



Torsken kommune

Arkiv: U64
Arkivsaksnr: 2017/300-3
Saksbehandler:
Jørn Aarsland

Saksfremlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Formannskapet i Torsken	55/17	12.09.2017

Reiselivsstrategi 2018 - 2020

Rådmannens innstilling

Torsken kommune utarbeider en reiselivsstrategi for perioden 2018 – 2020 under forutsetning av innvilget finansiering.

Saksopplysninger

Gjeldende kommuneplan samfunnsdel 2016 – 2028 inneholder målsetninger for innsatsområdet, samt kommunens fyrtårn hvor økoturisme er en satsing.

Torsken kommune har i perioden mai – august ca 26 000 som reiser med fergen Andenes – Gryllefjord – Andenes. Torsken kommunes målsetning må være at en del av disse oppholder seg lengre i kommunen, være nord eller sør i kommunen.

Torsken kommune er avhengig av å kommunisere og formidle Torsken som reiselivsprodukt. Det beste alternativet er å bruke interne og lokale ressurser, kombinert med hvor de reisende befinner seg. Som beskrevet i reiselivsrapporten (S.Hansson :2017) hadde kommunen i perioden mai – august turistinformasjon i bibliotekets lokaler i Gryllefjord. Hvis det skal satses på reiseliv de kommende år bør turistinformasjonen videreføres, estimert kostnad i perioden vil ligge på rundt kr 220.000.

Reiselivsstrategien for perioden 2018 -2020 er avhengig av det ovennevnte for å jobbes videre med. Reiselivsstrategien vil således kunne ferdigstilles innen utgangen av 2017.

Følgende finansiering foreslås;

Visit Senja	kr 72000
Midt-Troms museum	kr 88 000 (Fra 2019)
Næringsfondet	kr 60 000 (søkes 2018)

Rapport Torsken Turistinformasjon mai til august 2017

Innhold

Arbeidsoppgaver.....	2
Virksomheten.....	2
Markedsføring.....	5
Produktutvikling	6
Anbefalinger	6

Arbeidsoppgaver

Jeg ble tatt inn for å etablere og stable på beina en sesongbasert turistinformasjon i Torsken kommune. Kontoret skulle ligge i Gryllefjord, da det er et naturlig knutepunkt på grunn av ferga som binder Lofoten og Vesterålen til Senja.

Mine arbeidsoppgaver skulle etter avtale være å etablere turistinformasjonen med alt det innebar samt bemanne kontoret fast 1 dag i uken med de oppgaver det innebar.

Så mine arbeidsoppgaver var blant annet og konkret: innhente informasjonsmateriell i forkant av åpning, etablere et nettverk mellom reiselivsbedriftene i kommunen, opprette en flytende dialog med Visit Senja, bedriftsbesøk, sette åpningstider, sette opp vaktlister, forhandle salgavtaler med lokale håndverkere og bedrifter, overse gjennomføring av små prosjekter, kundebehandling, bistå turister, videreformidle overnatting og aktiviteter i kommunen, bistå Senja Kultur og fiskefestival med gjennomføring av kunstutstilling i turistinformasjonens lokaler.

Jeg hadde blitt forespurt å planlegge, samt starte opp en sesongbasert turistinformasjon i tilknytning til biblioteket i Gryllefjord. Jeg har tidligere hatt lignende stillinger to ganger, en gang for Midt-Troms reiseliv og senere for et samarbeid med Midt-Troms Reiseliv og Torsken Kommune.

Jeg hadde i forkant mye dialog med Rådmann i kommunen samt en del korrespondanse med Nærings sjefen i kommunen, så når det kom til forventninger rundt mine arbeidsoppgaver så var jeg allerede godt innforstått med hva mine arbeidsoppgaver skulle være samt hva som ble forventet av meg. Jeg kan ikke si at jeg hadde noen spesielle forventninger til praksisperioden, mye av arbeidsoppgavene var kjente fra tidligere arbeidsforhold, mens en del faktorer var nye.

Med ny lokasjon og nye kontaktpersoner var det en del man skulle sette seg inn i.

Virksomheten

Torsken Turistinformasjon har tidligere eksister i en årrekke som et samarbeid mellom reiselivsnæringen og kommunen, dette har vært et kommunalt sommerjobbtilbud for ungdommer i den videregående skolen.

I forbindelse med dette har det vært prøveprosjekter som sesongbasert turistinformasjon, fergeverter på ferga mellom Gryllefjord og Andenes, samt guideoppdrag i regi av Midt-Troms reiseliv.

Det har i de senere årene ikke vært prioritert å holde turistinformasjonen åpen, da de økonomiske kostnadene har blitt for store for en liten kommune som Torsken å bære alene. En annen viktig årsak for at Turistinformasjon i enden av nasjonal turistveg Senja har blitt nedprioritert er også at det har vært en del «storm» i Visit organene. Fra Midt-Troms Reiseliv, Visit Midt-Troms, Visit Tromsø og nå det relativt nyetablerte Visit Senja på få år, alt under paraplyorganisasjonen Nordnorsk reiseliv. Har det vært for mye ustabilitet til å forsøke å få i gang et lignende prosjekt.

I mellomårene har det vært flere forsøk på å drive turistinformasjon av private aktører, med varierende hell. Men manglende kunnskap om reisemønster, ønsker, trender og lokalkunnskap samt et ønske om stor økonomisk fortjeneste har satt en stopper for disse aktørene.

I år var det et ønske fra Kommunens side å få et prøveprosjekt med turistinformasjon integrert i det kommunale biblioteket opp og gå i høysesongen.

Vi har hatt turistinformasjonen åpen fra medio juni til medio august, ca. 2 måneder totalt.

I dette tidsrommet har turistinformasjonen vært åpen 52,5 timer i uken, dette tilsvarer 1,4 stillinger i perioden. Disse 1,4 stillingene er ikke medregnet mine 100 timer praksis arbeid lagt i forarbeid og etterarbeid.

Åpningstiden har vært 10.00 til 12.00 og fra 14.00 til 19.30, mellom 12.00 og 14.00 har vi valgt å ta opp igjen tradisjonen som forsvant på 80 tallet i gryllefjord, nemlig siesta. Fra Baskerne gikk i land i Sandsvika frem til midten av 80 tallet var siesta helt vanlig i Gryllefjord. Siesta praktiseres fortsatt på Husøy, så vi har gjort et bevist valg å ta opp igjen tradisjonen, selv om det er en del gimmick i det.

Ut over å bedrive turistinformasjon som er det sentrale, har vi også fått på plass avtaler med lokale håndverkere og bedrifter i kommunen. Yttersia vekst er en vekstbedrift i Torsken kommune som jobber for å få unge tilbake ut i arbeid samt å gi unge uføre en mulighet til å delta i arbeidslivet på premisser som er tilpasset den enkelte. Her har vi fått på plass en avtale om levering av alt fra suvenirer for salg til arbeidskraft på prosjekter vi har fått satt i gang under sommeren.

Vi har også fått på plass salgsavtaler med en lokal fotograf, Thomas Rasmussen som har vært frontet av Unilad Adventure på nett. Også en lokal forfatter Ivar Enoksen bedre kjent for å ha skrevet serimanuskriptet for Nattseilere som han mottok Amandaprisen for, har vi fått på plass en salgsavtale med.

Det har i de siste årene ikke vært noen registrering av besøkende i Gryllefjord.

Men som statistikken fra Troms fylkestrafikk under viser er det absolutt et økende behov og etterspørsel.

Rute 180 Sommerferge Andenes - Gryllefjord

	2016		2017		Endring		Endring%		PBE 2016	PBE 2017	Endring PBE	
	Ant pass*	Ant kjøretøy	Ant pass*	Ant kjøretøy	Pass	Kjøretøy	Pass	Kjøretøy			antall	%
Jan												
Feb												
Mar												
Apr												
Mai	453	281	372	266	-81	-15	-17,9%	-5,3%	374	357	-17	-4,6%
Jun	3 697	2 019	4 313	2 430	616	411	16,7%	20,4%	2 835	3 520	685	24,2%
Jul	8 086	3 876	9 134	4 360	1 048	484	13,0%	12,5%	5 160	6 023	863	16,7%
Aug	4 894	2 424							3 027			
Sep	52	86							105			
Okt												
Nov												
Des												
SUM	17 182	8 686	13 819	7 056	1 583	880	9,2%	10,1%	11 501	9 899	-1 602	-13,9%

(Troms Fylkestrafikk, 2017)

*utenom sjåfør

Sesongen 2017 er ikke overstått enda, men ut ifra statistikken som er tilgjengelig har det vært en vekst i antall passasjerer og kjøretøy med godt over 10% i høysesongen.

Legger vi til besøk statistikken fra Torsken turistinformasjon for i sesongen 2017 og legger til grunne en relativt lik vekst som vi ser fra Troms fylkestrafikk. Så kan vi se at i Juli måned 2017 har Torsken turistinformasjon hatt 756 besøkende det er 5,6% av de 13494 som har benyttet seg av sommerferga til eller fra Senja i samme periode.

Torsken Turistinformasjon har i alt hatt åpent fra 20.06 til 13.08 henholdsvis 7,5 timer hver dag. I denne perioden har vi innhentet besøk statistikk for i alt 52 av åpningsdagene.

I Juni har vi registrert 96 besøkende på 11 åpningsdager, dette gir et snitt på 8,7 besøkende pr dag.

I Juli måned registrerte vi 756 besøkende på 28 åpningsdager, noe som gir et snitt på 27 besøkende pr dag.

I August måned registrerte vi 455 besøkende på 13 åpningsdager, noe som gir et snitt på 35 besøkende pr dag.

Alt i alt er det i løpet av de 52 åpningsdager vi førte registrering vært 1307 besøkende, noe som i snitt gir oss rett over 25 besøkende daglig i høysesongen.

Først 11.07 fikk vi på plass skiltene til turistinformasjonen, med piler fra oppstillingsplassen til fergekaien. Skiltingen resulterte i en 18,87% økning i besøkende over natten.

Registreringen er veiledende men ufullstendig da det i en periode med ferieavvikling var inne vikarer som ikke registrerte besøkende, det var også litt forvirring i starten på hvordan besøkende skulle registreres. Vi kan derfor konkludere med at besøkstallet som er registrert er lavere enn det reelle antall besøkende turistinformasjonen hadde.

Torsken turistinformasjon ble ikke opprettet for å skape direkte profitt, men da vi i løpet av høysesongen også har drevet videresalg av suvenirer, bøker, fotografi og lignende har vi hatt en beskjeden omsetning. Ikke nokk til å dekke lønnskostnader men nokk til å forsvare provisjonssalg på vegne av lokale aktører.

Markedsføring

Torsken Kommune i seg selv markedsfører ikke kommunen utad, men lokale aktører på stedet som Wilsgård Fiskeoppdrett, Nergård havprodukter og Flakstavåg laks markedsfører både kommune og region veldig bra i sjømat markedet.

Det foreligger ingen egen markedsføringsplan for turisme i Torsken Kommune pr dags dato.

Kommunen har inngått et medlemskap i Visit Senja. Visit Senja har i teorien ansvar for å markedsføre reiselivsbedriftene i kommunen samt kommunen som helhet. Men etter over to år med drift har enda ikke Visit Senja på plass en reiselivsplan, ei heller noen form for strategi for markedsføring.

Har vært i kontakt med reiselivssjef for Visit Senja Line Miriam Sandberg angående dette, men kunne heller ikke på direkte forespørsel få et svar på hvor langt i prosessen de var med en eventuell plan. De hadde heller ingenting å vise når det kom til konkrete tiltak som er gjort for å markedsføre kommunene.

Med unntak av at Gryllefjord og Torsken kommune er nevnt i forbifarten i et par publikasjoner finnes det ingen konkrete bevis for at Visit Senja har markedsført Torsken Kommune eller reiselivsbedriftene i kommunen på noen måte.

Torsken kommune vil for fremtiden ved hjelp av en sesongbasert turistinformasjon fokusere på å markedsføre reiselivsaktørene i kommunen, da i første instans på sosiale medier.

En markedsføringsplan for kommunen i sin helhet kommer nokk ikke til å bli prioritert etter stortingets vedtak om tvangs sammenslåing av alle kommunene på Senja, så en slik plan vil bli arbeid for den nye storkommunen Senja.

Produktutvikling

Torsken turistinformasjon ligger inn under Torsken kommune og har ingen egen plan for produktutvikling, vi jobber heller ikke med produktutvikling da vi ikke er en reiselivsoperatør men en Informatør og videreformidler.

Det er pr nå ingen planer for at Torsken turistinformasjon skal være en aktiv del i noen form for produktutvikling utenom som en støttespiller og et rådgivende organ for reiselivsoperatører i kommunen som ønsker bistand i deres egen utvikling av sine produkter.

Det foreligger heller ingen konkrete planer om at Torsken turistinformasjon skal ta på seg noen rolle under utviklingen av Senja som en reiselivs kommune.

Det eksisterer ingen lokale reiselivsplaner, den regionale reiselivsplanen er under utvikling.

Anbefalinger

Jeg ble forespurt om å komme med anbefalinger til hva som kan utbedres på stedet samt hvilke produkter som mangler, men kan leveres av den lokale næringen. Jeg velger å dele denne anbefalingen opp i to deler, en bit som kan løses av kommunen og den andre biten som kan gå ut til reiselivsnæringen som en anbefaling.

Torsken Kommune er en liten utkant kommune med mye rå vakker natur, men lite infrastruktur. Kommunen i seg selv har ingen primærattraksjoner, ut over at den ligger på Senja, men vi sitter på både sekundærattraksjoner som Ånderdalen Nasjonalpark og Kvænan, samt en stor andel tertiærattraksjoner som: Gryllefjord, Grunnfarnes og Flakstadvåg.

Knappenålsvingene ned fra Kaperfjellet mot søndre Torsken er absolutt en tertiærattraksjon i seg selv. Senja Kultur og fiske festival er en voksende festival som med tiden vil være med å

trekke turister til Kommunen. Kommunen renner over av forntids minner og lokal historie, fra eksport av tørrfisk til andre verdenskrig. Torsken kommune slik som de fleste kommunen på Senja er i startfasen på Butlers utviklingsmodell (Kristjánsdóttir, 2016), vi holder på å kartlegge og utforske muligheter.

Det er en god del direkte tiltak kommunen kan gjøre, for å gjøre Torsken kommune til et reisemål i seg selv og ikke bare en del av gjennomfartsområdet (Kamfjord, 2015) mellom Nordkapp og Lofoten.

Torsken kommune mangler som tidligere nevnt infrastruktur, både når det kommer til toalett, tømme-stasjoner og ladestasjoner for bobil/campingvogn.

I Søndre torsken har Flakstadvåg Camping slike fasiliteter, men den nordre siden av kommunen har ingen slike anlegg, det kan være en ide å se på mulighetene for å få på plass et slikt anlegg i tilknytning til Sildevika. Ladestasjoner med kortbetaling ville kunne betale for seg selv i løpet av sommersesongen.

På grunn av Torsken kommunens relativt lave befolkning og store areal, er det mange steder som kunne egnet seg for campingplass, men av samme grunn så er det ikke etterspørsel eller behov for campingplasser i kommunen, det som kunne være en ide for å samle teltcampere i et område, er skilting. Områder som ballesvika egner seg utmerket til dette, men manglende skilting på flere språk gjør det vanskelig for gjennomreisende å oppdage disse perlene.

Som nevnt tidligere har kommunen masse lokal historie, her burde det på plass informasjonstavler for å fange interessen til de gjennomreisende.

En gjennomgående mangel på informasjon er en av de store utfordringene kommunen har.

En annen problemstilling er dusj og toalettfasiliteter, det finnes ingen slike i nordre del av kommunen, men kunne vært løst i tilknytning til lade og tømme-stasjonene.

Torsken kommune har et flott turlag, med varierte oppmerkede løyper som absolutt er av interesse for tilreisende, men turlaget begrenser sin påvirkningskraft da all informasjon om løyper og turer kun er tilgjengelig på norsk, vi har forsøkt å oversette alle turmålene til engelsk i løpet av sommeren, men kom ikke helt i mål. Så her er det enda en del jobb å gjøre.

Vi har pr dags dato et medlemskap i Visit Senja, jeg har tidligere vist til at dette medlemskapet ikke er spesielt lukrativt for kommunen. Pr i dag er det kun en av turistaktørene i kommunen som er medlem i destinasjonsapparatet, og etter samtale med eier

er det mer av gammel vane enn noen ting annet. Min anbefaling til kommunen er at dere avslutter medlemskapet i Visit Senja så raskt som mulig, og heller bruker disse midlene til å etablere en sesongbasert turistinformasjon, i høysesongen i første omgang.

