



Møteinnkalling

Utval:	Kvam herad, Kontrollutvalet
Møtestad:	Kvam Energi AS, Kvam energi AS og deretter rådhuset kl. 12.30.
Dato:	28.09.2026
Tid:	10:00

Kontrollutvalet startar med besøk hos Kvam Energi AS kl. 10.00. Besøket varer fram til 12.00. Kontrollutvalet sitt ordinære møte startar kl. 12.30 på rådhuset.

Køyreplan for besøk av Kvam energi:

Tidsramme for besøket: Kl 10.00 - 12.00

Sted: Oppmøte hjå Kvam energi AS

Kl. 10.00 - 10.15 Kontrollutvalet v/leiar fortel kort om sitt arbeid + presentasjonsrunde rundt bordet.

Kl. 10.15-10.40 Omvising hjå verksemda

Kl. 10.45 - 11.00 Pause (mat)

Kl. 11.00-11.45 Verksemda presenterer seg sjølv og sitt arbeid (årsmelding, tal/økonomi, sentrale utfordringar etc)

Kl. 11.45 - 12.00 Spørsmål, oppsummering og avrunding v/leiar

Kontrollutvalet reiser til rådhuset.

Til varamedlemar er denne innkallinga å sjå på som ei orientering.

Dersom det vert aktuelt at varamedlemar må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Trygve Vik
kontrollutvalsleiar

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådsgjevar

Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor ingen handskriven underskrift

Kopi: Vararepresentantar til kontrollutvalet
 Ordførar
 Revisor
 Kommunedirektør/Rådmann

Sakliste

Utvals- saknr	Innhald	Arkiv- saknr	U.Off
	Godkjenningssaker		
GK 7/26	Godkjenning av innkalling og sakliste		
	Politiske saker		
PS 18/26	Godkjenning av møteprotokoll frå møte 05.05.26	2023/427	
PS 19/26	Orientering om tema mobbing og rus i skulen	2023/429	
PS 20/26	Revisjonsplan og risikovurdering i samband med forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga 2026	2023/430	
PS 21/26	Forvaltningsrevisjon av anskaffingar og kontraktsoppfølging - rapport	2025/22	
PS 22/26	Prosjektplan - Forvaltningsrevisjon av bemanning og sjukefråvær	2026/22	
PS 23/26	Oppfølging - Forvaltningsrevisjon av barneverntenesta	2024/91	
PS 24/26	Rekneskap og årsmelding 2025 - Oppfølging av revisjonsrapport nr. 19	2023/430	
PS 25/26	Budsjett for kontrollarbeidet - 2027	2024/43	
PS 26/26	Eventuelt	2023/429	
PS 27/26	Gjennomgang av møteprotokollar	2023/428	

GK 7/26 Godkjenning av innkalling og sakliste



Saksframlegg

Saksnr: 2023/427-35
Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	18/26	28.09.2026

Godkjenning av møteprotokoll frå møte 05.05.26

Forslag til vedtak

1. Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 05.05.26 vert godkjent.

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

**Møteprotokoll**

Utval:	Kvam herad, Kontrollutvalet
Møtestad:	Kvam rådhus,
Dato:	05.05.2026
Tid:	10:00 - 13:30

Følgjande faste medlemer møtte:

Namn	Funksjon	Representerer
Trygve Vik	Leiar	SP
Borghild Storaas Ones	Nestleiar	AP
Bjarte Helland	Medlem	INP
Jan-Ove Fredheim	Medlem	FRP

Følgjande medlemer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Representerer
Beate Gauden	MEDL	MDG

Følgjande varamedlemer møtte:

Namn	Møtte for	Representerer
Oddbjørn Vestbøstad		SV

Andre som møtte:

Namn	Rolle
Anita Hesthamar	Rådmann
Ragnar Johnstad	Økonomisjef
Stian Vika	Styreleiar Kvammabadet KF
Tom Rasmussen	Dagleg leiar Kvammabadet KF
Silje Fossdal	Rekneskapsrevisor, Deloitte AS
Amy McEwan-Strand	Forvaltningsrevisor, Deloitte AS
Miriam Akkouche	Rådgjevar

Trygve Vik
utvalsleiar

Miriam Akkouche
utvalssekretær

Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Sakliste

Utvals- saknr	Innhald	Arkiv- saknr	U.Off
	Godkjenningssaker		
GK 5/26	Godkjenning av innkalling og sakliste		
GK 6/26	Godkjenning av møteprotokoll frå møte 03.02.26	2023/427	
	Politiske saker		
PS 9/26	Årsrekneskap og årsmelding for Kvam herad 2025 - Uttale frå kontrollutvalet	2023/430	
PS 10/26	Årsrekneskap og årsmelding for Kvammabadet KF - Uttale frå kontrollutvalet	2023/430	
PS 11/26	Rådmannen orienterer om status for kommunaløkonomisk berekraft i Kvam herad	2023/430	
PS 12/26	Bestilling av forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll	2023/398	
PS 13/26	Forvaltningsrevisjon av anskaffingar og kontraktsoppfølging - status	2025/22	
PS 14/26	Forvaltningsrevisjon av barneverntenesta - handlingsplan	2024/91	
PS 15/26	Vurdering av om Deloitte er uavhengig i høve Kvam herad	2024/62	
PS 16/26	Gjennomgang av møteprotokollar	2023/428	
PS 17/26	Eventuelt	2023/429	

GK 5/26 Godkjenning av innkalling og sakliste

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Innkalling og sakliste vert godkjent med merknad.

Innkallinga ligg framleis ikkje på politikarportalen. Protokollane er lagde inn, men ikkje innkallingane.

Vedtak:

Innkalling og sakliste vert godkjent.

GK 6/26 Godkjenning av møteprotokoll frå møte 03.02.26

Forslag til vedtak

1. Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 03.02.26 vert godkjent.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Møteprotokollen vart samrøystes godkjent.

Vedtak:

Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 03.02.26 vert godkjent

PS 9/26 Årsrekneskap og årsmelding for Kvam herad 2025 - Uttale frå kontrollutvalet

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet vedtek utkast til uttale om Kvam herad sin årsrekneskap og årsmelding for 2025.
2. På bakgrunn av det som kjem fram i revisjonsrapport nr. 19 for 2025 frå Deloitte AS, ber kontrollutvalet om at rådmannen gir ei skriftleg orientering om kva som er/vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten, og kva konsekvensar rådmannen vurderer slik oppfølging vil ha, samt kjem i møte 28.09.2026 for å gjera greie for kva som vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten.
3. Orienteringa vert å sende sekretariatet innan 07.09.2026.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Økonomisjef Ragnar Johnstad presenterte årsmelding og årsrekneskap. Rådmann Anita Hesthamar svarte på spørsmål frå utvalet.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

1. Kontrollutvalet vedtek utkast til uttale om Kvam herad sin årsrekneskap og årsmelding for 2025.
2. På bakgrunn av det som kjem fram i revisjonsrapport nr. 19 for 2025 frå Deloitte AS, ber kontrollutvalet om at rådmannen gir ei skriftleg orientering om kva som er/vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten, og kva konsekvensar rådmannen vurderer slik oppfølging vil ha, samt kjem i møte 28.09.2026 for å gjera greie for kva som vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten.
3. Orienteringa vert å sende sekretariatet innan 07.09.2026.

PS 10/26 Årsrekneskap og årsmelding for Kvammabadet KF - Uttale frå kontrollutvalet

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet handsama 05.05.2026 årsrekneskapen og årsmeldinga 2025 for Kvammabadet KF, samt tilhøyrande revisjonsberetning datert 10.04.2026.
2. Kontrollutvalet merkar seg at Kvammabadet KF har eit netto driftsresultat på 380 000 kr.
3. Kontrollutvalet legg elles Deloitte si uttale om Kvammabadet KF for året 2025 til grunn, og har ikkje ytterlegare merknadar i saka.
4. Uttalen blir sendt til heradsstyret via formannskapet.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Styreleiar Stian Vika og dagleg leiar Tom Rasmussen la fram årsmelding og årsrekneskap for Kvammabadet KF.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

1. Kontrollutvalet handsama 05.05.2026 årsrekneskapen og årsmeldinga 2025 for Kvammabadet KF, samt tilhøyrande revisjonsberetning datert 10.04.2026.
2. Kontrollutvalet merkar seg at Kvammabadet KF har eit netto driftsresultat på 380 000 kr.
3. Kontrollutvalet legg elles Deloitte si uttale om Kvammabadet KF for året 2025 til grunn, og har ikkje ytterlegare merknadar i saka.
4. Uttalen blir sendt til heradsstyret via formannskapet.

PS 11/26 Rådmannen orienterer om status for kommunaløkonomisk berekraft i Kvam herad

Forslag til vedtak

1. Informasjonen vert teken til orientering.
2. Kontrollutvalet inviterer rådmannen til møte i april/mai 2027, for å koma med ny status når det gjeld heradet sitt arbeid med kommunaløkonomisk berekraft.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Rådmann Anita Hesthamar presenterte status for kommunaløkonomisk berekraft i Kvam herad.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

1. Informasjonen vert teken til orientering.
2. Kontrollutvalet inviterer rådmannen til møte i april/mai 2027, for å koma med ny status når det gjeld heradet sitt arbeid med kommunaløkonomisk berekraft.

PS 12/26 Bestilling av forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll innan
2. Deloitte AS vert beden om å levere forslag til prosjektplan i tråd med dei føringane utvalet har gitt, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt.
3. Forslag til prosjektplan bes levert sekretariatet seinast innan 07.09.2026, slik at prosjektplanen kan behandlast av kontrollutvalet 28.09.2026.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Trygve Vik (Sp) la fram følgjande forslag:

Kontrollutvalet flyttar prioritering nr. 4 Bemanning og sjukefråver til nr. 3, som erstattar Tenester til personar med funksjonsnedsetning.

Borghild Storaas Ones (Ap) la fram følgjande forslag:

Kontrollutvalet held fast ved rekkjefølgja i plan for forvaltningsrevisjon.

Trygve Vik (Sp) sitt forslag fikk 4 stemmer, mot 1 stemme. Utvalet har dermed valt bemanning og sjukefråvær som neste forvaltningsrevisjon.

Resterande forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

1. Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon innan bemanning og sjukefråvær.
2. Deloitte AS vert beden om å levere forslag til prosjektplan i tråd med dei føringane utvalet har gitt, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt.
3. Forslag til prosjektplan bes levert sekretariatet seinast innan 07.09.2026, slik at prosjektplanen kan behandlast av kontrollutvalet 28.09.2026.

PS 13/26 Forvaltningsrevisjon av anskaffingar og kontraktsoppfølging - status**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet**Behandling i møte**

Forvaltningsrevisor Amy McEwan-Strand orienterte utvalet om status i saka.

Forvaltningsrevisjon skal sendast på høyring til kommunen snart, og fristen for levering står fast.

Vedtak:

Kontrollutvalet tek informasjonen til orientering.

PS 14/26 Forvaltningsrevisjon av barneverntenesta - handlingsplan**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tek handlingsplanen til orientering.
2. Kontrollutvalet ber rådmannen om å levere sluttmelding av forvaltningsrevisjonen til møtet 28.09.2026
3. Skriftleg status vert å senda til sekretariatet innan 07.09.2026.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet**Behandling i møte**

Bjarte Helland (INP) tok ikkje del i behandlinga av saka som følger av inhabilitet.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

1. Kontrollutvalet tek handlingsplanen til orientering.
2. Kontrollutvalet ber rådmannen om å levere sluttmelding av forvaltningsrevisjonen til møtet 28.09.2026
3. Skriftleg status vert å senda til sekretariatet innan 07.09.2026.

PS 15/26 Vurdering av om Deloitte er uavhengig i høve Kvam herad**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tar eigenvurderinga frå ansvarleg revisor, Unni-Renate Moe, vedrørende om Deloitte AS er uavhengig i høve Kvam herad, til etterretning.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet**Behandling i møte**

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet tar eigenvurderinga frå ansvarleg revisor, Unni-Renate Moe, vedrørende om Deloitte AS er uavhengig i høve Kvam herad, til etterretning.

PS 16/26 Gjennomgang av møteprotokollar**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet**Behandling i møte**

Utvalsmedlemmene refererte protokollane.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

PS 17/26 Eventuelt

Forslag til vedtak

1. Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak.

Saksprotokoll 05.05.2026 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Nettsidene til Kvam herad vart på nytt nemnde som eit område som har behov for oppdateringar.

Utvalet drøfta på nytt vedtaket i saka «Eventuelt» frå førre møte og vart samde om ny formulering.

Nytt vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

1. Kontrollutvalet inviterer rådmann til å halde ei orientering om mobbing og rus i grunnskulen.



Saksframlegg

Saksnr: 2023/429-20

Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	19/26	28.09.2026

Orientering om tema mobbing og rus i skulen

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tek informasjonen frå rådmannen til orientering.

Samandrag

Kontrollutvalet har bedt om ei orientering frå rådmannen om mobbing og rus i skulen. Rådmannen vil orientere munnleg i møtet.

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet vedtok følgjande under saken Eventuelt i møtet 05.05.26:

Kontrollutvalet inviterer rådmann til å halde ei orientering om mobbing og rus i grunnskulen.

Rådmannen kjem i møtet for å orientere munnleg.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet kan be om innsyn og krevje opplysningar for å gjennomføre kontroll jf. kommunelova § 23-6.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet tek informasjonen til orientering, med mindre noko anna kjem fram i møtet som gjer grunn til vidare oppfølging.



Saksframlegg

Saksnr: 2023/430-74

Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utv. saksnr.	Møtedato
20/26	28.09.2026

Revisjonsplan og risikovurdering i samband med forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga 2026

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tek Deloitte AS sin presentasjon av revisjonsplan og risikovurdering i samband med forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga til orientering.
2. Utvalet ber om at interimrevisjonsrapport 2026 vert klar til behandling i møte 01. desember 2026, med frist for levering til sekretariatet 10. november 2026.
3. Kontrollutvalet støttar revisor si tilråding om at tema for den forenkla etterlevingskontrollen for 2026 vert «Har Kvam herad etterlevd budsjett- og rekneskapsforskrifta §3-4a, herunder gjennomført ei ny dokumentert vurdering og fastsetjing av avskrivningstid?».
4. Kontrollutvalet ber om at uttale om resultatet av den forenkla etterlevingskontrollen vert levert til same møte som årsrekneskapen for 2026, normalt i mai-møtet 2027, sjølv om den nasjonale fristen er sett til 30.06.

Samandrag

Kontrollutvalet i Kvam herad har ansvar for at det blir gjennomført rekneskapsrevisjon i heradet. I denne saka skal Deloitte AS presentera sin plan for gjennomføring av rekneskapsrevisjonen, kva som er gjort av rekneskapsrevisjon så langt, og risiko og vesentlegvurdering dei har føreteke om forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga for 2026.

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 FEO Kontrollutval Kvam 29092026.pdf
- 2 Revisjonsplan Kvam herad KU 29092026.pdf

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet har teke imot revisjonsplan og risikovurdering i samband med forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga i 2026. Utvalet har ansvar for at det vert gjennomført rekneskapsrevisjon i heradet. Denne saka er eit ledd i oppfølginga av dette.

Vedtakskompetanse

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

«Kontrollutvalget skal påse at

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

På bakgrunn av punkt b) over står det dette i kommunelova § 24-9 Forenklet etterlevelseskonsroll med økonomiforvaltningen:

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

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

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

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

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

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

Vurderingar og verknader

Etter sekretariatet sin oppfatning er revisjonsplan og risikovurdering 2026 og risiko- og vesentlegvurdering om forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga 2026, to sider av same sak. Det er difor naturleg at desse to tilhøva vert behandla i same sak.

Kontrollutvalet si behandling av revisjonsplan, informasjon om rekneskapsrevisjonen så langt og risiko- og vesentlegvurdering i høve forenkla etterlevingskontroll, vil vere eit ledd i å sjå til at heradet sin rekneskap vert revidert på ein trygg måte. Revisjonsplan og risikovurdering 2026 og Forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga 2026 er vedlagt saka.

Det går fram av risikovurderinga at det er fleire område som revisor merkar med høg risiko. Mellom anna vert pensjon og investering/drift markert med høg risiko. Deloitte vil legge fram risiko- og vesentlegvurderinga i møte 28. september 2026.

Når det gjeld forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga, går det fram at Deloitte foreslår å sjå nærmare på om Kvam herad har etterlevd budsjett- og rekneskapsforskrifta § 3-4a, herunder gjennomført ei ny dokumentert vurdering og fastsetjing av avskrivningstid. Det er eit ønskje å sjå på om vedtaka inneheld informasjon om kva for ei funksjonsnedsetting bebuar har, og om dei inneheld informasjon om at bebuar har behov for den særskilde tilpassinga som finns i den tildelte

bustaden. Deloitte AS vil presentere tema for forenkla etterlevingskontroll i møte 28. september 2026.

Når det gjeld kontrollutvalet sitt ansvar etter kommunelova § 24-9 om forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga, er det naturleg at Deloitte AS legg fram sin uttale om resultatet av denne i same møte som årsrekneskapen for 2026 skal behandlast.

Konklusjon

Det går fram av revisjonsplanen at revisor skal gje rapport til kontrollutvalet om utfallet av interimstrevisjonen seinast i løpet av desember 2026. Sekretariatet ber om at Deloitte leverer interimstrevisjonsrapport til kontrollutvalet innan 10.november 2026, tre veker før møtet.

Dersom det elles ikkje kjem fram noko spesielt i møtet, vert det tilrådd at kontrollutvalet tek informasjonen frå Deloitte AS til orientering.

Revisor peiker i risikovurderinga i revisjonsplanen på fleire område med høg risiko. Revisor føreslår å sjå nærmare på om Kvam herad har etterlevd budsjett- og rekneskapsforskrifta § 3-4a, herunder gjennomført ei ny dokumentert vurdering og fastsetjing av avskrivningstid. Det vert tilrådd at kontrollutvalet støttar dette.

Kontrollutvalet tilrår vidare at uttale om resultatet av den forenkla etterlevingskontrollen vert levert til same møte som årsrekneskapen for 2026 skal handsamast. Det vert vanlegvis gjort i mai-møtet i 2027, sjølv om den nasjonale fristen er sett til 30.06.

Risiko- og
vesentlegheitsvurdering:

*Forenkla etterlevingskontroll
med økonomiforvaltinga 2026*

Kvam herad



Forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltinga

Heimel, føremål og metodikk · RSK 301 · Kvam herad 2026

Kommunelova § 24-9 — Heimel og førmål

Kommunen sin valde rekneskapsrevisor skal gjennomføra forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltinga.

Føremål

Innanfor ei avgrensa ressursramme førebyggja svakheiter og medverke til at kommunen følgjer sentrale bestemmelsar og vedtak på økonomiområdet. Byggjer opp under god økonomiforvalting, openheit og tillit til forvaltingspraksis.

Metodikk og gjennomføring

Kontrollhandlingar

- Førespurnader til leijing og nøkkelpersonar
- Inspeksjon av dokument og rutinar
- Analytiske handlingar på aggregerte data
- Vurdering av internkontroll og arbeidsdeling

Tryggleiksnivå

Moderat tryggleik — klart lågare enn betryggande tryggleik, men klart høgare enn ubetydelig (jf. ISAE 3000).

RSK 301 — Standard for forenklet etterlevelseskontroll

RSK 301 supplerer ISAE 3000 og utdjuer korleis standarden skal nyttast ved oppdrag som skal gi moderat tryggleik.

Nøkkelement

- Planleggjing basert på risiko- og vesentlegheitsvurdering
- Innhenting av tilstrekkeleg og føremålstenleg bevis
- Konklusjon i negativ form (moderat tryggleik)
- Rapportering til kontrollutvalet innan 30. juni

Konklusjonsform og rapportering

Negativ konklusjonsform (RSK 301)

«Vi er ikke blitt merksame på tilhøve som gir oss grunn til å tru at kommunen ikkje i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsane i [kriteria].»

Rapportering

- Skriftlig uttale til kontrollutvalet
- Innhenter fråsegn frå leinga
- Frist: seinast 30. juni
- Avvik vert kommuniserte i nummerert brev

Særskilt avtale om betryggande tryggleik: Kvam herad har kontraktsfesta i avtalen om revisjonstenester at forenkla etterlevingskontroll skal gjennomførast med betryggande tryggleik, som er samme tryggleiksnivå som revisjonen av årsrekneskapan. I praksis inneber dette at omfanget og type handlingar er utvida.

Risiko- og vesentlegheitsvurdering - 2026

Utvald kontrollområde: Budsjett- og rekneskapsforskrifta § 3-4a · Kvam herad 2026



UTVALGT KONTROLLOMRÅDE 2026

Har Kvam herad etterlevd budsjett- og rekneskapsforskrifta § 3-4a, herunder gjennomført ei ny dokumentert vurdering og fastsetjing av avskrivningstid?

1 · Budsjett- og rekneskapsforskrifta § 3-4a

Endringer i avskrivninger av tidligere investeringer i ledningsnett mv.

Avskrivningstiden for forbrenningsanlegg, renseanlegg, pumpestasjoner og høydebasseng anskaffet i 2019 og tidligere, skal vurderes på nytt og fastsettes i tråd med § 3-4 første ledd.

Avskrivningstiden for ledningsnett anskaffet i 2025 og tidligere, skal vurderes på nytt og fastsettes i tråd med § 3-4 første ledd.

Ved endring av avskrivningstiden skal bokført verdi per 31.12.2025 fordeles over ny gjenværende levetid.

Sannsynlegheit

Meget sannsynlig

Ny forskriftsbestemmelse gjeldande frå 2026 krev gjennomgang av alle eksisterande avskrivningstider. Høg kompleksitet og mange anleggsmiddel påverka.

Konsekvens

Meget alvorleg

Feil avskrivningstid påverkar minimumsavdrag, brutto driftsresultat, sjølvkostkalkyler og økonomirapportering vesentleg.

Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte EMEA BV, a limited liability company incorporated under the laws of Belgium (Deloitte EMEA), that is a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"). DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL and Deloitte EMEA do not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more about our global network of member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte provides leading professional services to nearly 90% of the Fortune Global 500® and thousands of private companies. Our people deliver measurable and lasting results that help reinforce public trust in capital markets and enable clients to transform and thrive. Building on its 180+ year history, Deloitte spans more than 150 countries and territories. Learn how Deloitte's over 470,000 people worldwide work together every day to make an impact that matters at www.deloitte.com.

This communication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (DTTL), its global network of member firms or their related entities (collectively, the "Deloitte organization") is, by means of this communication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser. No representations, warranties or undertakings (express or implied) are given as to the accuracy or completeness of the information in this communication, and none of DTTL, its member firms, related entities, employees or agents shall be liable or responsible for any loss or damage whatsoever arising directly or indirectly in connection with any person relying on this communication. DTTL and each of its member firms, and their related entities, are legally separate and independent entities.



Revisjonsplan og risikovurdering
2026

Kvam herad

REVISJONSPLAN

01

Innleiing

Denne presentasjonen gir kontrollutvalet eit samla overblikk over revisjonsplanen for Kvam herad i 2026, med vekt på strukturert oppfølging av risiko og god styring gjennom året i tråd med gjeldande krav til offentleg revisjon og inngått avtale om revisjonstenester.

02

Føremål presentasjon

Målet er å klargjera korleis Deloitte vil gjennomføra revisjonsarbeidet i 2026, kva rolle kontrollutvalet har i oppfølginga, og korleis vi saman sikrar tryggleik kring årsrekneskapen.

03

Praktisk informasjon

Presentasjonen er utarbeidd av Deloitte for kontrollutvalet i Kvam herad, og gjeld revisjonsåret 2026. Innhaldet kan oppdaterast med konkrete møtedatoar og justeringar i revisjonsplanen ved behov.

REVISJONSPLAN

Revisjonsplanen følger ein tydeleg **årssyklus frå juni til juni**, med faste milepælar og kontinuerleg dialog. Tidslina viser korleis **planleggjing**, gjennomføring og rapportering heng saman gjennom året.



KONTROLLUTVALET SI ROLLE



Følgja opp **ekstern revisjon** og sjå til at revisjonen vert utført på ein tilfredsstillende måte. Gi revisor innspel til prioriteringar, planlagde aktivitetar og etterspørre status gjennom året. Kontrollutvalet skal handsama nummererte brev, drøfta tilrådingar med revisor og administrasjon, og sikra at naudsynte tiltak vert gjennomførte og følgde opp.



Sikra **integritet i rapportering** ved å stilla krav til kvalitet og etterleving av regelverk. Kontrollutvalet skal følgja opp at økonomiske rapportar er pålitelege, at vesentlege avvik vert forklarte og korrigerte, og at politiske vedtak vert spegla korrekt i den finansielle rapporteringa.



Vurdera kommunen sine prosessar og system for **internkontroll og risikostyring**, og vera pådrivar i den kontinuerlege utviklinga av internkontrollen.



Sikra at gode prosessar og prosedyrar er på plass for å handtera uregelmessigheiter. Følgja opp ordningar for **varsling og mislegheiter** ved å sikra trygge kanalar, uavhengig handsaming og tydeleg reaksjon ved brot.

REVISOR SI ROLLE

Revisjonen skal gi tryggleik

Revisjonen av årsrekneskapen skal gi **kontrollutvalet** og heradsstyret høg **tryggleik** for at kommunen rapporterar om økonomi på ein korrekt og **rettvisande** måte. Under samlar vi dei viktigaste måla med revisjonen og kva som ligg i revisjonsomfanget. Fokus er både på **lovlegheit**, kvalitet i rekneskapen og om styringssignala frå politiske vedtak faktisk vert følgde i praksis.

- **Hovudmålet** med revisjonen er å gi kontrollutvalet og heradsstyret høg tryggleik for at årsrekneskapen er korrekt, lovleg og påliteleg. For å oppnå dette vert fleire sentrale område vurderte systematisk.

- **Vesentlege feil og manglar:** Revisjonen vurderar om rekneskapen inneheld vesentlege feil eller misvisande informasjon som kan påverka brukarane sine avgjersler.
- **Etterleving av lov og forskrift:** Det vert kontrollert at rekneskapen er utarbeidd i samsvar med kommunelov, forskrift om årsrekneskap og andre relevante reglar og standardar.
- **Budsjett og disposisjonar:** Det vert kontrollert at økonomiske disposisjonar er i tråd med vedteke budsjett, fullmakter og politiske vedtak, slik at styringssignala vert følgde.
- **Årsmelding og rekneskap:** Revisjonen vurderar om opplysingar i årsmeldinga er konsistente med tala og notane i årsrekneskapen.
- **Registrering, dokumentasjon og internkontroll:** Det vert kontrollert at transaksjonar er forsvarleg registrerte, dokumenterte og handsama gjennom robuste rutinar og kontrollar.
- **Samla tryggleik:** Desse vurderingane gir eit samla grunnlag for å konkludera om rekneskapen er påliteleg og kan leggjast til grunn for styring, rapportering og offentleg innsyn.

RISIKOVURDERING

Områder med høg risiko



RISIKO VED INNTEKTER

Inntekter omfattar eit stort volum av transaksjonar og fleire komplekse inntektsstraumar, noko som aukar risiko for **feilregistrering** og **feilperiodisering** kring årsskiftet. I tillegg kan det finnast insentiv for **mislegheiter** eller resultatmanipulering, som gjer at kontrollutvalet må ha særleg merksemd på fullstendigheit, riktige beløp og korrekt periodisering.



REVISJON AV INNTEKTER

Revisjonen av inntekter byggjer på grundig forståing av inntektssystem og rutinar, testing av sentrale **nøkkelkontrollar** og målretta analytiske revisjonshandlingar. Vi gjennomfører ògså tilfeldig **utvalstesting** på dei viktigste inntektsområda for å avdekka eventuelle feil, avvik eller uvanlege mønster, med særleg fokus på fullstendigheit.



RISIKO VED MEIRVERDIAVGIFT

Meirverdiavgift er styrt av eit omfattande og komplisert regelverk, der **feilklassifisering** og **-rapportering** kan gi vesentlege økonomiske konsekvensar for kommunen. Det er òg risiko for økonomiske tap grunna **forelding** av krav og unytta frådragsrett, særleg for meirverdiavgiftskompensasjon, noko som krev tydelege prosessar og god dokumentasjon.



REVISJON AV MEIRVERDIAVGIFT

Revisjonen av meirverdiavgift og meirverdiavgiftskompensasjon omfattar både kontroll av **tilfeldie utvalde transaksjonar** og **målretta kontrollar** mot særskilde risikoområde. Vi attesterar oppgave for meirverdiavgiftskompensasjon kvar termin.

RISIKOVURDERING

Områder med høg risiko



RISIKO PENSJON

Pensjonsordningane gir kommunen store forpliktingar som byggjer på aktuarberekningar med føresetnader om diskonteringsrente, lønsvekst og levealder. Endringar i regelverk og satsar kan raskt slå ut i rekneskapen, og krev tett oppfølging for å sikra rett periodisering, korrekt klassifisering og truverdige noteopplysingar. Feilregistrering av opplysingar om den enkelte tilsette vil kunna medføre vesentlege feil i framtidige individuelle pensjonsutbetalingar.



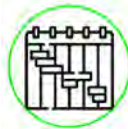
REVISJON PENSJON

Revisjonen vurderar **berekningar fra aktuar** og sentrale føresetnader, sammenligner med nasjonale rettleiingar og avstemmer pensjonskostnader, -midlar og -forpliktingar mot reknekapen. Vi kontrollerar presentasjon og noteopplysingar, ser etter uvanlege endringar og vurderar om kommunen har tilstrekkelig forståing og internkontroll på pensjonsområdet.



RISIKO INVESTERING/DRIFT

Skillet mellom **investering og drift** påverkar resultat, låneopptak og budsjettstyring, og feilklassifisering kan gi misvisande rekneskap. Vurdering av kva som er varig verdiauke, prosjektkostnad eller løpande drift er krevjande i praksis og krev tydelege retningslinjer og god dokumentasjon.



REVISJON AV INVESTERING/DRIFT

Revisjonen går gjennom utvalde prosjekt og tilfeldig utvalde transaksjonar, vurderar om utgifter er korrekt klassifiserte som investerings- eller driftsutgift, og kontrollerar **aktivering** og avskrivning av anleggsmidlar. Vi testar samsvar med regelverk, vedtak og budsjett.

RISIKOVURDERING

Andre områder med lågare risiko – ikkje uttømmende oversikt



LIKVIDITET OG FINANSIERING

Revisjonen vurderer **bankinnskot, lån** og **bundne fond** gjennom avstemmingar, kontroll av vilkår og mot ekstern dokumentasjon frå bank og långevarar. Kontrollen omfattar også tilhøyrande **renteinntekter og -kostnader**. Vi gjennomgår alle låneopptak og **minimumsavdrag** for å sikra at dei er i tråd med gjeldande regelverk.



KUNDEFORDRINGAR OG LEVERANDØRGJELD

Kundefordringar vert avstemt og vurderte for mogleg **tap**, og leverandørgjeld vert kontrollert mot eksterne stadfestingar frå tilfeldig utvalde leverandørar.



AVSLUTNING OG NOTER

Vi gjennomgår **avslutning av rekneskap** og **noteopplysingar** for å sikra fullstendighet, konsistente og kravtilpassa opplysingar.



DRIFTSUTGIFTER

Driftsutgifter vert testa ved gjennomgang av rutiner og kontroll av eit utvalg transaksjonar. For **lønsutgifter** vert det utført analyser mot budsjett på resultatenhetsnivå, kor det vert innhenta og vurdert forklaring ved vesentlege avvik.



FINANSIELLE EIGEDLAR

Aksjar og **andelar**, samt **utbytte** vert kontrollerte for rett klassifisering og om investeringa er i høve vedteke finansreglement.



ANDRE KORTSIKTIGE POSTAR

For andre kortsiktige **fordringar** og **gjeld** går vi gjennom avstemmingar og vurderer rettigheit og forplikting for vesentlege postar.



ANLEGGSMIDLAR

Anleggsmidlar vert kontrollerte ved å gå gjennom anleggsregister. Vi har fokus på levetid, avskrivningar og verdivurderingar.

Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte EMEA BV, a limited liability company incorporated under the laws of Belgium (Deloitte EMEA), that is a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee (“DTTL”). DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL and Deloitte EMEA do not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more about our global network of member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte provides leading professional services to nearly 90% of the Fortune Global 500® and thousands of private companies. Our people deliver measurable and lasting results that help reinforce public trust in capital markets and enable clients to transform and thrive. Building on its 180+year history, Deloitte spans more than 150 countries and territories. Learn how Deloitte’s over 470,000 people worldwide work together every day to make an impact that matters at www.deloitte.com.

This communication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (DTTL), its global network of member firms or their related entities (collectively, the “Deloitte organization”) is, by means of this communication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser. No representations, warranties or undertakings (express or implied) are given as to the accuracy or completeness of the information in this communication, and none of DTTL, its member firms, related entities, employees or agents shall be liable or responsible for any loss or damage whatsoever arising directly or indirectly in connection with any person relying on this communication. DTTL and each of its member firms, and their related entities, are legally separate and independent entities.



