



**BEIARN**  
kommune

## MØTEINNKALLING

---

**Utvalg:** BEIARN KOMMUNESTYRE  
**Møtested:** Kjellerstua Beiarn Sykehjem  
**Møtedato:** 24.04.2019      **Tid:** 09:00

---

Eventuelt forfall meldes til tlf. 75569000  
Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

### Innkalte:

| <b>Funksjon</b> | <b>Navn</b>                 | <b>Forfall Innkalt for</b> |
|-----------------|-----------------------------|----------------------------|
| Leder           | Monika Sande                |                            |
| Nestleder       | Håkon André Nordberg Sæther |                            |
| Medlem          | Linda Tove Tverrånes Moen   |                            |
| Medlem          | Ole-Håkon Hemminghytt       |                            |
| Medlem          | Helge Osbak                 |                            |
| Medlem          | Linda Merete Larsen         |                            |
| Medlem          | Merethe Selfors             |                            |
| Medlem          | André Kristoffersen         |                            |
| Medlem          | Rune Jørgensen              |                            |
| Medlem          | Audgar Roald Carlsen        |                            |
| Medlem          | Marit Cicilie Moldjord      |                            |
| Medlem          | Gudbjørg Haukdal Navjord    |                            |
| Medlem          | Tone Kristin Helbostad      |                            |
| Medlem          | Julie Birgitte Kristensen   |                            |
| Medlem          | Tore Nyvold                 |                            |

## SAKSLISTE

| <b>Saksnr.</b> | <b>Arkivsaksnr.</b> | <b>Tittel</b> |
|----------------|---------------------|---------------|
|----------------|---------------------|---------------|

### REFERATER

**Tematime: Orientering fra politikontakt Ari Tollånes**

|       |        |                                                   |
|-------|--------|---------------------------------------------------|
| 12/19 | 19/208 | <b>GODKJENNING AV PROTOKOLL - KOMMUNESTYRET</b>   |
| 13/19 | 17/404 | <b>FORVALTNINGSREVISJON POST OG ARKIVROUTINER</b> |

- 14/19      16/1041  
**FORVALTNINGSREVISJON IRIS SALTEN IKS - SELVKOST OG  
OFFENTLIGE ANSKAFFELSER**
- 15/19      19/40  
**ÅRSOPPGJØR 2018**
- 16/19      19/160  
**SØKNAD OM ØKNING I INVESTERINGSBUDSJETT - MALING  
BEIARN KIRKE**      - formannskapetets innstilling legges fram i møte.
- 17/19      19/201  
**SALG AV BOLIGER - STORJORD** - formannskapetets innstilling legges fram  
i møte.
- 18/19      16/461      **Ofi §13**  
**SALG AV AKSJER SNU** - saksdokumentene, samt formannskapetets innstilling  
legges fram i møte.

Dokumentene legges ut til offentlig ettersyn på Servicetorget og Biblioteket i Beiarn kommune.

Beiarn kommune, 11.04.2019

Monika Sande  
Ordfører

# REFERERES FRA DOKUMENTJOURNAL

Dato: - Utvalg: KST Beiarn Kommunestyre

| Saksnr<br>Løpenr      | Regdato<br>Navn<br>Innhold                                                                                                                       | Avd/Sek/Sakb | Arkivkode |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| 16/789-15<br>1113/19  | 01.03.2019<br><b>Salten Regionråd</b><br>INNSPILL TIL SR VEDR. HØRING PRIORITERINGER PÅ VIKTIGE<br>FYLKESVEGER MED NÆRINGSTRANSPORTER I NORDLAND | BK/TEK/AMW   | 131       |
| 16/1156-11<br>1106/19 | 04.03.2019<br><b>Helsedirektoratet</b><br>INNVILGET TILSKUDD TIL VIDEREFØRING AV<br>DAGAKTIVITETSPLASSE                                          | BK/HO/LMH35  |           |
| 16/758-10<br>1346/19  | 15.03.2019<br><b>Salten Kommunerevisjon IKS</b><br>HOVEDUTSKRIFT MØTE I SALTEN KOMMUNEREVISJON 19.2.19                                           | BK//OPN      | 026       |
| 19/123-7<br>1814/19   | 03.04.2019<br><b>Fylkesmannen i Nordland</b><br>INFORMASJON OG OPPFØLGING AV KVALITETSREFORMEN LEVE<br>HELE LIVET                                | BK/HO/LMF10  |           |
| 17/37-19<br>1911/19   | 08.04.2019<br><b>Nordland Fylkeskommune</b><br>HØRING - ENDRINGER I BUSSRUTER SALTEN                                                             | BK/TEK/FM    | N11       |

## GODKJENNING AV PROTOKOLL - KOMMUNESTYRET

---

Saksbehandler: Karin Nordland  
Arkivsaksnr.: 19/208

---

Arkiv: 033

**Saksnr.:**      **Utvalg**      **Møtedato**  
12/19      Beiarn Kommunestyre

24.04.2019

**FORVALTNINGSREVISJON POST OG ARKIVRUTINER**

Saksbehandler: Ole Petter Nybakk  
 Arkivsaksnr.: 17/404

Arkiv: 210

| Saksnr.: | Utvalg              | Møtedato   |
|----------|---------------------|------------|
| 7/19     | Formannskapet       | 03.04.2019 |
| 13/19    | Beiarn Kommunestyre | 24.04.2019 |

**FORMANNSKAPETS BEHANDLING**  
**INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET:**

Formannskapet tar saken til orientering. Saken oversendes kommunestyret til behandling.

Enstemmig vedtatt.

**Rådmannens innstilling:**

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Post og arkivrutiner tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil trekke frem følgende forhold for oppfølging fra administrasjonen:

**Saksutredning:**

Forvaltningsrevisjonen har sin bakgrunn i kommunestyrets vedtatte Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019, kommunestyrets sak 65/16, med følgende prioriterte områder for forvaltningsrevisjon:

1. Post-/arkivsystem
2. Samfunnsmessig beredskap

Videre har revisjonen bakgrunn i kontrollutvalgets bestilling i sak 05/17

Formålet med forvaltningsrevisjonen som foreligger har vært å undersøke hvilke post- og arkivrutiner kommunen har og se rutine opp mot krav i lov og forskrift. For å belyse dette har revisor undersøkt følgende to konkrete problemstillinger:

1. *I hvilken grad er kommunens arkivorganisering- og arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?*
2. *Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?*

Rapporten er basert på gjennomgang av dokumentasjon, foruten intervjuer med en rekke personer (arkivleder, sekretær ved servicekontoret, rektor Moldjord og Trones skoler, virksomhetsleder i helse og omsorg)

**Revisjonskriterier** (krav og forventinger som kan stilles til den funksjon/aktivitet som undersøkes av revisjonen) er hentet fra kommuneloven, arkivlov med forskrifter og offentligelova.

**Funn og vurderinger:**

**Problemstilling 1** – I hvilken grad er kommunens arkivorganisering- og arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?

Revisjonskriterier: Kommunen skal ha en felles arkivtjeneste med en arkivansvarlig, Kommunen skal ha en oppdatert arkivplan med rutiner for arkivarbeidet, og kommunen skal ha en ordning vedrørende depot.

Funn:

Organisering: Mens det overordnede ansvaret for kommunens arkiv etter forskrift er tillagt rådmannen, er det servicetorgetts ansatte som har ansvar for kommunens felles arkiv. En av de ansatte er arkivansvarlig med daglig ansvar for kommunens arkivtjeneste (60% stilling). Delegasjonsreglementet inneholder ikke direkte delegering av ansvar fra rådmann til arkivansvarlig. Også andre ansatte i servicetorget arbeider med post/ arkiv. Kommunen har et elektronisk saksbehandlersystem, men arkivet er papirbasert. Kommunens arkiv er sentralisert i ett sentralarkiv, bestående av dagligarkiv og fjernarkiv. Overflytting av materiale fra dagligarkiv til fjernarkiv gjøres ved behov – det er ikke laget skriftlig rutine.

Arkivplan: Kommunen har ingen arkivplan som viser hvilke instruksjer, regler og planer som gjelder for arkivarbeidet.

Depot: Gjennom Interkommunalt Arkiv i Nordland har kommunen avtalt depotordning for eldre og avsluttet arkiv.

Revisors vurdering:

I tråd med krav i lov og forskrift har kommunen en felles arkivtjeneste og en arkivansvarlig. Etter revisors vurdering ser det ut til å være mangel på ressurser for å utføre lovpålagte oppgaver innen arkiv. Videre viser revisor til at arkivforskriftens krav om at alle offentlige organer skal ha en arkivplan ikke er oppfylt. Kommunen er imidlertid i samsvar med lovverket når det gjelder depotordning for arkiv.

**Funn og vurderinger:**

**Problemstilling 2** – Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

Revisjonskriterier:

Kommunen skal ha rutiner på åpning av post:

- Inngående post skal leveres til arkivtjenesten.
- Personlig adressert post leveres uåpna til adressaten.
- Post til kommunen skal åpnes av arkivtjenesten.

Kommunen skal ha et sentralt mottak av epost til organet.

Kommunen skal aktivt legge til rette for innsyn og skal ved avslag på innsyn begrunne dette skriftlig.

Kommunen skal gi nødvendig opplæring i dokumenthåndtering til ansatte.

Funn:

Sentralt mottak av post: All post mottas av servicetorget, men post til sykehjem og legekantor går uåpnet til mottaker, som deretter returnerer post som skal føres i sentralt arkiv. Post adressert til ansatte leveres uåpnet til disse. Post til skole åpnes av servicetorget. Ingen lærere har tilgang til saksbehandlersystemet, så arkivverdig materiale legges ikke der, men i elevmapper. Revisor får opplyst at verken sykehjem eller legekantor har skriftlige postrutiner.

Sentralt mottak av epost: Mottatt elektronisk post skrives ut og journalføres. Revisor får opplyst at når saksbehandlerne mottar arkivverdig epost er det ikke alltid slik at videresender til servicetorget. Det finnes ikke skriftlige rutiner for sentralt mottak av epost.

Postliste og innsyn: Postliste lages ukentlig. Denne sendes til Saltenposten, og ligger ellers på kommunehuset, men ikke på kommunens hjemmeside. Revisor opplyser at når det bes om innsyn i graderte dokumenter, avslås dette muntlig av servicetorget.

Opplæring: Alle ansatte som bruker saksbehandlingssystemet får tilbud om opplæring. Det finnes ikke skriftlige rutiner for opplæring, veiledning og oppfølging.

Revisors vurdering:

Det er en stor svakhet at kommunen ikke har skriftlige rutiner på noen av områdene som er undersøkt. Etter revisors vurdering er det også uheldig at det ikke er skriftlige rutiner for mottak av epost til saksbehandlere. Når det gjelder postliste viser revisor til at det ikke er et lovkrav at denne publiseres på nett. Revisor viser til at forespørsler om innsyn avslås per telefon, og at dette er i strid med offentleglovas krav til skriftlighet når det gjelder avslag på innsyn.

**Revisors anbefaling:**

Revisor gir følgende anbefaling på bakgrunn av rapporten:

- Kommunen lager en arkivplan, da dette er et viktig verktøy for saksbehandling og arkivdanning.
- Kommunen treffer tiltak for å sikre at nødvendige eposter kommer fra saksbehandler til servicetorget for journalføring/arkivering.
- Kommunen lager skriftlige rutiner på dokumenthåndteringen.
- Kommunen gir skriftlig avslag på innsyn.
- Kommunen bør vurdere om ressursene er tilstrekkelig for arkivansvarlig.

**Rådmannens kommentar:**

Rådmannen har gitt sin kommentar til rapporten. Denne legges ved i sin helhet. Rådmannen bestrider revisors fremstilling av at det gis muntlig avslag på innsyn. Dette spørsmålet er ikke kommentert ytterligere fra revisor.

**Vurdering:**

Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført en undersøkelse og utarbeidet en rapport i samsvar med det oppdrag de ble gitt av kontrollutvalget. Videre er revisjonen utført i samsvar med kravene i Standard for forvaltningsrevisjon. Prosjektplanens fremdrift tilsa endelig utarbeidelse av rapport i løpet av andre halvår 2017. Ferdig rapport er levert 11. desember 2017, altså innenfor tidsfrist.

Rapporten får frem at kommunen i det daglige har gode fungerende, rutiner men at disse ikke er skriftliggjort. Samtidig er det pekt på at det fortsatt mangler arkivplan i kommunen.

Fra rådmannens side innrømmes at denne saken burde vært fremmet for behandling på kommunal side for lengst. I seg selv kan jo det være et tegn på at funnet som er påpekt i rapporten, om mangelfulle ressurser til arkivfunksjonen, er betimelig å ta til nærmere vurdering.

**Vedlegg:**

Salten kommunerevisjon IKS, 11. desember 2017: Rapport Forvaltningsrevisjon Post og arkivrutiner. Rådmannens kommentar (del av rapporten).



---

*Forvaltningsrevisjon*

***Post og  
arkivrutiner***

*Beiarn kommune*

---

## FORORD

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave i henhold til kommunelovens § 77 nr 4. Formålet med forvaltningsrevisjon er å utføre systematiske undersøkelser av den kommunale tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og økonomiske forvaltning, herunder se etter muligheter til forbedringer, eventuelt påpeke svakheter og mangler.

Kontrollutvalget i Beiarn kommune vedtok 12. mai 2017 jnr 17/441 om å gjennomføre en forvaltningsrevisjon i forbindelse med post og arkivrutiner i Beiarn kommune. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen som ble gjennomført av Salten kommunerevisjon i 2017. Ansvarlig for gjennomføring av undersøkelsen har vært forvaltningsrevisor Mailen Evjen.

Bodø, den 11.12.2017.



Bjørn Vegard Gamst  
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor



Mailen Evjen  
forvaltningsrevisor

**Innhold:**

|                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 0. Sammendrag.....                                                                                                         | 4  |
| 1. Innledning.....                                                                                                         | 6  |
| 1.1 <i>Bakgrunn</i> .....                                                                                                  | 6  |
| 2. Formål, problemstilling og avgrensning.....                                                                             | 7  |
| 2.1 <i>Formål</i> .....                                                                                                    | 7  |
| 2.2 <i>Problemstilling</i> .....                                                                                           | 7  |
| 2.3 <i>Avgrensning</i> .....                                                                                               | 7  |
| 3. Metode og gjennomføring.....                                                                                            | 8  |
| 4. Revisjonskriterier.....                                                                                                 | 9  |
| 5. Fakta og vurderinger.....                                                                                               | 10 |
| 5.1 <i>I hvilken grad er kommunens arkivorganisering og- arbeid</i><br><i>i tråd med kravene i lov og forskrift?</i> ..... | 10 |
| 5.1.1 <i>Revisjonskriterier</i> .....                                                                                      | 10 |
| 5.1.2 <i>Fakta</i> .....                                                                                                   | 10 |
| 5.1.3 <i>Vurdering</i> .....                                                                                               | 15 |
| 5.2. <i>Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for</i><br><i>dokumenthåndteringen?</i> .....                      | 16 |
| 5.2.2 <i>Revisjonskriterier</i> .....                                                                                      | 16 |
| 5.2.3 <i>Fakta</i> .....                                                                                                   | 16 |
| 5.2.4 <i>Vurdering</i> .....                                                                                               | 19 |
| 6. Konklusjon.....                                                                                                         | 21 |
| 7. Anbefalinger.....                                                                                                       | 22 |
| 8. Rådmannens kommentar.....                                                                                               | 22 |
| Litteraturliste.....                                                                                                       | 23 |
| Vedlegg 1 – Rådmannens kommentar .....                                                                                     | 24 |
| Vedlegg 2 – Utleddning av revisjonskriterier .....                                                                         | 26 |

## 0. SAMMENDRAG

Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført forvaltningsrevisjon av post og arkivrutiner i Beiarn kommune. Formålet med dette prosjektet har vært å undersøke post og arkivrutiner i kommunen opp mot krav i lov og forskrift. I undersøkelsen ligger følgende problemstillinger til grunn:

1. I hvilken grad er kommunens arkivorganisering og- arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?
2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

I problemstilling 1 har vi utarbeidet følgende revisjonskriterier:

- Kommunen skal ha en felles arkivtjeneste med en arkivansvarlig.
- Kommunen skal ha en oppdatert arkivplan med rutiner for arkivarbeidet.
- Kommunen skal ha en ordning vedrørende depot.

Beiarn kommunes arkivorganisering- og arbeid er ikke fullt ut i tråd med lov og forskrift. Kommunen mangler arkivplan, samt skriftlige rutiner på arkivarbeidet. I tillegg stilles det spørsmål ved om kommunen har satt av nok ressurser til den arkivansvarlige, slik at hun kan ivareta sitt arbeid som arkivansvarlig på en god nok måte. Kommunen har i midlertidig en arkivansvarlig og ordning for depot i henhold til kravene i lov og forskrift.

I problemstilling 2 har vi utarbeidet følgende revisjonskriterier:

- Kommunen skal ha rutiner på åpning av post.
- Kommunen skal ha et sentralt mottak av epost til organet.
- Kommunen skal aktiv legge til rette for innsyn og skal ved avslag på innsyn begrunne dette skriftlig.
- Kommunen skal gi nødvendig opplæring i dokumenthåndtering til ansatte.

Kommunen har ingen skriftlige rutiner for dokumenthåndteringen. Revisjonen mener dette er uheldig, særlig sett opp mot at kommunen ikke har en arkivplan. Vi ser i midlertidig at kommunen selv har oppgitt at de har rutiner på dokumenthåndteringen som til en viss grad er i samsvar med lov og forskrift.

Det som ikke er på plass er at det forekommer at eposter til ansatte ikke blir videresendt til servicetorget for journalføring og arkivering jf. arkivlova §3-2, samt at avslag på innsyn blir avslått muntlig og ikke skriftlig som det er presisert i offentleglova § 31.

Kommunen legger til rette for innsyn, men kan med fordel legge postlisten på internett slik at den er tilgjengelig for flere.

**Anbefalinger:**

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen anbefaler revisjonen at:

- Kommunen lager en arkivplan, da dette er et viktig verktøy for saksbehandling og arkivdanning.
- Kommunen treffer tiltak for å sikre at nødvendige eposter kommer fra saksbehandler til servicetorget for journalføring/arkivering.
- Kommunen lager skriftlige rutiner på dokumenthåndteringen.
- Kommunen gir skriftlig avslag på innsyn.
- Kommunen bør vurdere om ressursene er tilstrekkelig for arkivansvarlig.

## 1. INNLEDNING

### 1.1 Bakgrunn

Kontrollutvalget i Beiarn kommune bestilte i møte 12.05.17 forvaltningsrevisjon på post- og arkivrutiner, basert på prosjektplan utarbeidet av Salten kommunerevisjon IKS 01.04.17. I plan for forvaltningsrevisjon for Beiarn kommune 2016-2019 er post-/arkivsystem høyst prioritert.

Arkivlova med tilhørende forskrifter regulerer offentlig arkivsektor. Offentlige organ plikter å ha arkiv, og arkivene skal være i en slik orden at dokumentene er trygge som informasjonskilder for samtid og ettertid. Formålet med arkivloven med forskrifter er å sikre arkiv som har stor kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at arkivene blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for ettertiden <sup>1</sup>.

I kommuner og fylkeskommuner er arkivansvaret en del av det overordnede administrative ansvaret som er lagt til administrasjonssjefen. Det betyr at det er administrasjonssjefen som har det overordnede arkivansvaret for hele kommunen, og skal se til at alle kommunale organ får den veiledning, instruks og råd for arkivarbeidet som er gitt etter hjemmel i arkivlova <sup>2</sup>.

Offentleglova gir påbud om at dokumenter hos organ som kommer inn under denne loven, skal være offentlig tilgjengelige. For å kunne ta hånd om dette er det gitt påbud om å registrere (journalføre) dokumenter i samsvar med regler gitt i arkivloven med forskrifter <sup>3</sup>.

Formålet med arkivordningen til kommunen er tosidig. For det første skal det være et arkiv for å tilfredsstille dokumentasjonsbehovet for kommunen selv, og for det andre skal arkivet oppfylle ulike demokratiske rettigheter, eksempelvis kontroll av arkivene til kommunen. Publikum har rett til å se de offentlig tilgjengelige opplysninger og dokumenter. Partene har rett til innsyn i saker som gjelder seg selv. Forskere kan også få innsyn i materialet som er taushetsbelagt <sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Arkivlova §1.

<sup>2</sup> Arkivforskriften § 1-1.

<sup>3</sup> Offentleglova § 10.

<sup>4</sup> Meld. St. 7 (2012-2013 Arkiv).

## **2. FORMÅL, PROBLEMSTILLING OG AVGRENSNINGER**

### **2.1 FORMÅL**

Formålet med denne prosjektet er å undersøke hvilke post- og arkivrutiner kommunen har og se rutine opp mot krav i lov og forskrift.

### **2.2 PROBLEMSTILLING**

Av formålet har vi utledet følgende problemstillinger:

1. I hvilken grad er kommunens arkivorganisering og- arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?
2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

### **2.3 AVGRENSNINGER**

Undersøkelsen er avgrenset til å se på dagligarkivet<sup>5</sup>.

I tilknytning til revisjonskriteriene om det er etablert tilfredsstillende rutiner ved dokumenthåndtering, har vi her kun sett på om det foreligger skriftlige rutiner, men ikke hvorvidt de følges. Beiarn kommune har ikke et godkjent elektronisk arkiv, kun et godkjent papirarkiv. I denne rapporten har vi derfor kun sett på Beiarn kommunes papirarkiv.

---

<sup>5</sup> Arkiv som er i daglig bruk hos arkivskaper jf. Arkivverket.no.

### 3. METODE OG GJENNOMFØRING

Undersøkelsen er gjennomført i henhold til Norges kommunerevisorforbunds Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001.

Innsamlingen av data baserer seg på intervju med følgende personer:

- Arkivleder.
- Sekretær ved servicetorget.
- Rektor ved Moldjord og Trones skole.
- Virksomhetsleder i helse og omsorg, hjemmebaserte tjenester.

I tillegg har det vært epostutveksling med arkivleder, sekretær, økonomisjef.

Intervju av informanter ble gjort 08.08.17 på kommunehuset i Beiarn. Alle intervju er blitt verifisert og endringer har blitt tatt hensyn til der det var aktuelt. Annen skriftlig dokumentasjon, samt utveksling av eposter for innhenting av informasjon har skjedd i tidsrommet august – november 2017. For øvrig har fakta-delen av rapporten vært til verifisering hos kontaktperson.

Kontaktperson i denne forvaltningsrevisjon har vært arkivleder.

I all hovedsak er det arkivleder og sekretær ved servicetorget som arbeider med det arkivfaglige i Beiarn kommune, derfor var det relevant å intervju dem. De har begge mange års erfaring med arkivtjenesten, henholdsvis 38 år og 17 år. I tillegg har revisor vært i kontakt med arkiv i Nordland for å få informasjon vedrørende arkivtjenesten på generelt grunnlag.

I prosjektet har vi også analysert følgende dokumenter:

- Kursmaterieell for opplæring av arkivmedarbeider og saksbehandlere i saksbehandlersystemet ESA.
- Postliste fra Beiarn kommune September 2017.
- Plan forvaltningsrevisjon Beiarn kommune 2016-2019.
- Skriftlig avtale om depottjeneste mellom Beiarn kommune og interkommunalt arkiv i Nordland.
- Rapport av Arkiv i Nordland fra deres besøk i Beiarn kommune 26.11.13.
- Arbeidsavtale til arkivansvarlig.
- Delegasjonsreglement for Beiarn kommune.
- Kommunens hjemmeside.

Revisor mener det har vært tilstrekkelig å intervju arkivleder, sekretær, virksomhetsleder sykehjem og rektor på Moldjord/Trones skole i kombinasjon med dokumentanalyse.

Vår samlede vurdering er at metodebruk og datagrunnlag i dette prosjektet gir et tilstrekkelig grunnlag for å svare på problemstillingene.

#### **4. REVISJONSKRITERIER**

Revisjonskriteriene er en samlebetegnelse på de krav og forventninger som kan stilles til den funksjon, aktivitet eller prosedyre som er gjenstand for forvaltningsrevisjon. Kriteriene holdt sammen med faktagrunnlaget danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes i en forvaltningsrevisjon. Aktuelle kilder for utledning av revisjonskriterier er lover, forskrifter, retningslinjer, vedtak, avtaler og anerkjent teori. I denne undersøkelsen har vi utledet revisjonskriteriene fra følgende kilder:

- Kommuneloven.
- Arkivlova med forskrifter.
- Offentleglova.

Utledningen av revisjonskriterier følger i vedlegg 2. De operasjonaliserte revisjonskriteriene presenteres innledningsvis under behandlingen av hver enkelt problemstilling i kapittel 5.

## 5. FAKTA OG VURDERINGER

5.1. I hvilken grad er kommunens arkivorganisering og- arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?

### 5.1.1. Revisjonskriterier

- Kommunen skal ha en felles arkivtjeneste med en arkivansvarlig
- Kommunen skal ha en oppdatert arkivplan med rutiner for arkivarbeidet
- Kommunen skal ha en ordning vedrørende depot

### 5.1.2 FAKTA

#### Organisering

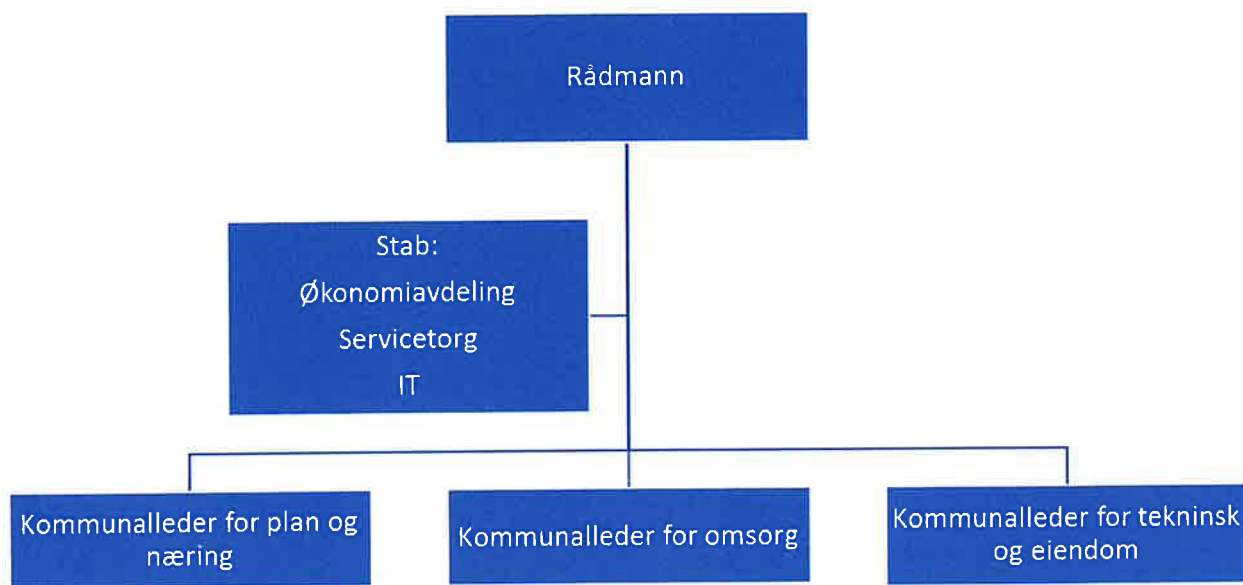
Det overordnede ansvaret for kommunens arkiv, organisering og oppfølging av arkivarbeidet i forhold til lov og forskrift er tillagt rådmannen <sup>6</sup>.

Servicetorget i Beiarn kommunen holder til i 1. etasje i kommunehuset. Det fremgår av kommunens hjemmeside at de ansatte ved servicetorget blant annet utfører sekretæroppgaver for alle avdelinger i kommunen, herunder sentralbord- og informasjonstjeneste, kopiering, postbehandling/journalføring. I tillegg har de ansvar for kommunens felles arkiv og for- og etterarbeid i forbindelse med politiske møter. I følge informant har økonomisjef personalansvar for ansatte ved servicetorget. Organisering av administrasjonen i Beiarn kommune vises i figur 1.0.

I følge informantene består servicetorget av en arkivansvarlig som har det daglige ansvaret for arkivtjenesten i kommunen. Arkivansvarlig jobber nå i 60 % stilling. Hun ble ansatt som sekretær/arkivar i 2000 ifølge arbeidsavtalen som ble inngått da. Revisor har mottatt delegasjonsreglementet for Beiarn kommune, men kan ikke lese ut ifra dette direkte delegering av ansvar fra rådmann til arkivansvarlig. Arbeidstiden til arkivansvarlig går i dag

<sup>6</sup> Jf. Arkivforskriften § 1-1.

til IT-relaterte oppgaver som brukerstøtte, feilretting, oppretting og veiledning, samt arkiv. Arkivansvarlig har også ansvar for en lærling innen IT driftsteknikk. I følge riksarkivarens årlige undersøkelse for 2016 <sup>7</sup> som arkivansvarlig i Beiarn kommune har fylt ut, bruker arkivansvarlig omtrent 0-25% av arbeidstiden til arkivoppgaver <sup>8</sup>.



Figur 1.0 Organisasjonskart over administrasjon i Beiarn kommune <sup>9</sup>

I tillegg til arkivansvarlig er det en sekretær i 100% stilling som arbeider 40% som møtesekretær, resterende tid brukes til post/arkiv og annet forefallende kontorarbeid. Fra 1. oktober 2017 ble det ansatt en person i 100% stilling der 70% brukes på servicetorget og resterende 30% i oppvekstsektoren. Denne stillingen har vært ubesatt siden mai 2017. I følge informantene er det ingen på servicetorget som kun har post og arkiv som sitt arbeidsområde.

I Beiarn kommune tok de i bruk saksbehandlingssystemet «kontor 2000» i 1996, denne har senere blitt oppdatert og skiftet navn til ESA. Alt som er i saksbehandlingssystemet skal skrives ut og legges i saksmapper, da det er papirarkivet som er godkjent som arkiv <sup>10</sup>. Det er ikke planlagt oppstart for elektronisk arkiv per i dag ifølge informantene.

<sup>7</sup> I følge arkivforskriften § 4-1 skal kommunen sende inn en oversikt over kommunens arkivlokaler til riksarkivaren for informasjon om arkivlokaler tilfredstiller kravene i lov og forskrift.

<sup>8</sup> Herunder daglig journalføring, kvalitetssikring, publisering, brukerstøtte, postbehandling, innsynsforespørsler, samt ledelsesoppgaver, møtevikrsomhet og representasjon av arkivet.

<sup>9</sup> Organisasjonskart hentet fra Årsoppgjør for Beiarn kommune 2016.

<sup>10</sup> Etter arkivforskriften § 2-11 skal arkivmaterialet som skal bevares for ettertiden, lagres på godkjente medier. Dette innebærer at kvaliteten på medier som benyttes, må være tilfredstillende. Det er i dag en økende tilvekst av elektroniske systemer, men fremdeles har papirbasert arkivmateriale en sterk posisjon.

Beiarn kommune har sentralarkiv <sup>11</sup>. Arkivmaterialet hos et offentlig organ skal være inndelt i to hoveddeler – dagligarkivet (aktivt arkiv) og fjernarkiv/bortsettingsarkiv. Dagligarkivet omfatter det materialet som er aktivt i bruk som ledd i organets virksomhet. I fjernarkivet er fortsatt dokumentene hos arkivskaper, men brukes mer sporadisk eller minimalt, og settes derfor bort til et mindre tilgjengelig sted. Se figur 1.1 for en illustrasjon på arkivmaterialets livssyklus.



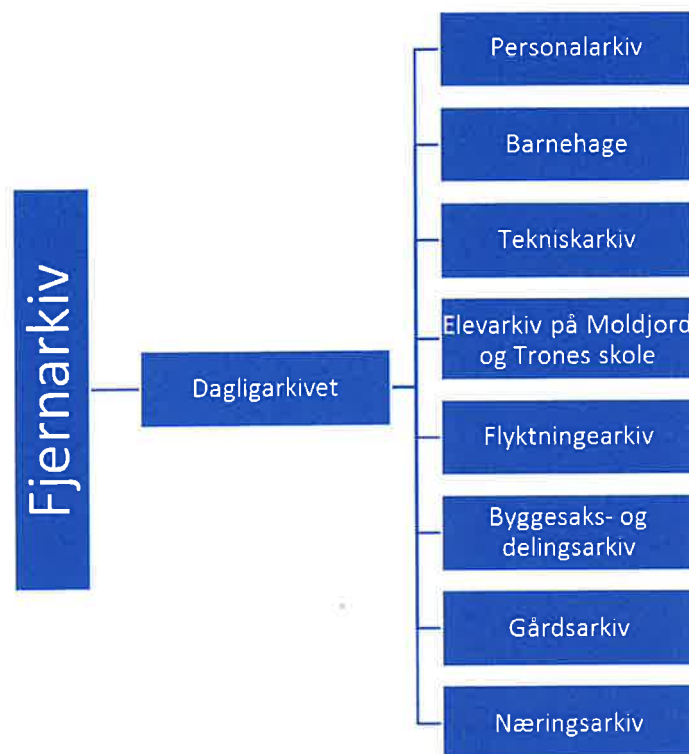
Figur 1.1 arkivmaterialets livssyklus <sup>12</sup>

I følge riksarkivarens årlige undersøkelse har Beiarn kommune 28 hyllemeter i dagligarkivet og 54 hyllemeter i fjernarkivet.

Revisor gikk en runde sammen med arkivleder for å se på dagligarkivet og bortsettingsarkivet. Dagligarkivet er plassert i arkiv-skuffer i et avlåst rom i kjelleren ved servicetorget. Fjernarkivet er plassert ved siden av dagligarkivet på ett annet avlåst rom. Dagligarkivet pakkes ned hvert 4. år og settes i bokser som plasseres i hyller på samme rom som dagligarkivet. Etter 3 perioder (12 år) blir dette flyttet over til fjernarkivet (se figur 1.1). Dette gjøres ved behov og det er ikke laget skriftlige rutiner på dette.

