



Økonomireglement for Iveland kommune

Vedtatt i kommunestyret 05.09.24.

Innholdsfortegnelse

Økonomireglementets formål og virkeområde	3
Formål	3
Generelle rammer for kommunens økonomiforvaltning.....	3
Disponeringsfullmakt	3
Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.....	4
Anvisningsmyndighet.....	4
Øvrige fullmakter.....	4
Reglement for økonomiplan og utarbeidelse av finansielle måltall	5
Regelverk.....	5
Formål	5
Finansielle måltall.....	6
Arbeidsform og framdriftsplan i budsjettarbeidet	6
Kommunestyrets budsjettfullmakt	6
Delegering av budsjettmyndighet til kommunedirektøren	7
Endringer i vedtatt driftsbudsjett – budsjettjusteringer	8
Endringer i vedtatt investeringsbudsjett	8
Investeringer som finansieres med låneopptak.....	8
Reglement for budsjettoppfølging og rapportering.....	9
Regelverk.....	9
Budsjettoppfølging	9
Rapportering	9
Reglement for investeringsprosjekter	10
Formål	10
Regelverk.....	10
Definisjon av investeringsprosjekt	10
Behovsutredning.....	10
Politiske vedtak før igangsetting.....	10
Oppfølging av investeringsprosjekt	11
Myndighetsfordeling i oppfølging av investeringsprosjekter	12
Reglement for finansiering av investeringer.....	13
Innledning og bakgrunn.....	13
Regelverk.....	13
Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer.....	14
Myndighet til å ta opp lån til investeringer	14
Note om investeringsprosjekter	14
Opplysninger i årsmeldingen	14

Reglement for anvisning.....	14
Overordnede rammer	14
Formål	14
Regelverk.....	15
Myndighet til å anwise	15
Begrensninger i anvisningsmyndigheten.....	15
Opphør av anvisningsmyndighet og attestasjonsmyndighet.....	15
Anvisers plikter	15
Attestantens plikter	16
Andre bestemmelser vedr. varemottak.....	16
Utbetaling av lønn	16
Reglement for utlån	16
Regelverk.....	16
Myndighet til å gi utlån	17
Reglement for nedskrivning for tap	17
Regelverk.....	17
Myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap	17
Reglement for årsregnskap	19
Regelverk.....	19
Oppstilling og bokføring	19
Reglement for strykninger	19
Innledning og bakgrunn.....	19
Regelverk.....	20
Forklaring til regelverket	20
Kompetanse til å gjennomføre strykninger	20
Reglement for avsetning til og bruk av fond.....	20
Regelverk.....	20
Disposisjonsfond.....	21
Bundne driftsfond/øremerkede midler	21
Ubundet investeringsfond.....	21
Reglement for årsberetning	21
Regelverk.....	21
Årsberetningens innhold.....	22
Etiske retningslinjer innen økonomiområdet.....	22
Ikrafttreden	23

Økonomireglementets formål og virkeområde

FORMÅL

Reglementet skal ivareta kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen, og bidra til at kommunen forvalter økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid, jf. Kommuneloven § 14-1, 1. ledd. Iveland kommune skal utarbeide samordnede og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets utvikling, jf. Kommuneloven § 14-1 andre ledd. Reglementet dekker kommunens totale økonomiforvaltning, og gjelder til kommunestyret vedtar nytt reglement. Reglementet skal vedtas minst én gang hver kommunestyreperiode. Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre endringer i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.

Reglementet er utarbeidet i henhold til bestemmelsene i kommuneloven § 14-2 bokstav d).

Reglementet utfyller bestemmelser gitt i finansreglement for Iveland kommune, utarbeidet i henhold til bestemmelsene i kommuneloven § 14-2 bokstav e)

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov med tilhørende forskrifter.

- Lov 22.6.2018 nr. 83 og sist endret 21.6.2019 nr. 55 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Forskrift 07.6.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift 18.10.2019 nr. 1412 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift 11.12.2019 nr. 1731 om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)

I tillegg til nevnte sentrale lover og forskrifter kommer også kommunes egne retningslinjer og reglementer. Videre vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

GENERELLE RAMMER FOR KOMMUNENS ØKONOMIFORVALTNING

Iveland kommune skal forvalte sin økonomi på en forsvarlig og effektiv måte, og på den måten legge til rette for en best mulig utnyttelse av kommunens samlede ressurser. De folkevalgte skal sikres pålitelig og tilstrekkelig styringsinformasjon som grunnlag for sine beslutningsprosesser.

DISPONERINGSFULLMAKT

Med «disponeringsfullmakt» menes fullmakt til å disponere de bevilgninger som er ført opp i kommunens årsbudsjett. Disponeringsfullmakten knytter seg kun til bruk av bevilgede midler. Eksempelvis vil salg av formuesverdier falle utenfor den lovbestemte disponeringsfullmakten.

MYNDIGHET TIL Å DISPONERE BEVILGNINGENE I ÅRSBUDSJETTET

Kommunedirektøren delegeres fullmakt til å disponere og fordele vedtatt rammebevilgning for hvert av tjenesteområdene i driftsbudsjettet til virksomheter og formål innen dette tjenesteområdet. Dette gjelder så langt kommunestyret ikke har besluttet noe annet. Delegeringen innebærer også mulighet til å bruke driftsmidler til investeringsformål ved at driftsbevilgningen reduseres og at overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet økes. I tillegg må investeringsbevilgningen økes og også øke overføringsbevilgningen fra driftsregnskapet.

ANVISNINGSMYNDIGHET

Med «anvisningsmyndighet» menes fullmakt til å anwise et beløp til utbetaling, dvs. å gå god for at den disposisjon som belaster kommunens budsjett er innenfor disponibel ramme. Kommunedirektøren har anvisningsfullmakt for alle formål og alle tjenesteområder unntatt eventuelle reserverte tilleggsbevilgninger underlagt formannskapet.