Saksframlegg

Saksnr: 2025/22-9
Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utvæl	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	21/26	28.09.2026

Forvaltningsrevisjon av anskaffingar og kontraktsoppfølging - rapport

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tek rapport etter gjennomført forvaltningsrevisjon av anskaffingar og kontraktsoppfølging i Kvam herad til etterretning.
2. Heradsstyret ber rådmann sørge for å:
 1. Ferdigstille og vedta ny innkjøpsstrategi og ny innkjøpsrutine, og sikre at desse blir implementert og tilgjengelege i organisasjonen.
 2. Tydeleggjere roller og ansvar for kontraktsoppfølging, til dømes gjennom rutinar eller retningslinjer.
 3. Sikre at anskaffingar blir dokumenterte i samsvar med krava i forskrift om offentlege anskaffingar, inkludert føring av anskaffingsprotokoll der regelverket krev det.
 4. Sikre at alle anskaffingar blir konkurranseutsette i samsvar med krava i forskrift om offentlege anskaffingar, inkludert der gjentakande kjøp frå same leverandør samla overstig gjeldande terskelverdiar.
 5. Kartlegge kompetansen på kontraktsoppfølging i organisasjonen, og på bakgrunn av kartlegginga etablere systematiske tiltak for opplæring og kompetanseutvikling som sikrar at alle tilsette med ansvar for oppfølging av kontrakt har tilstrekkeleg kompetanse på området.
3. Heradsstyret ber rådmannen utarbeide handlingsplan til kontrollutvalet innan 20.01.2027 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgje opp punkt 2 i vedtaket, når tiltaka skal setjast i verk, status i arbeidet og kven som har ansvar for iverksetjinga.

Samandrag

Kontrollutvalet har no fått ferdig rapport frå Deloitte AS om anskaffingar og kontraktsoppfølging. Denne saka tek for seg innhaldet i rapporten og dei tiltaka heradet er tilrådd å setje i verk.

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Deloitte har på oppdrag frå kontrollutvalet i Kvam herad gjennomført ein forvaltningsrevisjon av anskaffingar og kontraktsoppfølging. Rapporten vart bestilt 30. september 2025. Føremålet har vore å undersøkje om Kvam herad har ein føremålstenleg organisering av arbeidet med anskaffingar og kontraktsoppfølging, om system og rutinar er i samsvar med krav i regelverket, og om regelverket blir etterlevd i anskaffingsprosessar og kontraktsoppfølging.

Følgjande problemstillingar var utgangspunktet for rapporten:

1. I kva grad har Kvam herad etablert ein føremålstenleg innkjøpsstrategi?
2. I kva grad er organiseringa av anskaffingar og kontraktsoppfølging i heradet føremålstenleg? Under dette:
 - a) I kva grad er det etablert tydeleg fullmaktsstruktur og ei klar fordeling av rollar og ansvar knytt til høvesvis anskaffingar og kontraktsoppfølging?
 - b) Har kommunen tilstrekkeleg kompetanse knytt til anskaffingar og kontraktsoppfølging, og i kva grad er det etablert system og rutinar for opplæring av tilsette innan desse områda?
3. Er det etablert tilstrekkeleg system og rutinar for anskaffingar i heradet som sikrar at desse skjer i samsvar med krav i regelverket?
 - a) Er det etablert tilstrekkeleg system og rutinar for å sikre at anskaffingar skjer i samsvar med krav i regelverket?
 - b) Er det utarbeidd retningslinjer og rutinar for etablering av tilfredsstillande kvalifikasjons- og tildelingskriterium (inkludert vektning av klima- og miljøomsyn)?
 - c) I kva grad blir utvalde anskaffingar konkurranseeksponert og dokumentert i samsvar med regelverket?
4. I kva grad har heradet etablert tilstrekkeleg system og rutinar for kontraktsoppfølging? Under dette:
 - a) I kva grad er det etablert rutinar for å sikre at avrop blir gjort i samsvar med inngåtte avtalar/kontraktar (lojalitet)?
 - b) Er det etablert system og rutinar for å følgje opp inngåtte kontraktar (inkludert ilegging av sanksjonar ved avvik t.d. knytt til lønns- og arbeidsvilkår)?
 - c) Er avrop på rammeavtalar gjennomført i samsvar med avtalane?
 - d) I kva grad blir leverandørar følgt opp når det gjeld leveranse, pris og andre parameter (samt ev. sanksjonar ved avvik) som er relevante i den enkelte kontrakt?

Deloitte har undersøkt problemstillingane ved hjelp av dokumentanalyse, intervju og stikkprøvegjennomgang.

Samandrag og funn i rapporten

Revisor peiker på at kommunen ikkje har ein oppdatert innkjøpsstrategi jamfør spørsmålet i problemstilling nr. 1, og at den gjeldande strategien (2017-2020) i liten grad blir nytta som eit aktivt styringsverktøy. Det er ikkje rapportert om status i årsmeldingane 2022, 2023 og 2024. Heradet opplyser at det pågår arbeid med å utarbeide ein ny og oppdatert strategi.

Når det gjeld problemstilling nr. 2, peiker revisor på at organiseringa av anskaffingar i Kvam herad i hovudsak er føremålstenleg, men at det samtidig er avdekt svakheiter knytt til ansvarsfordeling for kontraktsoppfølging.

- Heradet har ein tydeleg fullmaktsstruktur og ei klar rollefordeling i sjølve anskaffingsprosessane.
- Heradet har ikkje tydeleggjort roller og ansvar for oppfølging av kontraktar. Ansvar er ikkje formelt skriftleggjort i rutinar, noko som skaper ein risiko for at oppfølginga blir fragmentert og personavhengig.
- Heradet har god kompetanse på anskaffingsområdet, styrkt gjennom etablering av ei sentral innkjøpsavdeling.
- Det er ikkje etablert systematiske rutinar for opplæring som gjeld heile organisasjonen. Kompetansen på kontraktsoppfølging i heradet er ikkje kartlagt.

Når det gjeld problemstilling nr. 3 om tilstrekkeleg system og rutinar for anskaffingar i heradet, peiker revisor på at heradet har teke viktige steg for å profesjonalisere innkjøpsfunksjonen gjennom utvikling av nye rutinar og malverk, men desse er enno ikkje fullt ut tekne i bruk.

- Ei ny og omfattande innkjøpsrutine er under utarbeiding og vil erstatte den eldre.
- Stikkprøvekontrollen avdekkjer fleire alvorlege avvik knytt til konkurranseutsetjing og dokumentasjon. I 4 av 9 undersøkte anskaffingar er det avdekt ulovlege direkteanskaffingar eller andre brot på konkurransereglane. Eit gjennomgåande funn er mangelfull dokumentasjon, noko som gjer det umogleg å etterprøve om regelverket er følgt. Det gjeld særleg dokumentasjon av gjennomført konkurranse og vekting av tildelingskriterium.
- Heradet har etablert gode rutinar for utforming av kriterium, inkludert krav om vekting av klima og miljø.

Når det gjeld problemstilling nr. 4 om tilstrekkelege rutinar for kontraktsoppfølging, peiker revisor på at heradet har eit forbettringspotensial når det gjeld å sikre ein systematisk og einsarta praksis for kontraktsoppfølging. Praksisen varierer mykje mellom einingane, og dokumentasjonen er ofte mangelfull.

- Stikkprøvekontroll viser avvik. For 1 av 7 undersøkte avrop har det ikkje vore mogleg å etterprøve om avropet er gjennomført i samsvar med framgangsmåten som er fastsett i rammeavtalen, grunna manglande dokumentasjon på gjennomført minikonkurranse.
- Oppfølginga av inngåtte kontraktar er fragmentert.
- Etter tilsyn frå Arbeidstilsynet har heradet etablert rutinar og praksis for kontroll av løns- og arbeidsvilkår.

Høyringsuttale frå rådmannen

Rådmannen har gjennomgått rapporten frå Deloitte, og sluttar seg til dei overordna tilrådingane i rapporten. Rådmannen peiker også på at mange av dei funna som er gjort i rapporten er frå mange år tilbake i tid, og at nokre av dei er heilt eller delvis følgde opp i etterkant. I tillegg vart organisasjonen i 2025 styrka med ein dedikert fagleiar for innkjøp, som har gjeve kommunen auka kapasitet.

Vurderingar og verknader

Deloitte AS har gjort eit grundig arbeid med å gjennomgå Kvam herad sine anskaffingar og kontraktsoppfølging. Oppsummert så har kommunen gode rutinar på ansvar for anskaffingar, men ikkje etablert overordna rutinar på kontraktsoppfølging. Deloitte AS har kome fram til følgjande 5 tilrådingar etter sin rapport:

1. Ferdigstille og vedta ny innkjøpsstrategi og ny innkjøpsrutine, og sikre at desse blir implementert og tilgjengelege i organisasjonen.
2. Tydeleggjere roller og ansvar for kontraktsoppfølging, til dømes gjennom rutinar eller retningslinjer.
3. Sikre at anskaffingar blir dokumenterte i samsvar med krava i forskrift om offentlege anskaffingar, inkludert føring av anskaffingsprotokoll der regelverket krev det.
4. Sikre at alle anskaffingar blir konkurranseutsette i samsvar med krava i forskrift om offentlege anskaffingar, inkludert der gjentakande kjøp frå same leverandør samla overstig gjeldande terskelverdiar.
5. Kartlegge kompetansen på kontraktsoppfølging i organisasjonen, og på bakgrunn av kartlegginga etablere systematiske tiltak for opplæring og kompetanseutvikling som sikrar at alle tilsette med ansvar for oppfølging av kontrakt har tilstrekkeleg kompetanse på området.

Sekretariatet for kontrollutvalet tilrår at tilrådingane vert vedteke og ein handlingsplan vert utarbeida med mål om å iverksette dei tilrådingane som kjem frå revisor.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har mynde til å gjennomføre forvaltningsrevisjonar medan det er kommunestyret som har mynde til å vedta revisjonsrapporten, jf. kommunelova § 23-2, § 23-3 og § 23-5.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet vedtar tilrådingane frå revisor. Tilrådingane og rapporten vert sendt til heradsstyret for vidare behandling.

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet ber om å få oversendt handlingsplan på området anskaffingar og kontraktsoppfølging innan 20.01.2027, slik at saka kan handsamast i første møte i 2027.



Forvaltningsrevisjon | Kvam herad Anskaffingar og kontraktsoppfølging

Juni 2026

«Forvaltningsrevisjon av
anskaffingar og
kontraktsoppfølging»

Juni 2026

Rapporten er utarbeidd for
Kvam herad av Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen,
5892 Bergen
tlf: 55 21 81 00

Samandrag

Deloitte har gjennomført ein forvaltningsrevisjon av anskaffingar og kontraktsoppfølging i Kvam herad. Prosjektet blei bestilt av kontrollutvalet i Kvam herad i sak 20/25 den 30. september 2025. Føremålet med forvaltningsrevisjonen har vore å undersøke om Kvam herad har ei føremålstenleg organisering av arbeidet med anskaffingar og kontraktsoppfølging, om system og rutinar er i samsvar med krav i regelverket, og om regelverket blir etterlevd i anskaffingsprosessar og kontraktsoppfølging.

I undersøkinga er det gjennomført dokumentanalyse, intervju med leiarar og tilsette med ansvar for anskaffingar og kontraktsoppfølging, og stikkprøvekontrollar av utvalde anskaffingar, avrop på rammeavtar og kontraktsoppfølging. Oppdraget er gjennomført i tidsrommet oktober 2025 til juni 2026.

Kvam herad har gjort mykje arbeid innan innkjøpsfeltet det siste året (2025-2026). Det er mellom anna tilsett fagleiar for innkjøp i 2025, og heradet har utarbeidd nye malar og rutinar for innkjøp. I stikkprøvekontrollen gjennomført av Deloitte er det vist til ein del avvik tilbake i tid, og før 2025. Dette vil vere viktig å merke seg ved gjennomlesing av denne rapporten.

Under oppsummerer vi Deloitte sine hovudfunn og vurderingar i forvaltningsrevisjonen.

Kvam herad har ikkje ein oppdatert innkjøpsstrategi og den gjeldande strategien (2017–2020) blir i liten grad nytta som eit aktivt styringsverktøy.

Heradet har i verifiseringa av rapporten lagt ved eit utkast til oppdatert innkjøpsstrategi, men denne er ikkje ferdigstilt eller vedteken på revisjonstidspunktet.

Organiseringa av anskaffingar i Kvam herad er i hovudsak føremålstenleg, men det er samtidig avdekt svakheiter knytt til ansvarsfordeling for kontraktsoppfølging.

Heradet har etablert ein tydeleg fullmaktsstruktur og ei klar rollefordeling for sjølv *anskaffingsprosessane*. Ansvar er tydeleg fordelt mellom den sentrale innkjøpsavdelinga og dei ulike einingane.

Det er derimot ikkje i tilstrekkeleg grad tydeleggjort roller og ansvar for *oppfølging av kontraktar*. Ansvar er ikkje formelt skriftleggjort i rutinar eller anna, noko som skaper ein risiko for at oppfølginga blir fragmentert og personavhengig.

Heradet har god kompetanse på anskaffingsområdet, styrka gjennom etableringa av ei sentral innkjøpsavdeling med fire ressursar, inkludert sertifisert personell. Det finst arenaer for kompetansedeling mellom innkjøpsavdelinga og teknisk eining, men det er ikkje etablert systematiske rutinar for opplæring som gjeld heile organisasjonen. Det er heller ikkje kartlagt kva kompetanse heradet har på kontraktsoppfølging.

Heradet har teke viktige steg for å profesjonalisere innkjøpsfunksjonen gjennom utvikling av nye rutinar og malverk, men desse er enno ikkje fullt ut implementerte.

Ei ny og omfattande innkjøpsrutine er under utarbeiding og vil erstatte ei eldre, kortfatta rutine. Det er utvikla gode malar for konkurransegrunnlag og kontraktar. Desse tiltaka er

positive, men sidan dei ikkje er formelt vedtekne og implementerte i heile organisasjonen, er det på revisjonstidspunktet ein risiko for varierende praksis.

Stikkprøvekontrollen avdekkjer fleire alvorlege avvik knytt til konkurranseutsetting og dokumentasjon. I 4 av 9 undersøkte anskaffingar er det avdekt ulovlege direkteanskaffingar eller andre brot på konkurransereglane. Eit gjennomgåande funn er mangelfull dokumentasjon, noko som gjer det umogleg å etterprøve om regelverket er følgt. Dette gjeld særleg dokumentasjon av gjennomført konkurranse og vekting av tildelingskriterium.

Heradet har gjort eit målretta arbeid for å etablere gode rutinar for utforming av kriterium, inkludert kravet om vekting av klima og miljø. Den nye innkjøpsrutinen (som ennå ikkje er ferdigstilt) og tilhøyrande malar gir god rettleiing. Samarbeidet mellom innkjøpsavdelinga og teknisk eining har bidrege til læring og kvalitetssikring på dette feltet.

Heradet har eit forbettringspotensial når det gjeld å sikre ein systematisk og einsarta praksis for kontraktsoppfølging. Praksisen varierer mykje mellom einingane, og dokumentasjonen er ofte mangelfull.

Sjølv om heradet har system som e-handelsløysinga for å sikre avtalelojalitet gjennom avrop på rammeavtar, viser stikkprøvekontrollen avvik. I 1 av 7 undersøkte avrop har det ikkje vore mogleg å etterprøve om avropet er gjennomført i samsvar med framgangsmåten fastsett i rammeavtalen, grunna manglande dokumentasjon på gjennomført minikonkurranse.

Oppfølginga av inngåtte kontraktar er fragmentert. Teknisk eining har etablert ein systematisk praksis på dette området, medan tilnærminga i andre einingar er meir oppfølging ved behov og prosessane er mindre dokumentert. Stikkprøvekontrollen stadfestar dette biletet, med funn som spenner frå god oppfølging i nokre prosjekt til ingen dokumentasjon på oppfølging i andre kontraktar. Dette aukar risikoen for at heradet ikkje får dei leveransane dei betaler for, og at avvik ikkje blir handterte på ein konsekvent måte.

Etter tilsyn frå Arbeidstilsynet har heradet etablert rutine og praksis for kontroll av løns- og arbeidsvilkår. I stikkprøvekontroll finn Deloitte at heradet har følgt opp løns- og arbeidsvilkår i den kontrakten som er inngått etter at ny rutine blei etablert (2025).

Deloitte sin konklusjon og tilrådingar går fram av kapittel 7 i denne rapporten.

Innhald

1	Innleiing	8
2	Om anskaffingar i Kvam herad	11
3	Innkjøpsstrategi	12
4	Organisering	15
5	System og rutinar for anskaffingar	22
6	Oppfølging av kontraktar	34
7	Konklusjon og tilrådingar	48
	Vedlegg 1 : Høyringsuttale	50
	Vedlegg 2 : Revisjonskriterium	52
	Vedlegg 3 : Sentrale dokument og litteratur	59

Detaljert innhald

1	Innleiing	8
1.1	Bakgrunn	8
1.2	Føremål og problemstillingar	8
1.3	Metode	9
1.3.1	Dokumentanalyse	9
1.3.2	Intervju	9
1.3.3	Stikkprøvegjennomgang	9
1.3.4	Verifiseringsprosessar	9
1.4	Revisjonskriterium	9
2	Om anskaffingar i Kvam herad	11
2.1	Organisering	11
3	Innkjøpsstrategi	12
3.1	Problemstilling	12
3.2	Revisjonskriterium	12
3.3	Innkjøpsstrategi i Kvam herad	12
3.3.1	Datagrunnlag	12
3.3.2	Vurdering	14
4	Organisering	15
4.1	Problemstilling	15
4.2	Revisjonskriterium	15
4.3	Fullmactsstruktur og fordeling av roller	16
4.3.1	Datagrunnlag	16
4.3.2	Vurdering	18
4.4	Kompetanse og opplæring	19
4.4.1	Datagrunnlag	19
4.4.2	Vurdering	21
5	System og rutinar for anskaffingar	22
5.1	Problemstilling	22
5.2	Revisjonskriterium	22
5.3	System og rutinar for å sikre at anskaffingar skjer i samsvar med regelverket	23
5.3.1	Datagrunnlag	23
5.3.2	Stikkprøvekontroll av konkurranseeksponering og dokumentasjon i utvalde anskaffingar	27
5.3.3	Vurdering	30

5.4 Retningslinjer og rutinar for etablering av tilfredsstillande kvalifikasjons- og tildelingskriterium	31
5.4.1 Datagrunnlag	31
5.4.2 Vurdering	33
6 Oppfølging av kontraktar	34
6.1 Problemstilling	34
6.2 Revisjonskriterium	34
6.3 Avrop på rammeavtalar	35
6.3.1 Datagrunnlag	35
6.3.2 Stikkprøvekontroll av avrop på rammeavtalar	36
6.3.3 Vurdering	39
6.4 System og rutinar for å følgje opp inngåtte kontraktar	40
6.4.1 Datagrunnlag	40
6.4.2 Stikkprøvekontroll av kontraktsoppfølging	43
6.4.3 Vurdering	46
7 Konklusjon og tilrådingar	48
Vedlegg 1 : Høyringsuttale	50
Vedlegg 2 : Revisjonskriterium	52
Vedlegg 3 : Sentrale dokument og litteratur	59
 Figurar	
Figur 1: Organisering av Kvam herad	11
Figur 2: Bestilling og attestering: rollar og mynde i prosessen	18
Figur 3: Prosess for bestilling og attestering	26
 Tabellar	
Tabell 1: Omfang av anskaffingar i Kvam herad 2022 - 2025 (ekskl. mva)	11
Tabell 2: Oppsummering av delmål, ønska effekt og tiltak	13
Tabell 3: Innkjøpsavdelinga i Kvam herad	17
Tabell 4: Kompetanse og erfaring i innkjøpsavdelinga	19
Tabell 5: Utdrag frå gjeldande rutine for innkjøp	24
Tabell 6: Stikkprøvekontroll av utvalde anskaffingar	27
Tabell 7: Stikkprøvegjenomgang av avrop på rammeavtalar	37
Tabell 8: Stikkprøvegjenomgang av kontraktsoppfølging	43

1 Innleiing

1.1 Bakgrunn

Deloitte har gjennomført ein forvaltningsrevisjon av anskaffingar og kontraktsoppfølging i Kvam herad. Prosjektet blei bestilt av kontrollutvalet i Kvam herad i sak 20/25 30. september 2025.

1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med prosjektet har vore å undersøke om Kvam herad har ei føremålstenleg organisering av arbeidet med anskaffingar og kontraktsoppfølging, om system og rutinar er i samsvar med krav i regelverket og om regelverket blir etterlevd i anskaffingsprosessar og kontraktsoppfølging.

Med bakgrunn i føremålet er det utarbeidd følgjande problemstillingar som har blitt undersøkt:

1. I kva grad har Kvam herad etablert ein føremålstenleg innkjøpsstrategi?
2. I kva grad er organiseringa av anskaffingar og kontraktsoppfølging i heradet føremålstenleg? *Under dette:*
 - a) I kva grad er det etablert tydeleg fullmactsstruktur og ei klar fordeling av rollar og ansvar knytt til høvesvis anskaffingar og kontraktsoppfølging?
 - b) Har kommunen tilstrekkeleg kompetanse knytt til anskaffingar og kontraktsoppfølging, og i kva grad er det etablert system og rutinar for opplæring av tilsette innan desse områda?
3. Er det etablert tilstrekkeleg system og rutinar for anskaffingar i heradet som sikrar at desse skjer i samsvar med krav i regelverket?
 - a) Er det etablert tilstrekkeleg system og rutinar for å sikre at anskaffingar skjer i samsvar med krav i regelverket?
 - b) Er det utarbeidd retningslinjer og rutinar for etablering av tilfredsstillande kvalifikasjons- og tildelingskriterium (inkludert vektning av klima- og miljøomsyn)?
 - c) I kva grad blir utvalde anskaffingar konkurranseeksponert og dokumentert i samsvar med regelverket?¹
4. I kva grad har heradet etablert tilstrekkeleg system og rutinar for kontraktsoppfølging? *Under dette:*
 - a) I kva grad er det etablert rutinar for å sikre at avrop blir gjort i samsvar med inngåtte avtalar/kontraktar (lojalitet)?
 - b) Er det etablert system og rutinar for å følgje opp inngåtte kontraktar (inkludert ilegging av sanksjonar ved avvik t.d. knytt til lønns- og arbeidsvilkår)?
 - c) Er avrop på rammeavtalar gjennomført i samsvar med avtalane?²

¹ Denne problemstillinga skal svarast ut ved gjennomføring av stikkprøvar. Resultat av stikkprøvegjenomgangen vil bli integrert i rapporten for å lette lesinga, og gjere det enklast mogleg å sjå korleis rutinar og praksis som er etablert i heradet har fungert med omsyn til konkurranseeksponering og dokumentering.

² Denne problemstillinga skal svarast ut ved gjennomføring av stikkprøvar. Resultat av stikkprøvegjenomgangen vil bli integrert i rapporten for å lette lesinga, og gjere det enklast mogleg å sjå korleis rutinar og praksis som er etablert i heradet har fungert med omsyn til avrop på rammeavtalar.

- d) I kva grad blir leverandørar følgt opp når det gjeld leveranse, pris og andre parameter (samt ev. sanksjonar ved avvik) som er relevante i den enkelte kontrakt?³

1.3 Metode

Oppdraget er utført i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og kvalitetssikra i samsvar med krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

Oppdraget er gjennomført i tidsrommet oktober 2025 til juni 2026.

1.3.1 Dokumentanalyse

Rettsreglar og kommunale vedtak har blitt gjennomgått og nytta som revisjonskriterium. Vidare har informasjon om Kvam herad og dokumentasjon på etterleving av interne rutinar, regelverk m.m. blitt samla inn og analysert. Innsamla dokumentasjon har blitt vurdert opp mot revisjonskriteria.

1.3.2 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder har Deloitte intervjuar utvalde personar frå Kvam herad som er involvert i eller har ansvar for anskaffingar og kontraktsoppfølging i ulike delar av organisasjonen. Dette inkluderer alle tilsette i innkjøpsavdelinga (økonomisjef, controller, fagleiar og juridisk rådgjevar), teknisk sjef og avdelingsleiar for Prosjekt og VA i teknisk eining, helse- og omsorgssjef og oppvekstsjef.

Vi har totalt gjennomført fem intervju med åtte personar.

1.3.3 Stikkprøvegjennomgang

Basert på informasjon frå økonomisystemet har Deloitte valt ut eit utval utbetalningar til leverandørar innan ulike kontoarter.

Deloitte har undersøkt om ni anskaffingar har blitt konkurranseeksponert og dokumentert i samsvar med krav i regelverket.

Vi har gjennomgått 7 utbetalningar der det er gjennomført avrop på rammeavtalar, og undersøkt om dette er gjort på riktig måte.

Deloitte har òg i samband med stikkprøvekontrollen gjennomgått heradet si oppfølging av 6 inngåtte kontraktar og avtalar.

1.3.4 Verifiseringsprosessar

Oppsummering av intervju er sendt til dei som er intervjuar for verifisering og det er informasjon frå dei verifiserte intervjureferata som er nytta i rapporten.

Datadelen av rapporten er sendt til heradet for verifisering, og innspel og kommentarar frå heradet er inkluderte i rapporten. Høyringsutkast av rapporten er sendt til heradet for uttale, og høyringsuttale frå heradet er å finne i vedlegg 1.

1.4 Revisjonskriterium

Revisjonskriteria er dei krav og forventningar som forvaltningsrevisjonsobjektet skal bli vurdert opp mot. Kriteria er utleia frå autoritative kjelder i samsvar med krava i gjeldande standard for forvaltningsrevisjon. I dette prosjektet er revisjonskriteria i hovudsak henta

³ Denne problemstillinga skal svarast ut ved gjennomføring av stikkprøvar. Resultat av stikkprøvegjennomgangen vil bli integrert i rapporten for å lette lesinga, og gjere det enklast mogleg å sjå korleis rutinar og praksis som er etablert i heradet har fungert med omsyn til oppfølging av leverandørar.

frå lov om offentlege anskaffingar med forskrifter, samt rettleiarar frå Direktoratet for forvaltning og økonomistyring.⁴ Kriteria er nærmare presentert innleiingsvis under kvart tema, og i vedlegg 2 til rapporten.

⁴ Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) er staten sitt fagorgan for mellom anna anskaffingar i offentlig sektor. Ei av hovudoppgåvene til DFØ er å gi råd og rettleiing om offentlege anskaffingar.

2 Om anskaffingar i Kvam herad

2.1 Organisering

Kvam herad har dei siste åra kjøpt varer og tenester for mellom 300 og 375 millionar kroner (ekskl. mva) i året (sjå tabell 1 under).

Tabell 1: Omfang av anskaffingar i Kvam herad 2022 - 2025 (ekskl. mva)

	2022	2023	2024	2025 ⁵
Totale kjøp	375 435 964	309 285 064	308 301 547	272 901 905
<i>Drift</i>	190 143 770	207 498 476	217 519 248	168 328 660
<i>Investering</i>	185 292 194	101 786 588	90 782 299	104 573 245
Kjøp e-handel	584 053	9 931 886	12 596 865	11 287 740
<i>Prosent e-handel av totale kjøp</i>	0,16	3,21	4,09	4,14

Det overordna ansvaret for innkjøp i heradet ligg til rådmann som øvste leiar for organisasjonen . I Kvam herad er innkjøp organisert under økonomisjefen i heradet, gjennom ei sentral innkjøpsavdeling.⁶ Innkjøpsavdelinga, som består av fire personar, har ansvar for å fasilitere innkjøpsprosessane, medan det operative ansvaret for behovsspesifisering og kontraktsoppfølging ligg ute i dei ulike einingane.

Figur 1: Organisering av Kvam herad⁷



Kvam herad inngår i innkjøpssamarbeid med Bergen kommune og andre samarbeidskommunar, der Bergen gjennomfører konkurransar på vegner av alle medlemskommunane.

⁵ Per medio november 2025

⁶ Deloitte har valt å omtale organiseringa som *innkjøpsavdelinga*. I heradet blir funksjonen også omtalt som innkjøpsteamet og innkjøpseininga.

⁷ Sist endra 26.02.2026.

3 Innkjøpsstrategi

3.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgjande hovudproblemstilling:

I kva grad har Kvam herad etablert ein føremålstenleg innkjøpsstrategi?

3.2 Revisjonskriterium

Heradet bør:

- Ha ein vedteken og oppdatert innkjøpsstrategi. Strategien bør innehalde ein konkret handlingsplan med definerte tiltak, ansvarsfordeling og tidsfristar for å sikre gjennomføring (DFØ si rettleiing om innkjøpsstrategi).
- Sikre at innkjøpsstrategien er forankra og kjend i heile organisasjonen. Strategien må fungere som eit praktisk styringsverktøy for alle leiarar og tilsette som er involverte i innkjøp, ikkje berre for innkjøpsavdelinga (DFØ si rettleiing om innkjøpsstrategi).
- Regelmessig følgje opp og rapportere på måla i strategien. Dette er naudsynt for å kunne vurdere måloppnåing og gjere naudsynte justeringar (DFØ si rettleiing om innkjøpsstrategi).

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

3.3 Innkjøpsstrategi i Kvam herad

3.3.1 Datagrunnlag

Heradsstyret i Kvam vedtok i 2016 ein innkjøpsstrategi for Kvam herad for perioden 2017–2020.⁸ Det går fram av saksframlegget til heradsstyret at strategien er utarbeidd i tråd med lov om offentlege anskaffingar av 17. juni 2016, med tilhøyrande forskrifter.

Innkjøpsstrategien er strukturert rundt fem delmål som skal støtte opp under hovudmålet om å 1) kjøpe rett kvalitet, 2) fremje effektiv ressursutnytting, 3) gjennomføre effektive anskaffingsprosessar, 4) fremje konkurranse og 5) ta samfunnsansvar.

Til kvart delmål er det vist til ønska effekt, tiltak, risikomoment og styringsparameter/KPI. For delmål 4 om at anskaffingar skal medverke til marknadsutvikling, er det òg lagt inn eit resultatmål om at 100 % av heradet sitt samla innkjøp skal vera gjenstand for konkurranse innan 2020.

⁸ Kvam herad. Innkjøpsstrategi 2017-2020. Vedteken av heradsstyret i møte den 27.09.2016 i sak 087/16.

Tabell 2: Oppsummering av delmål, ønska effekt og tiltak

Nr.	Delmål	Hovudfokus	Hovudtiltak
1	Anskaffingar skal medverka til betre behovsdekning og møta framtida sine behov.	Strategisk syn på anskaffingar	Kompetanseutvikling, behovskartlegging, involvering av interessentar
2	Anskaffingar skal medverka til effektiv teneste-produksjon gjennom betre ressursutnytting.	Betre utnytting av innkjøp	Avtalelojalitet, kontraktsoppfølging, livsløpskostnader
3	Anskaffingar skal gjennomførast raskare, enklare og digitalt.	Effektive prosessar og regeletterleving	Elektroniske verktøy, malar, kompetansehevingstiltak
4	Anskaffingar skal medverka til marknadsutvikling.	Open konkurranse, godt tilpassa og utvikla leverandør-marknad	Utlysing i Doffin, standardkontrakter, møteplassar
5	Kvam herad skal visa samfunnsansvar i anskaffingane	Etiske og miljøvenlege innkjøp	Menneskerettar, miljøkrav, universell utforming

Siste del av strategien omhandlar implementeringa av innkjøpsstrategien, og tar for seg måling og rapportering, økonomiske og administrative konsekvensar og kritiske suksessfaktorar. Det går vidare fram at strategien skal vere tilgjengeleg på heradet sine nettsider, noko den er.⁹

Under «måling og rapportering» i strategien blir det mellom anna vist til at rådmannen skal følgje opp strategien gjennom dei ordinære årshjulsprosessane, og at tiltak skal implementerast i budsjett og økonomiplanrapportering. Rapportering på dei viktigaste tiltaka skal vidare inngå i heradet si årsmelding. Deloitte kan ikkje sjå at dette er gjort systematisk, og innkjøpsstrategien er ikkje rapportert på i årsmeldingane frå 2022, 2023, og 2024.

Heradet opplyser at det pågår arbeid med å utarbeide ein ny og oppdatert strategi. Målet er å etablere eit styringsdokument som gjev klar retning og prioriteringar for innkjøpsarbeidet, og som samtidig støttar opp under både økonomiske, miljømessige og samfunnsmessige mål. Fagleiar for innkjøp har ansvar for å utarbeide ny strategi, og fortel i intervju at dette arbeidet er planlagt igangsett i 2026. Innkjøpsavdelinga fortel at dei har prioritert å få på plass rammeavtalar, ta igjen etterslep på anskaffingar og etablere rutinar, før dei har igangsett arbeid med ny innkjøpsstrategi.

