



Tilleggsinnkalling Formannskapet

Møtedato: 22.10.2020
Møtested: Møterom Børilden - kommunehuset
Møtetid: 10:00 - 15:30

Orientering
Budsjett 2021 v/ Odd Harald Dommersnes
Sal av eigedom v/Thomas Lindås

Forfall skal meldast til Servicekontoret t. 56162000/post@austrheim.kommune.no
Varamedlem møter berre etter nærare innkalling

Saksliste

Saksnr	Tittel
109/20	Godkjenning av møteprotokoll
123/20	Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette
124/20	Tilskot frå næringsfondet - koronatilskot
125/20	Økonomireglement

Austrheim 15. oktober 2020

Per Lerøy
ordfører

Ketil Tjore
møtesekretær

Sakspapir

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
109/20	Formannskapet	PS	22.10.2020

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Kristin Nesbø	FE-033	20/4728

Godkjenning av møteprotokoll

Vedlegg:

Protokoll - Formannskapet - 24.09.2020

Framlegg til vedtak:

Møteprotokoll frå forrige møte vert godkjent

Saksopplysninger:



Møteprotokoll Formannskapet

Møtedato: 24.09.2020
Møtestad: Austrheim samfunnshus
Møtetid: 09:30 - 13:45

- Synfaring Heiane, for vegframføring i Heiane-planen
- Synfaring av landbruksvegar Heiane
- Økonomirapport

(Inger Lise Brekke gjekk 1320).

Frammøtte medlemmer	Parti	Rolle
Per Lerøy	AP	Ordførar
Inger Lise Brekke	H	Varaordførar
Helge Dyrkolbotn	KRF	Medlem
Bjørn Inge Håland Dyrkolbotn	SP	Medlem

Forfall meldt frå medlem:	Parti	Rolle
Morten Sognes	H	Medlem

Frammøtte varamedlemmer:	Parti	Rolle
Ann Kristin Leirvåg	AP	Varamedlem

Desse møtte frå administrasjonen:

Rådmann Liv Løvvik, einingsleiar Asbjørn Nagell Toft, kommunalsjef Bjørnar Fjellhaug, kommunalsjef Monika Kvamme, kommunalsjef Odd Harald Dommersnes, kommunalsjef Thomas Lindås, møtesekretær Ketil Tjore.

Austrheim 8. oktober 2020

Per Lerøy
ordførar

Ketil Tjore
møtesekretær

Sakliste

Saknr	Tittel
101/20	Godkjenning av innkalling og saksliste
102/20	Godkjenning av møteprotokoll
103/20	Meldingar
103/20.1	Innkalling til ekstraordinært årsmøte i Bergen og Omland Friluftsråd 3. september
104/20	Delegerte saker
105/20	Orienteringssak
106/20	Finansreglement
107/20	Søknad om mindre reguleringsendring til Reguleringsplan Buholmen i Bergsvik, planid. 2006005
121/20	Tertialrapport II 2020
122/20	Synfaring Heiane

101/20: Godkjenning av innkalling og sakliste

Rådmannen sitt framlegg:

Innkalling og sakliste vert godkjent

24.09.2020 FORMANNSKAPET

Handsaming i formannskapet:

Rådmannen sitt framlegg vert samrøystes vedteke

FS - 101/20 - 24.09.2020 - Vedtak:

Innkalling og sakliste vart godkjent

102/20: Godkjenning av møteprotokoll

Rådmannen sitt framlegg:

Møteprotokoll frå forrige møte vert godkjent

24.09.2020 FORMANNSKAPET

Handsaming i formannskapet:

Rådmannen sitt framlegg vert samrøystes vedteke

FS - 102/20 - 24.09.2020 - Vedtak:

Møteprotokoll frå forrige møte vert godkjent

103/20: Meldingar

Rådmannen sitt framlegg:

Meldingane vert tekne til orientering

24.09.2020 FORMANNSKAPET

Handsaming i formannskapet:

Rådmannen sitt framlegg vert samrøystes vedteke

FS - 103/20 - 24.09.2020 - Vedtak:

Meldingane vert tekne til orientering

103/20.1: Innkalling til ekstraordinært årsmøte i Bergen og Omland Friluftsråd 3. september

Rådmannen sitt framlegg:

24.09.2020 FORMANNSKAPET

FS - 103/20.1 - 24.09.2020 - Vedtak:

104/20: Delegerte saker

Rådmannen sitt framlegg:

Delegerte saker vert tekne til orientering

24.09.2020 FORMANNSKAPET

Einingsleiar Asbjørn Toft gjekk gjennom dei delegerte sakene.

Handsaming i formannskapet:

Rådmannen sitt framlegg vert samrøystes vedteke

FS - 104/20 - 24.09.2020 - Vedtak:

Delegerte saker vert tekne til orientering

105/20: Orienteringssak

Rådmannen sitt framlegg:

24.09.2020 FORMANNSKAPET

Kommunalsjef service og forvalting, Thomas Lindås, orienterte om «Bruk av ekstraordinære vedlikeholdsmidler» (sjå to sider PowerPoint som ligg ved møteboka).

Kommunalsjef Lindås presiserte at midlane skulle brukast på ressursar utanfrå, og ikkje til egne folk. Bruk av vedlikeholdsmidler skjer elles etter eigen plan.

Helge Dyrkolbotn (KrF) spurte om ladepunkt utanfor kommunehuset, og spurte om det vert kjøpt elbilar til kommunen. Kommunalsjef Odd Harald Dommersnes svara at det ligg 400.000 i gevinst frå salet av minibussen, som kan brukast til å kjøpa elbilar, ikkje nok til nye men kan kjøpa brukte.

Bjørn Inge Dyrkolbotn (Sp) spurte om kva midlar som finnest til knuste ruter på skulane.

Kommunalsjef Odd Harald Dommersnes svara at det er ikkje var sett av midlar til vedlikehald kommunehuset, så der vart det brukt av potten for ekstraordinære vedlikeholdsmidler, men for skulane er det ordinære vedlikeholdsmidler som må dekkja dette.

Inger Lise Brekke (H) spurte om anbod på arbeidet, kommunalsjef Thomas Lindås svara at det var gjennomført anbod etter dei reglane som er, opne anbod eller bruk av rammeavtalar der det er slike.

Kommunalsjef Odd Harald Dommersnes sa at det er viktig med dokumentasjon også av anbod som er på summar lågare enn 100.000. Om dette sa ordførar Per Lerøy (Ap) at det er viktig rammeavtaler med ein del handverksbedrifter, slik at det kan gjerast arbeid på kort varsel der det trengst.

Det var teke opp spørsmål om uro mellom tilsette på kommunehuset, og kring informasjonen internt om den pågåande omorganiseringa.

Kommunalsjef Bjørnar Fjellhaug svara at ein må rydda i informasjonsflyten, men samstundes er det slik at det i ein endringsprosess gjerne er litt ulike ting som «går rundt». Ein vil no framover gje informasjon på allmøte annakvar veke. Det var planlagt avdelingsmøte, dette vart utsett pga. Korona, og ein vil no ta dette på Teams. Fjellhaug sa at ein skal vera tydelegare på informasjonsflyten som skal gå ut.

Når det gjeld bruken av areal på kommunehuset, så vil prosessen med å sjå korleis dette skal gjerast starta først når kommunestyret har gitt sitt mandat. Ingen ting av dette er bestemt enno.

Helge Dyrkolbotn (KrF) sa at det er meldt om uro frå både kommunehuset og organisasjonen elles, om

lite og manglande informasjon, og at ein er møtt på ubehageleg måte om ein tek opp noko. Enkelte seier at dei vurderer å slutta, og Dyrkolbotn sa at det er usikkert om ein klarer å rekruttera i etterkant. Rådmannsgruppa må ta dette til seg, kommunisera det same og ikkje ulikt ut i organisasjonen.

Varaordførar Inger Lise Brekke (H) sa at dette heng saman med det som var sagt i administrasjonsutvalet. Det handlar om involvering frå dei tillitsvalde, og bruk gjerne dei plassstillitsvalde heller enn hovudtillitsvalde. Dei plassstillitsvalde er tettare på situasjonen, og aller helst bør ein få direkte medverknad frå dei tilsette.

Rådmann Liv Løvvik sa at ho vil ta dette opp med sine leiarar og nedover. Det er ein viktig sikkerheitsventil at politikarane kan høyra på slike innspel. Elles er det slik at om næraste leiar ikkje lyttar, så kan ein til neste leiar.

Varaordførar Inger Lise Brekke (H) spurte om det er på plass eit avvikssystem som fungerer, manglar dette systemet no eller er det på plass?

Kommunalsjef Odd Harald Dommersnes svara at avvikssystemet er bra, men bruken av det er liten. Det er kjøpt eit system, men det er ikkje teke i bruk. Bra at politikarane melder avvik, men det er avvikssystemet som skulle vore brukt.

Kommunalsjef Bjørnar Fjellhaug sa det må vera opplæring i bruken av avvikssystemet. Dei tilsette skal elles gå til leiarane om det er noko, ikkje til politikarane. Skal jobba vidare med informasjonsutsending, samstundes som ein må vera tydelege på kva flater ein ventar at folk skal vera på for å finna informasjon.

Kommunalsjef Odd Harald Dommersnes viste til at det er mange som ikkje er organiserte, og at ein kan vurdere å oppnemna tillitsvalde.

Varaordførar Inger Lise Brekke (H) sa at det burde heitt forbettringssystem og ikkje avvikssystem.

Ordførar Per Lerøy (Ap) etterlyste informasjonsskjermer, kommunalsjef Bjørnar Fjellhaug svara at det faktisk var vurdert seinast same dag, og at ein ønskjer å gå for informasjonsskjermer rundt om på arbeidsplassane. Ordførar Lerøy sa at det bør komma skjermer som elevane også ser.

Kommunalsjef Odd Harald Dommersnes sa at det er avgjerande å setta av ressurs til oppdatering av informasjonen om ein skal ha informasjonsskjermer.

Helge Dyrkolbotn (KrF) sa at det er ein ting med informasjonsskjermer på pauserom, noko anna er i det offentlege rom. Dyrkolbotn sa vidare at han støttar arbeidet med betre informasjonsflyt, og få i gang bruken av avvikssystemet, og la til at det må vera OK at dei tilsette går til politikarane.

Kommunalsjef Bjørnar Fjellhaug sa at ein tar med seg desse innspela som kom opp i formannskapet. Det er ting som må på plass, både prosedyrar og avvikssystem. Frå rådmannens side er det ønske om å forbetra seg. Fjellhaug sa at det er OK å gå til politikarane med innspel.

