

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Flatanger kommune

Arkivsak: 25/109
Møtedato/tid: 13.03.2025 kl. 12:00
Møtested: Kommunesyresalen

Møtet avvikles for åpne dører, i tråd med kommuneloven § 11-5.

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
10/25	Oppfølging av forvaltningsrevisjon - fritidsbebyggelse og kommunale tjenester
11/25	Orientering fra administrasjonen
12/25	Referatsaker
13/25	Innspill til kontrollutvalgets arbeid
14/25	Godkjenning av protokoll

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS
v/ Einar Sandlund på telefon 938 97 555, eller e-post: einar.sandlund@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Steinkjer, 05.03.2025

Ståle Ruud (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Einar Sandlund
seniorrådgiver
Konsek Trøndelag

Kopi: Varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og Revisjon Midt-Norge SA

Oppfølging av forvaltningsrevisjon - fritidsbebyggelse og kommunale tjenester

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Flatanger kommune

Møtedato

13.03.2025

Saknr

10/25

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-217, TI-&58

Arkivsaknr 22/240 - 23

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar vedlagte skriftlige redegjørelse til orientering og anser oppfølgingen av forvaltningsrevisjonsrapporten for avsluttet.
2. Kontrollutvalget viser til kommunedirektørens etterspurte konkretisering av 3. og 4. strekpunkt:
 - *Skjer det en evaluering av lærings- og brukseffekten av delt kunnskap i den enkelte sektor/enhet?*
 - *Hvordan er ovenfornevnte punkter koblet mot avvikssystem og kompetanseplaner?*
3. Kontrollutvalget ber om en presentasjon i neste møte 30.04.25 på:
 - *om, og evt. hvordan, konkret evaluering av lærings- og brukseffekten ivaretas i den enkelte sektor/på tvers av fagområdene,*
 - *samt om og evt. hvordan, dette er sikret konkret opp mot avvikssystem og kompetanseplaner i kommuneorganisasjonen.*

Vedlegg

Kommunedirektørens oppfølging av rapport fra forvaltningsrevisjon av fritidsbebyggelse og kommunale tjenester

Saksopplysninger

Kommunestyret behandlet forvaltningsrevisjonsrapporten i sak 02/24 og fattet slikt vedtak:

1. *Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport – Fritidsbeboere og kommunale tjenester til orientering.*
2. *Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp rapportens anbefalinger:*
 - *Å bygge planverket på et bedre kunnskapsgrunnlag om behovet for kommunale tjenester og infrastruktur for fritidsbeboere.*
 - *Fremme prinsippvedtak om hvor stor andel av kostnadene eiendomsgebyrene for vann, avløp og feiing skal dekke.*
3. *Kommunestyret ber kommunedirektøren gi kontrollutvalget skriftlig rapport innen 01.10.24 på hvordan anbefalingene i pkt. 2 er fulgt opp.*

Med bakgrunn i kommunedirektørens skriftlige rapport fattet kontrollutvalget slikt vedtak i sak 29/24:

1. *Kontrollutvalget tar den skriftlig tilbakemelding til foreløpig orientering.*
2. *Kommunedirektøren bes om mer konkret skriftlig tilbakemelding innen 01.03.25 på nærmere beskrivelse og rutiner av hvordan etablert kunnskap sikres og deles mellom berørte enheter i kommunen nå det gjelder for å sikre læringseffekten på tvers av og innad i organisasjonen.*

Kommunedirektøren ba om en konkretisering av oppfølgingsspørsmålet, og det ble gitt 11.12.24:

- *"Er det etablert et kontaktforum mellom kommunen og eiere av fritidsbebyggelse/evt. hytteforeninger eller tilsvarende, i tilfelle hva og hvordan?"*
- *Er det etablert skriftlige rutiner, og er de i bruk, på at etablert kunnskap i en sektor/enhet på fritidsbeboeres utfordringer og behov for kommunale tjenester deles med andre berørte*

sektorer/enheter?

- *Skjer det en evaluering av lærings- og brukseffekten av delt kunnskap i den enkelte sektor/enhet?*
- *Hvordan er ovenfornevnte punkter koblet mot avvikssystem og kompetanseplaner?*

I sum med et overordnet sideskråblikk; «hvordan sikres og brukes etablert realkompetanse på i kommuneorganisasjonen»

Kommunedirektøren iht. pkt. 2 i vedtaket gitt ny skriftlig tilbakemelding, jfr. vedlegg

Vurdering

Sekretariatet viser til kommunedirektørens nye skriftlige tilbakemelding og er av den oppfatning at de to første punktene er svart ut.

De to siste punktene gir etter sekretariatets mening ikke tilbakemeldingen klart svar på. Kommunedirektøren ber i så fall om en konkret bestilling fra kontrollutvalget slik at administrasjonen kan gi en beskrivende presentasjon hvordan en i praksis møter de oppgaver og forbedringer som etterspørres.

Ut fra en helhetsvurdering og ovenforstående anbefales derfor kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget tar vedlagte skriftlige redegjørelse til orientering og anser oppfølgingen av forvaltningsrevisjonsrapporten for avsluttet.
2. Kontrollutvalget viser til kommunedirektørens etterspurte konkretisering av 3. og 4. strekpunkt:
 - *Skjer det en evaluering av lærings- og brukseffekten av delt kunnskap i den enkelte sektor/enhet?*
 - *Hvordan er ovenfornevnte punkter koblet mot avvikssystem og kompetanseplaner?*
3. Kontrollutvalget ber om en presentasjon i neste møte 30.04.25 på:
 - *om, og evt. hvordan, konkret evaluering av lærings- og brukseffekten ivaretas i den enkelte sektor/på tvers av fagområdene.*
 - *samt om, og evt. hvordan, dette er sikret konkret opp mot avvikssystem og kompetanseplaner i kommuneorganisasjonen*