Turistinformasjonen kan ta ansvar for å få kommunen og turistaktørene ut på sosiale medier og på den måten få på plass en markedsføringsplan som kan vise umiddelbare resultater.

Det er noen lokale turistaktører i kommunen. De lokalisert i søndre Torsken er det langt i mellom, men de ligger utenfor nasjonal turistvei traseen så de har funnet alternative markeder, de fokuserer i hovedsak på det russiske og det tyske markedet da de i all hovedsak leverer fiskeopplevelser.

I Gryllefjord har vi hatt en eksplosiv vekst med etablering av Widsten og Skreien samt satsningen fra Kaikanten. Det er også to fiskecamper i bygda, men da de kun markedsfører seg mot det russiske markedet finnes det lite informasjon om dem. Det er også søkt løyve for å etablere bakeri i bygda.

Alle disse driver selvstendig og med lite samarbeid seg imellom. Bygda kan nesten ses på som en destinasjon i seg selv, da ulike aktører leverer alle grener av et helhetlig reiselivsprodukt. Det finnes overnatting, servering, aktiviteter og transport. Om de forskjellige aktørene hadde gått sammen om å levere et enklere og ferdigpakket produkt, hadde nok inntekt og interesse for produktet økt. Kaikanten leverer selvhusholdning, skreien leverer servering. Hadde kaikanten og skreien kunne levert overnatting med fullpensjon, kunne de nådd andre markeder som ikke er interessert i å holde selvhushold, men som kunne tenke seg overnatting med frokost og middag. I samarbeid med folkebiblioteket kunne disse tre aktørene helt klart nådd kurs og konferansemarkedet og levert pakketilbud.

For å sette Torsken kommune på kartet som en destinasjon trenger kommunen å sette sammen et utvalg med representanter fra den lokale næringen for å se på muligheten for å samarbeide med hverandre om gjestene i stedet for å slåss om dem.

Kaikanten leverer båtturer, bakeriet står for ferdigpakket lunsj. Torsken turlag har guidede turer i fjellene, Skreien levere varm lunsj på tilbaketuren. Mulighetene er mange om de klarer å få på plass et samarbeid seg imellom.

Sten Harald Norund Hansson

Prosjektansvarlig

Torsken Turistinformasjon

Tidsrom	Totalt antall besøkende
20.06-30.06	96
04.07-31.07	756
01.08-13.08	455

Totalt antall besøkende 1307

totalt antall dager åpne

Gjennomsnitt besøkende pr dag

Total Oversikt over Nasjoner med besøkende på turistinformasjonen

Tyskland
USA
Nederland
Russland
Italia
Finland
Norge
Ungarn
Østerrike
Sveits
Portugal
Frankrike
Australia
Sverige
Belgia
England
Danmark
Kina
Spania
Thailand
Polen

Dager åpent med telling	Besøkende i snitt pr dag
11	8,727272727
28	27
13	35
52	25,13461538



Torsken kommune

Arkiv: 210
Arkivsaksnr: 2016/343-41
Saksbehandler:
Elisabet Norlund

Saksfremlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Formannskapet i Torsken	56/17	12.09.2017

Økonomirapport 2. kvartal 2017

Rådmannens innstilling

Økonomirapporten for 2. kvartal 2017 blir tatt til orientering.

Saksopplysninger

Økonomirapporten for 2. kvartal 2017 forklarer den økonomiske situasjonen til Torsken kommune. Rapporten blir sikrere jo lenger ut i året man kommer. Økonomirapporten for 2. kvartal 2017 bekrefter at det er variasjoner i driften på de ulike rammeområdene.

Vurdering

Rådmannen ser på det som en nødvendighet med økonomirapporteringer kvartalsvis i Torsken kommune for å kunne sikre en økonomisk forsvarlig drift. Økonomirapportene sier noe om det foreløpige regnskapet til Torsken kommune for perioden 01.01.17 til 30.06.17

Torsken kommune



Økonomirapport 2. kvartal 2017



Innholdsfortegnelse

Innledning	3
Hovedtall drift pr. 2. kvartal 2017.....	3
Lønnsanalyse 2. kvartal 2017	4
Rammeområder	4
<i>Ramme 1 Sentraladministrasjonen</i>	5
<i>Ramme 2 Oppvekst</i>	5
<i>Ramme 3 Helse, omsorg og sosial</i>	5
<i>Ramme 4 Teknisk var-området</i>	5
<i>Ramme 5 Kommunale bygg</i>	5
Sykefravær	6
Rapportering fra virksomhetene.....	7
Ramme 1 Sentraladministrasjonen	7
<i>Kommunesammenslåing</i>	7
<i>Personal</i>	7
<i>Kultur</i>	7
<i>Torsken kommune som destinasjon basert på kunnskap, Un-destinatio</i>	9
<i>Flyktningetjenesten</i>	12
Ramme 2 Oppvekst.....	14
<i>Gryllefjord oppvekstsenter</i>	14
<i>Medby oppvekstsenter</i>	16
Ramme 3	18
<i>NAV Torsken og tjenester funksjonshemmede</i>	18
<i>PLO</i>	19
Ramme 4 og 5	21
<i>Teknisk avdeling og bygg</i>	21

Innledning

Økonomirapporten for 2. kvartal forklarer den økonomiske situasjonen til Torsken kommune. Rapporten blir sikrere jo lenger ut i året man kommer. Økonomirapporten for 2. kvartal bekrefter at det er variasjoner i driften på de ulike rammeområdene. Noen avdelinger går bedre regnskapsmessig i forhold til budsjett, mens andre går noe dårligere. Økonomien i Torsken kommune jobbes det kontinuerlig med, og det er et viktig tema som blir tatt opp på ledermøtene i kommunen. Budsjettet er periodisert, og budsjettdisiplin på de ulike rammeområdene er svært viktig for å kunne sikre en økonomisk forsvarlig drift.

Hovedtall drift pr. 2. kvartal 2017

Torsken kommune sine driftsinntekter pr. 2. kvartal 2017 var på om lag 66,7 mill. kroner, som gir et positivt avvik i forhold til budsjett på om lag 4,2 mill. kroner. Det er da tatt høyde for kjente inntekter som tilhører 2. kvartal, for eksempel integreringstilskudd, brukerbetalinge institusjon og refusjoner som blir innbetalt i ettertid.

Driftsutgiftene pr. 2. kvartal 2017 for Torsken kommune er på om lag 58,8 mill. kroner. Det gir et negativt avvik i forhold til budsjett på om lag 4,0 mill. kroner. Det er da tatt høyde for kjente utgifter som tilhører 2. kvartal. Det er i perioden betalt lisenser, forsikringer og abonnemeter for hele året.

Pr. 30.06.17	Budsjett	Regnskap	Avvik
Sum utgifter	54 713 418	58 760 634	4 047 216
Sum inntekter	-62 497 779	-66 792 396	-4 294 617
Netto	-7 784 361	-8 031 762	-247 401



Lønnsanalyse 2. kvartal 2017

I økonomirapportene gjennomføres det en lønnsanalyse. Bakgrunnen for dette er at kommunen gir et mangfold av tjenester til innbyggerne og spiller en viktig rolle for kommunens næringsliv. Lønnsutgiftene inkl. de sosiale kostandene utgjør store deler av kommuneregnskapet og er derfor analysert i en egen tabell nedenfor.

Lønnsanalyse pr. 2. kvartal 2017			
	Regnskap	Budsjett	Avvik
Fast lønn	20 890 002	21 208 322	-318 320
Vikarutgifter	1 024 467	689 039	335 428
Lønn ekstra arbeid	548 004	626 945	-78 941
Øvrige lønnsutgifter	20 890 002	21 208 322	-318 320
Lønn renhold	1 096 493	1 045 057	51 435
Overtidslønn	71 088	-	71 088
Lønn politikere	413 777	405 578	8 199
Sum lønn	44 933 832	45 183 262	-249 430
Pensjonspremie	3 908 515	4 690 905	-782 390
Arbeidsgiveravgift	3 260 514	4 109 897	-849 383
Refusjon annet	-586 848	-660 000	73 152
Refusjon sykelønn	-1 983 124	-945 982	-1 037 142
Netto lønnskostnader	49 532 889	52 378 083	-2 845 193

Rammeområder

På de ulike rammeområdene får vi følgende tabell:

Netto utgift pr. rammeområdet pr. 30.06.17			
Ramme	Regnskap	Budsjett	Avvik
Setrale styringsenheter og fellesutgifter	7 674 029	7 487 298	186 731
Oppvekst	8 863 400	9 312 440	-449 040
Helse-omsorg-sosial	16 550 684	17 100 928	-550 244
Teknisk	1 519 202	1 607 881	-88 679
Bygninger	2 170 332	1 537 077	633 255
Sum	36 777 647	37 045 624	-267 977

Totalt sett for første kvartal på de ulike rammeområdene er det et positivt avvik på kr 267 977. Dette er etter korreksjoner i forhold til lisenser, abonnementer og forsikringer som er betalt for hele året. Refusjoner for gjesteelever, sykelønnsrefusjoner og tilskudd er det korrigerert for. I ramme 5 (bygninger) er det et betydelig negativt merforbruk. Økonomirapportering for 2. kvartal ble låst i Visma den 30. august 2017.

Det er i ramme 1 og 5 negative avvik etter 2. kvartal. Ramme 2, 3 og 4 har positive avvik.

Rådmannen vil foreta administrative budsjettreguleringer innenfor den enkelte ramme etter behov.

Ramme 1 Sentraladministrasjonen

Ramme 1 har et negativt avvik på kr 186 731. På ramme 1 er det tatt med kjente inntekter, tilskudd og overføringer som ennå ikke er mottatt. Når det gjelder flyktningetjenesten er det gjort et politisk vedtak om at 10 nye flyktninger skal bosettes i kommunen, og inntekten er korrigert i henhold til dette. Det er noe merforbruk på ramme 1 knyttet til lisenser og dataprogrammer. Arkivsystemet ephorte skal oppgraderes til elements, noe som medfører merforbruk på ansvaret data. Oppgradering av arkivsystemet fra ephorte til elements er et samarbeid mellom kommunene Torsken, Målselv og Dyrøy.

Ramme 2 Oppvekst

Ramme 2 har et positivt avvik på kr 449 040. Ramme 2 går økonomisk bra på de ulike ansvarene. Vi har økte inntekter på refusjoner på gjesteelever i forhold til budsjett.

Ramme 3 Helse, omsorg og sosial

På ramme 3 har vi et positivt avvik på kr 550 244. På sykehjemmene er det tatt høyde for brukerbetalingen på institusjon og refusjoner fra staten som vil komme senere.

Ramme 4 Teknisk var-området

Ramme 4 har et mindreforbruk på kr 88 678. Teknisk etat går bra på de ulike ansvarsområdene regnskapsmessig i forhold til budsjett.

Ramme 5 Kommunale bygg

På ramme 5 har vi et merforbruk på kr 633 256. Strømkostandene har økt betydelig, og rapporten etter 1. kvartal 2017 og rapporten så langt (etter 2. kvartal) viser at budsjettet er for lavt på dette rammeområdet. Kommunale avgifter er også økt på næringsbyggene, og er med på å skape avvik. Det er også merforbruk på vedlikeholdskostnader på ulike bygg i kommunen.

Sykefravær

Oversiktene under viser fordelingen mellom legemeldt sykefravær og egenmeldinger innenfor de ulike rammeområdene i Torsken kommune for 1. og 2. kvartal 2017. Rapporten er hentet fra lønssystemet på Visma. For å se på utviklingen har vi tatt med tall fra 1. og 2. kvartal 2016.

Sykefravær 1. kvartal 2017 i prosent			
Ramme	Legemeldt	Egenmelding	Samlet
Setrale styringsenheter og fellesutgifter	2,0	3,8	5,8
Oppvekst	4,2	3,8	8,0
Helse-omsorg-sosial	1,7	3,8	5,5
Teknisk/bygninger	9,2	5,0	14,1
Sum	3,3	3,9	7,2

Sykefravær 1. kvartal 2016 i prosent			
Ramme	Legemeldt	Egenmelding	Samlet
Setrale styringsenheter og fellesutgifter	0,8	2,8	3,6
Oppvekst	3,6	4,2	7,8
Helse-omsorg-sosial	3,4	4,8	8,3
Teknisk/bygninger	15,4	0,4	15,8
Sum	3,9	4,8	7,9

Sykefravær 2. kvartal 2017 i prosent			
Ramme	Legemeldt	Egenmelding	Samlet
Setrale styringsenheter og fellesutgifter	5,5	0,9	6,4
Oppvekst	7,3	1,3	8,5
Helse-omsorg-sosial	3,5	1,7	5,7
Teknisk/bygninger	2,2	1,7	3,9
Sum	3,3	3,9	7,2

Sykefravær 2. kvartal 2016 i prosent			
Ramme	Legemeldt	Egenmelding	Samlet
Setrale styringsenheter og fellesutgifter	0,2	1,8	2,0
Oppvekst	6,4	2,3	8,8
Helse-omsorg-sosial	5,9	5,6	11,8
Teknisk/bygninger	11,8	1,3	13,1
Sum	5,6	3,4	9,2



Rapportering fra virksomhetene

Ramme 1 Sentraladministrasjonen

Tjenesteproduksjon i forhold til vedtatte forutsetninger og planer:

Kommunesammenslåing

Berg, Lenvik, Tranøy og Torsken kommune danner en ny kommune den 01.01.2020. Målet med sammenslåinga er å få en større og mer robust kommune. Det vil bli lagt ut informasjon om sammenslåingsprosessen på hjemmesiden til den nye kommunen, og adressen til nettsiden er som følger: senja2020.no. Prosjektleder for kommunesammenslåinga er Hogne Eidissen. Eidissen blir da også framtidig rådmann for Senja kommune fra 01.01.2020.

Personal

I Torsken kommune søkes det etter 2 prosjektmedarbeidere for snarlig tiltredelse i midlertidige stillinger fram til kommunesammenslåinga 31.12.2019. Det vil være mulighet for fast ansettelse i Senja kommune fra 01.01.2020. Prosjektmedarbeiderne skal arbeide sammen med prosjektlederen Hogne Eidissen og ha en svært sentral rolle i arbeidet med å skape Senja kommune. Søknadsfrist er 15.september 2017.

Torsken kommune søker etter programveileder (50 % stilling) og lærer i voksenopplæringen (50 % stilling). Torsken kommune ser behovet for å styrke flyktingetjenesten med flere ressurser i forbindelse med nye bosettinger av flyktinger i kommunen. Det er politisk vedtatt at Torsken kommune skal bosette 10 flyktinger i året i perioden fra 2017 – 2019. Søknadsfristen for stillingene er 22. september.

Stortingsvalg 2017

I 2017 er det valg. Du kan forhåndsstemme alle dager mellom kl. 09.00 og 15.00 på Medby oppvekstsenter og servicekontoret, på kommunehuset i Gryllefjord. I tillegg kan du forhåndsstemme den 7. september på Sifjord sykehjem (10.00-12.00) og på Gryllefjord sykehjem (16.00-18.00). Det gjennomføres valg i Torsken kommune den 11.09.2017. På valgdagen kan du stemme følgende steder: Gryllefjord bibliotek (kl. 12.00 – 18.00), Grunnfarnes bygdehus (kl. 11.00-17.00), Medby oppvekstsenter (kl. 11.00- 17.00), Sifjord sykehjem (kl. 11.00-17.00) og Flakstadvåg Grendehus (kl. 11.00-16.00).

Kultur

Kulturskolen/kultursektoren

Kulturskolen har våren 2017 gitt tilbud om opplæring i følgende disipliner: Gitar/ ukulele, piano, sang, band og kunsttilbud. I sør - kommunen er det 14 stykker som har deltatt våren 2017, mens det i Gryllefjord/Torsken har vært gitt tilbud til 27 elever. Elever ved kulturskolen har opptrådt på Ukm - arrangement, hatt egne konserter, vært med på åpning av biblioteket og medvirket med underholdning på skoleavslutningen. Kulturskolen bidrar også med ca. 25 %

av musikkundervisning til grunnskolen. Bildene under er hentet fra fylkesmønstringen. Her kunne man blant annet høre Nika Boiko fra Torsken fremføre en russisk låt på originalspråket. Mia Solset Malik og Silje Elise Lange fra Torsken gjorde låta «Remedy». Silje Elise Lange hadde også en solopptreden senere i forestilling der hun tolket låten «Hero».