Kommunalsjef Odd Harald Dommersnes sa at innspela er viktige å ha med seg, men det er vanleg i alle organisasjonsendringar at det er mykje støy i starten.

Varaordførar Inger Lise Brekke (H) sa når omorganiseringa er beslutta, så må ein ha lojalitet til dette og ha fokus på brukarane. Også politisk, vera lojale til den organisasjonsstrukturen som er bestemt.

Ordførar Per Lerøy sa at han var samd med Brekke i det, men samstundes er det rett av politikarane å formidla vidare dei innspela som kjem, til rådmannsnivået. Lerøy sa vidare at folk reagerer ulikt på endringar slik som dette.

Ordførar Per Lerøy sa at Vardebrua over fylkesveg 565, på Fonnes, ligg an til å verta montert i veke 1 2021.

Ordførar Per Lerøy sa om Nordhordlandspakken at det er lagt opp til kontraktsignering for arbeidet på fylkesveg 565 Marås-Soltveit i desember 2020, oppstart er avhengig av kven som får jobben, men skal vera ferdig til 30. april 2024. Slik det ser ut så langt, skal det byggast 7,5 kilometer ny veg frå Marås til Soltveit, det ser no ut for at det er midlar til å gjennomføra heile prosjektet inkludert opsjon. Lengre sør på Radøy ser det ut for at prosjektet frå Hilland og nordover langs 565 kan verta utsett.

Handsaming i formannskapet:

Rådmannen sitt framlegg vert samrøystes vedteke

FS - 105/20 - 24.09.2020 - Vedtak:

Orienteringane vart teke til vitande.

106/20: Finansreglement

Rådmannen sitt framlegg:

Austrheim formannskap vedtek Finansreglement for Austrheim kommune

24.09.2020 FORMANNSKAPET

Kommunalsjef økonomi og personal, Odd Harald Dommersnes, orienterte om arbeidet med nytt finansreglement.

- Viste til punkt 1.7 om etiske retningslinjer, og ba om at ein følgjer det som ligg frå Fn og Statens pensjonskasse utland.

- Viste til risikovurderingar, og sa at det er mogleg å gjera finansielle kupp, men det er forbunde med risiko. Må eventuelt ha kompetansen til dette.

- Vil heretter rapportera med finansrapport i tillegg til tertialrapport, når desse vert lagt fram.

Ordførar Per Lerøy (Ap) sa at dette ser bra ut som reglement. Som liten kommune skal ikkje Austrheim driva mykje med denne pengeflyttinga.

Kommunalsjef Dommersnes vektla at han treng dette reglementet for å kunna reforhandla og refinansiera låna.

Representantane Helge Dyrkolbotn (KrF), Inger Lise Brekke (H) og Bjørn Inge Dyrkolbotn (Sp) støtta at dette er eit godt reglement.

Handsaming i formannskapet:

Ordlyden i vedtaket retta sidan det er kommunestyret som skal gjera endeleg vedtak, frå Austrheim formannskap vedtek Finansreglement for Austrheim kommune.

til:

Formannskapet tilrår kommunestyret å vedta finansreglement for Austrheim kommune.

Sistnemnde vart samrøystes vedteke.

FS - 106/20 - 24.09.2020 - Vedtak:

Formannskapet tilrår kommunestyret å vedta finansreglement for Austrheim kommune.

107/20: Søknad om mindre reguleringsendring til Reguleringsplan Buholmen i Bergsvik, planid. 2006005

Rådmannen sitt framlegg:

Formannskapet legg forslag til ei mindre reguleringsendring til Reguleringsplan Buholmen i Bergsvik,

planid. 2006005 ut på offentlig ettersyn med følgjande tillegg i føresegn § 1.1:

§ 1.1 Bustad. På bustadtomt 2 kan byggjast bustadhus med maks mønehøgde på +17,5 moh.

Grunngjevinga er gjeve i saksutgreiinga. Vedtaket er heimla i Plan- og bygningslova § 12-14.

24.09.2020 FORMANNSKAPET

Einingsleiar Asbjørn Toft orienterte om saka. Framlegget til vedtak inneber at ein no legg denne endringa ut på høyring, etter høyringa vert det vanleg handsaming av saka, og vonleg vert saka løyst på denne måten.

Det er seks vekers høyringsfrist.

Handsaming i formannskapet:

Rådmannen sitt framlegg vert samrøystes vedteke

FS - 107/20 - 24.09.2020 - Vedtak:

Formannskapet legg forslag til ei mindre reguleringsendring til Reguleringsplan Buholmen i Bergsvik, planid. 2006005 ut på offentlig ettersyn med følgjande tillegg i føresegn § 1.1:

§ 1.1 Bustad. På bustadtomt 2 kan byggjast bustadhus med maks mønehøgde på +17,5 moh.

Grunngjevinga er gjeve i saksutgreiinga. Vedtaket er heimla i Plan- og bygningslova § 12-14.

121/20: Tertialrapport II 2020

Rådmannen sitt framlegg:

Formannskapet/kommunestyret tek rapporten til vitande

24.09.2020 FORMANNSKAPET

Kommunalsjef økonomi og personal, Odd Harald Dommersnes, gjekk gjennom tertialrapporten del for del. Mellom anna for barnevern er kostnadene ein del over budsjett.

Helge Dyrkolbotn (KrF) spurte om kva utgifter kommunen har i samband med Covid 19. Dommersnes svara at det er for løn vert gjort anslag for kor mykje tid som går til Covid-19, elles er det ein del reine utgifter til materiell med meir.

Ordførar Per Lerøy (Ap) sa om kostnaden til medlemsskap i regionrådet vil komma rundt 100.000 over budsjett.

Kommunalsjef Dommersnes sa om investeringsbudsjettet, der ein del prosjekt ikkje er i gang, at det må settast opp med reelle prosjekt og ikkje som ei ønskeliste. Helge Dyrkolbotn (KrF) sa om dette at administrasjonen må presisera kva dei har kapasitet til å gjennomføra. Om same sak sa ordførar Per Lerøy at det må vera betre prosjektleiing på investeringsprosjekta.

Kommunalsjef Dommersnes sa om sjukefråvær at dette må jobbast med. Det er ei samansett utfordring, må ha fokus på leiaropplæring, og ha leiarar som fremjar det helsefremjande arbeidsmiljøet. Eigenmeldt sjukefråvær er lågt, langtidssjukemeldingar er det alvorlege.

Om sjukefråvær sa rådmann Liv Løvvik at det må brukast ein del midlar til eit prosjekt for lågare sjukefråvær.

Bjørn Dyrkolbotn (Sp) spurte om sal av eigedommar. Kommunalsjef for service og forvalting, Thomas Lindås, sa at for to bustader som er selt, så er desse kjøpt av dei som eig andre halvdelen. Har framleis andre eigedommar for sal.

Ordførar Per Lerøy sa at ein må finna gode løysingar for å husa dei som ein har plikt til å busetja.

Kommunalsjef Lindås sa om dette at det er under planlegging leilegheiter for hard bruk, dette er tenkt realisert neste år, finansiert med midlar frå det som kommunen sel no.

Kommunalsjef Lindås sa vidare at det er eit bustadareal på Kaland som ligg ute for sal framleis, og ein vil leggja ut eit næringsareal på Mongstad også for sal på den opne marknaden.

Rådmann Liv Løvvik sa at budsjettmålet for 2020 var 4,5 millionar i selde eigedommar, om det går som ein håpar. Med dette så kan ein investera neste år.

Handsaming i formanskapet:

Samrøystes for å ta tertialrapporten til vitande.

FS - 121/20 - 24.09.2020 - Vedtak:

Formannskapet tok rapporten til vitande.

122/20: Synfaring Heiane

Rådmannen sitt framlegg:

24.09.2020 FORMANNSKAPET

I starten av møtet var det synfaring i Heiane-feltet, med meir.

Ordførar Per Lerøy (Ap) har oppsummert formannskapet sine tankar om vegframføring i Heiane-feltet, landbruksvegar med meir.

FS - 122/20 - 24.09.2020 - Vedtak:

Sakspapir

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
027/20	Administrasjonsutval	PS	22.10.2020
123/20	Formannskapet	PS	22.10.2020
	Kommunestyret	PS	

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Liv Løvvik	FE-007, TI-&00	20/4264

Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette

Vedlegg:

Etikkplakaten Austrheim kommune

Etiske retningslinjer Austrheim kommune

Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette i Austrheim kommune

Framlegg til vedtak:

Kommunestyret vedtek «Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette».

Saksopplysninger:

Bakgrunn

Dette regelverket erstattar eksisterande retningslinjer, vedteke i kommunestyreyre i Austrheim 21.04.1999, med dei endringar som er gjort seinare.

Det har komme ein del lovendringar innan dette feltet, som fører til at regelverket må oppdaterast, for å sikra at ein etterlever krav til meir offentlegheit, tek større omsyn til arbeidsmiljøet, og har eit tydeleg fokus på å unngå påverknad med tanke på korrupsjon/kriminalitet.

Konklusjon

Kommunestyret vedtek «Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette», slik det er i vedlegget.

Etikkplakaten – Austrheim kommune

- Me bidreg til openheit og innsyn i arbeidet vårt.
- Me har ein høg etisk standard i verksemda vår.
- Me har rett til å ytra oss, også om det som er kritikkverdig.
- Me er lojale mot beslutningar og vedtak.
- Me held teieplikta, og er varsame med fortrulege opplysningar.
- Me tek avstand frå all korrupsjon og annan kriminalitet, og handlar deretter.
- Me takkar nei til gåver eller føremoner som kan påverka handlingane våre.
- Me respekterer kvarandre, og legg til rette for mangfald og inkludering.
- Me viser varsemd når me brukar informasjon og opptrer i sosiale media.
- Me er miljømedvetne, og tek vare på miljøet rundt oss.
- Me melder frå om kritikkverdige omstende.

Vedteken av Austrheim kommunestyre – i møte 12. november 2020.

Har du eit dilemma?

Still deg følgjande spørsmål:

Er det OK ifølgje lovar og reglar?

Er det naudsynt?

Er det økonomisk fornuftig?

Er det forsvarleg?

Toler det medias søkelys?

