



Møteinnkalling

Utval:	Kontrollutvalet i Eidfjord kommune
Møtestad:	Fjernmøte, Fjernmøte
Dato:	04.02.2021
Tid:	09:00

Dersom nokon av medlemmene ikkje kan møte og må melde forfall, vert dei bedne om å gjere dette så tidleg som råd er ved **å ringa** til Kjartan Haugsnes tlf. 901 89 542 eller til Hogne Haktorson, tlf. 911 05 982.

Møtet vert gjennomført som eit fjernmøte, med heimel i kommunelova § 11-7 og midlertidig lov om unntak fra kommuneloven og IKS-loven (tiltak for å avhjelpe konsekvenser av covid-19) <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2020-11-06-126>

Til varamedlemar er denne innkallinga å sjå på som ei orientering.
Dersom det vert aktuelt at varamedlemar må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Det er planlagt at Kjartan Haugsnes møter frå sekretariatet, på dette møtet.

Jostein Hovland
kontrollutvalsleiar

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor ingen handskriven underskrift

Kopi: Vararepresentantar til kontrollutvalet
Ordførar
Revisor
Rådmann

Sakliste

Utvals- saknr	Innhald	Arkiv- saknr	U.Off
	Godkjenningssaker		
GK 1/21	Godkjenning av innkalling og sakliste		
GK 2/21	Godkjenning av protokoll frå møte 27.11.2020	2020/65	
	Politiske saker		
PS 1/21	Orientering frå ordførar - henvending	2020/161	
PS 2/21	Orientering frå rådmann - digitalisering av kommunale tenester	2020/161	
PS 3/21	Rapport forvaltningsrevisjon ny sjukeheim i Eidfjord kommune	2017/44	
PS 4/21	Prosjektplan forvaltningsrevisjon kommunen si rolle i næringsutvikling	2021/8	
PS 5/21	Orientering frå revisor - nytt frå revisjonen.	2016/43	
PS 6/21	Møteplan for Kontrollutvalet 2021	2020/67	
PS 7/21	Kontrollutvalet på kommunen si heimeside.	2021/9	
PS 8/21	Eventuelt	2020/69	
	Referatsaker		
RS 1/21	Spørsmål	2020/118	

Godkjenningssaker

GK 1/21 Godkjenning av innkalling og sakliste



Eidfjord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet
Saksframlegg

Saksnr: 2020/65-16
Saksbehandlar: Kjartan Haugsnes

Saksgang

Utv.al	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Eidfjord kommune	2/21	04.02.2021

Godkjenning av protokoll frå møte 27.11.2020

Forslag til vedtak

Protokoll frå kontrollutvalet sitt møte 27.11.2020 vert godkjent.

Hogne Haktorson
Kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Godkjenning av protokoll frå møte 27.11.2020



Møteprotokoll

Utval:	Kontrollutvalet i Eidfjord kommune
Møtestad:	Teams, Fjernmøte
Dato:	27.11.2020
Tid:	09:00 - 10:45

Følgjande faste medlemer møtte:

Namn	Funksjon	Representerer
Jostein Hovland	Leiar	AP
Kjell Ove Tveit	Nestleiar	
Haldis Myrvang Riber	Medlem	AP
Anita Fredheim Limstrand	Medlem	
Kari Lægreid	Medlem	

Følgjande medlemer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Representerer
------	----------	---------------

Følgjande varamedlemer møtte:

Namn	Møtte for	Representerer
------	-----------	---------------

Merknader

Andre som møtte:

Namn	Stilling
Kjartan Haugsnes	Seniorrådgjevar Vestland fylkeskommune
Elin Bye	Dagleg leiar IHR
Jostein Hovland utvalsleiar	Kjartan Haugsnes utvalssekretær

Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Sakliste

Utvals- saknr	Innhald	Arkiv- saknr	U.Off
	Godkjenningssaker		

GK 6/20	Godkjenning av innkalling og sakliste	
GK 7/20	Godkjenning av protokoll frå møte 24.09.2020	2020/65
	Politiske saker	
PS 23/20	Milepælsorientering forvaltningsrevisjon Bygging av ny sjukeheim i Eidfjord.	2017/44
PS 24/20	Plan for forvaltningsrevisjon 2020 - 2024 - tinging prosjektplan forvaltningsrevisjon.	2019/122
PS 25/20	IHR informerer om samanslåing av IHR og Nordhordland revisjon IKS.	2016/43
PS 26/20	IHR presenterer overordna revisjonsplan 2020	2020/68
PS 27/20	Eventuelt	2020/69
	Referatsaker	
RS 10/20	Medlemsinformasjon frå FKT, november 2020	2020/102
RS 11/20	KMDs svar på spørsmål om endringer i kommunens årsberetning etter fristens utløp	2020/68

Godkjenningssaker

GK 6/20 Godkjenning av innkalling og sakliste

Saksprotokoll 27.11.2020 - Kontrollutvalet i Eidfjord kommune

Handsaming i møte

Sekretariatet hadde slik merknad til innkalling og sakliste.

Møtet vert gjennomført som eit fjernmøte, med heimel i kommunelova § 11-7 og midlertidig lov om unntak fra kommuneloven og IKS-loven (tiltak for å avhjelpe konsekvenser av (covid-19)

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2020-11-06-126?q=Midlertidig%20lov%20om%20unntak%20fra>

Innkalling og sakliste med slik merknad vart godkjent.

Vedtak

Innkalling og sakliste vart godkjent.

GK 7/20 Godkjenning av protokoll frå møte 24.09.2020

Forslag til vedtak

Protokoll frå møtet 24.09.2020 vert godkjent.

Saksprotokoll 27.11.2020 - Kontrollutvalet i Eidfjord kommune

Handsaming i møte

Det framkom ikkje merknader til protokoll frå møte 24.09.2020

Vedtak

Protokoll frå møte 24.09.2020 vart godkjent.

Politiske saker

PS 23/20 Milepælsorientering forvaltningsrevisjon Bygging av ny sjukeheim i Eidfjord.

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ber om at følgjande problemstilling vert ein del av forvaltningsrevisjonen:

Har kommunen ein arkivplan i tråd med gjeldande regelverk og standard, og i kva grad etterlever byggjeprojektet kommunen sine rutinar for journalføring og arkivering?

2. Informasjon som kom fram i milepælsorienteringa vart teken til orientering.

Saksprotokoll 27.11.2020 - Kontrollutvalet i Eidfjord kommune

Handsaming i møte

Dagleg leiar i IHR orienterte utvalet.

- Rapporten vert sendt på høyring til rådmann før jul, og vil kunne kome til handsaming i første møte i 2021
- Pr. idag ser det ut til at prosjektet vert omlag 3 millionar kroner dyrare enn budsjettet.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

1. Kontrollutvalet ber om at følgjande problemstilling vert ein del av forvaltningsrevisjonen:

Har kommunen ein arkivplan i tråd med gjeldande regelverk og standard, og i kva grad etterlever byggjeprojektet kommunen sine rutinar for journalføring og arkivering?

2. Informasjon som kom fram i milepælsorienteringa vart teken til orientering.

PS 24/20 Plan for forvaltningsrevisjon 2020 - 2024 - tinging prosjektplan forvaltningsrevisjon.

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon innan
2. IHR vert beden om å levere forslag til prosjektplan i tråd med dei føringar utvalet har gjeve, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt.
3. Forslag til prosjektplan vert sendt sekretariatet innan 10.01.2021

Saksprotokoll 27.11.2020 - Kontrollutvalet i Eidfjord kommune

Handsaming i møte

Kommunen si rolle i næringsutvikling er prioritert som nr. 1 i kommunestyret sitt vedtak 16.11.2020

Kontrollutvalet vil bestille forvaltningsrevisjon av prosjektet; Kommunen si rolle i næringsutvikling.

Etter sams drøfting i utvalet vert slike stikkord sendt over til revisjonen som grunnlag for utarbeiding av problemstillingar til prosjektplan:

Føremålet med denne revisjonen er å sjå på næringsutvikling i høve plan og byggesak i kommunen.

Byggesak og handtering av søknader i Eidfjord kommune. Sakshandsamingstid, tidsbruk, kapasitet, kompetanse, turnover, arbeidsmiljø, kompetanse - tilbod om etterutdanning, Plan - bygging av bustader og hytter. Handlingsdel økonomiplan 2021 - 2024 Mål til kommunen: Auke bustadmassen i Eidfjord. Service kommune. Hjelp til byggesøknader - opprettheld kommunen vegleiingsplikta?

Forslag til vedtak inkludert definering av prosjektet i punkt 1 vart samrøystes vedteke.

Vedtak

1. Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon innan Kommunen si rolle i næringsutvikling.
2. IHR vert beden om å levere forslag til prosjektplan i tråd med dei føringar utvalet har gjeve, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt.
3. Forslag til prosjektplan vert sendt sekretariatet innan 10.01.2021

PS 25/20 IHR informerer om samanslåing av IHR og Nordhordland revisjon IKS.

Forslag til vedtak

Informasjonen vart teken til orientering.

Saksprotokoll 27.11.2020 - Kontrollutvalet i Eidfjord kommune

Handsaming i møte

Dagleg leiar i IHR, Elin Bye orienterte utvalet.

Vestlandsrevisjon IKS vart registrert i Brønnøysund 25.11.2020

Representantskapet er samansett av ordførerne med varaordførarane som varamedlemmer.

Hovudkontoret vert i Knarvik men framleis kontor på Voss.

Janne Eraker vert dagleg leiar og Elin Bye nestleiar i nytt selskap.

Tal tilsette i nytt selskap er sju personar.

Representantskap i desember, her vil endeleg budsjetttramme for kommunane vedtakst.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Informasjonen vart teken til orientering.

PS 26/20 IHR presenterer overordna revisjonsplan 2020

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar revisjonsplanen og informasjonen om rekneskapsrevisjonen så langt i 2020 frå

IHR til orientering.

Saksprotokoll 27.11.2020 - Kontrollutvalet i Eidfjord kommune

Handsaming i møte

Dagleg leiar i IHR, Elin Bye orienterte utvalet og svara på spørsmål.

Feil i dokumentet side 60 og 61. Dette gjeld ein anna kommune.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tar revisjonsplanen og informasjonen om rekneskapsrevisjonen så langt i 2020 frå IHR til orientering.

PS 27/20 Eventuelt

Forslag til vedtak

Ikkje framlagt

Saksprotokoll 27.11.2020 - Kontrollutvalet i Eidfjord kommune

Handsaming i møte

Det vart meldt ei sak til eventuelt.

Første møte i kontrollutvalet i 2021.

Etter sams drøfting i utvalet vart møtet sett til 04.02 kl.09:00

Forslaget vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Første møte i kontrollutvalet i 2021 vert sett til 04.02. kl. 09:00

Referatsaker

RS 10/20 Medlemsinformasjon frå FKT, november 2020

Saksprotokoll 27.11.2020 - Kontrollutvalet i Eidfjord kommune

Handsaming i møte

Referatsaka vart teken til orientering.

Forslag til vedtak var samrøystes.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

RS 11/20 KMDs svar på spørsmål om endringer i kommunens årsberetning etter fristens utløp

Saksprotokoll 27.11.2020 - Kontrollutvalet i Eidfjord kommune

Handsaming i møte

Referatsaka vart teken til orientering.

Forslag til vedtak var samrøystes.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

Politiske saker

PS 1/21 Orientering frå ordførar - henvending



Eidfjord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet
Saksframlegg

Saksnr: 2020/161-14
Saksbehandlar: Kjartan Haugsnes

Saksgang

Utv.al	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Eidfjord kommune	1/21	04.02.2021

Orientering frå ordførar - henvending

Forslag til vedtak

Informasjonen vart teken til orientering.

Samandrag

Sekretariatet mottok 11.01.2021 henvending frå varaordførar gjeldande prosedyrar for innkalling til møte i folkevalde organ.

Hogne Haktorson
Kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Bakgrunn for saka var gjennomføringa av ekstraordinært formannskapsmøte søndag 09.01.2021

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i sak der utvalet vil innhenta informasjon, jf. kommunelova § 23-2.

Vurderingar og verknader

Sekretariatet har vore i kontakt med ordførarar og han vil orientere kontrollutvalet om gjennomføringa av formannskapet sitt ekstramøte 09.01.2021. Ordførar er ikkje bedd om å orientere om kva saker som var i møtet, kun gjennomføring av møtet sett i lys av regelverket i kommunelova kapittel 11.

Konklusjon

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.



Eidfjord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet
Saksframlegg

Saksnr: 2020/161-15
Saksbehandlar: Kjartan Haugsnes

Saksgang

Utv	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Eidfjord kommune	2/21	04.02.2021

Orientering frå rådmann - digitalisering av kommunale tenester

Forslag til vedtak

Informasjonen vart teken til orientering

Samandrag

Dette er ei orienteringssak initiert av revisjonen i Eidfjord kommune og omhandlar status og utfordringar knytt til digitalisering av offentlege tenester.

Hogne Haktorson
Kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Sekretariatet mottok slik epost frå revisor i Eidfjord kommune 18.01.2021:

NKRF sendte ut ein e-post før jol om status og utfordringar knytt til digitalisering av kommunale tenester, herunder automatisert saksbehandling, digitalisering av tenester, maskinlæring osv. Revisjonen ynskjer å fylgje opp førespurnaden med å få til ei rapportering frå kommuneleinga i våre kommunar som kan samanstillast å sendast vidare til NKRF. Som del av revisjon, kontroll og tilsynsarbeidet me utfører saman me sekretariata lurar me på om det er mogleg å få saka opp i kontrollutvala sine fyrstkommande møter?

Me ynskjer at rådmann/kommuneleinga kjem i kontrollutvala å orienterer om status og planar knytt til tema.

Om de er einige kan saka stå på sakskartet og rådmannen verta beden om å svara på spørsmåla som vart stilt av NKRF:

«Selv om kunstig intelligens og saksbehandling ved hjelp av algoritmer ikke har kommet for fullt innen offentlig sektor, er det bare et tidsspørsmål før det skjer, og derfor ønsker vi å være forberedt. Noen av spørsmålene nedenfor dreier seg derfor om dette temaet.»

Revisjon og kontroll av det digitale kommunenorge:

- 1. Har kommunen teke i bruk automatisert saksbehandling eller tenesteyting? Gjer greie for på kva områder kommunen har eller vil nytta slik teknologi?*
- 2. Har kommunen tatt i bruk velferdsteknologi som kan skapa utfordringar i forhold til planlegging og gjennomføring av revisjon og kontrollarbeid?*
- 3. Er det bestemte områder innen velferdsteknologi kommunen ser behov for revisjon og kontrolltiltak? Spørsmålet er tenkt å gi innspel på områder for mogleg kompetanseheving knytt til revisjons- og sekretariatsarbeidet i samband med auka bruk av digitaliserte tenester.*

*Me ynskjer at saka skal opp i alle kontrollutvala som Vestlandsrevisjon IKS er revisor for, slik at me kan få eit samla inntrykk av ståa i våre kommunar.
Vonar på eit raskt og positivt svar frå dykk.*

Med venleg helsing

Arne Gilbakken

Oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor i Vestlandsrevisjon IKS

Sekretariatet formidla førespurnaden til Eidfjord kommune ved rådmann 19.01.21 og rådmann har i epost til sekretariatet 28.01.21 meldt at han og/eller IT sjef kjem og orienterer i møtet.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i sak der utvalet vil innhenta informasjon, jf. kommunelova § 23-2.

Vurderingar og verknader

Avhengig av svar frå administrasjonen kan dette verte tema som vert arbeidd med vidare og i kontrollutvala. Jfr. Spørsmål 3 som lyder:

- 3. Er det bestemte områder innen velferdsteknologi kommunen ser behov for revisjon og kontrolltiltak? Spørsmålet er tenkt å gi innspel på områder for mogleg kompetanseheving knytt til revisjons- og sekretariatsarbeidet i samband med auka bruk av digitaliserte tenester.*

Etter sekretariatet si meining er dette og eit delspørsmål/problemattikk til arbeidet med GDPR i kommunane og trong for større IT - kompetanse hjå revisjonsselskapa no og i framtida.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at informasjonen vert teken til orientering.



Eidfjord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet
Saksframlegg

Saksnr: 2017/44-62
Saksbehandlar: Kjartan Haugsnes

Saksgang

Utv. saksnr.	Møtedato
3/21	04.02.2021

Rapport forvaltningsrevisjon ny sjukeheim i Eidfjord kommune

Forslag til innstilling

1. Kommunestyret tek rapport etter gjennomført forvaltningsrevisjon av ny sjukeheim i Eidfjord kommune til etterretning
2. Kommunestyret ber rådmannen syta for at:
 - a) det vert utarbeida eit økonomireglement som omhandlar kommunen sine retningslinjer knytt til økonomi. Det kan eksempelvis inkludera investeringsprosjekt, rapportering og innkjøpsrutinar.
 - b) Eidfjord kommune har ein oppdatert arkivplan i tråd med gjeldande regelverk.
 - c) postmottak i større grad er ein adressat ved inngåande post og ved bruk av e-post i saksbehandling for å sikra at dokument vert journalført og lagra i fellesarkivet.
 - d) etterleving av rutinar for journalføring og arkivering hjå tilsette i kommunen vert styrka og styrka internkontrollen i forhold til leiarane sitt arkivansvar.
 - e) eventuelle avvik knytt til arkivrutinane i fagsystem og webhotell vert retta opp.
3. Kommunestyret ber rådmannen rapportere status på oppfølginga med eventuelt vidare framdrift innan 01.09.2021 til kontrollutvalet.

Samandrag

Kontrollutvalet i Eidfjord kommune bestilte forvaltningsrevisjon Bygging av ny sjukeheim i sak 06/17, 16.02.2017.

Forvaltningsrevisjonsprosjektet har vore å følgje bygging av ny sjukeheim i Eidfjord samtidig med den faktiske utbygginga. Revisjonen har hatt milepælsorienteringar i kvart møte (tilsaman 13 gonger) desse åra. Prosjektet er noko forseinka i høve den tidsplanen som vart sett i 2017, men dette vert gjort greie for i rapporten.

Hogne Haktorsen
Kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Rapport forvaltningsrevisjon ny sjukeheim i Eidfjord kommune
- 2 Høyringsvar frå rådmannen i Eidfjord kommune
- 3 Vedlegg 1, Bygging ny sjukeheim

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet i Eidfjord kommune bestilte forvaltningsrevisjon, bygging av ny sjukeheim i møte 16.02.2017 PS 6/17. Endeleg prosjektplan vart vedteke i møte 20.04.2017, PS 13/17

Forvaltningsrevisjonen har hatt slikt føremål:

«Føremålet er å sikre at ny sjukeheim vert fullført i høve budsjetttramme vedteke for prosjektet. Det er og viktig at prosjektet vert gjennomført i høve tydelege ansvars- og styringslinjer i kommunen og mellom kommune og entreprenør. Til slutt vil forvaltningsrevisjonen sjå til at lovar og reglar i høve lønns og arbeidsvilkår vert følgt.»

Prosjektet fekk slike problemstillingar:

1. Har kommunen system for overordna styring og kontroll med vedteke investeringsprosjekt?

- a) Er organiseringa med ansvar, rollar for gjennomføring av ny sjukeheim inkludert fullmakter, kompetanse og ressursbehov klart definert?
- b) Er det etablert tilstrekkelege rutinar for rapportering og vert desse etterlevd?
- c) Har kommunen tilfredsstillande system for planlegging, styring og kontroll over vedtekne investeringar til ny sjukeheim?
- d) Har kommunen rutinar som sikrar at informasjonen i systemet er fullstendig og korrekt?
- e) Har kommunen rutinar og system for endrings- og avvikshandtering og korleis vert dette følgt opp?
- f) Har kommunen tilfredsstillande rutinar for kvalitetssikring av leveransar og utbetaling til leverandør?
- g) Har kommunen sett krav til dokumentasjon og utarbeiding av rutinar for vedlikehald og drift av bygningsmassen frå leverandør/entreprenør?
- h) Har kommunen retningslinjer for administrativ og/eller politisk godkjenning av endeleg prosjektrekneskap?

2. Har kommunen system og rutinar som sikrar at byggeprosjektet vert utført i samsvar med regelverk og interne rutinar/retningslinjer?

Her vil me sjå på:

- a) Har kommunen sikra at lovverket vert etterlevd m.a. i forhold til HMT, sosial dumping og bruk av lærlingar?
- b) Er det utarbeida retningslinjer/krav til kvalitetssikring i samband med kontraktsinngåing?
- c) Er det etablert rutinar for risikovurdering av byggeprosjektet i forhold til prosjektering, planlegging, gjennomføring og kvalitetskontroll, og vert desse følgt opp?

I samråd med sekretariatet og kontrollutvalet i møte 27.11.20 vart fylgjande problemstilling lagt til prosjektplanen:

Har kommunen ein arkivplan i tråd med gjeldande regelverk og standard, og i kva grad etterlever byggeprosjektet kommunen sine rutinar for journalføring og arkivering?

Kontrollutvalet v/sekretariatet mottok rapport etter gjennomført forvaltningsrevisjon 19.01.2021
Rapporten er vedlagt saka.

Vedtakskompetanse

Det er kontrollutvalet som har ansvar for å gjennomføre slike revisjonar. Det er likevel kommunestyret som har avgjersmynde i saka, etter innstilling frå kontrollutvalet, når revisjonsrapport ligg føre, jf. kommunelova § 23-3.

Vurderingar og verknader

Føremålet med denne forvaltningsrevisjon har vore å sikre at ny sjukeheim vert fullført i høve budsjettramme vedteke for prosjektet. Det er og viktig at prosjektet vert gjennomført i høve tydelege ansvars- og styringslinjer i kommunen og mellom kommune og entreprenør, og at lovar og reglar i høve lønns og arbeidsvilkår vert følgt.»

Forvaltningsrevisjonsprosjektet har no vore i drift i omlag fire år. Det har vore ei lang reise for to kontrollutval og sekretariatet. Revisjonen har hatt milepælsorienteringar i kvart kontrollutvalsmøte sidan oppstart våren 2017 og administrasjon og prosjektleiing har orientert utvalet når det har vore trong for det. Kontrollutvalet har vore på to synfaringar og etter sekretariatet si meining har samarbeidet mellom kommuneadministrasjonen, kontrollutvalet og revisjon vore bra i heile prosessen.

Rapporten er delt i tre deler og det er to sjølvstendige vedlegg til rapporten. Vedlegg 2 er høyringssvaret frå rådmannen.

Oppdraget er utført i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) IHR har i denne forvaltningsrevisjonen nytta dokumentanalyse og intervju (Punkt 2.4 - Metode)

Revisjonen skriver slik om dokumentanalyse:

«Revisjonen har undersøkt enkelte leveransebeskrivingar i diverse «bøker» knytt til konkurransegrunnlaget og kontrakt med generalentreprenøren. Me har fått demonstrert prosjektstyringsverktøyet ISY-Prosjekt Økonomi systemet (ISY-PØ) som Eidfjord kommune har nytta. I tillegg har me kontrollert diverse dokument i byggeprosjektet til dømes møtereferat, SHA-plan (Sikkerheit/Helse/Arbeidsmiljø) og avvik som er lagt inn på prosjekthotellet til entreprenøren. Me har også undersøkt om prosjektet har etterlevd lovpålagte reglar om fortløpande arkivering av arkivverdig materiale til kommunen sitt arkiv, herunder kontraktar, avvik, bygg- og kontraktsmessige endringar. Diverse kontraktar og dokumenter knytt til ferdigstilling og overtaking i dei to byggefasane har vore kontrollert og drøfta med prosjektleiinga. Prosjektrekneskapen har vore gjenstand for finansiell revisjon og nøkkeltala er innarbeidd i rapporten.

I tillegg har revisjonen henta inn fleire arbeidskontraktar og lønsslippar for personar som har vore tilsett hjå ulike underleverandørar til OBAS Vest AS (OBAS). Verksemdene som har vore valt ut er gjort ut frå kva verksemdar og fagområde Arbeidstilsynet vurderer at risikoen for brot på regelverk er størst.»

Rapporten har vore send til uttale til rådmannen, som har kome med høyringsuttale. I høyringsuttalen har rådmannen kome med nokre innspel som det etter sekretariatet si meining hadde vore eit føremon å fått avklara i forkant av handsaminga i kontrollutvalet.

Rådmannen skriv mellom anna slik:

«Revisjonen sin rapport er delvis ein historisk oppsummering av enkelte forhold gjennom byggefasen. Det framstår for rådmannen litt tilfeldig kva som har blitt fokusert på, men totalt sett gjev rapporten eit greit bilde på historikken.

Det er ein del feil og manglar i revisjonsrapporten men det er ikkje til å unngå når ein vel å beskrive på detaljert nivå på enkelte område. Rådmannen meiner dette er av mindre betydning for tilrådingane som er gjeve i rapporten. Om ynskjeleg kan rådmannen gå gjennom detlært dei feil og manglar vi meiner er gjennomgåande i revisjonsrapporten, men dette vil ikkje endre konklusjonane.