<sup>11</sup> Sentralarkiv dokumenterer virksomheten i hele organet.

Arkivleder informerer at i tillegg til dagligarkivet har kommunen flere objektarkiv <sup>13</sup>, (se figur 1.2.) Personalarkivet, elevarkivet, barnehagearkiv og flyktningarkiv er plassert på kommunekassen <sup>14</sup>. Teknisk arkiv (Byggesak og delingsarkiv) oppbevares hos Teknisk avdeling. Gårdsarkiv oppbevares hos landbruksavdelingen og næringsarkivet oppbevares i samme rom som dagligarkivet.



Figur 1.2 Organisering av arkiv i Beiarn kommune.

### Arkivplan

Beiarn kommune er medlem i interkommunalt arkiv i Nordland (IKAN). IKAN kan bistå medlemmene med:

- Rådgivning – moderne arkivdanning.
- Ordning, katalogisering og forvaltning av kommunalt arkivmateriale.
- Depottjenester – fysisk og elektronisk.

<sup>12</sup> Arkivhåndboken for offentlig forvaltning, Fonnes, Ivar. Kommuneforlaget, Oslo 2000.

<sup>13</sup> Objektarkiv betyr hvem eller hva (objekt) dokumentene handler om.

<sup>14</sup> Kommunekassen er regnskapsavdelingen, som ligger på kommunehuset.

- Arkivplan <sup>15</sup>.

I følge arkivforskriften skal et offentlig organ til enhver tid ha en ajourført arkivplan, den skal vise hvilke instruks, regler, planer som gjelder for arkivarbeidet <sup>16</sup>. Beiarn kommune har ikke arkivplan. I følge informantene startet arbeidet med å lage arkivplan i 2006 ved hjelp av verktøyet arkivplan.no <sup>17</sup>. Ansatte ved servicetorget var i denne perioden på flere workshop/kurs i regi av IKAN, men arkivplanen ble aldri sluttført. IKAN har tilbudt flere kurs til ansatte i Beiarn kommune, noen av kursene har de deltatt på, mens de har også avslått flere kurs, fordi informantene mente tidsbruken ikke kunne forsvares.

Arkiv i Nordland var på besøk i Beiarn kommune 26.11.13. I rapporten som oppsummerte besøket anbefalte de at kommunen skulle utarbeide arkivplan med henvisning til arkivforskriften § 2-2.

*«Arkivplanen er en oversikt over kommunens organisering og arkivmessige forhold. Her nevnes arkivansvar, arkivrutiner og oversikt over arkivmaterialet. Arkivplanen er dermed viktig i det daglige arbeid og for ettertids tilgang til og forståelse av kommunens arkiver. Arkivplan.no er et elektronisk verktøy som AIN (arkiv i Nordland) anbefaler at kommunen benytter til utarbeidelsen av en arkivplan- ta kontakt med AIN for tilgang.»* <sup>18</sup>

Informantene sier i intervju med revisor at arbeidet med arkivplan ikke har blitt prioritert, siden dette er et tidskrevende arbeid. De har heller ikke fått signaler fra administrasjonssjefen om å prioritere dette arbeide.

### Depot

Arkivforskriften § 5-1 sier at kommuner og fylkeskommuner skal opprette ordning for arkivdepot. Det gis ingen detaljerte bestemmelser om depotordningen, men det stilles følgende minimumskrav:

- Det løpende ansvar for eldre og avsluttet arkiv skal plasseres ett sted.
- Man skal ha nødvendige arkivlokaler til rådighet for å oppbevare arkivene.
- Man skal etablere nødvendige rutiner for å ivareta forskriftenes spesifikke krav til arkivdepot <sup>19</sup>.

<sup>15</sup> Arkivinordland.no.

<sup>16</sup> Jf. Arkivforskriften § 2-2.

<sup>17</sup> Arkivplan.no er webbasert verktøy for utarbeidelse av elektronisk arkivplan.

<sup>18</sup> Oppsummeringsrapport av arkiv i Nordlands besøk i Beiarn kommune 26.11.13.

<sup>19</sup> Arkivhåndboken for offentlig forvaltning, Fonnes, Ivar. Kommuneforlaget, Oslo 2009.

Beiarn kommune er, som nevnt tidligere medlem IKAN og de bistår medlemmene med depottjeneste. I følge riksarkivarens årlige undersøkelse har arkivleder oppgitt at det finns 207 hyllemeter med eldre og avsluttede papirarkiv som er i depot hos IKAN. Revisor har etterspurt avtalen mellom IKAN og kommunen, men har ikke mottatt denne. Revisor kontaktet IKAN og fikk tilsendt avtalen om depottjenester mellom IKAN og Beiarn kommune. Denne avtalen ble inngått 07.11.08. og inneholder følgende:

Beiarn kommune beholder eieransvaret for avlevert arkivmaterialet, mens IKAN overtar forvaltningsansvaret. I avtalen er det beskrevet hva som er kommunens oppgaver og hva som er IKAN sine oppgaver. Det er presisert i avtalen at Riksarkivarens «Normalinstruks for arkivdepot i kommuner og fylkeskommuner» ligger til grunn for partnerens oppgaver. Normalinstruksen inneholder to hoveddeler- krav til materialet som skal avleveres, og regler for tilbakelån. I kapittelet 1.2 i normalinstruksen står det at denne instruksen inneholder krav som skal oppfylles, samt råd som kan følges der man ser det tjenlig for kommunen. Forutsetningen er at kravene ikke er mer detaljerte enn at det gir kommunen rimelig spillerom for å tilpasse sine regler lokalt. Arkivleder informerer om at dokumenter blir sendt til depot hos IKAN ved behov, men kommunen har ingen skriftlige rutiner på dette.

### **5.1.3 VURDERING**

Beiarn kommune har en felles arkivtjeneste og de har en arkivansvarlig, i tråd med krav i lov og forskrift. Arkivansvarlig er ansatt som sekretær/arkivar. Arkivansvarlig arbeider i dag i 60 % stilling og mye av tiden blir også brukt på andre oppgaven innenfor IT-avdelingen i kommunen. I riksarkivarens undersøkelse svarer arkivansvarlig at hun jobber 0-0.25 % med arkivfaglige arbeidsoppgaver. På bakgrunn av dette kan det se ut til at det er mangel på ressurser for å gjøre lovpålagte arbeidsoppgaver innenfor arkiv.

I følge arkivforskriften § 2-2 skal alle offentlige organer ha en arkivplan. Beiarn kommune har ikke arkivplan og opptrår dermed ikke i tråd med forskriften. Det kan sees i sammenheng med manglende ressurser, da arkivansvarlig og sekretær informerer revisjon at de ikke har fått fullført arkivplan de startet med i 2006, grunnet andre arbeidsoppgaver har blitt prioritert. Ansatte på servicetorget har mange arbeidsoppgaver og ser ikke at tiden strekker til for å lage arkivplan, som kan anses å være et tidskrevende prosjekt.

I følge arkivforskriften § 5-1 skal kommunen opprette ordning for depot. Beiarn kommune har opprettet en ordning for depot med avtalen mellom kommunen og IKAN. I avtalen står det hvordan ansvarsfordelingen er mellom partene, samt at «Normalinstruks for arkivdepot i kommuner og fylkeskommuner» ligger til grunn for partnerens oppgaver. Denne instruksen

viser detaljerte krav til materialet som skal avleveres. Dermed er kommunen innenfor lovkravet når det gjelder depotordning.

## 5.2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

### 5.2.1 Revisjonskriterier:

- Kommunen skal ha rutiner på åpning av post:
  - Inngående post skal leveres til arkivtjemesten.
  - Personlig adressert post leveres uåpna til adressaten.
  - Post til kommunen skal åpnes av arkivtjenesten.
- Kommunen skal ha et sentralt mottak av epost til organet.
- Kommunen skal aktivt legge til rette for innsyn og skal ved avslag på innsyn begrunne dette skriftlig.
- Kommunen skal gi nødvendig opplæring i dokumenthåndtering til ansatte.

### 5.2.2 Fakta

#### Sentralt mottak av post

Revisor har etterspurt skriftlig dokumentasjon på rutiner for mottak av post, kommunen har ikke dette, men arkivleder har sendt revisor skriftlig informasjon på hvordan mottak av post blir praktisert. Servicetorget mottar all inngående kommunal post, posten til sykehjem og legekantor åpnes i midlertidig ikke og leveres uåpnet til de respektive enhetene ifølge informantene. Posten blir sortert og regningene går direkte til kommunekassen. Servicetorget skanner dokumentene som kommer i posten og aktuell saksbehandler eller leder henter informasjon fra ESA. Post som blir utlevert fra servicetorget til sykehjem og legekantor uåpnet og som viser seg at det skal journalføres blir levert tilbake til servicetorget for journalføring. Post som ikke er arkivverdig legges til aktuelle avdelinger. Post der navnet til ansatte står, leveres uåpnet til ansatte ifølge informantene.

### Avdelingens håndtering av post:

#### Sykehjem:

I tilfeller der de har dokumenter som skal arkiveres i sentralarkivet (saksbehandlersystemet ESA) eller journalføres, gjør sykehjemmet dette klart i mapper som blir levert gjennom internposten til servicetorget for arkivering ifølge informant. Postrutiner er ikke gjort skriftlige ifølge informant.

#### Skole:

All post til skolen blir åpnet av servicetorget. Om det blir levert post som er personlig adressert direkte til skolen og som viser seg at den skal journalføres eller arkiveres blir denne returnert til servicetorget ifølge rektor. Tidligere hadde skolen en sekretær i 30% stilling, denne ble trukket tilbake i februar 2017. Denne stillingen hadde oppgaver innenfor arkiv og dokumenthåndtering. Det er ingen lærere som har tilgang til saksbehandlersystemet ESA. Det gjør at lærerne legger arkivverdige dokumenter i elevmappene, men ikke i ESA. Skolen har ikke skriftlige rutiner vedrørende postrutiner ifølge rektor. Fra 1. oktober 2017 ble det ansatt en person i 100 % stilling på servicetorget, 30 % av stillingen er ment å brukes som løpende sekretæroppgaver i oppvekstsektoren ifølge informant.

### Sentralt mottak av epost

Beiarn kommune har sentralt mottak av epost. Elektronisk post som servicetorget mottar på kommunens epost ([post@beiarn.kommune.no](mailto:post@beiarn.kommune.no)) og som er arkivverdig blir skrevet ut og journalført ifølge informantene. Er det e-poster servicetorget er usikker på om er arkivverdig, sendes det en forespørsel til saksbehandler om den skal arkiveres. Det hender at saksbehandler får arkivverdig epost direkte til seg. Praksis er at saksbehandler selv registrer dokumentet i ESA, for så å sende dokument til servicetorget for arkivering i papirarkivet. To av de vi har snakket med har uttrykt at dette kan være problematisk, det er ikke alltid saksbehandlerne videresender eposter som er arkivverdige til servicetorget. I følge plan forvaltningsrevisjon Beiarn kommune 2016 – 2019 er det nettopp blitt skiftet epostsystem med tanke på at det skal være lettere å overføre epost til ESA elektronisk. Siden det ikke er godkjent elektronisk arkiv i kommunen må eposter skrives ut for så å arkiveres i papirarkivet. Det fins ingen skriftlige rutiner på sentralt mottak av epost.

### Postliste og innsyn

I følge informanter blir postlisten laget ukentlig av servicetorget. Postlisten blir deretter gjennomgått av arkivansvarlig for å dobbeltsjekke om den er korrekt slik at all post som er unntatt offentligheten er gradert.<sup>20</sup> Postlisten blir sendt til Saltenposten. Avisa Nordland har spurt etter den sporadisk ifølge informant. Ellers ligger postlisten på kommunehuset, slik at den er tilgjengelig for andre som ønsker innsyn. Den legges ikke ut på hjemmesiden til kommunen. Det er ingen skriftlige rutiner på dette, men revisor har mottatt skriftlig informasjon av arkivleder på rutinen, samt mottatt postliste for september 2017. Ved forespørsel om innsyn sender servicetorget kopi til saksbehandler for å høre om det er innvendinger på innsyn. – når det ikke er innvendinger blir de aktuelle dokumentene sendt per e-post til journalisten eller den som ønsket innsyn i den aktuelle saken. Når det bes om innsyn i graderte dokumenter blir dette avslått muntlig av servicetorget ifølge arkivleder.

### Opplæring

I følge arkivleder har saksbehandlersystemet ESA oppdatering cirka en gang i året. I den forbindelse har arkivansvarlig ansvar for opplæring av ansatte i kommunen som bruker saksbehandlingssystemet. Revisor har mottatt kursmateriale som ble brukt ved opplæring i 2015 og innholdet i opplæringen til saksbehandlerne beskrives detaljert i kursmaterialet og inneholder følgende:

- Oppgaveliste og oppgaver.
- Gjenfinning og søk etter journalposter og saker.
- Besvare/avskriv mottatt dokument.
- Fordele saker.
- Lage dokumenter og interne notat.
- Utvalgsbehandling.
- Lage politisk og delegert sak.
- Gradering.
- Sendte dokumenter som epost.
- Ferdigstille journalpost og arkivsak.

For opplæringen til arkivmedarbeidere er innholdet i kursmaterialet følgende:

- Gjenfinning og søk etter journalposter og saker.
- Opprette saker, klassifisering og skjerming av saker.

---

<sup>20</sup> Etter offentlighetsloven § 3 er forvaltningens journaler i sin helhet åpne for innsyn, dvs. tilgjengelig for allmennheten, såfremst de ikke inneholder opplysninger som kommer inn under unntaksbestemmelser gitt i lov eller medhold av lov.

- Fordele saker.
- Journalføre inngående dokumenter.
- Flytte journalpost til ny sak og renummerere.
- Skanningsprosessen.
- Journalføre mottatt epost.
- Avslutte saker og journalposter.
- Sende dokumenter som epost.
- Rapporter-postliste.

Alle ansatte i kommunen som bruker ESA får tilbud om opplæring og det er arkivansvarlig som innkaller til kurs. Det har ikke blitt laget deltakerliste for oppmøte på kursene, slik at man har ikke oversikt over hvem som deltar på opplæringen. I følge arkivansvarlig fins det ingen skriftlige rutiner på opplæring, veiledning og oppfølging for ansatte på servicetorget.

### 5.2.3 Vurdering

Beiarn kommune har ingen skriftlige rutiner på dokumenthåndteringen på noen av områdene som revisjonen har sett på i denne forvaltningsrevisjon. Det er en stor svakhet, spesielt sett i sammenheng med at kommunen ikke har en arkivplan.

#### Rutiner på åpning av post:

I følge arkivforskriften § 3-1 skal kommunen ha rutiner på mottak og åpning av post. Inngående post skal leveres til arkivtjenesten, personlig post leveres uåpna til adressaten og posten til kommunen skal åpnes av arkivtjenesten. Arkivansvarlig sier at de innehar disse rutinene, men de er ikke skriftliggjort. I følge arkivforskriften § 3-1 2. ledd skal personlig adressert post det vil si brev der personnavnet er nevnt før navnet på organet, skal leveres uåpnet til adressaten. Dersom brevet viser seg å være et saksdokument for organet, skal det straks returneres til arkivtjenesten og behandles som post til organet. Ansatte ved sykehjem og skolen sier de har rutiner på dette, men de er ikke skriftliggjort.

#### Kommunen skal ha et sentralt mottak av epost til organet:

I følge arkivforskriften § 3-2 skal epost som etter form og innhold må regnes som saksdokument for organet, arkivmessig behandles som andre saksdokument. Beiarn kommune har sentralt mottak av [post@beiarn.kommune.no](mailto:post@beiarn.kommune.no). Saksbehandlere mottar epost direkte i flere tilfeller som skal journalføres eller arkiveres på sak. I følge informantene er det et problem at eposter ikke blir sendt videre til servicetorget i enkelte

saker. Det er uheldig at det ikke fins skriftlige rutiner på dokumenthåndtering vedrørende mottak av epost til saksbehandlere.

#### Postjournal- innsyn:

Kommunen lager postliste og ved forespørsel til servicetorget kan man få innsyn i aktuelle dokumenter, så fremt dokumentet ikke er unntatt offentlighet. Kommunen legger ikke ut postlisten på internett, dette er ikke et lovkrav, men kommunen kan med fordel legge den ut på internett slik at postlisten blir mer tilgjengelig enn den er i dag.

Når kommunen får forespørsel om innsyn i dokumenter unntatt offentlighet, blir dette avslått på telefon. Innsyn skal begrunnes og gis skriftlig jf. offentleglova § 31. Kommunen er innenfor lovkravet når det gjelder postliste og innsyn, men ikke innenfor lovkravet når det gjelder avslag på innsyn.

#### Opplæring

Arkivansvarlig holder kurs/opplæring for arkivmedarbeidere og saksbehandlere en gang i året. Dette når det er oppdatering i saksbehandlersystemet ESA. Det fins ingen deltakerliste ved denne opplæringen. Revisor vurderer det dithen at kommunen har tiltak som sikrer at medarbeiderne får opplæring i bruk av saksbehandlersystemet ESA og dokumenthåndtering. Det blir i midlertidig ikke laget deltakerliste ved opplæringen, dermed kan man ikke vite med sikkerhet at alle som har behov for opplæring deltar. Kursmaterialet som blir brukt er relativt detaljert, slik at det kan fremstå som et oppslagsverk/rutine ved behov.

## 6. KONKLUSJON

Vi har i denne undersøkelsen sett på to forhold når det gjelder post- og arkivrutiner i Beiarn kommune.

- 1. I hvilken grad er organisering og- arbeid av arkivfunksjonen i tråd med kravene i lov og forskrift?**
- 2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?**

### Problemstilling 1

Beiarn kommunes arkivorganisering- og arbeid er ikke fullt ut i tråd med lov og forskrift. Kommunen mangler arkivplan, samt skriftlige rutiner på arkivarbeidet. Ved å ha en oppdatert arkivplan kan kommunen vurdere hvordan arkivtjenesten på en mest mulig hensiktsmessig måte bør organiseres og hvilke rutiner som er mest tjenlig å ha for å nå sine mål. En gjennomgang av arkivplan vil sette arkivtjenesten på dagsordenen, slik at kommunen kan ta bevisste valg av rutiner og organisering av tjenesten.

I tillegg stilles det spørsmål ved om kommunen har satt av nok ressurser til den arkivansvarlige, slik at hun kan ivareta sitt arbeid som arkivansvarlig på en god nok måte. Kommunen har i midlertidig en arkivansvarlig og ordning for depot i henhold til kravene i lov og forskrift.

### Problemstilling 2

Kommunen har ingen skriftlige rutiner for dokumenthåndteringen. Revisjonen mener dette er uheldig, særlig sett opp mot at kommunen ikke har en arkivplan. Vi ser i midlertidig at kommunen selv har oppgitt at de har rutiner på dokumenthåndteringen som til en viss grad er i samsvar med lov og forskrift.

Det som ikke er på plass er at det forekommer at eposter til ansatte ikke blir videresendt til servicetorget for journalføring og arkivering jf. arkivlova §3-2. I tillegg når kommunen får forespørsel om innsyn i unntatt offentlighet dokumenter, blir dette avslått på telefon. Uten skriftlig dokumentasjon på avslag, blir det vanskelig å etterprøve avslagene. Det skal ved avslag gis en skriftlig begrunnelse for avslaget, det skal vises til den bestemmelsen i lov som gir grunnlag for avslaget jf. offentleglova § 31. Kommunen ikke er innenfor lovkravet på dette området.

Kommunen legger til rette for innsyn, men kan med fordel legge postlisten på internett slik at den er tilgjengelig for flere.

## 7. ANBEFALING

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen anbefaler revisjonen at:

- Kommunen lager en arkivplan, da dette er et viktig verktøy for saksbehandling og arkivdanning.
- Kommunen treffer tiltak for å sikre at nødvendige eposter kommer fra saksbehandler til servicetorget for journalføring/arkivering.
- Kommunen lager skriftlige rutiner på dokumenthåndteringen.
- Kommunen gir skriftlig avslag på innsyn.
- Kommunen bør vurdere om ressursene er tilstrekkelig for arkivansvarlig.

## 8. RÅDMANNENS KOMMENTAR

Rådmannen har i epost 21.12.17. avgitt sin høringsuttalelse til forvaltningsrevisjonen. Det er ikke gjort endringer i rapporten på bakgrunn av rådmannens kommentar, annet enn ett par setninger i metodekapittel vedrørende faktaverifisering. Rådmannens kommentar til innsynsbehandlingen i kommunen, endrer ikke revisors vurdering. Hele rådmannens uttalelse fremgår i sin helhet som vedlegg nummer 1 til rapporten.

## Litteraturliste

### Lov og forskrift

- Lov om arkiv (arkivloven)
- Forskrift om offentlige arkiv (arkivforskriften)
- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Offentlighetsloven

### Litteratur:

- Arkivhåndboken for offentlig forvaltning, Fonnes, Ivar. Kommuneforlaget, Oslo 2000
- Arkivhåndboken for offentlig forvaltning, Fonnes, Ivar. Kommuneforlaget, Oslo 2009
- Meld.st.7 (2012-2013) Arkiv
- Årsoppgjør for Beiarn kommune 2016
- Plan forvaltningsrevisjon Beiarn kommune 2016-2019

### Nettsider:

#### Arkiv i Nordland

<http://www.arkivinordland.no/for-kommunene/om-ikan/medlemskommuner/>

lastet ned 06.10.17.

#### Beiarn kommune

<http://www.beiarn.kommune.no/>

lastet ned 06.12.17

## Vedlegg 1 – Rådmannens kommentar

I forhold til rapporten kommenterer rådmannen følgende:

### **SVAR – VS: FORVALTNINGSREVISJON- ANMODNING OM RÅDMANNENS UTTALELSE.**

Vi viser til revisors rapport etter gjennomført forvaltningsrevisjon om Beiarn kommunes post- og arkivrutiner.

Rådmannen har i tråd med rutinene gått gjennom rapporten og vil med dette avgi følgende uttalelse:

Rådmannen er tilhenger av forvaltningsrevisjon. I seg selv bidrar slik revisjon til interne vurderinger som i neste omgang kan gi bedre og mer effektive tjenester. Videre er vår etterlevelse av de lover, regler og rutiner som gjelder for håndtering av post og for arkiv har stor betydning for den åpenhetskulturen rådmannen er opptatt av. Denne oppleves igjen som viktig for å bygge og beholde tilliten til kommunen som forvalter, kommunen som tjenesteprodusent og kommunen som arbeidsgiver.

For denne forvaltningsrevisjonens del tør rådmannen påstå at kommunikasjonen mellom revisor og intervjuobjekter kunne vært noe bedre. Rapporten avslører slik jeg ser det at det har vært begrenset direktekontakt mellom revisor og intervjuobjekter. Det er blant annet ikke gitt rom for at disse skulle kunne avklare mulige misforståelser seg imellom. En slik synes heller å ha blitt et viktig moment og en av konklusjonene i rapporten. For ettertiden tør rådmannen be om at det gjennomføres avslutningsmøter med intervjuobjektene når utkast til rapport foreligger. Det vil kunne heve kvaliteten på revisjonen.

Konkret tenkes på at det oppsummeres at avslag på innsyn blir avslått muntlig og ikke skriftlig slik presisert i offentlighetsloven § 31. Her vil altså rådmannen påstå en misforståelse.

Vi har den erfaringen at dette nok dreier seg om at avisjournalister som utgangspunkt ber om flere dokumenter og opplysninger enn de virkelig har interesse av og at det faktisk er en god dialog mellom våre arkivansvarlige/ansatte i servicetorg og den aktuelle journalisten. Når disse som del av dialogen blir enige om at de og de konkrete dokumentene ikke er av journalistisk interesse, så må det i rådmannens øyne være helt greit at det ikke avstedkommer skriftlig svar.

Så er det slik at rådmannen vil gi uttrykk for at vår faktiske dokumenthåndtering oppleves å skje på en betryggende måte. Vi har rutinerte, kompetente og serviceinnstilte medarbeidere som besørger det. Rådmannn skal ikke underslå betydningen av skriftlige rutiner for nettopp dokumenthåndteringen, men finner at manglende rutiner i stor grad oppveies av rutinen og holdningene egne ansatte har på

dette området.

Rådmannen er ellers godt kjent med at vi mangler arkivplan. Den vil nok komme på plass om ikke så altfor lenge, men IT-systemet som er avgjørende for post- og arkivtjenesten fungerer ikke optimalt og må få prioritet foran plan. Så har vi også klare tanker om å få på plass full-elektronisk arkiv om ikke så altfor lenge.

Ole Petter Nybakk  
rådmann  
(sign.)

Kopi til:  
Øk-sjef, her  
Anita Selfors, her

## Vedlegg 2

### Utleddning av revisjonskriterier til problemstilling 1:

I hvilken grad er kommunens arkivorganisering og- arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?

#### Arkivansvarlig

Arkivforskriften §2 – 1 Organisering av arkivarbeidet

*Arkivarbeide i eit offentleg organ skal som hovudregel utførast av ei eiga eining, ei arkivteneste, under daglig leiing av en arkivansvarleg. Arkivtenesta skal være felles for organet. Dersom ikke særlige omsyn tilseier noko anna, skal ho vere underlagt den administrasjonseininga som har ansvaret for organets fellessaker*

Det overordnede arkivansvaret i offentlige organer er etter arkivforskriften tillagt den øverste ledelsen i organet. Det innebærer at det er administrasjonssjefen som er ansvarlig for at arkivarbeidet blir utført i tråd med de lover og regler som gjelder for offentlige arkiv. Oppgaven knyttet til arkivet kan delegeres, men ikke ansvaret som sådan. Det er administrasjonssjefen som står ansvarlig utad på organets vegne i forhold til riksrevisjon og tilsynsmyndighet. jf. § 1-1 arkivforskriften

Den daglige ledelse av arkivarbeidet i et offentlig organ skal være plassert ett annet sted hos en arkivansvarlig. Arkivtjenesten skal være organisert som en egen enhet og være felles for organet

For ordens skyld tar vi med kommuneloven:

§ 23 2. ledd *Administrasjonssjefens oppgaver og myndighet.*

*(..)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 instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.*

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier

- **Kommunen skal ha en felles arkivtjeneste med en arkivansvarlig**

### Arkivplan

#### Arkivforskriften § a2 -2

*Eit offentleg organ skal til kvar tid ha ein ajourført samleplan, ein arkivplan, som viser kva arkivet omfattar og korleis det er organisert. Arkivplanen skal også vise kva slags instruksar, reglar m.v. som gjeld for arkivarbeidet.*

Hensikten med arkivplan er at offentlige organer skal ha oversikt over sitt arkivmateriale og hva slags regler og instruksjoner som gjelder for behandling av det. Arkivplanen skal inneholde

- Hva arkivet omfatter
- Hvordan arkivmateriale er organisert
- Hvilke instruksjoner og regler som gjelder for arkivarbeidet, det vil si en oversikt over gjeldene regelverk og interne instruksjoner, eksempelvis rutinebeskrivelser.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier

- **Kommunen skal ha en oppdatert arkivplan med rutiner for arkivarbeidet**

### Arkivdepot

#### § 5-1 Arkivdepot og avleveringsplikt

*Arkiv som ikkje lenger er i bruk for administrative formål (eldre arkiv), og arkiv etter organ som er nedlagde eller har avslutta verksamhda si (avslutta arkiv), skal avleveras til arkivdepot.*

*(...)Kommunar og fylkeskommunar skal opprette eige ordningar for arkivdepot. Som eit minimum skal slike ordningar innebere at det løpande ansvaret for eldre og avslutta arkiv blir plassert ein stad, at ein har rådvelde nødvendige lokale for oppbevare arkiva, jf. Kap IV, og at ein etablerer rutinar som ivaretek dei spesifikke krava til arkivdepot i kapitlet her.*

*Kommunar og fylkeskommunar kan overføre depotoppgåver til ei interkommunal depotordning.*

Arkivansvaret er begrenset til arkivdanningsfasen. Når det arkivskapene organ ikke lenger har behov for materialet, kan det gå over til depotarkiv. Dette betyr at arkivmateriale leveres til en annen instans, et arkivdepot eller en depotinstitusjon.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier

- **Kommunen skal ha en ordning vedrørende depot**

## Utleddning av revisjonskriterier til problemstilling 2:

Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

I følge arkivloven § 6 er kommunen som offentlig organ forpliktet til å sikre arkiv/dokumenter. Arkiv og dokumenter skal være tilgjengelige, og dokumenta skal være trygge som informasjonskilder for samtid og ettertid. Et dokument er definert som: «*En logisk avgrenset informasjonsmengde som er lagret på et medium for senere lesning, lytting, framføring eller overføring.*»<sup>21</sup>

Jf. Arkivforskriften § 2-2 skal organet ha en arkivplan. Arkivplanen skal vise hvilke instruksjoner, regler, planer m.v. som gjelder for arkivarbeidet. Innenfor dette er det innforstått at tilfredsstillende rutiner menes med skriftlige rutiner som ivaretar kravene i lov og forskrift.

### Mottak og åpning av post:

*§ 3-1. Mottak og åpning av vanleg post*

*Inngående post skal leverast til arkivtenesta. Dersom arkivfunksjonane er desentraliserte, i delarkiv eller eigne journalførande einingar, må ein fastsetje kva for eining av arkivtenesta som skal motta post som er adressert til organet utan nærmare spesifisering.*

*Personleg adressert post, dvs. brev der personnamnet er nemnt før namnet på organet, skal leverast uopna til adressaten, med mindre organet har inngått avtale med adressaten om at arkivtenesta kan opne slik post. Dersom brevet viser seg å vere eit saksdokument for organet, skal det straks returnerast til arkivtenesta og behandlast som post til organet. Dette gjeld også post som er adressert til den politiske leiinga i eit organ.*

*Post til organet skal opnast av arkivtenesta. Rekommandert post og verdipost må behandlast etter særskilde reglar. Det same gjeld annan post dersom det er nødvendig av tryggingssgrunnar, jf. tryggingsslova og verneinstruksen, eller for å ivareta lovbestemd teieplikt.*

*I samband med opninga av posten skal det gjennomførast arkivavgrensing etter føresegnene i kap. III C.*

Henvendelser til offentlige organer mottas som post på papir, epost eller telefaks. Posten kan være adressert til organet eller til enkeltpersoner. Kommunen må derfor legge opp rutiner for å håndtere ulike varianter av postmottak.

- **Kommunen skal ha rutiner på åpning av post**  
Herunder:
  - Inngående post skal leveres til arkivtjenesten

---

<sup>21</sup> Arkivloven § 2a

- Personlig adressert post leveres uåpna til adressaten
- Post til kommunen skal åpnes av arkivtjenesten

### Mottak av epost

#### *§ 3-2 2. ledd Behandling av telefaks og elektronisk post*

*(..)Organ som nyttar e-post, skal ha eit sentralt e-postmottak for post til organet. E-post til det sentrale postmottaket skal opnast av arkivtenesta.*

- **Kommunen skal ha et sentralt mottak av epost til organet**

### Postjournal – innsyn

Offenlighetsloven beskriver retten til innsyn i kommunens saksbehandling

#### *§ 3 Hovudregel*

*Saksdokument, journalar og liknande register for organet er opne for innsyn dersom ikkje anna følgjer av lov eller forskrift med heimel i lov. Alle kan krevje innsyn i saksdokument, journalar og liknande register til organet hos vedkommande organ.*

#### *§ 31. Avslag og grunngiving*

*Avslag på innsynskrav skal vere skriftleg. Organet skal alltid vise til den føresegna som gir grunnlag for avslaget, og til kva ledd, bokstav eller nummer i føresegna som er brukt. Dersom § 13 er grunnlag for avslaget, skal organet også vise til føresegna som pålegg teieplikt. Byggjer avslaget på forskrift, må organet opplyse om dette, og kva punkt i forskrifta avslaget byggjer på. Avslaget skal også opplyse om høvet til å klage og om klagefristen.*

*Den som har fått avslag, kan innan tre veker frå avslaget vart motteke, krevje ei nærare grunngiving for avslaget der hovudomsyna som har vore avgjerande for avslaget, skal nemnast. Organet skal gi skriftleg grunngiving snarast råd og seinast innan ti arbeidsdagar etter at kravet vart motteke.*

*§ 4. kommuneloven. Informasjon om kommunens og fylkeskommunens virksomhet. Kommuner og fylkeskommuner skal drive aktiv informasjon om sin virksomhet. Forholdene skal legges best mulig til rette for offentlig innsyn i den kommunale og fylkeskommunale forvaltning.*

- **Kommunen skal legge til rette for innsyn og skal ved avslag begrunne dette skriftlig**

### Kompetanse

For at rutiner skal virke, må de være kjent for de ansatte og de må vite hvor de finner informasjonen for håndtering av dokumenter.

#### *§ 1-1 3. ledd Arkivansvaret i offentlege organ*

*(...)Eit offentleg organ har ansvaret for at underliggjande organ får nødvendige rettleiingar, råd og instruksar for arkivarbeidet i samsvar med føresegner gitt i eller i medhald av arkivlova. Organet har det overordna arkivansvaret for offentlege utval som organet har nedsett.*

Revisjonen ser her nødvendige veiledning, råd og instruksjoner som opplæring for ytre enheter i kommunen som bruker saksbehandlersystemet ESA

- **Kommunen skal gi nødvendig opplæring i dokumenthåndtering til ansatte**

## FORVALTNINGSREVISJON IRIS SALTEN IKS - SELVKOST OG OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Saksbehandler: Monika Sande  
Arkivsaksnr.: 16/1041

Arkiv: 255

**Saksnr.:**      **Utvalg**      **Møtedato**  
14/19      Beiarn Kommunestyre

24.04.2019

### Kontrollutvalgets innstilling:

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Iris Salten IKS – Selvkost og Offentlige anskaffelser er forelagt kommunestyret i Beiarn og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber selskapet merke seg rapportens anbefalinger.

