

ØKONOMIREGLEMENT FOR ALVER KOMMUNE

FRAMLEGG AV 25.APRIL 2019

1. GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET	3
Bakgrunn.....	3
Formål.....	3
Ajourhald.....	3
2. PLAN- OG ØKONOMISYSTEM.....	4
3. ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT	5
Formål.....	5
Utarbeiding	5
Driftsbudsjettet	5
Investeringsbudsjettet.....	6
Gebyr og betalingssatsar	7
4. DISPOSISJONSFULLMAKTER I BUDSJETTSAKER	8
5. ØKONOMIRAPPORTERING	8
6. ÅRSREKNESKAP	8

1. Generelt om økonomireglementet

Bakgrunn

Kommunelova med tilhøyrande forskrifter av #Ny kommuelov# legg til rette for at kommunane kan driva mål- og rammestyring. Stortinget vedtok endringar i kommunelova i juni 2000 og Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) har med bakgrunn i lovendringane fastsett nye forskrifter på økonomiområdet:

- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjett, sjå kommunelova § 46 nr 8
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsberetning, sjå kommunelova § 48 nr 6
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner, sjå kommunelova § 49 nr 2
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier, sjå kommunelova § 51 nr 3
- Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning, sjå kommunelova § 52 nr 2

Dei nye reglane er meir rammeprega enn dei tidlegare, og det er difor naudsynt for kommunane å fastsetja nærare regler på økonomiområdet i eit eige økonomireglement.

Formål

Formålet med økonomireglementet er å:

- sikra ei effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- sikra god økonomistyring
- gje dei folkevalde eit tilstrekkeleg underlag for vedtak
- fastsetje rutinar for rapportering på økonomiområdet

Ajourhald

Økonomireglementet skal vurderast årleg, og eventuelle endringar skal gjerast i forkant av det årlege budsjettvedtaket. Økonomireglement skal minst vedtakast ein gong i løpet av ein kommunestyreperiode.

Andre vedtekne dokumenter:

- Delegasjonsreglement for Alver kommune
- Reglement for finans- og gjeldsforvaltning for Alver kommune
- Innkjøpsreglement for Alver kommune

2. Plan- og økonomisystem

Det kommunale økonomisystemet inneheld 5 viktige element:

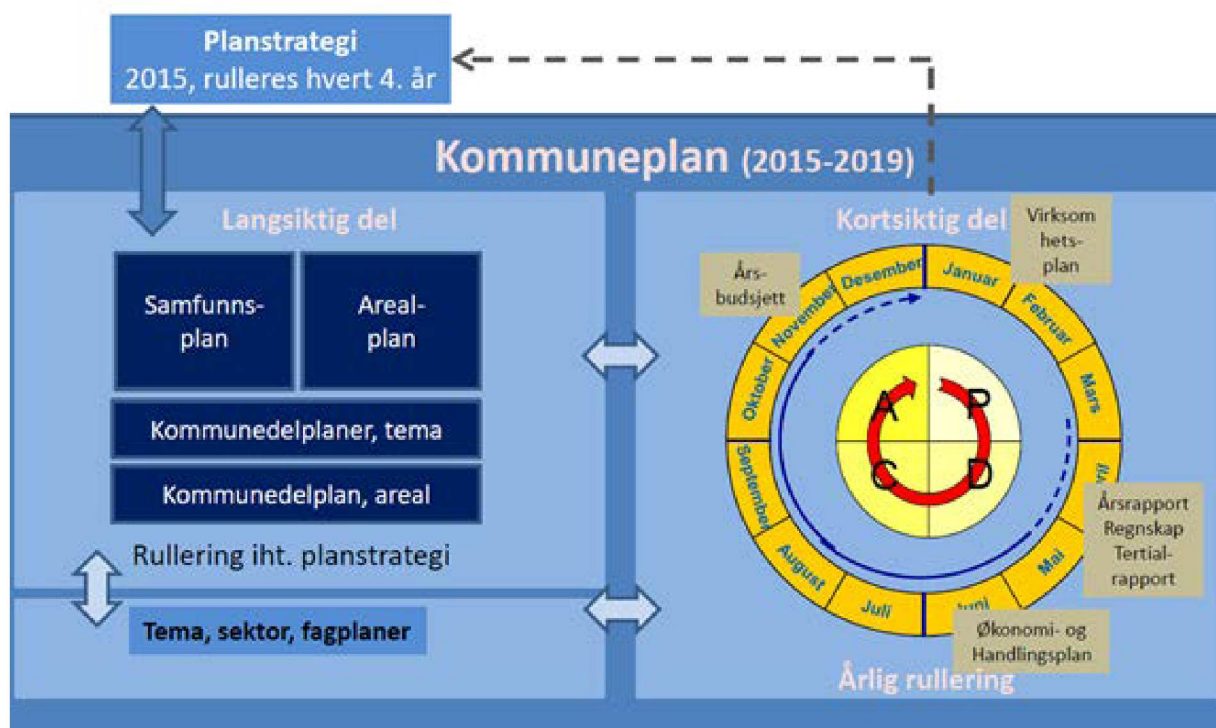
- Kommuneplanen - langsiktig del
- Økonomi – og handlingsplan for dei neste 4 åra
- Årsbudsjettet
- Økonomirapport per 30.4 og 31.8
- Årsrekneskap og årsmelding

Kommuneplanen -langsiktige del trekkjer opp mål og hovudprioriteringar for kommunen. Kommuneplanen har eit 12 års perspektiv og skal rullerast kvart fjerde år, det vil seia ein gong i kvar kommunestyreperiode.

