

Medlemmer i Steigen kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Tirsdag 5. juni 2018 kl 10.00

Møtested: Kommunestyresalen, Rådhuset, Leinesfjord

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
10/18	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 18. oktober 2017
11/18	Årsregnskap 2017 Steigen Allhus KF- uttalelse fra kontrollutvalget
12/18	Årsregnskap 2017 Steigen kommune – uttalelse fra kontrollutvalget
13/18	Redegjørelse fra administrasjonen: Redegjørelse til kontrollutvalget om kommunens systemer for pårørendeinvolvering
14/18	Forvaltningsrevisjon Post- og arkivrutiner
15/18	Unntatt fra offentlighet Off.lov § 13, jfr fvl § 13: Henvendelse om barnevernsak til utvalgets møte 18. oktober 2017 - Sluttbehandling
16/18	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
17/18	Eventuelt

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (470 37 452)

Leines, 28. mai 2018

John Ringstad (s)
Leder kontrollutvalget


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, rådmann, Salten kommunerevisjon IKS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering (varamedlemmer møter kun etter særskilt innkalling).

SAK 10/18

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. mars 2018

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2018

Vedlegg:

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. mars 2018

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra forrige møte legges ved for godkjenning av utvalget.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. mars 2018 godkjennes.

Inndyr, 28. mai 2018


Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget



PROTOKOLL – STEIGEN KONTROLLUTVALG

Møtedato: Torsdag 22. mars 2018 kl. 10.00 - 13.00

Møtested: Kommunestyresalen, Leinesfjord

Saksnr.: 01/18 – 09/18

Til stede:

John Ringstad, leder
Christina Falch Holmvaag, nestleder
Salve Kildahl
Astri G. Valberg
Gunnar Strømsvik

Forfall

Ingen

Varamedlemmer:

Ingen

Øvrige:

Rådmann Tordis Sofie Langseth, sak 02/18, 03/18, 06/18, 07/18
PUD-leder Andreas Sletten, sak 03/18
Barnevernsleder Ann-Edny Johannessen, sak 06/18, 07/18
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst,
Ass. revisjonssjef Jan Sture Olsen, Salten kommunerevisjon IKS
Lars Hansen, sekretær for kontrollutvalget

Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Ingen.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
01/18	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 18. oktober 2017
02/18	Redegjørelse fra administrasjonen: Status for kommunens økonomi
03/18	Redegjørelse fra administrasjonen: Tildeling av oppdrag Vei til Vassdalsvannet på Engeløya
04/18	Status for forvaltningsrevisjon: Post- og arkivrutiner
05/18	Bestilling av selskapskontroll / forvaltningsrevisjon: Selvkost mm IRIS Salten IKS
06/18	Unntatt fra offentlighet Off.lov § 13, jfr fvl § 13: Henvendelse om barnevernsak til utvalgets møte 18. oktober 2017
07/18	Problemer med tilgang på dokumenter i sak til kontrollutvalget
08/18	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
09/18	Eventuelt

01/18 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 18. oktober 2017

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18. oktober 2017 godkjennes.

Votering:

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18. oktober 2017 godkjennes.

02/18 Redegjørelse fra administrasjonen: Status for kommunens økonomi

Rådmann Tordis Sofie Langseth møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

I tilknytning til saken fikk utvalget utdelt notat datert 13.03.2018 fra rådmannen: Økonomirapport februar 2018.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

03/18 Redegjørelse fra administrasjonen: Tildeling av oppdrag Vei til Vassdalsvannet på Engeløya

Rådmann Tordis Sofie Langseth og PUD-leder Andreas Sletten møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til etterretning. Utvalget har fått opplyst at oppdraget er gjennomført som endringsmelding i forhold pågående vannverksutbygging.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til etterretning. Utvalget har fått opplyst at oppdraget er gjennomført som endringsmelding i forhold pågående vannverksutbygging.

04/18 Status for forvaltningsrevisjon: Post- og arkivrutiner

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag:

Redegjørelsen fra revisor tas til orientering. Kontrollutvalget registrerer at prosjektet er forsinket med den begrunnelse at det tross purringer tar lang tid før henvendelser fra revisor til administrasjonen blir besvart.

Utvalget ber for ettertiden om kopi av revisors purringer på manglende svar / dokumentasjon.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra revisor tas til orientering. Kontrollutvalget registrerer at prosjektet er forsinket med den begrunnelse at det tross purringer tar lang tid før henvendelser fra revisor til administrasjonen blir besvart.

Utvalget ber for ettertiden om kopi av revisors purringer på manglende svar / dokumentasjon.

05/18 Bestilling av selskapskontroll / forvaltningsrevisjon: Selvkost mm IRIS Salten IKS

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av selskapskontroll i form av forvaltningsrevisjon selvkost og offentlig anskaffelse, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 18.12.2017.

Omforent forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av selskapskontroll i form av forvaltningsrevisjon selvkost og offentlig anskaffelse, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 18.12.2017.

Utvalget sier seg enig i at oppstart av prosjektet utsettes til august 2018.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av selskapskontroll i form av forvaltningsrevisjon selvkost og offentlig anskaffelse, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 18.12.2017.

Utvalget sier seg enig i at oppstart av prosjektet utsettes til august 2018.

06/18 Unntatt fra offentlighet Off.lov § 13, jfr fvl § 13: Henvendelse om barnevernsak til utvalgets møte 18. oktober 2017

Salve Kildahl tok opp spørsmål om egen habilitet i forhold til saken på bakgrunn av fremsatt spørsmål i saksfremlegget om hans habilitet.

Han fratrådte mens utvalget behandlet spørsmålet om habilitet. Utvalget fant ham enstemmig habil til å delta i behandlingen av saken.

Gunnar Strømsvik tok opp spørsmål om egen habilitet ut fra at han er gift med en ansatt i barnevernet.

Han fratrådte mens utvalget behandlet spørsmålet om habilitet. Utvalget fant ham enstemmig inhabil til å delta i behandlingen av saken. Deretter forlot han møtet under behandling av saken.

Behandling av spørsmål om lukking av dører:

Utvalget tok opp spørsmålet om saken skulle behandles for lukkede dører.

Vedtak i spørsmålet om lukking av dører:

Med hjemmel i kommunelovens § 31 nr. 2 vedtok utvalget å behandle sak 06/18 for lukkede dører. Begrunnelsen er at det foreligger lovbestemt taushetsplikt jfr. off. § 13 samt fvl. § 13.

Dørene ble deretter lukket.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Forslag fra Salve Kildahl:
Saken utsettes til neste møte.

Votering:
Forslag fra Salve Kildahl ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Forslag fra Salve Kildahl ble enstemmig vedtatt.

Dørene ble deretter åpnet.

07/18 Problemer med tilgang på dokumenter i sak til kontrollutvalget

Forslag til vedtak:
Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag:
Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

Utvalget ser det som hensiktsmessig at henvendelser om innsyn skriftliggjøres, og at lesebekreftelse benyttes ved henvendelser på epost.

Votering:
Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

Utvalget ser det som hensiktsmessig at henvendelser om innsyn skriftliggjøres, og at lesebekreftelse benyttes ved henvendelser på epost.

08/18 Orienteringer fra revisjon og sekretariat.

Saken ble behandlet før sak 06/18 og 07/18.

Revisor orienterte:

- Regnskapsrevisjon: Holder på med revisjon av årsregnskap i kommunene, men har ikke fått fra Steigen enda.
- Bemanning: Fulltallig innen regnskapsrevisjon. En forvaltningsrevisor har fratrudd, og det er lyst ut og foretatt tilsetning i stillingen.
- Mulig endret organisering / sammenslåing av 4 revisjoner: Det har nylig vært gjennomført et eiermøte.

Leder orienterte om eiermøte i Salten kommunerevisjon IKS, og det ikke var udelt entusiasme blant eierne i forhold til foreslått endring / sammenslåing.

Sekretariatet orienterte:

- Om dokumenter vedlagt saken.

Vedtak:

Redegjørelse fra revisjon og sekretariat tas til orientering.

09/18 Eventuelt

Ingen ytterligere saker til behandling.

Leinesfjord, den 22. mars 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:
Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer
Steigen kommune v/ ordfører og rådmann,
Salten kommunerevisjon IKS

SAK 11/18

Årsregnskap 2017 Steigen Allhus KF– uttalelse fra kontrollutvalget

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2018

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS: Uavhengig revisors beretning for 2017 for Steigen Allhus KF (ettersendes)
- Steigen Allhus KF udatert, Årsmelding 2017, og Regnskap 2017

Bakgrunn for saken

Jfr Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak § 16, skal regnskap og årsberetning vedtas av kommunestyret selv, senest 6 måneder etter regnskapsårets slutt. Kontrollutvalget skal avgi uttalelse til regnskapet.

Foretakets årsberetning skal utarbeides i tråd med kommuneloven § 48 nr. 5, og i tråd med god kommunal regnskapsskikk. Kommunelovens § 48 nr 5 gir følgende krav til årsberetning:

I årsberetningen skal det gis opplysninger om forhold som er viktige for å bedømme kommunens eller fylkeskommunens økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, som ikke fremgår av årsregnskapet, samt om andre forhold av vesentlig betydning for kommunen eller fylkeskommunen.

Det skal også redegjøres for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre betryggende kontroll og en høy etisk standard i virksomheten.

Det skal redegjøres for den faktiske tilstanden når det gjelder likestilling i fylkeskommunen eller kommunen. Det skal også redegjøres for tiltak som er iverksatt,

og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestilling og for å hindre forskjellsbehandling i strid med likestillingsloven, samt for å fremme formålet i diskrimineringsloven og i diskriminerings- og tilgjengelighetsloven.

Steigen Allhus KF har i henhold til sine vedtekter det formål å
Forvalte og drifte Steigen Allhus til beste for kommunens innbyggere og i henhold til planer, retningslinjer og målsetninger som vedtas av kommunestyret.

Ut fra anleggenes muligheter: tilrettelegge for bredest mulig aktivitet innenfor idrett, kultur, utdanning, messer, utstillinger, konserter og andre aktiviteter som anlegget gir mulighet for. Markedsføre og promotere anlegget for større idretts- og kulturarrangementer, messer og utstillinger.

Sørge for at driften av anleggene skjer etter sunne økonomiske prinsipper. I tillegg skal foretaket sørge for at det gjennomføres verdibevarende vedlikehold.

Regnskapet viser sum driftsinntekter med kr 1 386 198 (budsjett kr 1 214 000), og sum driftsutgifter med kr 1 350 256 (budsjett kr 1 214 000). Videre er det finansinntekter med kr 26 201, som for det meste er bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk.

Det er i 2017 avsatt kr 47 164 til disposisjonsfond, og regnskapet legges frem med et regnskapsmessig mindreforbruk med kr 14 747,86.

Årsmeldingen forklarer i liten grad avvik mellom budsjett og regnskap.

Det var ikke budsjettert med investeringer, og det er heller ikke foretatt investeringer i løpet av 2017.

Revisors beretning:

Revisors beretning ettersendes så snart den foreligger.

Kommunestyret fikk i sak 59/17 fremlagt en meldingssak som inneholdt årsmelding, revisjonsberetning og kontrollutvalgets uttalelse til foretakets regnskap for 2016. Meldingen ble tatt til orientering av kommunestyret. I henhold til Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak § 16, angis følgende behandling av regnskap for kommunalt foretak:

Særregnskapet og årsberetningen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv senest seks måneder etter regnskapsårets slutt. Vedtaket må angi foretakets anvendelse av regnskapsmessig mindreforbruk, eventuelt positivt årsresultat, eller dekning av regnskapsmessig merforbruk, eventuelt negativt årsresultat.

Regnskapet for 2016 var gjort opp med et lite mindreforbruk (ca kr 26 000), og tross beløpets begrensedes størrelse skulle kommunestyret altså selv angitt anvendelsen av midlene.

Vurdering:

Generelt sett bør kontrollutvalget i sin uttalelse si noe om regnskapsresultatet, og hvordan utvalget stiller seg til styrets forslag til disponering av et eventuelt overskudd/dekning av et eventuelt underskudd, såfremt dette foreligger. Gitt kontrollutvalgets oppgave bør uttalelsen fokusere på lovlighet og økonomiske konsekvenser heller enn politisk hensiktsmessighet.

Videre bør utvalget vurdere om det skal uttale seg om budsjett disiplinen, den interne kontrollen, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger m.m. Dersom kommunen har vedtatt handlingsregler for økonomien, kan disse være et utgangspunkt når kontrollutvalget skal uttale seg.

Kontrollutvalget kan også finne det nødvendig å utdype/omtale forhold som fremkommer i revisjonsberetningen.

Det kan være aktuelt å påpeke at årsmeldingen i liten grad kommenterer foretakets regnskap / økonomi, og heller ikke kommunelovens krav til ikke-økonomisk rapportering.

Med forbehold om revisors beretning har kontrollutvalgets sekretariat ut over dette ikke funnet grunn til å kommentere forhold vedrørende regnskapet ut over det som fremgår av årsregnskapet og årsmeldingen.

Oppsett og innhold i forslag til kontrollutvalgets uttalelse er noe endret fra tidligere i år. Endringene er knyttet til ny veiledende uttalelse i Norsk kommunerevisorforbunds Informasjonsskriv 01/2018.

Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Steigen:

Kontrollutvalgets uttalelse om Steigen Allhus KF sitt årsregnskap for 2017.

Kontrollutvalget har i møte 5. juni 2018 behandlet Steigen Allhus KF sitt årsregnskap for 2017. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunale foretaks regnskap og årsberetning skal vedtas av kommunestyret selv, jfr Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak.

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen datert XX.XX.2018, og foretakets årsmelding for 2017. I tillegg har ansvarlig revisor supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger

Kommunale foretaks årsberetning skal utarbeides i tråd med krav til årsberetning slik dette fremkommer i kommuneloven § 48 nr. 5. Steigen Allhus KF sin årsberetning for 2017 er ikke i tråd med dette. Foretakets årsberetning til kommunestyret for senere år må utarbeides i samsvar med lovens krav til innhold.

Kontrollutvalget registrerer at driftsregnskapet legges frem med et regnskapsmessig mindreforbruk med kr 14 747,86. Det er ikke foretatt investeringer i 2017. Utvalget er ikke kjent med styrets forslag til disponering av mindreforbruket.

Utover dette og det som fremgår av revisjonsberetningen til årsregnskapet datert XXXX. mai 2018, har kontrollutvalget ingen merknader til Steigen Allhus KF sitt årsregnskap for 2017.

Inndyr, 29. mai 2018



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

Årsmelding Steigen Allhus KF 2017

Steigen Allhus KF har i 2017 hatt følgende styre:

Styrets leder Evy Røymo

Styrets nestleder Werner Gerhardsen, nyvalg vår: Arne B.Vaag

Styremedlem Bjørg Olsen, nyvalg vår: Lisbeth Laxaa

Styremedlem Ove Strand

Styremedlem Morgan Nygård, ansatte representant

Vara:

Trine Adolfsen

Dag Robertsen

Daglig leder: Kari Lynum.

Selskapet har 1 ansatt utenom daglig leder: Morgan Nygård (driftsleder)

Styret har i 2017 hatt 5 styremøter og har behandlet 21 saker som i hovedsak har omhandlet

a) Drift og «ettårskontroll-saker»

b) Økonomi

c) Investeringer

Allhuset har følgende leietakere:

Leietaker	Avtalen omhandler	Leietaker dekker selv	Utleier dekker
Nordland Fylkeskommune Knut Hamsun vgs	430 m ² undervisning og kontorareal + 6 parkeringsplasser for bil	Strøm, vann, varme, renhold og renovasjon	Utvendig vedlikehold og brøyting
Fysioterapiklinikken AS	166 m ² . Adgang til fellesarealer i 1. og 2.etg.		Strøm, varme, innvendig og utvendig vedlikehold, renhold, brøyting
Steigen Taekwondoklubb	254 m ² . Disponerer trapperom. Adgang til fellesarealer i 1. og 2.etg.	Renhold	
Lakså Skytterlag	232 m ² .	Renhold	

Avtalene med disse ble gjort før etablering av KF. Lakså Skytterlag har hatt halv leie hele året fordi voksenopplæringen leier deler av lokalet til undervisning.

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 30.05.2018
Jnr. 18/515
Arkiv nr. 418 80
Hjemmel u off:

Type	Leietaker	Avtalen omhandler	Timer 2017	Årlig leie (kr) 2017	Timer 2016	Årlig leie (kr) 2016
Faste leietakere	Sum faste leietakere			987 098		921 772
Lag, foreninger og bedrifter	Steigen Sportsklubb	Fotball	271,0	81 300	247,5	67 500
		Håndball	26,0	7 800	15,0	4 500
		Volleyball	64,5	15 600	7,5	750
		Innebandy	79,5	15 900	24,0	4 800
		Sum SSK	441,0	120 600	294,0	77 550
	Steig IL	Barneidrett	3,0	900	23,0	4 200
	Steigen Bondelag				7,0	700
	Private	Sportslig akt	4,0	2 400		
	Oldboys	Fotball	64,5	19 350		
	Knut Hamsun vgs.	Gym/ Kjøkken		73 200		
		Sum lag, foreninger og bedrifter	512,5	216 450		82 450 *
Arr/tilstelninger i helgene	Kulturarr o.		5,0	23 000	5,0	25 600
	Sportslige arr		6,0	17 850	7,0	21 250
	Barnebursdager		14,0	10 500	12,0	9 000
	Åpen hall		11,0		6,0	3 600
	Sum utleie arrangementer		36,0	51 350	30,0	59 450
	Sum reelle leieinntekter			1 203 548		1 063 672
Steigen Kommune	Happy Tuesday / Elevbedrift		18,0	1 800	18,0	1 800
	Frivillighets-sentralen		11,0	6 600	10,0	1 000
	Lev i Steigen		8,0	12 000		
	Administrasjon		6,0	3 200	48,0	4 800
	Skole		728,0	218 400	728,0	218 400
	SFO		38,0	3 800	38,0	3 800
	Barnehage		20,0	6 000	20,0	6 000
	Kulturskolen		4,0	400		4 000
	Skippy		20,0	000		6 300
	Sum utleieverdi kommunal virksomhet			259 200		246 100

*Tallene i denne tabellen stemmer ikke nødvendigvis med regnskapstall da regnskapet bare har innkomne beløp med.

Kommentarer bruk av hall:

- Kjernetiden mellom 16-21 har stort sett vært fullbooket på hverdage. I helgene har det vært noe ledig kapasitet.
- Etablering av kultursal var positivt for Allhuset, da vi unngår kollisjon med aktiviteter

Kommentar regnskapet 2017:

Regnskapet for 2017 viser et overskudd på driften kr 14.747,86. Dette er første driftsår uten tilskudd på driften fra kommunen. Styret er tilfreds med dette.

Status mål for 2017:

	Mål	Status
1	Fortsatt høyt trykk på salg av reklame	Salg reklame 3-doblet siden 2016
2	Skaffe tilveie midler til utbedringer hall	Skaffet tilveie 191.000,- av behov 250.000,-
3	Avklare grensesnitt kommune/Allhuset	Ikke ferdigstilt
4	Følge opp alle saker fra «ettårskontrollen» og ferdigstille disse	Ikke i mål – jobber kontinuerlig
5	Motivere lag og foreninger til å arrangere tilstelninger i helgene	Lagene er oppfordret til arrangement

Mål 2018:

1. Ferdigstille investeringer/utbedringer
2. Ferdigstille saker fra «ettårskontrollen»
3. Avklare grensesnitt kommune/Allhuset
4. Økt utleie i helgene
5. Bedre rutiner på drift og organisering av lager

Evy Røymo
Leder

Arne B.Vaag
Nestleder

Lisbeth Laxaa
Styremedlem

Morgan Nygård
Styremedlem

Ove Strand
Styremedlem

Kari Lynum
Daglig leder

Ansvar Konto	Konto(T)	Funksj	Regnskap 2017	Rev.budsj. 2017	Regnskap -16
428 16202	Diverse avg.fritt salg	381 -	48 850,00	-	5 000,00
428 16300	Husleinntekter, festeavgifter, utleie av lokaler	381 -	253 443,30	889 000,00	237 325,39
428 16307	Leieinntekter avgiftspliktig	381 -	733 655,04	-	684 446,66
428 16308	Variable husleinntekter	381 -	155 950,00	175 000,00	143 750,00
428 16502	Sponsorinntekter	381 -	123 511,00	150 000,00	34 924,00
428 17290	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet	381	-	-	44 184,66
428 17700	Refusjon fra andre (private)	381 -	21 000,00	-	-
428 17701	Refusjon forsikring	381 -	49 789,00	-	-
428 18800	Overføringer fra foretak og bedrifter i egen kommune/fylkeskommune	381	-	-	113 000,02
428 DI	Driftsinntekter	-	1 386 198,34	1 214 000,00	1 262 630,73
428 11301	Telefontjeneste	381	5 655,60	2 000,00	2 740,22
428 11303	Gebyr	381	525,00	-	-
428 11500	Opplæring, kurs	381	-	-	775,43
428 11700	Transport/drift av egne og leide transportmidler (herunder anleggsmaskin	381	1 325,00	-	-
428 11709	Andre driftsutgifet transport	381	-	-	4 050,00
428 11800	Strøm, energi	381	333 333,40	270 000,00	351 205,89
428 11850	Forsikringer og utgifter til vakthold og sikring	381	28 477,00	30 000,00	28 376,00
428 11950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	120	600,00	-	250,00
428 11950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	381	35 662,05	35 000,00	13 250,12
428 12000	Møbler/inventar/utstyr	381	32 583,37	40 000,00	39 292,48
428 12300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	381	77 904,89	49 000,00	48 466,77
428 12301	Vedlikehold ved egne arbeidere	381	13 540,97	-	-
428 12302	Annet vedlikehold faste anlegg	381	3 320,00	-	-
428 12404	Variable edb-utgifter	381	-	7 000,00	-
428 13500	Kjøp fra kommuner	381	814 395,72	761 000,00	703 892,97
428 13750	Kjøp fra IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er d	381	2 933,40	20 000,00	-
428 14290	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	381	-	-	44 184,66
428 DU	Driftsutgifter	-	1 350 256,40	1 214 000,00	1 236 484,54
428 19000	Renteinntekter	120	-	-	14,00
428 19000	Renteinntekter	381 -	37,00	-	4,00
428 19300	Bruk av tidligere års regnskapsmessig mindreforbruk	880 -	26 164,19	-	-
428 FI	Finansinntekter	-	26 201,19	-	18,00

428	15003	Morarenter	381	231,08	-	-
428	15400	Avsetning disposisjonsfond	880	47 164,19	-	-
428	15800	Regnskapsmessig mindreforbruk	899	14 747,86	-	26 164,19
428	FU	Finansutgifter		62 143,13	-	26 164,19
428				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-

SAK 12/18

Årsregnskap 2017 Steigen kommune – uttalelse fra kontrollutvalget

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2018

Vedlegg:

- Steigen kommune Årsregnskap 2017
- Steigen kommune 27.05.2018: Steigen kommune, Årsmelding 2017
- Salten kommunerevisjon 28. mai 2018: Uavhengig revisors beretning (2017)

Bakgrunn for saken

Kontrollutvalget skal avgi sin uttalelse om årsregnskap 2017 til kommunestyret. Det fremgår av Forskrift om kontrollutvalg § 7 at kontrollutvalget skal avgi ”uttalelse om årsregnskapet”. Kontrollutvalget avgir sin uttalelse til kommunestyret, men kopi av uttalelsen skal være formannskapet i hende ”tidsnok til at det kan tas hensyn til den før dette organet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret/fylkestinget”.

Innholdet i kontrollutvalgets uttalelse er ikke regulert i retningslinjer, lover eller forskrifter. Bestemmelsen gir kontrollutvalget rett til å knytte kommentarer til årsregnskapet med revisjonsberetning før årsregnskapet skal behandles i kommunestyret. Som grunnlag for kontrollutvalgets uttalelse om regnskapet ligger:

- Årsregnskapet for 2017
- Årsrapport 2017
- Revisjonsberetningen for 2017, avlagt 28. mai 2018 av Salten kommunerevisjon IKS

Årsberetningen inneholder økonomiske tilbakemeldinger tilknyttet regnskapet, og skal jfr forskrift om årsregnskap og årsberetning (§10) redegjøre for vesentlige avvik mellom utgifter hhv. inntekter i årsregnskapet og den bevilgning til formålet som er gitt i regulert budsjett.

Årsberetningen skal i henhold til kommuneloven § 48 nr 5 i tillegg inneholde følgende informasjon:

- Det skal redegjøres for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre betryggende kontroll og en høy etisk standard i virksomheten
- redegjørelse for den faktiske tilstanden når det gjelder likestilling i kommunen.
- redegjørelse for tiltak som er iverksatt, og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestilling og for å hindre forskjellsbehandling i strid med likestillingsloven, samt for å fremme formålet i diskrimineringsloven og i diskriminerings- og tilgjengelighetsloven.

Regnskapet legges frem med et regnskapsmessig merforbruk (underskudd) på kr 4 732 393. (2016: merforbruk kr 6 455 151, 2015: merforbruk kr 10 544 590, 2014: merforbruk kr 5 880 129, 2013: merforbruk kr 3,99 mill). Kommunens driftsutgifter øker med ca kr 8,0 mill fra 2016 til 2017, mens kommunens driftsinntekter øker med ca kr 8,6 mill samme periode.

Regnskapet viser følgende netto kostnad per tjenesteområde:
(alle tall i 1000)

Beløp i NOK 1000	Regnskap 17	Budsjett 17	Avvik	Regnskap 16
Sentraladministrasjonen	22063	20226	1837	22639
Oppvekst / Kultur	60435	59190	1245	56416
Helse- og omsorg	71037	68381	2656	66451
Bolig / Næring	4426	6295	-1869	6044
Teknisk	9633	12767	-3134	9906
Veg og samferdsel	2745	3035	-290	3110
NAV	4542	5958	-1416	4282
Skatt og ramme	-179502	-186236	6734	-171439
Finans	9352	10384	-1032	9045
SUM	4732	0	4732	6454

Årsmeldingen gjør rede for, og kommenterer avvik i forhold til en del overordnede poster i regnskapet. Skatt og rammeoverføringer viser samlet sett en nettoinntekt som er cirka kr 6,7 mill lavere enn budsjettet. Eiendomsskatt utgjorde kr 8,6 mill som budsjettet.

Det gjøres også rede for at kommunen i 2017 ved en feil ikke ble tatt opp langsiktige lån, noe kontrollutvalget også ble informert om fra administrasjonen 22. mars.

Lønnsutgifter er kr 1,4 mill lavere enn budsjett (2016: kr 15,1 mill høyere enn budsjett, 2015: kr 4,44 mill høyere enn budsjett). Også sosiale utgifter er lavere enn budsjettet, dette med mer enn 4 mill. På den annen side er det betydelige merutgifter i forhold til budsjett, særlig for *Kjøp av tjenester som erstatter kommunens tjenesteproduksjon*, med cirka kr 7,3 mill. (2016: kr 3,9 mill høyere enn budsjett).

Investeringsregnskapet viser at det i 2017 ble investert for kr 29,2 mill, som budsjettert. (Investeringer tidligere år: 2016: kr 52,5 mill, 2015: kr 31,84 mill, 2014: kr 35,9 mill, 2013: kr 78,0 mill).

Revisors beretning

Revisor har avlagt en revisjonsberetning med følgende konklusjon i sin uttalelse om årsregnskapet:

Vi har revidert Steigen kommunes årsregnskap som viser kr 189 001 058,- til fordeling drift, og et regnskapsmessig merforbruk på kr 4 732 393,-. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2017, driftsregnskap og investeringsregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende særregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Steigen kommune per 31. desember 2017, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk.

I tillegg har revisor uttalt seg om budsjett, årsberetningen og registrering / dokumentasjon.

Revisor har en konklusjon med forbehold når det gjelder budsjett, hvor det vises til at de fleste rammeområdene har avvik mellom regnskap og regulert budsjett. Sentraladministrasjonen, Oppvekst/Kultur og Helse- og Omsorg har negative avvik – de øvrige rammeområdene positive avvik.

Ut over dette viser revisor til at det er betydelige avvik mellom regnskap og budsjett når det gjelder investeringsregnskapet, når det gjelder Inntekter og Finans.

Kommunestyret behandlet årsmelding og regnskap for 2016 henholdsvis i sak 67/16 og 68/16. Kommunestyrets vedtak inneholder ikke merknader eller andre forhold vedrørende årsregnskapet som forutsetter særskilt oppfølging fra kontrollutvalgets side.

Vurderinger:

Generelt sett bør kontrollutvalget i sin uttalelse si noe om regnskapsresultatet, og hvordan utvalget stiller seg til administrasjonssjefens forslag til disponering av et eventuelt overskudd/dekning av et eventuelt underskudd, såfremt dette foreligger. Gitt kontrollutvalgets oppgave bør uttalelsen fokusere på lovlighet og økonomiske konsekvenser heller enn politisk hensiktsmessighet.

Videre bør utvalget vurdere om det skal uttale seg om budsjettdisiplinen, den interne kontrollen, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets/fylkestingets vedtak og forutsetninger m.m. Dersom kommunen har vedtatt handlingsregler for økonomien, kan disse være et utgangspunkt når kontrollutvalget skal uttale seg.

Kontrollutvalget kan også finne det nødvendig å utdype/omtale forhold som fremkommer i revisjonsberetningen.

I tilknytning til saken er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger bedt møte og redegjøre for kontrollutvalget om regnskapet for 2017.

Oppsett og innhold i forslag til kontrollutvalgets uttalelse er noe endret fra tidligere i år. Endringene er knyttet til ny veiledende uttalelse i Norsk kommunerevisorforbunds Informasjonsskriv 01/2018.

Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Steigen:

Kontrollutvalgets uttalelse om Steigen kommunes årsregnskap for 2017.

Kontrollutvalget har i møte 5. juni 2018 behandlet Steigen kommunes årsregnskap for 2017.

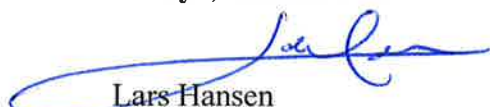
Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen datert 28.05.2018, og rådmannens årsberetning for 2017. I tillegg har ansvarlig revisor og rådmannen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger

Kontrollutvalget mener at presentasjon av årsregnskapet med tilhørende spesifikasjoner og noter samt rådmannens årsberetning, tilfredsstillende brukernes informasjonsbehov og gir et riktig inntrykk av Steigen kommunes aktivitet i 2017.

Kontrollutvalget har merket seg at årsregnskapet for 2017 viser et regnskapsmessig merforbruk med kr 4 732 393. Utvalget er ikke kjent med forslag til inndekning av dette.

Ut over ovennevnte, og det som fremgår av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken og revisjonsberetningen av 28.05.2018, har kontrollutvalget ikke merknader til Steigen kommunes årsregnskap for 2017.

Inndyr, 29. mai 2018



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

Kommunestyret i Steigen kommune

Deres ref.: *

Vår ref.: 1310 1.E5.1.rb

Dato: 28. mai 2018

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert Steigen kommunes årsregnskap som viser kr 189 001 058,- til fordeling drift og et regnskapsmessig merforbruk på kr 4 732 393,-. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2017, driftsregnskap, investeringsregnskap og økonomiske oversikter for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Steigen kommune per 31. desember 2017, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet. Vi er uavhengige av kommunen slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Administrasjonssjefen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av informasjon i kommunens årsrapport, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen. Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Administrasjonssjefens ansvar for årsregnskapet

Administrasjonssjefen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Administrasjonssjefen er også ansvarlig for slik intern kontroll han finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver vises det til hjemmesiden til Norges Kommunerevisorforbund (www.nkrf.no/revisjonsberetninger).

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon med forbehold om budsjett

De fleste rammeområdene har avvik mellom regnskap og regulert budsjett. Med unntak av Sentraladministrasjonen, Oppvekst/ Kultur, Helse- og Omsorg har de øvrige rammeområder positive avvik.

Videre er det betydelige avvik mellom regnskap og regulert budsjett i investeringsregnskapet når det gjelder Inntekter og Finans.

Avvik er kommentert i årsberetningen på side 4-7.

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi, med unntak av forholdet som er omtalt i avsnittet «Konklusjon med forbehold om budsjett» ovenfor, at de disposisjoner som ligger til grunn for årsregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Andre forhold

Denne beretning erstatter tidligere avgitt beretning, datert 16.4.2018, som ble avgitt ved utløpet av forskriftens frist for å avlegge revisjonsberetning. Fullstendig årsregnskap og årsberetning forelå ikke på dette tidspunkt.



Per Asbjørn Andersen
oppdragsansvarlig revisor

*KOPI: Kontrollutvalget i Steigen kommune
Formannskapet i Steigen kommune
Rådmannen i Steigen kommune*



2017

Årsmelding Steigen kommune



27.05.2018

Innholdsfortegnelse

Rådmannens beretning	3
Innledning.....	3
Overordna styring.....	3
Økonomisk situasjon	4
Tiltak for bedre budsjettbalanse	6
ROBEK-oppfølging.....	7
Øvrige forhold	8
Etikk.....	8
Likestilling	8
Intern kontroll	9
Sentraladministrasjonen	10
Oppvekst.....	11
Ledelse og organisering.....	11
Organisering fra oppvekstavdelingen.....	11
Organisering på skolenivå	12
Organisering på barnehagenivå	12
Kompetanse.....	12
Statistisk materiale	13
Steigen kulturskole.....	15
Drift ordinær undervisning.....	15
Barne- og ungdomsarbeid	16
Voksenopplæringa.....	16
Økonomiske forhold.....	16
Helse og omsorg	19
Helsestasjon.....	19
Jordmortjenesten	19
Fysioterapitjenesten.....	20
Barnevern	20
Psykisk helse	20
Legetjenesten.....	20
Nord-Salten legevakt NSLV (317).....	20
Familiesenteret (319).....	20
Steigentunet stab (330).....	21

Kjøkken og kafedrift (337).....	21
Dagsenter/dagtilbud (338).....	21
Sykehjemdrift (331-336 + 342)	21
Mølnmoa (350).....	21
Hjemmesykepleien (351, 352, 353).....	21
Plan, utvikling og drift.....	22
Strategiske hovedpunkter	22
Tjenesteproduksjon/ Driftsmessige hovedpunkter	22
Økonomiske hovedpunkter.....	23
Uteseksjonen	23
Renhold	23
Investeringer bygg- og eiendomsdrift	24
Vei, vann og avløp, drift og investeringer.....	24
Vei.....	24
Vann	24
Avløp.....	25
Diverse investeringer.....	25
Kart, oppmåling, geodata	25
Byggesaksbehandling.....	26
Plan- og miljøvernkontoret.....	26
Viltforvaltning.....	27
Landbruk	27
Landbruksforvaltninga i Nord-Salten, skogbruk.....	29
NAV Steigen.....	30
Økonomi.....	30
Administrasjon	31
Sosjaltjenesten.....	31
Rustjenesten:	32
Flyktningetjenesten:	33
HR	34
Medarbeidere, statistikk	34
Rekruttering.....	35
Helse, miljø og sikkerhet (HMS).....	36
Sykefravær	36

Rådmannens beretning

Innledning

Rådmannen legger med dette fram årsmeldinga for 2017. Årsmeldinga tar sikte på å imøtekomme kommunelovens § 48 sine krav til årsberetning. Utover dette er det for en del tjenesteområder gitt en mer utførlig redegjørelse for hva slags tjenester som produseres, omfang og utvikling. Av ressurs hensyn er det dessverre noe variabelt hvilket omfang dette har fått for de ulike tjenesteområdene. Det må bemerkes at årsmeldinga for 2017 inneholder svært lite statistikk og framstillinga av langsiktige linjer i utviklinga av kommunes økonomiske situasjon. Dette er beklagelig, men skyldes at vi i perioden med avlegging av regnskap og årsberetning har hatt vakanse i økonomileder-stillinga. Det har derfor vært svært krevende å ferdigstille både årsregnskapet og årsmeldinga. Framstilling av den langsiktige utviklinga må vi derfor komme tilbake til i økonomiplan-dokumentet. Denne prosessen starter opp sommeren 2018.