Når ein skal lage ein rapport av denne type på eit byggeprosjekt til over kr. 200 mill. og som har pågått over 3 år er det vanskelig å få med alle detaljar heilt korrekt.»

Rådmannen skriv og slik i konklusjonen på høyringsbrevet:

«Tilrådingane frå revisjonen som vert presentert i den endelige rapporten vil bli gjennomgått og relevante rutinar og regelverk vil bli justert så langt det er fornuftig i forhold til tilrådingar rapporten konkluderer med.

Rådmannen vil takke revisjonen for eit godt og nyttig samarbeid gjennom byggefasen og for gode innspel og tilrådingar i samand med revisjonsrapporten.

Eidfjord Bygdaheim er blitt eit fantastisk praktbygg som kommunen, tilsette og bebuarane kan vera stolte av og som ein vil ha glede av i mange år.»

I høve føremål med revisjonen og kommunen sine mål om å få ein ny sjukeheim til vedteke budsjett er sekretariatet av den oppfatning at bygging ny sjukeheim innfrir måla.

Etter sekretariatet si vurdering har IHR levert ein rapport som i all hovudsak samsvar med kontrollutvalet si bestilling.

Sekretariatet vil likevel rå til at kontrollutvalet og rådmann i fellesskap går gjennom rapport og høyringssvar slik at ein er sikker på at autoriteten til rapporten ikkje er svekka inn mot kommunestyret si handsaming

Konklusjon

Kontrollutvalet har eit særskilt ansvar for å følgje opp at kommunestyret sine vedtak i samband med handsaming av revisjonsrapportar vert følgd opp. Det vert vist til Kommunelova § 23-2, e) der det står dette:

«kontrollutvalget skal påse at:

e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandling av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.»

Forslag til innstilling i saksframlegget, byggjer på forslag til tiltak i rapporten. Det vil vera naturleg at rådmannen i Eidfjord kommune får ansvar for å sette i verk naudsynte tiltak i høve tilrådingane i rapporten.



Indre Hordaland Revisjonsdistrikt

Forvaltningsrevisjon | Rekneskapskontroll | Intern kontroll | Rådgjeving og oppdrag



Forvaltningsrevisjon | Eidfjord kommune

Bygging av ny sjukeheim i Eidfjord kommune

Oppdrag for kontrollutvalet

IHR rapport nr. 6

2021

Forord

Forvaltningsrevisjon er systematiske vurderingar av kommunens arbeid og resultat innanfor utvalde tema.

Frå kontrollutvalet i Eidfjord kommune har Indre Hordaland Revisjonsdistrikt fått i oppdrag å gjennomføra ein forvaltningsrevisjon knytt til bygging av ny sjukeheim i Eidfjord kommune. Intensjonen med dette revisjonsoppdraget var å fylgja byggeprosjektet frå start til ferdigstilling hausten 2019. Utsetjing av kontraktsfristar, pandemi og slutføring av rekneskapen har resultert i at prosjektet har tatt noko lenger tid en planlagt.

Vi har valt å dele rapporten inn i 3 hovudtema.

Vedlagt følgjer rapporten.

Indre Hordaland Revisjonsdistrikt takker kontrollutvalet for oppdraget. Vi vil også takke dei involverte i kommunen og andre partar som har bidrege med fakta og informasjon for godt samarbeid i dette prosjektet.

Arbeidet er utført av Arne Gilbakken og Gudrun Marie Helleve som er tilsette i IHR.

Revisor sin uavhengigheit er vurdert.

Voss den 19.01.2021

Arne Gilbakken

Oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor

- sign -

INNHALD

1. Samandrag	5
2. Innleiing.....	9
2.1 Bakgrunn	9
2.2 Formål og problemstillingar	9
2.3 Avgrensing.....	10
2.4 Metode	10
2.5 Revisjonskriterium.....	11
2.6 Høyring.....	12
3. Har kommunen system for overordna styring og kontroll med vedteke investerings- prosjekt ?	13
3.1 Revisjonskriteriar.....	13
3.2 Data.....	13
3.2.1 Er organiseringa med ansvar, rollar for gjennomføring av ny sjukeheim inkludert fullmakter, kompetanse og ressursbehov klart definert ?	14
3.2.2 Er det etablert tilstrekkelege rutinar for rapportering og vert desse etterlevd?	15
3.2.3 Har kommunen tilfredsstillande system for planlegging, styring og kontroll over vedtekne investeringar til ny sjukeheim ?.....	15
3.2.4 Har kommunen rutinar som sikrar at informasjonen i systemet er fullstendig og korrekt ?	17
3.2.5 Har kommunen rutinar og system for endrings- og avvikshandtering og korleis vert dette følgt opp?	18
3.2.6 Har kommunen tilfredsstillande rutinar for kvalitetssikring av leveransar og utbetaling til leverandør ?	20
3.2.7 Har kommunen sett krav til dokumentasjon og utarbeiding av rutinar for vedlikehald og drift av Bygdaheimen ?.....	22
3.2.8 Har kommunen retningslinjer for administrativ og/eller politisk godkjenning av endeleg prosjektrekneskap ?	23
3.3 Vurderingar og konklusjon	23
3.4 Tilrådingar	25
4. Har kommunen system og rutinar som sikrar at byggeprosjektet vert utført i samsvar med regelverk og interne rutinar/retningslinjer ?	25
4.1 Revisjonskriteriar.....	25
4.2 Data.....	26
4.2.1 Har kommunen sikra at lovverket vert etterlevd m.a. i forhold til HMT, sosial dumping og bruk av lærlingar ?	26

4.2.2	Er det utarbeida retningslinjer/krav til kvalitetssikring i samband med kontraktsinngåing ?.....	29
4.2.3	Er det etablert rutinar for risikovurdering av byggeprosjektet i forhold til prosjektering, planlegging, gjennomføring og kvalitetskontroll, og vert desse følgt opp ?	29
4.3	Vurderingar og konklusjon	30
5.	Arkiveringsrutinar	30
5.1	Revisjonskriteriar.....	30
5.2	Data.....	31
5.2.1	Innleiing.....	31
5.2.2	Organisering av arkivtenesta i Eidfjord	31
5.3	Vurderingar og konklusjon	35
5.4	Tilrådingar	36

1. Samandrag

Kommunestyret i Eidfjord har gjort fleire vedtak i samband med utgreiing og bygging av ny Bygdaheim. I kommunestyremøte 26.01.15 fekk prosjektgruppa godkjenning for å arbeida vidare med planlegginga av ny sjukeheim med omsorgsbustader. 27. juni 2016 i sak 16/050 gjorde kommunestyret endeleg vedtak om bygging av nytt omsorgssenter, med ein samla kostnad på kr. 200,4 mill. Ferdig utbygd omfattar omsorgssenteret (Bygdaheimen) 20 plassar, to somatiske avdelingar med 7 bebuarar kvar og ein demens avdeling med plass til 6 personar. Utover dette inneheld Bygdaheimen kjøkken, vaskeri og andre fellesfunksjonar. I tillegg er det bygd 10 nye omsorgsbustadar som er integrert i sjukeheimen. Saman med dei tidlegare omsorgsbustadane, vil Bygdaheimen ha til saman 18 omsorgsbustader på området etter utbygginga.

Prosjektet vart tildelt OBAS Vest AS som generalentreprise. OBAS starta arbeidet sitt på byggeplassen i november 2016 og Eidfjord kommune overtok siste byggesteg med omsorgsbustadane i oktober 2019. Då Eidfjord kommune overtok Bygdaheimen var det påpeika fleire feil og manglar ved leveransen. Desse avvika skulle entreprenøren utbetra i samsvar med overtakingsprotokollen. På grunn av covid-19 pandemien har fleire av tiltaka vorte forsinka, m.a. på grunn av karantenebestemmingane på sjukeheimen.

Rapporten kan verka omfattande med ein del detaljar. Hovudårsaka er at kontrollarbeidet har fylgt byggeperioden over 4 år. For å få fram historikken har me sett det naudsynt å gje ein utfyllande omtale av diverse forhold slik at det nye kommunestyret og kontrollutvalet er i stand til å forstå kompleksiteten og utfordringane prosjekt- og kommuneleiinga har stått overfor.

Kapittel 3

For ein mindre kommune som Eidfjord vil investeringsprosjekt på storleik med Bygdaheimen vera eit skjeldant tiltak. Det er ikkje vanleg at små kommunar har ein fast prosjektavdeling som planlegg, iverkset og styrer store investeringsprosjekt. Det er difor viktig at kommunen prioriterer tilstrekkeleg med faglege ressursar til styring og kontrollarbeid når større investeringsprosjekt skal planleggjast og realiserast. Etter revisjonen si vurdering er Eidfjord kommune si etablering av ei dedikert prosjektgruppe frå eigen organisasjon ei god tilnærming i så måte. Revisjonen sin gjennomgang av organisering med ansvar og roller viser at prosjektgruppa har i det alt vesentlege forstått sine roller og ansvar knytt til styring og kontroll av byggjeprojektet. Byggeleiing har stått for den byggfaglege kontrollen som sikrar at leveransen og faktura er i samsvar med kommunen sine krav og forventningar og i samsvar med kontraktane. Prosjektleiing har etter revisjonen si vurdering også ivareteke sin rolle og ansvar på ein tilfredsstillande måte og sørga for at det ikkje vart nokon store økonomiske overskridingar.

Revisjonen avdekkja tidleg i vårt kontrollarbeid at fullmakter ikkje var formelt gjeve til prosjektleiinga slik krava er fastsett i delegasjonsreglementet til Eidfjord kommune. Revisjonen informerte rådmann om forholdet, og det vart rydda opp i saka etter kort tid.

Revisjonen meiner Eidfjord kommune har hatt fokus på risiko reduserande tiltak gjennom si handtering av byggeprosjektet. Prosjektleiinga har gjennomført faste møter med entreprenør og prosjekterande som viser at det har vore fokus på risikoreduserande tiltak og kvalitetssikring av leveransane under vegs. På grunn av at det ikkje har vore sett nokon klare milepelar for framdrifta i kontrakta med entreprenør, har det vore utfordrande for revisjonen å måla den konkrete framdrifta og kostnader.

Som det kjem fram av rapportering frå byggjeleiinga har ein fleire gonger justert tidspunkt for planlagt innflytting som følgje av mellom anna framdrifta til entreprenør og praktiske utfordringar med avviking av ferie og julehøgtida. Ei kort oppsummering viser at byggjeleiinga forventa innflytting i Bygdaheimen før sommarferien 2018, etter sommarferien, før jol og til slutt på nyåret 2019.

Etter overtaking av Bygdaheimen framforhandla partane ein avtale om 5 veker forlenging av kontraktsfrist som følgje av at Eidfjord kommune utsette flyttinga til etter julehøgtida. I sluttoppgjeret mellom partane er dagsmulkta ikkje lenger eit tema sjølv om ny frist ikkje vart innfridd i samsvar med ny

avtale. Med ei forseinking på 25 dagar (29.10.19) og ei dagsmulkt på kr. 306.000,- utgjer dette kr. 7,650 mill. i ei potensiell bot. Såleis kan ein sei at det var få konkrete føringar og konsekvensar som styrte framdrifta i prosjektet.

Revisjonen meiner mangel på konkrete mål på framdrifta er ei svakheit ved planlegginga og organiseringa som er valt. Økonomisk ser det likevel ikkje ut som at flytting av dato for ferdigstilling har hatt dei store konsekvensane for verken kommunen eller entreprenør jfr. budsjett, kontrakt og sluttrekneskap. Rekneskapen viser eit meirforbruk på kr. 3,3 mill. eller 1,66% av vedteke investeringsbudsjett.

Revisjonen har ikkje full innsikt i status på dokumentasjonsarbeidet for Bygdaheimen. ISY-PØ og entreprenøren sitt webhotell er omtalt som dokumentasjonssystema som har vore nytta i bygginga av Eidfjord Bygdaheim. Kor vidt e-postar, avtalar og anna korespondanse/kommunikasjon er tilfredsstillande dokumentert gjennom byggefasane har ikkje revisjonen tilstrekkeleg kunnskap om. Revisjonen meiner uansett at kommunen sitt krav til tidsriktig og fullstendig dokumentasjon ikkje er i tråd med gjeldande lov og forskrift for offentleg arkiv eller kommunen sitt eige arkivreglement. Revisjonen har etter kontrollutvalet si ekstra tinging sett på denne problemstillinga som er omtalt i kapittel fem.

Revisjonen meiner prosjektleiinga har hatt god styring på endringsmeldingar og avvikshandtering. Tilsendte oversikter revisjonen har fått viser systematikk i type avvik, vurderingar og oppfølging. Referat frå diverse byggemøter viser også at sakene har vore drøfta på byggemøta og etterlyst om det ikkje har vore tilfredsstillande framgang i enkelte avvik. Det har også vore rutinar for å låsa fast eventuelle kostnader knytta til endringar og avvik så snart dette har vore mogleg. Den systematiske tilnærminga har bidrege til å redusera risikoen knytt til både leveransar og økonomi.

Med eigen byggeleiar har kommunen teke eit viktig grep for å kvalitetssikra leveransar og sikra god kontroll på fakturerte beløp frå entreprenør og prosjekterande. Dobbel kontrollen med prosjektleiar før utbetaling er eit uttrykk for at administrasjonen har hatt fokus på internkontroll i forhold til økonomien i prosjektet.

Eidfjord kommune har kontraktfesta med entreprenøren naudsynt kompetanseoverføring for forvaltning, drift og vedlikehald av Bygdaheimen. Det har vore reist spørsmål om kommunen har den nødvendige kompetansen til å ivareta driftsfunksjonane i bygga grunna mange tekniske installasjonar.

Bruk av totalentreprise framfor general entreprise vil truleg kunne redusera risiko knytt til kostnader med prosjektering og utgifter til rådgiving. Kvalitetssikring av materialar/utstyr etter funksjonsbeskrivingar i anbudsdocumenta er eksempel på oppgåver som ville vera inkludert i ei totalentreprise.

Prosjektrekneskap i investeringsprosjekt skal etter regelen handsamast av kommunestyret så snart tiltaket er avslutta og rekneskapen klargjort. Revisjonen har ikkje funne retningslinjer for korleis prosjektrekneskap skal handsamast administrativt og politisk i Eidfjord kommune. Revisjonen har avdekka at Eidfjord kommune ikkje har eit økonomireglement. Etter ny kommunelov gjeldande frå 01.01.2020 skal kommunane utarbeida og vedta eit økonomireglement (jfr. §14.2 d). Rådmannen bør påsjå at Eidfjord kommune får utarbeidd og vedteke eit slikt økonomireglement i tråd med lovkrav.

Kapittel 4

Revisjonen har gjennomført ulike kontrollhandlingar retta mot HMT, sosial dumping og bruk av lærlingar under bygging av Bygdaheimen. Det har også vore eit samarbeid med det lokale Arbeidstilsynet på Voss med felles gjennomgang av lovpålagte rutinar og planverk. Dette omfattar m.a. generalentreprenøren sin SHA-plan samt stikkprøvar av arbeidskontraktar og lønnsklipper. Undersøkingane har identifisert nokre få mindre avvik, men alt i alt har HMT arbeidet vore godt utført, med tilfredsstillande kontroll både frå leverandør og Eidfjord kommune som byggherre. Vår kontroll saman med Arbeidstilsynet av diverse arbeidskontraktar, lønnsklipper og andre arbeidsrelaterte forhold med tanke på mogleg sosial dumping har

ikkje avdekka noko lovbrøt. Revisjonen har heller ikkje motteke noko avvik frå Akrim sine undersøkingar på byggeplassar i Hardanger våren 2018. Det er såleis grunn til å tru at kommunen har ivareteke krava på ein tilfredsstillande måte for å sikra arbeidarar mot sosial dumping medan dei utførte arbeidsoppgåver på Bygdaheimen.

Eidfjord kommune valte å ikkje setja krav til bruk av lærlingar i byggjeprojektet. Det var likevel fleire verksemdar som nytta lærlingar på projektet, noko som er positivt med tanke på å leggja til rette for nye arbeidstakarar innan yrkesfag.

Kapittel 5

Eidfjord kommune har ein arkivplan frå 2015 som byggjer på ei eldre arkivforskrift og NOARK standard. Planen stettar såleis ikkje dagens krav i lov og forskrift om journalføring og arkivering. Auka bruk av digitale verktøy for produksjon, kommunikasjon og lagring av sakspapir i digitalt format tilseier at retningslinene i arkivplanen til Eidfjord kommune må snarast oppdaterast i tråd med gjeldande regelverk og NOARK standarden versjon 5.5 frå 2018. Det er likevel eit ufråvikeleg krav i planverket til Eidfjord om at saksdokument som er arkivverdige skal journalførast og lagrast i kommunen sitt sentralarkiv direkte eller via fagsystem som har godkjente journal/arkivfunksjonar.

Det er strenge krav til at offentleg mynde som kommunar skal sikra ajourførte arkiv med arkivplanar. Vidare skal leiinga syta for at dei tilsette etterlever vedtekne rutinar. Me viser her til gjeldande NOARK versjon 5.5.

Det avgjerande for truverdet til journalen er at all journalpliktig dokumentasjon rutinemessig og systematisk vert registrert, og fungerer som primærkjelda for kommunen sine aktivitetar. Eidfjord kommune nyttar mellom anna Websak og ACOS som standard saksbehandling og arkivsystem. Det er også etablert fagsystem for fleire tenestemråde, og desse skal etter krava vera kopla mot fellesarkiv for lovpålagt journalføring og arkivering. Desse verktøya må ivareta gjeldande krav til NOARK. Verken web-hotellet til entreprenør eller ISY-Prosjekt Økonomi systemet (ISY-PØ) som kommunen skaffa til gjennomføring av byggeprosjektet ser ut til å vera kobla til kommunen sitt eige arkivsystem. At det går 7,5 månader før revisjonen får tilgang på ein signert overtakingsprotokoll illustrerer kor alvorleg avviket kan vera med manglande journalføring og arkivering i Eidfjord kommune. Revisjonen sine kontrollar og svara frå arkivet i Eidfjord tyder på at saksbehandlinga ikkje har vore ført i tråd med gjeldande retningslinjer for arkivverdig dokumentasjon.

Arkivplanen til Eidfjord set krav til at arkivleiar skal involverast når fagsystem skal anskaffast for å sikra at systema har tilfredsstillande journal- og arkivfunksjonar. Arkivleiar har opplyst at det ikkje har vore kontakt med sentralarkivet om naudsynt arkivfunksjon i fagsystema som er brukt. Dette er eit brot med gjeldande arkivplan for Eidfjord.

Revisjonen ser avvika som alvorleg mellom anna på grunn av offentlege krav til journalføring, generelt innsyn, rettstryggleik og kontrollhandlingar.

Det vil, etter revisjonen si mening, ikkje vera mogleg å sikra ei fullstendig og fortløpande arkivering av arkivverdig matriale fire til fem år etter byggestart. Det er også fare for at viktig arkivverdig informasjon via diverse media og kommunikasjonskanalar kan gå tapt sjølv om kommunen overfører saksdokumentasjonen i etterkant.

Revisjonen har også avdekt at kommunestyrevedtaket 15/059 om den økonomiske situasjonen for byggeprosjektet ikkje inneheld kommunestyret sitt vedtak slik krava er til fullstendig saksdokumentasjon. Med hjelp frå arkivet vart sjølve vedtaket til kommunestyret konstatert i møteprotokollen. Det er avgjerande for eit kommunalt arkiv at alle tilsette som arbeidar med arkivverdig materiale etterlever krav og rutinar for at arkiva skal innehalda naudsynt og rettidig informasjon i alle saker som kommunen arbeider med.

Me viser elles til kommentarar i høyringsbrevet til rådmannen angående arkiv og planlagde tiltak. Revisjonen rår til at rådmannen ivaretek sitt arkivansvar med ein revisjon av arkivplanen. Vidare er det

grunn til å skjerpa krava til etterleving av arkivforskrifta og NOARK standarden i eigen organisasjon samt mot andre aktørar som utfører oppdrag for kommunen.

Tilrådingar:

- ❖ Rådmann bør utarbeida eit økonomireglement som omhandlar kommunen sine retningslinjer knytt til økonomi. Det kan eksempelvis inkludera investeringsprosjekt, rapportering og innkjøpsrutinar.
- ❖ Rådmann bør snarast sikra at Eidfjord kommune har ein oppdatert arkivplan i tråd med gjeldande regelverk.
- ❖ Rådmann bør syta for at postmottak i større grad er ein adressat ved inngåande post og ved bruk av e-post i saksbehandling for å sikra at dokument vert journalført og lagra i fellesarkivet. Til dømes kan ein setja krav til eksterne konsulentar om å senda arkivverdige dokument relatert til innkjøp, anbods og byggeprosjekt direkte til arkivet for journalføring og arkivering.
- ❖ Rådmann bør styrka fokus på etterleving av rutinar for journalføring og arkivering hjå tilsette i kommunen og styrka internkontrollen i forhold til leiarane sitt arkivansvar.
- ❖ Rådmann bør sørga for at eventuelle avvik knytt til arkivrutinane i fagsystem og webhotell vert retta opp. Eksempelvis ved utskrifter eller kopling av digitale verktøy mot fellesarkiv som sikrar fortløpande og kronologisk journalføring/arkivering av lovpålagte registreringar.

2. Innleiing

2.1 Bakgrunn

Kommunen skal ifølge kommunelova § 78 pkt. 2 og forskrift om revisjon § 6 og § 7 utføre forvaltningsrevisjon. Det skal sikrast tilsyn med at forvaltninga i kommunen skjer i samsvar med gjeldande retningslinjer og vedtak, og at det skal utførast systematiske vurderingar av bruk og forvaltning av kommunens midlar med utgangspunkt i oppgåver, ressursbruk og oppnådde resultat.

Forvaltningsrevisjonsprosjektet «Bygging av ny sjukeheim i Eidfjord kommune» er tinga av kontrollutvalet i Eidfjord kommune den 16.02.2017 i sak 6/17. Prosjektplanen var godkjent i Ku-møte 20.04.17 i sak 13/17.

Tema for revisjonen er heimla i vedtatt overordna analyse og plan for forvaltningsrevisjon 2016-2020 for Eidfjord kommune.

2.2 Formål og problemstillingar

Kontrollutvalet sitt formål:

«Føremålet er å sikre at ny sjukeheim vert fullført i høve budsjettramme vedteke for prosjektet. Det er og viktig at prosjektet vert gjennomført i høve tydelege ansvars- og styringslinjer i kommunen og mellom kommune og entreprenør. Til slutt vil forvaltningsrevisjonen sjå til at lovar og reglar i høve lønns og arbeidsvilkår vert følgt.»

Problemstillingar:

1. Har kommunen system for overordna styring og kontroll med vedteke investeringsprosjekt ?

Her vil me sjå på:

- a) Er organiseringa med ansvar, rollar for gjennomføring av ny sjukeheim inkludert fullmakter, kompetanse og ressursbehov klart definert ?
- b) Er det etablert tilstrekkelege rutinar for rapportering og vert desse etterlevd ?
- c) Har kommunen tilfredsstillande system for planlegging, styring og kontroll over vedtekne investeringar til ny sjukeheim ?
- d) Har kommunen rutinar som sikrar at informasjonen i systemet er fullstendig og korrekt?
- e) Har kommunen rutinar og system for endrings- og avvikshandtering og korleis vert dette følgt opp ?
- f) Har kommunen tilfredsstillande rutinar for kvalitetssikring av leveransar og utbetaling til leverandør ?
- g) Har kommunen sett krav til dokumentasjon og utarbeiding av rutinar for vedlikehald og drift av bygningsmassen frå leverandør/entreprenør ?
- h) Har kommunen retningslinjer for administrativ og/eller politisk godkjenning av endeleg prosjektrekneskap ?

2. Har kommunen system og rutinar som sikrar at byggeprosjektet vert utført i samsvar med regelverk og interne rutinar/retningslinjer ?

Her vil me sjå på:

- Har kommunen sikra at lovverket vert etterlevd m.a. i forhold til HMT, sosial dumping og bruk av lærlingar ?
- Er det utarbeida retningslinjer/krav til kvalitetssikring i samband med kontraktsinngåing ?
- Er det etablert rutinar for risikovurdering av byggeprosjektet i forhold til prosjektering, planlegging, gjennomføring og kvalitetskontroll, og vert desse følgt opp ?