Flatanger kommune
Kommunedirektør

KONSEK TRØNDELAG IKS

03.03.2025

Postboks 2564

7735 STEINKJER

Att. Seniorrådgiver Einar Sandlund

Forvaltningsrevisjon - Oppfølging rapport; Fritidsbebyggelse og kommunale tjenester

Jmf. Mail fra 03.03.2025 etterspørres følgende fra Kontrollutvalget:

Kommunedirektøren bes om mer konkret skriftlig tilbakemelding innen 01.03.25 på nærmere beskrivelse og rutiner av hvordan etablert kunnskap sikres og deles mellom berørte enheter i kommunen nå det gjelder for å sikre læringseffekten på tvers av og innad i organisasjonen

Det har i et tidligere møte i Kontrollutvalget kommet opp spørsmål som gjelder kunnskapsflyt som skal sikre kontinuerlig forbedring, for å sikre læringseffekten på tvers mellom enheter og områder. Det må nødvendigvis gjentas at brukerbehovet og brukerrettigheter til alle kommunale tjenester blir vurdert kontinuerlig i kommunen, som en del av kommunens forbedringsarbeid. Hovedrevisjonen i forbindelse med dette blir tatt i forbindelse med den årlige budsjett- og økonomiplanprosess, der behov blir fremmet som tiltaksønsker med henvisninger til lovgrunnlag og vedtak om kommunale prioriteringer (eks kommuneplanens samfunnsdel).

Når det gjelder brukerbehov og rettigheter skiller det i ikke mellom fritidsbeboere eller innbyggere i kommunen. Med den erfaring og kunnskap administrasjonen har, samt at Flatanger er en relativt liten og oversiktlig kommune, mener vi å inneha tilstrekkelig kunnskap for å kunne dimensjonere aktuelle tjenester, og kvaliteten på disse, som også møter behov og rettigheter for fritidsbeboere. Så langt er det vanskelig å kunne gi noen mer spesifikk/endret tilbakemelding enn vårt tilsvar fra 03.09.2024

Kommunedirektøren konkluderer fortsatt med at kunnskapen om hvilke behov det er for kommunale tjenester og infrastruktur, for fritidsbeboere, er god og oppdatert. Gjennom kontinuerlige overordnede ledermøter, forberedelse og gjennomføring av politiske møter, fremdriftsmøter i de ulike kommunale områdene og erfaringsdelinger, pågår det et kontinuerlig forbedringsarbeid.

Når det gjelder den videre oppfølgingen som går på kommunale tjenester, henviser fortsatt Kommunedirektøren til de strategier som ligger i kommuneplanens samfunnsdel som ble vedtatt i kommunestyrets junimøte-24.

Det ble etterspurt en konkretisering av oppfølgingsspørsmålet fra Kontrollutvalget, og den 11.12.2024 ble dette tilsendt pr. mail:

- *Er det etablert et kontaktforum mellom kommunen og eiere av fritidsbebyggelse/evt. hytteforeninger eller tilsvarende, i tilfelle hva og hvordan?*
- *Er det etablert skriftlige rutiner, og er de i bruk, på at etablert kunnskap i en sektor/enhet på fritidsbeboeres utfordringer og behov for kommunale tjenester deles med andre berørte sektorer/enheter?*
- *Skjer det en evaluering av lærings- g brukseffekten av delt kunnskap i den enkelte sektor/enhet?*
- *Hvordan er ovenfornevnte punkter koblet mot avvikssystem og kompetanseplaner?*

I sum med et overordnet sideskråblikk; «hvordan sikres og brukes etablert realkompetanse på tvers i kommuneorganisasjonen»

Det er ikke etablert et kontaktforum overfor eiere av fritidsbebyggelse, da disse behandles på lik linje med fastboende. Dette gjelder da også skriftlige rutiner. Når det gjelder de to neste strekpunktene, er det noe uklart om dette er siktet inn mot eiere av fritidsbygg, eller om det innebærer de ulike kommunale tjenestene, også på tvers av fagområder.

Hvis Kontrollutvalget fortsatt synes tilbakemeldingen er for uklar/mangelfull, så er det ønskelig med en konkret bestilling til førstkommende møte 13.03.2025, slik at vi kan gi en presentasjon som beskriver hvordan vi i praksis imøteser de oppgaver og forbedringer som etterspørres.

Med hilsen

Knut Storeide
Kommunedirektør
Flatanger Kommune



Flatanger kommune
-aktivt og åpent

Tlf.: 95462099

Epost: knut.storeide@flatanger.kommune.no

Orientering fra administrasjonen

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Flatanger kommune

Møtedato

13.03.2025

Saknr

11/25

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 24/19 - 26

Forslag til vedtak

Den gitte informasjon tas til orientering

Saksopplysninger

Kontrollutvalget fattet blant slikt vedtak i sak 08/25:

Kontrollutvalget innkaller kommunedirektøren for å gi følgende orienteringer, tilpasses i årsplanen:

- *Kunstgressbaneprosjektet; status og utfordringer på gjennomføring, årsaker til forsinkelse*
- *Planlegging og gjennomføring for å dekke boligbehov, boligsosial handlingsplan*

Kommunedirektøren, eller de han bemyndiger, er innkalt til møte for å gi de nevnte orienteringer.

Vurdering

Den gitte informasjon, om ikke kontrollutvalget selv beslutter noe annet, anbefales tatt til orientering.

Bernt svarer



Professor emeritus Jan Fridthjof Bernt svarer på juridiske spørsmål fra Kommune-Norge. Foto: Magnus Knutsen Bjørke

Bernt svarer: – Kan ikke frikoble kommunedirektøren fra den rolle og det faglige ansvar hen har

Kan ordfører sende en spørreundersøkelse til kommunens ansatte uten å gå via kommunedirektøren?

Bernt svarer

PUBLISERT 11.02.2025 - 12:12

Bernt svarer

- Jan Fridthjof Bernt er professor emeritus ved Universitetet i Bergen.
- Han har utgitt en rekke bøker innen blant annet forvaltningsrett og kommunalrett.