Lokal mønstring av UKM ble avholdt 28.mars. Til fylkesmønstringen ble det fra kommunen sendt tre kunstneriske innslag.



Den årlige mønstringen ønsker vi å implementere i skolens planarbeid, men her kan vi bli bedre. Lokale mønstringer er viktig for å få opp interessen hos elevene. Ukm er et frivillig tilbud. Her kan skolen spille en viktig rolle. Målet må være at flest mulig elever blir motivert til å delta enten alene eller i en gruppe med andre.

Den kulturelle skolesekken

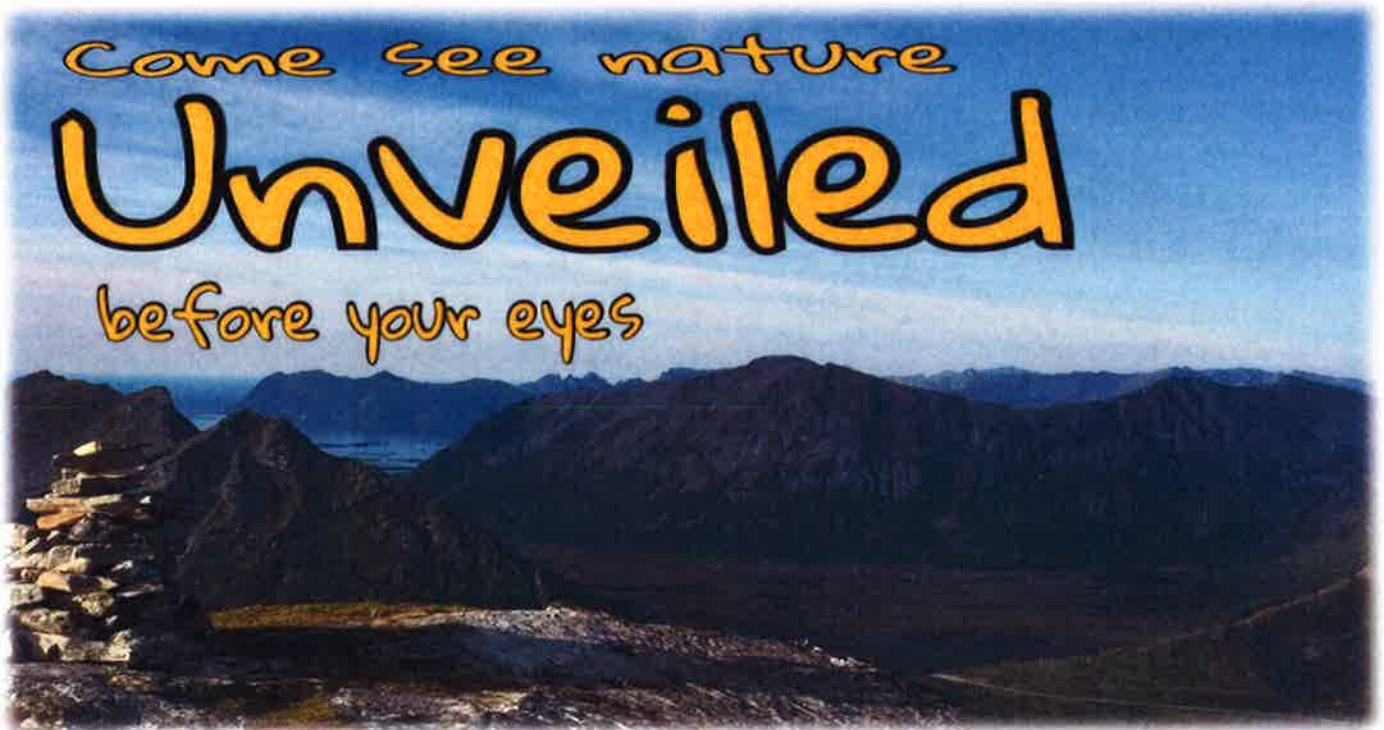
Torsken kommune har et samarbeid med den kulturelle skolesekken om faste arrangement på skolen. I tillegg kommer bestillingstilbud. Liste over bestillingstilbud blir sendt til skolene, som igjen sender sine ønsker tilbake til kulturleder. Tilbudet blir koordinert av Kultur i Troms.

En del forestillinger ble avlyst i fjor blant annet på grunn av dårlig vær. Dette betyr at tildelte midler for 2016 som er ubenyttet er avsatt på fond. Det er laget en plan over hvordan disse midlene skal benyttes.

Den kulturelle spaserstokken

Kommunen har etter søknad mottatt midler for å kunne tilby arrangement på sykehjemmene. I 2017 har det vært avholdt arrangementer med musikk på hvert sykehjem. Tilbakemeldingen har vært veldig positive. Her er bilder av noen lokale trubadurer.



Torsken kommune som destinasjon basert på kunnskap, Un-destination

Torsken kommune arbeider nå med en reiselivsstrategi for de neste årene. En svært viktig og spennende satsing for fremtiden.

Turistinformasjonen som ble etablert i bibliotekets lokaler sommeren 2017 hadde besøk av over 4000 besøkende fra 20 nasjoner. I all hovedsak var dette reisende som ønsket informasjon om Torsken. Turistinformasjonen ga oss en svært verdifull informasjon om hvem de besøkende er. Dette er en kunnskap vi kan bruke videre for å skape verdier og vekst.

Det unike

”Der er fjell og snebreer som i Sveits, men det er ikke Sveits. Der er veldige fosser som i Nord-Amerika, men det er ikke Amerika. Der er landskap med fargeglade hus og opptog av bønder i drakter fra et annet århundre slik som en ofte kan se det i Holland, men det er ikke Holland. Telemark er mer enn alt dette; det er Telemark, et sted som knapt har sitt like i hele verden på grunn av sin naturskjønnhet.”

Handlingen i Jules Vernes bok ”Det store loddet” (1886) er lagt til Telemark i 1860-åra, og den er i motsetning til mange andre av Vernes historier, basert på besøk i landet. Skildringen jeg har referert her er på mange måter representativ for det inntrykket utenlandske besøkende har til Norge, fra de første pionerene til mange av nåtidens masseturister, sitter de igjen med dette: Fjorder, fjell, urørt og vill natur slik man ikke finner andre plasser. Først og fremst natur. De mindre heldige opplevelsene knyttet til maten og delvis innesluttede, lokale innbyggerne var overskygget av storslagne naturoplevelser.

Fra Vernes omtale av Telemark er det også verdt å merke seg hvor opptatt han er av det som skiller seg ut, og som gjør Telemark annerledes i forhold til alle andre eksotiske reisemål. Fjellene, fossene, husene, maten, folket er spesielle, og de har sin spesielle verdi nettopp fordi de er i Telemark, som en del av landskapet og kulturen. Det samme gjelder Torsken som destinasjon. Det ligger store muligheter i å dyrke og utvikle det unike med utgangspunkt i å invitere folk med på oppdagingsferd i landskapet.

Fra hjerne til hjerte

Det Jules Verne opplevde for over 100 år siden er like gjeldende i dag. Vi lever i en tid der folk i økende grad etterspør opplevelser, spesialiteter og de gode historiene. Den danske framtidsforskeren Rolf Jensen hevder at vi er på vei inn i drømmesamfunnet, som avløser informasjonssamfunnet, og at drømmesamfunnet vil vare resten av tiden. Reiselivet og turismen er en viktig del av drømmesamfunnet. Drømmer og levende historier er det bare mennesket som kan formidle, de kan ikke automatiseres bort. Når vi reiser, er det for å møte oss selv gjennom det som er nytt og annerledes, for å bruke oss selv og utfolde oss på en ny måte, og få kontakt med følelsene våre gjennom å se, smake, lukte, lytte. Desto mer spesielt og unikt et sted er, desto mer interessant er det som reisemål, og desto større potensiale er det for å satse på turisme. Før var det om å gjøre å ha det beste produktet, nå er det om å gjøre å ha den beste historien (Jensen, 1999), og skape lengsler etter og rom for drømmene.

Vi står altså midt oppe i et gjennomgripende tidsskifte. I et slikt skifte vil også sosiale, kulturelle og økonomiske føringer endre seg, og suksess innenfor opplevelsesorienterte næringer som reiseliv, er helt avhengig av en kjennskap til disse endringene.

Viktigst er fenomenet som gjerne er kalt globalisering, en grensesprengende prosess, der vi kulturelt sett blir påvirket mer og mer av det samme på tvers av landegrenser og kontinent. Økonomisk ser vi hvordan industriarbeidsplasser forsvinner ut av det rike nord, og blir flyttet til land der arbeidskraft er billigere (hovedsakelig i øst). I nord øker isteden det personlige forbruket, og således tallet på arbeidsplasser i tjenesteyting, handel og opplevelsesnæringer.

Vi snakker om en individualisering av samfunnet, en prosess der enkeltindividet får stadig større innvirkning på sosial og kulturell utvikling. Et "fullt utviklet" individualistisk samfunn har det enkelt mennesket som midtpunkt. Det kollektive eller rettere, det kollektive apparat er til først og fremst for individet, og må svare til individet sine behov.

I den vestlige verden har vi lenge organisert oss etter modeller der enkeltmennesket har større makt. Med konsumsamfunnet sin fremvekst, og ikke minst gjennom nye teknologier og økende mobilitet, synes likevel individualismen også å bli en stadig sterkere inspirasjonskilde for kulturell og symbolsk utvikling. Den frie individualisten er utgangspunktet for konsumsamfunnet, og salgssuksess synes mer og mer avhengig av at en klarer å treffe individualisten hjemme.

Når individualisme blir kultur, medfører dette også et fokus på individuelle interesser, lyster og valg. Som sosial drivkraft har det individuelle valget enorm innvirkning. Det er en snøball

som stadig vokser. Med flere valg vil òg de individuelle interesser, lyster og verdier bli hørt med stadig sterkere kraft.

Går vi et par-tre tiår tilbake var private interesser et luksusgode. Plikten stod fremdeles sterkt. Ferie og fritid var en bonus til den flittige produsenten som ofret seg for fellesskapet.

For unge menneske i dag er dette nærmest meningsløst. Det å skulle handle etter egne interesser er noe som er forventet av en. Det menes sosial mestring i praksis; at en er herre over sitt eget liv. Lyst og interesse styrer i økende grad utdanning, yrkesvalg, valg av sted å slå seg ned, ferievalg, osv. Det ”å realisere seg selv” er ikke lenger bare for de få utvalgte, men en form for språkbruk flere og flere vil nytte om en ber de om refleksjon over egen fremtid.

Dette standardiserte, globaliserte, og individualiserte interessesamfunnet gir også liv til spennende lokale motsvar. Ettersom vi stadig blir mer like på tvers av grenser, øker også behovet vårt for det som er annerledes. Dette får både kulturelle og økonomiske uttrykk. Begrepet identitet uttrykker på mange måter de kulturelle konsekvensene.

Hva er Torsken?

Å se seg selv gjennom andre sine øyne handler om å bli mer bevisst på egne ressurser og verdier. Det handler også om å bli trygg på seg selv gjennom at andre ser verdier i det lokale, og på den måten får selvtillit til å bygge videre. Og det handler om å forstå hvordan andre tenker, slik at en skal bli bedre i stand til å fortelle hva en har og hva en vil, og hva som er det spesielle.

På bakgrunn av studier av hvordan innreisende til Norge ser på Norge kan en snakke om ett ”grunnfjell”; ett robust naturorientert bilde preget av forestillinger om fjell, fjord, kyst, vann og isbreer. Dette hovedbildet ble komplettert særlig av forestillinger om kulturelle aktiviteter og fri tilgang til natur. Norge er derfor attraktivt blant oppdagings- og kunnskapsorienterte turister som særlig er opptatt av kulturelle dimensjoner, og av mestringsorienterte turister som bruker naturen som sin arena for opplevelse.

Selv tror vi ofte at utlendinger oppfatter landet som kaldt, kjedelig og dyrt. Selvsagt er det kaldt her sammenlignet med Syden, og selvsagt er det dyrt her sammenlignet med Thailand. Men det er slettes ikke bedre vær i Skottland, og en reiser heller ikke til Island for å spare penger. Begge disse landene lykkes likevel i å utvikle en natur- og kulturbasert turisme. Danmark oppfattes som et flott sykkelland, trass i at der alltid er vind, motvind, i det åpne flate landskapet nær sjøen. Været er en del av opplevelsen.

En båttur i ruskevær er noe annet enn en tilsvarende tur i strålende sol, men det er ikke uten videre en dårligere tur, - kanskje snarere tvert imot, fordi en kommer ekstra nær naturen, eller en opplever det som ekstra barskt og utfordrende. Kanskje kan friskt vær være med å gi en helt ny opplevelse av mestring, som en attpåtil er villig til å betale ekstra for. Er opplevelsen unik nok er betalingsviljen der.

Flyktingetjenesten



Vi har nå pr. dags dato bosatt 54 flyktninger. Det har vært store familiegjenforeninger, derfor er antall flyktninger kommet opp i 54 stk. Bosettingen er fordelt på Torsken og Gryllefjord. Det er viktig at flyktningene blir bosatt i nærheten av kommuneadministrasjonen, offentlige kontorer, voksenopplæring, butikk og offentlig kommunikasjon når de er i introduksjonsprogrammet.

En ser at antall flyktninger nord i kommunen har nådd en grense i forhold til skole og barnehage. Samtidig er flere av de voksne ferdig med programtiden og de er videre i jobb eller utdanning. En har hittil gode resultater i forhold til sysselsetting etter ferdig program. Det har også vært stor etterspørsel fra bedrifter nord i kommunen etter sesongarbeidere, og flere er inne i arbeid når det er behov. Man håper å få til et samarbeid på tvers av kommunen mellom det private næringsliv og kommunale virksomheter for å se fremover og se på muligheter for å bosette flere i den sørlige delen av kommunen. Det er gjennomført en undersøkelse i forhold til å fremskaffe ledige hus i den sørlige delen av kommunen og det er lagt ut annonse med ønske om å leie hus. Responsen kunne vært større.

Det er videre politisk bestemt at Torsken kommune og skal bosette 10 flyktninger i året i de neste tre årene 2017 – 2019.

Alle nyankomne innvandrere mellom 18 og 55 år blir tatt opp i introduksjonsprogrammet når de bosettes i kommunen. Introduksjonsordningen og opplæring i norsk og samfunnskunnskap er regulert i lov av 4. juli 2003 nr. 80 (introduksjonsloven). Rammene for disse to ordningene er fastsatt i loven og skal følges av alle kommuner og andre. Introduksjonsordningen består av to hovedelementer: Introduksjonsprogrammet og introduksjonsstøtten. Kommunen har en plikt til å sørge for hhv. introduksjonsordning og opplæring i norsk og samfunnskunnskap til personer i målgruppen som er en lovpålagt oppgave for kommunene. Kommunen kan dermed ikke velge å ikke tilby disse to ordningene i tråd med introduksjonslovens rammer.

Flyktingetjenesten består i dag totalt av to 100 % stillinger. Line Eide og Sverre Andreassen arbeider hver i en 50 % stilling som miljøarbeidere. Linda Wilsgård er 50 % programveileder og 50 % flyktingkonsulent.

Man har fått på plass mange gode rutiner både på individ og systemnivå, og kan dermed bedre ivareta flyktningenes behov. Økonomien i flyktningetjenesten er god. Man har hatt god økonomisk styring og har vist måtehold.

I framtiden vil det være avgjørende at vi finner en god måte å fordele bosettingen på. Det blir viktig å kunne ha mulighet til å ta i bruk den sørlige delen av kommunen for å kunne utnytte de ressurser som finnes der når det gjelder skole og barnehage.

Det vil også være nødvendig å se på ressursene i flyktningetjenesten for å kunne innfri de kravene introduksjonsprogrammet pålegger oss ved en økt bosetning. En ser at spesielt programveilederrollen blir en resurs som må styrkes. Vi har nå høsten 2017 18 deltakere i programmet.

Økonomi

Kort gjennomgang av regnskap i forhold til budsjett:

Økonomien blir gjennomgått månedlig. Arkivsystemet ephorte skal oppgraderes til elements, noe som medfører merforbruk på ansvaret data. Oppgradering av arkivsystemet fra ephorte til elements er et samarbeid mellom kommunene Torsken, Målselv og Dyrøy.