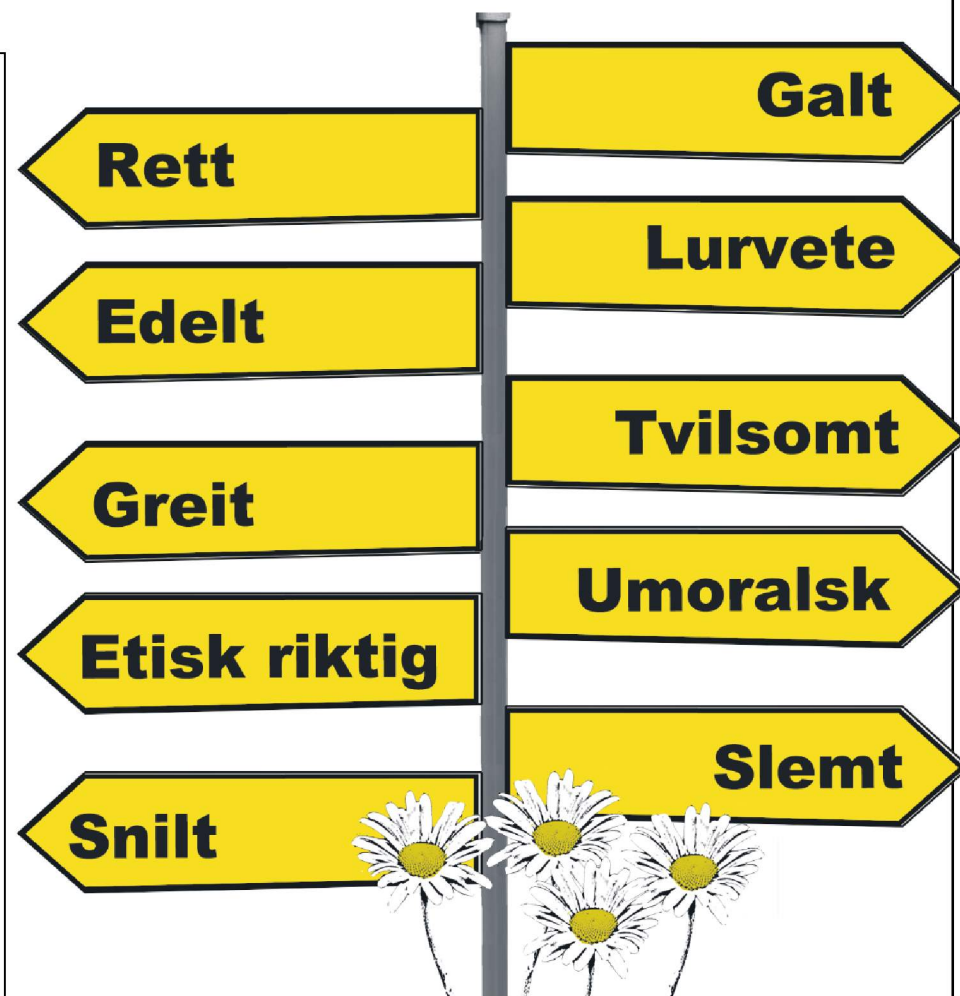
Er eg komfortabel med dette?

Er det i samsvar med våre interne reglar?

Er det i samsvar med verdiane våre?

**Er du i tvil, ta dilemmaet
opp med nærmaste leiar.**

For meir utfyllande informasjon, sjå dei etiske retningslinjene.





Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette i Austrheim kommune

Vedteke i kommunestyret 12. november 2020



Austrheim
- opne landskap, ope sinn

Austrheim kommune skal vera ein tillitsskapande organisasjon med høg etisk standard. Kultur for openheit gjer det mogleg å retta opp i kritikkverdige forhold.

Folkevalde og tilsette har eit sjølvstendig ansvar for at eigne handlingar er i samsvar med dei etiske retningslinjene. Både tilsette og politiske leiarar er rollemodellar, og skal leggja til rette for ein kultur der etisk refleksjon er kvardagsleg aktivitet. Leiarane skal syta for at medarbeidarane er kjent med, og følgjer, kommunen sine etiske retningslinjer.

Etikkplakaten er ein del av dei etiske retningslinjene.

Profesjonalitet

Folkevalde og tilsette i Austrheim kommune skal vera profesjonelle. Me skal opptre opne, ærlege og sannferdige i møte med innbyggjarar, brukarar, samarbeidspartnarar og kvarandre. Alle partar skal oppleve at informasjonen som kommunen gjev, munnleg eller skriftleg, inneheld korrekte og relevante opplysningar. Ærlegdom er ein føresetnad for tillit og godt omdøme.

Open framferd og dialog

Openheit skal prega alle ledd i Austrheim kommune. Austrheim kommune skal vera ein open kommune og driva etter prinsippet om meir-offentlegheit. Innbyggjarane sin kontroll med forvaltninga føreset også innsyn i kritikkverdige forhold.

I ein open bedriftskultur legg leiinga til rette for at alle tilsette har innsyn i, og forstår, dei vegval som vert teke. Her er medråderetten til dei tillitsvalde særskild viktig.

Folkevalde og tilsette skal overhalda lover og retningslinjer som gjeld for Austrheim kommune si verksemd, og forhalda seg lojale til vedtak og avgjersler, når desse er i samsvar med kommunen sine etiske retningslinjer.

Alle tilsette har ytringsfridom, og kan delta i den alminnelege samfunnsdebatten. Ytringsfridomen gjev og tilsette rett til å uttala seg kritisk til forhold som vedkjem verksemda dei jobbar for. Det gjev eit godt grunnlag for ein opplyst samfunnsdebatt at tilsette uttalar seg basert på fagleg innsikt.

Det er illojalt mot Austrheim kommune å bidra til å skjula kritikkverdige forhold.

Interessekonflikter -habilitet og rolleavklaring

Folkevalde og tilsette skal opptre upartisk og praktisera lik handsaming. Kommunen sine interesser og personlege interesser skal ikkje blandast.

Den enkelte har sjølv ansvar for å opplysa om eigen habilitet, og trø til side når saka krev det. Dobbeltroller og/eller rollekombinasjonar som kan føra til interessekonflikter eller påstandar om dette, skal unngåast.

Anna arbeid, styreverv og andre verv

Tilsette skal ikkje ha bierverv, styreverv eller anna løna/uløna arbeid som ikkje kan sameinast med kommunen sine interesser, eller er eigna til å svekka tilliten til kommunen. Alle folkevalde og tilsette i kommunen skal i tillegg registrera sine økonomiske interesser i styrevervregisteret.

Gåver og representasjon

Folkevalde og tilsette skal ikkje utnytta stillinga si for å oppnå personlege fordelar eller gåver av ein art som kan påverka eller vera eigna til å påverka handlingar, saksførebuingar eller vedtak. Gåver av låg verdi som blomar, vin, konfekt eller liknande vert ikkje omfatta av retningslinjene.

Representasjon høyrer med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Reise- og opphaldsutgifter i faglege samanhengar vert dekkja av kommunen etter avklaring med leiar. Unntak frå dette prinsippet kan berre skje etter særskilt vedtak av rådmannen for dei tilsette, og ordføraren for dei politisk valde.

Pengar og egedelar

Folkevalde og tilsette pliktar å ta vare på kommunen sine ressursar på den mest økonomiske og rasjonelle måten, og medverka til at ressursane ikkje vert misbrukte. For å nå dei oppsette måla på ein god og effektiv måte, må det gjerast avvegingar mellom effektivitet og ressursbruk, kvalitet og god forvaltningsskikk.

Lojalitetsplikt

Tilsette i Austrheim kommune pliktar å fylgja dei reglar og etiske retningslinjer som gjeld for kommunen.

For dei tilsette inneber arbeidsforholdet ei gjensidig lojalitetsplikt mellom medarbeidaren og kommunen. Medarbeidaren pliktar å i vareta kommunen sine interesser, og arbeidsgjevar pliktar å ivareta medarbeidaren sine interesser så langt dette er mogeleg i tilsetjingstilhøve.

Tilsette pliktar å etterleva pålegg frå overordna. Lojalitetsplikta medfører ikkje plikt til å fylgja pålegg om å gjera noko som er ulovleg eller uetisk. Det er stort rom for diskusjon og usemje, før vedtak vert fatta. Når avgjersla er teken fylgjer det av lojalitetsplikta at vedtak vert effektuert raskt og effektivt innanfor dei gjevne rammene, uavhengig av personleg oppfatning.

Ytringsfridom

Ytringsfridomen er ein grunnleggjande menneskerett for alle. For dei tilsette gjeld dette og på område som har tilknytning til kvar enkelt sin arbeidsstad. I Austrheim kommune bør det vera sånn at ytringar når fram til det nivået det skal for den interne sakshandsaminga.

Rapporteringsplikt

Alle tilsette pliktar å melda frå til næraste leiar om forhold han/ho vert gjort kjent med, som kan medføre tap eller skade for arbeidsgjevar, kollegaer eller omgjevnaden slik at det kan iverksetjast tiltak for å unngå eller avgrensa tap/skade. For dei folkevalde er det naturleg å melda slike omstende til ordføraren.

Korrupsjon

Tilsette skal ikkje setja seg i situasjonar der dei kjenner press eller plikt til å foreta vurderingar ut over det faglege. Tiltak som kan vera etisk tvilsame skal ein unngå og forsøk frå partar på å pressa tilsette til å ta tvilsame avgjerder i sak, skal varslast til næraste overordna snarast. For dei folkevalde er det også her ordføraren det skal varslast til.

Diskriminering, mobbing, vald og truslar

Me er alle del av arbeidsmiljøet, og skal aktivt medverka ved gjennomføring av dei tiltak som blir sett i verk for å skapa eit godt og helsebringande arbeidsmiljø. Som medarbeidar i Austrheim kommune har du plikt til å varsle der du ser uforsvarleg arbeidsmiljø.

Austrheim kommune har nulltoleranse for ei kvar form for trakassering; seksuell trakassering, diskriminering, mobbing, vald, truslar og anna krenkande eller utilbørleg åtferd, og forventar at alle tilsette, leiarar, verneombod, tillitsvalde og politikarar bidreg til dette.

Kritikkverdige forhold og varsling

Kritikkverdige forhold skal takast opp slik at forholda kan betrast.

Vil ein varsle bør det fyrst skje internt, men tilsette har og rett til å varsle offentleg til tilsyns- eller kontrollinstansar som arbeidstilsynet, datatilsynet, politiet, helsetilsynet og liknande instansar når det er føremålstenleg.

Viser og til Austrheim si varslingsrutine og rutine for konflikthandtering. Leiarar, tilsette, tillitsvalde, verneombod, og medlemmene i AMU skal gjera seg kjend med rutinane og forhalda seg til desse.