Heradet opplyser i verifiseringa at det i 2026 er arbeidd med å ferdigstille innkjøpsstrategi og innkjøpsrutine, og har lagt ved eit utkast til oppdatert innkjøpsstrategi for Kvam herad. Den nye innkjøpsstrategien er eit meir omfattande dokument enn den gjeldande strategien, og dekkjer mellom anna styring og rammevilkår, behovsvurdering og planlegging, organisering, roller og ansvar, gjennomføring av anskaffingar, særlege strategiske omsyn (inkludert miljø-, klima- og seriositetskrav), kontraktsoppfølging og

⁹ Strategien ligg på revisjonstidspunktet tilgjengeleg under «Andre strategiar, styringsdokument og reglement» under «Planar og styrande dokument» på heradet sine nettsider.

vinstrealisering, kompetanse og kontinuerleg forbetring, samt internkontroll og risiko. Heradet opplyser at innkjøpsteamet utover året vil arbeide vidare med å ferdigstille strategi og rutine og forankre desse i organisasjonen på leiarnivå.

I intervju blir det vist til at innkjøpsstrategien er kjend i organisasjonen, og ligg i botn for innkjøpsarbeidet i heradet. Det blir òg påpeikt at innkjøpsstrategien endra praksisen for innkjøp i heradet då den kom, og at einingane har endra praksis i samsvar med strategien. Dette inneber mellom anna at det er etablert fleire rammeavtalar og at dei tilsette er meir medvitne om innkjøpsregelverket. Samstundes blir det vist til at strategien er utdatert, og ikkje blir nytta aktivt i innkjøpsarbeidet. Til dømes peikar teknisk eining på i intervju at dei ikkje nyttar innkjøpsstrategien aktivt i sitt arbeid med innkjøp, men at dei heller nyttar NS-standardar i arbeidet. Dette blir grunngjeve med at innkjøpsstrategien er utdatert.

3.3.2 Vurdering

Deloitte vurderer at Kvam herad ikkje fullt ut har ein føremålstenleg innkjøpsstrategi på revisjonstidspunktet. Gjeldande innkjøpsstrategi blei vedteke i 2016. Undersøkinga viser at den gjeldande innkjøpsstrategien er tilgjengeleg og kjent i organisasjonen, men at den ikkje blir nytta aktivt i innkjøpsarbeidet då den blir rekna som utdatert. Heradet har i verifiseringa lagt ved eit utkast til oppdatert innkjøpsstrategi, men denne er ikkje ferdigstilt eller vedteken på revisjonstidspunktet.

Innkjøpsstrategien fastslår at rådmannen skal følgje opp strategien, og at rapportering skal inngå i årsmeldinga. Undersøkinga viser at det ikkje har vore rapportert systematisk på strategien i årsmeldingane for 2022, 2023 og 2024. Utan systematisk rapportering har verken administrasjonen eller heradsstyret eit tilstrekkeleg grunnlag for å vurdere måloppnåing, identifisere avvik eller gjere naudsynete justeringar i innkjøpspraksisen. Sjølv om temaet kan ha vore diskutert i leiargruppa, erstattar ikkje dette den formelle og systematiske rapporteringa som strategien sjølv legg opp til. Manglande oppdatering, systematisk oppfølging og rapportering svekkjer strategien si rolle som eit aktivt og relevant styringsverktøy for heile organisasjonen. Deloitte merkar seg at heradet i verifiseringa opplyser at det i 2026 er arbeid med å ferdigstille ein ny og meir omfattande innkjøpsstrategi, og at dette arbeidet vil bli vidareført og forankra i organisasjonen på leiarnivå. Ny innkjøpsstrategi er likevel ikkje ferdigstilt eller vedteken på revisjonstidspunktet.

4 Organisering

4.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgjande hovudproblemstilling med underproblemstillingar:

I kva grad er organiseringa av anskaffingar og kontraktsoppfølging i heradet føremålstenleg?

Under dette:

- I kva grad er det etablert tydeleg fullmaktsstruktur og ei klar fordeling av roller og ansvar knytt til høvesvis anskaffingar og kontraktsoppfølging?
- Har heradet tilstrekkeleg kompetanse knytt til anskaffingar og kontraktsoppfølging, og i kva grad er det etablert system og rutinar for opplæring av tilsette innan desse områda?

4.2 Revisjonskriterium

Basert på krav i kommunelova, stortingsmeldinga *Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser*¹⁰ og rettleiar frå DFØ har Deloitte utleia følgande revisjonskriterium knytt til problemstillingane som skal bli undersøkt i dette kapittelet:

Heradet skal:

- Sørge for tilstrekkeleg internkontroll for å sikre at lover og forskrifter blir følgt. Internkontrollen skal vere systematisk og tilpassa verksemda si storleik, eigenart, aktivitetar og risikoforhold (kommunelova § 25-1). Innan innkjøpsområdet inneber dette mellom anna:
 - Rolle- og ansvarsfordeling
 - Kommunisere mål og resultatkrav for verksemda sine innkjøp og gi nødvendig opplæring¹¹

Heradet bør:

- ha ein skriftleg og tydeleg fullmaktsstruktur som klargjer kven som har mynde til å gjere ulike typar innkjøp (DFØ sine fagsider om internkontroll).¹²
- ha eit fullmaktssystem som inkluderer beløpsgrenser for å tydeleggjere ansvaret mellom ulike typar innkjøp (DFØ sine fagsider om internkontroll).¹³
- etablere ei klar og formell rolle- og ansvarsfordeling som skildrar oppgåvene til innkjøpsavdelinga, einingsleiarar, prosjektleiarar og bestillarar i heile innkjøpsprosessen – frå behovsmelding til kontraktsoppfølging (Meld. St. 22 (2018-2019)).¹⁴

¹⁰ Nærings- og fiskeridepartementet. *Meld.St.22 (2018-2019). Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser*. Melding til Stortinget.

¹¹ Direktorat for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Internkontroll for offentlege innkjøp. Anskaffelser.no. Oppdatert 05.07.2023.

¹² Direktorat for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Internkontroll for offentlege innkjøp. Anskaffelser.no. Oppdatert 05.07.2023.

¹³ Direktorat for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Internkontroll for offentlege innkjøp. Anskaffelser.no. Oppdatert 05.07.2023.

¹⁴ Nærings- og fiskeridepartementet. *Meld. St. 22 (2018-2019) Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser*. Melding til Stortinget.

- Sikre at ansvaret for kontraktseigarskap og oppfølging av den enkelte kontrakt må vere tydeleg plassert (DFØ sin rettleiar om beste praksis for kontraktsoppfølging).¹⁵
- sikre at tilsette som er involverte i innkjøp og kontraktsoppfølging, har tilstrekkeleg og relevant kompetanse tilpassa si rolle og sitt ansvar (Meld. St. 22 (2018-2019)).¹⁶
- etablere systematiske rutinar for opplæring av nytilsette og for vedlikehald av kompetansen hos erfarne medarbeidarar, inkludert informasjon om endringar i regelverk og interne rutinar (DFØ sine fagsider om internkontroll).¹⁷

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

4.3 Fullmachtsstruktur og fordeling av roller

4.3.1 Datagrunnlag

Fullmachtsstruktur

I samsvar med heradet sitt delegeringsreglement har rådmannen mynde til å ta seg av saker om innkjøp innanfor Kvam herad sine budsjett og finansreglement.¹⁸ Det går vidare fram av heradet sitt økonomireglement at rådmannen får fullmakt til å videredelegere avgjersemynde i saker som rådmannen i medhald av økonomireglementet er gitt mynde til å fatte vedtak i. Det er òg presisert i økonomireglementet at alle anskaffingar skal utførast i samsvar med gjeldande lover, forskrifter, innkjøpsstrategi, retningslinjer og inngåtte innkjøpsavtalar.¹⁹ Det går vidare fram av reglement for tilvising i heradet sitt økonomireglement at alle kjøp over NOK 100 000 skal godkjennast av overordna leiar. Det er her òg presisert at det er budsjettansvarleg som normalt sett har mynde som tilvisar.²⁰

I intervju blir det gjennomgåande påpeikt at det sentrale prinsippet i heradet er at fullmakt til å gjennomføre anskaffingar følgjer av budsjettfullmakta. Alle einingsleiarar har dermed eit delegert ansvar for innkjøp innan eigne budsjettammer.

Roller og ansvar for innkjøp og kontraktsoppfølging

Heradet viser til at det er *innkjøpsavdelinga* i heradet som formelt sett er prosesseigar og fasiliterer innkjøpsprosessen frå innmeldt behov til signert avtale, medan einingane er behovseigar og har ansvar for utarbeiding av behovsspesifikasjon og faglege/tekniske spesifikasjonar.

Heradet viser til at innkjøpsavdelinga si rolle er å sikre at anskaffingar skjer i samsvar med gjeldande regelverk, og i samsvar med lokale strategiar og rutinar. Heradet si gjeldande rutine for innkjøp ligg tilgjengeleg i heradet sitt kvalitetssystem (Compilo).²¹ Det går her fram at leiar ved behov for kjøp over NOK 100.000 ekskl. mva skal kontakte innkjøpsavdelinga. I utkast til ny innkjøpsrutine er det vidare presisert at innkjøpsavdelinga²² alltid skal kontaktast for kjøp over NOK 1,3 mill. ekskl. mva.

¹⁵ Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Beste praksis for kontraktsoppfølging. Rettleiar. 31.08.2023.

¹⁶ Nærings- og fiskeridepartementet. Meld. St. 22 (2018-2019). *Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser*. Melding til Stortinget.

¹⁷ Direktorat for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Internkontroll for offentlige innkjøp. Anskaffelser.no. Oppdatert 05.07.2023.

¹⁸ Kvam herad. Delegeringsreglement for Kvam herad 2024-2028. Datert 12.12.2024.

¹⁹ Kvam herad. Økonomireglement. 2020.

²⁰ Attestasjon og tilvising er mynde til å godkjenne at ei anskaffing kan belastast det gjevne budsjettet. Kvam herad. Reglement for anvisning/tilvising. Økonomireglement. 2020.

²¹ Kvam herad. Rutiner for innkjøp. Compilo. Ikkje datert.

²² Omtalt som innkjøpseininga i ny rutine.

Det er fire tilsette som inngår i innkjøpsavdelinga, og deira ansvar er skildra i tabell 3 under. Innkjøpsavdelinga har faste, vekentlege innkjøpsmøte der planlagde og pågåande innkjøp blir gjennomgått og innkjøpsfaglege tema og problemstillingar blir drøfta.

Tabell 3: Innkjøpsavdelinga i Kvam herad

Rolle	Ansvar
Økonomisjef	Overordna ansvar for alle innkjøp i Kvam herad.
Fagleiar innkjøp	Overordna ansvar for oppfølging av innkjøpsprosessar i heradet, samt operativt innkjøpsansvar mot alle einingar.
Controller/økonom	Bidreg som innkjøpsressurs og i oppfølging av anskaffingar i teknisk eining.
Juridisk rådgjevar	Juridisk rådgjevar for heile heradet på alle fagfelt.

Det blir i intervju vist til at det er ei forventning frå innkjøpsavdelinga om at leiarar skal involvere innkjøpsavdelinga ved alle større kjøp. Det blir vist til at innkjøpsavdelinga no blir kontakta for alle større kjøp, òg frå NOK 50 000 ekskl. mva og oppover, og at teknisk eining er den einaste eininga som gjennomfører kjøp av denne storleiken utan å involvere innkjøpsavdelinga. Det blir presisert at teknisk eining har ei særskild rolle når det gjeld innkjøp, då denne eininga gjennomfører fleire store anskaffingar årleg. Teknisk eining har eigen fagkompetanse på gjennomføring av offentlege anskaffingar, og gjennomfører store deler av dette arbeidet sjølve. Det blir vist til at innkjøpsavdelinga er meir involverte i teknisk eining sine anskaffingar over nasjonal terskelverdi. Innkjøpsavdelinga kvalitetssikrar mellom anna anbod før utlysing, og gjennomfører sjølve kunngjeringsprosessen av anbudet i Doffin/TED. Teknisk eining og innkjøpsavdelinga har faste månadlege møte for å drøfte komande anskaffingar og faglege spørsmål.

I intervju blir det peikt på at rollefordelinga er tydeleg og velfungerande når det gjeld innkjøp, særleg etter innkjøpsavdelinga har blitt styrka med juridisk rådgjevar og fagleiar (meir om dette i avsnitt 4.4.1). Intervju med leiar for både oppvekst og helse og omsorg fortel dei at leiargruppa er medvitne på når dei skal kontakte innkjøpsavdelinga.

Heradet viser til at det er einingsleiarar, budsjettansvarlege og prosjektleiarar som er avtaleansvarlege og har ansvar for oppfølging av kontrakt. Det er Bergen kommune som har ansvar for kontraktsoppfølginga av avtalane som Kvam herad er del av gjennom innkjøpssamarbeidet.

Det er på revisjonstidspunktet ikkje skriftleggjort i rutinar eller anna som tydeleggjer kven som har ansvar for kontraktsoppfølging når det gjeld kontraktane som heradet sjølv inngår. Det blir i intervju påpeikt at i praksis blir mesteparten av denne oppfølginga følgd opp av kontraktseigar, dvs. leiinga i den eininga som nyttar avtalen. Økonomisjefen viser til at innkjøpsavdelinga ikkje har kapasitet til å bruke tid på kontraktsoppfølging, men han påpeiker at innkjøpsavdelinga engasjerer seg dersom det til dømes kjem opp klagar frå brukarane. Økonomisjefen påpeiker òg at mykje av kontraktsoppfølginga av rammeavtalane til heradet blir gjort av Bergen kommune gjennom innkjøpssamarbeidet.

I intervju med fagleiar for innkjøp blir det vist til at det er tydeleg frå innkjøp si side at det er einingane som eig avtalane når anskaffinga er gjort, men at dei samtidig ser at arbeidet med kontraktsoppfølging i heradet kunne vore meir systematisk. Det blir vist til at innkjøpsavdelinga framover vil fokusere på kontraktsoppfølging, med mål om at alle skal vere medvitne på at dei skal følgje opp sine avtalar. Det blir vist til at det er ein risiko for at

kontraktsoppfølginga glepp ved skifte av leiarar, då ny leiar «arvar» avtalar frå tidlegare leiar.

Roller og ansvar i bestilling og godkjenning av faktura

I heradet sitt reglement for tilvising²³ blir det presisert kva som ligg til rollane som attesterer/bestillar, tilvisar/godkjenner og betalingsgodkjenner med betalingsfullmakt. Det går her mellom anna fram at tilsette med rolle som bestillar får tilgang til heradet sitt system for eHandel og skal kontrollere at varemottak stemmer med bestilling og faktura og at pris og betalingsvilkår er i samsvar med innkjøpsavtale. Vidare blir det vist til at godkjenner mellom anna skal godkjenne bestillingar på eige budsjett, kontrollere at faktura er i samsvar med bestilling og føre rett kontering og mva-kode. Skildring av dei tre rollane går fram i figuren under.

Figur 2: Bestilling og attestering: rollar og mynde i prosessen



Ved etablerte rammeavtalar er det bestillarar i einingane som er ansvarlege for avrop i e-handelsløyisinga (Visma Enterprise). Kvam herad er, saman med 13 andre kommunar, del av innkjøpssamarbeid med Bergen kommune. Kvam herad er på revisjonstidspunktet del av 38 avtaler gjennom dette samarbeidet, der Bergen kommune gjennomfører konkurransar på innkjøpsavtalar/rammeavtalar på vegner av alle medlemskommunane. Aktuelle avtalar som er inngått i dette samarbeidet er til dømes rammeavtalar for mat, medisin, møblar og forbruksmateriell.

Det blir vist til at det er controllerane i heradet som har ansvar for å tildele, endre og avslutte bestillertilgangane i systemet for e-handel. Controller på innkjøpsavdelinga peiker på at det i januar 2026 er gjennomført gjennomgang av alle tilsette med bestillertilgang i for å sjekke at det tilsette har riktige tilgangar.

4.3.2 Vurdering

Deloitte vurderer at Kvam herad har etablert ein tydeleg fullmaktsstruktur og ei klar fordeling av roller og ansvar når det gjeld anskaffingar. Gjennom delegeringsreglementet og økonomireglementet er det etablert at fullmakter følgjer ansvarlinja og budsjettammene i heradet. Undersøkinga viser vidare at det er etablert ei tydeleg rolle- og ansvarsdeling mellom einingsleiarar og den sentrale innkjøpsavdelinga i innkjøpsarbeidet.

²³ Kvam herad. Reglement for anvisning/tilvising. Økonomireglement. 2020.

Deloitte vurderer at Kvam herad ikkje i tilstrekkeleg grad har tydeleggjort roller og ansvar for oppfølging av kontraktar. Det er på revisjonstidspunktet ikkje skriftleggjort i rutinar eller tydeleg formidla på anna måte kven som har ansvar for kontraktsoppfølging når det gjeld kontraktane som heradet sjølv inngår, og kva oppgåver som ligg til dette ansvaret. Deloitte merkar seg at innkjøpsavdelinga er klar over dette, og at avdelinga etter planen vil arbeide med å tydeleggjere roller og ansvar for kontraktsoppfølging i einingane framover.

4.4 Kompetanse og opplæring

4.4.1 Datagrunnlag

Kompetanse knytt til anskaffingar og kontraktsoppfølging

I Kvam herad sin innkjøpsstrategi er første delmål at «anskaffingar skal medverka til betre behovsdekning og møta framtida sine behov». Eit av tiltaka til heradet for å nå dette målet er å «utvikle anskaffingskompetanse hjå leiarar og innkjøpskonsulentar».²⁴

Heradet viser til at det er god innkjøpskompetanse gjennom den sentraliserte innkjøpsavdelinga. To av dei tilsette er sertifiserte innan offentlege anskaffingar gjennom DFØ si sertifiseringsordning²⁵ og både økonomisjefen og fagleiar for innkjøp har brei og lang erfaring med anskaffingar.

Tabell 4: Kompetanse og erfaring i innkjøpsavdelinga

Rolle	Kompetanse/erfaring
Økonomisjef	Over 20 års erfaring som konsulent innan offentlege anskaffingar.
Fagleiar innkjøp	13 års erfaring frå innkjøp i privat og offentlig sektor.
Controller/økonom	Sertifisert innan offentlege anskaffingar
Juridisk rådgjevar	Sertifisert innan offentlege anskaffingar. Erfaring med gjennomføring av offentlege anskaffingsprosessar.

Innkjøpsavdelinga i Kvam herad blei styrka med tilsetting av juridisk rådgjevar i 2023, og fagleiar for innkjøp tidleg i 2025. Alle dei intervjuja påpeiker at heradet har blitt betre stilt på innkjøpskompetanse etter at dei fekk etablert den nye innkjøpsavdelinga, med fire ressursar. Økonomisjefen fortel i intervju at tilsetjinga av fagleiar for innkjøp òg gav teamet ressursar til å jobbe meir systematisk. Det blir vidare vist til at styrkinga av innkjøpsavdelinga har ført til at innkjøpsarbeidet i heradet er blitt meir sentralisert, og teamet kan no hjelpe einingane med anskaffingar i større grad enn før. Det blir påpeikt at før innkjøpsavdelinga blei styrka, låg mykje av kontrollen på anskaffingsområdet hos teknisk eining som då hadde leiar som var jurist og som jobba mykje med innkjøp. Det blir presisert at teknisk sjef og leiarar i teknisk eining har god kompetanse på anskaffingar, og at dei siste åra er tilsett fleire prosjektleiarar i avdelinga Prosjekt og VA i Teknisk eining med svært relevant erfaring med innkjøp. Det blir vidare vist til at heradet har avtale med eksternt advokatselskap for kvalitetssikring på særskilde anskaffingar, til dømes siste anskaffing på skule.

²⁴ Kvam herad. Innkjøpsstrategi 2017-2020. Vedteken av heradsstyret i møte den 27.09.2016 i sak 087/16.

²⁵ Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Sertifiseringsordning for Offentlege Anskaffingar (SOA). Nettside. Oppdatert 09.09.2025.

I intervju med einingsleiarane, kjem det fram at dei no opplever at dei får hjelp raskare enn tidlegare, og det blir påpeikt at innkjøpsavdelinga har god fagleg kompetanse. Sjølv om teamet har avgrensa kapasitet, opplever einingane å bli prioriterte ved behov. Samstundes blir det peikt på at ei innkjøpsavdeling på fire personar er sårbart dersom nokon skulle slutte.

Økonomisjef viser i intervju til at utover kontraktsoppfølginga som teknisk eining står for, og oppfølginga av rammeavtalene som Bergen kommune har ansvar for, blir innkjøpsavdelinga kontakta ved behov. Han peiker vidare på at innkjøpsavdelinga per i dag ikkje har kapasitet til å følgje opp alle leverandørar/kontraktar regelmessig med mindre det er noko spesielt som oppstår. Fagleiar og juridisk rådgjevar i innkjøpsavdelinga meiner at innkjøpsavdelinga bør ha meir fokus på kontraktsoppfølging framover. Dei viser til at heradet har gode prosjektleiarar i teknisk eining som har mykje kunnskap om dette, og som dei kan nytte som ressursar ut i andre einingar for kunnskapsdeling og opplæring.

Heradet har ikkje gjennomført evalueringar eller liknande av kva kompetanse som finst, eller som det er behov for, innan kontraktsoppfølging

System og rutinar for opplæring

Heradet viser til at dei tilsette i innkjøpsavdelinga deltek på webinar og kurs når dei har anledning til dette. Det blir påpeikt at det finst ei rekkje gratis webinar og kurs som ein kan delta på, til dømes webinar og kurs som blir tilbydd gjennom advokatselskap. Det blir vist til at innkjøpsavdelinga gjerne gjennomfører slike opplæringsaktivitetar på interne møte, etterfølgt med fagleg diskusjon for å diskutera kva som er relevant for Kvam herad. Det blir vist til at tilsette frå teknisk eining som arbeider med anskaffingar òg blir invitert til å delta dersom det er relevante tema. I intervju med teknisk eining blir det vist til at dei har blitt betre på å ha slike felles kurs, men det avhenger av tid og kapasitet kven/kor mange som deltar.

Teknisk eining har òg gjennomført kurs i kontraktsoppfølging, til dømes NS-kurs, og teknisk sjef påpeiker at dei får godt utbytte av dette. Innkjøpsavdelinga deltek òg på andre kurs og aktivitetar, til dømes den årlege KOFA-konferansen. Utover å delta på relevante kurs og seminar, viser økonomisjefen til at innkjøpsavdelinga nyttar tilgjengelege nasjonale rettleiarar og deler erfaring med andre kommunar. Heradet har òg tidlegare hatt tilgang til e-læringskurs gjennom eit opplæringssystem (Innkjøpsskolen SOA Basis), men har per starten av 2026 ikkje lenger tilgang til dette systemet.

I intervju med teknisk eining blir det vist til eininga ikkje har eigen innkjøpsopplæring, men at dei har opplæring av nytilsette knytt til prosjektoppfølging. Det blir påpeikt at nye prosjektleiarar vil ha fleire erfarne prosjektleiarar med seg som dei kan få bistand og støtte frå.

Heradet viser til at det ikkje er etablert eit formalisert opplæringsprogram for andre tilsette, men det blir gjeve rettleiing ved behov og vurdert fortløpande i samband med konkrete anskaffingar. Det blir påpeikt i intervju at det er tilsette i innkjøpsavdelinga og teknisk eining som gjennomfører større anskaffingar. Tilsette i andre delar av organisasjonen har ikkje særskild kunnskap om anskaffingar, utover at dei skal følgje rammeavtalar og ta kontakt med innkjøpsavdelinga ved behov. Tilsette med bestillerrolle får ikkje opplæring frå innkjøpsavdelinga ein til ein, denne opplæringa får dei internt i avdelingane.

Controller i innkjøpsavdelinga har oppretta eit Teams-område for budsjettansvarlege, tilsette med bestillertilgang, innkjøpsavdelinga og controllerane i heradet. I Teams-området går det fram informasjon om kven som jobbar i innkjøpsavdelinga og det blir delt relevant innkjøpsinformasjon som gjeld alle einingane, t.d. informasjon om avtalar for innkjøp av kontormøblar, kontorrekvisita osv. Teams-området er vidare delt opp i ein Teams kanal per eining, der alle med budsjett- og bestillertilgangar i kvar eining er lagt til. I dei einingsspesifikke Teams-kanalane blir delt informasjon som er av relevans for den einskilde eininga, t.d. matvarebestilling for skule i Oppvekstteamet, og matvarebestilling for institusjonar i Helse- og Omsorgsteamet. Controller påpeiker at tilsette i einingane tar kontakt med controller i innkjøpsavdelinga dersom dei har spørsmål knytt til e-handelssystemet.

4.4.2 Vurdering

Basert på undersøkinga som er gjennomført, vurderer Deloitte at Kvam herad har god kompetanse på anskaffingsområdet. Undersøkinga viser at heradet har fått styrka kompetansen innan anskaffingar dei siste åra, noko som òg har verka positivt inn på det systematiske arbeidet på området. Deloitte meiner at det verkar føremålstenleg å samle innkjøpskompetansen i ei sentral avdeling i heradet, slik at einingsleiarar med behov for større anskaffingar kan melde dette behovet til innkjøpsavdelinga som har kompetanse på området. Dette er også i samsvar med DFØ sine tilrådingar for innkjøpsleiing og strategisk innkjøp. Undersøkinga viser òg at det er etablert gode arenaar for kompetansedeling og kompetanseheving for tilsette i heradet som arbeider mest med anskaffingar, medan tilsette som er involverte i mindre innkjøp, som bestillarar og leiarar i andre einingar, får rettleiing frå innkjøpsavdelinga ved behov.

Undersøkinga viser at det ikkje er tydeleggjort kva kompetanse heradet har på kontraktsoppfølging. Det er ikkje gjennomført kartlegging av kompetanse på dette området i heradet, og som nemnt i vurdering 4.3.2 er det heller ikkje tydeleggjort rollar og ansvar i dette arbeidet. Deloitte vurderer at heradet må sikre tilstrekkeleg kompetanse på kontraktsoppfølging i organisasjonen, og tydeleggjere kva ansvar og rolle den enkelte skal ha i dette arbeidet.

5 System og rutinar for anskaffingar

5.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgjande hovudproblemstilling med underproblemstillingar:

Er det etablert tilstrekkeleg system og rutinar for anskaffingar i heradet som sikrar at desse skjer i samsvar med krav i regelverket?

Under dette:

- Er det etablert tilstrekkeleg system og rutinar for å sikre at anskaffingar skjer i samsvar med krav i regelverket?
- Er det utarbeidd retningslinjer og rutinar for etablering av tilfredsstillande kvalifikasjons- og tildelingskriterium (inkludert vekting av klima- og miljøomsyn)?
- I kva grad blir utvalde anskaffingar konkurranseeksponert og dokumentert i samsvar med regelverket?²⁶

5.2 Revisjonskriterium

Basert på krav i kommunelova, stortingsmeldinga Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser og rettleiar frå DFØ har Deloitte utleia følgjande revisjonskriterium knytt til problemstillingane som skal bli undersøkt i dette kapittelet:

Heradet skal:

- som del av sitt internkontrollansvar (jf. kommunelova §25-1), sikre at lover og forskrifter blir følgde. Dette inneber mellom anna ansvaret for å etablere tilfredsstillande rutinar på innkjøpsområdet, inkludert:
 - Anskaffingar (til dømes utlysingar, tilbudsinvitasjonar, protokoll mv.)
 - Utarbeiding av kvalifikasjons- og tildelingskriterium
 - Utarbeiding av kontraktar
- kunngjere anskaffingar som er lik eller over nasjonal terskelverdi eller EØS-terskelverdiane (jf. Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) § 8-17). For anskaffingar etter del II i FOA, skal anskaffingar kunngjerast på Doffin (database for offentlege innkjøp). Anskaffingar etter FOA del III, skal i tillegg kunngjerast på TED (Tender Electronic Daily). Det er kun anledning til å gjere anskaffingar over terskelverdiane utan kunngjering dersom særlege vilkår er oppfylt. I alle anskaffingar over NOK 100.000 ekskl. mva skal dei grunnleggjande prinsippa som går fram av § 4 i anskaffingslova vektleggast: konkurranse, likebehandling, føreseielegheit, etterprøvarheit og forholdsmessigheit.
- oppbevare tilstrekkeleg dokumentasjon til å kunne grunngi viktige avgjersler i anskaffingsprosessen, samt føre anskaffingsprotokoll for alle innkjøp med verdi over NOK 100 000 ekskl. mva (jf. FOA, § 7-1, § 10-5 og § 25-5). All kommunikasjon med leverandørar skal som hovudregel skje skriftleg via elektroniske

²⁶ Denne problemstillinga svarast ut ved gjennomføring av stikkprøvar og er inkludert i avsnitt 5.3. Dette er for å lette lesinga, og gjere det enklast mogleg å sjå korteis rutinar og praksis som er etablert i heradet har fungert med omsyn til konkurranseeksponering og dokumentering.

kommunikasjonsmiddel, og munnleg kommunikasjon skal dokumenterast (FOA kapittel 22).

- Gjere ei forsvarleg utrekning av verdien på innkjøp for å avgjere om innkjøpet kjem over eller under terskelverdi (Forskrift om offentlege anskaffingar § 5-4).
- Vekte klima- og miljøomsyn med minimum 30 prosent (FOA § 7-9 (2)). Dersom dette unntaksvis blir fråvike ved å stille krav i staden, må dette vere tydeleg grunngjeve i anskaffingsdokumenta (FOA § 7-9).

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

5.3 System og rutinar for å sikre at anskaffingar skjer i samsvar med regelverket

5.3.1 Datagrunnlag

I dette kapittelet vil vi skildre kva system og rutinar Kvam herad har for å sikre at anskaffingar skjer i samsvar med regelverket. Vi ser først på heradet sitt system for konkurransegjennomføring og kontraktsadministrasjon (KGV/KAV). Deretter gjer vi greie for dei skriftlege rutinane og malane som er utarbeidde for å rettleie dei tilsette i anskaffingsprosessar. Til slutt skildrar vi systema og rutinane for den meir operative delen av innkjøp, som bestilling, godkjenning og intern kontroll.

System for konkurransegjennomføring og kontraktsadministrasjon (KGV/KAV)

Kvam herad nyttar eit felles system for å konkurranseutsette anskaffingar (konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)). Det er primært innkjøpsavdelinga som administrerer og publiserer konkurransar i KGV, men relevante leiarar i teknisk eining har òg tilgang. Teknisk eining utarbeider konkurransedokument sjølv og legg dei inn i KGV, men innkjøpsavdelinga gjer alltid ei endeleg kvalitetssikring før kunngjering. Heradet opplyser at utlysingar og tilbodsinvitasjon som den klare hovudregelen skal gjennomførast via KGV.

Det blir vist til at systemet òg har ein modul som kan nyttast som kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV), og at heradet registrerer kontraktar og rammeavtarar her. Systemet gjer automatiske varsel når ein avtale er i ferd med å gå ut. I intervju blir det vist til at systemet blir nytta fullt ut til konkurransegjennomføring i større anskaffingar, men at det er potensiale i å utnytte KGV i større grad, til dømes for evaluering av tilbod og kontraktsoppfølging. For evaluering av tilbod nyttar innkjøpsavdelinga eigne evalueringsmatriser i Excel, då dei opplever at funksjonen for dette i KGV ikkje fungerer godt nok. Det er fleire som påpeiker at det er svakheiter ved noverande system og at det blir opplevd som tungvindt å bruke.

Heradet har, gjennom innkjøpssamarbeidet i Bergen kommune, anskaffa eit nytt system for KGV/KAV, og det blir vist til at dette systemet truleg er på plass før sommaren 2026.²⁷ Det blir vist til at det nye systemet verkar å vere meir brukarvenleg og å ha betre funksjonalitet for kunstig intelligens enn systemet som er i bruk på revisjonstidspunktet.

Det går fram av gjeldande rutine for innkjøp at alle innkjøp over NOK 100 000 ekskl. mva skal gjennomførast i KGV.²⁸ I intervju blir det samtidig vist til at nokre konkurransar, slik som avrop på parallelle rammeavtarar og konkurransar/marknadsundersøkingar som

²⁷ Avtale med noverande leverandør utgår i mai 2026.

²⁸ Kvam herad. Rutiner for innkjøp. Compilo. Ikkje datert.

gjeld mindre anskaffingar over NOK 100 000 ekskl. mva, blir gjort utanfor KGV. Til dømes har helse og omsorg parallell rammeavtale på vikarar, og gjennomfører årleg samla minikonkurranse for heile helse og omsorg på denne avtalen via e-post, der leverandørane dei har rammeavtale med kan levere tilbod. Det blir vist til at heradet dei siste åra har forsøkt å redusere slike konkurransar utanfor KGV, og fagleiar innkjøp påpeiker at innkjøpsavdelinga etter innføring av nytt KGV-system i 2026 vil at alle konkurransar, òg minikonkurranse på parallelle rammeavtalar, skal gjennomførast i KGV. Heradet viser til at det i dei tilfella det blir gjennomført konkurranse utanfor KGV, er etablert praksis at alt skal arkiverast i Websak, og det er utarbeidd mal for protokoll.

