

Medlemmer i Steigen kommunes kontrollutvalg

## INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

**Møtedato:** Torsdag 26. januar 2023 kl 12.00

**Møtested:** Møterom i kjelleren, Steigen rådhus

### SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
01/23	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 14. desember 2022
02/23	Unntatt offentlighet Off.lov § 13, jfr fvl § 13: Henvendelse til kontrollutvalget om mulige brudd på lov og reglement
03/23	Revisors uttalelse etter forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Finans- og gjeldsforvaltning
04/23	Kontrollutvalgets årsrapport 2022
05/23	Orientering fra administrasjonen: Status for økonomi, fremdrift regnskap
06/23	Redegjørelse fra administrasjonen: Om kommunens innkjøpsreglement
07/23	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
08/23	Eventuelt

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

**Engeløya, 16. januar 2023**

Thomas J. Danielsen (s)  
Leder kontrollutvalget

  
Lars Hansen  
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, kommunedirektør, Salten kommunerevisjon IKS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering (varamedlemmer møter kun etter særskilt innkalling)

Kopi sendes: Ordfører, kommunedirektør, Salten kommunerevisjon IKS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering (varamedlemmer møter kun etter særskilt innkalling)



## SAK 01/23

# Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 14. desember 2022

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.01.2023

**Vedlegg:**

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 116. januar 2023

**Bakgrunn for saken:**

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem for godkjenning.

**Forslag til vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 14. desember 2022 godkjennes.

**Inndyr, 16. januar 2023**

Lars Hansen  
Sekretariatsleder



## PROTOKOLL – STEIGEN KONTROLLUTVALG

**Møtedato:** Onsdag, 14. desember 2022 kl. 14.00 – 15.00

**Møtested:** Fjernmøte ved bruk av Teams

**Saksnr.:** 46/22–49/22

**Til stede:**

Marit Stemland, nestleder  
Per Løken, medlem  
Torbjørn Hjertø, medlem

**Forfall**

Thomas J. Danielsen, leder  
Eva Bakkeslett, medlem

Per Løken deltok ved bruk av telefon,  
ettersom det ikke lot seg gjøre å opprette  
kontakt via Teams

**Varamedlemmer:**

Harald Holmvaag møtte som vara for Eva Bakkeslett.  
Vara for Thomas Danielsen innkalt, men ikke møtt

**Øvrige:**

- Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Rune Borøy, og
- Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst, Salten kommunerevisjon IKS
- Sekretariatsleder Lars Hansen, Salten kontrollutvalgsservice KO.

**Godkjenning av innkalling og sakliste**

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

**Merknader:**

Ingen merknader.

## SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
46/22	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 11. november 2022
47/22	Bestilling av forvaltningsrevisjon, 2. gangs behandling
48/22	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
49/22	Eventuelt

### **46/22 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 11. november 2022**

#### **Forslag til vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 11. november 2022 godkjennes.

#### Omforent forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 11. november 2022 godkjennes. Protokollen godkjennes ved at den ikke avsluttede setningen tilknyttet orientering fra revisor (sak 44/22) ferdigstilles.

#### Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 11. november 2022 godkjennes. Protokollen godkjennes ved at den ikke avsluttede setningen tilknyttet orientering fra revisor (sak 44/22) ferdigstilles.

### **47/22 Bestilling av forvaltningsrevisjon, 2. gangs behandling**

#### **Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon slik det er beskrevet i prosjektplan datert 30.11.2022.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justeringer av de fastsatte problemstillingene ved behov.

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

#### Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon slik det er beskrevet i prosjektplan datert 30.11.2022.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justeringer av de fastsatte problemstillingene ved behov.

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

#### **48/22 Orienteringer fra revisjon og sekretariat.**

Vedlagt saken var epost fra Marit Stemland hvor det ble tatt opp spørsmål angående barnevernet. Utvalget ber om at dette tas opp i neste års sak med redegjørelse om barnevernet.

#### **49/22 Eventuelt**

Det fremkom ikke ytterligere saker til behandling.

**Inndyr, den 14. desember 2022**

Lars Hansen  
Sekretariatsleder  
Saltens kontrollutvalgsservice

Utskrift sendes:  
Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer,  
Steigen kommune v/ ordfører og kommunedirektør, Saltens kommunerevisjon IKS



## SAK 03/23

# Revisors uttalelse etter forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Finans- og gjeldsforvaltning

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.01.2023

**Vedlegg:**

- Salten kommunerevisjon IKS 13. januar 2023: Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen.

**Bakgrunn for saken:**

I kontrollutvalgets sak 49/22 *Dialog med revisor – forenklet etterlevelseskontroll regnskapsåret 2022*, ble utvalget informert om at revisor hadde valg ut Finansforvaltning som tema for etterlevelseskontroll.

Kommuneloven § 24-9 stiller krav til kontroll med kommunens økonomiforvaltning, ut over den kontroll som skjer ved ordinær regnskapsrevisjon:

*Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.*

*Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.*

*Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.*

Kontrollutvalget skal i henhold til Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 «*påse at regnskapsrevisorens påpekinger etter kommuneloven § 24-7 til § 24-9 blir rettet eller fulgt opp. Hvis påpekingene ikke blir rettet eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere det til kommunestyret eller fylkestinget.*»

Kontrollen gjelder regnskapsåret 2022, og revisor skal rapportere resultatet fra sin etterlevelseskontroll innen 30. juni 2023.

Formålet med kontrollen er å forebygge svakheter og sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak innen økonomiforvaltningen.

Vedlagt saken er revisors uttalelse datert 13. januar 2023 etter gjennomført etterlevelseskontroll.

### **Revisors undersøkelser:**

Revisor har undersøkt følgende problemstillinger:

1. Er finansreglementet oppdatert etter nye bestemmelser i kommuneloven og finansforskriften, begge gjeldene fra 01.01.2020?
2. Er det etablert interne kontrollrutiner for finansforvaltningen?
3. Er det gjennomført finansrapporteringer i henhold til finansforskriften?

Konkret har revisor undersøkt følgende:

- Er det etablert administrative rutiner som sørger for at finansforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, gjeldende lover og forskrift.
- Er det utarbeidet rutiner for vurdering av finansiell risiko i tråd med finansreglementet.
- Er det rutiner for å avdekke, rapportere og følge opp avvik fra finansreglementet.
- Rapporteres det 2 ganger i året om finansielle midler og gjeld
- Rapporteres det etter utgangen av hvert år om utviklingen og status om finansielle midler og gjeld.
- Om det i finansrapporteringene rapporteres om:
  - sammensetningen og verdien av de finansielle forpliktelsene
  - det opplyses om de finansielle forpliktelsesenes løpetid og om verdien av lån som forfaller og må refinansieres innen 12 mnd.
  - det opplyses om markedsrenter og kommunens egne rentebetingelser og renterisiko som ligger i endring av markedsrente

### **Revisors konklusjon:**

Revisor konkluderer som følger i vedlagte uttalelse: *Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Steigen kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene i Kommuneloven § 14-1 tredje ledd, jf. § 14-13 første ledd og §14-2 bokstav e. Med bakgrunn i dette gis det en attestasjonsuttalelse uten presiseringer eller forbehold til kontrollutvalget.*

Grunnlaget for konklusjonen er at

1. Finansreglementet er oppdatert etter nye bestemmelser i kommuneloven og finansforskriften, begge gjeldene fra 01.01.2020.



2. Det er etablert interne kontrollrutiner for finansforvaltning
3. Det er gjennomført finansrapporteringer i henhold til finansforskriften

**Vurdering:**

Revisor har gjennomført undersøkelser i samsvar med det tema som kontrollutvalget fikk opplyst i sin sak 40/22. Revisor har levert sin uttalelse 13. januar 2023, som er innenfor gjeldende frist som er 30. juni 2023.

På bakgrunn av innholdet i revisors uttalelse er det vurdert som uhensiktsmessig å kalle inn administrasjonen til møtet.

**Forslag til vedtak:**

Steigen kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 13. januar 2023 fra revisor etter at denne i samsvar med kommunelovens § 24-9 har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll hvor det er undersøkt etterlevelse av økonomiforvaltningen når det gjelder etterlevelse av reglene for Finans- og gjeldsforvaltning.

Kontrollutvalget tar revisors uttalelse til orientering.

**Inndyr, 16. januar 2022**

Lars Hansen  
Sekretariatsleder

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 13.1. 2023
Jnr. 23/046
Arkiv nr. 418 6.3
Hjemmel u off:

Til kontrollutvalget i  
Steigen kommune

Deres ref.:

Vår ref.:kab/rb

Fauske den 13.jan. 2023

## Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Steigen kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen.

I vår risiko- og vesentlighetsanalyse har vi definert «Finans- og gjeldsforvaltning» med størst risiko for manglende etterlevelse. Kontroll av etterlevelse av reglene for «Finans- og gjeldsforvaltning» er derfor gjennomført

Revisor har laget følgende problemstillinger:

1. Er finansreglementet oppdatert etter nye bestemmelser i kommuneloven og finansforskriften, begge gjeldene fra 01.01.2020?
2. Er det etablert interne kontrollrutiner for finansforvaltningen?
3. Er det gjennomført finansrapporteringer i henhold til finansforskriften?

### Følgende er undersøkt av revisor:

- Er det etablert administrative rutiner som sørger for at finansforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, gjeldende lover og forskrift.
- Er det utarbeidet rutiner for vurdering av finansiell risiko i tråd med finansreglementet.
- Er det rutiner for å avdekke, rapportere og følge opp avvik fra finansreglementet.
- Rapporteres det 2 ganger i året om finansielle midler og gjeld
- Rapporteres det etter utgangen av hvert år om utviklingen og status om finansielle midler og gjeld.
- Om det i finansrapporteringene rapporteres om:

➤ Sammensetningen og verdien av de finansielle forpliktelsene

- det opplyses om de finansielle forpliktelsenes løpetid og om verdien av lån som forfaller og må refinansieres innen 12 mnd.
- det opplyses om markedsrenter og kommunens egne rentebetingelser og renterisiko som ligger i endring av markedsrente

### **Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen**

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

### **Vår uavhengighet og kvalitetskontroll**

Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for revisjonsselskapet, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden. I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Salten kommunerevisjon IKS et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

### **Våre oppgaver og plikter**

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning på det området vi har foretatt forenklet etterlevelseskontroll.

Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget.

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

### **Grunnlag for konklusjon**

Revisor har gjennom sine kontroller fått bekreftet følgende:

1. Finansreglementet er oppdatert etter nye bestemmelser i kommuneloven og finansforskriften, begge gjeldene fra 01.01.2020.
2. Det er etablert interne kontrollrutiner for finansforvaltning
3. Det er gjennomført finansrapporteringer i henhold til finansforskriften

### **Revisors oppsummering og konklusjon**

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Steigen kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene i Kommuneloven § 14-1 tredje ledd, jf. § 14-13 første ledd og §14-2 bokstav e. Med bakgrunn i dette gis det en attestasjonsuttalelse uten presiseringer eller forbehold til kontrollutvalget.

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



Rune Borøy

oppdragsansvarlig revisor

Kai Andre Blix

sign

Utførende revisor



**SAK 04/23**

## Kontrollutvalgets årsrapport 2022

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.01.2023

**Vedlegg:**

- Utkast: Årsrapport 2022 for Steigen kontrollutvalg

**Bakgrunn for saken:**

I samsvar med kontrollutvalgets virksomhetsplan for 2022 er det utarbeidet utkast til rapport til kommunestyret om kontrollutvalgets aktivitet i 2022. Rapporten er basert på saksfremlegg, vedtak og innstillinger til vedtak fra kontrollutvalget i den nevnte perioden.

**Vurdering:**

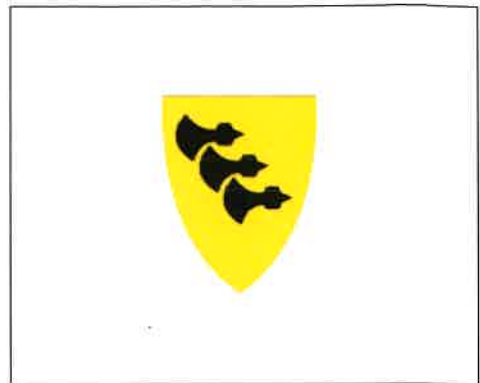
Gjennom forskrift om kontrollutvalg har utvalget ansvar for å rapportere til kommunestyret, bl.a med uttalelser til årsregnskapet og hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og resultatene av disse. Slik rapportering er gjennomført løpende gjennom året, men det kan samtidig være aktuelt å gi en mer samlet fremstilling om kontrollutvalgets arbeid i perioden, og eventuelt gi innspill til fremtidig kontroll og tilsyn med forvaltningen. En slik type rapport vil dessuten gi fremtidige kontrollutvalg en samlet oversikt over kontrollutvalgets tidligere aktiviteter.

**Forslag til vedtak:**

Årsrapport for kontrollutvalget 2022 oversendes kommunestyret med de endringer som kom frem i møtet.

**Inndyr, 16. januar 2022**

Lars Hansen  
Sekretariatsleder



# Kontrollutvalget, Steigen kommune, Årsrapport til kommunestyret, 2022 (utkast)

## 1. Innledning

Steigen kontrollutvalg har i 2022 bestått av følgende valgte medlemmer:

Thomas J. Danielsen, leder

Marit Alsaker Stemland, medlem (nestleder fra og med 2. november 2022)

Eva Bakkeslett, medlem (fra og med 2. november)

Per Løken, medlem

Torbjørn Hjertø, medlem

Følgende har møtt som vara i 2022 og dermed sikret gjennomføring av møtene: Harald Holmvaag (3 møter), Kenneth Lamøy (3), Edgar Johansen (2), Kjersti Gylseth (1), og Tarald Sivertsen (1)

Det er gjennomført 7 møter (hvorav ett fjernmøte) i kontrollutvalget i 2022, mens det var planlagt 5 møter.

Kontrollutvalget er i samsvar med kommunelovens § 23-1 oppnevnt av kommunestyret for å forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning, på vegne av kommunestyret.

Utvalgets arbeid foregår innenfor rammen av

- Kommunelovens kapittel 23 *Kontrollutvalgets virksomhet*,
- Forskrift om kontrollutvalg og revisjon
- Utvalgets virksomhetsplan

Gjennom uttalelser til kommunens og det kommunale foretakets årsregnskap, og innstillinger i saker om forvaltningsrevisjon, har kontrollutvalget rapportert om sitt virke i de nevnte sakene. Utvalget legger i tillegg frem for kommunestyret en samlet rapport / fremstilling om kontrollutvalgets arbeid det enkelte år.

## 2. Regnskap

Kontrollutvalget har avgitt uttalelse til kommunens regnskap for 2021. Regnskapet er avlagt med et netto driftsresultat med kr 261 115. Revisors beretning er avgitt uten forbehold eller merknader tilknyttet regnskapet, og har således avgitt en normalberetning for 2021. I sin uttalelse til regnskapet bemerker kontrollutvalget følgende:

- det er betydelig overforbruk av lønn, og kjøp av vikartjenester innen helse og omsorg
- bekymring på at et betydelig antall vedtatte investeringsprosjekter rapporteres ikke oppstartet / gjennomført i 2021
- at gjeldsgrad for 2021 er 82%, mens kommunestyrets vedtatte måltall er 75 % i en 8-årsperiode. Måltallet går dermed i feil retning i seg selv, og utviklingen gjør kommunen mer sårbar i forhold til de kommende varslede renteøkningene.

Det kommunale foretaket Steigen Allhus KF har avlagt regnskap med et negativt netto driftsresultat med kr 63 604. Revisor har i sin beretning ingen forbehold eller merknader tilknyttet regnskapet, og har således avgitt en normalberetning for 2021. Utvalget hadde ingen særskilte merknader til regnskap for 2021.

---



Kommunens konsoliderte driftsregnskap var lagt frem med et netto driftsresultat med kr 197 511.

Kommunens ledelse har gitt kontrollutvalget en grundig gjennomgang av sitt regnskap, og har besvart utvalgets spørsmål. Til grunn for utvalgets uttalelser ligger også revisors beretning, samt ytterligere informasjon fra denne. I kommunestyrets behandling av tidligere års regnskap er det ikke gjort vedtak som i 2022 har krevd særskilt oppfølging fra kontrollutvalgets side.

Nummererte brev fra revisor: Kontrollutvalget har i 2022 mottatt og behandlet en skriftlig påpekning fra revisor, jfr kommunelovens § 24-7. Revisor har påpekt at kommunen 1. ikke håndterer overskudd/underskudd korrekt når det gjelder feie- og tilsynstjenester, og 2 at kommunen ikke har fått utarbeidet og vedtatt en egen lokal forskrift for innkreving av feiegebyr. Administrasjonen har i møte 12. september 2022 opplyst at 1. gebyr for feieing for 2022 er regulert ned til 0 slik at selvkostfond feieing reduseres i samsvar med generasjonsprinsippet for selvkost, og 2. forskrift med hjemmel for innkreving av gebyr er ute på høring med sikte på vedtak i kommunestyret innen utgangen av året.

Etterlevelseskontroll: Det nummererte brevet fra revisor kom som et resultat av etterlevelseskontroll med tema selvkostområdet feie- og tilsynstjenester.

### 3. Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget har utarbeidet plan for forvaltningsrevisjon, slik det er bestemt i kommunelovens § 23-3. Planen gjelder perioden 2020-2023 og er basert på risikovurderinger av kommunens virksomhet. Kommunestyret har i 2020 vedtatt planen etter innstilling fra kontrollutvalget med følgende prioritering av områder for forvaltningsrevisjon:

1. Sykefravær / Personal / Arbeidsmiljø
2. Offentlige anskaffelser
3. Grunnskole
4. Pasientregnskap
5. Renovasjon
6. Eiendomsforvaltning
7. Åpenhet og innsyn

Kontrollutvalgets oppgaver med forvaltningsrevisjoner er tredelt: bestille gjennomføring av konkrete forvaltningsrevisjonsprosjekter, saksbehandle og innstille til kommunestyret når det legges frem en forvaltningsrevisjonsrapport, samt følge opp de vedtak kommunestyret fatter ved behandling av forvaltningsrevisjonsrapporter. I 2022 er det gjennomført følgende behandling og oppfølging innen forvaltningsrevisjon:

---

Prosjektets navn	Behandling i kontrollutvalget 2022
<p>Ledelse/styring og sykefraværsoppfølging (Plan for forvaltningsrevisjon nr 1)</p>	<p>Rapport vedtatt av kommunestyret i sak 7/21.</p> <p><u>Oppfølging:</u> Rapporten viste bl.a til svakheter når det gjaldt avviksoppfølging, medvirkning fra ansatte, brukere og pårørende. Videre at kommunen heller ikke hadde rutiner for gjennomgang av styringssystemet. Videre fikk rapporten frem at kommunen i nokså stor grad oppfyller krav i arbeidsmiljøloven angående sykefraværsoppfølging.</p> <p>Kontrollutvalget fikk i sitt januarmøte informasjon fra administrasjonen om status for oppfølging av rapportens 6 anbefalinger til forbedringer. Utvalget har oversendt informasjon til kommunestyret om oppfølgingen så langt, og at utvalget kommer tilbake til saken senere.</p> <p>Kontrollutvalget planla ny oppfølging av kommunestyret vedtak i siste møte i 2022, men dette ble utsatt grunnet vakanse i flere lederstillinger innen helse og omsorg.</p>
<p>Offentlige anskaffelser (Plan for forvaltningsrevisjon nr 2)</p>	<p><u>Behandling:</u> Rapporten konkluderte med at kommunen i liten grad følger regelverket om offentlige anskaffelser for anskaffelser under 1,3 mill. Anskaffelser over 1,3 mill. er i stor grad gjennomført i samsvar med regelverket. Revisor har gitt 8 konkrete anbefalinger til forbedringer.</p> <p>Rapporten ble behandlet av kontrollutvalget i september. Kommunestyret vedtok utvalgets innstilling i november, herunder at administrasjonen bes merke seg rapportens anbefalinger, og med særlig oppmerksomhet om anskaffelser under kr 1,3 mill. Oppfølging planlegges gjennomført i møte i kontrollutvalget i 2023.</p>
<p>Iris Salten IKS Statsstøtte og konkurranse ved anskaffelse (Tema utenom plan)</p>	<p>Rapporten ble bestilt av kontrollutvalgene i de fleste av eierkommunene. Ifølge revisors rapport har konsernet i stor grad sørget for et avtaleverk som ivaretar kravene i statsstøtteregelverket. Men selskapet har i varierende grad tilrettelagt for konkurranse i anbudskonkurransen om mottak av avfall vinteren 2020/2021. Revisor ga 3 anbefalinger knyttet til utarbeidelse av fremtidige anbud på området.</p>

Varsling (Tema utenom plan)	Kontrollutvalget har i september 2022 behandlet sak om, og rapportert til kommunestyret om kommunens håndtering av varsel i Steigen kommune. Kommunestyret har sitt møte i november bedt kontrollutvalget se til at det gjennomføres en forvaltningsrevisjon med tema Varsling så snart som mulig. Kontrollutvalget vedtok å bestille forvaltningsrevisjon i fjernmøte i desember 2022.

Utvalgets arbeid med forvaltningsrevisjon har gitt gode bidrag til kunnskap om hvordan den kommunale forvaltningen fungerer, og det forbedringsarbeid som er utført for å følge opp kommunestyrets vedtak.

#### 4. Eierskapskontroll

Plan for eierskapskontroller 2022-2023 er utarbeidet og deretter oversendt til kommunestyret med følgende prioritering av kontroll i planperioden: *Generell eierskapskontroll om utøvelse av kommunens eierinteresser. Kontrollen skal avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstillende kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus om kommunen har et avklart formål med sine eierskap.*

På bakgrunn av vedtatt plan har kontrollutvalget i sitt møte i november 2022 bestilt en eierskapskontroll i samsvar med vedtatt plan.

#### 5. Øvrig kontroll og tilsyn

Med bakgrunn i kontrollutvalgets generelle mandat om å foreta løpende tilsyn og kontroll med forvaltningen, er det i utvalgets møter satt på dagsorden en rekke saker. Sakene har bakgrunn i innspill fremmet av publikum, utvalgets medlemmer, andre politikere i kommunen, saker som er tatt opp i media etc.

I disse sakene har utvalget kalt inn administrasjonen, og bedt denne redegjøre for saksforhold, regelverk, forvaltningspraksis etc. I 2022 gjelder dette bl.a følgende områder:

- Administrasjonens oppfølging av Arbeidstilsynets rapport vedrørende Hjemmetjenesten.
- Administrasjonens oppfølging av Arbeidstilsynets rapport vedrørende Miljøtjenesten
- Kommunens arbeid med rasutsatte områder
- Offentlig anskaffelse: slamtømming
- Ny veileder for kontraktsoppfølging
- Behandling av varsel i Steigen kommune
- Status økonomi

Kontrollutvalget vil generelt bemerke at kommunedirektør og dennes administrasjon har bidratt med gode redegjørelser og besvart utvalgets spørsmål i de sakene som er tatt opp.

#### 6. Øvrige saker som vedrører utvalget

Kontrollutvalget har avgitt uttalelse til formannskapet om budsjett 2023 for kontroll og tilsyn (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg).

I samsvar med forskrift om kontrollutvalg og revisjon har kontrollutvalget et påse-ansvar i forhold til revisors arbeid med regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Årlig legger revisor frem en erklæring om uavhengighet i forhold til den virksomhet som skal revideres. Denne behandles i kontrollutvalget. Revisor holder kontrollutvalget løpende orientert om sitt arbeid.

Leinesfjord 13. januar 2023

Thomas Danielsen (s)  
leder

Marit Alsaker Stemland (s)  
nestleder

Torbjørn Hjertø (s)  
medlem

Eva Bakkeslett (s)  
medlem

Per Løken (s)  
medlem

---

**SAK 05/23**

## **Orientering fra administrasjonen: Status for økonomi, fremdrift regnskap**

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.01.2023

**Vedlegg:**

- Ingen

**Bakgrunn for saken:**

Saken er satt på dagsorden i samsvar med kontrollutvalgets Virksomhetsplan for 2023.

Ut fra at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 13.00 for å redegjøre kort og svare på eventuelle spørsmål fra utvalget. Det er bedt om at orienteringen inkluderer

- Forventet økonomisk resultat for 2022
- Fremdrift i forhold til avleggelse av kommunens regnskap / årsberetning 2022

**Forslag til vedtak:**

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

**Inndyr, 16. januar 2022**

Lars Hansen  
Sekretariatsleder



## SAK 06/23

# Redegjørelse fra administrasjonen: Om kommunens innkjøpsreglement

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.01.2023

**Vedlegg:**

- Steigen kommune, 20.12.2022: Anskaffelsesreglement

**Bakgrunn for saken:**

Saken er satt på dagsorden i samsvar med kontrollutvalgets Virksomhetsplan for 2023.

Videre har saken bakgrunn i sak 24/21 *Redegjørelse til kontrollutvalget om bygging av omsorgsboliger i Leinesfjord*. I sin rapportering til kommunestyret i nevnte sak sto det bl.a følgende:

*Kontrollutvalget vil i nær fremtid se nærmere på kommunens nye innkjøpsveileder og veileder for kontraktsoppfølging, og hvordan disse blir iverksatt i organisasjonen*

Kontrollutvalget fikk på denne bakgrunn sak 3/22 til behandling i januar 2022: *Redegjørelse om veiledere for kontraktsoppfølging og innkjøp*. Utvalget vedtok følgende i denne saken:

*Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.*

*Kontrollutvalget registrerer at det foreligger en detaljert rutine datert 17.1.2022: Rutinebeskrivelse ved oppstart og gjennomføring av større investeringsprosjekter i Steigen kommune. Utvalget registrerer videre at det arbeides videre med å få ferdigstilt et innkjøpsreglement. Dette kommer utvalget tilbake til i senere møte.*

*Utvalgets vedtak, vedlagt rutinebeskrivelse datert 17.1.2022, oversendes kommunestyret til orientering.*

Vedlagt saken er kommunens Anskaffelsesreglement, slik det er fastsatt av kommunedirektøren 20.12.2022. Ut fra at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 13.10 for å redegjøre om

- hovedtrekkene i anskaffelsesreglementet,
- om det er fastsatt egne regler for anskaffelser i kommunen i tillegg til og utover bestemmelsene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser (f.eks miljøkrav, seriøsitetskrav, bærekraft)
- hovedtrekkene i reglementet når det gjelder anskaffelse under kr 100 000
- hovedtrekkene i reglementet når det gjelder anskaffelse kr 100 000 og kr 1 300 000.
- hovedtrekkene i reglementet når det gjelder anskaffelse av bygge- og anleggskontrakter over kr 1,3 mill

**Forslag til vedtak:**

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

**Inndyr, 16. januar 2022**

Lars Hansen  
Sekretariatsleder



# Anskaffelsesreglement

Fastsatt av kommunedirektøren  
20.12.2022



## Innhold

1. FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE.....	2
2. ROLLER, FULLMAKTER OG HABILITET .....	2
2.1 Roller .....	2
2.2 Fullmakter.....	2
2.3 Habilitet og interessekonflikter .....	3
3. RAMMEAFTALE ELLER NY ANSKAFFELSE? .....	3
3.1 Bestilling på rammeavtale .....	3
3.2 Anskaffelser uten rammeavtale .....	3
4. PROSEDYRER FOR ANSKAFFELSER UTEN RAMMEAFTALE .....	3
4.1 Lovverk.....	3
4.2 Verdiberegning .....	4
4.3 Krav til etikk, samfunnsansvar og miljø.....	4
4.4 Rutiner for konkurranseutsetting uten rammeavtale .....	5
4.4.1 Anskaffelser under 100 000 kroner uten rammeavtale .....	5
4.4.2 Anskaffelser mellom 100 000 kroner og 1,4 mill. kroner.....	6
4.4.3 Konkurransesgrunnlag.....	6
4.4.4 Tilbud.....	6
4.4.5 Valg av leverandør .....	6
4.4.6 Klagebehandling i kommunen .....	6
4.4.7 Avtaleinngåelse .....	7
4.4.8 Anskaffelsesprotokoll .....	7
4.4.9 Arkivering .....	7
4.4.10 Direkteanskaffelser .....	7
4.5 Terskelverdier og konkurranseformer .....	8
5. MOTTAKS- OG FAKTURAKONTROLL .....	9
5.1 Mottakskontroll.....	9
5.2 Fakturakontroll.....	9
6. VEDTAK OG IKRAFTTREDELSE .....	9

## VEDLEGG

1. Skjema for habilitetsvurdering
2. Mal for verdiberegning
3. Mal for konkurransegrunnlag
4. Mal for tilbudsåpning
5. Mal for evaluering av tilbud
6. Mal for brev til vinner
7. Mal for brev til taper
8. Mal for anskaffelsesprotokoll

## 1. FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE

Steigen kommune skal anskaffe varer og tjenester med tilfredsstillende kvalitet til konkurransedyktige priser og betingelser. Ved gjennomføring av anskaffelser skal vi opptre på en slik måte at vi oppfattes som en profesjonell aktør, som kjenner godt til lover, retningslinjer, rettigheter og plikter som gjelder for anskaffelser. Steigen kommune skal følge regelverket for offentlige anskaffelse og opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper for offentlige anskaffelser.

Anskaffelsesreglementet gjelder for alle anskaffelser i Steigen kommune.

## 2. ROLLER, FULLMAKTER OG HABILITET

### 2.1 Roller

Innkjøper: Den som foretar en anskaffelse kalles innkjøper. Innkjøper skal:

- Sikre at en anskaffelse skjer i henhold til lover og regler, Steigen kommunes anskaffelsesreglement og etiske retningslinjer, og innenfor vedtatt budsjett.
- Ha nødvendig kunnskap om anskaffelsesregelverket, behovene som skal dekkes av anskaffelsen, og kunne vurdere pris, kvalitet og leveringsdyktighet.
- Sikre gjennomføring av anbudskonkurranser.
- Ha skriftlig fullmakt til å forplikte Steigen kommune økonomisk, som samsvarer med beløp og formål for anskaffelsen.

Innkjøpskoordinator skal:

- Gi veiledning og støtte til innkjøpere.
- Gjennomføre anbudskonkurranser på oppdrag fra kommunedirektøren, og ledere og medarbeidere med delegert fullmakt.
- Koordinere kontakten med Innkjøpskontoret i Bodø kommune om Samordna innkjøp i Nordland (SIIN). Innkjøpskoordinator skal sørge for at Steigen kommune deltar i relevante anbudskonkurranser i SIIN, melde inn Steigen kommunes behov, sikre opsjon på å tiltre relevante rammeavtaler, gjøre rammeavtaler kjent og veilede ledere og medarbeidere i Steigen kommune i bruk av rammeavtaler.
- Koordinere bruk av innkjøpsportalen «Ajour innkjøp», herunder ha oversikt over gjeldende rammeavtaler, og sørge for brukertilgang for og opplæring av innkjøpere.

Innkjøpsavdelingen i Bodø kommune gjennomfører konkurranser for SIIN og gjør rammeavtalene tilgjengelig for deltakende kommuner i «Ajour innkjøp». Innkjøpsavdelingen kan kontaktes ved behov for rådgivning og bistand ved anskaffelser.

### 2.2 Fullmakter

Anskaffelser i Steigen kommune skal være godkjent av kommunedirektør, kommunalleder eller annen person med fullmakt til å forplikte Steigen kommune økonomisk.

Alle anskaffelser skal være innenfor vedtatt budsjett.

## **2.3 Habilitet og interessekonflikter**

Reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 gjelder for anskaffelser.

Innkjøper har selv ansvar for å vurdere egen habilitet. Formålet er å forhindre at en anskaffelse blir behandlet og avgjort av en person som har egeninteresse i saken. Inhabilitet kan foreligge dersom man selv, nær slekt, ektefelle, samboer eller nære bekjente er ansatt i eller har økonomisk interesse eller verv i noen av de mulige tilbyderne for den aktuelle anskaffelsen.

Innleide konsulenter kan ikke tilrettelegge eller evaluere konkurranser der de personlig, firmaet de er ansatt i eller annet firma i samme konsern, er inhabil etter forvaltningsloven. Habiliteten til innleid konsulent skal undersøkes og vurderes av innkjøper.

Interessekonflikter og mulig inhabilitet skal varsles nærmeste leder så tidlig som mulig, slik at det kan vurderes hvordan anskaffelsen kan gjennomføres uten å være i strid med regler om habilitet og interessekonflikter.

Skjema for habilitetsvurdering fylles ut av innkjøper og lagres på saken når det er relevant, jf. punkt 4.4.9 nedenfor.

## **3. RAMMEAFTALE ELLER NY ANSKAFFELSE?**

### **3.1 Bestilling på rammeavtale**

Dersom anskaffelsen er omfattet av en eksisterende rammeavtale, skal varen eller tjenesten alltid bestilles i «Ajour Innkjøp» <https://innkjop.pssu.no/>  
Dette gjelder uavhengig av verdien av hvert enkelt innkjøp.

Oversikt over rammeavtaler og de produkter som er omfattet av rammeavtalene finnes på «Ajour Innkjøp». Innkjøpskoordinator har også oversikt over gjeldende rammeavtaler.

Reglene for mottaks- og fakturakontroll skal følges, se kapittel 5 nedenfor.

### **3.2 Anskaffelser uten rammeavtale**

Dersom anskaffelsen ikke er omfattet av en rammeavtale skal prosedyrene for nye anskaffelser i dette reglementet følges, se kapittel 4 nedenfor.

Reglene for mottaks- og fakturakontroll skal følges, se kapittel 5 nedenfor.

## **4. PROSEDYRER FOR ANSKAFFELSER UTEN RAMMEAFTALE**

### **4.1 Lovverk**

Anskaffelser i Steigen kommune skal følge lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Lov om offentlige anskaffelser (LOA) og tilhørende forskrifter inneholder grunnleggende prinsipper og krav til prosedyrer som må følges ved gjennomføring av offentlige anskaffelser. Loven gjelder alle anskaffelser over 100 000 kroner. Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) inneholder mer detaljerte regler for offentlige anskaffelser.

Anskaffelser med en anslått verdi under 100 000 kroner er unntatt fra LOA. Ved slike anskaffelser er det likevel viktig at innkjøper opptrer ansvarlig, slik at alle har tillit til at Steigen kommune gjennomfører alle anskaffelser på en hensiktsmessig måte, og sikrer konkurranse og effektiv ressursutnyttelse<sup>1</sup>, jf. punkt 4.4.1 nedenfor.

Visse prinsipper gjelder for alle offentlige anskaffelser, uavhengig av anskaffelsens art og verdi. De grunnleggende kravene til offentlige anskaffelser er:

- konkurranse
- god forretningsskikk
- forholdsmessighet
- likebehandling og ikke-diskriminering av leverandører
- forutberegnelighet
- gjennomsiktighet
- etterprøvnbarhet

## 4.2 Verdiberegning

Verdien av en anskaffelse beregnes som summen av betalinger gjennom hele kontraktens levetid, inklusive opsjoner. Ved anskaffelser som omfatter drift og vedlikehold må også verdien av dette tas med i beregningen. Alle beløp beregnes eksklusive merverdiavgift. Verdiberegningen gjøres før en konkurranse utlyses, og skal arkiveres, jf. punkt 4.4.9 nedenfor.

Det er utarbeidet en mal for verdiberegning som kan benyttes.

## 4.3 Krav til etikk, samfunnsansvar og miljø

Krav til etikk, samfunnsansvar og miljø følger av LOA § 5, § 6 og § 7:

- Steigen kommune kan stille krav og kriterier i alle trinn av anskaffelsesprosessen for å fremme hensyn til miljø, innovasjon, arbeidsforhold og sosiale forhold, forutsatt at kravene og kriteriene har tilknytning til leveransen.
- Våre leverandører skal ikke ha dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende forskrifter om allmenngjorte tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for de aktuelle bransjene. Steigen kommune vil avvise leverandører som har begått alvorlige eller gjentatte brudd på bestemmelser om miljø, korrupsjon, arbeidsforhold og sosiale forhold.
- Steigen kommune skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser, blant annet ved å ta hensyn til livssyklus-kostnader.

---

<sup>1</sup> I henhold til Nærings- og fiskeridepartementets veileder til reglene om offentlige anskaffelser, punkt 5.2.1.

- Kravspesifikasjonene skal ta hensyn til universell utforming når det anskaffes varer og tjenester som skal brukes av personer.
- For tjenestekontrakter og kontrakter om bygge- og anleggsarbeider med anslått verdi på minst 2,2 mill. kroner og med varighet over tre måneder er det plikt til å kreve bruk av lærlinger, dersom det er særlig behov for læreplasser innenfor bransjen.

#### **4.4 Rutiner for konkurranseutsetting uten rammeavtale**

En oversikt over tillatte konkurranseformer for alle typer konkurranser finnes i punkt 4.5 nedenfor.

For anskaffelser under 1,4 mill. kroner (nasjonal terskelverdi) er det tilstrekkelig å følge rutinene som er beskrevet i dette reglementet. Det er ikke krav om at anbuds konkurransen skal kunngjøres på Doffin.

For anskaffelser over 1,4 mill. kroner er det særlige krav som må følges i tillegg til kravene i dette reglementet. Disse særlige kravene er regulert i forskrift for offentlige anskaffelser og forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene. Anskaffelser mellom 1,4 mill. kroner og 2,2 mill. kroner skal kunngjøres på Doffin. Anskaffelser over 2,2 mill. kroner (EØS-terskelverdi) skal i tillegg kunngjøres på EUs anskaffelsesdatabase TED.

Veiledning til kravene kan finnes i «[Veileder til reglene om offentlige anskaffelser](https://www.anskaffelser.no/)» og på <https://www.anskaffelser.no/>.

For enkelte anskaffelser kan det være aktuelt å leie inn bistand fra en ekstern konsulent med særskilt kompetanse på den aktuelle typen anskaffelse. I slike tilfeller er det likevel innkjøpers ansvar at alle krav i Steigen kommunes anskaffelsesreglement følges.

##### **4.4.1 Anskaffelser under 100 000 kroner uten rammeavtale<sup>2</sup>**

###### Anskaffelser under 20 000 kroner

Anskaffelse foretas som direkteanskaffelse etter å ha sjekket priser hos flere leverandører. Prisundersøkelsen skal dokumenteres i Elements, f.eks. ved kopi av nettsider eller oppsummert i et dokument. For bagatellmessige beløp (f.eks. en blomsterbukett) kan innkjøp gjøres uten å sjekke pris hos flere leverandører.

###### Anskaffelser mellom 20 000 kroner og 100 000 kroner

Anskaffelse foretas etter en konkurranse mellom minst tre ulike leverandører der det bes om pris på tydelig spesifiserte varer eller tjenester innen en gitt frist. Anskaffelse foretas fra leverandøren som kan levere i henhold til spesifikasjonen til lavest pris. Dette skal fremgå av tilbudsinvitasjonen. Konkurransen skal dokumenteres i kommunens elektroniske arkiv (Elements eller annet godkjent elektronisk arkiv).

Unntak fra retningslinjene skal begrunnes og dokumenteres i Elements.

---

<sup>2</sup> Anskaffelser av varer og tjenester som er omfattet av rammeavtaler skal alltid bestilles fra leverandøren vi har rammeavtale med, selv om verdien av den enkelte bestilling er under 100 000 kroner.

#### 4.4.2 Anskaffelser mellom 100 000 kroner og 1,4 mill. kroner

- Konkurranser skal gjennomføres på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet.
- Minimum tre tilbydere skal forespørres slik at en oppnår konkurranse. For anskaffelser med beløp opp mot nasjonal terskelverdi, bør flere tilbydere forespørres.
- Anskaffelsen bør gjennomføres i et konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) som «Ajour Innkjøp» (under 1,4 mill. kroner) eller «EU Supply» (over 1,4 mill. kroner).

#### 4.4.3 Konkurransesgrunnlag

Konkurranser for anskaffelser over 100 000 kroner skal alltid utlyses skriftlig og skal inkludere følgende informasjon:

- Kommunens navn og organisasjonsnummer (962 299 385).
- Navn på innkjøper og kontaktinformasjon.
- Frist for innlevering av tilbud.
- Tydelig beskrivelse av hva som skal anskaffes.
- Kriteriene som skal legges til grunn for valg av leverandør og vektning av disse.
- Faktura-adresse: EHF (962 299 385)<sup>3</sup>. Annen faktura-adresse må ikke oppgis.

Det bør åpnes for at tilbydere kan stille spørsmål til konkurransegrunnlaget. Anonymiserte spørsmål med svar sendes alle tilbydere samtidig.

Det er utarbeidet en mal for konkurransegrunnlag som kan benyttes.

#### 4.4.4 Tilbud

- Alle tilbud skal være skriftlige.
- Tilbudene skal åpnes av minst 2 personer. Mal for tilbudsåpning kan benyttes.

#### 4.4.5 Valg av leverandør

- Evaluering av tilbudene skal gjøres av innkjøper i samarbeid med en medarbeider med relevant fagkunnskap eller ekstern konsulent. Evalueringen skal følge kriteriene i konkurranseutlysningen, dokumenteres og underskrives. Se mal for evaluering.
- Tilbyderne skal orienteres skriftlig og samtidig om hvem som er innstilt til å få kontrakten. Orienteringen skal inneholde navn på den leverandøren som er innstilt til å få kontrakten, sammen med en redegjørelse for evalueringen. Det bør gis en rimelig karensperiode<sup>4</sup>, normalt 10 dager. Se mal for brev til vinner og taper.

#### 4.4.6 Klagebehandling i kommunen<sup>5</sup>

- En klage som kommer i løpet av karensperioden må realitetsbehandles. Innkjøper skal behandle klagen. Det må gjøres en reell vurdering av klagen som dokumenteres med en fornyet evaluering. Øvrige tilbydere orienteres om at en klage er mottatt og skal behandles. Nærmeste leder beslutter om klagen skal tas til følge.
- Dersom den opprinnelige innstillingen opprettholdes etter en ny evaluering, kan kontrakt inngås. Alle tilbydere orienteres om utfallet av den nye evalueringen.

<sup>3</sup> For anskaffelser over 100 000 kroner er det krav om faktura på EHF, jf. forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

<sup>4</sup> Periode fra leverandørene orienteres om innstilt leverandør og frem til avtale signeres, slik at leverandører har mulighet til å klage før avtalen signeres.

<sup>5</sup> Det er i tillegg mulig å klage til KOFA. Klagefristen til KOFA er 6 måneder etter at avtale er signert.

- Dersom beslutningen omgjøres fordi det oppdages at det var gjort feil og en annen tilbyder kåres som vinner, må det sendes en ny orientering til alle tilbyderne med ny karensperiode.

#### 4.4.7 Avtaleinngåelse

- Etter at karensperioden er utløpt kan kontrakt inngås, under forutsetning av at det ikke er kommet en klage.
- Attest for merverdiavgift og skatt skal innhentes fra leverandør *før* det inngås avtale med verdi over 500 000 kroner. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.
- Kontrakt signeres av kommunalleder eller kommunedirektør (over 1,3 mill. kroner).

#### 4.4.8 Anskaffelsesprotokoll

Det skal utarbeides en anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser over 100 000 kroner. Anskaffelsesprotokollen skal angi hva som anskaffes, anslått kontraktsverdi, hvem som er invitert til å gi tilbud, tilbudsfrist, mottatte tilbud og begrunnelse for valg av leverandør.

Det er utarbeidet en mal for anskaffelsesprotokoll som kan benyttes.

#### 4.4.9 Arkivering

- Følgende dokumenter skal arkiveres på samme saksnummer i kommunens elektroniske arkiv (Elements eller annet godkjent elektronisk arkiv):
  1. Habilitetsvurdering når det er aktuelt
  2. Verdiberegning av anskaffelsen
  3. Konkurransesgrunnlag
  4. Spørsmål og svar om konkurransegrunnlaget
  5. Tilbudene\*
  6. Protokoll fra tilbudsåpning
  7. Evaluering av tilbud\*
  8. Anskaffelsesprotokoll
  9. Orientering til tilbyderne om resultatet av konkurransen
  10. Klagebehandling: Fornytt evaluering, meddelelse til klager om opprettholdelse eller orientering til alle tilbyderne om omgjøring
  11. Attest for merverdi og skatt fra valgt leverandør ved verdi over 500 000 kroner
  12. Signert avtale\*
- \* Tilbud, evaluering og avtale kan inneholde forretningshemmeligheter og må i så fall unntas offentlighet etter offentlighetsloven § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Sladdet versjon av dokumentene kan offentliggjøres.
- Ikke antatte tilbud kan makuleres 6 måneder etter at avtalen er signert. Tilbud som ikke tilfredsstillers formelle krav i konkurransen skal arkiveres, men kan makuleres 1 år etter at avtalen er signert.<sup>6</sup>

#### 4.4.10 Direkteanskaffelser

Som hovedregel skal alle anskaffelser konkurranseutsettes. Dersom det likevel gjøres direkteanskaffelser, skal dette gis en juridisk begrunnelse i tråd med unntaksbestemmelse i LOA og FOA, jf. FOA § 5-2. Begrunnelsen skal arkiveres.

---

<sup>6</sup> Jf. Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver.

## 4.5 Terskelverdier og konkurranseformer

Terskelverdiene fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet for 2022-2024:

Terskelverdier (alle beløp ekskl. mva.) og regelverk	Tillatte konkurranseformer
Anskaffelser under 100 000 kroner har ingen lovkrav.	Se punkt 4.4.1 i Anskaffelsesreglementet for Steigen kommune
<p><b>Forskrift for offentlige anskaffelser (FOA) Del I:</b></p> <p>Anskaffelser mellom 100 000 kroner og 1,4 mill. kroner (uansett hva som kjøpes).</p> <p>Kjøp av helse- og sosialtjenester under 7,8 mill. kroner.</p>	Se punkt 4.4 i Anskaffelsesreglementet i Steigen kommune
<p><b>Forskrift for offentlige anskaffelser (FOA) Del I og II:</b></p> <p>Vare- og tjenestekontrakter mellom 1,4 mill. og 2,2 mill. kroner.</p> <p>Bygge- og anleggskontrakter mellom 1,4 mill. og 56 mill. kroner</p> <p>Kontrakter om særlige tjenester med verdi over 1,4 mill. kroner (definert i FOA vedlegg 2). I tillegg gjelder noen bestemmelser i Del III for denne type anskaffelser når verdien overstiger 7,8 mill. kroner.</p>	<p><b>Utlysning på Doffin</b></p> <p>Åpen tilbudskonkurranse (FOA § 8-3)</p> <p>Begrenset tilbudskonkurranse (FOA § 8-3)</p>
<p><b>Forskrift for offentlige anskaffelser (FOA) Del I og III:</b></p> <p>Vare- og tjenestekontrakter over 2,2 mill. kroner</p> <p>Bygge- og anleggskontrakter over 56 mill. kroner</p>	<p><b>Utlysning på Doffin og TED</b></p> <p>Åpen og begrenset anbudskonkurranse (FOA § 13-1 (1))</p> <p>Konkurranse med forhandlinger (FOA § 13-1 (2))</p> <p>Konkurranspreget dialog (FOA § 13-1 (2))</p> <p>Innovasjonspartnerskap (FOA § 13-1 (3))</p>
<p><b>Forskrift for offentlige anskaffelser (FOA) Del IV:</b></p> <p>Kontrakter om helse- og sosialtjenester over 7,8 mill. kroner (definert i FOA vedlegg 3).</p>	Egne prosedyrebestemmelser i FOA Del IV
<p><b>Forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene</b></p> <p>Anskaffelser i forsyningssektoren (gass og varme, elektrisitet, drikkevann, transport, havner og lufthavner, post, olje, gass, kull og andre typer fast brensel)</p>	Egne prosedyrebestemmelser i forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene



## **5. MOTTAKS- OG FAKTURAKONTROLL**

### **5.1 Mottakskontroll**

- Mottakskontroll skal foretas av den som mottar varen/tjenesten.
- Ved alle typer anskaffelser skal det foretas mottakskontroll:
  1. Ved mottak av varer skal antall og kvalitet kontrolleres mot pakkseddel.
  2. Ved kjøp av tjenester skal det kontrolleres at tjenesten er utført og at resultatet er tilfredsstillende. Ved kjøp av tjenester på timebasis skal det minst én gang i måneden kontrolleres medgåtte timer per dag, spesifisert på avtalte oppgaver.
  3. For leveranser som går over lang tid (prosjekter) eller spesialproduksjoner med lang tilvirkningstid, skal det være en fortløpende kvalitetssikring av delleveranser eller enkeltelementer for å sikre at det endelige produktet har tilfredsstillende kvalitet.
- Mottakskontroll dokumenteres for senere kontroll mot faktura fra leverandøren.
- Ved feil eller mangelfull levering skal avviket dokumenteres. Innkjøper kontakter leverandør for å få korrigert forholdet.

### **5.2 Fakturakontroll**

- Se reglement for attestasjon og anvisning.
- Faktura kontrolleres, konteres, attesteres og anvises i Agresso, dersom faktura samsvarer med mottatt vare/tjeneste, jf. dokumentert mottakskontroll.
- Ved avvik i leveransen skal det ikke betales for mer enn det som er levert.
- Dersom det er feil på en faktura, skal innkjøper kontakte leverandøren for å få korrigert forholdet og for å avtale at fakturaen ikke purres/går til inkasso. Fakturaer som inneholder feil, skal ikke betales før det er utstedt kreditnota som korrigerer feilen.
- Fakturaer som er korrekte skal betales innen betalingsfristen. Dersom fristen ikke kan holdes, skal innkjøper kontakte leverandør om utsatt frist slik at kostnader knyttet til puring og inkasso minimeres.

## **6. VEDTAK OG IKRAFTTREDELSE**

Anskaffelsesreglementet er fastsatt av kommunedirektøren i Steigen kommune 20. desember 2022 og trer i kraft fra samme dato. Administrativ fastsettelse av anskaffelsesreglementet er hjemlet i Steigen kommunes «Økonomireglement og Finansreglement» som ble vedtatt av Steigen kommunestyre 16.12.2020.

Endringer i reglementet gjøres ved behov og besluttes av kommunedirektøren.



## SAK 07/23

### Orienteringer fra revisjon og sekretariat

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.01.2023

**Vedlegg:**

- a) Statsforvalteren i Nordland, 27.09.2022: Endelig rapport Tilsyn med kommunal beredskapsplikt og helseberedskap
- b) Statsforvalteren i Nordland, 13.01.2023: Utskrift fra Tilsynskalenderen vedr planlagt tilsyn Helse og sosial – forebygge vold og trusler – offentlig sektor
- c) Salten kommunerevisjon IKS, 2.11.2022: prosjektplan eierskapskontroll
- d) Brev til kommunedirektør 16.1.2023: Innkalling til møte i Steigen kontrollutvalg  
Oppfølging av forvaltningsrevisjon Ledelse/ styring og sykefraværsoppfølging
- e) Epost fra kommunedirektøren 17.1.2023: Svar på innkallinger til kontrollutvalget  
26.1.2023

**Bakgrunn for saken:**

Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat.

Vedlegg a) gjelder et gjennomført tilsyn med kommunens beredskapsplikt og helseberedskap, hvor statsforvalteren rapporterer om 5 avvik, herunder at

- Kommunens risiko- og sårbarhetsanalyse ikke oppfyller krav i lov og forskrift
- Kommunens beredskapsplan ikke oppfyller krav i lov og forskrift
- Lovkrav ikke oppfylt: Krav til beredskapsplan for de helse- og omsorgstjenester kommunen skal tilby eller er ansvarlige for

Vedlegg b) til orientering er utskrift av statsforvalternes Tilsynskalender. For Steigen sin del har Arbeidstilsynet planlagt et tilsyn innen helse og sosial.

Vedlegg c) er prosjektplan for eierskapskontroll. Innholdet er likt med prosjektplanen som lå til grunn ved bestillingen (utvalgets sak 38/22), men det er nå påført navn og signatur for utførende revisor (Mariell Myhre)

Vedlegg d) og e) gjelder sak som skulle vært fulgt opp i utvalgets januarmøte, men som etter samråd med utvalgets leder utsettes til aprilmøtet.

**Forslag til vedtak:**

Saken tas til orientering.

**Inndyr, 16. januar 2023**

Lars Hansen  
Sekretariatsleder



Statsforvalteren i Nordland

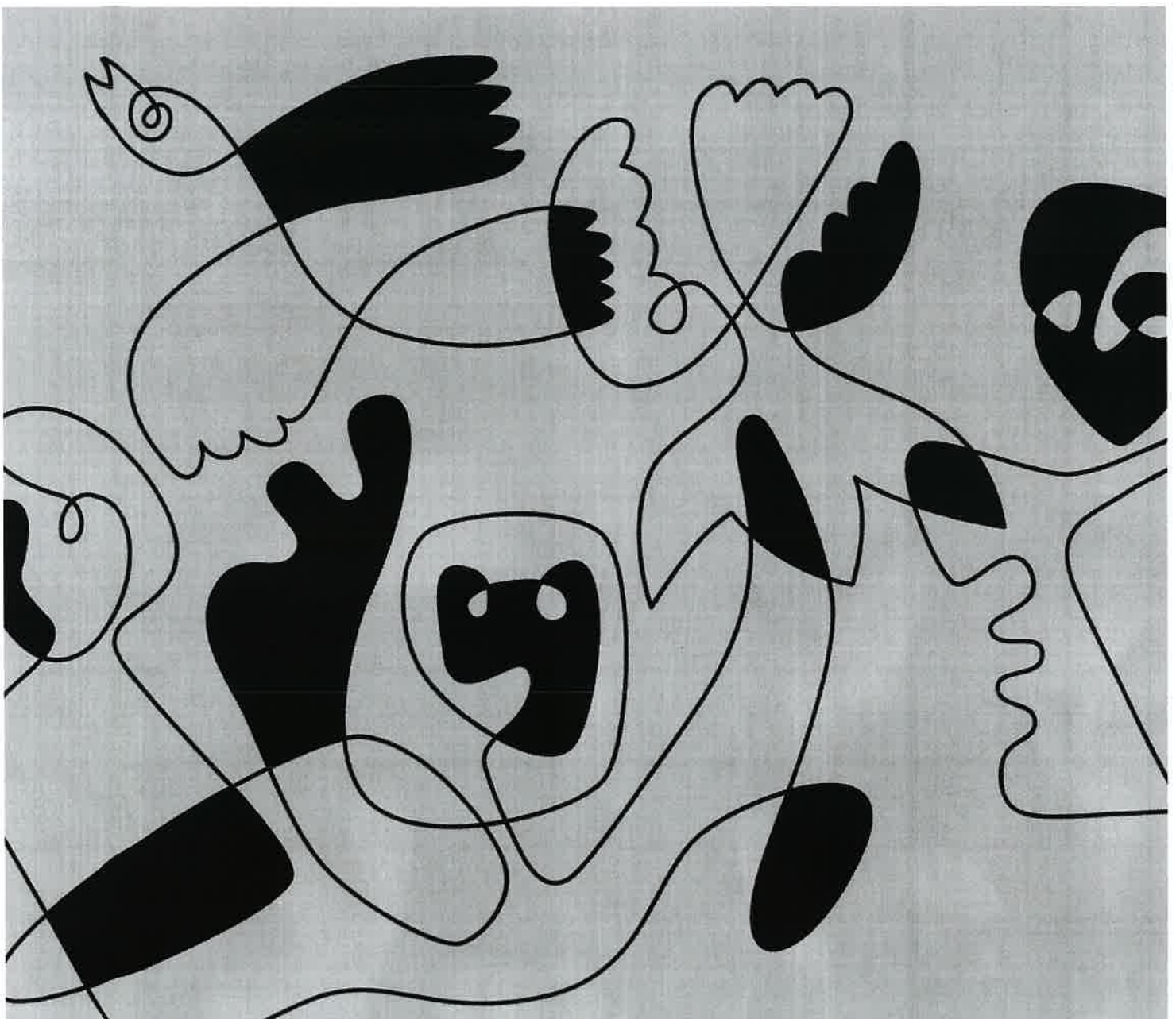
*Nordlaanten Staatehaaltoje*  
*Nordlánda Stáhtaháldadiddje*

a

# Endelig rapport

Tilsyn med kommunal beredskapsplikt og helseberedskap

Steigen kommune – 27. september 2022



# Innhold

1. Sammendrag.....	3
2. Bakgrunn/Formål.....	3
3. Rammer for tilsynet.....	4
4. Hovedinntrykk.....	4
4.1 Kommunal beredskapsplikt.....	4
4.2 Helseberedskap.....	5
5. Resultater fra tilsynet.....	6
6. Dokumentgrunnlag.....	8
7. Deltakere.....	8

Tidspunkt for tilsynet	27.09.2022
Tilsynssted	Steigen kommune
Kontaktperson i kommunen	Beredskapskoordinator/Kommunedirektør
Statsforvalterens tilsynsgruppe	<u>Kommunal- og beredskapsavdelingen</u> Anne Stemland Olsen, tilsynsleder Tom Mørkved, seniorrådgiver Stine Gabrielsen, rådgiver  <u>Helse- og vergemålsavdelingen</u> Julie Tangen, seniorrådgiver
Tilsynsrapporten er godkjent av	Morten Sundnes og Asgeir Jordbru
Foreløpig rapport sendt	
Endelig rapport sendt	
Kommunens frist for oppfølgingsplan	

# 1.Sammendrag

Tilsynet er gjennomført med hjemmel i lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) § 29, forskrift om kommunal beredskapsplikt § 10 og lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m. (helsetilsynsloven) § 2. Dette er særlovsbestemmelser som gjør at kommunelovens bestemmelser om statlige tilsyn i kap. 30 kommer til anvendelse.

Målet med tilsynet var å undersøke om kommunens arbeid med kommunal beredskap og helseberedskap er i samsvar med kravene til kommunal beredskapsplikt og kommunal helseberedskap.

Statsforvalterens hovedinntrykk av kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap og helseberedskap, samt resultater fra tilsynet, er beskrevet under kapittel 4 i rapporten.

**Statsforvalteren avdekket 5 avvik under tilsynet i Steigen kommune.**

## 2.Bakgrunn/Formål

Helseberedskap og kommunal beredskapsplikt er basert på de samme prinsippene og har et felles mål om beskyttelse av befolkningen.

Kommunene har ansvar for å utvikle trygge og robuste lokalsamfunn, og opprettholde nødvendige tjenester også når lokalsamfunnet rammes av uønskede hendelser som utfordrer kommunen, enten de forekommer i fredstid, ved sikkerhetspolitiske kriser eller i væpnet konflikt.

Tilsynet ble gjennomført med hjemmel i sivilbeskyttelsesloven § 29, forskrift om kommunal beredskapsplikt § 10 og helsetilsynsloven § 2. I tillegg finnes tilsynshjemler i ulike særlover på helseberedskapsområdet.

Tilsynet skal følge bestemmelsene i kapittel 30 i kommuneloven.

Målet med tilsynet var å undersøke om kommunens arbeid med kommunal beredskap og helseberedskap er i samsvar med kravene i sivilbeskyttelsesloven §§ 14 og 15, forskrift om kommunal beredskapsplikt, helseberedskapsloven, forskrift om krav til beredskapsplanlegging, helse- og omsorgstjenesteloven, smittevernloven, folkehelseloven, forskrift om miljørettet helsevern og forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.

Statsforvalteren vil med tilsynet undersøke om følgende er i tråd med kravene i lov og forskrift:

- En beredskapsplanlegging som bygger på risiko- og sårbarhetsanalyser av uønskede hendelser som kan inntreffe i egen kommune

- En forberedt kriseorganisasjon for håndtering av uønskede hendelser, herunder;
  - en forberedt kriseledelse
  - en kriseorganisasjon som kjenner egne beredskapsplaner
  - om kommunen har sikker informasjonsstyring og plan for krisekommunikasjon
  - om beredskapen er øvet, evaluert og oppdatert

### 3. Rammer for tilsynet

Tilsynet er gjennomført etter prinsippene for systemrevisjon. Varsel om tilsyn ble sendt 13.05.2022.

4

Denne rapporten omhandler eventuelle avvik og andre inntrykk som er avdekket under revisjonen. Avvik er manglende etterleving av krav i lov og forskrifter som kommunen har plikt til å etterleve innenfor kommunal beredskapsplikt og kommunal helseberedskap.

Vi gjør oppmerksom på at Statsforvalteren kun undersøker om kommunens arbeid med kommunal beredskap og kommunal helseberedskap er i tråd med lov og forskrift. Tilsynet gir derfor ikke en fullstendig vurdering av kommunens arbeid med dette.

## 4. Hovedinntrykk

### 4.1 Kommunal beredskapsplikt

Steigen kommune har god forståelse og oppfatning av kommunens ansvar innenfor samfunnssikkerhet og beredskap, og er bevisst og kjenner sin rolle i dette arbeidet. Kommunen deltar årlig i øvelser, og evaluerer disse, i tillegg deltar de i samarbeidet i beredskapsforum Salten. Steigen håndterer godt de hendelsene som dukker opp, og har de siste 2 årene stått i en krevende situasjon med pandemihåndtering, i tillegg til andre hendelser.

Utfordringen er derfor at planverket ikke er blitt oppdatert og dokumentert i henhold til lov og forskrift. Dette har vi forståelse for. I tillegg har kommunen ressursmangel, både når det gjelder personell og økonomi. Steigen kommune startet arbeidet med oppdatering av kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse tidligere i år, men dette arbeidet har stoppet opp, og har per i dag ikke en plan for den videre prosessen.

Ved forrige tilsyn i 2018 ble det avdekket 1 merknad på at kommunens helhetlige og systematiske samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid kan forbedres, jf. § 3 i forskrift om kommunal beredskapsplikt. Dette gjaldt i hovedsak oppfølgingsplanen. Vi kan ikke se at dette er gjort noe med.

Kommunens helhetlige og systematiske samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid er for dårlig, og det er derfor viktig at kommunen får på plass rutiner og et godt system som også skal sikre dokumentasjon av dette arbeidet.

Kommunen har planverk som kan fungere som et utgangspunkt i det videre arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap.

Statsforvalteren anbefaler at kommunen nå fokuserer på systematisk og helhetlig arbeid på fagområdet, på tvers av sektorene i kommunen. Første steg bør være å gjennomføre ny ROS-analyse. Vi anbefaler å bruke SaltenROS som utgangspunkt. Resterende planer må revideres iht. forskrift om kommunal beredskapsplikt § 6, samordnes på tvers av sektorene og gjøres godt kjent for kommunens ansatte. Eierskap til planene er viktig for å sikre god bruk når de må benyttes.

## 4.2 Helseberedskap

Steigen kommune har ikke en helseberedskapsplan. Kommunen plikter å utarbeide en beredskapsplan for de helse- og omsorgstjenester de skal tilby eller er ansvarlige for, jf. helseberedskapsloven § 2-2.

For helseberedskap skal risiko og sårbarhet reduseres gjennom forebyggende og skadeavvergende tiltak i henhold til helseberedskapsloven § 2-2, jf. forskrift om krav til beredskapsplanlegging § 3. For at ROS-analysen skal ha praktisk nytte, må kommunen ta stilling til hvilke tiltak som kommunen skal prioritere og forberede for å sette kommunen i stand til å håndtere slike hendelser. Det er et krav om at helseberedskapsplaner skal sikre tilstrekkelig produksjon av tjenester ved mulige hendelser knyttet til avdekket risiko og sårbarhet.

Kommunen har sektor ROS på legekontor/legevakt, men ikke i de andre tjenesteområdene. I intervju kom det frem at dette skal utarbeides, men det var ikke laget en plan for når arbeidet skulle starte eller avsluttes.

Det er lovkrav at beredskapsplanene skal være samordnet, noe som innebærer at det er viktig at kommunen ser sammenhengen mellom ROS-analysen og de ulike beredskapsplanene.

Kommunen skal sørge for at alle som bor eller midlertidig oppholder seg i kommunen med hensyn til smittsom sykdom er sikret nødvendige forebyggende tiltak, undersøkelsesmuligheter, behandling og pleie utenfor institusjon og pleie i sykehjem eller annen kommunal helseinstitusjon, jf. smittevernloven § 7-1.

Kommunen har i samarbeid med Digipro og andre saltenkommuner, laget en digitalisert smittevern- og pandemiplan. Denne blir fortløpende evaluert og oppdatert.

Steigen kommune har et etablert psykososialt kriseteam som er tverrfaglig sammensatt. Teamet har faste møtepunkter to ganger i året. Det er leder for teamet som blir tilkalt ved hendelser og han gjør en vurdering av hvilken kompetanse som trengs og hvor mange av teamets medlemmer som må tilkalles. Teamet har nettopp revidert plan for psykososialt kriseteam.

Kommunen gjennomførte TISK øvelse under covid-19 og har gjennomført øvelse på steigentunet med evakuering av pasienter. Det kom frem av intervjuene at evaluering etter øvelser og hendelser i Steigen er lite systematisert. Evt. oppfølgingspunkter etter evaluering blir i liten grad fulgt.

Helse- og omsorgslovgivningen setter krav til ledelse og systematisk styring for å sikre forsvarlige tjenester. Kommunens aktiviteter skal planlegges, iverksettes, evalueres og korrigeres. I henhold til forskrift om krav til beredskapsplanlegging § 2 skal kommunestyret sørge for fastsettelse og



oppdatering av beredskapsplaner. Videre skal det fremgå av beredskapsplanen hvor ofte planen og risiko – og sårbarhetsanalysen den bygger på skal evalueres og oppdateres. Evaluering og oppdatering skal dateres og dokumenteres.

## 5. Resultater fra tilsynet

### Avvik 1

**Steigen kommunes helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse oppfyller ikke kravene i sivilbeskyttelsesloven § 14, tredje ledd, og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 2 og § 6 første ledd.**

#### Begrunnelse og utfyllende kommentar:

Avviket er gitt på bakgrunn av manglede revidering hvert fjerde år i henhold til frist i forskrift, jf. § 6. Kommunens helhetlige ROS-analyse er fra 2016. Denne har behov for gjennomgang og oppdatering.

Analysen har også innholdsmessige svakheter, i henhold til § 2 i forskrifta. ROS-analysen skal omfatte kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet. I tillegg skal ROS-analysen omfatte behovet for befolkningsvarsling og evakuering.

ROS-analysen bør inneholde beskrivelse av kommunens særtrekk, og særlig dens sårbarheter. Kommunen bør i tillegg vurdere sine sårbarheter og risiko rundt kvikkleire, atom- og digitale hendelser/trusler.

Vi vil anbefale at «Veileder til helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i kommunen» (DSB 2014) legges til grunn i revisjonsarbeidet.

### Avvik 2

**Steigen kommunes beredskapsplan oppfyller ikke kravene i sivilbeskyttelsesloven § 15, tredje ledd og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4 og § 6 andre ledd.**

#### Begrunnelse og utfyllende kommentar:

Kommunens overordnede beredskapsplan er ikke oppdatert årlig, i henhold til krav i forskrift, § 6 andre ledd. Beredskapsplanen er fra 06.02.2017.

Beredskapsplanen er et overordnet dokument som skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen.

Ved revisjon bør det vurderes om atomberedskap tas inn i den overordna beredskapsplanen eller om det skal lages egen atomberedskapsplan.

Det er viktig at blant annet ressurslisten er oppdatert.

### Avvik 3

**Steigen kommunes helhetlige og systematiske samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid oppfyller ikke kravene i forskrift om kommunal beredskapsplikt, jf. § 1, § 3, § 7 og § 9.**

#### Begrunnelse og utfyllende kommentar:

Kommunen kan ikke dokumentere skriftlig at de med bakgrunn i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen har en tilstrekkelig plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap, jf. forskriftens § 3 a). Oppfølgingsplanen skal bidra til at kommunen etablerer system og rutiner som sikrer at de lovpålagte oppgavene blir ivaretatt. Den skal også sikre at kommunen jobber helhetlig og systematisk med samfunnssikkerhet gjennom året.

Kommunen har en oppfølgingsplan fra 2016, som bygger på den helhetlige ROS-analysen, men det er ikke dokumentert at denne blir fulgt opp.

Samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet krever helhetlig og systematisk arbeid gjennom året. Dette må dokumenteres, gjennom kontrollerende dokumenter som viser at kommunens planer, systemer, rutiner, tiltak og oppfølging blir fulgt opp og utført. Oppfølgingsplanen bør være navet i kommunens beredskapsarbeid.

Oppfølgingsplanen bør revideres årlig og ta opp i seg de oppfølgingspunkt som kommer fra bla. evaluering av hendelser og øvelser. Det må fremgå av dokumentene at de er revidert, hvem som har revidert og når de er revidert.

Plan for oppfølging bør omhandle hvilke rutiner kommunen har for å sikre at lovpålagte oppgaver innen samfunnssikkerhet blir ivaretatt. Dette kan være:

- Langsiktige mål, strategier og prioriteringer
- Krav til rutinemessig oppdatering og vedlikehold
- Rutiner for regelmessige aktiviteter ved bruk av for eksempel et årshjul
- Ansvarsforhold og tidsfrister
- Øvelsesplan
- Rutiner for hvordan evalueringer håndteres
- Rutiner for oppdatering av planverk og ROS-analyser
- Rutiner for møter (kriseledelse, beredskapsråd mm.)
- Rutiner for rapportering
- Prioriterte oppfølgings tiltak som er avdekket i helhetlig ROS-analyse og etter evaluering av uønskede hendelser og øvelser
- System for opplæring (også forskriftens § 7)
- Et system som sikrer dokumentasjon av utførte og ikke utførte tiltak, arbeidsoppgaver mm.

Vi viser til at krav til revisjon av ROS-analysen også gjelder for oppfølgingsplan, jf. veileder til forskrift om kommunal beredskapsplikt § 6. Dette må også sees i sammenheng med krav til internkontroll i kommuneloven § 25-1.

Vi kan ikke se at kommunen kan dokumentere et system for opplæring som skal sikre at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner, jf. forskriftens § 7 andre ledd. Dette vil være spesielt viktig for nyansatte og ansatte som er ny i en rolle i kommunens krisehåndtering.

Kommunen skal kunne dokumentere skriftlig at alle forskriftens krav er oppfylt, jf. § 9. Dette for å sikre helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid.

#### Avvik 4

Kommunen oppfyller ikke kravet om å inneha beredskapsplan for de helse- og omsorgstjenester de skal tilby eller er ansvarlige for, jf. helseberedskapsloven § 2-2.

#### Avvik 5

Kommunen må evaluere og oppdatere plan for helsemessig og sosial beredskap, jf. Forskrift om krav til beredskapsplanlegging mv. § 2.

## 6. Dokumentgrunnlag

Plan/dokument	Gyldig fra
Helhetlig ROS-analyse med plan for oppfølging	2016
Overordnet beredskapsplan	2017
Vedlegg 1 - Varslingslister	2022
Evalueringer av øvelser og hendelser	2019-2022
Beredskapsplan for distribusjon av Jod-tabletter ved atomhendelser	2019
Plan for psykososialt kriseteam	2022

## 7. Deltakere

Navn	Funksjon/rolle				
		Apnings- møte	Intervju	Oppsummerings- møte	Sluttmøte
Aase Refsnes	Ordfører	X	X	X	
Tordis Sofie Laangseth	Kommunedirektør	X	X	x	
Gjermund Laxaa	Beredskapskoordinator	X	X	X	
Jørgen Lundsveen	Kom.leder H/O			X	
Ingar Strand	Kommunelege			X	
Kenneth Sandbakk	Leder kriseteam			X	
Kenneth Holen	Oppvekstleder			X	
Dag Robertsen	Personalleder			X	

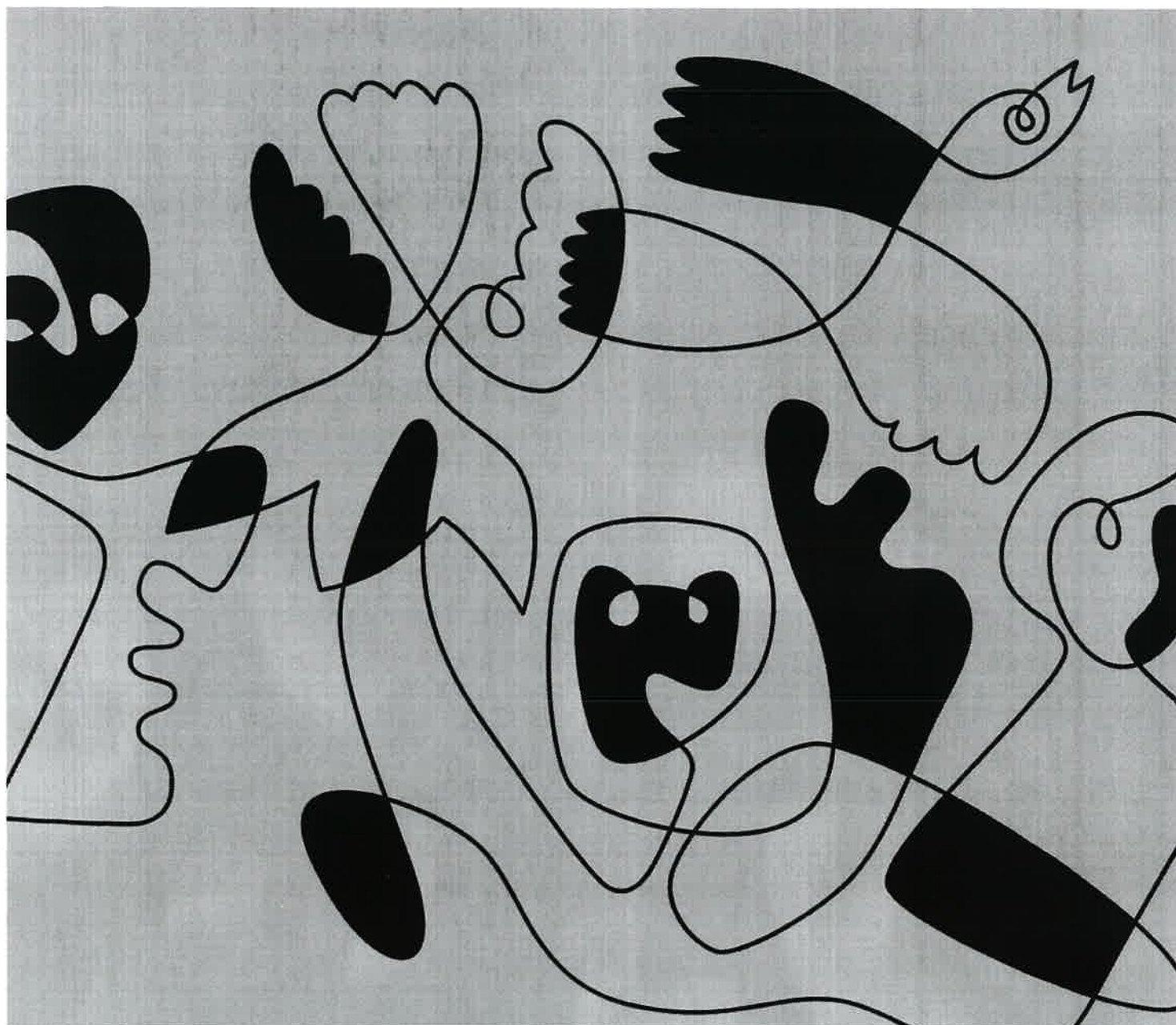
Sted, Bodø 05.01.23

Asgeir Jordbru  
Fylkesberedskapssjef  
Kommunal- og beredskapsavdelingen

Morten Sundnes  
Fylkeslege  
Helse- og vergemålsavdelingen

**STATSFORVALTEREN I NORDLAND**

Fridtjof Nansens vei 11, Pb 1405, 8002 Bodø || [sfnopost@statsforvalteren.no](mailto:sfnopost@statsforvalteren.no) || [www.statsforvalteren.no/nordland](http://www.statsforvalteren.no/nordland)





Om tilsynskalender

I tilsynskalenderen finner du oversikter og rapporter over planlagte og gjennomførte statlige tilsyn og forvaltningsrevisjoner i kommuner og fylkeskommuner.

**INNHold**

Søk om bruker

Her søker du om brukertilgang og velger rolle dersom du skal registrere noe i kalenderen.

Samordning av statlige tilsyn

Om samordningsoppdraget, formål, hensikt og andre føringer.

Forvaltningsrevisjoner

Rutiner for registrering av forvaltningsrevisjoner.

Statlig tilsynsetat

Informasjon om statlige tilsynsetater.

Statsforvalteren

Samordning av tilsyn hos Statsforvalteren i aktuelt fylke.

Finn tilsyn og forvaltningsrevisjoner i kommuner og fylkeskommuner i Norge

Kommune <sup>1</sup> Fylkeskommune Utføres av Fagområde Lovhjemmel Type tilsyn Antall innbyggere

Fjern alle filtre X

Forvaltningsrevisjoner:

Tilsyn:2

Excel 

PDF 

Sist endret <sup>▲</sup>  
Kommune <sup>◆</sup>

Tema <sup>◆</sup>

Utføres av <sup>◆</sup>

Dato <sup>◆</sup>

Status <sup>◆</sup>

Dokumenter <sup>◆</sup>

Sist endret: 17. Jan 2023

**Steigen**

Helseberedskap...

STATSFORVALTEREN I  
NORDLAND

27.09.22

**Gjennomført**

1 dokument



Sist endret: 13. Jan 2023

**Steigen**

Arbeidstilsynet

22.09.22-  
23.09.22

**Planlegging**

Ingen  
dokument



**Helse og sosial - forebygge vold og trusler - offentlig sektor**

Kopier lenke 

**Hvem får tilsyn**

**Steigen kommune**

Enhet:

NAV STEIGEN SOSIALTJENESTER

Org.nr.:

994981277

**Hvem fører tilsyn**

**Arbeidstilsynet**

Org.nr.:

974761211

**Hvem får tilsyn**

Kontakt:

**Steigen kommune**

Avdeling: Tilsynsseksjon 3 nord  
Telefonnummer: 73 19 97 00  
E-post: post@arbeidstilsynet.no

**Samordner**

Kontaktperson

**Statsforvalteren i Nordland**

Regie Sjø

**Kategori:****Planlagt tilsyn****Type:****Stedlig tilsyn**

Opprettet: 28.11.2022

Sist endret: 13.01.2023

 **Tilsynskalender** **Om Tilsynskalenderen** **Få brukertilgang** **Statsforvalteren** **Samordning av statlig tilsyn** **Kontakt oss** **Forvaltningsrevisjoner**

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Steigen kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 3. Planl. av prosj
Utført dato: sign: 02.11.2022 Navn: Bjørn Vegard Gamst	<b>Eierskapskontroll</b>	Kontr. dato: sign:	Side: 1 av 4

	Salten kontrollutvalgsservice
	Dato 13-1-2022
<b>1. Bakgrunn prosjektinformasjon (Hvorfor forvaltningsrevisjon)</b>	Jnr. 23/045
<b>Kommentar:</b> På bakgrunn av overordnet analyse og plan for eierskapskontroll for Steigen kommune har Salten kommunerevisjon levert forslag til prosjektplan for «Eierskapskontroll» i Steigen kommune.	418 10.2

<b>2. Formål (Målformulering) (Er revisjonens formål av interesse for kommunen og/eller administrasjonen?)</b>
<b>Kommentar:</b> Formålet med prosjektet er å avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstillende kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus på om kommunen har et avklart formål med sine eierskap.

<b>3. Problemstillinger (En spesifisering/konkretisering av formålet).</b>
<b>3.1. Problemstilling 1</b>
Har Steigen kommune eierskapsmeldinger i samsvar med kommuneloven § 26-1 og gjeldende anbefalinger om eierstyring?
Vurderinger i forhold til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunens eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret.</li> <li>• Eierskapsmeldingens innhold</li> <li>• Kommunens prinsipper for eierstyring</li> <li>• Oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i</li> <li>• Kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomheten. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Konkrete eierstrategier for hvert selskap</li> </ul> </li> <li>• Eierskapsmeldingens tilgjengelighet</li> <li>• Kommunens systematiske rapportering om tilstanden for selskapene.</li> </ul>

<b>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.</b>
<b>Kilder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommuneloven</li> </ul>



<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Steigen kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 3. Planl. av prosj
Utført dato: sign: 02.11.2022 Navn: Bjørn Vegard Gamst	<b>Eierskapskontroll</b>	Kontr. dato: sign:	Side: 2 av 4

- Steigen kommunes eierskapsmelding
- KS Folkevalgtprogram 2019-2023 Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll
- NUES Eierstyring og selskapsledelse, 14. oktober 2021
- Veiledninger

**Operasjonaliserte kriterier:**

- Kommunen skal minst en gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret.
- Eierskapsmeldingen skal minimum inneholde:
  - o kommunens prinsipper for eierstyring
  - o en oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i
  - o kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomheten. (Konkrete strategier for hvert selskap.)
- Eierskapsmeldingen bør være kommunisert og tilgjengelig for de selskapene der kommunen har eierskap.
- Kommunen bør utarbeide en årlig rapport om tilstanden for selskapene.

**5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger**

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

**Kommentar:**

- Dokumentgjennomgang
  - o Styredokumenter.
  - o Eierskapsmelding.

Eventuelt intervju sentrale personer med ansvar for å følge opp ovenfor folkevalgte styrerepresentanter.

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

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Steigen kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 3. Planl. av prosj
Utført dato: sign: 02.11.2022 Navn: Bjørn Vegard Gamst	<b>Eierskapskontroll</b>	Kontr. dato: sign:	Side: 3 av 4

**Kommentar:**

Ansvarlig for prosjektet er: Bjørn Vegard Gamst

Utførende revisor er: Mariell Myhre

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

**Kommentar:**

- Prosjektplan til KU – des 2022
- Oppstart – vinter 2023
- Dokumentgjennomgang – vinter 2023.
- Endelig utarbeidelse av rapport – vinter vår 2023.

**8. Revisors uavhengighet**

**Kommentar:**

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

Sted/dato: Bodø/13.01.2023

*Bjørn Vegard Gamst*

Ansvarlig revisor: \_\_\_\_\_

*Mariell Myhre*

Utførende revisor: \_\_\_\_\_

*Syrene Segner*

Medvirkende revisor: \_\_\_\_\_

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Steigen kommune</b>	År: <b>2022</b>	Arkiv: <b>3. Planl. av prosj</b>
Utført dato: sign: 02.11.2022 Navn: Bjørn Vegard Gamst	<b>Eierskapskontroll</b>	Kontr. dato: sign:	Side: <b>4 av 4</b>

<b>9. Ressursbruk</b>
<b>Kommentar:</b>
<b>100 timer</b>



d

Steigen kommune  
v/kommunedirektøren

8283 LEINESFJORD

### **Innkalling til møte i Steigen kontrollutvalg 26. januar 2023: Oppfølging av forvaltningsrevisjon Ledelse/styring og sykefraværsoppfølging**

Kontrollutvalget fikk i møte 21. januar 2022, sak 04/22 en redegjørelse fra administrasjonen om Oppfølging av forvaltningsrevisjon Ledelse/styring og sykefraværsoppfølging. Saksprotokoll med utvalgets vedtak ble oversendt herfra 25. januar 2022, men jeg legger det ved for ordens skyld. Vedlagt er i tillegg notat fra administrasjonen datert 21.1.2022 *orientering om kontrollpunktet; Ledelse/Styring og sykefraværsoppfølging* som var en status på det nevnte tidspunkt for administrasjonens oppfølging av rapportens anbefalinger.

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden, ber jeg kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, møte i kontrollutvalget nevnte dag kl 13.30 for å redegjøre om status i dag for administrasjonens oppfølging av rapportens anbefalinger. Jeg ber om at en skriftlig versjon av redegjørelsen deles ut til utvalgets medlemmer i møtet. I tillegg kan kontrollutvalget ha ønske om i stille spørsmål i tilknytning til saken.

Møtet holdes på kommunestyresalen, Steigen rådhus.

Kontrollutvalgets møter holdes for åpne dører, men det gjøres unntak for konkrete saker hvor lovbestemt taushetsplikt tilsier lukkede dører. Dersom hele eller deler av redegjørelse til kontrollutvalget fra kommunedirektør eller revisor inneholder opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt, bes dette så langt mulig på forhånd tatt opp med utvalgets leder eller sekretær.

**Inndyr, 16. januar 2023**

Lars Hansen  
Sekretariatsleder

Kopi til kontrollutvalgets leder

**Lars Hansen**

---

**Fra:** Tordis Sofie Langseth <tordis.sofie.langseth@steigen.kommune.no>  
**Sendt:** tirsdag 17. januar 2023 08:39  
**Til:** Lars Hansen; Postmottak Steigen  
**Kopi:** Thomas Johan Danielsen  
**Emne:** Sv: Steigen kontrollutvalg: Tre brev med innkalling til kontrollutvalget 26. januar 2023

Hei

Jeg har mottatt innkallingene, og møter i kontrollutvalget kl. 13.00 26. januar.

Ang. sak på oppfølging av forvaltningsrevisjon ledelse/styring og sykefraværsoppfølging, viser jeg til min e-post av 1. nov. 22. Ledelses-situasjonen innen H/O er fortsatt den samme, nemlig at kommunallederstilling og virksomhetsleder sykehjem fortsatt står ubesatt. Virksomhetsleder sykehjem vil tiltre 1. februar, og jeg forventer at vi vil ha en kommunalleder på plass først i april.

I denne situasjonen prioriterer vi ressursene rundt å opprettholde ordinær drift, og arbeidet med rekruttering. Dagene strekker ikke til, og oppgaver som kan vente må skyves på. Jeg beklager at dette er situasjonen, men slik er det.

*Med vennlig hilsen*  
Tordis Sofie Langseth  
Kommunedirektør  
Tlf 47 26 45 15



---

**Fra:** Lars Hansen <lars@sekretariatet.no>  
**Sendt:** mandag 16. januar 2023 21:20  
**Til:** Postmottak Steigen <postmottak@steigen.kommune.no>  
**Kopi:** Tordis Sofie Langseth <tordis.sofie.langseth@steigen.kommune.no>; Thomas Johan Danielsen <thomas.johan@hotmail.com>  
**Emne:** Steigen kontrollutvalg: Tre brev med innkalling til kontrollutvalget 26. januar 2023

Hei!

Vedlagt er tre brev med innkalling til kontrollutvalget i forbindelse med saker til behandling 26. januar 2023.

Hilsen Lars

Med vennlig hilsen  
Lars Hansen  
Sekretariatsleder  
Tlf 470 37 452

 Salten Kontrollutvalgsservice  
Følg kontrollutvalget på [www.sekretariatet.no/steigen](http://www.sekretariatet.no/steigen)



# Salten Kontrollutvalgsservice

KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP

Vår dato:  
16.01.2023

Jnr ark  
23/063 418-5.3

Saksbehandler  
Lars Hansen

---

**SAK 08/23**

## Eventuelt

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.01.2023

**Vedlegg:**

**Forslag til vedtak:**

**Inndyr, 16. januar 2023**

Lars Hansen  
Sekretariatsleder