ØVRIGE FULLMAKTER

Kommunedirektøren gis fullmakt til å videre-delegere avgjørelsesmyndighet i saker som kommunedirektøren i medhold av økonomireglementet er gitt myndighet til å fatte vedtak i.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å fastsette leieinntekter for kommunens eiendommer når priser ikke er fastsatt av kommunestyret.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å fastsette egenandeler og priser ved salg av varer og tjenester i kommunen, når disse ikke er fastsatt av annen myndighet eller i årsbudsjettet.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å selge mindre parseller, tilleggsarealer i forbindelse med grensejusteringer o.l. Det samme gjelder brukt utstyr som bruktbiler, traktorer mv.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å gjennomføre årets låneopptak i samsvar med kommunestyrets budsjettvedtak.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å fatte vedtak om tildeling av startlån (i henhold til egne vedtekter).

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjoner.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å opprette og inndra stillinger innenfor rammen av vedtatt budsjett.

Særnamsmyndigheten

Kommunedirektøren delegeres særnamsmyndigheten fra det tidspunkt skatteoppkreveren er overført staten etter de lover/forskrifter hvor slik myndighet er gitt.

Bankfullmakt

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å disponere kommunens bankkonti.

Internkontroll

Kommunedirektøren skal påse at det utøves tilstrekkelig internkontroll med administrasjonens virksomhet, jf. kommuneloven § 25-1.

Kommunedirektøren er ansvarlig for at kommunes økonomiforvaltning har en forsvarlig intern styring og kontroll. Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at budsjettoppfølgingen er gjenstand for betryggende kontroll og at utøvelsen skjer i tråd med budsjettreglementet, samt gjeldende lover og forskrifter.

Kommunedirektøren skal minst én gang i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn, jf. kommuneloven § 25-2.

Reglement for økonomiplan og utarbeidelse av finansielle måltall

REGELVERK

Bestemmelsene om økonomiplan er regulert i kommuneloven § 11-9, § 11-10, § 14-2, § 14-3, § 14-4, § 14-9, § 14-10, § 28-1, § 28-5, § 29-4 og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. samt plan- og bygningsloven § 11-1, fjerde ledd.

FORMÅL

Gjennom økonomiplanen skal kommunen oppfylle de mål og strategier som er vedtatt i kommuneplanens langsiktige del. For å sikre god samordning av planarbeidet har kommunen valgt å sammenstille kommuneplanens handlingsprogram og økonomiplanen i ett dokument – handlingsprogram med økonomiplan. Dokumentet skal vise kommunens prioriteringer og de målene og premissene økonomiplanen bygger på. Dokumentet skal også vise utviklingen i kommunens økonomi, utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser.

Handlingsprogrammet har et 4-årig perspektiv. Bindende årsbudsjett for det første året i kommende 4-års periode innarbeides også i handlingsprogrammet. Kommunestyrets bevilgninger i årsbudsjettet er basert på rammebudsjetteringsprinsippet.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistisk, fullstendig og oversiktlig. All bruk av midler i årsbudsjettet og økonomiplanen skal ha dekning i tilgang på midler. Økonomiplanen deles inn i en driftsdel og en investeringsdel. Investeringene skal over tid ha en egenfinansiering som ivaretar kommunens økonomiske handleevne.

FINANSIELLE MÅLTALL

Utviklingen i kommunens økonomi (driftsresultat) og utviklingen i gjeld og andre vesentlige forpliktelser skal framgå av handlingsprogrammet. Kommunestyret skal selv vedta konkrete måltall. Disse er ikke juridisk bindende, men skal være en rettesnor for kommunens langsiktige økonomiske planlegging. For Iveland kommune gjelder følgende handlingsregler:

- Netto driftsresultat på minimum 1 % av brutto driftsinntekter
- Lånegjeld (utenom startlån og finansielle leasingavtaler) skal ikke overstige 60 % av brutto driftsinntekter
- Disposisjonsfondet bør være på **minimum 10% av brutto driftsinntekter (i 2024 innebærer det ca. 19 mill. kr).** Frie fondsreserver speiler i stor grad kommunens likviditet og evne til å innfri betalingsforpliktelser ved forfall.

Med bakgrunn i dette settes enhetenes rammer.

Handlingsreglene kan fravikes når særlige forhold tilsier det, men kommunelovens generalbestemmelse om å ivareta kommunens økonomiske handleevne gjelder alltid.

Arbeidsform og framdriftsplan i budsjettarbeidet

Ansvar for å utarbeide handlingsprogram med økonomiplan ligger hos kommunedirektøren. Handlingsprogrammet rulleres årlig og vedtas før årsskiftet. Økonomiplanens første år er lik årsbudsjettet, som bygger på enhetenes årsbudsjett fra foregående år, med de korrigeringer som er naturlige og nødvendige. Det kan i tillegg være behov for å legge inn innsparingstiltak. Tekstdel med aktuelle tiltak for å oppnå planens langsiktige mål utarbeides også. Handlingsprogrammet er styrende for tjenesteområdenes planer og virksomhet så snart det er vedtatt av kommunestyret.

KOMMUNESTYRETS BUDSJETTFULLMAKT

Kommunestyret vedtar selv økonomiplan og årsbudsjett, som skal utarbeides i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven § 14-4 med tilhørende forskrifter.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal deles inn i en driftsdel og en investeringsdel.

Kommunestyret fordeler bevilgningene i årsbudsjettets driftsdel som rammebevilgninger på følgende budsjettområder (enheter):

- Politisk styring og kontroll
- Kommunedirektør og kommunedirektørens stab
- Skolen i Iveland
- Barnehagene i Iveland
- Pleie og omsorg
- Helse og velferd
- Drift og utvikling

Kommunestyrets vedtatte rammebevilgning for hvert av budsjettområdene er en nettobevilgning, dvs. differansen mellom brutto utgifter og brutto inntekter for enheten.