### Bakgrunn:

Kommunestyret har etter innstilling fra kontrollutvalget vedtatt Plan for selskapskontroll 2016-2019. Vedtaket innebar at det skulle gjennomføres selskapskontroll av IRIS Salten IKS. Med bakgrunn i dette, har kontrollutvalget i sak 04/18, 24. april 2017, bestilt selskapskontroll i form av forvaltningsrevisjon selvkost og offentlig anskaffelse.

På tidspunktet for bestillingen var fra revisors side lagt opp til et tidsforbruk på 650 timer, og at rapporten skulle ferdigstilles sommeren 2018.

Formålet med revisjonen har vært å undersøke om IRIS overholder selvkostregelverket.

For å belyse dette har revisor foretatt undersøkelser i forhold til følgende 2 problemstillinger:

1. Kan IRIS Salten IKS dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnadene ved å produsere de lovpålagte tjenestene?
  - Hvordan beregner IRIS sine gebyrer?
  - Har IRIS et separat regnskap for lovpålagt håndtering av husholdningsavfall?
  - Overholdes reglene for bruk av fond?
  - Holder IRIS seg innenfor rammen av selvkost?
2. Følger IRIS Salten IKS regelverket om offentlige anskaffelser?

**Revisjonskriterier** (krav og forventinger som kan stilles til den funksjon/aktivitet som undersøkes av revisjonen):

For problemstilling vedr Selvkost: Bl.a Forurensningsloven, Avfallsforskriften og statlige retningslinjer / veiledere på området.

For problemstilling vedr Offentlige anskaffelser: Bl.a Lov om offentlige anskaffelser m/ forskrift og statens veileder til reglene om offentlig anskaffelse.

Fullstendig utledning av revisjonskriterier finnes i eget vedlegg til rapporten, side 76-96.

**Revisors funn og vurderinger: Problemstilling 1: Kan Iris Salten IKS dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnadene ved å produsere de lovpålagte tjenestene?**

Revisjonskriterier (utledet):

Selvkostkalkylen:

- Iris Salten bør ha etablert gode systemer for å skille næringsavfall og husholdningsavfall kalkylemessig fra hverandre for å hindre krysssubsidiering
- Iris Salten bør utarbeide forkalkyler for selvkost på husholdningsrenovasjon, og framlegge kalkylene for eierkommunene. Forkalkylene bør dekke de nærmeste tre til fem årene.
- Etter utløpet av regnskapsåret bør Iris Salten sette opp etterkalkyler/selvkostkalkyle for selvfinansierte tjenester. Etterkalkylene bør dokumenteres overfor eierkommunene.
- Alle direkte og indirekte kostnader til drift, vedlikehold og kapital som kan henføres til produksjon og levering av renovasjonstjenester til private husholdninger skal inngå i selvkostkalkylene.

Kapitalkostnader:

- Iris Salten IKS bør etter gjeldene retningslinjer bruke lineære avskrivninger og kalkulatoriske rentekostnader.

Selvkostfond:

- Iris Salten IKS bør beregne og kompensere renter på akkumulert resultatet av selvkostdriften det enkelte år.
- Iris Salten bør forvalte selvkostfondet etter retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester.

Selvkosttjeneste utskilt i eget selskap:

Iris Salten bør lage åpne etterprøvbare kalkyler og systemer som er godt dokumenterbare for sine eiere.Revisors funn og vurderinger:

Basert på en regnskapsanalyse av selskapene Iris Salten og Iris Service, mener revisjonen at selvkostregnskapet inneholder de henførbare kostnadene og inntektene i henhold til retningslinjene. I selvkostregnskapet har imidlertid ikke Iris Salten IKS oppdatert kontonumrene som skal vise hvilke kostnader eller inntekter de skal henvises til. Ifølge revisor fører dette til beskrivelser som ikke stemmer med kontonummer. Dette er ikke i tråd med Norsk Regnskapsstandard. Revisor mener kalkylene som viser fordelingsnøkler er gode indikatorer på fordeling mellom nærings- og husholdningsavfall, noe som bidrar til å hindre krysssubsidiering.

Iris Salten holder seg innenfor 5-årsregelen for regulering av selvkostfondet. Videre mener revisor Iris Salten har *«har åpne etterprøvbare kalkyler og systemer som er godt dokumenterbare overfor sine eiere»*.

**Revisors funn og vurderinger: Problemstilling 2: Følger IRIS Salten IKS regelverket om offentlige anskaffelser?**

Revisjonskriterier (utledet):

- Iris Salten og alle heleide datterselskaper som regnes som offentligrettslige organer skal følge regelverket om offentlig anskaffelse.

- Iris Salten og Iris Service skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.
- Iris Salten og Iris Service skal anslå anskaffelsens verdi etter retningslinjene i forskriften og dokumentere vurderingen.
- 
- Iris Salten og Iris Service skal samle alle vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelser i en anskaffelsesprotokoll og føre anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser med anslått verdi på over kr 100 000,-.
- Iris Salten og Iris Service skal kreve skatteattest for skatt og mva. fra leverandører for anskaffelser over kr 500 000,-.
- Iris Salten og Iris Service skal innenfor forskriftens del III kreve egenerklæringsskjema og innhente dokumentasjonsbevis før tildeling av kontrakten.
- Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over kr 500 000,- gjennom Doffin.
- Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over EØS-terskelverdi gjennom TED.
- Iris Salten og Iris Service skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser.
- Iris Salten og Iris Service bør begrunne og kunne dokumentere unntak fra regelverket om offentlig anskaffelser.

Revisors funn og vurderinger:

For tre av selskapene innen Iris Salten (Retura Iris, Iris Produksjon og Mivanor) mener revisor til at virksomheten ikke kan dokumentere sin juridiske vurdering av å unnta disse tre heleide datterselskapene fra regelverket om offentlig anskaffelse: *«Vi kommer til at en slik vurdering bør kunne dokumenteres.»*

Selskapenes anskaffelsesprosesser er i stor grad gode og følger lovens og forskriftens krav, men de *«har en intern rutine for arbeidet som på flere områder viser seg å være lite presis og dårlig ajourført.»*

Selskapenes system for lagring av opplysninger de etter regelverket skal kunne dokumentere har en begrenset oversikt og lav dokumentkontroll: *«Dette bygger revisor på de utfordringer selskapene har vist ved oversendelse av mapper revisor har bedt om som dokumenterer anskaffelsesprosessene. Mappene mangler i stor grad anskaffelsesprotokoll og dokumentasjon av anskaffelsen anslåtte verdi. Andre anskaffelser har vi ikke fått dokumentasjon på. Direkteanskaffelsene mangler anskaffelsesprotokoll og begrunnelse for at de er holdt utenfor regelverket. Dette bør dokumenteres.»*

### **Revisors konklusjon og anbefalinger (selvkost)**

Iris Salten kan i stor grad dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnaden ved å produsere de lovpålagte tjenestene.

#### Anbefaling:

1. Iris Salten må oppdatere kontohenviisningene med riktige kontonummer i selvkostregnskapet hvert år.

### **Revisors konklusjon og anbefalinger (offentlige anskaffelser):**

Iris Salten og Iris Service følger i stor grad regelverket om offentlige anskaffelser.

Når det gjelder systemet og gjennomføringen av dokumentasjonsplikten viser gjennomgangen at det forekommer brudd på lovgivningen.

#### Anbefalinger:

1. Iris Salten og Iris Service må sørge for å skrive anskaffelsesprotokoll i henhold til anskaffelsesforskriften.
2. Iris Salten og Iris Service må sørge for å kunne dokumentere en beregning av anslått anskaffelsesverdi for alle sine anskaffelser i henhold til anskaffelsesforskriften.
3. Iris Salten og Iris Service må sørge for å kunne dokumentere skatteattest før kontraktsinngåelse i henhold til anskaffelsesforskriften.
4. Iris Salten og Iris Service må sørge for å kunne dokumentere egenerklæring og dokumentasjonsbevis i alle saker i henhold til anskaffelsesforskriften.
5. Iris Salten og Iris Service bør sørge for å kunne dokumentere en begrunnelse for alle unntak fra regelverket om offentlig anskaffelse.
6. Iris Salten og Iris Service bør lagre dokumentene for sine anskaffelser pr. anskaffelse.
7. Iris Salten bør sørge for en gjennomgang og ajourføring av den interne rutinen slik at den blir et godt verktøy for alle selskapene den omfatter.
8. Iris Salten bør få på plass en formell juridisk begrunnelse for at Iris Produksjon, Retura Iris og Mivanor er unntatt fra regelverket om offentlig anskaffelse.

### **Konserndirektørens kommentar:**

Jfr Standard for forvaltningsrevisjon legges rapporten frem for den reviderte virksomheten for dennes kommentar. Konserndirektørens kommentar er i sin helhet vedlagt rapporten (vedlegg 1). I kommentaren tar konserndirektør opp at det ikke har vært *«så god kommunikasjon»* når det gjelder revisors undersøkelser om anskaffelser. Revisor har i rapporten kommet med noen bemerkninger til kommentaren.

**Opplysninger om tids- og ressursbruk:**

I forhold til opprinnelig prosjektplan med ferdigstilling av rapport sommeren 2018, er rapporten forsinket. Kontrollutvalgene er orientert underveis om forsinkelsen, og at dette har hatt sin årsak i utskiftning i personell innen forvaltningsrevisjon. Prosjektplanen budsjetterte med en timebruk på 650 timer med revisjon. I oversendelse av rapporten fremkommer at det er registrert en tidsbruk på 1050 timer, men at fratrasket generell opplæring med cirka 250 timer, så er det reelt brukt 800 timer på prosjektet.

**Tidligere rapporter på området:**

Kontrollutvalg og kommunestyre behandlet i 2012 Forvaltningsrevisjonsrapport Gjennomgang av selvkost renovasjon i IRIS. I daværende rapport påpekte revisor et avvik i og med at *«andel av inntektene vedrørende miljøborg som for årene frem til og med 2010 som skulle vært med i selvkostregnskapet»*. Selskapet har rettet opp dette forholdet.

Inneværende rapport gjør (s. 7) en henvisning til en tidligere revisjon rettet mot Iris: *«Revisor har satt inn mest ressurser på virksomhetens evne til å sørge for etterprøvbarehet. Dette valget ble gjort fordi vi fra vår revisjon av virksomheten i 2015 kjente til at virksomheten har hatt utfordringer på dette området.»* Rapporten fra 2015 gjaldt Offentlige anskaffelser og rammeavtaler IRIS, og var bestilt og behandlet av Saltdal kontrollutvalg. I konklusjonen i daværende rapport nevner revisor bl.a at *«I flere tilfeller er kontrakter gjennomført uten konkurranseutsetting, uten at det er begrunnet nærmere, og uten at det er noe saklig grunnlag for det. Etter revisjonens oppfatning er det uheldig at det foreligger flere klare brudd på lov om offentlig anskaffelse. (...) Det er også eksempler på at protokollplikten i forhold til mindre anskaffelser, ikke er overholdt.»*

**Vurdering:**

Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført undersøkelser og utarbeidet rapport som samsvarer med prosjektplanen, og i samsvar med kravene i Standard for forvaltningsrevisjon. Rapporten gjelder i utgangspunktet to separate revisjonstema (selvkost og offentlig anskaffelse), og rapportens store omfang må ses i lys av at det i praksis er gjennomført to forvaltningsrevisjoner på en gang.

Rapporten får frem en i stor grad tilfredsstillende håndtering av selvkost fra selskapets side. Samtidig er det betydelige utfordringer når det gjelder offentlige anskaffelser, hvilket gjenspeiles i de omfattende anbefalinger som er gitt på dette området.

Rapporten får også frem at det dessverre har vært utfordrende for revisor å få ut dokumentasjon, jfr bl.a fra rapporten sammendrag (s. 7): *«Dette bygger revisor på de utfordringer selskapene har vist ved oversendelse av mapper revisor har bedt om som dokumenterer anskaffelsesprosessene.»*. Videre konserndirektørs kommentar og revisors bemerkning til kommentar. Det er urovekkende at tilgangen på dokumentasjon som er vesentlig for revisors undersøkelser synes såpass problematisk.

I henhold til bestilling skulle rapporten leveres innen sommeren 2018. Det har vært god dialog med kontrollutvalgene om forsinkelser og årsaker til disse. Det er et betydelig avvik i den tidsramme som opprinnelig var satt av til revisjonen (650 timer) og til det som rapporteres som reell tidsbruk (800 timer).

**Vedlegg:**

- Salten kommunerevisjon IKS 14.2.2019: Rapport Forvaltningsrevisjon Iris Salten  
IKS – Selvkost og Offentlige anskaffelser



---

*Forvaltningsrevisjon*

***Iris Salten IKS –  
Selvkost og  
Offentlige  
anskaffelser***

---

**For kommunene:**

Beiarn, Bodø, Fauske,  
Gildeskål, Meløy,  
Steigen og Sørfold.

## Forord

Salten kommunerevisjon IKS eies av kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold i Salten- regionen i Nordland fylke.

Salten kommunerevisjon IKS utfører forvaltningsrevisjon innenfor en rekke områder, og med forskjellige innfallsvinkler. Vi har 3 forvaltningsrevisorer med følgende profesjoner: Mailen Evjen - statsviter, Kai André Blix - siviløkonom og Bjørn Vegar Gamst - jurist, alle med bred erfaringsbakgrunn fra både offentlig- og privat virksomhet.

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave i henhold til kommunelovens § 77 nr. 4. Formålet med forvaltningsrevisjon er å utføre systematiske undersøkelser av den kommunale tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og økonomiske forvaltning, herunder se etter muligheter til forbedringer, eventuelt påpeke svakheter og mangler.

Vi gjennomfører oppdragene i samsvar med Norges kommunerevisorforbunds standard for forvaltningsrevisjon (RSK1).

Denne forvaltningsrevisjonen er gjennomført av forvaltningsrevisor Kai André Blix og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegar Gamst.

Bodø 14.02.2019

*Kai-André Blix*

---

Kai André Blix  
Forvaltningsrevisor

*Bjørn Vegar Gamst*

---

Bjørn Vegar Gamst  
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

# Innholdsfortegnelse

|                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Forord .....</b>                                                                                  | <b>2</b>  |
| <b>Sammendrag .....</b>                                                                              | <b>6</b>  |
| <b>1 Innledning .....</b>                                                                            | <b>9</b>  |
| 1.1    Kontrollutvalgets bestilling.....                                                             | 9         |
| 1.2    Bakgrunn .....                                                                                | 9         |
| 1.3    Problemstillinger og revisjonskriterier .....                                                 | 11        |
| 1.3.1 Selvkost.....                                                                                  | 11        |
| 1.3.2 Offentlige anskaffelser .....                                                                  | 12        |
| 1.4    Metode og avgrensning .....                                                                   | 14        |
| <b>2 Organisasjon.....</b>                                                                           | <b>16</b> |
| 2.1    Selskapsstruktur .....                                                                        | 16        |
| 2.1.1 Iris Salten .....                                                                              | 16        |
| 2.1.2 Iris Service AS .....                                                                          | 16        |
| 2.1.3 Iris Produksjon AS .....                                                                       | 17        |
| 2.1.4 Retura Iris AS .....                                                                           | 18        |
| 2.1.5 Mivanor AS.....                                                                                | 18        |
| <b>3 Selvkost – Fakta og vurderinger .....</b>                                                       | <b>19</b> |
| 3.1    Kort om skille mellom husholdningsavfall og næringsavfall .....                               | 20        |
| 3.2    Utføringen av renovasjon i Iris Salten .....                                                  | 20        |
| 3.3    Samarbeid mellom selskapene: Iris Salten – Iris Produksjon – Iris Service – Retura Iris ..... | 23        |
| 3.4    Renovasjonsgebyret .....                                                                      | 27        |
| 3.5    Selvkostregnskap .....                                                                        | 29        |

|                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.5.1 Forkalkyle .....                                                                          | 29        |
| 3.5.2 Selvkostkalkyle .....                                                                     | 29        |
| 3.5.3 Fordelingsnøkler .....                                                                    | 30        |
| 3.5.4 Kalkulatoriske kapitalkostnader.....                                                      | 32        |
| 3.5.5 Selvkostfond .....                                                                        | 33        |
| 3.2 Revisors vurdering.....                                                                     | 35        |
| 3.2.1 Skille mellom husholdningsavfall og næringsavfall.....                                    | 35        |
| 3.2.2 Selvkostregnskap .....                                                                    | 36        |
| 3.2.3 Kapitalkostnader .....                                                                    | 37        |
| 3.2.4 Selvkostfond .....                                                                        | 37        |
| 3.2.5 Etterkontroll og dokumentasjon.....                                                       | 38        |
| 3.3 Konklusjon og anbefaling .....                                                              | 39        |
| <b>4 Offentlig anskaffelser – Fakta og vurderinger .....</b>                                    | <b>40</b> |
| 4.1 Fakta om offentlig anskaffelser .....                                                       | 41        |
| 4.1.1 Konsernets forhold til SIIS .....                                                         | 41        |
| 4.1.2 Fakta til hvert av revisjonskriteriene og underkriteriene .....                           | 41        |
| 4.1.3 Oppstilling av dokumentasjon pr. anskaffelse .....                                        | 51        |
| 4.1.4 Anskaffelser for Iris Salten 2017 .....                                                   | 52        |
| 4.1.5 Anskaffelser for Iris Service 2017 .....                                                  | 55        |
| 4.1.6 Anskaffelser for Iris Salten 2018 .....                                                   | 55        |
| 4.1.7 Anskaffelser for Iris Service 2018 .....                                                  | 57        |
| 4.1.8 Direkteanskaffelser for Iris Salten og Iris Service over kr 100 000 for 2017 og 2018..... | 60        |
| 4.2 Revisors vurdering .....                                                                    | 62        |
| 4.3 Konklusjon og anbefalinger .....                                                            | 69        |
| Konklusjoner.....                                                                               | 69        |

---

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Anbefalinger .....                                                        | 69        |
| <b>5 Konserndirektørens kommentar .....</b>                               | <b>70</b> |
| <b>6 Litteratur og kildereferanser .....</b>                              | <b>71</b> |
| Lover og forskrifter:.....                                                | 71        |
| Offentlige dokumenter: .....                                              | 71        |
| Interne dokumenter: .....                                                 | 71        |
| Nettsider:.....                                                           | 72        |
| Tabelloversikt .....                                                      | 72        |
| Figuroversikt .....                                                       | 72        |
| <b>Vedlegg .....</b>                                                      | <b>73</b> |
| Vedlegg 1: Høringssvar fra konserndirektøren .....                        | 73        |
| Vedlegg 2 Selvkost – Utledning av revisjonskriterier .....                | 76        |
| Vedlegg 3 Offentlige anskaffelser – Utledning av revisjonskriterier ..... | 85        |

## Sammendrag

Salten Kommunerevisjon IKS har i denne undersøkelsen gått gjennom virksomhetens behandling av områdene selvkost og offentlig anskaffelse. Formålet har vært å belyse om Iris Salten med sine døtre overholder regelverkene for selvkost og offentlig anskaffelse.

Ved undersøkelsen forsøker vi å svare på følgende problemstillinger:

- ***Kan Iris Salten IKS dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnadene ved å produsere de lovpålagte tjenestene?***
- ***Følger Iris Salten IKS regelverket om offentlige anskaffelser?***

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentstudier samt intervju og observasjon.

### Selvkost

Revisjonen har foretatt en regnskapsanalyse av regnskapene til Iris Salten IKS og Iris Service AS opp imot selvkostregnskapet. Revisjonen har ikke gått ned på bilagsnivå, men ut ifra regnskapsanalysen av selskapene Iris Salten og Iris Service, så mener revisjonen at selvkostregnskapet inneholder de henførbare kostnadene og inntektene i henhold til retningslinjene. I selve selvkostregnskapet så har ikke Iris Salten IKS oppdatert kontonummene som skal vise hvilke kostnader eller inntekter de skal henvises til. Dette fører til beskrivelser som ikke stemmer med kontonummer. Dette mener revisjonen ikke er i tråd med NRS (norsk regnskapstandard).

Revisjonen finner kalkylene som viser fordelingsnøkler som gode indikatorer på fordeling mellom nærings- og husholdningsavfall, noe som bidrar til å hindre kryssubsidiering.

Ut ifra budsjett og estimert selvkostfond, holder Iris Salten seg innenfor 5-årsregelen for regulering av selvkostfondet. Med dette mener revisjonen at Iris Salten legger opp til et fleksibelt selvkostfond med stabile gebyrpriser.

Revisjonen mener Iris Salten har åpne etterprøvbare kalkyler og systemer som er godt dokumenterbare overfor sine eiere. Revisjonen har også inntrykk av at Iris Salten gjør kontinuerlige forbedringer og endringer for å minske avviket med usikker fordeling mellom husholdnings- og næringsavfall.

### **Konklusjon:**

Iris Salten kan i stor grad dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnaden ved å produsere de lovpålagte tjenestene.

### **Offentlig anskaffelse**

Våre undersøkelser har for denne delen av revisjonen i all hovedsak vært rettet mot Iris Salten og Iris Service ettersom de øvrige av Iris Saltens døtre er unntatt fra regelverket om offentlig anskaffelse. Likevel gir vi også en kort kommentar til dette unntaket.

Revisor har satt inn mest ressurser på virksomhetens evne til å sørge for etterprøvnbarhet. Dette valget ble gjort fordi vi fra vår revisjon av virksomheten i 2015 kjente til at virksomheten har hatt utfordringer på dette området. Hva gjelder virksomhetens gjennomføring av anskaffelsesprosesser har vi derfor bare dannet oss et oversiktsbilde.

Vi finner at virksomheten ikke kan dokumentere sin juridiske vurdering av å unnta tre heleide datterselskaper fra regelverket om offentlig anskaffelse. Vi kommer til at en slik vurdering bør kunne dokumenteres.

Selskapene viser gjennom de dokumentene de har fremlagt for revisor at deres anskaffelsesprosesser i stor grad er gode og følger loven og forskriftens krav. De har en intern rutine for arbeidet som på flere områder viser seg å være lite presis og dårlig ajourført. Denne følges i stor grad men de er generelt mer opptatt av å følge regelverket for øvrig. Revisor mener derfor denne rutinen må gjennomgå betydelig forbedring for å være et godt redskap for virksomhetene.

Gjennom en prosess med innsamling av dokumentasjon har revisor avdekket at selskapene har et system for lagring av de opplysningene regelverket krever at de skal kunne dokumentere. Imidlertid har dette systemet vist seg å gi noe begrenset oversikt og litt lav dokumentkontroll. Dette bygger revisor på de utfordringer selskapene har vist ved oversendelse av mapper revisor har bedt om som dokumenterer anskaffelsesprosessene. Mappene mangler i stor grad anskaffelsesprotokoll og dokumentasjon av anskaffelsenes anslåtte verdi. Andre anskaffelser har vi ikke fått dokumentasjon på.

Direkteanskaffelsene mangler anskaffelsesprotokoll og begrunnelse for at de er holdt utenfor regelverket. Dette bør dokumenteres.

Vi har også kort sett på virksomhetens vektlegging av å minimere miljøbelastning. Her gjør Iris Salten et godt inntrykk med sitt tydelige fokus på miljøhensyn.

**Konklusjon:**

Revisor konkluderer med at Iris Salten og Iris Service i stor grad følger regelverket om offentlige anskaffelser.

Når det gjelder systemet og gjennomføringen av dokumentasjonsplikten viser gjennomgangen at det forekommer brudd på lovgivningen.

# 1 Innledning

## 1.1 Kontrollutvalgets bestilling

Kommunestyrene i kommunene: Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Meløy, Steigen og Sørfold har etter innstillinger fra sine kontrollutvalg vedtatt plan for selskapskontroll i 2017-2019 hvor det bes om selskapskontroll med Iris Salten (forvaltningsrevisjon selvkost og offentlige anskaffelser).

På denne bakgrunn har Salten kommunerevisjon IKS utarbeidet et prosjektplan for selskapskontroll i form av en forvaltningsrevisjon om selvkost og offentlige anskaffelser.

Bestillingen av prosjektet er vedtatt i kontrollutvalget i følgende kommuner: Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Meløy, Steigen og Sørfold.

## 1.2 Bakgrunn

Iris Salten er et interkommunalt renovasjonsselskap selskap som er eid av kommunene: Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold. Eierandelen er fordelt etter innbyggertall. Selskapet er et «nonprofit» interkommunalt selskap dannet i medhold av lov om interkommunale selskaper. Selskapets øverste organ er representantskapet. Selskapets formål er å utføre offentlige tjenester for sine eiere.

### **Avfallsgebyr og selvkost**

I henhold til forurensningsloven § 34 skal kommunens kostnader knyttet til håndtering av husholdningsavfall dekkes fullt ut gjennom avfallsgebyret. Med husholdningsavfall menes husholdningsavfall innen egen kommune. Formålet med regelverket er at forurenser skal betale hva det koster å håndtere avfallet. Avfallsgebyret må heller ikke overstige kommunenes kostnader tilknyttet håndtering av husholdningsavfallet. Regelverket er dermed tydelig på at kostnader knyttet til annen avfallshåndtering enn husholdningsavfall innenfor egen kommune, ikke kan kreves dekket over gebyret for husholdningsavfall.

Siden Iris Salten har totalansvar for renovasjonstjenesten, er også de ansvarlig for å utarbeide

fullstendig selvkostkalkyle, opprettet selvkostfond, de kan praktisere selvkostprinsipp iht. retningslinjene iht. femårsregelen. ev. mer.

Det er kommunenes ansvar å sikre at det utarbeides et selvkostregnskap i tråd med regelverket, og det er kommunen som selv som formelt fastsetter avfallsgebyret.

### **Offentlige anskaffelser**

Etter lov- og forskrift om offentlig anskaffelse skal alle virksomheter som regnes som offentlige organer følge regelverket om offentlige anskaffelser. Formålet med regelverket er, i henhold til anskaffelsesforskriften § 1, å bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på konkurranse og likebehandling. Forskriften skal også bidra til at det offentlige opptrer med stor integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

Det er kommunens ansvar å føre kontroll med at deres selskaper ivaretar dette regelverket på en forsvarlig og god måte.

### **Ansvar for virksomheten**

På samme måte som det i en kommune er administrasjonssjefen/rådmannen som er den øverste lederen for den samlede virksomheten (iht. kommuneloven § 23 nr. 2), vil dette ansvaret (iht. lov om interkommunale selskaper) i et IKS være plassert hos direktøren etter fullmakt fra styret.

Revisjonen vil etter dette forholde seg til konserndirektøren som «administrasjonssjef» for Iris Salten-konsernet.

## 1.3 Problemstillinger og revisjonskriterier

### 1.3.1 Selvkost

#### Problemstilling:

*«Kan Iris Salten IKS dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnaden ved å produsere de lovpålagte tjenestene?»*

#### Revisjonskriterier:

Revisjonskriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres mot. Revisjonskriteriene danner grunnlaget revisjonen trenger for å vurdere om det foreligger avvik eller svakheter på det området som er gjenstand for forvaltningsrevisjon.

Revisjonskriteriene er utledet fra følgende kilder:

1. IKS – loven (lov om interkommunale selskaper)
2. Renovasjon/husholdningsavfall (hjemler)
  - I. Forurensningsloven §34
  - II. Avfallsforskriften kapittel 15

I tillegg til hjemmelsgrunnlagene er det utarbeidet retningslinjer/veiledere for beregning av gebyrgrunnlaget mv.

- III. H-3/14 Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester. Kommunal- og moderniseringsdepartementets retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester skal bidra til en god og ensartet praksis for beregning av selvkost på et tjenesteområde. Retningslinjene gir en anbefalt praksis for hvordan selvkost skal beregnes samt for praktisering av selvkostprinsippet over tid.
- IV. M-258/2014 Beregning av kommunale avfallsgebyr. Miljødirektoratet har utgitt en veileder om beregning av kommunale avfallsgebyr som gir utdypende

forklaringer til avfallsforskriftens bestemmelser og en nærmere redegjørelse for forberegning av avfallsgebyr etter selvkostprinsippet.

V. Iris Salten «Renovasjonsforskriften»

VI. Iris Salten «Selskapsavtale»

Utledele revisjonskriterier ligger i kapittel 3: Selvkost – fakta og vurderinger. Utledningen til revisjonskriteriene ligger som vedlegg 2 i rapporten.

### 1.3.2 Offentlige anskaffelser

#### **Problemstilling:**

*«Følger Iris Salten regelverket om offentlige anskaffelser?»*

#### **Revisjonskriterier:**

Revisjonskriteriene er en samlebetegnelse på de krav og forventninger som kan stilles til den funksjon, aktivitet eller prosedyre som er gjenstand for forvaltningsrevisjon. Et utvalg av kriteriene holdt sammen med faktagrunnlaget danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes i en forvaltningsrevisjon. Aktuelle kilder for utledning av revisjonskriterier er lover, forskrifter, retningslinjer, vedtak, avtaler og anerkjent teori. I denne undersøkelsen har vi lagt til grunn:

- Kommuneloven
- Lov om offentlige anskaffelser
- Forskrift til Lov om offentlige anskaffelser
- Veileder til reglene om offentlige anskaffelser P-2017-933 (P-933)
- Virksomhetens egne rutiner

Lov om offentlige anskaffelser<sup>1</sup> har grunnleggende retningslinjer som gjelder for alle kjøp som foretas. Disse retningslinjene finnes i lovens § 1 og § 5 pkt. 2.

---

<sup>1</sup> Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) LOV-1999-07-16-69 Historisk versjon ikrafttredelse 01.01.2017.

I § 1 er lovens formål formulert som følger:

*” Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte ”.*

I § 4 fremgår det at loven bygger på følgende grunnleggende prinsipper:

*” Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet. ”*

I anskaffelsesforskriften<sup>2</sup> finner vi blant annet retningslinjer for hvordan anskaffelsens verdi skal vurderes, hvilken konkurranseform som skal benyttes, og for framgangsmåten ved den enkelte konkurranseform. Bruk av rammeavtaler er også regulert i forskriften, både når selskapet inngår egne rammeavtaler og når rammeavtaler inngås av via et felles anskaffelsesorgan slik som SIIS.

I veiledningen<sup>3</sup> til anskaffelsesforskriften finnes utfyllende kommentarer til bestemmelsene. Her tydeliggjøres hva som ligger i til dels både loven og forskriftens krav.

Iris Salten har i tillegg laget en intern rutine for anskaffelser. Her har styret i selskapet tatt stilling til og satt egne krav til hvordan selskapet skal sørge for å holde seg innenfor lovgivningen. I rutinen har selskapet egne terskler for hvilken konkurranseform som skal benyttes.

Utledelede revisjonskriterier ligger i kapittel 4: Offentlige anskaffelser – fakta og vurderinger. Detaljert utledning og fullstendige vurderingene bak kriteriene finnes i vedlegg 3 til denne rapporten.

---

<sup>2</sup> Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften), historisk versjon (FOR-2016-12-20-1744) Ikrafttredelse 01.01.2017.

<sup>3</sup> P-2017-933 (P-933), Veileder fra Nærings- og fiskeridepartementet.

## 1.4 Metode og avgrensning

For den delen av rapporten som omhandler selvkost har revisor i all hovedsak bygget rapporten på dokumentanalyse og informasjon som er mottatt muntlig gjennom møter med økonomisjefen og e-post korrespondanse. Det er ikke gjort analyse ned på bilagsnivået. BDO har revisjon på selskapet, og revisor anser derfor at regnskapsmessige standarder blir etterfulgt og kontrollert.

Revisor legger til grunn at de fakta som er innsamlet gir tilstrekkelig grunnlag for å svare på problemstillingen.

For den delen av rapporten som omhandler offentlig anskaffelse er det gjennomført fire intervjuer. De intervjuede er de daglige lederne i Iris Produksjon, Retura Iris og Mivanor. Ettersom konserndirektøren i Iris Salten hadde tatt over etter at tidligere daglig leder i Iris Service hadde sluttet, ble konserndirektøren intervjuet om forholdene i både Iris Salten og Iris Service. Forøvrig er deler av fakta bygget på dokumentanalyse og observasjon.

Observasjon er brukt ved å observere prosessen med å samle inn dokumentasjon. Vi har derfor med i rapporten en beskrivelse av denne prosessen.

Revisor legger til grunn at de fakta som er innsamlet gir tilstrekkelig grunnlag for å svare på problemstillingen.

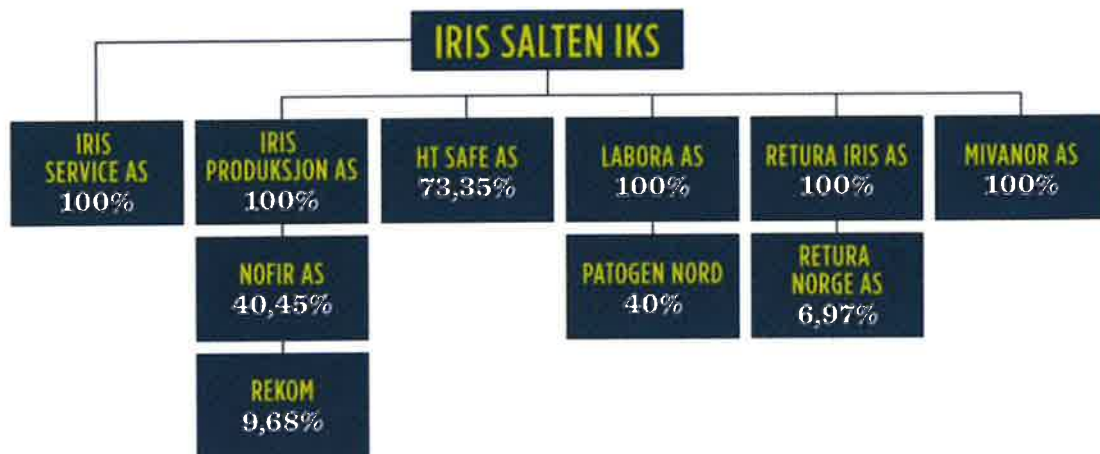
Offentlig anskaffelse er et tema hvor det stilles svært mange krav til prosessen og hvordan anskaffelse skal gjennomføres. Revisor fant tidlig i prosessen ut at selskapene hadde utfordringer hva gjelder dokumentasjon og har derfor lagt størst fokus på disse delene av revisjonen. Selv om disse delene ikke er det mest vesentlige ved offentlig anskaffelse og brudd på disse ikke nødvendigvis vil få store konsekvenser, anser vi dokumentasjonsplikten som svært viktig for eiers kontroll med sine virksomheter. Derfor har revisjonen brukt mindre ressurser på vurdering av gjennomføringen av konkurransene og behandlingen av tilbydere. Vi har likevel ved analyse av de innsamlede dokumentene dannet oss et oversiktsbilde.