Økonomiplanen har eit 4-årig perspektiv og vert rullert kvart år. Prioriteringane i kommuneplanen - langsiktige del vert konkretisert i økonomiplanen. Økonomiplanen og rammene for årsbudsjett vert vedteken i kommunestyret i juni. Årsbudsjett med korrigeringar og evt endringar i økonomiplanperioden, vert vedtatt i kommunestyret i desember.

Kommunestyret skal handsama rekneskapen innan seks månader etter regnskapsåret er slutt. I tillegg til lovpålagt rapportering, utarbeider rådmannen i tillegg ein årsrapport. Denne beskriv kva organisasjonen omfattar, ein gjennomgang av sektorane iht utvikling, mål, tiltak og måloppnåing. I tillegg går årsrapporten djupare inn i organisasjonen med omsyn til tilsette, sjukefråver, HMT, gjennomgang av Kostratal mm. Denne rapporten skal vedtakast før økonomiplan for neste periode vert vedteken.

Det kommunale styringssystemet kan skisserast som følgjer:



3. Økonomiplan og årsbudsjett

Formål

Formålet med utarbeiding av økonomiplan og årsbudsjett er å realisere mål sett i kommuneplanen - langsiktige del, planleggja nye tiltak og føre kontroll med kommunen sin tilgang og bruk av ressursar.

Utarbeiding

Kommuneplanen sin langsiktige del vert nytta som grunnlag for arbeidet med økonomiplan og årsbudsjett. I tillegg vert følgjande nytta:

- sektorplanar
- justert budsjett
- årsrekneskap
- årsmelding
- evaluering av drift og vedtekne mål
- analyse av kostratal

Økonomi- og handlingsplan skal rullere tiltaksdelen i gjeldande kommunedelplaner og syna kva tiltak i handlingsplanen som er finansiert.

Årsbudsjettet skal:

- utgjere år ein i økonomiplanen
- byggja på prioriteringar i økonomiplanen
- være eit løyvingdokument, det vil seia at vedteke budsjett fortel kva nettoramme kommunestyret har gjeve til kvar sektor neste år. Rammene er bindande på nivået sektor.

Det skal kvart år utarbeidast ein tidsplan for økonomiplan og budsjettprosessen. Formannskapet, HTV og sektorane vert orientert om tidsplanen.

Rådmannens sitt framlegg til økonomiplan vert lagt fram i formannskapet og kommunestyret i siste møte før sommaren kvart år.

Økonomiplanen legg grunnlaget for utarbeiding av budsjett for neste år. Neste års detaljbudsjett vert utarbeidd på hausten, etter at nasjonalbudsjettet er lagt fram. I tillegg til å utarbeide årsbudsjett, vert den vedtekne økonomiplanen oppdatert med føringane i nasjonalbudsjettet og eventuelle endringar i prioriteringar i økonomiplanperioden. Neste års budsjett og oppdatert økonomiplan vert lagt fram i formannskap og kommunestyret i det siste møtet før nyttår.

Driftsbudsjettet

Kommunestyret vedtek driftsbudsjettet som ei nettoramme til dei ulike sektorane med spesifisering og obligatorisk oppstilling i samsvar med budsjettforskrifta. Økonomiplanen vert vedteke med ei nettoramme til dei ulike sektorane.

Sektorar

Dei ulike sektorane er bygd opp i samsvar med organisasjonsstrukturen i Alver kommune. Sektorane som vert nytta er:

Budsjettet blir vedtatt på følgjande nettorammer:	
1.	Politisk styring
2.	Administrativ styring, økonomi og HR
3.	Prosjekt
4.	Samfunnsutvikling
5.	Helse og omsorg
6.	Oppvekst
7.	Teknisk drift og forvaltning

Pr 01.01.2020 inngår følgjande tenester og avdelingar i dei ulike sektorane:

Sektor	Tenesteområde/ avdeling
Politisk styring	
Administrativ styring, økonomi og HR	
	A Rådmann, juridisk og eigedomsskattekontor
	A Økonomi, controlling
	A Lønn og rekneskap
	A Nordhordland Kemnerkontor
	A HR og utvikling
	A Dokument og kundesenter
Prosjekt	
	A <i>Prosjektleiing og innkjøp</i>
Samfunnsutvikling	
	A Samfunnsstryggleik og beredskap
	A Politisk sekretariat
	T Plan og analyse
	T Kultur
	T Næring og utvikling
	T Brann og redning
Helse og omsorg	
	A Forvaltningskontor
	A Stab og utvikling
	T Sjukeheimar
	T Heimetenester
	T Tenester til utviklingshemma
	T Psykisk helse og rus
	T Helse
	T NAV
Oppvekst	
	A Stab og utvikling
	T PPT
	T Skule
	T Barnehage
	T Barnevern
	T Helsetasjon og jordmortenesta
Teknisk drift og forvaltning	
	A Stab og utvikling
	T Arelaforvaltning
	T Drift og vedlikehold
	T Eigedsforvaltning

Investeringsbudsjettet

Det vert vedteke ei investeringsramme for vatn, avløp og veg, og rådmannen får fullmakt til å prioritera og fordela ramma på dei ulike områda. Rammene for vatn, avløp og veg skal være forankra i vedtekne planer for områda, og innhaldet i rammene skal beskrivast i tekstdelen i økonomiplanen.

Alle øvrige område skal spesifiserast på enkeltprosjekt. Investeringsbudsjettet skal ha delsummar som minimum synar samla prioritering fordelt på følgjande område:

- Administrasjonsbygg
- Skule
- Kultur og idrett
- Barnehage
- Bustader
- Institusjon og omsorgsbustader
- Brann

Rådmannen kan dele opp i fleire områder om det er hensiktsmessig. Budsjettet skal visa delsummar for kvart område.

Ved utarbeiding av ny 4-årig økonomiplan skal alle prosjekt oppdaterast og kvalitetssikrast, både når det gjeld samla prosjektkostnad og framdrift. Prosjekt utan fastpris skal oppdaterast med årets løns- og prisstigning i heile økonomiplanperioden.

Dersom det er politiske føringar for bruk av ramma for vatn, avløp, brann og veg utover det som ligg i vedtatte planer må dette spesifiserast som eigne prosjekt i tillegg til den løyvde ramma.

Gebyr og betalingssatsar

Det utarbeidast eit eige dokument over gebyr og betalingssatsar.

4. Disposisjonsfullmakter i budsjettsaker

Reguleringar av rammer skal godkjennast av kommunestyret i samband med handsaming av økonomiske statusrapportar. Unntak følgjer av budsjettvedtak og gjeld fordeling av avsetning til lønnsauke og sosiale utgifter og evt andre fellespostar.

Rådmannen legg fram for formannskapet og kommunestyret saker som gjelder budsjettendringar mellom sektorane og inntektsramma i budsjettskjema 1A. Dette skjer som hovudregel når økonomisk statusrapport 1 (per 31. mars) og økonomisk statusrapport 2 (per 31. august) vert lagd fram til politisk handsaming.

Rådmannen vert gjeven fullmakt til å fordela vedtekne netto rammer for sektorane på tenesteområda og avdelingane som høyrer til.

Det vert såleis skilt mellom tre typar av budsjettreguleringar:

1. Budsjettregulering mellom avdelingar innan eit tenesteområde
2. Budsjettreguleringar mellom tenesteområder innanfor same sektor
3. Budsjettregulering mellom sektorane krev vedtak i kommunestyret

Budsjettreguleringar som følgje av punkt 1 kan gjerast av tenesteleiar. Budsjettjusteringar som følgje av punkt 2 kan gjerast av kommunalsjef/ rådmannen.

5. Økonomirapportering

Det skal administrativt rapporterast økonomisk status kvar månad, etter fastsette rutinar.

I løpet av året skal kommunestyret handsama følgjande økonomiske statusrapportar:

- Økonomisk statusrapport I per 30. april
- Økonomisk statusrapport II per 31. august
- Årsrekneskapen og årsmeldinga vert handsama innan seks månader etter at rekneskapssåret er avslutta.

Økonomirapportane skal innehalda skjema 1A og 1B og skjema for økonomisk oversikt over drift, alle med samanlikning med førre år og budsjett. Det skal også rapporterast på framdrift og økonomisk status for investeringsprosjekta (skjema 2B).

Det skal orienterast om status økonomi for drift og investering i kvart formannskapsmøte under orienteringssaka.

6. Årsrekneskap

Ved eit eventuelt underskot (meirforbruk) i rekneskapen før årsslutt, skal stryktningar (jfr. Forskrift om årsregnskap og årsberetning § 9) bli gjennomført i slik prioritert rekkefølge:

Ved underskot i driftsrekneskapen skal strykingar bli gjennomført i slik prioritert rekkjefølge:

1. Overføring til investeringsrekneskapen, som er vedteken av kommunestyret.
2. Avsetningar til disposisjonsfond.
3. Inndekning av tidlegare års underskot.

Punkt 1 og 2 står uprioritert i forskrifta og blir fastsett av kommunestyret sjølv. Punkt 3 skal i samsvar med forskrifta vernast lengst.