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet basert på en samlet oversikt over budsjettert kostnadsramme for alle prosjekter. Investeringsprosjekter som går over flere budsjettår må budsjetteres med den delen av utgiften til prosjektet som forventes i det aktuelle budsjettåret. Investeringsprosjekter budsjetteres inklusiv merverdiavgift. Kommunestyrets vedtatte investeringsbudsjett er å anse som en bruttobevilgning, dvs. ramme for brutto kostnader for investeringer i budsjettåret.

Alle midler i investeringsbudsjettet er å anse som frie midler som benyttes til felles finansiering av alle investeringer. Eventuelle tilskudd reservert til særskilte formål i henhold til lov, forskrift eller avtale er å anse som delfinansiering av det prosjektet tilskuddet gjelder.

Formannskapet lager innstilling til kommunestyret i åpent møte. Budsjettinnstillingen vedrørende driftsbudsjettet skal være spesifisert på enheter i nettobeløp. Formannskapets innstilling skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før kommunestyret skal behandle den.

Kommunestyret vedtar årsbudsjettet. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet.

DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET TIL KOMMUNEDIREKTØREN

Kommunedirektøren har delegert myndighet til å foreta budsjettendringer innen hver enhet. Endringer av prinsipiell karakter skal likevel behandles av kommunestyret.

Kommunedirektøren har fullmakt til å fordele en bevilget sum på tvers av enheter når fullmakten, summens størrelse og formålet ved bruken er gitt ved retningslinjer i budsjettdokumentet eller budsjettsaken, eller eventuelt i en annen kommunestyresak. Dette gjelder f.eks. midler satt av på sentral lønns- og pensjonsreserve.

Kommunedirektøren har delegert myndighet til å avsette til enhetsfond andel av mindreforbruk som kommunestyret har tilført de forskjellige enhetene. Avsetningen begrenses oppad til maks 75 % av eventuelt mindreforbruk i enhetens driftsregnskap.

Kommunedirektøren har delegert myndighet til å sette av til og bruke av bundne fond iht. regler som gjelder for hvert enkelt fond. Bruk av bundne fond foretas senest i forbindelse med regnskapsavslutningen. Unntatt fra dette er kraftfond, som disponeres av kommunestyret selv.

Kommunedirektøren kan omfordele fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet for å finansiere kjøp av maskiner, utstyr og andre mindre investeringer.

Kommunedirektøren kan omfordele midler fra sentral lønns- og pensjonsreserve (jfr. 2. avsnitt) til generell finansiering av investeringer med inntil 1 mill. kr når driftsregnskapet har mindreforbruk. Bruk av denne delegeringsfullmakten skal legges fram til orientering i tertialrapporteringen eller annen politisk sak innen budsjettårets slutt.

ENDRINGER I VEDTATT DRIFTSBUDSJETT – BUDSJETTJUSTERINGER

Kommunestyrets bindende beslutninger om rammebevilgninger per tjenesteområde i årsbudsjettet kan bare endres av kommunestyret selv, med de unntak kommunestyret selv har vedtatt.

Budsjettjusteringer skal fortrinnsvis skje i forbindelse med tertialrapporteringer til kommunestyret.

Dersom det i løpet av året skjer endringer i forutsetningene for budsjettet skal kommunedirektøren så langt som mulig, og uten at det er i strid med kommunestyrets mål og resultatkrav, finne dekning innenfor samme tjenesteområde. Dersom de endrede forutsetningene er av en slik karakter at kommunedirektøren ikke kan finne slik dekning, må forslag om inndekning fremmes i formannskap og kommunestyre.

Når nye tiltak fremmes for kommunestyret utenom den ordinære budsjettbehandlingen, skal tiltaket være forsvarlig utredet med oversikt over økonomiske konsekvenser og med forslag til budsjettdekning. Det skal også redegjøres for eventuelle økonomiske konsekvenser utover inneværende budsjettår.

Kommunestyret skal endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle kommunelovens krav om realisme og balanse. Årsbudsjettet kan ikke endres etter årsslutt.

ENDRINGER I VEDTATT INVESTERINGSBUDSJETT

Investeringsbudsjettet er ettårig, og ikke års-uavhengig.

Kommunestyret skal foreta nødvendige endringer i årsbudsjettet ved vesentlig svikt i budsjetterte inntekter eller ved vesentlig økning i budsjetterte utgifter. Vedtak om endringer i årsbudsjettet kan også være påkrevd selv om den totale budsjettbalanse ikke er forrykket. Kravet til budsjettreguleringer gjelder også for de enkelte bevilgninger, når forventede utgifter på enkeltprosjekter overskrider den rammen som er tildelt i årsbudsjettet. Kommunelovens krav til realisme og budsjettbalanse fører til at forsinkelser eller forseringer av investeringsprosjekter må innarbeides i et revidert budsjett når avvikene tilsier det.

INVESTERINGER SOM FINANSIERES MED LÅNEOPPTAK

I den utstrekning bevilgningene til nybygg og nyanlegg mv. forutsetter låneopptak, kan bevilgningene ikke brukes før låneopptaket er formelt godkjent. Det er ikke anledning til å utsette låneopptak slik at kommunen ikke har nødvendige lånemidler til å bokføre bruk av lån i henhold til budsjettet ved årsavslutningen.

Kommunen kan allerede ha ubrukte lånemidler fra tidligere år som ikke er brukt som planlagt. Budsjettering med bruk av lån innebærer ikke nødvendigvis nytt låneopptak. Kommunen kan også benytte ubrukte lånemidler fra tidligere år til å finansiere årets bruk av lån. Vedtak om bruk av lån skal derfor alltid suppleres med et eget vedtak om låneopptak og låneopptakets størrelse.

