

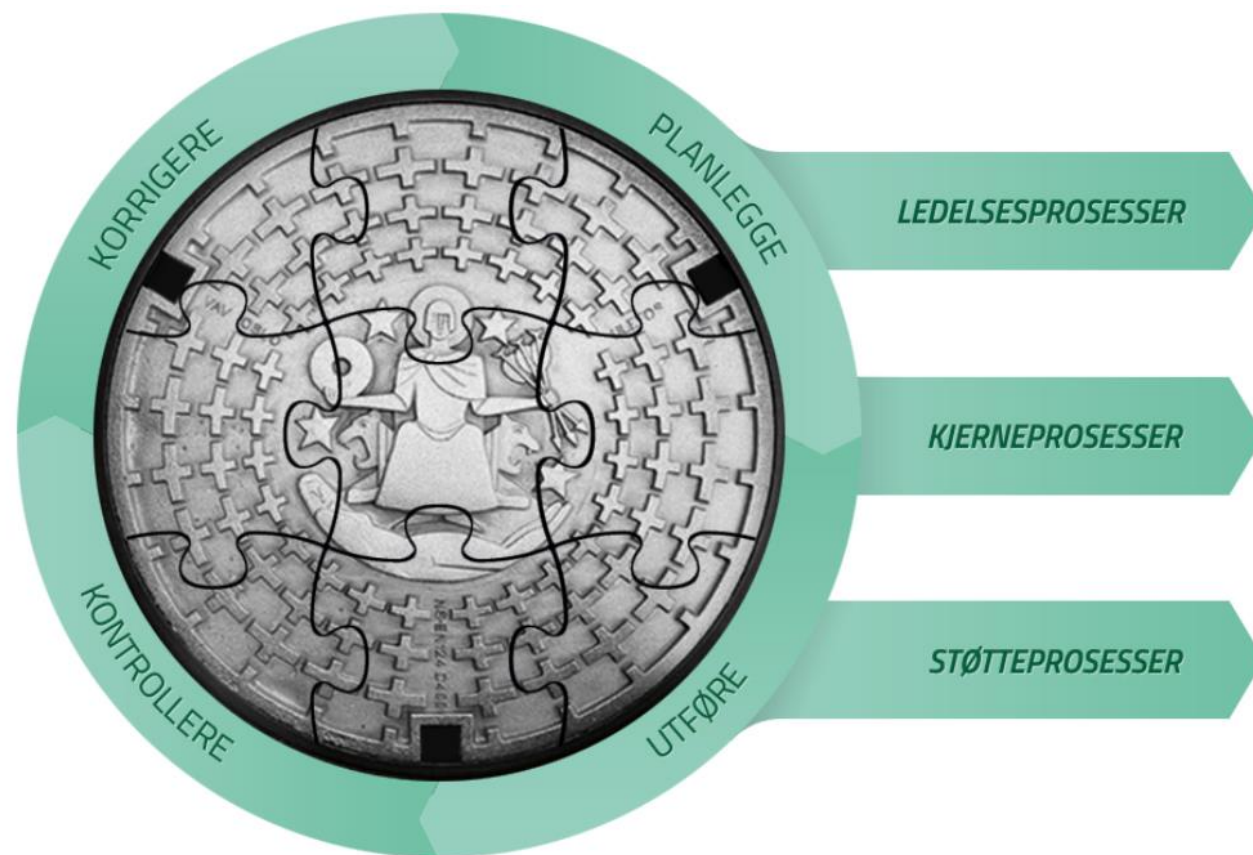


Systematisk arbeid med habilitet i VAV



Bakgrunn for økt systematisering

- ▶ Fokus på kontinuerlig forbedring
- ▶ Eksterne revisjoner har gitt forslag til forbedringsområder



Gjeldende regler og instruks

- ▶ Forvaltningsloven kap. II
- ▶ Byrådssak 1189/07 – Oslo kommunes etiske regelverk
- ▶ Byrådssak 1055/17 – Tillitsbasert styring og ledelse i Oslo kommune
- ▶ Instruks – Rammeverk for god internkontroll
- ▶ Instruks for virksomhetsstyring

Habilitet – integrere i internkontrollsystemet

- ▶ Ansatte er selv ansvarlig for å melde ifra ved inhabilitet
- ▶ Tillit skal være et bærende prinsipp i styring og ledelse i kommunen
 - Tillitsbasert styring betyr ikke fravær av kontroll, men å finne den rette balansen mellom styring og ledelse, kontroll og oppfølging.
- ▶ Hvordan finne den «rette balansen»?
 - Forebyggende vs. avdekkende kontroller
 - Krav til effektive arbeidsprosesser/kontroller
 - Dokumentere gjennomførte kontroller
 - Vanskelig å avdekke – avhengig av den enkelte ansatte melder ifra