Rutinar og malar for anskaffingar

Som nemnt tidlegare i denne rapporten (avsnitt 4.3.1) ligg det ei kortfatta rutine for innkjøp i heradet sitt kvalitetssystem. Rutinen viser til leiar/budsjettansvarleg sitt ansvar for å høvesvis 1) gjere seg kjent med regelverket for offentlege anskaffing, 2) framgangsmåte for innkjøp og 3) kartlegge behov for innkjøp. Det går òg fram at innkjøpsavdelinga har ansvar for å rettleie og bistå dersom kjøpet er omfatta av regelverket. Vidare er det lagt inn ein tabell med tre oppgåver (behov for kjøp, prisestimat og type kjøp), kort skildring av framgangsmåte og ansvar. Del av tabellen går fram under.

Tabell 5: Utdrag frå gjeldande rutine for innkjøp

Oppgåve	Beskrivelse	Ansvar
Prisestimat	Berekning av kjøpesum - Kva kostar kjøpet? Samla betaling ekskl. mva. skal leggjast til grunn. - Er det fleire einingar som skal kjøpe same vare/teneste? Ja – samla verdi skal leggjast til grunn. - Samla verdi for kjøpet skal bereknast for 4 år	Leiar

Nedst i rutine-arket er det lagt inn lenke til lov og forskrift om offentlege anskaffingar på lovdata.no, men det er elles ikkje lagt inn forklaringar, prosessskildringar, lenker til malverk eller andre hjelpemiddel for gjennomføring av anskaffingar.

Kvam herad opplyser at dei er i prosess med å etablere ny rutine for innkjøp, og at denne på revisjonstidspunktet er til kvalitetssikring og deretter skal publiserast. Medan den gjeldande innkjøpsrutinen er kortfatta og på ei side, er den nye rutinen eit meir omfattande dokument på 19 sider. Den nye innkjøpsrutinen dekkar temaa innkjøpsprosessen, lovfesta grunnprinsipp, planleggingsfasen og gjennomføring av konkurranse.²⁹ Det er i den nye rutinen mellom anna lagt inn lenker til relevant informasjon på nettsider, det blir vist til framgangsmåtar, dømer og kva hjelpemiddel heradet har for innkjøp gjennom t.d. felles malar.

Det går òg fram at det skal vere fleire tilgjengelege vedlegg til rutinen som skal nyttast i anskaffingar, mellom anna evalueringsmatrise, standard vare- og tenestekontrakt og eit vedlegg som omhandlar kontraktsoppfølging. Revisjonen har mottatt eit av vedlegga som er utarbeidd til den nye innkjøpsrutinen: Vedlegg 1: Sjekkliste for kjøp over 100 000 kr,³⁰ men ikkje dei resterande åtte vedlegga.

²⁹ Kvam herad. Innkjøpsrutine. Utkast. November 2025.

³⁰ Kvam herad. Sjekkliste for kjøp over 100.000 kr. Ikkje datert.

Sjekklista for kjøp over 100 000 kr har tre delar med 20 tema/spørsmål som behovshavar skal fylle ut og sende via e-post til innkjøpsavdelinga, for å sikre at ein har all relevant informasjon før ein gjennomfører ei anskaffing. På revisjonstidspunktet er det framleis berre teknisk eining har begynt å bruke denne sjekklista, og det blir i intervju med eininga vist til at ein oppfattar at sjekklista er ein nyttig måte å dokumentere vurderingane dei gjer i forkant av ei anskaffing. Innkjøpsavdelinga fortel i intervju at sjekklista er distribuert til einingane via e-post, Teams og SharePoint. Heradet opplyser at tilsette i innkjøpsavdelinga òg kvalitetssikrar kvarandre sine konkurranseokument før utlysing, og at dei ved meir omfattande konkurransar med mykje dokumentasjon òg sikrar «to par auge» på at sjølve utlysinga i KGV blir riktig.

I samband med verifiseringa har Deloitte motteke eit oppdatert utkast til innkjøpsrutine som skil seg noko frå det utkastet som vart motteke i den første dokumentoversendinga. Det oppdaterte utkastet omfattar mellom anna ei prosessbeskriving for anskaffingar over nasjonal terskelverdi, med tilhøyrande sjekklister for dei ulike fasane i anskaffingsprosessen, samt ei forenkla praktisk utgåve av innkjøpsrutinen retta mot leiarar og tilsette i organisasjonen. Denne nye rutinen har også sjekklister for alle åtte fasane i anskaffingsprosessen, knytte til prosessbeskrivinga for anskaffingar over nasjonal terskelverdi: fase 1 (behovsavklaring og forankring), fase 2 (verdifastsetjing og planlegging), fase 3 (marknadsdialog), fase 4 (utarbeiding av konkurransegrunnlag og kunngjering), fase 5 (gjennomføring av konkurranse og evaluering), fase 6 (tildeling, karenperiode og kontraktsinngåing), fase 7 (implementering og kontraktsoppfølging) og fase 8 (vinstrealisering, evaluering og læring).

Heradet har utarbeidd mal for konkurransegrunnlag³¹ som ligg tilgjengeleg på Teams-område for leiarar og tilsette som er involvert i innkjøp (nemnt i avsnitt 4.4.1). Det blir påpeikt at det er ei forventning at ein nyttar denne malen for konkurransegrunnlag uavhengig av korleis utlysinga skjer (til dømes via KGV, e-post mv.). Konkurransegrunnlaga er basert på mal frå Direktorat for forvaltning og økonomistyring (DFØ).³² Heradet opplyser òg at dei den seinare tida har jobba med malar for prisskjema og behovsspesifikasjon, men at desse i stor grad må tilpassast den einskilde konkurranse. Dei tilsette i innkjøpsavdelinga fortel i intervju at det har vore ei bevisst satsing på å utvikle og oppdatere malar dei siste åra. Målet har vore å lage verktøy som er meir effektive og lettare å forstå, for å unngå feil.

Kvam herad har vidare utarbeidd kontraktsmalar, basert på kontraktsmalar i Bergen kommune, som er omsett til nynorsk. Det blir vidare vist til at heradet utover dette har utarbeidd ein eigen mal som har blitt nytta i rammeavtalar på teknisk eining seinare år, i tillegg til at ein i stor grad tar i bruk NS³³ og SSA kontraktar³⁴ i anskaffingar der desse kan nyttast. Teknisk eining baserer mykje av sitt arbeid med anskaffingar på NS-standardar, både for anskaffingar generelt og spesifikt for kontraktsoppfølging i byggeprosjekt.

³¹ Kvam herad. Mal for konkurransegrunnlag. Mal. Ikkje datert.

³² Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Konkurransegrunnlag for åpen anbudskonkurranse. Nettside. Sist revidert 2022.

³³ NS-kontraktar er standardiserte kontraktsvilkår utarbeidd av Standard Norge i samarbeid med bransjen for å sikre balanserte avtalar i bygg- og anleggsprosjekt.

³⁴ Statens standardavtalar (SSA) er kontraktsmalar for kjøp av IT og konsulenttenester, med unntak av kjøp av rådgjevingstenester innan bygg- og anlegg.

System og rutinar for bestilling og godkjenning av innkjøp

Som nemnt i avsnitt 4.3.1 er det i heradet sitt reglement for tilvising presisert kva som ligg til rollane som attesterer/bestillar, tilvisar/godkjenner og betalingsgodkjenner med betalingsfullmakt. Framstilling av prosess for bestilling og attestering går fram i figuren under.

Figur 3: Prosess for bestilling og attestering



Både egne rammeavtalar, og rammeavtalar inngått gjennom innkjøpssamarbeidet i Bergen kommune ligg i e-handelsløysinga. E-handelsløysinga blir gjennomgåande trekt fram som det primære verktøyet i heradet for å sikre avtalelojalitet. Det blir vist til at det totalt er over 100 tilsette som har tilgang til å gjere avrop på rammeavtalar i e-handelssystemet, men at tilgangane er avgrensa til konkrete avtalar. Controller på innkjøpsavdelinga har per januar 2026 nyleg tatt ein gjennomgang av alle tilsette med bestillertilgang for å sjekke at dei har riktige tilgangar. Til dømes vil ein bestillar innan barnehagesektoren kun få opp avtalane dei innan barnehage har på til dømes matbestillingar. Bestillaren i barnehagen vil dermed kun ha moglegheit til å bestille frå nokre konkrete rammeavtalar i e-handelssystemet, og ikkje kunne sjå eller bestille produkt frå andre rammeavtalar som heradet har inngått og som ikkje er gjeldande for denne sektoren.

Kvam herad opplyser at dei ikkje har eit formalisert system for interne kontrollar på innkjøpsområdet, men at det blir nytta praktiske rutinar for å sikre regelverksetterleving. Økonomisjefen peiker på at eventuelle kjøp utanfor e-handelssystemet blir fanga opp ved fakturahandtering. Fakturaer over NOK 100 000 krev godkjenning frå nærmaste overordna. I tillegg blir det vist til at controller følgjer tett med i dagleg drift og stiller spørsmål til relevante leiarar ved behov. Controller gjennomfører òg ein årleg gjennomgang av leverandørreskontro,³⁵ som kan avdekke større kjøp utanfor rammeavtale. Det blir vist til at ein ikkje systematisk gjennomfører stikkprøvar av anskaffingar, men at dette blir vurdert ved mistanke om avvik.

³⁵ Leverandørreskontro er ein detaljert oversikt (underkonto) i rekneskapen som viser all uoppgjort gjeld, fakturaer, kreditnotaer og betalingar for kvar enkelt leverandør

5.3.2 Stikkprøvekontroll av konkurranseeksponering og dokumentasjon i utvalde anskaffingar

Deloitte har gjennomført stikkprøvekontroll av ni utvalde anskaffingar i Kvam herad, der det er undersøkt om anskaffingane har blitt konkurranseeksponert og dokumentert i samsvar med krav i regelverket. Tabell 6: Stikkprøvekontroll av utvalde anskaffingar gir oversikt over kva anskaffinga gjeld, verdi på kontrollert transaksjon i NOK ekskl. mva., kva type konkurranse som eventuelt er gjennomført, om anskaffinga er dokumentert, og Deloitte sine eventuelle kommentarar til anskaffinga heilt til høgre i tabellen

Tabell 6: Stikkprøvekontroll av utvalde anskaffingar

Nr	Eining	Anskaffinga gjeld	Samla verdi (eksl.mva)	Konkurranse	Dokumentert	Kommentar
5	Teknisk eining	Sprinklaranlegg	Kr 1 200 000 (estimert verdi)	Ja, invitert tre tilbydarar.	Ja	Ingen merknad.
6	Helse og omsorg	Vikar helse og omsorg	Kr 1 643 051	Nei	Nei.	Direktekjøp frå leverandør i 2023. Heradet fekk etablert rammeavtale for helsevikar på eit seinare tidspunkt, i 2024.
7	Teknisk eining	Omsorgssenter	Kr 94 031 916 (estimert verdi)	Ja, avgrensa anbodskonkurranse over EØS-terskelverdi. Kunngjort på Doffin/TED.	Ja.	Ingen merknad.
10	Teknisk eining	Kontorfløy	Kr 3 297 449 (estimert verdi)	Ja, open anbodskonkurranse under EØS-terskelverdi. Lyst ut på Doffin.	Ja.	Ingen merknad.
11	Helse og omsorg / Oppvekst	Daglegvarer	Kr 439 851 ³⁶	Nei	Nei.	Matinnkjøp som samla sett utgjør større kjøp frå same leverandør.

³⁶ Sum på samla kjøp frå same leverandør på eitt år

12	Helse og omsorg	Helse- og omsorgstenester til enkeltbrukar	Kr 2 310 790	Nei	Nei.	Inngått kontrakt for tenester til enkeltbrukar. Ikkje dokumentert om det er gjennomført konkurranse, eller om dette er vurdert å vere eit unntak frå regelverket. Heradet viser i verifiseringa til at unntaksheimelen i FOA § 30-4 kjem til anvending, og at det ikkje er mogleg å gjennomføre ein konkurranse utan å oppgje teiepliktige opplysningar om dei aktuelle brukarane. Heradet har ikkje dokumentert vurderinga av om vilkåra for unntak er oppfylte på tidspunktet for kontraktsinngåinga.
13	Teknisk eining	Varebil	Kr 524 726	Ja	Ja, tre inviterte leverandørar.	Det er ikkje dokumentert korleis tildelingskriteria er vekta. Heradet viser i verifiseringa til at det ligg implisitt i konkurranseskildinga at pris er grunnlag for evalueringa, og at evalueringsskjema og tildeling stadfestar val av leverandør basert på lågaste pris. Tildelingskriterium skal etter regelverket gå eksplisitt fram av konkurransedokumenta.
14	Teknisk eining	Parkeringsplass	Kr 7 137 839	Ja	Ja, open anbudskonkurranse under EØS-terskelverdi. Lyst ut på Doffin.	Ingen merknad.
15	Oppvekst	Administrativt system	Kr 629 481	Delvis	Delvis.	Protokoll frå 2015 stadfestar at det vart gjennomført avgrensa anbudskonkurranse etter FOA Del I, der tre leverandørar (leverandør A, B og C)

vart inviterte. Leverandør A vart tildelt kontrakten i 2015. Brev frå heradet til Leverandør A datert 2016 dokumenterer at heradet opplevde vesentleg misleghald av avtalen. Heradet opplyser i verifiseringa at det vart gjennomført ny konkurranse kunngjort i Doffin i 2016, men at vald leverandør gjekk konkurs etter kontraktsinngåing. Heradet viser til at tidlegare konkurransar synte at Leverandør B var einaste alternativ, og at det difor vart avgjort at Leverandør B skulle levere oppvekstsystem. Det er ikkje dokumentert ei formell vurdering av om vilkåra for unntak frå konkurransereglane var oppfylte ved overgangen til Leverandør B. Deloitte merkar seg at det i konkurransen i 2015 var tre leverandørar i marknaden (Leverandør A, B og C), og at heradet ikkje har dokumentert kvifor Leverandør C ikkje var eit alternativ ved den seinare overgangen til Leverandør B. Deloitte merkar seg vidare at tildelingskriteria i protokollen frå 2015 (funksjonalitet, oppfylling av kravspesifikasjon, pris, support og leveranse) ikkje er dokumentert med innbyrdes vekting.

5.3.3 Vurdering

Deloitte vurderer at heradet i stor grad har utvikla system og rutinar som skal bidra til at innkjøp skjer i samsvar med krav i regelverket. Dette inkluderer system for konkurransegjennomføring (KGV), e-handelssystem og malar og rutinar for kvalitetssikring. Deloitte merkar seg at heradet har utarbeidd ein ny innkjøpsrutine, og at heradet i samband med verifiseringa har oversendt eit oppdatert utkast som er meir omfattande enn det utkastet revisjonen mottok i den første dokumentoversendinga. Den nye innkjøpsrutinen er likevel ikkje ferdigstilt og implementert i alle einingane i heradet på revisjonstidspunktet. Deloitte vil påpeike at heradet må sikre at innkjøpsrutinen er kjent for dei relevante tilsette slik at ein sikrar at anskaffingar blir gjennomført i samsvar med krav i regelverket og heradet sine eigne mål og retningslinjer.

Undersøkinga viser at heradet i nokre tilfelle har gjennomført konkurransar utanfor KGV-systemet, slik som minikonkurransar på rammeavtalar og andre anskaffingar over NOK 100 000,-. Deloitte vil påpeike at dette gjer det vanskelegare å sikre og dokumentere at dei grunnleggjande prinsippa om likebehandling, føreseielegheit og etterprøvbarheit blir følgde. Samstundes vurderer Deloitte det som positivt at det er eit uttalt mål frå innkjøpsavdelinga at alle konkurransar, inkludert minikonkurransar, skal gjennomførast i det nye KGV-systemet frå 2026, og at dette vil redusere risiko for at dei grunnleggjande prinsippa i anskaffingslovverket ikkje blir etterlevd.

Fem av dei ni undersøkte anskaffingane er gjennomførte i samsvar med krava til konkurranse i forskrift om offentlege anskaffingar (FOA). I stikkprøve #5 er det invitert tre tilbydarar, i samsvar med FOA Del I, og i stikkprøvene #10 og #14 er konkurranse lyste ut på Doffin i samsvar med FOA Del II. Stikkprøve #7 er lyste ut på Doffin og TED i samsvar med krav i FOA Del III. I stikkprøve #13 er det dokumentert at tre leverandørar vart inviterte til å levere tilbod. Heradet viser i verifiseringa til at det ligg implisitt i konkurranseskildinga at pris er tildelingskriterium, og at evalueringsskjema og tildeling stadfestar val av leverandør basert på lågaste pris. Deloitte vil påpeike at tildelingskriterium og vekting skal gå eksplisitt fram av konkurransedokumenta for å sikre føreseielegheit og etterprøvbarheit. At tildelinga i etterkant kan forklarast med at lågaste pris vart vald, kompenserer ikkje for at leverandørane ikkje var informerte om tildelingskriteriet på førehand. Eit implisitt kriterium oppfyller ikkje kravet til føreseielegheit i anskaffingslova § 4, då leverandørane skal kunne innrette tilboda sine etter kjende og kommuniserte evalueringskriterium. Deloitte merkar seg at heradet har utarbeidd mal for konkurransegrunnlag som inneheld standardtekst for tilfelle der pris er einaste tildelingskriterium, og vil tilrå at denne malen blir nytta konsekvent i alle konkurransar.

I fire av dei ni undersøkte anskaffingane er kravet til konkurranse ikkje etterlevd, eller det manglar dokumentasjon som gjer det mogleg å etterprøve om regelverket er følgt. Funna viser at anskaffingar over nasjonal terskelverdi (NOK 1,3 millionar ekskl. mva.) og i fleire tilfelle over NOK 100 000,- ikkje har blitt konkurranseutsett eller dokumentert i samsvar med krav i regelverket.

Stikkprøve # 6 til ein verdi av over NOK 1,1 millionar er gjennomført som direkte kjøp frå leverandør utan dokumentert konkurranse. Verdien overstig terskelen på NOK 100 000 ekskl. mva. der konkurranse er påkravd. Heradet fekk seinare rammeavtale på denne tenesta, men denne var ikkje på plass då tenesta vart kjøpt. Dette er dermed ei ulovleg direkte anskaffing og bryt med krav i FOA Del I. For stikkprøve #15 har heradet i

verifiseringa gjort greie for at det vart gjennomført konkurransar i 2015 og 2016, men at vald leverandør gjekk konkurs etter kontraktsinngåing. Heradet viser til at tidlegare konkurransar synte at Leverandør B var einaste alternativ, og at det difor vart avgjort at Leverandør B skulle levere oppvekstsystem. Sjølv om dette gir ein forklaring på bakgrunnen for valet av leverandør, er det ikkje dokumentert ei formell vurdering av om vilkåra for unntak frå konkurransereglane var oppfylte ved overgangen til Leverandør B. Deloitte merkar seg at det i konkurransen i 2015 var tre leverandørar i marknaden, og at heradet ikkje har dokumentert kvifor den tredje leverandøren ikkje var eit alternativ ved den seinare overgangen. Deloitte vil understreke at manglande dokumentasjon av unntaksvurderinga er i strid med kravet til etterprøvarheit i anskaffingsregelverket.

Stikkprøve #11 gjeld gjentakande kjøp av daglegvarer frå same leverandør, over eit år.³⁷ I dette tilfellet har heradet gjort gjentakande kjøp, med sum på NOK 440 000 på eit år, som samla gjer at kjøpa skulle ha blitt gjennomført etter reglane i FOA Del I. Deloitte merkar seg vidare at heradet har rammeavtalar på kjøp av matvarer, og desse innkjøpa kan dermed også vere brot på avtale med leverandør (dersom heradet har avtale med leverandør på dei aktuelle varene).

Stikkprøve #12 til ein verdi på over NOK 2,3 millionar er ei kontraktsinngåing der det ikkje er dokumentert om det er gjennomført konkurranse eller om det ligg føre eit lovleg unntak. Heradet viser i verifiseringa til at unntaksheimelen i FOA § 30-4 kjem til anvending, og at det ikkje er mogleg å gjennomføre ein konkurranse utan å oppgje teiepliktige opplysningar om dei aktuelle brukarane. Deloitte vil påpeike at det er viktig at vurderinga av om vilkåra for unntak er oppfylte blir dokumentert skriftleg for å sikre etterprøvarheit. Manglande dokumentasjon av unntaksvurderinga på tidspunktet for kontraktsinngåinga er i strid med kravet til etterprøvarheit i anskaffingsregelverket.

I stikkprøve #6, #11 og #15 manglar det heilt eller delvis dokumentasjon som kan grunngje kvifor konkurranse ikkje er gjennomført, eller korleis prosessen har gått føre seg. Dette er i strid med kravet i FOA om å oppbevare tilstrekkeleg dokumentasjon for å grunngje viktige avgjerder og føre protokoll for alle innkjøp over NOK 100 000 ekskl. mva. Dette undergrev prinsippet om etterprøvarheit og gjer det umogleg å kontrollere om regelverket er følgt. For stikkprøve #12 har heradet i verifiseringa vist til at unntaksheimelen i FOA § 30-4 kjem til anvending, men Deloitte vil understreke at manglande skriftleg dokumentasjon av unntaksvurderinga på tidspunktet for kontraktsinngåinga er i strid med kravet til etterprøvarheit. For stikkprøve #15 har heradet i verifiseringa gjort greie for at det vart gjennomført konkurransar i 2015 og 2016, men at vald leverandør gjekk konkurs. Sjølv om dette gir ein forklaring på bakgrunnen for valet av leverandør, er det ikkje dokumentert ei formell vurdering av om vilkåra for unntak frå konkurransereglane var oppfylte.

5.4 Retningslinjer og rutinar for etablering av tilfredsstillande kvalifikasjons- og tildelingskriterium

5.4.1 Datagrunnlag

I Kvam herad sin innkjøpsstrategi er det mellom anna sett mål om at Kvam herad skal vise samfunnsansvar i anskaffingar. Eit av tiltaka er at ein i anskaffingar skal stille krav som medverkar til at negative miljøkonsekvensar blir redusert i størst mogeleg grad, samt

³⁷ Ifølgje anskaffingsforskrifta skal den anslagne verdien av ei anskaffing av varer som jamleg blir kjøpte inn, reknast ut basert på den samla verdien for slike kontraktar i løpet av dei føregåande tolv månadene eller budsjettåret (jf. FOA § 5-4 (1) b).

fremje klimavenlege løysingar der dette er relevant. I tillegg legg Energi- og klimaplanen overordna føringar for dette arbeidet.³⁸ I denne planen er det mellom anna føreslått som tiltak at heradet skal «få inn klimamål ved alle innkjøp innan anlegg, bygg, innkjøp av varer og tenester».

Innkjøpsrutinen som på revisjonstidspunktet er under utarbeiding (skildra i kapittel 5.3.1), forklarar skilnaden på kvalifikasjonskrav, tildelingskriterium og behovsspesifikasjonar, og gjev rettleiing i korleis desse skal utformast.³⁹ Det blir i delen om kvalifikasjonskrav presisert at alle leverandørar skal levere skatteattest. I delen om tildelingskriterium blir det understreka at det er krav om at klima- og miljøkrav i alle innkjøp over NOK 100 000 ekskl. mva. skal vektleggjast minimum 30 prosent. Det blir samtidig presisert at ein har mogelegheit til å heller setje krav om klima- og miljø i behovsspesifikasjonen dersom det gjer ein betre klima- og miljøeffekt, men at dette i tilfelle må grunngjevast i konkurransegrunnlaget.

Som nemnt i avsnitt 5.3.1, er det utarbeidd mal for konkurransegrunnlag i heradet. I malen ligg det forslag til kvalifikasjonskrav og tildelingskriterium. Når det gjeld tildelingskriterium er det forslag i malen til tekst for tildelingskriterium i tilfella der 1) pris er einaste tildelingskriterium, 2) lågast kostnad er einaste tildelingskriterium og 3) tildelinga skjer på bakgrunn av ei vekting av pris, kvalitet og miljø. Det er vidare ei skildring av evalueringsmetode ved vurdering av innkomne tilbod. I malen er det òg lagt inn ein tekst som heradet kan bruke for grunngjeving av kvifor klima- og miljøomsyn ikkje er nytta som tildelingskriterium.

I intervju blir det peikt på at heradet hadde høge ambisjonar for arbeidet med vekting av klima- og miljøomsyn då dette kravet kom i 2024, men at dette viste seg å vere utfordrande. I intervju blir anskaffinga av ny parkeringsplass utanfor rådhuset nemnt som døme på eit slikt tilfelle. I denne saka var klima og miljø sett som tildelingskriterium og vekta med 30 prosent, noko som blei utslagsgjevande i evalueringa av tilbod. Heradet fekk klage frå leverandør på evalueringa av klima- og miljø, og valte å kansellere konkurransen og deretter lyse ut konkurranse på nytt; denne gongen med klima og miljø som kvalifikasjonskrav. Teknisk eining viser til at dei lærte mykje i denne prosessen, då klima og miljø-vekting var nytt både for dei og leverandørane. Det blir mellom anna vist til at teknisk eining lærte at det er viktig å utarbeida konkurransar der kriteria og evalueringsmetode går klart fram og ikkje fører til dårleg føreseielegheit. Både innkjøpsavdelinga og teknisk eining viser vidare til at dei har erfart at det kan vere betre å stille klima- og miljøomsyn som *kvalifikasjonskrav*, heller enn tildelingskriterium som skal vektast. Dette er noko innkjøpsavdelinga fortel at dei har arbeidd mykje med,

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav knytt til om leverandøren er eigna til å levere den aktuelle anskaffinga. Føremålet med kvalifikasjonskrav er å sikre at leverandøren har dei nødvendige organisatoriske, tekniske, faglege, økonomiske og finansielle evnene til å gjennomføre kontrakten. Ved anskaffingar etter forskrifta del II skal oppdragsgivaren følgje føresegnar om kvalifikasjonskrav i § 8-7 i FOA.

Tildelingskriterium er konkurransekriteriene som oppdragsgivaren skal vurdere tilboda etter. Leverandøren som har levert det tilbodet, som etter oppdragsgivaren si vurdering scorar best på disse kriterium, skal bli tildelt kontrakten.

Kilde: DFØ. Veileder til reglene

³⁸ Kvam herad. Heradsstyret. Energi- og klimaplan 2020 - 2024. Plan. Vedteke i HST-SAK 072/21.

³⁹ Kvam herad. Innkjøpsrutine. Kapittel 6.3. Utkast. November 2025.

etter at dei nye krava om klima- og miljøomsyn kom. Dei har òg erfart at det fungerer best å stille krava som kvalifikasjonskrav, og at leverandørane òg føretrekkjer dette. Teknisk eining opplever at dei no har landa på noko som fungerer når det gjeld å stille klima- og miljøkrav i anskaffingane.

Når det gjeld kvalifikasjonskrav så er det i malen lagt inn forslag til oppsett for krav ein bør stille til leverandør for at tilbodet skal bli vurdert av heradet. Det blir vidare presisert at leverandør skal levere all relevant dokumentasjon som stadfester oppfylting av krav, saman med tilbodet (til dømes skatteattest og dokumentasjon på tekniske og faglege kvalifikasjonar). Det er vidare lagt inn eit avsnitt om ESPD-skjema⁴⁰ i malen, der det går fram at tilbydar, som dokumentasjon på at kvalifikasjonskrava er oppfylt, skal fylle ut ESPD-skjema i det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

Sjølv om det er utarbeidd standardtekst og forslag til kvalifikasjonskrav og tildelingskriterium, blir det presisert at dette må tilpassast den einskilde konkurransen. Heradet opplyser at ein ved utarbeiding av både krav og tildelingskriterium nyttar rettleiar for offentlege anskaffingar og verktøy som ligg tilgjengeleg på DFØ sine nettsider (anskaffelser.no) i vurderinga av kva krav og kriterier som er tenleg i den aktuelle konkurransen.

I intervju blir det vist til at arbeidet med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterium har stort fokus i innkjøpsavdelinga. Det blir peikt på at dei drøftar dette mykje i dei konkrete sakene, og at kriteriene blir kvalitetssikra i store konkurransar. Innkjøpsavdelinga har òg malar for å simulere veking av tildelingskriterium i Excel for å sjekke effekten før utlysing, men understrekar at den/dei relevante einingane må vere med å ta stilling til dette.

I teknisk eining fortel dei at dei vurderer behovet i den einskilde anskaffinga og kva krav og kriterier som er riktig å stille for å få rett kvalitet og kompetanse. Dei bruker gjerne oppsett som har fungert bra tidlegare, og innkjøpsavdelinga kvalitetssikrar. Innkjøpsavdelinga og teknisk eining har felles månadlege møte, der tildelingskriterium, og krav til klima og miljø har vore jamlege tema. Det blir opplyst at innkjøpsavdelinga og teknisk eining har hatt stor nytte av å dele erfaringar og kunnskap på denne måten.

5.4.2 Vurdering

Deloitte vurderer at Kvam herad i stor grad har etablert system og rutinar som bidreg til å sikre at det blir etablert tilfredsstillande kvalifikasjons- og tildelingskriterium, inkludert veking av klima- og miljøomsyn. Deloitte meiner vidare at praksisen med erfaringsdeling mellom einingar, simulering av veking og aktiv bruk av nasjonalt rettleingsmateriell er med på å redusere risikoen for feil og bidreg til å sikre ein einsarta og god praksis. Den nye innkjøpsrutinen gir også rettleiing i heradet sitt arbeid på dette området, men som nemnt i vurderinga i avsnitt 5.3.3 er denne ikkje implementert i alle einingar på revisjonstidspunktet.

⁴⁰ European Single Procurement Document/Europeisk eigenerklæringsskjema (ESDP). ESPD er ein førebels dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskrava, at det ikkje ligg føre avvisingsgrunnar som følgje av tilhøve ved leverandøren og eventuelle utveljingskriterium

6 Oppfølging av kontraktar

6.1 Problemstilling

I dette kapitlet vil vi svare på følgjande hovudproblemstilling med underproblemstillingar:

I kva grad har heradet etablert tilstrekkeleg system og rutinar for kontraktsoppfølging?

Under dette:

- I kva grad er det etablert rutinar for å sikre at avrop blir gjort i samsvar med inngåtte avtalar/kontraktar (lojalitet)?
- Er avrop på rammeavtalar gjennomført i samsvar med avtalane?⁴¹
- Er det etablert system og rutinar for å følgje opp inngåtte kontraktar (inkludert ilegging av sanksjonar ved avvik t.d. knytt til lønns- og arbeidsvilkår)?
- I kva grad blir leverandørar følgt opp når det gjeld leveranse, pris og andre parameter (samt ev. sanksjonar ved avvik) som er relevante i den enkelte kontrakt?⁴²

6.2 Revisjonskriterium

Basert på krav i kommunelova, lov og forskrift om offentlege anskaffingar, forskrift om løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar, og rettleiar frå DFØ har Deloitte utleia følgjande revisjonskriterium knytt til problemstillingane som skal bli undersøkt i dette kapitlet:

Heradet skal:

- ha system og rutinar for å sikre at kontraktar blir følgt opp i samsvar med krav til dette i regelverket (kommunelova § 25-1).
- sikre at det for rammeavtalar der alle vilkår er fastsette, er fastsett framgangsmåten for val av leverandør i avtalen. Der ikkje alle vilkår er fastsette, skal tildeling skje gjennom minikonkurransar (Forskrift om offentlege anskaffingar (FOA) kapittel 26).
- vurdere om det er grunnlag for å sanksjonere i tråd med reguleringa i kontrakten, ved eventuelle avvik frå kontraktsfesta krav til yting, prisar eller levering. Vurdering av sanksjonar skal gjerast skriftleg og dokumenterast på same saka som kontrakten (arkiverast) (DFØ sin rettleiar om beste praksis for kontraktsoppfølging).⁴³
- kontrollere at krav til lønns- og arbeidsvilkår blir etterlevd. Kontrollen skal vere risikobasert, og alle funn og tiltak skal dokumenterast (Forskrift om løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar).

Heradet bør:

- ha system for oppbevaring og tilgjengeleggjering av avtalar. Ansvar for kontraktsoppfølging og handtering av avvik må vere tydeleg plassert (DFØ sin rettleiar om beste praksis for kontraktsoppfølging).⁴⁴

⁴¹ Denne problemstillinga skal svarast ut ved gjennomføring av stikkprøvar og er lagt inn under avsnitt 6.3 saman med første underproblemstilling.

⁴² Denne problemstillinga skal svarast ut ved gjennomføring av stikkprøvar og er inkludert i avsnitt 6.4.

⁴³ Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Beste praksis for kontraktsoppfølging. Rettleiar. 31.08.2023.

⁴⁴ Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Beste praksis for kontraktsoppfølging. Rettleiar. 31.08.2023.