Ramme 1	Regnskap	Revidert budsjett	Avvik i kroner	Forventet avvik pr 31.12.13
Sentraladministrasjonen	7 674 029	7 487 298	186 731	0
	7 674.029	7 487 298	186 731	0

Ramme 2 Oppvekst

Gryllefjord oppvekstsenter

Tjenesteproduksjon i forhold til vedtatte forutsetninger og planer:



Etter endt andre kvartal er Gryllefjord oppvekstsenter ved slutten av driftsåret 2016-17. Vi driver etter gjeldende lover (Opplæringsloven og Barnehageloven), samt de forskrifter som følger av disse. Undervisningen har bygget på opplæringsplanene og årsplanene som ble godkjent høsten 2016, og de kompetanse-, lærings- og ferdighetsmål disse hadde, i henhold til Kunnskapsløftet. I barnehagen har de jobbet etter godkjente årsplaner og mot de mål de har satt seg for barnehageåret.

Kartlegging i fagene norsk, engelsk og matematikk er gjennomført på alle trinn, noe som gjør det enklere å tilpasse undervisningen i forhold til hver enkelt elev. Årets eksamen er avviklet, tre elever gikk ut av 10.klasse denne våren.

Det har også vært en markering i barnehagen i forbindelse med seksåringene som nå går over i skolen.

På skolen har elever og lærere klargjort bygget og ryddet til ferien, skoleåret ble avsluttet med idrettsdag på fotballbanen og tilstelning på skolen med grilling og utdeling av vitnemål til 10.klasse. Are Pedersen sluttet til ferien, og Linda Lundvang går av med pensjon.

Inntil seks stillinger var lyst ut, Morten Johnsen kommer som ny lærer på ungdomstrinnet, Simen Wilhelmsen, Frode Eilertsen, Emma Dahl og Janita Lilleng jobber som ufaglærte lærere og fortsetter i midlertidige stillinger. Marte Wikstrøm erstatter Janita Lilleng på SFO og som ufaglært i skolen. Benedicte Kristiansen er nyansatt fra i høst og erstatter Are Pedersen på SFO og som assistent i skolen.

Økonomi

Kort gjennomgang av regnskap i forhold til budsjett:

Ansvar	Regnskap	Revidert budsjett	Avvik i kroner	Forventet avvik pr 31.12.13
211 Gryllefjord skole	3 469 054	3 571 666	- 102 612	0
241 Gryllefjord Barnehage	1 769 856	1 926 391	- 156 535	0
Totalt	5 238 910	5 498 057	- 259 147	0

Endringer innenfor egen budsjetttramme:

Virksomheten har gode rutiner på å følge med forbruket. Jevnlige kontroller gjør at virksomheten har god kontroll på driften.

Personal/HMS

Kommentar til utvikling i sykefravær for virksomheten (kort- og langtidsfravær):

Årsak	Antall dager fravær
Permisjoner	VP m/lønn 5 dager, annen per m/lønn 8 dager
Sykemeldinger	100 % 209 dager, 60 % 88 dager
Egenmeldinger	12 dager

Medby oppvekstsenter**Tjenesteproduksjon i forhold til vedtatte forutsetninger og planer:**

Vårsemesteret ved Medby oppvekstsenter er nå tilbakelagt. Oppvekstsentret driver sin virksomhet i tråd med gjeldende lover og forskrifter. Gjennom gode opplæringsplaner, og tett oppfølging har vi prøvd å gi barna best mulig grunnlag for å nå faglige målsettinger. Det er gjennomført kartlegging i norsk, matematikk, engelsk og ikt. Det å kartlegge elevenes kompetanse, er et viktig redskap i å kunne tilpasse undervisningen til hver enkelte elev. Eksamen for 10.klasse som ble gjennomført i juni gikk fint, og vi har gode rutiner på avvikling av skriftlig og muntlig eksamen.

I barnehagen har vi arbeidet målbevisst med å bli kjent med den nye Rammeplan som kom i slutten av april, og som skal tre i kraft 1.august 2017. Det har vært gjennomført eksterne og interne kurs for at alle ansatte skal få kjennskap til innholdet. Den nye Rammeplan vil gjøre det tydeligere hva personalet skal gjøre for at barna skal trives og utvikle seg. Da blir også lettere for alle foreldre å vite hva de kan forvente av barnehagen og hvilke krav de kan stille

5.-7.klasse ble i vår invitert til Gammelseter i Tranøy for å markere Ånderdalen nasjonalparkdag. Fokuset i år var friluftsliv, Senjanaturen som læringsarena og gamle kulturspor. Vi fikk også informasjon om nyttevekster i naturen. Elevene ble delt inn i ulike grupper der de fikk lære om «Mennesket i Ånderdalen», «småkryp», «fugler i skogen» og vi lagde seljefløyte. Vi setter stor pris på å bli invitert av til denne årlige markeringen av nasjonalparkdagen. Det er lærerikt både for elevene og de voksne.

Medby oppvekstsenter er veldig glad for at vi kan være en del av «Den kulturelle skolesekken». Den kulturelle skolesekken er en nasjonal satsing som skal bidra til at alle skoleelever i Norge får møte profesjonell kunst og kultur av alle slag. Den kulturelle skolesekken er et samarbeidsprosjekt mellom Kulturdepartementet og Kunnskapsdepartementet. Elevene og skolene får gjennom ordningen mulighet til å oppleve, gjøre seg kjent med og utvikle forståelse for profesjonell kunst og kulturuttrykk av alle slag. Kulturtilbudene skal være av høy kvalitet og vise hele bredden av kulturuttrykk. I vår har vi hatt besøk av flere spennende produksjoner.

I begynnelsen av juni ble den årlige vernerunden gjennomført ved virksomheten. Vi ser at vi har gode rutiner på vedlikehold og tilsyn med det bygningsmessige, slik at det er få avvik som må rettes opp.

Kort oppsummert har det vært et lærerikt og spennende barnehage- og skoleår både for barn, elever, ansatte og administrasjon. Timeplaner, arbeidsplaner og vaktlister for skole og barnehageåret 2017-2018 var ferdig før det ble tatt sommerferie, så alle kan starte godt forbedret i august. Elevtallet fra 1.-10.klasse vil skoleåret 2017-2018 være 27 elever. SFO er blitt et populært tilbud. Samtlige elever i 1.-4.klasse har i større eller mindre grad et SFO-tilbud. I barnehagen er det kommet inn 12 søknader på barnehageplass.

Økonomi				
Ansvar	Regnskap	Revidert budsjett	Avvik i kroner	Forventet avvik pr 31.12.17
212(skole)	2 515 125	2 619 132	-104 007	0
242(barnehage)	996 491	1 172 024	-175 534	0
Totalt	3 511 616	3 791 156	-279 541	0

Endringer innenfor egen budsjetttramme:

Virksomheten har gode rutiner på å følge med forbruket. Jevnlige kontroller gjør at virksomheten har god kontroll på driften. Oppvekstsentret arbeider målbevisst med å skaffe ekstern finansiering på prosjekter, samt refusjoner på lønn der det er mulig.

Personal/HMS

Bruk av sykemeldinger og egenmeldinger er på et lavt/normalt nivå.

Årsak	Antall dager fravær
Permisjoner	7
Sykemeldinger	0
Egenmeldinger	2

Ramme 3

NAV Torsken og tjenester funksjonshemmede

Tjenesteproduksjon i forhold til vedtatte forutsetninger og planer:

NAV arbeider fremdeles målrettet for å hjelpe mottakere av økonomisk sosialhjelp ut i inntektsgivende aktivitet og selvforsørgelse, noe vi delvis har lyktes med. Videre arbeider NAV Torsken forebyggende mht. økonomiske vansker. Det er arbeids- og tidkrevende å gjøre endringsarbeid for den enkelte bruker. Vi har også hatt fokus på å hjelpe brukerne med å se muligheter og løsninger for hjelp til selvhjelp.

Tiltak for funksjonshemmede er uten store endringer. Kommunens boligjeneste er under omorganisering, så ansvarene 312 og 380 må sees i sammenheng.

Økonomi

Kort gjennomgang av regnskap i forhold til budsjett:

Mindreforbruk på ansvar 311 skyldes i hovedsak at vi ikke har brukere på kvalifiseringsprogrammet. Mindreforbruk på 312 må sees i sammenheng med forbruk på ansvar 380 og 361.

Ansvar	Regnskap	Revidert budsjett	Avvik i kroner	Forventet avvik pr 31.12.17
311 Sosialtjenesten	378 620	417 170	- 38 550	0
312 Tiltak funksjonshemmede	232 307	254 073	- 21 766	0
Totalt	610 927	671 243	- 60 316	0

Personal/HMS

Kommentar til utvikling i sykefravær for virksomheten (kort- og langtidsfravær):

Årsak	Antall dager fravær
Permisjoner	0
Sykemeldinger	0
Egenmeldinger	0

PLO**Tjenesteproduksjon i forhold til vedtatte forutsetninger og planer:**

PLO (pleie og omsorg) gir tjenester til pasienter på sykehjemmet og i hjemmetjenesten etter gjeldende lovverk og vedtak.

Ved Sifjord sykehjem har vi 14 rom, det har vært 13 pasienter i 2. kvartal, 10 på langtidsopphold og 3 på korttid/ avlastning.

Ved Gryllefjord sykehjem er det 15 rom, det har vært 15 pasienter i 2. kvartal.

I PLO nord gis det flere tjenester i hjemmet enn i PLO sør.

I ledige stunder leser personalet for pasientene, og det spilles spill. Ved godt vær kan man kjøre en tur med pasientene i nærmiljøet. Det holdes regelmessige andakter og gudstjenester på sykehjemmet, og dette annonseres.

Vi er nesten i mål med medarbeidersamtaler i PLO sør. Fra høsten av starter vi i PLO nord. Vi følges fortsatt opp av arbeidslivssenteret Nav, og vi jobber med arbeidsmiljøet.

Det er i PLO nord/ sør gjennomført kartlegging av det psykososiale arbeidsmiljøet. Denne scorer bedre i PLO nord enn tidligere. I PLO sør er det generelt litt lavere score enn tidligere. Vi tar en gjennomgang på kartleggingen i personalmøter. Det har vært gjennomført brannøvelse i regi av teknisk. Vernerunde er gjennomført både ved Gryllefjord sykehjem og ved Sifjord sykehjem.

Arbeidstilsynet har hatt kurs med virksomhetsledere i kommuner vedrørende vold og trusler i helse- og omsorgstjenesten. PLO er i gang med å lage en metodebeskrivelse for forebygging og håndtering av vold og trusler mot ansatte.

PLO har sendt ut høring på dokumentet «kriterier for tildeling av tjenester i sykehjem».

Økonomi**Kort gjennomgang av regnskap i forhold til budsjett:**

Ansvar 361/ 362: Vi har vurdert behovet for å innleie vikarer til hver vakt.

Ansvar 371/372: Det er i ressursstyring (turnusprogram) budsjettet på disse ansvar, men når det gjøres endringer evt. settes inn vikarer, blir dette gjeldende i ansvar 361 og 362. Derfor ser

vi mindreforbruk ved ansvar 371/372. På grunn av færre pasienter i langtidsopphold i PLO sør, ser man mindre inntekter enn budsjettet.

Ansvar (PLO sør)	Regnskap	Revidert budsjett	Avvik i kroner	Forventet avvik pr 31.12
362(Sifjord sykehjem)	4 722 585	4 637 593	84 991	0
372(hjemmetjenesten)	618 633	805 082	-186 449	0
Totalt	5 341 218	5 442 675	-101 458	0

Ansvar (PLO nord)	Regnskap	Revidert budsjett	Avvik i kroner	Forventet avvik pr 31.12
361 (Gr.fjord sykehjem)	4 093 634	4 931 389	-837 755	0
371(hjemmetjenesten)	617 296	793 702	-176 406	0
Totalt	4 710 930	5 725 091	-1 014 161	0

Endringer innenfor egen budsjetttramme:

Vi gjør jevnlige kontroller på tall for drifta.

Personal/HMS

Kommentar til utvikling i sykefravær for virksomheten (kort- og langtidsfravær):

PLO sør (Sifjord)

Årsak	Antall dager fravær
Permisjoner m/u lønn	8
Sykemeldinger	115
Egenmeldinger	26
Ferie	51

PLO nord (Gryllefjord)

Årsak	Antall dager fravær
Permisjoner m/u lønn	0
Sykemeldinger	17
Egenmeldinger	19
Ferie	57

Ramme 4 og 5

Teknisk avdeling og bygg

Tjenesteproduksjon i forhold til vedtatte forutsetninger og planer:



Generelt utføres arbeid på teknisk avdeling og vedlikeholdstiltak etter planen. utfordringer på teknisk avdeling er uventede reparasjoner og kostnader som det ikke er budsjettet med. Det er ansatt en feier i en 35 % stilling som skal føre tilsyn og utfører feieing på boliger i Gryllefjord og Torsken.

Bengt Richardsen er engasjert i arbeid med saker som gjelder kart og oppmåling. Bjørn Lauransen utfører noen bygge- og delingssaker.

Prosjektet «kartlegging av universell utforming av kommunale bygninger» arbeides det med. Kommunen har mottatt tilskudd på kr 100 000 fra Barne- og familiedirektoratet. Prosjektet gjennomføres i egen regi med frist for delrapportering i september, og det vil være sluttrapportering den 15. januar 2018. Universell utforming er omfattende begrep. Dette er i hovedsak tilrettelegging for blant annet syn, hørsel og bevegelse. Innen 2025 er målet at alle offentlige nye bygninger skal være universelt utformet.

Reparasjon av taket på Gryllefjord sykehjem ble ferdigstilt i juli 2017.

Arbeidet med «utvidelse Grunnfarnes kirkegård» blir ferdigstilt høsten 2017.

Prosjektet «tildeling av adressenummer» arbeides det med. Gatenavn er vedtatt i kommunestyret. Informasjon om adressenummer ble sendt ut til innbyggerne i januar 2017. Det gjenstår arbeid i forhold til å få splittet adressene i bygninger der hvor vi har flere boenheter.

Arbeidet med prosjektet «utvidelse av Ballesvika kirkegård» kan ikke startes opp før det foreligger tillatelse fra kulturetaten i Troms fylkeskommune.

Dugnadsarbeidet på Herredshuset er avsluttet. Det er lagt nytt gulv i korridorer og på noen kontorer. I tillegg er det malt vegger i forskjellige korridorer og i andre rom. Vi har fått nye persiennner som er blitt satt opp på kontorene. I tillegg er ytterdøren byttet ut med to nye skyvedører.

Bassenget på Medby skole ble ferdigstilt i februar 2017. Vi har mottatt tippemidler fra Troms fylkeskommune i 2017 på kr 841 000. Vi forventer økt utbetaling de neste årene. I 2018 kan det søkes om kr 3 534 000.

Økonomi

Kort gjennomgang av regnskap i forhold til budsjett:

Ramme 4 teknisk går økonomisk bra. Etter 1. kvartalsrapport 2017 var avviket negativt på ramme 5 på kr 350 272. Dette avviket har økt ytterligere, og nå er avviket på ramme 5, etter 2 kvartalsrapport 2017 på kr 633 256. Hovedavviket kommer av at det er for lavt budsjett på utgifter kommunen har på strøm. I tillegg er det avvik på ramme 5 på kommunale avgifter.

Ramme	Regnskap	Revidert budsjett	Avvik i kroner	Forventet avvik pr 31.12.13
Ramme 4 Teknisk	1 519 202	1 607 881	- 88 678	0
Ramme 5 Bygninger	2 170 332	1 537 077	633 256	0
Totalt	3 689 534	3 144 958	544 578	0

Endringer innenfor egen budsjetttramme:

Det blir gjort månedlige kontroller på ramme 4 og ramme 5. I tillegg blir det rapportert kvartalsvis om den økonomiske situasjonen på ramme 4 og 5 til formannskap og kommunestyret gjennom økonomirapportene.



Saksfremlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Formannskapet i Torsken	57/17	12.09.2017

Økonomireglement

Rådmannens innstilling

1. Økonomireglementet for Torsken kommune vedtas.
2. Reglementet revideres minimum hvert 4. år og for øvrig etter behov.

Saksopplysninger

Økonomireglementet skal beskrive hovedreglene for den økonomiske styringen av kommunens virksomhet. Økonomireglementet er et verktøy som kommunen benytter seg av som skal sikre en rasjonell saksbehandling og koordinering.

Dersom det vedtas endringer i de lover/forskrifter som det i dette reglementet er henvist til, gjelder de siste vedtatte/aktuelle oppdateringene.

Økonomireglementet vedtas av kommunestyret minimum hvert 4. år.

Vurdering

Rådmannen ser det som en nødvendig del av kommunens internkontroll å ha et økonomireglement.

Økonomireglementet danner et grunnlag for en systematisk oppbygning av rutinebeskrivelser som definerer ansvar og hvordan oppgaver skal utføres effektivt, men med kvalitet.

Det vises for øvrig til vedlagt forslag til økonomireglement.



Torsken kommune

Økonomireglement

Til behandling i kommunestyret

10.10.2017

Innholdsfortegnelse

1.0 Formål	4
2.0 Omfang	4
3.0 Lovgrunnlag	4
4.0 Økonomisystemet	5
5.0 Kommunens plan- og økonomisystem.....	6
5.1 <i>Kommuneplanens langsiktige del</i>	6
5.2 Økonomiplan (Kommuneloven § 44)	6
5.3 Årsbudsjett (Kommuneloven § 45-47, og forskrift om årsbudsjett for kommuner).....	6
5.4 Økonomirapportering og budsjettendringer i årsbudsjettet (Kommuneloven § 47)	7
5.5 Årsregnskap og årsberetning (Kommuneloven § 48 og forskrift om årsregnskap og årsberetning)	8
6.2 <i>Regnskapsavslutningen</i>	9
6.3 <i>Avslutning av investeringsregnskapet</i>	9
6.4 <i>Strykningsbestemmelser</i>	10
7.0 Nasjonal rapportering.....	11
8.0 Delegasjon i budsjettsaker	11
9.0 Rådmannens ansvar	11
9.1 <i>Rådmannens ansvar for budsjett og økonomiplanarbeidet</i>	11
10.0 Finans- og gjeldsforvaltningen (Kommuneloven § 50-52 og forskrift om finansforvaltning).....	12
11.0 Innkjøpsregler	12
11.0 Delegert myndighet.....	12
12.0 Krav til attestasjon og anvisning.....	12
13.0 Lønn	13
13.1 <i>Innberetning av lønnsarbeid m.v. - frister</i>	13
14.0 Utlån.....	14
14.1 <i>Startlån og utbedringslån</i>	14
14.2 <i>Søknadskjema</i>	14
14.3 <i>Innvilgning av lån</i>	15
14.4 <i>Oppfølging av innvilgede lån</i>	15
15.0 Boligtilskudd.....	15
15.1 <i>Boligtilskudd til utbedring/tilpasning av bolig</i>	15

15.2 Sikkerhet	15
16.0 Næringsfondet	16
16.1 Søknadsskjema	16
16.2 Tilsagn om tilskudd/lån	16
16.3 Fondsregnskap	16
17.0 Innfordring	16
16.1 Ansvar for innfordringsarbeidet	16
16.2 Innfordringsskritt - rekkefølge og frister	17
16.3 Gebyrer, forsinkelsesrenter og omkostninger	17
16.4 Betalingsutsettelse og nedbetalingsavtaler	17
16.5 Avskrivning av konstaterte tap	17
16.6 Avsetning til tapsfond	18
17.0 Registrering av inventar og utstyr	18

1.0 Formål

Formålet med økonomireglementet er å:

- Sikre en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i Torsken kommune.
- Sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og gi de folkevalgte et godt beslutningsgrunnlag.
- Legge til rette for en best mulig utnyttelse av kommunens ressurser i samsvar med kommunestyrets beslutninger.
- Redusere risikoen for avvik fra fastsatte mål på økonomiområdet.
- Sikre at kommunen følger kommuneloven, forskrifter og andre økonomibestemmelser
- Klargjøre det ansvar og den myndighet som henholdsvis de politiske organene og rådmannen har for kommunens økonomi.

2.0 Omfang

Reglementet gjelder for alle politikere og ansatte i Torsken kommune og andre som opptrer på vegne av kommunen. Økonomireglementet vedtas av kommunestyret og dette skjer minimum i hver kommunestyreperiode.

3.0 Lovgrunnlag

Økonomireglementet er utarbeidet på grunnlag av kommunelovens bestemmelser med tilhørende forskrifter.

Følgende paragrafer i Lov 1992-09-25 nr. 107 om kommuners og fylkeskommuner omhandler bestemmelser om økonomiforvaltningen i kommunene:

§ 44 Økonomiplan

§ 45 Årsbudsjettet

§ 46 Årsbudsjettets innhold

§ 47 Årsbudsjettets bindende virkning

§ 48 Årsregnskapet og årsberetningen

§ 49 Rapportering fra kommuner og fylkeskommuner

§ 50 Låneopptak

§ 51 Garantier og pantsetting for andres økonomiske forpliktelser

§ 52 Finansforvaltning

I medhold av Kommuneloven inngår følgende forskrifter for økonomisk planlegging og forvaltning, vedtatt 15. desember 2000 med senere endringer:

- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjett, jfr. kommuneloven § 46 nr. 8
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsberetning, jfr. kommuneloven § 48 nr. 6

- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner (KOSTRA), jfr. kommuneloven § 49 nr.2
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier, jf. kommuneloven § 51 nr.3
- Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning, jfr. kommuneloven § 52 nr. 2
- GKRS-God kommunal regnskapsskikk
- Veileder for budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet

Økonomiregnskapet gjelder sum supplement til ovennevnte lover og forskrifter.

Økonomireglementet og endringer av dette vedtas av kommunestyret.

4.0 Økonomisystemet

Økonomistyring er å ha kontroll over verdiskapningen og pengestrømmene, slik at ressursene utnyttes så effektivt som mulig. For å sikre god økonomistyring har kommunene tatt i bruk hensiktsmessige økonomimoduler som er satt sammen i et økonomisystem.

Økonomisystemet er satt sammen av følgende moduler:

- Regnskap/budsjett
- Lønns- og personalsystem
- Faktureringssystem

I tillegg er det noen fagsystemer (ressursstyring for pleie og omsorgssektoren) som benyttes av kommunens virksomheter/administrasjon. Forsystemene avgir data til hovedmodulene.

Økonomisystemet i Torsken kommune har følgende obligatoriske dimensjoner:

- Art
- Ansvar
- Funksjon
- Prosjekt (valgfri)

Art beskriver type ressursinnsats (inntekt/utgift) som benyttes for å produsere en tjeneste. F. eks. lønn, kontorutgifter, kjøp av mat osv. Arten består av 6 siffer, hvor det første sifferet bestemmer kontoklasse (0-investering og 1-drift).

Eksempel: 023001 Anleggskostnader
 101000 Fastlønn

Ansvar brukes for å vise hvem som har budsjettmessig ansvar for utgiftene og inntektene som bokføres. Hvert ansvar består av 3 siffer. Ansvarene kan knyttes til en enhet, f.eks. barnehage, skole osv.

Eksempel: 211 Gryllefjord skole
 362 Sifjord sykehjem

Funksjon skal vise hva som produseres med ressursene, f. eks. grunnskole. Funksjon består av 3 siffer.

Eksempel: 202 Grunnskole
 345 Distribusjon av vann

Prosjekt brukes bl. a. for å samle inntekter og utgifter på tvers av funksjoner og ansvar, og brukes for å spesifisere inntekter og utgifter knyttet til bestemte prosjekter.

Eksempel: 12004 Hopp Torsken
 11401 Den kulturelle skolesekken

5.0 Kommunens plan- og økonomisystem

Det kommunale økonomisystemet består av 5 hovedelementer:

- Kommuneplanens langsiktige del
- Kommuneplanens kortsiktige del – handlingsprogrammet/økonomiplan
- Årsbudsjettet
- Økonomirapporter
- Årsregnskap, årsberetning og nasjonal rapportering

5.1 Kommuneplanens langsiktige del

Kommuneplanens langsiktige del trekker opp målsettinger og hovedprioriteringer for kommunen. Kommuneplanen har et 12 års perspektiv og rulleres hvert 4. år, dvs. i hver kommunestyreperiode.

5.2 Økonomiplan (Kommuneloven § 44)

Forslag til økonomiplan for påfølgende fireårsperiode fremmes av rådmannen for politisk behandling i oktober/november (året før planperioden). Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår. Økonomiplanen legges fram for formannskapet som avgir innstilling til kommunestyret, som vedtar planen i balanse for hele planperioden.

Innen utgangen av desember måned hvert år vedtar kommunestyret økonomiplanen etter at den har ligget ute til alminnelig ettersyn i minst 14 dager. Den vedtatte økonomiplanens ramme for planens første år er styrende for utarbeidelsen av neste års budsjett.

5.3 Årsbudsjett (Kommuneloven § 45-47, og forskrift om årsbudsjett for kommuner)

Innen utgangen av oktober/november hvert år utarbeider rådmannen utkast til årsbudsjett for påfølgende budsjettår.

Årsbudsjettet fremmes til politisk behandling innen utgangen av desember hvert år. Formannskapet avgir innstilling til kommunestyret. Kommunestyret vedtar årsbudsjettet i balanse før utgangen av desember (året før budsjettåret).

Årsbudsjettet er en bindende plan for anvendelse av kommunens inntekter og utgifter og et overordnet aktivitetsvedtak.

Årsbudsjettet består av et driftsdel og en investeringsdel.

- Driftsbudsjettet inndeles i henhold til kommunelovens krav med budsjettskjema 1A og 1B. Budsjettskjema 1A viser kommunens midler som er tilgjengelig til drift (frie disponible inntekter) etter at man har tatt hensyn til finansinntekter/ -utgifter, samt dekning av tidligere års underskudd og netto avsetninger. Budsjettskjema 1B viser bevilgningene som er gjort på rammenivå. Budsjettskjema 1A og 1B er satt opp etter forskrift om årsbudsjett § 6.
- Investeringsbudsjettet vedtas etter budsjettskjemaene 2A og 2B. I investeringsbudsjettet 2A spesifiseres hvert prosjekt. Budsjettskjema 2B gir en økonomisk oversikt over investeringene og finansieringen av de ulike prosjektene. Budsjettskjema 2A og 2B er satt opp etter forskrift om årsbudsjett § 6.

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet på nettobevilgning pr. rammeområde. Med nettobevilgning menes den øvre rammen for utgifter/utbetalinger/avsetninger til et formål etter fradrag for inntekter og innbetalinger som er direkte henførbare til formålet.

Kommunen opererer med følgende rammeområder:

- 1 - Sentrale styringsenheter og fellesutgifter
- 2 - Oppvekst
- 3 - Helse-omsorg-sosial
- 4 - Teknisk
- 5 - Bygninger

Kommunens frie inntekter og finansieringstransaksjoner fordeles på rammeområdet:

- 8 - Skatter og rammeoverføringer
- 9 - Renter, avdrag og avskrivninger

5.4 Økonomirapportering og budsjettendringer i årsbudsjettet (Kommuneloven § 47)

Rådmannen rapporterer til formannskapet/kommunestyret kvartalsvis for årets driftsregnskap i forhold til vedtatt årsbudsjett. Rapporten skal vise utviklingen i inntekter og innbetalinger og utgifter og utbetalinger i henhold til vedtatt årsbudsjett. Investeringsprosjekter med avvik i framdriften skal rapporteres.

- Tiltak som medfører økte utgifter for kommunen, skal fortrinnsvis fremmes i årsbudsjett/økonomiplan
- Dersom nye tiltak fremmes for kommunestyret utenom den ordinære budsjettbehandlingen,

skal tiltaket være forsvarlig utredet med oversikt over de økonomiske konsekvenser. Det skal finnes dekning for utgiftene i budsjettet. Hvis vedtaket får betydning ut over inneværende år, skal det orienteres om det.

5.5 Årsregnskap og årsberetning (Kommuneloven § 48 og forskrift om årsregnskap og årsberetning)

Årsregnskapet og årsberetningen skal føres i samsvar med kommunelovens bestemmelser og god kommunal regnskapsskikk. Den økonomiske informasjonen skal være tilstrekkelig til å vurdere årsregnskapet. Årsregnskapet inndeles og presenteres i samme form som årsbudsjettet ble behandlet.

Årsregnskapet skal være avlagt av økonomisjefen innen 15. februar året etter regnskapsåret. Rådmannen skal utarbeide årsberetning innen 31.03 påfølgende år.

Årsregnskapet/årsberetningen skal:

- Redegjøre for kommunenes økonomiske stilling og måloppnåelse
- Redegjøre for vesentlige avvik mellom utgifter og inntekter i årsregnskap og bevilgning i forhold til formålet i regulert budsjett.
- Gi opplysninger om forhold som er viktige for å bedømme kommunens økonomiske stilling og resultat av virksomheten, samt om andre forhold av vesentlig betydning for kommunen, herunder tiltak for å sikre betryggende kontroll, høy etisk standard og likestilling.
- Regnskapet er basert på kommuneloven og tilhørende forskrifter, og føres i forhold til god kommunal regnskapsskikk. Det skal vise bokførte og henførte kjente utgifter og inntekter på riktig år, uavhengig om inn- eller utbetaling er foretatt.
- Regnskapet skal vise all tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører kommunens virksomhet.
- Forelegges kontrollutvalget før kommunestyrets behandling. Uttalelse fra kontrollutvalget om årsregnskap avgis kommunestyret og skal være formannskapet i hende før formannskapet avlegger innstilling.

Kommunestyret vedtar selv før utgangen av juni påfølgende år årsregnskapet. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet.

Rådmannen er ansvarlig for utarbeidelse av rutinebeskrivelser og internkontrollordninger som er nødvendige for å sikre at lovens bestemmelser om bokføring og dokumentasjonskrav overholdes.

6.0 Avslutning av regnskapet

6.1 Grunnleggende regnskapsprinsipper

Kommunen fører et finansielt regnskap i tråd med kommuneloven med tilhørende regnskapsbestemmelser og forskrift om årsregnskap og årsberetning og god kommunal regnskapsskikk.

Anordningsprinsippet:

Anordningsprinsippet innebærer at alle kjente inntekter og utgifter skal henføres og bokføres på riktig år, uavhengig av om inn- eller utbetalingen er foretatt. Sentralt i periodiseringen av utgifter er om varer/tjenester er mottatt av kommunen og for inntekter om varer/tjenester er levert fra kommunen til kundene. For vurdering av om varen/tjenesten er levert/mottatt er det av betydning om det har funnet sted en overgang av risiko og kontroll til mottaker (kommunen eller kunden).

Arbeidskapitalprinsippet:

All tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører kommunens virksomhet, skal fremgå av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet. Regnskapsføring av tilgang og bruk direkte i balanseregnskapet skal ikke forekomme.

Eksempel:

Refusjon av sykepenger inntektsføres i kommunen som egen inntektsart, og skal ikke redusere lønnsutgiftene.

6.2 Regnskapsavslutningen

Forberedelsene til regnskapsavslutningen starter med at økonomiavdelingen utarbeider en arbeidsplan for regnskapsavslutningen. I denne planen fastsettes bestemte datoer og fremdrift for regnskapsavslutningen.

Økonomisjefen avleverer ferdig årsregnskap til revisjon senest 15. februar i året etter regnskapsåret, jfr. regnskapsforskriften § 10. Regnskapet underskrives av rådmannen og økonomisjef.

6.3 Avslutning av investeringsregnskapet

Investeringsregnskapet har følgende finansieringskilder:

1. Årets investeringsinntekter (tilskudd og salg av anleggsmidler m.m.)
2. Bruk av bundet investeringsfond
3. Bruk av lånemidler
4. Bruk av ubundet investeringsfond
5. Bruk av disposisjonsfond direkte i investeringsregnskapet
6. Overføring fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet

Årets investeringsinntekter (salg av anleggsmidler m.m.), skal inntektsføres uavhengig av utgiftsbehovet i investeringsregnskapet. Det er anordningsprinsippet som er styrende for inntektsføring av slike inntekter.

Bruk av bundne midler skal brukes til sitt øremerkede formål, uavhengig av budsjettet for bruk av fond (lån).

Finansieringen i pkt. 3 – 6 er frie «inntekter» i investeringsregnskapet, og bør ikke henføres til enkeltprosjekter. I veilederen for «Budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet» anbefales det ikke hvilken av finansieringskildene som bør brukes først og sist. Det er opp til den enkelte kommune (kommunestyret) å bestemme rekkefølgen mellom finansieringskildene. Torsken kommune finansierer investeringer i skissert rekkefølge som ovenfor.

6.4 Strykningsbestemmelser

Driftsregnskapet:

Strykninger ved regnskapsmessig underskudd i driftsregnskapet er regulert i regnskapsforskriften § 9. Et regnskapsmessig merforbruk skal reduseres gjennom følgende prioriterte rekkefølge:

1. Stryke budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet vedtatt av kommunestyret selv.
2. Stryke avsetninger til fond, når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.
3. Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk, når dette har vært forutsatt finansiert av årets tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.