Videre har vi valgt å avgrense mot virksomheter som ikke er heleide av kommunen. Ettersom vi ikke har innsynsrett i disse foretakenes dokumenter. Vi har valgt å ta med Iris Produksjon,

Retura Iris og Mivanor, i delen om regelverkets anvendelsesområde for å belyse utfordringene ved å unnta deler av et konsern fra regelverket om offentlig anskaffelse. Hoveddelen av revisjonen omhandler derfor Iris Salten og Iris Service. For rammeavtaler som er anskaffet via SIIS vil vi heller ikke gå inn på om reglene om offentlig anskaffelse er fulgt, men bare hvilket forhold Iris-konsernet har til disse avtalene.

## 2 Organisasjon

### 2.1 Selskapsstruktur



Figur 1: <https://www.iris-salten.no/organisasjon/category1185.html>:

#### 2.1.1 Iris Salten

Morselskapet Iris Salten eier seks selskaper i tillegg til at selskapet gjennom Iris Produksjon er majoritetseier i Nofir AS. Tre av datterselskapene er direkte relatert til avfallshåndtering: Iris Service AS, Iris Produksjon AS og Retura Iris AS.

#### 2.1.2 Iris Service AS

Hovedvirksomhet er husholdningsrenovasjon og drift av miljøtorgene.

Iris Service har innsamling av husholdningsavfall i Bodø, Gildeskål og deler av Fauske kommune, i tillegg til å tilrettelegge for underentreprenører som henter avfall i resten av Salten. Selskapet drifter også alle Iris Miljøtorg, fra Reipå i sør til Oppeid i nord.

## UNDERGRUNNSLØSNING



Figur 2 - Underground anlegg - [www.iris-salten.no](http://www.iris-salten.no)

Selskapet setter opp og administrerer avfallsbeholdere under bakken, hvor sameiere/borettslag går sammen om en felles avfallsløsning.

I 2017 økte antall husholdningskunder som er tilknyttet under bakken anlegg med 8 % til 3427 kunder. Iris har i dag i drift 68 anlegg under bakken, hvorav tre befinner seg på Fauske. Det oppleves stor pågang på nye under-bakken anlegg.

### 2.1.3 Iris Produksjon AS

Restavfall blir levert til grovsorteringsanlegget på Vikan der det sorteres og kvernes før det sendes til energigjenvinning.

Papp og papir blir sortert og presset og sendes til materialgjenvinning der det blir til ny produkter av papp og papir.

Plast presses og sendes materialgjenvinning.



Figur 3- kompostrankene på Vikan - [www.iris-salten.no](http://www.iris-salten.no)

Matavfall og annet våtorganisk avfall blir behandlet på kompostanlegget på Vikan. Komposteringen skjer gjennom rankekompostering der rankene tilføres luft og snus under komposteringsprosessen før de siktes til ferdig kompostprodukt.

Hageavfall og rent trevirke blandes sammen med matavfallet.

Glassemballasje og hermetikk sendes fra Vikan til Fredrikstad der det blir sortert og brukt i nye produkter.

Forurensede jordmasser og uorganisk avfall legges på godkjent deponi for ordinært avfall.

Hos IRIS Produksjon kan det også håndteres enkelte typer farlig avfall som behandles før det legges på deponi.

#### 2.1.4 Retura Iris AS

Retura Iris er et kommersielt selskap som tilbyr avfallsløsninger til bedrifter og institusjoner.

Selskapets forretningsidé er å tilby komplette avfallsløsninger, fra avfallsplan til henting og behandling av avfallet, i hele Salten. I tillegg har Retura Iris regionansvar for Retura-selskapene i hele Nord-Norge.

Retura leier arealer til kontor og oppstillingsplass for biler og utstyr av Iris Salten på Vikan avfallsplass i Bodø.

#### 2.1.5 Mivanor AS

Mivanor AS er et heleid datterselskap til Iris Salten som tilbyr renseanlegg for sivevann fra deponi og industri.

Selskapet vant i 2015 Avfall Norges Innovasjonspris for teknologien knyttet til vannrensning.

Renseanleggene er basert på kombinasjonen av en etablert kjemisk renseprosess og en unik mekanisk renseprosess gjort med magnetisk partikkelseparasjon. Selskapet arbeider stadig med å videreutvikle denne teknologien.

Selskapet har i dag kunder som deponieiere, settefiskanlegg og notvaskeri. Mivanor AS har etablert to avdelinger, en i Bodø og en i Sandnes, men kunder fra Nes i sør til Hammerfest i nord.

### 3 Selvkost – Fakta og vurderinger

#### Problemstilling:

*«Kan Iris Salten dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnaden ved å produsere de lovpålagte tjenestene?»*

#### Utlede revisjonskriterier:

- *Iris Salten bør ha etablert gode systemer for å skille næringsavfall og husholdningsavfall kalkylemessig fra hverandre for å hindre krysssubsidiering*
- *Iris Salten bør utarbeide forkalkyler for selvkost på husholdningsrenovasjon, og framlegge kalkylene for eierkommunene. Forkalkylene bør dekke de nærmeste tre til fem årene.*
- *Etter utløpet av regnskapsåret bør Iris Salten sette opp etterkalkyler/selvkostkalkyle for selvfinansierte tjenester. Etterkalkylene bør dokumenteres overfor eierkommunene.*
- *Alle direkte og indirekte kostnader til drift, vedlikehold og kapital som kan henføres til produksjon og levering av renovasjonstjenester til private husholdninger skal inngå i selvkostkalkylene.*
- *Iris Salten IKS bør etter gjeldene retningslinjer bruke lineære avskrivninger og kalkulatoriske rentekostnader*
- *Iris Salten IKS bør beregne og kompensere renter på akkumulert resultatet av selvkostdriften det enkelte år.*
- *Iris Salten bør forvalte selvkostfondet etter retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester.*
- *Iris Salten bør lage åpne etterprøvbare kalkyler og systemer som er godt dokumenterbare for sine eiere.*

### **3.1 Kort om skille mellom husholdningsavfall og næringsavfall**

Økonomisjef informerer revisjonen: Iris Salten skiller mellom inntekter og kostnader tilknyttet næringsavfall og husholdningsavfall ved at alt avfall som kommer inn til Iris produksjon blir veid og fakturert næring eller husholdning. Avfall som er blandet, som fra omlastningsstasjonene og miljøtorgene, er det laget fordelingsnøkler etter vekt eller volum. Inntektene til Iris Salten består i hovedsakelig av renovasjonsgebyr og inntekter fra miljøstasjonene, som også blir delt etter fordelingsnøkler der dette er nødvendig. Revisjonen har fått tilsendt ønsket informasjon i form av: selvkostregnskap, kalkyler, regnskap, selskapsavtaler og relevante opplysninger fra Iris Salten. Disse er gjennomgått og undersøkt, og revisor viser til videre i faktadelen en mer spesifisert tilnærming på hvordan Iris Salten fordeler sine kostnader og inntekter mellom husholdning og næring.

### **3.2 Utføringen av renovasjon i Iris Salten<sup>4</sup>**

**Husholdningsavfall som er kildesortert og som hentes hos husholdningene:**

- Matavfall/hageavfall i matdunken
- Papp/papir/kartong i papirdunken
- Restavfall i restavfallsdunken
- Husholdningsplast i plastsekken
- Glassemballasje og hermetikk i egen dunk

Iris Service har innsamling av husholdningsavfall i Bodø, Gildeskål og deler av Fauske kommune, i tillegg til å tilrettelegge for underentreprenører som henter avfall i resten av Salten. Noen av bilene som henter husholdningsavfall har vekt og alle har GPS.

---

<sup>4</sup> Hentet fra [www.iris-salten.no](http://www.iris-salten.no)

Det er 3 opplastningspunkter<sup>5</sup>: Miljøtorget på Reipå, Fauske og Tømmerneset. Her samles både nærings- og husholdningsavfall før det blir evt. komprimert, omlastet og transportert videre til Vikan der alt avfall blir mottatt og behandlet av Iris Produksjon. Økonomisjefen for Iris Salten nevner også at Reipå og Fauske har egen bilvekt, slik at alt avfall som omlastes på Reipå og Fauske blir veid før det tømmes i komprimatorstasjonen<sup>6</sup> for inntransport til Vikan. På denne måten har Iris Salten kontroll på mengdene husholdningsavfall og næringsavfall. På Tømmerneset er det en volumbasert vurdering da avfallsmengdene er små slik at egen vekt med egen vektoperatør ikke kan forsvares ut fra en kost/nyttevurdering. Alt innkjørt avfall på Vikan blir veid.

#### **Avfall som leveres på miljøtorg<sup>7</sup>:**

- Tekstiler
- Hageavfall (kan ikke leveres på miljøtorg Bodø)
- EL-avfall
- Farlig avfall
- Andre typer avfall – jern/metaller/materialer/treverk/porselen/glass etc.
- Husholdningskunder kan også levere papp/papir, plast og glass/hermetikk.

Som nevnt tidligere så drifter<sup>8</sup> Iris Servise AS 12 miljøtorg for Iris Salten:

***Vikan, Bodø, Beiarn, Fauske, Furulund, Inndyr, Misvær, Oppeid, Reipå, Tømmernes, Vensmoen og Halså (ny miljøstasjon i 2018).*** På miljøtorgene Vikan, Bodø, Fauske og Reipå blir prisen på restavfallet og sortert avfall beregnet etter vekt, mens på resterende miljøtorg beregnes prisen etter volum. Prisen pr.kg/volum er den samme på alle miljøstasjonene.

---

<sup>5</sup> Opplastningspunkter er mellomstasjoner for å effektivisere avfallskjøringen.

<sup>6</sup> I komprimatorstasjonen blir avfall komprimert for å få større volum på inntransport.

<sup>7</sup> For husholdninger er det innført gratis levering av alle sorterte avfallsfraksjoner som kan gjenvinnes avhengig av tilbudet på de ulike mottakene. Næring betaler for alt.

<sup>8</sup> Med drift av miljøtorg så menes det bemanning innenfor vedtatt åpningstid, betjening av kunder og håndtering av avfall som mottas i anlegget, lønn, kostnader maskiner, brøyting etc. Det omfatter også uttransport av avfall fra anleggene. Iht. avtale om drift av miljøtorg mellom Iris Salten IKS og Iris Service AS

Restavfallet og sortert avfall på disse miljøtorgene blir transportert til Vikan der alle mengder av avfall veies før det blir behandlet av Iris Produksjon. Noe sortert avfall går direkte til energigjenvinning fra disse miljøstasjonene. Iris servise har ansvaret for inntransporten til Vikan fra alle miljøstasjonene.

Hytterrenovasjon inngår ikke i den offentlige renovasjonsordningen i Salten. Retura Iris tilbyr en ordning for hytteeiere som går sammen om å dele en dunk eller container. Alternativet er at avfallet tas med hjem og kastes i dunkene hjemme, eller man kan kjøpe Gulsekken (plastsekk for ekstra restavfall) avfallet kan leveres på nærmeste Iris Miljøtorg.

Bedriftskunder kan også levere avfall på alle Iris miljøtorg foruten Vikan og Bodø. Der kan man enten betale med kort eller opprette kundeforhold og motta faktura i etterkant av levering. For bedriftskunder som sokner til Bodø, skal levere sitt næringsavfall direkte til Iris Produksjon på Vikan, eller inngå avtale med Retura Iris som kun henter næringsavfall, ifølge økonomisjefen til Iris Salten.

#### **Avfallsanlegg under bakken - (underground anlegg)**

Anlegg under bakken kan etableres både i eksisterende borettslag/sameier og i nybygg. I den nye renovasjonsforskriften<sup>9</sup>, som er vedtatt av kommunene i Salten, stilles det krav til at avfallscontainer nedgravd under bakken skal benyttes i konsentrert bebyggelse innenfor bymessige strøk.

En nedgravd container består av innkast på bakkeplan og en container på fem kubikkmeter under bakken, som plasseres i en nedgravd betongenhet. Løsningen kan brukes til oppsamling av glassemballasje og hermetikkbokser, matavfall, restavfall og papir og papp. plastemballasje samles opp i egne sekker og settes ut før tømmedag. Containerne er installert med elektrisk lås. For å levere avfall åpnes innkastet ved bruk av brikke eller kort. Det hindrer uvedkommende å kaste avfall i beholderen.

---

<sup>9</sup> §6 i renovasjonsforskriften. Renovasjonsforskriften er utarbeidet av Iris Salten IKS og vedtatt i alle eierkommunene

Avfallsmengden i containeren registreres ved bruk av moderne teknologi<sup>10</sup>, slik at Iris til enhver tid vet hvor mye avfall det er i containeren, og dermed kan tømme ved behov.

#### **Renovasjon og næring:**

Når det gjelder bedriftsrenovasjon så tilbyr Retura Iris komplette avfallsløsninger for virksomheter i Salten. Retura Iris leier ut containere til bedriftskunder, borettslag og private husholdninger.

Retura Iris tilbyr også:

- Planlegging av kostnadseffektive og miljøriktige avfallsløsninger
- Avfallsløsninger tilpasset den enkelte virksomhet
- Utleie av komprimatorer, presser og annet oppsamlingsutstyr
- Innsamling av alle typer avfall
- Henting av løst avfall med skapbil
- Avfallsstatistikker og oversikt over kundeforholdet på web
- Dokumentasjon av avfallshåndtering
- Bistand til utarbeidelse av avfallsplaner for byggeprosjekter
- Veiledning, materiell og opplæring for å få til gode rutiner for kildesortering

*Inngår ikke i selvkost, men tas med for å vise den komplementære renovasjonsordningen.*

### **3.3 Samarbeid mellom selskapene: Iris Salten – Iris Produksjon – Iris Service – Retura Iris**

På forespørsel om hvordan selskapene samarbeider og hvordan dette faktureres har Økonomisjef hos Iris Salten sendt dokumentasjon i form av avtaler og forklaringer på

---

<sup>10</sup> Konteineren bruker antall innkast som registrering av avfall, og når konteineren er full blir det sendt melding til Iris Salten og det genereres en kjøreliste for tømning av konteineren

praktisk gjennomførelse. Avtalene mellom selskapene er gjennomgått og sjekket av revisor opp imot resultatregnskap.

Arbeid mellom selskapene behandles i egne avtaler som godkjennes av styrene i de ulike selskapene. Nedenfor beskrives de ulike tjenester som utføres av selskapene. Utgangspunktet for fakturering er veide mengder, og alt faktureres månedlig.

\*\*\*\*

Iris Salten utfører administrative tjenester samt utleie av kontorer (støttetjenester) for datterselskapene. Dette faktureres månedlig fra Iris Salten til datterselskapene. Oppgaver som inngår er:

- ❖ Regnskap fakturering og betalingsoppfølging
- ❖ Sentralbordtjenester, porto, mm
- ❖ Kantine og renhold
- ❖ Lønnskjøring
- ❖ Kvalitet og HMS – tjeneste
- ❖ Kontorkostnader
- ❖ IT

\*\*\*\*

Iris Salten kjøper renovasjonstjenester fra Iris Service. Iris Service utfører renovasjonstjenester for Iris Salten. Fakturagrunnlag tar utgangspunkt i budsjett.

\*\*\*\*

Iris Salten kjøper driftstjenester for Miljøtorgene fra Iris Service. Iris Service har driftsansvar for miljøtorgene for Iris Salten (lønn, kostnader truck og hjullastere, brøyting etc.). Fakturagrunnlag tar utgangspunkt i budsjett.

\*\*\*\*

Iris Salten leier ut anlegg på Vikan til Iris Produksjon. Alle bygg og eiendommer på Vikan og Miljøborg der Iris Salten ikke leier, eies av i Iris Salten. Anlegget på Vikan leies ut til Iris Produksjon som mottar og behandler alt avfall på Vikan. Leie faktureres månedlig.

\*\*\*\*

Iris Produksjon behandler alt avfall som kommer inn på Vikan hvor alle mengder veies. Kostnader for avfallsbehandling faktureres avfallsleverandør Iris Salten (husholdningsavfall) og Retura Iris (næringsavfall), og andre eksterne næringsaktører som leverer direkte til Iris Produksjon.

\*\*\*\*

Iris Salten utfører transport av næringsavfall fra Reipå, Tømmerneset og Fauske for Retura Iris. Dette avfallet veies inn på Iris Salten som får faktura fra Iris Produksjon på behandling av avfallet. I tillegg betaler Iris Salten for inntransport fra Reipå, Tømmerneset og Fauske. Iris Salten fakturerer Retura Iris for behandlingskostnader og transport for sitt avfall.

\*\*\*\*

Retura Iris er leid inn av Iris Service til å tømme en type containere som står ute hos noen borettslag. Dette på grunn av at det ikke er lønnsomt å ha egen bil som kun tømmer ca. 20 containere. For dette arbeidet faktureres Iris Salten for behandlet avfallsmengde. Iris Service faktureres for transporten.

\*\*\*\*

Iris Service tømmer noen undergrunncontainere for Retura Iris. For dette fakturerer Iris Salten for avfallsbehandlingene til Retura Iris, mens Iris Service fakturerer Retura Iris for transport. Årsaken til denne delingen er at Iris Service har kostnaden for drift av bilen, mens avfallsbehandlingene betales av Iris Salten etter faktura fra Iris Produksjon (alt avfall veies).

\*\*\*\*

Det er utlevert og gjennomgått dokumentasjon fra økonomisjefen hos Iris Salten på at Iris Produksjon leverer avfallsbehandling til selvkost til Iris Salten. Iris Produksjon har satt opp egne kalkyler for de forskjellige fraksjonene<sup>11</sup>.

Det ble i 2016 gjennomført en selvkostanalyse på de ulike fraksjonene. Noe som er en nyttig informasjon både i forhold til prisbilde og lønnsomheten i de ulike produktene som Iris Produksjon leverer. Analysen bygger på en tidsstudie ift. behandlingstid for å kunne beregne:

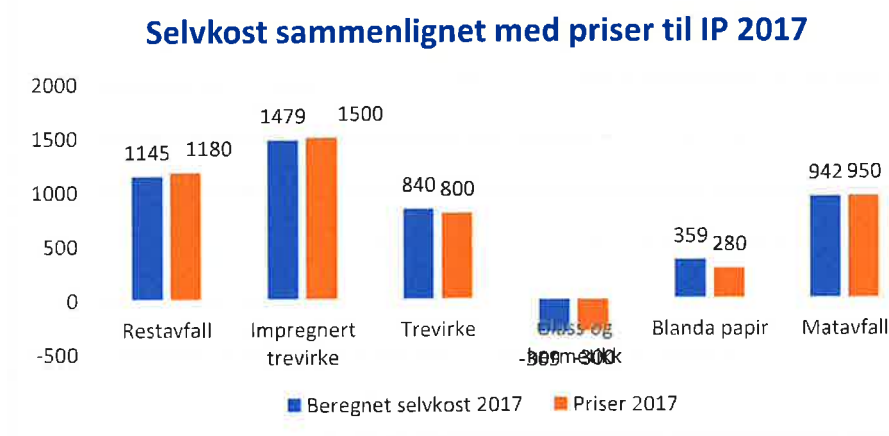
- ✓ lønn pr tonn.
- ✓ maskinkostnad pr tonn.
- ✓ Kapitalkostnader pr tonn.

Det er kommet frem til produksjonskostnad pr tonn inkl. andel administrative kostnader, i tillegg kommer nedstrømsprisen inkl. transport.

Dette blir så selvkostpris pr tonn.

Prisene til Iris Salten korrigeres ut fra dette dersom avvik. Kalkylene er et godt styringsverktøy til korrekt prising i forhold til selvkost fra Iris Produksjon.

Under er noen eksempler på forskjellige fraksjoner som er priset til selvkost.



Figur 4 - budsjetterte priser vs faktiske priser - Utdrag fra selvkostkalkyler Iris Produksjon

<sup>11</sup> Med fraksjoner menes de forskjellige avfallsgruppene: matavfall, trevirke, glass osv.

### 3.4 Renovasjonsgebyret<sup>12</sup>

Renovasjonsgebyret i Salten er knyttet til størrelsen på restavfallsdunken til den enkelte boenhet. Grunngjebyret, det vil si det minste en husholdning skal betale, settes til samme gebyr som 80 liters dunkgebyr.

Iris Salten har ett grunngjebyr på renovasjonsgebyret med prisdifferensiering på Undergroundanleggene og dunkstørrelser.

- ❖ Henting avfall ved boenheter, grunngjebyr er kr. 2629,-
  - Prisdifferensiering etter størrelse på dunk og avstand fra vei.
- ❖ Henting avfall ved Undergroundanleggene:
  - 10-21 abonnementer                      gebyr – kr. 3627,-
  - 22-30 abonnementer                      gebyr – kr. 3317,-
  - 31-39 abonnementer                      gebyr – kr. 2943,-
  - 40-50+ abonnementer                      gebyr – kr. 2629,-

Prisen pr. boenhet er differensiert høyere på Undergroundanleggene, men de kan til gjengjeld kaste ubegrenset avfall<sup>13</sup> på disse anleggene.

Hva som dekkes av renovasjonsgebyret:

- Henting av avfall hjemme hos husholdningene.
- Behandling og sortering av alt innsamlet avfall.
- Transport og kostnad for videreførdling av alle avfallsfraksjoner på nasjonale og internasjonale mottaksanlegg som for eksempel forbrenningsanlegg og andre sorteringsanlegg.
- Statlige avgifter og administrasjon.
- Retur av plast- og glassemballasje, hermetikk, tekstiler og papp.

---

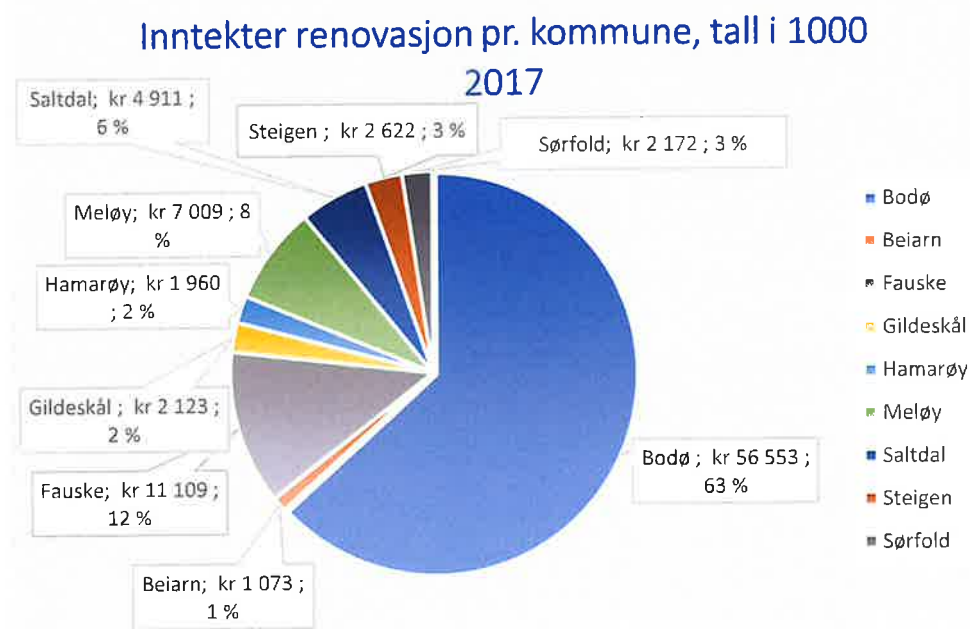
<sup>12</sup> Her er det tatt med oppdaterte opplysninger og priser fra 2018 som er hentet fra hjemmesiden til Iris og fra §13 om avfallsgebyr i Renovasjonsforskriften som Iris Salten har laget.

<sup>13</sup> Ved avfall her menes: restavfall, mat, glass/blikk og papir og papp. Plast leveres som ved dunk løsning

- Gratis mottak av hageavfall, spesialavfall, kjølemøbler med Klorfluorkarboner (KFK), elektrisk/elektronisk avfall og vinduer som inneholder farlige stoffer.
- Drift av miljøtorg, kjøp av innsamlingsutstyr, drift undergroundanlegg.
- Tilhørende administrative støttefunksjoner.
- Verdireduksjon gjennom bruk (avskrivninger) på alt innsamlingsutstyr og fast eiendom som er knyttet til innsamling av og behandling av husholdningsavfall.

I tillegg kommer miljøgebyr fra den enkelte kommune. Dette gebyret blir blant annet benyttet til å rydde opp i gamle deponier og avfallsplasser i den enkelte kommune. Dette utgjør alt fra ca. kr. 70,- til 130,- pr. kommune.

Inntekter husholdningsrenovasjon fordelt på kommuner (miljøtorgene er ikke tatt med).



Figur 5- Inntekter fra renovasjon pr. kommune (unntatt miljøtorg) - tall fra årsberetningen 2017

Totale renovasjons inntekter er kr. 89.531.773,- inntekt miljøtorgene: 7.636.957

Prisreguleringene foretas prosentvis ut ifra eksisterende priser både på miljøtorg og hos husholdningene ifølge økonomisjef i Iris Salten.

## 3.5 Selvkostregnskap

### 3.5.1 Forkalkyle

Styret i Iris Salten leverer en forkalkyle/budsjett senest innen utgangen av oktober til representantskapet<sup>14</sup>, der foreløpige budsjett, selvkostregnskap og gebyrsatser m.m. blir gjennomgått og vedtatt<sup>15</sup>. Disse blir senere vedtatt i alle eierkommunene<sup>16</sup>. 11 november 2016 ble overnevnte dokumenter framlagt i representantskapet og godkjent. Revisor har fått tilsendt, gjennomgått og sjekket møteprotokollen.

### 3.5.2 Selvkostkalkyle

Iris Salten har utarbeidet eget selvkostregnskap og kalkyler på Excel. Når det gjelder selvkostregnskapet så er hovedtallene hentet fra regnskapsprogrammet Visma Business. Det er også laget eget dokument med rutiner på hvordan selvkostregnskapet skal føres. Ifølge økonomisjef hos Iris Salten blir rutiner og fordelingsnøkler ved behov oppdatert ved utførelsen av selvkostregnskapet.

Revisor har fått framlagt og undersøkt alle relevante dokumenter som viser hvordan Iris Salten utarbeider sitt selvkostregnskap, samt utfyllende informasjon fra økonomisjefen hos Iris Salten.

I selvkostregnskapet tas det utgangspunkt i årsresultatet fra resultatregnskapet fra Iris Service og hele resultatregnskapet til Iris Salten. I selvkostregnskapet er det spesifisert med kontonummer<sup>17</sup> på beskrivelsene av de aktuelle kostnadene/inntektene og fordelingsnøkler til fordeling mellom selvkost og forretning. Utarbeidelsene av fordelingsnøklerne er henvist til egne kalkyler med vedlegg til de respektive kontoene i selvkostregnskapet.

---

<sup>14</sup> Iht. kap.3. §9 i Selskapsavtalen

<sup>15</sup> jfr. IKS-loven § 18

<sup>16</sup> Dette er også i henhold til Avfallsforskriften kap.15 der det står at kommunen er pliktsubjekt etter forurensningsloven §34 og det er kommunestyret som fastsetter avfallsgebyret

<sup>17</sup> Etter kontoplan basert på Norsk regnskapsstandard (NRS)

Nedenfor er et utdrag på hvordan selvkostregnskapet ser ut:



| Konto          | Beskrivelse               | 2017<br>Regnskap | Faktor | Monopol    | Forretning | KOMMENTAR  |
|----------------|---------------------------|------------------|--------|------------|------------|------------|
| 3000           | Inntekter Salg UG         | -1 277 000       | 0,12   | -150 686   | -1 126 314 | Vedlegg 1  |
| 3002           | Salg kantine              | -264 255         | 0,53   | -140 055   | -124 200   | Vedlegg 12 |
| 3031-3038,3651 | Inntekter fra miljøorgene | -10 496 093      | 0,73   | -7 636 957 | -2 859 136 | Vedlegg 2  |

Figur 6 - Selvkostregnskap - forklaringer

Administrasjonskostnader som Iris Service har bokført og som er internfakturert fra Iris Salten må trekkes inn igjen som inntekt i selvkost fordi disse indirekte kostnadene allerede er med i regnskapet hos Iris Salten. Dette gjøres for å hindre at kostnadene dobbeltføres.

### 3.5.3 Fordelingsnøkler

Det er laget fordelingsnøkler på inntekter og kostnader som ikke er direkte henførbare til selvkost og fordelingsnøkler som er direkte henførbare, men er med for å skille mellom næring og husholdning. Her er et utdrag av enkelte fordelingsnøkler som brukes:

Fordelingsnøkkel 1: Inntekter for salg av betong til underground for eksisterende boretslag tas inn i selvkost. Driftskostnader og avskrivninger av innkastdelen er med i selvkost. Salg til næring (byggmestere og Retura) holdes utenfor.

| Fordelingsnøkkel 1 | 2015 | 2016 | 2017 |
|--------------------|------|------|------|
| Husholdningsavfall | 5 %  | 5 %  | 12 % |
| Næringsavfall      | 95 % | 95 % | 88 % |

**Fordelingsnøkkel 2:** Inntekter fra Miljøtorgene uten vekt: Næring faktureres oftest på kreditt. Privat har ikke kreditt og betaler med kort. Andel næring beregnes ut fra utfakturert andel ift totale inntekter.

Vedlikeholdskostnader på miljøtorgene bygg/anlegg bruker samme fordelingsnøkkel.

| Fordelingsnøkkel 2 | 2015 | 2016 | 2017 |
|--------------------|------|------|------|
| Husholdningsavfall | 72 % | 73 % | 73 % |
| Næringsavfall      | 28 % | 27 % | 27 % |

**Fordelingsnøkkel 3:** Leieinntekter for utleie av anlegg på Vikan gjelder deponi, papirhallen, sorteringshallen, kompost. Fordeling mellom næring og privat beregnes ut fra andel avfall fra næring og husholdning. Her korrigeres for variable inntekter innkjørte masser. I tillegg korrigeres det for mengden avfall kjørt for Retura i tillegg til andel næring fra torgene.

| Fordelingsnøkkel 3 | 2015 | 2016 | 2017 |
|--------------------|------|------|------|
| Husholdningsavfall | 48 % | 27 % | 25 % |
| Næringsavfall      | 52 % | 73 % | 75 % |

**Fordelingsnøkkel 5:** Behandling avfall – Andel husholdning er beregnet etter fradrag for mengder avfall levert av næring på torg, andel næring Iris Service kjører for Retura Iris og strandavfall, men tillegg for husholdningsavfall kjørt av Retura Iris.

| Fordelingsnøkkel 5 | 2015 | 2016 | 2017 |
|--------------------|------|------|------|
| Husholdningsavfall | 81 % | 77 % | 79 % |
| Næringsavfall      | 19 % | 23 % | 21 % |

**Fordelingsnøkkel 6:** Lønnskostnader/personalkostnader. Det gjøres en skjønnsmessig vurdering av hvem som arbeider mot selvkost og andre firma. Styrehonorar bruker samme fordelingsnøkkel. Driftskostnader der bruk er knyttet til stilling har også de samme fordelingsnøkklene.

| Fordelingsnøkkel 6 | 2015 | 2016 | 2017 |
|--------------------|------|------|------|
| Husholdningsavfall | 92 % | 75 % | 69 % |
| Næringsavfall      | 8 %  | 24 % | 31 % |

**Fordelingsnøkkel 8:** Avskrivninger, Iris Salten benytter regnskapsmessige avskrivninger. Avskrivning bygg og anlegg, miljøborg er bygget for å dekke husholdningene og avskrivningene henføres til selvkost. Andre anlegg henføres iht. vedlegg 3 med fradrag for mottak av masser fra næring. Beregnet i vedlegg 8. Dunk, containere og inventar henførtes 100% til selvkost (hvert selskap eier sitt eget utstyr, og inngår ikke i selvkostgrunnlaget til Iris Salten).

| Fordelingsnøkkel 8 | 2015 | 2016 | 2017 |
|--------------------|------|------|------|
| Husholdningsavfall | 62 % | 61 % | 53 % |
| Næringsavfall      | 38 % | 39 % | 47 % |

### 3.5.4 Kalkulatoriske kapitalkostnader

Avskrivninger.

Når det gjelder kapitalkostnader så forklarer økonomisjef i Iris Salten følgende:

Avskrivningene følger av tidligere års investeringer, og fremtidige investeringer i perioden.

Iris Salten følger avskrivningsreglene i regnskapsloven. Fra 2015 trådte det i kraft nye

retningslinjer<sup>18</sup> for selvkostregnskapet, hvor avskrivningene er endret fra å benytte kalkulatoriske avskrivningsregler til å benytte regnskapsmessige avskrivninger (med tillegg for at tomter skal avskrives over 50 år).

Ut ifra revisors undersøkelse har Iris Salten har foretatt kalkulatoriske avskrivninger og beregner kalkulatoriske renter på anleggsmidler relatert til husholdningsavfall, dette gjelder også beregning av kapitalkostnader på indirekte tjenester som gjøres ut ifra henførbarehet.