For politikarar er det ordføraren som held oppsyn med arbeidstilhøve for folkevalde, og ser til at ein held seg innafor rammene for sømeleg åtferd.

Dokumentet er utarbeidd av: Personalavdelinga/rådmann.



Etikk - kva er det?

Profesjonalitet:

- Me opptreir heiderleg og viser respekt for alle menneske.
- Me brukar fagkunnskap og skjønn i vårt arbeid, og behandlar alle likeverdig.
- Me syter for at fortrulege opplysningar ikkje kjem på avvegar, og misbrukar ikkje tilgang til informasjon.
- Me er lojale i oppfølginga av administrative og politiske avgjerder.
- Me følgjer norsk lov, interne reglar og god forvaltningsskikk.
- Me er bevisste på at våre handlingar og haldningar påverkar kommunens omdømme.

Openheit og dialog:

- Me lyttar til innbyggjarane sine innspel gjennom dialog, brukarmedverknad og høyringar.
- Me sikrar offentlegheita sitt krav på innsyn, og opptreir profesjonelt i kontakt med media.
- Me opptreir ikkje som representantar for kommunen når me deltar i samfunnsdebatten som privatpersonar.

Interessekonfliktar:

- Me informerer om private forhold og interesser som kan påverka avgjerder eller utføring av oppgåver for kommunen.
- Me syter for at eigen habilitet blir vurdert, før me sakshandsamar eller tar avgjerder.

Gåver og representasjon:

- Me tar ikkje i mot arv eller personlege føremoner i vårt arbeid, men gåver av ubetydeleg verdi kan me ta imot dersom dette avklart med leiar.
- Me avklarar med leiar kva arrangement me kan delta på i jobbsamanheng.

Pengar og egedelar:

- Me arbeider for fellesskapets beste og syter for at kommunens økonomiske verdiar vert forvalta forsvarleg.
- Me tar omsyn til miljøet og bidrar til reduksjon av energibruk og klimautslepp.
- Me er ansvarsfulle i forvaltninga av brukarane sine pengar og egedelar.

Innkjøp:

- Me følger regelverket om offentlige anskaffingar, og opptreir profesjonelt i rolla som bindeledd mellom leverandørar og kommunen.
- Me kjøper varer og tenester via kommunens rammeavtalar og kontraktar.
- Me kjøper ikkje varer eller tenester frå kommunens tilsette, tidlegare tilsette med karantene, venner eller slektningar.
- Me tar ikkje i mot særfordelar ved private kjøp av varer og tenester frå kommunens leverandørar.

Arbeidsmiljø:

- Me tar ansvar for å fremma eit godt og inkluderande arbeidsmiljø.
- Me skapar helsefremmande arbeidsplassar ved å bidra til arbeidsglede og jobbengasjement.
- Me tar aktivt avstand frå diskriminering, mobbing og trakassering.

Varsling:

- Me har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold.
- Me har mot til å varsle. Leiinga skal ivareta den som varslar, og ta ansvar for at kritikkverdige tilhøve blir retta opp. Den som varslar, skal ikkje utsettast for gjengjelding.



Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette i Austrheim kommune

Desse retningslinene gjeld alle folkevalde og tilsette i Austrheim kommune.

1. Føremålet med retningslinene.

Føremålet med desse retningslinene er å skapa betre medvit om haldningar og etiske verdiar, og dermed styrkja innbyggjarane sin tillit til administrasjon og politikk i Austrheim kommune.

2. Lojalitet

Austrheim kommune vil leggja stor vekt på lojalitet.

Med lojalitet meiner me at folkevalde og tilsette.

- viser kollegaer, overordna, underordna og brukarar respekt i omtale og handling
- følgjer lover og føresegner m.m. som er fastsette av overordna sentrale styresmakter.
- følgjer reglar, retningslinjer og instruksar som Austrheim kommune har fastsett med heimel i sentrale lover og føresegner m.m.
- til ei kvar tid er merksam på og har for auga tilhøve som kan ha uheldige verknader i høve til kommunen sitt ålmenne omdømme eller tillit mellom folk.
- Til ei kvar tid gjer sitt beste for å forvalte kommunen sine interesser og verdiar på ein for samfunnet best mogeleg måte.

3. Informasjon.

I all sakshandsaming og verksemd skal me leggja vekt på å få fram fullstendig, korrekt og sakleg informasjon som grunnlag for dei avgjerder som skal takast. Dette gjeld og munnleg informasjon gitt i møte e. l.

Fortrueleg informasjon må respekterast og ikkje misbrukast til personleg vinning eller til skade for andre. Alle tilsette og folkevalde er bundne av teieplikta, jfr. Forvaltningslova § 13.

4. Bruk av media

Hovudregelen er at ordførar, komiteleiar og vald saksordførar, rådmann og etatsleiar uttalar seg på vegne av kommunen. Desse kan be ein underordna vera den som konkret svarar i den einskilde saka.

Dersom ein tilsett yttalar seg til media på eigne vegne, om kommunale saker/prioriteringar innan sitt fagfelt, skal vedkomande orientera overordna om utspelet på førehand. Dersom det ikkje er mogleg å orientera på førehand, må orienteringa koma så raskt som mogleg etterpå. Den tilsette har ansvar for å gje korrekte opplysningar, og med ei slik form at det ikkje skapar

vanskar i høve til samarbeidstilhøve på arbeidsplassen. Det vert elles vist til teieplikta i høve til kva for opplysningar ein tilsett kan gå ut med.

Folkevalde som uttalar seg til media om administrasjonen eller handsaming av saker, har som arbeidsgjevarrepresentantar ansvar for at opplysningane er korrekte og at mediautspelet har ei slik form og innhald at det ikkje krenker einskildpersonar.

5. Mynde:

Mynde gjeve gjennom verv som folkevald, gjennom andre kommunale tillitsverv eller i kommunale arbeidstilhøve, skal nyttast til sitt føremål.

Mynde skal ikkje nyttast for å oppnå personlege fordelar, personleg vinning eller for å fremja personlege interesser.

Mynde skal nyttast med særleg varsemd overfor dei som har små ressursar og somvanskeleg kan hevda sine rettar.

6. Økonomiske og andre fordelar.

I all saksførebuing og vedtak elles skal me leggja vekt på å ha ei fri og uavhengig stilling. Økonomiske eller andre interesser og tilhøve som kan verka inn på eller så tvil om at sakshandsaming eller avgjerder er saklege, skal me unngå.

Me må difor

- for oss sjølv eller andre ikkje ta mot gåver, provisjon, tenester eller andre ytingar som kan oppfattast som, eller av gjevaren vera meint som, påverknad i samband tenesteyting/saksutgreiing e. l.
- vera varsame med å ta imot invitasjonar til reiser o. l. (gratisreiser m.m.) utan på førehand å ha vurdert konsekvensane med overordna. Deltaking i eventuelle gratisreiser/seminar skal skje med utgangspunkt i fagleg utbytte.

7. Interessekonflikt.

Det er viktig å vera merksam på og unngå situasjonar og aktivitetar som kan føra til konflikt mellom kommunale og personlege interesser.

Døme på slike mogelege interessekonfliktar:

- Forretningssamband eller andre liknande bindingar med tidlegare arbeidsgjevar eller arbeidsskollegaer.
- Løna ekstraarbeid som kan verka inn på eige arbeid i Austrheim kommune.
- Engasjement i interesseorganisasjonar/-lag der engasjementet kan føra til at vedkomande kjem i ein konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i høve Austrheim kommune si verksemd.
- Familiære eller andre sosiale samband.

Dersom folkevalde eller tilsette har personlege interessere i ei sak eller på eit område der vedkomande har fagleg ansvar eller mynde, skal han eller ho ta dette opp med overordna.

8. Åtferd.

Alle som representerer Austrheim kommune, må vidareutvikla og arbeida for å styrkja den etiske standard og åtferd i politikk og administrasjon..

Leiarar på alla nivå (politiske og administrative) har eit særleg ansvar for å leggje vekt på personleg integritet, vidareutvikling av etisk forsvarleg åtferd og å gjera desse retningslinene kjend for politikarar og tilsette.

Vedlegg

Ingen elementer

Bilder og illustrasjoner

o bilder tilknyttet

Sakspapir

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
124/20	Formannskapet	PS	22.10.2020

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Thomas Lindås	FE-223	20/4367

Tilskot frå næringsfondet - koronatilskot

Vedlegg:

Midlertidig forskrift for kommunale næringsfond - Covid 19

Framlegg til vedtak:

Formannskapet i Austrheim tildeler ekstraordinært koronatilskot slik det framgår av tabell under:

Søkerar	Tildelingssum
Tobias Båt	304000
Ocean recruitment & competence	101920
Veltec	225000
Mongstad Industrier	117000
Magne Hope	107094

Grunngjeving er gjeve i saksutgreiinga.

Vedtaket er heimla i: «Midlertidig forskrift om tilskudd til kommunale næringsfond som følge av covid-19-utbruddet»

Saksopplysninger:

Bakgrunn

Ekstraordinære midlar til kommunale næringsfond er ein del av krisepakke – del 3 2020 og er meint å motverke høg arbeidsløyse og er tildelt kommunar som er råka av høg arbeidsløyse med bakgrunn i covid 19. Tilskotet skal leggje til rette for økt aktivitet, sysselsetting og verdiskaping basert på lokale utfordringar, behov og potensial.

Det er utarbeid ei mellombels forskrift for tildeling av tilskotet. Formålet er definert slik:

§ 1 Formål

Covid 19-utbruddet har gitt store utfordringer for næringslivet i mange kommuner. Tilskuddet skal sette kommuner i stand til å legge til rette for økt aktivitet, sysselsetting og verdiskaping basert på lokale utfordringer, behov og potensial.

Vidare skal følgjande kriterium særleg vektleggjast:

- i hvor stor grad tiltaket fremmer økt aktivitet, sysselsetting og verdiskaping basert på lokale utfordringer, behov og potensial
- i hvor stor grad bedriftsrettede tiltak, tilskudd til etablerere og andre næringsrettede tiltak antas å motvirke negative virkninger av covid-19-utbruddet
- hvor raskt tiltaket kan settes i gang

Forskrifta ligg vedlagt saksdokumenta.

Austrheim kommune fekk tildelt kroner 885 014,- til fordeling.

Informasjon om tilskodtsordninga og søknadsprosess vart gjort offentleg i slutten av juli månad med søknadsfrist 1. september. Det er totalt kome inn 11 søknader som totalt har søkt om 3 010 557 kroner.