I kontrollutvalsmøte 1. oktober 2019 drøfta utvalet etterleving av arkivrutinar i prosjektet. Erfaringar som vart gjort i kontrollarbeidet medførte at kontrollutvalet tinga ei utviding av forvaltningsrevisjonen. I samråd med sekretariatet og kontrollutvalet i møte 27.11.20 vart fylgjande problemstilling lagt til prosjektplanen:

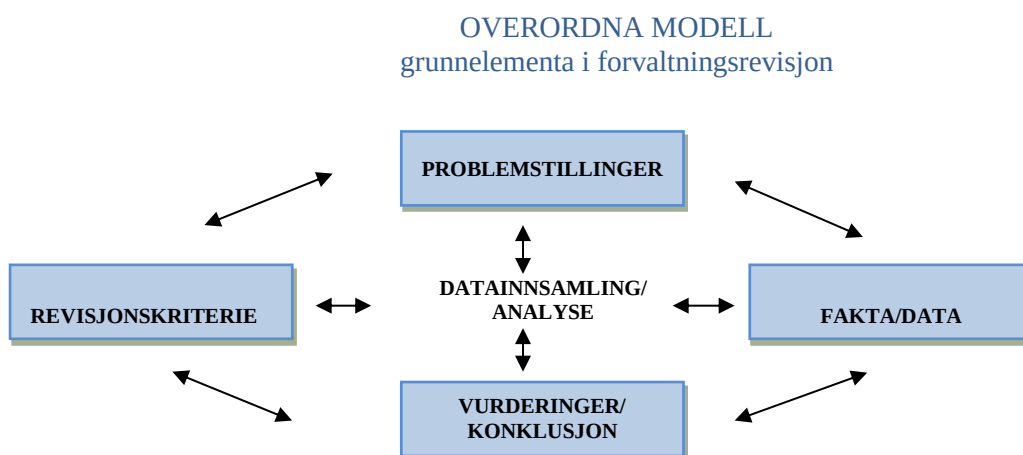
- Har kommunen ein arkivplan i tråd med gjeldande regelverk og standard, og i kva grad etterlever byggeprosjektet kommunen sine rutinar for journalføring og arkivering?

2.3 Avgrensing

Kontrollarbeidet tek utgangspunkt i inngåtte kontraktar mellom kommunen og leverandørane i byggeprosjektet.

2.4 Metode

Rapporten er utarbeidd i samsvar med RSK 001 - Standard for forvaltningsrevisjon¹. Framgangsmåten kan illustrerast av fylgjande modell:



¹ RSK 001 er fastsatt av Norges Kommunerevisorforbunds styre som god kommunal revisjonsskikk for forvaltningsrevisjonsprosjekter. Standarden bygger på norsk regelverk og internasjonale prinsipper og standarder som er fastsatt av International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) og Institute og Internal Auditorts (IIA).

Milepælsorienteringar frå revisjonen til kontrollutvalet:

Møtedato		Sak
Ku-møte 07.09.17		24/17
Ku-møte 16.11.17		29/17
Ku-møte 15.02.18		6/18
Ku-møte 31.05.18		15/18
Ku-møte 27.09.18		24/18
Ku-møte 07.02.19		3/19
Ku-møte 24.05.19		14/19
Ku-møte 01.10.19		31/19
Ku-møte 12.12.19		38/19
Ku-møte 27.02.20		4/20
Ku-møte 28.05.20		12/20
Ku-møte 24.09.20		18/20
Ku-møte 27.11.20		23/20

Intervju

Det er utført intervju med kommunen sin prosjektleiar, byggeleiar, leiar for sjukeheimen, økonomimedarbeidar som fører rekneskapen og tidlegare ordførar. Arkivleiar har svart på skriftlege spørsmål og vore tilgjengeleg på telefon. Ut over dette har rådmann og prosjektleiinga vore innkalla i fleire møter i kontrollutvalet og orientert og svara på spørsmål. Kontrollutvalet har bede prosjektleiinga om skriftlege statusrapportar som dokumentasjon til orienteringane og fakta i forvaltningsrevisjonen. Det har også vore utveksla spørsmål og svar med prosjektleiinga via e-post.

Det har vore samtalar og samarbeid med Arbeidstilsynet og representant for fagforbundet kring spørsmålet om sosial dumping.

Dokumentanalyse

Revisjonen har undersøkt enkelte leveransebeskrivingar i diverse «bøker» knytt til konkurransegrunnlaget og kontrakt med generalentreprenøren. Me har fått demonstrert prosjektstyringsverktøyet ISY-Prosjekt Økonomi systemet (ISY-PØ) som Eidfjord kommune har nytta. I tillegg har me kontrollert diverse dokument i byggeprosjektet til dømes møtereferat, SHA-plan (Sikkerheit/Helse/Arbeidsmiljø) og avvik som er lagt inn på prosjekthotellet til entreprenøren.

Me har også undersøkt om prosjektet har etterlevd lovpålagte reglar om fortløpande arkivering av arkivverdig materiale til kommunen sitt arkiv, herunder kontraktar, avvik, bygg- og kontraktsmessige endringar. Diverse kontraktar og dokumenter knytt til ferdigstilling og overtaking i dei to byggefasane har vore kontrollert og drøfta med prosjektleiinga.

Prosjektrekneskapen har vore gjenstand for finansiell revisjon og nøkkeltala er innarbeidd i rapporten.

I tillegg har revisjonen henta inn fleire arbeidskontraktar og lønsslippar for personar som har vore tilsett hjå ulike underleverandørar til OBAS Vest AS (OBAS). Verksemdene som har vore valt ut er gjort ut frå kva verksemdar og fagområde Arbeidstilsynet vurderer at risikoen for brot på regelverk er størst.

2.5 Revisjonskriterium

Ein forvaltningsrevisjon skal vurderast etter eit utval av kriteriar. Revisjonskriteriane skal vera grunna i, eller utgreia av autoritative kjelder innan det reviderte området. Dette kan framstillast frå lovverk, politiske vedtak og føringar, administrative retningslinjer og anerkjent teori på området. Faktagrunnlaget blir målt opp mot kriteriane, og er utgangspunkt for dei analyser og vurderingar som revisjonen gjer. Resultatet gir grunnlaget for konklusjonar og tilrådingar som vi har utarbeida.

Revisjonskriteriane vert omtalt nærare under kvart kapittel. Det grunnleggjande revisjonskriterium for rapporten er førre versjon av kommunelova § 1 og § 23 nr. 2. Denne rapporten nyttar regelverket etter kommunelova gjeldande fram til nytt kommuneval 2019.

2.6 Høyring

Revisjonen har sendt rapporten til rådmannen for kvalitetssikring og tilbydde eit eige høyringsmøte dersom det var ynskjeleg.

Rådmannen sine kommentarar er med som vedlegg 2.

3. Har kommunen system for overordna styring og kontroll med vedteke investeringsprosjekt ?

3.1 Revisjonskriteriar

- Kommuneloven §23
Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.
- Politiske vedtak i samband med bygging av ny sjukeheim i Eidfjord kommune KST-sak 15/059 inkl. protokoll og sak 16/050.
- Delegasjonsreglement for Eidfjord kommune –
§6-2 Vidaredelegering – «Med mindre anna går fram av delegasjonsvedtak eller reglement kan rådmannen vidaredelegere sin mynde til underordna. Slik delegert budsjettfullmakt skal alltid utøvast i nært samråd og forståing med rådmannen. All slik vidaredelegering av mynde skal vere skriftleg.»
- Økonomiplan for Eidfjord kommune 2015
- Økonomireglement for Eidfjord kommune – har ikkje eit godkjent økonomireglement som omhandlar investeringsprosjekt.
Kommunelov frå 01.01.2020 - §14-2 d) Kommunestyret og fylkestingen skal selv vedta..
d)regler for økonomiforvaltningen (økonimireglement)
- Arkivplan for Eidfjord kommune

3.2 Data

Innleiing

Kommunestyret i Eidfjord har gjort fleire vedtak i samband med utgreiing og bygging av ny Bygdaheim. I kommunestyremøte 26.01.15 fekk prosjektgruppa godkjenning for å arbeida vidare med planlegginga av ny sjukeheim med omsorgsbustader. I august same året, i sak 15/059, handsama kommunestyret den økonomiske situasjonen knytt til bygging av ny sjukeheim. Det framlagte investeringsbudsjettet viste ein totalkostnad på kr. 189 mill. 27. juni 2016 i sak 16/050 gjorde kommunestyret endeleg vedtak om bygging av nytt omsorgssenter, med ein samla kostnad på kr. 200,4 mill. Ferdig utbygd omfattar omsorgssenteret (Bygdaheimen) 20 plassar, to somatiske avdelingar med 7 bebuarar kvar og ein demens avdeling med plass til 6 personar. Utover dette inneheld Bygdaheimen kjøkken, vaskeri og andre fellesfunksjonar. I tillegg er det bygd 10 nye omsorgsbustadar som er integrert i sjukeheimen. Saman med dei tidlegare omsorgsbustadane, vil Bygdaheimen ha til saman 18 omsorgsbustader på området etter utbygginga.

Etter prekvalifisering var det 5 entreprenørar som meldte si interesse i anbodskonkurransen har kommunen sin prosjektleiar opplyst. Prosjektet vart tildelt OBAS Vest AS som generalentreprise. Vedteke kostnadsramme for prosjektet vart sett til kr 200.442.226,- inklusive mva. Inkludert i kostnadsramma var 3% (kr 5.750.000,-) for prisstigning og 6% (kr. 11.250.000,-) til uforutsette utgifter. Summen for uforutsette utgifter utgjør ca. 5,6 % av totalbudsjettet.

OBAS starta arbeidet sitt på byggeplassen i november 2016.

Kort tid etter overtaking av omsorgsbustadane fekk deler av taket store skadar i ein storm. Denne skaden er i fylgje byggeleiar ei forsikringssak og reklamasjonssak som må løysast av entreprenør og prosjekterande. Utgiftene og motteke erstatning vil verta ført på kommunens driftsbudsjett. Forholdet vil ikkje verta drøfta vidare i denne rapporten.

Då Eidfjord kommune overtok Bygdaheimen med omsorgsbustadane 29.10.19 var det påpeika fleire feil og manglar ved leveransen. Desse avvika skulle entreprenøren utbetra i samsvar med overtakingsprotokollen. På grunn av covid-19 pandemien har fleire av tiltaka vorte forsinka, m.a. på grunn av karantenebestemmingane på sjukeheimen.

3.2.1 Er organiseringa med ansvar, rollar for gjennomføring av ny sjukeheim inkludert fullmakter, kompetanse og ressursbehov klart definert ?

Prosjektstyring

Tidlegare ordførar fortalte revisjonen at kommunen var opptatt av god styring på bygging av Bygdaheimen. Prosjektet er unikt for Eidfjord, og ein har prioritert eigen prosjektleiar og byggjeleiar frå kommunen til å fylgje opp arbeidet. Den kommunale styringa har vore leia av ei prosjektgruppe med fire medlemmar. I styringsgruppa har det vore prosjektleiar, byggjeleiar, einingsleiar for helse og omsorg samt ein dokumentasjonsmedarbeidar med ansvar for arkivarbeidet i ISY-Prosjekt Økonomi systemet (ISY-PØ). ISY-PØ er eit verktøy som kommunen har valt å bruka for å dokumentera heile byggeprosjektet og som etter planen skal oppdaterast i takt med framdrifta i prosjektet. Einingsleiaren har ei særleg oppgåva å sikra at eksisterande drift og overgangen til nye lokaler vil skje på ein tilfredsstillande måte for dei tilsette og bebuarar. Vidare representerer ho brukarsida av den nye Bygdaheimen med tanke på funksjonalitet, bu og arbeidsmiljø m.v, fortalte ordføraren. Både prosjektleiar og byggjeleiar har mange års erfaring i kommunen og representerer byggfagleg kompetanse, prosjektorganisering/styring og økonomi.

Revisjonen har fått opplyst at prosjektleiinga har mellom anna utdanning som tømrrar med meisterbrev og siviløkonom med master innan økonomistyring.

Kommunen si prosjektleiing har jamlege møter og kommunikasjon om forhold i prosjektet som krev avklaring frå byggherren si sida.

Rådmannen vert orientert av prosjektleiinga etter behov og tilviser utbetaling av faktura etter attestasjon frå byggjeleiar og godkjenning av prosjektleiar. Kommunestyret skal i følgje ordføraren få jamleg orientering frå rådmann om framdrifta av prosjektet.

«Vi opplever kommunikasjonen i prosjektet på alle plan som åpen og tillitsfull. Vi har ingen spesielle merknader til dette» står det i tilbakemeldinga frå kommunen sine involverte.

I tillegg har Multiconsult Norge AS og B+B arkitekter AS vore nære samarbeidspartnarar med kommunen si prosjektgruppe i planlegging og gjennomføring av utbygginga.

Ved oppstart av forvaltningsrevisjonen kontrollerte revisjonen mellom anna delegasjonsreglementet for Eidfjord kommune, i relasjon til prosjektgruppa sine rollar og ansvar. Det vart då avdekket at prosjektleiinga ikkje hadde skriftlege fullmakter knytt til gjennomføring av byggeprosjektet, slik dei kommunale retningslinjene tilseier. Dette avviket vart formidla til rådmann med råd om å ivareta gjeldande krav i delegasjonsreglementet.

Rådmannen har i vedtak datert 18. mai 2017 følgd opp avviket og delegert si mynde til prosjektleiar. Delegasjonsvedtaket vart registrert i prosjektperm og skriftleg meddelt kontrollutvalet.

I første del av byggefasen vart det gjennomført byggemøte kvar veke med entreprenør/underentreprenørar stadfesta prosjektleiar. I tillegg til utarbeiding av arbeidsteikningar hadde konsulentar og arkitekten ein viktig rolle i å kvalitetssikra leveransane opp mot deira spesifikasjonar. Kommunen sin byggjeleiar kvalitetssikra leveransane på byggeplassen opp mot faktura frå entreprenør.

Seinare har møtefrekvensen mellom partane variert etter behov gjennom ulike fasar av byggeprosjektet.

Eidfjord kommune valte entreprisformen - generalentreprise. Denne entreprisforma gir det moglege for kommunen å fokusera på at leveransane er i samsvar med detaljbeskrivelsane i konkurransegrunnlaget hevda prosjektleiinga. Entreprenøren skal levere avtalt kvalitet til avtalt pris. Ideelt sett skal prosjektet derfor avsluttast til anbodspris. Endringar skal berre oppstå dersom det er feil og manglar i prosjekteringsgrunnlaget eller om kommunen ber om endringar i forhold til omtalte leveransar stadfesta prosjektleiinga.

Ordførar fortalte i intervju ved å bruka eit prosjekteringsfirma har kommunen redusert risikoen for store overskridingar med tanke på å inkludera det som bør vera med i ny sjukeheim. Det er komme inn fleire ynskjer i etterkant, men ein er varsam med å endra omfanget av prosjektet understreka han vidare.

Prosjekteringa av sjukeheimen har vore grundig og med brei deltaking. Prosjektleiinga fann ingen vesentlege forhold som krevde endringar under den første fasen av byggeprosjektet. Det er eit overordna mål for kommunen at det nye omsorgssenteret skal ferdigstillast innanfor dei gitte rammene. Prosjektleiinga vil difor ha ein restriktiv haldning til ynskjer som måtte koma frå brukarane, uttalte prosjektleiar under oppstartsmøte.

Erfaringane som kommunen har gjort i forhold til generalentreprise tyder på at ein i framtida heller ynskjer å bruka totalentreprise i større investeringsprosjekt mellom anna på grunn av erfaringar med ansvar og rollar mellom prosjekterande, entreprenør og kommunen si byggeleiing kom det fram i orientering frå rådmannen til kontrollutvalet 24.09.2020.

3.2.2 Er det etablert tilstrekkelege rutinar for rapportering og vert desse etterlevd?

Revisjonen har ikkje funn noko illustrasjon eller nedskrivne rutinar for rapportering i byggeprosjektet. Under oppstartsmøte vart det vist til at prosjektgruppa bestod av fire medlemmer: prosjektleiar, byggeleiar, leiar på sjukeheimen og dokumentasjonsmedarbeidar. Gruppa har hatt jamlege internmøter og fellesmøter med entreprenør og prosjekterande. Møtefrekvens og innhald har gjeve deltakarane naudsynt informasjon frå dei involverte. I tillegg har prosjektleiar og byggeleiar hatt dialog med rådmann mellom anna gjennom den formelle strukturen for godkjenning av leveransar og tilvising av faktura. Revisjonen har forsøkt å kontakta rådmann for å få hans syn på rutinar for rapportering og etterleving av desse. Me har ikkje fått svar frå rådmannen på kva måte formannskapet og kommunestyret har vore orientert om byggeprosjektet.

3.2.3 Har kommunen tilfredsstillande system for planlegging, styring og kontroll over vedtekne investeringar til ny sjukeheim ?

Som del av milepælsorienteringa til kontrollutvalet har revisjonen bede prosjektleiinga svara på diverse spørsmål knytt til problemstillingane i prosjektplanen. I tillegg har revisjonen utført kontrollarbeid og stikkprøvar.

I fylgje prosjektleiinga har det vore fokus på ei rasjonell framdrift og tiltak for å unngå unødvendig dobbeltarbeid. Eksempelvis vart det i samband med etablering av mellombels sjukeheim utført ein del grunnarbeid og lagt permanent infrastruktur som var tiltenkt den nye Bygdaheimen. Her kan nemnast: veg, vatn og avlaup, fiber m.m.

«Fremdriften kan naturleg deles i ulike faser» fortalte prosjektleiar. Den fyrste fasen var etablering av mellombels sjukeheim med 18 plassar. Dette vart løyst ved at eit modulbygg vart knytt saman med den gamle sjukeheimen sin austfløy. Denne fasen skiller seg fra resten av prosjektet ved at den i

anbudsgrunnlaget er funksjonsbeskrevet (og ikke detaljprosjektert)», forklarte prosjektleiar til revisjonen. Krava til denne leveransen var utarbeida i eige hefte til anskaffinga, kjent som bok M. Denne boka hadde eigen anbudssum på kr 10.373.000,- eks mva.

I følge anbudskontrakten var ikkje entreprenøren bunden til ein bestemt framdriftsplan. Det vart gjeve rom for at leverandøren kunne styra framdrifta i prosjektet slik dei fann det mest rasjonelt. I kontrakta var endeleg sluttdato fastsett til 29. august 2019. Ei overskriding av denne fristen var opphåveleg regulert med dagbøter i kontrakta, jfr. pkt. 15.9 Forsinkelse (Tillegg og endring): «For øvrige dagmulktsbelagte frister (delfrister og sluttfrist) utgjør dagmulkten 2 promille av kontraktssummen per dag.» Dette utgjør kr. 307.000,- pr. dag.

Konsulent og arkitekttenester

I oppstartsintervjuet med byggeleiinga vart det opplyst at konsulentane sitt anbod vart tildelt etter erfaring og timepris. Ved utarbeiding av siste budsjett (juni 2016) vart det budsjettet med kr 18.000.000,- eks. mva til konsulent- og arkitekttenester.

I samband med naudsynt tilleggsarbeid i forhold til etableringa av mellombels modulbygg, vart kommunen feilaktig fakturert for tenester som entreprenøren skulle dekke. Ei årsak til feilfaktureringa var knytt til feilkommunikasjon mellom entreprenør og konsulentane i forhold til kommunen si byggeleiing, fekk revisjonen opplyst. Konsulenttimar skulle kun fakturerast etter godkjent plan. Prosjektleiar og byggeleiær tok opp spørsmålet om fakturering med konsulentane og fekk avklart kva tenester som kommunen skulle betale for. Feilfaktureringa vart deretter retta opp.

Det var ikkje avtalt noko fastpris på tenestekjøp hjå prosjekterande. Som konsekvens «har vi også følt en del usikkerhet om hvorledes den løpende kostnadsutviklingen er i forhold til budsjettet sum» skreiv prosjektleiinga til revisjonen. Dette forholdet tok prosjektleiinga opp med konsulentane hausten 2017 og Multiconsult la fram eit periodisert budsjett januar 2018 for Bygdaheimen (2016-2020). Tiltaket var meint å gje kommunen betre kontroll på at fakturaene samsvarte med den økonomiske ramma og framdrifta i prosjektet. Den skulle også bidra til å sikra nøktern bruk av konsulenttimar opplyste prosjektleiar. Framlagt budsjett for prosjektering viser om lag kr. 17,4 mill. til fullføring av byggeprosjektet. Endeleg rekneskap viser at prosjekterande har fakturert om lag kr. 19,2 mill. kr.

Framdrift

I februar 2018 mottok revisjonen kopi av entreprenørens framdriftsplan datert 6. desember 2017, som orientering frå prosjektleiinga. I medfylgjande notat skreiv prosjektleiar fylgjande om tidsplan og framdrift: «Forpliktende dato for innflytting skal avtales innen 15. februar 2018».

«Antatt dato for ferdigstilling ligger tett opp til ferieavviklingen og innflyttingen krever derfor nøye planlegging fra kommunen sin side. Endringer i den innflyttingsdato som blir avtalt vil kunne føre til store kostnader for kommunen. Dette er kostnader som vi da eventuelt vil kreve refundert fra entreprenør». «Det er ikke noe som pr dato skulle tyde på at innflyttingsdatoen ikke kan bli som forutsatt».

Flytting av bebuarane til midlertidig modulbygg skjedde seinvinteren 2017.

Ordførar fekk positive tilbakemeldingar på løysingane til den mellombelse sjukeheimen, men han meinte det kunne verta utfordringar å ha eit anleggsarbeid midt i arbeidsplassen og bumiljøet til dei eldre. For enkelte bebuarar kunne det likevel vera kjekt å fylgje med på aktiviteten i ein roleg kvardag, la han til.

Prosjektleiinga signaliserte til kontrollutvalet at planen var å starta innflytting i den nye Bygdaheimen til sommarferien 2018.

Ein såg etter kvart at dette ville skapa utfordringar for Eidfjord kommune med ferieavvikling samstundes som ein måtte ha ressursar til å gjennomføra flyttinga. Leiinga kom derfor til at ein måtte utsetja dette til etter ferieavviklinga på sjukeheimen. Ny dato vart sett til månadsskifte august/september 2018. Det viste seg at entreprenøren ikkje var i stand til å fullføra første byggesteg etter denne justerte tidsplanen. Nye datoar for ferdigstilling vart først sett til 1. oktober og deretter til 15. oktober. På dette tidspunktet skulle

kommunen etter planen få tilgang til pasientrom og fellesareal fekk kontrollutvalet opplyst under kontrollutvalsmøte i september 2018. Samstundes ville entreprenøren fortsetja med diverse tekniske installasjonar i bygget. Dette arbeidet heldt fram til desember opplyste prosjektleiar. Byggeleiinga var usikre på kor lang tid kommunen måtte ha til innkøyring av bygget. Først når ein overtok bygget kunne byggherren ferdigstilla kontor, aktivitetsrom, innreia vaktrom, pynta vegger og testa brann og pasientvarslingssystem. I tillegg måtte ein sørgje for opplæring av dei tilsette på sjukeheimen før overflytting av bebuarane. Byggjeleiar gjorde kontrollutvalet merksam på at det var viktig å bruka nok tid på innkøyringsfasen. Sjølv innflyttinga av pasientar måtte skje i god tid før jol, hevda prosjektleiinga i kontrollutvalsmøtet.

Kommunen sin tilgang til bygget vart forsinka , slik at det vart uråd å ha bygget klart til 3. desember som var fristen for at tilsette kunne klara flytting og omstilling før jol. Kommunen bestemte difor å utsetja sjølv flyttinga av pasientane til starten av januar 2019.

Så snart at midlertidig sjukeheim var tømt for pasientar og inventar starta entreprenøren riving av bygget. Etter innflytting i Bygdaheimen vart den opphavelige tidsfristen for ferdigstilling av utbygginga reforhandla.

Partane vart einige om å forlenga fristen for endeleg ferdigstilling med fem veker til 4. oktober 2019. I den nye avtalen la Eidfjord kommune og OBAS Vest AS også til grunn ei gjensidig nullstilling av diverse krav som ikkje var realiserte før oppstart av siste byggesteg. På den måten fekk entreprenøren kompensert for utsett oppstart av riving av midlertidig sjukeheim som eit resultat av at kommunen valte å utsetja innflytting til etter jolehøgtida. Fleire uavklarte forhold som hadde økonomisk tyding for partane vart også nullstilt før oppstart av siste byggesteg.

Kommunen overtok omsorgsbustadane inkludert vaskekjellar m.m. medio november 2019.



3.2.4 Har kommunen rutinar som sikrar at informasjonen i systemet er fullstendig og korrekt ?

Prosjekthotell, kommunikasjon mv.

«Det er gode og oversiktlege referat frå møte med entreprenør og prosjekteringsgruppa», hevda kommunen si byggeleiing og viste til «prosjekthotell» på nettet.