Reglement for budsjettoppfølging og rapportering

REGELVERK

I henhold til kommuneloven § 14-5, 3. ledd skal kommunedirektøren minst to ganger i året rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med årsbudsjettet. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal kommunedirektøren foreslå endringer i årsbudsjettet.

BUDSJETTOPPFØLGING

For å muliggjøre en effektiv budsjettoppfølging, skal det i størst mulig grad foretas periodisering av budsjettets driftsdel etter at kommunestyret har vedtatt budsjettet.

Kommunedirektøren skal løpende gjøre nødvendige avviksvurderinger i forhold til budsjettet, og iverksette de eventuelle justeringer i driften som er nødvendig for å innarbeide avvikene.

Etter kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 3. punktum er budsjettet likevel ikke bindende for betalingsforpliktelser hvor det foreligger en rettslig utbetalingsplikt for kommunen. Slike utbetalinger kan foretas uten bevilgning i årsbudsjettet.

RAPPORTERING

Gjennom året rapporteres det til kommunestyret ved tertialrapporter, 30.04 og 31.08. Her foretas det en grundig gjennomgang av regnskapet i forhold til budsjett, og avvik i forhold til de mål og premisser som er vedtatt i årsbudsjettet. Vesentlige avvik skal kommenteres særskilt med angivelse av hvilke tiltak som blir iverksatt for at måloppnåelsen skal finne sted. Prognoser for resten av året beskrives i rapporten.

Enhetsledere skal straks rapportere til kommunedirektøren dersom de utenom tertialrapportene ser at det går mot en vesentlig overskridelse på deres enhet. Det samme gjelder for vesentlige besparelser.

For investeringsprosjekter skal framdriften og økonomiske forhold kommenteres. Investeringsprosjekter som er avsluttet skal fremlegges for kommunestyret i den grad det er krav om det.

I forbindelse med tertialrapportene skal det fattes vedtak om budsjettreguleringer etter behov. Budsjettreguleringer som trenger politisk behandling skal som hovedregel foretas ved tertialrapportene. Tertialrapportene behandles i kommunestyret etter innstilling fra formannskapet.

I henhold til forskrift om finansforvaltning og eget finansforvaltningsreglement legges det også fram tertialrapporter om finansforvaltningen i kommunen.

I tillegg skal kommunedirektøren utarbeide en årsberetning i henhold til kommuneloven § 14-7.

Reglement for investeringsprosjekter

FORMÅL

Reglementet skal gi retningslinjer slik at alle investeringsprosjekt blir likt behandlet.

REGELVERK

Kommuneloven med forskrift har ikke noen egne bestemmelser på hvordan man skal følge opp investeringsprosjekter. Loven med forskrift har derimot bestemmelser angående finansiering og brutto/netto rammer.

DEFINISJON AV INVESTERINGSPROSJEKT

Investeringer er varige driftsmidler som fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, masker mv. som forventes brukt mer enn en regnskapsperiode (1 år). Anskaffelseskosten må være på minimum kr 100 000,- og ha en økonomisk levetid på minst 3 år regnet fra anskaffelsestidspunktet.

Reglementet gjelder også utgifter til påkostning av eksisterende anleggsmidler, jf. KRS nr. 4 -*Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.*

BEHOVSUTREDNING

Kommunedirektøren har ansvaret for å ta initiativ til å legge fram investeringsbehov. For de investeringsprosjekter der det er aktuelt (først og fremst større byggeprosjekter) skal det foreligge en utredning som inneholder:

- Behovsanalyse med vurdering av økonomisk gevinst (gevinstrealisering)
- Alternativer om det enkelte arealbehov bør søkes realisert ved ombygging, tilbygg eller nybygg, eventuelt som del av et større investeringsprosjekt.
- Lokalisering
- Forventet kostnadsramme, herunder konsekvenser for driftsbudsjettet (rente- og avdragsutgifter, drifts- og framtidige vedlikeholdsutgifter)
- Framdriftsplan

POLITISKE VEDTAK FØR IGANGSETTING

Utgifter til investeringsprosjekt skal tas med ved rullering av økonomiplan.

Bare i unntakstilfelle kan utgifter til investeringsprosjekt fremmes som enkeltsak utenom økonomiplanprosessen. Før investeringsprosjekt kan igangsettes må finansiering være i orden, og inntas i det enkelte budsjettår.

Der kommunestyret vedtar investeringsprosjekt som innebærer stor grad av usikkerhet, skal kommunedirektøren rapportere fortløpende til styringsgruppen (Formannskapet), og evt. be kommunestyret om tilleggsbevilgning.

Det er budsjettet som er styrende for når en kan sette i gang prosjektet, og prosjektet skal være budsjettet på riktig år.

Vedtak om investeringsprosjekt skal inneholde:

1. Evt. utgifter til planlegging og prosjektering
2. Kostnadsramme for hele investeringsprosjektet basert på et realistisk kostnadsoverslag, herunder konsekvenser for driftsbudsjettet inklusiv fremtidige forvaltnings, drifts- og vedlikeholdsutgifter
3. Man skal budsjettere med det man realistisk antar vil bli brukt det enkelte år, og årsbudsjettet er bindende for underordnede organer.
4. Netto budsjettering er ikke tillatt. Uforutsette tilskudd eller gaver kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten kommunestyret sin godkjenning.
5. Budsjettet (brutto utgifter og inntekter) skal normalt være på enkeltprosjekt..
6. For alle enkeltinvesteringer der dette er naturlig skal det oppgis forventet fremdriftsplan. Det skal alltid være framdriftsplan for prosjekter som har styringsgruppe (Formannskapet)
7. Prosjektansvarlig skal oppgis der dette er naturlig (Kommunedirektøren eller den han/hun bemyndiger).