Det er satt ned ei arbeidsgruppe som har arbeida med søknadane. Denne består av ordførar Per Lerøy, kommunalsjef Thomas Lindås, og skatteoppkrevjar Bjarne Ve Sæbø.

Vurdering

I vurderinga av tildeling av tilskot skal mellombels forskrift som ligg vedlagt leggjast til grunn. Basert på denne har arbeidsgruppa kome fram til følgjande forslag til fordeling av dei tildelte midlane:

	Søkar	Søkesum	Kriterie 1	Kriterie 2	Kriterie 3	SUM	Foreslått innvilga sum
1	Storebø bil og traktor	400 000,00	1	2	10	13	
2	Optimal hudhelse	30 000,00	1	5	4	10	
3	Tobias Båt	350 000,00	7	6	9	22	304000
4	Ocean recruitment & competence	160 257,00	6	6	8	20	101920
5	Kilstraumen Brygge	540 000,00	5	1	4	10	
6	Straumcamp	175 000,00	5	7	5	17	
7	Veltec	350 000,00	8	8	5	21	225000
8	Mongstad Industrier	411 800,00	7	5	7	19	117000
9	Magne Hope	200 000,00	3	5	10	18	107094
10	Til deg	330 000,00	2	2	3	7	
11	West Piping	63 500,00	3	5	9	17	
	SUM	3 010 557,00		Skala 1-10, kvar 10 er høgast			855014
Kriterie 1	Tiltak som fremjar auka aktivitet, sysselsetting og verdiskaping basert på lokale utfordringar, behov og potensial						
Kriterie 2	tiltak som motverkar negative verknader av covid-19-utbrotet						
Kriterie 3	tiltak som kjem raskt i gang						

Foreslått innvilga sum fordelast etter kven som har oppfylt kriteria i størst grad. Sidan tilskotet skal betra sysselsettinga og aktivitet har det vorte vektlagt lønskostnadar som utrekningsgrunnlag. Dette for å ha ei målsetjing om at få best mogeleg treffsikkerheit på tilskotet.

Rådmannen vurderar at gitt summen som er søkt på, over 3 millionar, kan ikkje alle få dei midlane dei ønskjer. I eit forsøk på å fremme første kriteriet om å auka aktivitet er det viktig at dei som mottek støtte får nok til å kunne utføre tiltaka sine. Samstundes meiner rådmannen at det er heilheita i kriteria som gjev best grunnlag for å kunne fordela midlane. Rådmannen vurderar, basert på dei tre kriteria, at den beste måten å få auka sysselsettinga fortast mogeleg er det overnemnde forslaget.

Konklusjon

Ekstraordinært næringsfond vert fordelt slik:

Søkerar	Tildelingssum
Tobias Båt	304000
Ocean recruitment & competence	101920
Veltec	225000
Mongstad Industrier	117000
Magne Hope	107094

Midlertidig forskrift om tilskudd til kommunale næringsfond som følge av covid-19-utbruddet

Fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 30. juni 2020 til oppfølging av Stortingets budsjettvedtak, jf. Prop. 127 S (2019-2020) og Innst. 360 S (2019-2020), kap. 553, post 61 Mobiliserende og kvalifiserende næringsutvikling.

§ 1 Formål

Covid 19-utbruddet har gitt store utfordringer for næringslivet i mange kommuner. Tilskuddet skal sette kommuner i stand til å legge til rette for økt aktivitet, sysselsetting og verdiskaping basert på lokale utfordringer, behov og potensial.

§ 2 Hvem og hva det kan gis tilskudd til

Det kan gis tilskudd til bedrifter, etablerere og andre næringsaktører. Med næringsaktør menes en aktør som tilrettelegger for og/eller gir støtte til næringsutvikling.

Kommunene kan unntaksvis tildele midler til egne tiltak som oppfyller formålet.

I vurderingen av søknadene om tilskudd legges det særlig vekt på

- a. i hvor stor grad tiltaket fremmer økt aktivitet, sysselsetting og verdiskaping basert på lokale utfordringer, behov og potensial
- b. i hvor stor grad bedriftsrettede tiltak, tilskudd til etablerere og andre næringsrettede tiltak antas å motvirke negative virkninger av covid-19-utbruddet
- c. hvor raskt tiltaket kan settes i gang

Forskrift 23. mai 2018 nr. 747 om Kommunal- og moderniseringsdepartementets distrikts- og regionalpolitiske tilskuddsposter forvaltet av fylkeskommunene § 6 gjelder i tillegg.

§ 3 Tilskuddets størrelse

Samlet tilskudd fra næringsfondet skal som hovedregel ikke overstige 50 prosent av prosjektets kapitalbehov, og det skal aldri overstige 75 prosent.

Gis tilskuddet etter reglene for offentlig støtte, skal gjeldende satser i reglene for bagatellmessig støtte og i det alminnelige gruppeunntaket følges. Alle tilskudd gitt etter reglene om offentlig støtte skal registreres i regionalforvaltning.no. De registrerte opplysninger skal oppbevares i ti år fra det tidspunkt støtten ble tildelt.

§ 4 Utbetaling av tilskuddene

Tilskuddsmidlene utbetales etterskuddsvis. Tilskuddet kan likevel delvis utbetales etter hvert som tilskuddsmottakeren dokumenterer framdriften i gjennomføringen av tiltaket. Er det nødvendig for at prosjektet skal komme i gang, kan inntil 15 prosent av tilskuddet utbetales ved oppstarten av tiltaket.

Forskrift 23. mai 2018 nr. 747 om Kommunal- og moderniseringsdepartementets distrikts- og regionalpolitiske tilskuddsposter forvaltet av fylkeskommunene § 10 andre og tredje ledd gjelder i tillegg.

§ 5 Øvrige regler fra forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler som skal gjelde

Følgende paragrafer i forskrift 23. mai 2018 nr. 747 om Kommunal- og moderniseringsdepartementets distrikts- og regionalpolitiske tilskuddsposter forvaltet av fylkeskommunene gjelder:

- a. § 3 Kunngjøring ved utlysning av tilskuddsmidlene
- b. § 4 Krav til en søknad om tilskudd, med unntak av andre ledd bokstav g, i, j og k
- c. § 5 Søknadsbehandlingen og forholdet til forvaltningsloven
- d. § 7 Adgangen til å kontrollere at vilkårene for tilskudd er oppfylt. Evaluering
- e. § 8 Redusering og stans i utbetaling av tilskuddsmidler. Krav om tilbakebetaling
- f. § 9 Krav til tilskuddsmottakers rapportering
- g. § 23 Krav til forvalters tilsyn med tilskuddsmidlene
- h. § 24 Konsekvenser ved feil forvaltning og feil bruk av tilskuddsmidlene
- i. § 26 Oppfølging og rapportering for forvaltere

§ 6 Vurdering av måloppnåelsen

Kommunen skal vurdere måloppnåelse ut fra

- a. utviklingen i sysselsetting og antall arbeidsplasser
- b. utvikling i verdiskaping og økonomisk aktivitet

§ 7 Delegering av forvalteransvar

Kommunen kan delegere hele eller deler av forvaltningen til Innovasjon Norge og regionråd. Kommunene kan unntaksvis delegeres forvaltningsmyndighet til private rettssubjekter. Delegeringen av myndighet og delegeringens omfang skal kontraktsfestes.

Tilskuddspostens mål og kriterier gjelder også ved delegering.

Kommunene er ansvarlig ovenfor Kommunal- og moderniseringsdepartementet for tilskuddsbevilgning som de har delegert til andre å forvalte og for at forvaltningen oppfyller forskriften her. Kommunene skal også fastsette reaksjoner for feil forvaltning og eller feil bruk av midlene av forvalter.

§ 8 Dispensasjon

Departementet kan i særlige tilfeller dispensere fra denne forskriften.

§ 9 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 1. juli 2020.

Sakspapir

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
125/20	Formannskapet	PS	22.10.2020
	Kommunestyret	PS	

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Odd Harald Dommersnes	FE-202	20/4646

Økonomireglement

Vedlegg:

Økonomireglement Austrheim endelig versjon

Uttale økonomireglement

Framlegg til vedtak:

Austrheim formannskap/kommunestyre vedtek økonomireglement for Austrheim kommune

Saksopplysninger:

Bakgrunn

Føremål

Økonomireglementet skildrar kommunen sine overordna prinsipp for økonomisk styring, og korleis kommunen skal forvalta ressursane sine gjennom planar og budsjett. Den skal gje retningslinjer for utføring av oppgåver innanfor økonomiområdet i kommunen for å sikra etterleving av relevante føringar for området. Reglementet gjeld for heile organisasjonen.

Overordna rammer/heimel for reglementet

[Lov om kommuner og fylkeskommuner \(Kommuneloven\)](#) (omtalt som Kommunelova)

[Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.](#) (omtalt som Forskrifta)

[Forskrift om rapportering frå kommunar og fylkeskommunar](#) [Forskrift om kommunalt rapporteringsregister \(KOR\)](#) [Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantiar](#)

[Forskrift om kommunar og fylkeskommunar sin finans- og gjeldsforvaltning](#) [Lov om offentlige anskaffelser](#)

[Forskrift om offentlige anskaffelser](#)

Dersom det skjer endringar i lov, forskrift eller avgjerder om korleis desse skal tolkast, vil alltid lov og forskrift har rang før reglementet

Målsetting med økonomistyringa

Kommunen skal ha økonomisk berekraft slik at innbyggjarane kan få stabile og gode velferdstenester på kort og lang sikt.

Økonomistyring

Kommunen skal forvalta økonomien på ein berekraftig måte slik at den økonomiske handlefridomen blir varetatt over tid. For å ta vare på prinsippet om langsiktig økonomisk styring, bør tiltak av varig karakter innførast i samband med budsjett- og økonomiplanprosessen. Dersom ein likevel ynskjer å sette i verk tiltak av varig karakter utanfor budsjettprosessen, og det ikkje kan finansierast innafor sitt budsjettområde, skal rådmannen godkjenna tiltaket eller vurdere om det må handsamast politisk før det vert sett i verk.

Kommunen sine langsiktige utgifter skal vera finansiert av langsiktige inntekter. Dette inneber at tiltak av varig karakter som blir sett i verk må ha langsiktig budsjettdekning. Tiltak som berre gjeld innanfor ein avgrensa tidsperiode kan bli finansiert med inntekter som ikkje er varige, eller av fondsmidlar.