SPØRSMÅL: Kommunestyret har opprettet et prosjekt for bærekraftig økonomisk styring hvor formannskapet og administrasjonen skal jobbe sammen om å få til en forsvarlig drift. Formannskapet har i den forbindelse vedtatt at ordføreren skal sende e-post til kommunens ansatte med ønske om tilbakemelding med svar på en rekke spørsmål om muligheter for omorganisering og forenkling av kommunens arbeidsoppgaver. Svarene sendes til kommunestyret og kan være anonyme.

Kommunedirektøren har bedt politikerne revurdere vedtaket, fordi det er problematisk at folkevalgte organ henvender seg direkte til kommunens ansatte på denne måten.

Kan formannskapet eller kommunestyret sette i gang et slikt prosjekt på denne måten?

SVAR: Dette er et spørsmål om forholdet mellom folkevalgte organer og tilsatt administrasjon.

Utgangspunktet er bestemmelsene i [kommuneloven § 5-3](#) der det fastslås at «Kommunestyret er det øverste organet i kommunen», og at dette «kan delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektøren».

Her er det altså tale om et initiativ som må forstås som et ledd i eller en innledning til en bred vurdering av administrasjonens virksomhet. Dette er tiltak som kommunestyret kan sette i gang i kraft av sin posisjon som øverste styringsorgan «med det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens [...] virksomhet» ([kommuneloven § 22-1](#)). Problemet er da hvordan dette kan gjøres, og da spesielt hvilken rolle kommunedirektøren skal ha i saksbehandlingen.

Utgangspunktet er her det såkalt «timeglassprinsippet». Kommunedirektøren «skal lede den samlede kommunale [...] administrasjon [...] innenfor de instruksjer og retningslinjer eller pålegg kommunestyret [...] gir» ([kommuneloven § 13-1](#) andre avsnitt). Dette er et generelt administrativt ledelsesansvar som omfatter også intern organisering og fordeling av arbeidsoppgaver, innenfor den organisasjonsmodell og de fullmakter som er vedtatt av kommunestyret, se [kommuneloven § 5-14](#) om reglement for delegering og innstilling. Kommunedirektøren mottar instruksjer fra folkevalgte organer om hva som skal utredes, men har selv ansvaret for hvordan dette gjøres.

Det er denne modellen som omtales som «timeglassprinsippet». Instruksjer og fullmakter fra folkevalgte organer til administrasjonen rettes til kommunedirektøren, ikke til de enkelte tilsatte i administrasjonen, og saksutredning foretas og vedtak i administrasjonen treffes på vegne av kommunedirektøren der denne ikke selv står for dette. «Kommunestyret kjenner bare kommunedirektøren».

Verken ordføreren, kommunestyret, formannskapet, eller andre folkevalgte organer har noen formell instruksjons- eller styringsmyndighet overfor den enkelte tilsatte i administrasjonen, bare overfor den øverste ledelse der – kommunedirektøren. Dette avspeiles også i bestemmelsen i siste avsnitt i [kommuneloven § 13-1](#), der det fastslås at «Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov».

På denne bakgrunn fremtrer den måten denne spørreundersøkelsen er organisert på, som problematisk. Formannskapet vedtar at skal foretas en spørreundersøkelse rettet mot de enkelte tilsatte i kommunen. Dette innebærer ikke noe formelt pålegg til den enkelte tilsatte om å medvirke i denne, men er formulert som et «ønske om tilbakemelding med svar på en rekke spørsmål», men når e-post om dette sendes fra ordfører og svar skal gå til kommunestyret, vil det klart nok måtte oppfattes som et tjenestemessig tiltak. Her er det «kommunen» som retter en anmodning til sine tilsatte. Spørsmålet blir da hvem som har kompetanse og ansvar for å utøve en slik ledelsesfunksjon.

Verken formannskapet eller ordfører har noen rolle eller posisjon som er hjemmel for en slik direkte henvendelse. Arbeidsgiverfunksjonen på vegne av kommunen skal ivaretas av kommunedirektøren. Hvis kommunestyret eller formannskapet ønsker at foretas en slik spørreundersøkelse, må de derfor gå veien om et pålegg til kommunedirektøren om å gjøre dette. Man kan ikke uten videre selv utforme spørreskrift og stå for anmodningen om å besvare dette.

Også opplegget for videre saksbehandling av innkomne svar fremtrer som klart i strid med kommunelovens regler. I [§ 13-1](#) tredje avsnitt er det fastsatt at «Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet». Det betyr at saksbehandling i folkevalgte organer som alminnelig regel skal skje på grunnlag av et saksforelegg fra kommunedirektøren. Dette skal følge innkallingen til møtet i organet. I vår sammenheng betyr det at kommunedirektøren må saksbehandle de innkomne svarene og gi sine faglige kommentarer, før de legges fram kommunestyret.

Sammenfatningsvis: Hvis kommunestyret ønsker en slik spørreundersøkelse, må vedtak om utforming og gjennomføringen av denne vedtas på grunnlag av et saksforelegg fra kommunedirektøren. Vurdering av resultatene av denne må så settes opp som sak i kommunestyret eller formannskapet, på grunnlag av saksframlegg fra kommunedirektøren om det innkomne, eventuelt kombinert med en vurdering av hva som kan være en mulig og hensiktsmessig oppfølging av saken. Kommunestyret kan selvstøtt trekke egne og andre konklusjoner om dette enn de kommunedirektøren gjør, men det kan ikke frikoble kommunedirektøren fra den rolle og det faglige ansvar hen har for å påse at «saken er forsvarlig utredet».

Kommunal Rapport

Emne: Rapportering til kontrollutvalget i Flatanger kommune

Kopi: Post <post@konsek.no>

Til: Einar Sandlund <Einar.Sandlund@konsek.no>

Sendt: 13.02.2025 10:56:43

Fra: Tor Arne Stubbe <tor-arne.stubbe@revisjonmidtnorge.no>

Rapportering til kontrollutvalget i Flatanger kommune

Kontrollutvalget har ihht leveranseavtale en tilgjengelig timeressurs på 185 timer pr år til risiko- og vesentlighetsvurdering, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll i perioden 2024-2027.