OPPFØLGING AV INVESTERINGSPROSJEKT

For investeringsprosjekter som går over flere budsjettår må det tas inn i investeringsbudsjettet den delen av utgiftene til prosjektet som man forventer realistisk blir brukt i det aktuelle budsjettåret. Bevilgninger til resterende del av utgiftene til et flerårig prosjekt må deretter tas inn i de påfølgende års budsjetter i takt med prosjektets framdrift. Videre må man regulere budsjettet for det som gjenstår som ubrukt dersom prosjektet fortsetter.

Investeringsprosjekter som ikke blir igangsatt i budsjettåret eller som drar uforholdsmessig langt ut i tid, skal vurderes på nytt i økonomiplan- og budsjettsammenheng.

Ved rullering av økonomiplanen skal det hvert år foretas en ny vurdering av det enkelte investeringsprosjekt med hensyn til lønns- og prisvekst og konsekvenser for driftsbudsjettet med hensyn til forvaltning, drift og vedlikehold.

Prosjektansvarlig (kommunedirektøren eller den han/hun bemyndiger) er ansvarlig for at prosjektet blir realisert.

Prosjektansvarlig er ansvarlig for at det blir utarbeidet:

- 1 Framdriftsplan
- 2 Økonomisk styring
- 3 Rapportering

MYNDIGHETSFORDELING I OPPFØLGING AV INVESTERINGSPROSJEKTER

Dette kapitlet omhandler myndighetsfordeling mellom:

- Kommunestyret
- Styringsgruppen for plan- og byggeprosjekter (STB)
- Prosjektleder
- Kommunedirektør/økonomisjef

Styringsgruppe for plan- og byggeprosjekter (STB) nedsettes ved større investeringsprosjekter, og består vanligvis av representanter i formannskapet. Det foretas en vurdering av hvorvidt STB er påkrevd for de forskjellige prosjektene. Det er for de investeringsprosjektene der styringsgruppe settes ned at disse rutinene følges. Kommunedirektøren oppnevner administrative deltakere i STB.

Kommunestyret

Kommunestyret skal godkjenne kostnadsramme for det enkelte prosjekt.

Kommunestyret delegerer, ved opprettelsen av STB, myndighet til STB for den praktiske gjennomføringen av prosjektet. Delegasjonen gjelder innenfor den økonomiske rammen kommunestyret har satt, samt de lover, regler og den sedvane som finnes på området.

Styringsgruppen for plan- og byggeprosjekter (STB)

STB (Formannskapet) besørger den praktiske gjennomføringen av prosjektene innenfor den delegerte rammen fra kommunestyret. STB har det overordnede ansvaret for økonomistyringen av prosjektene. Enhetsleder eller en annen fra enheten hvor utbyggingen skal foregå, skal normalt delta i STB.

Prosjektleder

Prosjektleder er ansvarlig for den daglige oppfølging av byggearbeidene og den økonomiske oppfølgingen. Prosjektleder skal utarbeide økonomiske oversikter som skal fremlegges for STB og eventuelt refereres for kommunestyret.

Prosjektleder bestiller alle tilleggsarbeider. Dette skal gjøres skriftlig. Prosjektleder har på eget initiativ myndighet til å bestille tilleggsarbeider etter avtale med STB i hvert enkelt prosjekt.

Avgjørelser som medfører vesentlig endring av kvalitet, utseende, tekniske løsninger mv. skal framlegges for STB. Mindre endringer avgjøres av prosjektleder.

Kommunedirektør

Kommunedirektøren er ansvarlige for at prosjektets totalramme blir godkjent av kommunestyret. Kommunedirektøren innstiller i sak vedr. overskridelse av ramme for prosjekter, på bakgrunn av informasjon fra prosjektleder og STB.

Reglement for finansiering av investeringer

INNLEDNING OG BAKGRUNN

Med unntak av øremerkede midler, er alle midler i investeringsregnskapet frie midler til felles finansiering av investeringsregnskapet. Frie midler i investeringsregnskapet skal ikke knyttes til enkeltprosjekter ved regnskapsavslutningen, selv om bestemte inntekter i årsbudsjettet på en eller annen måte kan være henført til enkeltprosjekter.

Øremerkede midler er midler som er reservert til særskilte formål i henhold til lov, forskrift eller avtale med giver. Ubrukte øremerkede midler inngår ikke i de felles frie midlene, men må avsettes til bundet investeringsfond.

REGELVERK

Obligatoriske oppstillinger og opplysninger i økonomiplanen, årsbudsjettet og årsregnskapet er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 5.

Bevilgningsoversikter investering fremgår av § 5-5.

I veilederen til budsjett- og regnskapsforskriften § 5-5, 1. ledd må alle frie inntekter fra post 7 til og med post 13 regnes som felles finansiering av investeringsregnskapet under årsavslutningen selv om visse inntekter knyttes til bestemte investeringer i oppstillingen etter § 5-5, 2. ledd.

Post 6 i bevilgningsoversikten investering § 5-5, 1. ledd er summen av investeringsutgiftene på post 1 til 5.

De ulike typer inntektene skal angis (brutto) på postene 7 til 13.

- Post 7 omfatter kompensasjon for merverdiavgift knyttet til investeringer i varige driftsmidler
- Post 8 omfatter tilskudd fra andre som er forbeholdt investeringer
- Post 9 skal vise inntekter fra salg av varige driftsmidler
- Post 10 skal vise inntekter fra salg av finansielle anleggsmidler, med unntak av den inntektsandelen som etter forskriften § 2-9 skal føres i drift
- Post 11 omfatter inntekter fra utdeling fra selskaper, jf. Forskriften § 2-8 andre ledd
- Post 12 er mottatt avdrag på utlån av egne midler
- Post 13 gjelder bruk av lån, jf. forskriften § 2-6

Dette er ikke til hinder for at investeringer bevilges netto og at inntekter i så fall tas med i oppstillingen etter andre ledd. Dersom det gis nettobevilgninger, må de ulike inntektene og utgiftene likevel vises brutto i oppstillingen etter første ledd.