Konklusjon

Austrheim Kommune skal vedta nytt økonomireglement . Rådmannen sitt framlegg til dette ligg i vedlegget «økonomireglement for Austrheim Kommune».



ØKONOMIREGLEMENT

Austrheim Kommune



Innhald

GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET	3
1.1 FØREMÅL.....	3
1.2 OVERORDNA RAMMER/HEIMEL.....	3
1.3 ANDRE REGLEMENT KNYTT TIL ØKONOMIFORVALTINGA.....	3
2 STYRINGSPRINSIPP.....	4
2.1 MÅLSETTING MED ØKONOMISTYRINGA	4
2.2 ØKONOMISTYRING.....	4
2.3 ØKONOMISKE MÅLTAL.....	4
3 KOMMUNEN SITT ØKONOMISYSTEM.....	5
3.1 KOMMUNEPLAN.....	6
3.2 ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT.....	6
3.3 OPPFØLGING AV BUDSJETT OG RAPPORTERING	8
3.4 ÅRSREKNESKAP OG ÅRSMELDING	8
4 ROLLAR OG FULLMAKTER.....	10
5 REKNESKAPSPRINSIPP.....	11
6 KONTOPLANEN	12
7 KJØP OG SAL AV VARER OG TENESTER	13
7.1 INNKJØP, ATTESTERING OG TILVISING AV FAKTURA.....	13
TILSETTE KAN IKKJE ATTESTERE ELLER TILVISE GODTGJERSLE ELLER ANDRE UTBETALINGAR TIL SEG SJØLV. EIN SKAL IKKJE ATTESTERE OG TILVISE UTBETALINGAR TIL EKTEFELLE, BARN OG ANDRE PERSONAR I NÆR SLEKT OG I NÆRE RELASJONAR, ELLER DER EIN HAR EIGARINTERESSER	13
7.2 INNGÅANDE FAKTURA	13
7.3 REFUSJON AV PERSONLEGE UTLEGG	13
7.4 UTGÅANDE FAKTURA OG INNKREVJING	13
8 INVESTERINGSPROSJEKT	14
9 FINANS.....	14
10 AMORTISERING AV PENSJON	14
11 KOMMUNALE GARANTJAR.....	14

Generelt om økonomireglementet

1.1 Føremål

Økonomireglementet skildrar kommunen sine overordna prinsipp for økonomisk styring, og korleis kommunen skal forvalta ressursane sine gjennom planar og budsjett. Den skal gje retningsliner for utføring av oppgåver innanfor økonomiområdet i kommunen for å sikra etterleving av relevante føringar for området. Reglementet gjeld for heile organisasjonen.

God økonomistyring og effektiv økonomiforvaltning basert på mål og resultat

1.2 Overordna rammer/heimel

[Lov om kommuner og fylkeskommuner \(Kommuneloven\)](#) (omtalt som Kommunelova)

[Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.](#) (omtalt som Forskrifta)

[Forskrift om rapportering frå kommunar og fylkeskommunar](#)

[Forskrift om kommunalt rapporteringsregister \(KOR\)](#)

[Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantiar](#)

[Forskrift om kommunar og fylkeskommunar sin finans- og gjeldsforvaltning](#)

[Lov om offentlige anskaffelser](#)

[Forskrift om offentlige anskaffelser](#)

Dersom det skjer endringar i lov, forskrift eller avgjerder om korleis desse skal tolkast, vil alltid lov og forskrift har rang før reglementet.

1.3 Andre reglement knytt til økonomiforvaltinga

- Delegeringsreglement
- Finansreglement
- Etske retningsliner
- Styringsdokument
- Innkjøpsreglement

Administrative rutinar innanfor økonomiområdet skal knytast opp mot dette reglementet.

2 Styringsprinsipp

2.1 Målsetting med økonomistyringa

Kommunen skal ha økonomisk berekraft slik at innbyggjarane kan få stabile og gode velferdstenester på kort og lang sikt.

2.2 Økonomistyring

Kommunen skal forvalta økonomien på ein berekraftig måte slik at den økonomiske handlefridomen blir varetatt over tid. For å ta vare på prinsippet om langsiktig økonomisk styring, bør tiltak av varig karakter innførast i samband med budsjett- og økonomiplanprosessen. Dersom ein likevel ynskjer å sette i verk tiltak av varig karakter utanfor budsjettprosessen, og det ikkje kan finansierast innafor sitt budsjettområde, skal rådmannen godkjenna tiltaket eller vurdere om det må handsamast politisk før det vert sett i verk.

Kommunen sine langsiktige utgifter skal vera finansiert av langsiktige inntekter. Dette inneber at tiltak av varig karakter som blir sett i verk må ha langsiktig budsjettdekning. Tiltak som berre gjeld innanfor ein avgrensa tidsperiode kan bli finansiert med inntekter som ikkje er varige, eller av fondsmidlar.

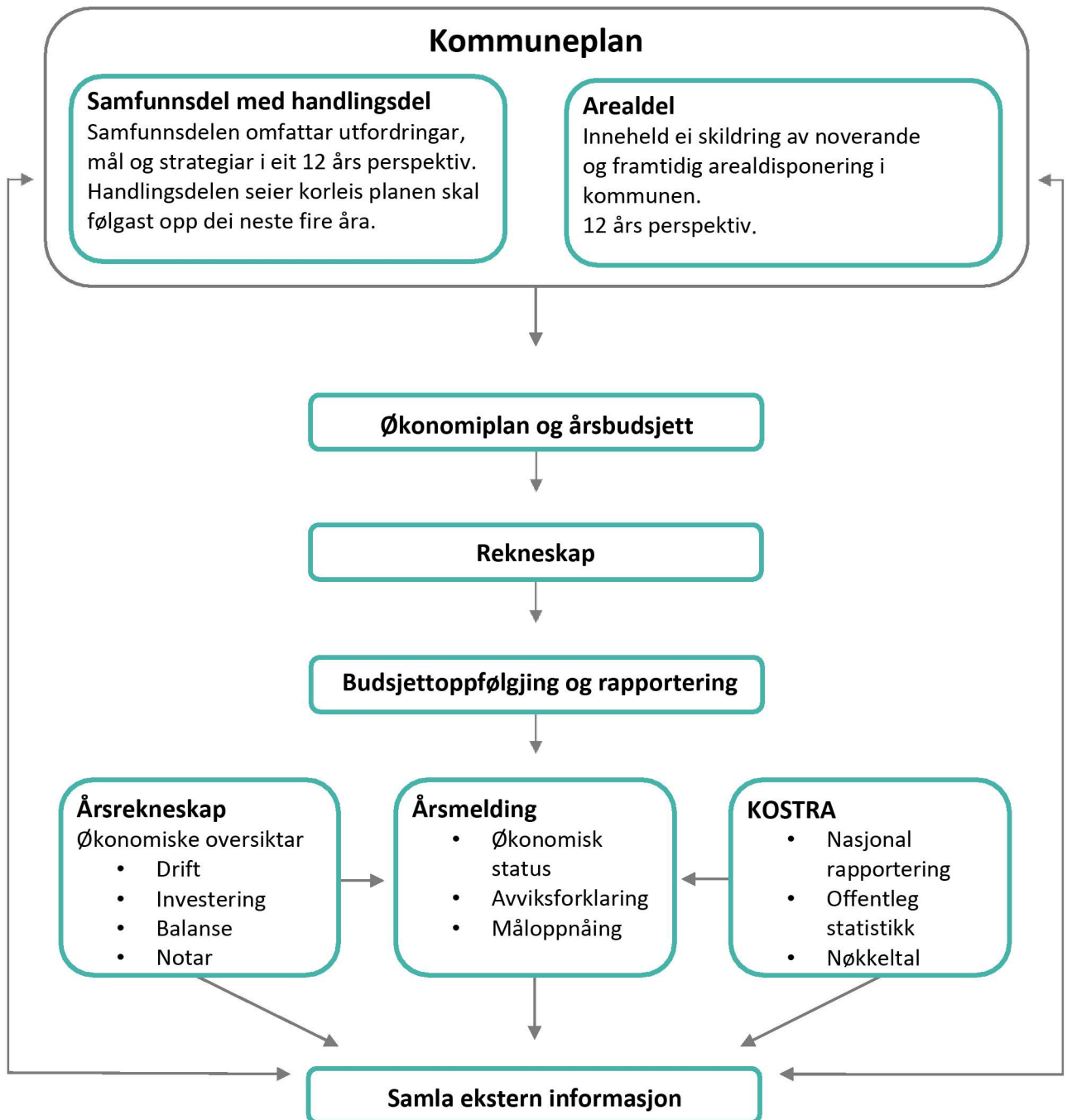
2.3 Økonomiske måltal

Økonomiske måltal er eit viktig verktøy for å styre kommunen sin økonomi i ønska retning. Måltala er førande for budsjett og økonomiplan, men kan fråvikast einskilde år. Kommunen sine måltal er:

Måltal	Minimum	Mål	Skildring
Netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter	3 %	3,5 %	Syner om drifta er finansiert av inntektene for perioden.
Disposisjonsfond i prosent av brutto driftsinntekter	10 %	13%	Syner kor store reservar kommunen har.
Netto lånegjeld i prosent av brutto driftsinntekter	Ikkje relevant	85 %	Syner gjeldsgraden, der målsettinga er at denne er stabil over tid.

Netto driftsresultat er hovudindikatoren for økonomisk balanse i kommunesektoren, og er eit uttrykk for kva kommunen har til disposisjon til avsetjingar og investeringar.

3 Kommunen sitt økonomisystem



3.1 Kommuneplan

Kommuneplanen er den overordna planen for Austrheim kommune, og er eit styringsverktøy for utviklinga i kommunen. Planen omfattar ein samfunnsdel med handlingsdel og ein arealdel. Samfunnsdelen og arealdelen er langsiktige dokument, der desse har fokus på målsetjingar i eit 12 års perspektiv. Planane vert rullert kvart fjerde år. Samfunnsdelen skal vera retningsgjevande for kommunen sin politikk i planperioden. Den skal ta stilling til langsiktige utfordringar, mål og strategiar for kommunesamfunnet som heilskap og kommunen som organisasjon. Arealdelen skildrar noverande og framtidig arealdisponering i kommunen. Handlingsdelen i kommuneplanen skal skildre korleis samfunnsdelen skal følgast opp dei neste fire åra, og økonomiplan kan utgjere denne delen av kommuneplanen. Den skal oppdaterast kvart år, og omfatta dei fire påfølgande budsjettår.

