

NotatDato: 19.01.2017
Arkivsak: 2015/2073-112
Saksbehandlar: annhoge**Unnateke offentliggjeriing OFFL § 14**

Til: Sekretariatet for kontrollutvalet v/Roald Breistein

Frå: Fylkesrådmannen

Svar på partsbrev - Handlingsplan- Forvaltningsrevisjonen av NDLA 1**Partsbrev – Handlingsplan- Forvaltningsrevisjon av NDLA 1**

Viser til partsbrev – notat frå sekretariatet for kontrollutvalet til fylkesrådmannen, datert 23.06.2016. Svarfrist er etter avtale utsett til 27.01.2017.

Følgjande vedtak vart fatta i møte i Kontrollutvalet 21.06.2016:

Handlingsplan dagsett 31.5.16 i tråd med punkt 15 i vedtaket over er motteke og ligg ved.

Sekretariatet ser positivt på det arbeidet som er starta opp i samband med forvaltningsrevisjon av NDLA. Av handlingsplanen går det fram at ei rekke tiltak er sett i verk for å betre rutinane innan området. Det er likevel, slik sekretariatet ser det, framleis ein del arbeid som står igjen før alt er heilt på plass. Dette gjeld, slik vi ser det, m.a. desse punkta:

Punkt 2 når det gjeld tidspunkt for når nye fullmaktar er tildelt og til kven

Punkt 4 når det gjeld gjennomføring av ytterlegare opplæring

Punkt 6 når det gjeld ny innkjøpsstrategi

Punkt 7 når det gjeld konkret status på kjøp frå tidlegare eineleverandør av teknisk utvikling og applikasjonsforvaltning i høve tidlegare

Punkt 8 når det gjeld rutinar for kommunikasjon og rapportering mellom dagleg leiing og styret i NDLA

Punkt 9 når det gjeld handsaming av nye vedtekter i samarbeidsfylka

Punkt 10 når det gjeld stadfesting på at alle medarbeidarar **har** skrive under på habilitetserklæring

Punkt 11 når det gjeld **konkret kva som er gjort** i høve innkjøpsstrategien sine etiske retningsliner

Punkt 12 når det gjeld at NDLA ikkje er heilt ferdig med arkiveringsarbeidet inn i Hordaland fylkeskommune sitt elektroniske arkiv- og dokumenthandteringssystem.

Tilbakemelding blir her gjeve punktvis:

Punkt 2 – Tidspunkt for når fullmakter er tildelt og til kven.

Følgjande tilbakemelding vert gitt:

- Det er utarbeidd rutinar for delegasjon i NDLA der ansvar og mynde er klart definert.
- Fullmakt til å underteikne kontraktar med leverandørar og avtalar som gjeld fylkeskommunale medarbeidarar i NDLA, er ikkje delegert vidare frå dagleg leiar.
- Frå 01.01.2017 er fullmakt til å gjere avrop innan rammeavtalar gitt i delegasjonsskriv dagsett 05.12.2016 frå dagleg leiar til fem leiarar/teamleiarar, avhengig av rammeavtala sitt innhald. Det er ikkje delegert fullmakt til å gjere avrop til meir enn ein medarbeidar pr. rammeavtale. Alle avrop blir kvalitetssikra av innkjøpsfagleg ressurs som skal sikre at innhaldet i avropet er i samsvar med innhaldet i rammeavtalen, og at avropet er signert av fullmaktsinnehavar i NDLA. Avropet vert etter at denne kontrollen er gjennomført, send leverandør for signering. Avrop som ikkje følgjer vedtekne prosedyre, vert meld som avvik.
- Attestasjons – og bestillingsfullmakt innanfor dei einskilde budsjettpostar vart i eigne delegasjonsskriv dagsett 07.11.2016 frå og med 01.01.2017 delegert til leiarane innan kvart fagområde. (Administrasjon, produksjon, teknisk og strategi). Berre produksjonsleiar har fullmakt til å delegere vidare – og då til teamleiarane innan produksjon. (til saman 4 teamleiarar). Delegasjon til teamleiarane vart gjort frå produksjonsleiar i delegasjonsskriv dagsett 13.12.2016. Teamleiarane kan ikkje delegere vidare.