I KOSTRA-veiledere for 2020 presiseres det i beskrivelsene av artene 429 og 729 at Merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

MYNDIGHET TIL Å GJENNOMFØRE FINANSIERING AV INVESTERINGER

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å finansiere investeringene etter kapittel 5 i forskriften.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til selv å bestemme rekkefølgene mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd. Men merk at merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

MYNDIGHET TIL Å TA OPP LÅN TIL INVESTERINGER

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å effektivere låneopptak i henhold til vedtak i kommunestyret (inkluderer å inngå finansielle leieavtaler og driftskreditt), og legge ved den nødvendige dokumentasjon som banker og kredittinstitusjoner krever i henhold til kommuneloven. Delegeringen må gjøres innenfor de rammer som kommuneloven § 14-1, 3. ledd og § 14-13, 1. ledd setter.

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til å refinansiere lån.

NOTE OM INVESTERINGSPROSJEKTER

Som note til årsregnskapet skal det tas med en investeringsoversikt som viser større pågående prosjekter knyttet til nybygg og anleggsinvesteringer.

OPPLYSNINGER I ÅRSMELDINGEN

Vesentlige avvik omtales i årsmeldingen. Her vil det være aktuelt å omtale om årets avvik skyldes tidsforskyvning, kostnadsoverskridelser eller – besparelser, eller andre avvik fra forutsetningene i budsjettet. Vesentlige avvik fra totalkostnadsramme omtales særskilt.

Reglement for anvisning

OVERORDNEDE RAMMER

Det skal foreligge anvisning før utbetaling skjer. Dette innebærer kontroll av faktura/timeliste fra den som har anvisningsmyndighet. Reglementet gjelder for folkevalgte organer og administrasjonen.

FORMÅL

Formålet er å ha en effektiv rutine for intern kontroll av kommunens utbetalinger.

REGELVERK

Myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) ligger som utgangspunkt til kommunedirektøren i henhold til kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følger av kommunedirektørens iverksettelsesplikt i kommuneloven § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

MYNDIGHET TIL Å ANVISE

Kommunestyret gir kommunedirektøren anvisningsmyndighet for hele den kommunale forvaltning. Fullmakten kan videredelegeres. Videredelegasjonen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.

I Iveland kommune er hovedregelen at enhetsledere får videredelegert anvisningsmyndighet, samt noen i rådmannens stab.

Videredelegasjon fra enhetsleder kan forekomme i kortere tidsrom til stedfortredere.

Den som er delegert anvisningsmyndighet skal utpeke personer som skal attestere.

BEGRENSNINGER I ANVISNINGSMYNDIGHETEN

Ingen skal anwise beløp til seg selv eller til andre som de er i et slikt forhold til som omtales i forvaltningslovens bestemmelser om inhabilitet. I slike tilfeller anviser kommunedirektøren eller kommunedirektørens stedfortreder for enhetsledere og ordfører for kommunedirektøren.

Alle som har anvisningsmyndighet har automatisk attestasjonsmyndighet, men de kan ikke både anwise og attestere på samme bilag.

OPPHØR AV ANVISNINGSMYNDIGHET OG ATTESTASJONSMYNDIGHET

Regnskapsansvarlig skal straks ha melding når anvisningsmyndighet opphører, for eksempel ved opphør av tjenesteforhold, endringer o.l.

Dersom utøvelse av delegert anvisningsmyndighet ikke tilfredsstiller de krav som stilles til god intern kontroll (jfr. foranstående punkter), skal dette rapporteres til vedkommende sin leder.

Økonomiavdelingen skal også straks ha beskjed når attestasjonsmyndighet opphører.

ANVISERS PLIKTER

Den som anviser skal påse at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
- At det er tilgjengelige budsjettmidler.
- Det foreligger fullstendig oversikt over hvilke kontrakter som legger bindinger på budsjettbevilgningene ut driftsåret

ATTESTANTENS PLIKTER

- Den som er utpekt til attestant kan attestere på alle kommunens ansvar, men har normalt sine ansvar som han/hun attesterer for. Det skal gis skriftlig beskjed (per e-post) til kommunens økonomiavdeling om hvem som er attestanter. Attestantene registreres i kommunens økonomisystem.

Den som attesterer skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling.
- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen.
- Priser og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale.
- Arbeidet er utført og timetallet er korrekt.
- Varen/tjenesten ikke er betalt tidligere.
- At fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven setter med hensyn til det som minimum må framgå av fakturaen.
- Fakturaen er riktig kontert, med riktig kontering og koding av merverdiavgift/merverdiavgiftskompensasjon.

ANDRE BESTEMMELSER VEDR. VAREMOTTAK

Iveland kommune har elektronisk fakturabehandling, det vil si at de aller fleste fakturaer blir skannet inn eller kommer elektronisk. Bestiller har ansvar for å informere leverandør om krav til faktura, bl.a. bestiller-referanse, adresse for fakturamottak samt enhet/avdeling for leveransen.

Når det gjelder innkjøp vises det for øvrig til eget innkjøpsreglement.

UTBETALING AV LØNN

Hovedregelen er at utbetaling av lønn skjer den 12. i hver måned. Dersom dette faller på en lørdag, søndag eller helligdag skal lønnen utbetales siste arbeidsdag før. Utbetaling av forskudd på lønn skal kun skje helt unntaksvis, og må i så tilfelle godkjennes av enhetsleder.

Reiseregninger o.l. utbetales ukentlig. Reiseregninger skal registreres og leveres fortløpende etter endt tjenestereise. Ansatte som skriver kjørebok i forbindelse med normal drift kan registrere kjøring løpende, men levere per måned. Reiseregninger skal leveres elektronisk.

Reglement for utlån

REGELVERK

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 2-7 regulerer hvilke utlån som skal bokføres i driftsregnskapet. Andre utlån skal føres i investeringsregnskapet.