Vi har imidlertid i årsmeldinga lagt vekt på å etterkomme merknader som ble gjort av revisjon, kontrollutvalg og kommunestyre ved fjorårets behandling av årsmelding. Her ble det påpekt at kommunes årsmelding i for liten grad kommenterte avvik mellom budsjett og regnskap, og at det ikke var tilstrekkelig redegjort for årsak til avvik og tiltak som var satt i verk for å hindre avvik. I den foreliggende årsmeldinga for 2017 er avvik kommentert, både på overordna nivå og detaljert for de enkelte tjenestene, da særlig der avvikene kommer som merforbruk/mindreinntekt. I kommentarene er det redegjort for hva som er årsak til avvik. Hvordan avvik er forsøkt unngått/begrenset, er redegjort for på overordna nivå. Fjorårets mangelfulle rapportering i forhold til øvrige krav i kommunelovens § 48 er også forbedret.

Overordna styring

Kommunestruktur-prosessen har preget Steigen kommune også i 2017. Året 2017 startet med folkeavstemning nr. 2 om kommunesammenslåing. Denne gangen var det en framforhandlet avtale med Bodø kommune folket tok stilling til. I avstemminga var det 71,9 % deltakelse. 60,8 % stemte NEI, 37,8 % stemte JA. Kommunestyret tok stilling til avtalen i møte 20. januar, der de med 14 mot 3 stemmer vedtok å ikke slå sammen Steigen og Bodø kommuner.

I påvente av avklaring av kommunestruktur, vedtok kommunestyret i desember 2016 to alternative budsjett for Steigen kommune for 2017. Da det i januar ble vedtatt å si nei til sammenslåing, ble det samtidig avklart at gjeldende budsjett for 2017 var det såkalte «Steigen alene»-budsjettet. Dette budsjettet inneholdt svært mange kutt i driftsutgiftene i form av nedleggelse/reduksjon av tjenestetilbud. Utgangspunktet for dette igjen, var rådmannens framlagte budsjettforslag, som var i

betydelig ubalanse. Det klart mest omfattende tiltaket som var lagt inn i budsjettet var nedleggelse av de tre grendeskolene. Det var flere andre nedskjæringstiltak som ikke var utredet konsekvenser av /muligheter for, og det var vedtatt uspesifiserte kutt i stillinger i administrasjon og kjøp av varer/tjenester uten at det ble satt i sammenheng med noen reduksjon av tjenestetilbud.

Utover hele vinteren og våren pågikk det en omfattende prosess knyttet til utredning av de mange budsjettkuttene som var vedtatt. Prosessen for å forberede skolenedleggelsene hadde særlig fokus, både i kommunens organisasjon og i form av høring i kretsene. I denne prosessen ble det gjennomført firekommunestyremøter i april, mai og juni. I kommunestyrets møte 10. mai ble spørsmålet om kommunesammenslåing igjen tatt opp, og det ble vedtatt (9 mot 8 stemmer) å be Stortinget slå sammen Steigen med Bodø kommune. Tidlig i juni gjorde Stortinget vedtak om kommunereformen, som ikke innebar sammenslåing av Steigen og Bodø kommune. 21. juni vedtok kommunestyret et regulert budsjett som ikke inneholdt skolenedleggelse. Enkelte av de øvrige kuttene i det opprinnelige 2017-budsjettet ble også reversert, mens andre ble opprettholdt.

Rådmannen har opplevd det som svært krevende å skulle styre organisasjonen og økonomien under disse forholdene. Både kommunestrukturprosessen og flere tiltak som lå inne i «Steigen alene»-budsjettet skapte svært mye uro i organisasjonen. Svært mange vedtatte og vante strukturer har vært oppe til revurdering, og «satt i spill». Det har ikke vært mulig å gjennomføre gode prosesser med medvirkning av de berørte, ettersom prosessene ble startet etter at vedtak om reduksjoner var gjort. Det har heller ikke vært tid og ressurser til å gjennomføre gode utredninger og prosesser, fordi det var så mange tiltak samtidig, og ingen ressurser satt av til å gjennomføre selve omstillingene.

Et annet forhold som har gjort den overordna styringa krevende, er svært stor utskifting av ledere i administrasjonen, med vakanser i stillinger. Over halve rådmannens ledergruppe har vært skiftet ut i løpet av 2017. Vi hadde skifte av rådmann i mai, og fra samme tidspunkt sto lederstilling på PUD vakant ut året. Stilling som oppvekstleder sto vakant fra i februar, med delvis oppdekning av en rektor, som gikk inn i lederstillinga i august. Stilling som helse- og omsorgsleder sto vakant i 5 ½ måned fram til midt i september. Denne situasjonen har preget arbeidet både med utredning og prosesser for gjennomføring av nedskjæringstiltak, økonomistyring og prosess for utarbeiding av budsjettforslag for 2018. Rekruttering av nye ledere har også krevd ressurser. Ved årsskiftet 2017/2018 var alle stillingene i rådmannens ledergruppe besatt.

Økonomisk situasjon

Steigen kommune avlegger et regnskap som viser et regnskapsmessig merforbruk på 4,7 mill. kr. Ved inngangen til 2017 hadde vi et akkumulert underskudd på 26,9 mill. kr. Dette har nå økt til 31,6 mill. kr.

Regnkap pr. hovedområde (alle tall i 1000)

Beløp i NOK 1000	Regnskap 17	Budsjett 17	Avvik	Regnskap 16
Sentraladministrasjonen	22063	20226	1837	22639
Oppvekst / Kultur	60435	59190	1245	56416
Helse- og omsorg	71037	68381	2656	66451
Bolig / Næring	4426	6295	-1869	6044
Teknisk	9633	12767	-3134	9906
Veg og samferdsel	2745	3035	-290	3110
NAV	4542	5958	-1416	4282
Skatt og ramme	-179502	-186236	6734	-171439
Finans	9352	10384	-1032	9045
SUM	4732	0	4732	6454

Tabellen gir en oversikt over regnskap for 2017 sammenholdt med regulert budsjett for 2017, fordelt på de enkelte ansvar. Det har vært ei utfordring for administrasjonen gjennom hele 2017 å omsette vedtatt og etter hvert regulert budsjett over til regnskaps-systemet. I forbindelse med årsoppgjøret har det vært arbeidet med å få det overordnede budsjettet i tråd med kommunestyrets vedtak, slik det er presentert her. Det er sterkt beklagelig at budsjettet i denne formen ikke har vært tilgjengelig for ledergruppa underveis i året. Dette har naturligvis gjort budsjett-oppfølgninga vanskelig, på alle nivå i organisasjonen.

Nedenfor er det kommentert en del overordna poster i regnskap/budsjett. Under de enkelte hovedområdene videre i årsmeldinga er det redegjort for de viktigste årsakene til avvik på tjenestoområdene.

Regnskapet viser at hovedområde «*skatt og rammeoverføringer*» har ei mindreinntekt på 6,7 mill. kr i forhold til budsjettet. Av dette er ca. 1,2 mill. kr. budsjetterte inntekter fra utleie av diverse næringsareal, som er inntektsført på ansvar 424 (kr. 920'), men budsjettert på ansvar 845. Skatteinngangen i 2017 var på 60,8 mill. kr, noe som er 6,49 mill. kr. over budsjett. Økt skatteinngang gir lavere inntektsutjamning fra staten, og rammetilskuddet ble 5,64 mill. kr. lavere enn budsjettert. Netto merinntekt på selve skatt/ramme var da 850.000,- kr. i forhold til budsjett. Steigen kommune fikk i 2017 utbetalt kr. 680.000,- fra havbruksfondet. Her var regulert budsjett 900.000,- kr., altså ei mindreinntekt på 220.000,- kr. Vi hadde i 2017 budsjettert med 3 mill. kr. i positivt premieavvik, mens resultatet ble 712.000,-, det vil si en inntektssvikt på 2,3 mill. kr.

Eiendomsskatten bidro med 8,6 mill. kr. netto inn i regnskapet, som budsjettert. Vi fikk 1,8 mill. kr. mindre enn budsjettert i renteinntekter, og 1,5 mill. kr. mindre enn budsjettert i renteutgifter Eierutbytte i selskap der Steigen kommune har eierandeler ga ei inntekt på 3,55 mill. kr, noe som var 150.000,- kr. mer enn budsjettert. Nord-Salten Kraft AS har her bidratt med det aller meste, 3,4 mill. kr.

Steigen kommune har i 2017 ikke tatt opp langsiktige investeringslån. Dette skyldes en beklagelig feil, og er nærmere redegjort for i egen sak til kommunestyret i april 2018. Vi har i 2017 betalt avdrag på 7,8 mill. kr., og sum investeringslån er dermed redusert fra 275 mill. kr. til 267 mill. kr. Dette er ei urovekkende høy gjeldsbelastning. I tillegg kommer lån til videre utlån (Husbanken). Samlet lånegjeld utgjør da 294 mill. kr. ved utgangen av 2017.

Kommunens lånegjeld bør ikke overstige 70-75 % av driftsinntektene. Driftsinntektene i 2017 var på kr. 269,2 mill., noe som gir en gjeldsgrad på 109 %. Dette måltallet blir likevel noe misvisende, ettersom gjelden er «kunstig lav» på grunn av manglende låneopptak. Dersom vi tar med de 11,9 mill. som er tatt opp i april 18 med tanke på investeringer vedtatt for 2017, kommer vi til en gjeldsgrad på 113,5 % som et mer reelt tall. Tilsvarende tall ved forrige årsskifte var 114,5 %. Kassakreditt kommer i tillegg til dette.

Som følge av manglende økonomisk balanse over mange år, har Steigen kommune svært dårlig **likviditet**. Første halvår 2017 hadde vi en innvilget limit på kassakreditt på 45 mill. kr. Denne måtte utvides til 55 mill. kr. sommeren 2017. Kommunestyret har (2016) vedtatt en øvre grense for kassakreditt på 60 mill. kr. Ved utgangen av 2017 var kassakreditten belastet med 47,7 mill. kr. Det er flere forhold som har bidratt til økt behov for kassakreditt. Stadig større akkumulert underskudd er ei hovedforklaring, sammen med premieavvik. Manglende låneopptak er også en del av bildet. Vi må i rådmannens ledergruppe ha større fokus på å sørge for utbetaling av tilskudd som er innvilget så tidlig som mulig, og at investeringsprosjekt ikke settes i gang før all finansiering er på plass.

Tiltak for bedre budsjettbalanse

Det er i løpet av 2017 lagt fram seks økonomirapporter til formannskap/kommunestyre. Den siste var utarbeidd pr. utgangen av september. Dessverre har vi etter årsskiftet måttet konstatere at det som er oppstilt som gjeldende budsjett i samtlige økonomirapporter ikke har vært helt korrekt, det vil si ikke helt i samsvar med det som har vært vedtatt av kommunestyret. Rådmannen beklager dette sterkt. Det er iverksatt tiltak for å kunne legge fram årsregnskap sammenholdt med korrekt budsjett, og for å kunne rapportere på riktig budsjett i 2018.

Hensikten med økonomirapportene er å følge med utviklinga i inntekter og utgifter, med tanke på å kunne sette inn kompenserende tiltak dersom det oppstår avvik. Det har vært en svakhet ved økonomirapportene at års-prognosene i liten grad har vært utarbeidd av lederne med budsjett-ansvar, men heller vært aggregert opp automatisk som prosent-andeler av budsjett. Vi har likevel kunnet lese av rapportene og løpende budsjettoppfølging at utviklinga gikk imot driftsunderskudd også for 2017. Ledergruppa har derfor gjort en del kompenserende tiltak, som å holde stillinger vakant, og ikke utnytte budsjett på innkjøp av varer/tjenester på enkeltansvar der det var dekning for det, fordi vi visste at det totalt sett var underdekning. Vi har også hatt stort fokus på riktig og fullstendig rapportering av tjenester/brukere, særlig innenfor helse og omsorg, som medfører inntekter. Det er søkt om skjønnsmidler til flere områder innenfor drift. Disse tiltakene har imidlertid ikke vært tilstrekkelig.

De uspesifiserte kuttene som ble vedtatt på lønn og varer/tjenester har vært vanskelig å innarbeide i konkrete budsjettposter. Slike kutt vanskeliggjør økonomistyringa, særlig når

både lønnskostnader og vare/tjeneste-budsjettet er skåret ned mye fra før, og en ikke har kompensert prisstigning på flere poster. Dårlig fordeling av disse reduksjonene er én av årsakene til store avvik på noen tjenesteområder (se nedenfor).

Det er gjennomført ei omfattende budsjettregulering i løpet av året, etter en langvarig prosess som er beskrevet ovenfor. Budsjettregulering ble vedtatt av kommunestyret i juni 2017. Her ble budsjettet justert i forhold til forutsetninger som en visste hadde endret seg, en del av de vedtatte kuttene ble reversert. Av disse var den største endringa at dagens skolestruktur ble beholdt. Budsjettreguleringa ble imidlertid preget av at det ikke var mye å legge inn på inntektssida. Dette legger også en begrensning på hva administrasjonen kan bringe inn av behov for økninger av kostnader.

Det er rom for, og behov for forbedringer av rutiner knyttet til økonomistyring i Steigen kommune. Dette er bl.a. nærmere omtalt i forpliktende plan og i sak til kommunestyret i april. Stikkordsmessig handler dette om

- Rapportering på oppfølging av tiltak i forpliktende plan til hvert kommunestyremøte
- Tertialrapportering til politisk nivå som grunnlag for budsjettregulering, samt mindre omfattende «mellomrapporter» hver 2. måned.
- Rutiner for å sikre finansiering av investeringstiltak før de iverksettes
- Bedre rutiner for styring av likviditetsmessige forhold.

Kommunen takket mot slutten av 2017 ja til å delta i KS sitt utviklingsnettverk for ROBEK-kommuner. En forventer at dette bl.a. vil være nyttig i arbeidet med bedre økonomistyring.

Til sist bør nevnes at det i vedtatt budsjett i Steigen både i 2017 og de seinere årene ikke har vært noen marginer, noe «å gå på». Det er anbefalt at kommunene bør budsjettere med et netto driftsresultat på 2 % av brutto driftsinntekter. For Steigen tilsvarer dette ca. 5,4 mill. kr. Denne størrelsen var tidligere omtalt som å budsjettere med en viss «handlefrihet». For Steigen kommunes del har vi ikke noen handlefrihet så lenge vi har underskudd som ikke er nedbetalt innen kommunelovens frist. Men å budsjettere med et visst netto driftsresultat gir en langt bedre mulighet for å korrigere for endringer som oppstår underveis. Det vil gi en mulighet for mer reelle budsjettreguleringer. Et vedtatt budsjett helt uten marginer, slik praksis er i Steigen, er en ganske sikker vei mot underskudd i regnskapet ved årets slutt.

ROBEK-oppfølging

Steigen kommune har vært i ROBEK-registeret siden juni 2016, etter at regnskapet for 2015 viste et akkumulert regnskapsmessig underskudd som måtte inndeckes over mer enn to år. Dette innebærer at Fylkesmannen skal kontrollere lovligheten av kommunens budsjettvedtak, og godkjenne opptak av lån/inngåelse av langsiktige avtaler. ROBEK-kommuner må ha en forpliktende plan som viser tiltak for å opprette økonomisk balanse, dekke inn akkumulerte underskudd.

Fylkesmannen godkjente det vedtatte budsjettet for 2017 først i mai. Det har vært utarbeidet forpliktende plan, basert på tiltak i vedtatt budsjett. Kommunen har hatt nær oppfølging fra

Fylkesmannen gjennom året. Fylkesmannens representanter har deltatt på enkelte kommunestyremøter, og formannskap og rådmann har vært innkalt til møte med Fylkesmannen. Også på administrativt nivå har det vært en omfattende og nyttig dialog gjennom året, knyttet til økonomistyring, budsjett, likviditet m.m.

Øvrige forhold

Etikk

Steigen kommune har etiske retningslinjer som en del av arbeidsreglementet. Dette er vedtatt av partssammensatt utvalg, og sist revidert i 2016. Kommunen legger stor vekt på ærlighet, redelighet og åpenhet i all sin virksomhet. Retningslinjene gjelder både for medarbeidere og folkevalgte. De skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og omdømme for kommunen, og skal derfor ta avstand fra og aktivt bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis. Lovpålagt taushetsplikt ivaretas gjennom opplæring og signering av erklæringer, samt holdningsskapende arbeid. Eventuelle interessekonflikter mellom private interesser og kommunens interesser drøftes mellom medarbeider og nærmeste overordnet, med vedtatte retningslinjer som rettesnor.

Åpenhet i forvaltninga er viktig for å ivareta ytringsfrihet, demokratisk deltakelse, rettssikkerhet for den enkelte, tillit til det offentlige og allmenhetens kontroll med forvaltninga. Som nevnt har Steigen kommune svært begrensa ressurser til post/arkiv-funksjon. Vi har likevel gode rutiner for åpenhet med kommunale dokument. Pressens offentlighetsutvalg utarbeider hvert år en åpenhets-indeks, som sier noe om hvor enkelt det er å få tilgang til offentlige dokumenter. I siste offentliggjorte utgave av denne indeksen kom Steigen kommune på fjerdeplass i Nordland, noe vi må si oss godt fornøyd med. Informasjonsformidling er likevel et område vi trenger å forbedre oss på, ikke minst gjennom ei bedre tilrettelagt og bedre ajourholdt hjemmeside. Dette arbeidet tas det tak i våren 2018.

Likestilling

Av arbeidsstyrken i Steigen kommune utgjør menn 15,7%, mens kvinner utgjør 84,3%. I ledende stillinger utgjør den mannlige andelen 18% og andelen kvinner 82%. I rådmannens ledergruppe var det ved årets utgang tre menn og tre kvinner. I politikken er bildet noe annerledes. Av ni politiske parti som stilte lister ved siste valg, var det syv lister med en mann på topp, og to lister med en kvinne på første plass. I kommunestyret er det innvalgt 11 menn og 6 kvinner. I formannskap og plan- og ressursutvalg har en ved valget forholdt seg til krav i likestillings- og diskrimineringslovens §28, slik at forholdet mellom kjønnene i utvalgene er henholdsvis 3-2 og 4-3.

I Steigen kommune er det lik lønn for likt arbeid. Gjennomsnittlig lønn for kvinner og menn i organisasjonen er likevel ulik, fordi det er flest kvinner i lavtlønns-yrkene. Siden 2015 har vi arbeidet med en heltidskultur innenfor helse- og omsorgssektoren, hvor vi hovedsakelig lyser ut hele stillinger. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har samarbeidet tett for å unngå uønsket deltid. Dette er viktig for at den enkelte medarbeider skal kunne forsørge seg selv og eventuelle barn. I yrkene i kommunal sektor med stort innslag av deltidsstillinger er det stor overvekt av kvinner. Utvikling i retning av heltidsstillinger vil derfor være et svært viktig likestillings-tiltak. Innenfor reinhold/vaskeri, som også er et svært kvinnedominert yrke, er situasjonen pr.

i dag at 8 av 15 medarbeidere har minst 80 % stilling. Dette har vært ei gradvis positiv utvikling over flere år.

Ved rekruttering tilstreber vi å alltid ansette den best kvalifiserte søkeren, etter ei helhetlig vurdering. Ingen vil være diskvalifisert på grunn av verken alder, kjønn, etnisitet eller andre usaklige forhold. Vi legger også vekt på å ha et arbeidsmiljø som oppleves inkluderende for begge kjønn og alle aldre. Tilbakemeldinger, kanskje særlig fra nyansatte, tyder på at vi lykkes med dette.

Intern kontroll

Kommuneloven pålegger rådmannen en plikt til å sørge for at virksomheten er gjenstand for «betryggende kontroll». Det er utarbeidd egne internkontrollrutiner for svært mange av Steigen kommunes tjenesteområde. Dette både for å ivareta kvaliteten ved de tjenestene (i visse tilfeller varene) vi leverer, og for å ivareta helse, miljø og sikkerhet for medarbeidere, brukere og ytre miljø. Disse rutinene er gjenstand for forbedringer og revisjoner, men etter rådmannens vurdering kan det være en viss mangel på et helhetlig system for dette. Risikovurderinger er et svært viktig grunnlag for forbedringsarbeid, og for å ivareta kvalitet og HMS ved omstillinger. Kommuneorganisasjonen har fokus på bruk av risikovurderinger, blant annet er det gjennomført ved flere omstillingsprosesser i løpet av 2017.

Dagens IT-system gir mulighet for å kontrollere og begrense tilganger til system og informasjon på en god måte, samt loggføring som dokumentasjon i ettertid. Dette gjelder både i forhold til personmessige forhold, økonomiske oppgaver, brukeropplysninger og innenfor forvaltning.

Sentraladministrasjonen

Sentraladministrasjonen omfatter rådmannskontoret, servicekontoret, personalleder, IT-ansvarlig samt økonomiavdelinga, herunder skatteoppkrever. Videre inngår også frivillig-sentral og prosjektet Lev i Steigen og politisk virksomhet faller også inn under dette kapitlet i regnskapet.

Rådmannskontoret har hatt den budsjetterte bemanninga (1,7 årsverk) gjennom hele året, men rådmann Torben Marstrand sa opp sin stilling i februar, og fratradte i mai. Tordis Sofie Langseth var konstituert som rådmann en kort periode i mai, før hun ble fast ansatt 22. mai.

Servicekontoret har gjennom 2017 hatt ei høyere bemanning enn budsjettert, hovedsakelig første halvår. Andre halvår har det vært sykefravær og omrokking av medarbeidere, og ny medarbeider er ansatt i 80 % vikariat (midlertidig stilling). I budsjettet for 2017 lå det inne ei bemanning på 2,3 årsverk, noe som ikke er tilstrekkelig til å få utført de oppgavene enheten har ansvaret for. Post/arkiv-funksjon blir ikke løst på en tilfredsstillende måte, kommunens informasjonsarbeid (herunder hjemmesiden) er ikke godt nok, og det er svært lite ressurser brukt til funksjonen som formannskapssekretær. Samlet merforbruk på dette ansvaret er ca. 500' kr., som i sin helhet gjelder lønnskostnader.

Økonomi/skatt/lønnsavdeling viser merforbruk i forhold til budsjett. Dette skyldes i hovedsak at ei av to stillinger som ble vedtatt nedbemannet i administrasjonen er trukket ut av budsjettet på økonomi-avdelinga, mens vakanse i stillinger bare delvis kommer til uttrykk i sparte lønnsutgifter på dette ansvarsområdet. Det har vært delvis vakanse i ei stilling andre halvår 2017 på økonomiavdelinga.

Diverse fellesutgifter for hele organisasjonen er samlet i et eget ansvar under sentraladministrasjonen. Her har vi hatt et merforbruk i 2017 på ca. 600' kr. Dette fordeler seg på ca. 260' kr på IT-utgifter utover budsjett, ca. 140' kr. på telefonutgifter og 110' kr. på kopiering. Disse postene lar seg vanskelig endres eller spares inn på i løpet av året. Avvik må derfor sies å skyldes for dårlig grunnlag for budsjett-tall, eventuelt at kostnadene ikke er ført på samme sted som budsjett-tall.

Området **politisk virksomhet** viser et merforbruk på ca. 650' kr. i forhold til budsjett. Av dette utgjør godtgjørelser/tapt arbeidsfortjeneste til politisk virksomhet samt lønn til hovedverneombud kr. 240'. Utgifter til kontrollutvalgssekretariat har vært 70' kr. større enn budsjettert, fordi utgifter for 2016 ble fakturert så seint at det kom på regnskapet for 2017. Utgifter til rådmanns-rekruttering kom på 50' kr. uten budsjett-dekning, og informasjon/annonsering, herunder bidrag til Radio Nord-Salten har en overskridelse på ca. 50' kr. Det er også en del utgifter som er belasta dette ansvaret uten tilhørende budsjett-dekning, for eksempel en termin av kontingent til helse- og miljø-tilsyn Salten. Det er i løpet av året gjort en gjennomgang av rutinene for kontering i sentraladministrasjonen, for å sørge for større samsvar mellom budsjett og regnskapsføring. Dette vil i sin tur også gi bedre grunnlag for realistisk budsjettering.

Oppvekst

Ledelse og organisering

	Enhet	Ledelse
	Oppvekstavdelingen	Oppvekstleder Vegard Danielsen ansvarlig skole, barnehage, voksenopplæring og kulturskole. Fagveileder spesialpedagogikk Tove Aspevold. Kontor Lisbeth Aalstad fram til sommeren 2017.
Steigen-barnehagen	Leines	Styrer Åse Kristine Gylseth
	Leinesfjord	Barnehagen har vært uten styrer fra årskiftet, administrative oppgaver har vært gjort av pedagogiske ledere. Vikariat utlyst uten å få søkere. Fra september har Bente Johnsen gått inn i vikariat for styrer.
	Nordfold	Styrer Beate Nilsen. Fra 12.06.17 Karoline Aspevold vikar for styrer.
	Engeløy	Styrer Wenche Bjerkås
Steigenskolene	Leines	Rektor Randi Oskarsen
	Leinesfjord	Rektor Anne Sofie Skogvold. Grethe Nilsen inspektør. Anne Grethe Altermark rådgiver fra februar 2017.
	Nordfold	Rektor Gøril Aagnes
	Laskestad	Vikar for rektor Vegard Danielsen. Fra 01.08.17 Liv-Eli Altermark tilsatt i rektorstillingen.
	Steigen kulturskole	Rektor Torunn Baade Aalstad
	Voksenopplæringa	Rektor Ragnhild Danielsen

Vinteren 2017 ble utfordrende for Steigensamfunnet og også for oppvekst med tanke på sammenslåingssaken med Bodø kommune og skolekretssaken. Disse sakene tok ut mye energi i personalene i skolene og barnehagene blant annet gjennom stort engasjement i høringen på kretssaken. Skolekretsdebatten varte helt fram til budsjettet ble vedtatt i desember 2017.

I perioden var det lederbytte på oppvekstavdelingen og man manglet styrer i Steigenbarnehagen Leinesfjord. I samme periode ble det bytte av rådmann, helse og omsorgsleder og fra juni manglet leder for PUD.

Fra 01.08.17 var oppvekstleder kun oppvekstleder og ikke delt med rektorjobben.

Organisering fra oppvekstavdelingen

Lederteam

Rektorer og styrere har ledermøter med oppvekstleder en gang i måneden.

Tilsynsmøter

Oppvekstleder sammen med saksbehandler har årlig tilsynsmøter i skolen angående spesialundervisning.

Det gjennomføres tilsyn i barnehagene hvert tredje år sammen med helsesøster. I 2017 var det ikke tilsyn.

Drøftingsmøter

Det gjennomføres årlig drøftingsmøter med lederne angående spesialundervisning, ressurstildeling og i ansettelsesprosesser. I tillegg er det jevnlig drøftingsmøter med Utdanningsforbundet.

Ledersamtaler

Årlige medarbeidersamtaler og andre interne møter.

Samarbeids/ arbeidsmøter på arbeidsplassene

Prosjektmøter og interne arbeidsmøter.

Organisering på skolenivå

Skolenes plangruppe:

Medlemmer: rektor, (inspektør, rådgiver/rektor voksenopplæring), teamledere

Møtene varierer mellom skolene fra hver til tredje hver uke.

Administrasjonsmøte Steigens skolen Leinesfjord:

Rektor voksenopplæring, rektor grunnskole og inspektør har ukentlige koordineringsmøter

Info/ personalmøter for hele personalet:

Gjennomføres hver uke på hver arbeidsplass.

Pedagogisk verksted for hele personalet:

Møtefrekvensen varierer fra hver uke til en gang i måneden.

Teammøter:

Alle lærere er organisert i team knyttet til årstrinnsgrupper av elever. Det er satt av tid og gjennomføres to møter ukentlig på alle arbeidsplasser.

Organisering på barnehagenivå

Månedlige personalmøter

Jevnlige møter styrer og pedagogiske ledere.

Kompetanse

Steigenbarnehagen

Det har vært en målsetting å bygge opp andelen pedagoger i barnehagene i Steigen slik at man har fått det lovpålagte antall pedagoger og som er i samsvar med kommunens vedtekter. For året 2017 har man likevel hatt flere pedagogiske lederstillinger besatt med personale uten godkjent utdanning. Dette er ei utfordring vi tar med videre i årene som kommer.

I barnehagene er det for tiden økende behov for spesialpedagogisk kompetanse med tanke på de utfordringene som allerede er i barnehagene og i forhold til statens satsning på Tidlig Innsats.

Styrerne i Steigenbarnehagene har deltatt i et veiledningsprosjekt med Cathrine Ask, påbegynt august 2016 og avsluttes i juni 2018.

Mål:

Å øke barns livskvalitet og læringsutbytte i barnehagen

At barnehagemyndighet og barnehager skal selv bli i stand til å drive sitt eget utviklingsarbeid med utgangspunkt i barnehageloven og rammeplanen

Å styrke kjennskapen til og bruken av lovverket som daglig styringsverktøy både i ledelse og pedagogiske arbeid

At det åpnes opp for nye perspektiver og prosesser som på sikt gir gode resultater og varige endringer

Å skape forståelse for at utviklingsarbeid er en kontinuerlig prosess

16. august, fagdag på Fauske, hele personalet, tema: implementering av ny rammeplan

17. og 18. oktober, barnehagekonferanse Bodø, styrer og pedagogiske ledere, tema: læringsmiljø i barnehage og minoritetsspråklige barn

17. november, fagdag Bodø hele personalet, tema: psykisk helse i barndommen

Steigen Voksenopplæring

Skolen har i 2017 bra faglig dekning i personalet i forhold til kompetansekravene. Behovet er likevel spesiell kompetanse for undervisning av flerkulturelle. Det er også behov for samarbeid med andre voksenopplæringer.

Ingen av undervisningspersonalet har migrasjonspedagogikk.

Steigenskolen

I Steigenskolen har deknningen av lærere med godkjent utdanning variert gjennom året. På årsbasis har antallet lærere uten godkjent utdanning vært på ca 16 % av det totale antall lærere. Utfordringen har også vært å ha nok lærere med godkjent antall studiepoeng som kreves i de enkelte fagene. Som i barnehagene har behovet for lærere med spesialpedagogisk kompetanse øket mye.

Steigenskolene og Voksenopplæringen har deltatt i ei nasjonal satsing kalt Vurdering for læring. Satsingen startet i 2016 og avsluttes i 2018 og omhandler sentrale element i planlegging, gjennomføring og vurdering i læringsarbeidet og som har betydning for læringsutbytte for den enkelte elev i alle fag. Konkret har satsingen bestått av faglig kompetanseheving for personalet, utarbeidelse av felles vurderingssystemer og utvikling av gode læringsprosesser for elevene.