Det brukes lineære avskrivninger og en kalkulatorisk swaprente for 2017 på 1,48% + et kalkylerentepåslag på 0,50% slik at kalkylerenten for 2017 er på 1,98%

Dette er også gjenfortalt i Årsmeldingen for 2017<sup>19</sup>

### 3.5.5 Selvkostfond

Ifølge Årsmeldingen fra Iris Salten 2017 så finnes følgende tall og informasjon angående selvkostfond. Disse tallene gjenspeiler seg også i mottatt og undersøkt selvkostregnskap, resultatregnskap og kalkyler.

| År                           | Årlig resultat | Akkum resultat | Rente  | rente inkl påslag | årlig rente | Akkum inkl rente |
|------------------------------|----------------|----------------|--------|-------------------|-------------|------------------|
| Selvkostregnskap 2014        | kr -8 869 340  | kr 4 094 606   | 1,52 % | 2,52 %            | kr 214 917  | kr 4 309 523     |
| Selvkostregnskap 2015        | kr -6 246 530  | kr -1 937 006  | 1,44 % | 1,94 %            | kr 23 013   | kr -1 913 994    |
| Selvkostregnskap 2016        | kr 5 942       | kr -1 908 052  | 1,18 % | 1,68 %            | kr -32 182  | kr -1 940 234    |
| Selvkostregnskap 2017        | kr 5 620 154   | kr 3 679 920   | 1,48 % | 1,98 %            | kr 17 223   | kr 3 697 143     |
| 5 årig SWAP med margin 0,5 % |                |                |        |                   |             |                  |

Tabell 1 - Årsresultat - selvkostfond med renter - Utdrag fra selvkostregnskapet

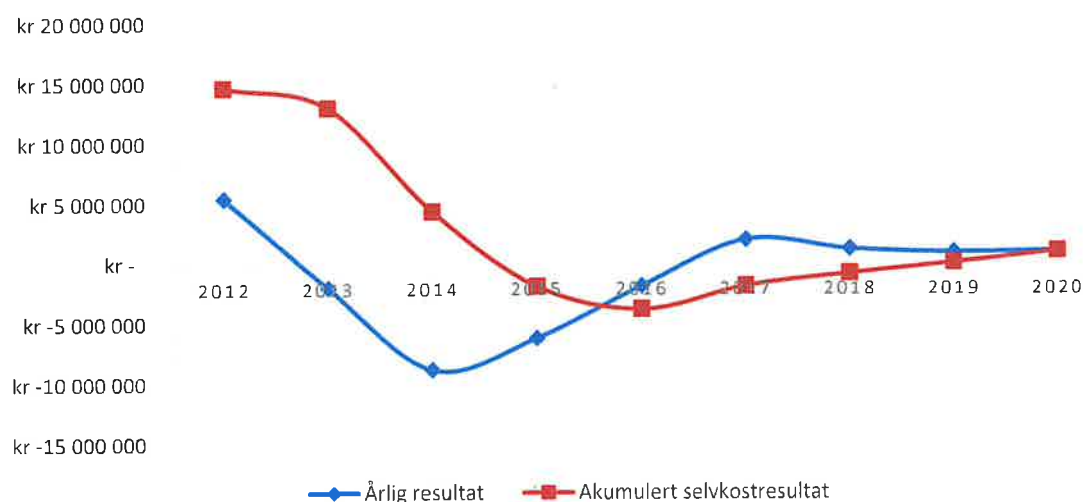
Årets selvkostregnskap ble et overskudd på kr 5.620 154 (kr 5 637 377 inkl. renter). Årets resultat inkl. renter (kr 5 637 377) er innarbeidet i selskapsregnskapet til Iris Salten i 2017, ved at overskuddet er tatt inn i Resultatregnskapet som en kostnad. I Balansen øker akkumulert overskudd tilsvarende til kr 3 697 143 (som Iris Salten er skyldig abonnentene)

<sup>18</sup> H-3/14 – retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

<sup>19</sup> Finnes på Iris Salten sine hjemmesider

## Økonomiplan og selvkostbudsjett

Iris Salten la frem en økonomiplan 2016-2019 for representantskapet 13.10.2016. Nedenfor i figur 7 er det visualisert hvordan Iris Salten har budsjettert sine kostnader og inntekter for å få selvkostresultatet og selvkostfondet til å balansere rundt null.



Figur 7 - Balanseringen av selskapsfond - tall hentet fra økonomiplan 2016-2019

|                       | Årlig resultat | Akkumulert resultat inkl. rente |
|-----------------------|----------------|---------------------------------|
| Selvkostregnskap 2012 | kr 5 428 295   | kr 14 642 972                   |
| Selvkostregnskap 2013 | kr -2 037 345  | kr 12 963 946                   |
| Selvkostregnskap 2014 | kr -8 869 340  | kr 4 309 523                    |
| Selvkostregnskap 2015 | kr -6 246 530  | kr -1 937 006                   |
| Selvkostregnskap 2016 | kr -1 900 807  | kr -3 837 813                   |
| Selvkostregnskap 2017 | kr 1 937 334   | kr -1 900 479                   |
| Selvkostregnskap 2018 | kr 1 158 187   | kr -870 007                     |
| Selvkostregnskap 2019 | kr 857 115     | kr -12 892                      |
| Selvkostregnskap 2020 | kr 978 173     | kr 965 281                      |

budsjett tall  
2017 - 2020

Tabell 2 - Årsresultat med akkumulert resultat med rente og budsjettert resultat

## 3.2 Revisors vurdering

Nedenfor følger revisjonens vurderinger vedrørende om Iris Salten følger selvkostprinsippet slik det fremgår i lover og bestemmelser, hovedsakelig basert på regnskapsårene 2016 og 2017. I dette delkapittelet vurderes fakta opp mot revisjonskriteriene. Vår oppsummering av revisjonskriteriene fremkommer nedenfor i kursiv.

### 3.2.1 Skille mellom husholdningsavfall og næringsavfall

- *Iris Salten bør ha etablert gode systemer for å skille næringsavfall og husholdningsavfall kalkylemessig fra hverandre for å hindre kryssubsidiering.*

Iris Salten fører i dag et internt selvkostregnskap for å skille mellom kostnader og inntekter forbundet med husholdnings- og næringsavfall, slik veileder for beregning av kommunale avfallsgebyrer foreskriver. Ifølge denne veilederen skal selskapet ha rutiner som skiller kostnadene og inntektene forbundet med de to avfallstypene. Iris Salten har utarbeidet slik rutine. Det er også utarbeidet selvkostkalkyler som viser at Iris Produksjon leverer tjenester til selvkost som er i tråd med de retningslinjene.

Alt avfall blir veid når det kommer inn på anlegget på Vikan. Fordelingen mellom privat og næring er dokumentert i kalkyler og er beregnet etter faktisk innveid avfall. Revisjonen finner disse kalkylene som et godt utgangspunkt for korrekt fordeling mellom nærings- og husholdningsavfall.

Når det gjelder miljøstasjonene så er det bare Vikan, Bodø, Fauske og Reipå som har vekt for avfallet, og de andre beregnes etter volum. Fordelingen mellom husholdning- og næringsavfall gjøres etter fakturert avfall fra næring. Revisjonen mener denne fordelingen gir et godt bilde på korrekt fordeling, selv om det ligger usikkerheter med at næringsavfall leveres som husholdningsavfall.

Som nevnt i kapittel 3.4 så har Iris Salten et grunngebyr på renovasjonsgebyret med prisdifferensiering på undergroundanleggene og dunkstørrelser, dette er i samsvar med retningslinjene og i tråd med selvkostprinsippet<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Selvkostprinsippet – alle kostnader ved avfallshåndtering

### 3.2.2 Selvkostregnskap

- *Iris Salten bør utarbeide forkalkyler for selvkost på husholdningsrenovasjon, og framlegge kalkylene for eierkommunene. Forkalkylene bør dekke de nærmeste tre til fem årene.*
- *Etter utløpet av regnskapsåret bør Iris Salten sette opp etterkalkyler/selvkostkalkyle for selvfinansierte tjenester. Etterkalkylene bør dokumenteres overfor eierkommunene.*
- *Alle direkte og indirekte kostnader til drift, vedlikehold og kapital som kan henføres til produksjon og levering av renovasjonstjenester til private husholdninger skal inngå i selvkostkalkylene.*

Iris Salten har dokumentert at de utarbeider og legger frem budsjetterte selvkostkalkyler for representantskapet etter gjeldene regler. Forkalkylene dekker 3-5 år slik det fremgår av retningslinjene.

Mottatt dokumentasjon viser at etterkalkyler/selvkostregnskap settes opp etter utløpet av regnskapsåret. Inntekter og kostnader fordeles etter selvkostrutinene som er forelagt revisjonen.

Revisjonen har ikke gått ned på bilagsnivå, men ut ifra en regnskapsanalyse av selskapene Iris Salten og Iris Service, så mener revisjonen at selvkostregnskapet inneholder de henførbare kostnadene og inntektene i henhold til retningslinjene.

Som nevnt tidligere i kapittel 3 tar selvkostregnskapet utgangspunkt i årsresultatet fra resultatregnskapet fra Iris Service og hele resultatregnskapet til Iris Salten. I selvkostregnskapet er det spesifisert med kontonummer på beskrivelsene av de aktuelle kostnadene/inntektene og fordelingsnøkler til fordeling mellom selvkost og forretning. Utarbeidelsene av fordelingsnøklerne er henvist til egne kalkyler med vedlegg til de respektive kontoene i selvkostregnskapet.

Revisjonen finner kalkylene som viser fordelingsnøkler som gode indikatorer på fordeling mellom nærings- og husholdningsavfall.

Når det gjelder spesifiseringen av kontoer som beskriver de aktuelle kostnadene og inntektene så er disse mangelfulle. Det forekommer kontonummer som ikke er i bruk og kontonummer som ikke er tatt med. Dette henger sammen med at selvkostregnskapet er et sammenhengende Excel ark med regnskap over flere år, og at disse kontoene i enkelte år er med og i andre år ikke. Dette bidrar til en mer utfordrende selvkostkontroll og er ikke i samsvar med norsk regnskapsstandard (NRS). Revisjonen finner det hensiktsmessig at kontoene i selvkostregnskapet oppdateres med riktige kontoer hvert år.

### 3.2.3 Kapitalkostnader

- *Iris Salten bør etter gjeldene retningslinjer bruke lineære avskrivninger og kalkulatoriske rentekostnader.*
- *Iris Salten bør beregne og kompensere renter på akkumulert resultat av selvkostdriften det enkelte år.*

Det brukes lineære avskrivninger og en kalkulatorisk swaprente for 2017 på 1,48% + et kalkylerentepåslag på 0,50% slik at kalkylerenten for 2017 er på 1,98%. Dette er i henhold til veiledningen.

### 3.2.4 Selvkostfond

- *Iris Salten bør forvalte selvkostfondet etter retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester.*

Iris Salten setter av overskudd på selvkostområdene til bundne fond. Det kommer fram av Iris Salten sitt årsregnskap hvor stort fondet er på selvkostområdet. Selvkostresultat, akkumulert selvkostresultat med årlig rente er presentert i årsmeldingen til Iris Salten som er i henhold til retningslinjene.

Ut ifra budsjett og estimert selvkostfond, holder Iris Salten seg innenfor 5-årsregelen for regulering av selvkostfondet. Med dette mener revisjonen at Iris Salten legger opp til et fleksibelt selvkostfond med stabile gebyrpriser.

### 3.2.5 Etterkontroll og dokumentasjon

- *Iris Salten bør lage åpne etterprøvbare kalkyler og systemer som er godt dokumenterbare for sine eiere.*

I kapittel 5 i vedlegg om «**Utledning av revisjonskriterier**» nevnes det hvor viktig det er å lage åpne og etterprøvbare kalkyler og systemer, og dokumentere dette godt<sup>21</sup>, spesielt når selvkosttjenesten er skilt ut i eget selskap. Selvkostregnskapet kan foreligge i en rekke varianter med en rekke muligheter. Det er opp til selskapet selv å velge sin måte å innrette regnskapsføringen på selvkostområdet. Dette må imidlertid gjøres slik at man holder seg til kravene om finansiering av kommunal håndtering av husholdningsavfall etter selvkostprinsippet i forurensningsloven § 34.

Revisjonen vil her for ordens skyld redegjøre for hvilke dokumenter som bør foreligge lett tilgjengelig både for egenkontroll, internkontroll for eierkommunene og andre kontrollorgan<sup>22</sup>.

- Årsmelding Iris Salten
- Protokoller fra Representantskapsmøter: budsjettbehandling (høst) og regnskapsfremlegging (vår)
- Resultatregnskap Iris Salten og Iris Service
- Forkalkyle/budsjett, 3-5 års perspektiv
- Selvkostkalkyle/etterkalkyle med vedlegg på fordeling næring / husholdning.
- Rutiner på fordeling av selvkost og næring.
- Fordeling av indirekte kostnader (konto 3940).
- Bruk av avskrivninger, kalkulatoriske renter.

---

<sup>21</sup> jfr. IKS-loven § 18 og Jf. Miljødirektoratet - Veileder M-258 / 2014 – Avfallsforskriften kapittel 15

<sup>22</sup> Revisjonen vil her presisere at ut ifra hvordan Iris Salten IKS utfører sitt selvkostregnskap, så vil det for fremtiden forenkle etterspørsel etter dokumenter for kontroll når man er klar over hvilke dokumenter som trengs. Det er imidlertid opp til Iris Salten IKS og vurdere hvordan de ønsker å håndtere dette.

- Arbeidsavtaler mellom mor og søsterselskaper. Der det er samarbeid skal dette gjøres til selvkost. Selvkostkalkyler fra disse selskapene skal vedlegges som dokumentasjon. Der det ikke er gjort etter selvkost, så skal dette begrunnes.

Revisjonen mener Iris Salten har åpne etterprøvbare kalkyler og systemer som er godt dokumenterbare overfor sine eiere. Revisjonen har også inntrykk av at Iris Salten gjør kontinuerlige forbedringer og endringer for å minske avviket med usikker fordeling mellom husholdnings- og næringsavfall.<sup>23</sup>

### 3.3 Konklusjon og anbefaling

#### Konklusjon:

Kan Iris Salten dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnaden ved å produsere de lovpålagte tjenestene?

Iris Salten kan i stor grad dokumentere at gebyrinntektene ikke er høyere enn kostnaden ved å produsere de lovpålagte tjenestene.

#### Anbefalinger:

1. Iris Salten må oppdatere kontohenviisningene med riktige kontonummer i selvkostregnskapet hvert år.

---

<sup>23</sup> Revisjonen mener her kontroll av egne fordelingsnøkler og nyinnovasjoner som bidrar til bedre avfallsbehandling.

## 4 Offentlig anskaffelser – Fakta og vurderinger

### Problemstilling:

*«Følger Iris Salten regelverket om offentlige anskaffelser?»*

### Utledeede revisjonskriterier:

1. Iris Salten IKS og alle heleide datterselskaper som regnes som offentligrettslige organer skal følge regelverket om offentlige anskaffelser.
2. Iris Salten og Iris Service skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.
  - a. Iris Salten og Iris Service skal anslå anskaffelsens verdi etter retningslinjene i forskriften og dokumentere vurderingen.
  - b. Iris Salten og Iris Service skal samle alle vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelser i en anskaffelsesprotokoll og føre anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser med anslått verdi på over kr 100 000,-.
  - c. Iris Salten og Iris Service skal kreve skatteattest for skatt og mva. fra leverandører for anskaffelser over kr 500 000,-.
  - d. Iris Salten og Iris Service skal innenfor forskriftens del III kreve egenerklæringsskjema og innhente dokumentasjonsbevis før tildeling av kontrakten.
  - e. Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over kr 500 000,- gjennom Doffin<sup>1</sup>.
  - f. Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over EØS-terskelverdi gjennom TED<sup>1</sup>.
  - g. Iris Salten skal legge vekt på å minimalisere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser.
  - h. Iris Salten og Iris Service bør begrunne og kunne dokumentere dersom anskaffelser unntas fra regelverket om offentlige anskaffelser.

## 4.1 Fakta om offentlig anskaffelser

### 4.1.1 Konsernets forhold til SIIS

Iris-konsernet deltar i Samordnet Innkjøp i Salten (SIIS) som er en avtale om samordning av innkjøp mellom kommunene i Salten, jfr. Kommuneloven § 28 1b om administrativt vertskommunesamarbeid. Bodø kommune er vertskommune for samarbeidet. Samordnet innkjøp i Salten kom i 2008, og det foreligger reglement og instruks for avtalen.

SIIS har inngått rammeavtaler på en rekke områder på vegne av medlemmene. De forskjellige selskapene i Iris-konsernet avgjør selv i hvilken grad de benytter seg av avtalene. Alle de fem heleide selskapene benytter noen av disse avtalene. Eksempler på avtaler de er med på er: telefoni, data, papir og kontorrekvisita, forsikring, strøm, drivstoff, arbeidstøy og dekk. Det oppgis at de i liten grad anskaffer noe utenfor disse avtalene fordi avtalene er fordelaktige når det gjelder pris.

I samarbeidet med SIIS inngår bruk av innkjøpsverktøyet Ajour<sup>24</sup> som inneholder både et bestillerverktøy og et konkurranseverktøy. Programmet brukes for å kjøre anbudskonkurransene og inneholder en oversikt over alle inngåtte avtaler med mulighet til å bestille varer og tjenester innenfor rammeavtalene. For dem som er med i avtalene er det ikke anledning til å bestille utenfor dette systemet.

I Ajour ligger katalogene inne med priser. Dette gjør det også veldig lett å følge med på at man har fått rett pris når fakturaen kommer. Konserndirektøren opplyser at de har sendt tilbake flere fakturaer med feil, bl.a. hvis de er ilagt fakturagebyr.

Når det gjelder anskaffelser som gjøres gjennom SIIS blir disse dokumentert i Ajour.

### 4.1.2 Fakta til hvert av revisjonskriteriene og underkriteriene

1. *Iris Salten og alle heleide datterselskaper som regnes som offentligrettslige organer skal følge regelverket om offentlig anskaffelse.*

---

<sup>24</sup> Ajour er den elektroniske plattformen/programmet SIIS benytter.

### **Unntatt fra regelverket om offentlig anskaffelse**

Alle de fem selskapene som ble valgt ut for denne forvaltningsrevisjonen er heleide direkte eller indirekte av kommunene i Salten. De er alle organisert som egne rettssubjekter.

Tilknytningen til det offentlige<sup>25</sup> er relativt klar med tanke på eierskapet.

Virksomhetenes oppgaver er etter selskapenes vedtekter/selskapsavtale nært knyttet opp mot renovasjon som etter en naturlig tolkning ligger innenfor allmenhetens behov.

For selskapene Iris Salten og Iris Service AS, sier konserndirektøren og daglig leder at de er omfattet av regelverket og følger det så godt det lar seg gjøre.

I vedtektene til Iris Service AS punkt 4. fremgår det at de er et non profitt selskap med formål å utføre de lovpålagte og gebyrfinansierte renovasjonstjenestene i Salten. Under dette ligger innsamling av avfall, drift av miljøtorg og andre anlegg, samt administrasjon av tjenesten. Oppgaven er tildelt selskapet som enerett fra morselskapet Iris Salten. Selskapet kan tilby kommuner og andre offentlige etater tjenester av lignende karakter. De kan også selge tjenester til andre, og drive FoU-virksomhet<sup>26</sup>.

Av selskapsavtalen til Iris Salten fremgår det at Iris Salten er et non profitt interkommunalt selskap, dannet i medhold av lov om interkommunale selskaper med formål å «utføre offentlige tjenester for sine eiere». Tjenesteutøvelse innenfor nye områder skal vedtas av kommunestyrene for de kommunene tjenesten gjelder, etter tilrådning fra representantskapet. Selskapet kan eie andre selskaper, og tildele disse enerett dersom dette er i samsvar med EØS-avtalen. Selskapet kan selge tjenester til andre enn sine eiere. All forretningsmessig virksomhet av vesentlig betydning skal skilles ut og utføres i egne selskaper.

Når det gjelder Retura Iris, Iris Produksjon og Mivanor, så sier både konserndirektøren og de daglige lederne at virksomhetene er unntatt fra reglene om offentlig anskaffelse ettersom de er av forretningsmessig karakter. De har etter det som blir sagt til formål å drive fri konkurranse med andre virksomheter. Dette fremgår imidlertid ikke av Selskapenes vedtekter. Imidlertid er det liten tvil om at virksomhetene i hovedsak driver under betingelser som tilsier at de er av forretningsmessig karakter.

---

<sup>25</sup> Ifht en alminnelig forståelse av bestemmelsene er «det offentlige» stat og kommune.

<sup>26</sup> Forskning- og utviklingsvirksomhet.

Når det gjelder Iris Produksjon utgjør leveransen til selvkostområdet etter daglig leders utsagn mellom 20 og 40 prosent av produksjonen. Daglig leder bekrefter at det er en fordel å ha denne faste produksjonen i bunnen selv om de driver konkurranseutsatt. Samtidig sier han at disse oppgavene også er en belastning de i liten grad har noe igjen for, ettersom de må levere dette til selvkostpris.

Utfra det som blir sagt om de tre virksomhetene i intervjuene har de alle som formål å inndrive overskudd til sine eiere. Dette fremgår imidlertid ikke av vedtektene eller stiftelsesdokumentene som revisor har fått seg forelagt.

Det blir også gjort rede for i intervjuene at selskapene driver for sin egen risiko og at de ikke vil bli reddet av konsernet eller eierne ved fare for konkurs. Ettersom alle de tre selskapene dette gjelder er aksjeselskaper, vil eierne i henhold til aksjeloven ikke ha ansvar for selskapets forpliktelser. Aksjeloven forhindrer imidlertid ikke en slik redningsaksjon fra eieren. Det fremgår ingen bestemmelser om dette i selskapenes vedtekter eller i selskapsavtalen til Iris Salten.

Konserndirektøren sa ved vår tidligere revisjon i 2014 at det hadde vært et spørsmål om de kommersielle delene av selskapet Iris Produksjon og Retura Iris var unntatt fra regelverket. Dette oppfattet man da at det var kommet avklaring på, og at disse var unntatt. Det ble likevel lagt til grunn i den interne rutinen for anskaffelse at de skulle følge regelverket. Mivanor var på dette tidspunktet ikke stiftet.

Ved spørsmål om det finnes en formell avklaring av dette spørsmålet henviser konserndirektøren og de daglige lederne i de tre selskapene til anskaffelsesforskriften §1-2 annet ledd. De har imidlertid ikke noe skriftlig formell avklaring for hvert av selskapene. Konserndirektøren gir uttrykk for at han mener dette er noe de burde hatt, slik at dette kunne tas fram dersom spørsmål om dette dukket opp, slik det nå har gjort.

For den videre gjennomføringen av revisjonen forutsettes likevel at de tre selskapene er unntatt fra regelverket om offentlig anskaffelse.

2. *Iris Salten og Iris Service skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.*

### **Iris konsernets forhold til offentlig anskaffelse**

Konserndirektøren tydeliggjør i intervjuet at de har prosedyrer for offentlig anskaffelse som følges. Han mener at de arbeider godt med offentlig anskaffelse. Det kommer også fram at de aldri er blitt innklaget for brudd på regelverket, noe som han mener gir en viss pekepinn på at de ordner dette på en god måte.

### **Rutinen**

De har laget en intern rutine (heretter kalt rutinen) som en retningslinje for hvordan det skal arbeides med anskaffelsene. Konserndirektøren forteller videre at rutinen er fra ca. 2010, vedtatt av konsernstyret og skal revideres jevnlig, sist i 2016 og da på bakgrunn av at revisjonen hadde vært inne. Nå avventer de resultatet av «denne revisjonen» før ny revisjon av rutinen nå i 2019. I tillegg forklarer han at han hvert år må gå inn å godkjenne rutinen i kvalitetssystemet dette gjelder også revisjonsloggen fra Ajour<sup>27</sup> for innkjøp via SIIS<sup>28</sup>.

Det fremgår av rutinen at den gjelder for Iris Salten og alle datterselskaper. Årsaken til dette oppgis å være at de mener regelverket er godt og er et bra system for å sørge for konkurranse. Direktøren bemerker at for Mivanor som er opprettet etter sist gjennomgang så er rutinen ikke tilpasset deres arbeidsform. Mivanor bør derfor etter hans syn ikke omfattes av rutinen.

Rutinen henviser i stor grad til lovgivningen men har egne satser for hvilket regelregime som skal benyttes. Dette gjelder for denne revisjonen den nasjonale terskelverdien (del II). Det forklares fra selskapenes side at de ikke følger rutinen på dette punk, men følger forskriftens terskelverdier.

På spørsmål om de regner rutinen som fullstendig og uttømmende svarer konserndirektøren at han regner rutinen for å være «*mangelfull og inkonsekvent og har forbedringspotensial*» likevel mener han det regelverket den henviser til er et godt regelverk som gir et godt system

---

<sup>27</sup> Ajour er den elektroniske plattformen/programmet SIIS benytter.

<sup>28</sup> Samordnet Innkjøp i Salten

for å få best et mulig produkt til best mulig pris. Dette og at leverandørene behandles likt og rettferdig er tross alt det viktigste for dem ved anskaffelsene.

De har ikke andre skriftlige rutiner enn den vi har fått forelagt men de mener de har gode maler for å skrive konkurransegrunnlag på en del områder. Andre områder gjerne der de skal kjøpe tjenester, er det etter direktørens syn vanskeligere å lage gode maler for.

Rutinen opererer med tre ansvarsnivåer: leder, ansatt med delegert ansvar og ansatte uten delegert ansvar. Det fremgår at leder skal sikre at rett prosedyre velges og ha kontroll med anskaffelsene. Ansatt med delegert ansvar skal forholde seg til formell avtale iht. konkret delegasjon i hvert enkelt tilfelle. Enkeltinnkjøp av varer og tjenester over kr 20.000,- skal avklares med daglig leder iht. organisasjonsplan. Videre skjer rapportering ved attestasjon/anvisning av faktura.

For ansatte uten delegert ansvar skal innkjøp av varer og tjenester etter rutinen kun foregå ved godkjent rekvisisjon.

### **Vurdering av anslått verdi**

Rutinen legger til grunn at det tidlig i prosessen skal vurderes hvilken verdi anskaffelsen har. Det fremkommer her at det ofte er fagpersoner på de forskjellige områdene som gjør dette. Stort sett er det veldig oversiktlig hva verdien vil være eller hvilken konkurranseform som er krevet. De har imidlertid ingen rutiner for å dokumentere denne vurderingen.

### **Kompetanse**

Etter det revisjonen forstår hadde den tidligere lederen for Iris Service en nøkkelrolle og betydelig kompetanse på offentlig anskaffelse. Han hadde mange kurs og var veldig oppdatert. Det var en overgang da han nylig sluttet. Det kommer også fram gjennom intervjuene at alle de daglige lederne har fått kurs som har vært satt opp internt. I tillegg har noen også vært på eksterne kurs.

Det fremheves at de har et bevisst forhold til kompetanse på dette området selv om de ikke har satt opp noen formelle kompetansekrav. Konserndirektøren sier videre om dette:

*«Vi prøver å la de som har ansvaret på fagområdene gjøre anskaffelsene, men da med støtte fra de som har ekstra kompetanse. Pr. nå er det Driftssjefen i Iris Service som anses mest*

*oppdatert på regelverket, og som kjører de fleste anskaffelsesprosessene. Han har lang erfaring med dette og har vært gjennom flere kurs.»*

Konserndirektøren har også vært på kurs arrangert av DiFi selv, og mener det er gode kurs. Den gode kompetansen mener han likevel først kommer ved erfaring og bruk av det regelverket en har lært.

### **Ansvar og dokumentasjonsplikt**

Etter rutinen er det de daglige lederne som har ansvaret for at rutinen følges. I dette ligger etter konsernsjefens utsagn at de er ansvarlige for føring av anskaffelsesprotokoll og arkivering og alt tilknyttet sine selskapers anskaffelser. Konsernsjefen forholder seg til dem, så kan de eventuelt benytte andre under seg til å utføre de nødvendige oppgavene. De har nå nylig også tatt i bruk office 365 som forenkler prosessene rundt det å samarbeide om dokumenter. Så langt mener de dette viser seg å være et godt redskap i arbeidet.

Alle kjøp skal etter rutinen attesteres og kontrolleres av innkjøper og anvises av daglig leder. Det gjøres videre rede for at dette i praksis foregår ved at fakturaene skannes når de kommer inn, så går daglig leder til den som har bestilt varen for attestering, deretter anviser daglig leder. Hvis det dukker opp et navn på en utbetalingsliste han ikke kjenner, så spør de den som har gjennomført prosessen. Konserndirektøren gir uttrykk for at det er veldig oversiktlig ettersom de ikke har mange innkjøp, få innkjøpere og få leverandører.

### **Konkurransegrunnlag og konkurranse**

Rutinen har også bestemmelser om hvilke minstekrav det er vanlig å stille og hvilke kriterier det er vanlig å stille for valg og bedømmelse av leverandør.

Konserndirektøren mener de arbeider mye med å lage gode konkurransegrunnlag siden dette gir forutsigbare konkurranser og gode avtaler for dem. Hvis de har vært upresise i konkurransegrunnlaget og får en vare som oppfyller grunnlaget men ikke er god må de jo slite med den varen ut kontraktstiden.

Det legges til grunn som et utgangspunkt for rutinen at de alltid skal forespørre minimum tre leverandører. Dette bygger på en ordning de hadde allerede før anskaffelsesregelverket kom.

### **Unntak fra regelverket om offentlig anskaffelse**

Det forekommer at de unnviker fra regelverket om offentlig anskaffelse. De har etter det konserndirektøren sier ikke noen rutine for hvordan de behandler slike unntak, men unntakene de bruker fremgår av regelverket. Det er i hovedsak tre begrunnelser som benyttes for unntak. Det er hvis det haster slik at det ikke er mulig å gjennomføre en konkurranse, hvis anskaffelsen er et ledd i FoU<sup>29</sup> og dersom de skal kjøpe noe utstyr som må passe til annet utstyr de allerede har. Revisor får forståelse av at det ikke er vanlig å føre anskaffelsesprotokoll og dokumentere begrunnelse for unntaket i saken.

---

<sup>29</sup> Dersom anskaffelsen er knyttet til forskning- og utviklingsarbeid

### ISO-sertifisering

Konsernet er ISO- sertifisert<sup>30</sup>, og det gjennomgår av den grunn årlig sertifisering. Revisjonen har fått dokumentasjon på innhenting av priser fra fire leverandører for å videreføre Iso-sertifiseringen. Slik revisjonen ser det vil ikke denne sertifiseringen ha videre betydning for temaet i revisjonens undersøkelse.

- a. *Iris Salten og Iris Service skal anslå anskaffelsens verdi etter retningslinjene i forskriften og dokumentere vurderingen.*

Alle de intervjuede gir en forståelse av å kjenne regelverkets retningslinjer for å anslå verdien av anskaffelsene.

Konserndirektøren legger til grunn at det er den som gjennomfører innkjøpsprosessen som skal gjøre vurderingen; «*det er den som kjenner markedet best*». De fleste anskaffelsene er jo varer og tjenester de har anskaffet tidligere og det er lett å anslå hva prisen vil bli. Andre og nye anskaffelser kan være mer utfordrende.

På spørsmål om vurderingen av anskaffelsens verdi dokumenteres, sier økonomisjefen at anskaffelsens verdi er dokumentert i investeringsbudsjettene som er godkjent av selskapenes styrer.

- b. *Iris Salten og Iris Service skal samle alle vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelser i en anskaffelsesprotokoll og føre anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser med anslått verdi på over kr 100.000,-.*

Ved spørsmål om føring av anskaffelsesprotokoll og arkivering svarer konserndirektøren at da de hadde revisjonen inne i 2015 hadde de et veldig arbeid med å samle all dokumentasjonen for hver anskaffelse. De bruker nå en egen mappestruktur på serveren til å lagre dette. Videre mener han at systemet er vesentlig forbedret siden den gang og at han slik systemet er i dag ville kunne sende over en pakke med alle dokumentene pr. anskaffelse. Arkiveringen skal i henhold til rutinen være selskapsvis og elektronisk. I intervjuene gjør både konsernsjefen og de andre daglige lederne rede for at de ordner arkiveringen iht. rutinen.

---

<sup>30</sup> ISO= internasjonal standardiseringsorganisasjon som utgir standarder innenfor en rekke områder

### **Innsamling av dokumentasjon**

For å få en bedre forståelse av dette gjorde revisor avtale med konserndirektøren om å komme inn til Vikan slik at revisor og økonomisjefen kunne sette seg ned og i felleskap ta ut de anskaffelsessakene som revisor hadde plukket ut for kontroll. Dette ville gi en god forståelse av hvordan dokumentasjonplikten var ivaretatt. Denne metoden er beskrevet av andre som en effektiv metode for å få oversikt over selskapenes system for arkivering og føring av anskaffelsesprotokoll.

Da revisor møtte på Vikan for å gjennomføre utplukket i henhold til avtalen med konsernsjefen. Viste det seg at økonomisjefen hadde en annen forståelse av hva som lot seg gjøre på dette området. Ved faktaverifiseringen fikk revisor informasjon om at økonomisjefen ikke hadde blitt informert om avtalen og ikke hadde fått satt av tid til å ta seg av dette. Han mente at revisor her burde ha kontaktet ham direkte for å avklare om det var ledig tid til dette. Han gjorde det klart at det ikke ville la seg gjøre å se på og ta ut mappene slik det var avtalt. Videre ble forklart at det ikke var sikkert alle som måtte kontaktes for å få samlet disse mappene var tilstede denne dagen.

Vi ble enige med økonomisjefen om at de likevel skulle forsøke å levere oss mappene med dokumentene til de utvalgte anskaffelsene så fort som mulig. Revisor mottok filene fra økonomisjefen påfølgende mandag. Mappene inneholdt ikke alle de dokumentene revisor forventet å finne ut fra regelverkets krav om å «samle alle vesentlige forhold i en protokoll».

Ved verifiseringen av fakta kommenteres dette på følgende måte fra selskapenes side:

*«Revisor gjorde ingen klar bestilling på innholdet i mappene. Mappene som ble oversendt inneholdt det ferdige konkurransegrunnlaget med dokumentasjon på hvem som vant konkurransen. Alle anskaffelsene var lagret på mappe for hvert selskap.»*

I tillegg innså revisor at det utgjorde en betydelig utfordring at anskaffelsene som var valgt ut på bakgrunn av innkjøpslisten for 2017 til dels stammet fra anskaffelsesprosesser som var kjørt flere år tidligere. Utfordringen består i at det i perioden var endel endringer i forskriften og en fremstilling hvor grunnlaget stadig må endres ofte vil bli tung og utilgjengelig.

