSTAD BARNESKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012150	1		
006590	ALSTAD BARNESKOLE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 ALSTAD BARNESKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012150	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Alstadveien 15 (Gnr.39, Br.nr.265)					
007250	ALSTADSKOLENES HELSESTASJON - IPVPN FIBE Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 ALSTADSKOLENES HELSESTASJON-IPVPN FIBER	S400013426	1		
007260	ALSTADSKOLENES HELSESTASJON - SLA GULL		1		

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459424

Side 3 av 29

KID: 9034594241
Fakturadato: 25.07.2019
Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630
Bestillingsnr: ID1630
Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 ALSTADSKOLENES HELSESTASJON-IPVPN FIBER	S400013426			
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Alstadveien 19					
006610	ALSTAD UNGDOMSKOLE - IPVPN FIBER 200M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 ALSTAD UNGDOMSKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012152	1		
006620	ALSTAD UNGDOMSKOLE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 ALSTAD UNGDOMSKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012152	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Amtmann Hegges Vei 3					
007290	BODØ VGS - IPVPN FIBER 10M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BODØ VGS-IPVPN FIBER 10M	S400013600	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Amtmann Worsøes Gate 30					
005560	RØNVIK SKOLE - ANNEKS - IPVPN FIBER 50M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 RØNVIK SKOLE - ANNEKS-IPVPN FIBER 50M	S400012096	1		
005570	RØNVIK SKOLE - ANNEKS - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 RØNVIK SKOLE - ANNEKS-IPVPN FIBER 50M	S400012096	1		
005550	RØNVIK SKOLE - IPVPN FIBER 200M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 RØNVIK SKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012095	1		
005540	RØNVIK SKOLE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 RØNVIK SKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012095	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Andreas Markussons Vei 2					
006910	STOKKVIKA BARNEHAGE - IPVPN FIBER100M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 STOKKVIKA BARNEHAGE -IPVPN FIBER 100M	S400012168	1		
006920	STOKKVIKA BARNEHAGE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 STOKKVIKA BARNEHAGE -IPVPN FIBER 100M	S400012168	1		

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS
P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459424

Side 4 av 29

KID: 9034594241
Fakturadato: 25.07.2019
Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630
Bestillingsnr: ID1630
Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Bankgata 24A					
005850	BANKGATA UNGDOMSSKOLE - IPVPN FIBER 200 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BANKGATA UNGDOMSSKOLE -IPVPN S400012114 FIBER200M		1		
005860	BANKGATA UNGDOMSSKOLE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BANKGATA UNGDOMSSKOLE -IPVPN S400012114 FIBER200M		1		
005930	GIMLE FRITIDSSENTER - IPVPN FIBER 50M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 GIMLE FRITIDSSENTER-IPVPN FIBER S400012118 50M		1		
005940	GIMLE FRITIDSSENTER - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 GIMLE FRITIDSSENTER-IPVPN FIBER S400012118 50M		1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Bjerkengveien 9					
004700	BJERKENG MILJØBARNEHAGE - IPVPN FIBER 1 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BJERKENG S400012054 MILJØBARNEHAGE-IPVPN FIBER 100		1		
004690	BJERKENG MILJØBARNEHAGE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BJERKENG S400012054 MILJØBARNEHAGE-IPVPN FIBER 100		1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Bjørndalsveien 10					
006830	MØRKVEDMARKA BARNEHAGE - IPVPN FIBER 100 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 MØRKVEDMARKA S400012164 BARNEHAGE-IPVPN FIBER100M		1		
006840	MØRKVEDMARKA BARNEHAGE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 MØRKVEDMARKA S400012164 BARNEHAGE-IPVPN FIBER100M		1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Bjørndalsveien 14					
006850	MØRKVEDMARKA SKOLE - IPVPN FIBER 200M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 MØRKVEDMARKA SKOLE-IPVPN S400012165 FIBER 200M		1		
006860	MØRKVEDMARKA SKOLE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		1		

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret



Atea AS

P.O. Box 6472 Etterstad, NO-0605 Oslo

FAKTURA 903459424

Side 5 av 29

KID: 9034594241

Fakturadato: 25.07.2019

Forfallsdato: 24.08.2019

Referanser:

Deres ref.: ID1630

Bestillingsnr: ID1630

Vår referanse:

Linje:	Betegnelse:	ID:	Antall:	Stk-pris	Totalbeløp:
	MØRKVEDMARKA SKOLE-IPVPN FIBER 200M	S400012165			
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Bodøsjøveien 24					
006630	BODØSJØEN SKOLE - IPVPN FIBER 200M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BODØSJØEN SKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012154	1		
006640	BODØSJØEN SKOLE - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 BODØSJØEN SKOLE -IPVPN FIBER 200M	S400012154	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Dronningens Gate 14					
006380	REGNSKAPSAVDELINGEN - IPVPN FIBER 200M Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 REGNSKAPSAVDELINGEN-IPVPN FIBER 200M	S400012140	1		
006390	REGNSKAPSAVDELINGEN - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 REGNSKAPSAVDELINGEN-IPVPN FIBER 200M	S400012140	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Dronningens Gate 15 / 36					
004680	INTERNET - DRONNINGENS GATE 15 / 36 - IN Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 INTERNET - DRONNINGENS GATE 15 / 36-INTE	S400012051	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Dronningens gt. 38					
004670	INTERNET - DRONNINGENS GATE 15 / 36 - IN Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 PRIMÆRT DATAROM - INTERNETT FIBER 1GB	S400012049	1		
007050	RÅDHUSET BODØ KOMMUNE - PRI - IPVPN FIBE Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 PRIMÆRT DATAROM - IPVPN FIBER 5GB	S400012048	1		
007060	RÅDHUSET BODØ KOMMUNE - PRI - SLA GULL Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019 PRIMÆRT DATAROM - IPVPN FIBER 5GB	S400012048	1		
Sum WAN på lokasjon: Bodø-Edvardsons Vei 4					
005390	JENTOFTSLETTA BARNEHAGE - IPVPN FIBER 1 Periode : 01.07.2019 - 31.07.2019		1		

Atea AS
Brynsalleen 2
P.O. Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo

Telefon: +47 22 09 50 00
Telefaks: +47 22 09 50 13
E-mail: kredittavdelingen@atea.no
Internet: www.atea.no

Kontonr.: 6005 05 23600
Foretaksnr.: 976 239 997 MVA -
Foretaksregisteret

Vedlegg 1:

ASP – (Application Service Provider) og SaaS (Software as a Service) betyr at løsningen/programmet er driftet av en leverandør.

Lokal betyr at løsningen er driften lokalt enten i Bodø eller på Hamarøy.

Type	Bodø kommune Vertskommune	Hamarøy kommune Samarbeidskommune	Status lik/ulik	Drift Bodø	Drift Hamarøy	Endring
Programvare	Acos interact	Kommuneforlaget	ulik	SaaS	SaaS	
Programvare	Bibliofil	MicroMarc	ulik	lokal	SaaS	
Programvare	Visma Velferd	Visma Velferd	lik	lokal	ASP	
Programvare	Visma Famila	VismaFamilia	lik	lokal	ASP	
Programvare	LCS - ID administrasjon		ulik	lokal		
Programvare	IST barnehage		ulik	SaaS		
Programvare	Norkart	Norkart	lik	ASP	lokal	Flyttes til Bodø
Programvare	Visma Flyktning	Visma Flyktning	lik	lokal	lokal	Flyttes til Bodø
Programvare	Visma Voksenopplæring	Visma Voksenopplæring	lik	lokal	lokal	Flyttes til Bodø
Programvare	Komtek	Komtek	lik	ASP	lokal	Flyttes til Bodø
Programvare	Gemini VA	Norkart VA	ulik	lokal	lokal	Flyttes til Bodø
Programvare	Gerica	Visma Profil	ulik	lokal	lokal	Flyttes til Bodø
Programvare	MS Office	MS Office	lik	SaaS	SaaS	
Programvare	Arena	Arena	lik	SaaS	SaaS	
Programvare	Compilo	Compilo	lik	SaaS	SaaS	
Programvare	Elements	ESA (går til Elements)	lik	lokal	SaaS	
Programvare	eFeide	eFeide	lik	SaaS	SaaS	
Programvare	Ajour Innkjøp	Ajour Innkjøp	lik	SaaS	SaaS	
Programvare	Facilit	Facilit	lik	SaaS	SaaS	
Programvare	Speedadmin	Speedadmin	lik	SaaS	SaaS	
Programvare	Visma Skole Flyt	WIS	ulik	SaaS	SaaS	
Programvare	Visma Enterprise	Xledger	ulik	lokal	SaaS	
Programvare	Visma Rekruttering	Webcruiter	ulik	lokal	SaaS	
Programvare	Core Publish	Custom Publish	ulik	ASP	SaaS	
Programvare	Visma Ressursstyring	Min vakt (Triangel/Visma)	ulik	lokal	SaaS	
Programvare		Skooler	ulik		SaaS	
Programvare	CGM Allmenn	CGM Allmenn (nytt system kommer)	ulik	ASP	SaaS	
Programvare	CGM Helsestasjon	CGM Helsestasjon (nytt system kommer)	ulik	ASP	SaaS	



SAK 50/19

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
15.11.2019

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Inndyr, 7. november 2019

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget