



## MØTEINNKALLING - Kommunestyret

---

**Sted:** Rakkestad kulturhus, Kommunestyresalen  
**Dato:** 27.03.2014  
**Tid:** 18:30

---

### SAKSLISTE

#### Folkets spørretime

Spørsmål til ordføreren må meldes innen tirsdag 25. mars 2014.

| <b>Saksnr.</b> | <b>Arkivsaksnr.</b> | <b>Tittel</b>  |
|----------------|---------------------|--|
| 6/14           | 14/386              | <b>ÅRSMELDING 2013 FOR KONTROLLUTVALGET I RAKKESTAD KOMMUNE</b>                                  |
| 7/14           | 13/29               | <b>FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT OM NAV RAKKESTAD – OPPFØLGNING</b>                               |
| 8/14           | 13/1357             | <b>FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT - "BRUK AV KONSULENTTJENESTER" I RAKKESTAD KOMMUNE</b>          |
| 9/14           | 12/3248             | <b>RAKKESTAD BOLIGSTIFTELSE - AVVIKLING AV STIFTELSEN OG KOMMUNAL OVERTAGELSE AV LEILIGHETER</b> |
| 10/14          | 14/331              | <b>RAKKESTADHALLENE AS - KOMMUNAL GARANTI FOR LÅN</b>  |
| 11/14          | 14/330              | <b>MELDING - PRESTEGÅRDSSKOGEN BOLIGOMRÅDE - GANG- OG SYKKELVEI</b>                              |

- 12/14      14/328  
**ENDRING AV SKRIVEMÅTEN AV TO VEDTATTE VEINAVN,  
KROSSBYVEIEN OG SØLVSKUDTVEIEN**
- 13/14      14/349  
**EIENDOMSSKATT - FRITAK ETTER EIENDOMSSKATTELOVEN § 7**
- 14/14      14/152  
**SØKNAD OM FRITAK FRA POLITISKE VERV - SUPPLERINGSVALG**
- 15/14      14/364      **Unntatt offentlighet offl §13**  
**SØKNAD OM FRITAK FOR POLITISK VERV - SUPPLERINGSVALG  
TIL HELSE- OG OMSORGSUTVALGET**

Andakt holdes i grupperom 1 kl. 18.15.

Eventuelt forfall meldes til Servicekontoret tlf. 69 22 55 00

Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Sakskart med saksdokumenter er utlagt på Servicekontoret og Biblioteket f.o.m. 20.3.2014 og t.o.m. møtedagen.

Sakskart med saksdokumenter ligger også på kommunens internettside  
[www.rakkestad.kommune.no](http://www.rakkestad.kommune.no)

Kommunestyremøte overføres av Radio 5 på frekvens 102,9.

Rakkestad, 20. mars 2014

Ellen Solbrække  
Ordfører

## 6-14 ÅRSMELDING 2013 FOR KONTROLLUTVALGET I RAKKESTAD KOMMUNE

---

Saksbehandler: Alf Thode Skog  
Arkivsaksnr.: 14/386

---

Arkiv: **210**

**Saksnr.: Utvalg**  
6/14 Kommunestyret

**Møtedato**  
27.03.2014

---

### Kontrollutvalgets innstilling til Kommunestyret

Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Rakkestad kommune vedtas.

### Vedlegg

1. Brev fra Indre Østfold Kontrollutvalgssekretariat datert 21.2.2014.
2. Kontrollutvalgets årsmelding for 2013.

## 7-14 FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT OM NAV RAKKESTAD - OPPFØLGNING

---

Saksbehandler: Alf Thode Skog  
Arkivsaksnr.: 13/29

---

Arkiv: 216

---

**Saksnr.: Utvalg**

12/14 Formannskapet  
7/14 Kommunestyret

**Møtedato**

26.02.2014  
27.03.2014

---

### Rådmannens forslag til vedtak

Rakkestad kommunestyre tar rådmannens svar på anbefalingene i forvaltningsrevisjonsrapporten om «NAV» - Rakkestad kommune – slik de også går fram av kommunestyresak nr. 11/13 – til orientering.

### Behandling i Formannskapet den 26.02.2014 sak 12/14

#### Behandling

Rådmannens forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

#### Formannskapets innstilling til kommunestyret

Rakkestad kommunestyre tar rådmannens svar på anbefalingene i forvaltningsrevisjonsrapporten om «NAV» - Rakkestad kommune – slik de også går fram av kommunestyresak nr. 11/13 – til orientering.

#### Vedlegg

1. Prosedyre kvalifiseringsprogrammet.
2. Søknad om deltakelse i kvalifiseringsprogrammet.

#### Bakgrunn

Rakkestad kommunestyre behandlet i møte 30. mai f.å. – sak nr. 11/13 – «Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport – NAV». Følgende vedtak ble fattet:

*1 – Vedlagte rapport om oppfølging av rapport om «NAV» - Rakkestad kommune, utarbeidet av Indre Østfold Kommunerevisjon IKS, tas til orientering.*

*2 – Kommunestyret forutsetter at nødvendig dokumentasjon blir innhentet, slik at konklusjoner på samtlige anbefalinger i rapporten kan bli foretatt.*

Anbefalingene er:

Første anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere søknader om deltakelse i programmet for å opprettholde etterprøvnbarhet i forhold til brukermedvirkning for å kunne belyse tidsperioden mellom søknad og vedtak.*

Andre anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om omfanget av informasjon om gjennomført arbeidsevnevurdering ovenfor brukerne er tilstrekkelig. Brukerne har rett til å få presentert hvilken type informasjon som utgjør basisen for sin egen arbeidsevne vurdering.*

Tredje anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om det skal avholdes jevnlige og systematiske brukerundersøkelser blant deltakerne i kvalifiseringsprogrammet for å kunne danne seg et bilde av hvordan tjenesteutøvelsen oppfattes.*

Fjerde anbefaling:

*Revisjonen anbefaler at NAV Rakkestad sørger for at brukerne har et fulltidsprogram.*

Femte anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere at det foregår aktiv jobbsøking i løpet av programperioden.*

Sjette anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere hvorvidt man mottar tilstrekkelig informasjon om programmets forløp for de som er i tiltak hos eksterne tjenesteytere.*

Sjuende anbefaling:

*Revisjonen anbefaler at rapporten følges opp i løpet av 1. halvår 2012.*

### **Andre faktaopplysninger**

Rådmannen har i oppgave å melde tilbake til kommunestyret hvordan anbefalingene er fulgt opp.

Anbefalingene er fulgt opp som følger:

Første anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere søknader om deltakelse i programmet for å opprettholde etterprøvnbarhet i forhold til brukermedvirkning for å kunne belyse tidsperioden mellom søknad og vedtak.*

Rutine:

*NAV Rakkestad har eget søknadsskjema for alle søknader om deltakelse i kvalifiseringsprogrammet. Det arkiveres i brukers saksmappe (se vedlegg).*

Andre anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om omfanget av informasjon om gjennomført arbeidsevnevurdering ovenfor brukerne er tilstrekkelig. Brukerne har rett til å få presentert hvilken type informasjon som utgjør basisen for sin egen arbeidsevne vurdering.*

Rutine:

*Det vises til punkt 5.1.1 og 5.1.2 – «Prosedyre for Kvalifiseringsprogrammet» – (se vedlegg).*

Tredje anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere om det skal avholdes jevnlig og systematiske brukerundersøkelser blant deltakerne i kvalifiseringsprogrammet for å kunne danne seg et bilde av hvordan tjenesteutøvelsen oppfattes.*

Rutine:

*NAV Rakkestad gjennomfører årlige brukerundersøkelser for alle brukere. Hva gjelder undersøkelser kun for deltakere i KVP, er gruppen så liten (10- 12 deltakere) at det vil gå utover personvernet å bare inkludere denne gruppen i en brukerundersøkelse.*

Fjerde anbefaling:

*Revisjonen anbefaler at NAV Rakkestad sørger for at brukerne har et fulltidsprogram.*

Rutine:

*NAV Rakkestad tar anbefalingen til etterretning og jobber med å få på plass rutiner for å dokumentere fulltidsprogram på alle deltakere i kvalifiseringsprogrammet.*

Femte anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å dokumentere at det foregår aktiv jobbsøking i løpet av programperioden.*

Rutine:

*I alle tilfelle – der det er aktuelt med aktivt jobbsøk – dokumenteres dette gjennom jobblogger hos tiltaksarrangører og notater i Arena. NAV Rakkestad gjennomfører dessuten*

*jobbmatch i Arena. Brukers kompetanse matches mot alle ledige utlyste jobber i Norge – alternativt at de er i et tiltak som kun retter seg mot jobsøk (for eksempel jobbklubb).*

Sjette anbefaling:

*Revisjonen anbefaler NAV Rakkestad å vurdere hvorvidt man mottar tilstrekkelig informasjon om programmets forløp for de som er i tiltak hos eksterne tjenesteytere.*

Rutine:

*NAV Rakkestad sine tiltaksarrangører har krav på seg om å levere rapporter underveis i tiltaket og en sluttrapport når tiltaket avsluttes.*

Sjuende anbefaling:

*Revisjonen anbefaler at rapporten følges opp i løpet av 1. halvår 2012.*

Oppfølging:

*Det vises til svarene på de seks anbefalingene i rapporten og som er en del av kommunestyrets vedtak.*

### **Rådmannens vurderinger**

Rådmannen viser til sine svar på rapportens anbefalinger. De er også en del av kommunestyrets vedtak i saken. Rådmannen vurderer at anbefalingene herved er svart ut.

## 8-14 FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT - "BRUK AV KONSULENTTJENESTER" I RAKKESTAD KOMMUNE

---

Saksbehandler: Alf Thode Skog  
Arkivsaksnr.: 13/1357

---

Arkiv: **216**

**Saksnr.: Utvalg**  
8/14 Kommunestyret

**Møtedato**  
27.03.2014

---

### Kontrollutvalgets innstilling til Kommunestyret

1. Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Bruk av konsulentttjenester» i Rakkestad kommune tas til etterretning.
2. De 9 anbefalingene som fremkommer av forvaltningsrevisjonsrapporten vedtas.

### Vedlegg

1. Indre Østfold Kontrollutvalgssekretariat IKS' brev av 21.02.2014, vedlagt Indre Østfold Kommunerevisjon IKS' forvaltningsrevisjonsrapport: «Bruk av konsulentttjenester» i Rakkestad kommune, datert 29.01.2014.



## 9-14 RAKKESTAD BOLIGSTIFTELSE - AVVIKLING AV STIFTELSEN OG KOMMUNAL OVERTAGELSE AV LEILIGHETER

Saksbehandler: Alf Thode Skog  
Arkivsaksnr.: 12/3248

Arkiv: 613

| Saksnr.: | Utvalg        | Møtedato   |
|----------|---------------|------------|
| 19/14    | Formannskapet | 19.03.2014 |
| 9/14     | Kommunestyret | 27.03.2014 |

### Rådmannens forslag til vedtak

Rakkestad kommunestyre samtykker i at styret for Rakkestad Boligstiftelse avvikler Rakkestad Boligstiftelse.

Rakkestad kommune overtar stiftelsens leiligheter i Ellestadveien i Degernes for den sum som Rakkestad kommune og Rakkestad Boligstiftelse blir enige om gjennom forhandlinger.

Rakkestad kommune bruker leilighetene videre primært til det formålet de er bygget til – som ungdomsboliger.

Rakkestad kommunestyre gir formannskapet fullmakt til å godkjenne et forhandlingsresultat på overtakelse av leilighetene på inntil to millioner kroner.

Rakkestad kommune finansierer kjøpet av leilighetene i Ellestadveien i Degernes innen det fastsatte investeringsbudsjettet for 2014.

Rakkestad kommunestyre legger til grunn for sitt vedtak at overskytende midler i stiftelsen etter at alle forpliktelser er dekket, tilfaller Rakkestad kommune som oppretter av stiftelsen.

Rakkestad kommunestyre oppretter følgende avviklingsstyre for Rakkestad Boligstiftelse:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

### Behandling i Formannskapet den 19.03.2014 sak 19/14

#### Behandling

Det ble fremmet følgende forslag på kandidater til avviklingsstyre for Rakkestad Boligstiftelse

1. Villy Tjerbo
2. Dagfinn Sørtorp
3. Rådmann Alf Thode Skog
4. Økonomisjef Lars Vidar Hennum Hansen
5. Kommunal sjef Jon Ådalen

Rådmannens forslag med formannskapetets forslag til avviklingsstyre ble enstemmig vedtatt.

### **Formannskapetets innstilling til Kommunestyret**

Rakkestad kommunestyre samtykker i at styret for Rakkestad Boligstiftelse avvikler Rakkestad Boligstiftelse.

Rakkestad kommune overtar stiftelsens leiligheter i Ellestadveien i Degernes for den sum som Rakkestad kommune og Rakkestad Boligstiftelse blir enige om gjennom forhandlinger.

Rakkestad kommune bruker leilighetene videre primært til det formålet de er bygget til – som ungdomsboliger.

Rakkestad kommunestyre gir formannskapet fullmakt til å godkjenne et forhandlingsresultat på overtakelse av leilighetene på inntil to millioner kroner.

Rakkestad kommune finansierer kjøpet av leilighetene i Ellestadveien i Degernes innen det fastsatte investeringsbudsjettet for 2014.

Rakkestad kommunestyre legger til grunn for sitt vedtak at overskytende midler i stiftelsen etter at alle forpliktelser er dekket, tilfaller Rakkestad kommune som oppretter av stiftelsen.

Rakkestad kommunestyre oppretter følgende avviklingsstyre for Rakkestad Boligstiftelse:

1. Villy Tjerbo
2. Dagfinn Sørtorp
3. Rådmann Alf Thode Skog
4. Kommunal sjef Jon Ådalen
5. Økonomisjef Lars Vidar Hennem Hansen

### **Vedlegg**

Ingen.

### **Saken gjelder**

Rakkestad Boligstiftelse vil avvikle stiftelsen og avhende de fire leilighetene den eier i Ellestadveien i Degernes til Rakkestad kommune. Den vurderer sin virksomhet som økonomisk og driftsmessig, faktisk ineffektiv, og mener at de aktuelle boligene best kan bli drevet framover i samsvar med sitt formål av kommunen.

Stiftelsen tok opp det aktuelle spørsmål med kommunen første gang i november 2012, men – fordi det ikke var satt av penger til et slikt formål i budsjett 2013 – er saken satt på dagsordenen først i 2014.

Rakkestad Boligstiftelses styre ønsker ikke å fungere som avviklingsstyre – også av den grunn at det ikke er fornøyd med kommunens saksbehandling og øvrige prosess. Det mener at prosessen har gått for sent, og at kommunikasjonen mellom partene har vært for dårlig. Fra kommunal side er det bare å beklage.

### **Fakta**

Rakkestad Boligstiftelse ble etablert i 1988 som en selveiende stiftelse etter initiativ av Rakkestad kommune.

Stiftelsens formål er – uten eget forretningsmessig formål – å skaffe til veie og drifte boliger for tidsbegrenset utleie. Målgruppen er ungdom i etableringsfasen, studenter og skoleelever og vanskeligstilt – herunder funksjonshemmede – ungdommer.

Boligstiftelsen bygget leiligheter i Hulderveien på Holøsåsen, Lundborgveien ved Bergenhus og Ellestadveien i Degernes. Til sammen forvaltet stiftelsen 24 leiligheter som mest.

I 2004 ble Boligstiftelsens leiligheter i Hulderveien og Lundborgveien solgt og omdannet til borettslag. Salget og omdanningen hadde sitt grunnlag i likviditetsproblemer i stiftelsen. Etter dette salget, satt Boligstiftelsen tilbake med bare fire relativt nybygde leiligheter i Ellestadveien i Degernes. Årsaken til at ikke også disse ble solgt for ti år siden, var at Husbanken hadde bevilget kr. 1 114 000 i boligtilskudd til byggingen av dem. Et slikt tilskudd nedskrives med 10 prosent pr. år. Stiftelsen måtte betale tilbake en forholdsmessig del av tilskuddet ved salg av boligene.

Boligtilskuddet ble overført fra Husbanken 19.02.01, og var altså ferdig nedskrevet i 2011.

Rakkestad Boligstiftelse har i lengre tid diskutert stiftelsens berettigelse, framtid og ikke minst bruk av de aktuelle leilighetene, når det nå har gått mer enn ti års siden de ble skaffet til veie.

Styret mener at det ikke særlig økonomisk eller faktisk formålstjenlig å opprettholde en stiftelse som bare har som formål å opprettholde fire leiligheter. Det ønsker av den grunn å avvikle stiftelsen og selge leilighetene.

Rakkestad Boligstiftelse har diskutert ulike modeller/løsninger for avhendelse av eiendommene:

Borettslag,  
Sameie,  
Andelslag,

Full kommunal overtakelse av enhetene.

Det ble bestemt å rette en henvendelse til Rakkestad kommune med tanke på en kommunal overtakelse av leilighetene.

Rakkestad kommune forvalter allerede en betydelig boligmasse, og har som sådan et visst apparat disponibelt til også å kunne drifte boligene. De kan i så fall brukes videre i samsvar med sitt formål – dersom det skulle være et vilkår for å oppheve stiftelsen.

Stiftelsestilsynet gjør vedtak om å avvikle en stiftelse, og vil ved behandlingen av en slik anmodning trolig legge enkelte forutsetninger og krav til grunn som best kan ivaretas av Rakkestad kommune.

Leilighetene er på 77 kvadratmeter og består av stue, kjøkken og to soverom. De har dessuten hver sin carport og utvendige bod. Eiendommens standard blir beskrevet som relativt god.

Månedlig husleie er på kr. 4 650.

Ellestadveien kostet i sin tid drøye 3,4 millioner kroner. Bokført verdi var pr. 31.12.13 på kr. 1 804 846 og den langsiktige gjelden utgjorde kr. 1 432 488.

### Økonomi

Rakkestad Boligstiftelse sitt resultatregnskap for 2012 og 2013 er som følger:

| År                                  | 2012    | 2013    |
|-------------------------------------|---------|---------|
| Inntekter:                          |         |         |
| Driftsinntekter (husleieinntekter), | 220 000 | 218 500 |
| Sum driftsinntekter,                | 220 000 | 218 500 |
| Kostnader:                          |         |         |
| Driftskostnader,                    | 180 834 | 198 243 |
| Sum driftskostnader,                | 180 834 | 198 243 |
| Finansinntekter/finanskostnader:    |         |         |
| Renteinntekter,                     | -206    | -196    |
| Pantelånsrenter,                    | 34 258  | 31 091  |
| Netto finanskostnader,              | 34 052  | 30 895  |
| Overskudd/Underskudd,               | 5 114   | -10 638 |

Driften er omtrent i balanse både i 2012 og 2013 – svakt pluss i 2012 og svakt minus i 2013. Siste års underskudd skyldes tap på fordringer på ca. kr. 20 000.

Balanseregnskapet:

| År             | 2012    | 2013    |
|----------------|---------|---------|
| Aktiva:        |         |         |
| Omløpsmidler:  |         |         |
| Bank,          | 179 255 | 178 898 |
| Fordringer,    | 18 040  | 3 107   |
| Sum,           | 197 295 | 182 005 |
| Anleggsmidler: |         |         |

|                                  |           |           |
|----------------------------------|-----------|-----------|
| Nybygg, Ellestadveien, Degernes, | 1 853 519 | 1 804 846 |
| Sum,                             | 1 853 519 | 1 804 846 |
| Sum, aktiva,                     | 2 050 814 | 1 986 851 |

|                           |           |           |
|---------------------------|-----------|-----------|
| Passiva:                  |           |           |
| Kortsiktig gjeld:         |           |           |
| Diverse kortsiktig gjeld, | 2 606     | 17 316    |
| Sum,                      | 2 606     | 17 316    |
| Langsiktig gjeld:         |           |           |
| Husbanken,                | 1 500 523 | 1 432 488 |
| Sum,                      | 1 500 523 | 1 432 488 |
| Egenkapital:              |           |           |
| Grunnkapital,             | 200 000   | 200 000   |
| Annen egenkapital,        | 347 685   | 337 047   |
| Sum,                      | 547 685   | 537 047   |
| Sum, passiva,             | 2 050 814 | 1 986 851 |

Balansen viser at boligstiftelsen har en ordnet økonomi. I tillegg til grunnkapitalen er det bygget opp en egenkapital på ca. kr. 350 000 i virksomheten.

For Rakkestad kommune beløper en overtakelse av boligene seg til totalt 1,5 - 2,0 millioner kroner. På disse forutsetningene regner rådmannen med at renter og avdrag (avskrivninger) på lån til tiltaket utgjør kr. 120 000 – kr. 125 000 det første året. Med normal utleie, bør derfor husleie ganske greit dekke de drifts- og finanskostnader som følger med kjøpet.

Rakkestad kommune sitter følgelig ikke tilbake med netto utgifter ved å overta eiendomsretten til Ellestadveien i Degernes.

### Rådmannens vurderinger

Rådmannen går inn for å imøtekomme Rakkestad Boligstiftelses henvendelse.

For en stiftelse er det ikke spesielt effektivt å eie og drive fire ungdomsleiligheter i Degernes. Fortsatt bruk av enhetene til sitt formål – som er viktig for både Rakkestad- og Degernessamfunnet – blir trolig best ivaretatt av Rakkestad kommune.

Rådmannen aksepterer at den aktuelle utleieform og – innretning er krevende for boligstiftelsen. Den har i virkeligheten ikke de ressurser som trengs for å lykkes med denne aktiviteten over tid. Rådmannen er ikke i tvil om at et slikt tiltak egentlig bør være kommunalt. Det var temmelig sikkert økonomiske og finansielle hensyn som begrunnet at leilighetene i sin tid ble lagt til en stiftelse.

Tidspunktet er derfor modent for at Rakkestad Boligstiftelse blir lagt ned og at kommunen overtar de fire boligene som den eier.

Dessuten kan kommunen med normal utleie fullt ut forsvare sine kostnader ved å erverve og drive de aktuelle leilighetene.

Rådmannen mener at Rakkestad kommune kan finansiere kjøpet innenfor investeringsrammen for 2014. Det gjør budsjetteffekten av tiltaket stor – sannsynligvis opp mot kr. 250 000 pr. år.

Saksgangen ved oppløsning av stiftelser er:

*Når vedtak om avvikling er gjort, skal Stiftelsestilsynet som hovedregel kunngjøre det.*

*Eventuelle kreditorer får en frist på to måneder fra første kunngjøringsdato til å melde krav mot stiftelsen.*

*Når kreditorfristen er ute, må avviklingsstyret lage en revidert avviklingsbalanse og sende den til Stiftelsestilsynet. Alle eiendeler skal gjøres om i penger, så langt det er nødvendig for å dekke stiftelsen sine forpliktelser. Medlemmene i avviklingsstyret er personlig ansvarlig overfor alle kreditorer som ikke får dekning under avviklingen. De overskytende midler (etter at alle forpliktelser er dekket) skal deles ut slik som styret bestemmer når de gjør vedtak om avvikling. Den reviderte avviklingsbalansen skal gå i null og vise at midlene er brukt i samsvar med vedtaket.*

Avviklingen bør økonomisk sett være temmelig uproblematisk. Det er verdier i stiftelsen til å dekke forpliktelsene. Dessuten er kommunal overtakelse av eiendommen i Degernes grunnlaget for hele disposisjonen. Det er altså en kjøper til stiftelsens aktiva.

Sånn som rådmannen ser det, er det naturlig at overskytende midler i stiftelsen etter at gjeld er betalt, tilfaller Rakkestad kommune. Noen overføring av ressurser til andre aktører som følge av kommunalt kjøp av boenhetene, vil i så fall ikke finne sted.

I vedtektene heter det om styret blant annet:

*Stiftelsen skal ha et styre som består av leder og fire andre medlemmer.*

*Styret oppnevnes av oppretteren – Rakkestad kommunestyre. Et av styrets medlemmer oppnevnes blant leietakerne etter at disse har fått anledning til å uttale seg.*

*Varamedlemmer oppnevnes på samme måte.*

*Styrets leder oppnevnes av oppretteren – Rakkestad kommunestyre.*

Rakkestad kommunestyre må oppnevne avviklingsstyre for Rakkestad Boligstiftelse.

## 10-14 RAKKESTADHALLENE AS - KOMMUNAL GARANTI FOR LÅN

---

Saksbehandler: Alf Thode Skog  
Arkivsaksnr.: 14/331

---

Arkiv: **256**

---

**Saksnr.: Utvalg**

11/14 Formannskapet  
10/14 Kommunestyret

**Møtedato**

26.02.2014  
27.03.2014

---

### Rådmannens forslag til vedtak

Rakkestad kommunestyre garanterer med simpelt forløfte for lån til Rakkestadhallene AS som følger:

Rakkestadhallene AS flytter lån på kr. 24 183 363 (pr. 31.12.13) fra KLP Kommunekreditt til Kommunalbanken.

Kommunalbanken gir – på basis av den kommunale garanti – Rakkestadhallene AS lån på samme vilkår som Rakkestad kommune hadde oppnådd til formålet.

Rakkestad kommunes garantiansvar reduseres i takt med at Rakkestadhallene AS nedbetaler lånene.

### Behandling i Formannskapet den 26.02.2014 sak 11/14

#### Behandling

Rådmannens forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

#### Formannskapets innstilling til kommunestyret

Rakkestad kommunestyre garanterer med simpelt forløfte for lån til Rakkestadhallene AS som følger:

Rakkestadhallene AS flytter lån på kr. 24 183 363 (pr. 31.12.13) fra KLP Kommunekreditt til Kommunalbanken.

Kommunalbanken gir – på basis av den kommunale garanti – Rakkestadhallene AS lån på samme vilkår som Rakkestad kommune hadde oppnådd til formålet.

Rakkestad kommunes garantiansvar reduseres i takt med at Rakkestadhallene AS nedbetaler lånene.

**Vedlegg** Ingen



### **Saken gjelder**

Rådmannen legger denne saken fram for formannskapet og kommunestyret på basis av en diskusjon i formannskapet på høsten 2013 og en prosess mellom kommunen og selskapets styre i 2013 og 2014.

Rakkestadhallene AS kan oppnå betydelig bedre betingelser på sine lån til finansiering av Rakkestadhallen og Degerneshallen – dersom Rakkestad kommune stiller garanti for disse forpliktelsene.

Rakkestadhallene AS er et allmenntilgjengelig selskap som ikke har en forretningsmessig aktivitet og et forretningsmessig formål. Eierne kan ikke ta ut ta ut utbytte av sin virksomhet. I slike tilfelle kan en kommune – jf. kommunelovens § 51, nr. 1 – garantere for selskapets lån.

Lånene utgjorde kr. 24 183 363 pr. 31.12.13.

For Rakkestad kommune innebærer en slik disposisjon liten reell risiko – idet kommunen allerede er garantist for spillemidler til tiltaket og den i tillegg som en dominerende leietaker av anleggene er hele grunnlaget for etableringen og driften av det.

### **Bakgrunn**

Rakkestad Idrettsforening, Oshaug Idrettslag, Degernes Idrettslag og Østbygda Idrettslag er eiere av Rakkestadhallene AS.

Rakkestadhallene AS eier Rakkestadhallen og Degerneshallen og driver de samme byggene gjennom Rakkestadhallene Drift AS. Rakkestad kommune leier begge hallene på hverdager – mandag – fredag – mellom kl. 08.00 og 15.00. Dette leieforhold er i virkeligheten grunnlaget for etableringen og driften av hallene i Rakkestad og Degernes.

I tillegg til kommunens leie til barnehage- og skoleformål, brukes hallene på ettermiddags- og kveldstid og i helgene av lokale foreninger og lag til ulike arrangementer. Sånn sett er de en stor trivselsfaktor i lokalsamfunnet.

Rakkestad kommune betaler kr. 4 165 000 i husleie til Rakkestadhallene pr. .1.14. Leien gjelder for både Rakkestadhallen og Degerneshallen.

I 2009 var Rakkestad kommune involvert i finansieringsprosjektet for Rakkestadhallene AS:

- Rakkestad kommune er på ordinær måte garantist for de statlige spillemidlene på kr. 10 500 000 til Rakkestadhallene AS.
- Rakkestad kommune medvirket også til at KLP Kommunekreditt ga de nødvendige lån til utbyggingsprosjektet.

Selskapets langsiktige gjeld var på kr. 24 183 363 (pr. 31.12.13.) – hvorav en halvpart er på løpende renter og den andre halvdel er sikret med faste renter.

Rakkestadhallene AS åpnet den nye sentrumshallen i februar 2010.

**Økonomi:**

Rakkestadhallene AS' stilling var pr. 31.12.12 – Balanseregnskap:

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| <b>Eiendeler:</b> |  |  |
|-------------------|--|--|

|                |     |            |
|----------------|-----|------------|
| Omløpsmidler,  | kr. | 504 000    |
| Anleggsmidler, | "   | 27 442 000 |

|      |     |            |
|------|-----|------------|
| Sum, | kr. | 27 946 000 |
|------|-----|------------|

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| <b>Finansiering:</b> |  |  |
|----------------------|--|--|

|                   |     |            |
|-------------------|-----|------------|
| Kortsiktig gjeld, | kr. | 2 851 000  |
| Langsiktig gjeld, | "   | 24 869 000 |
| Egenkapital,      | "   | 226 000    |

|      |     |            |
|------|-----|------------|
| Sum, | kr. | 27 946 000 |
|------|-----|------------|

Resultatregnskap:

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| <b>Inntekter:</b> |  |  |
|-------------------|--|--|

|                  |     |           |
|------------------|-----|-----------|
| Driftsinntekter, | kr. | 2 300 000 |
| Finansinntekter, | "   | 101 000   |

|      |     |           |
|------|-----|-----------|
| Sum, | kr. | 2 401 000 |
|------|-----|-----------|

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| <b>Utgifter:</b> |  |  |
|------------------|--|--|

|                 |     |           |
|-----------------|-----|-----------|
| Driftsutgifter, | kr. | 1 121 000 |
| Finansutgifter, | "   | 1 204 000 |

|      |     |           |
|------|-----|-----------|
| Sum, | kr. | 2 325 000 |
|------|-----|-----------|

|                     |     |        |
|---------------------|-----|--------|
| Resultat før skatt, | kr. | 76 000 |
|---------------------|-----|--------|

Rakkestadhallene Drift AS' stilling var pr. 31.12.12 – Balanseregnskap:

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| <b>Eiendeler:</b> |  |  |
|-------------------|--|--|

|                |     |           |
|----------------|-----|-----------|
| Omløpsmidler,  | kr. | 1 594 000 |
| Anleggsmidler, | "   | 210 000   |

|      |     |           |
|------|-----|-----------|
| Sum, | kr. | 1 804 000 |
|------|-----|-----------|

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| <b>Finansiering:</b> |  |  |
|----------------------|--|--|

|                   |     |           |
|-------------------|-----|-----------|
| Kortsiktig gjeld, | kr. | 1 444 000 |
| Langsiktig gjeld, | "   | 0         |
| Egenkapital,      | "   | 360 000   |

|      |     |           |
|------|-----|-----------|
| Sum, | kr. | 1 804 000 |
|------|-----|-----------|

Resultatregnskap:

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| <b>Inntekter:</b> |  |  |
|-------------------|--|--|

|                  |     |           |
|------------------|-----|-----------|
| Driftsinntekter, | kr. | 5 774 000 |
| Finansinntekter, | "   | 4 000     |

|      |     |           |
|------|-----|-----------|
| Sum, | kr. | 5 778 000 |
|------|-----|-----------|

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| <b>Utgifter:</b> |  |  |
|------------------|--|--|

|                 |     |           |
|-----------------|-----|-----------|
| Driftsutgifter, | kr. | 5 571 000 |
| Finansutgifter, | "   | 11 000    |

|      |     |           |
|------|-----|-----------|
| Sum, | kr. | 5 582 000 |
|------|-----|-----------|

|                     |     |         |
|---------------------|-----|---------|
| Resultat før skatt, | kr. | 196 000 |
|---------------------|-----|---------|

Rakkestadhallene AS og Rakkestadhallene Drift AS er langsiktig og stabilt finansiert. Driften går rundt, men marginene er relativt små. Selskapene har sånn sett lite handlingsrom og er sårbare. Det er status slik som den også ble beskrevet da hallprosjektet ble bestemt realisert i 2008.

Rakkestad kommunes leie av skolelokaler i Rakkestadhallen og hallflate i Rakkestadhallen og Degerneshallen er grunnlaget for hele virksomheten. Leieavtalene er på 10 og 20 år, og vil når den tid kommer temmelig sikkert bli forlenget.

**Selskapets langsiktige gjeld:**

Rakkestadhallene AS' langsiktige lån i KLP kommunekreditt er:

|                         |     |            |
|-------------------------|-----|------------|
| Lån med løpende renter, | kr. | 12 090 625 |
| Lån med faste renter,   | "   | 12 092 738 |

|      |     |            |
|------|-----|------------|
| Sum, | kr. | 24 183 363 |
|------|-----|------------|

I øyeblikket betaler selskapet 4,6 prosent renter p.a. på lån med løpende renter og 4,612 prosent renter på lån med faste renter.

Med kommunal garanti, faller rentene på lånene med ca. 2,25 prosent renter p.a. I så fall reduseres Rakkestadhallene AS' finanskostnader med ca. kr. 540 000 pr. år (det første år). Det gir selskapet en sunnere og sterkere økonomi og dessuten handlefrihet til å ta på seg enda større oppgaver og ansvar i det lokale fritids-, idretts- og kulturlivet.

Fra et kommunalt ståsted er begge deler viktig.

Kommunalbanken gir lån på gunstige vilkår til kommuner, fylkeskommuner, kommunale foretak og interkommunale selskaper. Mot kommunal garanti, kan også andre selskap og organisasjonsformer oppnå lån i denne banken.

Rakkestadhallene AS ble en realitet som et alternativ til at Rakkestad kommune selv bygget en hall i Rakkestad sentrum i 2008 – 2009. Det kvalifiserer derfor – med kommunal garanti i ryggen – for låneopptak i Kommunalbanken.

Rentenivået i Kommunalbanken er for tiden (prosent):

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| Løpende renter (p.t. renter), | 2,26 |
| Nibor renter (3 måneder),     | 2,13 |
| Faste renter (5 år),          | 2,78 |
| Faste renter (10 år),         | 3,51 |

Prosent.

Ifølge Kommunalbanken, er Rakkestadhallene AS i posisjon til å kunne refinansiere sine lån i banken mot en kommunal garanti for forpliktelsene.

**Rådmannens vurderinger:**

Rådmannen viser til saksframstillingen ovenfor.

Rakkestadhallene AS er et allmenntilgjengelig selskap som ikke har erverv til formål. Selskapet etablerte Rakkestadhallen som et alternativ til at kommunen bygget den i egen regi. Den «kommunale interesse» - som er et vilkår for kommunalt garantivedtak – er dermed til stede.

Forretningsaktivitet driver Rakkestadhallene AS ikke med. Hallene er leid ut til kommunen til barnehage- og skoleformål på hverdager fra kl. 08.00 til kl. 15.00, og dessuten til lag og foreninger og ulike former for arrangementer på ettermiddags- og kveldstid og i helgene.

Eierne kan ikke ta utbytte av Rakkestadhallene AS.

Rådmannen vurderer ikke at Rakkestad kommune tar noen risiko den ikke allerede har ved å stille garanti for låneforpliktelsene. Med spillemiddeltildelingen, har kommunen allerede påtatt seg garantiansvaret for å holde anlegget åpent og i drift i samsvar med formålet i 40 år. I tillegg står Rakkestad kommune – i form av husleie for hallflate og skolelokaler – for ca. 80 prosent av driftsbudsjettet for Rakkestadhallene Drift AS.

Effekten av en garantistillelse er kort og godt at Rakkestadhallene AS' finanskostnader faller med i overkant av kr. 500 000 hvert år (det første år). Det gir selskapet bedre driftsmargin og sterkere soliditet, og subsidiært også større handlefrihet til å engasjere seg lokalt på fritids- og kulturfeltet.

Mer penger blir tilbake i lokalsamfunnet.

Rådmannen vurderer Rakkestadhallene AS som et veldrevet selskap – som både har god økonomisk kontroll og som er en aktiv medspiller for kommunen i lokalmiljøet. Det kan bli ytterligere styrket ved de tiltak det nå er snakk om.

Rakkestad kommunes øvrige garantiansvar for andres økonomiske forpliktelser er pr. 31.12.13 på kr. 3 150 000.

## 11-14 MELDING - PRESTEGÅRDSSKOGEN BOLIGOMRÅDE - GANG- OG SYKKELVEI

---

Saksbehandler: Alf Thode Skog  
Arkivsaksnr.: 14/330

---

Arkiv: Q21

---

**Saksnr.: Utvalg**

15/14 Formannskapet  
11/14 Kommunestyret

**Møtedato**

26.02.2014  
27.03.2014

---

### Rådmannens forslag til vedtak

Rakkestad kommunestyre «Prestegårdsskogen Boligområde – Gang- og sykkelvei – Melding» til orientering.

Rakkestad kommunestyre er innforstått med at gang- og sykkelveien ikke blir overdratt til statens eller fylkeskommunen og at investeringen dermed er balanseført i kommunens regnskap 31.12.13.

### Behandling i Formannskapet den 26.02.2014 sak 15/14

#### Behandling

Rådmannens forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

#### Formannskapets innstilling til kommunestyret

Rakkestad kommunestyre «Prestegårdsskogen Boligområde – Gang- og sykkelvei – Melding» til orientering.

Rakkestad kommunestyre er innforstått med at gang- og sykkelveien ikke blir overdratt til statens eller fylkeskommunen og at investeringen dermed er balanseført i kommunens regnskap 31.12.13.

**Vedlegg:** Ingen

#### Bakgrunn

Rakkestad kommunestyre vedtok i møte 17. mars 2011 – sak nr. 14/11 – å føre fram gang- og sykkelvei fra «Ravineveien» og til «Prestegårdsskogen Boligområde»:

*Rakkestad kommunestyre vedtar utkastet til avtale mellom Rakkestad kommune og Steinar Levernes AS om framføring og forskottering av gang- og sykkelveien fra Ravineveien til Prestegårdsskogen Boligområde.*

*Det vises til vedlegg nr. 1 til saken.*

*Rakkestad kommunestyre følger saken videre opp i budsjett 2012 og økonomiplan 2012 – 2015.*

### **Andre faktaopplysninger**

Gang- og sykkelveien ble bygget i 2011 og 2012. I henhold til kontrakten, gjorde Rakkestad kommune opp med entreprenøren 30.6.13. Den formelle overtakelse av anlegget skjer når alle gjenstående arbeider er utført og godkjent.

Rakkestad kommune har bokført kr. 9 158 190 på prosjektet i 2013. Budsjettet er på kr. 9 445 000 (revidert budsjett).

Avtalen som vedtaket bygger på, er utformet av høyesterettsadvokat Thorer Ytterbøl.

Samarbeids- og utbyggingsmodellen er kompleks og komplisert. I og etter utbyggingsperioden har av den grunn fire spørsmåls- og problemstillinger aktualisert seg og blitt utredet som en ytterligere dokumentasjon av investeringen. Dette gjelder:

### **Tiltakshaver/byggherre:**

Rakkestad kommune er tiltakshaver/byggherre i prosjektet – tilleggsdokumentasjon/ – utredning av høyesterettsadvokat Thorer Ytterbøl.

### **Eiendomsrett til gang- og sykkelveien:**

Prosjektet forutsatte at gang- og sykkelveien ble overtatt av Statens Vegvesen etter ferdigstillelse.

I dag er fv. 124 overtatt av fylkeskommunen, og en overdragelse av eiendomsretten fra kommunen og til fylkeskommunen eller staten vil ikke finne sted.

Rakkestad kommune vil dermed beholde eiendomsretten til gang- og sykkelveien. Dette har liten betydning for realiteten i saken – bortsett fra at kommunen kan komme til å måtte svare for vintervedlikeholdet av den.

Prosjektet blir balanseført i Rakkestad kommunes regnskap for 2013.

### **Ansvar for merverdiavgift:**

Advokat og skatterevisor Oddvar Eriksen er forelagt dette spørsmålet.

Gang- og sykkelveiprojektet inneholder både avgiftsfrie og avgiftspliktige arbeider. Fordeling av kostnader – som henholdsvis avgiftsfrie og avgiftspliktige arbeider er et entreprenøranliggende. Det innebærer ikke noe ansvar for Rakkestad kommune.

### **Anskaffelsesloven.**

Anskaffelsen er i samsvar med anskaffelsesloven - tilleggsdokumentasjon/-utredning av høyesterettsadvokat Thorer Ytterbøl.

I tillegg gjorde svikt i intern kontroll at oppdraget ble bokført i 2013 i stedet for 2012 (Det skulle vært bokført i 2012) og at krav på kompensasjon for merverdiavgift ble foreldet. Ny

gjennomgang av faktureringsgrunnlag og faktureringsforutsetninger, resulterte i at prosjektet ble fakturert på nytt. Det er dermed samsvar mellom faktura og bokføring (2013) og kommunen oppnår kompensasjon for merverdiavgift på ordinær måte.

Intern kontroll rutinen er gjennomgått på dette punkt – slik at slik svikt ikke skal skje på nytt.

### **Rådmannens vurderinger**

Rakkestad kommunes motivasjon for å realisere prosjektet var spesielt å fullføre infrastrukturen til «Prestegårdsskogen I», åpne «Prestegårdsskogen II» for utbygging og realisere et viktig miljø- og trafikksikkerhetstiltak på denne siden av Rakkestad sentrum. Dette er nå fysisk realisert.

For øvrig har rådmannen ikke noen kommentarer i saken.



## 12-14 ENDRING AV SKRIVEMÅTEN AV TO VEDTATTE VEINAVN, KROSSBYVEIEN OG SØLVSKUDTVEIEN

Saksbehandler: Arne Gjerberg  
Arkivsaksnr.: 14/328

Arkiv: L32

| Saksnr.: | Utvalg                                | Møtedato   |
|----------|---------------------------------------|------------|
| 12/14    | Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget | 11.03.2014 |
| 12/14    | Kommunestyret                         | 27.03.2014 |

### Rådmannens forslag til vedtak

1. Rakkestad kommunestyre vedtar å endre skrivemåten av veinavnet Krossbyveien til *Krosbyveien*.
2. Rakkestad kommunestyre vedtar å endre skrivemåten av veinavnet Sølvskudtveien til *Sølvskuttveien*.

### Behandling i Teknikk-, miljø- og landbruksutvalget den 11.03.2014 sak 12/14

#### Behandling

Rådmannens forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

### Teknikk-, miljø- og landbruksutvalgets innstilling til kommunestyret

1. Rakkestad kommunestyre vedtar å endre skrivemåten av veinavnet Krossbyveien til *Krosbyveien*.
2. Rakkestad kommunestyre vedtar å endre skrivemåten av veinavnet Sølvskudtveien til *Sølvskuttveien*.

#### Bakgrunn

Rakkestad kommunestyre vedtok i sitt møte den 16.06.2011, saksnr. 36/11 nye veinavn utenfor Rakkestad sentrum.

Arbeidet med å skrive til alle de som eier bolig og gårdsbruk om deres nye adresse er på det nærmeste fullført. Deretter skal alle fritidsboligene få egne veinavnadresser. Forhåpentligvis vil dette arbeidet være gjennomført i løpet av neste vinter.

I forbindelse med det løpende adresseringsarbeidet har det innkommet to søknader om endring av skrivemåten av to vedtatte veinavn. Dette gjelder *Krossbyveien* og *Sølvskudtveien*.

1. Krossbyveien.

Eieren av eiendommen Krosby har i brev av 08.08.2013 bedt om at veinavnet skal skrives med kun en «s», Krosbyveien.

Rakkestad kommune har skrevet til alle oppsitterne langs veien og bedt om en uttalelse. Alle oppsitterne har i en felles uttalelse datert den 10.01.2014 stilt seg positive til endring av skrivemåten av veinavnet til Krosbyveien.

## 2. Sølvskudtveien.

Eieren av den ene Sølvskutteieendommene har i brev av 08.11.2013 bedt om at veinavnet skrives med to «tt»er, istedenfor «dt» som er vedtatt. Altså Sølvskuttveien.

Rakkestad kommune har skrevet til alle oppsitterene langs veien og bedt om en uttalelse. Av de 11 oppsitterne har 6 avgitt uttalelse. Alle disse har sagt seg enige i at skrivemåten av veinavnet kan endres til Sølvskuttveien. Ingen har sagt seg uenige i forslaget. Rakkestad kommune har i brev av 14.02.2014 meddelt oppsitterne resultatet av uttalelsene og at rådmannen derfor kommer til å innstille på at skrivemåten av veinavnet endres til Sølvskuttveien. Det har ikke kommet noen reaksjoner på dette.

### Hjemmel

Kommunen fastsetter offisiell adresse i henhold til matrikkeloven § 21. Likeledes skal kommunen tildele alle veier som blir brukt til adressering et entydig navn innenfor sin kommune i henhold til forskriftene § 51 til matrikkeloven, herunder fastsette skrivemåten.

### Helse- og miljøkonsekvenser

Ikke vurdert

### Økonomi

Det må skiftes ut et veinavnskilt. Kostnadene vurderes som minimale.

### Administrasjonens vurdering

Det bør være en målsetning at skrivemåten av et veinavn samsvarer med hvorledes skrivemåten praktiseres av dem som eier de eiendommene som veinavnet er avledet fra.

#### 1. Krossbyveien – Krosbyveien.

Utvalget som var nedsatt for å fremme forslag til nye veinavn, vurderte det slik at veinavnet Krossbyveien burde skrives med to «ss»er. Dette med bakgrunn i vanlige norske rettskrivingsregler. Dobbel konsonant som etterfølger en vokal betyr at vokalen skal uttales kort, mens enkel konsonant som etterfølger en vokal betyr at vokalen skal uttales lang. Siden navnet *Krossby* – *Krosby* uttales med kort vokal, burde skrivemåten derfor være med to «ss»er.

Eieren viser imidlertid til at historisk sett skrives eiendomsnavnet med en «s». Dette kan bekreftes ved oppslag i tinglysingsregisteret og i den gamle matrikkelen.

Siden det dessuten er samstemmighet mellom alle oppsitterne langs veien om at skrivemåten skal være med en «s», har ikke administrasjonen noen innvendinger mot endringsforslaget.

2. Sølvskudtveien – Sølvskuttveien.

Utvalget som var nedsatt for å fremme forslag til nye veinavn, vurderte det slik at Sølvskudtveien var den riktige skrivemåten. Bl.a. fordi det finnes et familienavn i kommunen som skrives med «dt».

I tinglysingsregisteret og i gammel matrikkel finnes det flere forskjellige skrivemåter av navnet, Sølvskot, Sølvskut, Sølskot.

Målsetningen om at et veinavn bør skrives på samme måte som det gårdsnavnet det er avledet at, bør også i denne saken veie tungt. Når eieren av denne eiendommen mener at veinavnet bør skrives Sølvskuttveien, har ikke administrasjonen noen innvendinger mot dette. Både fordi det i denne saken blir samsvar med norsk rettskriving, dobbel konsonant etter en vokal som betyr kort uttale av vokalen som er den lokale uttalen. Og fordi det ikke har innkommet noen bemerkninger til forslaget til endringen av skrivemåten.

Administrasjonen anbefaler derfor begge endringsforslagene.

## 13-14 EIENDOMSSKATT - FRITAK ETTER EIENDOMSSKATTELOVEN § 7

---

Saksbehandler: Thorbjørn Stubberud  
Arkivsaksnr.: 14/349

---

Arkiv: 232

---

### Saknr.: Utvalg

22/14 Formannskapet  
13/14 Kommunestyret

### Møtedato

19.03.2014  
27.03.2014

---

### Rådmannens forslag til vedtak

I medhold av eiendomsskatteloven § 7 bokstav a), gir Kommunestyret – for skatteåret 2014 - helt fritak for eiendomsskatt for de eiendommene som er listet opp i nedenstående tabell 2014 – Fritak.

Eiendom tilhørende andre stiftelser / organisasjoner vil bli vurdert fritatt av kommunestyret på grunnlag av søknad.

### Behandling i Formannskapet den 19.03.2014 sak 22/14

#### Behandling

Rådmannens forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

#### Formannskapets innstilling til Kommunestyret

I medhold av eiendomsskatteloven § 7 bokstav a), gir Kommunestyret – for skatteåret 2014 - helt fritak for eiendomsskatt for de eiendommene som er listet opp i nedenstående tabell 2014 – Fritak.

Eiendom tilhørende andre stiftelser / organisasjoner vil bli vurdert fritatt av kommunestyret på grunnlag av søknad.

#### Vedlegg

Ingen.

#### Bakgrunn

Eiendomsskatt for skatteåret 2014 skrives ut på alle faste eiendommer i Rakkestad kommune, jf KST saknr 44/13 av 12.12.2013.

Enkelte eiendommer *kan* fritas for eiendomsskatt.

I henhold til eiendomsskatteloven § 7 kan kommunestyret vedta å gi eiendommer helt eller delvis fritak for eiendomsskatt. Lovparagrafen har følgende ordlyd (sitat):

*«Kommunestyret kan fritaka desse eigedomane heilt eller delvis for eigedomsskatt:*

*a) Eigedom åt stiftingar eller institusjonar som tek sikte på å gagna ein kommune, eit fylke eller staten.*

b) Bygning som har historisk verdi.

c) Bygning som heilt eller i nokon mon vert nytta til husvære. Fritaket kan gjelda i opptil 20 år frå den tida bygningen vart ferdig. Formannskapet eller det utvalet som er nemnt i kommuneloven § 10, kan få fullmakt til å avgjera einskildsaker om skattefritak.

d) Bygning og grunn i visse luter av kommunen.»

## Hjemmel

Kommunestyret er det organ som har kompetanse til å fatte vedtak om helt eller delvis fritak etter eiendomsskatteloven § 7 bokstav a).

Fritaksvedtaket gjelder for ett år av gangen, jf. eiendomsskatteloven § 10.

## Andre faktaopplysninger

Tabell 2014 – Fritak

| Eiendom                    | Gnr | Bnr | Fnr | Navn                             |
|----------------------------|-----|-----|-----|----------------------------------|
| Skraberud                  | 1   | 17  | 0   | Rakkestad Speidertropp           |
| Haugstad                   | 6   | 5   | 1   | R Stad Kjøre- Og Rideklubb       |
| Tryggheim, Lyngby Alle 13  | 6   | 1   | 247 | Tryggheim Misjonshus             |
| Klubbhus                   | 6   | 34  | 0   | R.I.F                            |
| Storgata 69                | 6   | 1   | 30  | Rakkestad Idrettsforening        |
| Speiderhuset               | 6   | 1   | 17  | Rakkestad Speidergruppe          |
| Skogveien 26               | 7   | 171 | 0   | Hjemmefrontmuseets Venner        |
| Skoleveien 16              | 7   | 2   | 1   | Rakkestadhallene Drift AS        |
| Lyborg, Storgt. 28         | 7   | 111 | 0   | Menigheten Betania               |
| Asvotomta                  | 8   | 4   | 4   | Asvo Rakkestad As                |
| Asvotomta, Industriveien 8 | 8   | 220 | 0   | Asvo Rakkestad A/S               |
| Misjonshuset, Skogveien 3  | 9   | 21  | 0   | Rakkestad Menighetshus           |
| Skogveien 3                | 9   | 21  | 0   | Rakkestad Meinghetshus           |
| Kaaen Sag Og Mølle         | 13  | 16  | 0   | Rakkestad Historielag            |
| Dalen Skytebane            | 33  | 3   | 0   | Rakkestad Skytterlag             |
| Ballbinge                  | 48  | 34  | 1   | Østbygda Idrettslag              |
| Klubbhus (Hyllestad)       | 63  | 1   | 1   | Rakkestad Sportskytterkl.        |
| Østbygda Idrettsplass      | 121 | 21  | 0   | Østbygda Idrettslag              |
| Jonsrud                    | 129 | 10  | 3   | Skaukameratene O-Lag             |
| Slettemoen                 | 129 | 10  | 4   | R.D.J.F.F.                       |
| Bøndernes Hus, Degernes    | 144 | 9   |     | Samfundshuset Bøndernes Hus      |
| 151/6/0/0                  | 151 | 6   | 0   | Degernes Skytterlag              |
| Bedehuset                  | 161 | 6   | 0   | Linnestrand Bedehus              |
| Spederhytta Langheim       | 168 | 1   | 1   | Hafslund Spedergruppe            |
| 169/2/0/0 - Strandørne     | 169 | 2   | 0   | Rakkestad Mannskor               |
| Halltun                    | 193 | 79  | 1   | Rakkestadhallene Drift AS        |
| Kirketun                   | 193 | 19  | 0   | Kirketun Bedehus                 |
| Lundheim                   | 225 | 5   | 0   | Lundheim Misjonshus              |
| Bergveien 13               | 234 | 13  | 0   | Sameiet Menighetshuset Holøsåsen |
| Misjonshus                 | 246 | 10  | 0   | Heia Misjonshus                  |

## Økonomi

Samlet eiendomsskattetakst for eiendommene som er ført opp i «tabell 2014 – Fritak» er beregnet til kr 55 109 000,-. Beregnet skatt for disse eiendommene vil for skatteåret 2014 beløpe seg til kr 288 000,-, utregnet etter 4,75/5,25 promille av gjeldende takstverdier.

## Administrasjonens vurdering

Fritak kan etter eiendomsskatteloven § 7a gis helt eller delvis for eiendommer som blant annet tjener "allmennyttige formål".

Rådmannen har latt utarbeide et standardisert skjema for søknader om fritak etter eiendomsskatteloven § 7 bokstav a). Skjemaet bygger på fritakskriterier som er juridisk vurdert av Kommunesektorens Organisasjon (KS) Eiendomsskatteforum.

I henhold til Rådmannens tidligere saksutredning, er fritaksspørsmålet for eiendommene nevnt i «Tabell 2014 – Fritak» vurdert enkeltvis, konkret og helhetlig, jf. sak KST 38/12 av 25.10.2012 og 59/12 av 13.12.2012. Fritak for de spesifiserte eiendommene, er vurdert innenfor rammen av nedenstående kriterier:

1. Organisasjon/stiftelsen baseres på "non-profit".
2. Betegnelse frivillig organisasjon.
3. Enhver kan bli medlem.
4. Kommunen gagnes gjennom at arbeidet som utføres kommer i tillegg til eller erstatter en oppgave som kommunen ellers måtte eller burde ha utført.
5. Organisasjonens tjenester dekker et behov hos mange av kommunens innbyggere gjennom et alminnelig formål.
6. Organisasjonen er et idrettslag, en religiøs, humanitær eller lignende organisasjon og eiendommer brukes til organisasjonens primæroppgaver.

Rådmannen anser at det ville være urimelig å skattlegge virksomheter og eiendommer som er til gagn og nytte for lokalsamfunnet – virksomheter som bygger på "non-profit" og frivillighet.

Da kravene nevnt i punktene 1 – 6 i noen eller stor grad er oppfylt, anser Rådmannen at det kan gis fritak for eiendomsskatt for eiendommene nevnt i ovenstående «tabell 2014 – Fritak». Fritak gis for ett år av gangen, jf eiendomsskatteloven § 10.

Det er viktig å ha oppmerksomhet på likhetsprinsippet. Rådmannen anser derfor at eiendom tilhørende andre stiftelser/ organisasjoner enn nevnt over, kan vurderes fritatt for eiendomsskatt. Kommunestyret kan i nevnte tilfeller gi fritak på grunnlag av søknad.

## 14-14 SØKNAD OM FRITAK FRA POLITISKE VERV - SUPPLERINGSVALG

Saksbehandler: May-Britt Lunde Nordli  
Arkivsaksnr.: 14/152

Arkiv: 033

---

**Saksnr.: Utvalg**

16/14 Formannskapet  
14/14 Kommunestyret

**Møtedato**

26.02.2014  
27.03.2014

---

### Rådmannens forslag til vedtak

1. Aud Torill Blakkestad trer ut av sine verv som 2. varamedlem i Kommunestyret og personlig varamedlem i Helse- og omsorgsutvalget pga flytting fra kommunen.
2. Fritakene er gitt med hjemmel i kommunelovens § 15, nr. 1.
3. Som nytt personlig varamedlem i Helse- og omsorgsutvalget velges:  
.....
4. Jan Ståle Lintho rykker opp som 2. varamedlem for Fremskrittspartiet til kommunestyret. Etterfølgende varamedlem rykker tilsvarende opp en plass.

### Behandling i Formannskapet den 26.02.2014 sak 16/14

#### Behandling

Rådmannens forslag til vedtak i punktene 1, 2 og 4 ble enstemmig vedtatt. Det framkom ikke forslag til nytt personlig varamedlem i Helse- og omsorgsutvalget og punkt 3 utsettes til behandlingen i kommunestyret.

#### Formannskapets innstilling til kommunestyret

1. Aud Torill Blakkestad trer ut av sine verv som 2. varamedlem i Kommunestyret og personlig varamedlem i Helse- og omsorgsutvalget pga flytting fra kommunen.
2. Fritakene er gitt med hjemmel i kommunelovens § 15, nr. 1.
3. Som nytt personlig varamedlem i Helse- og omsorgsutvalget velges:  
.....
4. Jan Ståle Lintho rykker opp som 2. varamedlem for Fremskrittspartiet til kommunestyret. Etterfølgende varamedlem rykker tilsvarende opp en plass.

#### Vedlegg

1. Medlemmer- og varamedlemmer i Helse- og omsorgsutvalget (Særutskrift, KST sak 55/11, 10.11.11)

### **Bakgrunn**

Aud Torill Blakkestad (Frp) er personlig varamedlem for Johnny Aaserud (H) i Helse- og omsorgsutvalget og 2. varamedlem for Fremskrittspartiet i Kommunestyret.

Hun har opplyst i sin søknad at hun har flyttet fra kommunen, slik at det må gjøres suppleringsvalg.

### **Hjemmel**

Kommunestyret gjør vedtak i saken.

### **Andre faktaopplysninger**

Bestemmelsene om «tap» av valgbarhet og fritak fra kommunale tillitsverv er regulert i kommunelovens § 15. Ved registrert flytting fra kommunen, trer vedkommende ut av vervet for den tid utflyttingen varer.

Ved forholdsvalg skal det suppleres fra den samme gruppe som den uttrede tilhørte, i dette tilfellet Fremskrittspartiet. Reglene om kjønnsrepresentasjon gjelder også ved suppleringsvalg.

Når det gjelder kommunestyret er bestemmelsene slik at varamedlemmer fra vedkommende gruppe rykker opp i den nummerorden de er valgt.



## **Indre Østfold Kontrollutvalgssekretariat IKS**

Rakkestad kommune  
Ordfører  
postboks 264  
1891 RAKKESTAD

| <b>Deres referanse</b> | <b>Vår referanse</b>         | <b>Klassering</b> | <b>Dato</b> |
|------------------------|------------------------------|-------------------|-------------|
|                        | 2014/178-2-30341/2014-ANIROV | 515/128           | 21.02.2014  |

### **Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Rakkestad kommune**

Vedlagt følger utskrift av sak 14/5 «Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Rakkestad kommune», behandlet i kontrollutvalgets møte 13.02.2014

Følgende vedtak ble fattet:

#### ***Kontrollutvalget Rakkestads vedtak og innstilling 13.02.2014 som fremlegges til behandling for Rakkestad kommunestyre:***

- *Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Rakkestad vedtas*

Vi viser til vedtaket og ber om at saken legges frem til behandling for kommunestyret.

Med hilsen

Anita Rovedal  
daglig leder

Kopi til eksterne mottakere:

Rakkestad kommune Rådmann postboks 264 1891 RAKKESTAD

#### **Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS**

Besøks- og Postadresse: Industriveien 6. 1890 Rakkestad  
E-postadresse: anita.rovedal@iokus.no  
Telefon: 69 22 41 60 Mobil: 908 55 384

Org.nr.: 987 424 354  
Webadresse: www.iokus.no  
Bankkonto: 1050 14 16733

**Saksnr.:** 2014/178  
**Dokumentnr.:** 1  
**Løpenr.:** 23217/2014  
**Klassering:** 515/128  
**Saksbehandler:** Anita Rovedal

## Møtebok

---

|   |                               |                               |
|---|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>Behandlet av</b><br>Kontrollutvalget Rakkestad | <b>Møtedato</b><br>13.02.2014 | <b>Utvalgssaksnr.</b><br>14/5 |
|---|-------------------------------|-------------------------------|

---

### Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Rakkestad kommune

#### Kontrollutvalgsekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak som fremlegges til behandling for Rakkestad kommunestyre:

- Årsmelding 2013 for kontrollutvalget vedtas

Rakkestad, 10.02.2014

Anita Rovedal  
daglig leder

#### Kontrollutvalget Rakkestads behandling 13.02.2014:

#### Kontrollutvalget Rakkestads vedtak og innstilling 13.02.2014 som fremlegges til behandling for Rakkestad kommunestyre:

- Årsmelding 2013 for kontrollutvalget vedtas

#### Vedlegg

- Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Rakkestad kommune

#### Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

#### Saksopplysninger

I samsvar med tidligere praksis, og i henhold til forskrift om kontrollutvalg, avgir kontrollutvalget sin årsmelding for 2013.

#### Vurdering

Årsmeldingen er ment å gi et riktig bilde av den aktivitet som har funnet sted i 2013.



**ÅRSMELDING 2013**

**FRA**

**KONTROLLUTVALGET**

**I**

**RAKKESTAD KOMMUNE**

## 1. INNLEDNING

Kontrollutvalgets årsmelding er melding til kommunestyret om utvalgets virksomhet og hvilke saker og oppgaver som er tatt opp i 2013.

## 2. KONTROLLUTVALGETS FORMÅL

Kontrollutvalget skal på vegne av kommunestyret sørge for det løpende tilsynet med forvaltningen av kommunen. Utvalget skal også påse at revisjonen av kommunen fungerer på en betryggende måte (jf. kommunelovens § 77 og forskrift om kontrollutvalg av 15. juni 2004).

Kontrollutvalget skal føre tilsyn med kommunens selskaper, heleide offentlige aksjeselskaper og interkommunale selskaper som kommunen er medeier i. (jf kommunelovens § 80).

I 2011 gav Kommunal- og regionaldepartementet ut "Kontrollutvalgsboken" – Om kontrollutvalgets rolle og oppgaver. Her tas opp forhold som kommunestyrets kontrollansvar, arbeidet og synliggjøring av utvalget. I tillegg er det en gjennomgang av de forskjellige revisjonsformene som, finans- og forvaltningsrevisjon og selskapskontroll. Videre rollen til revisjon og sekretariatet for kontrollutvalget.

## 3. KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING

Medlemmer og vararepresentanter i kontrollutvalget velges av kommunestyret for fire år og følger valgperioden. Utvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker blir behandlet (jf. Kommuneloven § 77).

For 2011-2015 ble følgende valgt:

| Navn                       | Funksjon  | Personlige varamedlem |  |
|----------------------------|-----------|-----------------------|--|
| Inger Kaatorp<br>Homstvedt | Leder     | Even Lund             |  |
| Tor Normann<br>Nakkim      | Nestleder | Kirsti Svendsen       |  |
| Ronnie Markussen           | Medlem    | Hans Graarud          |  |
| Marit Torp                 | Medlem    | Tove Tjernbo          |  |
| Jan Storeheier             | Medlem    | Øyvind Kjeve          |  |
|                            |           |                       |  |

#### **4. KONTROLLUTVALGETS ARBEIDSFORM**

Kontrollutvalget i Rakkestad kommune har i 2013 hatt 6 møter og behandlet 38 saker.

Møtene ble holdt for lukkede dører frem til ny lov trådte i kraft 1. juli 2013 og møtene holdes nå for åpne dører. (jf. Forskrift om kontrollutvalg § 19 og pressemelding fra kommunal- og regionaldepartementet 08.02.2013).

Ordfører og revisor har møte- og talerett i utvalget. Rådmannen har ikke møterett, men innkalles av utvalget.

Sekretærfunksjonen for kontrollutvalget blir dekket av Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS. Anita Rovedal ble fast ansatt som ny daglig leder i selskapet 01.07.2013.

Rakkestad kontrollutvalg har utarbeidet en «Plan for kontrollutvalget i Rakkestad», utvalget vedtar også en møteplan for hvert halvår.

#### **5. KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER**

Kontrollutvalgets oppgaver fremgår av forskrift om kontrollutvalg og kommentarene nedenfor er knyttet til de enkelte punktene i denne paragrafen:

##### ➤ TILSYN MED REVISJONEN

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS er revisor for Rakkestad kommune. Kontrollutvalget har holdt seg løpende underrettet om revisjonens virksomhet og arbeid. Oppfølgingen av revisjonens arbeid foregår ved muntlige og skriftlige orienteringer fra oppdragsrevisor i kontrollutvalgsmøtene. Kontrollutvalget har i tillegg fått seg forelagt de saker som skal behandles i henhold til lover og forskrifter, samt saker som utvalget har bedt om blir tatt opp.

##### ➤ TILSYN MED FORVALTNINGEN

Kontrollutvalget har på grunnlag av revisjonens rapportering og annen informasjon ført tilsyn med den kommunale forvaltningen.

Følgende fra administrasjonen har vært i kontrollutvalgets møter for å orientere om temaer utvalget har bedt om:

- Rådmann orienterte om Rakkestad kommunes budsjett for 2013.
- Rådmann redegjorde for samarbeidsprosjekter om kommunale veier som ikke er ferdigstilt
- Enhetsleder NAV Grethe Larsen orienterte om forvaltningsrevisjonsrapporten i NAV
- Rådmann har svart på spørsmål ifht følgende punkter:
  - marginavsetning
  - høringsfrist ifht tannhelsetjenesten
  - Tertialrapportering
  - iPad til KU

- ferdigstilling av bruer
- Rådmann og regnskapssjef orienterte om Rakkestad kommunes årsregnskap for 2012.
- Rådmann orienterte om Rakkestad kommunes skatteregnskap for 2012.
- Rådmann redegjorde for oppfølging av kommunestyre sak 11/13

Det er behandlet en forvaltningsrapport og to oppfølgingsrapporter i kontrollutvalget:

- Forvaltningsrevisjonsrapport «Byggesaksbehandling», Rakkestad kommune
- Oppfølging av rapport om «NAV», Rakkestad kommune
- Oppfølging av rapport om «Postrutiner» i Rakkestad kommune.

Rapportene er sendt kommunestyret til behandling.

#### ➤ REGNSKAPET

I flg. forskriftene har kontrollutvalget avgitt uttalelse til kommunestyret for Rakkestad kommunes årsregnskap 2012.

#### ➤ INFORMASJON

Ordføreren holdes orientert om arbeidet i kontrollutvalget gjennom at hun fortløpende får tilsendt saksdokumenter og protokoller.

Leder av kontrollutvalget forestår for øvrig den uformelle kontakt med den politiske ledelse i kommunen.

Kontrollutvalgets møter brukes aktivt når det gjelder informasjonsutveksling. Til utvalgets møter inviteres etatsledere, virksomhetsledere og andre nøkkelpersoner i den hensikt å utveksle informasjon. Utvalgets erfaring er at slik informasjon er viktig for utvalgets arbeid samtidig som det gir muligheter for å spre kunnskap om utvalgets arbeid og plass i forvaltningen.

## 6. BEHANDLEDE SAKER


### Sak nr. Tittel

|       |   |
|-------|---|
| 13/1  | Protokoll fra kontrollutvalgets møte 01.11.2012   |
| 13/2  | Orienteringssak – budsjett 2013   |
| 13/12 |   |
| 13/3  | Redegjørelse fra rådmann – samarbeidsprosjekter om kommunale veier som ikke er ferdigstilt. |
| 13/13 |   |
| 13/26 |   |
| 13/4  | Forvaltningsrevisjonsrapport «Byggesaksbehandling», Rakkestad kommune                       |
| 13/5  | Oppfølging av rapport om «NAV», Rakkestad kommune   |
| 13/14 |   |
| 13/6  | Informasjon fra revisjonen  |

- 13/7 Årsmelding 2012 for kontrollutvalget i Rakkestad kommune
- 13/8 Plan for kontrollutvalget Rakkestad
- 13/9 Referater
- 13/10 Eventuelt
- 13/11 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 14.02.2013
- 13/15 Eventuelt
- 13/16 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 21.03.2013
- 13/17 Rakkestad kommunes årsregnskap for 2012- uttalelse
- 13/18 Rakkestad kommunes skatteregnskap for 2012
- 13/19 Oppfølging av rapport om «Postrutiner» i Rakkestad kommune
- 13/20 Referater
- 13/21 Eventuelt
- 13/22 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 02.05.2013
- 13/23 Oppdragsvurdering og vurdering av revisors uavhengighet
- 13/24 Indre Østfold kommunerevisjon IKS – ressurser, oppgaver og planlagt tidsforbruk 2013 i Rakkestad kommune
- 13/25 Overordnet revisjonsstrategi 2013 – Rakkestad kommune
- 13/27 Møteplan for 2. halvår 2013
- 13/28 Eventuelt
- 13/29 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 13.06.2013
- 13/30 Oppfølging av kommunestyre sak 11/13, «Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport – NAV»
- 13/31 Informasjon fra revisjonen
- 13/32 Referater
- 13/33 Eventuelt
- 13/34 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 17.10.2013
- 13/35 Informasjon fra revisjon
- 13/36 Budsjett for kontroll og tilsyn 2014
- 13/37 Møteplan for kontrollutvalget i Rakkestad
- 13/38 Eventuelt

Rakkestad 13.02.2014

Inger Kaatorp  
Kontrollutvalgets leder  
(sign.)

|  |                     |   |                         |                                     |  |
|--|---------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|--|
|  <b>RAKKESTAD KOMMUNE</b><br><b>Seksjon NAV</b> |                     | Prosedyre Kvalifiseringsprogram                       |                         |                                     |  |
| <b>Gjelder fra</b><br>November 2011  | <b>Revisjonsnr.</b> | <b>Prosedyrenr</b>                                    | <b>Dokumentnr (ESA)</b> | <b>Sider</b>                        | <b>Vedlegg</b>                                 |
| <b>Utarbeidet av</b><br>Christian S. Hjulstad, veileder Kvalifiseringsprogrammet   |                     | <b>Godkjent av</b><br>Sonja Vedahl, seksjonsleder NAV |                         | <b>Tidspunkt for neste revisjon</b> | <b>Ansvar for neste revisjon</b><br>april 2013 |
|  |                     | <b>Dato</b><br>16.11.2011                             |                         |                                     |  |

## 1. PROSEDYREMÅL

Målet med prosedyren er å sikre at saksbehandlingen tilfredsstillende til enhver tid gjeldende lovverket, sikre enhetlig forvaltningspraksis og god faglig kvalitet, og på den måten bidra til å sikre rettssikkerheten og brukermedvirkningen for brukere/søkere til Kvalifiseringsprogrammet (KVP).

Rutinen skal også tilfredsstillende internkontrollen på området.

Prosedyren skal være et opplærings- og oppslagsverktøy.

## 2. PROSEDYREN GJELDER FOR

Prosedyren gjelder for seksjon NAV.

## 3. HENVISNINGER

Lov om sosial tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen av 18.12.2009  
[Lenke](#)

Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen av 16.06.2006.  
[Lenke](#)

Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10.02.1967  
[Lenke](#)


Forskrift om individuell plan i arbeids- og velferdsforvaltningen av 19.11.2010  
[Lenke](#)

## 4. Mål Kvalifiseringsprogrammet

Med Kvalifiseringsprogrammet ønsker man å forsterke innsatsen overfor personer som er eller kan bli avhengige av sosialstønad over lengre tid. Det skal bidra til at flere i målgruppen kvalifiserer seg til - og kommer ut i - arbeid gjennom tettere og mer forpliktende bistand og oppfølging, og på den måten bekjempes fattigdom. Personer i yrkesaktiv alder som har vesentlig nedsatt arbeids- og inntektsevne og ingen eller svært begrensede ytelser til livsopphold kan ha rett til deltakelse i programmet.

## 5. ARBEIDSBESKRIVELSE



|  |                     |   |                         |                                     |  |
|--|---------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|--|
|  <b>RAKKESTAD KOMMUNE</b><br><b>Seksjon NAV</b> |                     | Prosedyre Kvalifiseringsprogram                       |                         |                                     |  |
| <b>Gjelder fra</b><br>November 2011  | <b>Revisjonsnr.</b> | <b>Prosedyrenr</b>                                    | <b>Dokumentnr (ESA)</b> | <b>Sider</b>                        | <b>Vedlegg</b>                                 |
| <b>Utarbeidet av</b><br>Christian S. Hjulstad, veileder Kvalifiseringsprogrammet   |                     | <b>Godkjent av</b><br>Sonja Vedahl, seksjonsleder NAV |                         | <b>Tidspunkt for neste revisjon</b> | <b>Ansvar for neste revisjon</b><br>april 2013 |
|  |                     | <b>Dato</b><br>16.11.2011                             |                         |                                     |  |

## 5.1 Saksbehandling


### 5.1.1) Hvordan søke om KVP

Søknad skjer ved at det avdekkes et behov eller ved at en person søker om deltakelse i KVP enten muntlig eller skriftlig. Ved en henvendelse til NAV Rakkestad angående KVP får vedkommende en avtale med veileder for KVP så tidlig som mulig. I denne samtalen gis det informasjon om programmets mål, muligheter med programmet og hvilke forpliktelser både deltaker og NAV har. Søkeren gis informasjon om de økonomiske betingelsene, programmets varighet, samt at det er et fulltidsprogram. Dersom søkeren har søkt muntlig fyller vedkommende ut en skriftlig søknad. Videre er det en grundig gjennomgang av Egenvurderingsskjemaet som søkeren skal fylle ut til neste møte. Dette skjemaet finnes på nav.no. Egenvurderingsskjemaet er sammen med samtalen med bruker og annen tilgjengelige opplysninger viktig når søknaden skal behandles av NAV senere. Veileder skal forklare hva de ulike postene i skjemaet innebærer, og søkeren kan stille spørsmål dersom det er noe som er uklart. Dersom brukeren ønsker å fylle ut skjemaet sammen med veileder, er dette mulig. Egenvurderingen sikrer den enkeltes medvirkning i prosessen. I tillegg skal veileder etter samtale skrive et utfyllende journalnotater hvor det fremgår hva søker er blitt informert om og hva søker har informert om, herunder hvilke avtaler som eventuelt er inngått mellom søker og veileder. Dette skal gjøres etter alle samtaler med NAV-brukere.

Søkeren får så en ny avtale med veileder noe frem i tid, slik at vedkommende kan fylle ut Egenvurderingen. I denne andre samtalen følger en grundig gjennomgang av Egenvurderingen som søkeren nå har fylt ut. Søkeren informeres om den videre saksgangen, samt mulighetene til å klage ved et eventuelt avslag.

### 5.1.2) Saksforberedelse

Etter andre samtale skal veileder gjøre en behovsvurdering som skal fastslå brukers bistandsbehov. Denne behovsvurderingen innebærer en Arbeidsevnevurdering (AEV) som gjøres på bakgrunn av samtale, Egenvurdering og andre opplysninger. AEV gjøres i ARENA. En slik AEV leder frem til ulike innsatsbehov, og danner grunnlaget for vurderingen om søkeren fyller vilkåret om vesentlig nedsatt arbeids- og inntektsevne (jf. Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 29). Etter at en slik vurdering er gjort tas saken opp på seksjonens KVP-møte, hvor veiledere fra alle seksjonens tjenesteområder deltar. På bakgrunn av diskusjoner/vurderinger her og utfallet av AEV fattes det vedtak i søknaden om KVP. Iverksetting av program skal skje maksimalt seks måneder etter at søknad er mottatt.

|  |                     |  |                         |                                     |  |
|--|---------------------|--|-------------------------|-------------------------------------|--|
|  <b>RAKKESTAD KOMMUNE</b><br><b>Seksjon NAV</b> |                     | Prosedyre Kvalifiseringsprogram  |                         |                                     |  |
| <b>Gjelder fra</b><br>November 2011  | <b>Revisjonsnr.</b> | <b>Prosedyrenr</b>   | <b>Dokumentnr (ESA)</b> | <b>Sider</b>                        | <b>Vedlegg</b>                                 |
| <b>Utarbeidet av</b><br>Christian S. Hjulstad, veileder Kvalifiseringsprogrammet   |                     | <b>Godkjent av</b><br>Sonja Vedahl, seksjonsleder NAV<br><br><b>Dato</b><br>16.11.2011 |                         | <b>Tidspunkt for neste revisjon</b> | <b>Ansvar for neste revisjon</b><br>april 2013 |

### 5.1.3) Saksbehandling/vedtak

Beslutningen om å innvilge eller avslå en søknad om KVP og stønad vil være et enkeltvedtak. Krav til begrunnelsen av vedtaket er; henvisning til lovhjemmel, beskrivelse av faktiske forhold og redegjørelse for utøvelse av skjønn. Det er viktig at det fremkommer i vedtaket hvorfor søkeren evt. ikke er å anse å ha nedsatt arbeids- og inntektsevne, eller hvorfor KVP ikke er å anse som hensiktsmessig og nødvendig for søkeren. Videre skal vedtaket inneholde opplysning om klageadgang, klagefrist, klageinstans og den nærmere fremgangsmåten ved klage, samt om retten til å se sakens dokumenter. Ved innvilgelse vil også vedtaket inneholde programmets varighet. Dette er i utgangspunktet ett år, med mulighet til forlengelse ytterligere 1,5 år. Videre skal vedtaket inneholde hvor mye kvalifiseringsstønad er. Vedtaket fattes i Socio, og skal signeres av både saksbehandler og leder/nestleder. Maler til vedtak finnes i Socio. Dersom det fattes et vedtak om innvilgelse av KVP vil deltakeren kalles inn til en ny samtale, jf punkt 5.2.1 under.

Original/kopi: originalvedtaket/AEV sendes søker, kopi i brukermappe arkivet samt kopi i KVP-perm. Kopi av vedtaket skal også sendes til lønningskontoret i Rakkestad kommune. Egenvurdering og søknad skal dokumentføres i arkivet


### 5.1.4) Klage

Søkeren som har fått avslag på sin søknad om KVP skal sende sin klage til NAV Rakkestad hvor en ny gjennomgang vil bli gjort. Dersom NAV Rakkestad fastholder sitt opprinnelige vedtak sendes klagesaken, med tilsvarende svar, fra NAV Rakkestad til rette instans. Klageren trenger ikke å benytte seg av et bestemt skjema for sin klage, og det kan også leveres inn en muntlig klage. Tilsvaret for klagesaken skal NAV Rakkestad skrive i Socio, hvor det finnes maler.

Det er to klageinstanser for søkeren, avhengig av hva det klages på. Dersom det klages på NAV Rakkestads vurdering av arbeids- og inntektsevne sendes klagen til NAV Klageinstans. Dersom NAV Rakkestad har vurdert at søkeren har nedsatt arbeidsevne men likevel ikke innvilger KVP, sendes klagen til Fylkesmannen. Kopi av dette skal sendes klager. Saken vil bli sendt tilbake til kommunen når den er ferdigbehandlet, og evt omgjøring av vedtak skal gjøres så snart som mulig. Fylkesmannens vurderinger og tilbakemeldinger skal tas opp i KVP-møte i læringsøyemed, samt vurderes opp mot endring av interne rutiner og retningslinjer.

En beslutning om stans av kvalifiseringsprogram er et enkeltvedtak som kan påklages til Fylkesmannen..

### 5.1.5) Arkivering

|  |                     |  |                         |                                     |  |
|--|---------------------|--|-------------------------|-------------------------------------|--|
|  <b>RAKKESTAD KOMMUNE</b><br><b>Seksjon NAV</b> |                     | Prosedyre Kvalifiseringsprogram  |                         |                                     |  |
| <b>Gjelder fra</b><br>November 2011  | <b>Revisjonsnr.</b> | <b>Prosedyrenr</b>   | <b>Dokumentnr (ESA)</b> | <b>Sider</b>                        | <b>Vedlegg</b>                                 |
| <b>Utarbeidet av</b><br>Christian S. Hjulstad, veileder Kvalifiseringsprogrammet   |                     | <b>Godkjent av</b><br>Sonja Vedahl, seksjonsleder NAV<br><br><b>Dato</b><br>16.11.2011 |                         | <b>Tidspunkt for neste revisjon</b> | <b>Ansvar for neste revisjon</b><br>april 2013 |

Brukermappene skal til enhver tid være oppdaterte med oppdatert dokumentliste. Det er saksbehandler som er ansvarlig for å oppdatere mappen og arkivere den etter endt saksbehandling. Når en brukermappe er full, skal det tas kopi av dokumentlisten i den mappen som fjernarkiveres og fortsette med løpende nummer i brukermappe II. Dokumentene i mappen skal ryddes kronologisk etter dato på dokumentet. Journalnotater bør ikke skrives ut og legges i mappa, unntak kan vurderes. Levende dokumenter skal legges på venstre side i mappene: ukeplaner, aktivitetsplaner, egenvurderinger, arbeidsevnevurderinger og individuelle planer.

### 5.1.6) Registrering av program i ARENA

For registrering av KVP i ARENA, se vedlagte rutinebeskrivelse "KVP i ARENA".

## 5.2 Deltakelse i KVP


### 5.2.1) Program

Dersom det er fattet et vedtak om innvilgelse av KVP kalles deltakeren inn til en ny samtale med veileder. I denne samtalen blir deltaker og veileder enige om en hovedmålsetting med programmet, delmål og en plan for hvordan vi skal komme oss dit. Deltakerens aktive deltakelse i denne utformingen er svært viktig, bl.a. med tanke på opprettholde en reell motivasjon for å gjennomføre avtaler. Et grunnleggende prinsipp i KVP er at det skal være en individuell utforming hvor innholdet tilpasses den enkeltes behov og forutsetninger. Programmet vil bli revidert fortløpende/ved behov. I mange tilfeller vil en i løpet av programmet finne ut at man må/ønsker å korrigere hovedmålsetting.

Kvalifiseringsprogrammet skal inneholde arbeidsrettede tiltak og arbeidssøking og det kan inneholde andre tiltak som støtter opp under og forbereder overgangen til arbeid. Med dette utgangspunktet skal et kvalifiseringsprogram inneholde arbeidsrettede tiltak og arbeidssøking og kan bestå av tiltak både fra kommunen, fylkeskommunen, Arbeids- og velferdsetaten, andre statlige myndigheter, frivillige organisasjoner og private bedrifter. Programmet kan også inneholde andre tiltak som er med på å støtte opp under og forberede overgang til arbeid. Slike tiltak kan være motivasjons- og opplæringstiltak, mestringstrening og lignende. Det kan også settes av tid til helsehjelp, opptrening og egenaktiviteter. .

Det er viktig at deltakeren leverer skattekort til kommunen, samt kontonummer.

### 5.2.2) Oppfølging

|  |                     |  |                         |                                     |  |
|--|---------------------|--|-------------------------|-------------------------------------|--|
|  <b>RAKKESTAD KOMMUNE</b><br><b>Seksjon NAV</b> |                     | Prosedyre Kvalifiseringsprogram  |                         |                                     |  |
| <b>Gjelder fra</b><br>November 2011  | <b>Revisjonsnr.</b> | <b>Prosedyrenr</b>   | <b>Dokumentnr (ESA)</b> | <b>Sider</b>                        | <b>Vedlegg</b>                                 |
| <b>Utarbeidet av</b><br>Christian S. Hjulstad, velleder Kvalifiseringsprogrammet   |                     | <b>Godkjent av</b><br>Sonja Vedahl, seksjonsleder NAV<br><br><b>Dato</b><br>16.11.2011 |                         | <b>Tidspunkt for neste revisjon</b> | <b>Ansvar for neste revisjon</b><br>april 2013 |

Da deltakere i KVP har behov for "tett og koordinert oppfølging" er det viktig at saksbehandler har jevnlig samtaler med deltakerne. Hyppigheten og formen for oppfølging vil variere fra deltaker til deltaker og fra periode til periode. Det kan være alt fra samtaler på kontoret, møter hjemme hos deltaker, møter på arbeidsplass, møter på kurssted/skole, lege, psykolog osv.

### 5.2.3) Kvalifiseringsstønad

Stønaden er p.t. 2G per år. Deltakere under 25 år skal kun få 2/3 av 2G. I tillegg vil deltakeren få 27 kroner pr. dag pr. barn 22 dager i uken. KVP-stønaden er skattbar inntekt, og deltaker skal levere skattekort til Rakkestad kommune. Lønn utbetales den 12. hver måned av Rakkestad kommune.

### 5.2.4) Stans av program


Vedtak om stans av program regnes som enkeltvedtak. NAV kan stanse programmet for den enkelte dersom deltakeren har fått tilbud om arbeid, deltakeren ikke følger opp programmet og møter til avtaler eller dersom alvorlig sykdom er så alvorlig og langvarig at det er usikkert om deltaker kan gjennomføre programmet.

### 5.2.5) Permisjon

Deltakere i kvalifiseringsprogram vil kunne få permisjon fra programmet. En avgjørelse om permisjon skal betraktes som et enkeltvedtak.

### 5.2.6) Individuell plan

Deltakere i KVP skal tilbys en Individuell plan (IP). Dette er en overbyggende plan som skal sikre koordinering og samarbeid mellom bruker og tjenesteytere på tvers av sektorer, etater og nivåer. Planen skal eies og utarbeides i tett samarbeid med tjenestemottaker og bidra til mer målrettet og helhetlig tilbud med fokus på den enkeltes mål og ressurser. IP kan være hensiktsmessig spesielt mot slutten av et program for å sikre at deltakeren følges opp også etter avsluttet KVP. Det er viktig å dokumentere at deltakeren har blitt tilbudt IP. Dette kan gjøres i et notat i ARENA.

|  |                     |  |                         |                                     |  |
|--|---------------------|--|-------------------------|-------------------------------------|--|
|  <b>RAKKESTAD KOMMUNE</b><br><b>Seksjon NAV</b> |                     | Prosedyre Kvalifiseringsprogram  |                         |                                     |  |
| <b>Gjelder fra</b><br>November 2011  | <b>Revisjonsnr.</b> | <b>Prosedyrenr</b>   | <b>Dokumentnr (ESA)</b> | <b>Sider</b>                        | <b>Vedlegg</b>                                 |
| <b>Utarbeidet av</b><br>Christian S. Hjulstad, veileder Kvalifiseringsprogrammet   |                     | <b>Godkjent av</b><br>Sonja Vedahl, seksjonsleder NAV<br><br><b>Dato</b><br>16.11.2011 |                         | <b>Tidspunkt for neste revisjon</b> | <b>Ansvar for neste revisjon</b><br>april 2013 |

## 6. VEDLEGG

### 1. Søknadsskjema KVP



Søknadsskjema  
KVP.doc (38 kB)

### 2. Vedtaksmaler KVP



Mal stans av  
rogram.doc (40 k...

### 3. KVP i ARENA



KVP i ARENA.doc  
(49 kB)

### 4. KVP i Socio

### 5. Deltakerbevis KVP



DELTAKERBEVIS.do  
c (75 kB)



## Søknad om deltakelse i kvalifiseringsprogrammet

### Om Kvalifiseringsprogrammet

#### Lovgrunnlag

Kvalifiseringsprogram gjelder for personer som blant annet har behov for tett og koordinert bistand for å styrke sin mulighet for deltakelse i arbeidslivet, jf. Lov om sosiale tjenester i NAV § 29. Programmet skal inneholde arbeidsrettede tiltak og arbeidssøking og evt. andre tiltak som opplæring, opptrening, helsetiltak mv., jf. § 30. Programmet utformes i samarbeid med søker og er på full tid. Deltakere i kvalifiseringsprogram har rett til individuell plan, jf. § 33.

For den tiden en person deltar i kvalifiseringsprogram, har vedkommende rett til kvalifiseringsstønad. Stønaden er 2G for personer over 25 år og 2/3 av 2G for personer under 25 år.

Stønaden reduseres ved udokumentert fravær. Stønaden er skattepliktig. Til den som forsørger barn, ytes barnetillegg.

Kvalifiseringsprogrammet samordnes med andre offentlige ytelser. Kommunen kan vedtas trekk i fremtidig ytelse dersom deltaker har fått utbetalt høyere stønad en hun/han har krav på. Dersom det er gitt uriktige opplysninger kan kvalifiseringsstønaden vedtas tilbakebetalt, jf. § 40, jf. § 5-6. Deltaker kan søke bostøtte uten at dette går til fradrag i kvalifiseringsstønaden.

### Personopplysninger

|                    |  |
|--------------------|--|
| Navn               |  |
| Fødselsnr:         |  |
| Adresse:           |  |
| Telefon:           |  |
| Antall barn:       |  |
| Arbeidstillatelse: |  |

### Begrunnelse

Behov for koordinert bistand til å styrke muligheter for aktiv deltagelse i arbeidslivet.

Jeg bekrefter at jeg har fått informasjon om kvalifiseringsprogrammets innhold, individuell plan, stønaden, fravær og er innforstått med kvalifiseringsprogrammets innhold etter *Lov om sosiale tjenester i NAV, kapittel 4*.

Sted:..... Dato:..... Underskrift:.....



## Indre Østfold Kontrollutvalgssekretariat IKS

Rakkestad kommune  
Ordfører  
postboks 264  
1891 RAKKESTAD

|                   |
|-------------------|
| Rakkestad kommune |
| 21. 02. 2014      |
| 13/1357 Dekret 7  |
| 894/14            |
| 216               |
| ATS               |

Deres referanse

Vår referanse  
2014/3760-7-29777/2014-ANIROV

Klassering  
510/128

Dato  
20.02.2014

### Oversendelse av Forvaltningsrevisjonsprosjekt " Bruk av konsulent tjenester" i Rakkestad kommune

Kontrollutvalget Rakkestad behandlet i møte 13.02.2014, Forvaltningsrevisjonsrapport " Bruk av konsulent tjenester" i Rakkestad kommune, og følgende vedtak ble fattet:

#### **Kontrollutvalget Rakkestads vedtak og innstilling 13.02.2014 som fremlegges til behandling for kommunestyret i Rakkestad:**

1. Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Bruk av konsulent tjenester» i Rakkestad kommune tas til etterretning
2. De 9 anbefalingene som fremkommer av forvaltningsrevisjonsrapporten vedtas

Det vises til kontrollutvalgets vedtak, og vi ber om at saken legges frem for kommunestyret.

For å sikre at revisjonen er til stede under rapportens behandling i kommunestyret, må sekretariatet ha tilbakemelding om når den skal behandles.

Med hilsen

Anita Rovedal  
daglig leder

Kopi til eksterne mottakere:

|                   |         |                 |      |           |
|-------------------|---------|-----------------|------|-----------|
| Rakkestad kommune | Rådmann | postboks 264    | 1891 | RAKKESTAD |
| IØKR IKS          |         | Industriveien 6 | 1890 | RAKKESTAD |

**Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS**

Besøks- og Postadresse: Industriveien 6. 1890 Rakkestad  
E-postadresse: anita.rovedal@iokus.no  
Telefon: 69 22 41 60

Mobil: 908 55 384

Org.nr.: 987 424 354  
Webadresse: www.iokus.no  
Bankkonto: 1050 14 16733



# 1. FORORD OG PROSJEKTMANDAT

Revisjonen skal i henhold til kommuneloven og forskrift om revisjon<sup>1</sup> utføre forvaltningsrevisjon. Etter forskriften innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. God kommunal revisjonsskikk er å følge RSK 001; Standard for forvaltningsrevisjon, utarbeidet av Norges kommunerevisorforbund NKRF. Dette forvaltningsrevisjonsprosjektet «Bruk av konsulenttjenester» er gjennomført i henhold til RSK 001. Prosjektet er gjennomført etter plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kontrollutvalget og kommunestyret i Rakkestad kommune, jamfør følgende vedtaksnummer i kontrollutvalget PS 12/15, den 01. 11. 2012, og kommunestyresak 57-12, den 13. 12. 2012.

Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget.

Prosjektet er gjennomført etter vedtatt prosjektbeskrivelse i tidsrommet august 2013 - desember 2013. Rapporten er oversendt kommunen for verifisering.

Prosjektansvarlige revisors habilitet og uavhengighet sett opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten er vurdert, og revisjonen finner ansvarlig revisor habil til å utføre prosjektet.


Prosjektet er gjennomført av forvaltningsrevisor Anita Rønningen. I tillegg har stedlig revisor Bjørn Karlsen deltatt i informasjonsinnsamlingen.

Rapporten oversendes kommunen etter behandling i kontrollutvalget og kommunestyret.

Revisor vil takke kontaktperson og andre som har deltatt i prosjektet, for hyggelig samarbeid i forbindelse med prosjektarbeidet.

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS  
Rakkestad 29. 01. 2014

  
Finn Skofsrud  
Distriktsrevisor

  
Anita Rønningen  
Fagansvarlig forvaltningsrevisor

---

<sup>1</sup> Kommunelovens kapittel 12 § 78 og forskrift om revisjon av 1.juli 2004 kapittel 3 § 6.



Dokid: 14000004582 (13/1357-7)  
FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT -  
BRUK AV KONSULENTTJENESTER

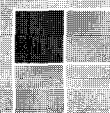
Indre Østfold Kommunerevisjon IKS



## Forvaltningsrevisjonsrapport

# ”Bruk av konsulenttenester”

Rakkestad kommune



# INNHOLDSFORTEGNELSE

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | FORORD OG PROSJEKTMANDAT .....   | 1  |
| 2.  | SAMMENDRAG .....   | 2  |
| 3.  | INNLEDNING .....   | 4  |
| 3.1 | Problemstilling .....  | 4  |
| 3.2 | Avgrensning av prosjektet .....  | 4  |
| 3.3 | Revisjonskriterier .....   | 4  |
| 3.4 | Revisjonsmetoder .....   | 5  |
| 3.5 | Introduksjon .....   | 5  |
| 4.  | PROBLEMSTILLING: Er kommunens rutiner og praksis ved kjøp av konsulenttenester i samsvar med gjeldende lovverk, og budsjett? ..... | 6  |
| 4.1 | Revisjonskriterier .....   | 6  |
| 4.2 | Revisors undersøkelse og innhentede data .....   | 8  |
| 4.3 | Revisors vurderinger og konklusjoner .....   | 17 |
| 4.4 | Anbefalinger .....   | 21 |
| 5.  | RÅDMANNENS BEMERKNINGER .....  | 23 |
| 5.1 | Anbefalinger .....   | 23 |
| 6.  | KILDEHENVISNINGER .....  | 24 |
| 7.  | VEDLEGG .....  | 25 |

# 1. FORORD OG PROSJEKTMANDAT

Revisjonen skal i henhold til kommuneloven og forskrift om revisjon<sup>1</sup> utføre forvaltningsrevisjon. Etter forskriften innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. God kommunal revisjonsskikk er å følge RSK 001; Standard for forvaltningsrevisjon, utarbeidet av Norges kommunerevisorforbund NKRF. Dette forvaltningsrevisjonsprosjektet «Bruk av konsulenttenester» er gjennomført i henhold til RSK 001. Prosjektet er gjennomført etter plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kontrollutvalget og kommunestyret i Rakkestad kommune, jamfør følgende vedtaksnummer i kontrollutvalget PS 12/15, den 01. 11. 2012, og kommunestyresak 57-12, den 13. 12. 2012.

Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget.

Prosjektet er gjennomført etter vedtatt prosjektbeskrivelse i tidsrommet august 2013 - desember 2013. Rapporten er oversendt kommunen for verifisering.

Prosjektansvarlige revisors habilitet og uavhengighet sett opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten er vurdert, og revisjonen finner ansvarlig revisor habil til å utføre prosjektet.

Prosjektet er gjennomført av forvaltningsrevisor Anita Rønningen. I tillegg har stedlig revisor Bjørn Karlsen deltatt i informasjonsinnsamlingen.

Rapporten oversendes kommunen etter behandling i kontrollutvalget og kommunestyret.

Revisor vil takke kontaktperson og andre som har deltatt i prosjektet, for hyggelig samarbeid i forbindelse med prosjektarbeidet.

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS  
Rakkestad 29. 01. 2014

Finn Skofsrud  
Distriktsrevisor

Anita Rønningen  
Fagansvarlig forvaltningsrevisor

---

<sup>1</sup> Kommunelovens kapittel 12 § 78 og forskrift om revisjon av 1.juli 2004 kapittel 3 § 6.

## 2. SAMMENDRAG

Revisjonen har i dette forvaltningsrevisjonsprosjektet arbeidet etter følgende problemstilling: «*Er kommunens rutiner og praksis ved kjøp av konsulenttjenester i samsvar med gjeldende lovverk, og budsjett?*».

Revisjonen har kontrollert om det er en realistisk budsjetttramme, som blir justert som følge av avvik. Og om budsjetttramme overholdes. Videre er det kontrollert om det rapporteres til kommunestyret ved avvik/ endringer i budsjetttrammen.

I sine kontroller har revisor sett om det foreligger en anskaffelsesstrategi som sørger for at lov om offentlige anskaffelser blir overholdt, og om alle anskaffelser så vidt mulig bygger på konkurranse og alle leverandører blir likebehandlet. Revisor har også kontrollert om anskaffelser over kr 500 000 blir satt ut på anbud, og om utlysningen blir lagt i Norsk Lysningsblad database DOFFIN.

Videre er det kontrollert om kommunen sikrer at hensynet til forutberegnelighet, gjennomskiktighet og etterprøvbarehet blir ivaretatt gjennom anskaffelsesprosessen, og om de valg som er gjort blir begrunnet, og at det føres protokoll fra konkurransen som beskriver hele anskaffelsesprosessen.

Kommunen bør benytte seg av rammeavtaler som fastsetter vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode, særlig med hensyn til pris og eventuelt planlagte mengder, revisor har kontrollert om rammeavtaler foreligger, og om disse blir overholdt. Det er også kontrollert om standardkontrakter blir benyttet, og om kommunen sikrer kompetanseoverføring fra konsulent til virksomheten i de tilfeller det er aktuelt, og om kompetanseoverføring blir kontraktfestet.

### **Konklusjon på problemstilling opp mot revisjonskriterier:**

Revisjonen vurderer at Rakkestad kommune har utarbeidet gode innkjøpsrutiner, men disse blir ikke alltid fulgt i praksis. Dette fører til at det er gjort en del ulovlige direkte anskaffelser ved kjøp av konsulenttjenester.

Rakkestad kommune har hatt en relativt stor økning i bruk av konsulenttjenester de siste tre år. Regnskapstallene viser at dette har økt med i overkant av 7 millioner kroner fra 2010, hvor det lå på 3 328 646,- til 10 173 864,- i 2012. Regnskapstall per 1. november 2013 viser også denne økningen. Fordi kommunens rapporteringsrutine ikke omhandler artsrapportering, har kjøp av tjenester ikke blitt særskilt rapportert til folkevalgte.

Revisjonen viser for øvrig til de kontrollhandlinger og vurderinger som er gjort for hvert revisjonskriterie, og fremmer følgende 9 anbefalinger for forbedringsområder:

Anbefaling 1: Revisjonen anbefaler kommunen å være bevisst på at årsmeldinger også bør inneholde rapporter på offentlige anskaffelser.

Anbefaling 2: Revisjonen vurderer at med en økende konsulentbruk, så bør dette behandles av kommunestyret. Ut fra det revisor kan se, så er dette ikke behandlet i kommunestyret, og revisjonen anbefaler at det blir gjort. Revisor anbefaler kommunen om å ha et mer bevisst bruk av konsulenter kontra det å ansette. Det bør også gjøres vurderinger på om kommunen leier inn konsulenter/ vikarbyrå for tjenesteutøvelse som kommunens egne ansatte kan gjøres rimeligere.

Anbefaling 3: Rakkestad kommune har ikke utarbeidet et strategidokument for anskaffelser i sin internkontroll, men de har knyttet seg til det felles innkjøpssamarbeidet i Indre Østfold. Dette samarbeidet er for tiden i gang med utarbeidelse av et slikt dokument. Revisjonen vurderer dette som positivt og anbefaler Rakkestad kommune å følge opp dette, slik at de får et anskaffelsesstrategidokument på plass.

Anbefaling 4: Revisjonen anbefaler at kommunen tydeliggjør hva som ligger i innkjøpsrutinene, slik at de ansatte er kjent med dette. Dette er også viktig for at de som selger tjenestene skal forholde seg til dette reglementet.

Anbefaling 5: Revisor bemerker at andelen av direkte kjøp er stor og det gir grunn for revisjonen å anmode kommunen om å skjerpe bevisstheten til konkurransekrevet. Revisor anbefaler kommunen å øke bevisstheten for praksisen på dette området for å unngå at den ikke kommer i fare for å omgå anbudsreglene, uavhengig om dette er bevisst eller ubevisst.

Anbefaling 6: Revisjonen anbefaler at de punkter som fremkommer av vedlegg 3 til forskrift om offentlig anskaffelser, blir beskrevet i anbudsprotokoller for innkjøp mellom 100 000 kr og 500 000 kroner. For hver anskaffelse over 100 000 kroner skal det foreligge et samlet protokollokument som tilfredsstiller kravene i FOA vedlegg 3 (evt. vedlegg 4), dette for å sikre etterprøvbarehet, gjennomsiktighet og likebehandling.

Anbefaling 7: Revisjonen anbefaler at kontraktstandard blir benyttet, dette for å ivareta generelle kontraktsvilkår ved kjøp av konsulenttjenester. Disse vilkårene skal legges ved enhver oppdragsavtale, tilbud, formell kontrakt eller andre avtaleformer med konsulenter. Dette vil bidra til å skape forutsigbarhet og klarhet i kontraktsforholdet. Revisjonen anbefaler at kommunen innfører rutiner for kontraktsinngåelser, både for kjøp som ligger over og under terskelverdiene.

Anbefaling 8: Revisjonen anbefaler kommunen å være bevisst viktigheten av signering/datering av kontrakter innen vedståelsesfristens utløp.

Anbefaling 9: Revisjonen anbefaler at revisjonen følger opp anbefalingene ett år etter kommunestyrets behandling av rapporten.

## 3. INNLEDNING

### 3.1 Problemstilling

«Er kommunens rutiner og praksis ved kjøp av konsulenttjenester i samsvar med gjeldende lovverk, og budsjett?»

### 3.2 Avgrensning av prosjektet

Prosjektet vil være overgripende og således vil det vurderes bruk av konsulenttjenester i flere av kommunens virksomheter.

Prosjektet avgrenses til nevnte problemstilling, og følgende to spørsmålsformuleringer:

1. I hvor stort omfang benyttes konsulenttjenester i kommunen, hvilke type tjenester er det som blir handlet inn, og er dette sett opp mot politiske prioriteringer/ budsjett?  
Revisor definerer ordet konsulent som: en ekstern person med spesialkompetanse, som for en avgrenset periode engasjeres av en virksomhet for å utføre en definert oppgave. Revisjonen vil forholde seg til art 270 i regnskapet, (andre tjenester, juridisk bistand, konsulenttjenester).
2. Er kommunens rutiner og praksis ved kjøp av konsulenttjenester og vikarbyrå i samsvar med gjeldende lovverk? Revisjonen har ikke foretatt noen vurderinger sett opp mot hvorvidt livssyklus kostnader og miljømessige konsekvenser og eventuelle miljøkrav har fremgått av saksutredning, vedtak eller oppdrag/kravspesifikasjoner til eksterne oppdragstakere. Revisor har heller ikke foretatt noen kontrollhandlinger sett opp mot HMS-krav og krav om skatteattester sett opp mot lov om offentlige anskaffelser. Revisjonen har således avgrenset handlingene til å kontrollere om de grunnleggende prinsipper i lov om offentlig anskaffelser blir overholdt, herunder konkurranse, gjennomsiktighet og etterprøvningsbarhet, er tatt hensyn til ved innkjøp av konsulenttjenester.

### 3.3 Revisjonskriterier

I henhold til standard for forvaltningsrevisjon må revisor fastsette revisjonskriterier for forvaltningsrevisjonen. Revisjonskriterier, ofte kalt "foretrukket praksis", er uttrykk for krav eller forventninger til en funksjon, aktivitet, prosedyre, resultat eller lignende.

Revisjonskriterier fastsettes vanligvis med basis i en eller flere av følgende kilder: lovverk, politiske vedtak og føringer, kommunens egne retningslinjer, anerkjent teori på området og andre sammenlignbare virksomheters løsninger og resultater.

Revisjonskriterier for dette prosjektet er blitt utledet fra:

- Lov om offentlige anskaffelser.
- Forskrift om offentlige anskaffelser
- Kommuneloven
- Stortingsmelding 36 «Det gode innkjøp»
- Direktoratet for IKT og forvaltnings hjemmeside: DIFI.no
- Veiledning i kjøp av konsulenttjenester, Statskonsult, (2. opplag 1996). (Daværende Statskonsult er nå DIFI, revisors kommentar).
- Rakkestad kommunes kommunebudsjett (Økonomi- og handlingsplan).

### **3.4 Revisjonsmetoder**

Prosjektet er gjennomført i henhold til standard for forvaltningsrevisjon RSK 001. Revisjonsmetodikken er basert på tall fra Rakkestad kommunes regnskapssystem (i hovedsak art 270), verifisert intervjumateriale, samt dokumentanalyser av tilbudsinnhenting, anbudsprotokoller, rammeavtaler, kontrakter, samt kunngjøringer i DOFFIN. Revisjonen vurderer kontrollhandlingene som gyldige og pålitelige til å kunne trekke konklusjoner i prosjektet.

### **3.5 Introduksjon**

Da forvaltningsrevisjonen gjennomførte en rullering av den overordnede analysen i 2012 fremkom det av samtale med rådmann at når det gjelder bruk av konsulenttenester og offentlige anskaffelser mente rådmann dette kunne være hensiktsmessig å ha en gjennomgang på. Eksempelvis, sa rådmann at det er flere områder som ikke har rammeavtaler på konsulentbruk, herunder barnevern og teknisk. Dette var bakgrunnen for at kontrollutvalget og kommunestyret i Rakkestad vedtok dette forvaltningsrevisjonsprosjektet.



## 4. PROBLEMSTILLING: Er kommunens rutiner og praksis ved kjøp av konsulenttjenester i samsvar med gjeldende lovverk, og budsjett?

### 4.1 Revisjonskriterier

Jamfør Stortingsmelding 36 "Det gode innkjøp" så viser kartlegging av brudd på regelverket at ledelsesforankring og formålstjenlig organisering er sentralt for å gjennomføre gode innkjøp og etterleve regelverket om offentlige innkjøp.

Kommunelovens § 23 nr 2 andre setning sier: *"Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll"*.

Kommuneloven § 23 pålegger administrasjonssjefen å påse at vedtak blir iverksatt. Loven inneholder videre krav om økonomiplan og årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning, jamfør kommuneloven kap. 8. I Ot.prp. nr 42 (1991-1992) utdypes ansvaret som ligger på den som har fått delegert myndighet, og det sies konkret at den som har fått delegert myndighet burde gå tilbake til kommunestyret når en sak må anses å ha prinsipiell betydning. Etter kommunelovens § 47 er budsjettet bindende for administrasjonen. Budsjetttrammen skal være justert som følge av avvik, jamfør kommunelovens § 47. Når det oppstår forhold som fører til økte utgifter, er rådmannen ansvarlig for å gi kommunestyret beskjed. Når kommunestyret får denne beskjeden skal det foretas nødvendige endringer i budsjettet. Det samme gjelder når det på annen måte gjøres kjent med forhold som kan bety vesentlig svikt i inntektene, eller en vesentlig økning i utgiftene i forhold til budsjettet.

Virksomheter av et visst omfang av konsulentkjøp bør ha et gjennomtenkt forhold til når det er aktuelt å benytte eksterne konsulenter kontra det å benytte intern arbeidskraft.

Statskonsult har utarbeidet en veileder for kjøp av konsulenttjenester. Her fremkommer det at det er: *"... viktig at virksomheter som ofte benytter seg av konsulenttjenester, tenker gjennom hvilke problemer de kan møte og utformer en strategi for bruk av eksterne konsulenter"*. En slik strategi bør inneholde:

- En beskrivelse av virksomhetens egen kompetanse.
- Omtale av behovet for kompetanse på kort og lang sikt.
- Hvilke betingelser som skal regulere kjøp av konsulenttjenester.
- Retningslinjer for hvordan konsulenter skal benyttes i organisasjonen.
- Krav til resultat og kompetanseoverføring.

I følge DIFI så er oppfølgingsfasen i liten grad omfattet av regelverket for offentlige anskaffelser. Det er derfor nødvendig at virksomheten utarbeider egne oppfølgings- og rapporteringssystemer, blant annet for å sikre at leveransen er i samsvar med det som står i kontrakten. (Dokumentasjon danner også erfaringsgrunnlag som kan benyttes ved senere anskaffelser.)

Kompetanseoverføring er ikke regulert gjennom den generelle avtaleteksten ved bruk av standard kontrakter. Den enkelte virksomhet har derfor ansvar for å legge til rette for overføring av kompetanse, og at kompetanseoverføring kontraktfestes.

Når kommunen går til innkjøp av konsulent tjenester så innebærer dette at lov om offentlige anskaffelser skal overholdes. Regelverket om offentlige anskaffelser er omfattende. Revisjonen har utledet kriterier på grunnlag av følgende paragrafer i lov og forskrift om offentlige anskaffelser (Paragrafene fremkommer i sin helhet i vedlegg 1): Grunnleggende prinsipp i Lov om offentlig anskaffelser § 5 og i Forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) § 2-1, § 3-1, § 3-2, § 3-4, § 3-11. Kapittel 6. Rammeavtaler og dynamiske innkjøpsordninger, samt § 9-1 og § 18-1.

**Således har revisjonen utledet følgende revisjonskriterier:**

- Det skal være en realistisk budsjetttramme, som skal være justert som følge av avvik.
- Budsjetttramme skal overholdes. Det skal rapporteres til kommunestyret ved avvik/ endringer i budsjetttrammen.
- Det bør foreligge en anskaffelsesstrategi som sørger for at lov om offentlige anskaffelser blir overholdt.
- Alle anskaffelser skal så vidt mulig bygge på konkurranse og alle leverandører skal likebehandles. (FOA 3-1)
- Anskaffelser over kr 500 000 skal settes ut på anbud. Utlysningen skal skje i Norsk Lysningsblad database DOFFIN, (FOA § 9-1 og § 18-1). Anskaffelser over EØS/ WTO- terskelverdiene <sup>2</sup> skal i tillegg lyses ut i EUs TED-database.
- Oppdragsgiver skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarhet ivaretas gjennom anskaffelsesprosessen. De valg som er gjort skal begrunnes, og det skal føres protokoll fra konkurransen som beskriver hele anskaffelsesprosessen (FOA 3-2).
- Kommunen bør benytte seg av rammeavtaler som fastsetter vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode, særlig med hensyn til pris og eventuelt planlagte mengder (FOA kap. 6).
- Standardkontrakter bør benyttes.
- Kommunen bør sikre kompetanseoverføring fra konsulent til virksomheten i de tilfeller det er aktuelt, kompetanseoverføring bør kontraktfestes.

---

<sup>2</sup> Terskelverdiene for bygg- og anleggsarbeider 40, 5 millioner ekskl mva.

## 4.2 Revisors undersøkelse og innhentede data

**I hvor stort omfang benyttes konsulenttjenester i kommunen, hvilke type tjenester er det som blir handlet inn, og er dette sett opp mot politiske prioriteringer/ budsjett?**

*Overholdelse av budsjett, realistisk budsjettramme og budsjettjustering*

Revisjonen har kontrollert om budsjettrammen overholdes. Det er også kontrollert om det er en realistisk budsjettramme for bruk av konsulenttjenester og om denne er justert som følge av avvik.

I oppstartsintervjuet omtaler rådmann Rakkestad kommune som en kompleks og stor virksomhet – med barnehage, skole, familie-/ helse-/ omsorgstjenester og teknikk- og miljøoppgaver som hovedområder. Det er ca. 600 ansatte i kommunen. Budsjettet har passert 600 millioner kroner.

Budsjettet blir fastsatt på rammenivå. Rådmann sier at om de ulike oppgaver blir løst av egne ansatte eller kjøp av tjenester, blir det hele tiden gjort vurderinger av. Grunnregelen er at Rakkestad kommune tilsetter eget personell for å dekke sitt arbeidskraftbehov – slik at kjøp av tjenester på dette området er en subsidiær ordning. Rakkestad kommune må likevel fra tid til annen kjøpe tjenester i det private markedet. Det skyldes at kommunen ikke kan sitte med all fagkunnskap og kompetanse selv - det er kostnadskrevende, ineffektivt og faglig uhensiktsmessig – og at kommunen ikke makter å rekruttere arbeidskraft ved ansettelser, sier rådmann. Videre blir det sagt at i helse- og omsorgstjenestene er vikartjenester i større grad kjøpt av private byråer de siste årene. Rakkestad kommune klarer ikke på egen hånd å fullt ut å dekke behovet for slik arbeidskraft, selv om det er stimuleringsiltak for egne ansatte som for eksempel går inn som sykevikarer, eller tar ekstravakter.

Fra 2010 – 2012 er bemanningen i særlig skole og helse og omsorg relativt kraftig styrket, for blant annet å nå en målsetting om i enda større utstrekning å løse kommunens oppgaver med fast personell. Rådmann opplyser videre at det jevnlig blir kjøpt inn konsulenttjenester på flere områder – herunder rådgivnings-, sakkyndige- og juridiske tjenester i barnehage, skole, barnevern, pleie og omsorg. Det er kompetanse som kommunen ikke kan sitte på selv, men som den fra tid til annen trenger for både å kunne tilby forsvarlige tjenesteytelser til brukerne og dokumentere drift ovenfor tilsynsmyndighetene. Rådmann påpeker dessuten at Rakkestad kommune – på grunn av sykefravær, vakanser i stillinger og annet – i kortere perioder har hatt for svak saksbehandlingskapasitet i spesielt barnevernet. I slike tilfeller er det kjøpt saksbehandlingskapasitet for å opprettholde en forsvarlig drift i enheten.

Rådmannen sier at det hele tiden vurderes om kommunen skal ansette personell eller kjøpe tjenester for å løse sine oppgaver. Det gir forskjellige utslag. Rakkestad kommune kjøpte over flere år ekstern plan- og prosjektlederkompetanse i større omfang. Rådmannen var etter hvert lite fornøyd med oppmerksomhet og kvalitet på dette arbeidet. I 2011 ble det av den grunn en egen plan- og prosjektansvarlig ansatt. Rådmann sier dette er kostnadsbesparende og det har også hevet standarden på kommunens arbeid på dette området.

På den annen side kjøper Rakkestad kommune i flere tilfelle tjenester i det private markedet innen helse- og omsorgssektoren, av faglige årsaker. Rådmann sier det er fordi det er kostnadseffektivt, eller det av andre grunner ikke lar seg gjøre å etablere forsvarlige kommunale tilbud.

Regnskapstall viser at det er følgende områder som benytter seg mest av konsulenter i Rakkestad kommune:

- Pleie og omsorg benytter seg av (konsulenter)/ vikarbyrå - (samlet ca 2, 1 millioner kr per november 2013).

- Teknikk, miljø og landbruk benytter konsulenter til investeringsprosjekt/ arkitekt/ prosjektering/ planlegging og annet – (samlet ca 1, 3 millioner kr per november 2013).
- Barnevern har benyttet konsulenter til veiledning og barneverntiltak – (samlet ca 900 000 kr per november 2013).
- Det blir benyttet konsulenttjenester i form av juridisk bistand – (samlet ca 920 000 kr per november 2013).
- Coach og tolketjenester i familiesenter, helsestasjon, psykisk helsearbeid – (samlet ca 190 000 kr per november 2013).
- Apotektjenester i pleie og omsorg – (samlet ca 310 000 kroner per november 2013)

Revisor viser til at definisjonen av ekstern konsulent er vid, og en har derfor hatt det kommunen fører på art 270 (konsulenttjenester) som utgangspunkt.

Revisor har gjort kontroller i budsjett og regnskapstall for art 270, for årene 2010, 2011, 2012 og per 1. november 2013. Bruk av konsulenttjenester/ kjøp av andre for drift, og investering, fremkommer av tabell 1:

Tabell 1

| KOSTRA-            | Regnskap         | Regnskap         | Regnskap          | Regnskap         |
|--------------------|------------------|------------------|-------------------|------------------|
| art 270            | 2010             | 2011             | 2012              | Per 1. nov. 2013 |
| <b>Drift</b>       | 2 990 282        | 6 025 925        | 9 672 709         | 6 578 636        |
| <b>Investering</b> | 338 364          | 1 290 318        | 501 154           | 423 988          |
| <b>Sum</b>         | <b>3 328 646</b> | <b>7 316 243</b> | <b>10 173 864</b> | <b>7 002 624</b> |

Kilde: Rakkestad kommunes regnskap

Det fremkommer av tabellen at det har vært relativ stor økning i bruk av konsulenttjenester i Rakkestad kommune, fra 2010 til og med 2012. Regnskapstallene viser at dette har økt med i overkant av 7 millioner kroner fra 2010, hvor det lå på 3 328 646,- til 10 173 864,- i 2012. Regnskapstall per 1. november 2013 viser også denne økningen. Det fremkommer også av tabellen at det er i drift kostnadene til konsulenttjenester øker mest.

Tabell 2 viser en oversikt over hva de ulike summene på 270 har vært benyttet til. Innen konsulenttjenester ligger blant annet arkitekttjenester, tolketjenester, veiledning i barnevern, coachtjenester, apotektjenester, ingeniørtjenester etc. Når det gjelder vikartjenester så er dette i hovedsak benyttet innen pleie og omsorg, og ved kjøp av tjenester fra vikarbyrået Ambio Helse. Juridisk bistand består av både juridisk bistand til rådmanns team og juridisk bistand ved overformynderi, samt juridisk bistand ved barnevern.

Tabell 2

|                           | 2012             | Per 1. nov. 2013 |
|---------------------------|------------------|------------------|
| <b>Juridisk bistand</b>   | 565 384          | 919 283          |
| <b>Konsulenttjenester</b> | 5 657 737        | 3 554 690        |
| <b>Vikartjenester</b>     | 3 449 587        | 2 104 663        |
| <b>Totalt</b>             | <b>9 672 708</b> | <b>6 578 636</b> |

Kilde: Rakkestad kommunes regnskap

Tabell 3 gir en fremstilling av budsjett og regnskap for art 270 drift, for 2012 og 2013 (per 1. november).

Tabell 3

| 270 art Drift   | 2012      | Per 1. nov. 2013 |
|-----------------|-----------|------------------|
| <b>Budsjett</b> | 4 406 658 | 1 860 786        |
| <b>Regnskap</b> | 9 672 708 | 6 578 636        |

Kilde: Rakkestad kommunes regnskap

Regnskapskontrollen ble foretatt i november 2013, således er ikke tallene for hele 2013 med. Det fremkommer av tabell 3 at det har vært et relativt betydelig merforbruk på konsulenttjenester både i 2012 og frem til november 2013. I 2012 var det nærmere 5,3 millioner i merforbruk. Regnskapstall per 1. november 2013 viser at dette er tendensen også for året 2013.

Revisor har kontrollert om Rakkestad kommune har rutine for å rapportere til folkevalgte ved behov for budsjettjusteringer, og om budsjettet blir justert som følge av avvik. Herunder har revisor gjort kontroller på hvorvidt det rapporteres om kjøp av tjenester, til folkevalgte, gjennom årsmeldinger eller annet.

Revisor spurte i intervjuet om det på noe tidspunkt blir rapportert til politiske organ vedrørende konsulentbruk. Det blir sagt at i forbindelse med byggeprosjekter så blir det rapportert til byggekomite. Det skal sendes sluttrapport til byggekomite ved avslutning av byggeprosjekt. Det er delegert fra kommunestyret til byggekomite, å følge opp slike prosjekter. Revisjonen har fått oversendt slike behandlinger, samt rutiner for dette.

I oppstartsintervjuet ble det fortalt at det blir foretatt budsjettjusteringer i forbindelse med tertialrapporteringen, men kun innenfor rammen (ansvar), ikke på artsnivå. Rådmannen forteller i oppstartsintervjuet at kommunen i henhold til økonomireglementet budsjetterer, rapporterer og avlegger regnskapet på rammenivå. Av den grunn blir det ovenfor politisk nivå ikke særskilt budsjettert og rapportert på arter – lønn, kjøp av tjenester, eller for den saks skyld andre arter. Det er sånn sett ikke noe eget budsjett for de enkelte arter. Budsjettering på ramme gir ledelses- og driftsmessig fleksibilitet, mens budsjettering på art innebærer at det administrative ledd ikke har nødvendig frihet til å etablere en løpende aktivitet som fungerer. Revisjonen har gjort en gjennomgang i innkallinger til kommunestyret per 3. desember 2013. Av disse innkallingene fremkommer det en sak om rapportering. Kommunestyresak 32-13 «Halvårsrapport». Revisor kan ikke se at det foreligger noen behandling av tertialrapporter utover dette i 2013. I halvårsrapporten står det beskrevet økonomi og måloppnåelse, eventuelle avvik, for de ulike virksomhetene. Revisor kan ikke se at det er blitt rapportert inn bruk av konsulenttjenester, eller bruk av vikarbyrå i halvårsrapporteringen. Rådmann sier at for helse og omsorg er dog dilemmaet egne ansatte, kontra kjøp av vikartjenester flere ganger omtalt i tekstdelen i tertialrapportene for 2011 og 2012.

## Er kommunens rutiner og praksis ved kjøp av konsulenttenester og vikarbyrå i samsvar med gjeldende lovverk?

### *Anskaffelsesstrategier og rutiner*

Revisor har kontrollert hvorvidt kommunen har utarbeidet et strategidokument som sørger for at lov om offentlige anskaffelser blir overholdt ved kjøp av varer og tjenester i kommunen. Revisor har blitt informert om at det ikke er utarbeidet noe helhetlig strategidokument for offentlige anskaffelser. Imidlertid så inngår Rakkestad kommune i Innkjøpssamarbeidet Indre Østfold. Det blir sagt i oppstartsintervjuet at disse er for tiden i gang med å utarbeide et strategidokument for offentlig innkjøp, dette arbeidet ferdigstilles trolig i løpet av 2013. For øvrig er to ansatte i Rakkestad kommune sertifisert i offentlige anskaffelser og innkjøpsregler. Rådmann har også utdannelse i dette. Rakkestad kommune har også utarbeidet et reglement for innkjøp av varer og tjenester. Revisor har fått reglementet utlevert og ser at det beskriver følgende formål: *«Formålet med reglementet er å sikre at alle anskaffelser til Rakkestad kommune utføres i henhold til gjeldende lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter og retningslinjer. Reglementet gjelder for alle innkjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for eller på vegne av Rakkestad kommunes virksomheter.»*

Videre ser revisor at av dette reglementet fremkommer generelle krav til anskaffelsesprosessen, samt grunnleggende krav i anskaffelsesprosessen. Det står beskrevet at alle anskaffelser skal utføres i henhold til gjeldende lovverk om offentlige anskaffelser, kommunens til enhver tid gjeldende innkjøpsrutiner, samt kommunens til enhver tid gjeldende alminnelige vilkår for kjøp av henholdsvis handelsvarer og tjenester. Følgende beskriver reglement viktige prinsipper som skal legges til grunn ved enhver anskaffelse, herunder konkurranseprinsippet, prinsippet om forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarehet.

Det er et eget kapittel i reglementet som inneholder protokollplikt. I tillegg til lovkravet om protokoll ved kjøp av varer og tjenester over 100 000 kroner, så har Rakkestad kommune også et punkt om at ved anskaffelser fra kr. 10 000 til 100 000 kr, skal det innhentes tilbud fra minst 2, helst 3 leverandører. Det skal kunne dokumenteres i ettertid at tilbud er innhentet. Ved anskaffelser fra kr 0 til kr 10 000, skal det også sjekkes pris hos 2 til 3 leverandører. Reglementet inneholder nødvendige punkter for overholdelse av lovverk. Det er også beskrevet i reglement hvordan dokumenter skal sikres; *«Dokumenter som omhandler anskaffelse er Rakkestad kommunes eiendom og Rakkestad kommune har arkivplikt. Ved bruk av ekstern rådgiver/ konsulent må dokumenter behandles som om det er Rakkestad kommune som er mottaker selv om dokumenter sendes direkte til rådgiver/ konsulent. Arkivleder kan bistå med å vurdere hvilken dokumentasjon det er behov for å oppbevare i kommunen.»*

Revisjonen har også kontrollert om kommunen har utarbeidet rutiner for prosessen med å engasjere konsulenter, samt hvem det er som har ansvar for å engasjere konsulenter, og hvem det er som avgjør at konsulenter skal engasjeres.

Det ble sagt i intervjuet at det er administrasjonen, rådmann og kommunalsjefer, som skal ta disse avgjørelsene.

Når det gjelder bruk av konsulenttenester og rutiner rundt dette så har Rakkestad kommune utarbeidet et reglement: *«Alminnelige betingelser for kjøp av tjenester»*. Revisjonen har fått dette, og ser at det inneholder en oversikt over hvordan leverandører skal utføre oppdrag, og hva som er forventet og forlangt av leverandør. I tillegg inneholder dette reglementet et kapittel som omhandler rettigheter til resultater. Her fremkommer det: *«Dersom ikke annet er*

*avtalt får kjøper (Rakkestad kommune) eiendomsrett til resultatene av oppdraget etter hvert som det utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter, samt dataprogrammer, som utarbeides som følge av tjenesteyters arbeid under avtalen, inngår som del av oppdragets resultater.» Det er også utarbeidet et reglement som omhandler Rakkestad kommunes alminnelige innkjøpsvilkår for handelsvarer. Dette reglementet beskriver også hva som er forventet og forlangt av leverandør.*

*Overholdelse av grunnleggende prinsipper i lov om offentlig anskaffelser; herunder konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvningsbarhet, protokoller og kontrakter.*

Alle anskaffelser skal så vidt mulig bygge på konkurranse og alle leverandører skal likebehandles. (FOA 3-1)

Anskaffelser over kr 500 000 skal lyses ut på anbud. Utlysningen skal skje i Norsk Lysningsblad database DOFFIN, (FOA § 9-1 og § 18-1). Anskaffelser over EØS/ WTO-terskelverdiene <sup>3</sup> skal i tillegg lyses ut i EUs TED-database.

Oppdragsgiver skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvningsbarhet ivaretas gjennom anskaffelsesprosessen. De valg som er gjort skal begrunnes, og det skal føres protokoll fra konkurransen som beskriver hele anskaffelsesprosessen (FOA 3-2).

Standardkontrakter bør benyttes.

Revisor har kontrollert hvorvidt grunnleggende prinsipper i lov om offentlige anskaffelser blir fulgt, når man engasjerer konsulenter. Dette sett opp mot om anskaffelsene bygger på konkurranse og at leverandører er blitt likebehandlet. Revisor har kontrollert hvorvidt kommunen benytter seg av fremforhandlede og balanserte kontraktstandarder ved inngåelse av kontrakter. Det er også kontrollert om kommunen har rutiner for å inngå skriftlige kontrakter med engasjerte konsulenter.

Når det gjelder konsulentbruk i forbindelse med byggeprosjekter så fikk revisor utlevert tilbudsinnhenting og rutiner for dette i oppstartsintervjuet. Det ble sagt at slike innhentinger sjelden blir lagt ut på konkurranse på DOFFIN, dette på grunn av prosjektenes størrelse og pris. Men det gjennomføres begrenset anbudskonkurranser.

Revisor har gjort kontroller i de tilbudsinnhentingene som ble levert til revisjonen og ser at de inneholder: Tilbudsinnbydelse fra Rakkestad kommune, angående arkitekt og rådgivende tjenester i forbindelse med ombygging og tilbygg av Kirkeng barnehage. Tilbudet er sendt ut til 3 arkitektkontor. Dette fremkommer av anbudsprotokollen. Det fremkommer også av anbudsprotokollen at vedtak i prosjektgruppen på hvilken arkitekt som vant konkurransen. Det var rimeligste anbud som vant. Alle anbudene var under 500 000 kroner, og slik sett er dette ikke et kjøp som krever utlysning i DOFFIN. Det er blitt sendt ut tildelingsbrev i ettertid av konkurransen til samtlige anbydere. Det foreligger også et avtaledokument, som viser til NS 8401 Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag. Det fremkommer ikke av avtalen om kompetanseoverføring fra konsulent til virksomheten. Avtalen er signert av rådmann og SG Arkitekter AS. Avtalen er ikke datert. Slik sett kan det ikke sees om avtalen er undertegnet innen vedståelsesfristens utløp. Imidlertid fremkommer det dokumenter for kontraktsmøte, og dette møtet ble avholdt innen vedståelsesfristens utløp.

---

<sup>3</sup> Terskelverdiene for bygg- og anleggsarbeider 40, 5 millioner ekskl mva.

Revisor har også fått overlevert dokumentasjon i forbindelse med nytt bygg og ombygging av eksisterende bygninger ved Kirkeng skole. Dette gjelder også arkitekttjenester. Denne er også kunngjort som en begrenset anbudskonkurranse. Av anbudsprotokollen fremkommer det at det foreligger tre anbud. Det fremkommer ikke av anbudsprotokollen hvem som vant anbudskonkurransen. Med det fremkommer av tildelingsbrev, som også er sendt til alle anbydere. Av de tre anbudene så er det kun ett som ligger i sum under 500 000 kroner, henholdsvis 412 000 kroner. De to andre har en tilbudssum på fra 660 000 kroner til 1 088 000 kroner. Det fremkommer også av tildelingsbrevet at det var rimeligste anbud som vant anbudskonkurransen. Det står beskrevet at innstilte tilbyder kom best ut på pris/ anskaffelseskostnad. Det var Plus Arkitektur AS, som vant anbudet. Det foreligger et avtaledokument som viser til NS 8402 Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag. Avtalen er signert den 26. 11. 2012, av rådmann og Plusarkitektur AS. Vedståelsesfristen ble i tilbudsinnbydelsen satt til 28. 02. 13, og avtalen er slik sett signert innen vedståelsesfristens utløp.

Revisor har også fått overlevert tilbudsinnbydelse for arkitekt og rådgivende ingeniørtjenester for Rakkestad familiesenter. Det foreligger en håndskrevet anbudsprotokoll, som er datert 26. 01. 11. Av denne fremkommer det tre anbud. Det fremkommer kun timepris og ikke et samlet prisoverslag for hele kjøpet. Det fremkommer heller ikke av protokollen hvem som ble valgt i konkurransen. Det fremkommer videre en innstilling på valg av arkitekt og rådgivende ingeniør. Det står her beskrevet at valg av tilbud er gjort ut fra det som er mest økonomisk fordelaktig med følgende kriterier i uprioritert rekkefølge:

|                                     | Vekting |
|-------------------------------------|---------|
| - Pris                              | 70 %    |
| - Erfaring fra tilsvarende prosjekt | 20 %    |
| - Fremdrift og kapasitet            | 10 %    |

Med begrunnelse i vektingen ble følgende arkitektfirma valgt: Arkama, Mysen.

Det fremkommer heller ikke av innstillingen hvor mye samlet beløp utgjør. Slik sett kan det ikke gjøres kontroller på dette. Revisor har fått fremlagt avtale for dette oppdraget, og vurderer at det er benyttet standardkontrakt, og at avtalen er signert innen vedståelsesfristen. I henhold til vedlegg 3 i forskrift om offentlige anskaffelser skal protokollen for anskaffelser mellom 100 000 og 500 000 kroner (eksl. Mva) beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen skal minst inneholde følgende opplysninger:

Virksomhetens navn, protokollførers navn. Videre en kort beskrivelse av hva som skal anskaffes, samt anslått verdi på kontrakten. Hvilke tiltak som gjennomføres for å sikre reell konkurranse om kontrakten, og navn på leverandør(er) som har levert tilbud, skal også beskrives i protokollen. Hvis det ikke skal gjennomføres konkurranse om kontrakten, så skal det angis en konkret begrunnelse for dette. Hvis relevant, begrunnelse for hvorfor leverandører som har skatte- og avgiftsrestanser fikk anledning til å delta i konkurransen. Kort begrunnelse for valg av leverandør og kontraktsverdi. Hvis relevant, andre vesentlige forhold og viktige beslutninger som er av betydning for konkurransen. Protokollen skal også inneholde dato og protokollførers signatur. Oppdragsgiver kan benytte andre typer protokoller, eller ha vedlegg til protokollen, så lenge samtlige av punktene ovenfor besvares.

De protokoller revisor har fått forelagt, har alle mangler i forhold til forskriftens krav. Det fremkommer ikke kontraktens anslåtte verdi, det fremkommer ikke hvilke tiltak som er gjennomført for å sikre reell konkurranse om kontrakten. Det fremkommer ikke hvilke som har fått tilbudsinnbydelsen, kun de som har levert tilbud. Det fremkommer ikke noen begrunnelse i protokollen for valgt leverandør og kontraktsverdi.



Rådmann sier i oppstartsintervjuet at det i Rakkestad kommune, som i andre kommuner og offentlig sektor, også blir gjort direkte anskaffelser i ganske stor målestokk. Rådmann sier dette er uunngåelig. I flere saker hvert år står administrasjonen ovenfor problemstillinger der den av brukerhensyn må gjøre tjenestebeslutninger/ - tiltak umiddelbart, eller på svært kort varsel.

I slike tilfeller lar det seg ikke gjøre å følge anskaffelsesverket til punkt og prikke.

For samlede beløp på over 500 000 kroner har revisor kontrollert hvorvidt det er lyst ut anbudskonkurranser i DOFFIN. Revisjonen ser at det er kjøpt inn tjenester som overskrider 500 000 kroner for barnevern og juridiske tjenester, dette er ikke lagt ut på DOFFIN, og det finnes heller ikke tilbudsinnhentinger, anbud, anbudsprotokoller og kontrakter for dette. Dette blir nærmere beskrevet under avsnittet som omhandler rammeavtaler.

Revisjonen spurte i intervju om det blir benyttet standardkontrakter, og om det finnes rutiner for å alltid inngå skriftlige kontrakter med engasjerte konsulenter. Det blir sagt at dette blir gjort ved byggesaksprosjekt. Ved to av de tre kontraktene revisjonen har fått oversendt for byggesaksprosjekter (arkitekttjenester) er det benyttet standardkontrakter, (NS 804).

#### *Rammeavtaler*

Kommunen bør benytte seg av rammeavtaler som fastsetter vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode, særlig med hensyn til pris og eventuelt planlagte mengder (FOA kap. 6).

Revisor har sett i regnskap, art 270, for de tre siste år, med hovedvekt på 2012 og 2013.

For mindre, men jevnlig oppdrag gjennom året, er det også sett på om kommunen har rammeavtaler<sup>4</sup>. Revisor spurte også i oppstartsintervjuet om det blir benyttet rammeavtaler ved bruk av konsulenter/ vikarbyrå. Det blir sagt at det er rammeavtale med Ambio Helse – vikarbyrå for pleie og omsorg.

Det ble sagt i oppstartsintervjuet at Rakkestad kommune har også arbeidet for å få til en rammeavtale på juridiske tjenester via innkjøpssamarbeidet i Indre Østfold. Prosjektet ble lagt bort. Kommunen fant ut at det ble for komplekst og komplisert å etablere en sann avtale. Det tjente ikke hensikten å binde seg opp mot en bestemt kontraktspart (juridisk firma) på dette området.

Revisor har gjort et avansert søk i DOFFIN, for å kontrollere hvorvidt det er lyst ut konkurranse på rammeavtaler for konsulenttjenester som overstiger 500 000 kroner. Revisor har gjort søk både generelt for Rakkestad kommune, og for innkjøpssamarbeidet i Indre Østfold. Det fremkommer ingen kunngjøring for kjøp av tjenester innen barnevern. Det fremkommer en kunngjøring for rammeavtale juridiske tjenester for Rakkestad kommune. Denne ble lagt ut i november 2012, men ble videre kansellert. Begrunnelsen for kanselleringen var følgende: «*Konkurransen kanselleres grunnet formelle feil ved utlysningen og noen uklare formuleringer i konkurransegrunnlaget. Rakkestad kommune vil komme tilbake med en ny utlysning på nyåret.*» Revisor kan ikke av sine kontroller se at det er blitt kunngjort noen ny utlysning i 2013 for juridiske tjenester i Rakkestad kommune.

Innkjøpssamarbeidet Indre Østfold, har kunngjort rammeavtaler i både DOFFIN og TED, for rammeavtale for bedriftshelsetjenester. Dette ble kunngjort i mars 2012, og ble lagt ut av innkjøpssamarbeidet Indre Østfold. I april 2010 ble det lagt ut en kunngjøring for

---

<sup>4</sup> Rammeavtale er en avtale inngått mellom en eller flere oppdragsgivere, og en eller flere leverandører som har til formål å fastsette vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode, særlig med hensyn til pris og eventuelt planlagte mengder.

vikartjenester innenfor pleie og omsorg. Denne kunngjøringen gjaldt også Innkjøpssamarbeidet Indre Østfold. Det fremkommer ingen kunngjøring av kontraktstildeling for hverken bedriftshelsetjeneste, eller vikartjenester i pleie og omsorg. Revisor har ikke sett anbudsprotokoller for disse anskaffelsene. Revisor har fått kontrakter som er utarbeidet. Og ser at disse er signert innen vedståelsesfristen.

Rammeavtale for vikartjenester i pleie og omsorg ble inngått med vikarbyrået Ambio Helse. Dette er en rammeavtale som omhandler vikartjenester pleie og omsorg til Askim, Eidsberg, Rakkestad, Skiptvet, Spydeberg, Trøgstad kommuner. Avtalen gjelder fra 1.7. 2010 til 1.7. 2012, eks. prolongering 1 år + 1 år. Det fremkommer av konkurransegrunnlaget at en forventet innkjøpsvolum per år, samlet for kommunene er kr 2 500 000.

Prisene i anbudet ble lagt inn i et standardisert prisskjema, etter stipulert timesforbruk. Summen totalt for alle disse stillingskategoriene var i anbudet fra Ambio Helse beregnet til kr. 1 327 200. Revisor ser av regnskapstall at det blant annet er benyttet konsulenter/vikarbyrå i stor grad i pleie og omsorg i Rakkestad kommune, i overkant av 3,4 millioner kroner i 2012, og per november 2013 er det benyttet i overkant av 2, 1 millioner kroner. Det blir benyttet vikarer fra Ambio Helse.

Når det gjelder rammeavtale for bedriftshelsetjenester, så inngikk følgende kommuner Aremark, Hobøl, Rakkestad, Skiptvet, Spydeberg og Trøgstad, en avtale med Hjelp 24. Avtalen ble inngått 21. 06. 2012 og gjelder for perioden 01. 01. 13 til 01. 01. 15, eks. prolongering 1. + 1 år. Avtalen er signert innen vedståelsesfristen. Totalprisen på tilbudet fra leverandøren var 1 017 500 kroner. Revisor kan ikke ut fra sine kontroller på art 270 se at Rakkestad kommune har benyttet seg av rammeavtalen, så langt i 2013, (per 1. nov. 2013)

Det er også benyttet konsulenttjenester for veiledning i barnevern på i overkant av 620 000 kroner i 2012, pluss 160 000 kroner i barnevernstiltak. Per november 2013 er det benyttet ca 890 000 kroner for veiledning i barnevern, pluss ca 13 000 kroner på barneverntiltak. Dette i henhold til kjøp av tjenester, ført på art 270 i regnskapet.

Revisor har ikke sett kunngjøringer i DOFFIN på veiledningstjenestene i barnevern, det er heller ikke ført anbudsprotokoller over innkjøpene.

I følge rådmannen kjøper Rakkestad kommune store veilednings- sakkyndige- og juridiske tjenester i barnevernet hvert år. I betydelig utstrekning er det gjort som direkte anskaffelser og uten at alle formaliteter er overholdt. Rådmann sier at det er flere årsaker til dette; Rakkestad kommune sitter ikke på kompetansen selv, nærmarkedet på området er lite og ikke fungerende, og barnevernet sliter i perioder med kapasitetsvanskeligheter som følge av vakante stillinger, og mange saker/ et stort saksfelt. Rådmann sier videre at Rakkestad kommune har hvert år en økning i små og større barnevernssaker. Rådmann sier han ikke er fornøyd med situasjonen og mener at et tiltak til forbedring kan være å inngå flere rammeavtaler (for veiledning og sakkyndig kompetanse), via Innkjøpssamarbeidet i Indre Østfold. Dette fordi mange kommuner har det samme problemet, sier rådmann.

#### *Kompetanseoverføring*

Revisjonen har kontrollert om det er rutiner som sikrer at kompetanse overføres fra konsulent til relevant virksomhet i kommunen, og om dette i såfall blir kontraktsfestet.

Det blir sagt i intervjuet at i byggesaksprosjekt er det alltid en prosjekteringsgruppe som inneholder fagpersoner som er ansatt i Rakkestad kommune, samt fagpersoner fra kjøpte tjenester. I denne gruppen blir kompetanse overført løpende. Det er ikke kontraktsfestet, og ikke nedskrevne rutiner for dette, men det skjer i praksis.

Det blir videre sagt at generelt for annen kjøp av konsulenter er det ikke nedtegnet rutiner som sikrer at kompetanse overføres fra konsulent til relevant virksomhet.

Revisjonen spurte også i intervjuet om kommunen har rutiner som sikrer at dokumentasjon, vedrørende prosessen konsulenten har arbeidet, med blir arkivert hos kommunen og ikke ute hos konsulenten.

De intervjuede svarte at ved byggeprosjekt får kommunen all dokumentasjon i prosessen, og dette blir arkivert i kommunen. Rutine for dette ligger implisitt i hvordan kommunen organiserer slike prosjekter, og det er slik sett ingen spesifikk rutine.

Videre ble det sagt i oppstartsintervjuet at generelt for annen kjøp av konsulenter så er det ikke utarbeidet noen rutiner for dette, eksempelvis ved juridiske tjenester, rådgivning etc.

Revisjonen viser til tidligere beskrevne kontroller i Reglement for innkjøp av varer og tjenester i Rakkestad kommune, hvor det står hvordan dokumenter skal sikres og arkiveres. Revisjonen viser også til Rakkestad kommunes alminnelige bestemmelser for kjøp av tjenester, hvor det står beskrevet at Rakkestad kommune skal ha eiendomsrett til resultatene av oppdraget.

Revisor har kontrollert om det er laget noe planverk/ mål på hvorvidt det skal benyttes konsulenttjenester, og om dette er politisk behandlet.

Utover de reglement som er beskrevet ovenfor har revisor fått opplyst at det ikke er utarbeidet noe spesifikt planverk/ mål for bruk av konsulenttjenester.

Revisor har også kontrollert om det blir foretatt evaluering av konsulentbruken ved avslutning av engasjementet. Det fremkom av oppstartsintervjuet at det ikke blir foretatt evalueringer systematisk. Likevel sier rådmann det indirekte blir gjort slike evalueringer. Rådmannen sier at Rakkestad kommune kritisk vurderer kjøp av tjenester før anskaffelsen skjer, underveis i prosjektet og etter at oppdraget er utført. Hvis en leveranse ikke blir sett på som tilfredsstillende, blir den gjennomgått internt i administrasjonen, den er gjenstand for prosess med leverandør og den kan i enkelte sammenhenger ha konsekvenser for aktuell leverandørs fremtidige oppdrag for Rakkestad kommune. Rådmann sier at Rakkestad kommune har eksempler på at sluttoppgjør har blitt vesentlig korrigert og at leverandører ikke har blitt innbudt til senere oppdrag.

### 4.3 Revisors vurderinger og konklusjoner

#### **I hvor stort omfang benyttes konsulent tjenester i kommunen, hvilke type tjenester er det som blir handlet inn, og er dette sett opp mot politiske prioriteringer/ budsjett?**

Budsjettrammen skal være justert som følge av avvik, jmfør kommunelovens § 47. Når det oppstår forhold som fører til økte utgifter, er rådmannen ansvarlig for å gi kommunestyret beskjed. Når kommunestyret får denne beskjeden skal det foretas nødvendige endringer i budsjettet. Det samme gjelder når det på annen måte gjøres kjent med forhold som kan bety vesentlig svikt i inntektene, eller en vesentlig økning i utgiftene i forhold til budsjettet.

I følge stortingsmelding 36 skal rådmann rapportere om offentlige anskaffelser i sine årsmeldinger. Rakkestad kommune budsjetterer, rapporterer og avlegger regnskapet på rammenivå, til folkevalgte organ. Revisor ser at Rakkestad kommune har rutiner for å rapportere til folkevalgte, både via halvårsrapporter, og via årsmeldinger. I praksis blir dette derfor gjort først og fremst når det gjelder avvik og endringer i budsjettrammen. Når revisjonen gjør vurderinger av kommunens bruk av konsulent tjenester, som føres på art 270, så er det ikke noen budsjettpost på artsnivå i de kontrollerte dokumenter.

Revisjonen vurderer at art 270 «Konsulent tjeneste» i regnskapet, har bakgrunn i flere årsaker. Innleide konsulenter kan være en planlagt bruk for å fylle ut en turnus, samt en erstatning av egne ansatte ved sykefravær. Ved korttidsfravær vil det påløpe dobbel utgift, mens ved langtidsfravær vil vikarutgiften blir finansiert ved sykepengerefusjon. Revisjonen vurderer at det er vanskelig å vurdere bakgrunnen for de enkelte årsaker, samt hvorvidt bruk av vikarbyrå går over budsjetterte midler, siden det ikke budsjetteres på art.

Revisjonen vurderer også at de folkevalgte ikke har fått rapportert merforbruket av konsulent tjenester i halvårsrapporten. Dette fordi det blir rapportert på ramme og ikke på art. Slik sett vurderer revisor at det ikke er blitt gjort rapportering på overkant av fem millioner kroner merforbruk på konsulent tjenester både i 2012 og 2013. Dette fordi rapporteringsrutinen ikke omhandler artsrapportering. Revisjonen vurderer som uheldig at dette ikke blir informert direkte på generell bruk av konsulenter, fordi det vanskeliggjør budsjettprosessen for folkevalgte. Revisjonen anbefaler kommunen å være bevisst på at årsmeldinger også bør inneholde rapporter på offentlige anskaffelser.

KOSTRA-tall og regnskapstall viser at det er et stigende merforbruk ved bruk av konsulenter i Rakkestad kommune. Revisor vurderer at med en økende konsulent bruk, så bør dette behandles av kommunestyret. Ut fra det revisor kan se, så er dette ikke behandlet i kommunestyret, og revisjonen anbefaler at det blir gjort.

Imidlertid vurderer også revisor at hvis kommunen skal kunne overholde lovpålagte oppgaver, så må kommunen ha en forsvarlig bemanning i alle virksomheter. Ved for lav grunnbemanning må man derfor i perioder leie inn konsulenter for å gjøre de grunnleggende oppgavene en kommune skal gjøre. Slik sett er det tjenesteutøvelsen som må være styrende for hvilken bemanning den enkelte virksomhet skal ha. Hvis det blir kuttet i grunnbemanningen kan dette slå seg ut i bruk av konsulenter, eller vikarbyrå, for at kommunen skal kunne utføre lovpålagte tjenester. Revisor anbefaler kommunen om å ha et mer bevisst bruk av konsulenter kontra det å ansette. Det må være reelle tall som legges frem for folkevalgte organ slik at folkevalgte har en mulighet til å foreta reelle prioriteringer. Samt at det bør være realistiske budsjettrammer, så budsjettrammer kan overholdes.

I følge DIFI skal behovsdefinering avklare om det er nødvendig med en anskaffelse, og beskrive hvilket behov anskaffelsen i så fall skal dekke. Det er behovshaver som må definere og beskrive behovet. Rakkestad kommune har et stort merforbruk på området konsulent tjenester/ art 270, og dette kan være en indikasjon på at det ikke er gjort tilstrekkelige behovsdefineringer sett opp innleie av konsulenter. Det bør også gjøres

vurderinger på om kommunen leier inn konsulenter/ vikarbyrå for tjenesteutøvelse som kommunens egne ansatte kan gjøre rimeligere. Imidlertid fordrer dette at kommunen har ansatte nok til å utøve tjenester. Dette er igjen en politisk prioritering, noe revisor ikke gjør vurderinger av.

### **Er kommunens rutiner og praksis ved kjøp av konsulenttjenester og vikarbyrå i samsvar med gjeldende lovverk?**

Revisjonen vurderer det utarbeidede reglementet for innkjøp av varer og tjenester i Rakkestad kommune, med dertil vedlegg, som innholdsrikt og gir en god føring på hvordan man skal opptre ved anskaffelser i kommunene. Dette kan også bidra til å sikre at lov om offentlige anskaffelser blir overholdt, noe revisjonen vurderer som positivt.

Loven og tilhørende forskrifter skal bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling. Regelverket skal også bidra til at det offentlige opptre med stor integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte. Revisor vurderer at et strategidokument generelt for anskaffelser i kommunen er viktig, dette for å kunne overholde lovverk for området. Direktoratet for IKT og forvaltnings hjemmeside (difi.no) sier følgende om anskaffelsesstrategier: ”Det må utarbeides mål og strategier for innkjøpsarbeidet. Særlig gjelder dette innkjøp som har tydelig sammenheng med de oppgavene som virksomheten skal løse. Strategien for innkjøp må settes i sammenheng med virksomhetens ressurser, både de personellmessige, faglige og økonomiske. Lederen må se til at planlegging av anskaffelser settes i sammenheng med virksomhetens budsjett og virkemidler som kunnskapsbygging og teknologi.”

Det står også at innkjøp er en av de sentrale prosessene i alle offentlige virksomheter. Ledelsen er ansvarlig for at innkjøp av varer og tjenester støtter opp under målene som er satt for virksomheten og at de skjer i samsvar med gjeldende lover og regler. Dette ansvaret kan ikke en leder delegere. Det er også en lederoppgave at virksomheten har den nødvendige merkantile, tekniske og juridiske kompetansen til å gjøre innkjøp som gir god behovsdekning og er korrekte i samsvar med regelverket. De fleste virksomhetene vil kunne bygge opp intern kompetanse for dette formålet.

Det bør være tydelige ansvarsfordelinger og mandat når det gjelder hvem som har ansvar for de ulike fasene i en innkjøpsprosess. Det bør foreligge en anskaffelsesstrategi.

Rakkestad kommune har ikke utarbeidet et strategidokument for anskaffelser i sin internkontroll, men de har knyttet seg til det felles innkjøps samarbeidet i Indre Østfold. Dette samarbeidet er for tiden i gang med utarbeidelse av et slikt dokument. Revisjonen vurderer dette som positivt og anbefaler Rakkestad kommune å følge opp dette, slik at de får et anskaffelsesstrategidokument på plass. Revisjonen vurderer for øvrig at det er utarbeidet gode innkjøpsrutiner, og rutiner for kjøp av tjenester og handelsvarer, og vurderer dette som positivt.

Lov om offentlige anskaffelser sier at grunnleggende krav for å oppnå formålet om effektiv ressursbruk, basert på forretningsmessighet og likebehandling skal en anskaffelse så langt det er mulig være basert på konkurranse. Oppdragsgiver skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet ivaretas gjennom anskaffelsesprosessen. Lovens krav om konkurranse blir gjentatt med presisering i forskrift om offentlige anskaffelser: ”Enhver anskaffelse skal så langt det er mulig baseres på konkurranse uansett anskaffelsesprosedyre.” (§3-1, punkt 1). Hovedkravet er således konkurranse. Revisor har sett på kommunens prosedyrer for valg av konsulenter.

Hovedinntrykket er at kommunen har gode rutiner som kan bidra til at regelverket for offentlige anskaffelser blir fulgt. Imidlertid kan det ut fra det som ble sagt i oppstartsintervjuet tyde på at de ansatte ikke er godt nok kjent med disse rutinene, dette sett opp mot det som blir beskrevet som omhandler kompetanseoverføring og hvordan dokumenter skal oppbevares og arkiveres. Revisjonen vurderer at gode rutiner først blir gode hvis de blir benyttet. Revisjonen vurderer at det er utarbeidet rutiner og reglement som kan bidra til å sikre at kompetanse og dokumentasjon overføres fra konsulent til relevant virksomhet. Imidlertid kan det ut fra svarene som ble gitt i oppstartsintervjuet tyde på at disse punktene i reglementet ikke er godt nok implementert hos de ansatte. Hvis rutinen er der, men de ansatte ikke er kjent med og har validert den, så vil rutinen ikke ha noen nytte. Revisjonen anbefaler at kommunen tydeliggjør hva som ligger i rutinene, slik at de ansatte er kjent med dette. Dette er også viktig for at de som selger tjenestene skal forholde seg til dette reglementet, og det står beskrevet at de må forholde seg til reglementet, i inngått avtale.

I følge lovverket skal det føres anbudsprotokoller for alle varer og tjenester over 100 000 kroner. Og alle varer og tjenester som kjøpes inn for over 500 000 kroner skal være lyst ut på DOFFIN. Det er ikke lov å stykke opp kjøp, for å unngå bestemmelsene i lovverket. Hvis man vet at man skal kjøpe varer/ tjenester vedvarende skal det gjøres rammeavtaler på dette. Anbud på rammeavtaler over 500 000 kroner skal lyses ut i DOFFIN. Det er fjorårets regnskap som er retningsgivende for den anslåtte summen. Det vil si at hvis fjorårets regnskap viser at man eksempelvis har benyttet seg av konsulenttjenester for over 500 000 kroner på et område, så skal det lyses en anbudskonkurranse for en rammeavtale på dette. Revisjonen vurderer at det i samarbeid med Innkjøpssamarbeidet er kunngjort og laget rammeavtaler for flere av de områdene hvor Rakkestad kommune kjøper vedvarende tjenester. I følge lovverk så skal kommunen benytte seg av rammeavtaler som fastsetter vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode, særlig med hensyn til pris og eventuelt planlagte mengder. Imidlertid blir ikke dette alltid gjort. Eksempelvis er det benyttet kjøp av tjenester innen barnevern, og juridiske tjenester som ikke er lagt ut på DOFFIN. Dette til tross for at innkjøpene vedvarende de siste år har vært over 500 000 kroner. Revisor kan ikke av sine kontroller se at det er gjort noen form for konkurranse i anskaffelsen av konsulenter, og det er heller ikke ført anbudsprotokoller. Således bryter kommunen de grunnleggende prinsippene i lov om offentlige anskaffelser, både når det gjelder konkurranse, likebehandling og innsyn/ åpenhet i innkjøpene. Revisor ser at i noen av tilfellene vil det aksepteres at forespørselen kun blir rettet til en tilbyder grunnet tidspress som for eksempel ved vikartjenester, akutte driftsproblemer etc. Revisor vil likevel bemerke at andelen av direkte kjøp er stor og det gir grunn for revisjonen å anmode kommunen om å skjerpe bevisstheten til konkurransekrevet. Et oppdrag kan starte i det små og utvides etter hvert. Revisor stiller spørsmål ved om kommunen allerede i startfasen er tilstrekkelig oppmerksom på hva totalkostnadene til konsulenttjenesten vil bli. Faren for at man ved denne fremgangsmåten får et totalbeløp som samlet sett vil kunne overstige terskelverdien er reell. Når det gjelder rammeavtalen som er inngått med Ambio Helse for vikarbyrå pleie og omsorg, så overstiger Rakkestad kommune alene, den samlede rammeavtalesummen. Slik sett kan det som overstiger rammeavtalen sees om en ulovlig direkteanskaffelse. Revisor finner at kommunen har skriftlige retningslinjer som kan bidra til at man ved direkte anskaffelser også overholder lovens krav om konkurranse. Revisor mener kommunen bør øke bevisstheten for praksisen på dette området for å unngå at den ikke kommer i fare for å omgå anbudsreglene, uavhengig om dette er bevisst eller ubevisst.

Revisor viser også til forskrift om offentlig anskaffelser, og protokollplikt for kjøp over 100 000,-. Protokollføring vil kunne bidra til at kommunen øker sin bevissthet om sine valg av

konsulenter. Regelverket om offentlige anskaffelser krever at det skal være ført en protokoll som sikrer at innkjøpene blir dokumentert og kan etterprøves ved behov, jmfør FOA 3-2. Det er laget vedlegg til FOA som er maler til hvordan slike protokoller skal føres. Og det står i paragrafen at protokollen skal minst omfatte opplysningene som fremgår av forskriftens vedlegg 3 og 4. I kommunens innkjøpsreglement er det også et krav om at det skal føres en evaluering av innkomne tilbud. Dette for å sikre en god kronologisk oversikt over anskaffelsesprosessen, og for å sikre seg i tilfelle klagesaker el. l.

Revisjonen vurderer som positivt at det er gjort tilbudsinnhentinger, og at det er skrevet anbudsprotokoller for innkjøp av eksempelvis arkitekttjenester, ved byggesaksprosjekt. Imidlertid fremkommer det noen mangler i anbudsprotokollene. Revisjonen anbefaler at de punkter som fremkommer av vedlegg 3 til forskrift om offentlig anskaffelser, blir beskrevet i anbudsprotokoller for innkjøp mellom 100 000 kr og 500 000 kroner. For hver anskaffelse over 100 000 kroner skal det foreligge et samlet protokolldokument som tilfredsstillende kravene i FOA vedlegg 3 (evt. vedlegg 4), dette for å sikre etterprøvbarehet, gjennomsiktighet og likebehandling.

Forskrift om offentlige anskaffelser sier at der det finnes fremforhandlede og balanserte kontraktsstandarder, skal disse som hovedregel brukes ved inngåelse av kontrakter.

Ved byggesaksprosjekt, vurderer revisor at det blir benyttet kontraktstandarder. Dette vurderes som positivt.

Revisor har ikke gjort kontroller i alle kontrakter Rakkestad kommune innehar, men viser til avtalen med Ambio Helse. Her er det ikke blitt benyttet standardavtale. Revisjonen anbefaler at kontraktstandard blir benyttet, dette for å ivareta generelle kontraktsvilkår ved kjøp av konsulenttjenester. Disse vilkårene skal legges ved enhver oppdragsavtale, tilbud, formell kontrakt eller andre avtaleformer med konsulenter. Dette vil bidra til å skape forutsigbarhet og klarhet i kontraktsforholdet. Revisjonen anbefaler at kommunen innfører rutiner for kontraktsinngåelser, både for kjøp som ligger over og under terskelverdiene.

En av kontraktene revisor kontrollerte var signert, men ikke datert. Det ble slik sett vanskelig å kontrollere om vedståelsesfristen var overholdt. Dette gjelder kontrakten for SG arkitekter AS. Overholdelse av vedståelsesfristen er svært viktig, og det er signering av skriftlig kontrakt som er skjæringspunktet. Ved vedståelsesfristens utløp anses tilbudene som falt bort. Når tilbudene har falt bort er konkurransen avsluttet, uten at leverandør er valgt. I følge flere avgjørelser i KOFA<sup>5</sup> må det i slike tilfeller lyses ut ny konkurranse. Kontrakt som inngås etter vedståelsesfristen utløp anses derfor som en ulovlig direkte anskaffelse, der en kan risikere erstatningskrav fra andre deltakere i konkurransen og overtredelsesgebyr fra KOFA dersom saken blir klaget inn. Revisor vurderer således at det er svært viktig at kontrakter blir signert, og at dette gjøres innen vedståelsesfristen. Revisjonen vurderer at ved de kontrakter som er gjennomgått så er dette i hovedsak gjort, men det kan trekkes tvil om hvis ikke kontraktene også blir datert. Revisjonen anbefaler kommunen å være bevisst viktigheten av signering/datering av kontrakter innen vedståelsesfristens utløp.

---

<sup>5</sup> Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA). Revisor viser i sin vurdering til NOU 2010: 13.3.

### **Konklusjon på problemstilling opp mot revisjonskriterier:**

Revisjonen vurderer at Rakkestad kommune har utarbeidet gode innkjøpsrutiner, men disse blir ikke alltid fulgt i praksis. Dette fører til at det er gjort en del ulovlige direkte anskaffelser ved kjøp av konsulenttjenester.

Rakkestad kommune har hatt en relativt stor økning i bruk av konsulenttjenester de siste tre år. Regnskapstallene viser at dette har økt med i overkant av 7 millioner kroner fra 2010, hvor det lå på 3 328 646,- til 10 173 864,- i 2012. Regnskapstall per 1. november 2013 viser også denne økningen. Fordi kommunens rapporteringsrutine ikke omhandler artsrapportering, har kjøp av tjenester ikke blitt særskilt rapportert til folkevalgte.

Revisjonen viser for øvrig til de kontrollhandlinger og vurderinger som er gjort for hvert revisjonskriterie, og fremmer følgende 8 anbefalinger for forbedringsområder:

## **4.4 Anbefalinger**

**Anbefaling 1:** Revisjonen anbefaler kommunen å være bevisst på at årsmeldinger også bør inneholde rapporter på offentlige anskaffelser.

**Anbefaling 2:** Revisjonen vurderer at med en økende konsulentbruk, så bør dette behandles av kommunestyret. Ut fra det revisor kan se, så er dette ikke behandlet i kommunestyret, og revisjonen anbefaler at det blir gjort. Revisor anbefaler kommunen om å ha et mer bevisst bruk av konsulenter kontra det å ansette. Det bør også gjøres vurderinger på om kommunen leier inn konsulenter/ vikarbyrå for tjenesteutøvelse som kommunens egne ansatte kan gjøre rimeligere.