«Prosjekthotellet» er ein digital lagringsplass for informasjon og arbeidsteikningar mv. som vedkjem prosjektet. Det framgår av møtereferat at web-hotellet er entreprenøren sitt digitale styringsverktøy som m.a. byggeleiar må bruka i sin kommunikasjon. Det er i hovudsak arkitekt og faglege rådgjevarar som legg ut dokumentasjon på «hotellet». «Hotellet» vert også brukt av entreprenør for forhold som gjeld HMS, for eksempel referat frå vernerundar, rapportar om uynskte hendingar og sikker jobb analyse. Byggherren legg dessutan ut referat frå byggemøta her. Når informasjon er lagt ut vert dei det gjeld varsla om utlegginga på e-post. Alle involverte kan då gå inn på hotellet og hente ut denne informasjonen.

«Dette er en velutprøvd kommunikasjonsmåte i byggeprosjekter for denne type informasjon og vi opplever at det fungerer etter sin hensikt», skreiv prosjektleiar på spørsmål frå revisjonen.

Revisjonen har utført ein test der me ba om kopi av enkelte møtereferat knytt til prosjektet. Testen fungerte tilfredsstillande og innhaldet i referata var forståeleg også for tredje part.

«Formell kommunikasjon mellom entreprenør og byggherre foregår i hovedsak på faste byggemøter som blir avholdt annenhver tirsdag og onsdag. På disse møtene blir fremdrift, tekniske løsninger og annen viktig informasjon mellom partene kommunisert og dokumentert» skreiv prosjektleiinga og viste til kopi av tilsendte referat. Sommaren 2019 tok revisjonen opp spørsmål om arkivering av arkivverdig dokumentasjon frå prosjektet i kommunen sitt sentralarkiv, jf. Lov og forskrift om offentlege arkiv. Rådmann og prosjektleiar informerte kontrollutvalet om at all dokumentasjon ville verta gjennomgått og sortert med tanke på overføring til kommunearkivet etter ferdigstilling av prosjektet.

Revisjonen viser elles til at prosjektgruppa har ein dokumentasjonsmedarbeidar med ansvar for arkivarbeidet. Eidfjord kommune nyttar Web-sak i sakshandsaming og elektronisk arkivsystem. I byggeprosjektet er ein vesentleg del av dokumentasjonen registrert i ISY-PØ systemet og OBAS sitt eksterne web-hotell. Eidfjord kommune sitt lovbestemte arkiv er ikkje nytta for å registrera og lagra relevante dokument i ei kronologisk og tidsriktig rekkjefylgje. Denne problemstillinga er omtalt i kapittel 5 om arkiveringsrutinar.

3.2.5 Har kommunen rutinar og system for endrings- og avvikshandtering og korleis vert dette følgt opp?

Handtering av avvik

Bygginga av Eidfjord Bygdeheim er ein kompleks prosess der utbyggar og entreprenør måtte ta høgde for kontinuerleg drift i mellombelse lokaler, samstundes som byggearbeidet skulle skje på arealet til eksisterande sjukeheim. «Som tidligere påpekt er det å forvente at det vil oppstå avvik i forhold til det planlagte underveis. Disse avvikene vil kunne slå ut både med positivt og negativt fortegn for kommunen», skreiv prosjektleiinga i ei av sine oppdateringar til revisjonen.

Kommunen nytta prosjektstyringsverktøyet ISY-PØ for registrering av alle avvik i styringa av byggeprosjektet. Avvika som har negativ konsekvens for kommunen er registrert under kategoriar:

- 1) prosjekteringsfeil
- 2) utegløymt i omtalen
- 3) manglande forundersøkingar
- 4) uforutsett (f. eks. når ein oppdagar ukjente/uregistrerte vassrør, restar etter tidlegare grunnmur eller traumledningar i samband med gravearbeid)
- 5) ynskje om endring frå byggherren.

I forkant av at mellombels sjukeheim skulle overtakast av kommunen, avdekka byggherren eit avvik knytt til kvaliteten i fundamenteringa. Etter krav frå prosjektleiinga vart det innhenta uttale om forholdet frå ekstern ekspertise. Eksperten sin analyse vart også kvalitetssikra gjennom uavhengig kontroll og godkjenning av konsultentselskapet Sweco. Etter at uttalen var lagt fram, vart fundamenteringa utbetra i tråd med tilrådinga.

Prosjektleiinga var tidleg ute å informerte OBAS Vest og Multiconsult at ein yngste melding om eventuelle avvik så snart ting oppstod slik at ein kunne ta høgde for moglege kostnader og endringar i prosjektet.

I tida mellom 4. og 5. milepælsorientering vart det meldt nokre avvik i gruppe 1) og 2). «Dette er litt overraskende for oss da vi har brukt relativt store beløp på konsulentene til detaljprosjektering. Vi har

også registrert rene prosjekteringsfeil. Der dette er mulig har vi sendt/vil vi sende regningen for disse feilene til ansvarlig konsulent» skreiv prosjektleiinga til revisjonen. Etter kontrakten (NS 8402, punkt 10.3) har konsulentane eit erstatningsansvar for prosjekteringsfeil. Som konsekvens av kostnadsauken knytt til feil i prosjekteringsarbeidet, sendte kommunen eit krav på kr. 169.250,- eks mva. Det vart også signalisert at det var fleire slike krav under vurdering frå kommunen.

Det vart rapportert usikkerheit kring etablering av spuntvegger til den nye sjukeheimen. Spuntveggane skulle vera ein del av framtidig konstruksjon og samtidig fungera som støtteveggar mot eksisterande bygning. Det vart også peika på problem med utrasing av lausmassar i bakkant av tomte og bruk av sprøytebetong for å stabilisera massane i byggeperioden. Prosjektleiinga forsikra kontrollutvalet at i den grad omtalte avvik har ført til forseinkingar i framdrift, ville det ikkje påføra Eidfjord kommune ekstra kostnader.

I samband med klargjering og ferdigstilling av første byggesteg forventa prosjektleiinga at det kom ekstra utgifter knytt til pasientvarslingsanlegget. Årsaka var ei underbudsjettering for dette utstyret, forklarte byggeleiar.

Kommunestyret har avsett 5,6% av budsjettet til uforutsette utgifter. I samband med oppføring av midlertidig sjukeheim oppstod det fleire avvik. Prosjektleiinga vurderte situasjonen slik: «Sannsynlig avvik for midlertidig bygg (bok M) er ca. 0,05 %. Avviket blir dekket av posten for uforutsette utgifter».

I samband med klargjering og ferdigstilling av første byggesteg forventa prosjektleiinga at det kom ekstra utgifter knytt til pasientvarslingsanlegget. Årsaka var ei underbudsjettering for dette utstyret, forklarte byggeleiar.

Økonomi

Dei største kostnadane med Bygdaheimen er knytt til hovudprosjektet fram til kommunen overtek bygget med dei tre avdelingane med kjøkken, varemottak etc. hevda prosjektleiinga på oppstartsmøte. Denne delen av bygget overtok kommunen til jol 2018. I Januar 2019 starta entreprenøren opp arbeidet med omsorgsbustadane og fullføring av underetasjen på Bygdaheimen. I forhold til opparbeiding av utearealet initierte prosjektgruppa ei utgreiing for å få ned kostnadane med opparbeiding og beplanting av grøntareal. Målet var å redusera investeringane på uteanlegget med om lag 1 million kr. Eit anna mål med «forenklinga» var ei meir effektiv drift og redusert vedlikehald av utearealet. For å oppnå dette har kommunen planlagt bruk av robotplenklyppar. Det er også gjort tilpassingar for å redusera planting av tre og busker på eigedommen av same årsak, har byggeleiinga meddelt kontrollutvalet og revisjonen. Mykje av utearealet vart opparbeida sommar og hausten 2019 i tråd med framdriftsplan. Under kontrollutvalet si synfaring i desember 2019 var det framleis ein del arbeid igjen på uteområdet før utearealet kunne ferdigstillast. Årstida gjorde det naudsynt for entreprenøren å venta til våren 2020 for å få dette gjort.

Ny Bygdaheim vart påført kostnader som kommunen skal dekke over andre budsjettpostar. Dette gjeld blant anna ny ringledning for vassforsyning i nærområdet til Bygdaheimen. Av praktiske årsaker vart dette arbeidet utført samtidig som kommunen etablerte ny inntaksledning for dette prosjektet.

Fram til sommarferien 2017 hadde utbyggar registrert eit avvik på ca kr. 320.000,- i kommunen sin favør. Avviket er relatert til innsparingar i det eksterne leidningsnettet for vatn og kloakk. Etter sommarferien vart det oppdaga fleire vesentlege avvik. «Avvika skyldes mangler og feil ved den prosjekteringen som er utført av konsultentselskapet», opplyste prosjektleiar. Registreringane viste:

- (a) **Fjerning av betongrestar** i grunnen knytt til den gamle sjukeheimen som vart reve på 1980-tallet. I prosjekteringa var det kalkulert med at det ikkje ville oppstå kollisjon mellom tidlegare bygg og grunnarbeida for ny Bygdaheim. Dette viste seg å vera ei feilvurdering. Tilleggskostnadar vart estimert til om lag kr. 60.000,-.

- (b) **Innvendige grøfter for vatn, avlaup mv. i byggegrunnen.** Tilleggskostnad estimert om lag kr. 500.000,-. Konsulentane hadde ikkje inkludert prisberande post til grøft i anbudsgrunnlaget, stadfesta prosjektleiar. Kostnadane vart fastsett ut frå oppmålt arbeid. Truleg mellom 500 til 700 meter iht. tilbudsprisar fastsett i anbudsgrunnlaget.
- (c) **Feilprosjektering innvendig heis.** Estimert kostnad ca. kr. 300.000,-. Det vart oppdaga sprikande mål i konkurranseomtalen og arkitektteikning. Ein konsekvens vart at den planlagde heisen ikkje hadde rom for å frakta sjukesenger mellom etasjane.
- (d) **Mangelfull lufting av takkonstruksjonar.** Dette var ein prosjekteringsfeil. Estimert kostnad om lag kr. 330.000,-.
- (e) Manglande prising i anbudet for **tilkomst med gravemaskin ved spunting for nytt trafobygg.** Feilen har ein meirkostnad for kommune på ca. kr 50.000,-.

Samla utgifter for omtalte avvik var estimert til om lag kr. 920.000,- for kommunen. «Vi synes de registrerte avvikene er både uheldige og unødvendige, men så vidt vi har forstått er de dessverre ikke uvanlige i prosjekter som vårt», skreiv prosjektleinga i si orientering til revisjonen. Målt opp mot den budsjetterte posten for uforutsette utgifter, meinte prosjektleinga at det ikkje var grunn til bekymring for denne kostnadsauken.

Innleigde konsultentselskap vart pålagt å utføra naudsynt omprosjektering knytt til påviste feil og manglar utan tilleggsbetaling frå Eidfjord kommune. Dette gjeld også andre ekstra utgifter som følgje av feila, opplyste prosjektleinga til revisjonen.

Kostnader med tillegg/endringsarbeidet måtte kommunen ta sjølve, då dette er ordinære kostnadar som opphavleg skulle vore inkludert i anbudsgrunnlaget fekk revisjonen stadfesta. Det vart også signalisert frå byggeleiinga at den største risikofaktoren var knytt til sjølve grunnarbeidet og infrastrukturen som skulle på plass før bygget kunne reisast.

Ved årsskiftet 2017/2018 var det utgiftsført til saman kr. 63,87 mill. i prosjektet. Prosjektleinga kunne ikkje stadfesta endeleg kostnad for byggesteg 1, men viste til at det var berekna om lag kr. 160 mill. som grunnlag for husbanken sitt tilskot i første byggesteg. Ei viktig årsak til usikre tall, ligg i entreprisemodellen og anbudsmodellen som er brukt. Anbudssummane var relatert til prisbøker knytta til kvart av faga for heile investeringa. Det er såleis vanskeleg å gjera klare skilje mellom byggesteg 1 og 2.

3.2.6 Har kommunen tilfredsstillande rutinar for kvalitetssikring av leveransar og utbetaling til leverandør ?

Prosjektleinga har stadfesta at byggeleiar har vore på byggeplassen store deler av tida og kontrollert arbeidet og framdrifta.

Faktura og leveranse har vore sjekka mot leveranseskildringane for dei ulike fag og materialkrav som er prosjektert og inngår i konkurransegrunnlaget.

97% av fakturane skulle etter planen komma direkte frå prosjekteringspartnaren Multiconsult eller OBAS (inkludert underleverandørane), opplyste prosjektleinga på oppstartsmøte. OBAS fakturerer etter inngått kontrakt og Multiconsult utfører arbeid etter tinging frå prosjektleinga når dette er naudsynt i forhold til ulike detaljar som må avklarast. Slike avklaringar kan oppstå blant anna fordi ein ikkje kan krevja konkrete produkt i anbudsrunder, men nøya seg med funksjonsbeskrivingar. Ein lyt då vera trygg på at alternativet som kontraktspartnaren tilbyr tilfredsstillar kravspesifikasjonane og funksjonaliteten som er tenkt.

Bruk av generalentreprise gjer at det vert få aktørar som fakturerer kommunen direkte, noko som gir langt færre fakturar og kontrollera. Det bør derfor vera oversiktleg for prosjektleinga å utføra kontroll av innhaldet i fakturaene i forhold til utført arbeid og leveranseskildringar, meinte byggeleiar på oppstartsmøte. Til dømes peika byggeleiar på faktura frå OBAS i november 2017 som inneheld eit

vedlegg som beskriv utført arbeid i forhold til leveranseskildringa. Den gongen meinte byggjeleiar at det var fleire leveransar som ikkje var utført i forhold til fakturaen.

Det har også vore oppdaga summeringsfeil på faktura. Når avvik har vore identifisert, har prosjektleiinga bede om kreditnota og ein justert faktura frå OBAS.

Prosjektleiinga har hatt fokus på at kostnadane vert periodisert i forhold til leveransar frå OBAS og Multiconsult. Hausten 2018 hadde OBAS utestående 10 mill. kr for utførte leveransar, fortalte prosjektleiinga. Prosjektleiinga og OBAS var einige om å få på plass korrigerende fakturaer før årsskifte slik at leveransar og utbetalingane var i rute ved nyttår.

Kommunen har nytta elektronisk handelsfaktura (EHF) til rekneskapen. I den faste kontrollrutina har byggeleiar kontert og godkjent faktura etter leveranse, deretter har prosjektleiar kvalitetssikra kostnadane før rådmann har tilvist for utbetaling.

Prosjektleiinga forhold seg i utgangspunktet kun til avtalen med OBAS mht. kostnader. Det er berre ved endringar at prosjektleiinga får framlagt faktura frå underleverandør til gjennomsyn og godkjenning. Byggeleiinga viser elles til enkelte tilfelle av høgt prisa oppdrag frå underleverandørar. I desse tilfella har prosjektleiinga etterspurt dokumentasjon, før ein tek stilling til fakturaen. Kommunen har eksempelvis motteke faktura for røyrdelar til vatn og avlaup som er dyrare enn det Eidfjord kommune sjølve kjøper utstyret for i si drift.

Det har oppstått enkelte tolkingar av avtaleverket mellom byggherren og leverandøren som gjorde det naudsynt med advokatbistand for å avklara enkelte kostnader. Eksempelvis meinte OBAS at det ikkje var glas-føringar med i tilbodet. Det stod klart i produktomtalen og derfor var det uråd for leverandør å krevja meir for denne leveransen, fortalte byggeleiinga.

Det har vore ein viss risiko knytt til avtalt prisjustering etter konsumprisindeksen. Entreprenøren har sendt nota om pris- og lønnsstigning kvart halvår. Prisjusteringa har deretter komme som tilleggss fakturering frå entreprenøren. Til dømes utgjorde prisjusteringa 1,8% i august 2018. Dette gav ein auke i utgiftene på kr. 230.000,- for kommunen.

Prosjektleiinga har også fått fleire kostnadskrav frå byggentreprenøren på forsommaren 2018 som vart avvist.

Husbanken har akseptert at det kan betalast ut tilskot som om tiltaket er to prosjekt. Tilskotet frå Husbanken var kr. 33.660.000,- for sjølve sjukeheimen og kr. 13.770.000,- for omsorgsbustadane. Eidfjord fekk tilsaman kr. 1.364.000,- i ekstra tilskot frå Husbanken utover det som låg til grunn i budsjettvedtaket sommaren 2016. Då fyrste byggesteg var ferdig vart det utarbeidd eit mellombels rekneskap for å få ut fyrste del av tilskotet. Husbanken hadde krav om ferdigattest men det vart ikkje kravd revisorgodtkjent rekneskap. Revisjonen har difor ikkje hatt kontroll på rekneskapen før heile prosjektrekneskapen var ferdigstilt november 2020.

Rekneskapen viser at Eidfjord kommune og entreprenør vart einige om sluttoppgjeret utan bruk av dagbøter. Overtakingsprotokollen viser at Eidfjord kommune overtok siste byggesteg 29.10.19, dvs. 25 dagar etter justert tidsfrist.

Nedanfor er ei enkel oppstilling over budsjett og rekneskapstal for Eidfjord Bygdaheim:

Brutto	Budsjett	Justering	Justert budsjett		Rekneskap	Avvik	i %
Kommunestyre	Sak 15/059 24.08.2015	Sak 16/050 27.06.2016					
Prosjekt	189 000 000	11 442 226	200 442 226		203 763 550	3 321 324	1,66 %
Finansiering							
Statlege tilskot	46 060 000		46 060 000		47 430 000	1 370 000	2,97 %
Momsref	38 200 000	2 288 446	40 488 446		40 555 079	66 633	0,16 %
Bruk av fond	45 000 000		45 000 000		46 978 471	1 978 471	4,40 %
Lån	59 700 000	9 153 780	68 853 780		68 800 000	-53 780	-0,08 %
SUM	188 960 000		200 402 226		203 763 550	3 361 324	
Diff	40 000		40 000			40 000	

3.2.7 Har kommunen sett krav til dokumentasjon og utarbeiding av rutinar for vedlikehald og drift av Bygdaheimen ?

Pkt. 15.9 i kontrakten med entreprenør omhandlar forseinkingar (tillegg og endring.)

I dette punktet i kontrakten har kommunen sett frist for dokumentasjon knytt til forvaltning, drift og vedlikehald til sluttdato for byggeprosjektet, dvs 31.08.2019. Seinare vart denne sluttdatoen endra til 04.10.19, jamfør justert kontrakt frå januar 2019. Prosjektleiinga viser også til at manglande dokumentasjon på forvaltning, drift og vedlikehald (FDV) er belagt med dagsmulkt. I fylgje prosjektleiar er dagmulkta sett til kr. 10.000,- pr. dag.

Entreprenøren har elles vanleg garantiansvar for installasjonane etter NS 8405.

Byggjeleiar fortalte kontrollutvalet at han har tatt opp spørsmålet om å få på plass ein kvalifisert driftsleiar til den nye Bygdaheimen med rådmannen alt i 2017. Byggjeleiar var uroa for dette også med tanke på å sikra kvalifisert personell til opplæring frå leverandørane i samband med overtaking og drift i garantitida. Det burde vore dedikerte personar til denne oppgåva og det er opp til rådmann å syta for at ein har dette på plass meinte byggjeleiaren. Forvaltning, drift og vedlikehald av bygg er vorte eit eige fag, pga av dei mange tekniske installasjonane.

Kontrollutvalet tok opp spørsmålet med rådmannen om kommunen hadde kompetente ressursar til å drifta Bygdaheimen i framtida ut frå orienteringa til byggeleiinga. Rådmannen signaliserte då at administrasjonen avventa vidare framdrift i byggeprosjektet før ein tok stilling til korleis ein skulle sikra naudsynt kompetanse til oppgåva.

I mangel på ein dedikert driftsleiar på Bygdaheimen bestemte byggeleiinga at fleire medarbeidarar på teknisk skulle følgje med på installasjonar og prøvedrift av utstyr og styringssystem. Med denne tilnærminga ville kommunen opparbeida seg ein viss kunnskap og kompetanse for drifting av bygningsmassen, opplyste prosjektleiinga.

Det finst fleire tekniske løysingar som vil krevja serviceavtalar og særleg fagkompetanse som kommunen truleg må kjøpa eksternt ved behov meinte byggjeleiar. Dette kan på sikt medføra større driftsutgifter for Bygdaheimen i framtida.

Administrasjonen har ikkje stadfesta til revisjonen korleis FDV-arbeidet er ivareteke etter at dei overtok bygningsmassen.

3.2.8 Har kommunen retningslinjer for administrativ og/eller politisk godkjenning av endeleg prosjektrekneskap ?

Administrasjonen har ikkje laga noko fullstendig rekneskap for dei ulike byggefasane. Eit grovt rekneskap (ikkje revidert) vart utarbeidd for utbetaling av tilskot frå Husbanken etter at Bygdaheimen vart teken i bruk. I november 2020 vart endeleg prosjektrekneskap ferdigstilt frå administrasjonen. Eidfjord kommune har ikkje eit økonomireglement eller andre retningslinjer som omhandlar administrativ og politisk handtering av prosjektrekneskap.

3.3 Vurderingar og konklusjon

For ein mindre kommune som Eidfjord vil prosjekt på storleik med Bygdaheimen vera eit heller sjeldant tiltak. Det er ikkje vanleg at små kommunar har ein fast prosjektavdeling som planlegg, iverksett og styrer store investeringsprosjekt. Det er difor viktig at kommunen prioriterer tilstrekkeleg med faglege ressursar til styring og kontrollarbeid når større investeringsprosjekt skal planleggjast og realiserast. Etter revisjonen si vurdering er Eidfjord kommune si etablering av ei dedikert prosjektgruppe frå eigen organisasjon ei god tilnærming i så måte. Medlemmane har vist til relevant utdanning og praksis på fleire områder som må til for å handtera oppdraget på ein tilfredsstillande måte.

Revisjonen sin gjennomgang av organisering med ansvar og roller viser at prosjektgruppa har i det alt vesentlege forstått sine rollar og ansvar knytt til styring og kontroll av byggeprosjektet. Byggeleiar har stått for den byggefaglege kontrollen som sikrar at leveransen og faktura er i samsvar med kommunen sine krav og forventningar og i samsvar med kontraktane. Prosjektleiar har etter revisjonen si vurdering også ivareteke sin rolle og ansvar på ein tilfredsstillande måte.

Revisjonen avdekkja tidleg i kontrollarbeidet at fullmakter ikkje var formelt gjeve til prosjektleiinga slik krava er fastsett i delegasjonsreglementet til Eidfjord kommune. Revisjonen informerte rådmann om forholdet, og det vart rydda opp i saka etter kort tid.

Revisjonen meiner Eidfjord kommune har hatt fokus på risiko reduserande tiltak gjennom si handtering av byggeprosjektet. Prosjektleiinga har gjennomført faste møter med entreprenør og prosjekterande som viser at det har vore fokus på risikoreduserande tiltak og kvalitetssikring av leveransane under vegs. Revisjonen har ved fleire høve utfordra kommunen si byggeleiing kring spørsmålet om framdrift og milepælar i byggeprosjektet. Prosjektleiinga har generelt vist til at det er sluttdatoen som gjeld og som vil få konsekvensar for entreprenøren gjennom store dagbøter. På grunn av at det ikkje har vore sett nokon klare milepælar for framdrifta i kontrakta med entreprenør, har det vore utfordrande for revisjonen å måla den konkrete framdrifta.

Prosjektleiinga har informert kontrollutvalet om fleire aktuelle tidspunkt for overtaking og innflytting. Som det kjem fram av rapportering frå byggeleiinga har ein fleire gonger justert tidspunkt for innflytting som følgje av mellom anna framdrifta til entreprenør og praktiske utfordringar med avvikling av ferie og julehøgtida. Ei kort oppsummering viser at byggeleiinga forventa innflytting før sommarferien 2018, etter sommarferien, før jol og til slutt på nyåret 2019.

Etter overtaking av Bygdaheimen framforhandla partane ein avtale om 5 veker forlenging som følgje av at Eidfjord kommune utsette flyttinga til etter julehøgtida. Ferdigstilling av omsorgsbustadane vart såleis forskyvd til 04.10.2019 i forståing mellom partane. I sluttoppgjøret mellom partane er dagsmulkta ikkje

lenger eit tema sjølv om ny frist ikkje vart innfridd i samsvar med ny avtale. Med ein forseinking på 25 dagar (29.10.19) og ei dagsmult på kr. 306.000,- utgjer dette omlag kr. 7,650 mill. i ei potensiell bot. Såleis kan ein sei at det var få konkrete føringar og konsekvensar som styrte framdrifta i prosjektet. Dette viser at det har vore ei utfordring for kommunen å fylgja byggeprosjektet og planlegga eigne oppgåver utan avtalefesta styringsmål. Manglande milepælar gjer også internkontrollen mindre forutsigbar med tanke på framdrift, leveransar og utbetalingar. Revisjonen meiner mangel på konkrete mål på framdrifta er ei svakheit ved planlegginga og organiseringa som er valt. Økonomisk ser det likevel ikkje ut som at flytting av dato for ferdigstilling har hatt dei store konsekvensane for verken kommunen eller entreprenør jfr. budsjett, kontrakt og sluttrekneskap. Rekneskapen viser eit meirforbruk på kr. 3,3 mill. eller 1,66% av vedteke investeringsbudsjett. Blant leverandørane er prosjekteringsarbeidet truleg det område med størst meirforbruk med 6,7% over vedteke budsjett.