Pkt. 1 og 2 står uprioritert i forskriften og fastsettes av kommunen selv. Strykning etter pkt. 3 skal først skje når strykninger etter pkt. 1 og 2 er gjennomført.

Ved delvise strykninger gis økonomisjefen fullmakt til å prioritere hvilke avsetninger i driftsregnskapet som helt eller delvis skal strykes og hvilke utgifter i investeringsregnskapet som skal prioriteres finansiert med overføring fra drift.

Unntatt av bestemmelsene om strykninger er avsetninger som er begrunnet i at midlene i medhold av lov, forskrift eller avtale er reservert til særskilte formål

Investeringsregnskapet:

Strykninger ved manglede finansiering i investeringsregnskapet er regulert i regnskapsforskriften § 9- En netto merutgift skal reduseres ved å:

1. Redusere budsjetterte avsetninger finansiert av inntekter i investeringsregnskapet
2. Overføre budsjettert, ikke disponert bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglede finansiell dekning.

Økonomisjefen gis fullmakt til å avgjøre hvilke budsjetterte avsetninger som skal prioriteres og hvilke ubundne investeringsfond som skal benyttes.

Er investeringsregnskapet fremdeles i underskudd, skal netto merutgift føres opp til dekning på investeringsbudsjett i det året regnskapet legges fram.

7.0 Nasjonal rapportering

Kommunen er pliktig å avgi løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonale informasjonssystemer, herunder offisiell statistikk.

Nasjonal rapportering (KOSTRA) omfatter elektronisk rapportering til Statistisk sentralbyrå av:

- Regnskap
- Data fra fagsystemer til sosial- og barnevernstjenestene
- Øvrige tjenesterapportering (elektronisk skjema fra fagsystem) i tråd med rapporteringsforskrift

8.0 Delegasjon i budsjettsaker

I følge økonomireglementet vedtar kommunestyret nettobevilgning pr. rammeområdet for driftsbudsjettet – budsjettskjema 1B, og pr. prosjekt i investeringsbudsjettet – budsjettskjema 2B. Det nivået kommunestyret vedtar budsjettet på er med på å bestemme når kommunestyret selv må foreta budsjettreguleringer. Dette innebærer at netto endring i budsjett på rammenivå skal vedtas av kommunestyret selv. Reguleringer skal i hovedsak legges fram for kommunestyret i forbindelse med økonomirapportene.

Kommunestyret kan fastsette nærmere retningslinjer vedrørende delegasjonsmyndighet i budsjettsaker ved den årlige budsjettbehandlingen.

Rådmannen har overfor kommunestyret og formannskapet ansvar for at disposisjonsfullmaktene følges. Sektorlederne har tilsvarende ansvar overfor rådmannen, og skal sørge for at fullmaktene blir fulgt i egen virksomhet.

9.0 Rådmannens ansvar

9.1 Rådmannens ansvar for budsjett og økonomiplanarbeidet

Rådmannen skal påse at all planlegging i kommunen sees i forhold til økonomiplanen. Rådmannen skal utarbeide utkast til økonomiplan og årsbudsjett, som skal danne grunnlag for formannskapets lovpålagte innstilling til kommunestyret.

Rådmannen skal påse at det finnes dokumentasjon for samtlige inntekter og utgifter på hvert ansvarsområde i årsbudsjettet.

9.2 Myndighet i forhold til årsbudsjettet

Rådmannen gis fullmakt til å godkjenne budsjettreguleringer innenfor de enkelte rammeområder.

10.0 Finans- og gjeldsforvaltningen (Kommuneloven § 50-52 og forskrift om finansforvaltning)

Torsken kommune skal til enhver tid ha et gjeldende finansreglement i henhold til kommunelovens bestemmelser. Reglementet skal gi rammer og retningslinjer for kommunens finans- og gjeldsforvaltning. Finansreglementet revideres minimum en gang per kommunestyreperiode.

11.0 Innkjøpsregler

Alle innkjøp skal følge lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens egne rutiner for anskaffelser.

Ved alle innkjøp skal, så langt det er mulig, konkurranseprinsippet nyttes. Innkjøp skal foretas slik at kommunen får en best mulig vare eller tjeneste til lavest mulig pris. Dette gjelder også kjøp under 100 000 kr, som er unntatt regelverket. Proporsjonalitetsprinsippet skal følges, slik at anskaffelsens størrelse og kompleksitet indikerer mengden ressurser som brukes på denne.

Anskaffelser over nasjonal terskelverdi (pt. 1 100 000,-) skal kvalitetssikres av avdeling før utlysning av anbud gjøres på DOFFIN/TED.

11.0 Delegert myndighet

All delegert myndighet til et politisk organ og rådmann skal utøves i samsvar med de saksbehandlerregler som følger av lov, forskrift og god forvaltningsskikk. For øvrig skal all delegert myndighet utøves innenfor de plan- og budsjettammer og øvrige retningslinjer som er vedtatt av kommunestyret. Ellers vises det til tidligere vedtatte regler for delegering.

12.0 Krav til attestasjon og anvisning

Alle økonomiske transaksjoner skal attesteres og anvises i forkant av bokføring og utbetaling. Før et bilag (regning/faktura) anvises, skal det attesteres av en person som har nær kjennskap til underliggende forhold eller som har skaffet seg informasjon om gjeldende regning/faktura. Anvisningsmyndigheten avgjør hvem det er som har attestasjonsrett innenfor de enkelte områdene.

Den arbeidstaker som attesterer et krav, plikter å påse at rutiner for innkjøp og bestilling er fulgt, at de foreskrevne bilag er tilstede, og at levering/arbeid er utført i overensstemmelse med regningenes pålydende. Videre skal den som attesterer kontrollere enhetspriser, timepriser og at utregninger er riktig i henhold til anbud, avtale e.l., at belastningen er ført på riktig konto, samt at det finnes bevilgning til vedkommende formål.

Lønninger attesteres og anvises på de blanketter som er fastsatt for denne bruk. Vedkommende som attesterer på lønnsbilag skal kontrollere at bilaget er riktig utregnet (timer og/eller beløp) i henhold til avtaler eller kollektive overenskomster. Faste lønninger utbetales etter stående lønnsanvisning.

Anvisningsmyndigheten tilligger rådmannen. Rådmannen kan delegere anvisningsmyndigheten videre. I alminnelighet skal anvisningsmyndigheten gis slik at det maksimalt er en anvisningsbemyndiget person i tillegg til enhetslederne. Dette er vanligvis nestleder/ass. rådmann/økonomiansvarlig. Avdelingsledere i sentraladministrasjonen vil gis anvisningsrett til de ansvarsområdene som de har ansvar for.

Den som anviser plikter å påse at bilaget er i orden, at det beløpet som anvises er riktig i forhold til kravet, og at beløpet vises på rett konto, samt at det er gjort gyldig vedtak til vedkommende formål. Foreligger ikke alle betingelser må anvisningen nektes.

Attestant og anviser skal være av to forskjellige personer.

Ansatte med fullmakt til å utføre banktransaksjoner (bankfullmakt) skal ikke ha anvisningsmyndighet. Den som utfører banktransaksjoner skal ikke kunne bokføre disse selv.

13.0 Lønn

Lønn utbetales fra økonomiavdelingen etter forutgående anvisning fra vedkommende enhet (virksomhetsleder/ avdelingsleder), enten som stående lønnsanvisning eller som tilfeldig lønn. Endringer i tilsettingsforhold som medfører endringer i utbetaling av fast lønn, reguleres med ny stående lønnsanvisning.

Tilfeldig lønn utbetales etterskuddsvis etter anvisning fra vedkommende virksomhetsleder/ avdelingsleder.

13.1 Innberetning av lønnsarbeid m.v. - frister

- A) Etterskuddslønn. Den enkelte arbeidstaker sørger for at oversikt over timer blir levert til vedkommende arbeidsleder / virksomhetsleder innen 15. hver måned. Vedkommende virksomhetsleder innberetter og anviser lønnsarbeid på fastsatt skjema innen utgangen av måneden.
- B) Forskuddslønn. Månedslønn i et fast forpliktende arbeidsforhold utbetales etter inngått arbeidsavtale og stående lønnsanvisning. Endringer på stående anvist lønn skal meldes til økonomiavdelingen innen den 1. den måned ny lønn skal gjelde fra.

- C) Reiseregninger. Gyldige reiseregninger utbetales over lønssystemet og skal være levert innen 3 måneder etter at reisen er foretatt. I påkommende tilfeller med utlegg for reiser som gjennomføres, kan det tas ut reiseforskudd innenfor beregnet utlegg. Anvist reiseregning må være økonomiavdelingen i hende innen 3 dager etter utgangen av måneden for å komme med i neste lønnsutbetaling.
- D) Forskudd på lønn. Arbeidstaker i et fast arbeidsforhold kan ta ut forskudd på lønn. Forskuddet skal dekkes innenfor kommende lønnsutbetaling. Forskudd for tilfeldig arbeid som etterskuddslønnes, kan tas ut innenfor rammen av utført arbeid. I påkommende tilfeller kan kommunen gi lønsslån på inntil kr. 10.000 som trekkes inn i løpet av 3 måneder.

Forskudd avtales før den 1. i hver måned. Dette gjelder både fastlønnede og timelønnede. Forskudd kan normalt ikke avtales større enn kr. 2.000,-. Alle forskudd blir belastet med kr. 50 i gebyr. Det er kun rådmann eller ass. rådmann som kan anvise forskudd.

14.0 Utlån

14.1 Startlån og utbedringslån

Torsken kommune ønsker å bruke startlån og utbedringslån aktivt som virkemiddel for å gjennomføre sin boligpolitikk. Kommunestyret fastsetter utlånskvoten for påfølgende år ved årsbudsjettbehandlingen. Lånene er behovsprøvd og kan bare lånes ut til økonomisk svakstilte og til personer med særskilte behov (ungdom i etableringsfasen, funksjonshemmede, barnefamilier, flyktninger, eldre og enslige forsørgere). Tilbakebetalingsevne må dokumenteres. Ved tidligere mislighold overfor Torsken kommune skal søknaden normalt avslås.

Startlån kan søkes til oppføring av nye boliger, kjøp av brukte boliger og til refinansiering. Utbedringslån kan søkes til utbedring av boliger.

14.2 Søknadsskjema

Lånesøknaden skal foreligge i undertegnet stand med alle vedlegg før saken kan behandles. Lånesøknad skal registreres inn via husbanken.no

Nødvendige vedlegg:

- selvangivelse for siste år
- ligningsattest for siste år
- lønns slipper/melding om trygdeutbetalinger for de siste 3 måneder
- salgsopp-gave fra megler (m/takst)/bekreftet omsetningsverdi fra boligbyggelag
- panteattest ved refinansiering

14.3 Innvilgning av lån

Rådmannen gis fullmakt til å innvilge startlån og utbedringslån innenfor 100 % av boligens omsetningsverdi. Lånet gis, om nødvendig, med prioritet etter annen låneinstitusjon og kan bare unntaksvis overstige kr 500.000.

Avdragstiden fastsettes særskilt i den enkelte sak.

14.4 Oppfølging av innvilgede lån

I tillegg til startlån og utbedringslån gjelder denne bestemmelsen også lån som tidligere er gitt under andre benevelser, herunder etableringslån.

Rentesatsen følger til enhver tid nivået på Husbankens flytende rente med tillegg av 0,25 prosentpoeng til dekning av administrasjonskostnader. Alternativt kan rentesatsen fastsettes med utgangspunkt i gjennomsnittsrenten for kommunens innlån, dersom dette gir låntakerne en lavere rente.

Oppfølgingen av lånene skjer forøvrig i henhold til bestemmelsene om innfordring i økonomireglementets § 5.

15.0 Boligtilskudd

Under forutsetning av at Torsken kommune tildeles en årlig tilskuddskvote fra Husbanken, viderefordeler rådmannen tilskudd til enkeltpersoner i kommunen. Tilskuddsmidler kan benyttes til boligetablering eller til utbedring/tilpasning av eksisterende bolig.

Boligtilskudd til etablering skal medvirke til at husstander med svak økonomi blant funksjonshemmede, sosialt vanskeligstilte, unge i etableringsfasen, eldre og flyktninger skal få nøkterne og egnede boliger.

Tilskudd til etablering kan gis som delfinansiering ved oppføring av ny bolig og som delfinansiering ved kjøp av bruktbolig.

15.1 Boligtilskudd til utbedring/tilpasning av bolig

Boligtilskudd til utbedring/tilpasning av bolig skal bidra til at eldre over 60 år og funksjonshemmede får en ny eller brukt bolig som over tid fungerer godt i forhold til bevegelsesvansker eller annen funksjonshemming.

Tilskudd til utbedring/tilpasning kan i tillegg gis til spesialtilpasning av garasje.

Tilskudd til utbedring/tilpasning skal normalt ikke overstige kr 20.000. Rådmannen kan fravike denne bestemmelsen i særlige tilfeller.

15.2 Sikkerhet

For tilskudd på kr 50.000 og mer tinglyses pant i bolig med sikkerhet etter lån. Sikkerheten slettes etter 10 år.

16.0 Næringsfondet

Under forutsetning av at Torsken kommune tildeles en årlig ramme til kommunalt nærings- og utviklingsfond, videreforder næringsstyret tilskudd etter søknad til bedrifter som driver næringsvirksomhet i kommunen i henhold til retningslinjer som kommunestyret har vedtatt.

16.1 Søknadsskjema

Det er utarbeidet søknadsskjema som nyttes ved søknad om lån eller tilskudd. Dersom søknader kommer inn uten at søknadsskjema er brukt, forutsettes likevel at de opplysninger som søknadsskjemaet etterspør blir oppgitt i søknaden.

16.2 Tilsagn om tilskudd/lån

Tilskudd innvilges av næringsstyret eller av rådmannen i henhold til delegert myndighet. Når vedtak er gjort utstedes sammen med utskrift fra vedtaket et tilsagnsbrev som inneholder de vilkår som tilskudd og/eller lån er gitt på. Etter at anmodning om utbetaling med aksept for at tilsagnet er akseptert og at nødvendig dokumentasjon foreligger, kan tilskudd/lån utbetales så fremt dokumentasjonen viser at søknaden er oppfylt. I motsatt fall kan rådmannen foreta delutbetaling eller justering av utbetaling, evt. at endring av planer som omsøkt forelegges næringsstyret til ny behandling. Rådmannen eller den som bemyndiges besørger anvisning.

16.3 Fondsregnskap

Økonomiavdelinga foretar i tillegg til bokføring av inn- og utbetalinger til fondet, også bokføring av fondet (bundet driftsfond). Herunder avsetninger av innbetalte renter og avdrag, renteavkastninger på fondskapitalen, inndradde tilsagn og tap på fordringer.

17.0 Innfordring

Dette kapitlet omhandler fakturering og innfordring av kommunale avgifter, gebyrer, egenandeler og refusjonskrav og gir også bestemmelser om avsetning til tapsfond, vilkår for konstatering av tap, sletting av krav og endring av betalingsbetingelser. Bestemmelsene gjelder også for innfordring av kommunens utlån. Bestemmelsene gjelder ikke skattekrav.

Bestemmelsene rundt innfordring skal sikre en korrekt og effektiv fakturering av alle pengekrav kommunen retter mot sine innbyggere/brukere. Videre skal bestemmelsene sikre fullstendighet i oversikten over utestående fordringer, sikre at omfanget av utestående fordringer minimaliseres og at fordringsmassen er reell.

16.1 Ansvar for innfordringsarbeidet

Fakturerende enhet (dvs. den enheten som får inntekten) har ansvaret for at fakturagrunnlaget er korrekt og innkommet økonomiavdelingen i rett tid. Med rett tid menes senest en uke før fakturadato. Dette innebærer både ansvaret for at den enkelte bruker får tilsendt korrekt faktura og ansvaret for at alle som skal faktureres blir fakturert. Fakturerende enhet har videre ansvaret for at eventuelle feil i fakturagrunnlaget omgående korrigeres og at

søknader/krav om endring i fakturagrunnlaget behandles og avgjøres uten unødig opphold. Det er fakturerende enhet som skal stå som kontaktperson på utgående faktura.

Skatt- og innfordringsavdelingen har ansvaret for i rett tid å sende ut faktura i samsvar med mottatt fakturagrunnlag, for innfordring av alle misligholdte krav og for inngåelse av betalingsavtaler. Videre har denne avdelingen ansvaret for at konstaterte tap blir utgiftsført, dekket inn fra tapsfond og lagt til langtidsovervåking, samt for løpende vurdering av fordringenes godhet.