Timerammen inkluderer reiser, møter osv.

I 2024 har RMN blant annet utført følgende:

- Risiko- og vesentlighetsvurdering
- FR: Fritidsbebyggelse – beboere og kommunale tjenester

Timeforbruk 2024: 83,37 timer

Revisjon Midt-Norge har som ambisjon at kontrollutvalget skal kunne utnytte sin årlige timeressurs mest mulig fleksibelt i perioden 2024-2027. Det vil si at et eventuelt mer-/mindreforbruk av timer søkes utlignet over 4-årsperioden. Mer-/mindreforbruk overføres ikke til neste periode.

Med vennlig hilsen

Tor Arne Stubbe

Fagleder forvaltningsrevisjon

M +47 98608070 | [Skype for business](#)



Revisjon Midt-Norge SA, Postboks 2565, 7735 Steinkjer

W www.revisjonmidtnorge.no | M +47 907 30 300

Revisjon Midt-Norge SA er sertifisert Miljøfyrtårn. Tenk på miljøet før du eventuelt skriver ut denne e-posten



ØKONOMIREGLEMENT



Flatanger kommune

Gjeldende fra 15. februar 2025

Innhold

1	MÅL.....	3
2	ØKONOMIPLAN	3
3	ÅRSBUDSJETTET	3
4	REGNSKAP OG ÅRSBERETNING	4
5	BUDSJETTJUSTERINGER I LØPET AV ÅRET	5
6	ØKONOMISKE MÅLTALL	5
7	AVSETNING TIL FOND OG BRUK AV FOND	6
8	INVESTERINGER	6
9	BESTILLING, ATTESTASJON OG ANVISNING	7
10	REGLER FOR STARTLÅN	8
11	SALG AV VARER OG TJENESTER.....	8
12	FULLMAKTER –AVSKRIVINGER	9
13	VIDEREUTLÅN (Startlån/Sosiallån pr dd).....	11
14	TILSYN OG KONTROLL.....	12
15	REGLER FOR KONTANTKASSE	12

1 MÅL

Økonomireglementet skal legge til rette for en god økonomistyring og en effektiv forvaltning i kommunen slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. Reglementet dekker hele kommunens budsjettoppfølging og rapportering i henhold til vedtatte mål og budsjetttrammer. Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen og styret for interkommunalt samarbeid ifølge kommunelovens del 6, kap. 20.

Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner, § 14-2 bokstav d. (Kommuneloven)

Dersom det av overordnet myndighet vedtas/er vedtatt endringer i de lover/forskrifter som det i dette reglement er henvist til, er det disse nye premisser som gjelder.

2 ØKONOMIPLAN

Kommunens plansystem består av kommuneplan, økonomiplan og årsbudsjett med tilhørende rapportering i årsrapporten/årsberetning, samt periodiske rapporter i løpet av året.

Økonomiplanen skal med utgangspunkt i dagens økonomiske situasjon og realistiske anslag på framtidige inntekter og utgifter, særlig være et instrument til hjelp for kommunen til:

- å få oversikt over den økonomiske handlefriheten
- å foreta prioriteringer av ressursbruken på ulike formål innenfor kommunelovens krav til økonomisk balanse.

3 ÅRSBUDSJETTET

Bruken av midler i kommunen er fastlagt i budsjettet. Endringer innenfor det vedtatte budsjett kan foretas av den som har slik rett, ifølge gjeldende delegasjonsreglement.

Kommunestyret vedtar utgifter og inntekter for hovedansvar 8 og 9 – finans, jfr. *Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv forskriftsskjema §5-4, 1. ledd.*

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet for tjenesteområdene på følgende nivå jfr. *Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv forskriftsskjema §5-4, 2. ledd:*

Hovedansvar	Tjenesteområde
0	Sentrale styringsorganer
1	Fellesutgifter, stab, støtte
2	Oppvekst og kultur

3	Helsevern, sosiale tjen., pleie og omsorg
4	Næring, miljø, teknisk
5	Kirkelig formål

Budsjettet for det enkelte område vedtas som netto driftsutgifter (utgifter minus inntekter).

Bare kommunestyret kan gjøre endringer mellom disse områdene. Denne myndigheten kan ikke delegeres til andre organ.

Kommunestyret fastsetter investeringsbudsjettet jfr. *Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner* § 5-6. Investeringer i varige driftsmidler, tilskudd til andres investeringer, investeringer i aksjer og andeler, og utlån av egne midler skal budsjetteres med en brutto investeringsramme per prosjekt.

Kommunedirektøren får fullmakt til å fordele bevilgede midler innenfor de ulike budsjettområdene. Fordelingen av budsjettet må skje i samsvar med de forutsetninger/intensjoner og premisser som kommunestyret har lagt til grunn for bruken av midlene.

Det vises for øvrig til bestemmelsene i [Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.](#)

4 REGNSKAP OG ÅRSBERETNING

4.1 Posterings i regnskapet

Regnskapet skal posteres i samsvar med gjeldende [lov-](#) og [forskriftskrav](#), [standarder iht. god kommunal regnskapsskikk](#) og krav til [regnskapsrapportering til KOSTRA](#).

4.2 Rapportering gjennom året

Kommunedirektøren skal ved utgangen av 1. og 2. tertial samt ved regnskapsavslutningen legge frem for politisk behandling en økonomirapport så langt i året som viser avvik sett i forhold til de mål og premisser som er vedtatt i årsbudsjettet. Vesentlige avvik skal kommenteres særskilt med angivelse av hvilke tiltak som blir iverksatt for at måloppnåelsen skal finne sted. Prognoser for resten av året beskrives i rapporten.

For investeringsprosjekter skal framdriften og økonomiske forhold kommenteres.