Når det gjeld sjølve drifta av sjukeheimen og deira behov i byggeperioden, har ikkje revisjonen utført noko kontrollhandlingar på dette. Me konstaterer at både drift i mellombels sjukeheim og overgangen til den nye Bygdaheimen ser ut til å ha fungert utan store problem. Dette tyder på god koordinering og samarbeid innad i prosjektgruppa og blant dei tilsette på sjukeheimen slik intensjonen var.

Revisjonen har ikkje full innsikt i status på dokumentasjonsarbeidet for Bygdaheimen. ISY-PØ og entreprenøren sitt webhotell er omtalt som dokumentasjonssystema som har vore nytta i bygginga av Eidfjord Bygdaheim. Kor vidt e-postar, avtalar og anna korespondanse/kommunikasjon er tilfredsstillande dokumentert gjennom byggefasane har ikkje revisjonen kunnskap om.

Revisjonen meiner uansett at kommunen sitt krav til tidsriktig og fullstendig dokumentasjon ikkje er i tråd med gjeldande lov og forskrift for offentleg arkiv eller kommunen sitt eige arkivreglement. I kva grad byggeleiinga har tenkt på etterleving av dokumentasjonskrava til kommunen i forhold til korleis oppgåva er utført er usikkert. Revisjonen har etter kontrollutvalet si ekstra tinging sett på denne problemstillinga som er omtalt i kapittel fem.

Revisjonen meiner prosjektleiinga har hatt god styring på endringsmeldingar og avvikshandtering. Tilsendte oversikter revisjonen har fått viser systematikk i type avvik, vurderingar og oppfølging. Referat frå diverse byggemøter viser også at sakene har vore drøfta på byggemøta og etterlyst om det ikkje har vore tilfredsstillande framgang i enkelte avvik. Det har også vore rutinar for å låsa fast eventuelle kostnader knytta til endringar og avvik så snart dette har vore mogleg. Den systematiske tilnærminga har bidrege til å redusera risikoen knytt til både leveransar og økonomi.

Med eigen byggeleiar har kommunen teke eit viktig grep for å kvalitetssikra leveransar og sikra god kontroll på fakturerte beløp frå entreprenør og prosjekterande. Dobbel kontrollen med prosjektleiar før utbetaling er eit uttrykk for at administrasjonen har hatt fokus på internkontroll i forhold til økonomien i prosjektet. Det har likevel gått nærmare eit år etter innflytting før rekneskapen kunne slutførast. Under normale omstende ville det vera ynskjeleg med raskare ferdigstilling av rekneskapen for ei eventuell handsaming i kommunestyret.

På grunn av pandemien har det vore utfordrande å ferdigstill feil og manglar som kom fram i overtakingsprotokollen. Særleg utfordrande har det vore med tilgang til sjølve Bygdaheimen grunna faren for smitte. Konsekvensen vart at entreprenøren måtte ha lengre tid enn normalt for å fullføra prosjektet. At husbanken ikkje krev ein ferdigstilt rekneskap for å betala ut heile tilskotet i prosjektet, gjer også at administrasjonen ikkje har hatt press på seg til å avslutta rekneskapen for å få ut tilskotet på vel 47 millionar kroner.

Eidfjord kommune har kontraktfesta med entreprenøren naudsynt kompetanseoverføring for forvaltning, drift og vedlikehald av Bygdaheimen. Det har vore reist spørsmål om kommunen har den nødvendige kompetansen til å ivareta driftsfunksjonane i bygga grunna mange tekniske installasjonar. Rådmannen orienterte kontrollutvalet om situasjonen etter at det vart stilt spørsmål om rekruttering av driftspersonell. Hans konklusjon var å avvenda situasjonen til ein ser den reelle trongen. I fylgje prosjektleiinga har entreprenøren gjeve tilsette på teknisk tilfredsstillande dokumentasjon og opplæring i tråd med krava i kontrakten. Spørsmålet er om kommunen på sikt vil vera i stand til å ivareta heile driftsfunksjonen eller

om enkelte oppgåver må setjast bort til andre fagmiljø. Fjernstyring er i regelen ikkje noko stort problem, men det kan verta kostbart å ivareta servicefunksjonen med reiser frå t.d. Bergen.

Heile utbyggingsprosjektet har vore planlagt som ei utbygging, men delt over fleire fasar. Anbudsprosess og kontrakt med entreprenøren tyder også på at det ville vera utfordrande å skilje økonomien i dei ulike byggestega.

Bruk av totalentreprise framfor general entreprise vil truleg kunne redusera risiko knytt til kostnader med prosjektering og utgifter til rådgiving. Kvalitetssikring av materialar/utstyr etter funksjonsbeskrivingar i anbudsdokumenta er eksempel på oppgåver som ville vera inkludert i ei totalentreprise. På utfordring frå revisjonen har prosjektleiinga gjort fylgjande refleksjonar kring manglande milepælar og entrepriseform: «Vi ser imidlertid ett klart forbedringspunkt i kontrakter som går over så lang byggeperiode som dette. Uavhengig av entrepriseform burde kontrakten inneholdt klare og kontraktregulerte milepælar. Vi hadde da kanskje unngått noen av de uklarhetene som har oppstått her.»

Prosjektrekneskap i investeringsprosjekt skal etter regelen handsamast av kommunestyret så snart tiltaket er avslutta og rekneskapen klargjort. Revisjonen har ikkje funne retningslinjer for korleis prosjektrekneskap skal handsamast administrativt og politisk i Eidfjord kommune.

Revisjonen har avdekka at Eidfjord kommune ikkje har eit økonomireglement. Etter ny kommunelov gjeldande frå 01.01.2020 skal kommunane utarbeida og vedta eit økonomireglement jfr. §14.2 d). Rådmannen bør påsjå at Eidfjord kommune får utarbeidd og vedteke eit slikt økonomireglement i tråd med lovkrav.

3.4 Tilrådingar

- ❖ Rådmann bør utarbeida eit økonomireglement som omhandlar kommunen sine retningslinjer knytt til økonomi. Det kan eksempelvis inkludera investeringsprosjekt, rapportering og innkjøpsrutinar.

4. Har kommunen system og rutinar som sikrar at byggeprosjektet vert utført i samsvar med regelverk og interne rutinar/retningslinjer ?

4.1 Revisjonskriteriar

- Lov om offentlege anskaffingar
- Forskrift om offentlege anskaffingar
- Arbeidsmiljølova - § 2-2 Arbeidsgivers plikter overfor andre enn egne arbeidstakere.
- Internkontrollforskrifta
- Byggherreforskrifta
- NS-ISO 10006 Retningslinjer for kvalitetsstyring i prosjekter
- NS-ISO 9001 Ledelsessystem for kvalitet – Krav

4.2 Data

4.2.1 Har kommunen sikra at lovverket vert etterlevd m.a. i forhold til HMT, sosial dumping og bruk av lærlingar ?

Kommunale retningslinjer for innkjøp

Kommunestyret i Eidfjord vedtok i 2015, i samband med handsaming av forvaltningsrevisjonsrapport om offentleg anskaffing, at administrasjonen skulle utarbeida eit eige reglement for offentleg anskaffing. «Etter det jeg har fått opplyst av rådmannen er det tatt initiativ til at slike sentrale retningslinjer skal utarbeides. Det vil i disse retningslinjene bli etablert strategier i forhold til spørsmål som gjelder sosial dumping, lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere, arbeidsmiljø og bruk av lærlinger mv.», svarte prosjektleiinga på spørsmålet om kommunale retningslinjer for innkjøp i 3. rapportering. Kontrollutvalet og revisjonen er ikkje kjent med at administrasjonen i Eidfjord kommune har følgd opp vedtaket og fått på plass dei kommunale retningslinjene før ferdigstilling av denne rapporten.

Helse- miljø og sikkerhet (HMS)

Etter kontrakten er det generalentreprenøren som har ansvaret for HMS på byggeplassen. «Prosjektet følger dette opp på byggemøtene. Vi deltar i rutinemessige vernerunder og vi har foretatt stikkprøvekontroll av underentreprenørene» stadfesta byggeleiinga på spørsmålet kring kontroll av det lovpålagte HMS-arbeidet.

I slutten av mai 2017 stansa Arbeidstilsynet arbeidet på eit ventilasjonstårn pga ufullstendig sikring av arbeidsfolk. Byggestansen var kortvarig og hendinga vart drøfta med generalentreprenøren.

Byggeleiinga meiner at generalentreprenøren har hatt fokus på HMS i heile byggefasen. Inntrykket er at entreprenøren etterlever alminnelig godkjente standarder for slikt arbeid.

Etter arbeidsmiljølova § 2-2 nr 2 er det generalentreprenøren som har ansvaret for samordning av verksemdene sitt helse-, miljø- og tryggleiksarbeid. Dette er konkret omtalt i kommunen sin kontrakt med OBAS AS.

Det framgår av kontrakten punkt 15.5 kven entreprenøren kan bruka som kontraktsmedhjelpere. Det er også tatt inn eit krav om at entreprenøren har ansvaret for at det vert framlagt HMS-erklæring hjå alle underleverandørar der kontraktssummen overstig 0,5 mill. kr. Kopi av HMS-erklæringane skal til ei kvar tid vera tilgjengeleg på arbeidsplassen. Revisjonen gjennomførte ein stikkprøve under ei synfaring saman med kontrollutvalet våren 2018. Kopi av HMS-erklæringane var då godt synleg på byggeplassen.

Andre krav om internkontroll, SHA og ytre miljø er teke med i kontrakten punkt 15.7.1. Denne paragrafen krev at entreprenøren har eit tilfredsstillande internkontrollsystem og til å ivareta alle sine plikter med omsyn til helse, miljø og tryggleik på arbeidsplassen.

Etter punkt 15.8 i kontrakten har kommunen innsynsrett og rett til å føra kontroll med entreprenøren og hans kontraktsmedhjelparar sine system for helse, miljø og tryggleik. Dersom kommunen ved kontroll finn brot på bestemmingar i kontrakten, kan entreprenøren illeggjast dagmulkt. Ved grove feil kan kommunen kanselera kontrakten og krevja erstatning.

OBAS har framlagt plan for helse, miljø og tryggleik. Planen tilfredstillar entreprenøren sine forpliktingar etter kontrakten, meiner byggeleiinga.

Eidfjord kommune har opplyst at det vart utført HMS-befaring på byggeplassen kvar 14. dag i samarbeid med generalentreprenøren og representantar for alle firma som var engasjert på byggeplassen på det aktuelle tidspunktet. Det er ei eige sjekklister knytt til kontrollrutinen. Kontrollrundane har hatt ulik hovudfokus.

Som del av rutinen vart det utarbeidd referat for vernerundane. «Bortsett fra et par mindre forhold har ikke vernerundene avdekket særlige avvik», stod det i rapporteringa frå prosjektleiinga. Våren 2017 vart det innført tilgangskontroll på byggeplassen basert på Arbeidstilsynet sine HMT-kort. I januar 2018 ba kommunen om oppdatert SHA-plan frå august 2017 hjå entreprenøren. Tiltaket var del av

internkontrollen i samband med at ein av underleverandørane vart skifta ut. I rapportering 5 til kontrollutvalet opplyste byggeleiinga at «Med unntak av et bagatellmessig forhold er det ikke registrert arbeidsuhell med personskade på byggeplassen.»

Sosial dumping

Då revisjonen gjennomførte oppstartsmøte med prosjektleiinga hadde entreprenøren 25 mann i arbeid på byggeplassen. Kommunen var på dette tidspunktet nøgd med ressursane og stabiliteten på byggeplassen. Det var imidlertid ein del utskiftingar og permisjon blant leiarane i starten som gav ekstra utfordringar i samarbeidet mellom kommunen si byggeleiing, entreprenør og konsultentselskapa, signaliserte byggeleiar og prosjektleiar til revisjonen.

Etter punkt 15.7.2 i kontrakta med entreprenør, er generalentreprenøren forplikta å syta for at både eigne og innleigde arbeidstakarar har lønns- og arbeidsvilkår som tilsvarar gjengse vilkår for den aktuelle bransjen. Plikta inkluderer også dekning av utgifter til reise, kost og losji.

Då revisjonen gjennomførte kontroll knytt til sosial dumping og arbeidsvilkår vart det tatt kontakt med det lokale Arbeidstilsynet. Revisjonen kontrollerte eit utval av arbeidskontraktar, lønnsutbetalingar, etterleving av tariffavtalar, buforhold m.m.. Dokumentasjonen vart framlagt av entreprenøren både for eigne og underleverandørar sine tilsette. Kontrollen avdekket kun marginale feil som vart korrigert uavhengig av kontrollarbeidet. NAV, Arbeidstilsynet, politiet og skatteetaten (Akrim) gjennomførte våren 2017 ein større kontroll på byggeplassar i fleire hardangerkommunar med fokus på sosial dumping og HMT. Revisjonen vart lova tilbakemelding på kontrollarbeidet dersom det vart påvist alvorlege lovbrøt og straffbare forhold knytt til byggearbeidet på sjukeheimen i Eidfjord. Revisjonen mottok ingen informasjon om alvorlege funn relatert til kontroll av sosial dumping og HMT på byggeplassen. Prosjektleiinga har heller ikkje fått noko klage frå underleverandørane til OBAS Vest i forhold til sosial dumping eller manglande betaling. OBAS leigar inn det meste av handverkarar bl.a. via bemanningsverksemda Workshop, men har også nokre få forskalingssnikkarar sjølve.

Prosjektleiinga skreiv fylgjande i rapportering tre om si røynsle kring sosial dumping og HMT: «Kommunen har, som på HMS-området, også kontraktsfestet rett til å føre kontroll med at entreprenøren oppfyller sine forpliktelser etter kontrakten når det gjelder lønns- og arbeidsvilkår.

Eidfjord kommune følger byggeprosessen tett og vi er nesten daglig til stede på byggeplassen. Forholdene er etter måten små og oversiktlige og vi får nær kontakt med alle som arbeider på prosjektet. Vi har god kjennskap til forpleiningsfasilitetene til alle som er innkvartert her i bygden. Gjennom adgangskontroll er det bare godkjente arbeidstakere som har adgang til byggeplassen.

Vi opplever OBAS som en seriøs entreprenør som har fokus på at alle gjeldende regler etter kontrakten samt lover og forskrifter blir etterlevd.»

Byggeleiinga meinte at entreprenøren har i stor grad knytt til seg norske underleverandørar. Gravefirma Roger Jordalen, Vangen Elektriske, Rørleggerfirma Grevstad og Tvedt, Øst-Riv AS med fleire er eksempel på dette. Revisjonen fann likevel at enkelte firma nyttar utenlandsk arbeidskraft i prosjektet, og at lønna til enkelte medarbeidarar var justert opp til minimumslønn etter gjeldande tariff. Prosjektleiinga stadfesta vidare at dei ville forsikra seg om at ny underleverandør innfrir alle krav etter kontrakten ved oppstart. I punkt 15.5 i kontrakta kan Entreprenør også verta ilagt dagmult på inntil kr. 123.000,- for brot på arbeidet mot sosial dumping.

Oppfølging av byggeprosjekt ny sjukeheim

Revisjonen ba dagleg leiar i OBAS Vest AS om dokumentasjon knytt til kontroll av arbeidsforhold og sosial dumping. Det vart mellom anna bede om kopi av arbeidskontraktar, lønnslippar m.m. for tilsette i fleire av underleverandørane til entreprenøren. Revisjonen samarbeida med Arbeidstilsynet om relevant regelverk som skal nyttast i slike kontrollar. I forståing med Arbeidstilsynet vart det fokusert på tilsette med utanlandsk bakgrunn. Etter gjennomgangen vart det sendt nytt brev der me bad om fleire

opplysningar knytta til enkelte verksemdar og framlagt dokumentasjon som var tilsendt. 5. mars 2018 mottok IHR ny og oppdatert dokumentasjon knytta til våre undersøkingar om sosial dumping og HMS-arbeid.

IHR har gjennomgått tilsendt dokumentasjon i forhold til gjeldande regelverk. Undersøkingane har så langt avdekkja enkelte mindre avvik på bl.a. utvida samordningsskjema. Ei av verksemdene som har fakturert i prosjektet er ikkje oppført som underleverandør og enkelte verksemdar som er reine bemanningsselskap er oppført som underleverandørar. I fylgje Arbeidstilsynet skal ikkje reine bemanningsselskap reknast som ein underleverandør på same måte som t.d. elektrikar- og tømrarfirma jfr. kommentar frå Arbeidstilsynet. Det er også stadfesta manglande HMS-kort på ovannemnde verksemd i ein periode, men dette har komme på plass utan påpeiking frå Arbeidstilsynet. Tilsynet er nøgd med at internrutinar sikrar at slike avvik vert avdekkja og tiltak iverksett.

Vårt samarbeid med Arbeidstilsynet har ikkje avdekkja eksempel på sosial dumping i dette prosjektet. Det skal også nemnast at Arbeidstilsynet hadde ei større sak gåande med ein av underleverandørane på kontrolltidspunktet, men me er ikkje kjent med at det har hatt konsekvensar for tilsette på dette konkrete prosjektet. Enkelte lønnslistar frå eit av selskapa viser at lønna var fastsett i 2012 og har ikkje vore auka sidan. Det er likevel gjeve eit ekstra tillegg på 20,- kr. slik at dei er innanfor tariffavtalen på minimumslønn på 185,50 kr. timen medan ein arbeidar på prosjektet: (166,- + 20,- =186 kr.).

Me fekk opplyst frå den kommunale byggjeleiar at Johs. E. Øvsthus AS var innleigd som erstatning for Workshop i februar 2018. Revisjonen har seinare fått informasjon frå ekstern kjelde om at Johs. E. Øvsthus AS trekte seg ut på dagen etter ca. to veker arbeid utan at me har fått stadfesta årsaka. OBAS har heller ikkje kommentert at verksemda ikkje står på det oppdaterte samordningsskjemaet, etter førespurnad frå IHR.

Viser elles til Akrim sine undersøkingar og e-post frå Arbeidstilsynet datert 3. mai 2018 der det står: «Då dei nyleg var der var det 55 personar på bygget, mange firma. Eg oppfatta at dei har kartlagt alle og innhentar no dokumentasjon på vanleg måte, så dei har ikkje funn enno.»

Revisjonen sendte også førespurnad til fagforbundet i Hordaland om eventuelle klagar eller kritikkverdige forhold relatert til bygging av sjukeheimen. Kontakten i Fagforbundet var ikkje kjent med noko slike forhold då førespurnaden kom.

Lærlingar

Anbudsprosessen med bygging av Eidfjord Bygdaheim vart utført etter gamal lov og forskrift om offentleg anskaffing. Den gamle forskrifta hadde ikkje konkrete krav om bruk av lærlingar i byggeprosjekt, og det var opp til byggherren å setja krav til at leverandøren var tilknytt ei lærlingordning.

Generalentreprenøren som kommunen nyttar på Bygdaheimen leigar inn underleverandørar til dei fleste arbeidsoppgåvene i sine prosjekt. «Entreprenøren vil således normalt ikke ha egne lærlinger.» skriv prosjektleiinga.

Prosjektleiar meinte likevel at: «Det er selvsagt i kommunen sin interesse å bidra til at det etableres og opprettholdes ordninger med læreplaner i yrkesfagene. Ved utlysning av kontrakten ble det derfor også diskutert om det skulle stilles krav til tilbyderne om at generalentreprenøren og/eller underleverandører skulle være tilknyttet en godkjent lærlingordning. Kommunen sin juridiske rådgiver frarådet imidlertid at dette kravet ble stilt da et slikt krav lett kunne ekskludere små leverandører der det ikke var aktuelt med lærlingordninger.»

Erfaringa i byggeprosjektet har vore positiv i forhold til bruk av lærlingar blant leverandørverksemdene. Mange av underleverandørane har vore norske selskap som er godkjente lærebedrifter. Fleire lærlingar har utført arbeid på byggeplassen, skriv prosjektleiar. Revisjonen er kjent med at det mellom anna har vore lærlingar innan elektrofaget.

4.2.2 Er det utarbeida retningslinjer/krav til kvalitetssikring i samband med kontraktsinngåing ?

Eidfjord kommune har nytta Multiconsult i utarbeiding av kravspesifikasjonar, anbodsdokument og evalueringsprosessen. Kommunen har også brukt advokatbistand til kvalitetssikring av juridiske forhold i anskaffingsprosessen inkludert utarbeiding av kontrakt og tolking av kontraktsmessige forhold undervegs.

4.2.3 Er det etablert rutinar for risikovurdering av byggeprosjektet i forhold til prosjektering, planlegging, gjennomføring og kvalitetskontroll, og vert desse følgt opp ?

Prosjektleiinga har gjennomført regelmessige møter med generalentreprenøren og drøfta framdrift, avvik, naudsynnte justeringar etter behov. Referat frå møta er gjort tilgjengeleg på web-hotellet. Gjennomgang av fleire referat viser at det er vurdert risiko og gjeve klare tilbakemeldingar frå prosjektleiinga når dette har vore naudsynt. Eksempelvis vart behovet for sikring av anleggsområde og tilgangskontroll etterlyst ved fleire høve av prosjektleiinga går det fram av referat frå byggjemøta. På byggjemøta er også avvik og planlegging drøfta med entreprenøren og tiltak vurdert. Hovudarbeidet med prosjekteringa vart i det vesentlege utført før anbudsprosessen og byggefasen. Prosjektleiinga opplevde likevel at ein del prosjekteringsarbeid vart utført etter byggestart. Til tider var det uklårt kva medarbeidarar konsultentselskapet nytta i prosjektet og tal timar som vart fakturert. Prosjektleiinga såg dette som ein risiko og styrte etter kvart bruken av konsulentbruken og ba også om eit kostnadsbudsjett for å halda kontrollen på utbetalingar og totalkostnaden. Erfaringa til byggeleiar og prosjektleiar er at feil og manglar som vart oppdaga undervegs vart kanalisert til prosjekterande fortløypande. Eksempelvis viste det seg under gjennomgang at den planlagde heisen var for liten til å transportera pasientsenger mellom etasjane. Det var også mangelfull prosjektering av vassleidning i grunnen, noko som prosjekterande måtte utarbeida utan tilleggskompensasjon då det vart avdekt. Rutinemessige kontrollar gjorde det mogleg for prosjektleiinga å retta på fleire viktige avvik utan vesentlege tilleggskostnader. Enkelte forhold påførte likevel prosjektet direkte utgifter når leveransen likevel skulle vore ein del av byggeprosjektet som grøft til vatn og avlaup.

Byggeleiar har hatt rutine for å kvalitetssikra leveransane mot fakturerte postar. Kontrollen har i fylgje byggeleiar avdekka enkelte avvik der entreprenøren har fakturert for utførte leveransar, arbeid/produkt, som ikkje var utført på faktureringsstidspunktet. Avvika har prosjektleiinga meddelt entreprenør for kreditering og korrigert faktura. Internkontrollen har bidrege til å redusera risiko for feilfakturering og tryggja at leveransane vart gjort i tråd med spesifikasjonar og kontrakt meiner byggeleiar. I byggeavtalen med OBAS Vest AS var det ikkje fastlagt noko framdriftsplan med milepælar, kun ein endeleg sluttdato for heile byggeprosjektet (28.08.19).

Revisjonen har stilt spørsmålet til prosjektleiinga om den valte entreprisforma var utfordrande for kommunen å fylgje opp med tanke på framdrift, utsetjingar på overtaking og innflytting. Prosjektleiinga svara slik:

«Da kommunen skulle beslutte entreprisform for prosjektet sto valget mellom en generalentreprise eller en totalentreprise. Begge disse entreprisformene har sine fordeler og ulemper – og ikke minst utfordringer.

Vi skal ikke her prøve å gi noen analyse av det valget vi gjorde og om det var rett. Etter de referanser vi innhentet fra andre kommuner var det imidlertid vår klare opplevelse at vi ved generalentrepriseformen hadde størst kontroll på kvaliteten i leveransen. Som et eksempel ville vi på den andre side hatt større kontroll med konsulentkostnadene ved en totalentreprise, for å nevne noe.

Vi ser imidlertid ett klart forbedringspunkt i kontrakter som går over så lang byggeperiode som dette. Uavhengig av entreprisform burde kontrakten inneholdt klare og kontraktregulerte milepælar. Vi hadde da kanskje unngått noen av de uklarhetene som har oppstått her.»