Statistisk materiale

Bemanning

Steigenbarnehagen Engeløy Åpningstider 07.00 – 16.30	Vår 2017 Førskolelærer 5, hvorav styrer er den ene. 4 fagarbeidere 2 assistenter Høst 2017 Førskolelærere 5, hvorav styrer er den ene. Fagarbeidere 3, assistenter 2.
Steigenbarnehagen Nordfold Åpningstider 07.15 – 16.30	Våren 2017 100 % Styrer med 65 % administrasjonstid 300 % Ped.leder/barnehagelærer 440 % Fagarb./ass Høst 2017 100 % Styrer med 65 % administrasjonstid 300 % Ped. Leder/barnehagelærer 485 % Fagarb./ass
Steigenbarnehagen Leinesfjord Åpningstider 07.30 – 16.15	Våren 2017 Barnehagen har vært uten styrer fra årskiftet, administrative oppgaver har vært gjort av pedagogiske ledere. Tatt inn vikar for ped.ledere. 430% ped.ledere/barnehagelærere 400% fagarb./ass Høsten 2017 100% styrer med 65% administrasjon. 430% ped.leder/barnehagelærere 480% fagarb./ass
Steigenbarnehagen Leines Åpningstider 07.15 – 16.15	Våren 2017 100 % styrer med 50 % administrasjonstid 200 % ped.leder/barnehagelærer 150 % fagarb./ass Høst 2017 100 % styrer med 50 % administrasjonstid 200 % ped.leder/barnehagelærer 270 % fagarb./ass
Steigenskolen Leinesfjord	Rektor i 100% stilling Inspektør i 75 % stilling

	<p>Rådgiver ca 50% stilling Kontormedarbeider 40% 6 team/teamledere; 3 på barnetrinnet og 3 på ungdomstrinnet. 14 kontaktlærere; 8 på barnetrinnet og 6 på ungdomstrinnet Våren totalt: 2516% stillinger. Høsten totalt 2340% stillinger.</p>
Steigens skolen Nordfold	<p>Rektor 100 % stilling, fordelt på 65 % administrasjon(inkl. kontor) og 35 % undervisning. Fra høsten 2017 ble det endring i ressursen: 80% administrasjon (inkl. kontor) og 20% undervisning. 1 Teamleder 1. – 4. års trinn. Frikjøpt 1 t/u. 1 Teamleder 5. – 7. års trinn. Frikjøpt 1 t/u. 4 Kontaktlærere, Frikjøpt 1 t/u. Ved skolen er det 7 års trinn som er fordelt på 3 grupper; 1 – 2 års trinn, 3 – 4 års trinn og 5 – 7 års trinn. Våren totalt: 682% stillinger. Høsten totalt 745% stillinger.</p>
Steigens skolen Laskestad	<p>Rektor 100% med 80% administrasjonstid. Våren: 7 årstrinn med 4 grupper: 1.-2., 3.-4., 5.-6. og 7. 6 kontaktlærere og 2 teamledere. Høsten: 7 årstrinn med 3 grupper: 1.-3., 4.-5. og 6.-7. 5 kontaktlærere og 2 teamledere. Våren totalt: 951% stillinger. Høsten totalt 834% stillinger.</p>
Steigens skolen Leines	<p>-Rektor 100% med 50% administrasjon og 50% undervisning. -Kontormedarbeider 20% stilling -2 teamledere: 1 på team 1.-4. klasse og 1 på team 5.-7. klasse -3 kontaktlærere: 1 for 1.-3. trinn, 1 for 4.-5. trinn og 1 for 6.- 7.trinn. Skolen har 7 års trinn som er fordelt på tre grupper. Våren totalt: 754% stillinger. Høsten totalt 766% stillinger.</p>
Steigen Kulturskole	<p>Rektor 100% med 50% administrasjon Kulturskolemedarbeider 30% Dirigenttjeneste 65% Instrumentopplæring 150% Kunst 20% Dans 40% Teater 20% Pedagogisk veiledning 5%</p>
Steigen Voksenopplæring	<p>Våren 2017 Rektor 100% med 80 % administrasjon 1 teamleder 4 kontaktlærere 530% undervisningspersonale Høsten 2017 Rektor 100% med 80% administrasjon 1 teamleder 4 kontaktlærere 556% undervisningspersonale</p>

Elever/barn

		Under 3 år	Over 3 år
Steigenbarnehagen Engeløy	Vår	10	19
	Høst	9	20
Steigenbarnehagen Nordfold	Vår	9	17
	Høst	10	20
Steigenbarnehagen Leinesfjord	Vår	11	24
	Høst	14	18
Steigenbarnehagen Leines	Vår	9	8
	Høst	7	6

Steigenskolene Leinesfjord	Vår	134
	Høst	129
Steigenskolene Nordfold	Vår	50
	Høst	48
Steigenskolene Laskestad	Vår	59
	Høst	49
Steigenskolene Leines	Vår	34
	Høst	31
Steigen Kulturskole	Vår	137
	Høst	129
Steigen Voksenopplæring	Vår	55
	Høst	52

Steigen kulturskole

Drift ordinær undervisning

Antall elever vår 2017

Sum elevplasser	190 plasser	Sum ventelisteplasser	40 plasser
Sum elever	137 elever	Sum venteliste elever	40 elever
Antall undervisning timer	1751 timer	Antall direksjon/Instruksjon timer	551 timer
Samlet stilling	4,38 stilling		

Antall elever høst 2017

Sum elevplasser	172 plasser	Sum ventelisteplasser	53 plasser
Sum elever	129 elever	Sum venteliste elever	52 elever
Antall undervisning timer	1669 timer	Antall direksjon/Instruksjon timer	589 timer
Samlet stilling	3,79 stilling		

Stillinger og ansatte fra Høst 2017

Ansatte	Adm og tillegg	Elev undervisning	Salg til org.	Stillingsstørrelse
Aalstad, Torunn Baade	50% adm	25% treblåslærer	25% direksjon	100 %
Fredriksen, Kjell		Gitar		40%
Olsen, Kjersti		Teater		20%
Hekneby, Erling	5% ped.ansvar	55% bass og messing	40% direksjon	100%

Willumsen, Ann-Merethe	30%			30 %
Brøndmo, Marit Beate		Dans		40 %
Mannes, Marius		Tagent		30%
Bakkeslett, Eva		Kunst		20,00 %

Barne- og ungdomsarbeid

Barne- og ungdomsarbeider er i 60% stilling. I stillingen inngår følgende:

- Ungdomsklubben Skipy har hatt 19 klubbkvelder, samt arrangert nyttårsball.
- Sekretær og saksbehandler for Steigen ungdomsråd. 8 møter pr.år.
- Arrangerer Ung Kultur Møtes for Steigen ungdomsråd, i samarbeid med kulturskolen.
- Hovedleder UKM fylkesmønstring.
- Hovedleder BaseCamp Salten.
- Organiserer tur til Rock Mot Rus på Andenes. 48 deltakere.
- Tilby røykekontrakter til 8.klasse i samarbeid med skole og helesøster.
- Planlegging og gjennomføring av Steigen ferie & friluftsklubb. 5 dager første uka i sommerferien, og 4 dager i høstferien.
- Ungdomssatsning i samarbeid med NAV. Møte en gang pr.mnd.
- Rusfri 16.mai feiring i samarbeid med NAV.
- Styringsgruppa Åpen Hall. Samarbeid med fysioterapeut, Steigen Frivilligsentral og driftsleder Allhuset. Gjennomføring Åpen Hall 2 ganger i mnd.

Videre har barne- og ungdomsarbeider bidratt med oppstart av sorggrupper for barn og unge og oppstart av LEVE Steigen.

Voksenopplæringa

- «Vurdering for læring» har vært den pedagogiske hovedsatsningen. Opplegget har hatt fokus på grunnskolen og vi har jobbet mye med å tilpasse det til våre elever som er fremmedspråklige voksne
- Våre elever kommer fra mange forskjellige kulturer og vi jobber kontinuerlig med det psykososiale miljøet. Mange har traumatiske opplevelser med seg. I løpet av 2017 har vi fått egen helsesøster knyttet til flyktninger, noe som har stor betydning for oppfølging av den enkelte.
- Samarbeid med NAV er satt i system gjennom faste ukentlige møter. Vårt felles fokus er å få den enkelte fort ut i det norske samfunnet gjennom å lære norsk, få språkarbeidsplass og et fleksibelt opplæringssystem.
- Kompetanseoppbygging for å arrangere avsluttende norskprøve, både muntlig og skriftlig lokalt. Vi har startet en sensorskolering via egne nettkurs og kurs på Bodø voksenopplæring.

Økonomiske forhold

De fleste enhetene har overskridelser på fastlønn, dette har vært vanskelig å komme helt til bunns i. Noe av feilen kan være at sykevikarer blir ført på fastlønn, men hovedsakelig ligger årsaken i selve budsjettet, aktiviteten og behovene har endret seg i løpet av året som man ikke forutså. Noe av økningen skyldes nye enkeltvedtak på spesialundervisning gjennom budsjettåret. Av regnskapet kan

man også se et forholdsvis høyt sykefravær og et korttidsfravær der bruk av vikarer har vært nødvendig for forsvarlig drift. Det vesentligste avviket er refusjon av utgifter til undervisning/ SU for fosterbarn hjemmehørende i Steigen men bosatt i fosterhjem i andre kommuner.

- 200 Administrasjon Oppvekst
Avvik på lønn, rektor på Laskestad avlønnnet på Administrasjon Oppvekst våren 2017 i stedet for Steigenskolen Laskestad.
- 210 Felles grunnskole og barnehage
Vesentligste avvik var utgifter til fosterbarn hjemmehørende i Steigen, men plassert i andre kommuner. Utgiften handler om grunnskoleundervisning og spesialundervisning.
Beløpet for Kjøp fra kommuner overskred budsjettet med 3,39 millioner når man regner inn et beløp som er feil plasser på formål 255 Ungdomsklubb på kr. 457 149.
- 213 Steigenskolen Laskestad
Feil i budsjettet på postene fritt skolemateriell, læremidler og skyss. Postene var altfor lave i forhold til vanlig forbruk sammenlignet med de andre enhetene. Steigenskolen Laskestad kommer likevel ut med overskudd pga at rektor ble lønnet over formål 200.
- 214 Steigenskolen Leines
Regnskap i balanse med budsjett.
- 215 Steigenskolen Nordfold
Økning av tid til administrasjon og timer til undervisning fra høsten. I utgangspunktet feil i lønnsbudsjettet altfor lite satt av til lønn i forhold til behovet spesielt ved oppstart av nytt skoleår høsten 2017. Dette må sees i sammenheng med prosessen fram til et vedtatt, regulert budsjett, der spesielt Nordfold skoles driftsutgifter var omrokkert flere ganger.
- 217 Steigenskolen Leinesfjord
Fastlønnsbudsjettet er for lavt i forhold til behovet gjennom hele året. Noe overforbruk på driftspostene.
- 251 Bibliotek
Drift i henhold til budsjett.
- 255 Ungdomsklubb
Drift i henhold til budsjett. Feilføring som omtalt ovenfor gir avvik i regnskap mot budsjett.
- 270 Steigenbarnehagen Engeløy
Fastlønnsposten er overskredet i tillegg til høyt vikarbruk. Lavere inntekt enn lagt inn i budsjettet. Ca. 140000 mer på ekstrahjelp enn det er budsjettet med.
Ferievikarbudsjettet er overskredet med ca. 40000,- Ferievikar er kun tatt inn ved behov. Budsjettet vurderes av tjenesten å være urealistisk. En liten merinntekt i forhold til budsjett.
- 271 Steigenbarnehagen Nordfold

Overforbruket gjelder i hovedsak lønnsutgifter, samt noe utgifter til opplæring. Inntekter høyere enn budsjettet.

272 Steigenbarnehagen Leinesfjord
Barnehagen har overskridelser på lønnsutgifter, blant annet ble det opprettet ny 100 % stilling deler av året på grunn av barn med spesielle behov, og 50 % stilling deler av året pga andre konkrete utfordringer. Det er også overskridelser på noe materiell, og en liten svikt i inntekter.

273 Steigenbarnehagen Leines
Barnehagen har hatt stor økning i barnetallet, uten at budsjettet tok høyde for det. Det er derfor i overskridelser på lønnsutgifter, samla sett. Det er også kjøpt inn en del materiell utover budsjettet, og det har vært kostnader til opplæring. Tjenesten vurderer at budsjettet ikke var realistisk satt opp. Knapt 100.000 merinntekt i forhold til budsjett.

SFO-tjenestene ble i hovedsak drevet i henhold til budsjett.

290 Kulturskolen
Samlet sett er kulturskolen drevet i henhold til budsjett. Budsjett 2017 viste forventet økte inntekter med kr. 100 000.- samtidig reduserte driftsutgifter med kr. 419 848.- i forhold til budsjett 2017. Kulturskolen sine utgifter er hovedsakelig lønn og dermed var omplassering av ansatte i år uunngåelig. Kulturskolen måtte i år ta farvel med to av sine ansatte. Videre har kulturskolen gjennomført følgende tiltak for holde driften innenfor budsjettet:

- Finne billige løsninger for utstyrløsninger gjennom låne og bytting.
- Etablert god forståelse internt i kulturskolen for kommunens økonomi
- Effektiv vikar og lærerorganisering
- Disse inntektene er idag tilleggsoppgaver for administrasjonen.

Høsten 2017 har kulturskolen redusert 55 % stilling på instrumental i musikkseksjonen. Dette betyr at kulturskolen ikke underviser alle sine slagverkelever og vokalelever. Vi har ikke tatt opp nye elever på messing og treblås. Noen av de elever som har mistet elevplass i kulturskolen, mister også sin deltakelse i frivillige organisasjoner. Korpsene har ikke aspiranter grunnet kulturskolens rammer. Dette har nå vart i to år, dermed vil ikke Steigens Glade kunne forbli som i dag.

294 Voksenopplæringa
Våren og høsten 2017 ble bemanningen øket i voksenopplæringa i forhold til øket antall elever. Det ble også investert i elev-pcer til voksenopplæringa. Både bemanningen og investeringene ble dekket av økte inntekter. Det er samlet sett et mindreforbruk på voksenopplæringa.

Helse og omsorg

Helse og omsorgssektoren består av mange tjenesteområder av ulike størrelser. Tjenestene er samlokaliserte på Steigentunet i Leinesfjord.

Pleie- og omsorgsdelene består av institusjonsomsorg (funksjon 253) og omsorg utenfor institusjon (funksjon 254). Sistnevnte funksjon har tjenestemottakere som går under benevnelsen hjemmeboende; de som bor i egne private hjem, Mølnmoa og Toppen eldresenter, og omsorgsboligene i tredje etasje på Steigentunet.

Institusjonsomsorgen består i 2017 av 24 plasser for langtidsopphold, 8 plasser i skjermet enhet for personer med demens, og 8 (10 dersom dobbeltrom blir brukt) plasser for korttids- og rehabiliteringsopphold. Her er det lokalisert en plass for lindrende omsorg, og det er KAD-plass tilknyttet bogrupper.

Helsetjenesten består av Helsestasjon (311), Jordmortjenesten (312), Fysioterapitjenesten (313), Barnevern (314), Psykisk helse (315), Legetjeneste (316), familiesenteret (319), Steigentunet stab (330); herunder merkantil ressurs og Tildelingskontor, Kjøkken og kafedrift (337), Dagavdeling (338), Steigentunet drift (342),

Nord-Salten legevakt (317) er samarbeid om legevakt for kommunene Hamarøy, Tysfjord og Steigen. Lokalene er på Innhavet i Hamarøy kommune.

Helsestasjon

Merforbruk skyldes i hovedsak at det er budsjettert med for høy inntekt på refusjon av fødselspenger. Helsestasjon har videreført satsing på skolehelsetjenesten. Helsestasjonen jobber målrettet og systematisk, benytter resultater fra Ung data-undersøkelser og årlige skoleundersøkelser som grunnlag for sitt arbeid. De ser et økende behov for forebyggende innsats blant ungdom. En helsesøster har i løpet av året jobbet med mottak, oppfølging og forebyggende arbeid med flyktninger. Deler av dette arbeidet er i samarbeid med psykisk helse og NAV, og noe av satsingen er finansiert med prosjektmidler (tildelte midler fra 2016 og 2017).

Jordmortjenesten

Drift i henhold til budsjett. Det ligger i avtalen for følgetjeneste jordmor, at det blir sendt refusjonskrav på 1,5 årsverk til Nordlandssykehuset. Det skal dekke faktiske utgifter med følgetjenesten. Utrekning av timetall pr årsverk varierer med ulike timefaktorer.

Kommentar: Steigen kommune sa i september 2017 opp delavtalen under Tjenesteavtale 8 «FØLGETJENESTE FOR GRAVIDE MED LANG REISEVEI TIL FØDEINSTITUSJON». Avtalen var inngått med Nordlandssykehuset i 2012. Gjeldende avtale opphører 01. oktober 2018.

Når det gjelder budsjettet og regnskapet, er det behov for en total gjennomgang av disse. Det er forhold som må avklares. Dette vil bli gjort i forbindelse med inngåelse av ny avtale om følgetjenesten med Nordlandssykehuset i 2018.

Fysioterapitjenesten

Det var i 2017 ett årsverk kommunal fysioterapeut i tillegg til at kommunen har avtale med privatpraktiserende fysioterapeut med 100% driftstilskudd. Totalt sett drives tjenesten innenfor budsjetttrammen. Steigen kommunestyre vedtok i 2017 å si opp driftsavtale med privatpraktiserende fysioterapeut. Det ble samtidig gitt tilbud om ny avtale med redusert driftstilskudd fra 01. juli 2018. Saken blir avgjort i 2018.

Barnevern

Merforbruk på ca. 1,7 mill. kr. Rammetilskuddet er noe høyere enn budsjettert. Økte kostnader: Det gjelder samlet kostnad knyttet til reiseutgifter, juridisk bistand og kostnader knyttet til omsorg utenfor hjemmet og kjøp av tjenester som erstatter kommunal tjenesteproduksjon. Ved utgangen av året viser rapportering til Barne- ungdoms og familiedirektoratet, at det er nedgang i løpet av året på antallet barn under omsorg utenfor hjemmet. Ved utgangen av 2017 er det 19 barn som er under omsorg av barnevernet, en nedgang på fire i løpet av året. Antall avvik i tjenesten er kraftig redusert de siste tre årene, og barnevernet har i dag kontroll på sine avvik.

Steigen kommune henvendte seg til Bodø kommune i februar 2017 med forespørsel om å få til et samarbeid om en felles barneverntjeneste for kommunene. Dialog med Bodø kommune er opprettet på slutten av året i 2017, og prosessen med virksomhetsoverdragelse er i gang. Kommuneadvokaten bistår i dette arbeidet. Kommunestyret har i april 18 vedtatt samarbeidsavtale etter vertskommunemodellen.

Psykisk helse

Ansvarer kommer ut med merforbruk i regnskapet. To prosjekter er aktive i tjenesten, og de gjennomføres i samarbeid med kommunene Tysfjord og Hamarøy. Det er felles styringsgruppe for prosjektene, der både kommunene og spesialisthelsetjenesten er representerte. Det er ansatt psykolog i prosjektene, som skal inn i kommunenes ordinære drift fra 01.01.20. Prosjektmidler for PHRINS/Fact utgjør 1 500 000 kr, og har eget regnskap. Utgiftene er ført på ansvarsområdet 315, og dette gir et feil bilde av resultatet.

Legetjenesten

Kommentar: Mindreforbruk på ca. 1 mill. i tjenesten. Forklares med totalt noe lavere driftsutgifter, lønn og sosiale utgifter enn budsjettert, og høyere driftsinntekter/ulike refusjoner enn budsjettert. Tjenesten opplever et betydelig større press på funksjonen legesekretærer, og opplever at ressursen her må økes permanent. Ved å ha tilstrekkelig sekretærfunksjon, kan inntektene økes ytterligere.

Nord-Salten legevakt NSLV (317)

Merforbruk skyldes at gjeldende godtgjøring for legevakt ble oppjustert i desember 2016, etter gjeldende satser (SFS 2305). Godtgjøringen var ikke oppdatert siden 2010. Den økte vaktgodtgjørelsen ble ikke lagt inn i budsjettet for 2017.

Familiesenteret (319)

Mindreforbruk. Kommentar: finansieres av årlige prosjektmidler siden 2012. Prosjektkoordinator ble innvilget permisjon fra september 2017, og overskytende midler for 2017er satt av til bundne fond. Familiesenteret samordner tjenester for barn og unge i Steigen. Det er faste møter hver tredje uke i tverrfaglig lederteam, der helsetjenester, skolen, PP-tjenesten og NAV deltar. Kommunen har stort behov for å utvikle forebyggende samarbeid og forebyggende tjenester. Behovet ser ikke ut til å avta

selv etter flere år med denne samarbeidsformen. Det er koordinator i prosjektet «Vårres unga» som planlegger og rapporterer til tverrfaglig lederteam. Koordinatoren fikk innvilget permisjon de siste fire månedene av 2017.

Steigentunet stab (330)

Mindre forbruk på lønn. Lærlingelønn er budsjettert på ansvarsområdet, men belastet på annet ansvarsområde. Variable edb-utgifter er budsjettert her og belastet annet budsjett.

Kjøkken og kafedrift (337)

Merforbruk skyldes i hovedsak merforbruk på matvarer og mindre salgsinntekter enn budsjettert. Inntekt sykkelønnsrefusjon er som budsjettert, og det er merforbruk på sykevikar som ikke er refusjonsberettiget. Det er behov for gjennomgang av budsjettpostene for å sikre at inntekter er budsjettert der utgifter er belastet. Det er kommet innspill fra Eldrerådet om ordningen med middagsserveringen ved Steigentunet. I dag blir all middagsmat pakket og levert til avdelingene, for deretter å bli varmet opp. Personalet på Steigentunet gjør en god innsats for å skape gode rammer rundt måltider, men innspillet fra Eldrerådet er at maten skal serveres varm til beboerne når den er kokt. Dette krever god planlegging, fordi det i så fall blir en vesentlig endring av driften på kjøkkenet.

Dagsenter/dagtilbud (338)

Merforbruk 100.000 kr. Kommentar: avlastningstilbud ble opprettet andre halvår 2017, på grunn av behov for tilflyttet innbygger i kommunen. Det er ansatt eget personell for avlastningstilbudet, med tilknyttet faglig veileder. Dagtilbudet i sin helhet er under utvikling, og på slutten av 2017 er det rapportert inn en økning i antall dagaktivitetsplasser for hjemmeboende, noe som vil gi økte inntekter.

Sykehjemsdrift (331-336 + 342)

Merforbruk 1,9 mill. kr. Vederlagsbetaling for sykehjemsplasser er kommet inn om lag som budsjettert, men vi har mindreinntekt på omsorgsboligene på 727 000 kr. Dette må tilskrives et urealistisk budsjett-tall. Allerede nå merker pleie- og omsorgstjenesten at det er mangel på fagutdannet helsepersonell. Det har vært nødvendig å leie inn sykepleiere fra vikarbyrå. Utgifter til vikarbyrå er på nesten 1,7 mill. kr. Vikarene er brukt til å dekke opp sykepleievakter i turnusen, hovedsakelig i ferieavvikling, men til dels også ellers i året. Det jobbes med rekruttering, og det gjenstår å finne tiltak som virker godt. Ansatte har deltatt aktivt på rekrutteringsmesser både i Bodø og utlandet (i regi av RKK).

På grunn av vakanse og utskifting i ledelsen, samt omlegginger av turnus i løpet av året har det vært svært krevende å ha en god ledelse av drift av tjenesten, og budsjettkontroll.

Mølmoa (350)

Mindreforbruk ca. 1 mill. kr. Avviket skyldes at kun 80 % av lønnsmidler er brukt i 2017. Dette ansvarsområdet skal videreutvikles og tilpasses behovet for dagens beboere. Det er nødvendig å ta en gjennomgang av hele ansvarsområdet, og tilpasse ressursene i tjenesten etter behovet.

Hjemmesykepleien (351, 352, 353)

(hjemmesykepleie, hjemmehjelp, Toppen)

Mindreforbruk ca. 500.000 kr. Positivt avvik skyldes at driftsinntekter er høye. Hjemmetjenestene merker i større grad at behovet til tjenestemottakerne er økende. Hjemmetjenestene vil de nærmeste årene ha behov for økte ressurser, og det gjelder hele døgnet. Det er også behov for å ta i bruk mobile løsninger for dokumentasjon, som vil lette arbeidshverdagen betydelig for de ansatte. Slik det er nå,

må helsepersonellet inn til basen for hjemmesykepleien for å innhente informasjon, og for å dokumentere helsehjelpen som gis. Dette stjeler unødvendig mye tid.

Plan, utvikling og drift

Strategiske hovedpunkter

Store investeringsprosjekter med vann og avløp inn til/ut fra Storskjæret Øst i forbindelse med det nye lakseslakteriet og kassefabrikken. I forlengelse av utbyggingen på Storskjæret Øst har også arbeidet med ny infrastruktur og utfylling av nytt areal på Storskjæret Vest vært en større oppgave for avdelinga. Tilsvarende utfyllingsarbeid ved Nordfold havn og Bøteriet i Langnesvika.

Gledelig å merke seg at det ble behandlet og gitt tillatelse til 17 nye boenheter (boligformål), noe som er mer enn en dobling fra de foregående år.

Innenfor kommunale bygg var det to større prosjekter som ble ferdigstilt. En firemannsbolig i Leinesfjord og Kultursalen.

Sist men ikke minst. Det ble felt 144 elg, noe som er det høyeste antall noen gang.

Tjenesteproduksjon/ Driftsmessige hovedpunkter

Tjenesteproduksjonen vår kan deles inn i tre hovedområder. Der driftsoperatørene på uteseksjonen utgjør det ene, Renhold det andre og tjenesteproduksjonen «oppe på kontorene» det tredje.

Bemanninga innen hele avdelingas arbeidsområde har vært som følger:

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk
Avdelingsledelse	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,125
Teknisk kontor	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,85
Kart/oppmåling	2	2 (fra juni)	2	2	2	2
Plan- og miljø	1	0,9	1	1	0,9	0,9
Landbruk (jord og skog)	2,6	2,6	2,6	2,6-2,2	2,2	1,825
Vakanse på kontorene						0,90
Uteseksjonen	9,7	9,5 – 8,5	8,5	7,5	7,5	5,85
Vakanse uteseksjon						0,85
Renhold/vaskeri				10,94	10,94	10,07
Renhold - vikariat						2,05
SUM				27,2-26,3	26,74	27,42

Renhold – vikariat innbefatter 0,6 årsverk i forbindelse med en langtidssykemeldt.

Innenfor ordinære driftsområder er bemanningen redusert gjennom året. På Uteseksjonen ble 2 årsverk i forbindelse med pensjon erstattet med kun 0,7 årsverk.

Næringsjefstillingen er ikke videreført etter pensjon. Stillingen var ikke del av PUD siste årene, men nødvendig ivaretagelse av funksjon og driftsoppgaver etter stillingen er tilbakeført til PUD.

Leder PUD gikk over til rådmannsstilling og avdelingen som helhet har håndtert vakansen i stillinga ut året. Ny byggesaksbehandler ble ansatt etter en kortere vakanse over sommeren.

Økonomiske hovedpunkter

Avdelingen har som resultat av redusert budsjett tatt ned bemanningen. I tillegg har avdelingen et underforbruk på alle tre hovedområdene, da det ble holdt igjen på både vikarbruk og nyansettelser i påvente avklaringer rundt fremtidig skolestruktur (gjelder særlig Renhold). Dette i tillegg til utskifte/overgang blant ansatte på kontorene gjør at vi har en forholdsvis stor vakanse i 2017. Dette gir naturligvis konsekvens i redusert tjenesteproduksjon og levering.

Stor aktivitet i Bogen m.m. kommer til syne med økt gebyrinntekt på byggesak og oppmåling hos oss med 400.000,- mer enn budsjettet 2017.

Vi hadde et overforbruk på ca 200.000,- til snøbrøyting og strøing.

Et fast hovedpunkt de senere år er vår plikt til å påpeke at aktiviteten innen vedlikehold av kommunale bygg er sterkt begrenset:

For våre utleieboliger er vedlikeholdsbudsjettet på ca 40% av normtall for boliger.

For Steigentunet er vedlikeholdsbudsjettet på ca 30% av normtall for vedlikehold av den type bygg.

For våre formålsbygg (skolene, barnehagene og rådhuset) er vedlikeholdsbudsjettet på kun 5% av det det skulle vært om vi legger normtall for vedlikehold av slike bygg til grunn.

Dette betyr at vi over tid forbruker vår bygningsmasse.

Det blir derfor et paradoks for oss at vi for utleieboligene (de som ikke er omsorgsboliger) hadde ca 300.000 kr i merinntekt enn budsjettet. Dette skyldes primært flere utleieenheter (den nye firemannsboligen), samt høy utleiegrad. Høy utleiegrad kombinert med redusert kapasitet til drift og planlegging er også årsaken til et underforbruk på ca 200.000 kr til vedlikehold i 2017.

Øvrige avvik fra budsjett kan i hovedsak følges tilbake til redusert tjenesteproduksjon og levering.

Under ansvar 424 er inntekter i størrelsesorden ca. 900.000,- kr. for leieinntekter/refusjon av kapitalutgifter på næringsareal inntektsført i regnskapet, mens det tilsvarende budsjett-tallet ligger under ansvar 845. Dette gir et positivt, men ikke reelt avvik på begge ansvarsområder.

Uteseksjonen

Bemanningen ved inngangen til 2017 var 5,5 årsverk fordelt på 6 personer, inkludert ledende driftsoperatør. Fra juli ble det ansatt en mann til i 70 % stilling, dette som en konsekvens av at 200 % stilling gikk av med naturlig avgang og vi da hadde budsjett til en ny 70 % stilling.

Per i dag er vi 6,2 årsverk fordelt på 7 personer.

Det har vært en del sykefravær første halvdel av 2017, men det har ikke vært leid inn vikar denne tiden.

Renhold

Bemanningen ved inngangen til 2017 var 10,47 årsverk, fordelt på 15 ansatte inkludert en lærling. Vi har hatt en langtidssykemelding som løses med vikariat. Øvrig korttids sykefravær, ferievikariat og ekstraoppdrag er sånn høvelig i tråd med budsjett.

Investeringer bygg- og eiendomsdrift

Boligbygging – ordinære boliger i Leinesfjord:

Bygging av firemannsbolig ble ferdigstilt sommer 2017. Prosjektet ble gjennomført innenfor vedtatt budsjett på kr 8 500 000.

Kultursal:

Kultursalen ble ferdigstilt høst 2017. Prosjektet hadde en budsjetttramme på kr 8 600 000. Totale kostnader på prosjektet ble på kr 8 630 434.

Uteområdet Stormyra:

Oppgradering av uteområdet på lageret ble påbegynt. Dette inkluderer b.la. rivning av gammellager og utvidelse av gruslagt område. I tillegg inngår oppgradering av porter og fasade mot hovedvei. Arbeidene forventes ferdig i 2018.

Sprinkling Mølnmoa:

Arbeidene med sprinkling av 5 boenheter på Mølnmoa ble igangsatt. Vi har i utgangspunktet en stor overskridelse på prosjektet med total kostnad ca 800.000,- mot budsjetterte 300.000,-. Dette skyldes hovedsakelig utvidelser av behov/utføring underveis. I sum kommer prosjektet likevel rimelig greit ut i forhold til budsjett, da fordi vi har fått tilsagn på kr 349 000 i tilskudd fra Husbanken på prosjektet. Prosjektet forventes ferdigstilt vår 2018.

Ombygging/utvidelse tannklinikk:

Etter en lengre prosess med fylkeskommunen, ble det vedtatt å renovere/utvide tannklinikken innenfor en økonomisk ramme på kr 2 000 000. Finanskostnader knyttet til prosjektet blir betalt av fylkeskommunen gjennom økning av husleien. Ny husleieavtale er inngått mellom fylket og Steigen kommune hvor finanskostnader er ivaretatt. Ålstadøya trelast ble tildelt jobben. Arbeidene startet oktober 2017. Prosjektet forventes ferdig vår 2018.

Ombygging/tilrettelegging av servicebygg på Mølnmoa til leilighet:

Servicebygget ble bygd om/tilrettelagt til en boenhet. I hovedsak gjaldt det oppgradering av våtrom og kjøkken.

Vei, vann og avløp, drift og investeringer

Vei

Driftstiltak vei: utbedring bru i Breivik i juni, ekstraordinær reparasjon og grusing pga nedbør/ flom i januar/februar.

Det er ikke asfaltert eller gjennomført andre investeringer på vei i 2017.

Vann

Drift:

- utbedringer Hestvikneset, Nordfold vv juni - september
- vannlekkasjeutbedringer: Sandvåg, Engeløya/Bogen vv; Korsveien, Nordfold, Nordfold vv; Naustvik Camping Leinesfjord vv.
- Tilknytninger:
 - o 6 nye enheter tilknyttet Leinesfjord vv
 - o 4 nye enheter tilknyttet Engeløya/Bogen vv

- prosjektgruppe opprettet i september for å utrede konsekvensene ved en evt kommunal overtakelse av Nordskot vv
- beredskapsøvelse holdt høsten 2017, ledet av Trude Haug fra DA Nordre Nordland.

Investering:

- Engeløya/Bogen vv: Arbeidet med å legge ny sjøledning i tillegg til den gamle mellom Ålstad og Bogen startet høsten 2017. Dette for å øke kapasiteten før lakseslakteriet starter.
- Hakvåg vv tilkoblet Engeløya/Bogen vv.

Avløp

Drift: Tilbakeslagsventiler montert NAV (Leinesfjord avløp), og montert for Bunnpris (Bogen avløp.)

Investering: Bogen avløp, startet opp selve arbeidet med utbedringer og utvidelse Bogen avløp høsten 2017. Formål: Renere vann av hensyn til ventemerdene til lakseslakteriet.

Diverse investeringer

Investeringer, Næring

- Langnesvika, Nordfold: Utbygging næringsområde for Bøteriet ferdigstilt april 2017.
- Nordfold Havn gnr 105 bnr 230: Fylling ferdig sommeren 2017.
- Storskjøret Vest. Arbeidet med utfylling startet sommeren 2017.

Investeringer Kirken

- Leinesfjord kirkegård: Startet planlegging av utvidelse. Arbeidet er planlagt utført sommeren/ høsten 2018.

Kart, oppmåling, geodata

Oppmålingskontorets viktigste oppgave er forvaltning av matrikkelloven med forskrifter. Til kontoret er det knyttet ett årsverk til oppmåling og ett årsverk til geodata.

Det er i 2017 innkommet 79 saker til oppmålingskontoret tilknyttet deling av eiendom m.v. Dette er en betydelig økning fra året før.

I tillegg er det gjennomført 68 saker under kategorien "Forretning over en eksisterende matrikkelenhet." Dette innebærer bla. avklaring av grenseforhold, sammenslåing av eiendommer og grensejusteringer.

Det er i 2017 utstedt 38 matrikelbrev (38 nye eiendommer etablert). Gebyrinntekter for oppmålingsarbeid utgjør i 2017 ca kr 410 000,-

Avdelingen fører en utstrakt opplysningstjeneste til kommunens innbyggere og andre angående eiendomsforhold og andre forhold knyttet til eiendommer.

Av andre gjøremål overfor publikum kan nevnes: Hjelp til utstedelse av skjøte, hjelp angående eierforhold knyttet til uskifte/skifte, utstedelse av erklæringer av ulik karakter samt opplysninger og hjelp i fradelings- og konsesjonssaker. Oppmålingsavdelingen utfører også en del arbeid tilknyttet nyanlegg og arbeid som utføres i kommunal regi hvor generelt oppmålingsarbeid er nødvendig. Oppmålingskontoret har også vært med i plangruppen for etablering av veiadresser i kommunen.

Den primære oppgaven til geodataansvarlig er matrikkelføring av nye eiendommer og bygg samt kvalitetsheving av eldre eiendomsgrenser og byggbase. I tillegg må alle konsesjonsforhold i forbindelse med overføring av eiendommen innlegges i matrikkelen.

Av andre gjøremål kan nevnes: plankontroll av reguleringsplaner og oppdatering i planregisteret, oppdatering av kommunens kartbaser, adressering, ajourhold av AR5 for Hamarøy og Tysfjord, løse kart- og dataproblem internt i kommunen og overfor leverandører av programvarer og kontaktperson overfor Statens kartverk i saker hva gjelder geodata.

Byggesaksbehandling

I 2017 er det behandlet ca 80 byggesaker, 10 utslippstillatelser og 4-5 dispensasjonssaker.

Det er gitt tillatelse til 5 nye eneboliger, et terrassehus med 6 leiligheter, to bruksendringer fra hytte til helårsbolig, ombygging fra næring til to nye boenheter og ombygging av kjeller til to utleieleiligheter. Dette gir i alt 17 nye helårs boenheter og er mer enn en dobling fra i forhold til de siste par årene.

Det er gitt tillatelse til 5 nye fritidsboliger og 3 utleiehytter, og tillatelse til bruksendring fra fritidsbolig til overnattings- og serveringsvirksomhet for Naustholmen og Villa Haugen på Grøtøya. Det er også behandlet søknader om ny driftsbygning, en del tilbygg, naust, garasjer, veier og master for breibandsutbygging.

Utbyggingen på Storskjæret har krevd omfattende byggesaksbehandling i flere trinn av lakselakteri og kassefabrikk. Det er også gitt tillatelser til infrastruktur som vannledninger og boligbrakkerigg for anleggsarbeidere, massetak i Bogen, utfylling av Storskjæret vest og større utbygging av Bøteriet i Stamsvik.

Utsending av påminnelse om ferdigattest til aktuelle tiltakshavere har resultert i utskrivning av over 40 ferdigattester. Tilsyn er gjennomført på ca 1/3 av boligene hvor det er søkt om ferdigattest/midlertidig brukstillatelse. Mye tid går med til å innhente ytterligere informasjon fra ansvarlig søker/tiltakshaver, da mange søknader er mangelfulle.

Det er behandlet 8 klagesaker, 7 av disse fra samme klager i tilknytning til bruksendring av Naustholmen og Villa Haugen til turistvirksomhet. Oppfølging av ulovlig bygging og ufullførte prosjekt etter konkurs har også tatt tid.