VAVs tilnærming

▶ Kommunisere forventinger

- Introdusere og forplikte ansatte og innleide til Oslo kommunes etiske regler

▶ Forebyggende

- Arbeidsdeling i arbeidsprosessene
- Ta opp habilitetsspørsmål ved kritiske aktiviteter
- Sikre dokumentasjon

▶ Avdekkende

- Gjennomføre kontroller for å se om det har vært brudd på tillit

Kommunisere og forplikte

Rekruttere og ansette
medarbeider



Ta imot ny medarbeider

Oversikt

Beskrivelse

Dokumenter

Gjennomføre oppstartssamtale



Beskrivelse

Dokumenter

Regelverk

Reduser risiko

Prosesstilhørighet

IT-systemer

Leder må sørge for taushetserklæring, etiske retningslinjer og sikkerhetserklæringen er gjennomgått og signert og arkivert sammen med kontrakt i 360.

Linjeleder

Forberede mottake
og introduksjon av
medarbeider

Ta imot medarbeider

Gjennomføre
oppstartssamtale

Medarbeider rekruttert
og
rekrutteringsprosessen
evaluert

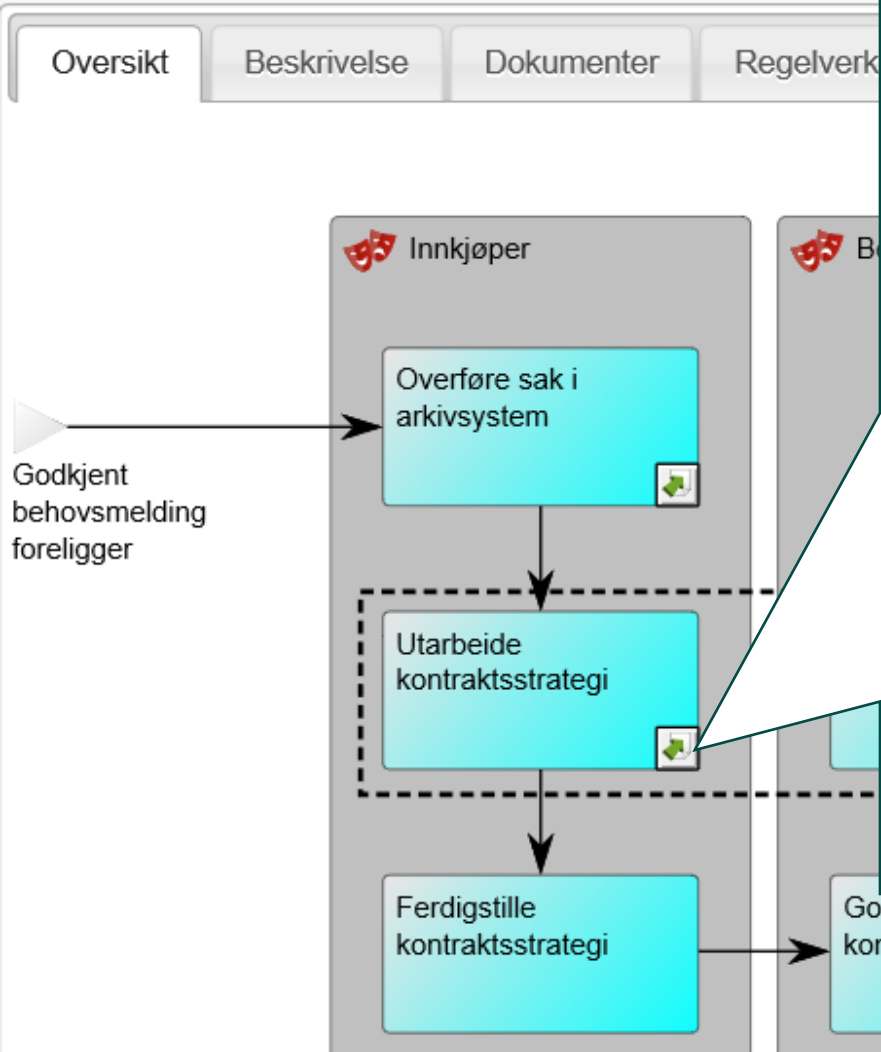
Innleid ressurs klar
for oppstart

samtale

oppstartssamtale

Forebyggende kon

Utarbeide kontraktsstrategi under EØS-te



4.3 HABILITET

Innkjøper har informert deltagerne i anskaffelsen om regelverket knyttet til habilitet i forvaltningsloven §§6-10 og kommuneloven § 40 tredje ledd samt pkt. 5 i Oslo kommunes etiske regelverk.