4.3 Vurderingar og konklusjon

Revisjonen har gjennomført ulike kontrollhandlingar retta mot HMT, sosial dumping og bruk av lærlingar under bygging av Bygdaheimen. Det har også vore eit samarbeid med det lokale Arbeidstilsynet på Voss med felles gjennomgang av lovpålagte rutinar og planverk. Undersøkingane har identifisert nokre få mindre avvik, men alt i alt har HMT arbeidet vore godt utført, med tilfredsstillande kontroll både frå leverandør og Eidfjord kommune som byggherre. Vår kontroll av diverse arbeidskontraktar, lønns slippar og andre arbeidsrelaterte forhold med tanke på mogleg sosial dumping har ikkje avdekka noko lovbrøt. Revisjonen har heller ikkje motteke noko avvik frå Akrim sine undersøkingar våren 2018. Det er såleis grunn til å tru at kommunen har ivareteke krava på ein tilfredsstillande måte for å sikra arbeidarar mot sosial dumping medan dei utførte arbeidsoppgåver på Bygdaheimen.

Eidfjord kommune valte å ikkje setja krav til bruk av lærlingar i byggjeprojektet. Dette var valfritt i regelverket som gjaldt på signeringstidspunktet i 2016 for kontrakta med OBAS Vest AS. Det var likevel fleire verksemdar som nytta lærlingar på projektet, noko som er positivt med tanke på å leggja til rette for nye arbeidstakarar innan yrkesfag. Frå 2017 vart det lovkrav om å sikra bruk av lærlingar i offentlege byggeprosjekt i lovverket for offentleg anskaffing. Det nye kravet er noko som også Eidfjord kommune må etterleva og innarbeida i leverandørkontraktane i framtida.

5. Arkiveringsrutinar

5.1 Revisjonskriteriar

- Kommunen har etter § 6 i arkivlova arkivplikt.
- Rådmann har i følge kommunelova og arkivlova ansvar for kommunen sine arkiv og for at organiseringa og oppfølginga av arkivarbeidet er i samsvar med lover og forskrifter om offentleg sakshandsaming. I delegasjonsreglementet til Eidfjord kommune vedteken 29.05.17 er arkivansvaret stadfesta delegert til rådmann.
- I flg arkivplanen for Eidfjord kommune, stadfesta av rådmann i 2015:
 - ”Offentlege organ pliktar å ha arkiv, og desse skal vere ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonskjelder for samtid og ettertid.”
 - Oppdatering av arkivplanen skal skje m.a. når: a)ei kommunal eining opprettar eit nytt arkiv eller arkivdel. b)ei kommunal eining tar i bruk eit nytt datasystem for lagring av informasjon. c)kommunale oppgåver blir overført til verksemdar utanfor kommunen.
 - Arkivansvarleg avgjer om det er behov for oppdatering av arkivplanen når m.a: a)det bli tatt i bruk nye versjonar av datasystem for lagring av informasjon.
 - Arkivansvarleg skal ha melding om alle endringar med moglege følgjer for arkivet i god tid før dei blir sett i verk og har rett til å uttale seg om dei følgjene dei kan få for arkivet.
- Forskrift om offentlege arkiv:
 - § 4. *Arkivplan og internkontroll*
Alle offentlege organ skal til kvar tid ha ein ajourført arkivplan som viser kva arkivet omfattar og korleis det er organisert. Arkivplanen skal også vise kva slags instruksar, reglar, planar mv. som gjeld for arkivarbeidet.

Den øvste leiinga i organet må sjå til at arkivarbeidet blir omfatta av organets internkontroll.
 - § 8. *Adresse for e-post*
Offentlege organ skal ha ei eiga adresse for mottak av e-post.
 - § 9. *Journalføring*

I journalen skal ein registrere alle inngåande og utgåande dokument som etter offentleglova § 4 må reknast som saksdokument for organet, dersom dei er eller blir saksbehandla og har verdi som dokumentasjon. Organinterne dokument etter offentleglova § 14 skal organet registrere i journalen så langt organet finn det tenleg.

- § 10. *Opplysningar i journalar*
Registreringa i journalen skal gjere det mogleg å identifisere dokumentet.
- § 12. *Behandling av dokument som skal inngå i eit arkiv*
Organet skal utarbeide rutinar for oppretting, mottak, utveksling, arkivering, vedlikehald og bruk av dokument som skal inngå i eit arkiv.
- Norsk arkivstandard versjon 5.5
Journalføring og arkivering:
«Journalføring innebærer at organet systematisk og fortløpende registrerer, eller logger, opplysninger om inn- og utgående dokumenter i saksbehandlingen. Innføringen i journalen dokumenterer blant annet når dokumentet ble registrert (journalføringsdato), hvilken sak det tilhører (saksnummeret), plasseringen av dokumentet i saken (dokumentnummeret i saken), hvem som har sendt og/eller mottatt dokumentet, opplysninger om saken og innholdet i dokumentet, samt dateringen på dokumentet. Dette er opplysninger som dokumenterer transaksjonen (mottak eller forsendelse). I tillegg inneholder journalen opplysninger om klassifisering (hvilken forretningsprosess dokumentet tilhører) og behandlingsoppfølgingen av dokumentet.»

5.2 Data

5.2.1 Innleiing

Arkivlova og tilhøyrande forskrift dannar heimelsgrunnlaget for mellom anna ansvar, formål, organisering og drift av offentlege arkiv. I kommunar er arkivansvaret ein del av det ansvaret som er lagt til administrasjonssjefen/rådmann etter kommunelova § 23. Rådmannen er pålagt å sikra at kommunen har ei forsvarleg arkivordning med ajourført arkivplan, egna lokale, organisering, system og rutinar for journalføring og arkivering av relevant dokumentasjon og format. Norsk arkivstandard versjon 5.5 utarbeidd av riksarkivaren fastset gjeldande standard for offentlege arkiv i relasjon med lovverket og lokale bestemmingar. I arkivlova står det mellom anna:

- Føremålet til lova er bevaring og tilgjengeleggjering for ettertida.
- Arkivet inneheld rettsleg og forvaltningsmessig dokumentasjon.

5.2.2 Organisering av arkivtenesta i Eidfjord

Arkivplanen til Eidfjord er av eldre dato og er ikkje oppdatert i tråd med NOARK standar versjon 5.5. Gjeldande plan stadfestar at sentralarkivet skal vera den einaste arkivskaperen til Eidfjord kommune. Enkelte avdelingar kan i tillegg ha eigne spesialarkiv som t.d. skule, helse og teknisk. Dokumentet ber preg av å ikkje vera oppdatert etter dagens lovverk og standardar, eksempelvis omtalar planen bruk av GAB-registeret som allereie i 2007-2009 vart erstatta med den norske matrikkelen.

I arkivplanen går det fram at Eidfjord kommune har felles postmottak for alle verksemdar. Postmottaket vert administrert av arkivtenesta.

Nedanfor har revisjonen tatt ut enkelte punkt frå planen som viser korleis tilsette i kommunen skal handtera arkivverdige materiale med omsyn til journalføring o.l.

Overordna arkivansvar

I fylgje kommunen sin arkivplan har rådmannen delegert det operative leiaransvaret for arkivtenesta i kommunen til arkivansvarleg. Arkivansvarleg har fullmakt til å føre tilsyn med arkivarbeidet i kommunen og er fagleg overordna arkivpersonalet. Arkivansvarleg rapporterer til assisterande rådmann.

Leiaren for administrative einingar i kommunen som fungerer som eigne arkivskaparar, er delegert det løpande ansvaret for arkivarbeidet i sine einingar. Dette ansvaret kan delegerast vidare til eige arkivpersonale (jfr. arkivplanen).

Arkivansvarleg sine fullmakter

Arkivansvarleg er leiar for arkivtenesta og skal gi rettleiing og føre tilsyn med arkivdanning og arkivoppbevaring i kommunen. Arkivansvarleg har rett og plikt til m.a.:

1. Å rapportere til assisterande rådmann om verksemda til arkivtenesta og leggje fram framlegg om tiltak som skal heve kvaliteten på arkivarbeidet
2. Å føre tilsyn med at arkivarbeidet skjer i samsvar med reglane i arkivplanen
3. Å føre kontroll med at dei aktive arkiva i kommunen er forsvarleg oppbevart og sikra
4. Å ta initiativ til oppdatering/endingar i arkivplanen
5. Å bli tatt med på råd når kommunen skal velje edb-baserte sak-/arkivsystem og fagsystem og ved innkjøp av arkivmaterieil, papir og skrivereiskap.

Krav til elektronisk journal og arkivsystem

Kommunen nyttar eit felles edb-basert sak-/arkivsystem til journalføring, administrativ og politisk saksbehandling i kommuneadministrasjonen.

Kommunen nyttar også spesielle edb-baserte fagsystem til saksbehandling på bestemte fagområde. Desse fagsystema skal ha funksjonar for journalføring som tilfredsstiller krava i forskrift om elektronisk lagring av saksdokument. Saksdokument som blir behandla eller produsert av desse systema skal bevarast på papir, jfr. arkivforskrifta § 2-14, første ledd.

Dersom kommunen skal ta i bruk elektroniske arkiv, skal desse systema følgje bestemmelsane i arkivforskrifta og føresegner gitt av Riksarkivaren.

Mottak av post

Inngåande post skal leverast til arkivtenesta som er ansvarleg for postbehandlinga av all post til kommunen.

Telefaks og elektronisk post (e-post) skal behandlast som vanleg post.

Journalføring og ekspedering av eigenproduserte saksdokument

Saksdokument som er produserte i kommunen, skal behandlast på følgjande måte:

- a) Alle utgåande brev og andre eigenproduserte saksdokument, skal skrivast og journalførast i sak-/arkivsystemet eller andre system som er godkjent som arkivsystem i kommunen.
- b) Alle utgåande brev skal gå som vanleg post. I hastesaker kan brevet sendast som faks eller e-post, men det offisielle brevet skal ettersendast som vanleg post.

Arkivrettleiing for sakshandsamarar

Saksbehandlarane har eit viktig medansvar for at arkivet fungerer som ein oppdatert og effektiv informasjonsbase. Saksbehandlarane er ansvarlege for at dokument dei arbeider eller har arbeidd med vert journalført og arkivlagt. Saksbehandlarane skal difor arbeide i samsvar med desse reglane:

- a) Inngåande brev skal berre behandlast når dei er journalført og skanna. Manuelt distribuerte brev skal vere stempla med journalstempel og registrerte i arkivet.
- b) Dersom saksbehandlar mottar brev eller faks direkte, og desse viser seg å vere saksdokument for kommune, skal dei leverast arkivet til registrering og skanning.
- c) Saksbehandlarane har ansvaret for at alle saksdokumenta dei skriv blir produsert og journalførte i sak-/arkivsystemet eller andre system som er godkjent som arkivsystem i kommunen.

Journalføring og arkivering av investeringsprosjekt ny Bygdaheim i Eidfjord

I samband med miløpelsorienteringa til kontrollutvalet i oktober 2019 var revisjonen usikker på om arkiveringsreglementet til Eidfjord kommune vart etterlevd i investeringsprosjektet for Bygdaheimen. Revisjonen gjennomførte ein stikkprøvekontroll i forkant av kontrollutvalet sitt møte 01.10.19, som viste mangelfull etterleving av arkivrutinane. Kontrollutvalet bad rådmann og prosjektleiinga orientera om arkiveringsrutinane som er brukt i prosjektet. Det vart då vist til at prosjektleiinga nytta web-hotellet til entreprenør som arkivsystem under byggefasen då dette var enklare for alle parter som var involvert. Det vart opplyst av prosjektleiar at ein etter fullføring av byggjeprojektet ville overføre arkivverdig materiale til kommunen sitt eige arkiv.

Prosjektleiinga stadfesta at kommunen hadde overteke bygget før jol i 2019, noko som tilseier at signert protokoll for overtaking med eventuelle feil og manglar burde vera ordna og tilfredsstillande arkivert jfr. arkivlova sine krav. Revisjonen kontakta difor arkivet i Eidfjord i slutten av januar 2020 for å få tilsendt kopi av overtakingsprotokoll med tilhøyrande dokumentasjon på eventuelle identifiserte avvik som entreprenør skulle utbetra på Bygdaheimen og omsorgsbustadane. Arkivet i Eidfjord meldte tilbake at det ikkje var registrert noko overtakingsprotokoll og liknande i arkivet for Bygdaheimen. Det var lite fortløpande dokumentasjon å finna om byggeprosjektet. I etterkant kontakta revisjonen difor prosjektleiinga og ba om kopi av etterspurt dokumentasjon. Det kom ikkje noko dokumentasjon på saka, så ny førespurnad vart gjort pr. telefon til prosjektleiar i midten av februar. Han stadfesta at han sjølv kun hadde usignerte dokument og at det var byggeleiar som hadde dei etterspurte dokumenta med signatur. Vedkommande var då på ferie så prosjektleiar vart bede om å etterspørje dokumenta så snart byggeleiar var attende på arbeid og senda desse til revisjonen.

Det vart gjort fleire forsøk på å få tilsendt etterspurt dokumentasjon utover vinteren. I midten av mai månad var det ein ny telefonsamtale med byggeleiar der det vart avtalt at overtakingsprotokoll med meir skulle sendast direkte over til revisjonen. 27. juli sendte revisjonen på ny purring til rådmann, prosjektleiar og byggeleiar via e-post om dei etterspurte dokumenta. Det var framleis ingen svar på førespurnaden. I samråd med sekretariatet og leiar for kontrollutvalet vart det 7. september sendt ein ny e-post om manglande dokumentasjon til rådmann. Her vart det presisert at me ville ha dokumentasjonen tilsendt utan ugrunna opphald. Det vart også signalisert at det kunne verta aktuelt å be administrasjonen om å orientera om forholdet i kontrollutvalet sitt neste møte. Få dagar etter mottok revisjonen dokumentasjonen frå prosjektleiaren. Motteke dokumentasjon frå administrasjonen vart ein del av miljøpelsorienteringa til kontrollutvalet.

I samband med skiving av rapporten vart det 27. oktober teke kontakt med arkivet i Eidfjord for å kontrollera om omtalte arkivverdige dokument var registrert i løpet av året. Arkivet fann ingen spor av slik arkivering og det vart då gjort ein konkret test saman med arkivet der revisjonen sendte over kopi av overtakingsprotokollen m.m. til arkivansvarleg for å søkja etter desse dokumenta på nytt i ACOS. Resultatet av søket var framleis negativt. Dei arkivverdige dokumenta i byggeprosjektet var ved utgangen av oktober framleis ikkje lovmessig registrert og arkivert. Dette stadfestar prosjektleiar i sitt svar til revisjonen i e-post datert 6.11.

Revisjonen har stilt fleire spørsmål til arkivansvarleg i Eidfjord om status på journal og arkivrutinane i byggeprosjektet. Våre spørsmål med svar er gjengjeve nedanfor.

1. Har arkivansvarleg vore konsultert i forhold til systemkrav for journalføring og arkivering knytt til anskaffing av EASY-PØ systemet og Web-prosjekthotell som er nytta i byggeprosjektet for Bygdaheimen jfr. retningsliner i arkivplanen?

Svar: Nei, arkivet kjenner ikkje til dette systemet.

2. Har prosjektgruppa sin dokumentasjonsmedarbeidar eller andre i prosjektleiinga for Bygdaheimen hatt dialog med arkivet om journalrutiner og arkivering av arkivverdig materiale sidan prosjektet starta i 2016?

Svar: Nei, ikkje det eg kan hugse.

3. Fylgjer arkivet retningsliner fastsatt i arkivplan eller nyttar kommunen sine tilsette gjeldande NOARK V-5.5 standard saman med oppdatert arkivlov- og forskriftskrav i forhold til elektronisk saksgang og arkivering?

Svar: Arkivet nyttar arkivplanen sine reglar om arkivbegrensing, dvs kva som er arkivverdig og ikkje. Reglane er utarbeidde etter arkivlov og forskrifter. Dette vert fortløpande vurdert på dei dokumenta arkivet mottok antan via postmottak, skjemamottak, brev eller andre type henvendingar me får. Det er dokumentets innhald som avgjer kva me gjer med det. Dei me ikkje ser/får i hende kan me ikkje ta stilling til, for eksempel i andre fagsystem.

4. Kva opplæring og internkontroll vert utført innan journal og arkivområdet i forhold til tilsette i Eidfjord kommune td. involverte i byggeprosjektet ny Bygdaheim?

Svar: Alle nyttilsette får ei grunnleggande opplæring i arkivsystemet vårt av arkivet. Etter dette vert dei oppmoda om å ta kontakt med support på arkivet om meir opplæring eller spørsmål vedk. journalføring og arkiv når dei lurar på noko. Behovet kan vera ulikt mellom sakshandsamarar. Kommunen sitt arkivsystem vart oppgraderte i 2019. Dette vart ei stor og omfattande endring. Det vart arrangert kurs både av leverandør av systemet, og arkivet lokalt. Alle tilsette vart pålagt å stilla på desse opplæringsdagane.

Internkontrollen til arkivet går ut på statusar i systemet vårt. Alle dokument skal enda opp i status J (journalført) før me arkivlegg papira i arkivet (Eidfjord kommune har fortsatt papirarkiv) Slik kan me kvalitetssikra at dokument faktisk er arkivlagt. Dette forutset sjølvstendig at Websak Fokus er brukt. Fagsystem har ikkje arkivet noko særleg kontroll med. Der ligg ansvaret ute på einingane, men arkivet skal alltid kontaktast dersom det får fylgjer for arkivet, jfr. arkivplan.

Arkivet har ikkje vore involvert i byggeprosjektet på Bygdaheimen. Eg meiner dei har eit program som fleire aktørar har tilgang til, men arkivet har ikkje tilgang. Dokument som er arkivverdige må difor takast ut av dette systemet for å journalførast inn i arkivsystemet til kommunen. Dette er forståeleg nok ganske tungvint, men det er einaste måte å ta vare på arkivverdige dokument i eit fagsystem som ikkje er integrert med arkivsystemet vårt.

5. Korleis skal tilsette i dag forholde seg til journalføring og arkivering når ein arbeidar med elektronisk dokumentutveksling med td. entreprenør og konsulentverksemdar som har vore med på prosjektet?

Svar: Tilsette som jobber i fagsystem som ikkje er arkivgodkjende med dokumentasjon som er arkivverdig må skriva ut dokumenta for så å få dei importert inn i sak/arkivsystemet til kommunen. Tilsette må då vurdere sjølve kva som er arkivverdig og ikkje. Dersom dette ikkje skjer kan ein missa dokumentasjon for godt.

6. Kva retningsliner har kommunen på å sikra arkivverdig materiale hjå eksterne leverandørar som utfører oppgåver på vegne av kommunen td. konsulentverksemdar i samband med prosjektering, offentleg anskaffingar og investeringsprosjekt?

Svar: Retningslinjene for journalføring skal vera dei same uansett kven som utfører oppdrag så lenge det er kommunen som er øverste ansvarleg.

Det vil sei at tilsette som jobbar med slike saker må syta for å få dokumentasjonen inn i kommunen sine arkivsystem.

Døme: Dersom Eidfjord kommune nyttar eit konsulentfirma til for eksempel tilsetjing av ein kommunal stilling skal all dokumentasjon i høve dette enda opp i Eidfjord kommune sitt arkiv sidan det er vårt oppdrag. Me har kun kjøpt ei teneste til å gjera jobben, men me skal likevel ha dokumentasjon på tilsetjinga i kommunens arkiv.

7. Kva meiner arkivansvarleg må gjerast for å sikra arkivverdig materiale frå byggeprosjektet ny Bygdaheim som no nærmar seg slutføring?

Svar: Det er alltid like kjedeleg, vanskeleg og arbeidssomt når arkivet først vert kontakta når alt er over. Det betyr veldig mykje arbeid for arkiv og strukturere dette på nytt.

Heile poenget er at all dokumentasjon skal vurderast og journalførast kontinuerleg etter så dokumentasjonen oppstår. Dersom ikkje dette vert gjort ser alt feil ut i arkivsystemet vårt med tanke på alle metadata (journalopplysningar) Dokumenta vil også kome ut på innsyn mange år etter at dei egentleg skulle vore tilgjengelege der.

Den som har ansvaret for EASY-PØ og Webprosjekthotell må vurdere kva som er arkivverdig og på ein eller anna måte skrive det ut og få det importert inn i arkivsystemet Websak Fokus. Eg veit ikkje om dette fagsystemet er kompatibelt med arkivsystemet vårt. Er det det, kan kanskje noko teknisk løysa det.

Arkiv meiner at fagsystem som har arkivverdig dokumentasjon må integrerast med arkivsystemet og vera kompatibelt med det.

5.3 Vurderingar og konklusjon

Eidfjord kommune har ein arkivplan frå 2015 som byggjer på ei eldre arkivforskrift og NOARK standard. Planen stettar såleis ikkje dagens krav i lov og forskrift om journalføring og arkivering. Auka bruk av digitale verktøy for produksjon, kommunikasjon og lagring av sakspapir i digitalt format tilseier at retningslinene i arkivplanen til Eidfjord kommune må snarast oppdaterast i tråd med gjeldande regelverk og NOARK standarden versjon 5.5 frå 2018. Det er likevel eit ufråvikeleg krav i planverket til Eidfjord om at saksdokument som er arkivverdige skal journalførast og lagrast i kommunen sitt sentralarkiv direkte eller via fagssystem som har godkjente journal/arkivfunksjonar.

Det er strenge krav til at offentleg mynde som kommunar skal sikra ajourførte arkiv med arkivplanar. Vidare skal leiinga syta for at dei tilsette etterlever vedtekne rutinar. Me viser her til gjeldande NOARK versjon 5.5.

Dette betyr at journalføring skal fungera som eit verktøy for å kontrollere og styra oppfølging og arkivering av dokument i kommunen sine aktivitetar/saker. Journalen framstår som ein kronologisk oversikt over det som kommunen gjer i ei sak eller prosjekt. Organiseringa av filene skal gje informasjon om rekkefølge i saksbehandling. Ut over dette kan registreringane vera både ei kjelde for kontroll/gransking og som mogleg bevis i rettssaker, står det i arkivstandarden.

Det avgjerande for truverdet til journalen er at all journalpliktig dokumentasjon rutinemessig og systematisk vert registrert, og fungerer som primærkjelda for kommunen sine aktivitetar.

Eidfjord kommune nyttar mellom anna Websak og ACOS som standard saksbehandling og arkivsystem. Det er også etablert fagsystem for fleire tenesteområde, og desse skal etter krava vera kopla mot fellesarkiv for lovpålagt journalføring og arkivering. Desse verktøya må ivareta gjeldande krav til NOARK. Verken web-hotellet til entreprenør eller ISY-Prosjekt Økonomi systemet (ISY-PØ) som kommunen anskaffa til gjennomføring av byggeprosjektet ser ut til å vera kobla til kommunen sitt eige arkivsystem, jfr. krav fastsett i arkivplanen.

I følgje prosjektleiinga vart det tileigna ein medarbeidar for å ivareta dokumentasjonsarbeidet under bygging av Bygdaheimen. Revisjonen sine kontrollar og svara frå arkivet i Eidfjord tyder på at saksbehandlinga ikkje har vore ført i tråd med gjeldande retningsliner for arkivverdig dokumentasjon. Me

viser her til NOARK V-5.5 der utgangspunktet er: «journalføring, hvor kronologi er hovedprinsippet for «ordning». Men den skal også kunne brukes for andre typer arkivdanning hvor dokumentene best lar seg bevare i en logisk mappestruktur.» Revisjonen har ikkje konkret innsikt i korleis dette arbeidet har vore utført eller i kva grad dokumentasjonen er systematisert i tråd med krav til kommunale arkiv. Me vil likevel visa til utfordringar med å få tilgang til signert overtakingsprotokoll for Bygdaheimen.

Arkivleiar har opplyst at det ikkje har vore kontakt med sentralarkivet om naudsynt arkivfunksjon i fagsystema som er brukt, jfr. krav fastsett i arkivplanen til Eidfjord kommune. Revisjonen ser avvika som alvorleg mellom anna på grunn av krav til journalføring, generelt innsyn, rettstryggleik og kontrollhandlingar.

At det går 7,5 månader før revisjonen får tilgang på ein signert overtakingsprotokoll illustrerer kor alvorleg avviket kan vera med manglande journalføring og arkivering i Eidfjord kommune. Det vil, etter revisjonen si meining, ikkje vera mogleg å sikra ei fullstendig og fortløpande arkivering av arkivverdig matriale fire til fem år etter byggestart. Det er også fare for at viktig arkivverdig informasjon via diverse media og kommunikasjonskanalar kan gå tapt sjølv om kommunen overfører saksdokumentasjonen i etterkant. Dette er også ei uro arkivansvarleg gir uttrykk for i sine svar.