Revisor gjorde derfor en ny vurdering av hva som ville gi den beste oversikten. Vi kontaktet virksomheten og ba om å få alle mappene for alle anskaffelsesprosessene for anskaffelser

over kr 100.000,- som hadde vært gjennomført i 2017 og 2018. Det ble sendt en liste på e-post til økonomisjefen for å forklare hvilke dokumenter som forventes å være med i disse mappene. Det ble nok en gang fra Iris Saltens side problematisert at dette var mye arbeid og ikke kunne leveres med en gang.

Revisor ba nok en gang (denne gangen økonomisjefen) om å få komme inn å få se på mappestrukturene og plukke ut dokumenter sammen med representanter fra selskapene. Vi ble nok en gang møtt med at de ikke hadde tid. Vi forespurte denne gangen om å komme inn samme dag, så det var til en viss grad forståelig at tiden ble knapp.

Vi ble deretter enige om at de heller fikk prøve å sende over alt de hadde for anskaffelser over kr 100.000,- for 2017 og 2018.

Da dette var avtalt fikk revisor i løpet av ca. en time oversendt dokumenter som skulle være alle dokumentene selskapene hadde for 2017 og 2018. Mappene var denne gangen fyldigere og inneholdt flere av de dokumentene revisor hadde etterlyst. Likevel manglet det fortsatt anskaffelser i forhold til det som revisor kunne finne på Doffin og TED<sup>31</sup>.

Ved verifisering av fakta kommenteres dette på følgende måte fra selskapenes side:

*«Årsaken til dette var at revisor ikke hadde presisert at han skulle ha pågående anbudsprosesser. I første henvendelse til Iris Service hadde han presisert at de ønsket dokumenter fra anskaffelser som gav utbetalinger, og dette trodde Iris fortsatt gjaldt for henvendelsen som gjaldt 2017 og 2018.»*

Vi etterspurte nok en gang om dette var alle dokumentene og om de hadde direkteanskaffelser<sup>32</sup> i dette tidsrommet som ikke var gjort rede for.

Vi fikk da tilbakemelding om at de skulle ta en ny gjennomgang og konserndirektøren måtte forespørres hva gjaldt direkteanskaffelser. På bakgrunn av dette fikk vi tilsendt opplysninger om en direkteanskaffelse. Revisor ba i denne omgang om å få en «skjermdump»<sup>33</sup> av mappestrukturen selskapene hadde på dette området.

---

<sup>31</sup> Doffin er den nasjonale databasen for utlysning av anbudskonkurranser og TED er den tilsvarende databasen for EU/EØS

<sup>32</sup> Anskaffelser hvor en ikke følger regelverket om OA fordi en mener en kan benytte et unntak.

<sup>33</sup> Et bilde av skjermen som viser hvordan mappene er satt opp.

Skjermdumpene fra henholdsvis Iris Salten og Iris Service AS viser at de har en tilnærmet lik mappestruktur der lagringen av dokumentene gjøres for hvert selskap og innenfor de forskjellige dokumenttyper, eksempelvis referat, anskaffelsesprotokoll innkjøp, konkurransegrunnlag maskiner osv.

Revisor etterspurte på ny om det vi hadde fått var det fullstendige grunnlaget for den etterspurte perioden. Dette endte for Iris Service med at driftssjefen gjorde en ny gjennomgang fra 2016 til 2019 hvor alle dokumentene ble sortert pr. anskaffelse og på ny sendt til revisor. Innholdet i mappene var etter denne gjennomgangen videre forbedret. Vi fikk i denne omgang også vedlagt anskaffelsesansaffelsesprotokoll<sup>34</sup> for flere av anskaffelsene til Iris Service. Driftssjefen sa om dette at de begynte å føre slike anskaffelsesprotokoller først i 2018.

Samtidig ble også Iris Salten forespurt om vi kunne regne det vi hadde fått som det fullstendige grunnlaget for 2017 og 2018. Dette ble bekreftet av økonomisjefen.

Oppstillingen nedenfor regnes etter dette som virksomhetenes fullstendige dokumentasjon for anskaffelsesprosessene, så langt de har kommet for 2017 og 2018.

#### 4.1.3 Oppstilling av dokumentasjon pr. anskaffelse

Nedenfor har vi, basert på kriterielisten fra c til h, satt opp hvilke dokumenter vi har fått pr. anskaffelse sortert etter år, selskap og anslått verdi<sup>35</sup>. Vi har også tatt med dersom det er ført anskaffelsesansaffelsesprotokoll etter kriterie b) der det er gjort. Til slutt har vi samlet direkteanskaffelsene<sup>36</sup> for begge selskapene for begge årene.

- c. *Iris Salten og Iris Service skal kreve skatteattest for skatt og mva. fra leverandører for anskaffelser over kr 500.000,-.*

---

<sup>34</sup> Anskaffelsesprotokoll som anskaffelsesforskriften stiller krav om og som beskriver anskaffelsen med alle vesentlige handlinger og avgjørelser.

<sup>35</sup> Anskaffelsene faller på bakgrunn av anslått verdi inn under en spesiell del av forskriften (eks. del I, del II eller del III)

<sup>36</sup> Anskaffelser hvor en ikke følger regelverket om OA fordi en mener en kan benytte et unntak.

- d. *Iris Salten og Iris Service skal innenfor forskriftens del III kreve egenerklæringsskjema og innhente dokumentasjonsbevis før tildeling av kontrakten.*
- e. *Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over kr 500.000,- gjennom Doffin.*
- f. *Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over EØS-terskelverdi gjennom TED.*
- g. *Iris Salten skal legge vekt på å minimalisere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser.*
- h. *Iris Salten og Iris Service bør begrunne og kunne dokumentere unntak fra regelverket om offentlig anskaffelser.*

#### 4.1.4 Anskaffelser for Iris Salten 2017

##### **Anskaffelser Iris Salten 2017 som faller inn under forskriftens Del I**

##### **1. Innkjøp av profiltjenester**

Anskaffelsen er i konkurransegrunnlaget beskrevet som å ha hatt en verdi i 2015 og 2016 på ca. kr 300.000,- pr. år. Det er ikke oppgitt om dette er med eller uten merverdiavgift. Det beskrives videre at kontrakt vil bli skrevet fra 01.01.2018 og vare i ett år, med opsjon på forlengelse til 01.01.2021. Dette utgjør tre år. Utfra dette ville kontrakten nærme seg en verdi på kr 900.000,-. Det er ikke dokumentert noen formell verdiberegning.

Ved verifisering av fakta kommenteres dette fra selskapenes side med at «*det er innlysende for innkjøper at verdien vil være under terskelverdi*».

Etter den interne rutinen skulle den da ha vært utlyst på Doffin og fulgt retningslinjene i forskriftens del II.

Konkurransen er likevel kjørt etter forskriftens del I. Det er muntlig forklart for revisor at anskaffelsesansvarlig var klar over at det ville bli mindre bruk av profiltjenester fremover etter en omprofilering i 2016 og 2017.

- Fem tilbydere var invitert til konkurransen.
- Skatteattest for skatt og mva. er ikke dokumentert.
- Det er ikke stillet miljøkrav i konkurransegrunnlaget.

## **2. Lys Miljøtorget Inndyr**

Dokumentasjonen som ble mottatt, var for anskaffelse av bioposer. Vi mangler derfor informasjon om anskaffelsen.

Ved verifisering av fakta fikk vi tilsendt konkurransegrunnlag, åpningsprotokoll mm. til denne anskaffelsen og en forklaring på at disse var blitt ombyttet ved oversendelsen.

## **3. Kjøp av krokcontainere**

Anskaffelsen er i konkurransegrunnlaget<sup>37</sup> plassert under forskriftens del I. Ut fra de to ordrebekreftelsene som er dokumentert, med nesten et halvt års mellomrom, på kr 999.000,- eks. moms og kr 826.000,- eks. moms, til sammen kr 1.825.000,-, er det grunn til å anta at konkurransen burde vært kjørt etter forskriftens del III. Det foreligger et Excel-ark med budsjett for krokcontainere 2017 pålydende kr 1.010.000,- for 2017, men ingen dokumentert verdiberegning for anskaffelsens anslåtte verdi.

Konkurransen er etter opplysninger vi har fått kjørt i 2016, men hvor leveransen ble forsinket pga. problemer med fabrikken. Derfor er levering gjort i 2017.

Dokumentasjonen for konkurransegrunnlaget vi har fått, er datert i 2012. Men skulle vært datert 19.10.2016.

- Skatteattest for skatt og mva. er dokumentert.
- Egenerklæring og dokumentasjonsbevis er dokumentert.

Ettersom vi ikke har riktig konkurransegrunnlag er det uvisst om det er stillet miljøkrav. Det er imidlertid ikke dokumentert noen miljøsertifikater.

---

<sup>37</sup> Virksomhetens

## **Anskaffelser Iris Salten 2017 som faller inn under forskriftens Del II**

### **1. Kjøp av bioposer til matavfall**

I konkurransegrunnlaget fremgår det at det skal kjøpes inn 75 000 ruller i første år med opsjon på nye 75 000 ruller i påfølgende år. Vi finner ingen dokumentert beregning av anskaffelsesverdi. Men basert på den første signerte ordrebekreftelsen på 25 000 ruller til kr 309.504,- eks. mva. Vil anskaffelsens verdi være på kr 1.857.024,-. Dette er over EØS terskelen (kr 1,75 millioner i 2017). Iris Salten har likevel valgt å kjøre anskaffelsen etter forskriftens del II. Det foreligger ingen dokumentert begrunnelse for dette valget.

- Anskaffelsen er utlyst i Doffin men ikke i TED<sup>38</sup>.
- Det er ikke dokumentert egenerklæring fra den som fikk kontrakten.
- Skatteattest for skatt og mva. er ikke dokumentert.
- Dokumentasjonsbevis er ikke dokumentert.

Det følger av konkurransegrunnlaget at det skal fremlegges sertifikater på ISO sertifisering i både kvalitetsstandard 9001 og på miljøstandard 14001 for produsent av tilbudte bioposer.

### **2. Avfallsbeholdere og div. annet materiell**

Rammeavtale på levering av avfallsbeholdere og div. annet materiell. Dette skal være en rammeavtale på to års varighet med opsjon på ett år. I investeringsplanen 2016-2019 er det satt av kr 1,5 millioner pr. år på posten avfallsdunker. Dette ville gi en samlet anslått verdi på anskaffelsen medregnet opsjoner på ca. kr 4,5 millioner. Det foreligger imidlertid ingen dokumentert beregning av anslått verdi.

Ettersom anskaffelsen er utlyst på Doffin men ikke på TED må en anta at konkurransen er kjørt etter forskriftens del II. Vi har ingen dokumentert begrunnelse for dette valget.

- Skatteattest for skatt og mva. foreligger.

---

<sup>38</sup> Doffin er den nasjonale databasen for utlysning av anbudskonkurranser og TED er den tilsvarende databasen for EU/EØS

- Egenerklæringsskjema og dokumentasjonsbevis er dokumentert.

Det følger av konkurransegrunnlaget at dunkprodusenten skal ha ISO sertifisering i kvalitet, 9001 og for miljø, 1400. Dokumentasjonsbevis foreligger for begge deler.

### **3. Ny hovedvanntilførsel til Vikan**

- Konkurransen er gjennomført av Multiconsult Norge AS.
- Revisor har ikke fått dokumentasjon for anskaffelsen fra Iris Salten.
- Anskaffelsen er funnet kunngjort på Doffin 29.08.2017, og er dermed definert inn under forskriftens del II.

#### **4.1.5 Anskaffelser for Iris Service 2017**

Det er ikke innkommet dokumentasjon for anskaffelsesprosesser for Iris Service AS på over kr 100.000,- i 2017. Det ligger heller ingen anskaffelser på Doffin for perioden.

#### **4.1.6 Anskaffelser for Iris Salten 2018**

##### **Anskaffelser Iris Salten 2018 som faller inn under forskriftens Del I**

###### **1. Kjøp av krokcontainere**

Anskaffelsen er i konkurransegrunnlaget plassert under forskriftens del I. Ut fra evalueringsdokumentet<sup>39</sup> ble kostnaden av anskaffelsen kr 737.000,-. Dette plasserer anskaffelsen i del II i henhold til den interne rutinen. Det foreligger ingen dokumentert verdiberegning.

- Skatteattest for skatt og mva. er dokumentert.

---

<sup>39</sup> Dokument som brukes av Iris for evaluering av anskaffelsen

- Egenerklæring og dokumentasjonsbevis er dokumentert.
- Konkurranses grunnlaget stiller ingen miljøkrav. Det er heller ikke dokumentert noen miljøsertifikater.

## **Anskaffelser for Iris Salten 2018 som faller inn under forskriftens Del II**

### **1. Vikan - Bygg for renseanlegg**

Konkurransen er gjennomført av Norconsult AS.

- Dokumentasjon for anskaffelsen er ikke mottatt fra Iris Salten.
- Anskaffelsen er utlyst på Doffin og dermed definert inn under forskriftens del II.
- Det er stillet krav til dokumentasjon av miljøstyringssystem i konkurranses grunnlaget.

### **2. Bunntetting Deponi**

- Konkurransen er gjennomført av Multiconsult.
- Dokumentasjon for anskaffelsen er ikke mottatt fra Iris Salten.

Anskaffelsen er utlyst på Doffin og dermed definert inn under forskriftens del II.

### **3. Miljøborg Halså - Entreprenørarbeider**

- Konkurransen er gjennomført av Rambøll.
- Dokumentasjon for anskaffelsen er ikke mottatt fra Iris Salten.

Anskaffelsen er utlyst på Doffin og dermed definert inn under forskriftens del II.

### **4. Totalentreprenør miljøborg Halså**

- Konkurransen er gjennomført av Rambøll Norge AS.
- Revisor har ikke fått dokumentasjon for anskaffelsen fra Iris Salten.

Anskaffelsen er funnet kunngjort på Doffin, og er dermed definert inn under forskriftens del II.

## **Anskaffelser Iris Salten 2018 som faller inn under forskriftens Del III**

### **1. Innskuddspensjon inklusive rikspensjoner**

- Konkurransen er gjennomført av Garde forsikringsmegling AS
- Det er ikke mottatt dokumentasjon for anskaffelsen fra Iris Salten.

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin og TED, og dermed definert inn under forskriften del III.

### **4.1.7 Anskaffelser for Iris Service 2018**

## **Anskaffelser for Iris Service 2018 som faller inn under forskriftens Del I**

### **1. Gaffeltruck til Miljøtorget Halså**

Verdien på anskaffelsen er ca. kr 450.000,- (hentet fra tilbudene til leverandørene).

- Det foreligger ingen dokumentert vurdering av anskaffelsens verdi.
- Det er skrevet anskaffelsesprotokoll med litt begrenset innhold.
- Det er innhentet tilbud fra to leverandører.
- Det er ikke dokumentert noen begrunnelse for at det ikke er innhentet tilbud fra flere.
- Det er ikke stillet miljøkrav i konkurransegrunnlaget.

## **Anskaffelser for Iris Service 2018 som faller inn under forskriftens Del II**

### **1. Kjøp av avfallssekker**

Anskaffelsen har etter anskaffelsesanskjaffelsesprotokollen en anslått verdi pr. år på kr 400.000,-. Anskaffelsen skal i henhold til anskaffelsesprotokollen være en rammeavtale på 4 år. Verdien må dermed anslås å være ca. 1,6 millioner kr. Det foreligger imidlertid ingen dokumentert verdiberegning.

Anskaffelsen er utlyst på Doffin og definert inn under forskriftens del II i anskaffelsesanskaffelsesprotokollen.

Anskaffelsesanskaffelsesprotokollen er etter sitt innhold utført etter anskaffelsesforskriftens §25-5, mens det for anskaffelser innenfor forskriftens del II er §10-5 som regulerer dette. Ettersom fristen for på levere tilbud går ut etter denne kontrollen er det foreløpig ikke krav til at dokumentasjonsbevisene skal være dokumentert.

Det er stillet krav til dokumentasjon av miljøsertifisering i konkurransegrunnlaget.

### **Anskaffelser for Iris Service 2018 som faller inn under forskriftens Del III**

#### **1. Kjøp av hjullastere**

Anskaffelsen gjelder to hjullastere med utstyr til drift på Iris Miljøtorg Reipå i Meløy kommune og Iris Miljøtorg Vensmoen i Saltdal kommune. Oppdraget innebærer også en service og reparasjonsavtale over 5 år.

Det er mottatt anskaffelsesanskaffelsesanskaffelsesprotokoll for innkjøpsprosessen hvor anslått verdi er satt til mellom kr 3.500.000,- og kr 4.000.000,-.

Anskaffelsen er i konkurransegrunnlaget plassert under forskriftens del III og anskaffelsen er utlyst på Doffin og TED<sup>40</sup>. Anslått totalverdi på kontrakten oppgitt i Doffin og TED er kr 3 949 000,-. Det foreligger ingen dokumentert verdiberegning.

- Konkurransgrunnlaget stiller krav til at ESPD-skjema<sup>41</sup> for egenerklæring skal være utfyllt.
- Utfyllt ESPD-skjema er dokumentert.

---

<sup>40</sup> Doffin er den nasjonale databasen for utlysning av anbudskonkurranser og TED er den tilsvarende databasen for EU/EØS

<sup>41</sup> Det Europeiske Elektroniske egenerklæringsskjema er en erklæring fra leverandørene om at de oppfyller angitte kvalifikasjonskrav og eventuelle utvelgelseskriterier, og at det ikke foreligger grunner for avvisning på grunn av forhold ved leverandøren.

- Revisor finner ikke dokumentasjonsbevis fullstendig dokumentert.
- Skatteattest for skatt og mva. er dokumentert.
- Det er ikke stillet miljøkrav i konkurransegrunnlaget, men Volvo Maskin AS følger etter eget utsagn ISO14001 miljøstandard.

## **2. Renovasjonsbil for tømning av under bakken containere**

Dokumentasjon for anskaffelsen er ikke mottatt fra Iris Service AS.

Anskaffelsen er utlyst både på Doffin og TED, og dermed definert inn under forskriftens del III. Anslått verdi er kr 3 500 000 (hentet fra Doffin og TED).

- Det er i konkurransegrunnlaget stillet krav til levering av ESPD-skjema<sup>42</sup>.
- ESPD-skjema er dokumentert.
- Det er også stillet krav til dokumentasjon av miljøsertifisering i konkurransegrunnlaget.

## **3. Transport av avfall**

Anskaffelsen gjelder transport av avfall fra Miljøborg til Viken. Kontrakten er en avtale på 5 år med opsjon 1+1.

Anskaffelsen er utlyst både på Doffin og TED, og dermed definert inn under forskriftens del III. Anslått verdi 9 000 000 (hentet fra Doffin og TED). Det foreligger ingen dokumentert verdiberegning.

- Det er mottatt anskaffelsesanskjaffelsesprotokoll for innkjøpsprosessen hvor anslått verdi er satt til mellom kr 2.000.000,- og 2.500.000,- i året.
- Det er i konkurransegrunnlaget stillet krav til levering av ESPD-skjema.
- Det er dokumentert dokumentasjonsbevis men ikke skatteattest for skatt og mva.
- Det er ikke stillet miljøkrav i konkurransegrunnlaget.

---

<sup>42</sup> Det Europeiske Elektroniske egenerklæringsskjema er en erklæring fra leverandørene om at de oppfyller angitte kvalifikasjonskrav og eventuelle utvelgelseskriterier, og at det ikke foreligger grunner for avvisning på grunn av forhold ved leverandøren.

#### 4.1.8 Direkteanskaffelser for Iris Salten og Iris Service over kr 100 000 for 2017 og 2018

##### **1. Kjøp av IT- konsulenttjeneste fra Itet (Iris Salten)**

Revisor refererer her fra en epost mottatt fra direktøren med opplysninger om denne anskaffelsen.

I mars 2017 vedtok styret i Iris Salten å ansette en IT- ansvarlig i konsernet.

Etter å ha jobbet med denne ansettelsen i to måneder ble det avholdt et møte med Itet med sikte på at de skulle kjøpe denne tjenesten i 12 måneder.

Videre fremgår det at en konsulent fra Itet jobbet på timer hos Iris Salten fra 1. september 2017 frem til 1. september 2018. Etter det ble det ansatt egen it-sjef i konsernet.

- Revisor har ikke mottatt noen dokumentert begrunnelse for at anskaffelsen ble gjort direkte hos Itet.

##### **2. Kjøp av containere fra Micodan AS (Iris Salten)**

Direkte anskaffelse av containere kr 808.856,- (fra liste over innkjøp 2017)

Anskaffelsen er etter det vi får forklart fra konserndirektøren gjort direkte fordi containerne må passe til komprimatorsystemet som det er kjørt konkurranse på ved tidligere anskaffelse. *«Alle komprimatorene må passe på de ulike Miljøtorgene».*

Revisor har ikke mottatt en dokumentert begrunnelse for dette unntaket fra regelverket.

##### **3. Avtale om mottak og behandling av husholdningsavfall (Iris Salten)**

Avtaleparter er Iris Salten og Iris Produksjon og avtalen gjelder perioden 01.01.17-31.12.17

Avtalen er innenfor «ekte»<sup>43</sup> egenregi og er fulgt opp med selvkostregnskap se selvkost.

---

<sup>43</sup> Når et selskap anskaffer en vare eller tjeneste fra et annet selskap med samme eier er det ikke krav om å følge regelverket om offentlig anskaffelse (egenregi).

Det foreligger imidlertid ingen dokumentert begrunnelse for unntaket.

#### **4. Multiconsult Norge AS (Iris Salten)**

Konsulent for anskaffelsesprosess/anbudskonkurranse for byggeledelse og anbudsgjennomføring for utbygging av deponiet.

Anskaffelsens verdi kr 1.266.189,- (hentet fra innkjøpsliste 2017).

- Revisor har ikke mottatt dokumentasjon for denne anskaffelsen.
- Vi har heller ikke fått dokumentert en begrunnelse for unntak fra regelverket om offentlige anskaffelser.

#### **5. Rambøll-byggeledelse på Miljøtorget Halså (Iris Salten)**

Revisor har fått informasjon om denne anskaffelsen men ingen dokumentasjon.

Det forklares av økonomisjefen at det ble valgt å gjøre anskaffelsen direkte fordi Rambøll hadde byggeledelsen på bygging av Miljøtorget på Tømmerneset, og at de da hadde kompetanse i og med at byggene var helt like. Rambøll kjørte også konkurransen/anbudsprosessene på Miljøtorget på Tømmerneset også, og hadde dermed papirer og tegninger utarbeidet.

#### **6. Samarbeidsavtale mellom Iris Service og Iris Retura (Iris Service)**

Avtalen er inngått 15.06.2018 og har til hensikt å regulere samarbeidet mellom overnevnte selskap.

Avtalen er innenfor «ekte» egenregi og faktureringen må inngå i selvkostregnskapet.

Det foreligger imidlertid ingen dokumentert begrunnelse fra unntaket.

## 4.2 Revisors vurdering

### Regelverkets anvendelsesområde

- 1. Iris Salten og alle heleide datterselskaper som regnes som offentligrettslige organer skal følge regelverket om offentlig anskaffelse.*

Vi har forsøkt å belyse vilkårene for å være unntatt fra regelverket om offentlig anskaffelse, og hvordan de virksomhetene i Iris-konsernet som er unntatt passer in i dette bildet. Iris Produksjon, Retura Iris og Mivanor er etter det revisor har erfart i posisjoner som tilsier at unntak er aktuelt. Men det er visse utfordringer med dokumentasjon av virksomhetenes formål og den tilknytning to av de har til selvkostområdet i konsernet som gjør at dette ikke uten videre er åpenbart. Videre er det ikke dokumentert i selskapenes vedtekter at ikke den «offentlige» eieren vil komme inn å redde virksomheten dersom de trues av konkurs. Utfra den driften som har vært og de uttalelser revisor har fått hva gjelder formål og driftsbetingelser er det likevel grunn til å tro at virksomhetene er av forretningsmessig karakter. Vi kan derfor ikke si at det å unnta disse fra regelverket er en uriktig vurdering. Dersom virksomhetene hadde hatt en formell dokumenterbar begrunnelse som beskrev og problematiserte disse forholdene men trakk fram årsaken til at de likevel skal være unntatt fra regelverket, hadde nok dette likevel vært en styrke.

De samme tre virksomhetene trekkes likevel inn under regelverket igjen, ved bestemmelser i rutinen. Det oppgis i intervjuene mange gode grunner for å gjøre dette. Imidlertid er årsaken til at disse kan være unntatt fra regelverket om offentlig anskaffelse at regelverket normalt blir for omstendelig for virksomheter som er i fri konkurranse og må snu seg fort for å tilpasse seg situasjonen og markedet. Det er nettopp denne konkurransesituasjonen og kravet om fortjeneste som kommer inn og sikrer at virksomhetene, for å overleve, er nødt til å sørge for konkurranse og at de får beste produkt til beste pris.

Dersom en likevel velger å ha regler/rutiner for hvordan disse skal sørge for konkurranseutsettelse av sine anskaffelser bør disse reglene/rutinene tilpasses selskapenes kommersielle drift.

Vi er kommet fram til at alle Iris Salten sine selskaper som regnes som offentligrettslige organer, går inn for å følge regelverket om offentlige anskaffelser.

### **Grunnleggende prinsipper for offentlig anskaffelse**

2. *Iris Salten og Iris Service skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.*

Slik revisor opplever virksomhetens drift arbeides det godt med å få til konkurranser for de aller fleste innkjøp. De mener konkurranse er viktig for å få gode priser på gode produkter, og de legger mye arbeid i å følge opp dette.

Det er også revisors forståelse at ledelsen i selskapene er opptatt av likebehandling og rettferdighet for tilbyderne av varer og tjenester. Dette gjenspeiler seg i at de er nøye med at alle tilbydere får den samme informasjonen og at kravene som stilles skiller leverandørene på kvalitet og pris og ikke på andre utenforliggende forhold.

Revisor har etter gjennomgang av saksmapper sett at konkurransedokumentet er på plass i de fleste sakene. I denne sammenheng har revisor også fått se at konkurransegrunnlagene i stor grad er gjennomførlige og gir god forutberegnelighet for leverandørene som skal legge inn anbud.

Det viser seg at rutinen til Iris Salten er strengere enn loven og forskriften i forhold til de krav som stilles til prosessene rundt anskaffelse. Dette er ifølge Iris Salten et resultat av at rutinen ikke er oppdatert. Likevel kan dette føre til at kravene som stilles ikke er forholdsmessige og skaper en unødig byrde for virksomheten, fordi prosessene rundt anskaffelsene blir for omstendelige. Revisjonen mener dette er uheldig.

### **Underkriterier:**

Ved gjennomgang av underkriteriene forsøker revisor å skape en forståelse av og oversikt over virksomhetens system for etterprøvbarhet.

### **Beregning av anskaffelsesverdi**

- a. *Iris Salten og Iris Service skal anslå anskaffelsens verdi etter retningslinjene i forskriften og dokumentere vurderingen.*

Ved gjennomgangen viser det seg at virksomheten ikke dokumenterer beregning av anslått verdi. Anslått verdi er likevel satt opp i noen av konkurransegrunnlagene. I andre saker foreligger det opplysninger som gjør det mulig å få en forståelse av hvordan verdien er vurdert, mens det i atter andre ikke framkommer hva verdien er. Alle de intervjuede har gitt revisor en forståelse av at de kjenner til hvordan anskaffelsesverdien skal beregnes.

Vi har også i flere saker fått forklart hva som er årsaken til avvik mellom oppgitt tallgrunnlag og den verdien kontrakten viser seg å ha.

Det er avdekket uoverensstemmelse mellom revisors beregnede verdi på bakgrunn av opplysninger i saken, og virksomhetens valg av anskaffelsesregime<sup>44</sup> i tre saker. Revisor har fått muntlige begrunnelser for avviket i en av disse sakene. At selskapene har gode muntlige begrunnelser for disse avvikene er likevel ikke tilstrekkelig. Utfordringen vil likevel være at disse beregningene ikke er dokumentert i sakene og dermed gir for dårlig etterprøvbarehet.

#### **Protokoll og dokumentasjon**

- b. Iris Salten og Iris Service skal samle alle vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelser i en anskaffelsesprotokoll og føre anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser med anslått verdi på over kr 100 000,-.*

Vi har for vår gjennomgang bare fått dokumentert anskaffelsesprotokoll i fire saker fra Iris Service og ingen saker fra Iris Salten. Ved nærmere undersøkelse så vi at dette var saker fra 2018. Det er også bekreftet av driftssjefen i Iris Salten at de begynte med føring av anskaffelsesprotokoll først i 2018.

Revisjonen legger til grunn at selskapene i 2017/2018 bare mot slutten av 2018 har ført anskaffelsesprotokoll i henhold til regelverket.

Når det gjelder det å samle alle vesentlige forhold for anskaffelsen. Legger revisor til grunn at begge selskapene har et system for dette.

Begge selskapene har bekreftet at alle sakene/dokumentene for 2017 og 2018 er levert revisor. Likevel finner revisor at det ikke er levert dokumentasjon for 7 av de 12 sakene som ligger utlyst på Doffin.

---

<sup>44</sup> Om anskaffelsesprosedyren skal følge Del I, II eller del III i forskriften.

Etter verifisering av fakta<sup>45</sup> forklarer selskapene dette med at revisor ikke eksplisitt har bedt om konkurranser som var satt ut til konsulenter.

Revisor kan dokumentere med e-post at vi har bedt om alle dokumentene til alle anskaffelsesprosessene som ble gjennomført i 2017 og 2018.

Ved nærmere ettersyn ser revisjonen at mange av de sakene som er udokumenterte er saker hvor Iris Salten har satt bort anskaffelsesprosessen/konkurransen til konsulenter. Revisor mener likevel at selskapene selv må ha en oversikt over dette slik at også disse sakene inngår i deres dokumentasjon av anskaffelsene.

Selv om den manglende dokumentasjonen i ettertid skulle vise seg å kunne begrunnes/forklares, og dokumentene senere kan vise seg å finnes hos selskapene ved ytterligere gjennomgang, viser dette at systemet selskapene benytter ikke gir god oversikt.

Selv de av selskapenes representanter som etter konsernsjefens uttalelse har særlig kontroll på faget eller er valgt ut til å samle opplysningene, revisor har bedt om, har i denne prosessen ikke vist seg å få oversikt. Dette gjør det også uforholdsmessig vanskelig for eier å drive kontroll med disse prosessene i selskapene.

På bakgrunn av de vanskelighetene selskapene og særlig Iris Salten har hatt med å skaffe til veie dokumentasjon i de etterspurte sakene, må revisor komme til at selskapene ikke har oppfylt regelverkets krav til samling av vesentlig dokumentasjon.

### **Skatteattest**

- c. Iris Salten og Iris Service skal kreve skatteattest for skatt og mva. fra leverandører for anskaffelser over kr 500 000,-.*

Ved gjennomgangen finner revisor at det er dokumentert skatteattest i fire av de syv sakene på over kr 500.000,- vi har mottatt dokumentasjon for. Det mangler skatteattest for tildeling av en kontrakt for Iris Salten og to kontrakter for Iris Service.

### **Egenerklæringsskjema og dokumentasjonsbevis**

- d. Iris Salten og Iris Service skal innenfor forskriftens del III kreve egenerklæringsskjema og innhente dokumentasjonsbevis før tildeling av kontrakten.*

---

<sup>45</sup> Kvalitetskontroll av fakta utført av Iris Salten

Av syv saker hvor det etter selskapenes egen rutine kreves utfylt egenmeldingsskjema og dokumentasjonsbevis, foreligger dokumentasjonen i fem av sakene. I en sak for Iris Salten mangler egenmelding og dokumentasjonsbevis og i en sak for Iris Service mangler dokumentasjonsbevis men egenmeldingsskjema ESPD<sup>46</sup> er dokumentert.

### **Doffin**

- e. Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over kr 500 000,- gjennom Doffin<sup>47</sup>.*

Det hevdes fra selskapenes side at de følger forskriftens terskelverdier og ikke rutinen. Ettersom rutinen ikke inneholder noen unntak som åpner for å fravike den og revisor ikke har fått fremlagt noe dokumentasjon fra styret om at denne bestemmelsen i rutinen ikke gjelder, legger revisor til grunn at en rutine vedtatt av konsernstyret gjelder for selskapene.

Selskapene har til sammen tolv saker som er lagt ut på Doffin i 2017 og 2018. Iris Salten har tre saker som etter revisors beregning har høyere verdi enn kr 500.000,- og som ikke er lagt ut på Doffin og hvor verdiberegningen ikke er dokumentert. To av disse er under den nasjonale terskelen i forskriften (kr 1.100.000,-), men over kr 500.000,- som følger av rutinen. Begrunnelsen her kan være at de har valgt å forholde seg til lovens grense til tross for rutinen, men dette blir vanskelig å etterprøve når det mangler dokumentasjon for verdiberegningen. Uansett vil de i begge disse sakene ha holdt seg innenfor lovens grenser.

Når det gjelder den siste av de tre, vil denne uten nærmere forklaring måtte vurderes til en verdi på over kr 1.750.000,- som er terskelverdien for at den skulle vært kjørt etter forskriftens del III og utlyst i TED<sup>48</sup>. Revisjonen kan fortsatt ikke uten videre si at det er et brudd på lovgivningen at saken ikke er utlyst i Doffin og TED, men revisjonen mangler dokumentasjon for dette.

---

<sup>46</sup> Det Europeiske Elektroniske egenerklæringsskjema er en erklæring fra leverandørene om at de oppfyller angitte kvalifikasjonskrav og eventuelle utvelgelseskriterier, og at det ikke foreligger grunner for avvisning på grunn av forhold ved leverandøren.