Mottatte avdrag på videreutlån kan kun finansiere avdrag på lån eller nye videreutlån, jf. kommuneloven § 14-17, 2. ledd.

MYNDIGHET TIL Å GI UTLÅN

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gi utlån innenfor de rammer som er vedtatt av kommunestyret.

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til selv å avgjøre om mottatte avdrag på videreutlån skal brukes til å finansiere avdrag på lån eller nye videreutlån.

Reglement for nedskrivning for tap

REGELVERK

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 3-2, 1. ledd og § 3-3, 1. ledd regulerer nedskrivningsplikten (tap på utlån/fordringer klassifisert som anleggsmidler og omløpsmidler).

MYNDIGHET TIL Å GJENNOMFØRE NEDSKRIVNING FOR TAP

Kommunedirektøren delegeres myndighet til:

Kortsiktige fordringer:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordret/tvangsinndrevet	Kommunedirektøren avskriver.
Saker som ender opp med konkurs/Akkord	Konkurs: Kommunedirektøren avskriver. Akkord: Kommunedirektøren gis fullmakt til delvis avskrivning av kravet.
Saker som er foreldet	Kommunedirektøren avskriver. Dokumentasjon av årsak til foreldelse.
Saker under Gjeldsordningsloven	Kommunedirektøren gis fullmakt til avskrivning iht. gjeldsordningen
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	Kommunedirektøren gis fullmakt til delvis sletting.
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektørens vurdering/skjønn	Hovedregel er at alle krav skal innfordres. Kommunedirektøren gis fullmakt til å avskrive.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte nedskrivninger rapporteres i årsregnskapet. Vesentlige nedskrivninger rapporteres til kommunestyret så fort tapet er kjent.

Videreutlån:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordret/tvangsinnkrevet	Kommunedirektøren avskriver.
Saker som er foreldet	Kommunedirektøren avskriver.
Saker under Gjeldsordningsloven	Samordnes med boligkontoret. Avskrives av kommunedirektøren.
Utenomrettslige gjeldsforhandlinger	Samordnes med boligkontoret. Avskrives av kommunedirektøren.
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	Samarbeid med boligkontoret. Avskrives av kommunedirektøren.
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektørens vurdering/skjønn	Avskrives av kommunedirektøren.

Ettergivelse av påløpte renter og gebyrer i forbindelse med innfordringen følger reglene for kortsiktige fordringer.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres i årsregnskap. Alle delegasjoner i tabellen er videredelegert til økonomisjefen.

Avsetning til tapsfond

Tapsfond skal sikre kommunen mot økonomisk ubalanse i forbindelse avskrivning for tap på videreutlån. Fra 2020 ble tilskudd til etablering overført til kommunene som en del av rammetilskuddet og kommunene bestemmer selv disponeringen. Ved årsavslutningen avsettes 0,1 mill. kr til tapsfond inntil fondet har nådd 0,5 mill. kr. Regelen gjelder likevel ikke dersom driftsregnskapet viser merforbruk.

Sosiallån:

Kommunedirektøren har ansvar for følgende:

- Avskrivning av lån
- Avtale om nye avbetalingsordninger

Hovedregel er at det vurderes om innfordring eller avskrivning skal foretas. Dersom låntaker vurderes som varig ute av stand til å tilbakebetale kan lånet omgjøres til sosialhjelp.

Ettergivelse av påløpte renter og gebyrer i forbindelse med innfordring følger reglene for kortsiktige fordringer.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres i årsregnskap.

Reglement for årsregnskap

REGELVERK

Årsregnskapet skal utarbeides i samsvar med bestemmelser gitt i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. av 07.06.2019, med senere endringer.

OPPSTILLING OG BOKFØRING

Årsregnskapet skal bestå av et driftsregnskap og et investeringsregnskap. Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal deles inn og stilles opp på samme måte som årsbudsjettet. Det er regnskapsreglene som avgjør hvorvidt inntekter og utgifter føres i drifts- eller investeringsregnskapet. Årsregnskapet skal også bestå av balanseregnskap og noteopplysninger.

Dersom årsregnskapet viser et regnskapsmessig merforbruk (underskudd), skal kommunedirektøren gjennomføre strykninger i et så stort omfang som nødvendig. Regnskapet skal ikke avlegges før alle strykningsmuligheter i henhold til lov og forskrift er gjennomført, slik at det regnskapsmessige merforbruket blir så lavt som mulig. Merforbruk skal fra og med 2020-regnskapet dekkes inn ved bruk av disposisjonsfond i regnskapsavslutningen så lenge det er midler tilgjengelig. Inndekning av merforbruk over mer enn 2 år medfører innmelding i Robek-registeret (jf. kommuneloven § 28-1 punkt c)

Dersom årets driftsregnskap viser et mindreforbruk (overskudd), skal eventuelt udekket merforbruk fra tidligere år dekkes inn, før årsregnskapet legges fram for kommunestyret.

Kommuneregnskapet skal føres i samsvar med god kommunal regnskapsskikk.

Årsregnskapet skal avlegges senest 22. februar i året etter regnskapsåret.

Reglement for strykninger

INNLEDNING OG BAKGRUNN

Ved regnskapsavslutningen skal det gjennomføres strykninger i driftsregnskapet dersom et foreløpig regnskap viser merforbruk, og tilsvarende skal det gjennomføres strykninger av disposisjoner i investeringsregnskapet dersom det foreløpige regnskapet viser udekket. Disse forskriftsbaserte reglene vil overstyre budsjettvedtak for de postene som berøres.

REGELVERK

Strykingsreglene er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 4.

FORKLARING TIL REGELVERKET

Forskriften inneholder ikke uttømmende regler om i hvilken rekkefølge strykninger skal foretas. Der forskriften åpner for dette, må rekkefølgen reguleres nærmere i et internt reglement.