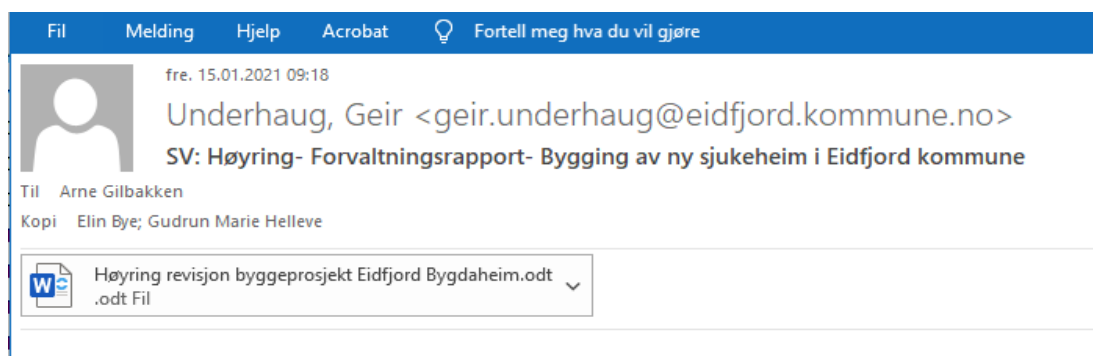
Det er avgjerande for eit kommunalt arkiv at alle tilsette som arbeidar med arkivverdig materiale etterlever dagens krav og rutinar for at arkiva skal innehalda naudsynt og rettidig informasjon i alle saker som kommunen arbeider med. Det vil sei sikra registreringar og dokumentasjon slik at dei ivaretek formålet med tilgang. Revisjonen si erfaring viser at informasjon som er knytt til offentleg anskaffing og byggeprosjekt og liknande som vert lagra på eit webhotell eller på andre måtar hjå eksterne leverandørar ikkje nødvendigvis fylgjer rutinekrav for lagring i kommunen sitt arkivsystem, jf. kontrollerte dokument i omtalte investeringsprosjekt.

Revisjonen rår til at rådmannen ivaretek sitt arkivansvar og skjerpar krava til etterleving av arkivforskrifta og NOARK standarden i eigen organisasjon og mot andre aktørar som utfører oppgåver for kommunen. Manglande fokus og etterleving vil føra til alvorlege feil og manglar som kan få tyding i forhold til rettslege, historiske eller tilsyns- og kontrollmessige forhold dersom dei arkivskapande avdelingane ikkje etterlever krav til offentlege arkiv. (jfr. vedlagt utdrag frå forskrift om offentleg arkiv).

Framtidige investeringsprosjekt som involverer eksterne entreprenørar og liknande må etterleva gjeldande regelverk for offentleg arkiv.

5.4 Tilrådingar

- ❖ Rådmann bør snarast sikra at Eidfjord kommune har ein oppdatert arkivplan i tråd med gjeldande regelverk.
- ❖ Rådmann bør syta for at postmottak i større grad er ein adressat ved inngåande post og ved bruk av e-post i saksbehandling for å sikra at dokument vert journalført og lagra i fellesarkivet. Til dømes kan ein setja krav til eksterne konsulentar om å senda arkivverdige dokument relatert til innkjøp, anbods og byggeprosjekt direkte til arkivet for journalføring og arkivering.
- ❖ Rådmann bør styrka fokus på etterleving av rutinar for journalføring og arkivering hjå tilsette i kommunen og styrka internkontrollen i forhold til leiarane sitt arkivansvar.
- ❖ Rådmann bør sørga for at eventuelle avvik knytt til arkivrutinane i fagsystem og webhotell vert retta opp. Eksempelvis ved utskrifter eller kopling av digitale verktøy mot fellesarkiv som sikrar fortløpande og kronologisk journalføring/arkivering av lovpålagte registreringar.



Høyring revisjon byggeprosjekt Eidfjord Bygdaheim

Har valgt å dele rådmannen sitt høyringsnotat inn i følgjande hovedkapittel:

Generelt om byggjeprojektet

Kommentarer pkt. 3 i rapport

Kommentarer pkt. 4 i rapport

Kommentarer pkt. 5 i rapport

Konklusjon

Generelt om byggeprosjektet

Bygginga av Eidfjord Bygdaheim er det klart største investeringsprosjektet kommunen har gjennomført. Prosjektet vart endelig vedteke gjennomført i kommunestyremøte 27.06.2016 med ei kostnadsramme på kr. 200,4 mill.

Det vart valgt Generalentreprise som kontraktsform ved gjennomføringa. Det er ulike former for entreprisemodeller, og den sikraste for byggherre er vanlegvis totalentreprise i større prosjekt. Totalentreprise gir ein sikrare økonomi, samtidig så gir ein frå seg ein del av styringa på kva som vert levert. I ein Generalentreprise har byggherre noko større del av prosjekteringsansvaret, og har bedre styring med sluttresultatet. Samtidig er Generalentreprise sikrare økonomisk enn mengderegulerte entreprisemodellar men vanlegvis mindre sikkert enn totalentreprise.

Gjennomføringa av dette prosjektet, der det var svært avgrensa kostnadsauke samanlikna med budsjett, viser at også generalentrepriseprosjekt kan gjennomførast på ein totalt sett god måte dersom byggleiinga følg prosjektet nøye opp.

Rådmannen vil hevda at kommunen har fått svært høg kvalitet på sluttresultatet, som følgje av at prosjektet er godt fulgt opp av prosjektleiinga til kommunen.

Det som var veldig spesielt med Eidfjord Bygdaheim prosjektet var den lange byggetida, som følgje av at tenesta skulle driftast parallelt med gjennomføringa av byggeprosjektet. Dette skapar naturlegvis større utfordringar enn kort byggetid. Økonomisk er det svært vanskelig å føresjå utviklinga på løns- og prisvekst gjennom så lang byggetid. Generalentreprise medfører også at kommunen har eit større ansvar for prosjektering og eventuelle feil i samband med dette. Det utgjør og ein tilleggsrisiko knytt til endelig økonomisk resultat av gjennomføring av eit så pass stort prosjekt.

Når det er sagt er sluttsummen på prosjektet om lag 3,3 mill over budsjett. Det tilsvarar om lag 1,7% over budsjett. På bakgrunn av valgt entrepriseform og den svært lange byggetida meiner rådmannen dette er eit godt økonomisk resultat, samtidig som kvaliteten på sluttproduktet er svært bra.

Eidfjord kommune er ein liten kommune og det er sjelden det vert gjennomført så store prosjekt. Sannsynligvis er det fleire ti-år til neste gang. Kommunen valgte interne ressursar til oppfølging av prosjektet. Vi kunne valt å kjøpe denne kompetansen eksternt, noko som ville medføre vesentleg auke i administrative kostnader i samband med gjennomføring av prosjektet. Valg av bruk av interne ressursar til byggeleiing meiner rådmannen var viktig for å lukkast så godt som ein gjorde.

I kommentarer til dei tre kapittel i rapporten under som er naturleg for rådmannen å fokusere på, har eg valgt å konsentrere meg om vurderingar, konklusjon og tilrådingar. Revisjonsrapporten er svært ordrik der det er teke med deler av historikken i gjennomføringsfasen. Det er til dels mykje detaljerte opplysningar om datoar, byggefasar, navn på prosjektstyringsverktøy, tall osv. Enkelte forhold er etter kommunen si oppfatning ikkje korrekt oppfatta av revisjonen. Til dels nyttar rapporten begrep som byggeleiinga ikkje kjenner att, og det vert noko samanblanding av byggetrinn.

Rådmannen ser ikkje noko poeng å gå inn i den type detaljer, det vil ta alt for lang tid, og vel derfor som nevnt å kommentere på eit meir overordna nivå.

Eit hovedtema i revisjonsrapporten som går att er måten kommunen valgte å administrere prosjektet i forhold til arkivering av dokumentasjon. Dette var også tema ved fleire høve i forhold til revisjonen si oppfølging av byggeprosjektet.

Det er viktig at kommunen har eit prosjektoppfølgingsverktøy som fungerer som eit oppfølgingsverktøy. Bruk av eit slikt verktøy er heilt nødvendig for at kommunen skal greie å halde full oversikt over utviklinga av prosjektet. Kommunen sitt arkivsystem er ikkje eit slikt verktøy. Rådmannen ser at det er behov for å utarbeide klare rutinar for korleis dokumentasjon skal overføres til kommunen sitt arkivsystem, både fortløpende og etter fullført prosjekt. Kan nevne at det mellom anna er eit uttall versjonar av teikningar der siste versjon er den som er viktig å få arkivert. Dette også grunna at slike dokument har stor datamengde og hvis hundrevis av slike dokument skal inn i arkivsystemet så er det utfordrende på fleire vis.

Men kommunen ynskjer å opptre i samsvar med lover og reglar, også når det gjeld arkivrutinar.

Kommentarer til Pkt. 3

«Har kommunen system for overordna styring og kontroll med vedteke investeringsprosjekt?»

Tilrådinga frå revisjonen:

Rådmannen bør utarbeide eit økonomireglement som omhandlar kommunen sine retningslinjer knytt til økonomi. Det kan eksempelvis inkludera investeringsprosjekt, rapportering og innkjøpsrutinar.

Kommentar frå rådmannen:

Rådmannen stiller seg bak tilrådinga om å utarbeide økonomireglement. Dette arbeidet vil rådmannen saman med økonomisjef sørge for vert gjennomført og lagt fram for kommunestyret for vedtak så raskt som mulig.

Når det gjeld gjennomføringa av byggeprosjektet, og den oppfølginga og kontrollen som har vore i gjennomføringsfasen så meiner rådmannen at dette prosjektet har hatt god oppfølging. Prosjektet er fullført nær den økonomiske ramma, med eit meirforbruk på om lag 1,7%. I hovedsak er meirforbruket knytt til postar som kommunen hadde vanskar med å føresjå som følge av lang byggetid. Det er og ein sannsynlighet for at bygging og drift i samme bygningsmasse har medført noko auka kostnader også for prosjektet. Men i hovedsak er meirforbruket knytt til auka løns- og prisstigning ut over det som var kalkulert, samt noko høgare kostnad på projekteringa.

Det har vore tett dialog mellom prosjektleiinga og kontrollutvalet gjennom stort sett heile prosjektet. Prosjektleiinga og administrasjonen har rapportert jevnlig til revisjonen både ved innsending av svar på skriftlige spørsmål samt deltaking på kontrollutvalsmøter.

Ferdigstillinga av prosjektet vart dessverre noko forsinka i forhold til opprinnelig tidsfrist. Det var fleire årsaker til dette, mellom anna var det viktig å tilpasse dei ulike byggefasane til flytting av

bebuarar. Her har mellom anna ferieavvikling og andre tilpasningar hatt innvirkning. Byggherre har i tillegg hatt eit ekstra fokus på at kvaliteten på sluttproduktet var viktigare enn den planlagte sluttfristen for prosjektet.

Totalt sett meiner rådmannen at prosjektet har vore gjennomført på ein god måte. Det har vore eit godt samarbeid med OBAS, med unntak av ein del utfordringar der entreprenøren av ulike årsaker måtte bytte prosjektledelse i starten av prosjektet.

Prosjektleiar og byggeleiar har etter rådmannen si vurdering fungert svært godt og har gjort ein formidabel innsats for å sikre at prosjektet skulle fullførast på ein best mogleg måte for kommunen.

Rådmannen skal sørge for at det vert utarbeidd og vedteke nytt økonomireglement i samsvar med kommunelova så raskt som råd.

Kommentarer til Pkt. 4

«Har kommunen system og rutinar som sikrar at byggeprosjekt vert utført i samsvar med regelverk og interne rutinar/retningslinjer?»

Kapittelet har ikkje tilrådingar, men ein kort vurdering og konklusjon.’

Kommentar frå rådmannen:

Kommunen har ikkje oppdatert regelverket sitt knytt til innkjøp. Dette skulle vore gjort og rådmannen vil følgje opp at dette arbeidet vert prioritert, slik at reglementet er oppdatert etter dagens krav.

Kommunen har relativt omfattande innkjøpssamarbeid med fleire kommunar i regionen. Dette samarbeidet vert administrert av Ullensvang kommune og fungerer bra på mange område.

Det er sjelden at kommunen har større innkjøp, og har no eigen jurist som er involvert i dei innkjøp som skal handsamast etter regelverk for offentlege innkjøp. Kommunen nyttar i tillegg ekstern kompetanse i større innkjøp for å sikre at desse vert gjort i samsvar med regelverket for offentlege anskaffelsar.

Rådmannen meiner regelverk for offentlege anskaffelsar vart fulgt i samband med utlysing og gjennomføring av innkjøpet som førte til inngåelse av kontrakt og gjennomføring av byggeprosjektet revisjonen gjennomfører revisjon av i dette tilfellet.

Rådmannen meiner at byggeprosjektet har vore gjennomført med stort fokus på HMS på alle nivå. Det har ikkje vore vesentlege uhell eller skade på personell eller utstyr og materiell i gjennomføringa av prosjektet. Det var ikkje krav om bruk av lærlingar på det tidspunktet byggeprosjektet vart avslutta gjennomført.

Rådmannen tek punkt 4 til orientering.

Kommentarer til Pkt. 5

«Arkiveringsrutinar»

Tilrådingar frå revisjonen:

Rådmannen bør snarast sikra at kommunen har ein oppdatert arkivplan i tråd med gjeldande regelverk.

Rådmannen bør syta for at postmottak i større grad er ein adressat ved inngåande post og ved bruk av e-post i saksbehandlingen for å sikre at dokument vert journalført og lagra i fellesarkivet. Til dømes kan ein setje krav til eksterne konsulentar om å sende arkivverdige dokument relatert til innkjøp, anbods og byggeprosjekt direkte til arkivet for journalføring og arkivering.

Rådmannen bør styrkja fokus på etterleving av rutinar for journalføring og arkivering hjå tilsette i kommunen og styrkja internkontrollen i forhold til leiarane sitt arkivansvar.

Rådmannen bør sørge for at eventuelle avvik knytt til arkivrutinane i fagsystem og web-hotell vert retta opp. Eksempelvis ved utskrifter eller kobling av digitale verktøy mot fellesarkiv som sikrar fortløpande og kronologisk journalføring/arkivering av lovpålagte registreringar.

Kommentar frå rådmannen:

Kommunen har gjennomført eit arkivtilsyn i desember 2020, og kommunen har motatt ein foreløpig rapport. Denne rapporten har nokre merknader som kommunen vil få opp til 6 månader å rette opp i.

Ein av merkandene i samband med tilsynet er at kommunen må oppdatere arkivplanen sin. Dette vil bli gjort i samband med lukking av merknader etter tilsynet.

Når det gjelder håndtering av inngåande post på generell basis, så skal den primært gå via postmottak for å sikre korrekt registrering. Det er nok likevel slik at i kvardagen så er det ikkje like enkelt å definere kva som faktisk er arkivverdig. Det er og slik at dokument eller e-postar kan endre status undervegs frå noko som ikkje er arkivverdig til noko som kan vera arkivverdig.

I samband med gjennomføring av prosjekt så er det store mengder med kommunikasjon, spesielt på e-post, teikningar, dialog fram og tilbake om detaljar osv. Dette gjeld også eit så store prosjekt som Eidfjord Bygdaheim er.

Dersom vi skulle ha innført rutinar om at alle slike dokument, kommunikasjon og dialog skal registrerast i kommunen sitt arkivsystem så vil det vera svært ressurskrevjande å håndtere. Fleire av kommunen sine einingar har eigne digitale verktøy, for eks skule, som håndterer ulike opplysningar og dokumentasjon.

Håndtering av investeringsprosjekt håndteres i eigne tilpassa system. Kommunen sitt arkivsystem er ikkje tilpassa slik håndtering av den type informasjon. Rutinar og reglar for korleis arkivsystemet skal oppdateres skal utarbeides i etterkant av tilrådingar frå revisjonen og i samsvar med merknader etter arkivtilsynet. Rådmannen ser det som naturleg at dette vert samkjørt.

Einingsleiarane vil få instruks om å følgje opp arkivregelverket for si eining. Dette vil bli fulgt opp i samband med jevnlege leiarmøter.

Rådmannen er eining i revisor sine tilrådingar, samtidig som dette er ei utfordring å få til å fungere 100%. Det er også eit ressurs spørsmål å ha tilstrekkelig med kompetanse til å følge dette opp fullt ut. Men rådmannen ser behovet for å fokusere på dette temaet og at det er svært viktig å sørge for best mulig arbeid med å få arkivverdig dokumentasjon korrekt arkivert i kommunen sitt arkivsystem.

Konklusjon:

Rådmannen meiner at byggeprosjektet Eidfjord Bygdaheim vart gjennomført og fullført på ein akseptabel måte.

Sjølvsagt er det mykje som kunne vært gjort annleis og sikkert på ein bedre måte, sett i ettertid. Men ut frå dei tilgjengelige ressursar som var stilt til rådvelde og med den kompleksiteten dette prosjektet representerer så er det gjort ein god jobb frå prisjektleiing, Obas og tilsette for å få prosjektet vel i havn.

Revisjonen har fulgt prosjektet gjennom heile byggeperioden, og med nokre unntak har dette fungert veldig bra. Dessverre var det misforståelse knytt til oversending av signert overtakelsesprotokoll. Ein usignert versjon av samme rapport vart oversendt, men den signerte versjonen vart dessverre ikkje sendt. Det beklagar rådmannen, og skal arbeide for at slike hendingar ikkje skjer i framtida.

Revisjonen sin rapport er delvis ein historisk oppsummering av enkelte forhold gjennom byggefasen. Det framstår for rådmannen litt tilfeldig kva som har blitt fokusert på, men totalt sett gjev rapporten eit greit bilde på historikken.

Det er ein del feil og manglar i revisjonsrapporten men det er ikkje til å unngå når ein vel å beskrive på detaljert nivå på enkelte område. Rådmannen meiner dette er av mindre betydning for tilrådingane som er gjeve i rapporten. Om ynskjeleg kan rådmannen gå gjennom detlert dei feil og manglar vi meiner er gjennomgåande i revisjonsrapporten, men dette vil ikkje endre konklusjonane.

Når ein skal lage ein rapport av denne type på eit byggeprosjet til over kr. 200 mill. og som har pågått over 3 år er det vanskelig å få med alle detaljar heilt korrekt.

Revisjonen har fulgt byggeprosjektet gjennom heile byggefasen og har hatt eit stort antal møter med byggeleiing og rådmann. Revisjonen har fått tilsendt stort sett all dokumentasjon som er etterspurt. Det har vore synfaring på byggeplass.

Tilrådingane frå revisjonen som vert presentert i den endelige rapporten vil bli gjennomgått og relevante rutinar og regelverk vil bli justert så langt det er fornuftig i forhold til tilrådingar rapporten konkluderer med.

Rådmannen vil takke revisjonen for eit godt og nyttig samarbeid gjennom byggefasen og for gode innspel og tilrådingar i samand med revisjonsrapporten.

Eidfjord Bygdaheim er blitt eit fantastisk praktbygg som kommunen, tilsette og bebuarane kan vera stolte av og som ein vil ha glede av i mange år.

15.01.2021

Geir Underhaug

Rådmann

Forskrift om offentlege arkiv**Kapittel II Arkivprosessar****§ 9. Journalføring**

Eit offentlig organ skal ha ein eller fleire journalar for registrering av dokument i dei sakene organet opprettar. I journalen skal ein registrere alle inngåande og utgåande dokument som etter offentliglova § 4 må reknast som saksdokument for organet, dersom dei er eller blir saksbehandla og har verdi som dokumentasjon. Organinterne dokument etter offentliglova § 14 skal organet registrere i journalen så langt organet finn det tenleg. Desse organinterne dokumenta skal likevel alltid journalførast:

- a) dokument som er omtalte i offentliglova § 14 andre ledd
- b) dokument som er omtalte i offentliglova § 16 første ledd bokstav a til d, § 16 andre ledd og § 16 tredje ledd første punktum
- c) dokument som er omtalte i offentligforskrifta § 8.

Dokument i saker om innsyn er ikkje omfatta av journalføringsplikta, med mindre dokumenta gjeld eller inneheld ei nærmare grunngjeving, ein klage, eit krav om betaling for innsyn eller eit spørsmål om korleis innsyn skal givast.

§ 10. Opplysningar i journalar

Registreringa i journalen skal gjere det mogleg å identifisere dokumentet. Opplysningar som er omfatta av teieplikt i lov eller i medhald av lov skal ikkje gå fram av den offentlege journalen. Ved registrering av dokument i journalen skal følgjande opplysningar vere med:

- a) journalføringsdato,
- b) saks- og dokumentnummer (journalnummer i papirbaserte journalar),
- c) namnet på sendaren eller mottakaren,
- d) opplysningar om saka, innhaldet eller emnet,
- e) dateringa på dokumentet,
- f) klasse etter organets ordning for klassifikasjon, jf. § 5,
- g) ekspedisjons- eller avskrivingsdato og
- h) avskrivingsmåte.

Er det ikkje mogleg å registrere eit dokument utan at det går fram opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt, eller som allmenta elles ikkje kan krevje innsyn i, kan det gjerast unntak etter reglane i offentliglova i den versjonen av journalen som organet pliktar å gjere offentlig tilgjengeleg på internett eller tilgjengeleg som følge av at nokon krev innsyn i journalen. Det kan berre gjerast unntak for ei heil journalregistrering når det er nødvendig for ikkje å røpe opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

For registrering av tryggingegraderte dokument gjeld forskrift om informasjonssikkerhet § 4-10 til § 4-17. For registrering av vernegraderte dokument gjeld beskyttelsesinstruksen § 8.

§ 11. Krav til system for elektronisk journal og arkiv

Ved elektronisk journalføring og arkivering av journalføringspliktig dokument etter § 9, skal offentlig organ nytte system som følgjer krav fastsette av Riksarkivaren i Norsk arkivstandard (Noark). Nye elektroniske arkiv- og journalsystem skal vere godkjende av Riksarkivaren før dei blir tekne i bruk.

Riksarkivaren kan gjere unntak frå krava i heile eller delar av Noark-standardten gjennom forskrift eller særskilt vedtak.

For elektronisk arkivering av dokument som ikkje er journalføringspliktige, gjeld krava i § 12.

§ 12. Behandling av dokument som skal inngå i eit arkiv

Organet skal utarbeide rutinar for oppretting, mottak, utveksling, arkivering, vedlikehald og bruk av dokument som skal inngå i eit arkiv. Rutinane skal sikre at

- a) det går fram kven som har oppretta og registrert dokumenta, og at berre personar med rett autorisasjon kan gjere dette
- b) dokumenta er sikra mot ikkje-autoriserte tilføyningar, slettingar og endringar
- c) dokumenta er tilgjengelege for bruk
- d) alle dokument for organet som blir sende frå eller til eller lagt fram for tilsette i organet blir behandla som dokument til eller frå organet. Det same gjeld for dokument til eller frå den politiske leiinga i eit organ.

Rutinane skal òg sikre at nye saksdokument blir registrert på ei eksisterande eller ny sak.

Offentlege organ skal ha reglar og rutinar for behandling av dokument som av tryggingssgrunnar må handterast særskilt.

Riksarkivaren kan gi forskrift om behandling av dokument som skal inngå i eit arkiv.



Eidfjord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet
Saksframlegg

Saksnr: 2021/8-1
Saksbehandlar: Kjartan Haugsnes

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Eidfjord kommune	4/21	04.02.2021

Prosjektplan forvaltningsrevisjon kommunen si rolle i næringsutvikling

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ber Vestlandsrevisjon IKS gjennomføra forvaltningsrevisjon av kommunen si rolle i næringsutvikling, handsaming av plan og byggesaker med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og eventuelle innspel som kjem fram i møtet.
2. Korriger prosjektplan vert å senda sekretariatet innan 20.02.2021
3. Kontrollutvalet gjev utvalsleiar, i samråd med sekretariatet, fullmakt til å godkjenne endeleg prosjektplan.
4. Godkjend prosjektplan skal leggjast fram som referatsak i kontrollutvalet i neste møte.
5. Kontrollutvalet mottok milepælsorienteringar frå revisor i kvart møte. Ved utarbeiding av delrapportar i prosjektet vert desse handsama undervegs.
6. Kontrollutvalet ønskjer at endeleg revisjonsrapport, ferdig verifisert og inkludert rådmannen sin uttale, kan handsamast i kontrollutvalet sitt siste møte i 2021

Samandrag

I dette møtet skal kontrollutvalet bestille forvaltningsrevisjon i Eidfjord kommune med bakgrunn i framlagt prosjektplan frå revisor.