3.2 Økonomiplan og årsbudsjett

3.2.1 Føremål og innhald

Økonomiplanen er handlingsdelen av kommuneplanen sin samfunnsdel, og skal visa korleis langsiktige utfordringar, mål og strategiar skal følgast opp. Økonomiplanen skal også gje ei oversikt over sannsynlege inntekter og utgifter dei neste fire åra, og korleis midlane skal prioriterast. Årsbudsjettet er det fyrste året av økonomiplanen, og er ein detaljert plan for kommunen sin bruk av midlar dette året. Rammene for dette året er difor like. Årsbudsjettet er ein bindande plan for bruk av kommunen sine midlar dette året, og skal gjelde for heile kommunen si verksemd.

Økonomiplan og årsbudsjettet skal syne kommunesstyret sine prioriteringar og løyvingar, og dei måla og premissane som planane er bygd på.

3.2.2 Budsjettprinsipp

Kommunen praktiserer rammebudsjettering. Det inneber at driftsbudsjettet for tenesteproduksjonen blir lagt fram og vedtatt per tenesteområde. Den samla økonomiske ramma til eit tenesteområde blir fastsett som ei netto driftsramme, det vil seie summen av alle driftsutgiftene fråtrekt alle driftsinntektene for tenesteområdet. Dette gjeld også for andre delar av driftsbudsjettet.

Investeringar blir i hovudsak lagt fram og vedtatt per tenesteområde, og synleggjort på prosjektnivå. Investeringar blir fastsett som brutto, det vil seie alle utgiftene for prosjektet men ikkje inntektene. Eit investeringsprosjekt vil ofte gå over fleire budsjettår, og i nokre tilfelle lengre enn økonomiplanperioden. Kommunen må difor laga ein langsiktig investeringsplan som går ut over økonomiplanperioden.

3.2.3 Økonomiplan- og budsjettprosessen

I god tid før arbeidet byrjar skal det utarbeidast ein tidsplan med milepelar for budsjettarbeidet. Rådmannen har ansvar for å leie arbeidet med den administrative delen av budsjettarbeidet. Arbeidet munnar ut i ein retningsgivande fireårig økonomiplan som vert lagt fram på våren kvart år, og ein meir detaljert plan med årsbudsjett om hausten. Kommunesstyret skal vedta økonomiplan og årsbudsjett før årsskiftet, jf. Kommunelova.

Den administrative prosessen startar med å laga eit analyse- og strategidokument med presentasjon av kommunen sin økonomiske status, utsikter og handlingsrom, demografiutvikling, analyse over ressursbruk i ulike tenesteområde og utvikling i investeringsprosjekt(Kostraanalyse). Deretter vert det arbeida vidare med å konkretisere behov. Kvar tenesteområde har då ansvar for å leggje fram planar, prognosar og naudsynte tiltak for planperioden, slik at mål og utfordringar frå områda kan vurderast og prioriterast innanfor dei gitte rammene. Økonomiplan skal leggjast fram slik at dei politiske vala og prioriteringane som skal takast er basert på godt grunnlag.

Økonomiplanen skal vere sett opp på ein oversiktleg måte, med oversikt over drifts- og investeringsbudsjett skilt frå kvarandre. Finansieringa av drifta og investeringane skal også skiljast. Inntekter frå sal av eigedom/kapital og låneopptak skal først i investeringsrekneskapen.

Inntekts- og utgiftsrammene i økonomiplanen skal vera realistiske og eit beste estimat vurdert med godt fagleg og aktsamt skjønn. Økonomiplanen skal vere satt opp i økonomisk balanse. Dette inneber at netto driftsresultat for kvart år bør vera minimum 3,0 %, jf. økonomiske måltal (sjå ovanfor).

Rådmannen legg fram eit forslag til økonomiplanen i mai. Denne inneheld valde tiltak som administrasjonen vurderar som naudsynte. Rådmannen skal synleggjere eventuelt handlingsrom, slik at det er rom for endringar og omprioriteringar når planen vert vurdert i formannskapet og behandla av kommunesstyret. Innstilling til økonomiplan og årsbudsjett skal leggjast ut til offentleg ettersyn seinast 14 dagar før innstillinga vert behandla i kommunesstyret. Etter vedtak i kommunesstyret skal økonomiplan og årsbudsjett sendast til fylkesmannen, seinast innan 1. mars i budsjettåret

Når økonomiplanen er vedteken sender rådmannen ut eit dokument som dannar grunnlag for utarbeiding av årsbudsjettet. Basert på økonomiplan og eventuelle naudsynte justeringar utarbeider rådmannen eit førebels utkast til årsbudsjett. Årsbudsjettet for drifta skal visast i nettobeløp på tenesteområde, og det skal settast opp i balanse. Det skal visa beløp for det år budsjettet gjeld for, innverande års budsjett og sist vedtekne årsrekneskap.

I tillegg skal det leggjast fram obligatoriske økonomiske oversikter, jf. [Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.](#)

Framdriftsplan:

Tidspunkt	Aktivitet
Økonomiplan:	
Februar	Oppstart økonomiplanarbeid
Mai	Administrasjonen sitt framlegg til økonomiplan
Juni	Innstilling frå Formannskapet
Juni	Handsaming i Kommunesstyret
Årsbudsjett:	

Juni	Rundskriv frå rådmannen
Juli - september	Administrativt arbeid i kommunalavdelingane
Oktober	Rådmannen sitt framlegg vert presentert
November	Arbeid og innstilling frå Formannskapet
Desember	Kommunesstyret

3.3 Oppfølging av budsjett og rapportering

Budsjettet skal følgjast opp gjennom budsjettåret, og økonomiske data skal rapporterast inn til kommunestyret og formannskapet etter gjennomgang på alle tenesteområde. Det skal i tillegg rapporterast til det nasjonale informasjonssystemet KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering).

3.3.1 Rapportering til politisk nivå

Rådmannen har ansvaret for å rapportera om den økonomiske situasjonen til politisk nivå. Ved utgangen av kvar tertial skal rådmannen leggja fram rapport til kommunestyre, det vert rapportert til formannskapet på månadsnivå. Rapporteringa skal ha fokus på å avdekka eventuelle avvik i høve vedtatt årsbudsjett, tiltak for å oppnå balanse, prognose for året, utviklinga innanfor tenesteområda, oppnådde resultat/målsettingar og status på eventuelle politiske vedtak. Dersom det er endringar i budsjettet, skal dette også leggjast fram til behandling i tertialrapport. Årets 3.tertialrapport vert lagt fram i desember og er ein forenkla rapport som inneheld eventuelle budsjettjusteringar. Fullstendig rapport for året som inkluderar 3.tertial vert lagt fram med årsmelding. Tertialrapportane skal handsamast i kommunestyret.

3.3.2 Rapportering til administrativ leiing

Den einskilde kommunalsjef skal skriftleg rapportera til rådmann. Månadsrapportering skal innehalda ei oversikt over periodisert budsjett, forbruk i perioden og avvik for kvar einskild eining. Rapporteringa skal ha fokus på å avdekka eventuelle avvik i forhold til tildelt ramme i budsjettåret, og tiltak for å oppnå balanse. Økonomikontoret skal bistå i arbeidet, men rapporteringa er eit leiaransvar.

3.3.3 Nasjonal rapportering – KOSTRA

Kommunen skal rapportera rekneskapsdata til Kostra kvartalsvis innan fastsette datoar frå SSB. Kommunen skal rapportera ut i frå den detaljeringsgrad som er fastsett i vedlegg i forskrifta om rapportering frå kommunar og fylkeskommunar. Det skal vere oppnemnd ein kostraansvarleg på økonomikontoret som koordinerar innsending av alle data til Kostra.

3.4 Årsrekneskap og årsmelding

3.4.1 Årsrekneskap

Rekneskapen skal vere avlagt innan 22. februar året etter rekneskapsåret, og utarbeidast i samsvar med [Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.](#) Årsrekneskapen inneheld ei oppsummering av økonomiske data som viser den faktiske ressursbruken for kommunen i rekneskapsåret. Den skal vere avlagt ut frå dei gjeldande rekneskapsforskriftar og god kommunal rekneskapsskikk

Årsrekneskapen skal stillast opp etter oversikter spesifisert i § 5 i Forskrifta. Årsrekneskapen skal skilja mellom:

- Driftsrekneskap
- Investeringsrekneskap
- Balanserekneskap
- Økonomiske oversikt
- Noteopplysningar

Dersom driftsrekneskapen ved rekneskapsavslutninga visar seg å gje eit meirforbruk (underskot) etter disposisjonane, skal dette reduserast ved å gjennomføre strykingar og reduksjon av meirforbruk ved disposisjonsfond etter Forskrifta § 4.2.

Ved delvise strykingar får rådmannen fullmakt til å prioritere kva for fond og overføringer til investeringsrekneskapen som heilt eller delvis skal strykast.

Dersom investeringsrekneskapen ved rekneskapsavslutninga visar seg å ha udekka beløp (underskot), skal dette korrigerast, jf. § 4-5 i forskrifta, ved å redusera budsjetterte avsetningar til ubundne investeringsfond, samt bruka tidlegare års avsetningar til ubunde investeringsfond. Ved delvise korrigeringar får rådmannen fullmakt til å prioritere kva for budsjetterte avsetningar (til ubundne investeringsfond) som heilt eller delvis skal reduserast.

3.4.2 Årsmelding

Årsmeldinga skal vera avlagt innan 31. mars i året etter rekneskapsåret, og utarbeidast i samsvar med [Kommunelova](#) og [Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.](#) Årsmeldinga skal behandlast i kommunesstyret saman med behandlinga av årsrekneskapen. Årsmeldinga er ei presentasjon av økonomien og verksemda gjennom året og på overordna nivå. Den skal gje opplysningar om forhold som er viktige for å vurdere kommunen si økonomiske stilling og resultat som ikkje går fram av årsrekneskapen.

Årsmeldinga skal innehalde, jf. kommunelova §14-7)

- Skildring av økonomisk utvikling og resultat, og om den økonomiske utviklinga og om stillinga ivaretar den økonomiske handleevna over tid
- Vesentlege avvik mellom årsbudsjett og årsrekneskap, vesentlige avvik frå kommunestyrets premisser for bruka av bevilgningane
- Måloppnåing og ikkje-økonomiske forhold
- Tiltak som er iverksatt og tiltak som er planlagt iverksatt for å sikre ein høy etisk standard
- Tilstand når det gjeld kjønnslikestilling og likestillingstiltak som er sett i verk
- kva kommunen gjer for å oppfylle arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26.