**Anbefaling 3:** Rakkestad kommune har ikke utarbeidet et strategidokument for anskaffelser i sin internkontroll, men de har knyttet seg til det felles innkjøpssamarbeidet i Indre Østfold. Dette samarbeidet er for tiden i gang med utarbeidelse av et slikt dokument. Revisjonen vurderer dette som positivt og anbefaler Rakkestad kommune å følge opp dette, slik at de får et anskaffelsesstrategidokument på plass.

**Anbefaling 4:** Revisjonen anbefaler at kommunen tydeliggjør hva som ligger i innkjøpsrutinene, slik at de ansatte er kjent med dette. Dette er også viktig for at de som selger tjenestene skal forholde seg til dette reglementet.

**Anbefaling 5:** Revisor bemerker at andelen av direkte kjøp er stor og det gir grunn for revisjonen å anmode kommunen om å skjerpe bevisstheden til konkurransekrevet. Revisor anbefaler kommunen å øke bevisstheden for praksisen på dette området for å unngå at den ikke kommer i fare for å omgå anbudsreglene, uavhengig om dette er bevisst eller ubevisst.

**Anbefaling 6:** Revisjonen anbefaler at de punkter som fremkommer av vedlegg 3 til forskrift om offentlig anskaffelser, blir beskrevet i anbudsprotokoller for innkjøp mellom 100 000 kr og 500 000 kroner. For hver anskaffelse over 100 000 kroner skal det foreligge et samlet protokollokument som tilfredsstillende kravene i FOA vedlegg 3 (evt. vedlegg 4), dette for å sikre etterprøvnbarhet, gjennomsiktighet og likebehandling.

**Anbefaling 7:** Revisjonen anbefaler at kontraktstandard blir benyttet, dette for å ivareta generelle kontraktvilkår ved kjøp av konsulenttjenester. Disse vilkårene skal legges ved enhver oppdragsavtale, tilbud, formell kontrakt eller andre avtaleformer med konsulenter.



Dette vil bidra til å skape forutsigbarhet og klarhet i kontraktsforholdet. Revisjonen anbefaler at kommunen innfører rutiner for kontraktsinngåelser, både for kjøp som ligger over og under terskelverdiene.

**Anbefaling 8:** Revisjonen anbefaler kommunen å være bevisst viktigheten av signering/datering av kontrakter innen vedståelsesfristens utløp.

## 5. RÅDMANNENS BEMERKNINGER

Forvaltningsrevisjonsrapporten "Bruk av konsulenttenester" i Rakkestad kommune har vært til behandling hos administrasjonen ved rådmannen. Rådmannen har gitt sine bemerkninger til revisjonens anbefalinger i e-post av 28. januar 2014. Rådmannens e-post er vedlagt som vedlegg 2 til rapporten.

I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet har rådmann vært kontaktperson og har også verifisert rapporten. Rådmann skriver i sin e-post, med tilbakemeldinger på anbefalinger, at han ikke har ytterligere kommentarer til rapporten. Revisjonen vurderer det slik sett at rådmannen slutter seg til revisjonens anbefalinger.

Revisjonen anbefaler at revisjonen følger opp kommunestyrets vedtak i saken ett år etter at rapporten er ferdigbehandlet i kommunestyret.

### 5.1 Anbefalinger

- *Anbefaling 9: Revisjonen anbefaler at revisjonen følger opp anbefalingene ett år etter kommunestyrets behandling av rapporten.*

## 6. KILDEHENVISNINGER

### Litteratur

- Andersen, Kari Merete med flere. *Veileder i forvaltningsrevisjon, Norges Kommunerevisorforbund (NKRF)*. 1.utgave, 2006. Orkanger.
- Konsulentbruk i Oslo kommune; strategier og oppfølging rapport 07/2011

### Dokumenter for Rakkestadkommune

- Budsjett og regnskap 2012 og 2013 (per november), art 270.
- Halvårsrapport, kommunestyresak 32/ 13.
- Rakkestad kommunes innkjøpsreglement.
- Rakkestad kommunes alminnelige innkjøpsvilkår for tjenester.
- Rakkestad kommunes alminnelige innkjøpsvilkår for handelsvarer.
- Kontrakt for rammeavtale – vikartjenester pleie og omsorg (01.07.2010 til 01.07 2012, pluss prolongering).
- Kontrakt for rammeavtale Bedriftshelsetjenester, (01.01.13-01.01.15, pluss prolongering).
- Kontrakt for rammeavtale Legemidler og multidose, (01. 06. 11 – 01. 06. 13, pluss prolongering).
- Oversikt over rammeavtaler for Innkjøps samarbeidet Indre Østfold.
- Særutskrift Fast byggekomite saknr 2/11.
- Delegasjonsreglement for organisering og gjennomføring av prosjekter i Rakkestad kommune.
- Tilbudsinnbydelse arkitekt og rådgivende ingeniørtjenester Kirkeng barnehage, med tilbud og anbudsprotokoll, tildelingsbrev og avtaledokument.
- Tilbudsinnbydelse arkitekt og rådgivende ingeniørtjenester, Kirkens skole, med tilbud og anbudsprotokoll, tildelingsbrev og avtaledokument.
- Tilbudsinnbydelse arkitekt og rådgivende ingeniørtjenester, Rakkestad familiesenter, med tilbud og anbudsprotokoll, tildelingsbrev og avtaledokument.

### Lover

- LOV 1992-09-25 nr.107: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- LOV 1999-07-16-69 Lov om offentlige anskaffelser

### Forskrift

- FOR 2004-06-15 nr 904: Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv.
- FOR 2006-04-07-402: Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA).

### Retningslinjer

- Stortingsmelding nummer 36 (2008-2009) ”Det gode innkjøp”
- NOU 2010: 2 Håndhevelse av offentlige anskaffelser
- Ot. Prp nr 42 (1991-1992)

### Internett

- Direktoratet for forvaltning og IKTs hjemmeside (DIFI) Difi.no
- Norsk Lysningsblad database DOFFIN

## 7. VEDLEGG

### Vedlegg 1: revisjonskriterier:

#### LOV 1999-07-16 nr 69: Lov om offentlige anskaffelser

##### § 5. Grunnleggende krav

Oppdragsgiver skal opptre i samsvar med god forretningsskikk, sikre høy forretningsetisk standard i den interne saksbehandling og sikre at det ikke finner sted forskjellsbehandling mellom leverandører.

En anskaffelse skal så langt det er mulig være basert på konkurranse.

Oppdragsgiver skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarhet ivaretas gjennom anskaffelsesprosessen.

Utvelgelse av kvalifiserte anbydere og tildeling av kontrakter skal skje på grunnlag av objektive og ikke-diskriminerende kriterier.

Oppdragsgiver skal ikke

- a. diskriminere mellom leverandører på grunnlag av nasjonalitet,
- b. bruke standarder og tekniske spesifikasjoner som et virkemiddel for å hindre konkurranse, eller
- c. Dele opp en planlagt anskaffelse i den hensikt å unngå at bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov kommer til anvendelse.

#### FOR 2006-04-07 nr 402: Forskrift om offentlige anskaffelser

##### § 2-1. Anvendelsesområde for forskriftens ulike deler

(1) Forskriftens del I gjelder for alle anskaffelser som omfattes av denne forskrift, uavhengig av anskaffelsens art og verdi.

(2) For kontrakter hvor den anslåtte verdi overstiger 500.000 kroner ekskl. mva. men ikke overstiger terskelverdiene angitt i § 2-2 (terskelverdier), gjelder reglene i forskriftens del I og del II. For følgende kontrakter, som ikke overstiger terskelverdiene angitt i § 2-2

(terskelverdier), gjelder likevel kun del I (alminnelige bestemmelser):

- a. anskaffelsen kan bare foretas hos én leverandør i markedet, for eksempel av tekniske eller kunstneriske årsaker, eller for å beskytte en enerett mv.,
- b. det foreligger et usedvanlig fordelaktig tilbud som gjør det mulig å anskaffe ytelser til en pris som ligger vesentlig under normale markedspriser, og en anbuds konkurranse eller konkurranse med forhandling ikke lar seg gjennomføre i det tidsrommet tilbudet foreligger,
- c. anskaffelsen på grunn av uforutsette omstendigheter ikke kan utsettes i den tiden det tar å

gjennomføre en konkurranse,

- d. uforutsette omstendigheter gjør det nødvendig å utføre tilleggsytelser som er strengt nødvendige for kontraktens fullføring, forutsatt at tildelingen skjer til samme leverandør,
- e. det i en forutgående anbudskonkurranse eller konkurranse med forhandling ikke foreligger tilbud, eller de tilbud som foreligger ikke er egnet, eller
- f. det gjelder varer eller tjenester som kjøpes på børs, råvarebørs eller lignende marked.

(3) For kontrakter om utførelse av helse- og sosialtjenester med en ideell organisasjon er oppdragsgiver ikke forpliktet til å følge reglene i forskriftens del II eller III. Dersom kontrakten overstiger terskelverdiene angitt i § 2-2 (terskelverdiene), gjelder likevel § 17-3 (krav til ytelsen og tekniske spesifikasjoner) og § 18-4 (kunngjøring av konkurranseresultater). Tilsvarende unntak gjelder for kontrakter om utførelse av opptrenings- og rehabiliteringstjenester som ytes utenfor sykehus og som omfattes av de regionale helseforetakenes ansvar for spesialisthelsetjenester etter lov 2. juli 1999 nr. 61 om spesialisthelsetjenesten m.m. § 2-1a, selv om tjenesten ikke leveres av en ideell organisasjon.

(4) For kontrakter hvor den anslåtte verdi overstiger terskelverdiene angitt i § 2-2 (terskelverdiene) gjelder reglene i forskriftens del I og del III.

(5) Kontrakter som gjelder uprioriterte tjenester, jf. vedlegg 6 (uprioriterte tjenester), følger reglene i del I og II selv om den anslåtte verdi overstiger terskelverdiene angitt i § 2-2 (terskelverdier). Unntakene i annet ledd, annet punktum bokstav a-f gjelder tilsvarende, uavhengig av anskaffelsens verdi. Dersom anskaffelsen overstiger terskelverdiene angitt i § 2-2 (terskelverdier) gjelder også § 17-3 (krav til ytelsen og bruk av tekniske spesifikasjoner) og § 18-4 (kunngjøring av konkurranseresultater).

(6) Kontrakter om bygge- og anleggskontrakter for sosiale formål kan istedenfor å inngås etter reglene i del II eller del III, inngås etter reglene i del IV. Kontrakter om offentlige bygge- og anleggskonsesjoner og designkonkurranser skal gjennomføres etter reglene i del IV.

(7) Oppdragsgivere som utøver aktivitet som er omfattet av forsyningsforskriften § 1-3 (aktiviteter som er omfattet av forskriften), kan benytte kvalifikasjonsordning i tråd med forsyningsforskriften § 7-10 (kvalifikasjonsordning) jf. § 8-4 (kunngjøring av kvalifikasjonsordning). Tilsvarende kan oppdragsgiver benytte unntakene i forsyningsforskriften § 1-4 (unntak for visse aktiviteter) første ledd og § 1-6 (kontrakter som er omfattet av forskriften) annet ledd bokstav b, c og d. Disse oppdragsgiverne kan også benytte konkurranse med forhandling uten at vilkårene i denne forskrift § 14-3 (konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring) er oppfylt.

0 Endret ved forskrifter 13 okt 2006 nr. 1150, 24 nov 2006 nr. 1295, 3 sep 2010 nr. 1236.

### **§ 3-1. Grunnleggende krav for alle anskaffelser**

(1) Enhver anskaffelse skal så langt det er mulig være basert på konkurranse uansett hvilken anskaffelsesprosedyre som benyttes.

(3) Oppdragsgiver skal ikke dele opp en planlagt anskaffelse i den hensikt å unngå at denne forskrift kommer til anvendelse.

(4) Konkurranser skal gjennomføres på en måte som innebærer lik behandling av leverandører og med mulighet for leverandører til å bli kjent med de forhold som skal vektlegges ved deltagelse og tildeling av kontrakt.

(5) Oppdragsgiver skal gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsen.

(6) Konkurransen skal gjennomføres i samsvar med god anbuds- og forretningskikk.

### § 3-2. Protokollføring

(1) Oppdragsgiver skal føre protokoll for anskaffelser som overstiger 100.000 kroner ekskl. mva.

(2) **Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen skal minst omfatte opplysningene som fremgår av forskriftens vedlegg 3 eller 4.**

### § 3-4. HMS-egenerklæring

(1) For arbeid som skal utføres i Norge, skal oppdragsgiver for anskaffelser som overstiger 100.000 kroner ekskl. mva., kreve at den valgte leverandøren fremlegger en egenerklæring i samsvar med vedlegg 2 om at leverandøren vil overholde lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS).

(2) Oppdragsgiver skal angi innleveringsmåte og tidspunktet for innlevering.

### § 3-11. Bruk av kontraktsstandarder og spesielle kontraktsvilkår

(1) Der det finnes fremforhandlede og balanserte kontraktsstandarder, skal disse som hovedregel brukes ved inngåelse av kontrakter.

## Kapittel 6. Rammeavtaler og dynamiske innkjøpsordninger

f. *rammeavtale*: avtale inngått mellom en eller flere oppdragsgivere og en eller flere leverandører som har til formål å fastsette vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode, særlig med hensyn til pris og eventuelt planlagte mengder.

### § 6-1. Rammeavtaler

(1) Ved inngåelse av rammeavtaler skal oppdragsgiver følge prosedyrereglene som følger av denne forskrift, inntil tildeling av kontrakter foretas innenfor rammeavtalen. Valg av leverandør til rammeavtalen skjer på bakgrunn av tildelingskriteriene som er fastsatt i § 13-2 (kriterier for valg av tilbud).

(2) Tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen inngås etter prosedyrene i § 6-2 (rammeavtale med én leverandør) og § 6-3 (rammeavtale med flere leverandører).

(3) Kontrakter innenfor en rammeavtale kan bare inngås mellom de opprinnelige partene i rammeavtalen, og uten at det gjøres vesentlige endringer i de opprinnelige avtalevilkårene.

(4) Rammeavtaler kan ikke inngås for mer enn fire år, med unntak av tilfeller som er særlig berettiget ut fra rammeavtalens gjenstand.

(5) Oppdragsgiver må ikke misbruke rammeavtaler eller anvende dem på en måte som hindrer, begrenser eller vrir konkurransen.

#### **§ 6-2. Rammeavtale med én leverandør**

(1) Tildeling av kontrakter innenfor rammeavtaler med én leverandør foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen.

(2) Oppdragsgiver kan i forbindelse med inngåelse av kontrakt skriftlig konsultere leverandøren, og om nødvendig be om at tilbudet utfylles.

#### **§ 6-3. Rammeavtale med flere leverandører**

(1) Tildeling av kontrakter innenfor rammeavtaler som er inngått med flere leverandører, foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen, uten at det gjennomføres ny konkurranse.

(2) Hvis ikke alle vilkårene er fastsatt i rammeavtalen, skal tildeling av kontrakter foretas etter at det er iverksatt ny konkurranse mellom partene. Konkurransen gjennomføres på grunnlag av vilkårene som ble brukt for å tildele rammeavtalen. Vilkårene kan om nødvendig presiseres. Konkurransen kan også baseres på andre vilkår, såfremt disse er oppgitt i konkurransegrunnlaget for rammeavtalen. Konkurransen skal gjennomføres på følgende måte:

- a. for hver kontrakt som inngås, skal oppdragsgiver skriftlig konsultere de leverandører som er i stand til å gjennomføre kontrakten,
- b. Oppdragsgiver fastsetter en tilstrekkelig frist til innlevering av tilbud på de enkelte kontrakter. Ved fastsettelse av fristen skal det tas hensyn til forhold som kontraktsgjenstandens kompleksitet og den tid som medgår til å utarbeide tilbud,
- c. tilbudene skal sendes inn skriftlig og innholdet skal holdes fortrolig inntil utløpet av den fastsatte tilbudsfristen, og
- d. Oppdragsgiver tildeler hver kontrakt til den tilbyder som har gitt det beste tilbudet på grunnlag av de tildelingskriterier som er fastsatt i konkurransegrunnlaget for rammeavtalen.

#### **§ 9-1. Kunngjøring av konkurranse**

(1) Oppdragsgiver skal utarbeide en kunngjøring i samsvar med kunngjørings skjemaer fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

(2) Kunngjøringen skal utarbeides på norsk.

(3) Kunngjøringen skal sendes til operatøren av Doffin for kunngjøring i Doffin.

(4) Dersom oppdragsgiver ønsker kunngjøring i TED-databasen, skal kunngjøringen sendes til operatøren av Doffin for videresendelse.

(5) Operatøren av Doffin kan avvise kunngjøringer som ikke er i samsvar med dette kapittel eller fastsatte kunngjørings skjemaer.

0 Endret ved forskrift 3 sep 2010 nr. 1236.

#### **§ 18-1. Fremgangsmåten ved kunngjøringer**

- (1) Oppdragsgiver skal utarbeide en kunngjøring i samsvar med skjemaer fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.
- (2) Kunngjøringen skal utarbeides på norsk. Kunngjøringen skal også utarbeides på ett av Den europeiske unions offisielle språk, med mindre oversettingstjenesten til operatøren av Doffin benyttes. Bare den fullstendige kunngjøringen i TED-databasen er gyldig.
- (3) Kunngjøringen skal sendes operatøren til Doffin for kunngjøring i Doffin og videresendelse til TED-databasen. I hastetilfeller etter § 19-5 (minimumsfrister i hastetilfeller) skal kunngjøringen sendes elektronisk eller med telefaks.
- (4) Kunngjøringer skal ikke offentliggjøres i Doffin eller på annen måte gjøres kjent før den dag kunngjøringen sendes til TED-databasen. Kunngjøringer skal heller ikke inneholde andre opplysninger enn de som blir publisert i TED-databasen eller på en kjøperprofil.
- (5) Informasjon om veiledende kunngjøring kan ikke offentliggjøres på en kjøperprofil før den dag kunngjøring om offentliggjøring på kjøperprofil sendes TED-databasen. Offentliggjøringen på kjøperprofilen skal oppgi datoen for oversendelsen til TED-databasen.
- (6) Kunngjøringen skal ikke være lenger enn ca. 650 ord.
- (7) Oppdragsgiver må kunne dokumentere avsendelsesdatoen for kunngjøringen. TED-databasen, gjennom Doffin, bekrefter kunngjøring med dato.
- (8) Operatøren av Doffin kan avvise kunngjøringer som ikke er i samsvar med reglene i kapittel 18 (kunngjøringsregler) og 19 (frister) eller de fastsatte kunngjøringskjemaer.

**Vedlegg 2:** Rådmannens tilbakemelding på anbefalinger: E-post fra rådmann Alf Thode Skog, datert 28. januar 2014.



Vedlegg 2  
Rønningen Anita

Saknr: 2013/13965-10  
Løper: 18236/2014

**Fra:** Skog, Alf Thode <Alf.Skog@rakkestad.kommune.no>  
**Sendt:** 28. januar 2014 14:29  
**Til:** Rønningen Anita  
**Emne:** Offentlige anskaffelser

Vi har gått gjennom rapporten.

Vi har ingen ytterligere kommentarer til den.

Med vennlig hilsen

Alf Skog  
Rådmann

---

Telefon: 69225500

Faks:

E-post: [Alf.Skog@rakkestad.kommune.no](mailto:Alf.Skog@rakkestad.kommune.no)

Web: [www.rakkestad.kommune.no](http://www.rakkestad.kommune.no)

**Rakkestad kommune**  
**- Mangfold og samhold**

## Særutskrift

**Arkivsak: 11/1697**

Saksbehandler Ranveig Hansen

Arkiv nr. 033

**Utvalg**

KOMMUNESTYRET

**Saknr**

55/11

**Møtedato**

10.11.2011

**OMSORGSUTVALGET**

**Arkivsak 11/1697**

**Løpenr 9832/11**

**Saksopplysninger:**

Omsorgsutvalget har 7 representanter – valgt av kommunestyret etter reglene i kommuneloven.

Omsorgsutvalget behandler alle politisk definerte saker (andre saker enn enkeltsaker og ikke prinsipielle spørsmål) på følgende kommunale tjenesteområder:

- *institusjonstjeneste*
- *hjembasterte tjenester*
- *andre helsetjenester*
- *sosiale tjenester*
- *barnevern*
- *folkehelse*
- *trygt lokal samfunn*
- *integrasjon*

Omsorgsutvalget har følgende tilleggsfunksjoner:

- Styringsgruppe for lokalt folkehelsearbeid
- Kontrollutvalg for alkoholsaker (føres med egen protokoll)

Omsorgsutvalget har følgende underordnede organer:

- Funksjonshemmedes råd
- Eldrerådet

Utvalgsleder innstiller i alle saker som behandles i hovedutvalget med tilhørende underutvalg.

**Valgkomiteens innstilling til kommunestyret:**

Valgkomiteen innstiller for kommunestyret at følgende velges:

Medlemmer

Varamedlemmer (personlig)

VENSTRE

VENSTRE

1. Kaisa Storeheier

1. Torhild Fossli

KRISTELIG FOLKEPARTI

KRISTELIG FOLKEPARTI

1. Stein Bruland

1. Lars Kristian Holøs Pettersen

ARBEIDERPARTIET

1. Knut Magne Bjørnstad
2. Tina Ødegård Hansen

SENERPARTIET

1. Anette Kaatorp Larsen
2. Gunnar Line

HØYRE

1. Johnny Aaserud

ARBEIDERPARTIET

1. Iver Rode
2. Sonja Johansson

SENERPARTIET

1. Bjørn Raadahl
2. Eldbjørg Heller Nylænde

FREMSKRITTSPARTIET

1. Aud Torill Blakkestad

Som utvalgets leder foreslås: Stein Bruland

Som utvalgets nestleder foreslås: Knut Magne Bjørnstad

**KOMMUNESTYRETS behandling:**

Valgkomiteens innstilling enstemmig vedtatt

**KOMMUNESTYRETS vedtak:**

Følgende velges til omsorgsutvalg:

**Medlemmer**

VENSTRE

1. Kaisa Storeheier

KRISTELIG FOLKEPARTI

1. Stein Bruland

ARBEIDERPARTIET

1. Knut Magne Bjørnstad
2. Tina Ødegård Hansen

SENERPARTIET

1. Anette Kaatorp Larsen
2. Gunnar Line

HØYRE

1. Johnny Aaserud

**Varamedlemmer (personlig)**

VENSTRE

1. Torhild Fossli

KRISTELIG FOLKEPARTI

1. Lars Kristian Holøs Pettersen

ARBEIDERPARTIET

1. Iver Rode
2. Sonja Johansson

SENERPARTIET

1. Bjørn Raadahl
2. Eldbjørg Heller Nylænde

FREMSKRITTSPARTIET

1. Aud Torill Blakkestad

Som utvalgets leder velges: Stein Bruland

Som utvalgets nestleder velges: Knut Magne Bjørnstad

Melding om vedtak: De valgte, rådmannens ledergruppe, servicekontor