

Medlemmer i Saltdal kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Fredag 6. juni 2014 kl 09.00

Møtested: Formannskapssalen, Rådhuset, Rognan

SAKSLISTE

| Saksnummer | Sakstittel |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 01/14 | Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. november 2013 |
| 02/14 | Årsregnskap Saltdal kommune 2013 – uttalelse fra kontrollutvalget |
| 03/14 | Innkjøpsordningen i Saltdal kommune |
| 04/14 | Barnevern i Saltdal kommune |
| 05/14 | Bestilling av forvaltningsrevisjon: Akutfunksjoner i Saltdal kommune |
| 06/14 | Bestilling av selskapskontroll: IRIS Service AS og IRIS Produksjon AS |
| 07/14 | Status for sak om ny revisjonsordning |
| 08/14 | Orienteringer fra revisjon og sekretariat |
| 09/14 | Eventuelt |

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

Rognan, 30. mai 2014

Jan-Arild Ellingsen (s)
Leder kontrollutvalget


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

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

SAK 01/14

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. november 2013

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
06.06.2014

Vedlegg:

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. november 2013

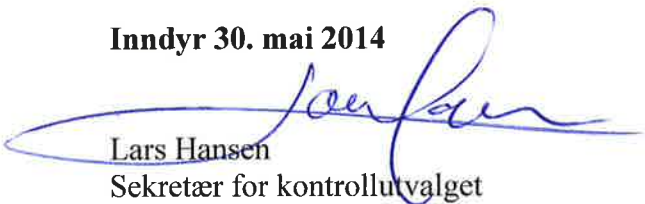
Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem til godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. november 2013 godkjennes.

Inndyr 30. mai 2014


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – SALTDAL KONTROLLUTVALG

Møtedato: Mandag 25. november 2013 kl 09.00 – 11.40

Møtested: Formannskapssalen, Rådhuset, Rognan

Saksnr.: 15/13 – 25/13

Til stede:

Jan Arild Ellingsen, leder,
Einar Bødker, nestleder
Kurt Johansen
Tove Berre

Forfall:

Elisabeth Alstad (permisjon)

Varamedlemmer:

Alf Sture Vik møtte for Elisabeth Alstad

Øvrige:

Rådmann Elisabeth Larsen møtte i tilknytning til sakene 16-19/13 og 25/13
Assisterende rådmann Mary-Ann Meisler møtte i tilknytning til sak 16-17/13 og 19/13
Formannskapssekretær Christin Kristensen møtte i tilknytning til sak 18/13
Assisterende revisjonssjef Jan Sture Olsen, Salten kommunerevisjon IKS
Ansvarlig forvaltningsrevisor Svein Erik Moholt, Salten kommunerevisjon IKS
Sekretær for kontrollutvalget Lars Hansen

**Godkjenning av innkalling
sakliste**

Leder av kontrollutvalget ønsket å ta opp sak under Eventuelt: Skifte av teknisk sjef

Merknader:

Det fremkom ikke merknader.

SAKSLISTE

| Saksnummer | Sakstittel |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15/13 | Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 3. juni 2013 |
| 16/13 | Forvaltningsrevisjon Overordnet HMS-system |
| 17/13 | Redegjørelse fra administrasjonen: Flytting av psykiatritjenesten |
| 18/13 | Redegjørelse fra administrasjonen: Journalføring av brev og e-post |
| 19/13 | Redegjørelse fra administrasjonen: Inngått avtale mellom kommunen og Investertainment AS |
| 20/13 | Tilsettingsprosess rådmann høst 2012/vinter 2013 |
| 21/13 | Ny revisjonsordning for Saltdal kommune |
| 22/13 | Budsjett kontroll og tilsyn 2014 |
| 23/13 | Revisors vurdering av egen uavhengighet |
| 24/13 | Orienteringer fra revisjon og sekretariat |
| 25/13 | Eventuelt |

15/13 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 3. juni 2013

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 3. juni 2013 godkjennes.

Votering:

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 3. juni 2013 godkjennes.

16/13 Forvaltningsrevisjon Overordnet HMS-system

Rådmann Elisabeth Larsen og assisterende rådmann Mary-Ann Meisler møtte fra administrasjonen.

Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Overordnet HMS-system er forelagt kommunestyret i Saltdal og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil særlig trekke frem følgende områder for oppfølging:

Omforent forslag til vedtak:

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Overordnet HMS-system er forelagt kommunestyret i Saltdal og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil særlig trekke frem følgende områder for oppfølging:
 - At det overordnede HMS-systemet med system for oppdatering kommer på plass
 - Gjennomføring av medarbeidersamtaler
 - Ivaretagelse og oppfølging av avviksmeldinger

4. Kommunestyret ber kontrollutvalget gjennomføre en oppfølging av funnene i forvaltningsrevisjonen i løpet av 2014

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak (innstilling til kommunestyret):

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Overordnet HMS-system er forelagt kommunestyret i Saltdal og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil særlig trekke frem følgende områder for oppfølging:
 - At det overordnede HMS-systemet med system for oppdatering kommer på plass
 - Gjennomføring av medarbeidersamtaler
 - Ivaretagelse og oppfølging av avviksmeldinger
4. Kommunestyret ber kontrollutvalget gjennomføre en oppfølging av funnene i forvaltningsrevisjonen i løpet av 2014

17/13 Redegjørelse fra administrasjonen: Flytting av psykiatritjenesten

Rådmann Elisabeth Larsen, assisterende rådmann Mary-Ann Meisler og enhetsleder Maria Rolandsen møtte fra administrasjonen. I tillegg møtte tillitsvalgt for Fagforbundet Saltdal og tillitsvalgt for Norsk Sykepleierforbund Saltdal.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

- i) Redegjørelsen fra administrasjonen tas til etterretning.
- ii) Kontrollutvalget registrerer at prosesskrav i lov og avtaleverk når det gjelder endringer på arbeidsplasser og omorganisering ikke er fulgt når det gjelder flytting av psykiatritjenesten. Videre understreker utvalget behovet for at faglige og økonomiske forhold utredes tilstrekkelig før det treffes vedtak. Dette bl.a med bakgrunn i opplysninger fra rådmannen om at utgiftsdekning ikke var på plass.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

- i) Redegjørelsen fra administrasjonen tas til etterretning.
- ii) Kontrollutvalget registrerer at prosesskrav i lov og avtaleverk når det gjelder endringer på arbeidsplasser og omorganisering ikke er fulgt når det gjelder flytting av psykiatritjenesten. Videre understreker utvalget behovet for at faglige og økonomiske forhold utredes tilstrekkelig før det treffes vedtak. Dette bl.a med bakgrunn i opplysninger fra rådmannen om at utgiftsdekning ikke var på plass.

18/13 Redegjørelse fra administrasjonen: Journalføring av brev og e-post

Rådmann Elisabeth Larsen og formannskapssekretær Christin Kristensen møtte fra administrasjonen.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til etterretning.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til etterretning.

19/13 Redegjørelse fra administrasjonen: Inngått avtale mellom kommunen og Investertainment AS

Rådmann Elisabeth Larsen og assisterende rådmann Mary-Ann Meisler møtte fra administrasjonen.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til etterretning.

Kontrollutvalget mener det er viktig at roller og rolleforståelser mellom administrasjon og politikere er avklart og overholdes.

Utvalget registrerer opplysninger fra rådmannen om at advokat Benson vurderer det slik at den foreliggende "Avtale mellom Investertainment AS og Saltdal kommune" ikke er en gyldig avtale. Videre at det økonomiske mellomværende mellom firmaet og Husbanken ikke berører Saltdal kommune.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til etterretning.

Kontrollutvalget mener det er viktig at roller og rolleforståelser mellom administrasjon og politikere er avklart og overholdes.

Utvalget registrerer opplysninger fra rådmannen om at advokat Benson vurderer det slik at

den foreliggende "Avtale mellom Investertainment AS og Saltdal kommune" ikke er en gyldig avtale. Videre at det økonomiske mellomværende mellom firmaet og Husbanken ikke berører Saltdal kommune.

20/13 Tilsettingsprosess rådmann høst 2012/vinter 2013

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har gjennomgått tilsettingsprosessen for rådmannsstillingen som ble gjennomført i Saltdal kommune høsten 2012 og vinteren 2013. Utvalget har innhentet informasjon og uttalelse fra rådmann og ordfører i tilknytning til saken.

Kontrollutvalget vil påpeke følgende i saken:

- Kommunens delegasjonsreglement gir ikke noen fullmakt til formannskapet til å oppnevne utvalg som skal forberede og innstille i sak om tilsetting av rådmann
- I brev fra administrasjonen datert 22.05.2013 fremkommer at *"spørsmålet om hvorvidt dette var en formell saksbehandling i formannskapet, eller om dette var en uformell drøfting om hvordan rekrutteringsprosessen skulle gjennomføres, ble ikke berørt. Etter administrasjonens oppfatning vurderte de tilstedeværende på det aktuelle tidspunktet dette som en uformell drøfting av saken og av den grunn ble det ikke ført protokoll fra drøftingene."* Kontrollutvalget legger til grunn at diskusjon i et folkevalgt organ som ikke kun er drøftinger, men som har et reelt innhold og føringer for kommunens handlemåte fremover, medfører at vedtaket skal protokollføres, jfr krav om dette i kommunelovens § 30 nr 3.
- Kontrollutvalget får opplyst at det ikke er ført referat fra arbeidsgruppens møter. Administrasjon og arbeidsgruppe har forholdt seg til at arbeidsgruppen er vedtatt oppnevnt av formannskapet, og at denne gruppen har et mandat som innebærer at den skal innstille til tilsetting i rådmannssaken. I denne forstand er arbeidsgruppen et folkevalgt organ, og det skal dermed i henhold til kommunelovens § 30 nr 3 føres møtebok for organet.
- Kontrollutvalgets gjennomgang av denne konkrete saken synliggjør et behov for en nærmere gjennomgang av kommunens beslutningsprosesser, og de rammer for slike prosesser som fastsattes av kommunestyret (delegasjonsreglement) og lov (kommuneloven).
- Det ligger i kommunelovens formål at det skal være folkevalgt styring i den enkelte kommune. Administrasjonen har likevel en viktig rolle i å kvalitetssikre beslutningsprosesser og saksbehandling, samt gjennomføring. Kontrollutvalget mener administrasjonen bør si fra tidlig og tydelig dersom det oppstår feil i kommunens behandlingsprosesser.

Omforent forslag:

Kontrollutvalget har gjennomgått tilsettingsprosessen for rådmannsstillingen som ble gjennomført i Saltdal kommune høsten 2012 og vinteren 2013. Utvalget har innhentet informasjon og uttalelse fra rådmann og ordfører i tilknytning til saken.

Kontrollutvalget vil påpeke følgende i saken:

- Kommunens delegasjonsreglement gir ikke noen fullmakt til formannskapet til å oppnevne utvalg som skal forberede og innstille i sak om tilsetting av rådmann

- I brev fra administrasjonen datert 22.05.2013 fremkommer at *"spørsmålet om hvorvidt dette var en formell saksbehandling i formannskapet, eller om dette var en uformell drøfting om hvordan rekrutteringsprosessen skulle gjennomføres, ble ikke berørt. Etter administrasjonens oppfatning vurderte de tilstedeværende på det aktuelle tidspunktet dette som en uformell drøfting av saken og av den grunn ble det ikke ført protokoll fra drøftingene."* Kontrollutvalget legger til grunn at diskusjon i et folkevalgt organ som ikke kun er drøftinger, men som har et reelt innhold og føringer for kommunens handlemåte fremover, medfører at vedtaket skal protokollføres, jfr krav om dette i kommunelovens § 30 nr 3.
- Kontrollutvalget får opplyst at det ikke er ført referat fra arbeidsgruppens møter. Administrasjon og arbeidsgruppe har forholdt seg til at arbeidsgruppen er vedtatt oppnevnt av formannskapet, og at denne gruppen har et mandat som innebærer at den skal innstille til tilsetning i rådmannssaken. I denne forstand er arbeidsgruppen et folkevalgt organ, og det skal dermed i henhold til kommunelovens § 30 nr 3 føres møtebok for organet.
- Kontrollutvalgets gjennomgang av denne konkrete saken synliggjør et behov for en nærmere gjennomgang av kommunens beslutningsprosesser, og de rammer for slike prosesser som fastsattes av kommunestyret (delegasjonsreglement) og lov (kommuneloven).
- Det ligger i kommunelovens formål at det skal være folkevalgt styring i den enkelte kommune. Administrasjonen har likevel en viktig rolle i å kvalitetssikre beslutningsprosesser og saksbehandling, samt gjennomføring. Kontrollutvalget mener administrasjonen bør si fra tidlig og tydelig dersom det oppstår feil i kommunens behandlingsprosesser.
- Kontrollutvalget viser til forvaltningslovens § 17 om forvaltningsorganets utredningsplikt som bl.a vedrører en parts rett til innsyn i opplysninger i saken, og rett til å uttale seg. Utvalget registrerer at spørsmålet om kommunen kan dokumentere at de nye opplysningene som kom frem om kandidaten er lagt frem for vedkommende for uttalelse, besvares fra kommunens side med at dette er tatt opp i samtale mellom kandidat og ordfører. I saker som vedrører tilsettinger i en kommune, må kommunen anses som den profesjonelle part med ansvar for å dokumentere sin saksbehandling. Ved en eventuell konflikt om prosess eller resultat i en slik sak risikerer man at manglende dokumentasjon svekker kommunens posisjon.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget har gjennomgått tilsettingsprosessen for rådmannsstillingen som ble gjennomført i Saltdal kommune høsten 2012 og vinteren 2013. Utvalget har innhentet informasjon og uttalelse fra rådmann og ordfører i tilknytning til saken.

Kontrollutvalget vil påpeke følgende i saken:

- Kommunens delegasjonsreglement gir ikke noen fullmakt til formannskapet til å oppnevne utvalg som skal forberede og innstille i sak om tilsetning av rådmann
- I brev fra administrasjonen datert 22.05.2013 fremkommer at *"spørsmålet om hvorvidt dette var en formell saksbehandling i formannskapet, eller om dette var en uformell drøfting om hvordan rekrutteringsprosessen skulle gjennomføres, ble ikke berørt. Etter administrasjonens oppfatning vurderte de tilstedeværende på det aktuelle tidspunktet dette som en uformell drøfting av saken og av den grunn ble det ikke ført*

protokoll fra drøftingene.”. Kontrollutvalget legger til grunn at diskusjon i et folkevalgt organ som ikke kun er drøftinger, men som har et reelt innhold og føringer for kommunens handlemåte fremover, medfører at vedtaket skal protokollføres, jfr krav om dette i kommunelovens § 30 nr 3.

- Kontrollutvalget får opplyst at det ikke er ført referat fra arbeidsgruppens møter. Administrasjon og arbeidsgruppe har forholdt seg til at arbeidsgruppen er vedtatt oppnevnt av formannskapet, og at denne gruppen har et mandat som innebærer at den skal innstille til tilsetning i rådmannssaken. I denne forstand er arbeidsgruppen et folkevalgt organ, og det skal dermed i henhold til kommunelovens § 30 nr 3 føres møtebok for organet.
- Kontrollutvalgets gjennomgang av denne konkrete saken synliggjør et behov for en nærmere gjennomgang av kommunens beslutningsprosesser, og de rammer for slike prosesser som fastsettes av kommunestyret (delegasjonsreglement) og lov (kommuneloven).
- Det ligger i kommunelovens formål at det skal være folkevalgt styring i den enkelte kommune. Administrasjonen har likevel en viktig rolle i å kvalitetssikre beslutningsprosesser og saksbehandling, samt gjennomføring. Kontrollutvalget mener administrasjonen bør si fra tidlig og tydelig dersom det oppstår feil i kommunens behandlingsprosesser.
- Kontrollutvalget viser til forvaltningslovens § 17 om forvaltningsorganets utredningsplikt som bl.a vedrører en parts rett til innsyn i opplysninger i saken, og rett til å uttale seg. Utvalget registrerer at spørsmålet om kommunen kan dokumentere at de nye opplysningene som kom frem om kandidaten er lagt frem for vedkommende for uttalelse, besvares fra kommunens side med at dette er tatt opp i samtale mellom kandidat og ordfører. I saker som vedrører tilsetninger i en kommune, må kommunen anses som den profesjonelle part med ansvar for å dokumentere sin saksbehandling. Ved en eventuell konflikt om prosess eller resultat i en slik sak risikerer man at manglende dokumentasjon svekker kommunens posisjon.

21/13 Ny revisjonsordning for Saltdal kommune

Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret)

Kontrollutvalget vedtar å oversende

- denne sakens saksfremlegg,
- «Rapport Nordland Revisjon – grunnlag for etablering»

til kommunestyret med følgende innstilling til vedtak:

1. Saltdal kommunestyre ønsker å inngå i en ny revisjonsordning slik den er beskrevet i Rapport Nordland Revisjon.
2. Til det videre arbeid med etablering av nytt revisjonsselskap oppnevnes følgende interimsstyre:
Styreleder Salten kommunerevisjon IKS
Styreleder Indre Helgeland kommunerevisjon
Styreleder Ytre Helgeland kommunerevisjon
Representant valgt av og blant de ansatte i dagens tre selskaper

3. Mandat for interimsstyret:
Interimsstyrets oppgave er å få på plass de ordinære eier- og styreorganene i selskapet. Interimsstyret skal derfor utarbeide forslag til selskapsavtale og eieravtale for det nye interkommunale selskapet, i tråd med de føringer som er gitt i Rapport Nordland Revisjon.
Høringsuttalelsene til rapporten oversendes interimsstyret for nærmere vurdering og bearbeiding.
Forslag til selskapsavtale og eieravtale legges frem til kommunestyret for behandling. Interimsstyret vurderer selv behovet for å innhente bistand fra dagens revisjonsselskaper, eller ekstern bistand i sitt arbeid. Til finansiering av interimsstyrets arbeid nyttes restfinansiering av tilskudd fra Fylkesmannen i Nordland, ca kr 100 000. Interimsstyret avvikles så snart styre for Nordland Revisjon er valgt.

Omforent forslag:

Saken utsettes.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken utsettes.

22/13 Budsjett kontroll og tilsyn 2014

Forslag til vedtak:

Saltdal kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2014 foreslås budsjettert til kr 1 115 000,-.

| | |
|------------------------------------------------------|----------------|
| Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll | Kr 989 000,- |
| Sekretærbistand | Kr 103.000,- |
| Kurs og opplæring, andre driftsutgifter | Kr 23.000,- |
| Sum | Kr 1 115 000,- |

Saken oversendes formannskapet, jfr forskrift om kontrollutvalg § 18.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saltdal kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2014 foreslås budsjettert til kr 1 115 000,-.

| | |
|------------------------------------------------------|----------------|
| Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll | Kr 989 000,- |
| Sekretærbistand | Kr 103.000,- |
| Kurs og opplæring, andre driftsutgifter | Kr 23.000,- |
| Sum | Kr 1 115 000,- |

Saken oversendes formannskapet, jfr forskrift om kontrollutvalg § 18.

23/13 Revisors vurdering av egen uavhengighet

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Saltdal kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 27. august 2013 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 Saltdal kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 27. august 2013 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

24/13 Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Revisor orienterte:

- Bemanning: Ny forvaltningsrevisor tilsatt og kommet i gang med sitt arbeid fra 1. september. Lite sykefravær, og revisjonen går sin gang.

Sekretariatet orienterte:

- Om dokumenter vedlagt saken
- Sekretariatet delte ut kopi av to brev til Saltdal kontrollutvalg fra Saltdal FrP.

Tas til orientering.

25/13 Eventuelt

Rådmann orienterte om skifte av teknisk sjef.

Ingen ytterligere saker til behandling.

Rognan 25. november 2013

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer

Saltdal kommune v/ ordfører og rådmann, Salten kommunerevisjon IKS

SAK 02/14

**Ettersendes: Årsregnskap Saltdal kommune 2013 –
uttalelse fra kontrollutvalget**

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
06.06.2014

Vedlegg:

- Saltdal kommune regnskap 2013 – sendes ut fra administrasjonen
- Saltdal kommune årsmelding 2013 – sendes ut fra administrasjonen
- Salten kommunerevisjon IKS: Revisors beretning for 2013 (ettersendes)

Bakgrunn for saken:

Regnskap, årsmelding og revisors beretning er ikke mottatt enda. Saksfremlegg og vedlegg sendes ut så snart som praktisk mulig.

Forslag til vedtak:

Inndyr 30. mai 2014


Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

SAK 03/14

Innkjøpsordningen i Saltdal kommune

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
06.06.2014

Vedlegg:

- Avisa Nordland artikkel 6.4.2014: Kjøper det meste i Bodø
- Avtale mellom kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Saltdal og Sørfold: Samordnet innkjøpssamarbeid i Salten, vedlagt 1. Reglement for Samordnet Innkjøp i Salten (SIIS), og 2. Instruks for SIIS
- Referat fra innkjøpsforum (SIIS) 28. april 2014

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med utvalgets leder.

Vedlagt saken er en avisartikkel hvor det vises til misnøye med innkjøpssamarbeidet fra Saltdal kommune vaktmesterkorps. Videre er det lagt ved avtaledokument, reglement og instruks som skal regulere samarbeidet. En del av samarbeidet er at det skal gjennomføres innkjøpsforum for deltagerkommunene. Referat fra et slikt forum er lagt også ved saken.

SIIS ble etablert i 2008 som et administrativt vertskommunesamarbeid etter kommunelovens § 8 b. Ordninger er et innkjøpssamarbeid mellom åtte av Salten-kommunene, det vil si alle unntatt Steigen. Samarbeidet omfatter i tillegg kommunale foretak og interkommunale selskaper i tilknytning til kommunene. Formålet med opprettelsen av den felles innkjøpsordningen er beskrevet i avtalen som ”... å sikre en mer kostnadseffektiv innkjøpsordning, styrke kompetansen internt og eksternt, gjennom dette ivareta lov om offentlige anskaffelser/forskrifter og næringslivsinteresser, etikk, forankring og eierskap på alle nivåer i kommunene.”

Avtalen forplikter kommunene til så langt som mulig å samarbeide ved inngåelse av leverandøravtaler / rammeavtaler. En rammeavtale er en bindende gjensidig avtale mellom

kommunen (representert ved innkjøpssamarbeidet) og leverandører om kjøp av bestemte varer/varegrupper eller tjenester i en avtalt tidsperiode. Dette gjelder alle anskaffelser i kommunen. Det ligger i dette en forpliktelse for deltagerkommunene til at bestemmelsene i rammeavtalen overholdes, slik at det ikke forekommer handel andre leverandører enn dem det er inngått avtale med.

Samarbeidsordningen innebærer videre at rådmannen i hver kommune skal sørge for at det interkommunale samarbeidet *"til enhver tid skjer i tråd med de intensjoner som er lagt for samarbeidet og til beste for kommunene"*. Vertskommunen Bodø forplikter seg til å ha en daglig leder (innkjøpssjef) i hel stilling. Rådmannen i de øvrige kommunene skal se til at hver kommune til enhver tid har en innkjøpsansvarlig. Den innkjøpsansvarlige i kommunene utgjør det interkommunale innkjøpsforumet for SIIS.

Det har vært gjennomført forvaltningsrevisjoner i Salten-kommunene når det gjelder innkjøpsfunksjonen i den enkelte kommune. For det meste har dette dreid seg om kommunale innkjøp før etableringen av den felles ordningen. To kommuner har nylig gjennomført forvaltningsrevisjoner når det gjelder innkjøp, deriblant om forholdet til SIIS. Problemstillingene som er undersøkt har vært hhv:

1. I hvilken grad har kommunen system og rutiner for å sikre etterlevelse av anskaffelsesregelverket?
2. I hvilken grad følger kommunen gjeldende regelverk om offentlige anskaffelser?
3. Hvordan sikrer rådmannen at kommunens virksomheter bruker rammeavtalene i samsvar med inngåtte avtaler og regelverk?
4. Er kommunens innkjøpspraksis i tråd med inngåtte rammeavtaler?

for den ene kommunen, og

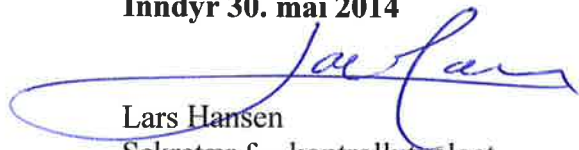
1. I hvilken grad har kommunen system og rutiner for å sikre at anskaffelsesregelverket følges?
2. Hvilke rutiner har kommunen i forhold til samarbeidet i Samordnet innkjøp i Salten?
3. Er kommunens praksis i tråd med inngåtte rammeavtaler?
4. Er kommunens praksis i tråd med lov om offentlige anskaffelser i tilfeller som ikke omfattes av rammeavtaler?

for den andre kommunen. Begge de undersøkte kommunene hadde forholdsvis god oppslutning om rammeavtalene, og da altså lite kjøp utenom. De to kommunene var svært ulik når det gjaldt i hvilken grad innkjøpsprogrammet i SIIS var tatt i bruk, det var betydelige forskjeller når det gjaldt opplæring i systemet, og når det gjaldt tilfredshet eller misnøye med samarbeidet.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem for drøfting med tanke på å avklare om kontrollutvalget skal se nærmere på innkjøpsområdet.

Inndyr 30. mai 2014



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

Vil melde seg ut. Vaktmestrene i Salttdal vil ha kommunen ut av samordnet innkjøp i Salten og heller ansette egen innkjøpsleder. Kommunen handler mye, men lite lokalt.
Foto: Dag Pettersen

Kjøper det meste i Bodø

Vaktmesterkorpset vil melde Salttdal kommune ut av samordnet innkjøp i Salten.

Dag Pettersen 48 13 16 23
dp@an.no

SALTDAL: Kommunen kan spare en million kroner på å ansette en egen innkjøpsleder lokalt på Rognan.

– I tillegg kan man forvente at en større andel av anskaffelsene som kommunen gjør, går i favør av lokalt næringsliv, heter det i uttalelsen fra vaktmesterkorpset.

Kommunen sløser bort mange millioner i innkjøps-samarbeidet

og avtalen med samordnet innkjøp i Salten (SIIS), mener de ansette.

Kommune kjøper inn varer og tjenester gjennom innkjøpsavtalen for 80 mill. kroner hvert år.

Umoralsk av Bodø. – To prosent av dette beløpet (1,6 mill.), går til å finansiere de fire stillingene som SIIS har i Bodø.

De mener at Bodø kommune tar seg grovt overbetalt for å betjene innkjøps-samarbeidet.

– Det virker umoralsk av Bodø kommune å profitere på dette

innkjøps-samarbeidet, heter det i uttalelsen.

Lite miljøvennlig. – Kommunen kjøper alt fra arbeidsklær, spiker og maling utenfor kommunen.

Svært få i det lokale næringslivet har nådd opp i innkjøps-samarbeidet. Det har skapt mye misnøye. Også politisk.

– Det er særdeles lite miljøvennlig å frakte arbeidsklær og utstyr helt fra Bodø, når disse varene kan framskaffes på Rognan, mener vaktmestrene.

Bodø vertskommune. Regionalt innkjøps-samarbeid (SIIS) i Salten har avtaler med Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Meløy, Salttdal, Sørfold, og Hamarøy.

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

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

Innkjøps-sjefen i Bodø kommune har det daglige ansvaret for at vertskommunemodellen oppfylles som forutsatt.



6/4-14

AVTALE

SAMORDNET INNKJØPSSAMARBEID I SALTEN – (SIIS)

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

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

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

Formål

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

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

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

1. Retningslinjer, organisering og instruksjer

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

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

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

2. Lokalisering

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

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

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

3. Innkjøpsverktøy for samhandling

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

4. Innkjøpsforum

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

5. Styringsgruppe

Rådmennene i deltagende kommuner er styringsgruppe for SIIS.

6. Budsjett og kostnadsfordeling

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

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

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

7. Fullmakter

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

8. Varighet og oppsigelse

Denne avtale er skrevet fra 01.01.2008 til 31.12.2018.

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

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

Rådmennene i:

[Handwritten signature]

Beiarn kommune



FAUSKE KOMMUNE

[Handwritten signature]

Fauske kommune

SØRFOLD KOMMUNE

[Handwritten signature]

Sørfold kommune

[Handwritten signature]



Meløy kommune

[Handwritten signature]

Bodø kommune



Steigen kommune



SALTDAL KOMMUNE

Rådmannen

[Handwritten signature]

Saltdal kommune

[Handwritten signature]

Hamarøy kommune

[Handwritten signature]

Gildeskål kommune



GILDESKÅL KOMMUNE

RÅDMANNEN

8140 INNDYR

REGLEMENT FOR "SAMORDNET INNKJØP I SALTEN" – SIIS

1. Interkommunalt innkjøpssamarbeid.

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

2. Vertskommune

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

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

Regnskap for ordningen føres av vertskommunen.

3. Ansvar.

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

4. Daglig ledelse(innkjøpssjef)

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

Innkjøpssjefen rapporterer til rådmannen i vertskommunen.

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

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

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

5. Innkjøpsforum.

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

Innkjøpsforumet skal tjene som rådgivende organ for innkjøpsordningens innkjøpssjef.

6. Innkjøpsansvarlig.

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

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

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

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

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

7. Produktansvarlig.

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

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

8. Utfyllende bestemmelser.

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

----- = -----

INSTRUKS FOR SAMORDNET INNKJØP I SALTEN (SIIS)

Instruks for daglig leder (innkjøpssjef)

1. Overordnet myndighet

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

2. Ansettelse og rapportering

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

3. Ansvar

Innkjøpskontoret med innkjøpssjefen skal:

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

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

Instruks for innkjøpsansvarlige

1. Overordnet myndighet

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

2. Oppnevning og rapportering

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

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

Innkjøpsansvarlige representerer kommunen i det interkommunale innkjøpsforumet.

3. Ansvar

Innkjøpsansvarlige har ansvaret for:

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

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

Instruks for produktansvarlige

1. Oppnevning og rapportering

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

Vedkommende betegnes produktansvarlige.

Produktansvarlige oppnevnes fortrinnsvis blant medarbeidere med fagkunnskap innen vedkommende produktområde.

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

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

2. Ansvar

Produktansvarlige har ansvaret for:

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

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

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

01-05-2010 10:00

Referat Innkjøpforum 28. april 2014

Sted: Fauske Tid: 10:00 – 14:30.

Tilstede: Øystein Nilsen (Innkjøpssjef), Torunn Olafsen (Meløy), Alf Johansen (Saltdal), Hans Petter Kvandal(Bodø), Helge Nikolaisen(Sørfold), Roger Fredriksen (Bodø), Torstein Vik Sundsfjord (Bodø), Ivan Ole Fossbakk (Bodø).

I forbindelse med oppmøte:

Pga. noe begrenset oppmøte ble det bestemt at noen av punktene utgår til neste innkjøps-forum. Nytt innkjøpforum vil bli gjennomført over WebEx innen kort tid. Det ble foreslått månedlige møter for Innkjøpforum kl. 09:00 – 10.00, første tirsdag eller onsdag i måneden. Beslattes i neste Innkjøps-forums møte som gjennomføres elektronisk.

Test av WebEx gjennomføres på forhånd med Torstein (SIIS) som tar direkte kontakt med innkjøpskoordinatorer, og det blir viktig at alle kommunene deltar på framtidige elektroniske møter. PS! De blir billige, miljøvennlige og effektive ☺

1. Tilbakemelding fra innkjøpskoordinatorer, blant annet tilbakemelding på eventuelle inngåtte kontrakter – spørsmål og ytringer

Konklusjon: Avventer til kommende elektronisk WebEx møte.

2. Innkjøpsstrategi – status og videre arbeid

Gjennomgang av mål og frister 2013 og 2014 etterfulgt med engasjement og inkludering.

Strategiske mål 2013

- Integrasjon mellom økonomisystem. Det jobbes med Ajour jobbes protyoutgave for Bodø kommune (Visma). Etableres innen 31.12. 2014.
Øystein konkluderte med tiden var inne for oppstart av arbeidet med revisjon av SIIS avtalen fra 2008, og at dette var en del av oppgavene, vedtatt innkjøpsstrategi for året 2014. Politisk sak etter behandlet av rådmannsmøtet. Torunn ønsket forslag til saksfremlegg (kortfattet) med forslag til beslutning som SIIS (Innkjøpskontoret og koordinatorene stiller seg bak).
- LOVI - Kort status om Lofoten og Vesterålen for fremtidig samarbeid. Sortland beslutning at saken ble utsatt pga. artikkel i Avisa Nordland fra vaktmesterne i Saltdal. Behandles i senere/ kommende kommunestyremøte før sommerferien?
- Øystein orienterte om (spissing) muligheter for lokale konkurranser, og leverandører. Her kan kommunene selv beslutte hvilke rammeavtaler de kan delta i, eventuelt at de kjører lokale konkurranser der det er tilstrekkelig tilgjengelig dekning av etterspurt varer eller tjenester. Ajour KGV er et meget anvendelig verktøy for de mindre konkurransene. Vi må få ut bedre informasjon (i kommunene) og gjøre det enklere for lokale leverandører å finne ut hvilke konkurranse kommunene planlegger å utlyse.

Forslag:

- Hver kommune legger ut informasjon når nye anbud skal ut på konkurranse, dvs. på egne nettsider og skal gjelde alle typer anbud/ tilbudsforespørsler. Forslag fra Torunn (Meløy)
- Alle planlagte og utlyste anbud meldes inn til annonse.innkjop@bodo.kommune.no
Kort oppsummering samles i fellesannonse i lokal aviser i Salten en gang pr. måned eller kvartal gjennom Frantz annonsebyrå. Beslutning neste SIIS-møte.

Meld interesse for Doffin øverst i annonse. Henvvisning til egen nettside.
Tittel på konkurranse – Link - Kontaktperson
Informere næringslivet om at dette blir gjennomført. Næringsforum i Bodø (Meby).
Næringsforum på Fauske. Gjelder øvrige, dvs. alle kommuner og næringsforum.
- Eiendom-, teknisk- i kommunene melder også om anbud i forkant av utlysning med tilbudsfrist.
Idè foreslått om eventuelt bruke banner på nettavis. Redaksjonell omtale på konkurranser via media.

Innkjøpskontoret løser relativt ofte forespørsler om rådgivning og beskrivelser relatert til bygge og anleggsprosjekter. Konklusjon: Kommunene kartlegger kostnadene ved bruk av eksterne konsulenter for anbudsarbeid. Føles opp som en del av innkjøpsstrategien. Drøftes på kommende SIIS innkjøpsforum.

Torunn foreslo at det sendes eget skriv til Innkjøpsansvarlig slik at de kan ta det opp med dem det berører. Eks. for Meløy er det tre områder i eiendom, plan- og utvikling som har behov for dette. Kostnadsbesparelser skal i denne sammenheng fokusere på (kostnadene) det innkjøpsfaglige siden med anbudene, ikke den tekniske. Utlysing i Doffin er eksempel som også kan gjøres via Innkjøpskontoret eller lokalt. Det ble **besluttet** at Øystein følger opp dette og sender ut forslag i brev til koordinatorene med kopi til rådmennene i SIIS.

- Effektivisering og inkludering: Faste fagpersoner til faggrupper om ulike områder, f. eks. Helse og Omsorg, Teknisk, Eiendom og Oppvekst. Disse skal gjelde (dekke) alle rammeavtaler i kommunen for gjeldende sektor. **Beslutning: Minimum fem fagansvarlige/ brukergruppemedlemmer utpekes på hver sektor i den enkelte kommune.** Innkjøpskoordinator følger opp sender oversikten til innkjop@bodo.kommune.no senest innen 1. juni 2014.

Torunn (Meløy) ønsker flest mulig rammeavtaler. Det gjør at ansatte kan fokusere mer på sine hovedoppgaver.

Intern/ekstern kompetanse

Forslag fra Øystein

Utvikling – Arrangere felles dag om innkjøp/anbud sammen med gode foredragsholdere, tema som anbud i bygg og anlegg, Norsk standard, IKT, OPS, anbud med forhandlinger, elektronisk auksjon, konkurransepreget dialog, småkjøp under 500 000. Fylket og Nordlandsykehuset inviteres til å delta. Lokalt næringsliv inviteres til å delta. Det legges til et minimum av kostnader, dvs. «selvfinansiering». Konkurranse gjennomføres.

Noen - strategiske mål 2014

Innføring av elektronisk fakturabehandling. Info i samarbeid med DIFI som bidrar til å gjennomføre informasjon/ kurs for SIIS evt. flere og næringslivet om E-faktura i EHF format, krav fra 1. januar 2015 for kommuner.

Øystein koordinerer med involverte parter. Felles møte for hele regionen.

Øystein sender informasjon om seminaret til koordinatorene.

Møtet besluttet: - Planlagt gjennomført innen 15. juni 2014 på Fauske Hotell.

- 3. Rolleavklaring og gjensidige forventninger - Bodø og øvrige SIIS-kommuner.**
Alle leser gjeldene avtale inkludert instruks og reglement/rolleavklaring.
Avventer til alle er samlet i kommende WebEx møte.

- 4. Vasking av brukerlista (innkjøp og KGV) – status i kommunene – superbruker(e)**
Oppgave til innkjøpskoordinatorene med frist innen 1. juni 2014.
Innkjøpsansvarlig følger opp mot ledere og avklarer hvem som har vært aktive brukere, eventuelt nye? De som har vært aktiv (har logget inn eller bestilt via Ajour) skal fortsatt ha tilgang. Øvrige fjernes som brukere av Ajour.
Det samme gjelder tilgang og gjennomføring av konkurranser via Ajour for 0-500 000 kroner eks. mva.

- 5. Bestilling elektronisk:** Pålegg om at alle bestillinger skal skje via Ajour innkjøp (e-handel) innen kort tid: **X** rammeavtaler som er vurdert som dekkende, dvs. gode nok varekataloger (egne skriv fortløpende etter hvert som nye avtaler besluttes) blir det kun mulig å bestille via Ajour innkjøp.

- 6. Ivan: Avtalegjennomgang og eventuelt bruk av opsjoner**
Avventer til WebEx møte.

- 7. Torstein: Anbudsarbeidet (faggruppe). Effektivisere og tilrettelegge for større brukermedvirkning- via WebEx. Gjennomgang og presentasjon om praktisering.**
Avventer til WebEx møte.

- 8. Opplæring innkjøpere og anbudspersonell (KGV brukere) - (Hamarøy har gjennomført opplæring). Har andre i SIIS behov opplæring i KGV eller kjøp?**
Meløy interessert i kurs for de 5-10 bestillerne som gjennomfører konkurranser inntil 500 000 eks. mva. via Ajour. Hamarøy har allerede meldt samme interesse.
- 9. Roger: Ajour ny varekatalog løsning presenteres (punch-out eksempel i forhold til ny versjon Ajour)**
Avventer til WebEx møte.
- 10. Leverandør databasen – «spissing» for økt konkurranse lokalt næringsliv. Prosjekt service AS (Ajour) tilbyr gratis registrering i leverandør databasen (KGV) til alle bedrifter i SIIS-kommune. Kommunene følge opp i samarbeid med Prosjektserve As og Innkjøpskontoret. Målet er at alle lokale leverandører registreres så snart det er praktisk mulig. Konkluderer i neste SIIS innkjøpsforum (elektroniske web- EX) møte.**
- 11. Eventuelt**
- Annonse i AN, Saltenposten, Avis Nordsalten, Avis i Meløy om rammeavtaler som skal utlyses i 2014. Konkluderer i neste SIIS-innkjøpsforum (elektroniske web- EX) møte.
 - Alf Johansen (Saltdal), vil informere Næringsjef om rammeavtaler det jobbes med, slik at han kan informere lokalt næringsliv.
 - **Helge** mente at utviklingen med ny versjon av Ajour Innkjøp (IKT/øvrige) var svært positivt, og at løsningen med «punch out» vil bli en betydelig forbedring.
 - **Roger** kort om forskjellen på LOVI sin avtale og SIIS avtalen.
 - Faggrupper: I forkant, eventuelt i etterkant skal leder i faggruppen overta ansvaret for varekatalogen når avtalen skal implementeres.
 - **Ønske fra Hans Petter** – Anbud grus og pukk. Ansvarlig i Bodø Renate Johannesen. Bodø har avtale i dag om strøsand. Konklusjon: Vi tar dette opp i kommende elektroniske møte, dvs. interessen for deltagelse i øvrige kommuner.

Referenter

Torstein/ Øystein

SAK 04/14

Barnevern i Saltdal kommune

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
06.06.2014

Vedlegg:

- Barne- likestillings- og inkluderingsdepartementet: retningslinjer for fosterhjem
- Barne- likestillings- og inkluderingsdepartementet: retningslinjer om betalingsordninger i barnevernet

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med utvalgets leder, for å få drøftet om det er aktuelt å se nærmere på kommunens barnevern.

Det kommunale barnevernet omfattes av en rekke lovbestemmelser og forskrifter. I tillegg er det fra statens side utarbeidet retningslinjer, som det er lagt ved to eksempler på. Kommunens ansvar etter barnevernsloven § 2-1 er omfattende:

Kommunen er ansvarlig for å utføre de oppgaver etter loven som ikke er lagt til et statlig organ.

Kommunen skal ha internkontroll for å sikre at kommunen utfører oppgavene sine i samsvar med krav fastsatt i lov eller i medhold av lov. Kommunen må kunne gjøre rede for hvordan den oppfyller kravet til internkontroll. Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om internkontroll.

Kommunestyret kan beslutte at oppgaver som følger av denne loven skal legges til et folkevalgt organ. Dette organet, som ikke kan være kommunestyret, skal ved behandling av klientsaker ha 5 medlemmer.

I hver kommune skal det være en administrasjon med en leder som har ansvar for oppgaver etter denne loven.

Administrasjonen skal utføre det daglige løpende arbeid, herunder

- a) gi råd og veiledning,
- b) treffe vedtak i henhold til loven, eventuelt innstille til vedtak, jf. tredje ledd,
- c) forberede saker for behandling i fylkesnemnda,
- d) iverksette og følge opp tiltak.

De organer som utfører oppgaver på vegne av kommunen, jf. tredje og fjerde ledd, utgjør kommunens barneverntjeneste.

Kommunen har ansvaret for nødvendig opplæring av barneverntjenestens personell. Personalet er forpliktet til å delta i opplæring som blir bestemt, og som anses nødvendig for å holde deres kvalifikasjoner ved like. Kongen kan gi forskrifter om opplæring.

Vurdering:

Dersom kontrollutvalget ønsker å se nærmere på hvordan kommunens barnevern fungerer er det flere muligheter:

Forvaltningsrevisjon: Barnevernet er i utgangspunktet ikke prioritert som et område for forvaltningsrevisjon, men det er fullt ut mulig å gjennomføre en forvaltningsrevisjon på dette området. Revisor har erfaring fra nylig gjennomførte prosjekt i en annen kommune med følgende problemstillinger:

1. *Hvordan har ressursbruk, saksutvikling og kvalitetsindikatorerne vært – de siste årene og sammenliknet med andre kommuner?*
2. *Er organisering og personellmessige forhold iht. lovbaserte bestemmelser, og fungerer dette på en god måte? Herunder om internkontroll.*
3. *Hvilke rutiner og systemer har kommunen for å sikre at saksbehandlingen tilfredsstiller lovbaserte krav? I hvilken grad overholdes rutiner og krav til saksbehandlingen (i praksis)?*

Andre mer avgrensede undersøkelser: f.eks økonomi: tiltak innen barnevern kan føre til store utgifter for kommunen, men kommunen kan også ha krav på refusjoner fra andre. Man kan f.eks be revisor se nærmere på hvordan økonomiske forhold og kommunens rutiner følges opp på dette området.

I tillegg kan det være aktuelt å kalle inn administrasjonen for å få en redegjørelse på ett eller flere områder tilknyttet barnevernet, f.eks saksbehandlingstid, praksis ved fosterhjemsplassering, bruk av støttekontaktordning, overholdelse av saksbehandlingsregler, klageadgang etc etc.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem for drøfting.

Inndyr 30. mai 2014

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget



BARNE-, LIKESTILLINGS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENTET

Du er her: Barne-, likestillings- og i... < Tema < Barnevern < Valg av fosterforeldre...

Retningslinjer for fosterhjem

Q-1072B

Bla i dokumentet: < Generelle krav til fosterforeldrene | Godkjenning av fosterhjem > | Dokumentets forside

Valg av fosterforeldre til det enkelte barn

Innledning

Ved valg av fosterhjem til det enkelte barn skal det legges avgjørende vekt på hensynet til barnets beste. Barneverntjenesten skal foreta en individuell vurdering av om fosterforeldrene har de nødvendige forutsetninger for å ivareta det enkelte barns egenart og behov,

jf. barnevernloven § 4-15, 1. ledd. Det at fosterforeldrene har de nødvendige kvalifikasjoner til å makte oppfostringsoppgavene i forhold til ett barn, behøver ikke nødvendigvis bety at de har de nødvendige kvalifikasjoner i forhold til et annet barn med andre behov.

Barnets egenart

Barn som skal plasseres i fosterhjem har forskjellige livshistorier og utgangspunkt. Mange barn er psykisk skadet eller kan ha fysiske eller psykiske funksjonshemminger. Det å ta ansvar for barn med særlige behov kan kreve spesielle egenskaper og særskilt kompetanse hos fosterforeldre, mens det å ta ansvar for et barn uten slike særlige behov ikke nødvendigvis forutsetter slike egenskaper og kompetanse.

Formålet med plasseringen og plasseringens forventede varighet

Formålet med plasseringen vil være av sentral betydning ved valget av fosterforeldre til det enkelte barn.

Både grunnlaget for og formålet med plasseringen kan være svært forskjellig avhengig av om barnet skal plasseres etter et vedtak om omsorgsovertakelse, en beslutning om hjelpetiltak etter barnevernloven § 4-4 femte ledd eller etter en godkjenning av en privat plassering etter barnevernloven § 4-7.

Fosterhjems plasseringer etter vedtak om omsorgsovertakelse forutsetter ofte at fosterhjemmet skal være et erstatningshjem for barnet, og fosterhjemsoppholdet blir ofte av en viss varighet – noen ganger til barnet er voksent. Fosterhjems plasseringer etter vedtak om hjelpetiltak kan bære mer preg av avlastning for en kortere periode, og fosterforeldrene overtar ikke foreldrenes rolle i samme grad som etter vedtak om omsorgsovertakelse.

Ved valg av fosterhjem til det enkelte barn må barneverntjenesten søke å finne fram til fosterforeldre som er egnet til og innstilt på å ta oppdraget ut i fra de forutsetningene som ligger til grunn for plasseringen

Barnets behov for samvær og annen kontakt med familie

Barneverntjenesten skal ta hensyn til barnets behov for samvær og annen kontakt med familie. Dette innebærer at barneverntjenesten må vurdere fosterhjemmets geografiske beliggenhet i forhold til hjemstedet og, dersom barnet skal ha samvær med foreldrene og slekten for øvrig, ikke minst fosterforeldrenes evne og vilje til å samarbeide om fastsatte samværsordningen. Et barn som forutsettes å ha mye samvær med sine foreldre bør plasseres i et fosterhjem som ligger så nær foreldrehjemmet som mulig.

Barnets etniske, religiøse, kulturelle og språklige bakgrunn

Barneverntjenesten skal ved fosterhjems plasseringen ta tilbørlig hensyn til barnets etniske, religiøse, kulturelle og språklige bakgrunn. Dersom barnets foreldre tilhører en religiøs eller språklig minoritet, vil dette ikke alltid være mulig. Når det gjelder religiøs bakgrunn bør barneverntjenesten likevel så vidt mulig unngå å plassere barn hos fosterforeldre som har et livssyn som skiller seg vesentlig fra foreldrenes.

Fosterhjems plassering i barnets familie eller nære nettverk

Det følger av fosterhjemsforskriften § 4 annet ledd at barneverntjenesten alltid skal vurdere om noen i barnets familie eller nære nettverk kan velges som fosterhjem. Vurderingsplikten innebærer at barneverntjenesten alltid må kartlegge mulighetene for en slik plassering. I utgangspunktet gjelder dette både der medlemmer av barnets familie eller nære nettverk selv ber om å bli vurdert som mulig fosterhjem, og der det ikke blir satt fram noe slikt ønske. Det er imidlertid ikke meningen at barneverntjenesten skal bruke mye tid på å kartlegge barnets familie eller nære nettverk der det er åpenbart at disse av faglige grunner og/eller av hensyn til barnets beste ikke vil

kunne godkjennes som fosterforeldre.

Anser barneverntjenesten at det er en mulighet for at barnets familie eller nære nettverk vil kunne bli godkjent som fosterforeldre, må utredningen av deres egnethet gis samme omfang som for andre potensielle fosterforeldre. Også barnets familie eller nære nettverk må i utgangspunktet oppfylle de generelle kravene som stilles til fosterforeldre i fosterhjemsforskriften § 3. Disse kravene må imidlertid kunne fravikes noe dersom det utvilsomt er til barnets beste å bli plassert nettopp i familien eller nettverket. Ved plassering av enslige mindreårige asylsøkere og flyktinger hos slektninger vil slektingene på grunn av sin situasjon som flykting i Norge ikke alltid oppfylle kravene til god økonomi, stor nok bolig, sosialt nettverk osv.. Barneverntjenesten bør imidlertid sikre seg at slektingene er positive til integrasjon i det norske samfunnet og at de vil tillate barnet tilknytning til dette samfunnet.

Barneverntjenesten bør også, så langt det er mulig, forsikre seg om at familien vil kunne takle dobbeltrollen og den mulige lojalitetskonflikten som ligger i å være både familie eller nært nettverk og fosterhjem.

Det er viktig at opplæringen og veiledningen av denne gruppen fosterforeldre tar hensyn til at disse rekrutteres inn i barnevernet på en annen måte enn andre fosterforeldre. Ofte skjer plasseringen gjennom en plutselig krise når familien er i en ytterst vanskelig situasjon. I andre tilfeller kan det være slik at når barnevernet kommer inn i saken, så er barnet allerede plassert i fosterhjemmet av foreldrene uavhengig av barneverntjenestens beslutning. Fosterforeldre fra barnets familie eller nære nettverk får dermed ofte ikke den samme tiden sammen med barneverntjenesten som andre fosterforeldre får til å vurdere gevinster og kostnader ved å bli fosterforeldre. Barneverntjenesten må derfor være spesielt oppmerksom på å gi tilpasset opplæring og veiledning av fosterforeldre som er i barnets familie eller nære nettverk.

Videre er det viktig å være klar over at kravene som stilles til barnevernets oppfølging og kontroll av barnets situasjon i fosterhjemmet og til tilsynet med fosterhjemmet er nøyaktig de samme som for andre fosterhjem, jf kap. 11 og kap. 12. Dersom det skal ytes fosterhjems godtgjøring ved slike plasseringer, skal dette avtales særskilt og nedfelles i fosterhjemsavtalen, jf. kap. 8.

Fosterhjems plassering hos den av foreldrene barnet ikke bor fast hos

I tilfelle av omsorgssvikt hos den av foreldrene barnet bor fast hos, vil det kunne være urimelig hvis ikke barnet kan plasseres hos den andre av foreldrene når denne anses å kunne gi barnet forsvarlig omsorg. Når den av foreldrene barnet bor fast hos blir fratatt omsorgen for barnet etter barnevernloven kan derfor barneverntjenesten og/eller fylkesnemnda i visse tilfeller fosterhjems plassere barnet hos den av foreldrene barnet ikke bor fast hos i påvente av en avgjørelse av dette spørsmålet etter reglene i barneloven,.

Ved fosterhjems plassering hos den av foreldrene barnet ikke bor fast hos vil i utgangspunktet de retningslinjer som er omhandlet i dette rundskrivet komme til anvendelse. I tillegg er det gitt særlige retningslinjer for denne type fosterhjems plasseringer, se eget skriv om Fosterhjems plassering hos biologiske foreldre (Q-0835).

Fosterhjems plassering hos enslige

Ifølge fosterhjemsforskriften § 4 tredje ledd bør fosterhjemmet bestå av to fosterforeldre. Grunnen til dette, er at det kan være en krevende oppgave å være fosterforeldre, og at de fleste fosterbarn har behov for mer enn en voksenperson. I de fleste tilfeller vil det derfor være til barnets beste å bli plassert i et fosterhjem med to fosterforeldre. Det er imidlertid ikke nødvendig å stille krav om at fosterforeldrene er gift eller har inngått partnerskap. Enslige fosterforeldre kan velges dersom barneverntjenesten finner at dette vil være til det aktuelle barnets beste. Plassering hos enslige stiller ekstra store krav til vedkommende som fosterforelder, samtidig som enslige kan ha ressurser som gjør dem særlig godt egnet for oppgaven. Det viktige er at barneverntjenesten finner fosterforeldre som i størst mulig grad ivaretar det aktuelle barnets behov.

Foreldrenes rett til å uttale seg om valg av fosterhjem

Etter fosterhjemsforskriften § 4 fjerde ledd skal barnets foreldre gis anledning til å uttale seg om valg av fosterhjem. Dette gjelder enten barnet skal plasseres etter et vedtak om omsorgsovertakelse eller etter et vedtak om hjelpetiltak. Unntatt er situasjoner der det ikke er mulig å innhente foreldrenes uttalelse, for eksempel ved akutt plasseringer eller i situasjoner der foreldrene ikke lar seg spore opp.

Hensikten med å la foreldrene uttale seg er at de skal ha en reell mulighet til å påvirke valget. Foreldrene bør derfor få si sin mening så tidlig som mulig i utvelgelsesprosessen, og senest når barneverntjenesten har funnet fram til ett eller flere plasseringsalternativer. Barneverntjenesten kan imidlertid ikke kreve at foreldrene skal uttale seg, eller at de må begrunne en eventuell uttalelse. Det skal fremgå av sakens dokumenter at foreldrene er gitt anledning til å uttale seg.

Hvor stor vekt det skal legges på foreldrenes uttalelse vil avhenge av situasjonen i det enkelte tilfellet, herunder om fosterhjems plasseringen skjer frivillig fra foreldrenes side eller etter et tvangsvedtak. Det vil også avhenge av hvilken evne foreldrene har til å sette barnets behov framfor sine egne, og vilje og evne til å samarbeide med barneverntjenesten og det aktuelle fosterhjemmet. Foreldrenes mening skal inngå i barneverntjenestens samlede vurdering av hvilket fosterhjem som velges for barnet. Valg av fosterhjem som foreldrene klart motsetter seg, for eksempel av religiøse eller kulturelle grunner, bør imidlertid unngås dersom det er mulig.

Barneverntjenestens valg av fosterhjem til det enkelte barn kan ikke påklages.

Barnets rett til å uttale seg om valg av fosterhjem

Etter barnevernloven skal barn som er fylt 7 år, og yngre barn som er i stand til å danne seg egne synspunkter, informeres og gis anledning til å uttale seg før fosterhjem velges, jf. barnevernloven § 6-3, 1. ledd og fosterhjemsforskriften § 4 femte ledd.

På hvilken måte informasjonen skal gis vil avhenge av barnets alder og omstendighetene i saken for øvrig. Det er ingenting i veien for at en ekstern, nøytral fagperson bistår under samtalen med barneverntjenesten, eller at barnet ledsages av en person barnet kjenner og har tillit til. Det sentrale vil være å skape en situasjon som barnet føler seg mest mulig komfortabel i, og som i tillegg er egnet til å gi barnet mulighet til å gi uttrykk for sine synspunkter uten at det settes i lojalitetskonflikt i forhold til sine nærmeste.

Barnet har en rett, men ikke en plikt til å uttale seg. Utgangspunktet er derfor at barneverntjenesten ikke kan pålegge barnet å uttale seg før fosterhjem velges dersom ikke barnet selv ønsker det. Det er viktig at barnet heller ikke følger seg presset til å uttale seg. Barnet må derfor informeres ikke bare om saken, men også om at det står fritt til å uttale seg. Det bør heller ikke være slik at barnet må ha en mening om utfallet av en sak for å få uttale seg. Det viktige er at barnet får uttale seg om forhold det selv ønsker, og at samtalen tilrettelegges slik at barnet i minst mulig grad blir satt i lojalitetskonflikt i forhold til personer som står dem nær, som for eksempel foreldre og fosterforeldre.

Barnets mening skal tillegges vekt i samsvar med dets alder og modenhet, men skal ikke nødvendigvis tillegges avgjørende vekt. Dette innebærer at barnets oppfatning i enkelte tilfeller kan bli avgjørende for hvilket fosterhjem barneverntjenesten velger. Selv for store barn vil imidlertid situasjonen ofte være slik at barnet ikke fullt ut kan overskue konsekvensene av sine valg. Dessuten kan barnets mening ofte være preget av foreldrenes eller andre nære omsorgspersoners oppfatning av spørsmålet. Barneverntjenesten må vurdere hvilket fosterhjem som skal velges ut fra hva som totalt sett er den beste løsningen for barnet, og det er som del av denne vurderingen at barnets egen mening skal vektlegges ut fra dets alder og modenhet.

Fosterhjems plassering i utlandet

I særlige tilfeller vil det også være anledning til å fosterhjems plassere barnet i utlandet. Generelt bør det imidlertid utvises stor forsiktighet når det gjelder å fosterhjems plassere barn i utlandet. Selv om det vil ha betydning hvilket land som er aktuelt, er årsaken først og fremst at det uansett vil være begrensede muligheter for barneverntjenesten til å ivareta sitt tilsynsansvar etter barnevernloven. Videre vil en slik plassering kunne vanskeliggjøre samværet mellom barnet og foreldrene. Barnet vil dessuten kunne få store vanskeligheter med å tilpasse seg norske forhold igjen ved en eventuell tilbakeføring.

På tross av dette vil en bred helhetsvurdering av omstendighetene i den konkrete saken kunne tilsi at det vil være til barnets beste å bli plassert i fosterhjem i utlandet. Sentrale momenter i en slik vurdering kan blant annet være om barnet allerede har en tilknytning til det aktuelle fosterhjemmet, om fosterforeldrene er norske borgere eller slektninger av barnet, barnets eget ønske eller om det vil være best for barnet å bli plassert i samme fosterhjem som eventuelle søsken.

Etter at barnet er plassert i fosterhjemmet bør flytting til utlandet bare skje unntaksvis. Slik flytting bør bare kunne skje under forutsetning av at det kan etableres et forsvarlig tilsyn med fosterhjemmet og at kontakten mellom barnet og foreldrene kan ivaretas der dette er aktuelt.

Bla i dokumentet: < [Generelle krav til fosterforeldrene](#) | [Godkjenning av fosterhjem](#) > | [Dokumentets forside](#)



BARNE-, LIKESTILLINGS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENTET

Rundskriv, 19.06.2000

Barne- og familiedepartementet Oslo, 22. desember 1992

Retningslinjer til lov om barneverntjenester av 17. juli 1992

BETALINGSORDNINGER I BARNEVERNET. BETALING MELLOM KOMMUNER OG FYLKESKOMMUNER.

Betaling for opphold i barneverninstitusjoner

1.1 Fylkeskommunens ansvar

Fylkeskommunen har i henhold til barnevernloven § 5-1 et ansvar for å opprette og drive barneverninstitusjoner i den utstrekning det er behov for slike institusjoner i fylket. I henhold til lovens § 5-2 har fylkeskommunen videre et ansvar for å utarbeide en plan for løsningen av disse oppgavene.

Tidligere lovs ordning med godkjenning av institusjonene er ikke opprettholdt i den nye loven. Det er derfor opp til fylkeskommunen gjennom sine planer å definere hva som i lovens forstand er å anse som en barneverninstitusjon, og har i denne forbindelse ansvaret for å vurdere tiltakets egnethet. Økt fylkeskommunal frihet i bruken av institusjoner/ tiltak vil kunne bidra til økt fleksibilitet og mangfold i tilbudet.

Fylkeskommunen kan alene eller sammen med andre fylkeskommuner følge opp sitt ansvar ved å ha et institusjonstilbud som tilsvarer behovet for plasser i fylket, jf. § 5-3. For å kunne ivareta ansvaret kan fylkeskommunen også inngå avtale med private og kommunale institusjoner om at fylket skal disponere plassene eller noen av plassene. Det vises til lovens § 5-4 om innpassing i fylkeskommunens plan av kommunale og private institusjoner. Når kommunen benytter slike tiltak, legges til grunn samme betalingsordning som for de barneverninstitusjonene som fylkeskommunene selv eier.

Fylkeskommunen har i henhold til barnevernloven § 9-4 det økonomiske ansvaret for drift av de institusjoner som er inntatt i fylkeskommunens plan, jf. § 5-3.

Fylkeskommunen har ansvaret for at barneverninstitusjonene og andre tiltak som er inntatt på planen settes i stand til å drive faglig forsvarlig, og for at den enkelte beboer får forsvarlig omsorg under oppholdet. Nødvendige utgifter i denne forbindelse er å anse som institusjonens driftsutgifter, f.eks. utgifter til klær (som ikke inngår i kommunens engangsutgifter), lomme penger, fritidskostnader, ferieturer, hjemreiser osv.

Dersom institusjonen benytter forsterkningstiltak som f.eks. støttekontakt, weekend-hjem o.l. som et ledd i gjennomføringen av et forsvarlig institusjonstiltak, inngår også slike utgifter i institusjonens driftsutgifter.

Spesielle utgifter som vedrører den enkelte beboer, herunder hjelpetiltak som ikke er en del av institusjonstilbudet, betraktes som ekstrautgifter, og dekkes av kommunen, eventuelt barnetrygden, jf. kommunens betalingsplikt pkt. 1.3, og forskrifter om bruk av barnetrygden når barn ikke blir oppfostret hos sine foreldre eller adoptivforeldre.

1.2 Bostedsfylkets betalingsplikt

I henhold til barnevernloven § 9-6 skal barnets bostedsfylke dekke fylkeskommunens utgifter til opphold i barneverninstitusjon. Bostedsfylket er det fylket der barnet hadde bosted ved innskrivningstidspunktet. Barnets bosted må i denne sammenheng defineres som det fylket der den kommune ligger som har fattet vedtak om innskrivning i institusjon. Dersom det er en annen fylkeskommune enn barnets bostedsfylke som har planleggings- og driftsansvaret for institusjonen, kan institusjonsfylket kreve sine utgifter refundert av bostedsfylket. Bostedsfylkets betaling fastsettes på grunnlag av gjennomsnittlige driftsutgifter pr. oppholdsdøgn ved den aktuelle institusjon. Budsjettallene for vedkommende år skal legges til grunn for beregningen. Bostedsfylket skal bare betale for den delen av oppholdsutgiftene som overstiger satsen for kommunens betaling. I tillegg kan institusjonsfylket kreve refusjon fra bostedsfylket for utgifter til hjemreise utenfor institusjonsfylket.

Bostedsfylkets plikt til å betale for institusjonsoppholdet forutsetter at fylkesnemnda, evt. barneverntjenesten, har fattet vedtak om slik plassering. Bostedsfylket har altså ikke plikt til å betale med mindre det ligger slikt vedtak til

grunn.

Plassering utenfor bostedsfylket skal ikke skje før plasseringsmuligheter innen eget fylke har vært drøftet med fylkeskommunen.

1.3 Omsorgskommunens betalingsplikt

Omsorgskommunen er den kommune som etter lovens § 8-4 jf. § 9-1 har ansvaret for å treffe vedtak om tiltak og for gjennomføring av tiltaket, samt for utgiftene forbundet med tiltaket. Dette er den kommune som har truffet vedtak om plassering utenfor hjemmet, dersom det ikke senere er avtalt at ansvaret skal overføres til en annen kommune. Begrepet omsorgskommune benyttet her forutsetter således ikke at det formelt sett er truffet vedtak om omsorgsovertakelse for barnet. Kommunen anses som omsorgskommune også i de tilfelle det f.eks. er truffet vedtak om plassering etter § 4-4 femte ledd.

Engangsutgifter

-Omsorgskommunen skal i samarbeid med institusjonen sørge for at barnet ved plassering får tilfredsstillende klær og utstyr for sommer- og vinterbruk, og skal dekke utgiftene i forbindelse med dette. Eventuelt kan omsorgskommunen stille midler til rådighet slik at barnet blir fullt utstyrt i løpet av det første året.

Oppholdsutgifter

-Omsorgskommunen refunderer en del av fylkeskommunens oppholdsutgifter etter satser som fastsettes årlig av departementet, jf. barnevernloven § 9-5. Ved plassering av foresatte og barn i barne- og ungdomshjem betaler kommunen en barnehjemssats. Dersom foresatte medbringer flere enn ett barn, betaler kommunen 1/2 barnehjemssats for hver av de øvrige barna.

Ekstrautgifter

-I tillegg til ovennevnte betalingsforpliktelse har omsorgskommunen ansvar for å dekke ekstrautgifter vedrørende den enkelte beboer, herunder bl.a.

- større utlegg til behandling o.l. som ikke dekkes av folketrygden
- utgifter til konfirmasjon e.l.
- barnehageutgifter dersom dette ikke inngår i institusjonens ordinære drift, og det er vedtatt eller anbefalt av barneverntjenesten
- innkjøp av større personlig utstyr, som sykkel, ski, radio m.v.
- utgifter til støttekontakt, weekend-hjem o.l. som ikke er å anse som et ledd i gjennomføringen av institusjonens omsorgstiltak, f.eks, når tiltakene etableres som et ledd i tilbakeføringen til hjemmet
- spesielle utgifter ved omplassering/utskrivning.

Kommunens plikt til å betale for institusjonsoppholdet forutsetter at fylkesnemnda, evt. barneverntjenesten, har truffet vedtak om plasseringen. Tilsvarende må barneverntjenesten ha vedtatt å formidle plass i mødre hjem etter § 4-4 femte ledd. Kommunen har altså ikke plikt til å betale for oppholdet med mindre det ligger slike vedtak til grunn.

1.4 Statens betalingsplikt

Etter barnevernloven § 9-8 refunderer staten kommunen og fylkeskommunens barnevernutgifter for flyktningebarn og asylsøkende barn som er kommet til landet uten foreldre. Det vises til forskrifter gitt ved kgl. res. 11. des. 1992.

2 Betaling for opphold i fosterhjem eller alternative tiltak (tiltak som ikke er inntatt på fylkeskommunens plan)

2.1 Omsorgskommunens ansvar

Omsorgskommunen er ansvarlig for å dekke løpende utgifter ved plassering i fosterhjem, jf. barnevernloven § 9-1. Når barnet er funksjonshemmet, jf. § 4-14 c, når barnet har alvorlige atferdsvansker, jf. §§ 4-24 – 4-26 eller etter et vedtak om frivillig plassering, jf. § 4-4 femte ledd, kan kommunen også benytte tiltak (private institusjoner, kollektiv o.l.) som ikke er inntatt på fylkeskommunens plan - alternative tiltak. Kommunen er ansvarlig for utgiftene til slike tiltak i den grad fylkeskommunen ikke er refusjonsansvarlig etter pkt. 2.2.

Engangsutgifter

Kommunen skal i samarbeid med fosterforeldrene, evt. med alternativt plasseringssted, sørge for at barnet ved plassering får tilfredsstillende utstyr for sommer og vinterbruk, og skal dekke utgiftene i forbindelse med dette. Eventuelt kan det stilles midler til rådighet slik at barnet blir fullt utstyrt i løpet av det første året.

Oppholdsutgifter

a) Kommunens oppholdsutgifter ved ordinære fosterhjemsplasseringer omfatter følgende:

- fosterhjemsgodtgjøring og utgifter til tilsyn (arbeidsgodtgjøring og utgiftsdekning). Departementet tilrår at Kommunenes Sentralforbunds veiledende satser legges til grunn,

- sosiale utgifter

b) Når barnet/ ungdommen trenger spesielt stell eller særlig tilsyn kan det settes inn forsterkningstiltak for at fosterhjemmet skal kunne makte oppgaven. Kommunens barneverntjeneste kan ikke sette inn forsterkningstiltak uten at dette er drøftet med fylkeskommunen på forhånd dersom forsterkningen vil påføre fylkeskommunen utgifter. En forsterkning av fosterhjemmet kan være aktuelt for etablerte fosterhjem og fosterhjem som etableres når barnet har utviklet spesielle vanskeligheter som krever økt tilsyn, avlastning o.l. Forsterkningen skal avpasses barnets/ungdommens og fosterforeldrenes spesielle behov og kan bl.a. skje ved økt arbeidsgodtgjøring, økt utgiftsdekning, særskilt veiledning, avlastnings- og krise ordninger, samarbeide med institusjoner, weekend-hjem, miljøarbeider, støttekontakt o.l.

c) Plassering i alternative tiltak skal ikke skje uten at kommunens barneverntjeneste har drøftet dette med fylkeskommunen på forhånd dersom tiltaket kan påføre fylkeskommunen utgifter. Oppholdsutgifter ved plassering i slike tiltak skal avtales mellom fylkeskommunen og plasseringsstedet dersom det tas sikte på fylkeskommunal refusjon, jf. pkt. 2.2. Oppholdsutgiftene utgjør de utgifter som ikke betraktes som engangsutgifter eller ekstrautgifter i henhold til dette punkt.

Ekstrautgifter

I tillegg til ovennevnte betalingsforpliktelser har omsorgskommunen ansvar for å dekke ekstrautgifter, herunder bl.a.:

-større utlegg til behandling o.l. som ikke dekkes av folketrygden

-utgifter til konfirmasjon e.l.

-utgifter i forbindelse med besøk hos familie

-barnehageutgifter hvis dette er vedtatt eller anbefalt av omsorgskommunen

-innkjøp av større personlig utstyr, som sykkel, ski o.l.

-utgifter til utdanning utover grunnskolen

-spesielle utgifter ved omplassering/ utskrivning

Det vises også til forskrifter om bruk av barnetrygd når barnet ikke blir oppfostret hos sine foreldre eller adoptivforeldre.

2.2 Bostedsfylkets betalingsplikt

Bostedsfylket refunderer kommunens oppholdsutgifter i den utstrekning de overstiger det beløp kommunen ville vært pliktig til å refundere ved plassering i institusjon, jf. § 9-4 annet ledd. Omsorgskommunen sender sitt refusjonskrav til bostedsfylket. Regningen skal spesifisere de faktiske utgifter og kommunens og fylkeskommunens del.

Dersom fylkeskommunen skal bli refusjonsansvarlig utover utgiftene til ordinær fosterhjemsplassering må det være fattet vedtak om bruk av forsterket fosterhjem eller alternativt tiltak i fylkesnemnda. Dersom slikt vedtak ikke er fattet, f.eks. fordi forsterkningen av fosterhjemmet blir aktuelt etter at fylkesnemnda har truffet vedtak eller i de tilfelle barneverntjenesten selv har vedtakskompetansen, må evt. forsterkning av fosterhjem eller bruk av alternativt tiltak avtales mellom kommunen og fylkeskommunen på forhånd. Fylkeskommunen kan ikke nekte å inngå avtale om bruk av alternativt tiltak dersom ikke fylkeskommunen kan skaffe tilveie et tilfredsstillende tilbud til barnet.

For at fylkeskommunen skal bli refusjonspliktig må utgiftene kunne betegnes som oppholdsutgifter i den enkelte sak.

2.3 Statens betalingsplikt

Etter barnevernloven § 9-8 refunderer staten kommunens og fylkeskommunens barnevernutgifter for flyktningebarn og asylsøkende barn som er kommet til landet uten foreldre, jf. forskrifter gitt ved kgl. res. 11. des.1992.

3 Bruk av dobbelttiltak, herunder omplassering og trenings-/utskrivningstiltak

3.1 Dobbelttiltak. Omplassering og utskrivning

I en del tilfelle kan det være nødvendig å gjøre bruk av to plasseringsalternativer samtidig. Dette kan være aktuelt i de tilfelle det er ønskelig at barnet har et fosterhjem eller barneverninstitusjon som omsorgsbasis samtidig som det er behov for et behandlingstiltak/institusjon i tillegg. Også ved omplassering av barn og unge mellom

barneverninstitusjonen og fosterhjem vil det i en del tilfelle være nødvendig å gjøre bruk av begge omsorgstiltak samtidig for å få gjennomført plasseringen på en forsvarlig måte. I slike tilfelle betraktes bruk av fosterhjem og institusjon som et samlet tiltak. Bruk av to tiltak samtidig skal alltid drøftes med fylkeskommunen på forhånd dersom dette kan påføre fylkeskommunen utgifter.

Omsorgskommunen betaler gjeldende betalingsatts til fylkeskommunen den tid dobbeltplassing varer. Omsorgskommunens oppholdsutgifter utover satsen refunderes av fylkeskommunen dersom det er fattet vedtak om bruk av dobbelttiltak i fylkesnemnda eller dersom dobbelttiltak er avtalt mellom kommunen og fylkeskommunen på forhånd.

Ved utskrivning bør den som har hatt den daglige omsorg for beboeren bistå barneverntjenesten med den oppfølging som har naturlig sammenheng med institusjonens oppgaver.

Kommunen er ansvarlig for å dekke reise- og oppholdsutgifter for ansatte på institusjonen og for fosterforeldrene når de utfører omplasserings- og utskrivningsoppgaver for barneverntjenesten.

3.2 Treningstiltak

Trenings-/utskrivningsavdelinger eller hybler i tilknytning til barneverninstitusjoner skal være innpasset i fylkeskommunens plan for barneverninstitusjoner, jf. § 5-2, for å kunne bli ansett som en del av institusjonen.

Plassene forutsettes benyttet til ungdom hvor institusjonen har det daglige ansvar og tilsyn med beboerne.

Den samme betalingsordning gjelder trenings-/utskrivningsplasser som for barne- og ungdomshjemmene.

4 Termin og postering

Utbetaling til fosterhjem skal skje forskuddsvis hver måned.

For institusjoner løper kommunens refusjonsplikt til fylkeskommunen fra innskrivningsdato til utskrivningsdato med kvartalsvise terminer som innbetales etterskuddsvis. Det samme gjelder fylkeskommunens refusjonsplikt for utgifter til fosterhjem og alternative tiltak som overstiger det kommunen plikter å betale i henhold til § 9-4.

5 Tvist

Tvist mellom kommuner eller fylkeskommuner om ansvaret for å yte hjelp etter loven, avgjøres av fylkesmannen etter § 8-3. Ved tvist mellom kommuner og fylkeskommuner som ligger i samme fylke, avgjøres tvisten av fylkesmannen i dette fylket. Ved tvist mellom kommuner og fylkeskommuner i forskjellige fylker, skal tvisten avgjøres i det fylket der den kommune/fylkeskommune ligger som har reist tvistesak. I sistnevnte tilfelle skal fylkesmannen i det fylket den kommune/fylkeskommune ligger som tvistesaken blir reist mot, uttale seg i saken.

SAK 05/14

Bestilling av forvaltningsrevisjon: Akutfunksjoner i Saltdal kommune

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
06.06.2014

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS: 09.01.2014: Prosjektplan forvaltningsrevisjon Akutfunksjoner

Bakgrunn for saken:

Kommunestyret vedtok i sin sak 63/12 Plan for forvaltningsrevisjon 2012 – 2015. Etter innstilling fra kontrollutvalget ble følgende prioriterte områder for forvaltningsrevisjon vedtatt:

1. Akutfunksjoner i Saltdal kommune
2. Økonomifunksjoner og styring (likviditet, kassakreditt, innfordring)
3. Rådmannens internkontroll
4. Samhandlingsreformen (2013/ 2014)
5. Overordnet HMS-system
6. Bruk av kopiert materiale i skoleundervisningen

Kommunestyret vedtok i tillegg i samme sak å gi *"kontrollutvalget myndighet til å foreta endringer av planen i planperioden der kontrollutvalget finner det nødvendig"*.

Så langt er det gjennomført forvaltningsrevisjon i samsvar med prioritet nummer 3 i planen, jfr kommunestyrets sak 53/13: Forvaltningsrevisjon Overordnet HMS-system.

Salten kommunerevisjon IKS har utarbeidet prosjektplan for prioritet nummer 1 i planen: *Akutfunksjoner i Saltdal kommune*, slik at kontrollutvalget kan foreta sin bestilling.

I prosjektplanen er følgende beskrevet som formål med forvaltningsrevisjonen: *å få vurdert i hvilken grad kommunen har tilfredsstillende akutfunksjoner når det gjelder legevakt, brann og redning*. Videre er det nevnt at risikoområder er organisering og økonomi, samt etterlevelse av lover og regler.

Det legges opp til at følgende problemstillinger skal undersøkes i dette prosjektet:

1. Fungerer den kommunale legevaktordningen på en tilfredsstillende måte i forhold til myndighetskrav og i forhold til innbyggerne?
2. Ivaretar Saltdal kommune (/Salten brann) myndighetskrav til kommunal beredskap på brann- og redningstjenester?

Revisjonskriterier vil i hovedsak være relevante bestemmelser i lov om brann- og eksplosjonsvern, helse- og omsorgstjenesteloven, forskrift om krav til akuttmedisinske tjenester utenfor sykehus. Prosjektplanen legger opp til å gjennomføre undersøkelsene ved gjennomgang av dokumenter, men også ved intervjuer med bl.a rådmann, aktuelle enhetsledere, kommuneoverlege og andre leger, representant for Salten Brann IKS etc. Det er fra revisors side skissert at revisjonen vil kreve en ressursbruk fra deres side på cirka 300 timer. Når det gjelder fremdrift er det skissert gjennomføring av prosjektet i 2014.

Plan for forvaltningsrevisjon ble vedtatt i 2012. Siden den gang har spørsmålet om kommunens legevakt vært satt på dagsorden i kommunestyret (8. mai 2014, sak 19/14), og kommunestyret har nå vedtatt at kommunen snarest mulig ønsker å innlede samarbeid med Fauske og Sørfold kommuner om legevaktstjeneste. Et forslag til samarbeidsavtale om dette skal legges frem for kommunestyret senere.

En rekke kommuner i Salten (Beiarn, Gildeskål, Hamarøy, Steigen og Sørfold) har bestilt eller skal bestille en selskapskontroll (forvaltningsrevisjon) av selskapet Salten Brann IKS.

Vurdering:

Prosjektplanene 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.

Prosjektplanen som legges frem i denne saken er i samsvar med kommunestyrets prioriteringer av forvaltningsrevisjon. Legevakt er en viktig del av en kommunes akutfunksjoner. En forvaltningsrevisjon kan bidra med nyttig informasjon om hvordan akutfunksjonen legevakt har fungert eller fungerer i dag. På den annen side: dersom en helt ny legevaktordning skal organiseres, så kan det være et spørsmål om forvaltningsrevisjon på dette området skal gjennomføres senere.