4 Rollar og fullmakter

Kommunesstyret er kommunen sitt øvste organ. Kommunesstyret gjer vedtak på vegne av kommunen så langt ikkje anna følgjer av lov eller vedtak om delegering. Slik delegering er gitt i kommunen sitt delegeringsreglement. Kommunen har som hovudprinsipp maksimal delegering av mynde til rådmannen, men saker av prinsipiell karakter skal behandlast politisk.

Det er kommunesstyret sjølv som gjer vedtak om

- Årsbudsjett og økonomiplan, herunder vedtak om prisar/gebyr, eigedomsskatt, skatteøyre, og låneopptak
- Årsrekneskap og årsmelding
- Endringar i kommunen sine frie inntekter (skatt og rammetilskot)
- Endringar i netto driftsramme til eit tenesteområde, med unntak av forhold som ikkje er av prinsipiell karakter (t.d. fordeling av lønsjusteringspost)
- Endringar i (brutto) ramme til eit investeringsprosjekt
- Avsetting av midlar til ubundne fond og ev. omdisponering av slike fond
- Saker om konsesjon eller avtalar om leveransar eller særlege råderettar som enten bind kommunen for meir enn fem år eller har mykje å seie for kommunen sin økonomi
- Saker om å kjøpe, avhende, makeskifte eller pantsette eigedom og saker om å gje frå seg eller hefte bort rettar i fast eigedom. Unntak kan vere gitt i kommunen sitt delegeringsreglement.

Prinsippet om maksimal delegering inneber at rådmannen har øvrige fullmakter innanfor økonomifeltet, herunder vidarefordeling av tenesteområda sine budsjетtrammer, endringar innan eit tenesteområde sine budsjетtrammer og bruk av fondsmidlar til det formålet dei er avsett for.

Økonomistyring er eit leiaransvar. Leiar som har fått tildelt budsjett har ansvar for at budsjетtramma blir halde og at midlane blir brukt best mogleg til nytte for innbyggjarane og i samsvar med tenesteområdet og kommunen sine mål.

5 Rekneskapsprinsipp

God kommunal rekneskapsskikk

Rekneskapsføringa skal vera i samsvar med god kommunal rekneskapsskikk. God kommunal rekneskapsskikk vil vera i kontinuerleg utvikling i regi av Foreininga for God Kommunal Rekneskapsskikk, som utviklar standardar/normer innanfor rekneskapsområdet. Kommunal rekneskapsstandardar, utforma av foreininga, har rettsleg verknad for Austrheim kommune si rekneskapsføring.

Anordningsprinsippet

Alle kjente utgifter og inntekter skal tas med i årsrekneskapen for vedkomande år, uavhengig om inn- eller utbetaling er føreteke når årsrekneskapen avsluttast.

For vurdering av om vara/tenesta er levert/motteken er det av betydning om det har funne stad ein overgang av risiko og kontroll til mottakar.

Bruttoprinsippet

Alle inntekter, innbetalningar, utgifter og utbetalningar skal førast brutto. Det inneber at det ikkje skal gjerast frådrag for tilhøyrande inntekter til utgiftspostar. Dette gjeld også interne finansieringstransaksjonar.

Arbeidskapitalprinsippet

All tilgang og bruk av midlar i løpet av året som angår kommunen si verksemd skal visast i driftsrekneskapen eller investeringsrekneskapen. Registrering berre i balansen er ikkje tillate.

Beste estimat

Dersom einskilde utgifter, utbetalningar, inntekter eller innbetalningar ikkje kan fastsettast eksakt ved avlegging av rekneskapen, skal anslått beløp registrerast i årsrekneskapen for vedkomande år.

Forsiktigheitsprinsippet

Urealisert tap skal alltid rekneskapsførast.

6 Kontoplanen

Kontoplanen sørgjer for ei oversikteleg organisering av kommunen sine inntekter og utgifter ved å vera ei systematisk oppstilling av dei kontoane som blir brukt i bokføringa. Kommunen brukar ein kontoplan internt som er spesiell for kommunen, men det skal samtidig takast omsyn til standardisert kontoplan. Rekneskapsrapporteringa til KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering) skal skje etter ein standardisert kontoplan som er felles for alle kommunar ([Kostra rettleiar](#)). Dette vert gjort slik at ein kan samanlikna rekneskapsdata til kommunane.

Kontoplanen for rekneskapen til kommunen skal oppfylle fleire krav:

- Dekka kommunen sine eiga behov for rekneskapsinformasjon (internkontoplanen)
- Gi grunnlag for å stilla opp rekneskapsopplysningar i tråd med krava til årsrekneskapen (rekneskapsforskrifta for kommunar og fylkeskommunar)
- Gi grunnlag til å stilla opp rekneskapsopplysningar i tråd med krava til rekneskapsrapporteringa i KOSTRA

Kontostrengen til kommunen inneheld følgjande dimensjonar:

Dimensjon	Skildring
Teneste/funksjon	Obligatorisk Kostra-funksjon. Syner kva type teneste det er og kva målgruppe det primært er retta mot.
Ansvar	Knytt til ei tenesteeining/avdeling.
Konto/art	Kva utgifts- og inntektstypar kommunen nyttar, og om det høyrer til drifts- eller investeringsrekneskapen. Fyrste sifferet visar kontoklassen det tilhøyr
Prosjektnummer	Knytta til drifts- og investeringsprosjekt for å kunne skilje ut rekneskapen.

7 Kjøp og sal av varer og tenester

7.1 Innkjøp, attestering og tilvising av faktura

Det blir vist til kommunen sin innkjøpsstrategi og innkjøpsreglement.

Innkjøp av varer og tenester skal som hovudregel skje via digitale kanalar. Tilsette i kommunen som bestiller varer og tenester for kommunen skal ha fullmakt til dette. Den som har bestilt vara/tenesta skal gjera varemottak, og kontera og eventuelt attestera faktura. Den som attesterer skal sjå til at pris og levering er i samsvar med bestilling og at fakturaen er riktig kontert med korrekt mva kode. Før utbetaling skal fakturaen tilvisast. Berre tilsette med delegert tilvisingsfullmakt kan gjere dette. Alle som har tilvisingsfullmakt har samstundes attestasjonsfullmakt, men ein person kan ikkje både attestere og tilvise på same bilag. Ved tilvising stadfestar ein at dei kontrollhandlingane attestanten har gjort er rett, og at utbetaling kan skje. Det blir elles vist til eigne rutinar for behandling av inngåande faktura, attestasjon og tilvising.

Tilsette kan ikkje attestere eller tilvise godtgjersle eller andre utbetalningar til seg sjølv. Ein skal ikkje attestere og tilvise utbetalningar til ektefelle, barn og andre personar i nær slekt og i nære relasjonar, eller der ein har eigarinteresser.

7.2 Inngåande faktura

Austrheim kommune har lagt til rette for mottak av elektronisk faktura i samsvar med EHF-standard. Elektronisk faktura er ein faktura i standardformatet EHF (elektronisk handelsformat) som blir overført elektronisk frå seljar til kjøpar, og som kan importerast i kjøpar sitt økonomisystem og handsamast maskinelt. Så langt det er mogleg skal alle inngåande faktura vera i EHF-format.

7.3 Refusjon av personlege utlegg

Dersom ein tilsett har lagt ut for ei vare eller teneste som skal betalast av Austrheim kommune skal dette krevjast refusjon for via kommunen sitt system for reiserekning.

7.4 Utgåande faktura og innkrevjing

Den fakturerande einina har ansvar for at den enkelte brukar får tilsendt korrekt faktura, og at alle som skal fakturerast blir fakturert. Prisane for kommunale tenester følgjer av vedteke budsjett.

Rutinane for utgåande fakturering skal vera slik at kommunen fangar opp alle inntekter og held oversikt over desse. Kvar einskild einingsleiar har ansvar for å sikra at alt sal av varer og tenester på deira tenesteområde vert fakturert. Grunnlag for faktura skal sendast over til økonomikontoret for maskinell produksjon og utsending av faktura. Fakturagrunnlag vert overført enten direkte frå fagsystem eller som manuelle grunnlag. Utgåande krav skal som hovudregel fakturerast maskinelt og registrerast i kunderseskontro.

Når kommunen har sendt ut ein faktura, vil kravet her førast som ein fordring fram til det er betalt. Dersom kravet ikkje vert betalt innan avtalt tid, vert den klassifisert som mislegheldt. Uteståande krav skal vurderast som del av økonomiforvaltninga i kommunen, og

Økonomikontoret skal på vegne av rådmannen koordinera innfordringsarbeidet. Kommunen sine innkrevjingsrutinar skal sikra at krav vert betalt.

8 Investeringsprosjekt

Kommunen har eigne retningslinjer for investeringsprosjekt, som er spesifisert i eiga rutine. Desse retningslinjene skal bidra til lik handsaming av alle investeringsprosjekt.

9 Finans

Det vert vist til kommunen sitt finansreglement.

Finansreglementet gjer rammer og retningslinjer for kommunen si samla finansforvaltning, med målsettingar, risikoavgrensingar, strategiar, fullmakter og rapportering.

10 Amortisering av pensjon

Premieavvik er skilnaden mellom innbetalt pensjonspremie og netto pensjonskostnad. Dersom premien er høgre enn berekna kostnad, oppstår eit positiv avvik. I motsett fall oppstår eit negativt avvik. Premieavviket skal inntekts- eller utgiftsførast i driftsrekneskapen. Austrheim kommune skal amortisere premieavviket over eitt år.

11 Kommunale garantiar

Kommunen har høve til å stille kausjon eller annan økonomisk garanti for verksemdar som ikkje vert drive av kommunen sjølv, jf. [Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantiar](#). Dette gjeld ikkje næringsverksemd. Ved å stille garanti for andre sine pliktar, tar kommunen på seg ein risiko for økonomisk tap. Når ei avgjersle om å stille økonomisk garanti skal takast, må tapet derfor vegast opp mot samfunnsnytta som vil oppstå. Risikoen må samstundes minimerast så mykje som mogleg når kommunen stiller kausjon eller økonomisk garanti.

Til kommunestyret i Austrheim kommune

Uttale til økonomireglement

Vi har gjennomgått økonomireglementet til Austrheim Kommune, jf førespurnad frå administrasjonen. Økonomireglementet synes å vere utan vesentlege feil eller manglar.

Isdalstø, 15. oktober 2020

Nordhordland Revisjon IKS



Janne Eraker

Revisjonssjef