- ha eit hensiktsmessig system for kontraktsoppfølging som sikrar at leveransar (kvalitet, pris, tid) blir kontrollerte opp mot det som er avtalt (DFØ sin rettleiar om beste praksis for kontraktsoppfølging).⁴⁵
- ha kontrollrutinar for å sikre at leveransar er i samsvar med kontrakten. Vurderingar av sanksjonar ved avvik skal gjerast skriftleg og dokumenterast (DFØ sin rettleiar om beste praksis for kontraktsoppfølging).⁴⁶

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

6.3 Avrop på rammeavtar

6.3.1 Datagrunnlag

I Kvam herad si gjeldande innkjøpsrutine,⁴⁷ er det lagt inn føring på at ein skal nytte rammeavtale, dersom dette finst, og det blir presisert at ansvaret for at rammeavtar blir nytta ligg til leiar. Gjeldande innkjøpsrutine er skildra i kapittel 5.3. I ny innkjøpsrutine, som var under utarbeiding på revisjonstidspunktet, er det gitt litt meir utfyllande rettleiing til bruk av rammeavtar. Her står følgjande skildra under «planleggingsfasen»,

Start alltid med å undersøke om me allereie har ein rammeavtale på det aktuelle produktet/produktgruppa/tenesten du har behov for. Dersom me har ein rammeavtale er me plikta til å bruke denne avtalen, sjølv om du skulle finne produktet billigare eller meir tilgjengeleg på internett eller hos lokale leverandørar.

Om du ikkje finn at me har ein rammeavtale, og Kvam herad si samla verdi på kjøp av denne vare- eller tenestegruppa overstig 100.000 kr i løpet av 12 mnd., må me inngå ny rammeavtale.⁴⁸

Innkjøpsavdelinga fortel i intervju at dei nyttar Teams-kanalar for å dele informasjon om gjeldande rammeavtar med budsjettansvarlege og bestillarar. Dette er eit tiltak for å auke medvitet om kva rammeavtar som skal nyttast

I intervju blir det peikt på at risikoen for avtalelekkasje i heradet generelt sett blir vurdert som låg. Innkjøpssamarbeidet med Bergen kommune blir trekt fram som viktig her, og dei aller fleste rammeavtalane i heradet er inngått gjennom dette samarbeidet. Det blir samtidig vist til at einingane nokre gonger kan ha behov for suppleringskjøp på mat på kort varsel, og at dette er eit område der det er risiko for avtalelekkasje. Sjølv om det vil vere snakk om små kjøp per eining, kan dette totalt utgjere større kjøp for heradet samla. I intervju fortel innkjøpsavdelinga at dei har hatt fokus på å få på plass nye relevante rammeavtar etter fagleiar for innkjøp blei tilsett i fjor. I 2025 blei det etablert fleire nye rammeavtar, mellom anna for lås og beslag, vegrekkverk/autorvern, asfaltering og juridiske tenester.

Det er leiarar og tilsette med bestillerrolle i einingane som gjennomfører avrop på rammeavtar. Heradet nyttar e-handelssystem for avrop på rammeavtar, og det blir vist til at dette er ein sentral mekanisme for å sikre avtalelojalitet. Som nemnt i avsnitt 5.3.1 i denne rapporten får bestillarar berre tilgang til dei rammeavtalane som er relevante for deira eining, noko som reduserer risikoen for kjøp utanfor avtale. Bestillarar

⁴⁵Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Beste praksis for kontraktsoppfølging. Rettleiar. 31.08.2023.

⁴⁶Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Beste praksis for kontraktsoppfølging. Rettleiar. 31.08.2023.

⁴⁷Kvam herad. Rutiner for innkjøp. Compilo. Rutine. Ikkje datert.

⁴⁸Kvam herad. Innkjøpsrutine. Utkast. November 2025.

utan budsjettansvar må ha godkjenning frå leiar før bestillinga blir sendt, og fakturaer over NOK 100 000,- krev godkjenning frå overordna leiar, noko som gir ein ekstra kontroll.

I helse og omsorg har dei sentralisert bestillarrolla for matavtalane til tenestekontoret i eininga, og det er òg tenestekontoret som har dialog med leverandøren. Heradet viser til at dette er sentralisert på bakgrunn av at det krevst ein del tilpassingar i bestilling av mat (t.d. spesialkost), og at dei erfarte at det var ryddigast ovanfor leverandør å samle bestilling og dialog hos eit kontaktpunkt i heradet. Ein ernæringsfysiolog i helse og omsorg følgjer òg opp at matleveransane er i samsvar med bestillinga (t.d. spesialkost og ernæringsinnhald), og eventuelle avvik blir eskalert til økonomisjefen.

Som nemnt i kapittel 5.3.1 har KGV-systemet eigen funksjon som opnar opp for å gjennomføre konkurranse (minikonkurranse) mellom leverandørane i parallelle rammeavtar. Ikkje alle minikonkurranser bli gjennomført i KGV-systemet på revisjonstidspunktet, men innkjøpsavdelinga fortel at dei har mål om at alle konkurransar skal gjennomførast i nytt KGV frå 2026.

Helse og omsorg har parallell rammeavtale på innleige av vikarar. Som nemnt i avsnitt 5.3.1, gjennomfører helse og omsorg årlege minikonkurransar for vikarinnleige for sommarvikarar via e-post. Vikarbehovet til avdelingane blir i starten av kvart år meldt inn til leiar for heildøgnsinstitusjonane og leiar for heimesjukepleie og korttid. På denne måten får dei oversikt over det samla behovet for sommarvikarar på tvers av tenestene, slik at institusjonstenestene, korttidstenesta og heimetenesta kan dele på vikarar der det passer. Dette blir peikt på som ein meir effektiv løysing enn at dei ulike tenestene leiger inn vikarar kvar for seg. Dei nyttar elles rammeavtale på vikarteneste for å dekke vikarbehov over lengre tid, t.d. permisjonar eller lengre sjukefråvær. Akutte vikarbehov blir ikkje dekkja med rammeavtale, men med interne ressursar.

6.3.2 Stikkprøvekontroll av avrop på rammeavtar

Deloitte har gjennomført stikkprøver av utvalde avrop på rammeavtar i Kvam herad. På bakgrunn av informasjon frå uttrekk frå økonomisystemet har vi undersøkt sju avrop på rammeavtar. Tabell 7: Stikkprøvegjennomgang av avrop på rammeavtar inneheld ei oversikt over stikkprøvane, og viser kva eining som har gjennomført avropet, kva anskaffinga gjeld, om avropet er gjort på ein gyldig rammeavtale og om avropet er korrekt gjennomført i samsvar med krav i avtalen. Eventuelle kommentar frå Deloitte til avropet er lagt inn i kolonne heilt til høgre i tabellen.

Tabell 7: Stikkprøvegjenomgang av avrop på rammeavtalar

Nr.	Eining	Anskaffinga gjeld	Gyldig avtale	Korrekt avrop	Kommentar
1	Oppvekst	Arbeidstøy	Ja	Ja	Ingen merknad.
2	Teknisk	Reinhaldsmaskinar og forbruksmateriell	Ja	Ja	Heradet opplyser i verifiseringa at kjøpet er gjort som avrop på ein rammeavtale med Bergen kommune som var gjeldande i tidsrommet 10.09.2019 til 10.09.2022. Det aktuelle avropet vart gjennomført 08.09.2022, altså innanfor avtaleperioden. Ved dokumentering av stikkprøvene vart det diverre vist til dagens avtale på reinhaldsmaskiner med Bergen kommune. Heradet har lagt ved avtaleforsida og bilag 1 for den gjeldande avtalen. Den vedlagde dokumentasjonen stadfester at Kvam herad er oppført som samarbeidspart i rammeavtalen med rett til å gjere avrop, og at avtaleperioden med full opsjonsutnytting var fram til 10.09.2023, noko som dekkjer avropstidspunktet.
3	Helse og omsorg	Vikar helse	Ja	Ja	Ingen merknad.
4	Teknisk	VA-sanering	Ja	Ja	Minikonkurransen vart lyst ut 27.06.2023 og kontrakten vart signert 22.08.2023. Den vedlagde rammeavtalen for avtaleområdet hadde ei avtaleperiode frå 21.06.2021 til 20.06.2023. Heradet har i verifiseringa dokumentert at opsjonen på forlenging av rammeavtalen vart utløyst for eitt ytterlegare år, slik at avtaleperioden var forlenga til 20.06.2024. Minikonkurransen og kontraktssigneringa er dermed gjennomførte innanfor gyldig avtaleperiode. Ingen merknad.
8	Teknisk	Vintervedlikehald	Ja	Ja	Ingen merknad.
9	Helse og omsorg	Middagslevering	Ja	Ja	Ingen merknad.
16	Oppvekst	PC og IT-utstyr	Ja	Uvisst	Dette er ein parallell rammeavtale med tre leverandørar. I rammeavtalen er det presisert at tildeling av kontraktar skal føregå etter følgande metode: «Rangert rekkefølge for 1 år av gangen (endres gjennom en årlig minikonkurranse). Resultatet av den årlige minikonkurransen vil endre rangeringen for rammeavtalen og vil gjelde for 1 år om gangen. Leverandørene vil ved den årlige minikonkurransen konkurrere på en oppdatert spesifikasjon med estimert innkjøpsvolum for det gjeldende rangeringsåret.

[...] Bestilling/avrop foretas hos leverandør 1 i rangeringen. Dersom denne ikke kan levere [...] går forespørselen videre til neste rangerte leverandør osv.»

Deloitte har motteke dokumentasjon for rangering av leverandørane for det første året av rammeavtalen. Det undersøkte avropet er gjennomført i år to av rammeavtalen. Deloitte har ikkje motteke dokumentasjon om at det er gjennomført minikonkurranse mellom leverandørane dette året, eller om kven som var rangert nummer éin i år to. Heradet opplyser i verifiseringa at det er gjennomført minikonkurransar, men at samanlikning av prisane hjå dei tre rammeavtaleleverandørane ved avrop gjev betre konkurranse enn kun minikonkurranse, og at praksis i dag ved avrop er å samanlikne prisar og bestille ut frå pris, tilgjengelegheit og leveringstid. Heradet har vidare lagt ved eit anbudsbrief datert 28.10.2025 som dokumenterer at det er gjennomført ein prisførespurnad på berbare PC-ar retta mot fleire leverandørar, med kravspesifikasjon og frist for innlevering av tilbod. Deloitte merkar seg at dette anbudsbriefet gjeld ein seinare periode enn det undersøkte avropet, og at det difor ikkje dokumenterer at minikonkurranse vart gjennomført for det aktuelle året. Deloitte har dermed ikkje kunne vurdere om det er gjort avrop på korrekt måte i samsvar med framgangsmåten fastsett i rammeavtalen.

6.3.3 Vurdering

Deloitte vurderer at Kvam herad har etablert system og rutinar som bidreg til å sikre at avrop blir gjort i samsvar med inngåtte avtalar. Undersøkinga viser at bestillingar gjennom e-handelssystem bidreg til å sikre avtalelojalitet ved kjøp på rammeavtalar. Rutinar og system for godkjenning av bestillingar bidreg også til at avrop blir gjort i samsvar med avtale. Både gjeldande og ny innkjøpsrutine slår fast plikta til å nytte eksisterande rammeavtalar. Undersøkinga avdekkjer samstundes at det er risiko for avtalelekkasje knytt til mindre, uføresette kjøp (suppleringskjøp) og ved gjennomføring av minikonkurransar utanfor KGV-systemet.

Gjennomført stikkprøvekontroll viser at avropa i hovudsak er gjennomførte i samsvar med krav i gjeldande rammeavtalar. For eitt av dei undersøkte avropa har det ikkje vore mogleg å etterprøve om avropet er gjennomført i samsvar med framgangsmåten fastsett i rammeavtalen. Deloitte merker seg at heradet dei siste åra har arbeidd med å få på plass rammeavtalar på områda der det er behov for dette, og at innkjøpsavdelinga er i prosess med å implementere ny rutine for innkjøp der det er tydeleggjort at ein skal vurdere behov for rammeavtale dersom årleg innkjøp frå leverandør overstig NOK 100 000,-.⁴⁹

Seks av dei sju kontrollerte avropa er gjennomførte i samsvar med krav i gjeldande rammeavtalar. For det resterande avropet har det ikkje vore mogleg å etterprøve om avropet er gjennomført i samsvar med framgangsmåten fastsett i rammeavtalen.

I stikkprøve #2 opplyser heradet i verifiseringa at kjøpet er gjort som avrop på ein rammeavtale med Bergen kommune som var gjeldande i tidsrommet 10.09.2019 til 10.09.2022, og at avropet vart gjennomført innanfor avtaleperioden. Heradet har lagt ved avtaleforsida og bilag 1 for den gjeldande avtalen. Dokumentasjonen stadfestar at Kvam herad er oppført som samarbeidspart i rammeavtalen, og at avtaleperioden med opsjon var fram til 10.09.2023. Deloitte legg til grunn at avropet er gjort på gyldig rammeavtale.

I stikkprøve #4 er det gjennomført ein minikonkurranse på ein rammeavtale for avtaleområdet «Veg-, fjell- og grunnarbeid». Den vedlagde rammeavtalen hadde ei avtaleperiode frå 21.06.2021 til 20.06.2023. Minikonkurransen vart lyst ut 27.06.2023 og kontrakten vart signert 22.08.2023. Heradet har i verifiseringa dokumentert at opsjonen på forlenging av rammeavtalen vart utløyst for eitt ytterlegare år, slik at avtaleperioden var forlenga til 20.06.2024. Minikonkurransen og kontraktssigneringa er dermed gjennomførte innanfor gyldig avtaleperiode.

I stikkprøve #16 er det gjort avrop på ein parallell rammeavtale. Ifølgje denne rammeavtalen skal det gjennomførast ein årleg minikonkurranse for å velje ein føretrakt leverandør. Deloitte har ikkje mottatt dokumentasjon på at ein slik minikonkurranse er gjennomført for det aktuelle året, eller kven som var rangert som nummer ein då avropet fann stad. Heradet har lagt ved eit anbudsbrief datert 28.10.2025 som dokumenterer at det er gjennomført ein prisførespurnad på berbare PC-ar retta mot fleire leverandørar. Deloitte merkar seg at dette anbudsbriefet gjeld ein seinare periode enn det undersøkte avropet, og at det difor ikkje dokumenterer at minikonkurranse vart gjennomført i samsvar med rammeavtalen for det aktuelle året. Deloitte merkar seg vidare at heradet opplyser at praksis i dag ved avrop er å samanlikne prisar og bestille ut frå pris, tilgjengelegheit og

⁴⁹ Kvam herad. Innkjøpsrutine. Utkast. November 2025.

leveringstid, heller enn å gjennomføre minikonkurranse slik rammeavtalen krev. Deloitte vil påpeike at dette er eit avvik frå framgangsmåten fastsett i rammeavtalen, og at heradet bør sikre at avrop på parallelle rammeavtar skjer i samsvar med dei avtalefesta vilkåra for tildeling. Deloitte har dermed ikkje fått etterprøvd om minikonkurranse mellom leverandørane er gjennomført det gjeldande året, og om avropet er gjort hos korrekt leverandør.

6.4 System og rutinar for å følgje opp inngåtte kontraktar

6.4.1 Datagrunnlag

Kvam herad nyttar eit kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV). Her kan ein registrere inngåtte avtar, anten automatisk etter gjennomført konkurranse i KGV, eller manuelt dersom konkurransen er gjennomført utanfor systemet. KAV legg til rette for oppfølging av avtar ved at ein kan leggje inn varslar, til dømes om utløp av avtale eller varsel om at ein skal gjennomføre minikonkurranse. Brukar av KAV kan bestemme kven som skal motta varsel om spesifikke avtar. Heradet opplyser at det er integrasjon mellom KAV og sak- og arkivsystemet (Acos websak), og at arkivering av avtar og kontraktsdokument skjer fortløpande. Avtar og kontraktar som ikkje ligg i KAV blir arkivert i arkiv (Acos websak). Heradet nyttar per revisjonstidspunktet KAV til registrering av avtar, men ellers i liten grad til kontraktsoppfølging. Innkjøpsavdelinga fortel i intervju at dei håpar å kunne nytte det nye KAV i større grad til kontraktsoppfølging.

Som nemnt i avsnitt 4.3.1 i denne rapporten, er det på revisjonstidspunktet ikkje skriftleggjort i rutinar eller anna kven som har ansvar for kontraktsoppfølging når det gjeld kontraktane som heradet sjølv inngår. Som nemnt i avsnitt 4.3.1 blir det vist til at innkjøpsavdelinga i 2026 vil arbeide med å sikre meir strukturert oppfølging av avtar. Heradet opplyser i verifiseringa at det i 2026 er arbeidd med å ferdigstille innkjøpsstrategi og innkjøpsrutine, der kontraktsoppfølging er eigne tema, og at det er planlagt ein opplæringsrunde for dei ulike einingane hausten 2026. Heradet viser vidare til at ved etablering av nye avtar og kontraktar vil einingsleiarar og budsjettansvarlege opplysast om ansvar og eigarskap for eigne kontraktar og oppfølging av desse. Som nemnt i avsnitt 5.3.1 har Deloitte i samband med verifiseringa motteke eit oppdatert utkast til innkjøpsrutine med tilhøyrande prosessbeskriving og sjekklister, der mellom anna fase 7 (implementering og kontraktsoppfølging) og fase 8 (vinstrealisering, evaluering og læring) er eigne sjekklister som dekkjer tema som roller og ansvar, løpande oppfølging, avvikshandtering, oppfølging av miljø- og samfunnskrav, endringar i kontrakten, dokumentasjon og internkontroll, samt vinstrealisering og evaluering etter avslutta kontrakt.

I fleire intervju blir det vist til at **teknisk eining** har den mest systematiske kontraktsoppfølginga i heradet. Eininga nyttar ein instruks for prosjektleiar ved gjennomføring av prosjekt,⁵⁰ som fungerer som ei detaljert sjekkliste for heile prosjektløpet. Teknisk eining opplyser i intervju at dei gjennomfører faste byggemøte kvar 14. dag med leverandørar der tema som SHA⁵¹ og HMT, framdrift, kvalitet og økonomi blir drøfta og skal bli protokollført. Prosjektleiarane er i tillegg hyppig fysisk til stades på byggeplassane for å følgje opp leveransane direkte. Eininga nyttar skjema for bestilling av

⁵⁰ Kvam herad. Instruks for prosjektleiar ved gjennomføring av prosjekt. Instruks. Ikkje datert

⁵¹ SHA (Sikkerheit, helse og arbeidsmiljø) er eit lovpålagt HMS-regelverk for bygg- og anleggsprosjekt, forankra i byggherreforskrifta.

enkeltoppdrag på rammeavtale,⁵² kor det òg er lagt inn eit avsnitt for evaluering av oppdraget etter enda oppdrag. Her skal bestillar vurdere leverandøren på til dømes servicenivå, kvalitet og tidsbruk.

I **helse og omsorgseininga** er det òg etablert praksis for kontraktsoppfølging. Det blir vist til at eininga skal ha møte med alle leverandørar dei har eigen rammeavtale med ein gong i året. Sjef i helse og omsorg peiker på at tenestekontoret i helse og omsorgssektoren har ansvar for dette. Helse og omsorg nyttar òg avvikssystemet i kvalitetssystemet til å melde frå om manglar ved leveransar på rammeavtalar. Det blir vist til eit konkret døme der dei tilsette meldte avvik på vaskeritenesta fordi dei fekk uniformer som ikkje passa eller ikkje var vaska skikkeleg. At avvika vart registrerte i systemet, førte til at utfordringane vart løfta til leiarnivå. Det blir vist til at den aktuelle leiaren fekk støtte frå innkjøpsavdelinga i oppfølgingsmøte med leverandør i dette tilfellet. Deloitte har ikkje mottatt rutinar, retningslinjer eller liknande som skildrar rolle- og ansvarsdelinga knytt til kontraktsoppfølging innan helse- og omsorg.

Einingsleiar for **oppvekst** fortel i intervju at dei ikkje har faste møter med leverandørar dei har avtale med, men at dei eventuelt gjennomfører slike møte ved behov. Ho peiker på at dersom dei har utfordringar med ein avtale, vil dei kontakte innkjøpsavdelinga for hjelp. Oppveksteininga vil då samle erfaringar og melde dette vidare til innkjøpsavdelinga, som deretter til dømes tar dette opp med innkjøpseininga i Bergen kommune, då dei er eigar av dei aller fleste rammeavtalar som oppveksteininga nyttar.

Oppfølging av løns- og arbeidsvilkår

Våren 2025 avdekte Arbeidstilsynet gjennom tilsyn at heradet hadde forbetningspunkt knytt til dokumentasjon av risikovurdering og kontroll av løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar.⁵³ I etterkant av tilsynet har heradet utarbeidd ei felles rutine for kontroll av løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar.⁵⁴ Rutinen krev at alle relevante kontraktar skal innehalde krav om at arbeidstakarar får løn og vilkår som minst svarar til gjeldande allmenngjort tariff eller landsomfattande tariffavtale, at leverandørar skal levere eigenerklæring, og at risiko for brot skal vurderast ved hjelp av DFØ sitt risikostyringsverktøy. Rutinen presiserer òg at alle kontrollar og tiltak skal dokumenterast og arkiverast.⁵⁵

I intervju med teknisk eining blir det fortalt at dei tidlegare ikkje har prioritert *skriftleg* dokumentasjon av oppfølging av løns- og arbeidsvilkår i alle prosjekt. Før tilsynet frå Arbeidstilsynet var praksisen i større grad basert på ei uformell risikovurdering basert på kjennskap til lokale leverandørar. Etter tilsynet er praksisen endra for å sikre betre skriftleg dokumentasjon. Teknisk eining nyttar no risikostyringsverktøyet til DFØ⁵⁶ for å følge opp og dokumentere løns- og arbeidsvilkår. Dei gjennomfører òg stikkprøvekontrollar i samsvar med DFØ sitt verktøy, der dei mellom anna kontrollerer arbeidsavtalar, lønsslippar og timelister. Dei fortel at dei tilpassar nivået på oppfølginga

⁵² Kvam herad. Skjema for bestilling og evaluering av oppdrag. Skjema. 12.06.2025

⁵³ Arbeidstilsynet. Tilsyn arbeidsvilkår - offentlige oppdragsgivere - lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Tilsyn av Kvam herad. 25.03.2025

⁵⁴ Kvam herad. Rutine for kontroll av løns- og arbeidsvilkår i offentlige kontraktar. Rutine. Ikkje datert.

⁵⁵ Kvam herad. (2025). Risikostyringsverktøy lønns- og arbeidsvilkår. Verktøy. (Basert på DFØ-mal, versjon 2025).

⁵⁶ Kvam herad. (2025). Risikostyringsverktøy lønns- og arbeidsvilkår. Verktøy. (Basert på DFØ-mal, versjon 2025).

til risikoen i det enkelte prosjektet, slik risikostyringsverktøyet til DFØ òg legg opp til.⁵⁷ For HMS-reglar for byggeplass nyttar teknisk eining HMSreg⁵⁸ i oppfølginga.

System og rutinar for ilegging av sanksjonar

Heradet sine standardkontraktar opnar for bruk av sanksjonar som dagbot, heving av kontrakt og krav om redusert kontraktssum ved brot på vilkår i avtalen. Vilkår for bestillingsmåte og levering er definert i standardkontrakt, anten som enkeltlevering ved enkeltinnkjøp, dellevering eller levering etter løpande vare- og tenestekontrakt. I avtalane som er inngått i innkjøpssamarbeidet med Bergen kommune, vil det være Bergen kommune som følgjer opp kontraktar og eventuelle ilegg leverandørar sanksjonar.

Fleire av dei intervjuja, mellom anna helse- og omsorgssjefen, understrekar at dei føretrekk dialog med leverandøren framfor å gå direkte til sanksjonar. Dette blir sett på som ein ryddigare prosess for å oppretthalde eit godt og profesjonelt forhold til leverandør. Samstundes påpeiker teknisk eining at dei nyttar sanksjonar når det er naudsynt, og dei viser til eit konkret døme der ein leverandør gav heradet prisavslag etter å ha brote eit kontraktskrav.

⁵⁷ Kvam herad. (2025). Risikostyringsverktøy lønns- og arbeidsvilkår. Verktøy. (Basert på DFØ-mal, versjon 2025).

⁵⁸ HMSREG er eit elektronisk verktøy for mannskapsregistrering, tilgangskontroll og seriositetsoppfølging på bygge- og anleggsplassar.

6.4.2 Stikkprøvekontroll av kontraktsoppfølging

For å vurdere i kva grad heradet følgjer opp inngåtte kontraktar, har Deloitte gjennomført ein stikkprøvekontroll av eit utval av heradet sine kontraktar. I stikkprøvekontrollen har vi undersøkt om kontraktfesta krav til oppfølging, som til dømes faste møte, blir etterlevd, og om det finst dokumentasjon som viser at heradet kontrollerer leveransane. Funna frå stikkprøvene er oppsummert i tabellen under

Tabell 8: Stikkprøvegjennomgang av kontraktsoppfølging

Nr.	Eining	Anskaffinga gjeld	År	Krav i kontrakt	Kommentar	Oppfølging i hht. Kontrakt?
17	Helse og omsorg	Helse- og omsorgstenester	2024	Leverandør skal halde kommunen orientert og at det skal gjennomførast ansvarsgruppemøter. Personell skal ha 3-årig høgskulefagleg utdanning.	Det er dokumentert journal med oppfølging av brukar. Heradet opplyser i verifiseringa at møta som har funne stad gjeld både teiepliktige forhold om brukaren og vilkåra i avtalen. Deloitte kan ikkje sjå at heradet har dokumentert at det er gjennomført eigne kontraktsoppfølgingsmøter med leverandør utover dette.	Delvis
18	Teknisk	Veg og parkering	2025	For kontrakta gjeld NS 8407 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalenterpriser». Deloitte har ikkje fått tilsendt denne, men kjenner til at den stiller krav til løns- og arbeidsvilkår. Det er stilt miljøkrav i kontrakten. Brot på miljøkrava blir vurdert i samsvar med konkurransegrunnlaget. Det er ikkje fastsett ein fast møtefrekvens i avtalen.	Deloitte har motteke utfylt «Instruks for prosjektleiar ved gjennomføring av totalentreprise». Her er det opplyst at byggherremøter og byggmøte er gjennomført, og at alle referat blir sendt til prosjekteigarar, leiar og til web-sak. Det er óg opplyst at det er utført kontroll av løns- og arbeidsvilkår, og gjennomført risikovurdering av dette. Heradet har i samband med verifiseringa lagt ved utvida dokumentasjon som omfattar referat frå oppstartsmøte (07.05.2025), tre byggherremøte (24.06.2025, 14.10.2025 og 04.11.2025) og sluttsynfaring (24.11.2025). Dokumentasjonen viser systematisk oppfølging av SHA/HMS, der KU har utført kontrollar og stoppa arbeid ved avvik, mellom anna tre avvik med manglande sikring ved arbeid i høgda. Det er vidare dokumentert aktiv oppfølging av	Ja

					miljøkrav i kontrakten, inkludert krav til HVO 100-drivstoff, handtering av matjord og tiltak mot støv og skit. Byggherre har avdekt avvik og følgt opp desse med leverandøren. Dokumentasjonen viser òg handtering av fleire endringsmeldingar og bruk av sanksjonar, der byggherre har kravd dagmulkt for 14 dagar utsett sluttfrist (totalt kr 60 676). Byggherre tek sjølvkritikk for at det er gjennomført for få formelle møte i prosjektet, og viser til at dette må betrast i framtidige prosjekt.	
20	Teknisk	Omsorgsbygg	2022	Byggjemøte skal haldast minimum kvar 14. dag på byggjeplassen. Totalentreprenøren er ansvarleg for innkalling, gjennomføring og referat. Stilt krav til løns- og arbeidsvilkår iht. ILO konvensjon 94, samt at «Kvam herad vil føre kontroll med at bestemmelsane vert etterlevde». Det er stilt krav til miljøleingssystem som kvalifikasjonskrav, og stilt krav til energi og miljø som tildelingskriterium.	Deloitte har motteke referat frå to byggherremøte, i tillegg til dokumentasjon på oppfølging av avvik og manglar som er avdekte. Heradet har i samband med verifiseringa lagt ved utvida dokumentasjon som omfattar referat frå 21 byggherremøte i perioden januar 2022 til januar 2023. Dokumentasjonen viser systematisk oppfølging av SHA/HMS, aktiv avvikshandtering med gjentekne krav til utbetring av stillasmanglar, oppfølging av kvalitet og miljøkrav, handtering av endringsmeldingar, samt avvising av krav om prisregulering og force majeure. Det er vidare dokumentert oppfølging av mannskapslister og krav til løns- og arbeidsvilkår, samt bruk av uavhengig kontroll av prosjektering og utføring.	Ja
21	Helse og omsorg	Vikarar innan helse	2023	Deloitte har ikkje motteke kontrakt.	Deloitte har ikkje motteke kontrakt eller dokumentasjon på at kontrakt er følgt opp. Heradet opplyser i verifiseringa at heradet var kjend med manglande avtaleforhold i 2023, og at det på bakgrunn av dette vart gjennomført konkurranse på rammeavtale for helsevikarar i 2024.	Nei

22	Teknisk	Veg og VA	2022	Det er stilt krav til miljøleiningssystem som kvalifikasjonskrav. Det er stilt krav til å halde byggherremøte kvar 14. dag.	Deloitte har fått tilsendt referat frå kontraktsmøte frå oppstart av prosjekt, og frå eitt byggmøte. Deloitte har óg fått tilsendt kontrollskjema for koordinator for utføringa, kor mellom anna krav til løns- og arbeidsforhold er følgd opp. Deloitte har og fått tilsendt dokumentasjon på oppfølging frå byggherre på at krav i kontrakt ikkje er oppfylt, men ikkje dokumentasjon på at avviket er lukka. Heradet har gjennomført risikovurdering i prosjektperioden. Heradet har i samband med verifiseringa lagt ved utvida dokumentasjon som omfattar referat frå 16 byggemøte i perioden april 2022 til juni 2023, samt eit oppsummeringsreferat. Dokumentasjonen viser systematisk oppfølging av SHA/HMS med totalt 23 registrerte uønskte hendingar og 15 vernerundar, aktiv oppfølging av miljøkrav, handtering av fleire endringsmeldingar, kvalitetskontroll med TV-inspeksjon og 3. parts kontroll av VA-anlegget, samt oppfølging av løns- og arbeidsvilkår gjennom mannskapslistar og byggekortlesar. Byggherre har gjentekne gonger etterlyst sjekklister og dokumentasjon frå entreprenøren, og har avdekt og følgd opp kvalitetsavvik.	Ja
23	Teknisk	Takbyte	2023	Det er stilt miljøkrav i konkurransen, både som kvalifikasjonskrav og tildelingskriterium. Stilt krav til løns- og arbeidsvilkår iht. ILO konvensjon 94, samt at «Kvam herad vil føre kontroll med at bestemmelsane vert etterlevde». Krav til byggmøte kvar 14. dag.	Deloitte har ikkje fått dokumentasjon på at byggmøte er gjennomført. Det er heller ikkje dokumentert at kontroll av føresegner i kontrakten er gjennomført. Heradet opplyser i verifiseringa at kontrakt og prosjektgjennomføring vart følgd opp i form av dialog og byggherremøte, men at dokumentasjonen diverre ikkje lenger er tilgjengeleg på grunn av byte av PC.	Nei

6.4.3 Vurdering

Deloitte vurderer at Kvam herad ikkje i tilstrekkeleg grad har etablert rutinar for å sikre at inngåtte kontraktar blir følgt opp. Det er ikkje etablert overordna rutinar eller retningslinjer som skildrar kontraktsoppfølginga i heradet. Undersøkinga viser at teknisk eining har utvikla rutinar for oppfølging av sine kontraktar, medan andre delar av organisasjonen ikkje har skriftleggjort korleis dei går fram for å sikre denne oppfølginga.

Deloitte merkar seg samtidig at ansvaret for oppfølging av leveransar på rammeavtalar er tydeleg plassert innan helse og omsorg, og at heradet i samband med verifiseringa har oversendt eit oppdatert utkast til innkjøpsrutine med tilhøyrande prosessbeskriving og sjekklister, der mellom anna fase 7 (implementering og kontraktsoppfølging) og fase 8 (vinstrealisering, evaluering og læring) er eigne sjekklister som dekkjer tema som roller og ansvar, løpande oppfølging, avvikshandtering og dokumentasjon. Innkjøpsrutinen er likevel ikkje ferdigstilt og implementert i alle einingar på revisjonstidspunktet. Undersøkinga viser vidare at heradet har system som skal bidra til at kontraktar blir følgt opp, men det går fram at dette systemet i liten grad blir nytta til kontraktsoppfølging. Deloitte vil påpeike at manglande system og rutinar for kontraktsoppfølging utgjer ein risiko for at heradet ikkje mottar varer og tenester i samsvar med føresegner i kontrakt.

Deloitte vurderer at heradet gjennom kontraktsmalar mv. har etablert rammer som skal sikre at det blir stilt krav til løns- og arbeidsvilkår i kontraktar der dette er relevant, samt at det blir tydeleggjort sanksjonar ved eventuelle brot på avtalane. Innan teknisk eining er det vidare etablert rutine og praksis for kontroll av lønns- og arbeidsvilkår, som er i tråd med krav til dette i forskrift om løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar.