<sup>47</sup> Doffin er den nasjonale databasen for utlysning av anbudskonkurranser og TED er den tilsvarende databasen for EU/EØS

<sup>48</sup> Doffin er den nasjonale databasen for utlysning av anbudskonkurranser og TED er den tilsvarende databasen for EU/EØS

Dette viser imidlertid hvor viktig det er å dokumentere, slik at det er mulig å etterprøve at prosessen har vært forsvarlig.

Revisjonen mener Iris Salten ikke har dokumentert at de har utlyst alle anskaffelsene med anslått verdi over den nasjonale terskelen i Doffin.

## **TED**

- f. *Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over EØS-terskelverdi gjennom TED.*

Iris Salten har en sak, og Iris Service har tre saker som er utlyst i både Doffin og TED. Iris Salten har imidlertid tre andre saker<sup>49</sup>, hvor revisor har beregnet verdien til å være over EØS-terskelen (kr 1,75 mill.). Også her mangler vurdering av anslått verdi og begrunnelse for de valgene som er tatt i denne sammenheng. I to av disse sakene ligger revisors anslåtte verdi veldig nær EØS-terskelen, Og det vil fort kunne argumenteres med at verdivurderingen til revisor er noe høy. Den tredje saken har imidlertid etter revisors beregning en samlet verdi på ca. kr 4.500.000,- og er dermed betydelig over grensen.

Nok en gang er det rimelig å anta at virksomheten har vurdert dette og har funnet en grunn til å unnta anskaffelsen fra forskriftens del III. Dette blir likevel bare en antakelse om at dette er vurdert på et område hvor loven krever dokumentasjon for vurderingen. Når virksomheten har flere saker som uten formell begrunnelse og uten formell verdiberegning unntas fra regelverket, så kan dette bli vanskelig å forsvare ved en eventuell tvist.

Revisjonen mener Iris Salten ikke har dokumentert at de har utlyst alle anskaffelsene med anslått verdi over EØS-terskelen i TED.

## **Miljøhensyn**

- g. *Iris Salten skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser.*

Iris-konsernet er ISO-sertifisert etter NS-EN-ISO 14001:2015 Miljøstandard. Og har i henhold til hjemmesiden som mål at de miljøpåvirkninger som følger av Iris sin drift ikke

---

<sup>49</sup> inklusiv saken som er tidligere omtalt under kriterie (e).

skal påføre neste generasjon økte miljøproblemer. Det er også levert miljørapporter som viser en betydelig nedgang i forurensning av sjøen nedenfor avfallsdeponiet på Vikan de senere år<sup>50</sup>. Dette sier noe om virksomhetens forhold til miljøsaken som sådan.

For de elleve sakene vi har kunnet undersøke konkurransegrunnlaget i er det stillet miljøkrav i fem saker. Dette forteller oss at virksomheten har fokus på miljø og er bevisst på at de kan gjøre en jobb for å minimere miljøbelastningen ved å fremme krav, i konkurransegrunnlagene, som ivaretar miljøet.

Revisjonen mener at virksomhetene legger vekt på å minimere miljøbelastningen ved sine offentlige anskaffelser.

#### **Unntak fra regelverket**

*h. Iris Salten og Iris Service bør begrunne og kunne dokumentere dersom anskaffelser unntas fra regelverket om offentlig anskaffelse.*

Revisor har særskilt bedt om å få alle dokumentene som gjelder Iris Salten og Iris Service sine direkteanskaffelser for 2017 og 2018. Vi har fått informasjon om fem av disse anskaffelsene. Den siste har vi funnet ved gjennomgang av innkjøpslisten for 2017.

Vi kan dermed ikke være sikre på at disse seks direkteanskaffelsene er alle direkteanskaffelsene på over kr 100.000,- som er gjennomført av selskapene i 2017 og 2018.

Det at vi mangler dokumentasjon for en direkteanskaffelse, er tilstrekkelig for at revisjonen legger til grunn at systemet ikke er godt nok.

Videre ser vi at det ikke er skrevet anskaffelsesprotokoll for direkteanskaffelsene. Alle mangler dokumentert begrunnelse for at de er unntatt fra regelverket om offentlige anskaffelser.

Ved verifisering av fakta kommer det fram at selskapene mener revisor ba om å få bare avtalene mellom selskapene for anskaffelsene som var innenfor egenregi.

---

<sup>50</sup> <https://www.iris-salten.no/miljorapporter/category880.html>

Dersom virksomhetene velger å la være å følge lovens krav til anskaffelsesregime<sup>51</sup> eller gjør andre unntak fra regelverket hva gjelder en anskaffelse vil dette også gjelde som unntak fra regelverket og bør begrunnes. I de sakene vi har nevnt ovenfor kan vi ikke se at det forekommer dokumenterte begrunnelser for de valgene virksomhetene i så måte har foretatt.

## 4.3 Konklusjon og anbefalinger

### Konklusjoner

Følger Iris Salten regelverket om offentlige anskaffelser?

Iris Salten og Iris Service følger i stor grad regelverket om offentlige anskaffelser.

Når det gjelder systemet og gjennomføringen av dokumentasjonsplikten viser gjennomgangen at det forekommer brudd på lovgivningen.

### Anbefalinger

1. Iris Salten og Iris Service må sørge for å skrive anskaffelsesprotokoll i henhold til anskaffelsesforskriften.
2. Iris Salten og Iris Service må sørge for å kunne dokumentere en beregning av anslått anskaffelsesverdi for alle sine anskaffelser i henhold til anskaffelsesforskriften.
3. Iris Salten og Iris Service må sørge for å kunne dokumentere skatteattest før kontraktsinngåelse i henhold til anskaffelsesforskriften.
4. Iris Salten og Iris Service må sørge for å kunne dokumentere egenerklæring og dokumentasjonsbevis i alle saker i henhold til anskaffelsesforskriften.
5. Iris Salten og Iris Service bør sørge for å kunne dokumentere en begrunnelse for alle unntak fra regelverket om offentlig anskaffelse.
6. Iris Salten og Iris Service bør lagre dokumentene for sine anskaffelser pr. anskaffelse.
7. Iris Salten bør sørge for en gjennomgang og ajourføring av den interne rutinen slik at den blir et godt verktøy for alle selskapene den omfatter.
8. Iris Salten bør få på plass en formell juridisk begrunnelse for at Iris Produksjon, Retura Iris og Mivanor er unntatt fra regelverket om offentlig anskaffelse.

---

<sup>51</sup> Det regelsettet som følger av den delen av forskriften anskaffelsen på bakgrunn av sin anslåtte verdi faller inn under (del I, II, III, mfl.).

## 5 Konserndirektørens kommentar

Revisjonen mottok kommentar fra konserndirektøren 13. februar 2019 som ligger som vedlegg nr. 1 i denne rapporten.

Som vedlegg til kommentaren fikk vi også tilsendt en rekke dokumenter til delen om offentlig anskaffelse som vi ikke hadde fått da rapporten ble skrevet.

Det er ikke gjort endringer i rapporten som resultat av kommentaren.

### **Bemerkninger til kommentaren om offentlig anskaffelse.**

Da revisjonen fikk bekreftelse på at vi hadde fått alle dokumentene for anskaffelsesprosesser i 2017 og 2018 for Iris Salten og Iris Service, ble det satt sluttstrek for innhenting av opplysninger. Det at vi på dette tidspunkt manglet dokumenter på en del anskaffelser anskueliggjør at systemet virksomhetene har hatt for arkivering av dokumentene ikke gir dem tilstrekkelig oversikt, og vanskeliggjør eiers mulighet for kontroll.

Revisor vil bemerke at vi ser positivt på at vi etter denne bekreftelsen har fått tilsendt noen flere dokumenter ved verifiseringen av fakta, og enda flere ved konserndirektørens kommentar. Vi legger i dette at virksomhetene viser at de er i besittelse av mye av den dokumentasjonen de etter regelverket skal ha, men at den har vært for usystematisk lagret.

Hva gjelder konserndirektørens kommentar nr. 6 fikk revisjonen ved verifiseringen av fakta tilsendt riktig konkurransegrunnlag for anskaffelsen datert 19.10.16. Men da vi satte sluttstrek for innhenting av fakta var konkurransegrunnlaget vi hadde fått tilsendt fra 2012.

Vi forstår det også slik at Iris Salten-konsernet har vært og er i en prosess med å forbedre systemet for protokollføring og lagring av dokumenter og vil bruke revisors tilbakemeldinger som redskap for det videre forbedringsarbeidet.

## 6 Litteratur og kildereferanser

### Lover og forskrifter:

- Kommuneloven
- IKS - loven
- Forurensningsloven
- Lov om offentlige anskaffelser
- Anskaffelsesforskriften
- Avfallsforskriften

### Offentlige dokumenter:

- Rundskriv H-3/14 Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester Fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet, gjeldende fra 01.01.2015.
- Veileder M-258/2014 Beregning av kommunale avfallsgebyrer, Miljødirektoratet
- Veileder til reglene om offentlige anskaffelser P-2017-933 (P-933)

### Interne dokumenter:

- Årsmelding 2017
- Renovasjonsforskriften
- Selskapsavtale
- Representantskapsprotokoll H2016
- Regnskap fra Iris Salten, Iris Service og Iris Produksjon
- Selvkostkalkyler fra Iris Produksjon
- Selvkostregnskap fra Iris Salten med fordelingskalkyler
- Rutiner selvkost
- Økonomiplan 2016-2019

- Virksomhetens egne rutine «Anskaffelser og innkjøp»
- Virksomhetenes vedtekter og selskapsavtaler
- Virksomhetenes dokumentasjon for sine innkjøp og offentlige anskaffelser 2017 og 2018.

## Nettsider:

- [www.iris-salten.no](http://www.iris-salten.no)
- [www.doffin.no](http://www.doffin.no)
- [www.siiis.no](http://www.siiis.no)

## Tabelloversikt

|                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <u>Tabell 1 - Årsresultat - selvkostfond med renter - Utdrag fra selvkostregnskapet</u> .....                                           | 33 |
| <u>Tabell 2 - Årsresultat med akkumulert resultat med rente og budsjettert resultat</u> .....                                           | 34 |
| <u>Tabell 3 - Nasjonale terskelverdier - Veileder til regelverket om offentlige anskaffelser: Dokument nr. P-2017-933 (P-933)</u> ..... | 93 |
| <u>Tabell 4 - EØS terskelverdier- Veileder til regelverket om offentlige anskaffelser: Dokument nr. P-2017-933 (P-933)</u> .....        | 94 |

## Figuroversikt

|                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Figur 1: <a href="https://www.iris-Salten.no/organisasjon/category1185.html">https://www.iris-Salten.no/organisasjon/category1185.html</a> : ..... | 16 |
| Figur 2 - Underground anlegg - <a href="http://www.iris-salten.no">www.iris-salten.no</a> .....                                                    | 17 |
| Figur 3- kompostrankene på Vikan - <a href="http://www.iris-salten.no">www.iris-salten.no</a> .....                                                | 17 |
| Figur 4 - budsjetterte priser vs faktiske priser - Utdrag fra selvkostkalkyler Iris Produksjon.26                                                  |    |
| Figur 5- Inntekter fra renovasjon pr. kommune (unntatt miljøborg) - tall fra årsberetningen 2017.....                                              | 28 |
| Figur 6 - Selvkostregnskap - forklaringer .....                                                                                                    | 30 |
| Figur 7 - Balanseringen av selskapsfond - tall hentet fra økonomiplan 2016-2019 .....                                                              | 34 |

## Vedlegg

### Vedlegg 1: Høringssvar fra konserndirektøren



Bodø 13. februar 2019

Iris Salten sin kommentar til Rapport over forvaltningsrevisjon omfattende selvkost og offentlige anskaffelser.

Viser til rapport oversendt 8. februar 2019.

Som det går frem av dette brevet har vi 3 generelle kommentarer til rapporten, samt 11 kommentarer til anskaffelser som omtalt i rapporten. Dersom dette innarbeides i rapporten så er det kanskje mest rimelig at jeg gir en ny kommentar til en endelig versjon.

#### Til fakta i rapporten

Gjennomgang av fakta i forhold til selvkost har vært eksemplarisk og vi har hatt en svært god prosess som har gitt god oversikt over hvordan vi jobber. Og det har vært enkelt å forholde seg til de krav og behov kommunerevisjonen har til å gjennomføre en god revisjon. Dette bærer også den ferdige rapporten preg av. Et meget godt dokument som beskriver hvordan Iris Salten forholder seg til selvkost. Vi har ingen kommentar til fakta i rapporten som omhandler selvkost.

I forhold til anskaffelser har det dessverre ikke vært så god kommunikasjon, og mye av det har sikkert vært vår skyld, samtidig som flere forhold har blitt endret underveis.

Vi har opplevd usikkerhet fra kommunerevisjonen vedrørende:

- Hvilke år er det man skal revidere over. Vi startet med 2015 til 2017, og endte med 2017 og 2018.
- Er de kommersielle selskapene underlagt regelverket for offentlig innkjøp? Jeg viser her til §1-2 hvor det går frem at bedrifter som er opprettet av «industriell eller forretningsmessig karakter» ikke er et offentligrettslig organ.
- Hvilke innkjøp er det som skal kontrolleres?
- Misforståelse om underlag fra konsulent i innkjøpsprosesser skal oversendes.

Sammen med svært høyt arbeidspress hos oss har dette medført at dette ikke har godt så godt som vi hadde forventninger til selv.



IRIS SALTEN AS Postboks 6094 8031 Bodø  
Tel: kundesenter 75 50 75 50 post@iris-salten.no [www.iris-salten.no](mailto:post@iris-salten.no)  
Org. nr.: 967 516 190MVA



Til fakta som går frem av rapporten så vil vi legge til følgende om de anskaffelsene som er beskrevet i rapporten.

Generelle kommentarer.

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <u>Anskaffelsesprotokoll.</u><br>Iris har først i 2018 tatt i bruk anskaffelsesprotokoll som beskrevet i forskriften. Vi ser at dette er et veldig godt verktøy for å få bedre kontroll med våre anskaffelsesprosesser.                                                                                                           |
| 2. | <u>Rutine for anskaffelser.</u><br>Vår interrutine for anskaffelser er ikke revidert tilfredsstillende, noe som fører til at det står andre terskelverdier enn det som står i forskriften. Vi har her forholdt oss til forskriften samtidig som vi ser at vi får tilbakemelding om at vi ikke har forholdt oss til intern rutine. |
| 3. | <u>Anbudsprosesser gjennomført av konsulent.</u><br>Først ved gjennomlesning har vi forstått at vi også skulle sende med underlag for anskaffelser gjennomført av konsulent. Disse er sendt med her, og kommentert under.                                                                                                         |

Kommentarer til enkelte innkjøp beskrevet i rapporten.

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | <u>4.1.5.1 Innkjøp av profiltjenester.</u><br>Viser til kommentar gitt av innkjøper om at anskaffelsen som skal dekke 2018, 19 og 20 vil bli langt lavere enn de 300 000,- som er brukt i 2015. Dette på grunn av omprofilering i 2015 og 2016. I verdi har vi forholdt oss til forskriftens terskelverdi, ikke den som er beskrevet i rutine. |
| 5  | <u>4.1.5.2. Lys miljøtorg Inndyr.</u><br>Informasjon om anskaffelsen er oversendt.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6  | <u>4.1.5.3. Kjøp av krokcontainere.</u><br>Det materialet som er oversendt er datert 19.10.16, ikke 2012 som revisor påpeker.                                                                                                                                                                                                                  |
| 7  | <u>4.1.5.3 Ny hovedvanntilførsel til Viken. (usikker på nummereringen her).</u><br>Dokumentasjon på anskaffelsen følger vedlagt. Se for øvrig kommentar nr. 3. Vedlegg 1.                                                                                                                                                                      |
| 8  | <u>4.1.7.1. Bygg for renseanlegg.</u><br>Dokumentasjon på anskaffelsen følger vedlagt. Se for øvrig kommentar nr. 3. Vedlegg 2.                                                                                                                                                                                                                |
| 9  | <u>4.1.7.2. Bunnfetting deponi.</u><br>Dokumentasjon på anskaffelsen følger vedlagt. Se for øvrig kommentar nr. 3. Vedlegg 3.                                                                                                                                                                                                                  |
| 10 | <u>4.1.7.3. Miljøtorg Halså – Enterprise grunnarbeider.</u><br>Dokumentasjon på anskaffelsen følger vedlagt. Se for øvrig kommentar nr. 3. Vedlegg 4                                                                                                                                                                                           |
| 11 | <u>4.1.8.3. Transport av avfall.</u><br>Skatteattest følger vedlagt.                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | <u>4.1.9.1. Kjøp av IT- konsulentteneste.</u><br>Med bakgrunn i at vi ikke fikk gjennomført ansettelse ble denne tjenesten kjøpt etter forbruk frem til ansettelse. Dette gjelder for 12 måneder. Dette er ikke dokumentert i protokolls form. Ble tatt opp av meg i intervju. |
| 13 | <u>4.1.9.4. Prosjektledelse og byggeledelse deponi.</u><br>Dette er ikke gjennomført som direkteanskaffelse - Vedlagt følger dokumentasjon på prosess. Vedlegg 5.                                                                                                              |
| 14 | <u>Prosjektledelse og byggeledelse ny hovedvannledning.</u><br>Jeg sender med dokumentasjon for denne anskaffelsen da Multiconsult har gjennomført flere prosjekter hos Iris etter tilbudsforespørsel. Vedlegg 6.                                                              |

Til funn og videre arbeid.

Kommunerevisjonen har avdekket at vi har god kontroll på selvkost, og at vi har forbedringspotensial på dokumentasjon av offentlig innkjøp.

Ved gjennomgang av egen anskaffelsesrutine vil vi ta tak i de funn som er avdekket under revisjonen. Det gjelder både større bevissthet om verdivurdering av innkjøp og dokumentasjon av prosess. Innføring av anbudsprotokoll er en stor hjelp for oss i å forbedre våre anskaffelsesprosesser.

Med vennlig hilsen

Leif Magne Hjelseth  
Administrerende direktør  
(Sign)

6 vedlegg benevnt over.

## Vedlegg 2 Selvkost – Utledning av revisjonskriterier

### 1. Selvkostprinsippet

Retningslinjene<sup>52</sup> for beregning av selvkost bygger på prinsippet om at brukerne av dagens tjenester skal betale det disse tjenestene koster, også omtalt som generasjonsprinsippet eller det finansielle ansvarsprinsipp. Dette innebærer at en generasjon brukere ikke skal subsidiere neste generasjon, eller omvendt, men at kostnadene ved tjenestene som ytes i dag skal dekkes av de brukerne som drar nytte av tjenesten. Det anbefales derfor i retningslinjene at selvkostfondet praktiserer 5-årsregelen<sup>53</sup>, og for å ha rom for en viss fleksibilitet og stabile gebyrer er det da hensiktsmessig å praktisere 3-5 årsbudsjett på forkalkylene.

Et annet viktig prinsipp ved å knytte gebyrnivået til selvkost er at kommunen skal kunne få tilbake de utlegg den opprinnelig hadde ved anskaffelsen, samt bli kompensert for den kapitalen som har blitt bundet opp ved anskaffelsen. Retningslinjene legger derfor opp til at kostnaden må være pådratt og reelt sett utgjøre en utgiftspost i regnskapet, og at historisk pris legges til grunn ved beregning av kostnader. Retningslinjene legger ikke opp til at andre alternativkostnader enn kalkulte rentekostnader skal inngå i selvkost.

**For beregninger av selvkost for kommunale tjenester tar retningslinjene derfor utgangspunkt i følgende definisjon av selvkostbegrepet:**

*«Selvkost er den totale kostnadsøkningen en kommune eller et selskap påføres ved å produsere en bestemt vare eller tjeneste».*

Denne definisjonen får fram at det kun skal være kostnader som direkte eller indirekte er knyttet til den samlede produksjon av den aktuelle varen eller tjenesten som skal inngå i beregningsgrunnlaget for selvkost.

---

<sup>52</sup> H-3/14 retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

<sup>53</sup> 5-årsregelen: et overskudd på selvkostkalkylen som oppstår ett år, år 1, skal senest være tilbakebetalt i år 5. et underskudd på selvkostkalkylen som oppstår ett år, år 1, skal være dekket inn i år 5.

I beregningen av renovasjonsgebyret må Iris Salten i forkant av budsjettåret lage en kalkyle av inntekter og kostnader (forkalkyle/selvkostkalkyle) som et grunnlag for å kunne fastsette gebyrnivået og budsjettere gebyrinntektene<sup>54</sup>, avfallsgebyret skal vedtas i alle eierkommunene<sup>55</sup>. Differensiering av avfallsgebyr er mulig der det er hensiktsmessig og bidrar til avfallsreduksjon og gjenvinning, men ikke på grunn av ulik henteavstand<sup>56</sup>. I forbindelse med regnskapsavslutningen må Iris Salten sette opp hva de faktiske inntektene og kostnadene (etterkalkyle/selvkostregnskap) faktisk ble, og sette av til (eller bruke av) de bundne fondene i henhold til resultatet i etterkalkylen som foreskrevet i retningslinjene H-3/14. Disse endelige resultatene skal presenteres i representantskapet og bør stå også i Årsmeldingen for Iris Salten 2017.

## **2. Selvkostkalkylen**

Selvkost er en kalkyle over inntekter og kostnader som tar utgangspunkt i regnskapet.

### **2.1 Direkte kostnader**

Retningslinjene definerer direkte kostnader som direkte eller umiddelbart kan tilordnes den aktuelle tjenesten. Dette gjelder både faste og variable direkte kostnader. Direkte kostnader kan også kalles kostnader til kjerneproduktet, dvs. alle kostnader som er forbundet direkte med produksjonen av den tjenesten brukeren opplever at han/hun mottar fra Iris Salten, og som brukeren skal betale for. Alle slike direkte kostnader skal henføres til den aktuelle tjenesten.

Alle direkte kostnader forbundet med å yte tjenesten skal inngå i kalkylen. Eksempelvis lønn til ansatte mv.

---

<sup>54</sup> Dette er også i henhold til IKS-loven §18 om fremlegging av budsjett til godkjenning og dette frem går også i retningslinjene, H-3/14 retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

<sup>55</sup> Som det står i Avfallsforskriften kap.15 at kommunen er pliktsubjekt etter forurensningsloven §34 og det er kommunestyret som fastsetter avfallsgebyret.

<sup>56</sup> Kap. 4 i Veileder om beregning av kommunale avfallsgebyr M-258/2014

kjøp av varer og tjenester som inngår i tjenesteproduksjonen, og eventuelle overføringer. Når det gjelder lønnskostnader, baserer retningslinjene seg på en avgrensning mot kjerneproduktet. Utgangspunktet er at stillinger skal være klart avgrenset til tjenesten, enten som fullt ut henførbare, eller som andel henførbare når ansatte ivaretar oppgaver for flere tjenester.

## **2.2 Indirekte kostnader**

Indirekte kostnader vil etter retningslinjene H-3/14 være kostnader til aktiviteter som mer indirekte kan være koblet til kjerneproduktet eller kjerneaktiviteten som brukeren skal betale for. Selvkosttjenestens indirekte kostnader (interntjenester) tas med i selvkostkalkylen.

Interntjenester vil være tjenester som understøtter eller er komplementære med de direkte brukerrelaterte tjenester. Visse interntjenester, så som administrasjon og ledelse av tjenesten, vil finnes i alle kommuner og enkelte selskaper, mens innslaget av andre typer interntjenester varierer mellom kommunene. Årsakene til dette er at kommuner kan kjøpe slike tjenester av andre i stedet for å stå for slike selv. Eksempelvis kan juridiske tjenester, kopierings- og trykkeritjenester og bygningsvedlikehold utøves av egne ansatte, eller de kan kjøpes av private.

I henhold til selvkost må både kostnadene og inntektene fordeles til betalingstjenesten. Det innebærer at det er kommunens netto driftsutgifter, dvs. brutto driftsutgifter fratrukket driftsinntekter knyttet til interntjenesten, som vil være utgangspunktet når de indirekte tjenestene skal henføres til selvkosttjenesten.

## **2.3 Fordelingsnøkler:**

Fordelingsmetoden for indirekte kostnader skal i størst mulig grad reflektere selvkosttjenestens bruk av interntjenesten. Virksomhetene må derfor dokumentere dette med bruk av relevante fordelingsnøkler i forberegninger av de ulike tjenestenes bruk av

interntjenester. Det bør også lages fordelingsnøkler på andre kostnader/inntekter for å skille husholdningsavfall og næringsavfall, slik at kryssubsidiering<sup>57</sup> unngås.<sup>58</sup>

**Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier:**

- *Iris Salten bør ha etablert gode systemer for å skille næringsavfall og husholdningsavfall kalkylemessig fra hverandre for å hindre kryssubsidiering*
- *Iris Salten bør utarbeide forkalkyler for selvkost på husholdningsrenovasjon, og framlegge kalkylene for eierkommunene. Forkalkylene bør dekke de nærmeste tre til fem årene.*
- *Etter utløpet av regnskapsåret bør Iris Salten sette opp etterkalkyler/selvkostkalkyle for selvfinansierte tjenester. Etterkalkylene bør dokumenteres overfor eierkommunene.*
- *Alle direkte og indirekte kostnader til drift, vedlikehold og kapital som kan henføres til produksjon og levering av renovasjonstjenester til private husholdninger skal inngå i selvkostkalkylene.*

### **3. Kapitalkostnader<sup>59</sup>**

Retningslinjene for beregning av selvkost bygger på at dagens brukere verken skal subsidiere eller bli subsidiert av fremtidige abonnenter. Iris Salten sine gebyrinntekter i året skal samsvare med Iris Salten sin selvkost i året. Utgangspunktet for en selvkostkalkyle er derfor at utgiften ved en investering skal fordeles over den perioden som eiendelen er i bruk. På

---

<sup>57</sup> Med kryssubsidiering her menes at man må skille mellom næring og husholdning, slik at de faktiske kostnader ved og inntekter fra lovpålagt håndtering av husholdningsavfall skal inngå i beregningen av avfallsgebyr.

<sup>58</sup> Slik det går fram i forurensningsloven §34 der en del av formålet med korrekt avfallshåndtering hindrer kryssubsidiering.

<sup>59</sup> H-3/14 – kap.6 – Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

denne måten blir brukerbetalinger knyttet direkte opp mot bruken av eiendelen, slik at generasjonsprinsippet blir ivaretatt.

Kapitalkostnaden i selvkostkalkylen skal fange opp kostnader som oppstår når kapital bindes opp i en realinvestering (bygninger, anlegg mv.). Årlige kapitalkostnader består av to elementer:

- Avskrivningskostnader, dvs. kostnadsfordeling av anskaffelseskost over brukstiden.
- Alternativkostnaden (kalkulatorisk rentekostnad), dvs. den avkastning kommunene alternativt kunne oppnå ved å plassere penger tilsvarende (netto) investeringsbeløpet (etter avskrivninger) i markedet. I et fungerende marked vil renten angi alternativkostnaden

### **3.1 Beregningsgrunnlag for kapitalkostnader:**

I selvkostkalkylen skal det benyttes historisk anskaffelseskost som avskrivningsgrunnlag<sup>60</sup>. Avskrivningsgrunnlag basert på anskaffelseskost, er beregningsmessig enkelt og etterprøvbart og i tråd med prinsippet om at selvkost skal dekke de faktiske utlegg Iris Salten har hatt. Å benytte gjenanskaffelseskost i kalkylen vil innebære at dagens brukere finansierer framtidige tjenester, noe som vil stride med den allmenne forståelse av selvkostprinsippet (og generasjonsprinsippet). Investeringsstilskudd eller anleggsbidrag kommer til fradrag i avskrivningsgrunnlaget.

For å ivareta prinsippet om at finansieringsform ikke skal ha betydning for beregnede kostnader i selvkostkalkylen, trekkes eventuelt henførte byggelånsrenter ut av anskaffelseskost i selvkostkalkylen. I stedet henføres kalkulatorisk rentekostnad på nye investeringer i året, jf. kapittel 6.5.

---

<sup>60</sup> Jf. Kap.6.3 i H-3/14 - Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

### **3.2 Avskrivninger**

Varige driftsmidler har som regel en bruksverdi i et begrenset antall år. Skal slik bruk av ressurser framstilles i økonomiske termer, må den økonomiske verdien av den ressursen som gradvis forbrukes, beregnes. Den økonomiske verdi kan være gitt ved hva driftsmidlet opprinnelig kostet Iris Salten, eller hva tilsvarende driftsmiddel ville kostet Iris Salten i dag.

Utgangspunktet for selvkostberegningen er at netto anskaffelseskost ved en investering fordeles over den perioden som eiendelen er i bruk. På denne måten blir brukerbetalingene knyttet direkte opp mot bruken av eiendelen.

Avskrivningene i selvkostkalkylen skal være lineære da dette samlet sett gir kostnadsriktighet (samsvar mellom opprinnelig utlegg og summen av avskrivninger gjennom perioden), tidsriktighet (gir et rimelig riktig bilde av kapitalslitet/verdiforringelsen i året) og anvendbarhet (enkel å praktisere) ved beregning av avskrivninger. Et varig driftsmiddel avskrives med like store årlige beløp fordelt over driftsmidlets levetid. Driftsmidlets levetid er definert av kommunens eller selskapets regnskapsregler.

For tomter, som ikke avskrives i regnskapet, legges det opp til at de kan tas inn i selvkostkalkylen. Det legges da til grunn en avskrivningstid på 50 år. I de tilfeller der tomteprisen inngår i anskaffelseskost for bygg og anlegg, legges det til grunn at det ikke er nødvendig å skille ut tomteprisen fra samlet anskaffelseskost<sup>61</sup>.

### **3.3 Kalkulatorisk rentekostnad (alternativkostnad)**

Netto anleggskost finansieres gjennom lån eller egne midler. Dersom investeringen lånefinansieres, vil det påløpe finanskostnader. Finansieres investeringen gjennom egne midler, påløper ingen ordinære finanskostnader. (Gitt en slik investering) Iris Salten lider imidlertid et tap ved at de går glipp av den avkastning en alternativ bruk av midlene ville gitt. Et slikt tap (kostnad) synliggjøres ikke i Iris Salten sitt årsregnskap, og vil derfor betegnes som en kalkulatorisk kostnad. Tilnærmingsvis gir imidlertid de to alternative finansieringsformene samme kostnad. I selvkostkalkyler ses det derfor bort fra hvordan netto

---

<sup>61</sup> Jf. Kapittel 6.4 i H-3/14- Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

anleggskost (anskaffelseskost fratrukket anleggsbidrag) faktisk er finansiert. Derfor benyttes det i beregningene en kalkylerente framfor den faktiske renten som Iris Salten står overfor. Dette innebærer at kalkulatorisk rentekostnad beregnes med utgangspunkt i netto anleggskost. Selvkostkalkylen vil da inneholde et avkastningselement også for den finanskapital kommunen selv eventuelt har skutt inn ved finansieringen av anskaffelsene.

Alternativkostnad (kalkulatorisk rentekostnad) skal beregnes for alle anskaffelser av varige driftsmidler. Beregningsgrunnlaget er årets gjennomsnittlige verdi av netto anskaffelseskostnad. Alternativkostnaden er lik årets beregningsgrunnlag multiplisert med årets kalkylerente. Ettersom finansieringsform ikke skal ha betydning for beregnede kostnader i selvkostkalkylen, trekkes eventuelt henførte byggelånsrenter ut av anskaffelseskost i selvkostkalkylen, jf. kapittel 6.3<sup>62</sup>.

### **3.4 Kalkylerente:**

Kalkylerenten er ment å reflektere Iris Salten sin rentekostnad på lånefinansierte anleggsmidler samt bortfall av renteinntekt på egenkapitalfinansierte anleggsmidler over tid. For kapitalintensive betalingstjenester vil valg av kalkylerente ha vesentlig betydning i selvkostkalkylen.

Kalkylerenten settes til nivået på 5-årig swaprente pluss et tillegg på ½ prosentpoeng. Det benyttes gjennomsnittlig nivå for kalkyleåret (etterkalkylen). Swaprenten publiseres bl.a. på kommunalbankens nettsider, jf. kapittel 6.5.1 i rettledningen.

Det presiseres at ved beregning av selvkost gjelder det finansielle ansvarsprinsippet eller generasjonsprinsippet som det også ofte kalles. I dette ligger at en generasjon brukere ikke skal subsidiere neste generasjon. Dagens brukere skal altså dekke dagens kostnader.

Selvkost defineres nå som den totale kostnadsøkningen en kommune påføres ved å produsere en bestemt vare eller tjeneste, og omfatter alle henførbare kostnader, både direkte og indirekte.

---

<sup>62</sup> H-3/14 - Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

**Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:**

- *Iris Salten IKS bør etter gjeldene retningslinjer bruke lineære avskrivninger og kalkulatoriske rentekostnader.*

## **4. Selvkostfond**

### **4.1 Etterkalkulasjon - overskudd og underskudd**

Når året er omme, må det gjennomføres en etterkalkulasjon for å fastslå reell selvkost for de enkelte selvkosttjenestene. Dersom gebyrene overstiger etterkalkulert selvkost, må overskuddet avsettes til et selvkostfond. Et gitt overskudd på selvkostfondet innebærer at abonnentene har forskuddsinnbetalt gebyrer til Iris Salten og på den måten stilt likviditet til disposisjon. Dette må da kompenseres fra Iris Salten sin side ved at selvkostfondet krediteres kalkulatorisk rente på gjennomsnittlig saldo gjennom året.

Det er Iris Salten som nyter godt av likviditeten som ligger i selvkostfondet, og det er da følgelig Iris Salten som må belastes for kalkulatorisk rente på fondet. Den skal derfor ikke inn i selvkostkalkylen, men avsettes fra Iris Salten sin side til selvkostfondet. Dersom det derimot er snakk om et selvkostfond med negativ saldo, blir forholdet motsatt. Da stiller Iris Salten likviditet til disposisjon for selvkosttjenesten som må godtgjøres ved å legge kalkulatorisk rente på den negative saldoen på selvkostfondet som dekkes inn gjennom økte gebyrer i løpet av 3-5 år.