16.2 Innfordringsskritt - rekkefølge og frister

- A) Ved utsendelse påføres fakturaene forfallsdato i samsvar med de regler som gjelder for den enkelte ordning.
- B) Tre uker etter forfall sendes skriftlig varsel om at inkasso vil bli satt i verk med mindre kravet er betalt 14 dager etter at varslet er mottatt.
- C) Tre uker etter at skriftlig varsel etter B) er sendt, sendes betalingsoppfordring som bl.a. inneholder opplysning om at rettslig inndrivning vil bli iverksatt og det aktuelle tjenestetilbudet opphøre dersom kravet fortsatt ikke er betalt etter ytterligere 14 dager.

Særskilt for sosiallån: Dersom innbetaling ikke har funnet sted innen 14 dagersfristen sender sosialseksjonen brev til kunden om videre saksgang. Sosialseksjonen vurderer om lånet skal ettergis eller innfordres. Kopi av sosialseksjonens avgjørelse sendes skatt- og innfordrings-avdelingen.

Særskilt for vann- og avløpsavgift: Vannet kan stenges etter at varsel er gitt.

- D) Når fristen etter C) er gått ut og kravet fortsatt står ubetalt, gjennomføres umiddelbart de rettslige innfordringsskritt som er hjemlet i de bestemmelsene som angår den enkelte ordning.

16.3 Gebyrer, forsinkelsesrenter og omkostninger

Ved innfordring av misligholdte krav beregnes gebyrer og forsinkelsesrenter i henhold til maksimumsbestemmelsene i inkassoloven. Eventuelle utlagte omkostninger kreves også inn fra skyldneren.

16.4 Betalingsutsettelse og nedbetalingsavtaler

Skatt- og innfordringsavdelingen har anledning til å gi kortere utsettelse av betalingsfristen og inngå avtaler om betaling i rater.

16.5 Avskrivning av konstaterte tap

Krav skal konstateres tapt og avskrives når minst ett av disse vilkårene er oppfylt:

- konkurs-/dødsbehandling er avsluttet
- akkord er stadfestet
- foreldelse er inntrådt
- saken er avgjort ved rettsavgjørelse eller dom

- gjeld skal ettergis i forbindelse med gjeldsordning etter gjeldsordningsloven
- rådmannen finner at skyldig beløp er for lite til å rettferdiggjøre bruk av tvangsinnfordring

Regnskapsavdelingen utgiftsfører konstaterte tap i driftsregnskapet, reduserer balanseposten kortsiktige fordringer tilsvarende og dekker inn tapet ved overføring fra tapsfond. Langtidsovervåking iverksettes der grunnlaget for dette er tilstede.

16.6 Avsetning til tapsfond

Avsetning til tapsfond skal skje ved årets slutt. Vurderingen av avsetningsbehovet skal ta utgangspunkt i omfanget av utestående fordringer på vedkommendes betalingsordning og erfaringstallene for konstaterte tap.

For etablerings- og utbedringslån avsettes til tapsfond den del av botilskuddet som Husbankens regler tillater.

17.0 Registrering av inventar og utstyr

Virksomhetsleder har ansvaret for registrering av inventar og utstyr, for vedlikehold av oversikt over registrert inventar og utstyr og for føring av kassasjonprotokoll ved sin virksomhet.

Følgende typer inventar og utstyr skal registreres:

Kontormaskiner, møbler, tekniske og medisinske apparater, verktøy og maskiner, kunstverk, gaver og andre verdigjenstander.

Virksomhetsleder har ansvaret for kassasjon av inventar og utstyr som ikke lenger kan benyttes.



Saksfremlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Formannskapet i Torsken	58/17	12.09.2017

Finansreglement

Rådmannens innstilling

1. Finansreglementet og de administrative rutinene for finans- og gjeldsforvaltningen blir vedtatt av kommunestyret. Endringene trer i kraft fra og med kommunestyrets vedtak den 10. oktober 2017.
2. Reglementet revideres minimum hvert 4. år og for øvrig etter behov.

Vedlegg:

1. Finansreglement
2. Administrative rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen
3. Uavhengig attestasjonsrapport fra KomRev NORD

Saksopplysninger

Den 2. november 2016 fastsatte kommunal- og moderniseringsdepartementet endringer i forskriftene. Det ble fastsatt tre endringer:

- Det er spesifisert at reglementet og rutinene skal omfatte kommunenes refinansieringsrisiko ved opptak av lån.
- Administrasjonen skal i sin rapportering spesifikt opplyse om verdien av lån som forfaller og som må refinansieres innen 12 måneder.
- Begrepet finansforvaltning er erstattet med finans- og gjeldsforvaltning.

Nytt finansreglementet blir lagt fram for kommunestyret, samt administrative rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen. Kommunestyret gir selv regler for egen finansforvaltning innenfor rammene i lov og forskrift. Reglementet skal vektlegge en forsvarlig økonomiforvaltning og hensynet til at kommunen skal kunne klare å kunne dekke sine løpende betalingsforpliktelser. Reglementet skal også inneholde bestemmelser som hindrer kommunen fra å ta vesentlig finansiell risiko i sin finansforvaltning. Det skal være kunnskap om finansforvaltningen i kommunen som til enhver tid er tilstrekkelig for at finansforvaltningen kan utøves i tråd med vedtatt finansreglementet for kommunen.

Vurdering

I kommunenes gjeldsportefølge varierer lånene mellom fast og flytende rente. Det er i dagens reglement krav om at minimum 1/3 av gjeldsporteføljen skal ha flytende rente og minimum 1/5 av låneporteføljen skal ha fast rente.

Kommunestyret skal påse at uavhengig instans med kunnskap om finansforvaltningen vurderer om finansreglementet og de administrative rutinene for finans- og gjeldsporteføljen. Vurderingen skal skje før reglementet vedtas i kommunestyret. Torsken kommune har fått KomRev NORD til å utføre kontrollen av reglementet jfr. pkt. 9.3 i finansreglementet. KomRev NORD konkluderer med at det fremlagte reglementet og rutinene for finansforvaltningen tilfredsstillere kommuneloven og forskriftenes krav.



Torsken kommune

Finansreglement

Til behandling i kommunestyret

10.10.2017

Innholdsfortegnelse

1.0 Finansreglementets virkeområde	3
1.1 Hensikten med reglementet	3
1.2 Hvem gjelder reglementet for.....	3
2.0 Hjemmel og gyldighet.....	3
2.1 Hjemmel og lovgrunnlag.....	3
2.2 Gyldighet	3
3.0 Forvaltning og forvaltningstyper	3
4.0 Formålet med kommunens finans- og gjeldsforvaltning	4
5.0 Generelle rammer og begrensninger	4
6.0 Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål	5
6.1 Innskudd i bank	5
6.2 Rapportering	5
7.0 Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler.....	5
7.1 Vedtak om opptak av lån	5
7.2 Fullmakter til rådmannen.....	5
7.3 Valg av låneinstrumenter	6
7.4 Tidspunkt for låneopptak.....	6
7.5 Konkurrerende tilbud.....	6
7.6 Valg av rentebindingsperiode – bruk av sikringsinstrumenter	6
7.7 Størrelse på enkeltlån – spredning av låneopptak	6
7.8 Rapportering	7
8.0 Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva.....	7
9.0 Vurdering og kvalitetssikring av finansiell risiko.....	7
9.1 Konstatering av avvik.....	7
9.2 Risikovurdering	7
9.3 Kvalitetssikring.....	8

1.0 Finansreglementets virkeområde

1.1 Hensikten med reglementet

Reglementet skal gi rammer og retningslinjer for kommunens finans- og gjeldsforvaltning. Reglementet utgjør en samlet oversikt over de rammer og begrensninger som gjelder, og underliggende fullmakter/instrukser/rutiner skal hjemles i reglementet. Reglementet definerer de avkastnings- og risikonivå/refinansieringsrisiko som er akseptable for plassering og forvaltning av likvide midler og gjeld. Midler beregnet for driftsformål, opptak av lån/gjeldsforvaltning og forvaltning av langsiktig finansielle aktiva.

1.2 Hvem gjelder reglementet for

Reglementet gjelder for Torsken kommune. Reglementet gjelder også for virksomhet i kommunale foretak etter kommuneloven kapittel 11 og interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27. I den grad disse virksomhetene har en egen finansforvaltning skal denne utøves i tråd med dette reglementet, eller i tilfellet med interkommunalt samarbeid, etter et omforent finansreglement som er godkjent av kommunestyret.

2.0 Hjemmel og gyldighet

2.1 Hjemmel og lovgrunnlag

- Reglementet er vedtatt med hjemmel i lov om kommuner og fylkeskommuner av 25. september 1992, § 52 (kommuneloven).
- Forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning fastsatt av KRD 9. juni 2009 (FOR 2009-06-09 nr. 635).

2.2 Gyldighet

- Reglementet trer i kraft fra og med dato for kommunestyrets vedtak, den 10.10.2017. Finansreglementet skal vedtas minst en gang i hver kommunestyreperiode.
- Dette reglementet erstatter alle tidligere regler og instrukser som kommunestyret eller annet politisk organ har vedtatt for Torsken kommunes finansforvaltning.

3.0 Forvaltning og forvaltningstyper

I samsvar med bestemmelsene i forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning skal reglementet omfatte forvaltningen av alle kommunens finansielle aktiva (plasseringer) og passiva (rentebærende gjeld). Gjennom dette finansreglementet er det vedtatt formål, strategier og rammer for:

- Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål.
- Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler.
- Plassering og forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva.

4.0 Formålet med kommunens finans- og gjeldsforvaltning

Finans- og gjeldsforvaltningen har som overordnet formål å sikre en rimelig avkastning, stabile og lave finansieringskostnader, samt hindre at kommunen tar vesentlig finansiell risiko. Dette søkes oppnådd gjennom følgende delmål:

- Kommunen skal til enhver tid ha likviditet (inkludert trekkrettigheter) til å dekke løpende forpliktelser.
- Lånte midler skal over tid gi lavest mulig total kostnad innenfor definerte krav til refinansieringsrisiko og renterisiko, hensyntatt behov for forutsigbarhet i lånekostnader.
- Dersom kommunen har langsiktige finansielle aktiva, skal forvaltningen av disse gi en god langsiktig avkastning til akseptabel risiko som over tid skal bidra til å gi kommunens innbyggere et best mulig tjenestetilbud.

5.0 Generelle rammer og begrensninger

- Kommunestyret skal selv gjennom fastsettelse av dette finansreglementet, ta stilling til hva som er tilfredsstillende avkastning og vesentlig finansielle risiko, jfr. kommunelovens § 52.
- Reglementet skal baseres på kommunenes egen kunnskap om finansielle markeder og instrumenter.
- Kommunestyret skal ta stilling til prinsipielle spørsmål om finansforvaltningen, herunder hva som regnes som langsiktige finansielle aktiva. Det pålegger rådmannen en selvstendig plikt til å utrede og legge fram saker for kommunestyret som anses som prinsipielle.
- Rådmannen skal fortløpende vurdere egnetheten av reglementets forskjellige rammer og begrensninger, og om disse på en klar og tydelig måte sikrer at kapitalforvaltningen utøves forsvarlig i forhold til de risikoer kommunen er eksponert for.
- Rådmannen gis fullmakt til å inngå avtaler i overensstemmelse med dette reglementet.
- Rådmannen skal med hjemmel i dette finansreglementet utarbeide nødvendige fullmakter/instrukser/rutiner for de enkelte forvaltningsformer som er i overensstemmelse med kommunens overordnede økonomibestemmelser.
- Rådmannen gis myndighet til å oppta nye lån i henhold til kommunestyrets vedtak, refinansiere eldre gjeld og godkjenne endelige betingelser på lån og rentebytteavtaler, herunder løpetid, avdragsstruktur og rentetilknytning. Myndigheten omfatter også å undertegne dokumenter eller delegerer signeringsfullmakt videre.
- Finansielle instrumenter og/eller produkter som ikke er eksplisitt tillatt brukt gjennom dette reglementet, kan ikke benyttes i kommunens finansforvaltning.

Konkrete rammer for forvaltningen av henholdsvis kommunens midler til driftsformål (inkl. ledig likviditet) og gjeldsporteføljen omtales i fortsettelsen hver for seg.

6.0 Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål

Kommunens midler til driftsformål (herunder ledig likviditet) skal plasseres i bankinnskudd. Alle plasseringer skal gjøres i norske kroner (NOK).

Kommunen kan inngå rammeavtaler for å ivareta det løpende behov for banktjenester. Ved valg av hovedbankforbindelse stilles det krav om minimum internasjonal kredittrating BBB eller tilsvarende kredittvurdering. Det kan gjøres avtale om trekkrettighet.

6.1 Innskudd i bank

For bankinnskudd gjelder følgende begrensninger:

- a) Tidsbinding kan ikke avtales for en periode på mer enn 12 måneder
- b) Et enkelt innskudd med tidsbinding kan ikke utgjøre mer enn NOK 2 mill.

6.2 Rapportering

Rådmannen skal i forbindelse med kvartalsrapporteringer per 31. mars og per 30. september, legge fram rapporter for kommunestyret som viser status for forvaltningen av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål. I tillegg skal rådmannen etter årets utgang legge frem en rapport for kommunestyret som viser utviklingen gjennom året og status ved utgangen av året.

Rapporten skal minimum angi følgende:

- Fordeling på de ulike plasseringsalternativer/typer aktiva i kroner (markedsverdier).
- Egne rentebetingelser sammenlignet med markedsrenter.
- Rådmannens kommentarer knyttet til sammensetning, rentebetingelser/avkastning, vesentlige markedsendringer og endring i risikoeksponering.
- Rådmannens beskrivelse og vurdering av avvik mellom faktisk forvaltning og risikorammene i finansreglementet.

7.0 Forvaltning av kommunens gjeldsportefølge og øvrige

finansieringsavtaler

7.1 Vedtak om opptak av lån

Kommunestyret fatter vedtak om opptak av nye lån i budsjettåret. Slike vedtak skal minimum angi lånebeløp.

7.2 Fullmakter til rådmannen

Med utgangspunkt i kommunestyrets vedtak gis rådmannen fullmakt til å gjennomføre låneopptak, herunder godkjenning av lånevilkår (avdragstid og rentebetingelser). Rådmannen delegeres myndighet til å underskrive lånedokumentene.

Kommunen innlån skal for øvrig forvaltes etter de retningslinjene som framgår av dette reglementet og i tråd med bestemmelsene i Kommunelovens § 50 om låneopptak.

Rådmannen delegeres myndighet til refinansiering av eksisterende gjeld, og inngå nye avtaler om nedbetalingstid.

7.3 Valg av låneinstrumenter

Det kan kun tas opp lån i norske kroner.

Lån kan tas opp som direkte lån i offentlige eller private finansinstitusjoner, samt i livselskaper.

Finansieringen kan også skje gjennom finansiell leasing.

7.4 Tidspunkt for låneopptak

Låneopptaket skal vurderes opp mot likviditetsbehov, vedtatt investeringsbudsjett, forventninger om fremtidig renteutvikling og generelle markedsforhold.

7.5 Konkurrerende tilbud

Låneopptak skal søkes gjennomført til markedets mest fordelaktige betingelser. Det skal normalt innhentes minst to konkurrerende tilbud fra aktuelle långivere. Prinsippet kan fravikes ved låneopptak i statsbank (f.eks. startlån i Husbanken).

7.6 Valg av rentebindingsperiode – bruk av sikringsinstrumenter

Styring av låneporteføljen skal skje ved å optimalisere låneopptak og rentebindingsperiode i forhold til oppfatninger om fremtidig renteutvikling og innenfor et akseptabelt risikonivå gitt et overordnet ønske om forutsigbarhet og stabilitet i lånekostnader.

Forvaltningen skal legges opp i henhold til følgende:

- a) Refinansieringsrisikoen skal reduseres ved å spre tidspunkt for renteregulering/forfall.
- b) Minimum 1/3 av gjeldsporteføljen skal ha flytende rente, minimum 1/5 skal ha fast rente.
- c) Andelen av gjeldsporteføljen som har fast rente, bør fordeles i 1 til 5 års segment på en slik måte at kommunen får lavest mulig refinansieringsrisiko.

7.7 Størrelse på enkeltlån – spredning av låneopptak

Forvaltningen legges opp i henhold til følgende:

- a) Låneporteføljen skal bestå av færrest mulig lån dog slik at refinansieringsrisikoen ved ordinære låneforfall begrenses.
- b) Under ellers like forhold vil det være formålstjenlig at kommunen fordeler låneopptakene på flere långivere.
- c) Et enkeltlån kan ikke utgjøre mer 25 % av kommunens samlede gjeldsportefølje

7.8 Rapportering

Rådmannen skal i forbindelse med kvartalsrapporteringen per 31. mars og per 30. september rapportere på status for gjeldsforvaltningen. I tillegg skal rådmannen etter årets utgang rapportere til kommunestyret med hensyn på utviklingen gjennom året og status ved utgangen av året.