4.3 Årsoppgjøret

Årsoppgjøret består av årsregnskap og årsberetning som utarbeides i henhold til gjeldende lover og forskrifter innen lovbestemt tidsfrist. Årsoppgjørets behandling følger gjeldende regelverk. Årsregnskapet vedtas av kommunestyret på samme nivå som budsjettet.

Kommunedirektøren gjennomfører strykninger av budsjettdisposisjoner og bruk av disposisjonsfond ved merforbruk i driftsregnskapet iht. Forskriftens kapittel 4.

5 BUDSJETTJUSTERINGER I LØPET AV ÅRET

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjøre budsjettjusteringer innenfor budsjetttrammene vedtatt av kommunestyret. Budsjettjustering mellom hovedansvar skal vedtas av kommunestyret. Når kommunestyret vedtar budsjettjusteringer – som hovedsakelig skal skje etter økonomirapporter for 1. og 2. tertial – skal det samtidig framlegges en oversikt over budsjettjusteringene som foretas på de ulike fagansvar.

6 ØKONOMISKE MÅLTALL

For å sikre at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid, har kommunen vedtatt finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi. Disse måltallene er ikke bindene for årsbudsjettene og økonomiplanperioden, men skal være et verktøy som kan bidra til å sikre økonomisk handlefrihet for kommende generasjoner. De finansielle måltallene er målsettinger som kommunen styrer etter og må ses i sammenheng med hverandre. Oversikten nedenfor viser de økonomiske måltallene som Flatanger kommune har vedtatt (bør være på grønt nivå). De tre første måltallene i tabellen skal vurderes i kommunens budsjett og økonomiplan:

Økonomiske måltall (% av brutto driftsinntekter)			
Netto driftsresultat i % av driftsinntekter	< 1,50 %	1,50 % - 2 %	> 2 %
Disposisjonsfond i % av driftsinntekter	< 2 %	2 % - 5 %	> 5 %
Netto lånegjeld i % av driftsinntekter	> 100 %	80 % - 100 %	< 80 %
Arbeidskapital i % av driftsinntekter	< 10 %	10 – 15 %	> 15 %
Avvik fra budsjett (driftsdel)	> 2 %	1 - 2 %	< 1 %

Andre handlingsregler/mål for økonomiforvaltningen:

- Avvik for investeringsbudsjett vurderes for regnskapet pr. prosjekt.
- Vedlikehold av kommunens eiendomsmasse og infrastruktur skal som et minimum være på et nivå som bevarer kommunens realverdier.
- Økning av aktivitetsnivå på varig basis skal ha sikker og varig finansiering og skal dermed ikke være basert på bruk av fond eller engangsinntekter.
- Det skal i perioden 2025 – 2045 betales avdrag på lån minimum i henhold til beregnet minimumsavdrag.
- Inntekter skal budsjetteres iht. KS-prognosemodell, korrigert for eventuelt lokale forhold, og være realistiske.

7 AVSETNING TIL FOND OG BRUK AV FOND

Midler som etter lov eller avtale er reservert for særskilte formål, og som ikke benyttes i budsjettåret, skal settes av til et bundet fond.

Løpende inntekter som ikke benyttes i budsjettåret, skal settes av til disposisjonsfond.

Hvis regnskapet fortsatt viser et merforbruk etter strykningene, skal merforbruket reduseres ytterligere ved bruk av disposisjonsfond, så lenge det er tilgjengelige midler på fondet.

8 INVESTERINGER

8.1 Planlegging av investeringsoppgaver.

En utgift må ha en økonomisk levetid på minst 3 år og ha en anskaffelseskost på minimum 100.000,- kr. for å kunne belastes investeringsregnskapet, jfr. Kommunal regnskapsstandard nr. 4, 3.1- pkt. 3 og 4.

Forslag til investeringer skal legges fram til behandling i budsjett og økonomiplan. Budsjettvedtaket i kommunestyret er klarsignal for igangsetting av mindre prosjekter og eventuelt planlegging av større prosjekter.

Økonomiplanen framlegges på et grovt detaljeringsnivå. Investeringsoppgaver av vesentlig størrelse/kompleksitet skal utredes som et "forprosjekt". Forprosjektet skal inneholde teknisk beskrivelse, tomtevalg og arealbruk, situasjonsplan, tegninger som viser bygninger og anlegg, fremdriftsplan, driftskalkyle og investeringsoverslag.

Sammen med en finansieringsplan og forslag til låneopptak utarbeidet av kommunedirektøren, legges forprosjektet frem for behandling i formannskap og kommunestyre.

Finansieringen skal være sikret eller påregnes sikret før et investeringsprosjekt settes i gang. Investeringsprosjektene skal være gjenstand for løpende vurdering, herunder om det har oppstått uforutsette forhold, om framdriftsplanene bør justeres, om kostnadsoverslaget må revideres, og om den finansielle dekningen er tilstrekkelig.

Prosjekt/byggeregnskap for prosjekter med kostnadsramme over kr.10 mill. skal legges fram for kommunestyret snarest mulig etter at investeringen er ferdigstilt. Dette skal skje senest innen utgang av kalenderår for ferdigstilling. Kommunestyret/formannskapet kan utover dette be om å få framlagt prosjekt/byggeregnskap også på mindre investeringsprosjekter.

Investeringsbudsjettet er ettårig, altså årsavhengig. Årsbudsjettet er bindende for underordnede organer, og årlige bevilgninger er nødvendig for å kunne pådra utgifter i budsjettåret.

Investeringsbudsjettet skal reguleres ved behov for å tilfredsstille krav til balanse og realisme. Alle midler er frie og anses som felles finansiering av investeringsporteføljen, unntatt øremerket finansiering fra andre. Begrepet udekket/udisponert gjelder differansen mellom samlet tilgang og samlet bruk av midler i året for investeringsregnskapet, og ikke

avvik på de enkelte investeringsrammene eller avvik på enkeltprosjektnivå.

8.2 Salg av anleggsmidler

Ved salg av anleggsmidler avsettes midlene til kapitalfond. Kommunestyret vedtar anvendelse av midlene.