Stikkprøvekontrollen viser at det er variasjon i om og korleis kontraktar blir følgde opp i heradet. I tre av dei undersøkte kontraktane (#18, #20 og #22) er det dokumentert oppfølging som er i tråd med kontrakt. I stikkprøve #17 er oppfølginga delvis i tråd med kontrakt. I dei resterande to stikkprøvene (#21 og #23) er det avdekt manglar i kontraktsoppfølginga.

I stikkprøve #17 er det gjennomført fleire møte med leverandøren i samsvar med krav i kontrakten. Dette viser at heradet har ein aktiv dialog med leverandøren. Heradet opplyser i verifiseringa at *møta som har funne stad gjeld både teiepliktige forhold om brukaren og vilkåra i avtalen*. Deloitte merkar seg dette, men vil likevel påpeike at det bør dokumenterast tydeleg kva del av oppfølginga som gjeld kontraktsvilkår, slik at det er mogleg å etterprøve at kontrakten blir følgt opp i samsvar med dei avtalte vilkåra.

I stikkprøvene #18, #20 og #22 har Deloitte fått tilsendt referat frå kontraktsmøte, byggmøte/byggherremøte og dokumentasjon på oppfølging av avvik. Dette er i samsvar med tilrådingar i DFØ sin rettleiar, om at leveransar blir kontrollerte og at avvik blir handterte og dokumenterte. I stikkprøve #18 har heradet i samband med verifiseringa lagt ved utvida dokumentasjon frå heile prosjektperioden, som viser systematisk oppfølging av SHA/HMS, miljøkrav, framdrift, økonomi og kvalitet, samt bruk av sanksjonar i form av dagmulkt. I stikkprøve #20 har heradet tilsvarende lagt ved referat frå 21 byggherremøte som dokumenterer systematisk oppfølging gjennom heile prosjektperioden, inkludert SHA/HMS med aktiv avvikshandtering, kvalitetskontroll, endringshandtering, oppfølging av miljøkrav og bruk av uavhengig kontroll. I stikkprøve #22 har heradet tilsvarende lagt ved referat frå 16 byggemøte som dokumenterer systematisk oppfølging gjennom heile prosjektperioden, inkludert SHA/HMS, kvalitetskontroll, endringshandtering og

oppfølging av løns- og arbeidsvilkår. Det er òg dokumentert kontroll med løns- og arbeidsvilkår i alle tre prosjekta, noko som er i tråd med forskrift om løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar.

I to av stikkprøvene er det avdekt manglar i kontraktsoppfølginga. I stikkprøve #21 har ikkje Deloitte motteke inngått kontrakt eller dokumentasjon på korleis den har blitt følgt opp. Heradet opplyser i verifiseringa at heradet var kjend med manglande avtaleforhold i 2023, og at det vart gjennomført konkurranse på rammeavtale for helsevikarar i 2024. Utan dokumentasjon frå den undersøkte perioden er det likevel umogleg å etterprøve om heradet fekk dei tenestene dei betalte for, eller om vilkår i kontrakten vart etterlevde.

For stikkprøve #23 er det eit krav om byggjemøte kvar 14. dag, men det er ikkje dokumentert at dette har blitt gjennomført. Heradet opplyser i verifiseringa at kontrakt og prosjektgjennomføring vart følgt opp i form av dialog og byggherremøte, men at dokumentasjonen diverre ikkje lenger er tilgjengeleg på grunn av byte av PC. Deloitte vil understreke at manglande dokumentasjon, uavhengig av årsak, gjer det umogleg å etterprøve om kontrakten er følgt opp i samsvar med krava. Manglande dokumentasjon gjer det òg umogleg å vurdere om heradet har teke stilling til eventuelle sanksjonar ved avvik, noko som skal dokumenterast skriftleg.⁵⁹

Mangelen på dokumentasjon i stikkprøve #21 og #23 svekkjer heradet si evne til å styre kontraktane og sikre at leveransane er i samsvar med det som er avtalt. Utan systematisk dokumentasjon er det umogleg for heradet å ha oversikt over avvik, vurdere sanksjonar på ein konsekvent måte, og bruke erfaringar frå ein kontrakt i framtidige anskaffingar. Revisor vil understreke at manglande systematikk i kontraktsoppfølginga utgjer ein risiko for at heradet kan gå glipp av økonomiske og kvalitetsmessige vinstar, og i verste fall betale for leveransar som ikkje er i samsvar med avtalen.

⁵⁹ Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Beste praksis for kontraktsoppfølging. Rettleiar. 31.08.2023.

7 Konklusjon og tilrådingar

Deloitte har undersøkt om Kvam herad har ei føremålstenleg organisering av arbeidet med anskaffingar og kontraktsoppfølging, om system og rutinar er i samsvar med krav i regelverket, og om regelverket blir etterlevd i praksis.

Hovudkonklusjonane er som følgjer:

Kvam herad har ikkje ein oppdatert og vedteken innkjøpsstrategi på revisjonstidspunktet. Gjeldande innkjøpsstrategi er vedteken i 2016 og blir i liten grad nytta som eit aktivt styringsverktøy. Heradet har i verifiseringa av rapporten lagt ved eit utkast til oppdatert innkjøpsstrategi, men denne er ikkje vedteken på revisjonstidspunktet.

Organiseringa av anskaffingar i Kvam herad er i hovudsak føremålstenleg, men undersøkinga viser at det er forbetringsspunkt innan kontraktsoppfølging. Heradet har etablert ein tydeleg fullmactsstruktur og ei klar fordeling av roller og ansvar for sjølve anskaffingsprosessane. Det er derimot ikkje i tilstrekkeleg grad tydeleggjort roller og ansvar for oppfølging av kontraktar. Ansvar for kontraktsoppfølging er ikkje formelt skriftleggjort i rutinar, noko som skaper risiko for at kontraktsoppfølginga blir fragmentert og personavhengig.

Heradet har god kompetanse på anskaffingsområdet. Innkjøpskompetansen er styrka gjennom etableringa av ei sentral innkjøpsavdeling med fire ressursar, inkludert sertifisert personell. Det finst arenaer for kompetansedeling mellom innkjøpsavdelinga og teknisk eining. Når det gjeld kontraktsoppfølging, er det derimot ikkje etablert systematisk opplæring knytt til ansvar og retningslinjer. Det er heller ikkje kartlagt kva kompetanse heradet har på dette området.

Heradet har teke viktige steg for å etablere system og rutinar som skal sikre at anskaffingar skjer i samsvar med krav i regelverket, men desse er ikkje fullt ut ferdigstilte og implementerte på revisjonstidspunktet. Heradet nyttar system for konkurransegjennomføring (KGV), e-handelsløysing og har utarbeidd malar for konkurransegrunnlag og kontraktar. Heradet har utarbeidd ei ny og meir omfattande innkjøpsrutine som legg eit godt grunnlag for å sikre regelverksetterleving i anskaffingsprosessane, men denne er ikkje ferdigstilt og implementert i heile organisasjonen på revisjonstidspunktet. Heradet har vidare i stor grad etablert retningslinjer og rutinar som bidreg til å sikre tilfredsstillande kvalifikasjons- og tildelingskriterium, inkludert veking av klima- og miljøomsyn. Praksisen med erfaringsdeling mellom einingar og aktiv bruk av nasjonalt rettleingsmateriell bidreg til å redusere risikoen for feil på dette området.

Stikkprøvekontrollen av anskaffingar har avdekt brot på regelverket, men ein del av desse brota ligg tilbake i tid. I fire av ni undersøkte anskaffingar er anten kravet til konkurranse ikkje etterlevd, eller det manglar dokumentasjon som gjer det mogleg å etterprøve om regelverket er følgt.

Heradet har system for å sikre avtalelojalitet ved avrop på rammeavtalar. Bestillingar gjennom e-handelssystemet og etablerte rutinar for fakturagodkjenning og fakturakontroll bidreg til at avrop blir gjort i samsvar med inngåtte avtalar. Stikkprøvekontrollen viser at dei kontrollerte avropa i hovudsak er gjennomførte i samsvar med gjeldande rammeavtalar.

Det er ikkje etablert overordna rutinar for kontraktsoppfølging som gjeld for heile organisasjonen, og det varierer i kva grad dei ulike einingane har etablert systematisk oppfølging av kontraktar. Teknisk eining har utvikla eigne rutinar, medan andre einingar i mindre grad har skriftleggjort si oppfølging. Heradet har utarbeidd eit utkast til innkjøpsrutine som omfattar kontraktsoppfølging, men denne er ikkje ferdigstilt og implementert på revisjonstidspunktet.

Etter tilsyn frå Arbeidstilsynet har heradet utarbeidd ei felles rutine for kontroll av løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar. Rutinen stiller krav til eigenerklæring frå leverandørar og risikovurdering ved hjelp av DFØ sitt risikostyringsverktøy, og presiserer at alle kontrollar og tiltak skal dokumenterast. I stikkprøvekontroll finn Deloitte at heradet har følgd opp løns- og arbeidsvilkår i den kontrakten som er inngått etter at ny rutine blei etablert.

Basert på det som kjem fram i undersøkinga vil revisjonen tilrå at Kvam herad set i verk følgjande tiltak:

1. Ferdigstille og vedta ny innkjøpsstrategi og ny innkjøpsrutine, og sikre at desse blir implementert og tilgjengelege i organisasjonen.
2. Tydeleggjere roller og ansvar for kontraktsoppfølging, til dømes gjennom rutinar eller retningslinjer.
3. Sikre at anskaffingar blir dokumenterte i samsvar med krava i forskrift om offentlege anskaffingar, inkludert føring av anskaffingsprotokoll der regelverket krev det.
4. Sikre at alle anskaffingar blir konkurranseutsette i samsvar med krava i forskrift om offentlege anskaffingar, inkludert der gjentakande kjøp frå same leverandør samla overstig gjeldande terskelverdiar.
5. Kartlegge kompetansen på kontraktsoppfølging i organisasjonen, og på bakgrunn av kartlegginga etablere systematiske tiltak for opplæring og kompetanseutvikling som sikrar at alle tilsette med ansvar for oppfølging av kontrakt har tilstrekkeleg kompetanse på området.

Vedlegg 1: Høyringsuttale



Deloitte As
Postboks 221 Sentrum
0103 OSLO



Vår ref.: DokumentID 26/18272

Dykkar ref.:

Dato: 29.06.2026

Høyringsuttale - Forvaltningsrevisjon anskaffingar og kontraktsoppfølging

Kvam herad har gjennomgått revisjonsrapporten frå Deloitte og gir med dette sin uttale.

Kvam herad sluttar seg til dei overordna tilrådingane i rapporten. Me vurderer at revisjonen peikar på reelle forbetningsområde, og vil nytta rapporten som eit viktig grunnlag for å styrkja og vidareutvikla anskaffingsarbeidet.

Kommunen vil framheva at fleire av funna i revisjonsrapporten ligg langt tilbake i tid og er, som revisjonen påpeikar, heilt eller delvis følgde opp i etterkant. I 2025 vart organisasjonen styrka med ein dedikert fagleiar for innkjøp. Dette har gjeve kommunen auka kapasitet og det vert arbeidd med ei rekkje tiltak for å styrka innkjøpsarbeidet. Tiltaka som er lista opp nedanfor vil etter vår vurdering svara ut dei viktigaste funna frå rapporten.

- 1) Det vert arbeidd med ein oppdatert innkjøpsstrategi i kombinasjon med tydelegare og meir einsarta rutinar og malar. Dei nye dokumenta vil ta omsyn til nye oppdateringar i regelverket. Krav til dokumentasjon og arkivering vil ha stort fokus og mellom anna bidra til å sikra ein meir einsarta praksis og auka kontroll over mindre anskaffingar.
- 2) Ny strategi og rutinar skal implementerast i løpet av hausten og i samband med dette vert det planlagt opplæring for alle einingane i kommunen. Eit viktig fokusområde i opplæringa er knytt til rolleavklaring mellom innkjøpseininga og avtaleeigarar både når det gjeld gjennomføring av innkjøpsprosessar, kontraktsoppfølging, dokumentasjon og arkivering.

- 3) Kommunen vil vurdere mogelegheiter for auka bruk av e-handel som kan bidra til auka avtalelojalitet. Potensialet er imidlertid noko avgrensa fordi store delar av innkjøpsporteføljen, særleg innan bygg og anleggstenester, i liten grad er eigna for e-handelsløysingar.
- 4) Kommunen seier seg einig i at det ligg eit forbettringspotensial på kontraktsoppfølging og vil gripa fatt i dette. Likevel må det framhevast at store og viktige kontraktar innan bygg, anlegg, veg og vatn og avlaup vert følgt opp i samsvar med NS-standardane og at dei store fellesavtalane med Bergen vert følgt opp direkte av innkjøpseininga i Bergen kommune.

Avslutningsvis noterer me at revisjonen løftar fram fleire positive forhold. Mellom anna vert organiseringa av anskaffingsarbeidet vurdert som føremålstenleg. Det vert peika på god fagkompetanse i organisasjonen og at kommunen har teke viktige steg for å profesjonalisere innkjøpsfunksjonen gjennom utvikling av ny strategi, rutinar og malverk.

Helsing

Ragnar Johnstad
Økonomisjef

Vedlegg 2: Revisjonskriterium

Innleiing

Alle kommunar er omfatta av regelverket for offentlege anskaffingar (ref. anskaffelsesloven § 2 andre ledd punkt b). Det totale regelverket for offentlege anskaffingar bygger på ulike rettskjelde-faktorar som ein må tolke og vekte for å etablere rettsregelen som gjeld for dei respektive problemstillingane i denne forvaltningsrevisjonen. Dette gjeld lov, forarbeid, forskrift, teori, domspraksis, EØS-regelverk og KOFA-avgjersler. Den aktuelle regelen går ikkje alltid direkte fram av lov eller forskrift, og må derfor tolkast. Under presenterer vi grunnprinsippa i lov og forskrift, samt nokre sentrale og relevante føreseigner frå regelverket.

Formålsparagraf og grunnleggande prinsipp

§ 1 i anskaffingslova definerer formålet med loven på følgende måte:

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.

Dei grunnleggande prinsippa i anskaffingslova går fram av § 4 som seier at

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

Konkurranseprinsippet viser til at offentlege innkjøp skal skje på grunnlag av konkurranse, utan omsyn til kva innkjøpsprosedyre som blir nytta. Både ut fra samfunnsøkonomiske og forretningsmessige omsyn, samt forvaltningsrettslege prinsipp om likebehandling, er det ønskeleg at offentlege innkjøp skjer etter konkurranse mellom potensielle leverandørar.

Likebehandling av leverandørane medfører at kommunen under heile prosessen skal legge forholde til rette for at flest mogleg av dei potensielle leverandørane får moglegheit til å konkurrere om leveransen på same grunnlag. Leverandørane må derfor bli gitt likeverdige føresetnader for å få sitt tilbod valt.⁶⁰

Føreseielegheit (Forutberegnelighet) omhandlar føreseielegheit for leverandørane. Prinsippet viser til at oppdragsgivar skal sørge for at leverandørar har tilstrekkeleg informasjon om konkurransen og gjennomføringa av denne, til at dei kan ta forsvarlege vurderingar og avgjersler med omsyn til tilbodet sitt innhald.

Etterprøvbarheit handlar om at anskaffingane til kommunen skal kunne etterprøvast av leverandørane. Dette betyr at kommunen må kunne dokumentere dei ulike stega i anskaffingsprosessen. Kommunen må derfor sørge for at dei vurderingane som har blitt gjort og den dokumentasjonen som har betydning for anskaffinga er skriftleggjort, klar og utfyllande nok til at ein tredjepart eller eit klageorgan i ettertid kan få ei god forståing av dei vurderingane som blei gjort.

⁶⁰ I forarbeidet til lova blir likebehandlingsprinsippet omtalt som det viktigaste av alle prinsippa i paragrafen, ref. Prop. 51 L (2015-2016), side 82.

Samhøveprinsippet (forholdsmessighetsprinsippet) inneber at dei pliktar og rettigheter som utleiast frå dei andre prinsippa, må tilpassast den einskilde anskaffinga sin art og omfang. Dette betyr at dei krav som blir stilt til prosedyren kommunen skal gjennomføre, må stå i forhold til det som skal kjøpast inn, og at dei krav kommunen stiller til leverandøren òg må stå i forhold til anskaffinga. Kommunen skal med andre ord ikkje stille strengare krav enn det som er nødvendig for å realisere føremålet med anskaffinga. I forarbeidet til lova blir det understreka at etterleving av dette prinsippet er sentralt for å realisere føremålet med lova om effektiv bruk av samfunnet sine ressursar, særleg når det gjeld mindre anskaffingar

§ 2 i anskaffingslova, gjeld dei grunnleggande prinsippa for alle anskaffingar over NOK 100 000 eks. mva.⁶¹ I *Veileder til reglene om offentlige anskaffelser* (anskaffingsforskrifta) går det fram at kommunen òg for anskaffingar under NOK 100 000 eks. mva. bør sjå hen til og opptre i samsvar med desse grunnleggande prinsippa.⁶²

Dei konkrete formkrava til gjennomføring av anskaffingar varierer etter verdien på anskaffinga og kva type anskaffing det er tale om. Dei konkrete krava går fram av forskrift for offentlige anskaffelser (FOA) § 5-1.

- Del I av forskrifta gjeld alle typar anskaffingar som er omfatta av forskrifta.
- Del II gjeld kontraktar lik eller over dei nasjonale terskelverdiane og under EØS-terskelverdiane, jf. FOA § 5-1 annet ledd.
- Del III gjeld kontraktar lik eller over EØS-terskelverdiane som spesifisert i FOA § 5-3 første ledd.
- Del IV gjeld kontraktar for helse- og sosialtenester med anslått verdi lik eller over EØS-terskelverdi spesifisert i forskrifta § 5-3 annet ledd.
- Del V gjeld plan- og designkonkurransar med verdi over nasjonale terskel jf. § FOA 5-1 femte ledd.

FOA § 5-4 stiller krav til at kommunen som oppdragsgjevar skal gjere ei forsvarleg berekning av verdien på innkjøp, slik at det blir avgjort om innkjøpet kjem over eller under dei ulike terskelverdiane.

Krav til føring av anskaffingsprotokoll

FOA § 7-1, første punkt, stiller krav til oppdragiver om å oppbevare tilstrekkeleg dokumentasjon til å kunne grunngi viktige avgjersler i anskaffingsprosessen. I same paragraf, tredje punkt, er det stilt krav om at «vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelsen skal nedtegnes eller samles i en protokoll.» Dette gjeld alle innkjøp med verdi over NOK 100 000 eks. mva. For innkjøp etter FOA del II (anskaffingar over nasjonale terskelverdiar) og del III (anskaffingar over EØS-terskelverdiane), er det særskilte krav til kva anskaffingsprotokollene skal innehalde (ref. høvesvis. § 10-5 annet ledd og § 25-5 annet ledd).

Formålet med dokumentasjonsplikta og plikta til å føre anskaffingsprotokoll er å bidra til at andre leverandørar og ålmenta kan føre kontroll med at kommunen sine avgjersler er fatta i samsvar med regelverket. Desse pliktene gir auka etterprøvarheit i

⁶¹ I NOU 2023: 26 punkt 22.5.1 og Prop. 147 L (2024 – 2025) Lov in endringer i anskaffelsesloven (samfunnshensyn mv.) blir det foreslått at innslagspunktet bør hevast til 300 000 kroner eksklusive meirverdiavgift.

⁶² Sjå punkt 7.1.3 i rettleiaren: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/veileder-om-offentlige-anskaffelser/id2581234/>

anskaffingsprosessen, ref. grunnprinsippet om dette i anskaffingslova § 4, og kan slik motverke kameraderi og korrupsjon.⁶³

Kommunikasjon

FOA kapittel 22 omhandler krava knytt til kommunikasjon i anskaffingsprosessane. Krava i kapittelet gjeld både for anskaffingar gjort etter del II og del III av FOA, jf. FOA §§ 8-20, 14-1 bokstav d) punkt 5. og 22-1. Punkt (1) i FOA § 22-1 seier at «all kommunikasjon og informasjonsutveksling mellom oppdragsgiveren og leverandørane skal skje skriftlig ved bruk av elektroniske kommunikasjonsmidler etter reglene i dette kapittelet» og punkt (2) sier at:

Muntlig kommunikasjon kan likevel brukes, unntatt i forbindelse med utveksling av anskaffelsesdokumentene, forespørslar om å delta i konkurransen, bekreftelser av interesse og tilbud. Muntlig kommunikasjon skal dokumenteres i tilstrekkelig grad, for eksempel i form av et skriftlig referat eller sammendrag av hovedelementene i kommunikasjonen eller ved lydopptak. Oppdragsgiveren skal tilpasse omfanget av dokumentasjonen til den betydningen innholdet i den muntlige kommunikasjonen kan ha for forståelsen av anskaffelsesdokumentene.

Kapittelet stiller krav til verktøya og løysingane som kan bli brukt til elektronisk kommunikasjon (FOA § 22-2), korleis henvendingar knytt til konkurransar skal takast imot og oppbevarast (FOA § 22-3), kva unntak som gjeld for kravet om bruk av elektronisk kommunikasjon (FOA § 22-4), samt føresegner knytt til elektroniske signaturar mv. (FOA § 22-5).

Kunngjeringsplikt

Anskaffingar over dei nasjonale terskelverdiane eller EØS-terskelverdiane skal kunngjerast.⁶⁴ For anskaffingar etter del II i FOA, skal anskaffingar kunngjerast på Doffin (database for offentlige innkjøp).⁶⁵ Anskaffingar etter FOA del III, skal i tillegg kunngjerast på TED (Tender Electronic Daily).⁶⁶

Dersom særlege vilkår er oppfylt, er det høve til å gjere anskaffingar over terskelverdiane, utan kunngjering. Unntaka for kunngjeringsplikta for del II-anskaffingar går fram av FOA § 5-2, og for del-III-anskaffingar i FOA §§ 13-3 og 13-4. Unntaka skal tolkast restriktivt.⁶⁷

Anskaffingar under terskelverdiane er ikkje kunngjeringspliktige, men det kan vere føremålstenleg å gjere det òg for desse, både slik at dei blir konkurranseeksponert, og for å sikre føreseielegheit og likebehandling for leverandørane.

Anskaffingsprosedyrane

FOA § 8-3 omtalar at det for del II i forskrifta (over dei nasjonale terskelverdiane), er to tillatne anskaffingsprosedyrar; anten open tilbodskonkurranse, der alle interesserte leverandørar kan gi tilbod (FOA § 9-2 første punkt), eller avgrensa tilbodskonkurranse der alle interesserte leverandørar kan levere førespurnad om å delta i konkurransen, men berre dei som blir invitert til dette kan gi tilbod (FOA § 9-2 andre punkt). I begge

⁶³ Se <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransepolitikk/offentlige-anskaffelser/andre-kolonner/dokumentasjonsplikten-og-anskaffelsesprotokoll/>

⁶⁴ Se FOA § 8-17 for del II og § 21-1 for del III.

⁶⁵ Se www.doffin.no

⁶⁶ Se <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>

⁶⁷ Ref. <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransepolitikk/offentlige-anskaffelser/andre-kolonner/kunngjeringer/>

anskaffingsprosedyrane kan kommunen, etter tilbudsfristen, avgjere om det skal vere dialog med leverandørane.⁶⁸ Reglane for dialog med leverandørar går fram av FOA § 9-3.

Det er kommunen som bestemmer kor omfattande den eventuelle dialogen med tilbydarane skal vere; likebehandlingsprinsippet vil likevel stille krav til korleis slik dialog blir gjennomført.⁶⁹

For del III-anskaffingar (over EØS-terskelverdiane), er det jf. forskrifta § 13-1 fleire tillatne anskaffingsprosedyrar, men forutan open og avgrensa tilbodskonkurranse, er det strenge vilkårskrav som må oppfyllest. Mellom anna er det stilt særlege vilkår for å kunne gjere anskaffingar med forhandlingar med kunngjering (FOA § 13-2) og utan kunngjering (FOA § 13-3), og i FOA § 13-4 går det fram kva vilkår som må være oppfylt for at det skal vere lovleg å gjere direkteanskaffingar utan konkurranse.

Rammeavtalar

Rammeavtalar er avtalar som gir oppdragsgjevar høve til å gjennomføre fleire enkeltinnkjøp over ein avtaleperiode. Enkeltinnkjøpa i ein rammeavtale blir gjennomført som avrop/uttak innanfor vilkåra som er fastsett i rammeavtalen.

Rammeavtalar kan innførast med ein eller fleire oppdragstakarar. FOA gir anledning til tre typar rammeavtalar:⁷⁰

- rammeavtale med ein leverandør
- rammeavtale med fleire leverandørar, der alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen
- rammeavtale med fleire leverandørar, der ikkje alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen

Rammeavtalar med fleire leverandørar innan same område blir òg omtalt som «parallelle rammeavtalar». Dersom ikkje alle vilkår er fastlagt i parallelle rammeavtalar skal tildeling av kontraktar gjennomførast som minikonkurranse mellom partane i rammeavtalene. For rammeavtalar der alle vilkåra er fastlagt i avtalane, er det ikkje anledning til å opne konkurransen for å endre vilkåra. Det er ikkje spesifisert i FOA korleis avropa skal gjennomførast. Kravet til at konkurranseforholda skal være føreseielege og gjennomsiktige tilseier likevel at alle forhold som er relevante for tildeling av dei enkelte kontraktane går fram av konkurransegrunnlaget i rammeavtalen, og at framgangsmåten for val av leverandør er fastlagt i sjølve avtalen, slik at det objektivt kan konstaterast kven av leverandørane som skal få oppdraget/kontrakten.

Kontraktsoppfølging

Kontraktsoppfølging kan sjåast på som ein sjølvstendig prosess som kjem etter innkjøpsprosessen. Kontraktsoppfølginga omfattar oppdragsgjevar si handtering av kontraktsforholdet frå det tidspunktet kontrakten er underskriven til kontrakten er avslutta og partane ikkje har rettar og plikter etter denne.

Ein sentral del av kontraktsoppfølging er kontrollrutinar for å sikre at varer eller tenester blir levert i samsvar med krava i den framforhandla kontrakten. Dette gjelda både kvalitet/innhald i vara eller tenesta, og at del- og totalprisar er i samsvar med kontrakt. Videre høyrer det til kontraktsoppfølginga å reklamere på eventuelle manglar og å vurdere

⁶⁸ Dei to konkurranseformene erstattar anbodskonkurranse med forbod om forhandlingar og konkurranse med forhandlingar i den gamle lova.

⁶⁹ Ref. Prop. 51 L (2015-2016), kap. 8.

⁷⁰ Se FOA § 11-1 og kapittel 26.

bruk av sanksjonar ovanfor leverandørar dersom dette er nødvendig. Eit viktig hjelpemiddel i kontraktsoppfølging kan vere eit manuelt eller elektronisk register over kontraktar som viser ei totaloversikt over gjeldande kontraktar. Uavhengig av om kommunen har eit slikt register eller om ein vel å nytte eit vanleg saks-/arkivsystem, er det ein fordel at det er klare rutinar for å registrere kontraktar og nøkkelinformasjon knytt til kontraktane.

Ved eventuelle avvik frå kontraktsfesta krav til ytingar, prisar eller levering, må verksemda vurdere om det er grunnlag for å sanksjonere i samsvar med kontrakten sine reguleringar.

Dersom avvika er å sjå som brot på kontrakten, må verksemda vurdere om det skal illeggast sanksjonar som følge av kontraktsbrotet. Dette kan til dømes vere retting, omlevering, dagbøter, erstatning og heving av kontrakt dersom kontraktsbrotet eller -brotta blir vurdert som vesentlege. Dette må vurderast opp mot kontrakten sine føresegner, ytinga si strategiske betydning for verksemda, samt alminnelege kontraktsrettslege prinsipp.

Vurdering av sanksjonar skal gjerast skriftleg og dokumenterast på same sak som kontrakten (arkiverast).⁷¹

Kontroll av innkjøpsarbeidet

Som del av sitt internkontrollansvar (jf. kommunelova § 25-1) skal kommunedirektør sikre at lovar og forskrifter blir følgd. Internkontrollen skal vere systematisk og tilpassast verksemda sin storleik, eigenart, aktivitetar og risikoforhold. Som del av internkontrollen skal kommunedirektøren:

- a) *utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering*
- b) *ha nødvendige rutinar og prosedyrer*
- c) *avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik*
- d) *dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig*
- e) *evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll*

I Meld.St.22 *Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser*⁷² blir det lagt vekt på at innkjøp er eit leiaransvar. Det øvste ansvaret for innkjøpsansvaret ligg hos toppleiinga, medan leiarar på lågare nivå har ansvar innanfor sine område. Det går fram at ein toppleiar si strategiske styring typisk vil inneber å:

- *følge tett opp de virksomhetskritiske anskaffelsene, og særlig de med høy pris og/eller høy risiko,*
- *følge opp anskaffelser systematisk, som et virkemiddel for å nå virksomhetens mål på en effektiv måte og*
- *bruke anskaffelser systematisk som et verktøy for å nå samfunns mål (som for eksempel bærekraft og miljø) utover de spesifikke målene med anskaffelsen.*

⁷¹ DFØ. *Beste praksis for kontraktsoppfølging*. Kapittel 4.7 Avvikshåndtering og sanksjonering. Veileder. Anskaffelser.no

⁷² Nærings- og fiskeridepartementet. Meld.St.22 (2018-2019). Melding til Stortinget. Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser.

Det går vidare fram at den taktiske styringa handlar om kva verkemiddel som blir tatt i bruk for å oppnå leiinga sine mål for innkjøpsverksemda, til dømes effektivisering. Det kan vere tiltak som handlar om å innføre kategoristyring, og lage koordinerte årsplanar for innkjøp. Den operative styringa handlar om å legge til rette for dei konkrete anskaffingsprosessane, som utforming av til dømes fullmakter, malar og rolleskildringar. Det går fram at dette bør være innkjøpsleirar sitt ansvar.

På Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) sine fagsider for offentlege anskaffingar⁷³ blir det vist til viktige tiltak for å oppnå internkontroll på innkjøpsområdet:

- Etablering av innkjøpsstrategi med handlingsplan
- Rolle- og ansvarsfordeling
- Fullmaktsystem som inkluderer beløpsgrenser for å tydeleggjere ansvaret mellom ulike typar innkjøp
- Etablere retningslinjer for innkjøp som skil mellom rammeavtalar, direkteinnkjøp og avrop på rammeavtalar
- Kommunisere mål og resultatkrav for verksemda sine innkjøp og gi nødvendig opplæring
- Etablere rutine for risikovurderingar (i motsetnad til tilfeldig og unødvendig kontroll)
- Etablere rutinar for oppfølging av etterleving (i motsetnad til eingongs- og ad hoc kontroll)
- Standardisering av innkjøpsprosessar og rutinar som sikrar etterleving av krav, gjerne ved hjelp av elektroniske løysingar
- Rutinar for oppfølging av mål og resultatkrav ved hjelp av mellom anna fakturakontroll, evaluering og rapportering
- Etablere system for oppbevaring og tilgjengeleggjering av rammeavtalar
- Etablere system for kontraktsoppfølging og handtering av endringsordrar og tilleggsarbeid

DFØ viser vidare til kjenneteikn på verksemdar som arbeider strategisk med innkjøp:

- *Har en innkjøpsansvarlig med riktig mandat og helhetlig ansvar for anskaffelser på tvers av virksomheten*
- *Har tydelige mål for anskaffelser i tråd med overordnede strategier, som rapporteres på jevnlig til toppledelsen*
- *Har hensiktsmessig organisering med tydelig fordeling av roller og ansvar mot fagavdelingene*
- *Har en innkjøpsenhet som utfordrer behov for å oppnå gevinster*
- *Ser behov på tvers og samordner for å effektivisere og oppnå gevinster*
- *Har særskilt fokus på bærekraft i anskaffelser, og ivaretar klima og miljø, lønns- og arbeidsvilkår og menneskerettigheter i leverandørkjeden*

Kompetanse

For at anskaffingar skal kunne gjennomførast effektivt, og riktig i forhold til regelverket, er det sentralt at dei tilsette som er involvert i innkjøp har tilstrekkeleg kompetanse. I

⁷³ Anskaffelser.no

meldinga til stortinget *Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser* blir det vist til at auka kompetanse er ein viktig del av arbeidet med profesjonalisering av offentlege anskaffingar. Det blir peikt på at det handlar om å forbetre oppdragsgjevarane slik at dei er i stand til å utføre innkjøp best mogleg og at for å få til dette må leiarar og innkjøparar har den rette kompetansen. Kva kompetanse som er nødvendig vil avhenge av korleis den enkelte tilsette er involvert i anskaffingane. I meldinga til stortinget står det mellom anna:

For at offentlige anskaffelser skal bidra til at virksomhetene når sine ulike overordnede mål, må toppledere og innkjøpsledere ha nødvendig kompetanse om ledelse av anskaffelsesfunksjonen. I tillegg må det stilles særskilte kompetansekrav til de ulike aktørene som skal være involverte i tverrfaglige gjennomføringer av anskaffelsene.