For gjeldsforvaltningen skal det rapporteres om følgende:

- Opptak av nye lån (inkl. avtaler om finansiell leasing) så langt i året.
- Refinansiering av eldre lån så langt i året.
- Sammensetning av låneporteføljen fordelt på ulike typer passiva
- Løpetid for passiva.
- Pålydende verdi, samlet og fordelt på ulike typer passiva
- Vesentlige markedsendringer.
- Endringer i risikoeksponering.
- Markedsrenter og egne rentebetingelser.
- Rådmannens beskrivelse og vurdering av avvik mellom faktisk forvaltning og kravene i finansreglementet.
- Spesifikt opplyse om verdien på lån som forfaller og som må refinansieres innen 12 måneder

8.0 Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva

Torsken kommune har per dags dato ingen langsiktige finansielle plasseringer. Dersom det blir aktuelt for kommunen å foreta slike langsiktige finansielle plasseringer, må finansreglementet endres og vedtas i kommunestyret på nytt.

9.0 Vurdering og kvalitetssikring av finansiell risiko

9.1 Konstatering av avvik

Ved konstatering av avvik mellom faktisk finansforvaltning og finansreglementets rammer skal slikt avvik umiddelbart lukkes. Avviket slik det har fremstått, og eventuelt økonomisk konsekvens av avviket dersom dette er større enn NOK 1 000 000, skal uten ugrunnet opphold rapporteres til kommunestyret sammen med forslag til rutineendringer som vil redusere sannsynligheten for slikt avvik i fremtiden.

Dersom den konstaterte økonomiske konsekvens av avviket er mindre enn NOK 1 000 000, kan slik rapportering utestå til neste ordinære finansrapportering til kommunestyret.

9.2 Risikovurdering

Det skal til hver rapportering til kommunestyret gjøres følgende adskilte risikovurderinger:

- Renterisikoen for plassering av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål og gjeldsporteføljen sett i sammenheng med en «netto» gjeldsbetraktning som viser kommunens renterisiko angitt i NOK ved en 1 % andel generell endring i rentekurven.
- Med renterisiko menes risikoen for endringer i verdien av eiendeler, gjeld, egenkapital som følge av renteendringer.
- Refinansierings og likviditetsrisiko er risikoen for at kommunen ikke klarer å refinansiere lån som forfaller. Risikoen håndteres på daglig basis. Refinansiering av låneforfall skal planlegges.

9.3 Kvalitetssikring

Finansforskriften pålegger kommunestyret å la uavhengig kompetanse vurdere om finansreglementet legger rammer for en finansforvaltning som er i tråd med kommunelovens regler og reglene i finansforskriften.

Kommunen skal sørge for at rutiner er etablert og etterleves slik at finansforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, gjeldende lover og forskrifter med merknader, og at rutiner for vurdering og håndtering av finansiell risiko, og rutiner for å avdekke avvik fra finansreglementet.

Rådmannen pålegges ansvar for at slike vurderinger innhentes eksternt eller gjennom kommunerevisjonen.

Kvalitetssikring av finansreglementet skal finne sted ved hver endring av reglementet, og før kommunestyret vedtar nytt, endret finansreglement. I denne sammenheng skal det også rapporteres på utført kvalitetssikring av rutinene.



Torsken kommune

**Administrative rutiner for
finans- og gjeldsforvaltningen**

Til behandling i kommunestyret

10.10.2017

Innholdsfortegnelse

1.0 Formål	3
2.0 Omfang	3
3.0 Ansvar/myndighet.....	3
4.0 Beskrivelse/fremgangsmåte	3
4.1 Kortsiktig likviditet.....	3
4.2 Innlån og gjeld	4
4.3 Håndtering av avvik.....	5
5.0 Kvalitetssikring	5

1.0 Formål

Hensikten med rutinene er å sikre at den administrative behandlingen og oppfølgingen er i henhold til Torsken kommunes reglement for finans- og gjeldsforvaltning.

2.0 Omfang

Rutinene gjelder for kommunens medarbeidere som arbeider med innlån og forvaltning av kommunens finans- og gjeldsportefølje, dvs. de som har ansvar for at kommunen har likviditet til å betale sine forpliktelser ved forfall, de som har ansvar for kommunens hovedbankavtale og tar seg av eventuelle plasseringer av ledig likviditet.

3.0 Ansvar/myndighet

Ansvar og myndighet for ajourhold av disse reglene tillegges rådmannen. Ved eventuelle fremtidige endringer i finansreglementet vil rådmannen påse at rutiner for finans og gjeldsforvaltningen blir ajourført der det anses nødvendig.

4.0 Beskrivelse/fremgangsmåte

Under følger en beskrivelse av hvordan de ulike finans- og gjeldstypene skal følges opp.

4.1 Kortsiktig likviditet

Likviditetsoppfølging

- Kommunens likviditetssituasjon følges løpende av økonomisjefen.
- Ledig likviditet, utover det som trengs til dekning av kommunens løpende forpliktelser (fratrasket estimerte innbetalinger) de nærmeste 6 måneder, kan plasseres av rådmannen etter retningslinjer gitt i finansreglementet.

Handler

Rådmannen har ansvar for:

- Det skal gjennomføres en forsvarlig saksutredning, sett i forhold til avtalens omfang og kompleksitet, før avtaler inngås.
- Før enhver handel skal det kontrolleres at avtalen er i overensstemmelse med reglementet for finans- og gjeldsforvaltningen, og at endringen heller ikke medfører at en kommer i konflikt med reglementets rammer og begrensninger for den samlede porteføljen.
- Handler skal gjennomføres innenfor kravene i kommunens innkjøpsreglement og lov om offentlige anskaffelser. Ved tvil om unntaksregler, prosedyrer og lignende kontaktes Troms Fylkeskommunes innkjøpskontor for råd.
- Alle transaksjoner krever to underskrifter, jfr. reglement for attestasjon og anvisning. Oversikt over hvem som til enhver tid har fullmakt til å slutføre og kontrollere handler, skal fremgå av signaturliste for forvaltningstypen kortsiktig likviditet.
- Det skal sørges for atskilte funksjoner slik at de som har fullmakt til å inngå avtaler, ikke har fullmakt til å disponere bankkonto.

- Avtaler arkiveres i kommunens arkivsystem, sammen med saksutredning og protokoller.

Etterkontroll

Rådmannen skal kontrollere at avtalen blir implementert med de avtalte betingelser.

Oppfølging og rapportering

Rådmannen rapporterer status vedrørende kortsiktig likviditet til kommunestyret som en del av kommunens faste finansrapportering, dette er i henhold til kravene i finansreglementet pkt. 6.2. Herunder rapporteres også om forvaltningen har foregått uten avvik.

4.2 Innlån og gjeld

Styring av finans- og gjeldsporteføljen

Rådmannen har ansvar for at det legges opp til en årssyklus der det tidlig i året foretas en drøfting av strategi og legges planer for gjennomføring av nye låneopptak og oppfølging av finans- og gjeldsporteføljen for året.

Låneopptak og sikringsavtaler

Rådmannen har ansvar for:

- Kommunestyrets vedtak knyttet til årets budsjett fastlegger årets låneramme, dvs. administrasjonens fullmakter til å ta opp nye lån i budsjettåret. Nye innlån skal gjennomføres innenfor de gitte rammer, og sett i sammenheng med kommunens helhetlige finans- og gjeldsforvaltning.
- Dersom investeringsaktiviteten avviker fra planene, kan lånebehovet også avvike i forhold til vedtatt låneramme. Oppdatert lånebehov fremkommer i de tertialvise rapportene til kommunestyret, og gir rammer for låneopptaket for året.
- Det skal gjennomføres en forsvarlig saksutredning, sett i forhold til avtalens omfang og kompleksitet, før avtaler inngås.
- Før enhver handel skal det kontrolleres at avtalen er i overensstemmelse med reglementet for finans- og gjeldsforvaltningen, og at endringene heller ikke medfører at en kommer i konflikt med reglementets rammer og begrensninger for den samlede porteføljen.
- Det søkes å oppnå gunstigst mulige priser i markedet gjennom å innhente konkurrerende tilbud, jfr. reglementet for finans- og gjeldsforvaltningen.
- Handler skal gjennomføres innenfor kravene i kommunens innkjøpsreglement og lov om offentlige anskaffelser. Ved tvil om unntaksregler, prosedyrer og lignende kontaktes Troms Fylkeskommunes innkjøpskontor for råd. Det føres protokoll for anskaffelser i henhold til alminnelige interne innkjøpsregler.
- Alle transaksjoner krever to underskrifter, jfr. reglement for attestasjon og anvisning.
- Det skal sørges for atskilte funksjoner, slik at de som har fullmakt til å inngå avtaler, ikke har fullmakt til å disponere bankkonto.

- Avtaler arkiveres i kommunens arkivsystem, sammen med saksutredning og protokoller.

Oppfølging og rapportering

- Økonomiavdelingen har ansvar for at alle låne- og sikringsavtaler registreres og følges opp gjennom kommunens økonomisystem.
- Rådmannen skal føre kontroll med at den faktiske forvaltningen overholder de aktuelle rammene. Det skjer minimum i forbindelse med den faste finansrapporteringen, og ved årets slutt.
- Rådmannen rapporterer status vedrørende finans- og gjeldsporteføljen til kommunestyret som en del av kommunens faste finansrapportering i henhold til kravene i finansreglementet pkt.7.8. Det rapporteres også om forvaltningen innehar avvik i henhold til det som står i finansreglementet.

4.3 Håndtering av avvik

- Avvik mellom faktisk finans- og gjeldsforvaltning og finansreglementets rammer, skal lukkes umiddelbart. Ved konstatering av brudd skal dette omgående rapporteres til rådmannen, og en avtaler en løsning for å komme innenfor reglementet. Dette gjennomføres uten ugrunnet opphold.
- Ved hver rapportering til kommunestyret skal det informeres om eventuelle brudd i perioden, og håndtering av dette.
- Ved svært alvorlig avvik skal kommunestyret orienteres uten ugrunnet opphold, og rutineene skal gjennomgås med sikte på å redusere sannsynligheten for slikt avvik i fremtiden.

Uforutsette hendelser

Ved akutte markedsendringer skal saksbehandler informere overordnet leder og rådmann om situasjonen omgående. Videre oppfølging avtales.

5.0 Kvalitetssikring

Kvalitetssikring av finansreglementet og tilhørende rutiner foretas ved hver endring av reglementet og/eller rutineene og før kommunestyret vedtar nytt endret finansreglement eller rutineene for finans- og gjeldsforvaltningen. Rådmannen vil da forespørre revisjonen om å foreta en ekstern kontroll i henhold til finansforskriften § 8 og reglement for finans- og gjeldsforvaltningen med tilhørende rutiner.

Til kommunestyret i Torsken

UAVHENGIG REVISORS ATTESTASJONSUTTALELSE OM RUTINER FOR FINANS- OG GJELDSFORVALTNINGEN

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi betryggende sikkerhet, i forbindelse med Torsken kommunes rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen gjeldene fra høst 2017.

Torsken kommunes ansvar for rutiner for finansforvaltningen

Administrasjonssjefen er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at finans- og gjeldsforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, kommuneloven og forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning, og at finansforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll. Kommunestyret skal påse at slike rutiner er etablert og etterlevs.

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for NKRFs medlemmer, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden.

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1) har KomRev NORD IKS et omfattende kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Vår oppgave

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om rutiner for finansforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med sikkerhet i samsvar med den internasjonale standarden for attestasjonsoppdrag – ISAE 3000 *Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon*. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører dette oppdraget for å oppnå betryggende sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved kommunens/fylkeskommunens rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen.

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi betryggende sikkerhet i henhold til ISAE 3000, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at rutinene for finans- og gjeldsforvaltningen er i samsvar med kommuneloven, forskrift om finansforvaltning og kommunens finansreglement. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Gjennomføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi betryggende sikkerhet, innebærer også en kontroll av at:

- det er etablert administrative rutiner som sørger for at finans- og gjeldsforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, gjeldende lover og forskrift
- finans- og gjeldsforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll
- det er utarbeidet rutiner for vurdering og håndtering av finansiell risiko i tråd med finansreglementet, herunder:
 - prosedyrer og retningslinjer for vurdering av alle typer finansiell risiko i finansielle avtaler før avtaleinngåelse
 - prosedyrer og retningslinjer for overvåking, vurdering og rapportering av utviklingen i den finansielle risiko som kommunen er utsatt for, herunder refinansieringsrisiko ved opptak av lån
 - forholdet til tillatt risikonivå og krav til risikospredning fastsatt i finansreglementet
- det er rutiner for å avdekke, rapportere og følge opp avvik fra finansreglementet

Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Konklusjon

Vi mener at de fremlagte rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen tilfredsstillers finansreglementet, kommunelovens og forskriftens krav

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for det formål som er beskrevet ovenfor og til kommunens informasjon, og skal ikke brukes til noe annet formål.

Tromsø, 6. juli 2017



Doris gressmyr
Oppdragsansvarlig revisor

Til kommunestyret i Torsken

UAVHENGIG REVISORS ATTESTASJONSUTTAELSE OM REGLEMENT OG RUTINER FOR KOMMUNENS FINANS- OG GJELDSFORVALTNING

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi betryggende sikkerhet, i forbindelse med Torsken kommunes reglement og rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen som gjelder fra dato for kommunestyrets vedtak høst 2017.

Torsken kommunes ansvar for reglement og rutiner for finansforvaltningen

Kommunestyret er ansvarlig for at finans- og gjeldsforvaltningen er underlagt reglement fastsatt i samsvar med kommuneloven § 52 og forskrift av 9. juni 2009 om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning.

Administrasjonssjefen er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at finans- og gjeldsforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, kommuneloven og forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning, og at finansforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll. Kommunestyret skal påse at slike rutiner er etablert og etterleves.

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for NKRFs medlemmer, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden.

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1) har KomRev NORD IKS et omfattende kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Vår oppgave

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om reglement og rutiner for finansforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med sikkerhet i samsvar med den internasjonale standarden for attestasjonsoppdrag – ISAE 3000 *Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon*. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører dette oppdraget for å oppnå betryggende sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved kommunens/fylkeskommunens regler og rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen.

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi betryggende sikkerhet i henhold til ISAE 3000, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at reglementet er i tråd med kommuneloven og forskrift om finansforvaltning. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Gjennomføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi betryggende sikkerhet på dette området, innebærer også:

1. Med utgangspunkt i kommuneloven § 52 nr. 3, kontroll av at lovens bestemmelser er innarbeidet i kommunens/fylkeskommunens reglement for finans- og gjeldsforvaltningen, herunder at reglementet:
 - gjør det mulig for kommunen/fylkeskommunen å oppnå en tilfredsstillende avkastning gjennom forvaltningen
 - ikke tillater en forvaltning som medfører vesentlig finansiell risiko for kommunen/fylkeskommunen
 - har bestemmelser om at forvaltningen må ta hensyn til at kommunen/fylkeskommunen skal ha midler til å dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall.

2. Med utgangspunkt i § 4 første ledd i forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning, kontroll av at reglementets innhold tilfredsstillende forskriftens krav, herunder at det omfatter forvaltningen av:
 - ledig likviditet
 - langsiktige finansielle aktiva
 - gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtaler
3. Med utgangspunkt i § 4 annet ledd i forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning, kontroll av at reglementet minst angir
 - formålet med forvaltningen
 - hva som regnes som langsiktige finansielle aktiva
 - rammer og begrensninger for forvaltningen av de ulike forvaltningstyper
 - tidspunkt for og innhold i statusrapporteringen
 - håndtering av avvik fra finansreglementet
4. Med utgangspunkt i § 3 i forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning, kontroll av at rammene for finans- og gjeldsforvaltningen er tilfredsstillende ivaretatt i reglementet.

Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Konklusjon

Vi mener at det fremlagte reglementet for finans- og gjeldsforvaltningen tilfredsstillende kommunelovens og forskriftens krav

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for det formål som er beskrevet ovenfor og til kommunens informasjon, og skal ikke brukes til noe annet formål.

Tromsø, 6. juli 2017



Doris Gressmyr
Oppdragsansvarlig revisor