9 BESTILLING, ATTESTASJON OG ANVISNING

9.1 Anvisning

Utbetalinger foretas av regnskapsavdelingen. Før en slik utbetaling skjer, skal det foreligge en anvisning, dvs. utbetalingsordre, fra den som har anvisningsmyndighet. Kommunedirektør har anvisningsfullmakt iht. delegeringsreglement. Kommunedirektøren kan delegerer anvisningsfullmakt innenfor sin organisasjon. Delegert fullmakt kan videredelegeres.

Melding om delegering av anvisningsmyndighet skal gis til økonomiavdelingen.

Anvisninger skal gjelde utbetaling til en person eller bedrift/organisasjon, med angivelse av hvilken art, ansvar og funksjon/tjeneste beløpet skal belastes. Veileder til budsjett- og regnskapsforskrift og Kostrarapportering benyttes.

Ingen har anvisningsmyndighet for egne regninger eller andre utbetalinger til seg selv. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av nærmeste leder. Kommunedirektørens regninger anvises av ordføreren. Jfr. forvaltningslovens regler om habilitet.

Den anvisningsberettigede skal påse at:

- Det er budsjettdekning innen virksomhetsområdet.
- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden, jfr. forskrifter og veiledning for budsjettoppstilling og regnskapsføring i kommunen.
- Attestasjon og kontroll av regningen/fakturaen er foretatt av de personer som er tillagt denne oppgaven

Dersom ikke alle betingelser for anvisning foreligger, kan anvisning nektes. I denne forbindelse presiseres ansvaret for å utøve internkontroll på aktuelle nivåer.

Ved utbetaling av fast lønn benyttes stående anvisning ved bruk av personalmelding.

9.2 Bestillingsfullmakt/attestasjon

Den som attesterer, skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling

- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt

Som et ledd i den interne kontroll skal det så langt det er praktisk mulig skilles mellom:

- person med myndighet til å bestille varer/tjenester og/eller attestasjonsmyndighet
- person med anvisningsmyndighet

Anvisende myndighet har ansvar for å etablere en tilfredsstillende intern kontroll. Leder med anvisningsmyndighet avgjør hvem som har rett til å foreta bestillinger/innkjøp innen sitt virkeområde. Attestasjon skal foretas før faktura anvises for betaling.

Den som har attestasjonsfullmakt skal påse at varer/tjenester er mottatt, og at det er overensstemmelse mellom faktura/regning og avtalt mengde og pris, samt at kontonummer og andre data er riktig påført. Den som har attestasjonsfullmakt, har ansvar for at timelister og lignende er kontrollert og i h.h.t utført arbeid og i samsvar med gjeldende tariffavtale. Bestillingsmyndighet og attestasjonsmyndighet kan gis til samme person.

10 REGLER FOR STARTLÅN

Flatanger kommune legger til grunn Husbankens gjeldende forskrifter om lån og avdragsvilkår for lån i Husbanken for tildeling av startlån, skal benyttes for tildeling av startlån i Flatanger kommune.

Kommunen legger til grunn Husbankens til enhver tid gjeldende forskrifter, retningslinjer og veiledere for saksbehandling av startlån og tilskudd til etablering og tilpasning i egen bolig.

Størrelsen på kommunens årlige låneopptak i Husbanken vedtas av kommunestyret.

11 SALG AV VARER OG TJENESTER

11.1 Oppdatering av vareregistre

Virksomhetsområdene er selv ansvarlig for oppdatering av vareregister og priser.

11.2 Salg av materiell og utstyr

Kassert eller utskiftet materiell, utstyrsavfall og lignende med verdi skal, dersom det ikke med fordel kan overføres til annen kommunal virksomhet, avhendes på den for kommunen mest fordelaktige måte. Unntak fra denne regel kan i særlige tilfeller gjøres med samtykke fra kommunedirektøren. Salg skal vanligvis skje ved offentlig salg. Før det treffes bestemmelse om salg, må det være gjort sannsynlig at den påregnelige inntekt dekker salgsutgiftene. I motsatt fall skal materialet eller utstyret tilintetgjøres eller avhendes på annen måte med minst mulig utgift for kommunen som samtidig ivaretar miljøhensyn.

12 FULLMAKTER –AVSKRIVINGER

12.1 Innledning

I henhold til gjeldende forskrifter for kommunale budsjett og regnskap skal kommunen utarbeide retningslinjer for når fordringer skal kunne avskrives i balanseregnskapet. Med fordringer forstås her kortsiktige fordringer som f.eks. eiendomsgebyr, barnehagekontingent, husleie, hjemmehjelp m.v. Dette gjelder ikke skatter og avgifter som skatteoppkreveren innfordrer.

Når det gjelder avskrivning av kortsiktige fordringer, skal belastningen (tapet) føres der inntekten tidligere er inntektsført, men på en egen utgiftsart.

I begrepet *avskrivning* ligger at man regnskapsmessig avskriver beløpet, men at innfordringen ikke avsluttes. Dette med henblikk på at debitors økonomiske situasjon kan endre seg over tid. Flere av disse sakene blir av den grunn overført til langtidsovervåking. Noen av kravene kan og må man slette, eksempelvis ved gjeldsordning gjennom namsmannen og der det synes helt klart at debitor er varig ute av stand til å betjene gjelden. Ved sletting avskrives beløpet og innfordringen avsluttes.

12.2 Forutsetninger for avskrivning

Kortsiktige fordringer

Avskrivninger skal gjennomføres ved regnskapsavslutningen hvert år.
Når det brukes benevnelsen «sak» så menes det her ubetalt fordring.

Saker forsøkt innfordret - Resultat avskrivning

Saker som er forsøkt innfordret uten resultat skal avskrives. Ved beslutning om avskrivning skal det vises til tiltak som er gjennomført. Ut fra skjønn/interne retningslinjer skal det besluttes om sak skal legges til overvåking.