Det er mottatt omtrent 1 140 000 kr i byggesaksgebyrer/overtredelsesgebyrer, over 400 000 kr er fra tillatelsene i forbindelse med Storskjæret.

Plan- og miljøvernkontoret

Plan- og miljøvernleder jobber med kommuneplanlegging, kystsoneforvaltning og reguleringsplaner. Han er også kommunens saksbehandler på saker som omhandler forurensning, friluftsliv, miljøvern, lakse- og innlandsfisk, viltforvaltning, samt deltar i arbeidet med bygge- og delesaker der slike interesser blir berørt. Videre jobber han med saker som omhandler vassdragsinngrep, biologisk mangfold og motorferdsel i utmark. I 2017 ble det også behandlet mange dispensasjonssaker pga redusert bemanning på avdelingen for øvrig.

Av spesielle hendelser/arbeidsoppgaver i 2017 kan nevnes:

- Behandlet reguleringsplan for Jensvikhågen boligfelt i Bogen.
- Behandlet reguleringsendring Våg hyttefelt.
- Startet arbeidet med detaljreguleringsplan for Naustholmen og deler av Grøtøya
- Startet arbeid med detaljreguleringsplan for ny lavbru til Engeløya
- Saksbehandling akvakultursaker og andre saker i kystsonen, bla. areal- og biomasseøkning Vinkfjord og slaktemerdlokalitet Storskjæret
- Behandlet 2 saker om ulovlig brenning av avfall/ulovlig deponering av avfall.
- Behandlet 15 dispensasjonssaker etter plan- og bygningsloven
- Behandlet 2 saker om rivning av felleferdige bygninger etter Plan- og bygningsloven
- Fremmet forslag om prioritering av fosser som er særlige verdifulle i forhold til landskap og naturopplevelser, i sammenheng med fylkesplan for vassdragsutbygging.
- Behandlet 10 søknader om dispensasjon for motorferdsel i utmark

Viltforvaltning

Etter en økning i elgbestanden i 2016 ble det behandlet to reviderte bestandsplaner for elg, med økte kvoter i ytre deler av Steigen. Det ble felt 144 elg i Steigen, noe som er det høyeste antall noen gang.

Elgfelling i Steigen

2013: 128 av 144= 89 %

2014: 127 av 142= 89 %

2015: 123 av 140= 88 %

2016: 129 av 147= 88 %

2017: 144 av 165= 87%

I tillegg kommer elg felt i Hopen og Salhus som forvaltes av Hamarøy og Sørfold. For ytterligere statistikk se: www.hjorteviltregisteret.no

Det ble også utarbeidet og vedtatt forskrift om åpning av jakt på rådyr på Engeløya, der det nå er åpning for å søke om godkjenning av vald for rådyrjakt.

Landbruk

Landbruksforvaltningen innbefatter både jord og skogbruk. Steigen kommune utfører forvaltningsoppgaver ihht avtale for Hamarøy og Tysfjord kommuner innenfor dette området.

Bu- midler:

Det har vært behandlet 4 søknader om tilskudd til bruksutbygging fra Bu- midler til tradisjonelt landbruk i 2017. Dette gjelder et par bruksutbygginger til lausdrift for melkeproduksjon, en ammeku/storfe fjøs og en utvidelse av storfe prod. på melkebruk. Totale investeringer på 21,6 mill. Av dette er det blitt innvilget ca. 5,3 mill. i tilskudd fra Innovasjon Norge. Det har ikke vært noen søknader om tilskudd til tilleggsnæringer/bygdeutviklingsmidler i 2017.

Konsesjonssaker:

Det ble for Steigen behandlet 10 søknader om konsesjon på erverv av fast eiendom. Herav 2 søknader etter § 9 siste ledd, («slektskapskonsesjon» - ikke ønske om å oppfylle lovbestemt boplikt)

Jordlovsaker:

Det er blitt behandlet 36 fradelingssaker etter jordloven §12. Og 2 avslag på søknad om

omdisponering av jordbruksareal etter jordloven §9.

Driveplikt:

Blir fulgt opp med registrering av egenerklæringer/konsesjon ved eiendomsoverdragelse, informasjon til nye eiere om driveplikt og registrering av jordleieavtaler.

SMIL-midler:

Rammetildeling for Nord-Salten til Smil (spesielle miljøtiltak i landbruket) var for 2017 på kr 400.000,- Det ble innvilget 9 søknader. 2 søknader avslått. Fordelingen mellom kommunene var: 5 stk. til Steigen, 3 til Hamarøy og 1 stk. til Tysfjord. 8 søknader omfattet tiltaksgruppe skjøtsel av gml. kulturmark/biologisk mangfold med maks tilskudd 70 % av kostnadsgrunnlag. 1 søknad omfattet tiltaksgruppe freda- og verneverdige bygninger.

Skjøtsel av biologisk mangfold/kulturmark har høy prioritet i tiltaksstrategiene.

Totalt innvilgede søknader	Kr 492.000,-
Tildelt fra Fylkesmannen 2017	Kr 400.000,-
Omdisponert fra inndratte midler	Kr 92.000,-

Antall Smil-saker med utsatt arbeidsfrist i 2016: 8 stk.

Gårdskart: Forløpende registrering/oppsett av markslag i AR5.

Nydyrking: Det ble godkjent 2 planer for nydyrking på til sammen 79 da.

Grøfting: Nord-Salten fikk tildelt kr 245.000,- for 2017 i dreneringsmidler. Det ble behandlet 17 søknader, 12 fra Steigen og 4 fra Hamarøy og 1 fra Tysfjord. Totalt innvilget tilskuddsbeløp utgjorde kr 329.195,-. Dette pga. omdisponering av inndratte midler som følge av utløpt arbeidsfrist, og at tilskuddssatsene ble fordoblet i løpet av året 2017. Søknadene omfattet 40 da systematisk grøfting, 24 da profilering og 8408 m med enkeltgrøfter.

Sykdomsavløsning: Refusjon av avløserutgifter ved sykdom utgjorde totalt kr 214.849,- for Nord-Salten. Utbetalingen fordeler seg på 13 søknader.

Produksjonstilskudd/Miljøtilskudd:

Det skjedde en omlegging av produksjonstilskuddet i jordbruket i 2017. Endringen innebar kun en utbetaling pr. år, men med fortsatt to søknads/registreringsdatoer.

Det ble behandlet 84 søknader om produksjonstilskudd for Steigen i 2017. For de andre to kommunene utgjorde søknadsmassen for Hamarøy og Tysfjord henholdsvis 22stk og 6 stk. Utbetalinger av produksjonstilskudd og avløsertilskudd ferie/fritid utgjorde for Steigen kr 25.890.298,-. For Hamarøy og Tysfjord tilsammen utgjorde dette kr 7.589.086,-.

Det ble behandlet 42 søknader om Regionalt Miljøtilskudd fra Steigen, 8 søknader fra Hamarøy og 2 søknader fra Tysfjord. Totalt tilskudd utgjorde kr 625.678,-

Autorisasjon plantevernmidler:

Ingen nye utstedelser/fornyinger av autorisasjon for bruk av plantevernmidler i 2017.

Prosjekter:

Steigen kommune fikk i 2016 innvilget et tilskudd på kr 35.000,- fra Nordland Fylkeskommune til et «mini» prosjekt med tiltak/fagmøter for landbruksnæringa. Dette er et samarbeidsprosjekt med Steigen Bondelag. Prosjektet omhandler tema som lausdriftskrav i melkeproduksjonen, investeringer, enklere byggetekniske løsninger for melk- og storfeproduksjon og generasjonsskifte. Prosjektet har i 2017 fått forlenget prosjektperioden til medio oktober 2018.

Kommunen har deltatt i planlegging av et introduksjonskurs i fjøsstell for ungdom i regi av Nordland

Bondelags rekrutteringsprosjekt støttet av bl.a. Nordland Fylkeskommune. Kurset ble vellykket, og det er mulig at det kjøret et tilsvarende kurs til høsten.

UKL-Engeløya:

Engeløya fikk status som utvalgt kulturlandskap i 2017. Dette er svært positivt for kommunen, og vil kunne gi mange muligheter både med hensyn til landbruksnæringa, annen næringsvirksomhet, turismen og ikke minst bygdefolket. Det administrative/økonomiske ansvar for ordningen har Fylkesmannen. Steigen kommune har ansvar i forhold til samarbeid med Fylkesmannen og overordnet ansvar for gjennomføring av ulike tiltak som måtte komme. Det ble bevilget en tilskuddsramme på kr 450.000,- for 2017. Disse midlene er hovedsak låst opp mot planlagt restaurering av Skagstad gamle skole og plan for ferdsel og informasjon.

Utviklingstrekk i landbruket i Nord-Salten: Pr. okt. 2017 var det 84 som søkte om produksjonstillegg i Steigen, 22 stk. i Hamarøy og 6 stk. i Tysfjord. Ved utgangen av 2017 var det 30 melkeprodusenter i Steigen. Dette er en nedgang på 2 stk. siden året før. For Hamarøy var det ved utgangen av 5 melkeprodusenter ved utgangen av 2017. Stabilt fra året før. Den totale disponible melkekvota for Steigen 2017 var på 5.802.827 liter. Det er en nedgang på 292.784 liter fra året før. Den var da på 6.095.611 liter.

Landbruksforvaltninga i Nord-Salten, skogbruk

Statistikk

Planting: 80 daa –18.600 planter

Rydding: 10 daa

Tynning: 30 daa

Skogsveibygging: Ingen anlegg ble ferdigstilt.

Avvirkning:

Bartre: 1059 m3 – hovedsakelig gran

Lauv(industri): 19 m3

Ved: 3500 m3

Offentlige tilskudd

I 2017 fikk Nord-Salten tildelt kr 590.000,- til kulturlandskap(SMIL)- og skogbrukstiltak(NMSK).

Av disse var kr 190.000,- øremerket til nærings- og miljøtiltak i skogbruket(NMSK)

Tilskuddene til skogbrukstiltak er brukt/fordelt slik:

NMSK (planting , rydding, tynning)	kr 85.280,-
Skogsveier	kr 250.000,-
Totalsum	kr 335.280,-

Kommunale rentemidler: Div. prosjekter

kr 6.534,-

Rydding langs fylkesvei – vilttiltak

kr 43.500,-

NMSK-midlene er brukt på planting, lauvrydding og tynning. Aktiviteten har vært lav. Det har vært få større skogsdrifter i distriktet, og en konsekvens av dette er mindre planting. Det er kun registrert 10 daa rydding. Dette er svært betenkelig. Vi har mange plantefelt som må stelles, og for skogbruksetaten må det være et innsatsområde å få organisert og lagt til rette for økt aktivitet. Skogeierne må også ta ansvar for å bedre situasjonen.

Det ble utbetalt tilskudd til et skogsbilveiprojekt i 2017. Det ble arbeidet videre med flere prosjekt, og en forventer flere søknader i 2018. Det gis ikke tilskudd til bygging av enkle traktorveier, og en merker at det er mindre interesse blant skogeierne for å investere traktorveier uten tilskudd. Hogstaktiviteten har vært lav i 2017. I hovedsak skyldes dette lave virkespriser.

NAV Steigen.

Nav Steigens virksomhet skal utføres i tråd med Nav- reformens overordnede målsetting:

1. Flere i arbeid og aktivitet, færre på stønad
2. Enklere for brukerne og bedre tilpasset brukerens behov.
3. En helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning og ut fra Nav sine verdier om å være: Tydelig, Løsningsdyktig og Tilstede.

Økonomi

Utgifter til driften av kontoret finansieres mellom stat og kommune etter en fordelingsnøkkelen på 40 /60 i 2017. Refusjon av lederlønn fordeles 50/50.

ØKONOMI:		Regnskap 2017	Budsjett 2017
706 Administrativt			
Inntekter		-1 723 180	-1 467 102
Utgifter		3 741 758	3 895 837
Resultat		2 018 627	2 428 735
701			
Flyktingetjenesten			
Inntekter		-13 925 232	-14 938 482
Utgifter		13 770 160	15 297 910
Resultat		- 155 071	319 428
721	Utlån		
Sosialtjenesten			
Inntekter inkl.	-117 470	-326 956	-506 000
Utgifter inkl.	35 550	3 048 704	3 807 051
Resultat		2 721 748	3 301 051
710 Prosjekter :			
Rus /Fact	Boligsosialt		
Inntekter		-925 744	0
Utgifter		925 073	0
Resultat		- 19 328	-130 000

Kommentarer av regnskaps- og budsjettall :

- Administrativt budsjett (ansvar 206) har et mindreforbruk på kr. 410 108 som delvis skyldes økte refusjoner og vakanse i stillinger.
- Flyktingetjenesten (ansvar 701) har et positivt netto driftsresultat på kr. 155 071, som er et mindreforbruk på kr. 474 499 i forhold til budsjett. Det skyldes hovedsakelig flere familiegjenforeninger og permisjon/avgang på introduksjonsprogrammet enn budsjettet.

- Sosialtjenesten (ansvar 721) har et resultat på kr. 2 721 748 som er et mindreforbruk på kr. 579 303 i forhold til budsjett. Det skyldes hovedsakelig at det har vært færre deltagere i kvalifiseringsprogrammet i 2017, mindre utlån på grunn av strengere kriterier, samt økt refusjon fra staten.
- Det er ved en feil lagt inn et positivt resultat på prosjektansvar på 130 000, men det skulle vært budsjettert i balanse. Resultatet ble i underkant av 20 000. Prosjektmidler er øremerket midler til bestemte formål, og det som ikke blir disponert inneværende år skal settes på fond og overføres til neste år. Prosjekter i Nav er for tiden et kommunalt rusprosjekt som skal styrke rustjenesten i tråd med opptrappingsplan på rusfeltet. Prosjektet involveres også i FACT som er et interkommunalt prosjekt i Nord-Salten knyttet til alvorlig lidelser innenfor rus og psykiatri. Nav har også begynt på et boligsosialt prosjekt som heter Bo Bra i Steigen.

Totalt er det et mindreforbruk i 2017 på Nav Steigen (ansvar 7) på 1,3 mill. i forhold til budsjett.

Administrasjon

Det har i 2017 vært 12 ansatte fordelt på 10,3 årsverk. Det var 3,3 statlige årsverk inkludert leder, mens det var følgende kommunale stillinger ved Nav Steigen i 2017: Sosialtjenesten 2,5, Flyktingetjenesten 2,8, Rustjenesten 0,5 og prosjektarbeid 1,2

De ansatte er organisert i oppfølgingsteam der det både følges opp med kommunale og statlige oppgaver. Nav Steigen har vel ca. 250 personer under oppfølging. Vi fikk i løpet 2017 overført oppgaven som saksbehandler for startlån og husbankens tilskuddsordninger.

Sosialtjenesten

MOTTAKERE AV ØKONOMISK STØNAD	Antall 2016	Antall 2017
Økonomisk stønad	147	152
Kvalifiseringsprogram	6	4
Introduksjonsstønad	24	47

Det har vært 152 som har mottatt økonomisk stønad i 2017. (Av disse er 49 under flyktingetjenesten, spesielt i forbindelse med etablering, familiejenforening og påvente av registreringer for å kunne motta introduksjonslønn. Dette belastes flyktingebudsjettet, og ikke sosialbudsjettet.)

De fleste som mottar økonomisk sosialhjelp suppleres fordi de har lav inntekt, mens noen få har økonomisk sosialhjelp som hovedinntekt over lengre tid.

- 25 personer/husstander har økonomisk forvaltning.
- 22 gjeldsordninger og 7 nye saker er innmeldt.
- 4 personer har vært i KVP (kvalifiseringsprogram), 2 deltagere ved utgangen av 2017.
- 31 unge under 30 år som har mottatt økonomisk sosialhjelp, men de fleste har vært raskt over i arbeid, utdanning eller tiltak.

Utfordringer i sosialtjenesten:

- Oppfølging av ungdom. Det kreves koordinert og tett oppfølging på tiltak, utdanning eller arbeid. Mange av sliter med psykiske lidelser. Det er nært samarbeid med OT (oppfølgingstjenesten i videregående skole) og karrieresenteret i Salten. Det har vært økt antall unge som har henvendt seg til Nav for å få hjelp. Bedre samhandlingsrutiner i møte med de unge er etablert mellom skole, helse og Nav
- Økningen i gjeldssaker og økonomiske problemer krever større vekt på forebyggende arbeid. 4 ansatte er sertifisert som kursarrangører i SMART –kurs og det skal gjennomføres kurs i 2018.
- Lavterskeltilbud for personer som lider av sosial angst, rusavhengighet og ensomhet, psykisk problemer krever en større tverrfaglig innsats. Det er blitt flere kompliserte og sammensatte saker. En tverrfaglig arbeidsgruppe ledet av kommuneoverlegen arbeider med en virksomhetsplan for å ivareta ressurskrevende brukere som krever tverrfaglig innsats.
- I samarbeid med psykisk helse og hjemmetjenesten er det nødvendig å styrke koordinering og innsats i boligsosialt arbeid, spesielt i forhold til unge og rusavhengige. Det er satt i gang et arbeid i prosjektet

Rustjenesten:

Det ble jobbet fram en ny rusmiddelpolitisk handlingsplan som ble vedtatt i desember. Tjenesten har vært styrket gjennom prosjektfinansierte stillinger, men antall saker har økt og sakene er mer komplisert og krevende. Rustjenesten hadde i 2017 oppfølging av 17 personer. Det ble kartlagt 28 brukere med utfordringer knyttet til rus i Brukerplan. I tillegg til Nav kartla helsestasjon, legekontor, hjemmesykepleie, tildelingskontor, barnevern og psykisk helse.

Steigen har et snitt på 13 pr. 1000 innbygger, snittet er på 8 pr. 1000 i Nordland og 6,5 pr. 1000 i Norge. I brukerplan har Steigen en utfordring på noen områder for bedre levekår blant de som er registrert, blant annet aktivitet/arbeid, fysisk helse, sosial fungering og nettverk. På landsbasis scorer Steigen bra på de som er kartlagt ifht. planer og ansvarsgrupper, men den totale scoren for levekårsindeks er dårligere enn landssnitt.

Rustjenesten har hatt fokus på forebyggende arbeid blant barn og unge og har blitt mer synlig for samarbeidende aktører som skole, helsestasjon, politi, men ønsker å bli enda mer synlig for ungdom og få et mer systematisert arbeid rundt det forebyggende arbeidet i Steigen.

Det er ansatt en erfaringskonsulent i 30% stilling fordelt på kommunalt prosjektet og FACT (Interkommunalt prosjekt i Nord-Salten innenfor rus og psykiatri).

Utfordringer:

- Flere krevende brukere med sammensatte utfordringer som har behov for langvarige og koordinerte tjenester som krever tett oppfølging, det kreves økt kapasitet.
- Tid til å jobbe mer forebyggende avgjørende for å få redusert problem i framtida.
- Lavterskeltilbud/dagsentertilbud
- Langt til spesialisthelsetjenesten gjør at mange ikke vil ta imot et poliklinisk tilbud i Bodø, eller de klarer ikke å følge dette opp, målet er at noen av disse skal kunne få et godt tilbud gjennom FACT i Nord-Salten.
- Avdekt utfordringer ifht. spilleavhengighet, og det ønskes mer kompetanse på dette området.

Flyktningetjenesten:

Følgende tilflytting til Steigen har skjedd gjennom flyktningetjenesten:

2013	2014	2015	2016	2017
9 bosatt, 2 nyfødte	10 bosatt, 2 familiegjenforente	Bosatt 6 personer fra mottak og 3 kvoteflyktninger (FN).	Bosatte 17 personer + 4 voksne og 8 barn på familiegjenforening.	Bosatt 5 voksne og 2 barn fra mottak, 4 voksne og 2 barn som kvoteflyktninger + 2 voksne og 5 barn på familiegjenforening.

Flyktningene som er innenfor 5-årsperioden kommer fra Eritrea, Somalia, Sudan og Syria.

Antall boliger utleid til flyktninger i 2017 er fordelt slik:

Hvor	Kommunal	OPS (off/priv)	Privat
Leinesfjord	11		7
Nordfold	2	3	4
Bogøy	0	2	2
Leines	0	3	3

Introduksjonsprogrammet:

Ved utgangen av 2017 var 38 i programmet.

Introduksjonsprogrammet skal være en fulltids jobb som skal forberede overgang til jobb eller videre utdanning. Introduksjonsprogrammet skal inneholde norskopplæring, samfunnsfag, arbeidspraksis. Det skal være 37,5 ukes time og vanlig ferie. Vi har ikke et godt nok tilbud når det er skolefri/ferie, både i forhold til skyss og aktivitet. Det er sterkt ønske om sommerjobber. Det er innført gode samarbeidsrutiner med voksenopplæringen, karrieresenteret, helsestasjon, psykisk helse og tannlege. Det har vært en stor styrke at det har vært finansiert egen ressurs til helsesøster for flyktningene. Sammen med familiesenteret er det startet opp med foreldrekurs (PMTO) for flyktningfamiliene.

Arbeid

Det er en stor utfordring å skaffe arbeidspraksis til flyktningene når de er i introduksjonsprogrammet, og arbeid som er viktig etter at introduksjonsprogrammet er avsluttet. De fleste er svært arbeidsvillig og motivert for jobb, men trenger å lære å kjenne arbeidslivet, og næringsliv trenger å lære å kjenne dem. Det er en stor gruppe med friske arbeidsvillige unge mennesker som med hjelp av veiledning/opplæring vil være en stabil og motivert arbeidsstyrke for næringslivet i kommunen. Det er liten arbeidsledighet og det vil bli kamp om arbeidskraft. Bedriftene bør derfor utfordres til å gå nye veier. Mange er aktuelle for å a sommerjobber.

Integrering.

For at flyktningene skal bli integrert og kjent med lokalbefolkningen er det viktig at flere innbyggere i kommunen engasjerer seg og blir kjent med flyktningene. Også barna trenger «besteforeldre», enslige unge menn trenger gode kamerater, enslige mødre trenger avlastning, alle trenger venner og gode naboer. Steigen har mange trivelig flyktninger som det er glede å bli kjent med. Mange har tøffe historier bak seg, men ønsker å se framover.

Utfordring i flyktningetjenesten er:

- Godt samarbeid med arbeidsgivere for å få flyktningene ut i arbeid, både gjennom arbeidspraksis og ordinært arbeid.
- Det trengs flere Steigværingene som vil være fadder, venner eller besteforeldre for barn, familier og enslige. De er lette å få kontakt med.
- Det er et vedtak om å bosette 15 flyktninger i 2018, men vi har fått beskjed om at det ikke blir ny bosetting. Vi har også et vedtak om bosetting av 10 personer i 2019. Hvis vi ikke får ny bosetting må flyktningetjenesten avvikles innen 2021. Dette vil medføre reduserte arbeidsplasser på Nav og i voksenopplæringa, samt nedgang i folketall.

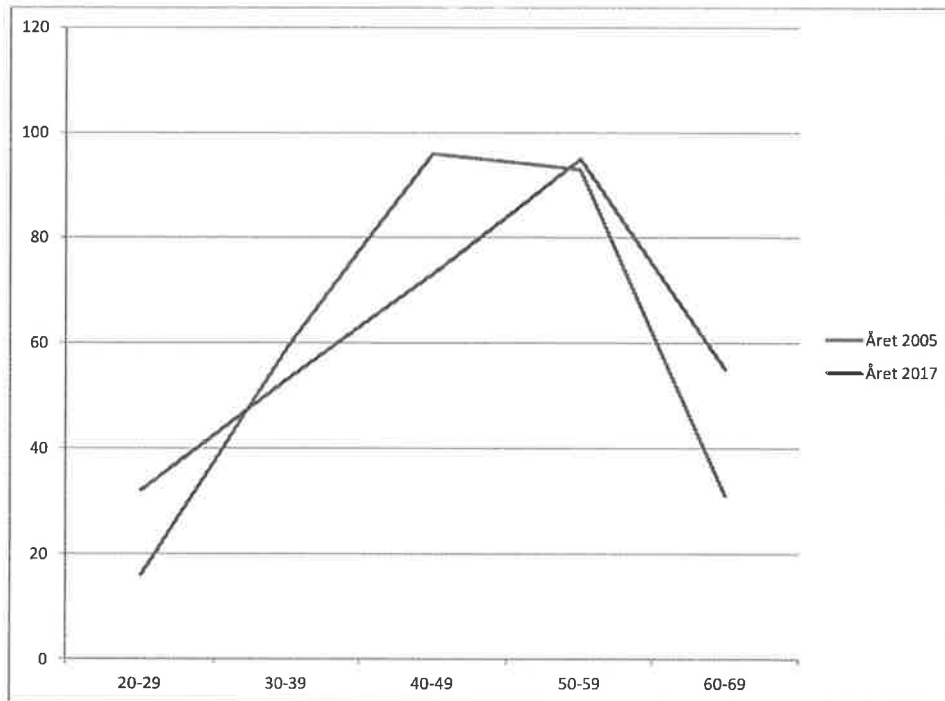
HR

Medarbeidere, statistikk

Antallet ansatte i Steigen kommune var i fjor på 313 personer fordelt på 252,5 årsverk. I dette tallet er det også tatt med prosjektstillinger som eksempelvis: «Lev i Steigen» og «Rusprosjektet». I tillegg er opplæringsstillinger inkludert som turnusstillinger for leger, kompetanse- og lærlingestillinger. Slike stillinger er viktige å synliggjøre fordi de bidrar i stor grad til utvikling av organisasjonens kompetanse innenfor ulike fagfelt, og til utvikling og forbedring av kommunens tjenestetilbud.

Aldersfordelingen i arbeidstakergruppen viser fortløpende en økning av antallet seniorer. Samtidig er det store utfordringer med rekruttering på enkelte fagområder. Innenfor yrker med krav om høyere utdanning ser vi den samme tendens som tidligere år, at mangelen er størst på sykepleiere og lærere. Innenfor stillinger med fagutdanning er utfordringene særlig innenfor helsefag, men også innenfor andre fagområder ser vi et økende rekrutteringsbehov.

Nedenfor viser figuren en oversikt over utviklingen i alderssammensetningen i Steigen kommune i 2017 sammenlignet med 2005. Vi ser at forskyvningen av antallet ansatte går mot en høyere gjennomsnittsalder (søyle med spiss rundt 50-59 pr). Utfordringen med stadig høyere gjennomsnittsalder på de ansatte, medfører en økende andel av ansatte som slutter i stillinger hvert år. Utfordringene fortsatt blir derfor å sikre god rekruttering til kommunale stillinger.



Rekruttering

Steigen kommune har i 2017 hatt liten tilførsel av nye lærlinger. Kommunen har i 2017 hatt inne 5 lærlinger totalt fordelt på ulike faggrupper: renhold, barne- og ungdomsarbeider, helse og kontor-/ administrasjon. Dette er et bidrag for å sikre at ungdom får en praktisk relatert fagutdanning her i Steigen, samt at kommunen sikrer egen rekruttering av fagarbeidere.

I 2017 har kommunen arbeidet med å etablere egne «kompetansestillinger» hvor man kan ansette folk uten godkjent utdanning med mål om å fullføre relevant utdanning mens man er arbeid. Dette er med på å sikre rekruttering av nødvendig kvalifisert arbeidskraft.

Steigen kommune gjennomførte noen faste nye ansettelse i ledige stillinger i 2017. Denne oversikten er vist i tabellen nedenfor:

Tjenesteområde	Stilling	Stillingsstørrelse
Sentraladministrasjonen	Rådmann	100%
Helse- og omsorg	Helse- og omsorgsleder	100%
	Barnevernskonsulent	100%
	Sykepleiere	200%
Oppvekst	Rådgiver/spesialpedagog	100%
	Rektor	100%
Plan, utvikling og drift	Leder PUD (tiltredelse jan 2018)	100%
	Byggesaksbehandler	100%
	Oppmålingsingeniør (tiltredelse jan 2018)	100%
	Driftsoperatør	70%

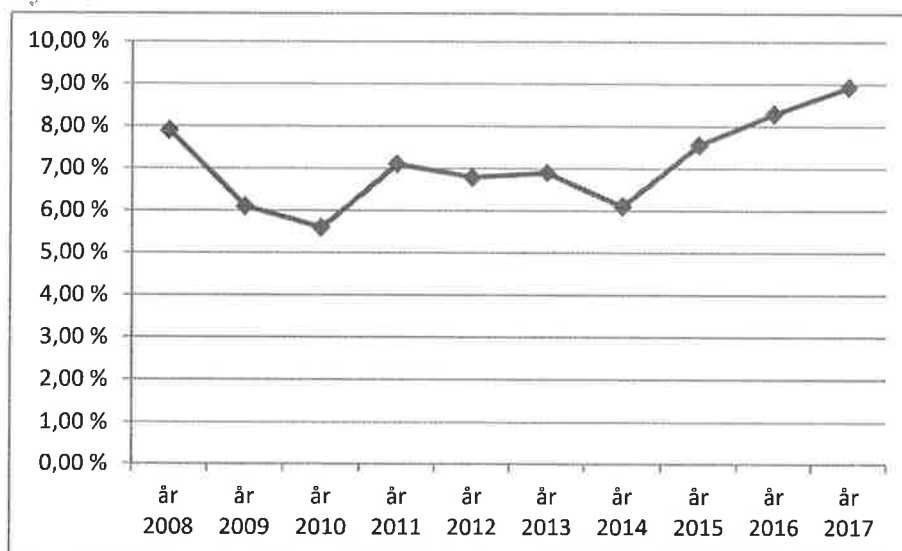
Gjennom året er det også tilsatt flere ansatte i midlertidige stillinger, prosjekter og vikariater på ulike fagområder.

Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Steigen kommune har hatt fokus på å få gjennomført opplæring av ledere og verneombud innenfor HMS. I tillegg til obligatorisk skoleing av verneombud og ledere gjennom bedriftshelsetjenesten, er det gjennomført intern opplæring av elektronisk HMS-håndbok med ulike lederteam og med verneombudene. Et viktig tiltak for å få felles forståelse for rutiner, regler og lovverk innenfor HMS.

Steigen kommune gjennomførte i fjor 4 møter i Arbeidsmiljøutvalget. Til sammen behandlet utvalget 14 saker, hvorav 5 drøftingssaker. De største sakene har vært innenfor omorganisering i de store sektorene, helse- og omsorg og oppvekstsektoren.

Sykefravær



Framstillingen viser en variasjon i sykefraværet over en periode på 10 år. I perioden 2015-17 ser vi en jevn økning i fraværet sammenlignet med perioden 2008-2014. Ser vi på gjennomsnittet for kommunene i hele landet, så ligger sykefraværet noe høyere, på 9,6%. På landsbasis har kommunene fått en økning på 0,6% (kilde:KS.no). Steigen kommune ligger fortsatt under landsgjennomsnittet, men det er urovekkende at fraværet fortsetter å øke for hvert år. Forklaringene til det økende fraværet er sammensatt, men det er viktig å bemerke at ansatte gir tilbakemelding på at de har en mye mer stressende hverdag, med stadig mer fokus og innsats mot effektivisering av driften. Samtidig har vi en voksende grad av seniorer i arbeidsstokken. Vi kjenner til, av erfaring og fra forskningen, at denne gruppen vil være avhengig å få tilpassede arbeidsforhold i henhold til egen livsfase. Steigen kommune har valgt å fjerne slike ordninger som et av flere innsparingstiltak.

Sykefraværet er et tema som jevnlig tas opp til drøfting i ulike fora som rådmannens ledergruppe, ulike lederteam, arbeidstakerorganisasjonene (AOS) og Arbeidsmiljøutvalget.

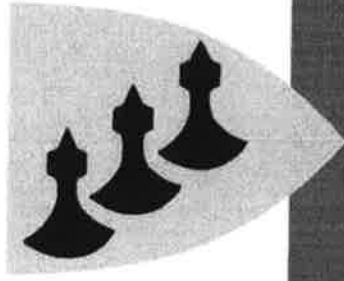
Kommunen har et utstrakt samarbeid med det lokale NAV-kontor og med NAV Arbeidslivssenter i Nordland som bistår både i enkeltsaker og det generelle sykefraværarbeidet.

Kompetanseheving

I budsjettet for 2017 utgjorde midler til kompetanseutvikling 1,266 mill kroner. Regnskapet viste et forbruk på 1,149 mill kroner. I dette tallet ligger også andre kostnader tilknyttet opplæringen som f.eks reise og opphold i tillegg til kurs- og studieavgift. I gjennomsnitt utgjør opplæringen kr 3.700,- pr ansatt.

En stor del av opplæringen finansieres gjennom eksterne midler. Det har vært nødvendig på områder hvor det fra statlig hold stimuleres til kompetanseheving på ulike fagområder. Kompetanseutvikling i kommunen er svært viktig i forhold til å opprettholde et kvalitativt godt og riktig tjenestetilbud for innbyggerne i kommunen. Kompetanseheving er også viktig virkemiddel for å rekruttere og beholde ansatte. Kompetanseheving skaper trygghet i egen arbeidssituasjon og gir samtidig trivsel, personlig utvikling og avansementmuligheter.

RKK-Salten er et interkommunalt samarbeidsorgan for kompetanseheving i Salten-kommunene. De er en viktig bidragsyter til vår kompetanseheving, spesielt innenfor skole, barnehage og helse- og omsorg. Steigen kommune betaler en årlig fast avgift til RKK som i 2017 utgjorde 194070,- kroner. Det var i 2017 registrert 122 deltakere fra Steigen på videreutdanning, kurs og nettverksamarbeid. Vår egenandel på disse utgjorde 56.000 kroner. Egenandelen inngår i det totale regnskapstallet for opplæring. Steigen kommunes deltakelse i ulike opplæringstiltak gjennom RKK utgjorde 8% av eierkommunenes totale deltakelse i 2017.