Hogne Haktorson
Kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Prosjektplan forvaltningsrevisjon kommunen si rolle i næringsutvikling

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet i Eidfjord kommune gjorde slikt vedtak i møte 27.11.2020, PS 24/20

1. Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon innan Kommunen si rolle i næringsutvikling.
2. IHR vert beden om å levere forslag til prosjektplan i tråd med dei føringar utvalet har gjeve, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt.
3. Forslag til prosjektplan vert sendt sekretariatet innan 10.01.2021

Prosjektplan vart levert frå Vestlandsrevisjon (Tidlegare IHR) 05.01.2021

Under handsaming av sak 24/20 vart følgjande protokollert:

Kommunen si rolle i næringsutvikling er prioritert som nr. 1 i kommunestyret sitt vedtak 16.11.2020

Kontrollutvalet vil bestille forvaltningsrevisjon av prosjektet; Kommunen si rolle i næringsutvikling. Etter sams drøfting i utvalet vert slike stikkord sendt over til revisjonen som grunnlag for utarbeiding av problemstillingar til prosjektplan:

Byggesak og handtering av søknader i Eidfjord kommune. Sakshandsamingstid, tidsbruk, kapasitet, kompetanse, turnover, arbeidsmiljø, kompetanse - tilbod om etterutdanning, Plan - bygging av bustader og hytter. Handlingsdel økonomiplan 2021 - 2024 Mål til kommunen: Auke bustadmassen i Eidfjord. Service kommune. Hjelp til byggesøknader - opprettheld kommunen vegleiingsplikta?

Føremålet med denne revisjonen er å sjå på næringsutvikling i høve plan og byggesak i kommunen.

Vedtakskompetanse

Det er kontrollutvalet som har ansvar for å gjennomføre slike revisjonar. Det er likevel kommunestyret som har avgjersmynde i saka, etter innstilling frå kontrollutvalet, når revisjonsrapport ligg føre, jf. kommunelova § 23-3.

Vurderingar og verknader

Revisor har lagt fram slikt forslag til problemstillingar:

1. Organisering av plan- og byggesaker

Her inngår fylgjande tema:

- Organisering
- Rollar og ansvar
- Myndigheit
- Ressursar
- Kompetanse

2. Kommunen sine reglement og rutinar for handsaming av plan- og byggesaker

Her inngår fylgjande tema:

- Delegering

- Habilitet
- Kvalitetssikring

3. Er saksbehandlingen i byggesaker i tråd med god forvaltningsskikk og gjeldende regelverk innan plan- og byggesaksområdet?

Me vil gjennomgå eit utval byggsaker og kontrollere:

- Etterleving av kommunen sine saksbehandlingsrutinar
- Veiledning og service til byggesøkjarene
- Etterleving av planverk
- Dispensasjonssøknader
- Vedtak og svargjeving
- Sakshandsamingsfristar
- Tilsyn og ferdigattest
- Klagebehandling
- Saksgrunnlag for politisk behandling
- Arkivrutinar

Revisor sine problemstillingar og føremål samsvarar i hovudsak til tinginga frå kontrollutvalet i PS 24/20 Det er lagt inn ei avgrensing i punkt 3. I punkt 6 er metode gjort greie for. Sekretariatet har ikkje merknader til desse punkta.

Konklusjon

Prosjektet er tenkt gjennomført innan ei ramme på 200 timar i tidsrommet januar til august 2021. Dette tyder igjen på at kontrollutvalet kan handsame rapporten inkludert rådmannen sin uttale i september-oktober 2021. Sekretariatet har ikkje merknader til ei slik tidsramme eller ressursbruk. Det vert lagt opp til milepælsorientering i kvart møte frå revisjonen.

Sekretariatet rår til at kontrollutvalet godkjenner framlagt prosjektplan.



Vestlandsrevisjon IKS

Forvaltningsrevisjon | Rekneskapskontroll | Intern kontroll | Rådgjeving og oppdrag

Forvaltningsrevisjon | Eidfjord kommune

Kommunen si rolle i næringsutvikling Handsaming av plan- og byggesaker

Forslag til prosjektplan
Oppdrag for kontrollutvalet

05.01.2021

1. Bakgrunn

Vestlandsrevisjon IKS har med utgangspunkt i bestilling frå kontrollutvalet i sak PS 24/20 utarbeidd prosjektplan relatert til kommunen si rolle i næringsutvikling.

Prosjektet vil bli utført i samsvar med RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.

2. Føremål og problemstillingar - Bestilling frå kontrollutvalet

Kontrollutvalet har bedt Vestlandsrevisjon IKS gjennomføre forvaltningsrevisjon knytt til:

Kommunen si rolle i næringsutvikling – Handsaming av plan- og byggesaker.

Føremål:

Sjå på næringsutvikling knytt til plan og byggesaker i Eidfjord kommune.

Ifølgje Standard for forvaltningsrevisjon RSK001 må revisor operasjonalisere problemstillingane til kontrollutvalet slik at dei blir avgrensa og tilstrekkeleg konkretisert til å kunne svarast på. Med bakgrunn i dette føreslår me følgjande problemstillingar:

1. Organisering av plan- og byggesaker

Her inngår fylgjande tema:

- Organisering
- Rollar og ansvar
- Myndigheit
- Ressursar
- Kompetanse

2. Kommunen sine reglement og rutinar for handsaming av plan- og byggesaker

Her inngår fylgjande tema:

- Delegering
- Habilitet
- Kvalitetssikring

3. Er saksbehandlinga i byggesaker i tråd med god forvaltningsskikk og gjeldande regelverk innan plan- og byggesaksområdet ?

Me vil gjennomgå eit utval byggsaker og kontrollera:

- Etterleving av kommunen sine saksbehandlingsrutinar
- Veiledning og service til byggesøkjjarane
- Etterleving av planverk
- Dispensasjonssøknader

- Vedtak og svargjeving
- Sakshandsamingsfristar
- Tilsyn og ferdigattest
- Klagebehandling
- Saksgrunnlag for politisk behandling
- Arkivrutinar

Rekkjefylgja på tema som er omtalt kan verta endra dersom revisjonen finn dette naturleg i struktureringa av sjølve forvaltningsrapporten.

3. Avgrensing

Det vil verta utført ein stikkprøvekontroll av plan- og byggesaker i åra 2018-2021. Me vil ikkje ta stilling til konklusjonar eller enkelt-vedtak som er gjort i dei ulike sakene.

4. Premissar for prosjektarbeidet

- Kontrollutvalet sitt vedtak, med dei presiseringar og moment som kjem fram av denne prosjektplanen, ligg til grunn for revisjonen sitt vidare arbeid med prosjektet.
- Det vert gjeve opning for å endra problemstillingar og avgrensingar dersom det oppstår uventa tilhøve som har innverknad på prosjektet.
- Rapporten vert oversendt kontrollutvalet etter vanlege rutinar.

5. Revisjonskriterium

Revisjonskriterium vert normalt fastsett med basis i ein eller fleire autoritative kjelder og ut frå trinnhøgdeprinsippet. Med autoritative kjelder meinast normalt lovverk, politiske vedtak og føringar, men også kommunen sine eigne retningslinjer, anerkjent teori på området og/eller andre samanliknbare verksemdar sine løysningar og resultat kan danne basis for revisjonskriterium. For dette prosjektet vil revisjonskriteria verta utleia frå:

- Kommuneleien § 13-1, §25-1 jfr. §31-3
- Forvaltningslova
- Plan- og bygningslova
- Byggeforskrifta
- Arkivlova
- Kommuneplan for Eidfjord
- Delegasjonsreglement i Eidfjord
- Økonomiplan for Eidfjord

Opplistinga er ikkje uttømmende.

6. Metodisk tilnærming og gjennomføring

Revisjonen planlegg intervju med rådmann, leiar for teknisk tenester og medarbeidarar innan plan- og byggesaksområdet.

Me vil gjennomføra dokumentanalyse av sentrale styringsdokument som kommuneplan, økonomiplan, delegasjonsreglement og andre styrande dokument for kommunen si plan- og byggesakshandsaming. I tillegg vil me undersøkje dokumentasjon i utvalde plan- og byggesaker.

Avhengig av inngått tid vil me vurdere intervju eller spørjeundersøking til byggherre/ansvarleg søker.

7. Prosjektorganisering og ressursbehov

Prosjektansvarleg	Arne Gilbakken
Prosjektleder	Arne Gilbakken
Prosjektmedarbeidar	Gudrun Marie Helleve
Prosjektperiode	januar – august 2021
Antall timar	200 timar
Vedtaksorgan	Kontrollutvalet i Eidfjord kommune



Eidfjord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet
Saksframlegg

Saksnr: 2016/43-9
Saksbehandlar: Kjartan Haugsnes

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Eidfjord kommune	5/21	04.02.2021

Orientering frå revisor - nytt frå revisjonen.

Forslag til vedtak

Informasjonen vert teken til orientering.

Samandrag

Det har vore arbeida med samanslåing av Indre Hordaland Revisjonsdistrikt og Nordhordland revisjon IKS dei siste to åra.

Hogne Haktorson
Kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet i Eidfjord kommune fekk informasjon frå dagleg leiar i IHR, Elin Bye i møte 27.11.2020. Her vart det mellom anna protokollert følgjande i PS 25/20:

Dagleg leiar i IHR, Elin Bye orienterte utvalet.

- Vestlandsrevisjon IKS vart registrert i Brønnøysund 25.11.2020
- Representantskapet er samansett av ordførerne med varaordførarane som varamedlemmer.
- Hovudkontoret vert i Knarvik, men framleis kontor på Voss.
- Janne Eraker vert dagleg leiar og Elin Bye nestleiar i nytt selskap.
- Tal tilsette i nytt selskap er sju personar.
- Representantskap i desember, her vil endeleg budsjetttramme for kommunane vedtakst.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i denne saka, jf. kommunelova § 23-2 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet som lyd m.a. slik:

«Kontrollutvalget skal påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte*
- b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak»*

Vidare går det fram av Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 m.a. dette:

«Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte*
- b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor*
- c) regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.»*

Vurderingar og verknader

Denne saka opnar opp for at revisor kan kome med informasjon kring arbeidet i nytt selskap vidare inn i 2021. I tillegg ber kontrollutvalet om at dei endelege vedtaka kring økonomi og kva som vert Eidfjord kommune sine forpliktingar framover etter møtet i representantskapet desember 2020 vert gjort kjent for utvalet.

Konklusjon

Informasjonen vert teken til orientering.



Eidfjord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet Saksframlegg

Saksnr: 2020/67-5
Saksbehandlar: Kjartan Haugsnes

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Eidfjord kommune	6/21	04.02.2021

Møteplan for Kontrollutvalet 2021

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet legg opp til denne møteaktiviteten i 2021

Kommune	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Juni	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Eidfjord:											
Kommunestyre											
Formannskap (Rekneskap)											
Kontrollutval		4			6			30		25	

Samandrag

Møteplan for kontrollutvalet vert forsøkt lagt opp slik at den og samsvarar med møteplan for kommunestyret og formannskapet i Eidfjord kommune.

Hogne Haktorson
Kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Det er føremålsteneleg å ha møteplan for kontrollutvalet for heile 2021. Spesielt gjeld dette i høve handsaming av årsmelding og rekneskap for kommunen. Eidfjord kommune skal handsame dette i formannskapet 19.05.2021 og kommunestyret 14.06.2021.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet jf. Kommunelova § 23 - 2

Konklusjon

Det er føremålstenleg at kontrollutvalet har ein møteplan for heile 2021.



Eidfjord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet
Saksframlegg

Saksnr: 2021/9-1
Saksbehandlar: Kjartan Haugsnes

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Eidfjord kommune	7/21	04.02.2021

Kontrollutvalet på kommunen si heimeside.

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet godkjenner tekst om kontrollutvalet som skal leggjast ut på heimesida til Eidfjord kommune, med dei endringane som kom fram i møtet.
2. Kontrollutvalet ber om at Eidfjord kommune legg ut den godkjende teksten på heimesida.

Samandrag

Føremålet med denne saka er at kontrollutvalet skal ta stilling til kva dei meiner bør stå om kontrollutvalet på heimesida til Eidfjord kommune.

Hogne Haktorson
Kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Kontrollutvalet på kommunen si heimeside - tekst

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Det som ligg på heimesida til Eidfjord kommune i dag som omhandlar kontrollutvalet finn ein på denne lenka:

https://www.eidfjord.kommune.no/innsyn.aspx?response=moteplan_utvalg&fradato=2021-01-01T00:00:00&utvalg=24&scripturi=/innsyn.aspx&skin=infolink&Mid1=604&

Det er no naudsynt å oppdatere denne informasjonen slik at den samsvarar med ny kommunelov. Det er og viktig at kontrollutvalet si «fane» på heimesida vert so enkel som mogleg sidan utvalet ikkje ligg til Eidfjord kommune sine fagsystem.

Vedtakskompetanse

Det er kontrollutvalet som har vedtakskompetanse til å føreslå at denne teksten kan leggjast ut på Eidfjord kommune si heimeside, jf. kommunelova § 23-2.

Vurderingar og verknader

På bakgrunn av det som går fram over har sekretariatet laga vedlagte forslag til tekst som kan leggjast ut på Eidfjord kommune si heimeside.

Utanom forslag til informativ tekst om kontrollutvalet, er det og tenkt at det skal vera grei tilgang for å finna møteplan, møteinnkallingar, møteprotokollar, rapportar og evt. årsmeldingar for kontrollutvalet.

Konklusjon

Kontrollutvalet vert invitert til å drøfte vedlagte forslag til tekst om utvalet, og gjera naudsynte endringar i teksten, slik at den kan leggjast ut på Eidfjord kommune si heimeside.

Kontrollutvalet i Eidfjord kommune:

Kommunestyret vel representantar til kontrollutvalet. Utvalet har 5 medlemmar og minimum ein av desse må vera medlem av Kommunestyret. Leiar i utvalet kan ikkje vera medlem av same parti eller tilhøyre same gruppe som ordførar. Medlemmane og varamedlemmane kan ikkje vere representerte i andre politiske utval.

Utvalet er heimla i **kommunelova kapittel 23** https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83?q=kommunelova#KAPITTEL_7-2 og **forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 1** https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904/KAPITTEL_1#KAPITTEL_1

Kontrollutvalet har normalt 4 ordinære møter i året. Møta er opne for publikum og sakspapir/protokoll for kontrollutvalet finn du [her](#). Møteplan for kontrollutvalet finn du [her](#).

Kontrollutvalet har følgjande faste medlemmer:

- Jostein Hovland. Leiar
- Kjell Ove Tveit, nestleiar
- Haldis Myrvang Rieber, medlem
- Anita Fredheim Limstrand, medlem
- Kari Lægreid, medlem

E-post til kontrollutvalet kan sendast til leiar, Jostein Hovland Josteinhovland@yahoo.no med kopi til Kjartan Haugsnes, sekretær for kontrollutvalet: kjartan.haugsnæs@vlfk.no

Oppgåver:

Kontrollutvalet skal føre kontroll med den kommunale forvaltninga på kommunestyret sine vegne. Kontrollutvalet har som hovudføremål å medverke til ei ålmenn tillit i befolkninga, i høve best mogleg løysing av kommunale oppgåver. Vidare at den kommunale oppgåveløysinga er i samsvar med gjeldande lover, forskrifter og politiske vedtak.

Til hjelp i dette arbeidet får kontrollutvalet utført rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon av verksemda i kommunen og av verksemda i selskap kommunen har eigarinteresser i, eigarskapskontroll ift. selskap kommunen har eigarinteresser i og andre kontrolloppgåver ved bestillingar til revisor.

Utvalet skal også sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Sekretariatsfunksjon for kontrollutvalet, kan ikkje leggst til kommuneadministrasjonen, eller til revisjonen.

Kontrollutvalet rapporterer resultatet av sitt arbeid til kommunestyret. Revisjonsrapportar etter gjennomførte revisjonar finn du [her](#).

Revisor:

Eidfjord kommune sin revisor er Vestlandsrevisjon IKS. Revisjonstenestene omfattar rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eigarskapskontroll i selskap som kommunen har eigarinteresser i, og andre kontroll- og tilsynsoppgåver i regi av kontrollutvalet.

Sekretariat for kontrollutvalet:

Eidfjord kommune kjøper sekretariatstenester for kontrollutvalet hjå **Sekretariat for kontrollutvalet** <https://www.vestlandfylke.no/om-oss/organisasjon/kontrollutvalget/> i Vestland fylkeskommune.

Sekretariatstenestene omfattar mellom anna saksførebuing for kontrollutvalet, møteinnkalling og saksoppfølging etter møter. Døme: føring av møteprotokoll og iverksetjing av vedtak. Sekretariatsfunksjonen for kontrollutvalet er direkte underlagt kontrollutvalet. Sekretariatet pliktar å følgja utvalet sine retningslinjer og pålegg.

Viktige lenker:

Kontrollutvalgsboka

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/kontrollutvalgsboken/id2468270/>

Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT)

<https://www.fkt.no/>

Norges kommunervisorforbund (NKRF)

<https://www.nkrf.no/>



Eidfjord kommune

Sekretariat for kontrollutvalet
Saksframlegg

Saksnr: 2020/69-10
Saksbehandlar: Kjartan Haugsnes

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Eidfjord kommune	8/21	04.02.2021

Eventuelt

Forslag til vedtak

Ikkje framlagt

Samandrag

Det vert lagt opp til å ha eventuelt på saklista for å ivareta det enkelte medlem i utvalet sin moglegheit til å sjølv ta opp saker eller gjere vedtak i saker som ikkje er på saklista.

Hogne Haktorson
Kontrollsjef

Kjartan Haugsnes
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet har vedteke å ha eventuelt som fast sak i kvart møte. Dette føl av kommunelova § 11-3 siste avsnitt som seier:

«Et folkevalgt organ kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.»

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalget har vedtakskompetanse i denne saka, jf. kommunelova § 11-3 og § 23-2

Vurderingar og verknader

Dersom det vert teke opp saker som krev nærare undersøkingar, eller innhenting av fleire opplysningar, før ein kan konkludere med at det er ei sak for kontrollutvalet, bør utvalet be sekretariatet førebu sak om dette til neste møte.

Konklusjon

Føremålet er å gje opning for å få nærare undersøkingar av saker som kontrollutvalet ønskjer å få utgreidd til neste møte, eventuelt til eit seinare møte i utvalet. Dessuten eventuelt å få orientering frå rådmannen eller andre i eit seinare møte.

Referatsaker

RS 1/21 Spørsmål

Fra: Myklatun, Knut Ingar (knut-ingar.myklatun@eidfjord.kommune.no)

Sendt: 27.01.2021 13:48:22

Til: Kjartan Haugsnes

Kopi:

Emne: SV: Spørsmål

Vedlegg: Budsjett 2021 Rekneskap 2020.xlsx

Hei, og beklagar seint svar.

1. Formannskapet 2 juni 2021
2. Vedlagt ligg budsjett 2021 og rekneskap 2020



Mvh

Knut Ingar Myklatun

-øk.sjef-

Direkte : 53 67 35 43/ 99 47 56 34

Fra: Kjartan Haugsnes <Kjartan.Haugsnæs@vlfk.no>

Sendt: onsdag 27. januar 2021 12:21

Til: Myklatun, Knut Ingar <knut-ingar.myklatun@eidfjord.kommune.no>

Emne: Spørsmål

Hei Knut Ingar og geir

Sendt dykk eit par spørsmål tidlegare.

1. Når kjem rekneskap for Eidfjord kommune 2020 til handsaming i formannskapet?
2. Kan eg få tilsendt vedteke budsjett for KU 2021 og rekneskap 2020?

Med helsing

Kjartan Haugsnes
Seniorrådgjevar

Sekretariat for kontrollutvalet



Tlf: 901 89 542

www.vestlandfylke.no

REKNESKAP 2020

Konto	Konto(T)	Beløp	Revidert budsjett	Bud.endringar
10502	Avg.pl. KM-godtgjersle	151,58	0,00	0,00
10800	Godtgjersle til folkevalde	16 891,00	27 160,00	0,00
10802	Tapt arb.fort. folkevalde	8 420,32	6 000,00	0,00
10990	Arbeidsgjevaravgift	2 699,03	3 979,00	0,00
01	01-09 Løn inkl.trygd og avgift	28 161,93	37 139,00	0,00
11000	Kontormateriell	0,00	2 000,00	0,00
11001	Aviser, tidsskrifter og faglitteratur	13 080,00	9 100,00	0,00
11151	Servering	235,00	6 000,00	0,00
11204	Utgiftsdekning - ikkje oppg.pl.	2 327,50	0,00	0,00
11500	Opplæring / kurs inkl. opphald	17 300,74	30 000,00	0,00
11600	KM-godtgjersle oppgåvepliktig	1 287,00	5 000,00	0,00
11704	Reiseutlegg tilsette	4 962,96	4 000,00	0,00
11950	Kontingentar/avgifter/gebyr/lisensar	3 500,00	3 500,00	0,00
10	10-29 Varer/tenester som inngår i komm.eigenprod	42 693,20	59 600,00	0,00
13300	Kjøp fylkeskommunale tenester	137 275,00	123 500,00	0,00
13503	Interkommunal revisjon	505 891,59	590 000,00	0,00
30	30-39 Tenester som erstattar komm. eigenproduksjon	643 166,59	713 500,00	0,00
14290	Mva - kompensasjon	47 049,25	58 780,00	0,00
14500	Overført til andre kommunar	0,00	60 000,00	0,00
40	40-49 Overføringsutgifter	47 049,25	118 780,00	0,00
17290	Mva.komp påløpt i driftsrekneskapet	-47 049,25	-58 780,00	0,00
70	70-79 Refusjonar	-47 049,25	-58 780,00	0,00
1100	Kontroll og revisjon	714 021,72	870 239,00	0,00
10	Rådmannen	714 021,72	870 239,00	0,00

BUDSJETT 2021

Konto	Konto(T)	Beløp	Revidert budsjett	Bud.endringar
10800	Godtgjersle til folkevalde	0,00	26 440,00	0,00
10802	Tapt arb.fort. folkevalde	0,00	6 720,00	0,00
10990	Arbeidsgjevaravgift	0,00	3 979,00	0,00
01	01-09 Løn inkl.trygd og avgift	0,00	37 139,00	0,00
11000	Kontormateriell	0,00	2 000,00	0,00
11001	Aviser, tidsskrifter og faglitteratur	0,00	9 100,00	0,00
11151	Servering	0,00	6 000,00	0,00
11500	Opplæring / kurs inkl. opphald	0,00	10 000,00	0,00
11600	KM-godtgjersle oppgåvepliktig	0,00	5 000,00	0,00
11704	Reiseutlegg tilsette	0,00	4 000,00	0,00
11950	Kontingentar/avgifter/gebyr/lisensar	0,00	3 500,00	0,00
10	10-29 Varer/tenester som inngår i komm.eigenprod	0,00	39 600,00	0,00
13300	Kjøp fylkeskommunale tenester	0,00	157 200,00	0,00
13503	Interkommunal revisjon	0,00	545 000,00	0,00
30	30-39 Tenester som erstattar komm. eigenproduksjon	0,00	702 200,00	0,00
14290	Mva - kompensasjon	0,00	47 205,00	0,00
14500	Overført til andre kommunar	0,00	60 000,00	0,00
40	40-49 Overføringsutgifter	0,00	107 205,00	0,00
17290	Mva.komp påløpt i driftsrekneskapet	0,00	-47 205,00	0,00

70	70-79 Refusjonar	0,00	-47 205,00	0,00
1100	Kontroll og revisjon	0,00	838 939,00	0,00
10	Rådmannen	0,00	838 939,00	0,00

Oppr.budsjett	Avik i kroner	Forbruk i %
0,00	-151,58	0,00
27 160,00	10 269,00	62,19
6 000,00	-2 420,32	140,34
3 979,00	1 279,97	67,83
37 139,00	8 977,07	75,83
2 000,00	2 000,00	0,00
9 100,00	-3 980,00	143,74
6 000,00	5 765,00	3,92
0,00	-2 327,50	0,00
30 000,00	12 699,26	57,67
5 000,00	3 713,00	25,74
4 000,00	-962,96	124,07
3 500,00	0,00	100,00
59 600,00	16 906,80	71,63
123 500,00	-13 775,00	111,15
590 000,00	84 108,41	85,74
713 500,00	70 333,41	90,14
58 780,00	11 730,75	80,04
60 000,00	60 000,00	0,00
118 780,00	71 730,75	39,61
-58 780,00	-11 730,75	80,04
-58 780,00	-11 730,75	80,04
870 239,00	156 217,28	82,05
870 239,00	156 217,28	82,05

Oppr.budsjett	Avik i kroner	Forbruk i %
26 440,00	26 440,00	0,00
6 720,00	6 720,00	0,00
3 979,00	3 979,00	0,00
37 139,00	37 139,00	0,00
2 000,00	2 000,00	0,00
9 100,00	9 100,00	0,00
6 000,00	6 000,00	0,00
10 000,00	10 000,00	0,00
5 000,00	5 000,00	0,00
4 000,00	4 000,00	0,00
3 500,00	3 500,00	0,00
39 600,00	39 600,00	0,00
157 200,00	157 200,00	0,00
545 000,00	545 000,00	0,00
702 200,00	702 200,00	0,00
47 205,00	47 205,00	0,00
60 000,00	60 000,00	0,00
107 205,00	107 205,00	0,00
-47 205,00	-47 205,00	0,00

-47 205,00	-47 205,00	0,00
838 939,00	838 939,00	0,00
838 939,00	838 939,00	0,00