Saker som ender opp med konkurs, akkord

Når konkurs er åpnet av skifteretten skal normalt innfordringen av beløpet følges opp. Samme regler skal gjelde når akkordforhandlinger innledes.

Kommunedirektøren skal være kommunens representant overfor namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer. Hvem som representerer avtales internt i hver sak.

Saker som er foreldet

Med en gang en sak er foreldet skal den avskrives. Dersom saken ikke er forsøkt innfordret skal det redegjøres for hvorfor.

Saker under gjeldsordningsloven

I saker hvor det er innledet gjeldsforhandlinger ved namsmannen skal avskrivninger skje når forhandlingene er avsluttet og kjennelse avsagt.

Kommunedirektøren skal være kommunens representant overfor namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer. Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.

Der dividende godkjennes skal alle kreditorene være omfatta av betalingsordningen. Kommunedirektøren har ansvaret for å følge opp om avtalen overholdes. Når avtalen er overholdt, slettes tilgodehavende som det ikke er dekning for.

Saker hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

Primært skal slike avtaler først inngås etter at kravet har vært forsøkt innfordret.

Saker som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn

Hovedregel er at samtlige saker skal søkes innfordret.

Regnskapsforskriftenes §, pkt. 3.4 åpner mulighet for å kunne avskrive fordringer i bevilgningsregnskapet uten at det er gjennomført tvangsinnfordring.

Det skal legges ett strengt skjønn til grunn. Følgende eksempler for avskrivning på dette grunnlag kan være:

- Det har nylig vært avholdt en utleggsforretning hos skyldner med resultat «intet til utlegg».
- Det har innen en periode på tre måneder mottatt saker fra inkasso med negativt resultat der saken ble foreslått avskrevet
- Ved kjennskap til at skyldners økonomi er svært vanskelig, og at tidligere saker har resultert i sosiallån eller bidrag

Vedtak om avskrivning skal begrunnes.

13 VIDEREUTLÅN (Startlån/Sosiallån pr dd)

Videreutlån forsøkt innfordret - Resultat avskrivning

Misligholdte låneterminer skal innfordres.

Videreutlån som ender opp med konkurs, akkord

Når konkurs formelt er åpnet av skifteretten, skal innfordringen av beløpet ikke stanses, men følges opp.

Videreutlån under gjeldsordningsloven

I saker der det er innledet gjeldsforhandling ved namsretten, skal avskrivning skje når forhandlingene er avslutta og resultatet klart.

Kommunedirektøren samordner og representerer kommunen overfor namsretten. Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.

Videreutlån i utenomrettslige gjeldsforhandlinger

Utenomrettslige gjeldsforhandlinger følger i det vesentligste, prinsippene i gjeldsordningslova. Kommunedirektøren må godta forholdsmessig dekning av sitt tilgodehavende, dividende.

Regler for saker som kan avskrives før tyngre innfordring iverksettes

Avskrivning kan skje etter samme regler som nevnt ovenfor.

Regler for saker som kan avskrives etter innfordring

Avskrivning kan skje etter samme regler som nevnt ovenfor.

Sosiallån

Kommunedirektøren gis fullmakt til å avskrive lån og avtale nye avbetalingsordninger.

14 TILSYN OG KONTROLL

Kommunens internkontroll, jfr. Kommunelovens del 7, kap. 22 m.v., skal sikre at en når de formål og målsettinger som er satt, både på overordnet nivå og for de ulike aktiviteter. En effektiv kontroll er til stede når ledelsen styrer systemene på en slik måte at det gir rimelig sikkerhet for at disse formål og målsettinger nås.

Aktiviteter som er vesentlige i forbindelse med økonomisk kontroll, er bl.a.:

- budsjettering og regnskapsføring, herunder rutiner for IT-baserte informasjonssystemer
- inn- og utbetalinger
- kunde- og leverandørreskontro, herunder fakturerings- og betalingsrutiner
- oppbevaring og makulering av regnskapsmateriale
- bestilling og rekvirering av varer og tjenester, og attestasjon og anvisning.
- etablere en tilfredsstillende arbeidsdeling

Utarbeidende rutiner skal dokumenteres og være gjenstand for løpende oppfølging. Kontrollutvalget har ansvaret for å føre tilsyn og kontroll på vegne av kommunestyret.

15 REGLER FOR KONTANTKASSE

Kommunedirektøren kan i særlige tilfeller innvilge rett til kontantkasse. Kontantkasse skal bare brukes til mindre innkjøp når kredittkjøp ikke er mulig eller naturlig, eller som vekslpengen på steder med småoppdrag og småtjenester som det kreves vederlag for.

Følgende skal ivaretas særskilt:

- Det utpekes ansvarlig person for hver kontantkasse.
- Det skal foreligge anviste og kvitterte bilag for hvert beløp som er utbetalt fra kontantkassen.
- Kassen skal til enhver tid være ajourført og kontanter og bilag skal være avstemt.
- Kassen skal til enhver tid være tilgjengelig for kontroll fra kommunens kommundirektør og revisjonen. Ellers gjelder bokføringslovens bestemmelser.



Forum for
kontroll og tilsyn

FAGKONFERANSE / ÅRSMØTE

Velkommen til fagkonferanse på Quality Airport Hotel

GARDERMOEN

3. — 4. juni

Tirsdag 03. juni

09:00 Registrering

10:00 **ÅPNING**

Elisabeth Aspaker / tidl. statsforvalter i Troms og Finnmark

10:30 **HVORDAN IVARETA HABILITET OG ROLLEFORSTÅELSE NÅR KOMMUNEN ER
ELLER ØNSKER Å VÆRE EN AKTØR?**

inkl. pause Cathrine Kjenner Forsland / ordfører Nesodden kommune

Sjur Authen / rådmann Vestby kommune

Bjørn Halvor Wikasteen / seniorrådgiver K-sekretariatet IKS

Paneldebatt

13:00 Lunsj

14:00 **TILLITT OG ÅPENHET – TO SIDER AV SAMME SAK**

Einar Øverenget / filosof, foredragsholder, forfatter og spaltist.