2017

Regnskap - Steigen kommune



Balanseregnskapet

Tall i 1 kroner

	Note	Regnskap 2017	Regnskap 2016
EIENDELER			
ANLEGGSMIDLER			
Faste eiendommer og anlegg		373 227 298	376 465 228
Utstyr, maskiner og transportmidler		2 607 550	2 680 031
Utlån		21 905 103	19 610 888
Aksjer og andeler		132 303 140	112 397 580
Pensjonsmidler		364 677 595	341 491 728
Sum anleggsmidler		894 720 685	852 645 454

OMLØPSMIDLER			
Kortsiktige fordringer		24 050 862	19 233 976
Premieavvik		32 503 453	31 754 721
Aksjer og andeler		0	0
Sertifikater		0	0
Obligasjoner		0	0
Kasse, postgiro, bankinnskudd		31 036 358	2 736 433
Sum omløpsmidler		87 590 674	53 725 131

Sum eiendeler **982 311 359** **906 370 585**

EGENKAPITAL OG GJELD

EGENKAPITAL			
Disposisjonsfond	1	-2 077 417	-2 077 417
Bundne driftsfond	2	-11 819 482	-11 267 006
Ubundne investeringsfond	3	-151 433	-151 433
Bundne investeringsfond	4	-18 823 155	-13 624 716
Regnskapsmessig mindreforbruk		0	0
Regnskapsmessig merforbruk		31 604 683	26 872 291
Udisponert i investeringsregnskapet		-4 867 604	-4 867 604

Udekket i investeringsregnskapet	3 148 648	0
Likviditetsreserve	0	0
Kapitalkonto	-180 485 628	-155 900 631
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK (inv)	0	0
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK (drift)	2 509 869	2 509 869
Sum egenkapital	-180 961 518	-158 506 647

GJELD

LANGSIKTIG GJELD

Pensjonsforpliktelser	-421 236 615	-413 698 095
Ihendehaverobligasjonslån	0	0
Sertifikatlån	0	0
Andre lån	-293 778 992	-298 438 271
Sum langsiktig gjeld	-715 015 607	-712 136 366

KORTSIKTIG GJELD

Kassekredittlån	-47 681 412	0
Annen kortsiktig gjeld	-38 652 821	-35 727 572
Premieavvik	0	0
Sum kortsiktig gjeld	-86 334 233	-35 727 572

Sum egenkapital og gjeld	-982 311 359	-906 370 585
---------------------------------	---------------------	---------------------

Ubrukte lånemidler	780 550	15 391 543
Andre memoriakonti	2 645 293	2 684 594
Motkonto for memoriakontiene	-3 425 843	-18 076 137
Sum memoriakonti	0	0

Økonomisk oversikt - Investering

Tall i 1 kroner	Note	Regulert		Opprinnelig budsjett 2017	Reguleringer 2017	Opprinnelig budsjett 2017	Regnskap 2016
		Regnskap 2017	Reguleringer 2017				
INNETEKTER							
Salg driftsmidler og fast eiendom		-18 574 293	-18 012 947	-18 012 947	0	0	0
Andre salgsinntekter		0	0	0	0	0	0
Overføringer med krav til motytelse		-12 361 522	-4 000 000	0	0	0	-853 540
Kompensasjon for merverdiavgift		-3 776 537	-3 776 537	-3 776 537	0	0	-7 471 964
Statlige overføringer		0	0	0	0	0	0
Andre overføringer		-500 000	0	0	0	0	0
Renteinntekter, utbytte og eieruttak		-37 269	0	0	0	0	0
Sum inntekter		-35 249 621	-25 789 484	0	0	0	-8 325 504
UTGIFTER							
Lønnsutgifter		26 713	0	0	0	0	10 700
Sosiale utgifter		1 362	0	0	0	0	546
Kjøp av varer og tjen. som inngår i komm. tjenesteprod.		25 430 806	25 450 000	0	8 350 000	0	45 024 246
Kjøp av tjenester som erstatter kommunens tjenesteprod.		0	0	0	0	0	0
Overføringer		3 776 537	3 776 537	3 776 537	0	0	7 471 964
Renteutgifter og omkostninger		0	0	0	0	0	3 363
Fordelte utgifter		0	0	0	0	0	0
Sum utgifter		29 235 418	29 226 537	0	8 350 000	0	52 510 818
FINANSIERINGSTRANSAKSJONER							
Avdrag på lån		1 310 767	0	0	0	0	1 261 965
Utlån		4 950 815	0	0	0	0	3 539 700
Kjøp av aksjer og andeler		19 905 560	18 012 947	18 012 947	0	0	38 829 212
Dekning av tidligere års udekkede merforbruk		0	0	0	0	0	0
Avsatt til ubundne investeringsfond		0	0	0	0	0	0
Avsatt til bundne investeringsfondfond		8 366 962	0	0	0	0	2 857 507
Sum finansieringstransaksjoner		34 534 104	18 012 947	0	0	0	46 488 384

Finansieringsbehov	28 519 902	21 450 000	0	8 350 000	90 673 698
FINANSIERING					
Bruk av lån	-19 110 993	-21 450 000	0	-8 350 000	-40 883 753
Salg av aksjer og andeler	0	0	0	0	0
Bruk av tidligere års utdisponerte mindreforbruk	0	0	0	0	-43 746 493
Mottatte avdrag på utlån	-2 303 926	0	0	0	-2 107 565
Overført fra driftsregnskapet	0	0	0	0	0
Bruk av disposisjonsfond	0	0	0	0	0
Bruk av bundne driftsfond	-21 527	0	0	0	-50 223
Bruk av ubundne investeringsfond	0	0	0	0	0
Bruk av bundne fond	-3 934 808	0	0	0	-3 885 664
Bruk av likviditetsreserven	0	0	0	0	0
Sum finansiering	-25 371 254	-21 450 000	0	-8 350 000	-90 673 698
Udekket / Udisponert	3 148 648	0	0	0	0

Økonomisk oversikt - Drift

Tall i 1 kroner	Note	Regnskap 2017	Regulert budsjett 2017	nger 2017	Opprinnelig budsjett 2017	Regnskap 2016
DRIFTSINNTEKTER						
Brukerbetalinger		-11 350 268,94	-11 836 030,00	0,00	-11 536 030,00	-10 490 728,81
Andre salgs- og leieinntekter		-18 772 329,47	-18 182 000,00	0,00	-18 182 000,00	-16 937 434,82
Overføringer med krav til motytelse		-38 357 898,09	-33 211 766,00	0,00	-18 702 000,00	-38 847 357,26
Rammetilskudd		-108 759 642,71	-114 400 172,00	0,00	-114 212 172,00	-109 453 902,00
Andre statlige overføringer		-21 533 416,17	-24 589 000,00	0,00	-19 329 000,00	-20 197 620,00
Andre overføringer		-836 307,89	-51 000,00	0,00	-51 000,00	-480 829,80
Inntekts- og formuesskatt		-60 787 544,15	-54 300 000,00	0,00	-54 300 000,00	-55 923 986,89
Eiendomsskatt		-3 014 249,50	-3 133 000,00	0,00	-3 133 000,00	-2 549 586,44
Eiendomsskatt boliger og fritidsboliger		-5 793 624,85	-5 783 000,00	0,00	-5 783 000,00	-5 761 287,00
Andre direkte og indirekte skatter		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum driftsinntekter		-269 205 281,77	-265 485 968,00	0,00	-245 228 202,00	-260 642 733,02
DRIFTSUTGIFTER						
Lønnsutgifter		157 587 498,75	151 190 230,00	0,00	138 010 963,00	153 213 916,52
Sosiale utgifter		28 552 092,82	33 312 000,00	0,00	33 312 000,00	27 932 563,75
Kjøp av varer og tjen. som inngår i komm. tjenesteprod.		38 961 879,64	35 812 000,00	0,00	36 462 000,00	40 934 223,74
Kjøp av tjenester som erstatter kommunens tjenesteprod.		21 816 111,78	14 719 000,00	0,00	14 649 000,00	17 689 125,15
Overføringer		16 891 344,83	20 739 785,00	0,00	14 362 500,00	17 109 018,84
Avskrivninger		10 753 755,30	0,00	0,00	0,00	9 948 733,42
Fordele utgifter		-668 023,05	-201 371,00	0,00	-201 371,00	-950 562,80
Sum driftsutgifter		273 894 660,07	255 571 644,00	0,00	236 595 092,00	265 877 018,62
Brutto driftsresultat		4 689 378,30	-9 914 324,00	0,00	-8 633 110,00	5 234 285,60
EKSTERNE FINANSINTEKTER						
Renteinntekter og utbytte		-4 321 791,37	-6 130 000,00	0,00	-5 730 000,00	-4 725 248,57
Gevinst finansielle instrumenter (omløpsmidler)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mottatte avdrag på lån	-126 200,51	-200 000,00	0,00	-200 000,00	-507 234,67
Sum eksterne finansinntekter	-4 447 991,88	-6 330 000,00	0,00	-5 930 000,00	-5 232 483,24

EKSTERNE FINANSUTGIFTER

Renteutgifter og låneomkostninger	6 020 411,69	7 636 987,00	0,00	7 435 772,00	6 262 285,48
Tap finansielle instrumenter (omløpsmidler)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avdrag på lån	7 848 512,00	8 000 000,00	0,00	5 400 000,00	7 383 000,00
Utlån	35 550,00	150 000,00	0,00	150 000,00	225 460,00
Sum eksterne finansutgifter	13 904 473,69	15 786 987,00	0,00	12 985 772,00	13 870 745,48

Resultat eksterne finanstransaksjoner	9 456 481,81	9 456 987,00	0,00	7 055 772,00	8 638 262,24
--	---------------------	---------------------	-------------	---------------------	---------------------

Motpost avskrivninger	-10 753 755,00	0,00	0,00	0,00	-9 948 733,42
Netto driftsresultat	3 392 105,11	-457 337,00	0,00	-1 577 338,00	3 923 814,42

BRUK AV AVSETNINGER

Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bruk av disposisjonsfond	0,00	0,00	0,00	0,00	-150 000,00
Bruk av bundne fond	-2 028 239,90	-965 000,00	0,00	-965 000,00	-2 404 423,54
Bruk av likviditetsreserven	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum bruk av avsetninger	-2 028 239,90	-965 000,00	0,00	-965 000,00	-2 554 423,54

AVSETNINGER

Overført til investeringsregnskapet	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avsatt til dekning av tidligere års r.messige merforbruk	0,00	379 999,00	0,00	1 500 000,00	0,00
Avsatt til disposisjonsfond	0,00	442 338,00	0,00	442 338,00	0,00
Avsatt til bundne fond	3 368 527,44	600 000,00	0,00	600 000,00	5 085 760,61
Avsatt til likviditetsreserven	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum avsetninger	3 368 527,44	1 422 337,00	0,00	2 542 338,00	5 085 760,61

Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk	4 732 392,65	0,00	0,00	0,00	6 455 151,49
---	---------------------	-------------	-------------	-------------	---------------------

NOTER
2017

Innholdsfortegnelse

Note 1: ANALYSE ENDRING I ARBEIDSKAPITALEN	2
Note 2: YTELSE TIL LEDENDE PERSONER OG REVISOR	2
Note 3: PENSJON	3
3.1 Statens pensjonskasse	3
3.2 Kommunal landspensjonskasse	3
3.3 Premieavvik	4
Note 4: OPPSTILLING SELVKOSTOMRÅDER	5
Note 5: OPPSTILLING AKSJER OG ANDELER PR. 31.12.2016	6
Note 6: OVERSIKT OVER ANLEGGSMIDDEL, TILGANG OG AVGANG	6
Note 7: LANGSIKTIG GJELD OG AVDRAG PÅ LÅN	7
Note 8: STEIGEN KOMMUNES GARANTIANSVAR PR. 31.12.16	8
Note 9: EGENKAPITALKONTOENE	8
Note 10: KAPITALKONTO 259900000	9
Note 11: FOND	10
Note 12a: KIRKELIG FELLESRÅD	11
Note 12b: ALLHUSET	13
Note 13: Uinndekket investeringsregnskapet	19
Note 14: Kassekreditt	19

Note 1: ANALYSE ENDRING I ARBEIDSKAPITALEN

ANALYSE ENDRING I ARBEIDSKAPITALEN 2017				
		31.12.2017	01.01.2017	Endring
Kapittel Balanseregnskapet				
2.1		87 590 673,73	53 725 130,69	
2.3		86 334 232,87	35 727 571,87	
Endring i arbeidskapital		1 256 440,86	17 997 558,82	-16 741 117,96
Endring memoriakonto for ubrukte lånemidler (+/-)		780 550,00	15 391 543,00	14 610 993,00
Sum endring for avstemming mot drift - og investeringsregnskapet				-2 130 124,96
Driftsregnskapet 2017		Investeringsregnskapet 2017		Sum
Art	Beløp	Art	Beløp	
Sum inntekter		Sum inntekter		
(600-890)	269 205 281,77	(600-905)	35 249 620,74	
Sum utgifter		Sum utgifter		
(010-590,690)	-263 140 904,77	(010-590,6909)	-29 235 418,11	
Ekst. Finansinnt.		Ekstern.Fin.innt		
(900-929)	4 447 991,88	910,920,929	21 414 919,22	
Ekst. Finansutg.		Ekstern.Fin.utg.		
(500-529)	-13 904 473,69	510,520,529	-26 167 142,00	
sum/differanse				
	-3 392 104,81		1 261 979,85	-2 130 124,96
Avstemming mellom regnskapsdelene		Beløp		
Differanse		0,00		

Note 2: YTELSE TIL LEDENDE PERSONER OG REVISOR

Lønn og honorarer (nok)	2016	2017
Rådmann	900958	1020085
Ordfører	692867	709466

Godtgjørelse til revisor:

Kommunens revisor er Salten Kommunerevisjon IKS. Samlet godtgjøring til revisor i 2017 er kr. 513 735. Dette omfatter regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og rådgivningstjenester for Steigen kommune.

Note 3: PENSJON

Gjennom Hovedtariffavtalens kap. 2 med tilhørende vedtekter er Steigen kommune som arbeidsgiver forpliktet til å ha pensjonsordning for sine ansatte. Kommunen er innlemmet i to pensjonsselskaper: Statens pensjonskasse og Kommunal landspensjonskasse. Felles for pensjonsordningene er at alle som fyller minimumskravet skal innmeldes i en pensjonsordning. Dette gjelder også timelønnede arbeidstakere.

3.1 Statens pensjonskasse

Ved tariffrevisjonen 1. mai 2004 ble lærerne overført fra staten til kommunenes tariffavtale. Medlemskapet i Statens pensjonskasse (SPK) ble likevel opprettholdt inntil videre.

Noteopplysninger i 2017:

Del 1 Statens pensjonskasse

Årets netto pensjonskostnad spesifisert

Nåverdi av årets pensjonsopptjening	3 285 912
Rentekostnad av påløpt pensjonsforpliktelse	2 034 651
Forventet avkastning på pensjonsmidlene	-1 522 384
Administrasjonskostnader	116 205
Netto pensjonskostnad inkl adm.kostnader	3 914 384

Pensjonsmidler, pensjonsforpliktelse og beregningsforutsetninger	Aktuarberegnet pensj.poster	Bokførte pensj.poster	Arbeidsgiveravg.	Estimatavvik
Pensjonsmidler 31.12.2017	39 747 188	39 747 188		0
Pensjonsforpliktelse 31.12.2017	56 186 830	56 186 830		0
Netto bokført pensjonsforpliktelse med arbeidsgiveravgift		16 439 642	0	
Netto ikke bokført estimatavik				0

Økonomiske forutsetninger	2017
Forventet avkastning på pensjonsmidler	4,20 %
Diskonteringsrente	4,00 %
Årlig lønnsvekst	2,97 %
Årlig G-regulering	2,97 %

Estimatavvik 2017	Fra tidl. år	Årets	Amortisert	Pr 31.12.
Estimatavik pensjonsmidler	4 645 098		-4 645 098	0
Estimatavik pensjonsforpliktelse	-3 095 006		3 095 006	0
Netto ikke bokført estimatavik				0

3.2 Kommunal landspensjonskasse

Fra 1. januar 1999 hadde Steigen kommune kun sykepleierne i pensjonsordningen til Kommunal landspensjonskasse (KLP). Sykepleierne har en lovfestet rett til å være medlem av KLP, jf. Lov om pensjonsordningen for sykepleiere, fra 01.07.2014 ble pensjonsordningen for de øvrige tilsatte i Steigen kommune (fellesordningen) flyttet fra DNB til KLP, etter at DNB hadde varslet at de ikke lenger kom til å videreføre pensjonsordningen.

Nedenfor følger notespesifikasjoner for hver av de to pensjonsordningene.

Noteopplysninger i 2017:

Del 2 Kommunal landspensjonskasse

Årets netto pensjonskostnad spesifisert

Nåverdi av årets pensjonsopptjening	12 055 423
Rentekostnad av påløpt pensjonsforpliktelse	14 153 734
Forventet avkastning på pensjonsmidlene	-13 850 747
Administrasjonskostnader	1 015 677
Netto pensjonskostnad inkl adm.kostnader	13 374 087

Pensjonsmidler, pensjonsforpliktelser og beregningsforutsetninger	Aktuarberegnet pensj.poster	Bokførte pensj.poster	Arbeids-giveravg.	Estimat-avvik
Pensjonsmidler 31.12.2017	324 930 407	324 930 407		0
Pensjonsforpliktelse 31.12.2017	362 305 247	362 305 247		0
Netto bokført pensjonsforpliktelse med arbeidsgiveravgift		37 374 840	0	
Netto ikke bokført estimataavvik				0

Økonomiske forutsetninger	2017
Forventet avkastning på pensjonsmidler	4,50 %
Diskonteringsrente	4,00 %
Årlig lønnsvekst	2,97 %
Årlig G-regulering	2,97 %

Estimataavvik 2017	Fra tidl. år	Årets	Amortisert	Pr 31.12.
Estimataavvik pensjonsmidler	1 932 135	0	-1 932 135	0
Estimataavvik pensjonsforpliktelse	-8 753 238	0	-8 753 238	0
Netto ikke bokført estimataavvik				0

3.3 Premieavvik

Premieavviket er differansen mellom betalt pensjonspremie og netto pensjonskostnad.

Netto pensjonskostnad beregnes av aktuar i pensjonskassene etter regler fastsatt i forskrift.

Premieavviket vil normalt variere fra år til år, og kan være negativt eller positivt.

Premieavviket skal føres til inntekt eller utgift i årsregnskapet. Premieavviket føres altså som en fremtidig fordring eller forpliktelse på pensjonskassen. Ordningen har et periodiseringsprinsipp slik at premieavviket fordeles som inntekt eller utgift over en gitt periode (amortisering). På denne måten kan avviket mellom brutto pensjonspremie og beregnede pensjonskostnader fordeles over tid. Formålet er at pensjonspremien og beregnet pensjonskostnad i større grad skal være overensstemmende. Ordningen innebærer at premieavvik fra årene frem til 2010 føres med en femtededel (1/5) de påfølgende 15 årene. Premieavvik i perioden 2011 – 2013 føres med en tiendedel (1/10) de påfølgende 10 årene, mens premieavvik fra 2014 føres med en syvendedel (1/7) de påfølgende 7 årene.

Føringar av premieavvik i driftsregnskapet for 2017

860 Premieavvik	Årets avvik	Amortisert avvik	Sum
KLP	5 595 814	-5 141 435	454 379
SPK	374 481	101 059	475 540
Sum			929 919

861 Arbeidsgiveravgift	Årets avvik	Amortisert avvik	Sum
KLP	285 387	-262 213	23 173
SPK	8 005	-5 154	2 851
Sum			26 024

Sum regnskapseffekt premieavvik (utgift)	955 943
--	----------------

Sum regnskapseffekt premieavvik ble i 2017 en inntekt for Steinger kommune.

Note 4: OPPSTILLING SELVKOSTOMRÅDER

Samlet etterkalkyle 2017

Etterkalkylene for 2017 er basert på regnskap datert 16. februar 2018.

Etterkalkyle selvkost 2017	Vann	Avløp	Slamtemning	Felling	Totalt
Gebyrinntekter	3 343 976	1 234 257	1 203 502	543 881	6 325 616
Øvrige driftsinntekter	25 084	0	0	0	25 084
Driftsinntekter	3 369 060	1 234 257	1 203 502	543 881	6 350 700
Direkte driftsutgifter	2 247 778	621 346	959 117	403 452	4 231 693
Avskrivningskostnad	1 105 876	316 177	6 287	0	1 428 340
Kalkulatorisk rente (1,98 %)	547 675	166 497	2 239	0	716 411
Indirekte netto driftsutgifter	134 569	47 199	0	38 537	220 305
Driftskostnader	4 035 897	1 151 220	967 644	441 989	6 596 750
Resultat	-666 838	83 037	235 858	101 893	-246 050
Kostnadsdekning i %	83,5 %	107,2 %	124,4 %	123,1 %	96,3 %
Selvkostfond 01.01	403 406	12 704	362 484	147 764	816 358
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	-666 838	83 037	235 858	101 893	-246 050
+/- Kalkulert renteinntekt/-kostnad selvkostfond (1,98 %)	1 386	1 074	9 314	3 934	15 708
Selvkostfond/fremførbart underskudd 31.12	-262 046	96 814	597 656	253 592	686 016

NOTE 5: OPPSTILLING AKSJER OG ANDERLER PR. 31.12.2017

konto	Navn		
221200001	Saltens Bilruter AS	kr	30 000,00
221200003	Dyping Fiskemottak	kr	5 000,00
221200004	Bodø Industrier	kr	42 000,00
221200005	Bogen Næringspark	kr	85 000,00
221200006	A/L Biblioteksentralen	kr	600,00
221200007	Nord Salten Kraft AS	kr	69 784 029,33
221200008	Veglys' Våg	kr	12 000,00
221200009	Steigen Vekst	kr	100 000,00
221200011	Steigen Investeringsselskap AS	kr	55 012 947,00
	Egenkapitalinnskudd		
221550001	KLP	kr	7 231 544,00
	SUM	kr	132 303 120,33

Note 6: OVERSIKT OVER ANLEGGSMIDDEL, TILGANG OG AVGANG

	Anleggsmiddelgrupper					Totalt
	1	2	3	4	5	
IB 2017	2 260 587	419 445	640 002	188 749 275	187 075 954	379 145 263
Anskaffelser	468 086			8 290 940	16 852 560	25 611 586
Avskrivninger	491 762	48 805	40 000	5 836 773	4 336 415	10 753 755
Opp/nedskrivninger				155 295		155 295
Salg				2 480 000	15 532 947	18 012 947
UB 2017	2 236 911	370 640	600 002	188 568 146	184 059 152	375 834 852

Aktivering

Datautstyr skolene	268 086				
Medisinsk utstyr	200 000				
Laskestad skole				50 420	
Vannverk Nord-Steigen				4 678 607	
Hovedkloakk Steigen				329 152	
Brannsikring / Enøk				948 276	
Sjete Nordfold				2 284 486	
Steigen tunet					1 630 354
Lagerbygg Leinesfjord					368 986
Havneutbygging Helnes					713 675
Langnesvika					1 251 871
Ansatteboliger					1 421 860
Kultursalen					4 550 214
Storskjæret Vest					6 915 600
	468 086	0	0	8 290 940	16 852 560

Note 7: LANGSIKTIG GJELD OG AVDRAG PÅ LÅN

Konto	Konto(T)	Regnskap pr. 31.12.2017	Regnskap pr. 31.12.2016
245355001	Kommunalbanken 2005-0144	-	-62 690
245355002	Kommunalbanken 2003-0856	-11 250 160	-12 053 720
245355003	Kommunalbanken 2004-0853	-2 336 880	-2 336 880
245355005	Kommunalbanken 2006-0588	-1 898 460	-1 998 380
245355006	Kommunalbanken 2007-0695	-	-1 690 620
245355007	Kommunalbanken 2007-0696	-1 218 900	-1 340 790
245355008	Kommunalbanken 2008-0718	-8 097 950	-8 450 040
245355009	Kommunalbanken 2009-0846	-6 827 620	-7 137 960
245355010	Kommunalbanken 2010-0446	-21 862 500	-22 525 000
245355011	Kommunalbanken 2010-0899	-61 843 650	-61 673 650
245355012	Kommunalbanken 2010-0995	-306 410	-408 551
245355013	Kommunalbanken 2010-0996	-10 734 270	-10 894 480
245355014	Kommunalbanken 2011-0798	-6 460 000	-6 970 000
245355015	Kommunalbanken 2012-0642	-18 000 000	-18 000 000
245355017	Kommunalbanken 2013-0268	-9 500 000	-9 500 000
245355018	Kommunalbanken 2013-0269	-8 023 540	-8 541 180
245355019	Kommunalbanken 2013-0359	-10 462 000	-10 462 000
245355020	Kommunalbanken 2014-0408	-3 696 000	-3 864 000
245355021	Kommunalbanken 2014-0406	-11 492 800	-12 015 200
245355022	Kommunalbanken 2015-0126	-39 742 640	-41 174 800
245355023	Kommunalbanken 2016-0276	-15 440 000	-15 440 000
245355500	Santander 5040777	-	-4 930
355	Kredittforetak og finansieringsselskaper	-249 193 780	-256 544 871
245395001	Husbanken 15.317.128-5	-1 170 435	-1 368 865
245395002	Husbanken 15.318.022-9	-1 494 398	-1 694 227
245395003	Husbanken 15.318.575-6	-1 430 466	-1 518 975
245395004	Husbanken 15.319.092-1	-1 996 092	-2 089 909
245395005	Husbanken 15 319 751-2	-1 437 319	-1 519 981
245395006	Husbanken 15 320 395	-730 658	-773 530
245395007	Husbanken 15 320 791-1	-1 798 058	-1 916 720
245395008	Husbanken 15 321 021	-3 295 083	-3 427 733
245395010	Husbanken 15 321 321 /1/1	-2 550 000	-2 650 000
245395011	Husbanken 15 321 660/1/1	-3 091 662	-3 208 330
245395012	Husbanken 15322071/1/1	-3 208 330	-3 324 998
245395013	Husbanken 15327730/1/1	-980 000	-
245395014	Husbanken 15322730/2/1	-3 500 000	-
245395501	Husbanken 15 301 953-4	-313 950	-362 250
245395502	Husbanken 15 313 970-4	-199 168	-239 032
245395503	Husbanken 15 318 143-3	-541 088	-564 030
245395504	Husbanken 15318144-1 / 15 315 868-8	-7 136 776	-7 428 329
245395505	Husbanken 15321109/2/1	-9 711 729	-9 806 491
395	Statlige låneinstitusjoner og Norges Bank	-44 585 212	-41 893 400
245	Andre lån	-293 778 992	-298 438 271

Note 8: STEIGEN KOMMUNES GARANTIANSVAR PR. 31.12.17**Person, Firma, Organisasjon**

KLP Kreditt AS (for Salten Forvaltning IKS)	Kr.	4 154 401,00
KLP Kreditt AS (for Salten Brann IKS)	Kr.	423 000,00
Kommunalbanken (for Steigen Vekst AS)	kr.	1 710 000,00
	SUM	Kr. 6 287 401,00

Note 9: EGENKAPITALKONTOENE

258.100.000 Prinsippendringer likviditetsreserve
Saldo pr 31.12.2016 fremkommer slik

Tilskudd ressurskrevende brukere 2008	2 668 000
Feriepenger landbrukskontoret 1993	-89 322
Feriepenger 1192	-5 013 869
Renter 2000 og tidligere	-417 986
MVA-kompensasjon 1999	343 308
Sum	-2 509 869

Kommuneregnskapet følger anordningsprinsippet som sier at alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes. Prinsippendringer oppstår når en endrer bokføringsprinsipp og går over fra å foreta bokføring av utgifter og inntekter det år de utbetales eller innbetales til å bruke anordningsprinsippet. Slike prinsippendringer har tidligere år vært bokført på konto for likviditetsreserve.

259.000.000 Regnskapsmessig merforbruk
Saldo pr 31.12.2017 fremkommer slik

Merforbruk 2013	3 992 420
Merforbruk 2014	5 880 130
Merforbruk 2015	10 544 590
Merforbruk 2016	6 455 151
Merforbruk 2017	4 732 393
Sum	31 604 683

Kapitalkonto 259 900 000

DEBET		KREDIT	
		01.01.2017 Balanse (Kapital)	kr 155 900 630,89
<u>Debetposter i året</u>		<u>Kreditposter i året</u>	
Pensjonsforpliktelser		Aktivering av fast eiendom og anlegg	kr 25 611 586,41
Endring Pensjonsforpl.	kr 8 297 811,00	Utlån	kr 4 986 365,00
Avskrivning	kr 10 753 755,00	Avdrag på eksterne lån	kr 9 159 279,00
Avdrag på utlån	kr 2 430 126,73	Pensjonsmidler	kr 23 185 867,00
Nedskrivning anlegg	kr 155 295,22		
Avskrivning på utlån	kr 330 011,85	Kjøp av aksjer	kr 19 905 560,00
Bruk av midler fra eksterne lån	19 110 993,00	Oppskrivning lån	kr 67 988,43
Solgt Storskjæret	kr 18 012 947,00	Avg.av nto pensjonsforpl.	kr 759 291,00
Pr. 31.12.2017	kr 180 485 627,59		
SUM DEBET	kr 239 576 567,73	SUM KREDIT	kr 239 576 567,73

Tordis Sofie Langseth
Tordis Sofie Langseth
Rådmann

Koludal M. Sommersen
for økonomileder

Revisjonsberetning avgitt:

Note 11: FOND

Konto	Konto(T)	Pr. 31.12.2016	Avsetning	Bruk	Pr. 31.12.2017
251080002	Næringsfond	101 554,57	575 030,00	- 342 000,00	- 334 584,57
251080003	Bogruppe 1	4 562,24			- 4 562,24
251080004	Familiesenter	251 673,12			- 251 673,12
251080006	Dagsenter / stimulering d	225 558,40		- 53 042,51	- 172 515,89
251080009	Tilpasnings-tilskudd	125 787,52	300 000,00		- 425 787,52
251080010	Tiltaksfond	Flyttet til	konto 255 080 008		-
251080011	Renovasjon		14 000,00		- 14 000,00
251080012	Bogruppe 3	41 623,27	2 800,00		- 44 423,27
251080013	Avløp	12 704,00	83 037,00		- 95 741,00
251080015	Kulturelle skolesekk	93 139,11	39 911,00		- 133 050,11
251080016	Entreprenørskap	39 724,82			- 39 724,82
251080017	Bogruppe 5	1 411,00	10 383,90		- 11 794,90
251080018	Bogruppe 4	15 959,70			- 15 959,70
251080019	Prosjekt landbruk/skogbr	205 445,92			- 205 445,92
251080020	Nordfold skole arr./utstyr	3 729,00	1 500,00		- 5 229,00
251080022	Newton-rom Sentralskola	109 023,44	17 000,00	- 54 945,98	- 71 077,46
251080026	Steigentunet gavekonto	13 600,00			- 13 600,00
251080027	Skoetatens	43 751,60		- 5 240,00	- 38 511,60
251080028	Slamtømming	316 300,00	235 858,00		- 552 158,00
251080029	Kreftomsorg	24 459,33			- 24 459,33
251080030	Steigens skolen Ungdomstr	30 354,46			- 30 354,46
251080031	Skoetatens	36 414,90			- 36 414,90
251080032	Viltfond	336 557,34	2 684,00	- 41 179,89	- 298 061,45
251080034	Tiltak rovvilt	43 571,00			- 43 571,00
251080035	Steigentunet arv	2 643 007,91	8 445,00		- 2 651 452,91
251080036	Sentralskola barnetrinet	13 527,97	200 000,00		- 213 527,97
251080037	Terapeutisk have	5 000,00			- 5 000,00
251080039	Energi og klimaplan	89 909,96			- 89 909,96
251080040	Leinesfjord barnehage	23 701,40			- 23 701,40
251080041	Overskudd vannavgift	403 406,00		- 403 406,00	-
251080042	Miljøprosjekter	25 500,00			- 25 500,00
251080047	Leines barnehage	3 893,88			- 3 893,88
251080048	Servicekontoret	11 600,00			- 11 600,00
251080049	Arbeidsstua	82 869,72	16 270,00		- 99 139,72
251080050	Bogruppe 2	12 009,74			- 12 009,74
251080051	Folkehelse-prosjektet	6 648,50			- 6 648,50
251080052	Skippy	24 683,08			- 24 683,08
251080053	Psykisk helse	689 533,18		- 101 508,18	- 588 025,00
251080054	Frivilligsentralen	237 161,57	56 149,14		- 293 310,71
251080056	Bogen barnehage	2 200,00			- 2 200,00
251080057	Etablerings-tilskudd	260 000,00		- 250 000,00	- 10 000,00
251080059	Midler barnefattigdom	75 000,00		- 75 000,00	-
251080060	Rusarbeid	309 336,41	21 314,21		- 330 650,62
251080061	Flyktninge-fond	937 500,00	800 000,00		- 1 737 500,00
251080062	SLT-midler	50 000,00			- 50 000,00
251080064	Rekrutering leger	25 929,24			- 25 929,24
251080065	Nordfold skole	1 800,80			- 1 800,80

Note 12a: KIRKELIG FELLESRÅD

Konto	Konto(T)	Regnskap pr. 31.12.2017	Regnskap pr. 31.12.2016
510070001	Skattetrekkkonto	86 696,00	78 889,00
70	Ikke disponible bankinnskudd	86 696,00	78 889,00
510320000	Bank	360 042,83	429 683,36
510320002	Sparebank 4634.60.25077	98 383,86	38 287,86
510320020	Legat 4634.51.28085	241 795,52	281 688,52
320	Banker	700 222,21	749 659,74
510	Kasse, postgiro, bankinnskudd	786 918,21	828 548,74
513080040	Interimskonto sykepenger NAV	4 167,00	0,00
80	Interimskonto	4 167,00	0,00
513610000	Refusjonskrav MVA	256 625,00	207 134,00
610	Stats- og trygdeforvaltningen	256 625,00	207 134,00
513890900	Refusjon sykepenger NAV	5 226,00	5 012,00
513890901	Refusjon feriepenger NAV	16 248,00	4 232,00
890	Pers. næringsdriv., borettslag, lønnstakere, pensjonister mv	21 474,00	9 244,00
513	Kortsiktige fordringer	282 266,00	216 378,00
521200007	Aksjer Nord-Salten Kraft AS	205 835,31	205 835,31
200	Private aksjeselskaper mv, personlige foretak, private mv	205 835,31	205 835,31
521550001	Egenkap.innsk.KLP	99 950,00	89 166,00
550	Livsforsikringsselskaper og pensjonskasser	99 950,00	89 166,00
521	Aksjer og andeler	305 785,31	295 001,31
527080001	Leines kirke	1,00	1,00
527080002	Nordfold kirke	1,00	1,00
527080003	Steigen kirke	1,00	1,00
527080004	Bogen kapell	109 197,72	111 624,72
527080005	Prestestua Leines	1,00	1,00
527080006	Klokkergården Våg	1,00	1,00
527080007	Kirkegård Steigen	1,00	1,00
527080008	Kirkegård Leines	1,00	1,00
527080009	Kirkegård Leinesfjord	1,00	1,00
527080010	Kirkegård Sørskot	1,00	1,00
527080011	Kirkegård Frumoen	1,00	1,00
527080012	Kirkegård Nordfold	488 773,06	497 520,06
527080013	Kirkegård Nordfold 2	2 423 826,94	2 477 689,94
527080014	Kirkegård Rødsandmoen	1,00	1,00
527080015	Kirkegård Hopvatnet	1,00	1,00
527080016	Kirkegård Bjørsvik	1,00	1,00
527080017	Kirkegård Dalmoen	47 273,28	59 091,28
80	Interimskonto	3 069 084,00	3 145 939,00
527	Faste eiendommer og anlegg	3 069 084,00	3 145 939,00
532080400	Ubet. regninger bank	35 671,60	-2 474,00
532080953	Interimskonto diverse	-25 557,00	-18 345,86
532080999	Øresavrunding	-0,08	0,10
80	Interimskonto	10 114,52	-20 819,76

532200004	OU-trekk	-882,00	0,00
532200010	Leverandørgjeld	-113 528,30	-81 720,58
200	Private aksjeselskaper mv, personlige foretak, private mv	-114 410,30	-81 720,58
532640001	Arbeidgiveravgift	-14 066,50	-16 764,24
532640002	Arb.giv.avg. pål. FP D.Å.	-21 379,41	-9 681,66
532640003	Arb.giv.avg. Pål. FP. F.Å.	9 681,95	0,00
532640005	Forskuddstrekk - skatt	-86 564,00	-78 797,00
640	Sektor for skatteinnkreving	-112 327,96	-105 242,90
532890002	Påløpte FP. D.Å (motp)	-229 368,83	-189 841,95
532890007	Fritidsforsikring	-7 439,67	0,00
890	Pers. næringsdriv., borettslag, lønntakere, pensjonister mv	-236 808,50	-189 841,95
532	Annen kortsiktig gjeld	-453 432,24	-397 625,19
551080002	Fond Trosopplæring	-29 069,47	-64 444,78
551080003	Fond Legat	-241 795,52	-260 688,52
80	Interimskonto	-270 864,99	-325 133,30
551	Bundne driftsfond	-270 864,99	-325 133,30
556080010	Disposisjonsfond	-280 432,34	-233 452,03
80	Interimskonto	-280 432,34	-233 452,03
556	Disposisjonsfond	-280 432,34	-233 452,03
559500000	Årets mindreforbruk	-64 454,64	-88 716,22
80	Interimskonto	-64 454,64	-88 716,22
55950	Regnskapsmessig mindreforbruk	-64 454,64	-88 716,22
559900000	Kapitalkonto	-3 374 869,31	-3 440 940,31
80	Interimskonto	-3 374 869,31	-3 440 940,31
55990	Kapitalkonto	-3 374 869,31	-3 440 940,31

Note 12b: ALLHUSET

Konto	Konto(T)	Regnskap pr. 31.12. dette år	Regnskap pr. 31.12. forrige år
210320000	Bank	96 390,19	18 049,12
320	Banker	96 390,19	18 049,12
510	Kasse, postgiro, bankinnskudd	96 390,19	18 049,12
213650301	Fordringer kommune	0,00	8 115,07
650	Fylkeskommuner og kommuner	0,00	8 115,07
513	Kortsiktige fordringer	0,00	8 115,07
232080953	Interimskonto div.	-34 478,14	0,00
80	Interimskonto	-34 478,14	0,00
532	Annen kortsiktig gjeld	-34 478,14	0,00
256080001	Disposisjonsfond	-47 164,19	0,00
80	Interimskonto	-47 164,19	0,00
556	Disposisjonsfond	-47 164,19	0,00
259500001	Regnskapsmessig mindreforbruk	-14 747,86	-26 164,19
80	Interimskonto	-14 747,86	-26 164,19
55950	Regnskapsmessig mindreforbruk	-14 747,86	-26 164,19

Note 13: UINDEKKET INVESTERINGSREGNSKAPET

Egenkapitalinnskudd KLP	kr. 1.892.613,00
Fordring fra 2014 (Cermaq AS)	kr. 897.500,00
<u>Uinndekket grunnet manglende låneopptak</u>	<u>kr. 358.535,00</u>
<u>Sum</u>	<u>kr. 3.148.648,00</u>

Note 14: KASSEKREDITT KTO 231 320 000

Kassekreditt er flyttet fra oversikt Kasse, postgiro, bankinnskudd til kortsiktig gjeld.