Det er gitt informasjon om at deltager som er i tvil om forhold som kan ha betydning for sin habilitet må ta saken opp med sin nærmeste leder. Dersom deltaker i anskaffelsen avdekker forhold som kan medføre inhabilitet på et senere tidspunkt må det meldes fra om dette umiddelbart. Man må også være oppmerksom på at en leders inhabilitet vil ha konsekvenser nedover i linjen.

Informasjonen ble gitt på følgende måte:

Pr. e-post den xx.xx.2019

Og/eller

I møte den xx.xx.2019 hvor samtlige deltagere i anskaffelsen utenfor KAS/KSS var deltagende.

Overnevnte e-post er lagret på anskaffelsessaken i dokument nr. xx/xxxxx.

Forebyggende kontroller

Rekruttere og ansette
medarbeider



Skrive innstilling

Ny m

Oversikt

Beskrivelse

Dokumenter

Regelverk

Mål og KPI

Risiko

Meldinger

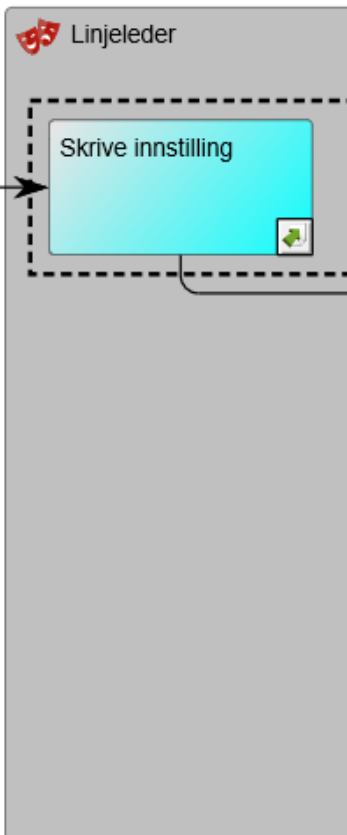
Endringsbeskrivelse

Definisjoner

IT-System



Intervjuer under
gjennomført



Begrunnelse

Unntatt fra offentlighet, offentleglova §13 med henvisning til forvaltningsloven §13

Jeg har vurdert at jeg eller andre som deltar i prosessen ikke er inhabil(e): ☐

Eventuell kommentar:

Vurdering av likestillingsaspektet: ☐

Eventuell kommentar:

Vurdering av søkere med minoritetsbakgrunn: ☐

Eventuell kommentar:

Vurdering av søkere med nedsatt funksjonsevne: ☐

Eventuell kommentar:

Kvalitetssikre og
videresende innstilling

Gi uttalelse om
innstilling



Innstilling
godkjent og
kvalitetssikret

14.10.2019

8

Avdekkende kontroller

- ▶ Etablert «periodiske kontroller»

N ▼	Sjekkpunkt ▼
1	Beløpsgrense- fullmakter (behovsmelding/faktura/endringsordre)
2	Fakturasjekk godkjenning. Innleide 1 og 2 godkjennerne
3	Økonomiske fullmakter er delegert (årlig, 1 mars)
4	Økonomiske fullmakter er løpende oppdatert for endringer
5	Merverdiavgift, ført korrekt
6	Generell kontroll av faktura(kontering, pris, krav til faktura osv..)
7	Varemottak; kontroll av varemottak
8	Innleide konsulenter; faktura dokumentert med timeliste
9	Budsjett ufordelt opp mot VAVs fullmakter (30 MNOK grense)
10	Etterkontroll av vesentlige avsetninger
11	Etterlevelse av rammeavtalene
12	Kontroll av innkjøpsordre
13	Faktura uten innkjøpsordre
14	Risikovurdering korrupsjon og mislighold foretatt på store prosjekter
15	Lønn på rett koststed
16a	Feilkontering (drift/investering) kontobruk
16b	Feilkontering (drift/investering) prinsipper skille mellom drift/investering
17	Kontrakter- korrekte kontraktsbeløp, priser

Veien videre

- ▶ Fortsette med kontinuerlig forbedring
- ▶ Bierverv og myndighetsutøvelse
- ▶ Risikobasert tilnærming