Agnar Kaarbø / politisk redaktør Kommunal Rapport

Halstein Bjecke / byråd for finans Oslo kommune

Arnhild Dordis Gjønnes / advokat Næringspolitisk avdeling NHO

Paneldebatt

15:30 Pause

Tirsdag 03. juni / Årsmøte

15:45 Registrering til årsmøte

16:00 Årsmøte

19:45 Aperitiff

19:00 Felles middag på hotellet

Onsdag 04. juni

09:00 **SYSTEMKRISE I KOMMUNALFORVALTNINGEN –**

HVA GJØR VI FOR Å SIKRE BÆREKRAFTIGE KOMMUNER?

/ Kommunalavdelingen, Kommunal og distriktsdepartementet

/Stortingsrepresentant, Kommunal- og forvaltningskomitéen

Bjørn Gudbjørgrud / styreleder Norsk kommunedirektørforum

10:15 Pause/utsjekking

Geir Vinsand / Nivi Analyse

Paneldiskusjon

11:30 Lunsj

12:30 **FOREBYGGING AV VOLD SKOLEN**

Øyfrid Geiring / seniorrådgiver Arbeidstilsynet

13:30 Pause

13:40 **POLITIKK OG MAKT**

Halvor Tjønn / journalist og forfatter

Hvorfor vi har så vanskelig med skjønne hvordan makt utøves i vårt naboland?

14:55 **AVSLUTNING**

Line FUSDahl / styreleder FKT

Påmelding

FRIST: 10.APRIL 2025

Bindende påmelding* på www.fkt.no innen tirsdag 10. april 2025.
Det tas forbehold om endringer i programmet.

Deltakeravgift

Deltakelse m/ overnatting** (helpensjon):

Kr 8 300 (*Ikke medlem kr 8 700*)
.....

Ekstra overnatting fra 2. – 3. juni: Kr 1 695
.....
.....

*Ved avbud etter at påmeldingsfristen har gått ut, blir det belastet et administrasjonsgebyr på kr 500 i tillegg til eventuelle kostnader FKT får til hotellet. Avbud siste 14 dager før konferansen gir full deltakeravgift.

**FKT har reservert rom på konferansehotellet. Tildeling ut fra mottatt påmelding (først til mølla).

Praktisk informasjon

ÅRSMØTET

Årsmøtet er åpent for alle, men det er kun medlemmer i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) som har tale-, forslags- og stemmerett.

Innmelding av saker

Medlemmer som har saker til årsmøtet, eller forslag om vedtektsendringer, må sende disse til sekretariatet senest seks uker før årsmøtet, innen 22. april 2025.

Utsending av sakspapir

Styret sender ut sakspapirene senest to uker før årsmøtet, innen 20. mai 2025.

Medlemskap

Dersom din kommune/ditt sekretariat ikke er medlem i FKT, men ønsker å møte på årsmøtet med stemmerett, må innmelding skje innen 20. mai 2025.

Kontakt

Leder i valgkomiteen:

Lars Hansen, daglig leder Salten
kontrollutvalgsservice

post@sekretariatet.no Mobil: 470 37 452

Ønsker du mer informasjon eller medlemskap i FKT? Besøk www.fkt.no eller kontakt sekretariatet v/generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen på telefon +47 414 71 166 eller fkt@fkt.no.

FREMKOMST

[Quality Airport Hotel, Gardermoen](#)

Lokevegen 72067 Jessheim

[Veibeskrivelse](#)

5 km og 10 minutter med shuttlebuss fra Oslo Lufthavn Gardermoen

PARKERING

Hotellet har gode parkeringsmuligheter utendørs, mot betaling. HC-plasser og ladestasjoner til El-bil (ekstra kostnad)

Nye data om hvordan kommuner og fylkeskommuner organiserer seg

Datainnsamlingen er gjennomført av By- og regionforskningsinstituttet NIBR på oppdrag fra departementet.

Kommunal- og distriktsdepartementets organisasjonsdatabase gir nye tall om hvordan norske kommuner og fylkeskommuner organiserer seg politisk og administrativt, og hvordan de jobber for å informere og ha dialog med innbyggerne. Nå er nye data samlet inn i 2024 offentliggjort.

Lenker:

[Rapporten for 2024 er fritt tilgjengelig for nedlastning fra regjeringen.no.](#)

I tillegg er det laget en nettside som presenterer sentrale funn, som er tilgjengelig på [organisasjonsdatabasen.no](#).

Les mer om organisasjonsdatabasen i artikkelen [Nye data om kommunal og fylkeskommunal organisering – regjeringen.no](#).

Kilde: Kommunal- og distriktsdepartementet

Innspill til kontrollutvalgets arbeid

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Flatanger kommune

Møtedato

13.03.2025

Saknr

13/25

Saksbehandler Einar Sandlund**Arkivkode** FE-033, TI-&17**Arkivsaknr** 25/109 - 4

Forslag til vedtak

Saksopplysninger

Hensikten med denne saken er at utvalgets medlemmer kan drøfte og fremme innspill til saker og forhold som kontrollutvalget kan ta tak i, eller diskutere om å få utredet en sak til et fremtidig kontrollutvalgsmøte. Da kan forslag om å sette opp saken fremmes i denne sak.

I denne saken fattes det ikke konkrete realitetsvedtak(som i øvrige saker).

Eksempel på tema som kan tas opp(listen er ikke uttømmende):

- *Deltagelse på kurs/konferanse*
- *Forhold i kommunen som medlemmene har behov for å drøfte*
- *Ønske om orientering knyttet til et saksområde fra kommunedirektør eller sekretariatet i et fremtidig møte*

Godkjenning av protokoll

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Flatanger kommune

Møtedato

13.03.2025

Saknr

14/25

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 25/109 - 2

Forslag til vedtak

Protokollen godkjennes

Saksopplysninger

Protokollen gjennomgås i møtet

Vurdering

Protokollen anbefales godkjent