Punkt 4 – gjennomføring av ytterlegare opplæring,

Opplæring av medarbeidarar i NDLA med innkjøpsansvar vart gjennomført 29.02.2016 og 09. – 10.11.2016. Deltakarane på kursa har fått tilsendt kursbevis frå begge kursa. Berre dei som har gjennomført kurs kan saman med innkjøpsjuridisk ressurs gjennomføre ein innkjøpsprosess. Det er planlagt eit tredje kurs våren/tidleg haust 2017. Tidspunkt vil verte fastsett i næraste framtid.

Punkt 6 når det gjeld ny innkjøpsstrategi

Styret i NDLA fatta i møte 19.05.2016, sak 02.3/16 følgjande vedtak:

NDLA benytter Hordaland fylkeskommunes innkjøpsstrategi, men med tilpasningar til NDLAs virksomhet som overordnet dokument for vår innkjøpsstrategi.

Styret ber om at det arbeides vidare med forslag til plan for tiltak under hvert punkt.

Tilpassing til Hordaland fylkeskommune sin innkjøpsstrategi vart handsama i styremøte 14.12.2016.

Styret i NDLA fatta i møte 14.12-2016, sak 17/2016 følgjande vedtak:

Styret vedtar med dette å knytte NDLAs innkjøpsarbeid mot gjeldende innkjøpsstrategi for Hordaland fylkeskommune slik det framkommer i framlagte dokument.

Ved endring i Hordaland fylkeskommunes innkjøpsstrategi skal NDLAs innkjøpsarbeid endres tilsvarende.

Hordaland fylkeskommune har starta arbeidet med å revidere sin innkjøpsstrategi. Når ny innkjøpsstrategi er vedteke, vil NDLA straks starte arbeidet med tilpassing av NDLA sin innkjøpsstrategi til denne.

Punkt 7 når det gjeld konkret status på kjøp frå tidlegare eineleverandør av teknisk utvikling og applikasjonsforvaltning i høve tidlegare

Følgande tilbakemelding vert gitt:

- Det vart våren 2016 gjennomført ein innkjøpsprosess på områda teknisk utvikling og applikasjonsforvaltning. Inventura AS, Bergen gjennomførte prosessen på oppdrag frå NDLA.
- Innan området teknisk utvikling vart det totalt inngått rammeavtalar med 13 leverandørar. Tidlegare eineleverandør av teknisk utvikling er ein av desse.
- Området applikasjonsforvaltning er delt inn i to underområder. Den eine har tittel applikasjonsforvaltning. Under dette området er det inngått 2 rammeavtalar. Innan det andre området, rådgiving er det inngått 4 rammeavtalar. Tidlegare eineleverandør av tenesta er ein av leverandørane innan begge områda.
- Alle avrop i rammeavtalane vert gjort gjennom minikonkurransar mellom dei NDLA har avtale med.

Punkt 8 når det gjeld rutinar for kommunikasjon og rapportering mellom dagleg leiing og styret i NDLA

Rutinar for kommunikasjon og rapportering mellom dagleg leiing og styret i NDLA vil verte regulert i nye vedtekter for NDLA.

Styret i NDLA fatta i møte 14.12-2016, sak 15/2016 følgjande vedtak:

- *Styret stiller seg bak forslag til vedtekter med de endringer som ble gjort på Styremøte 14.12.16 og enes om 1.juli som endelig dato for gjennomført behandling av likelydende vedtak i alle fylkesting.*
- *Styreleder sender samarbeidende fylker fylkesdirektøren i Hordaland sitt forslag til sak i Fylkestinget som mulig mal for saksframstilling i fylkene.*
- *Parallelt med behandling av nye vedtekter i fylkene, skal det arbeides med nye rutiner for hvordan ivareta medarbeidere i NDLA. Rutinene skal styrebehandles.*

Punkt 9 når det gjeld handsaming av nye vedtekter i samarbeidsfylka

Det vart på styremøtet 14.12.2016 antatt at revisjonsrapport NDLA 2 skulle ligge føre til handsaming i fylka seinast i mars/april 2017. Det er eit uttrykt ønskje frå fylka å vente med handsaming av nye vedtekter til revisjonsrapport NDLA 2 føreligg. Tidspunkt for handsaming av nye vedtekter i fylka kan dersom revisjonsrapport NDLA 2 vert ytterlegare forsinka, verte tilsvarande utsett.