Saldo K 47 681 411,61

Tordis Sofie Langseth

Tordis Sofie Langseth

Rådmann

²
Kathild H. Sprensen

for Økonomileder

SAK 13/18**Redegjørelse fra administrasjonen: Redegjørelse til kontrollutvalget om kommunens systemer for pårørendeinvolvering****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
05.06.2018**Vedlegg:**

- Steigen pensjonistforening 14.05.2018: Brev til kontrollutvalget: Opprettelse av bruker- og pårørendeutvalg
 - 4 vedlegg: spørsmål til kommunestyret (Fra Pensjonistpartiet) henvendelse til formannskapet (12.03.2018), spørsmål til kommunestyret (Fra Pensjonistpartiet og henvendelse til formannskapet (03.04.2018)

Bakgrunn for saken

Saken er satt på dagsorden etter avtale med utvalgets leder.

Vedlagt saken er en henvendelse fra Steigen pensjonistforening som tar opp spørsmålet om opprettelse av bruker- og pårørendeutvalg. De viser til at de flere ganger har tatt opp spørsmålet om å få opprettet et slik utvalg, men at dette ikke er skjedd enda. Foreningen mener det bare er et *«bruker- og pårørendeutvalg opprettet på tjenestenivå som kan tilfredsstille dialog, informasjon og samarbeid mellom helsetjenesten og brukere/pårørende»*

Pensjonistforeningen ber kontrollutvalget undersøke om kommunen har innfridd det som er pålagt i lover og forskrifter, og eventuelt en klargjøring hvorfor dette ikke er realisert fra administrasjon og helsetjenestens ledelse.

Helsedirektoratet har på bakgrunn av lovbestemmelser på området utarbeidet en Veileder om pårørende i helse- og omsorgstjenesten. Her fremkommer at *helse- og omsorgstjenesten skal ha systemer og rutiner som legger til rette for informasjon, samtale og dialog med pårørende*, og at

Helseforetak og kommuner har også plikt til å etablere systemer for innhenting av pårørendes erfaringer og synspunkter på ulike nivå, og gjøre bruk av disse erfaringene i sitt forbedringsarbeid. Pårørende kan ha verdifull informasjon til bruk i arbeidet med kvalitetsforbedring og tjenesteutvikling.

Veilederen nevner følgende eksempler på involvering av pårørende på tjenestenivå:

- etablering av bruker- og pårørendeutvalg
- åpne allmøter for alle pasienter/brukere og pårørende, avdelingsmøter, osv.
- temavise arbeidsgrupper eller liknende med representasjon av pasienter/brukere og pårørende
- systematisk innsamling av informasjon om brukeropplevd kvalitet gjennom pasient-, bruker- og pårørendeundersøkelser
- forslagskasse, gjennomgang avklager, tilbakemeldingsskjema, mm

Dette er nevnt som eksempler på hvordan kommuner kan velge å involvere pårørende på tjenestenivå. Kommunene er ikke pålagt å nytte det ene eller andre tiltaket, f.eks opprette eget bruker- og pårørendeutvalg. Kommunene er imidlertid underlagt en plikt til å ha systemer for pårørendeinvolvering.

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å komme til møtet kl 10.30 for å gi utvalget en gjennomgang av kommunens systemer for pårørendeinvolvering, herunder hvordan systemene for dette fungerer i praksis. I tillegg å svare på eventuelle spørsmål fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr, 28. mai 2018



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

Steigen Pensjonistforening

Engeløya, 14. mai 2018

Til:

Kontrollutvalget v/ leder John Ringstad

Sak til Kontrollutvalget:

Opprettelse av bruker- og pårørendeutvalg

Vedlegg:

1. Pensjonistpartiets spørsmål i spørretimen 25. april 2018
2. Pensjonistforeningen, brev til Formannskapet 12. mars 2018
3. Svar fra helse- og omsorgsleder i spørretimen
4. Eldrerådets svar til formannskapet om denne saken

Salten kontrollutvalgsservice
Dato
Jnr.
Arkiv nr.
Hjemmel u off:

Brevet fra **Pensjonistforeningen** er datert 12. mars. Det er registrert i postlista med saksbehandler NH. Etter 5-6 uker uten svar tok **Pensjonistpartiet** dette opp i spørretimen 26. april. Brevet er adressert til **Formannskapet** med tanke på at denne instansen kunne erkjenne behovet for å ha et slikt utvalg i kommunen. Vi finner ikke dette brevet i referat fra formannskapsmøter.

Eldrerådets svar til formannskapet er utydelig, og kan tyde på at det er overlatt Eldrerådet uten realitetsbehandling. Innholdet i svaret kan også tyde på misoppfatninger om at Eldrerådet kunne ha en utøvende rolle i dette utvalget. Hvis dette er tilfellet viser det manglende kunnskap, kanskje fra begge parter.

Innholdet i brevet fra Pensjonistforeningen er basert på helse- og omsorgsdepartementets lover og forskrifter. Det som er gjengitt (kursiv) skulle gi god forståelse av myndighetenes bestemmelser. Ellers viser vi til

Pårørendeveileder:

<https://helsedirektoratet.no/retningslinjer/paeroendeveileder>

Veilederen ble første gang publisert januar 2017. (Oppdatert januar 2018)

Denne veilederen handler om involvering av og støtte til pårørende i hele helse- og omsorgstjenesten. Veilederen beskriver pårørendes rettigheter og helse- og omsorgstjenestens plikter og gir anbefalinger om god praksis. Veilederen omfatter alle pårørendegrupper, uavhengig av pasientens eller brukers diagnose, og inkluderer eldre, voksne, ungdom og barn som pårørende.

(Teksten fortsetter i «Om veileder»)

Svaret fra helse- og omsorgsleder i spørretimen bekrefter at det ikke er planer om å opprette bruker- og pårørendeutvalg. Det som hun nevner om andre tiltak fremmer *i seg selv* ikke plikten til "systemer og rutiner" som Regjeringen legger opp til. Det er bare et bruker- og pårørendeutvalg *opprettet på tjenestnivå* som kan tilfredsstille dialog, informasjon og samarbeid mellom helsetjenesten og brukere/pårørende.

Det ble også hevdet at det er vanskelig å få personer til å sitte i et slikt utvalg. Det må i så fall være i helsetjenesten, det gjelder ikke deltakelse fra bruker- eller pårørendesiden. Ledelsen er for øvrig bedt om at utvalg blir opprettet, uten resultat. Det er mange som er villig til å ta del i nevnte utvalg.

Det er et lederansvar å se til at myndighetenes krav blir imøtekommet

Helse-Norge er i konstant endring. Kommune-Norge sliter i mange tilfeller. Små kommuner har overveiende de største utfordringene, og helse- og omsorgstjenestene er presset. Steigen har *sine* utfordringer. Da skal det være åpenhet omkring tjenesten generelt, om ressurser og tilgang på kvalifisert helsepersonell i nåtid, og i et fremtidsperspektiv. Dette kan gi en tiltrengt forutsigbarhet for alle parter.

Tiden fordrer bekreftelse og samhandling i helse og eldreomsorgen, ikke mistro eller tvil

Pensjonistforeningen har en oppfatning om at helsetjenesten vegrer seg for dialog, og vi ser for oss at det ikke kan fortsette uten åpenhet og samarbeid. Steigen fortjener et koordinert bruker- og pårørendeutvalg som kan innfri forventningene som Stortinget har vedtatt om innsyn og åpenhet, samt følge *Veileder for pårørende* sin oppskrift for godt samarbeid mellom helsetjenesten og brukere/ pårørende.

Vi ber Kontrollutvalget sjekke om Steigen kommune har innfridd det som er pålagt i lover og forskrifter, og (eventuelt) en klargjøring hvorfor dette ikke er realisert fra administrasjon og helsetjenestens ledelse.

Steigen pensjonistforening

Anne Markussen
Leder

Til kommunestyret

Spørretimen den 25. april 2018

Stortinget har hatt to viktige saker til behandling som gjelder pleie- og omsorgsområdet:

”Stortinget ber regjeringen sørge for at kommunene forpliktes til, gjennom eksisterende rapporteringsrutiner og avtaler, å sikre innsyn i og åpenhet rundt helse- og omsorgstjenester som blir utført i kommunal regi eller på oppdrag fra kommunen, og fremme eventuelle lovforslag som er nødvendige for å oppnå dette”. Dette ble enstemmig vedtatt.

Dette er relevant i forbindelse med denne saken:

Saksnr. 18/270-1:

”Opprettelse av bruker- og pårørendeutvalg”

Pensjonistpartiet ønsker informasjon om fremdriften av dette utvalget.

Steigen Pensjonistparti

Sign.

Engeløya, 12. mars 2018

Til formannskapet

Opprettelse av bruker- og pårørendeutvalg

Pårørendeveilederen fra departementet tilkjennegir blant annet:

- Pårørende involvert i helse- og omsorgstjenesten er til beste for pasienten/brukeren og pårørende
- Plikten til å gi informasjon er en avgjørende del av det å yte forsvarlige helse- og omsorgstjenester.
- En plattform for god kommunikasjon gjennom hele behandlingsforløpet eller tjenesteperioden er avgjørende blant annet for kvalitet og tillit til personell og helse- og omsorgstjenesten
- Synliggjøre, anerkjenne og støtte pårørende som har krevende omsorgsoppgaver

Kopi fra Veileder for pårørende:

Kommuner og helseforetak skal ha systemer for pårørendeinvolvering på flere nivåer

Helse- og omsorgstjenesten skal ha systemer og rutiner som legger til rette for informasjon, samtale og dialog med pårørende. Dette gjelder enten pårørende har rollen som informasjonskilde, representant for pasienten/brukeren, omsorgsgiver eller støtte for pasienten/brukeren eller pårørende er berørt og har egne behov for støtte. Rammer og muligheter for dialog med den enkelte pårørende er ledelsens ansvar og må kommuniseres til pasienter, brukere og pårørende.

Helseforetak og kommuner har også plikt til å etablere systemer for innhenting av pårørendes erfaringer og synspunkter på ulike nivå, og gjøre bruk av disse erfaringene i sitt forbedringsarbeid. Pårørende kan ha verdifull informasjon til bruk i arbeidet med kvalitetsforbedring og tjenesteutvikling.

Involvering av pårørende på tjenestenivå kan for eksempel skje gjennom:

- etablering av bruker- og pårørendeutvalg
- åpne allmøter for alle pasienter/brukere og pårørende, avdelingsmøter, osv.
- temavise arbeidsgrupper eller liknende med representasjon av pasienter/brukere og pårørende
- systematisk innsamling av informasjon om brukeropplevd kvalitet gjennom pasient, bruker- og pårørendeundersøkelser.
- forslagskasse, gjennomgang av klager, tilbakemeldingsskjema, mm

Et bruker- og pårørendeutvalg på tjenestenivå i kommunen kan gi en fast, stabil og kjent arena på det enkelte tjenestested med mulighet for brukere og pårørende til å fremme saker. Utvalget kan bidra til åpenhet, tillit og felles forståelse mellom brukere/pårørende, ansatte og ledelse, bedre

samarbeid og kvalitet og forbedringsarbeid, trivselstiltak, med mer. Egne brukerutvalg for ungdom kan være hensiktsmessig.

Ved opprettelsen av et bruker- og pårørendeutvalg, bør man være bevisst på hvilke brukere som ikke er representert og hvilke stemmer som derfor ikke blir hørt.

Et bruker- og pårørendeutvalg er et godt redskap for helsetjenesten, brukere og pårørende for å kommunisere. Helsedepartementet lanserte dette for lang tid siden, og særlig ved innskrenkning og omstilling må dette være en tilnærmet kostnadsfri vinn-vinn mulighet.

Dette burde gått parallelt med omorganiseringen, men det er ingen grunn til å utsette dette lengre. Pensjonistforeningen ber om at det settes i gang tiltak for å få dette i gang så snart som mulig.

Godt samarbeid må begynne i styringsgruppa, der pårørende også må være representert helt fra begynnelsen.

Hilsen
Steigen Pensjonistforening

Anne Markussen
Leder

Vedlegg 3:

Kommunestyret

Spørsmål fra Pensjonistpartiet i spørretimen den 25. april 2018:

Pensjonistpartiet ønsker informasjon om fremdriften opprettelse av bruker- og pårørendeutvalg?

Svar fra helse- og omsorgsleder:

Det er ikke i gang noen **planlagt prosess** i dag, for å opprette bruker- og pårørendeutvalg i Steigen kommune. Det betyr ikke at det ikke ses på som viktig å ha et slikt utvalg i funksjon. Det er gjort flere tiltak stykkevis og delt:

Det ble informert om fire tiltak:

1. Oppstart av bruker og pårørendegrupper på Steigentunet i 2016. Gruppene er ikke aktive i dag
2. Tiltak i psykisk helsetjeneste
3. Deltakelse på samhandlingskonferanse, der Pårørendeveilederen er tema
4. Prosedyre for "Barn som pårørende" er utarbeidet

Til

Formannskapet v/ ordfører

Leinesfjord 03.04.2018

Brev fra Steigen pensjonistforening – opprettelse av bruker – og pårørendeutvalg.

Steigen eldreråd disponerer ikke de økonomiske eller personell resurser som må til for å starte og drive bruker- og pårørende utvalg i Steigen.

Eldrerådet er kjent med at det er en forening/sammenslutning av pårørende for demente. Eldrerådet vil ikke være deltaker i en pårørende forening, da vi ser at det er en vesentlig forskjell i eldrerådets hovedmandat og arbeidsfelt, i forhold til arbeidsfeltet til lag og foreninger.

Eldrerådet er valg av kommunen og skal ivareta alle eldre i Steigen kommune i alle sammenhenger. Mens lag og foreninger styres av egne vedtekter.

Eldrerådet har ingen motforestilling til at det opprettes et bruker –og pårørendeutvalg.

Men vi ser også at det er mange forhold som må avklares, eks: Personvern for bruker og pårørende, samarbeidsavtaler mellom ledelse og ansatte på den enkelte avdeling, og ikke minst faste avtaler for tid og sted.

Når det gjelder samarbeidsavtaler vil eldrerådet ha disse til gjennomsyn.

Kjell T. Arntsen
Leder Eldrerådet

 STEIGEN KOMMUNE Servicekontoret	
Løpenr.: 1843	Saksbeh. NH
25 APR 2018	
Ar/saksnr. 18/270	Dek.nr 2
Ark.kode 038	
Gradering	
Kopi til:	



SAK 14/18

Forvaltningsrevisjon Post- og arkivrutiner

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2018

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS 29. mai 2018: Rapport: Forvaltningsrevisjon Post- og arkivrutiner

Bakgrunn for saken:

Forvaltningsrevisjonen har sin bakgrunn i kommunestyrets vedtatte Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019, med følgende prioriterte områder for forvaltningsrevisjon:

1. Barnevern (gjennomført 2016)
2. Undersøkelse av post-/arkivtjenesten i Steigen kommune
3. Selvkost vann og avløp
4. Kommunens HMS-system i praksis

Videre har revisjonen bakgrunn i kontrollutvalgets bestilling 14. juni 2017, sak 14/17.

Formålet med forvaltningsrevisjonen som foreligger har vært å undersøke hvilke post- og arkivrutiner kommunen har og se rutinene opp mot krav i lov og forskrift. For å belyse dette har revisor undersøkt følgende to konkrete problemstillinger:

1. I hvilken grad er kommunens arkivorganisering og- arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?
2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

Rapporten er basert på gjennomgang av dokumentasjon, foruten intervjuer med flere personer (rådmann, rådgiver eiendomsskatt (tidligere leder servicekontoret) og servicekonsulent). Det er også gjennomført en spørreundersøkelse blant ansatte med tilgang til saksbehandlersystemet.

Revisjonskriterier (krav og forventinger som kan stilles til den funksjon/aktivitet som undersøkes av revisjonen) er hentet fra kommuneloven, arkivlov med forskrift og offentleglova.

Funn og vurderinger: Problemstilling 1 – I hvilken grad er kommunens arkivorganisering og- arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?

Revisjonskriterier: Kommunen skal ha en felles arkivtjeneste med en arkivansvarlig, Kommunen skal ha en oppdatert arkivplan med rutiner for arkivarbeidet, og Kommunen skal ha en ordning vedrørende depot.

Revisors konklusjon tas med i sin helhet:

Steigen kommunes organisering og – arbeid av arkivfunksjon er ikke i tråd med kravene i lov og forskrift på de fleste områder som revisjonen har undersøkt. Steigen kommune har en felles arkivtjeneste slik loven krever, men de har ikke arkivansvarlig som leder det daglige arkivarbeidet. Steigen kommune har heller ingen arkivplan. Steigen kommune har ikke laget en avtale vedrørende depottjenester

Funn og vurderinger: Problemstilling 2 –Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

Revisjonskriterier:

Kommunen skal ha rutiner på åpning av post:

- Inngående post skal leveres til arkivtjenesten.
- Personlig adressert post leveres uåpna til adressaten.
- Post til kommunen skal åpnes av arkivtjenesten.

Kommunen skal ha et sentralt mottak av epost til organet.

Kommunen skal aktivt legge til rette for innsyn og skal ved avslag på innsyn begrunne dette skriftlig.

Kommunen skal gi nødvendig opplæring i dokumenthåndtering til ansatte.

Revisors vurdering:

Kommunen har til en viss grad tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndtering, bla. Med sentralt mottak av post og rutiner for åpning av post. Kommunen har også lagt til rette for innsyn gjennom postliste som er lagt ut på hjemmesiden. Av 41 undersøkte dokumenter var 17 journalført, mens resterende 24 ikke var det. Etter revisors syn er dette ikke tilfredsstillende.

Kommunen gir skriftlig avslag på begjæringer om innsyn, og med begrunnelse, slik det er stilt krav om i lov og forskrift.

Etter revisors syn er det ikke tilfredsstillende at kommunen mangler skriftliggjort og systematisk praksis i forhold til opplæring for ansatte innen dokumentbehandling. Revisor stiller spørsmål ved om det er tilstrekkelige ressurser ved servicekontoret til at arkivarbeidet kan ivaretas.

Revisors anbefaling:

Revisor gir følgende anbefaling på bakgrunn av rapporten:

- Kommunen får en arkivansvarlig som har det daglige ansvaret for arkivarbeidet.
- Kommunen lager en arkivplan og holder denne oppdatert
- Kommunen oppretter ordning for arkivdepot
- Kommunen gir opplæring til ansatte i dokumenthåndtering
- Kommunen sørger for at all inngående og utgående dokumenter som regnes som saksdokument for organet blir journalført

Rådmannens kommentar:

Rådmannens kommentar ligger som eget vedlegg til rapporten.

Vurdering:

Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført en undersøkelse og utarbeidet en rapport i samsvar med det oppdrag de ble gitt av kontrollutvalget. Videre er revisjonen utført i samsvar med kravene i Standard for forvaltningsrevisjon. Prosjektplanens fremdrift tilsa endelig utarbeidelse av rapport i løpet av første kvartal 2018, men ferdig rapport er levert først 29. mai 2018.

Rapporten får frem at kommunen har en del fungerende rutiner, f.eks når det gjelder dokumenthåndtering. Samtidig viser rapporten at det er en del utfordringer innen post og arkiv. Revisor har gitt anbefalinger slik de skal gjøre ved utarbeidelse av rapport fra forvaltningsrevisjon.

Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Post og arkivrutiner er forelagt kommunestyret i Steigen og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil trekke frem følgende forhold for oppfølging fra administrasjonen:

Inndyr, 30. mai 2018

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Salten kontrollutvalgsservice

Dato 30.05.2018

Jnr. 18/519

Arkiv nr. 48 9.3

Hjemmel u off.

Mai



Forvaltningsrevisjon

***Post- og
arkivrutiner***

Steigen kommune

FORORD

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave i henhold til kommunelovens § 77 nr. 4. Formålet med forvaltningsrevisjon er å utføre systematiske undersøkelser av den kommunale tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og økonomiske forvaltning, herunder se etter muligheter til forbedringer, eventuelt påpeke svakheter og mangler.

Kontrollutvalget i Steigen kommune vedtok 16. juni 2017. Jnr. 17/571 å gjennomføre en forvaltningsrevisjon av post- og arkivrutiner i Steigen kommune. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen som ble gjennomført av Salten kommunerevisjon IKS. Ansvarlig for gjennomføring av undersøkelsen har vært forvaltningsrevisor Mailen Evjen.

Bodø, den 29.05.18.

Bjørn Vegard Gamst
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Mailen Evjen
forvaltningsrevisor

Innhold:

0. Sammendrag	4
1. Innledning	6
1.1. Bakgrunn	6
2. Formål, problemstilling og avgrensninger	8
2.1. Formål	8
2.2. Problemstilling	8
2.3. Avgrensninger	8
3. Metode og gjennomføring	9
4. Revisjonskriterier	11
5. Fakta og vurderinger	13
5.1. Er organiseringen av arkivfunksjonen i tråd med kravene i lov og forskrift?.....	13
5.1.1 Revisjonskriterier	13
5.1.2 Fakta	13
5.1.3 Vurdering	18
5.2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?.....	20
5.2.1 Revisjonskriterier	20
5.2.2 Fakta	20
5.2.3 Vurdering	27
6. Konklusjon	29
7. Anbefaling.....	30
8. Rådmannens kommentar.....	31
Litteraturliste.....	32
Vedlegg 1 Rådmannens kommentar.....	33
Vedlegg 2 Utledning av revisjonskriterier.....	34

0. SAMMENDRAG

Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført forvaltningsrevisjon av post og arkivrutiner i Steigen kommune. Formålet med denne undersøkelsen har vært å se på post og arkivrutiner i kommunen og se på rutineene opp mot krav i lov og forskrift.

I undersøkelsen ligger følgende problemstilling til grunn:

1. Er organiseringen av arkivfunksjonen i tråd med kravene i lov og forskrift?

Så langt revisjonen kan vurdere er organisering og- arbeid av arkivfunksjonen ikke i tråd med lov og forskrift på de fleste områder revisjonen har undersøkt. Steigen kommune har en felles arkivtjeneste, men de har ikke arkivansvarlig som leder det daglige arkivarbeidet. Steigen kommune har heller ingen arkivplan.

Steigen kommune har ikke laget en avtale vedrørende depottjenester.

2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

Steigen kommune har til en viss grad etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndtering. Kommunen har rutiner på åpning av post.

Når det gjelder å legge til rette for innsyn mener revisjonen at kommunen gjør dette ved å lage postlister som de legger ut på hjemmesiden.

Steigen kommune skal journalføre inngående og utgående dokumenter. Når revisjonen undersøkte om utgående dokumenter ble journalført fant vi 17 av 41 dokumenter på postlisten. Det vil si at 24 av 41 dokumenter som revisjonen har undersøkt, ikke er journalført. Vår gjennomgang av stikkprøver viser at postlisten ikke er komplett. Slik revisjonen vurderer det er ikke dette tilfredsstillende.

Steigen kommune gir skriftlig avslag på innsyn med begrunnelse.

Vedrørende opplæring har ikke Steigen kommune hverken skriftliggjort eller systematisk praksis når det gjelder opplæring til ansatte i dokumentbehandling. Dette er ikke tilfredsstillende.

En utarbeidelse av arkivplan vil sette arkivtjenesten på dagsorden, slik at kommunen kan ta bevisste valg av rutiner og organisering av tjenesten. Revisjonen stiller spørsmålstegn om ressursene til servicekontoret er tilstrekkelig for å ivareta arkivarbeidet.

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen anbefaler revisjonen at:

- Kommunen får en arkivansvarlig som har det daglige ansvaret for arkivarbeidet.
- Kommunen lager en arkivplan og holder denne oppdatert
- Kommunen oppretter ordning for arkivdepot
- Kommunen gir opplæring til ansatte i dokumenthåndtering
- Kommunen sørger for at all inngående og utgående dokumenter som regnes som saksdokument for organet blir journalført

1. INNLEDNING

1.1 Bakgrunn

Kontrollutvalget i Steigen kommune bestilte 16. juni 2017 forvaltningsrevisjon på post- og arkivrutiner, basert på prosjektplan utarbeidet av Salten kommunerevisjon IKS 19. mai 2017. I overordnet analyse 2016-2019 var undersøkelse av post- og arkivrutiner prioritert som nummer to på listen.

Arkivlova med tilhørende forskrifter regulerer offentlig arkivsektor. Offentlige organ plikter å ha arkiv, og arkivene skal være i en slik orden at dokumentene er trygge som informasjonskilder for samtid og ettertid. Formålet med arkivlova og dens forskrifter er å sikre arkiv som har stor kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at arkivene blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for ettertiden ¹.

Offentleglova gir påbud om at dokumentasjonen hos organ som kommer inn under denne loven skal være offentlige tilgjengelige. For å kunne ta hånd om dette er det gitt påbud om å registrere (journalføre) dokumenter i samsvar med regler gitt i arkivloven med forskrifter ².

I kommuner og fylkeskommuner er arkivansvaret en del av det overordnede administrative ansvaret som er lagt til administrasjonssjefen. Det betyr at det er administrasjonssjefen som har det overordnede arkivansvaret for kommunen, og skal se til at alle kommunale organ får denne rettleidingen, instruksjer og råd for arkivarbeidet som er gitt etter hjemmel i arkivloven ³.

Formålet med arkivdanningen til kommunen er tosidig. For det første skal det være arkiv for å tilfredsstillere dokumentasjonsbehovet for kommunen selv, og for det andre skal arkivet oppfylle ulike demokratiske rettigheter, eksempelvis kontroll av arkivene i kommunen.

¹ Arkivloven §1.

² Offentleglova § 10.

³ Arkivforskriften § 1-1.

Publikum har rett til å se de offentlige tilgjengelige opplysninger og dokumenter. Partene har rett til innsyn i saker som gjelder seg selv. Forskere kan også få innsyn i materialet som er taushetsbelagt⁴.

⁴ Meld. St. 7 (2012-2013 Arkiv).

2. FORMÅL, PROBLEMSTILLING OG AVGRENSNINGER

2.1 FORMÅL

Formålet med dette prosjektet er å undersøke hvilke post- og arkivrutiner kommunen har og se rutinene opp mot krav i lov og forskrift.

2.2 PROBLEMSTILLING

Av formålet har vi utledet følgende problemstillinger:

1. I hvilken grad er kommunens arkivorganisering og- arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?
2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

2.3 AVGRENSNINGER

Undersøkelsen er avgrenset til å se på dagligarkivet ⁵.

I tilknytning til revisjonskriteriene om det er etablert tilfredsstillende rutiner ved dokumenthåndtering, har vi i hovedsak sett på om det foreligger skriftlige rutiner. Steigen kommune har ikke et godkjent elektronisk arkiv, kun et godkjent papirarkiv. I denne rapporten har vi derfor kun sett på Steigen kommunes papirarkiv.

⁵ Arkiv som er i daglig bruk hos arkivskaper jf. Arkivverket.no.

3. METODE OG GJENNOMFØRING

Undersøkelsen er gjennomført i henhold til Norges kommunerevisorforbunds Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001.

I dette prosjektet har vi samlet inn informasjon ved hjelp av intervju, dokumentanalyse, gjennomføring av spørreundersøkelse og kontroll ved stikkprøver. Informasjonsinnhenting har skjedd i perioden oktober 2017 - april 2018.

Vi har gjennomført intervju av følgende personer:

- Rådmann
- Rådgiver, eiendomsskatt (tidligere ansatt og leder ved servicekontoret)
- Servicekonsulent

I tillegg har revisjonen vært i kontakt med arkiv i Nordland for å få informasjon vedrørende arkivtjenesten på generelt grunnlag, samt mottatt rapport fra arkiv i Nordland fra deres siste besøk i Steigen kommune.

Alle intervju, bortsett fra det med rådmannen er verifisert. Revisor har sendt referat fra intervju til rådmannen, men rådmannen har gitt tilbakemelding om at referatet var utdatert. Intervjuet er derfor ikke verifisert og er ikke benyttet som informasjonskilde til rapporten.

Revisjonen har hatt epost utveksling med IT ansvarlig, rådgiver og servicekonsulent, samt personalansvarlig for servicekontoret. Kontaktpersonen i denne forvaltningsrevisjonen har vært rådmann.

I prosjektet er følgende dokumenter analysert:

- Rutiner for postbehandling
- Sjekkliste- introduksjon nyansatte
- Oppsummering av Arkiv i Nordlands besøk i Steigen kommune
- Riksarkivarens undersøkelse for kommunale arkivtjenester 2016

- Avslag på innsyn

Metode spørreundersøkelse

Revisjonen har gjennomført en spørreundersøkelse blant ansatte som har tilgang til saksbehandlersystemet ESA. Spørreskjemaet ble sendt via epost. Følgende personer deltok ikke i spørreundersøkelsen: Rådmann, IT-sjef, personalansvarlig for servicekontoret, konsulent på servicekontoret og rådgiver som er intervjuet i denne undersøkelsen, da revisor har vært i kontakt med dem med samtale eller epost.

Spørreundersøkelsen ble sendt til 35 personer, av dem var en person som var sluttet, 6 personer svarte at undersøkelsen ikke var relevant for dem av ulike årsaker. Av resterende 28 personer var det en som ikke mottok undersøkelsen av tekniske årsaker.

Til sammen er populasjon 28 personer i denne spørreundersøkelsen.

Det var 11 personer som har svart på undersøkelsen, det ga en svarprosent på 39%. 10 personer svarte på epost og en sendte svar per brev.

Respondentene er anonym i denne rapporten. Når det gjelder validitet er svarprosenten for lav til at man kan generalisere og trekke slutninger for hele gruppen. Svarene i spørreundersøkelsen gjelder kun for de som har svart.

Stikkprøvekontroll vedrørende journalføring

Revisjonen ønsket å se på utgående post til Steigen kommune og ikke inngående post, da en større del av inngående post går direkte til postmottak, og ikke direkte til saksbehandler.

Revisjonen kontaktet Fylkesmannen i Nordland, Statens vegvesen region nord og Helsedirektoratet for å få utskrift av journal for innkomne dokumenter fra Steigen kommune for mai 2017, august 2017 og januar 2018⁶. Revisjon mottok journalene for disse månedene, men fra Helsedirektoratet mottok vi journalene for hele 2017 pluss januar 2018. Revisjonen

⁶ Revisjonen kunne se utifra eInnsyn.no at det var hovedvekt av dokumenter sendt til disse tre instansene fra Steigen kommune.

valgte da å innlemme alle dokumentene fra Helsedirektoratet i undersøkelsen, da det viste seg at ingen av de respektive månedene som var etterspurt var å finne på postlisten til Steigen kommune. Fra Fylkesmannen i Nordland mottok vi også noen dokumenter som var journalført i desember, vi valgte også å innlemme disse dokumentene for å få et større datagrunnlag. Til sammen ble dette 48 dokumenter. Utav de 48 dokumentene var det 7 dokumenter som ikke var relevant for undersøkelsen. Revisjonen har 41 dokumenter som er journalført som innkomne dokumenter til Fylkesmannen i Nordland, Statens vegvesen region nord og Helsedirektoratet. Disse dokumentene ble sjekket opp mot postlisten som ligger på hjemmesiden til Steigen kommune. Vi fikk konsulent på servicekontoret til å lete opp de dokumentene som vi ikke fant på postlisten.

Vår samlede vurdering av metodebruk og kildetilfang i dette prosjektet gir et tilstrekkelig grunnlag for å svare på problemstillingene.

4. REVISJONSKRITERIER

Revisjonskriteriene er en samlebetegnelse på de krav og forventninger som kan stilles til den funksjon, aktivitet eller prosedyre som er gjenstand for forvaltningsrevisjon. Kriteriene holdt sammen med faktagrunnlaget danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes i en forvaltningsrevisjon. Aktuelle kilder for utledning av revisjonskriterier er lover, forskrifter, retningslinjer, vedtak, avtaler og anerkjent teori. I denne undersøkelsen har vi utledet revisjonskriteriene fra følgende kilder:

- KommuneLOVEN
- ArkivLOVA
- Forskrift om offentlege arkiv (arkivforskrifta)
- OffentlegLOVA

Utledningen av revisjonskriterier følger i vedlegg 2. De operasjonaliserte revisjonskriteriene presenteres innledningsvis under behandlingen av hver enkelt problemstilling i kapittel 5.