Det blir vidare vist til eksempel på rollar i anskaffingsfunksjonen, deira hovudansvar og kompetansebehov.

Vedlegg 3: Sentrale dokument og litteratur

Lov og forskrift

- Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter mv. FOR-2008-02-08-112.
- Kommunal- og distriktsdepartementet. Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). LOV-2018-06-22-83.
- Nærings- og fiskeridepartementet. Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven). LOV-2016-06-17-73.
- Nærings- og fiskeridepartementet. Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften). FOR-2016-08-12-974.
- International Labour Organization (ILO). Convention No. 94 – Labour Clauses (Public Contracts). 1949.

Rettleiarar, forarbeid mv.

- Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). *Beste praksis for kontraktsoppfølging*. Rettleiar. 31.08.2023.
- Direktorat for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Internkontroll for offentlege innkjøp. Anskaffelser.no. Oppdatert 05.07.2023.
- Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). *Fagsider for offentlege anskaffingar*. Elektronisk rettleiar.
- Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Konkurransesgrunnlag for åpen anbudskonkurranse. Nettside. Sist revidert 2022.
- Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). *Sertifiseringsordning for Offentlege Anskaffingar (SOA)*. Nettside. Oppdatert 09.09.2025.
- Nærings- og fiskeridepartementet. *Meld. St. 22 (2018-2019) Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser*. Melding til Stortinget.
- Nærings- og fiskeridepartementet. *NOU 2023. 26 Ny lov om offentlige anskaffelser*. Norges offentlige utgreiingar.
- Nærings- og fiskeridepartementet. *Prop. 51 L (2015–2016) Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven)*. Proposisjon til Stortinget.
- Nærings- og fiskeridepartementet. *Prop. 147 L (2024–2025) Lov om endringer i anskaffelsesloven (samfunnshensyn mv.)*. Proposisjon til Stortinget.
- Regjeringen. *Veileder til reglene om offentlige anskaffelser*. Rettleiar. Sist endra 01.01.2024.

Dokument frå kommunen

- Kvam herad. Delegeringsreglement for Kvam herad 2024-2028. Datert 12.12.2024.

- Kvam herad. *Innkjøpsrutine*. Utkast. November 2025.
- Kvam herad. *Innkjøpsrutine med prosessbeskriving og sjekklister*. Oppdatert utkast. 2026. (Motteke i samband med verifisering).
- Kvam herad. *Innkjøpsstrategi for Kvam herad*. Oppdatert utkast. 2026. (Motteke i samband med verifisering).
- Kvam herad. *Innkjøpsrutinar for Kvam herad 2026 – forenkla praktisk utgåve*. 2026. (Motteke i samband med verifisering).
- Kvam herad. *Innkjøpsstrategi 2017-2020*. Strategi. Vedteken av heradsstyret i møte den 27.09.2016 i sak 087/16.
- Kvam herad. *Instruks for prosjektleiar ved gjennomføring av prosjekt*. Instruks. Ikkje datert.
- Kvam herad. *Mal for konkurransegrunnlag*. Mal. Ikkje datert.
- Kvam herad. *Risikostyringsverktøy lønns- og arbeidsvilkår*. Verktøy. 2025. (Basert på DFØ-mal, versjon 2025).
- Kvam herad. *Rutine for kontroll av løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar*. Rutine. Ikkje datert.
- Kvam herad. *Rutiner for innkjøp*. Compilo. Rutine. Ikkje datert.
- Kvam herad. *Skjema for bestilling og evaluering av oppdrag*. Skjema. 12.06.2025.
- Kvam herad. *Sjekkliste for kjøp over 100.000 kr*. Sjekkliste. Ikkje datert.
- Kvam herad. Heradsstyret. *Energi- og klimaplan 2020 - 2024*. Plan. Vedteke i HST-SAK 072/21.
- Kvam herad. Økonomireglement. 2020.
- Kvam herad. Årsmelding 2022.
- Kvam herad. Årsmelding 2023.
- Kvam herad. Årsmelding 2024.

Andre kjelder

- Arbeidstilsynet. *Tilsyn arbeidsvilkår - offentlige oppdragsgivere - lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter*. Tilsynsrapport. 25.03.2025.
- Kluge Advokatfirma AS. *Kjøp av helse- og sosialtjenester til enkeltbrukere*. FOU-rapport på vegne av KS. (Motteke frå heradet i samband med verifisering).
- Doffin – Database for offentlige innkjøp.
- TED – Tenders Electronic Daily.
- Standard Norge. NS 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser. Norsk Standard.
- Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Statens standardavtalar (SSA) for IT-anskaffingar.
- HMSreg. Digitalt system for oppfølging av HMS-reglar på byggeplass.



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte is a leading global provider of audit and assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services. Our network of member firms in more than 150 countries and territories serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte's 330,000 people make an impact that matters at www.deloitte.no.

© 2023 Deloitte AS



Saksframlegg

Saksnr: 2026/22-2

Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utvæl	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	22/26	28.09.2026

Prosjektplan - Forvaltningsrevisjon av bemanning og sjukefråvær

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjon av bemanning og sjukefråvær frå Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og eventuelle innspel under drøftinga i møtet.
2. Eventuell ny, korrigerert prosjektplan skal sendast til sekretariatet innan 03.11.2026.
3. Det vert akseptert ein samla timeressurs på inntil det timetal som ligg i forslag til prosjektplan.
4. Det vert også akseptert presentasjon av rapporten i Kvam heradsstyre, fakturert etter timeforbruk inntil 6 timar.
5. Kontrollutvalet ønskjer at revisjonsrapporten er klar frå Deloitte AS si side innan 1. april 2027.

Samandrag

Kontrollutvalet har fått prosjektplanen for forvaltningsrevisjon av bemanning og sjukefråvær. I denne saka kan utvalet drøfte innhaldet i planen.

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet gjorde følgjande vedtak i møtet 05.05.2026:

1. Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon innan bemanning og sjukefråvær.
2. Deloitte AS vert beden om å levere forslag til prosjektplan i tråd med dei føringane utvalet har gitt, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt.
3. Forslag til prosjektplan bes levert sekretariatet seinast innan 07.09.2026, slik at prosjektplanen kan behandlast av kontrollutvalet 28.09.2026.

No har kontrollutvalet fått prosjektplan frå Deloitte.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har mynde til å gjennomføre forvaltningsrevisjonar medan det er kommunestyret som har mynde til å vedta rapporten, jf. kommunelova § 23-2 jf. §§ 23-3 og 23-5.

Vurderingar og verknader

Kontrollutvalet vedtok i møte 05.05.2026 at dei ønskjer ein forvaltningsrevisjon av bemanning og sjukefråvær. I risiko- og vesentleganalysen frå 2024 vert det vist til utfordringar med å sikre naudsynt bemanning og tilstrekkeleg kompetanse innan fleire tenester, mellom anna tenester innan helse og omsorg. Det gjennomsnittlege sjukefråværet i heradet var i 2025 på 9,5 prosent, ein reduksjon frå året før, då talet var på 10 prosent. Det er særleg innan barnehage og pleie og omsorg at fråværet er høgt.

Føremålet med prosjektet er å undersøke følgjande:

Har Kvam herad eit føremålstenleg og systematisk arbeid knytt til bemanning og sjukefråvær i helse- og omsorgstenestene?

Med bakgrunn i føremålet er det utarbeidd følgjande problemstillingar som vil bli undersøkt:

- 1) I kva grad har Kvam herad ei systematisk planlegging av bemanning og kompetanse i helse- og omsorgstenestene?
 - a) I kva grad har heradet vedtekne planar og eit tilstrekkeleg kunnskapsgrunnlag for å dimensjonere bemanning og kompetanse sett opp mot oppgåver, brukarbehov og økonomiske rammer, på kort og lengre sikt?
- 2) I kva grad har Kvam herad ei systematisk oppfølging av sjukefråværet og føremålstenleg handtering av bemanningssituasjonen ved fråvær i helse- og omsorgstenestene?
 - a) I kva grad har heradet oversikt over sjukefråværet (kort- og langtidsfråvær), fordelt på einingar og type fråvær, og korleis nyttar heradet denne informasjonen i styringa?
 - b) I kva grad har heradet system for å fange opp og handtere risikoen for uforsvarleg drift ved låg bemanning, og blir avvik og uønskte hendingar nytta til å vurdere bemanningssituasjonen?
 - c) I kva grad har heradet eit systematisk og leiingstorankra arbeid for å førebyggje sjukefråvær i helse- og omsorgstenestene, og blir arbeidet evaluert og justert i tråd med krava til systematisk forbetningsarbeid?
- 3) I kva grad sikrar bemanninga i dei utvalde tenestene tilfredsstillande drift?
 - a) I kva grad samsvarar den faktiske bemanninga i dei utvalde tenestene med dei oppgåvene og brukarbehova tenestene skal dekkje?
 - b) I kva grad har heradet rutinar for å sikre at bemanninga til ei kvar tid er tilstrekkeleg i tenestene, og korleis blir avvik frå dette handtert?

Avgrensinga er sett til å gjelde helse- og omsorgstenestene. I tillegg foreslår revisor å gå inn i nokre utvalde tenesteområde innan eininga for helse og omsorg. Utvalet av tenesteområde vil bli gjort i dialog med heradet etter oppstart av prosjektet. Ifølgje revisor vil tenester som har hatt utfordringar knytt til bemanning og sjukefråvær, bli prioritert.

Det er sett av 290 timar til prosjektet, og 6 timar til førebuing og presentasjon i heradsstyret. Prosjektet er planlagt ferdig i slutten av mars 2027.

Sjå vedlegg for utfyllande prosjektplan.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår kontrollutvalet å godkjenne prosjektplanen, med mindre noko anna kjem fram i møtet.



Forvaltningsrevisjon| Kvam herad

Forvaltningsrevisjon av bemanning og sjukefråvær

September 2026

«Forvaltningsrevisjon av
Forvaltningsrevisjon av bemanning
og sjukefråvær»

September 2026

Rapporten er utarbeidd for Kvam
herad av Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen,
5892 Bergen
tlf: 55 21 81 00
www.deloitte.no
forvaltningsrevisjon@deloitte.no

Innhald

1	FØREMÅL OG PROBLEMSTILLINGAR	2
2	REVISJONSKRITERIER	4
3	METODE	6
4	TID OG RESSURSBRUK	7

1 Føremål og problemstillingar

1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvalet i møte den 05.05.2026, sak 12/26 utarbeidd ein prosjektplan for forvaltningsrevisjon av bemanning og sjukefråvær i Kvam herad.

I ROV-analysen som blei gjennomført for kontrollutvalet i 2024, blir det vist til at det er utfordringar med å sikre naudsynt bemanning og tilstrekkeleg kompetanse innan fleire tenester, mellom anna tenester innan helse og omsorg. Helse og omsorg består av heimebasert omsorg og legetenesta, menneske med utviklingshemming, nattenesta og dagtilbod, heildøgns omsorg. Nav, tenestekontoret, Kvam legevakt, rus- og psykiatritenesta, fysio- og ergoterapitenesta og kommuneoverlege.¹

I heradet si årsmelding for 2025 går det fram at det gjennomsnittlege sjukefråværet for heradet dette året ligg på 9,5 prosent og viser ein reduksjon frå året før (10 prosent i 2024). Det blir vist til at det særleg er innan barnehage (13 prosent) og pleie og omsorg (11 prosent) at fråværet er høgt.

1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med prosjektet er å undersøke om Kvam herad har eit føremålstenleg og systematisk arbeid knytt til bemanning og sjukefråvær i helse og omsorgstenestene.

Med bakgrunn i føremålet er det utarbeidd følgjande problemstillingar som vil bli undersøkt:

- 1) I kva grad har Kvam herad ei **systematisk planlegging av bemanning og kompetanse** i helse- og omsorgstenestene?
 - a) I kva grad har heradet vedtekne planar og eit tilstrekkeleg kunnskapsgrunnlag for å dimensjonere bemanning og kompetanse sett opp mot oppgåver, brukarbehov og økonomiske rammer, på kort og lengre sikt?
- 2) I kva grad har Kvam herad ei systematisk **oppfølging av sjukefråværet** og føremålstenleg **handtering av bemanningssituasjonen** ved fråvær i helse- og omsorgstenestene?
 - a) I kva grad har heradet oversikt over sjukefråværet (kort- og langtidsfråvær), fordelt på einingar og type fråvær, og korleis nyttar heradet denne informasjonen i styringa?
 - b) I kva grad har heradet system for å fange opp og handtere risikoen for uforsvarleg drift ved låg bemanning, og blir avvik og uønskte hendingar nytta til å vurdere bemanningssituasjonen?
 - c) I kva grad har heradet eit systematisk og leiingsforankra arbeid for å førebyggje sjukefråvær i helse- og omsorgstenestene, og blir arbeidet evaluert og justert i tråd med krava til systematisk forbetringsarbeid?

¹ Kvam herad. Organisering av Helse og omsorg per 01.07.2026. <https://www.kvam.no/politikk-og-organisasjon/organisasjon/organisasjonskart/organisasjonskart-helse-og-omsorg/>

- 3) I kva grad sikrar **bemanninga i dei utvalde tenestene** tilfredsstillande drift?
- a) I kva grad samsvarar den faktiske bemanninga i dei utvalde tenestene med dei oppgåvene og brukarbehova tenestene skal dekkje?
 - b) I kva grad har heradet rutinar for å sikre at bemanninga til ei kvar tid er tilstrekkeleg i tenestene, og korleis blir avvik frå dette handtert?

1.3 Avgrensing

Forvaltningsrevisjonen er avgrensa til å gjelde bemanning og sjukefråvær i helse- og omsorgstenestene.

Revisjonen foreslår at ein i forvaltningsrevisjonen går inn i nokre utvalde tenesteområde innan eininga for Helse og omsorg. Utvalet av tenesteområde innanfor eininga som vil inngå i revisjonen, vil bli gjort i dialog med heradet etter oppstart av prosjektet. Det vil til dømes vere naturleg å prioritere tenester som over tid har hatt utfordringar knytt til bemanning og sjukefråvær.

2 Revisjonskriterier

2.1 Innleing

Revisjonskriteria vil bli henta frå og utleia av autoritative kjelder, rettsreglar, politiske vedtak og fastsette retningslinjer. Revisjonskriteria under er ikkje uttømmende for kva som kan vere relevant i forvaltningsrevisjonen. Andre kriterium vil kunne komme til dersom det skulle vere naudsynt for å få ei fullstendig undersøking og vurdering av problemstillingane.

2.2 Krav i lov og forskrift

Sentrale krav i lov og forskrift knytt til bemanning og sjukefråvær finst i arbeidsmiljøloven med tilhøyrande forskrifter, helse- og omsorgstjenesteloven med tilhøyrande forskrifter, samt i forskrift om føring av statistikk over sjukefråvær.

Krav til drøfting av bemanning og forsvarleg bemanningsplanlegging

Etter arbeidsmiljøloven § 14-14a skal arbeidsgjevar minst éin gong i året, eller når ein av partane krev det, drøfte med dei tillitsvalde bruken av deltid, mellombels tilsetjing, innleige, sjølvstendige oppdragstakarar og tenestekjøp frå andre verksemdar som har verknad for bemanninga. I drøftinga skal mellom anna grunnlaget, omfanget og konsekvensane for arbeidsmiljøet inngå.

Vidare følgjer det av helse- og omsorgstjenesteloven § 3-1 at kommunen sitt ansvar for å sikre nødvendige helse- og omsorgstenester inneber ei plikt til å planleggje, gjennomføre, evaluere og korrigere verksemda slik at tenestene sitt omfang og innhald er i samsvar med krav fastsett i lov eller forskrift.

Krav til kompetanseutvikling og oppgåvedeling

Etter arbeidsmiljøloven § 4-2 andre ledd bokstav a og b skal det i utforminga av den einskilte arbeidstakar sin arbeidssituasjon leggjast til rette for at arbeidstakar får moglegheit til fagleg og personleg utvikling gjennom arbeidet. Arbeidet skal òg organiserast og leggjast til rette ut frå den einskilte arbeidstakar sin arbeidsevne, kyndigheit, alder og andre føresetnader. Dette inneber mellom anna at heradet bør ha ei medviten tilnærming til korleis kompetanse blir utvikla og oppgåver blir fordelte mellom ulike stillingsgrupper, for å sikre fagleg forsvarleg og effektiv utnytting av dei tilgjengelege personellressursane.

Forskrift om statistikk over sjukefråvær

I samsvar med forskrift om føring av statistikk over sjukefråvær § 1 og folketrygdlova § 25-2 pliktar arbeidsgjevar å føre statistikk over sjukefråvær og fråvær ved barns sjukdom. Føremålet med føring av sjukefråværsstatistikk er å setje søkelyset på sjukefråværet på arbeidsplassen. Sjukefråværsstatistikken skal bidra til at arbeidsgjevaren og arbeidstakaren i samarbeid kan setje i verk og evaluere tiltak for å redusere sjukefråværet, jf. forskrift om føring av statistikk over sjukefråvær.

Krav til forsvarlegheit og tilstrekkeleg fagkompetanse i helse- og omsorgstenestene

Etter helse- og omsorgstjenesteloven § 4-1 første ledd skal helse- og omsorgstenester vere forsvarlege. Heradet skal mellom anna tilrettelegge tenestene slik at 1) helse- og omsorgstenesta og personellet som utfører tenestene er i stand til å halde sine lovpålagde plikter (bokstav c), og 2) tilstrekkeleg fagkompetanse blir sikra i tenestene (bokstav d).

Vidare følgjer det av helse- og omsorgstjenesteloven § 4-2 at den som yter helse- og omsorgsteneste skal syte for at verksemda arbeider systematisk for kvalitetsforbetring og pasient- og brukartryggleik. Kravet til forsvarleg bemanning og tilstrekkeleg fagkompetanse heng saman med kravet til systematisk kvalitetsarbeid, og er sentralt for å vurdere om heradet si bemanningsplanlegging og kompetansestyring i helse- og omsorgstenestene er føremålstenleg.

Desse krava er nærare konkretiserte i forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten. Etter forskrifta §§ 6–9 skal den som har det overordna ansvaret for verksemda sørge for at det blir etablert og gjennomført systematisk styring av verksemda sine aktivitetar, og at verksemda si plikt til å planleggje, gjennomføre, evaluere og korrigere blir etterlevd. For bemanningsplanlegging og sjukefråværsoppfølging inneber dette mellom anna at heradet må ha oversikt over kva krav som gjeld for verksemda, ha oversikt over område der det er fare for svikt, og sørge for korrigerande tiltak når avvik blir avdekte.

2.3 Kommunale styringsdokument og vedtak

Relevante kommunale styringsdokument og vedtak kan bli nytta som revisjonskriterium. Dette kan til dømes dreie seg om heradet sin arbeidsgjevarstrategi, HMS-handbok, rutinar for oppfølging av sjukefråvær, eventuelle bemanningsplanar/-normer for tenestene, samt budsjettvedtak og retningslinjer for vikarbruk og overtid.

3 Metode

Deloitte utfører forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Alle prosjekt blir kvalitetssikra i samsvar med krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

3.1 Dokumentanalyse

Rettsreglar og kommunale vedtak vil bli gjennomgått og nytta som revisjonskriterium. Vidare vil informasjon om Kvam herad og dokumentasjon på etterleving av interne rutinar, regelverk mm. bli samla inn og analysert. Innsamla dokumentasjon vil bli vurdert opp mot revisjonskriteria.

3.2 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder vil Deloitte gjennomføre intervju med leiarar og tilsette i Kvam herad som er involvert i arbeid med bemanning og sjukefråvær. Aktuelle intervjuobjekt vil til dømes vere helse og omsorgssjef, leiarar i dei utvalde tenestene, tillitsvalde og verneombod, samt representantar frå HR-avdelinga med ansvar for sjukefråværsoppfølging og bemanning.

Vi tek sikte på å velje ut 2-3 einingar innanfor helse- og omsorgstenestene, og utvalet vil bli gjort i dialog med heradet.

Deloitte tek sikte på å gjennomføre ca. 8-10 intervju.

3.3 Analyse av statistikk

Revisjonen vil nytte relevant statistikk frå t.d. KOSTRA, Kommunal pasient- og brukerregister (KPR) og heradet sine egne data, for å undersøke korleis sjukefråværet (kort- og langtidsfråvær) er fordelt mellom tenestene i eininga, korleis utviklinga har vore over tid, bemanning per brukar, vikarbruk og kostnader knytt til sjukefråvær i heradet.

3.4 Verifisering og høyring

Etter gjennomførte intervju vil oppsummeringane bli sendt til dei intervjuar for verifisering, og det er informasjon frå dei verifiserte intervjureferata som vil bli brukt i rapporten.

Datadelen av rapporten vil bli sendt til kommunen for verifisering, og eventuelle faktafeil vil bli retta opp i den endelege versjonen. Deretter vil heile rapporten, inkludert vurderingsdelar og eventuelle forslag til tiltak, bli sendt til rådmannen for uttale. Rådmannen sin høyringsuttale vil bli vedlagt den endelege rapporten som blir sendt til kontrollutvalet.

4 Tid og ressursbruk

4.1 Nøkkelpersonell

Birte Bjørkelo er oppdragsansvarleg partner på oppdraget. I tillegg vil teamet bestå av prosjektleiar Kjersti Gjuvslund (Senior Manager) og ein medarbeidar. Deloitte har sett saman eit team som sikrar at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldande retningslinjer, samt med nødvendig kompetanse og erfaring innanfor kommunal revisjon.

4.2 Ressursbruk

Prosjektet vil ta totalt 290 timar å gjennomføre. Timetalet er fastsett med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen for korleis prosjektet skal gjennomførast. Dette inkluderer førebuing av prosjektet, utarbeiding av problemstillingar og prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeiding og kvalitetssikring av rapport. Timetalet er sett saman av følgjande hovudaktivitetar:

Aktivitetar	Timer
Oppstart, prosjektplanlegging og prosjektadministrasjon	25
Revisjonskriterium	15
Dokumentinnehenting og -gjennomgang	30
Planlegging og gjennomføring av intervju	50
Analyse av statistikk og rapportskriving	130
Kvalitetssikring, verifisering, høyring og oversending av endeleg rapport	30
Presentasjon for kontrollutval og deltaking i heradsstyret	10
Totalt	290

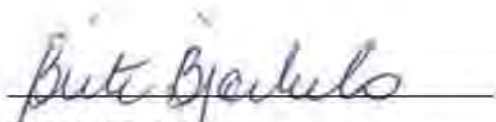
Timeestimatet inkluderer ikkje førebuing og gjennomføring av presentasjon i heradsstyret. Ein eventuell presentasjon av rapporten i heradsstyret vil bli fakturert per time, inntil 6 timar i tillegg til det totale timetalet som er presentert i tabellen over.

4.3 Gjennomføringsplan

Oppstart av prosjektet vil vere september 2026, og rapporten vil vere klar for oversending til kontrollutvalet ved sekretariatet innan utgangen av mars 2027.²

Fakturering av kostnadane ved prosjektet vil skje i samsvar med avtale mellom Kvam herad og Deloitte.

Bergen, 7. september 2026


Birte Bjørkelo

Oppdragsansvarleg partner

² Deloitte gjennomfører alltid ein uavhengigheitssjekk før oppstart av prosjekt for å sikre at vi oppfyller uavhengigheitskrava som blir stilte til revisor, jf. forskrift om kontrollutval og revisjon § 16. Gjennomføringa av prosjektet føreset at denne sjekken ikkje avdekkjer faktiske uavhengigheitskonfliktar (for eksempel at vi står i fare for å revidere eige arbeid, nære relasjonar o.l.) eller tilsynelatande uavhengigheitskonfliktar (der det ikkje er faktiske uavhengigheitskonfliktar, men det kan vere risiko for at tilliten til våre vurderingar og funn svekkast på grunn av ulike forhold knytt til saka).



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"). DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL and Deloitte NSE LLP do not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more about our global network of member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte provides leading professional services to nearly 90% of the Fortune Global 500® and thousands of private companies. Our people deliver measurable and lasting results that help reinforce public trust in capital markets and enable clients to transform and thrive. Building on its 180-year history, Deloitte spans more than 150 countries and territories. Learn how Deloitte's approximately 460,000 people worldwide make an impact that matters at www.deloitte.com



Saksframlegg

Saksnr: 2024/91-30

Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	23/26	28.09.2026

Oppfølging - Forvaltningsrevisjon av barneverntenesta

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet reknar forvaltningsrevisjonen som følgd opp, og avsluttar sin oppfølging av rapporten.

Samandrag

Denne saka er eit ledd i oppfølginga av forvaltningsrevisjon av barnevernstenesta i Kvam herad. Kontrollutvalet bad heradet om å levere sluttmelding om oppfølging av forvaltningsrevisjonen til møtet 28.09.2026.

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Tilbakemelding til kontrollutvalet ref sak PS1426.pdf.PDF
- 2 Handlingsplan.pdf.PDF

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet vedtok følgjande i kontrollutvalet sitt møte den 05.05.2026:

1. Kontrollutvalet tek handlingsplanen til orientering.
2. Kontrollutvalet ber rådmannen om å levere sluttmelding av forvaltningsrevisjonen til møtet 28.09.2026.
3. Skriftleg status vert å senda til sekretariatet innan 07.09.2026.

No har kontrollutvalet motteke ny status frå kommunen i arbeidet med å følgje opp forvaltningsrevisjonen.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å følgje opp kommunestyret sine vedtak etter revisjonsrapportar, jf. kommunelova § 23-2, 1. ledd bokstav e.

Vurderingar og verknader

I førre tilbakemelding frå rådmannen, var mange av tilrådingane allereie gjennomførte. Punkt 3 hadde status som pågåande, då punktet inneber kontinuerleg arbeid. I tilbakemelding frå rådmannen har dei i tiltak nr. 3 sett saman ei arbeidsgruppe som skal besøke alle barnehagar og skular i Kvam herad for informasjon og erfaringsutveksling mellom tenestene. Barneverntenesta vil nytte tilbakemeldingar og erfaringar frå dette arbeidet i det kontinuerlege forbettingsarbeidet i heradet, skriv rådmannen.

Det er også gjennomført eit dialogmøte med Statsforvaltaren 10.06.2026. I dialogmøtet rapporterte kommunen om arbeidet sitt på barnevernsområdet på ein rekkje punkt, mellom anna arbeidsmiljø, kvaliteten i saksbehandlinga, oppfølging av avvik, barnet si medverknad og samarbeidet mellom barneverntenesta og kommuneleinga. Det ser ut til at kommunen arbeider kontinuerleg med å forbetre tenesta, ut frå det ein kan lese i både referatet og tilbakemeldinga frå kommunen.

Sjå vedlagt referat for meir utfyllande informasjon om dialogmøtet.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet anser forvaltningsrevisjonen som følgd opp av kommunedirektøren, og at oppfølginga frå kontrollutvalet si side kan avsluttast.

Dette er eit fagområde der forbetring ikkje alltid kan målast i tal, og noko av arbeidet vil vere kontinuerleg. Kontrollutvalet oppmodar difor til vidare fokus på forbetring av tenesta, noko som det ut frå tilbakemeldinga, kan sjå ut som barneverntenesta har fokus på.



Vestland Fylkeskommune
Askedalen 2
6863 LEIKANGER

Vår ref.: DokumentID 26/22809

Dykkar ref.:

Dato: 04.09.2026

TILBAKEMELDING TIL KONTROLLUTVALET REF SAK PS14/26

Viser til sak PS 14/26 Forvaltningsrevisjon av barneverntenesta -handlingsplan og vedtak i same sak om at rådmannen skal levera sluttmelding av forvaltningsrevisjon til møte 28.09.29, med frist for å senda skriftleg status til sekretariatet innan 07.09.26

Viser til Handlingsplan etter forvaltningsrevisjon. Barneverntenesta har følgd opp handlingsplanen og har fullført tiltak som Deloitte har peika på. Handlingsplanen ligg vedlagt.

Tiltaket *tiltaksutvikling* er pågåande, og under kontinuerleg forbetring. Barneverntenesta har i 2026 sett saman ei arbeidsgruppe som skal besøke alle barnehagar og skular i Kvam herad for informasjon og erfaringsutveksling mellom tenestene. Barneverntenesta vil nytte tilbakemeldingar og erfaringar frå dette arbeidet i det kontinuerlege forbetringsarbeidet.

Elles vil rådmannen visa til nyleg gjennomført Dialogmøte den 10.06.2026 med Statsforvalter, der barnevernleiar, administrativ leiing og politisk leiing deltok. Statsforvaltar utførte ei status og vurdering av risiko i tenesta. Det går fram at Statsforvaltar har få klage- og tilsynssaker som gjeld barneverntenesta i Kvam herad. Tenesta deltok i det landsomfattande tilsynsaktiviteten i 2024-2026 og har sett i verk tiltak i tråd med avdekt forbetringsbehov. Barneverntenesta har ingen frist- eller lovbrøt. Statsforvalter viser til at tenesta blir driven godt knytt til økonomi.

Barneverntenesta har ei stabil tilsettgruppe, med lang erfaring og kompetanse. Det er lite sjukefråvær og *turnover*. Leiinga i barneverntenesta er stabil og har lang erfaring frå barnevern. Referat frå dialogmøte med statsforvaltaren ligg vedlagt som informasjon.

Helsing

Astrid-Anett Steine

Oppvekstsjef og assisterande rådmann
Telefon: 994 28 606

Brevet er godkjent elektronisk og har difor inga underskrift.

Vedlegg:

04.09.2026

04.09.2026

Tittel:

Referat frå dialogmøte om barneverntenesta i Kvam herad

Handlingsplan

Handlingsplan forvaltningsrevisjon av barneverntenesta i Kvam herad. Vedtak i HST-sak 081/25.