Av hensyn til generasjonsprinsippet holdes det fast ved at framføring av et gitt overskudd bør holdes innenfor et perspektiv på 3-5 år. Det er ikke meningen at Iris Salten skal bygge opp fond over lengre tid. I stedet skal Iris Salten ha en planlagt prosess både for oppbygging og nedbygging av fondet som ledd i økonomiplanarbeidet. Det anbefales at et overskudd eller underskudd i ett år tilbakeføres til/dekkes inn fra abonnentene innen 3-5 år etter at overskuddet/underskuddet i selvkostkalkylen oppstod. Dette innebærer at i et tenkt tilfelle så kan Iris Salten kunne avsette overskudd til selvkostfond i inntil fem år på rad, men følgelig

måtte bruke av fond i de påfølgende fem år. Tilsvarende gjelder ved underskudd. På den måten vil samlede gebyrinntekter samsvare med beregnet selvkost over en 10-årsperiode.

**Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier:**

- *Iris Salten IKS bør beregne og kompensere renter på akkumulert resultatet av selvkostdriften det enkelte år.*
- *Iris Salten bør forvalte selvkostfondet etter retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester.*

## **5. Når selvkosttjenesten er skilt ut i eget selskap**

I utgangspunktet er det kommunen som er ansvarlig for å beregne selvkost, men dersom hele tjenesten er overlatt til et selskap, må selskapet sette opp selvkostkalkylen og gi informasjon til kommunen/-e om beregning og oppstilling av oversikter. Selvkostfondet må også da håndteres av selskapet. Overskudd på selvkost avsettes på fond som egenkapital med restriksjoner. På samme måte som for kommunen er det ikke intensjonen at selskapet skal bygge opp fond over lengre tid, men ha en planlagt prosess for oppbygging og nedbygging over en 3-5 årsperiode på samme måte som for en kommune.

Det er derfor viktig at den enkelte kommune/selskap lager åpne og etterprøvbare kalkyler og systemer, og dokumenterer dette godt<sup>63</sup>.

**Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:**

- *Iris Salten bør lage åpne etterprøvbare kalkyler og systemer som er godt dokumenterbare for sine eiere.*

<sup>63</sup> jfr. IKS-loven § 18 og Jf. Miljødirektoratet - Veileder M-258 / 2014 – Avfallsforskriften kapittel 15

## **Vedlegg 3 Offentlige anskaffelser – Utledning av revisjonskriterier**

### **Følger Iris Salten regelverket om offentlige anskaffelser?**

Ettersom Iris Salten består av flere virksomheter, må vi først etablere en forståelse av hvilke virksomheter som er bundet av regelverket om OA.

Iris Salten legger på sin side til grunn at Iris Salten og Iris Service faller inn under regelverket og Mivanor, Retura og Produksjon er unntatt fra OA.

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser gjelder i henhold til forskriftens §1-2 første ledd for følgende oppdragsgivere:

- a) Statlige myndigheter
- b) Fylkeskommunale og kommunale myndigheter
- c) Offentligrettslige organer
- d) Sammenslutninger med disse virksomhetene

Selskapene vi her har med å gjøre vil etter en naturlig forståelse bare kunne komme inn under c) offentligrettslige organer.

Offentligrettslige organer er, i henhold til forskriften §1-2 annet ledd, organer eller virksomheter som er organisert som egne rettssubjekter og som står i en nær tilknytning til det offentlige. Begrunnelsen for å inkludere disse er blant annet å hindre at andre hensyn enn rent forretningsmessige kan påvirke virksomhetens valg av leverandører.

Dersom en virksomhet først er å regne som et "offentligrettslig organ", men også delvis driver kommersielle virksomhet, vil regelverket uansett gjelde for alle anskaffelser som denne virksomheten foretar seg.

Det er tre vilkår som må være oppfylte for at en virksomhet skal anses for å være et offentligrettslig organ:

- a) Organet må være opprettet for å tjene allmenhetens behov og ikke være av industriell eller forretningsmessig karakter
- b) Organet må være organisert som et selvstendig rettssubjekt

c) Organet må ha en tilstrekkelig tilknytning til det offentlige

De to siste vilkårene må vi uten videre anse for oppfylt for alle heleide selskaper i Iris Salten ettersom de er organisert som selvstendige selskaper og er heleid av Iris Salten som igjen er et heleid kommunalt selskap.

Vilkår a) byr imidlertid på større utfordringer. At det er å drive renovasjon i en kommune er å tjene allmenhetens behov er det liten tvil om. Utfordringen er dermed om selskapene er av industriell og forretningsmessig karakter. Det er også dette virksomheten selv legger til grunn som årsak til at de tre selskapene ikke er omfattet.

I vurderingen av om virksomheten er av en industriell og kommersiell karakter er det mange forhold som har blitt ansett som relevante. For det første må omstendighetene forut for opprettelsen av virksomheten og hvilket formål opprettelsen hadde vurderes. I denne sammenheng kan det være nyttig å se på virksomhetens formålsbestemmelser.

Det vil videre være av betydning hvilke betingelser virksomheten utøver sine aktiviteter under, altså om den opererer under normale markedsformål. Det vil her være sentralt hvorvidt virksomheten har fortjeneste som formål. Dersom organet utøver sin virksomhet under normale markedsvilkår vil det normalt sett foreta innkjøp som er begrunnet i økonomiske hensyn.

I denne sammenheng er det også relevant å se hen til om organet bærer den kommersielle risikoen ved at det opererer på egen regning og risiko. Dersom det er etablert ordninger for å dekke eventuelle økonomiske tap vil det tale for at det ikke er et organ av industriell og kommersiell karakter, eksempelvis dersom det offentlige vil gå inn og redde virksomheten ved fare for konkurs eller lignende.

Et ytterligere moment av betydning er hvordan virksomhetens priser er fastsatt. Dersom prisene er fastsatt av offentlige myndigheter og ikke etter en ordinær markedsprising vil dette tale for at det ikke er et organ av industriell eller kommersielle karakter.

Lov om offentlig anskaffelse §4 gir fem grunnleggende prinsipper som oppdragsgiver skal følge ved offentlige anskaffelser: konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.

### **Konkurranse**

Prinsippet om konkurranse har særlig betydning ved innhenting av tilbud og utlysning av konkurransen.

Konkurranser anses som et egnet virkemiddel for å sikre en mest mulig effektiv ressursbruk i det offentlige. Hovedregelen er at konkurranse skal avholdes.

Over terskelverdiene ivaretas konkurranseprinsippet ved at oppdragsgiveren skal kunngjøre konkurransen. Ved å kunngjøre har oppdragsgiveren mulighet til å nå ut til et stort marked. Markedet vil kunne respondere og alle aktuelle leverandører vil kunne inngi tilbud. Dette vil gi oppdragsgiveren flere valgmuligheter når det kommer til pris og kvalitet. Den enkelte leverandør vil også være klar over at alle konkurrentene kan inngi tilbud, og således søke å gi det beste tilbudet.

Under terskelverdiene må oppdragsgiveren også sørge for konkurranse om kontrakten ved at han gjør oppdraget kjent for «et rimelig antall leverandører, for på denne måten å oppnå best mulig pris og kvalitet i det relevante markedet». Dette kan eksempelvis gjøres gjennom en frivillig kunngjøring av konkurranse på Doffin eller ved at oppdragsgiveren selv innhenter tilbud fra flere.

Kravet til konkurranse gjelder så langt det er mulig. Kun unntaksvis vil oppdragsgiveren

- 1. Iris Salten og alle heleide datterselskaper som regnes som offentligrettslige organer skal følge regelverket om offentlig anskaffelse.*

derfor kunne tildele en kontrakt direkte til en leverandør uten konkurranse.

### **Likebehandling**

Likebehandlingsprinsippet har særlig betydning ved vurderingen av eventuelle kvalifikasjonskrav, evalueringen av tilbudene og gjennomføringen av eventuelle forhandlinger.

Prinsippet er ikke et generelt forbud mot forskjellsbehandling, men skal sikre at alle potensielle leverandører gis like muligheter. Dette oppnås gjennom at like tilfeller skal behandles likt, og ulike tilfeller behandles ulikt, med mindre noe annet er saklig og objektivt begrunnet. For å vurdere om to tilfeller lovlig kan behandles forskjellig, må det derfor først vurderes om tilfellene er sammenlignbare.

Likebehandlingsprinsippet innebærer også at all informasjon som blir gjort tilgjengelig for en leverandør, også må gjøres tilgjengelig for de andre leverandørene. Ingen leverandører skal få noe konkurransefortrinn av noen art.

### **Forutberegnelighet**

Prinsippet om forutberegnelighet har særlig betydning ved planleggingen av anskaffelsen, beskrivelsen av anskaffelsen og gjennomføringen av konkurransen i henhold til hva som er angitt i anskaffelsesdokumentene.

Anskaffelsesprosessen skal være forutsigbar for leverandørene og skal sikre åpenhet om alle stadier i prosessen. Kravet om forutberegnelighet skal gjøre det mulig for leverandørene å vurdere om de vil delta i konkurransen. Prinsippet skal også sikre at leverandørene kan stole på at de angitte opplysningene om den enkelte konkurransen blir fulgt

### **Etterprøvnbarhet**

Prinsippet om etterprøvnbarhet har særlig betydning ved begrunnelsen og oppfølgingen av dokumentasjonsplikten.

Kravet om etterprøvnbarhet innebærer at oppdragsgiveren må kunne dokumentere hva som har foregått i anskaffelsesprosessen og hvilke beslutninger som er tatt i den. Oppdragsgiveren må

derfor fortløpende sikre at de vurderinger og den dokumentasjonen som har betydning for gjennomføringen av konkurransen er skriftlig, klar og utfyllende nok til at en tredjeperson eller et klageorgan i ettertid kan få en god forståelse av oppdragsgiverens vurderinger.

### **Forholdsmessighet**

Oppdragsgiveren skal gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet.

Forholdsmessighetsprinsippet får dermed betydning for gjennomslagskraften til alle de øvrige grunnleggende prinsippene. Dette innebærer at plikter og rettigheter som i den enkelte anskaffelse utledes av de grunnleggende prinsippene, ikke uten videre vil kunne overføres på en annen anskaffelse.

Iris Saltens interne rutine henviser til Lov og forskrift og er etter sitt formål opprettet for å sikre at varer og tjenester følger lov og forskrift. Alle prinsippene kommer til uttrykk gjennom rutinen selv om de ikke er tatt inn som eget punkt.

- 2. Iris Salten og Iris Service skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.*

### **Beregning av anskaffelsens anslåtte verdi**

Oppdragsgiver skal i henhold anskaffelsesforskriften §5-4 beregne kontraktens anslåtte verdi etter retningslinjene i bestemmelsen. I veiledningen heter det at oppdragsgiveren må foreta en forsvarlig vurdering av anskaffelsens verdi for å vurdere om anskaffelsen kommer over eller under de aktuelle terskelverdiene, og for å kunne slå fast hvilke regler som gjelder for den aktuelle anskaffelsen. Reglene om beregning av terskelverdier gjelder både for de nasjonale terskelverdiene og EØS-terskelverdiene.

I veiledningen slås det fast at vurderingen skal kunne dokumenteres:

*Det følger av det grunnleggende kravet til etterprøvbarehet at oppdragsgiveren skal kunne dokumentere at det er foretatt en forsvarlig og realistisk vurdering av anskaffelsens verdi. Der oppdragsgiveren er i tvil om anskaffelsen kommer over eller under aktuelle terskelverdier, bør han synliggjøre hvilke vurderinger som er foretatt i et eget notat eller i anskaffelsesanskaffelsesprotokollen.*

Virksomhetens egen rutine sier at anskaffelsens omfang og hvilken konkurranseform som skal benyttes skal vurderes tidlig i anskaffelsesprosessen. Utover dette gir rutinen på dette området bare en generell henvisning til regelverket.

|                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>a) Iris Salten og Iris Service skal anslå anskaffelsens verdi etter retningslinjene i forskriften og dokumentere vurderingen.</i></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Dokumentasjonsplikt/anskaffelsesprotokollplikt**

Etter anskaffelsesforskriften §7-1 første ledd skal oppdragsgiveren oppbevare dokumentasjon som er tilstrekkelig til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen.

I veilederen sies om dette:

*Dette kan blant annet omfatte beslutninger om forhandlinger, utvelgelse av leverandører, tildeling av kontrakt mv. Aktuelle dokumenter som skal oppbevares kan for eksempel være meddelelser om avvisning, avlysning og valg av leverandør. Det kan også være e-poster til og fra oppdragsgiver i forbindelse med eksempelvis spørsmål fra tilbydere og ettersending av dokumentasjon.*

Etter tredje ledd skal vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelsen nedtegnes eller samles i en anskaffelsesprotokoll.

I veilederen sies om dette:

*«Forskriften del I gir ikke detaljerte føringer for hvordan anskaffelsesprotokollplikten oppfylles. Det stilles ikke krav til at anskaffelsesprotokollen skal ha en spesiell form.*

*Oppdragsgiveren kan velge om han vil nedtegne vesentlige forhold i et dokument, eller om han vil samle opplysningene i en anskaffelsesprotokoll. Sistnevnte betyr at oppdragsgiveren har mulighet til å nedtegne de vesentlige opplysningene i flere dokumenter så lenge disse enkelt kan samles til en enhet».*

Den interne rutinen stiller krav til at det skal skrives anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser over kr 100 000,-. Videre krever den at anskaffelsesprotokollen skal lagres elektronisk under det selskapet som gjør anskaffelsen.

*b) Iris Salten og Iris Service skal samle alle vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelser i en anskaffelsesprotokoll og føre anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser med anslått verdi på over kr 100 000,-.*

### **Skatteattest**

Etter anskaffelsesforskriften §7-2 første ledd fremgår det at oppdragsgiveren skal kreve at den valgte leverandøren leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt for anskaffelser som overstiger 500 000 kroner ekskl. mva. Etter tredje ledd skal leverandøren ved bygge- og anleggskontrakter tilsvarende kreve skatteattest fra alle underleverandører ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget.

I veilederen er dette formulert på følgende måte:

*«I dette ligger det at kun leverandøren som vinner konkurransen må levere skatteattest, og at det ikke er nødvendig å innhente skatteattest fra de øvrige deltagerne i konkurransen».*

Videre følger det av forskriftens andre ledd at skatteattesten ikke skal være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Kravet om skatteattest gjelder etter første ledd siste punktum bare for norske leverandører.

*c) Iris Salten og Iris Service skal kreve skatteattest for skatt og mva. fra leverandører for anskaffelser over kr 500 000,-.*

### **Egenerklæring**

Oppdragsgiveren kan kreve at leverandørene som vil delta i konkurransen iht. anskaffelsesforskriften §8-10 for alle anskaffelser over 1.1 mill skal levere egenerklæringsskjema. Skjemaet skal tjene til foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kravene til kvalifikasjonskrav, utvelgelseskriteriene i en konkurranse hvor det er satt grense for antall deltakere, at de ikke er i en situasjon som medfører at de kan eller skal avvises.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

I henhold til anskaffelsesforskriften §17-1 plikter oppdragsgiveren for kontrakter over EØS terskel å fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD-forespørsel) for anskaffelser over EØS-terskelverdiene. Forespørselen skal gjøres tilgjengelig på XML-format sammen med kunngjøringen av konkurransen eller invitasjonen til å bekrefte interesse.

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet sammen med forespørselen om å delta i konkurransen eller tilbudet som foreløpig dokumentasjon på at de oppfyller kravene.

Før tildeling av kontrakten skal oppdragsgiveren kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis. Dette gjelder ikke ved tildeling av kontrakter under en rammeavtale uten gjenåpning av konkurransen.

*d) Iris Salten og Iris Service skal innenfor forskriftens del III kreve egenerklæringsskjema og innhente dokumentasjonsbevis før tildeling av kontrakten.*

### Nasjonale terskelverdier

Etter anskaffelsesforskriften §8-17 første ledd jf. §5-1 nr. 2 skal alle kontrakter med en anslått verdi på minst 1,1 millioner kroner kunngjøres i Doffin ved bruk av et skjema fastsatt av departementet.

Figuren viser de nasjonale terskelverdiene og hvilke regler som gjelder for anskaffelser med anslått verdi over de oppgitte tersklene.

| Terskelverdi  | Type anskaffelse                                            | Henvisning til anskaffelsesforskriften |
|---------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 100.000       | Alle anskaffelser som er omfattet av forskriften            | § 1-1 (og anskaffelsesloven § 2)       |
| 1,1 millioner | Anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeid | § 5-1 (2) bokstav a                    |
| 1,1 millioner | Særlige tjenester                                           | § 5-1 (2) bokstav b                    |

Tabell 3 - Nasjonale terskelverdier - Veileder til regelverket om offentlige anskaffelser: Dokument nr. P-2017-933 (P-933)

Etter Iris Saltens egen rutine skal alle kjøp av varer og tjenester over kr 500 000,- konkurranseutsettes gjennom Doffin. Ettersom dette er innenfor lovkravet men et krav virksomheten setter til seg selv må vi innta dette som kriterie.

*e) Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over kr 500 000,- gjennom Doffin.*

### EØS-terskelverdier

I anskaffelsesforskriften §1-2 skiller lovgiver mellom statlige myndigheter, fylkeskommunale og kommunale myndigheter, offentligrettslige organer og sammenslutninger med en eller flere oppdragsgivere. Vi kan dermed legge til grunn at et kommunalt eid IKS ikke faller inn under terskelverdien for «statlige myndigheter».

I forskriften §5-3 første ledd b) fremgår det at EØS-terskelverdien for andre oppdragsgivere enn statlige myndigheter var på 1,75 millioner kroner. Ettersom Iris Salten ikke er en statlig myndighet vil de måtte forholde seg til denne EØS-terskelverdien.

Figuren viser EØS-terskelverdiene og hvilke regler som gjelder for anskaffelser med anslått verdi over de oppgitte tersklene.

| <b>Terskelverdi</b> | <b>Type anskaffelse</b>                                                                                                                                             | <b>Henvisning til anskaffelsesforskriften</b> |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1,1 millioner       | Statlige myndigheters vare- og tjenestekjøp og plan- og designkonkurranser                                                                                          | § 5-3 (1) bokstav a                           |
| 1,75 millioner      | Andre oppdragsgiveres vare- og tjenestekjøp og plan- og designkonkurranser                                                                                          | § 5-3 (1) bokstav b                           |
| 44 millioner        | Bygge- og anleggskontrakter                                                                                                                                         | § 5-3 (1) bokstav c                           |
| 6,3 millioner       | Kontrakter om helse- og sosialtjenester<br>Kontrakter om særlige tjenester                                                                                          | § 5-3 (2)                                     |
| 650.000             | Delkontrakt (varer og tjenester) som kan unntas EØS-kunngjøring                                                                                                     | § 5-4 (8)                                     |
| 8,4 millioner       | Delkontrakt (bygge- og anleggsarbeid) som kan unntas EØS-kunngjøring                                                                                                | § 5-4 (8)                                     |
| 1,1 millioner       | Statlige myndigheters varekontrakter på forsvars- og sikkerhetsområdet (varer angitt i WTO-avtalen om offentlige anskaffelser tillegg I, Norges vedlegg 4, punkt 2) | § 5-3 (3)                                     |
| 1,75 millioner      | Statlige myndigheters varekontrakter på forsvars- og sikkerhetsområdet (øvrige varer)                                                                               | § 5-3 (3)                                     |

Tabell 4 - EØS terskelverdier- Veileder til regelverket om offentlige anskaffelser: Dokument nr. P-2017-933 (P-933)

Virksomhetens egen rutine sier ingenting om hvilket regelsett som skal følges dersom antatt verdi på anskaffelsen ligger over EØS-terskelverdi. Rutinen har imidlertid en generell henvisning til lovverket.

*f) Iris Salten og Iris Service skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over EØS-terskelverdi gjennom TED.*

### **Miljøkrav**

Oppdragsgiveren skal etter anskaffelsesforskriften §7-9 legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser og kan stille miljøkrav og kriterier i alle trinn av anskaffelsesprosessen der det er relevant og knyttet til leveransen. Der miljø brukes som tildelingskriterium, bør det som hovedregel vektes minimum 30 prosent.

I veilederen er miljøkrav i all hovedsak knyttet opp mot merkeordninger og at det er naturlig å stille krav om miljømerking.

I henhold til virksomhetens egen rutine fremkommer miljøsertifisering og miljøkrav som ett av flere kriterier som anses som vanlige.

*g) Iris Salten og Iris Service skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser.*

### **Unntak fra regelverket**

I forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) finnes det muligheter for å unnta enkelte anskaffelser fra regelverket av forskjellige hensyn og på forskjellige nivåer. Blant annet gjelder dette mulighet til å unnta FoU-kontrakter fra kunngjøringsplikten (FOA § 2-5.). Bestemmelsen er et unntak, og må ikke tolkes utvidende.

Det følger av prinsippet om etterprøvbarhet at vesentlige beslutninger i anskaffelsesprosessen skal dokumenteres.

Når det gjelder unntaket for FoU-Kontrakter anbefaler DiFi<sup>64</sup> at virksomheter som vurderer å unnta slike kontrakter fra anskaffelsesregelverket, etablerer en intern arbeidsprosess for dette. Arbeidsprosessen bør sikre dokumentasjon om at vilkårene i FoU-unntaket er oppfylt og at det utarbeides en begrunnelse for hvorfor prosjektet ikke settes ut på konkurranse.

---

<sup>64</sup> Link til Difi hjemmeside: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/maler/mal-unntakshjemmel-fou-prosjekter>

Revisor legger etter dette til grunn at unntak fra regelverket om offentlig anskaffelse bør begrunnes og kunne dokumenteres.

*h) Iris Salten og Iris Service bør begrunne og kunne dokumentere unntak fra regelverket om offentlig anskaffelser.*

**ÅRSOPPGJØR 2018**

Saksbehandler: Ole Petter Nybakk  
 Arkivsaksnr.: 19/40

Arkiv: 210

| Saksnr.: | Utvalg              | Møtedato   |
|----------|---------------------|------------|
| 8/19     | Formannskapet       | 03.04.2019 |
| 15/19    | Beiarn Kommunestyre | 24.04.2019 |

**FORMANNSKAPETS BEHANDLING**  
**INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET:**

Beiarn kommunestyre godkjenner årsoppgjøret for 2018, bestående av årsmelding og regnskap med noter.

Driftsregnskapet gjøres opp med et regnskapsmessig mindre forbruk på kr. 2.484.416.

Kr. 1.280.416 avsettes til kommunens Driftsfond, mens øvrige kr. 1.204.000 avsettes til Bufferfond for å kunne møte år med negativ avkastning på finansielle instrumenter.

Enstemmig vedtatt.

Saksordfører: Gudbjørg Navjord

**Rådmannens innstilling:**

Beiarn kommunestyre godkjenner årsoppgjøret for 2018, bestående av årsmelding og regnskap med noter.

Driftsregnskapet gjøres opp med et regnskapsmessig mindreforbruk på kr. 2.484.416.

Kr. 1.280.416 avsettes til kommunens Driftsfond, mens øvrige kr. 1.204.000 avsettes til Bufferfond for å kunne møte år med negativ avkastning på finansielle instrumenter.

**Saksutredning:**

Iht. kommunelovens § 48 og forskrift om årsberetning for kommuner, § 10 legges med dette årsoppgjøret for Beiarn kommune 2018 frem.

Det økonomiske resultatet, etter bruk av Bufferfond med kr. 8,292 Mnok, er et regnskapsmessig mindreforbruk på kr. 2.484.416.

Det økonomiske-, utviklingsmessige-, samt forvaltnings- og tjenestemessige resultatet er redegjort for i et samlet årsoppgjørsdokument på ca 100 sider.

**Vurdering:**

Det økonomiske resultatet er i tråd med rådmannens forventninger. Vi fikk det tøft i 2018 og det må bli sånn noen år. Det ble vesentlig dårligere avkastning enn forventet på den kapitalen vi har plassert i finansmarkedet. Det ble samtidig inntektsnedgang på eiendomsskatt fra kraftverk og det ble krevende på tjenesteområdene, særlig på helse og omsorgsområdet.

Rådmannen er tilfreds med den økonomiske styringen av driften og avdelingenes budsjettdisiplin. Totalt bruker vi 1,280 Mnok mindre enn i regulert budsjett. Størrelsen på reguleringen vi foretok i året, 2,9 Mnok, og finansieringen av den gir likevel grunn til en smule bekymring. Det er blitt vanskeligere å finansiere merforbruk som oppstår som følge av at ansvarsområdene ikke klarer å holde sine opprinnelige budsjetttrammer.

Dette underbygger etter rådmannens syn at vi må opprettholde en felles og brei forståelse for at kommunen må ha fullt fokus på effektiv drift og at det bør være et mål å rimelig raskt bygge kommunens økonomiske buffere til nivå 25-30 Mnok.

I meldingen redegjør vi for kommunens samlede resultater og kommenterer viktige trekk ved organisasjonen og lokalsamfunnet.

Vi overlater med dette behandlingen til Beiarn Formannskap og Beiarn kommunestyre. Rådmannens anbefaling er å avsette årets resultat på kr. 2.484.416 ved at kr. 1.280.416 avsettes til kommunens Driftsfond, mens øvrige kr. 1.204.000 avsettes til Bufferfond, for å kunne møte år med negativ avkastning på finansielle instrumenter.

**Vedlegg:**

Årsoppgjør for Beiarn kommune 2018, inkl. revisjonserklæring og vedlagt uttalelse fra Kontrollutvalget.



## SAKSPROTOKOLL – KONTROLLUTVALGET I BEIARN

Saksbehandler: Lars Hansen

### Saksgang

Kontrollutvalget i Beiarn 02.04.2019 04/19

| Beiarn Kommune |           |            |
|----------------|-----------|------------|
| Ar.Saksnr.     | Dok.nr.   | Reg.nr./år |
| 19/40          | 4         | 1799/19    |
| 03 APR 2019    |           |            |
| Ark.kode       | 210       |            |
| Ark.kode       | 3         |            |
| Avdeling       | Saksbeh.  | OPN        |
| Kassasjef      | Gradering |            |

### 04/19 Årsregnskap Beiarn kommune 2018 – uttalelse fra kontrollutvalget

#### Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Beiarn:

#### Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn kommunes årsregnskap for 2018.

Kontrollutvalget har i møte 2. april 2019 behandlet Beiarn kommunes årsregnskap for 2018.

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen datert 25.03.2019, og rådmannens årsberetning for 2018. I tillegg har ansvarlig revisor og rådmannen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger

Kontrollutvalget mener at presentasjon av årsregnskapet med tilhørende spesifikasjoner og noter samt rådmannens årsberetning, tilfredsstiller brukernes informasjonsbehov og gir et riktig inntrykk av Beiarn kommunes aktivitet i 2018.

Kontrollutvalget har merket seg at årsregnskapet for 2018 viser et mindreforbruk med kr 2 484 418. Kontrollutvalget har ingen kommentar til forslag til disponering.

Ut over ovennevnte, og det som fremgår av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken og revisjonsberetningen av 25.03.2019, har kontrollutvalget ikke merknader til Beiarn kommunes årsregnskap for 2018.

#### Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Til kommunestyret i Beiarn:

Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn kommunes årsregnskap for 2018.

Kontrollutvalget har i møte 2. april 2019 behandlet Beiarn kommunes årsregnskap for 2018.

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen datert 25.03.2019, og rådmannens årsberetning for 2018. I tillegg har ansvarlig revisor og rådmannen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger

Kontrollutvalget mener at presentasjon av årsregnskapet med tilhørende spesifikasjoner og noter samt rådmannens årsberetning, tilfredsstiller brukernes informasjonsbehov og gir et riktig inntrykk av Beiarn kommunes aktivitet i 2018.

Kontrollutvalget har merket seg at årsregnskapet for 2018 viser et mindreforbruk med kr 2 484 418. Kontrollutvalget har ingen kommentar til forslag til disponering.

Ut over ovennevnte, og det som fremgår av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken og revisjonsberetningen av 25.03.2019, har kontrollutvalget ikke merknader til Beiarn kommunes årsregnskap for 2018.

Rett utskrift:

Dato: 2. april 2019



Lars Hansen  
Sekretær for kontrollutvalget

Saksprotokoll sendt:

Beiarn kommune:

- Kommunestyret
- Formannskapet

**SØKNAD OM ØKNING I INVESTERINGSBUDSJETT - MALING BEIARN KIRKE**

Saksbehandler: Frank Movik  
 Arkivsaksnr.: 19/160

Arkiv: 153

| Saksnr.: | Utvalg              | Møtedato   |
|----------|---------------------|------------|
| 10/19    | Formannskapet       | 23.04.2019 |
| 16/19    | Beiarn Kommunestyre | 24.04.2019 |

**FORMANNSKAPETS BEHANDLING**  
**INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET**

Legges fram i møtet

**Rådmannens innstilling:**

Investeringsramme for 2019 for maling av Beiarn kirke økes fra kr. 250.000,- til kr. 500.000,-. Utgift finansieres med økt låneopptak på kr. 250.000,-.

I økonomiplanen er det for 2020 planlagt kr. 200.000,- til nytt gjerde rundt kirkegård Høyforsmoen kapell. Denne investeringen forskyves i økonomiplanen til 2021.

**Saksutredning:**

I investeringsbudsjett for 2019 er det avsatt kr. 250.000,- til maling av Beiarn kirke.

Etter tilbudsforespørsel er det innkommet 2 tilbud, hvor det rimeligste tilbudet er kr. 625.000,- inkl. mva. Tilbudet omfatter maling av hele kirken og alle vinduer, vindskier, vannbord m.v.

Tårnet til kirken, og vinduene i tårnet, fremstår å være malt senere enn resten av kirken, og har ikke behov for å males nå. Det foreslås at tårn m/vinduer trekkes ut av tilbudet, og at Beiarn kirke males innenfor en kostnadsramme på kr. 500.000,- inkl. mva.

For å kompensere for økte utgifter til maling foreslås, i samråd med kirkeverge, utgift til nytt gjerde rundt kirkegård Høyforsmoen kapell utsatt. For dette prosjektet knytter det seg også stor usikkerhet til størrelsen på investeringen.

**Vedlegg:**



**SALG AV BOLIGER - STORJORD**

Saksbehandler: Geir Arne Solbakk  
 Arkivsaksnr.: 19/201

Arkiv: 280

| Saksnr.: | Utvalg              | Møtedato   |
|----------|---------------------|------------|
| 11/19    | Formannskapet       | 23.04.2019 |
| 17/19    | Beiarn Kommunestyre | 24.04.2019 |

**FORMANNSKAPETS BEHANDLING**  
**INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET:**

Legges fram i møtet.

**Rådmannens innstilling:**

Beiarn kommunestyre delegerer til rådmannen å forestå salg av kommunale boliger under oppføring på Storjord.

**Saksutredning/Bakgrunn:**

Beiarn kommune har satset stort på boligbygging. Som viktig del av denne oppføres nå 6 nye boliger på Storjord.

BEGI Eiendom AS har bygd og ferdigstilt 8 småhus i tilknytning til Holmen boligfelt på Moldjord. Disse har Beiarn kommune tilvisningsavtale på (gjelder 4 enheter). Samtlige av disse boligene som BEGI Eiendom AS disponerer er for tiden utleid noe som indikerer klart at det er et reelt behov for nye boliger i Beiarn.

I løpet av 2018/2019 vil altså 14 nybygde boenheter bli tilgjengelig i markedet, hvorav Beiarn kommune disponerer 10 stk.

De 6 boenhetene som er under oppføring på Storjord i kommunens regi er av en annen beskaffenhet enn de 8 småhusene som er ferdigstilt i regi av BEGI Eiendom AS. Boligprosjektet består av 2 stk. 1 roms leiligheter, 2 stk. 2 roms leiligheter 2 stk. 3 roms leiligheter. Boligene tilfredsstiller med dette et godt boalternativ fra enslige beboende til familier med barn. Tradisjonelt er det ikke vært omsatt slike nøkkelferdige boliger i eiendomsmarkedet i Beiarn. Rådmannen ved Boliggruppen er av den oppfatning at det også for disse gruppene vil det være av største betydning at det også finnes nye og tidsriktige boliger tilgjengelig i markedet for kjøp.

I forbindelse med salg av boligene vil kommunen ved Boliggruppen forstå etablering av et sameie som regulerer boligområdet som helhet. Likeledes vil reguleringer i denne sameieavtalen foreskrive drift og vedlikehold av felles uteområder m.m. Kjøpere av leiligheter tiltrer samtidig denne sameieavtalen.

Hva gjelder fastsetting av pris for de ulike boligene vil et utgangspunkt for dette være en markedspris som reflekterer de reelle kostnadene som prosjektet har hatt. Den faktiske prisen for

de enkelte boenhetene innenfor disse reelle kostnadene med prosjektet vil settes i samarbeide med megler i forbindelse med utarbeidelse av de konkrete salgsprospektene.

Beiarn kommune har ikke et entydig spesifisert behov for rekrutteringsboliger eller nye boliger av spesiell karakter. Boligprosjektet er heller ikke spesielt innrettet på å skulle dekke spesifikke formål så som eksempelvis boligbehov til sosiale formål. På denne bakgrunn ønsker Rådmannen å legge til rette for at boligprosjektet som helhet legges ut for salg i markedet via megler. For boligprosjektet Storjord, som i sin helhet er eid av Beiarn kommune, er det på denne bakgrunn nødvendig å få på plass salgsprospekt/-er så snart som mulig.

#### **Vurdering:**

Beiarn kommune har ikke et entydig spesifisert behov for rekrutteringsboliger eller nye boliger av spesiell karakter. Boligprosjektet er heller ikke spesielt innrettet på å skulle dekke spesifikke formål så som eksempelvis boligbehov til sosiale formål. På denne bakgrunn ønsker Rådmannen ved Boliggruppen å legge til rette for at boligprosjektet som helhet legges ut for salg i markedet via megler. For boligprosjektet Storjord, som i sin helhet er eid av Beiarn kommune, er det på denne bakgrunn nødvendig å få på plass salgsprospekt/-er så snart som mulig.

#### **Vedlegg:**