Det er kommet ny forskrift for arkiv som ble ikraftsatt 1. januar 2018. Revisjonen har i denne undersøkelsen forholdt seg til forskrift som var gyldig ved igangsettelsen av prosjektet ⁷.

⁷ Den forskriften som var gyldig frem til 01.01.2018.

5. FAKTA OG VURDERINGER

5.1 Er organiseringen av arkivfunksjonen i tråd med kravene i lov og forskrift?

5.1.1 Revisjonskriterier

- Kommunen skal ha en felles arkivtjeneste med en arkivansvarlig
- Kommunen skal ha en oppdatert arkivplan
- Kommunen skal ha en ordning vedrørende depot

5.1.2 Fakta

Organisering/arkivansvarlig

Det overordnede ansvaret for kommunens arkiv, organisering og oppfølging av arkivarbeidet i forhold til lov og forskrift er tillagt rådmannen⁸. I arkivforskriften § 2-1 som var gjeldende fram til 1. januar 2018 var det et krav om en felles arkivtjeneste med en arkivansvarlig. Etter revidering av forskriften 1. januar 2018 er det presisert i den nye forskriften, jf. § 1, at det overordna ansvaret for arkivarbeidet i et offentlig organ ligger til den øverste ledelse i organet. Men det gjøres oppmerksom på i riksarkivarens forskrift vedrørende arkivplan § 1-1 (2a) at en arkivplan skal inneholde organisering av arkivfunksjon og delegeringsfullmakter på arkivområdet, inkludert hvor ansvaret for å forvalte arkivene er plassert.

I følge informantene er det rådmannen som er øverst ansvarlig for arkivtjenesten i Steigen kommune. Revisjonen forstår det slik at kommunens arkivtjeneste er lagt til Servicekontoret. I følge informant er det i midlertidig ingen arkivansvarlig på servicekontoret. I all hovedsak er det konsulenten på Servicekontoret som arbeider med det arkivfaglige i Steigen kommune i dag.

⁸ Jf. Arkivforskriften § 1-1.

Servicekontoret i Steigen kommune holder til i første etasje i kommunehuset. Det fremgår av kommunens hjemmeside at servicekontoret er et sted hvor brukerne kan henvende seg for å få hjelp til å løse konkrete saker. Brukerne skal få informasjon om offentlige tjenester, kommunale søknadsskjemaer og veiledning. Saker som ikke krever omfattende saksbehandling vil kunne bli behandlet på servicekontoret. I tillegg utfører servicekontoret en del interne tjenester som: arkiv, postlogging og scanning, fordeling av post/frankering, postlister og kontakt med media knyttet til dette, utleie og regnskap kommunale leiebiler og oppdatering av kommunens hjemmeside⁹.

Personalansvarlig på servicekontoret informerte revisjonen om at det tidligere var 4,25 stillingshjemler på servicekontoret. I 2014/15 var det en større nedskjæring og per i dag medio mars 2018 er det 2,3 stillingshjemler på servicekontoret. Dagens stillinger er fordelt servicevert i 50 % stilling og konsulent i 100% stilling. Kontormedarbeider ble ansatt 1. januar 2018 i 80% stilling. Personalansvarlig fikk ansvar for servicekontoret 1. februar 2018, og ansvarsoppgaver er det faglige ansvaret for tjenesteområdet, i tillegg til personalansvar for ansatte på servicekontoret. Tidligere var det rådmannen som var personalansvarlig for ansatte på servicekontoret.

I følge Arkiv i Nordlands (IKAN, se mer informasjon om IKAN i avsnitt arkivplan) oppsummering etter besøk i kommunen 22.09.15. står det at sentraladministrasjonen i kommunen har blitt nedbemannet. Tidligere var det 5 stillinger på servicekontoret. IKAN påpekte viktigheten med å ha tilgjengelig tilstrekkelige ressurser, da de samme dokumentasjonskrav stilles til en liten kommune som til en stor kommune.

Riksarkivarens undersøkelse for kommunale arkivtjenester retter seg mot arkivhold i kommunal sektor. I undersøkelsen for 2016 viser tilbakemeldingene fra kommunene at bemanningen på generell basis er lav, samt at man vet at det i realiteten er slik at mange av de som arbeider med arkiv har andre arbeidsoppgaver også. En konsekvens undersøkelsen merker seg er at lav bemanning i kommunale arkiver gjør at de ansatte ikke har tid å

⁹ Steigen kommunes hjemmeside.

gjennomføre mer enn kun de nødvendige løpende oppgavene. Videre står det i undersøkelsen at ansatte ofte må nedprioritere de viktige periodiske oppgavene som utarbeidelse av strategiske planer og sikring av elektroniske arkiver for langtidsbevaring.

Informantene vi har snakket med uttrykker behov for å ha både en arkivansvarlig på servicekontoret og nok ressurser til å jobbe med arkivrelaterte oppgaver. Som en informant uttrykker det *«det har blitt kuttet i bemanningen på servicekontoret, så det er ofte slik at arkivbiten ikke blir prioritert»*.

Når det gjelder saksbehandlersystemet som Steigen kommunen bruker heter dette ESA. Alt som er arkivverdig i saksbehandlersystemet skal skrives ut og legges i saksmapper i et papirarkiv, da det er papirarkivet som er godkjent som arkiv¹⁰. En informant sier at grunnen til at kommunen fremdeles har papirarkiv og ikke elektronisk arkiv, er at kommunen ikke har godt nok saksbehandlersystem til det per i dag.

Arkivplan

I følge arkivforskriften skal et offentlig organ til enhver tid ha en ajourført arkivplan. I arkivplanen skal organet dokumentere hvordan arkivansvaret blir ivaretatt, og hvordan arkivfunksjonen er organisert jf. forskrift om offentlige arkiv § 2-2 første ledd. Ny forskrift viderefører bestemmelsen vedrørende krav til arkivplan, jf. § 4 i gjeldene arkivforskrift, samt riksarkivarens forskrift § 1-1.

Steigen kommune har ikke arkivplan. Ifølge informant ble det arbeidet med å lage en arkivplan i 2012, men denne ble aldri fullført. Steigen kommune er medlem i interkommunalt arkiv i Nordland (IKAN). IKAN kan bistå medlemmene med:

- Rådgivning – moderne arkivdanning.
- Ordning, katalogisering og forvaltning av kommunalt arkivmateriale.
- Depottjenester – fysisk og elektronisk.

¹⁰ Arkivmateriale som skal bevares for ettertiden, lagres på godkjente medier. Dette innebærer at kvaliteten på medier som benyttes, må være tilfredstillende. Det er i dag en økende tilvekst av elektroniske systemer, men fremdeles har papirbasert arkivmateriale en sterk posisjon. (Arkivhåndboken for offentlig forvaltning, Fønnes, Ivar. Kommuneforlaget, Oslo 2000.)

- Arkivplan ¹¹.

Revisor har mottatt oppsummering av IKANs besøk i Steigen kommune 22.09.15. Her blir det presisert at kommunen må utarbeide en arkivplan, da dette er et krav i henhold til arkivforskriften § 2-2. *«Arkivplanen er en oversikt over kommunens organisering og arkivmessige forhold. Her nevnes arkivansvar, arkivrutiner og oversikt over arkivmateriale. Arkivplanen er dermed viktig både i det daglige arbeid og for ettertidens tilgang til og forståelse av kommunens arkiver.»* ¹²

En informant forklarer det slik: *«Vi hadde en intensjon om å få på plass arkivplan i en viss tid, men grunnet ressursmangel og langtidssykemelding klarte vi ikke å gjennomføre dette.»* Videre sier informant *«Det gjelder det med at vi ikke har klart å få en fullgod arkivplan, det ser man kunne vært til hjelp når nyansatte fikk opplæring.»*

Arkivsyklus

Arkivmaterialet hos et offentlig organ skal være inndelt i to hoveddeler – dagligarkivet (aktivt arkiv) og fjernarkiv/bortsetningsarkiv. Dagligarkivet omfatter det materialet som er aktivt i bruk som ledd i organets virksomhet. I fjernarkivet er dokumentene fortsatt hos arkivskaper, men brukes mer sporadisk eller minimalt, og settes derfor bort til et mindre tilgjengelig sted. Se figur 1.1 for en illustrasjon på arkivmaterialets livssyklus.

¹¹ Arkivinordland.no.

¹² Oppsummerings brev fra IKAN ved besøk i Steigen kommune 22.09.15.



Figur 1.1 arkivmaterialets livssyklus ¹³

Steigen kommune har sentralarkiv ¹⁴. Revisor gikk en runde sammen med informant for å se på dagligarkivet og bortsetningsarkivet. Dagligarkivet er plassert i innlåste skap i et avstengt rom i andre etasje. Her er også personalarkivet plassert. Det er kun servicekontoret som har tilgang til dette rommet. Fjernarkivet er plassert i kjelleren i et låst rom. I følge informant er det ingen rutiner på å flytte eldre dokumenter fra dagligarkivet til bortsetningsarkivet. Dette blir gjort når det er nødvendig (fullt). Først blir det tatt ut av dagligarkivet og satt i egne bokser på rommet til dagligarkivet, og når boksene er fulle flyttes de ned til fjernarkivet sier informant.

Steigen har flere objektarkiv ¹⁵. I følge informant er det ikke egne arkivansvarlige på objektarkivene i kommunene og som nevnt tidligere heller ingen arkivansvarlig på servicekontoret.

¹³ Arkivhåndboken for offentlig forvaltning, Fønnes, Ivar. Kommuneforlaget, Oslo 2000.

¹⁴ Sentralarkiv dokumenterer virksomheten i hele organet.

¹⁵ Objektarkiv betyr hvem eller hva (objekt) dokumentene handler om.

Depot

Arkivforskriften § 5-1 sier at kommuner skal opprette ordning for arkivdepot. Det gis ingen detaljerte bestemmelser om depotordningen, men det stilles følgende minimumskrav:

- Det løpende ansvar for eldre og avsluttet arkiv skal plasseres ett sted
- Man skal ha nødvendige arkivlokaler til rådighet for å oppbevare arkivene
- Man skal etablere nødvendige rutiner for å ivareta forskriftens spesifikke krav til arkivdepot¹⁶.

Ny arkivforskrift sier at kommuner skal ha ordning for arkivdepot for arkiva sine, jf. § 18.

I følge hjemmesiden til Arkiv i Nordland er Steigen kommune medlem av IKAN. IKAN bistår sine medlemmer med blant annet rådgivning, ordning, katalogisering og forvaltning av kommunalt arkivmateriale, depottjenester- både fysisk og elektronisk og arkivplan.

Revisjonen har etterspurt informasjon om Steigen kommune har en ordning vedrørende depot. Revisjonen har blant annet etterspurt den skriftlige avtalen som Steigen kommune har med Arkiv i Nordland, men fikk til svar at de ikke kunne finne denne. I etterkant har Steigen kommune sendt en forespørsel til Arkiv i Nordland vedrørende å få tilsendt kopi av avtale mellom Steigen kommune og Arkiv i Nordland. I april 2018 fikk Steigen kommune til svar fra dem at de ikke hadde en skriftlig avtale vedrørende depot, verken for kommunalt arkiv eller personregister. I brevet står det opplyst at Arkiv i Nordland sendte en forespørsel om depotavtale til Steigen kommune i 2011, men at de ikke har fått svar på denne.

5.1.3 VURDERING

Steigen kommune har en felles arkivtjeneste slik det er krav om i lov og forskrift. Når det gjelder arkivansvarlig har rådmannen det overordnede arkivansvaret som er i tråd med arkivforskriften. Den daglige ledelse av arkivarbeidet i organet skal være plassert hos en arkivansvarlig. Slik revisjonen forstår det har ikke arkivtjenesten en egen arkivansvarlig, som ivaretar dette ansvaret i den daglige driften.

¹⁶ Arkivhåndboken for offentlig forvaltning, Fønnes, Ivar. Kommuneforlaget, Oslo 2009.

I følge arkivforskriften § 2-2 skal alle offentlige organ ha en arkivplan. Steigen kommune har ikke arkivplan og opptrår dermed ikke i tråd med forskriften. Revisjonen mener det kan sees i sammenheng med lite ressurser på servicekontoret. Det er redusert fra 4,25 stillingshjemler i 2014/15 til 2,3 stillingshjemler per i dag på servicekontoret. I følge riksarkivarens undersøkelse for 2016 er det presisert at konsekvensene med lav bemanning gjør at ansatte ikke har tid til å gjennomføre mer enn kun de nødvendige løpende oppgavene og får ikke tid til å prioritere utarbeidelse av strategiske planer blant annet. Arkiv i Nordland har også påpekt viktigheten med nok bemanning etter besøk i kommunen i 2015, da de samme dokumentasjonskrav stilles til en liten kommune som til en stor kommune. Dette bekreftes av informant som sier at det har vært en merkbar reduisering av bemanning de senere årene og det var planer om å lage arkivplan men det lot seg ikke gjennomføre på det tidspunktet grunnet lite ressurser samt sykemelding av ansatt på servicekontoret.

I følge arkivforskriften § 5-1 skal kommunen opprette ordning for depot. Steigen kommune har ikke en avtale vedrørende depot og er dermed ikke innenfor lovkravet på dette området.

5.2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

5.2.1 Revisjonskriterier

- Kommunen skal ha rutiner på åpning av post
 - Inngående post skal leveres til arkivtjenesten
 - Personlig adressert post leveres uåpna til adressaten
 - Post til kommunen skal åpnes av arkivtjenesten
- Kommunen skal legge til rette for innsyn og skal ved avslag på innsyn begrunne dette skriftlig
- Kommunen skal gi nødvendig opplæring i dokumenthåndtering til ansatte.
- Kommunen skal journalføre inngående og utgående post

5.2.2 Fakta

Sentralt mottak av post

I følge den gamle arkivforskriften er det § 3 – 1 som omhandler rutiner på mottak og åpning av post, kravene fremkommer i kulepunkt 1 under revisjonskriterier. I ny forskrift er det § 12 *Behandling av dokument som skal inngå i et arkiv* som er gjeldene, samt riksarkivarens forskrift § 3-2 (2e) som viser til hvilke ansvarsforhold og rutiner som skal beskrives.

Revisor har mottatt «Rutiner for postbehandling – Steigen kommune.» av informant. Her står det forklart hvilken post som åpnes av arkivtjenesten.

Servicekontoret er postmottak og de åpner all post til kommunen og vurderer om posten skal videre til enhetene eller om den skal loggføres, slik det står beskrevet i rutinen. Post til økonomiavdelingen blir ikke åpnet av Servicekontoret, men sendes direkte til

økonomiavdelingen, her er det som regel faktura som ikke skal journalføres ifølge informantene. Noen ganger går det direkte post til skolen, men da vurderer de på skolen om posten er arkivverdig og eventuelt sender den tilbake til servicekontoret. Når det gjelder personlig adressert post, leveres denne direkte til mottaker uten at brevet åpnes av Servicekontoret ifølge informant.

Innsyn

Offentleglova beskriver retten til innsyn i kommunens saksbehandling jf. § 3. Og kommuneloven § 4 fremgår det at forholdene skal legges best mulig til rette for offentlig innsyn i den kommunale forvaltning. Når det gjelder skriftlig avslag på innsyn går det fram av § 31 i offentliglova at avslag på innsynskrav skal være skriftlig og organet skal vise til grunnlaget for avslaget.

Det er konsulenten på servicekontoret som lager postlisten ¹⁷, denne blir kontrollert av en annen ansatt før den legges ut på nettsiden til Steigen kommune. I følge konsulenten fins det ikke skriftlig rutine på dette. Postlisten legges ut hver mandag på nettsiden til kommunen. Det er ansatte i skranken på servicekontoret som mottar forespørsel vedrørende innsyn blir revisor fortalt av informantene.

I følge informantene blir avslag på innsyn begrunnet skriftlig med hvilken hjemmel det har blitt brukt på avslaget. Revisor har etterspurt avslag på innsyn og mottatt ett dokument som er et avslag på innsyn. I dette brevet er det vist til hvilken hjemmel som er brukt for begrunnelse av avslaget. En Informant informerte revisjonen om at det er sjelden det behøves å gi avslag på innsyn.

Opplæring

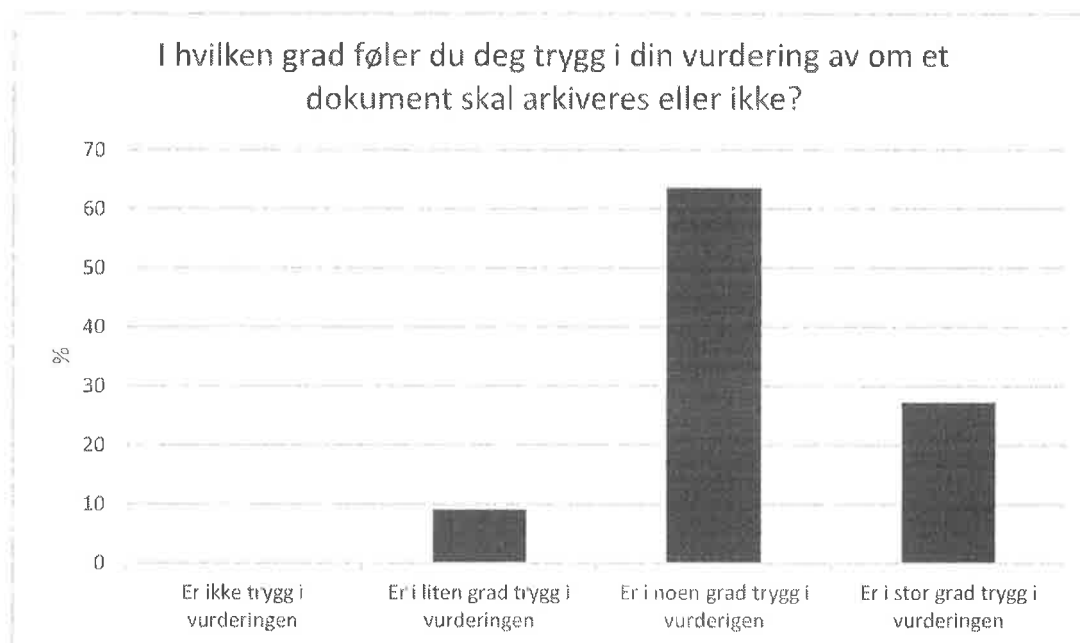
I følge oppheva arkivforskrift har et offentlig organ ansvar for at underliggende organ får nødvendige opplæring og veiledning jf. § 1-1. I ny forskrift er ikke dette punktet videreført. Det fremgår i midlertidig i Kommunens sentralforbund (KS) hefte «rådmannens internkontroll- Hvordan få orden på eget hus? At kommunen skal gi nødvendig opplæring til ansatte.

¹⁷ Postlisten inneholder oversikt over alle inn- og utgående dokumenter.

Det finnes ingen skriftlige rutiner vedrørende opplæring av ansatte i arkiv og dokumenthåndtering, men revisor har mottatt *sjekkliste- introduksjon nyansatt* fra rådmannen. Dette er et skjema som beskriver hva den nyansatte skal gjennom, hvem som er ansvarlig og når gjennomgangen ble gjennomført. Etter prøvetiden skal skjema være utfyllt og legges i den ansattes personalmappe. Det er vanskelig å lese av skjemaet om opplæring av arkivverdig dokumenthåndtering ligger under noen av punktene på denne listen, men det står ikke eksplisitt noe vedrørende dette. En informant sier at det ikke er noe system på opplæring av saksbehandlere i kommunen når det gjelder arkiv og dokumenthåndtering, men at de informerer nyansatte om ulike rutiner. Ved nyansettelse på servicekontoret er det ansatte på servicekontoret som vil ha ansvar på opplæring. Men det fins ingen skriftlige rutiner på dette sier informant.

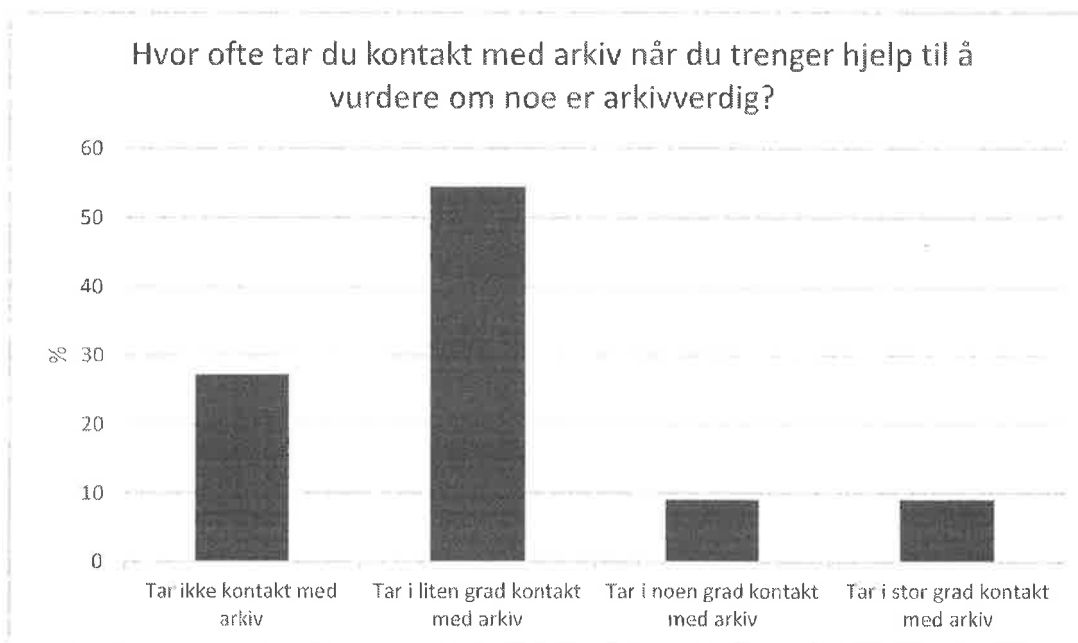
For å undersøke om saksbehandlere føler seg trygge i vurderingen av om et dokument skal arkiveres eller ikke, valgte revisjonen å sende ut en spørreundersøkelse for å spørre de ansatte om dette. Se diagram 1.0. Spørreundersøkelsen ble sendt til og er relevant for 28 personer, men det er kun 11 som har svart. Her gjengis svarene til de som faktisk har svart på undersøkelsen.

N=11

*Diagram 1.0*

Ansatte ble spurt om de følte seg trygge i sin vurdering av om et dokument skulle arkiveres eller ikke. I undersøkelsen svarte 64% (7 personer som har svart dette) at de i noen grad følte trygg i slike vurderinger. 27 % (3 personer har svart dette) sier de i stor grad føler trygg i vurderingen.

N=11

*Diagram 1.1*

Ansatte ble også spurt om de tok kontakt med arkiv når de hadde behov for å vurdere om et dokument var arkivverdig. Her svarte 27% (3 personer har svart dette) av de ansatte, at de ikke tar kontakt med arkiv og 55 % (6 personer har svart dette) at de i liten grad tar kontakt med arkiv, se diagram 1.1.

N=11

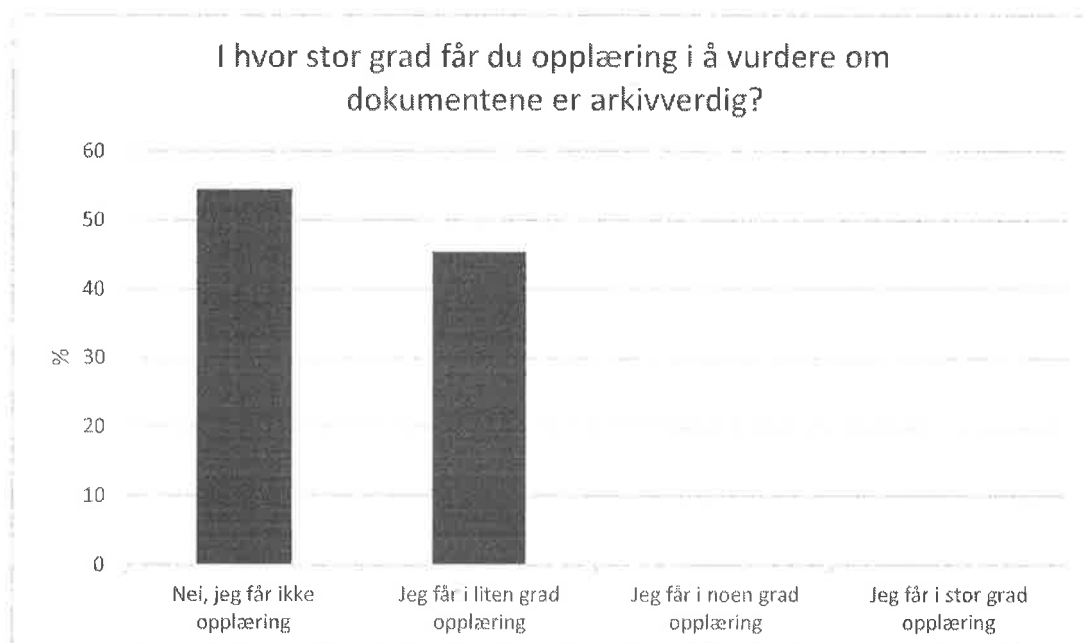


Diagram 1.3

Revisjonen spurte også de ansatte om i hvilken grad de får opplæring i å vurdere om et dokument er arkivverdige, her svarte 55% (6 personer har svart dette) at de ikke får opplæring i å vurdere dette, og 45% (5 personer har svart dette) svarer de i liten grad får opplæring i dokumenthåndtering, se diagram 1.3.

Journalføring

I samsvar med arkivforskriften § 2 – 6 skal kommunen registrere alle inngående og utgående dokument som etter offentleglova § 4 må regnes som saksdokument for organet, dersom det er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon. I ny arkivforskrift er dette videreført i § 9.

Revisjonen har mottatt rutiner for postbehandling fra en av informantene. Der står det blant annet at arkivloven pålegger kommunen å holde oversikt på inn- og utgående post.

Revisjonen har ikke undersøkt hvor godt kjent denne rutinen er for saksbehandlerne, men vi har valgt å ta stikkprøver av dokumenter som Steigen kommune har sendt til ulike statlige instanser og som er journalført i statens postjournal- einnsyn.no.

Revisjonen har undersøkt om 41 dokumenter er journalført som utgående dokument hos Steigen kommune (for mer informasjon vedrørende metode se metodekapittel). Dette er utgående dokument fra Steigen kommune til Helsedirektoratet, Fylkesmannen i Nordland og Statens vegvesen region nord.

17 av de 41 dokumentene er registrert som utgående post på postlisten. De resterende 24 står ikke oppført som utgående post på postlisten. Se tabell 1.0 for hvordan disse fordeler seg på de ulike instansene.

Instans	Dokument på postliste	Dokument sendt totalt
Helsedirektoratet	1	19
Fylkesmannen i Nordland	13	19
Statens vegvesen	3	3

Tabell 1.0 Oversikt over utgående dokumenter.

Fra Helsedirektoratet ble ett av 19 dokumenter funnet på postlisten, fra Fylkesmannen i Nordland ble 13 av 19 dokumenter funnet og fra Statens vegvesen region nord ble det funnet 3 av 3 dokumenter på postlisten.

Her er eksempler på dokumenter som ikke var journalført i postlisten til Steigen kommune:

Instans	Innhold	Dato mottatt av instans
Helsedirektoratet	Tilbakebetaling – Tilskudd til rekruttering av fastlege og kvalitetshevende tiltak i legevakt – Statsb 2015.	Mottatt av Helsedirektoratet (17.01.17.)
Helsedirektoratet	Spørsmål om saksbehandlingstid- Registrering av akuttmedisinkurs.	Mottatt av Helsedirektoratet (03.05.17.)
Helsedirektoratet	Søknad om tilskudd til dagaktivitetstilbud til hjemmeboende personer	Mottatt av Helsedirektoratet (29.01.18.)

	med demens- Dagaktivitetstilbud på Skagstad gård- Statsb. 2018.	
Fylkesmannen i Nordland	Søknad om tilskudd vilttiltak 2018 – Havørn – Steigen.	Mottatt av Fylkesmannen i Nordland (11.01.18.)
Fylkesmannen i Nordland	Vedlegg til søknad om tilskudd UKL – Restaurering av Skagstad skole – Steigen kommune	Mottatt av Fylkesmannen i Nordland (14.12.17.)

Tabell 2.0 Eksempler på dokumenter som ikke var journalført i postlisten til Steigen kommune.

5.2.3 Vurdering

Steigen kommune har skriftlige rutiner for postbehandling. Det er servicekontoret som mottar og åpner posten til Steigen kommune. Personlig adressert post leveres uåpna til adressaten ifølge informanter, dette står ikke eksplisitt i den skriftlige rutinen, men slik revisjonen forstår det er dette praksis.

Når det gjelder å legge forholdene til rette for innsyn lager Steigen kommune en postliste der alle dokumenter både inngående og utgående blir journalført. Postlisten legges ut på hjemmesiden til kommunen hver mandag.

Vedrørende journalføring, skal kommunen registrere alle inngående og utgående dokument som regnes for et saksdokument for organet. Revisjonen har valgt å ta stikkprøver på utgående dokumenter til tre ulike instanser som Steigen kommunen har sendt til. Av de 41 dokumenter revisjonen har undersøkt er det 17 av disse som er registrert som utgående post på postlisten. Isolert sett kan man si at kommunen legger til rette for innsyn, men ser man dette i sammenheng med journalføring av all inngående og utgående post kan man se at ikke alle utgående dokumenter blir journalført, dermed kan det være vanskelig å be om innsyn i ett

dokument som ikke er journalført og ikke er på postlisten. Det viser at postlisten ikke er komplett. Dette mener revisjonen ikke er tilfredsstillende.

Vedrørende avslag på innsyn blir dette gjort skriftlig av kommunen med begrunnelse av avslaget. Det finns ingen skriftlige rutiner på dette, men ifølge informasjonen revisjonen har fått, er praksis innenfor lovkravet.

Steigen kommune har ingen skriftlige rutiner som omhandler opplæring av ansatte i arkiv og dokumenthåndtering. Praksis er heller ikke systematisk når det gjelder opplæring slik revisjonen har forstått det.

Vi ønsket å spørre saksbehandlere om hvordan de oppfattet sin kompetanse på området og om de har fått opplæring i dokumenthåndtering. Grunnet få svar fra respondentene er ikke svarene gyldig annet enn til de som faktisk har svart, men revisjonen mener det er relevant å ta det med. Ut ifra de svarene revisjonen har mottatt er det flere som føler seg i noen grad trygg i vurderingen om et dokument er arkivverdig, mange tar ikke kontakt med servicekontoret selv om de er usikker. Sist viser det seg at alle har svart at de enten ikke har fått opplæring eller i liten grad fått opplæring i dokumenthåndtering. Siste punktet her er i samsvar med det revisjonen har fått informasjon om vedrørende opplæring, at det ikke er et systematisk opplæringstilbud for ansatte i dokumenthåndtering.

6. KONKLUSJON

Vi har i denne undersøkelsen sett på to forhold når det gjelder post- og arkivrutiner i Steigen kommune.

1. I hvilken grad er organisering og- arbeid av arkivfunksjonen i tråd med kravene i lov og forskrift?

Steigen kommunes organisering og – arbeid av arkivfunksjon er ikke i tråd med kravene i lov og forskrift på de fleste områder som revisjonen har undersøkt. Steigen kommune har en felles arkivtjeneste slik loven krever, men de har ikke arkivansvarlig som leder det daglige arkivarbeidet. Steigen kommune har heller ingen arkivplan.

Steigen kommune har ikke laget en avtale vedrørende depottjenester.

2. Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

Steigen kommune har til en viss grad etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndtering. Kommunen har sentralt mottak av post, samt rutiner på åpning av post. Når det gjelder å legge til rette for innsyn mener revisjonen at dette gjør kommunen ved å lage postliste som de legger ut på hjemmesiden.

Steigen kommune skal journalføre inngående og utgående dokumenter. Når revisjonen undersøkte om utgående dokumenter ble journalført fant vi 17 av 41 dokumenter på postlisten. Det vil si at 24 av 41 dokumenter som revisjonen har undersøkt, ikke er journalført. Vår gjennomgang av stikkprøver viser at postlisten ikke er komplett. Dette mener revisjonen ikke er tilfredsstillende.

Steigen kommune gir skriftlig avslag på innsyn med begrunnelse som er i tråd med lov og forskrift.

Vedrørende opplæring har ikke Steigen kommune hverken skriftliggjort eller systematisk praksis når det gjelder opplæring til ansatte i dokumentbehandling. Dette er ikke tilfredsstillende.

En utarbeidelse av arkivplan vil sette arkivtjenesten på dagsorden, slik at kommunen kan ta bevisste valg av rutiner og organisering av tjenesten. Revisjonen stiller spørsmålstegn om ressursene til servicekontoret er tilstrekkelig for å ivareta arkivarbeidet.

7. ANBEFALING

På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen anbefaler revisjonen at:

- Kommunen får en arkivansvarlig som har det daglige ansvaret for arkivarbeidet.
- Kommunen lager en arkivplan og holder denne oppdatert
- Kommunen oppretter ordning for arkivdepot
- Kommunen gir opplæring til ansatte i dokumenthåndtering
- Kommunen sørger for at all inngående og utgående dokumenter som regnes som saksdokument for organet blir journalført

8. RÅDMANNENS KOMMENTAR

Rådmannens kommentar til rapporten fremgår som vedlegg 1 på neste side.

Litteraturliste

Lov og forskrift

- Lov om arkiv (arkivloven) 01.01.99.
- Forskrift om offentlege arkiv (arkivforskrifta) 01.01.99.
- Forskrift om offentlege arkiv (arkivforskrifta) 01.01.18.
- Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (riksarkivarens forskrift) 01.01.18.
- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) 01.01.93.
- Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksnemnd (offetleglova) 01.01.09.

Litteratur

- Arkivhåndboken for offentlig forvaltning, Fonnes, Ivar. Kommuneforlaget, Oslo 2000
- Arkivhåndboken for offentlig forvaltning, Fonnes, Ivar. Kommuneforlaget, Oslo 2009
- Meld.st.7 (2012-2013) Arkiv

Nettsider:

Arkiv i Nordland

<https://www.arkivinordland.no/for-kommunene/om-ikan/>

lastet ned 14.05.18.

Steigen kommune

<http://www.steigen.kommune.no/>

lastet ned 14.05.18.

Vedlegg 1 – Rådmannens kommentar

I forhold til rapporten kommenterer rådmannen følgende:

Vedlegg 2

Utleddning av revisjonskriterier til problemstilling 1:

I hvilken grad er kommunens arkivorganisering og- arbeid i tråd med kravene i lov og forskrift?