Punkt 10 når det gjeld stadfesting på at alle medarbeidarar har skrive under på habilitetserklæring

NDLA si rutine er at alle medarbeidarar, både dei som er fylkeskommunalt tilsett og dei NDLA har inngått kontrakt med, skal skrive under på habilitetserklæring. Dette vert følgt opp av personalrådgivar og innkjøpsrådgivar i NDLA, avhengig av om dette gjeld ein fylkeskommunalt tilsett eller leverandør.

Ved alle nye arbeidsavtaler for fylkeskommunale medarbeidarar, vil etiske retningslinjer med underskrift på at retningslinjene er lest og forstått, samt erklæring om eventuelle interesser i anna verksemd følge med arbeidsavtale for signering og retur. Underskrivne dokument arkiverast hjå NDLA – administrasjon. Ved kvar ny anskaffing skal habilitetserklæring frå alle som deltek i anskaffinga signerast. Desse vert arkivert i NDLA sine arkiv.

Punkt 11 når det gjeld konkret kva som er gjort i høve innkjøpsstrategien sine etiske retningslinjer

Habilitet, etikk og varsling var sentrale tema på innkjøpskurs del 1, gjennomført 29.februar 2016.

Det kan elles nemnast:

- Som skissert under punkt 10, alle medarbeidarar har skrive under både på at dei har lest og forstått etiske retningslinjer samt oppgitt om dei har interesser i anna verksemd. Dette skal også gjelde aktørar frå privat verksemd som gjennom kontrakt har avtale med NDLA.
- Ved årleg reengasjement av fylkeskommunale medarbeidarar skal skjema vedr. andre interesser/habilitet på nytt fyllast ut og signerast.
- NDLA skal jamleg ha etikk i innkjøpsprosessar som tema på samlingar. Det er planlagt ei 3. samling vår /tidlig haust 2017. Etikk vil vere eit tema på samlinga.
- I samband med alle anskaffingar må våre medarbeidarar som deltek i prosessen skrive under på habilitetserklæring. Dette gjeld også og dei som har bistått prosessen med juridisk kompetanse.
- ROS – analyse vert gjennomført ved alle anskaffingar over kr 500 000,-

Punkt 12 når det gjeld at NDLA ikkje er heilt ferdig med arkiveringsarbeidet inn i Hordaland fylkeskommune sitt elektroniske arkiv- og dokumenthandteringssystemer

Følgande tilbakemelding vert gitt:

- Alle kontraktar og avtalar inngått etter mai 2015 er systematisk arkivert i Hordaland fylkeskommune sine arkiv.
- Avtalar og kontraktar før denne tid er i hovudsak arkivert, men då arkivering ikkje vart utført systematisk, er det vanskelig å dokumentere at alt er arkivert. Kontraktar frå 2007 og fram til 2009/2010 er i hovudsak arkivert i BTV (samarbeid mellom Buskerud, Telemark og Vestfold) som på dette tidspunkt utførte arkivteneste for NDLA.
- Det er no satt i gong eit arbeid med å samle inn tidlegare avtalar og systematisere desse. Kopi av alle arkiverte avtalar i BTV er mottatt frå Buskerud fylkeskommune. Arbeidet med arkivering av desse som kopi i HFK har starta opp.
- Det er også henta inn kopiar av dei avtalar som var lagra hjå tidlegare medarbeidarar med administrativ ansvar i NDLA. Avtalane er no lagra i HFK sitt arkivsystem som kopiar.
- Dei første åra av NDLA hadde fagredaktørar fullmakt til å inngå avtalar. Dette var i hovudsak avtalar av mindre økonomisk storleik. Det er vanskeleg å skaffe seg oversikt over alle moglege avtalar gjort av medarbeidarar som ikkje lengre er engasjert i NDLA. Det vil likevel verte gjort et forsøk på å finne eventuelle avtalar som ikkje er arkivert i BTV eller HFK.

Rune Haugsdal
Fylkesrådmann

Svein Leidulf Heggheim
Fylkesdirektør opplæring

Øivind Høines
Dagleg leiar NDLA