Tiltak	Gjennomføring av tiltak	Frist	Status	Ansvar
<i>Gå i dialog med nokre av dei offentlege instansane som melder, for å identifisere eventuelle tiltak for å sikre at dei får tilstrekkeleg informasjon og tilbakemelding innanfor regelverket.</i>	Deloitte viser til at barneverntenesta sin praksis er i tråd med Barnevernlova § 13-3, 1 ledd. Dvs. at tenesta er innanfor regelverket. Deloitte har ikkje funnet avvik på dette området. Det er gjennomført ei presisering i mal på dokument «tilbakemelding til offentlig melder» om at barneverntenesta ber om at tilbakemeldinga blir formidla direkte til ansvarleg melder i gjeldande eining.	27.01.2026	Fullført	Barneverntenesta
<i>Etablere undersøkingsplan og undersøkingsrapport i samband med alle undersøkingar.</i>	Barneverntenesta sitt nye fagprogram Modus-barn ivaretek kontroll over at alle saker blir registrert med plan og rapport i undersøkingar. Fagprogrammet vart tatt i bruk 22.09.2023. Fleirtalet av avvikande funn i Deloitte sin rapport var for over 10 år sidan. Barneverntenesta har fleire rutinar i rutinehandboka knytt til både undersøkings plan og -rapport. Plan og rapport i undersøkingsfasen er og skildra i internkontrollen til tenesta. Etter eigetilsyn 2024/2025 vart undersøkingsplan nedfelt i mal for internt oppstartsmøte mellom sakshandsamar og leiing den 01.02.2025.	01.01.2026	Fullført	Barneverntenesta
<i>Gjennomføre ei oppdatert kartlegging av behovet for hjelpetiltak for å identifisere eventuelle behov for å utvikle nye tiltak.</i>	Tenesta har omdisponert ein sakshandsamar i tenesta som har særskilt ansvar for å kartlegge behov og utvikle rutinar og hjelpetiltak som tenesta opplever at ein manglar i dag. Kommunen har utdanna 5 tilsette i sinnemeistring. 2 av desse tilsette arbeidar i barneverntenesta, og kan såleis frå hausten 2025 tilby eit etterlengta tiltak hos barneverntenesta.	Kontinuerleg	Pågåande	Barneverntenesta

<i>Sikre at det blir utarbeidd tiltaksplanar for alle barn med vedtak om hjelpetiltak og at tiltaksplanane blir evaluerte.</i>	Barneverntenesta har rutinar og internkontroll knytt til utarbeiding av tiltaksplanar og evalueringar. Nytt fagsystem (september 2023) ivaretek desse oppgåvene, ved varsling ved fristar på lovpålagte oppgåver. I rapporten viser Deloitte til tiltaksplanar i fosterheimssaker der det er vedtatt hjelpetiltak. I lova er krava til barneverntenesta at barnet skal ha ein plan, og ein nyttar ikkje lengre formuleringa <i>tiltaksplan</i> . Tenesta arbeidar kontinuerleg med å sikre at alle barn har ein plan, og at den blir evaluert. Dette blir sikra gjennom internkontroll, rutinar og varsling i fagsystemet. I tillegg har barneverntenesta i 2024/2025 utarbeida sjekklister og eigen internkontrollside i fagsystemet for å plukke opp eventuelle avvik. Internkontroll systemet i fagsystemet blir oppdatert jamleg etter nye føringar og endringar i lovverk.	01.01.2026	Fullført	Barneverntenesta
<i>Sikre at barna sin medverknad i eigen sak og korleis barneverntenesta vurderer og vektlegg barnet sine fråsegn og observasjonar, blir tilstrekkeleg dokumenterte i alle delar av saksprosessen.</i>	Barneverntenesta viser til egetilsyn gjennom Statsforvalter i 2024/2025 der det ikkje vart avdekka avvik, men tenesta sjølv såg forbettringspotensiale. Fagsystemet har etter revisjon kome med oppdateringar der barneverntenesta må legge inn barnet sin medverking i vedtak og i undersøkingsrapport. I tillegg er barnet sin medverking eit eige punkt i evaluering av tiltaksplan. Barnevernleiar og assisterande barnevernleiar gjennomgår alle rapportar og vedtak i barnevernsaker, med fokus på barnet sin medverknad og tenesta si vektlegging av denne. Etter egetilsyn 2024/2025 vart barnet sin medverknad nedfelt i mal for internt oppstartsmøte mellom sakshandsamar og leing den 01.02.2025.	01.01.2026	Fullført	Barneverntenesta

<i>Sikre at barna blir informert om retten til tillitsperson og at dette blir dokumentert.</i>	Barneverntenesta har hatt auka fokus på bruk av terminologien tillitsperson i planlegging av barnesamtale. Mal for dokumentasjon av barnesamtale er oppdatert med punkta: - Er barnet informert om moglegheit til å ha med tillitsperson i samtalen? - Har barnet ønskje om å ha med tillitsperson? Alle tilsette blir fortløpande orienterte om justeringar i rutinar og malar på fagmøter. Denne endringa blir dei tilsette orientert om den 02.02.2026.	02.02.2026	Fullført	Barneverntenesta
<i>Sikre at barneverntenesta si vurdering av at fosterforeldre er skikka og andre vurderingar som er relevant for barnet i samband med val av fosterheim, blir dokumentert i barnet si saksmappe.</i>	Rutina knytt til oppretting og innflytting i fosterheim er oppdatert med punkt: - Dokumenter godkjenning og vurdering av fosterheimen knytt opp til omsorg for det aktuelle barnet i barnet si saksmappe og på oppdragstakar saken for fosterheimen. Sjekkliste knytt til internkontroll i fagsystemet er oppdatert med følgjande spørsmål: <i>Er godkjenning og vurdering av fosterheimen som oppdragstakar knytt til det aktuelle barn dokumentert i barnevernsaka?</i>	27.01.2026	Fullført	Barneverntenesta
<i>Etablere skriftlege rutinar for gjennomføring av tilsynsbesøk, samt sikre at etablerte rutinar for oppnemning og oppfølging av tilsynsførar blir etterlevd.</i>	Den 27.10.2025 holdt barneverntenesta 2 timer samling for tilsynsførerne. Barneverntenesta har gjennom hausten 2025 oppdatert mal for tilsynsfører -rapport, og det er igangsett ei arbeidsgruppe som arbeider for å digitalisere utfylling og innsending av rapport. Det fins fleire rutiner knytt til tilsynsførar funksjonen, og frå hausten 2025 er det blitt arbeida med ei konkret	10.02.2026	Fullført	Barneverntenesta

	rutine for gjennomføring av tilsynsbesøk, som vart ferdigstilt februar 2026.			
<i>Sikre at alle samarbeidsavtaler barneverntenesta har med andre relevante aktører knytt til det førebyggjande arbeidet blir følgt opp og evaluerte.</i>	Barneverntenesta har gjennomført samarbeidsmøter på systemnivå og evaluert/justert samarbeidsavtale med legetenesta, ROP, tannhelse, helsestasjon/skulehelsetenesta, NAV, utekontakten og politi i løpet av siste halvdel 2025 og fyrste halvdel 2026. PPT er invitert til samarbeidsmøte 03.03.2026.	03.03.2026	Fullført	Barneverntenesta



Kvam herad
Grovagjelet 16
5600 NORHEIMSUND

Saksbehandlar, innvalstelefon
Ann-Magrit Grip, 5557 2790

Referat frå dialogmøte om barneverntenesta

Stad: Kvam rådhus

Dato: 10. juni 2026 frå kl. 10.00 – 15:00

Frå kommunen møtte:

Ordførar Torgeir Næss, rådmann Anita Hesthamar, oppvekstsjef Astrid-Anett Steine og barnevernsleiar Mari Arnesen Rake

Frå Statsforvaltaren møtte:

Seksjonssjef sosial og barnevern Øystein Breirem Jacobsen og seniorrådgjevarane Gunn Randi Bjørnevoll og Ann-Magrit Grip

Oppsummering frå dialogmøte

Barneverntenesta arbeidar ut frå ein generalistmodell, og brukar breidda i dei tilsette sin kompetanse og kan nytte kvarandre på tvers av fagområde. Dette gir fleksibilitet og moglegheit for at familiar kan møte dei same kontaktpersonane over tid. Samstundes er dei merksame på at dette er sårbart. Nøkkelkompetanse, til dømes innan fagsystem, utviklingsarbeid og internkontroll er fordelt på tilsette, noko som kan vere krevjande i ein travel kvardag.

Barnevernstenesta har 11,1 stillingar og fleire har masterutdanning eller relevant vidareutdanning. Det er låg turnover, og tenesta bruker ikkje innleigde vikarar. Kommunen jobbar aktivt med arbeidsmiljø, oppfølging av tilsette og å legge til rette for at dei tilsette kan stå i arbeidet over lang tid.

Tenesta jobbar med kvaliteten i saksbehandlinga, og har eit system for å prioritere dei alvorlegaste sakene. Det er to vekentlege meldingsmøter, men nye bekymringsmeldingar vert gjennomgått dagleg. Tenesta har jamlege gjennomgangar av pågåande og alvorlege saker, og nyttar gradering av saker slik at alvorlege og hastesaker vert prioritert. Tenesta gjer vurderingar og har god erfaring med å raskt setje i verk tiltak, også parallelt med undersøkingar. Det er etablerte samarbeid mellom barnevernstenesta og andre tenester, både på systemnivå og i enkeltsaker. Det har ikkje vore avvik knytt til frist for behandling av meldingar eller undersøkingar. Kvam herad har ei samarbeidsavtale med Bergen kommune om barnevernvakt utanom barneverntenesta si opningstid.



Kommunen nyttar kvalitetssystemet Compilo, og tenesta brukar i tillegg til Visma rettleiaren. Dei siste åra har barneverntenesta jobba med forbetningsarbeid og melding av avvik. Målet er at avvik skal bidra til læring og forbetring.

Barnets medverknad og brukarperspektivet er eit prioritert område i tenesta. Kommunen meiner at fagprogrammet barnevernstenesta nyttar gjer god hjelp gjennom malar, hjelpetekst og sjekkpunkt. Tenesta nyttar ulike verktøy for å få fram barnet si oppleving og forståing av situasjonen, og tilbyr barn å ha med seg tillitsperson i møte og samtalar. Tenesta er oppteken av at barn skal bli høyrde, og få informasjon dei forstår og reell moglegheit til å påverke eigen situasjon. Barnevernsleiar og fagleiar følgjer med på arbeidet gjennom rettleiinga til dei tilsette, stikkprøver og eigenkontrollen som er gjennomført i undersøkingsarbeidet. Kommunen har planlagt å gjennomføre ein brukartilbakemelding frå barn og unge til hausten.

Kommunen har etablert eit tett samarbeid mellom barnevernstenesta og kommuneleiinga. Barnevernsleiar, oppvekstsjef, rådmann og politisk leiing har faste møtepunkt der status, utfordringar, internkontroll, økonomi, årleg kvalitetsmelding og behov er tema. Kommunen er i ein krevjande økonomisk situasjon, men har skjerma barnevernet og tiltak til barn og unge. Kommuneleiinga uttrykte stor tillit til barnevernsleiinga og arbeidet som blir gjort i tenesta. Dei er klar over risikoane og har sett i verk tiltak, til dømes å ivareta dei tilsette og sikre at dei får nødvendig støtte i eit krevjande arbeidsfelt. Dei formidlar at eit trygt og godt arbeidsmiljø krev kontinuerleg innsats, og at leiinga har ansvar for både kvalitet i tenestene og ivaretaking av medarbeidarane. Kommunen har etablert system og tiltak for å handtere krevjande situasjonar, både på førebyggjande nivå og når det oppstår alvorlege hendingar. Det er kort veg mellom tenestenivå og kommuneleiinga, noko som gjer at dei raskt kan løfte aktuelle problemstillingar og fine løysingar.

Barnevernsreforma har ført til at kommunen har fått eit større ansvar for førebygging, tidleg innsats og heilskapleg oppfølging av barn og unge. Oppvekstplanen for Kvam 2023-2033 skal styrkje barn, unge og familiar og gje dei i stand til å takla motstand og motgang. Kommunen har sju satsingsområde der ulike beskyttande faktorane er konkretisert, med mål at barn og unge skal ha eit trygt og godt oppvekstmiljø, og få hjelp når dei treng det. Kommune har [innført samhandlingsmodellen BTI-modellen](#) på oppvekstfeltet. Her har de rutinar og system for at alle tilsette skal kjenne ansvaret og følgje opp dersom det er grunn til å uroa seg for barn, unge, gravide og familiar, og vite korleis dei skal følgje opp på ein god måte. Målet er å skape god samanhengande kommunal innsats der barn og familiar får hjelp så tidleg som mogleg.

Vegen vidare

Kommuneleiinga følgjer opp og støttar leiinga i barnevernstenesta, og det systematiske utviklingsarbeidet i tenesta. Samla sett meiner kommunen at barneverntenesta står sterkt når det gjeld kontinuitet, fagmiljø, samarbeid og leiing. Kommunen og barnevernleiinga kjenner risikoområda og følgjer opp styring og leiing og internkontrollen i tenesta. Barnevernstenesta er ein del av det heilskaplege arbeidet for at barn og unge skal ha ein god oppvekst og få nødvendig hjelp i kommunen.

Kommunen vil halde fram arbeidet med å arbeide for å behalde og ivareta tilsette, handtere stadig meir komplekse saker, sikre tilgang til spesialisttenester og balansere forventningar om kvalitet med dei økonomiske rammene. Internkontroll og forbetningsarbeid for å sikre forsvarlege og gode tenester for barn og familiar vert følgd opp i tråd med dei risikoområda.

**Status og vurdering av risiko i tenesta**

Risikovurdering for barneverntenesta er basert på halvårsrapporteringa frå kommunen for 2. halvår 2025 (per 31.12.2025), og kommunanes skildring av styrker, identifiserte utviklingsområde og kva område det er fare for at lovkrav ikkje vert oppfylt.

Tema	Kategori	Risiko
FAG OG KVALITET	UNDERSØKINGAR: avslutta us, henlagte us, utvida us FRISTBROT: mld og us	Barnevernstenesta har avslutta 28 undersøkingar 1 utvida undersøking er godkjent 12 undersøkingar er lagt vekk utan tiltak = 43 % 16 undersøkingar med vedtak om tiltak = 57 % 1 barn ventar på tiltak
	TILSYNSSAKER OG KLAGESAKER	Statsforvaltaren har få klage- og tilsynssaker som gjeld barnevernstenesta.
	PLANLAGT TILSYN	Barnevernstenesta deltek i den landsomfattande tilsynsaktiviteten 2024-2026. Tenesta sett i verk tiltak i tråd med avdekt forbetningsbehov.
	MEDVERKNAD	Barnevernstenesta har etablert system for og jobbar aktivt for at alle barn skal få medverke i eiga sak. Dei jobbar for å bli enda betre, og har sett i verk forbetringstiltak i samband med eigenkontroll i saker.
	KOMPETANSE	Stabil tilsettgruppe, med lang erfaring og relevant kompetanse. Fleire med master i barnevern.
	HJELPETILTAK: barn med hjelpetiltak, barn med tiltaksplan, evaluering av planen	61 barn får hjelpetiltak 2 % av barna mangla tiltaksplan 7 % av barn med tiltak over 3 månader mangla evaluering av tiltaksplanen (av 44 barn)
	FOSTERHEIM: TILSYNSANSVAR for Ansvarleg for tilsynet	Tilsynsansvar for 17 barn 6 % av barna mangla lovpålagte tilsynsbesøk
	ETTERVERN (ungdom under omsorg fylt 18 år siste halvår)	Ingen ungdom siste halvår. Alle som fyller 18 år, får tilbod om ettervernstiltak
	AKUTTBEREDSKAP	Bergen barnevernsvakt
RAMMER OG ORGANISERING	EIGARSKAP	Administrativ og politisk leiing er godt orientert om stoda i barnevernstenesta. Kommunen har eit system for faste møte og rapporteringar, og orientering ved behov. Kommuneleiinga har høg tillit til barnevernstenestas leiar og arbeidet dei leverer.
	ØKONOMI	Tenesta får nødvendige midlar etter lovkrav og faglege vurderingar. Tenesta vert drive godt.
	STILLINGAR: heimlar/ tilsette i stillingane	11,1 stillingsheimlar. Det er lite sjukefråvær, turnover. stabilt



	LEIING	Erfaring frå bvt, stabilt over tid. Systematisk arbeid, som henger saman med resten av arbeid b/u
	SAMARBEID	Bvt godt med i felles oppvekst – trygg og god barndom Godt og systematisk samarbeid i kommunen. Samarbeid med instanser utenfor komm/2.lineteneste. fokus på dette, systemnivå.
ANDRE FORHOLD	MELDINGAR: gjennomgåtte mld, henlagte mld, mld i us/tiltakssaker	Barnevernstenesta har gjennomgått 44 meldingar 14 meldingar i aktive tiltakssaker = 32 % 8 meldingar i pågåande undersøkingar = 18 % = 52 % av meldingane gjeld barn barnevernstenesta kjenner frå før eller i pågåande undersøkingar 6 av 22 meldingar er lagt bort utan undersøking = 27 %
	OPPFØLGINGSBESØK FOSTERHEIM	13 barn i fosterheim Alle har fått lovpålagte oppfølgingsbesøk
	AKUTTPLASSERINGAR siste halvår/ på reg.tidspunktet	Tenesta har hasteflytta få barn siste halvåret - halvparten så mange barn som året før.
	TOTAL SKÅR	Kommunen har eit system for samarbeid, styring og leiing, og rapportering. Dei er merksamme på risikoen i tenesta, og har sett i verk tiltak i tråd med det. Det er eit godt samarbeid mellom barnevernstenesta og andre tenester, både i kommunen og eksternt. Barnevernstenesta er ein aktiv del av det førebyggjande arbeidet og samarbeid rundt barn, unge, gravide og familiar.

Med helsing

Øystein Breirem Jacobsen
seksjonssjef sosial og barnevern

Ann-Magrit Grip
seniorrådgjevar

Dokumentet er elektronisk godkjent

Kopi til:
Kvam barneverntjeneste

Grovagjelet 16

5600

NORHEIMSUND



Saksframlegg

Saksnr: 2023/430-76

Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	24/26	28.09.2026

Rekneskap og årsmelding 2025 - Oppfølging av revisjonsrapport nr. 19

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tek rådmannen si skriftlege tilbakemelding til orientering, og avsluttar sin oppfølging av revisjonsrapport nr. 19.

Samandrag

I forbindelse med årsrekneskap og årsmelding for Kvam herad 2025 som vert handsama i møtet 05.05.26, vert det vedteke at rådmannen skulle gje ein tilbakemelding på kva dei skulle gjere i høve oppfølging av revisjonsrapport nr. 19.

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 REVISJONSRAPPORT 2025 med kommentar

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Ved handsaming av årsrekneskap og årsmelding for kontrollutvalet 05.05.26 blei det gjort følgjande vedtak i punkt 2 og 3:

På bakgrunn av det som kjem fram i revisjonsrapport nr. 19 for 2025 frå Deloitte AS, ber kontrollutvalet om at rådmannen gir ei skriftleg orientering om kva som er/vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten, og kva konsekvensar rådmannen vurderer slik oppfølging vil ha, samt kjem i møte 28.09.2026 for å gjera greie for kva som vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten.

Orienteringa vert å sende sekretariatet innan 07.09.2026.

Kontrollutvalet har no motteke ein skriftleg orientering frå rådmannen om kva som vert gjort i høve rekneskapsrapport nr. 19.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet gjer sin uttale til heradsstyret på årsrekneskapen, slik at dei skal få oppsummerande og samla informasjon om at det gjennom året er gjennomført uavhengig kontroll med at krava til årsrekneskap og årsmelding er ivareteke i tråd med lov, forskrift og eigne føresegnar jf. kommunelova §§14-1, 14-2 og 14-7. Denne saka er ei oppfølging av årsrekneskapen for 2025.

Vurderingar og verknader

Revisjonsrapport nr. 19 tok for seg nokre forhold som revisor ønskjer at rådmannen skulle vere merksam på.

Revisor påpeikte følgjande i rekneskapsrapport nr. 19:

Revisor oppmoda heradet om å etablere ein rutine for gjennomgang av klassifisering og presentasjon av balansen i samband med årsavslutninga. Tilhøvet får ikkje konsekvens for revisjonsmeldinga.

Kommunedirektøren sin kommentar til dette er at det er lagt inn i rutinen for årsavslutning som eige punkt.

Når det gjeld dokumentasjon av og note for sjølvkost, påpeika revisor at etter at heradet har bytt leverandør for utrekning og utarbeiding av etterkalkylar og prognosar for sjølvkostområdet, viser korkje etterkalkylen eller sjølvkostnoten kva for kalkylerente som er nytta. Sekretariatet oppfatta dette som redaksjonelt, og at det ikkje var behov for vidare oppfølging. Kommunedirektøren kommenterer at det er meldt tilbake til leverandøren at den systemgenererte rapporten er mangelfull. Det er også lagt inn i rutinen for årsavslutning at dette eventuelt må leggjast inn manuelt.

Når det gjeld realismekravet i kommunelova og budsjettjusteringar, gjekk det fram under avslutninga av rekneskapen at det ikkje vart gjort tilstrekkelege budsjettjusteringar, jamfør kommunelova § 14-5, 2. ledd. Kommentaren frå kommunedirektøren til dette var at det alltid vil oppstå avvik mellom budsjett og rekneskap på bundne fond, men at Kvam har sett meir fokus på budsjettjustering i løpet av året, på bruk og avsetjing av bundne fond.

Revisor påpeika til slutt at det var inkonsekvens mellom drifts- og investeringsrekneskapen. Heradet vert oppmoda om å etablere ein kontrollrutine for å sikre samsvar for rekneskapspostane i drifts- og investeringsrekneskapen. Kommunedirektøren kommenterte her at heradet har ein rutine for kontroll på at overføring mellom drift og investering skal samsvare, men at det likevel har skjedd ein feil. Rutinane skal vere skjerpa, ifølgje kommunedirektøren.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet tek informasjonen frå kommunedirektøren til orientering. I tillegg tilrår sekretariatet at kontrollutvalet avsluttar oppfølginga si av revisjonsrapport nr. 19, sidan punkta vert følgde opp vidare hjå kommunedirektøren.

REVISJONSRAPPORT 2025 med kommentar

Utdrag frå revisjonsrapport nr. 19, av 10.04.2026

Kvam herad sine kommentarar til revisjonsrapport 2025 i raud skrift

Vi har gjennom våre revisjonshandlingar ikkje funne vesentlege formelle eller materielle feil i den framlagde rekneskapen. Vi vil likevel kommentera enkelte tilhøve nedanfor.

Klassifisering og presentasjon av kortsiktige fordringar og gjeld i balansen

Revisjonen har avdekket fleire ikkje føremålstenlege klassifiseringar av kortsiktige fordringar og gjeld i balansen. Totalt medfører feilklassifiseringa ein presentasjon av andre kortsiktige fordringar som er MNOK 16,1 for låg, og samstundes MNOK 6,4 for låg leverandør gjeld og MNOK 9,7 for låg annan kortsiktig gjeld. Revisjonen vil oppmoda heradet om å etablera rutine for gjennomgang av klassifisering og presentasjon av balansen i samband med årsavsluttinga. Tilhøvet får ikkje konsekvens for revisjonsmeldinga.

Kommentar: Det er lagt inn i årsavslutningsrutinen som eige punkt.

Dokumentasjon av og note for sjølvkost

Heradet har i 2025 bytt leverandør for utrekning og utarbeiding av etterkalkyler og prognosar for sjølvkostområda. Korkje etterkalkyla eller sjølvkostnoten viser kva for kalkylerente som er nytta. Revisjonen er etter førespurnad gjort kjend med at heradet har nytta slik 5-årig swaprente pluss 0,5 prosentpoeng som gjeldande sjølvkostforskrift krev, men dette er ikkje tilfredsstillande dokumentert. Administrasjonen er i dialog med leverandør for utbetring, og revisjonen følgjer opp at opplysing om rente kjem på plass ved interimrevisjonen 2026. Tilhøvet får ikkje konsekvens for revisjonsmeldinga.

Kommentar: Det er meldt tilbake til leverandør at den systemgenererte rapporten er mangelfull. Det er også lagt inn i årsavslutningsrutinen at dette eventuelt må legges inn manuelt.

Realismekravet i kommunelova og budsjettjusteringar

Ved revisjon av avslutninga av rekneskapen går det fram at det ikkje er gjort tilstrekkelege budsjettjusteringar, jamfør kommunelova § 14-5, 2. ledd. Revisjonen vil særleg påpeika manglande justering av budsjett for avsetnad til og bruk av bundne fond i driftsrekneskapen, samt generelt for investeringsbudsjettet. Tilhøvet får ikkje konsekvens for revisjonsmeldinga.

Kommentar: Det vil alltid oppstå avvik mellom budsjett og rekneskap på bundne fond, men Kvam har sett meir fokus på budsjettjustering i løpet av året på bruk og avsetjing av bundne fond.

Inkonsistens mellom drift- og investeringsrekneskapen

Drift- og investeringsrekneskapen har ulike beløp for justert budsjett for overføring til investering (MNOK 2,3) og overføring frå drift (MNOK 7,3). Dette er ein og same post og beløpa skal samsvara. Revisjonen oppmodar heradet om å etablere kontrollrutinen for å sikre samsvar for desse rekneskapspostane. Revisjonen vil og rette merksemd til at heradet vald å nytta budsjettert beløp frå drift i oppstillinga oversikt over samla budsjettavvik og årsavsluttingsdisposisjonar etter budsjett- og rekneskapsforskrifta § 5-9. Tilhøvet får ikkje konsekvens for revisjonsmeldinga.

Kommentar: Har rutine for kontroll på at overføring mellom drift og investering skal samsvare, men det har likevel skjedd ein feil. Rutinane er skjerpa.



Saksframlegg

Saksnr: 2024/43-41

Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	25/26	28.09.2026

Budsjett for kontrollarbeidet - 2027

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet vedtek forslag til budsjett for kontrollarbeidet for 2027, inkludert eventuelle endringar som vert gjort i møtet.
2. Budsjettforslaget skal følgje sak frå rådmannen om budsjett for 2027 for Kvam herad, og fram til handsaming i heradsstyret. Heradsstyret gjer endeleg vedtak om budsjett for kontrollarbeidet 2027.

Samandrag

Kontrollutvalet har ansvar for utarbeiding av forslag til budsjett for kontrollarbeidet. I denne saka legg kontrollutvalet fram sitt forslag til budsjett for 2027.

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

I forskrift for kontrollutval og revisjon § 2 «Kontrollutvalgets rolle i fastsettelsen av budsjett for kontrollarbeidet» kan ein lese:

«Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret eller fylkestinget.»

Videre står det i kommuneloven § 23-5 Rapportering til heradsstyret eller fylkestinget:

«Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret eller fylkestinget. I saker som skal oversendes til kommunestyret eller fylkestinget, skal kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saken.»

For at kontrollutvalet skal kunne utføra kontrollarbeidet i heradet, må heradsstyret stille naudsynte ressursar til disposisjon. Med utgangspunkt i forskrift for kontrollutval og revisjon, fremjar kontrollutvalet budsjettforslag for 2027. I budsjettforslaget bereknar kontrollutvalet kostnad med dei oppgåver budsjettet skal dekkja.

Kontrollutvalet sine oppgåver går fram av kommunelova:

§ 23-2 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet

Kontrollutvalget skal påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
- d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

§ 23-3 Forvaltningsrevisjon

«Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»

§ 23-4 Eierskapskontroll

«Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres.

Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»

Nokre av hovudoppgåvene til kontrollutvalet er såleis å utføra prosjektarbeid ut frå dei planar som heradsstyret har vedteke.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet skal utarbeide budsjettforslag for kontrollarbeidet, jf. forskrift om kontrollutval og revisjon § 2. Forslaget skal følgje med som innstilling til årsbudsjettet etter kommunelova § 14-3 tredje ledd i heradsstyret. Vedtakskompetansen ligg hos heradsstyret.

Vurderingar og verknader

Kontrollutvalet skal ifølgje forskrift om kontrollutval og revisjon § 2 utarbeide budsjettforslag for heradet sitt kontrollarbeid. Budsjettforslaget vert innstilt direkte til politiske organ, då det er administrasjonen som i all hovudsak vert gjenstand for kontroll og revisjon.

Kvam herad inngjekk ny rammeavtale med Deloitte AS frå 1.1.2024 for levering av revisjonstenester. Avtaleperioden varer til 30.06.2028. I tråd med avtalen vert det lagt inn prisauke i nytt budsjett etter KPI sin hovudindeks frå juli 2025 til juli 2026.

Når det gjeld sekretariatstenesta, vert det lagt inn prisauke etter KPI arbeidskraft dominerer, i likskap med tidlegare år.

Av erfaring vert det òg lagt inn ein liten sum med ekstra tiltaksmidlar. Ekstra tiltaksmidlar vil kunne nyttast i tilfelle det skjer noko særskilt som vil krevje ekstraarbeid. Dei ekstra midlane vert lagde inn som ein sikkerheit i tilfelle det oppstår noko uventa.

Jf. forskrift om folkevalde sin rett til godtgjersle og velferdsgodar § 5 skal satsar vedtakast kvart år i tilknytning til handsaming av Kvam herad sitt budsjett. I heradsstyret si handsaming av budsjett og økonomiplan for 2026-2028 går det fram at møtgodtgjersle skal utbetalast i tråd med saka om politisk organisering, vedteke i starten av perioden. Godtgjersla er justert etter ny stortingslønn per 01.05.2026.

Kontingent for medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn (FKT) vert justert av årsmøtet for komande år. Budsjettet er justert opp etter nye tal frå FKT.

Andre endringar i budsjettet:

- Godtgjersle for folkevalde vert justert etter kommunen sine retningslinjer.
- Auke i budsjett for matservering grunna nedlagd kantine.
- Folkevaldopplæring er ikkje ein del av budsjettet for 2027.
- Post for reiseutgifter er oppdelte etter erfaringar frå rekneskapen.

Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet innstiller på vedlagt budsjettforslag for kontrollarbeidet 2027. Budsjettframlegget skal følgja sak med budsjettarbeid fram til handsaming i heradsstyret. Det er heradsstyret som skal gjera endeleg vedtak når det gjeld budsjett for kontrollarbeidet i Kvam herad.

Budsjettforslag kontrollutvalet i Kvam herad for 2027

Konto	Tekst	Budsjett 2026	Budsjett 2027
10800	Godtgjersle folkevalde	kr 70 400	kr 72 301
10802	Tapt arbeidsforteneste	kr 10 600	kr 10 600
10507	Skattepliktig - Skyss- og kostgodtgjersle	kr 1 000	kr 1 000
10990	Arbeidsgjevaravgift	kr 11 600	kr 11 600
	Delsum (kontrollutvalet)	kr 93 600	kr 95 501
11000	Kontormateriell og litteratur	kr 2 700	kr 2 700
11151	Matservering og bevertning	kr 1 000	kr 6 000
11500	Folkevaldopplæring 2026	kr 25 000	kr -
11500	Kurs/konferanse	kr 18 600	kr 20 000
11600	Skyss- og kostgodtgjersle (skattefri)	kr 10 000	kr 5 000
11700	Andre reiseutgifter	kr -	kr 5 000
11956	Kontingent	kr 8 700	kr 9 150
	Delsum	kr 159 600	kr 143 351
	Kjøp av revisjonstenester - Deloitte	kr 860 950	kr 871 046
	Kjøp av sekretariatstenester - VLFK	kr 234 800	kr 243 800
	Ekstra tiltaksmidler - Kontrollutvalet	kr 35 000	kr 35 000
12700	Konsulentonorar	kr 1 130 750	kr 1 149 846
14290	Meirverdiavgift	kr 154 225	kr 295 887
17290	Moms-kompensasjon	kr -154 225	kr -295 887
	Totalt	kr 1 290 350	kr 1 293 197

Budsjett og rekneskap 25/26/27

Konto	Tekst	Budsjett 2025	Rekneskap 2025	Budsjett 2026	Budsjett 2027
10800	Godtgjersle folkevalde	92899	72981	kr 70 400	kr 72 301
10802	Tapt arbeidsforteneste	10600	0	kr 10 600	kr 10 600
10507	Skattepliktig - Skyss- og kostgodtgjersle	1000	657	kr 1 000	kr 1 000
10990	Arbeidsgjevaravgift	10899	8496	kr 11 600	kr 11 600
	Delsum (kontrollutvalet)	115398	82134	kr 93 600	kr 95 501
11000	Kontormateriell og litteratur	2700	0	kr 2 700	kr 2 700
11400	Lysingar, reklame, informasjon	0	2875		
11151	Matservering og bevertning	1000	2474	kr 1 000	kr 6 000
11500	Folkevaldopplæring 2026	0	0	kr 25 000	kr -
	Hotellopphald	0	5382		
11500	Kurs/konferanse	18600	15434	kr 18 600	kr 20 000
11600	Skyss- og kostgodtgjersle (skattefri)	10000	1460	kr 10 000	kr 5 000
11700	Andre reiseutgifter	0	2097	kr -	kr 5 000
11956	Kontingent	8300	8300	kr 8 700	kr 9 150
	Delsum	155998	120156	kr 159 600	kr 143 351
	Kjøp av revisjonstenester - Deloitte	802500		kr 860 950	kr 871 046
	Kjøp av sekretariatstenester - VLFK	225200		kr 234 800	kr 243 800
	Ekstra tiltaksmidlar - Kontrollutvalet	35000	0	kr 35 000	kr 35 000
12700	Konsulentonorar	1062700	971115	kr 1 130 750	kr 1 149 846
14290	Meirverdiavgift	244421	211545	kr 154 225	kr 295 887
17290	Moms-kompensasjon	-244421	-211545	kr -154 225	kr -295 887
	Totalt	1218698	1091271	kr 1 290 350	kr 1 293 197



Saksframlegg

Saksnr: 2023/429-21

Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	26/26	28.09.2026

Eventuelt

Forslag til vedtak

1. Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak.

Samandrag

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

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift



Saksframlegg

Saksnr: 2023/428-15

Saksbehandlar: Miriam Akkouche

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	27/26	28.09.2026

Gjennomgang av møteprotokollar

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

Samandrag

I denne saka er tanken at kontrollutvalet skal gjera ei vurdering av saker i møteprotokollar frå andre politiske utval i Kvam herad som kan vera av interesse for utvalet.

Anne Kristin Meyer
kontrollsjef

Miriam Akkouche
rådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

I møte i kontrollutvalet 30.11.2023 vart kontrollutvalet samde om å fordele oppgåvene med å lese gjennom møteprotokollane. I møte i kontrollutvalet 03.12.2024 blei det gjort nokre justeringar i fordelinga av oppgåver, som no er fordelt slik:

Politisk organ:	Kontrollutvalsmedlem:
Heradsstyret	Jan-Ove Fredheim og Beate Gauden
Formannskapet	Borghild Storaas Ones og Trygve Vik

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å handsame sak om gjennomgang av møteprotokollar, jf. kommunelova § 23-2.

Vurderingar og verknader

I denne saka er tanken at kontrollutvalet skal gjera ei vurdering av saker i møteprotokollar frå andre politiske utval i Kvam herad. Kontrollutvalet kan be om nærare informasjon om enkeltsaker og drøfte ulike problemstillingar som ein finn av særleg interesse i protokollane. Møtebøkene kan lastas ned frå heimesida til heradet [Møteplan 2026 - Kvam herad - Nettsider for Kvam herad \(kvam.no\)](https://www.kvam.no/moteplan-2026)

Dette er ein av fleire måtar å gjera seg kjent med det politiske arbeidet i heradet på, og kunna fanga opp saker som no eller på eit seinare tidspunkt kan vera eit aktuelt saksfelt for kontrollutvalet.

Til dette møtet er det desse møteprotokollane som er aktuell for gjennomgang:

- Heradsstyret 13.05.26 og 18.06.26
- Formannskapet 07.05.26, 11.06.26 og 24.09.26

Konklusjon

Dersom det ikkje kjem fram noko spesielt i gjennomgangen av protokollane som kontrollutvalet bør vite meir om, vert det tilrådd at kontrollutvalet tar møteprotokollane som går fram av saksframstillinga over til orientering.