Så lenge merforbruket er så stort at alle disposisjonene må strykes, er dette en ren teknisk operasjon. Derfor gjøres dette i forbindelse med regnskapsavslutningen med hjemmel i budsjett- og regnskapsforskriften (forskriften krever at disposisjoner revurderes).

Dersom strykningene innebærer at bare overføringen til investeringsregnskapet blir strøket (helt eller delvis), er også dette en ren teknisk operasjon.

Dersom strykningen delvis berører overføring til investeringsregnskapet vedtatt av underordnet organ, kan det bli en vurdering av hvilke overføringer som skal gjennomføres, og hvilke som ikke skal gjennomføres. Slike tilfelle må reguleres i et reglement.

Det er også formålstjenlig at et reglement gir nærmere retningslinjer for hvordan delvis strykning av avsetning til disposisjonsfondet skal håndteres.

KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE STRYKNINGER

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gjennomføre strykninger etter kapittel 4 i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

Ved delvise strykninger delegeres kommunedirektøren myndighet til selv å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i forskriften. Posten for overføring til investering reduseres hvis det er nødvendig for å unngå at overføringen medfører avsetning av løpende inntekter på investeringsfond.

Reglement for avsetning til og bruk av fond

REGELVERK

Netto avsetninger til og bruk av disposisjonsfond skal framgå av driftsbudsjettet i samsvar med reglene i kommuneloven § 5-4 Bevilgningsoversikt drift

DISPOSISJONSFOND

Kommunen kan avsette midler til disposisjonsfond for bruk i senere år. Det kan kun avsettes til disposisjonsfond i driftsregnskapet. Disposisjonsfond disponeres fritt av kommunestyret såfremt strykningsreglene eller regler om tidligere års merforbruk ikke kommer til anvendelse.

Dersom årets driftsregnskap viser merforbruk, også etter strykninger er gjennomført, skal merforbruket dekkes av disposisjonsfondet gjennom direkte overføring, før kommunestyret behandler årsregnskapet.

Bruk av disposisjonsfond til oppdekking av investeringer skal føres over driftsregnskapet som bruk av fond og deretter som overføring fra drift til investering.

Kommunestyrets avsetninger til disposisjonsfond med sikte på bruk til visse formål er ikke å anse som øremerkede midler. Sittende kommunestyre er derfor ikke bundet av avsetninger gjort i tidligere perioder.

BUNDNE DRIFTSFOND/ØREMERKEDE MIDLER

Øremerkede midler tilflyter kommunen fra eksterne kilder (tilskudd, gaver o.l.) og kan ikke disponeres fritt. Ubrukte midler ved årsskiftet skal avsettes til bundne driftsfond. Ubrukte midler fra selvkostområdene inngår også i bundne driftsfond.

Kommunedirektøren har fullmakt til å avsette til og bruke av bundne driftsfond, i tråd med formål og vilkår definert av ekstern kilde, herunder statlige øremerkede tilskudd til prosjekter. Det er ikke krav til budsjettering av øremerkede midler, da det uansett er bruken som er styrende for avsetning til og bruk av bundne driftsfond.

UBUNDET INVESTERINGSFOND

Kommunen kan avsette frie inntekter i investeringsregnskapet til ubundet investeringsfond. Det er kommunestyret selv som vedtar avsetning til og bruk av ubundet investeringsfond. Avsetning til ubundet investeringsfond regnskapsføres i samsvar med budsjettert avsetning.

Det følger av formuesbevaringsprinsippet at ubundet investeringsfond kun kan brukes til investeringer. Frie midler i driftsregnskapet skal ikke bindes til framtidige investeringsformål gjennom avsetninger til ubundet investeringsfond.

Reglement for årsberetning

REGELVERK

Kommunen skal utarbeide årsberetning for kommunens samlede virksomhet, jf. kommuneloven § 14-7.

ÅRSBERETNINGENS INNHOLD

Årsberetningen skal redegjøre for:

- Forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid.
- Vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og regnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene.
- Virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne
- Tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard
- Den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling
- Likestillingstiltak som er iverksatt, og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestillings- og diskrimineringslovens formål om likestilling uavhengig av kjønn, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk

Årsberetningen skal avgis senest 31. mars i året etter regnskapsåret.

Kontrollutvalget skal uttale seg før kommunestyret behandler årsberetningen.

Etiske retningslinjer innen økonomiområdet

Ansatte i Iveland kommune skal arbeide for fellesskapets beste, og sørge for forsvarlig forvaltning av kommunens økonomiske verdier. Ansatte på alle nivåer skal utføre sin funksjon etter gode etiske normer og verdier forventet av ansatte i den offentlige forvaltning.

Ansatte i Iveland kommune skal ikke motta personlige fordeler eller gaver/arv av økonomisk verdi gjennom sitt arbeid. Gaver/oppmerksomhet av ubetydelig verdi kan mottas dersom det er avklart med leder. Det skal også avklares med leder hvilke arrangementer ansatte kan delta på i jobbsammenheng, dersom disse kan være av en slik art at det kan benyttes til å så berettiget tvil om personens upartiskhet.

Iveland kommune følger regelverket om offentlige anskaffelser. Varer og tjenester kjøpes via kommunens rammeavtaler og inngåtte kontrakter.

Ansatte skal ikke motta særfordeler ved private kjøp av varer og tjenester fra kommunens leverandører. Kommunens eiendeler og utstyr skal ikke benyttes i privat øyemed.

Ansatte skal selv melde fra om forhold og interesser som kan, eller som andre kan mene at kan, påvirke ens beslutninger, arbeidsutførelse og habilitet.

Ansatte skal ved mistanke om mislighold varsle, primært gjennom kvalitetssystemet Compilo. Varsel går samtidig til kommunedirektør, hovedtillitsvalgt og hovedverneombud, og varslersens identitet vernes.

Ikrafttreden

Reglementet trer i kraft straks det er vedtatt.
Reglementet kan endres av kommunestyret selv.