Arkivansvarlig

Arkivforskriften §2 – 1 Organisering av arkivarbeidet

Arkivarbeide i eit offentleg organ skal som hovudregel utførast av ei eiga eining, ei arkivteneste, under daglig leiing av en arkivansvarleg. Arkivtenesta skal være felles for organet. Dersom ikke særlige omsyn tilseier noko anna, skal ho vere underlangt den administrasjonseininga som har ansvaret for organets fellessaker

Det overordnede arkivansvaret i offentlige organer er etter arkivforskriften tillagt den øverste ledelsen i organet. Det innebærer at det er administrasjonssjefen som er ansvarlig for at arkivarbeidet blir utført i tråd med de lover og regler som gjelder for offentlige arkiv.

Oppgaven knyttet til arkivet kan delegeres, men ikke ansvaret som sådan. Det er administrasjonssjefen som står ansvarlig utad på organets vegne i forhold til riksrevisjon og tilsynsmyndighet. jf. § 1-1 arkivforskriften

Den daglige ledelse av arkivarbeidet i et offentlig organ skal være plassert ett annet sted, hos en arkivansvarlig. Arkivtjenesten skal være organisert som en egen enhet og være felles for organet

For ordens skyld tar vi med kommuneloven:

§ 23 2. ledd *Administrasjonssjefens oppgaver og myndighet.*

(..)Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at

administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier

- **Kommunen skal ha en felles arkivtjeneste med en arkivansvarlig**

Arkivplan

Arkivforskriften § a2 -2

Eit offentlig organ skal til kvar tid ha ein ajourført samleplan, ein arkivplan, som viser kva arkivet omfattar og korleis det er organisert. Arkivplanen skal også vise kva slags instruksar, reglar m.v. som gjeld for arkivarbeidet.

Hensikten med arkivplan er at offentlige organer skal ha oversikt over sitt arkivmateriale og hva slags regler og instruksjoner som gjelder for behandling av det. Arkivplanen skal inneholde

- Hva arkivet omfatter
- Hvordan arkivmateriale er organisert
- Hvilke instruksjoner og regler som gjelder for arkivarbeidet, det vil si en oversikt over gjeldene regelverk og interne instruksjoner, eksempelvis rutinebeskrivelser.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier

- **Kommunen skal ha en oppdatert arkivplan**

Arkivdepot

§ 5-1 Arkivdepot og avleveringsplikt

Arkiv som ikkje lenger er i bruk for administrative formål (eldre arkiv), og arkiv etter organ som er nedlagde eller har avslutta verksnemda si (avslutta arkiv), skal aveleveras til arkivdepot.

(...)Kommunar og fylkeskommunar skal opprette eige ordningar for arkivdepot. Som eit minimum skal slike ordningar innebere at det løpande ansvaret for eldre og avslutta arkiv blir plassert ein stad, at ein har rådvelde nødvendige lokale for oppbevare arkiva, jf. Kap IV, og at ein etablerer rutinar som ivaretek dei spesifikke krava til arkivdepot i kapitlet her.

Kommunar og fylkeskommunar kan overføre depotoppgåver til ei interkommunal depotordning.

Arkivansvaret er begrenset til arkivdanningsfasen. Når det arkivskapene organ ikke lenger har behov for materialet, kan det gå over til depotarkiv. Dette betyr at arkivmaterialet leveres til en annen instans, et arkivdepot eller en depotinstitusjon.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier

- **Kommunen skal ha en ordning vedrørende depot**

Utledning av revisjonskriterier til problemstilling 2:

Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner for dokumenthåndteringen?

I følge arkivloven § 6 er kommunen som offentlig organ forpliktet til å sikre arkiv/dokumenter. Arkiv og dokumenter skal være tilgjengelige, og dokumenta skal være trygge som informasjonskilder for samtid og ettertid. Et dokument er definert som: «*En logisk avgrenset informasjonsmengde som er lagret på et medium for senere lesning, lytting, framføring eller overføring.*»¹⁸

Jf. Arkivforskriften § 2-2 skal organet ha en arkivplan. Arkivplanen skal vise hvilke instruksjer, regler, planer m.v. som gjelder for arkivarbeidet. Innenfor dette er det innforstått at tilfredsstillende rutiner menes med skriftlige rutiner som ivaretar kravene i lov og forskrift.

¹⁸ Arkivloven § 2a.

Mottak og åpning av post:

§ 3-1. Mottak og åpning av vanleg post

Inngående post skal leverast til arkivtenesta. Dersom arkivfunksjonane er desentraliserte, i delarkiv eller eigne journalførande einingar, må ein fastsetje kva for eining av arkivtenesta som skal motta post som er adressert til organet utan nærmare spesifisering.

Personleg adressert post, dvs. brev der personnamnet er nemnt før namnet på organet, skal leverast uopna til adressaten, med mindre organet har inngått avtale med adressaten om at arkivtenesta kan opne slik post. Dersom brevet viser seg å vere eit saksdokument for organet, skal det straks returnerast til arkivtenesta og behandlast som post til organet. Dette gjeld også post som er adressert til den politiske leiinga i eit organ.

Post til organet skal opnast av arkivtenesta. Rekommandert post og verdipost må behandlast etter særskilde reglar. Det same gjeld annan post dersom det er nødvendig av tryggingssgrunnar, jf. tryggingsslova og verneinstruksen, eller for å ivareta lovbestemd teieplikt.

I samband med opninga av posten skal det gjennomførast arkivavgrensing etter føresegnene i kap. III C.

Henvendelser til offentlige organer mottas som post på papir, epost eller telefaks. Posten kan være adressert til organet eller til enkeltpersoner. Kommunen må derfor legge opp rutiner for å håndtere ulike varianter av postmottak.

- **Kommunen skal ha rutiner på åpning av post**

Herunder:

- Inngående post skal leveres til arkivtjenesten
- Personlig adressert post leveres uåpna til adressaten
- Post til kommunen skal åpnes av arkivtjenesten

Postjournal – innsyn

Offentleglova beskriver retten til innsyn i kommunens saksbehandling

§ 3 Hovudregel

Saksdokument, journalar og liknande register for organet er opne for innsyn dersom ikkje anna følgjer av lov eller forskrift med heimel i lov. Alle kan krevje innsyn i saksdokument, journalar og liknande register til organet hos vedkommande organ.

§ 31. Avslag og grunngeving

Avslag på innsynskrav skal vere skriftleg. Organet skal alltid vise til den føresegna som gir grunnlag for avslaget, og til kva ledd, bokstav eller nummer i føresegna som er brukt. Dersom § 13 er grunnlag for avslaget, skal organet også vise til føresegna som pålegg teieplikt. Byggjer avslaget på forskrift, må organet opplyse om dette, og kva punkt i forskrifta avslaget byggjer på. Avslaget skal også opplyse om høvet til å klage og om klagefristen.

Den som har fått avslag, kan innan tre veker frå avslaget vart motteke, krevje ei nærare grunngeving for avslaget der hovudomsyna som har vore avgjerande for avslaget, skal nemnast. Organet skal gi skriftleg grunngeving snarast råd og seinast innan ti arbeidsdagar etter at kravet vart motteke.

§ 4. kommuneloven. Informasjon om kommunens og fylkeskommunens virksomhet.

Kommuner og fylkeskommuner skal drive aktiv informasjon om sin virksomhet. Forholdene skal legges best mulig til rette for offentlig innsyn i den kommunale og fylkeskommunale forvaltning.

- **Kommunen skal legge til rette for innsyn og skal ved avslag begrunne dette skriftlig**

Opplæring

For at rutiner skal virke, må de være kjent for de ansatte og de må vite hvor de finner informasjonen for håndtering av dokumenter.

Kommunenes Sentralforbund (KS) ga ut heftet *Rådmannens internkontroll - Hvordan få orden i eget hus?* i 2013. Heftet er et resultat av samarbeidet mellom KS og Kommunal- og

regionaldepartementet gjennom prosjektet *styrket kommunal internkontroll*. Heftet har flere tilrådninger for god internkontroll.

KS mener at rådmannen må se til at kommunen utarbeider, oppdaterer og gjør organisasjonen kjent med gjeldene rutiner og sikrer at de blir fulgt. Videre står det at minst like viktig som rutinene, er hvordan rutinene blir gjort kjent og forankra i organisasjonen. «Ofte er det ikke mangel på rutiner som er problemet, men at de ikke følges. En forklaring på dette kan være manglende opplæring».

For ordens skyld tar vi med arkivforskrifta

§ 1-1 3. ledd Arkivansvaret i offentlege organ

(...)Eit offentleg organ har ansvaret for at underliggjande organ får nødvendige rettleiingar, råd og instruksar for arkivarbeidet i samsvar med føresegner gitt i eller i medhald av arkivlova. Organet har det overordna arkivansvaret for offentlege utval som organet har nedsett.

Revisjonskriterium:

- **Kommunen skal gi nødvendig opplæring i dokumenthåndtering til ansatte.**

Journalføring i praksis

Kommunen skal føre journal etter offentleglova § 10. Journalen skal gi systematisk og fortløpende registrering av opplysninger om inn- og utgående dokumenter samt interne dokumenter som inngår i saksbehandlingen.

I samsvar med arkivforskriften § 2 - 6 skal kommunen registrere alle inngående og utgående dokument som etter offentleglova § 4 må regnes som saksdokument for organet, dersom de er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon. Dokumentbegrepet er teknologonøytralt. Det omfatter alle typer informasjon, uavhengig av hvordan informasjonen er lagret. Kommunen skal journalføre og arkivere saksdokument som blir sendt eller mottatt via e-post, på samme måte som andre saksdokument.

Arkivverkets håndbok sier at journalføring skal skje systematisk og fortløpende. Arkivverket har i forbindelse med revisjon av forvaltningens journalføringspraksis definert "fortløpende" journalføring som to-tre dager, i tråd med anbefalingen i regjeringens offentlighetsmelding.

Revisjonskriterium:

- **Kommunen skal journalføre inngående og utgående post**

SAK 16/18

Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2018

Vedlegg:

- a) Salten Brann IKS 21.02.2018: Innkalling til ekstraordinært representantskapsmøte
- b) Salten Brann IKS 13.03.2018: Kansellering av ekstraordinært representantskapsmøte
- c) Salten Brann IKS 15.03.2018: Innkalling til representantskapsmøte
- d) IRIS Salten IKS 03.04.2018: Innkalling til representantskapsmøte
- e) Helse- og miljøtilsyn Salten IKS 3. april 2018: Innkalling til møte i representantskapet
- f) Salten kommunerevisjon IKS, 7. mai 2018: Innkalling til møte i representantskapet
- g) Alpha Konsulent 22.03.2018: Referat fra styringsgruppemøtene for kontrollutvalgsservice og revisjon
- h) Nordland fylkeskommune 24.05.2018, epost: Status i prosjekt etablering av IKS
- i) Steigen Vekst AS 16.05.18; brev med kopi av innkalling til generalforsamling i Steigen Vekst AS
- j) Klagenemndsekretariatet 13. april 2018, epost: Innsyn i dokumenter sak 2018/7 (utdrag)

Bakgrunn for saken

Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat om status når det gjelder arbeidet med kontroll og tilsyn.

I samsvar med tidligere praksis legges det frem kopi av innkallinger til representantskap i interkommunale selskaper. Jfr kommunelovens § 80 skal kontrollutvalget og kommunens revisor varsles og har rett til å være tilstede på møter i representantskap og tilsvarende organ, vedlegg a) og f). Det samme gjelder for generalforsamlinger i 100% kommunalt eide selskaper, vedlegg i) (Steigen Vekst AS).

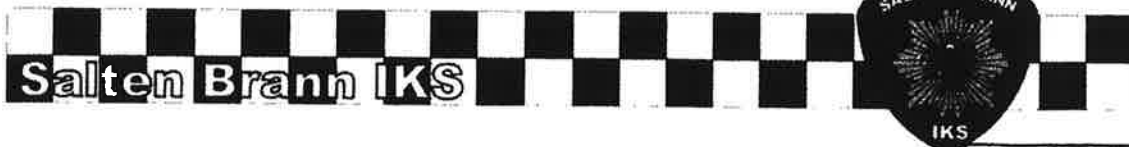
Vedlegg g) og h) angir en status for utredningen fylkeskommunen har tatt initiativ til vedr felles fylkesvis sekretariat og felles fylkesvis revisjon.

Vedlegg j) er utdrag fra innsyn i dokumenter tilknyttet sak hvor Steigen kommune er innklaget. Kontrollutvalget ble orientert om saken fra administrasjonen i sist møte.

Inndyr 28. mai 2018



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget



9

Bodø 21. februar 2018

Saksbehandler: Ronny Langfjord
ronny.langfjord@saltenbrann.no

Salten kontrollutvalgsservice	
Dato	07-03-2018
Jnr.	18/174
Arkiv nr.	411-9 10.5
Hjemmel u off:	

Til

Medlemmene i Representantskapet i Salten Brann IKS
Eierkommunene til Salten Brann IKS

**INNKALLING TIL EKSTRAORDINÆRT REPRESENTANT-
SKAPSMØTE I SALTEN BRANN IKS FREDAG DEN 16.
MARS 2018**

Det gjøres oppmerksom på at denne innkallingen er med forbehold. I skrivende stund er det ikke avklart om Salten Brann IKS får tildelt ansvaret for drift av brann- og redningstjenesten på Bodø flystasjon. Det antas at dette vil bli avklart før møtetidspunktet for rep skapet. Dersom utfallet blir negativt så vil møtet-innkallingen kanselleres.

SAKSLISTE

- Sak 01/18 Fortegnelse over representantskapets medlemmer
- Sak 02/18 Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 03/18 Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møtet
- Sak 04/18 Orientering om tilbud vedrørende drift av brann- og redningstjenester på Bodø flystasjon – etablering av aksjeselskap (driftsselskapet)
- Sak 05/18 Innskudd av aksjekapital og bidrag til lånefinansiering for driftsselskapet fra Salten Brann IKS

Saksdokumenter sendes ut 6. mars 2018, etter styremøtet den 5. mars 2018. Vennligst gi beskjed snarest mulig på e-post: post@saltenbrann.no dersom du **ikke** kan møte.

Med vennlig hilsen

Lars Evjenth
leder representantskapet
(sign)

Svein Blix
Styrets leder
(sign)

Kopi til:

- Varamedlemmer i representantskapet i Salten Brann IKS
- Styremedlemmer i Salten Brann IKS
- Salten kommunerevisjon
- Salten Regionråd
- Kontrollkomiteen

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Svar Svar til alle Videre send

D

SV: Sakspapirer ekstraordinært representantskapsmøte Salten Brann IKS

Per Gunnar Pedersen

Til: Ronny A. Hagen Langfjord;
Anne Lise Nordvik Arntsen [ana@sorfold.kommune.no];
Anne-Britt Sletteng [annebs@sbnett.no];

Kopi: Astrid Olsen; lak@salten-revisjon.no; Lars Hansen;
Andre Kristoffersen [andrek2@online.no];
Anne-Lise Evjen Lillegård [all@sorfold.kommune.no];

Salten kontrollutvalgsservice	
Dato	19.03.2018
Jnr.	18/209
Arkiv nr.	4119 10.5
Hjemmel u off:	

13. mars 2018 15:29

Hei alle sammen!

Selskapet gjør oppmerksom på at det varslede representantskapsmøtet kanselleres førstkommande fredag. Årsaken til dette er at Avinor har meddelt at dagens brann og redningsleverandør – Falck – har blitt tildelt kontrakten for drift av plass-, brann- og redningstjenester på Bodø flystasjon.

Selskapet takker for utvist interesse i forberedelsene.

Vennlig hilsen

Per Gunnar Pedersen

Daglig leder/Brann- og redningssjef

Salten Brann IKS | Olav V gate | N-8070 Bodø

Tlf direkte +47 75 55 74 20 | Mobil +47 91 69 09 82 | Fax +47 75 52 38 42

www.saltenbranniks.no

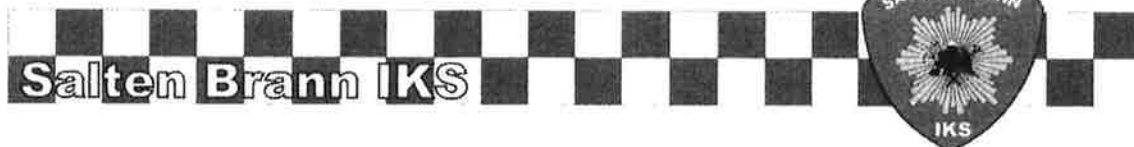
www.facebook.com/saltenbrann



Fra: Ronny A. Hagen Langfjord

Sendt: 6. mars 2018 15:25

Til: Anne Lise Nordvik Arntsen <ana@sorfold.kommune.no>; Anne-Britt Sletteng <annebs@sbnett.no>; Asle Schrøder <asle.schroder@steigen.kommune.no>; Britt Larsen <larsen.britt@gmail.com>; Grethe Monica Fjærvoll <gmonic-f@online.no>; Håkon Sæther (beiar@arbeiderparti.no) <beiar@arbeiderparti.no>; Ordfører Bodø kommune <Ordforer.Bodo.kommune@bodo.kommune.no>; Jan Folke Sandnes <jan.folke.sandnes@hamaroy.kommune.no>; Jørn Stene <ordforer@fauske.kommune.no>; Lars Kr. Evjenth <ordforer@sorfold.kommune.no>; Monika Sande <monika.sande@beiar.kommune.no>; Per.Froskeland@yara.com; Petter Jørgen Pedersen <pedpet@gildeskal.kommune.no>; Rigmor Lien (lien.rigmor@gmail.com) <lien.rigmor@gmail.com>; Ronny Borge <ronbor@online.no>; Rune Berg <rune.berg@saltdal.kommune.no>; Sigurd Stormo <sigfilm@gmail.com>; Wibeke Aasjord Juul <wibeke@aaSjord.no>; Beiar Kommune <post@beiar.kommune.no>; Postmottak Bodø Kommune <postmottak@bodo.kommune.no>; Fauske Kommune <postmottak@fauske.kommune.no>; Gildeskål Kommune <postmottak@gildeskal.kommune.no>; Hamarøy Kommune <postmottak@hamaroy.kommune.no>; Meløy Kommune <postmottak@meloy.kommune.no>; Saltdal



2

Bodø 15. mars 2018

Saksbehandler: Ronny A. Hagen-Langfjord
Ronny.langfjord@saltenbrann.no

Salten kontrollutvalgservice

Dato 04.04.18

Jnr. 18/266

Arkiv nr. 411-9 10.5

Hjemmel u off:

Til

Medlemmene i Representantskapet i Salten Brann IKS
Eierkommunene til Salten Brann IKS

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN BRANN IKS FREDAG DEN 4. MAI 2018

Sted: Salten Brann IKS, Olav V gate 200, 8070 Bodø

Tidsplan:

- 0900 - 1030 Representantskapsmøte IRIS IKS
- 1030 - 1200 Representantskapsmøte HMTS IKS
- 1200 - 1300 Lunsj
- 1300 - 1330 Omvisning Samlok Nord
- 1330 - 1500 Representantskapsmøte Salten Brann IKS

SAKSLISTE

- Sak 07/18 Fortegnelse over representantskapets medlemmer
- Sak 08/18 Godkjenning av innkalling til representantskapsmøte
- Sak 09/18 Valg av deltagere til å underskrive protokoll fra møte
- Sak 10/18 Orientering om status
- Sak 11/18 Godkjenning av årsmelding og regnskap for 2018:
 - Godkjenning av årsmelding
 - Godkjenning av resultatregnskap og balanse
 - Godkjenning av disposisjon av mindreforbruk
 - Styrets årsberetning
 - Revisors beretning
- Sak 12/18 Fastsetting av godtgjørelser til styre
- Sak 13/18 Fastsettelse av revisors godtgjørelse
- Sak 14/18 Valg av styremedlemmer med varamedlemmer
- Sak 15/18 Nye vedtekter Salten Brann IKS

Saksdokumenter følger innkallingen. Vennligst gi beskjed på mail post@saltenbrann.no eller på tlf; 75 55 74 05 dersom du **ikke** kan møte.

Med vennlig hilsen

SALTEN BRANN IKS

Olav Vs gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Lars Evjenth
Leder representantskapet
(sign)

Per Gunnar Pedersen
Daglig leder

Kopi til:

- Varamedlemmer i representantskapet i Salten Brann IKS
- Styremedlemmer i Salten Brann IKS
- Revisor Liv Anne Kildal
- Salten Regionråd
- Kontrollutvalget v/Lars Hansen 8140 Inndyr

Behandling av saker:

Sak 07/18 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Forslag til vedtak:

Opprop foretatt

Representantskapets behandling:

Sak 08/18 Godkjenning av innkalling til generalforsamling.

Forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste godkjennes.

Representantskapets behandling:

Sak 09/18 Valg av deltagere til å underskrive protokollen

Representantskapets behandling:

Følgende velges til å underskrive protokollen:

SALTEN BRANN IKS

Olav Vs gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Sak 10/18 Orientering om status

Forslag til vedtak:

Tas til orientering

Representantskapets behandling:

Sak 11/18 Godkjenning av regnskap og årsmelding for 2016:

Til behandling forelå styrets årsberetning og resultatregnskap for 2017, samt revisors beretning.

Styret i Salten Brann IKS anbefaler at representantskapet fatter følgende vedtak

1. Representantskapet godkjenner styrets årsberetning for 2017.
2. Resultatregnskapet for 2017 med et mindre forbruk på kr 1 637 617 samt balanseregnskapet med en aktiva- og passiva sum på kr 252 288 046 vedtas som Salten Brann IKS sitt regnskap for 2017.
3. Årets mindre forbruk på kr 1 637 617 disponeres på følgende måte:
 - 3.1 kr 578 476 avsettes til bundet disposisjonsfond til selskapets disposisjonsfond
 - 3.2 kr 845 917 avsettes til bundet disposisjonsfond til bruk innenfor feiertjenesten
 - 3.3 kr 213 224 avsettes til bundet disposisjonsfond innenfor området 110-nødsentralen

Representantskapets behandling:

Sak 12/18 Fastsetting av godtgjørelser til styre.

Styret i Salten Brann IKS anbefaler representantskapet å fatte følgende vedtak:

Godtgjørelse til styret vedtas som fremlagt av valgkomiteen.

SALTEN BRANN IKS

Olav Vs gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Representantskapets behandling:

Sak 13/18 Fastsettelse av revisors godtgjørelse.

Styret i Salten Brann IKS anbefaler representantskapet å fatte følgende vedtak:

Revisors godtgjørelse settes til kr 89.000.- i henhold til budsjett for Salten kommunerevisjon IKS.

Representantskapets behandling:

Sak 14/18 Valg av styremedlemmer med varamedlemmer.

Styret i Salten Brann IKS består av:

1. Styreleder Svein Blix
2. Nestleder Anne Holm Gundersen
3. Styremedlem Agnar Hansen
4. Styremedlem Gudbjørg Navjord
5. Varamedlemmer til styrerepresentanter
 - a. 1. Varamedlem Jan Tore Svendsgård
 - b. 2. Varamedlem Truls Paulsen
 - c. 3. Varamedlem Kjersti Stensvåg Hansen
6. Styremedlem og arbeidstakerrepresentant Kurt Rune Martinussen med vara Trond Rabben
7. Styremedlem og arbeidstakerrepresentant John Harald Løkås med vara Ole Fredrik Bakken.

På valg:

- Nestleder Anne Holm Gundersen
- Styremedlem Agnar Hansen
- Styremedlem Gudbjørg Navjord
- 1. Vara Jan Tore Svendsgård
- 2. Vara Truls Paulsen

- Ansatte rep Kurt Rune Martinussen med vara
- Ansatte rep John Harald Løkås med vara

Valg av ansattrepresentanter gjennomføres som egen prosess i selskapet.

SALTEN BRANN IKS

Olav Vs gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Representantskapets behandling:

Sak 15/18 Nye vedtekter Salten Brann IKS

Forslag til vedtak:

Representantskapet vedtar nye vedtekter med de endringer gitt i saksgrunnlag, med forutsetning om likelydende vedtak i samtlige eierkommuner.

Representantskapets behandling:

SALTEN BRANN IKS

Olav Vs gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Representantskapet i Salten Brann IKS

Deres ref.: *

Vår ref.: 5700.E5.1

Dato: 22. mars 2018

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for SALTEN BRANN IKS som viser et ordinært resultat på kr 2 519 190 og et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 1 637 617. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2017, driftsregnskap og kapitalregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av selskapets finansiell stilling per 31. desember 2017, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov om interkommunale selskaper, forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper og god kommunal regnskapskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av selskapet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av informasjon i selskapets årsmelding men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

Salten kommunerevisjon IKS www.salten-revisjon.no Org. nr.: 986 655 271 MVA E-post: post@salten-revisjon.no

Hovedkontor Fauske
Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske
Besøksadresse: Torggata 10, 2.etg.
Telefon: 75 61 03 80
Faks: 75 61 03 89

Avdeling Bodø
Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø
Besøksadresse: Posthusgården, Havnegata 9
Telefon: 75 61 03 90
Faks: 75 61 03 98

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og særregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Styret og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov om interkommunale selskaper, forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på særregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og anslår vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoen, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av selskapets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir en dekkende fremstilling.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for årsregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert særbudsjett.

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet [og forslaget til anvendelse av overskuddet/dekning av tap] er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av selskapets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Bodø 22.mars


Liv Anne Kildal

oppdragsansvarlig revisor

Representantskapet– Iris Salten IKS.

Eierkommunene i Iris Salten IKS

Medlemmene i representantskapet

Salten kontrollutvalgsservice
Dato IRIS 04.04.18
Jnr. 18/264
Arkiv nr. 411-9 10.5
Hjemmel u off:

Vikan 3.04.2018

Innkalling til representantskapsmøte Iris Salten iks.

I det vises til tidligere berømmelse, innkalles med dette til representantskapsmøte

Fredag 4.mai. 2018 kl 09.00 på Bodø Brannstasjon.

- Sak 18/01 Fortegnelse over representantskapets medlemmer.
Sak 18/02 Godkjenning av innkalling til generalforsamling.
Sak 18/03 Valg av deltagere til å underskrive protokoll fra møte.
Sak 18/04 Godkjenning av regnskap for 2017:
- Godkjenning av resultatregnskap.
- Godkjenning av balanse.
- Godkjenning av disposisjon av overskudd.
- Styrets årsberetning.
- Revisors beretning.
<https://www.iris-salten.no/om-iris/arsmeldinger/2017/>
Sak 18/05 Retningslinjer for godtgjørelse for tapt arbeidsfortjeneste.
Sak 18/06 Fastsetting av godtgjørelser til representantskap og styre. (Ettersendes)
Sak 18/07 Fastsettelse av revisors godtgjørelse.
Sak 18/08 Valg av styremedlemmer med varamedlemmer. (Ettersendes)

Saksdokumenter og valgkomiteens innstilling følger vedlagt. Vennligst gi beskjed snarest mulig på mail til leif-magne.hjelseng@iris-salten.no eller på tlf. 75 50 75 50 dersom du ikke kan møte.

Vel møtt!

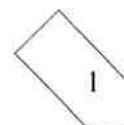
På vegne av Iris Salten IKS

Lars Evjenth
representantskapets leder (sign.)

Ragnar Pettersen
Styrets leder

Kopi med vedlegg til:

Varamedlemmer i representantskapet
Revisor
Styret med varamedlemmer
Salten kommunerevisjon
Salten regionråd



Sak nr: 18/01

4.mai 2018.

Fortegnelse over representantskapets medlemmer:

	Representanter	Vara i rekkefølge:
BEIARN KOMMUNE	Monika Sande	Andre Kristoffersen
	Håkon Sæther	Linda Moen
BODØ KOMMUNE	Ida Marie Pinnerød	Synnøve Bjørbæk (pers vara)
	Grethe Monica Fjærvoll	Jonny Gulbrandsen (pers vara)
FAUSKE KOMMUNE	Jørn Steene	Linda Salemonsens (pers vara)
		Nils Kristian Steinbakk (pers vara)
		Per-Gunnar Skotåm (pers vara)
	Ronny Borge	Siv Anita Johnsen Brekke (pers vara)
		Liv-Marit Tverå (pers vara)
GILDESKÅL KOMMUNE	Petter Jørgen Pedersen	Trond Gjelseth
	Britt Larsen	Svein Eggesvik
HAMARØY KOMMUNE	Jan Folke Sandnes	May Valle
	Rigmor Lien	Fred-Eddy Dahlberg
		Eirik Valle
		Kurt Eidiassen
MELØY KOMMUNE	Sigurd Stormo	Lisbeth Selstad Amundsen
	Per Frøskeland	Mette Bjørnvik
SALTDAL KOMMUNE	Rune Berg	Wenche Skarheim
	Anne Britt Sletteng	Tore Skarvik Amundsen
STEIGEN KOMMUNE	Asle Schrøder	Kjersti Olsen
	Vibeke Aasjord Juul	Magne Vik
		Odd Rikard Bredal
SØRFOLD KOMMUNE	Lars Kr. Evjenth	Turid Willumstad (pers vara)
		Anne Lise Evjen Lillegård (pers vara)
	Anne Lise Nordvik Arntsen	Daniel Koskinen (pers vara)
		Geir Anders Berg (pers vara)

Uavhengig revisors beretning

Til generalforsamlingen i Iris Salten IKS

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert Iris Salten IKS' årsregnskap som består av:

- selskapsregnskapet, som består av balanse per 31. desember 2017, resultatregnskap og kontantstrømoppstilling for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper, og
- konsernregnskapet, som består av balanse per 31. desember 2017, resultatregnskap og kontantstrømoppstilling for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

- er årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter
- gir selskapsregnskapet et rettviseende bilde av den finansielle stillingen til Iris Salten IKS per 31. desember 2017 og av selskapets resultater og kontantstrømmer for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.
- gir konsernregnskapet et rettviseende bilde av den finansielle stillingen til konsernet Iris Salten IKS per 31. desember 2017 og av konsernets resultater og kontantstrømmer for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet. Vi er uavhengige av selskapet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Annen informasjon

Ledelsen er ansvarlig for annen informasjon. Annen informasjon består av årsberetningen, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke annen informasjon, og vi attesterer ikke den andre informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese annen informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom annen informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon.

Dersom vi konkluderer med at den andre informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Styrets og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet er ledelsen ansvarlig for å ta standpunkt til selskapets og konsernets evne til fortsatt drift, og på tilbørlig måte å opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og anslår vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i regnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter

omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av selskapets og konsernets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av regnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om selskapets og konsernets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i regnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifierer vår konklusjon om årsregnskapet og årsberetningen. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at selskapet og konsernet ikke fortsetter driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet representerer de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.
- innhenter vi tilstrekkelig og hensiktsmessig revisjonsbevis vedrørende den finansielle informasjonen til enhetene eller forretningsområdene i konsernet for å kunne gi uttrykk for en mening om det konsoliderte regnskapet. Vi er ansvarlige for å lede, følge opp og gjennomføre konsernrevisjonen. Vi alene er ansvarlige for vår revisjonskonklusjon.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet, forutsetningen om fortsatt drift og forslaget til anvendelse av overskuddet er konsistente med årsregnskapet og i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og



oversiktlig registrering og dokumentasjon av selskapets og konsernets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Bodø, 3. april 2018
BDO AS

Håvard Edvardsen
Statsautorisert revisor



Salten kontrollutvalgsservice	
Dato	16.04.2018
Jnr.	18 / 763
Arkiv nr.	411-9 105
Hjemmel u off:	

Representantskapet til HMTS

Dato: 08.04.2018
Saksbehandler: Katalin Nagy
Telefon direkte: 98 22 39 33
Deres ref:
Løpenr.: 137/2018
Saksnr/vår ref: 2018/1
Arkivkode: 033

Innkalling til møte i representantskapet i HMTS 04.05.18

Tidspunkt: 04.05.17 kl. 10.30 – 12.00.

Det serveres lunsj kl. 12.00-13.00 og blir omvisning vedr SAMLOK kl. 13.00-13.30

Sted: Bodø Brannstasjonen

Forfall til møtet meldes til HMTS; kn@hmts.no snarest mulig.

Saksliste:

01/18	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
02/18	Godkjenning av innkalling og sakliste
03/18	Valg av to til å underskrive protokollen
04/18	Årsberetning 2017
05/18	Årsoppgjør 2017 (resultatregnskap, balanse og noter)
06/18	Budsjettgrunnlag HMTS 2019
07/18	Valg av styre m/vara
08/18	Fastsetting av godtgjørelse til styret
09/18	Valg av revisor

Med vennlig hilsen

Lars Kr. Evjenth
leder representantskapet

Kyrre Didriksen
styreleder

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Kopi til:

Eierkommunene, styre m/vara i Helse- og miljøtilsyn Salten IKS, revisor, Salten Regionråd, Salten kommunerevisjon

Til representantskapet i Salten kommunerevisjon IKS

Deres ref.: *

Vår ref.: Adm/Repr/paa

Dato: 7. mai 2018

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS

Vedlagt:

- Oversikt over valgte representanter/vararepresentanter til representantskapet
- Hovedutskrift fra representantskapsmøte 22/5/2017

Det innkalles til representantskapsmøte i Salten kommunerevisjon IKS
fredag 25. mai 2018 kl. 1300 på Fauske Hotell, Fauske.

Vi starter med lunsj kl. 1200.

Saksliste:

- Sak 01/18: Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 02/18: Valg av to til å underskrive protokollen
- Sak 03/18: Valg av revisor og fastsettelse av revisors godtgjørelse
- Sak 04/18: Årsberetning og regnskap 2017
- Sak 05/18: Fastsetting av godtgjørelse til representantskap og styre
- Sak 06/18: Fastsetting av budsjetttramme for 2019
- Sak 07/18: Eventuelt

Sakspapirer vedlegges.

Eventuelle forfall bes meddelt undertegnede snarest.

Vararepresentanter møter kun etter nærmere innkalling.

Espen Rokkan
Representantskapets leder


Per Asbjørn Andersen
Daglig leder

KOPI:
Nordland fylkesrevisjon
Salten kontrollutvalgsservice

SALTEN

KOMMUNEREVISJON

REPRESENTANTSKAPET I SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS

Kommune	Eierandel %	Representant	Vararepresentant
Fauske	15	Vegard Setså Simonsborgbakken 15 8230 Sulitjelma	Siv Anita Johnsen Brekke Kleiva 29 8200 Fauske
Hamarøy	5	Jan-Folke Sandnes 8260 Innhavet	May Valle Glimmav. 6 8294 Hamarøy
Beiarn	5	Monika Sande 8110 Moldjord 416 39 125	Håkon Sæther 8114 Tollå 481 47 308
Gildeskål	5	Bernt Moe Hansen Elvebakken, 8140 Inndyr 916 47 824	
Meløy	10	Gullbjørg Strøm Jakobsen Granittveien 18 8150 Ørnes	Arild Kjerpeseth 8157 Meløy
Saltdal	5	Stig Morten Sletteng Lagerv. 5, 8250 Rognan 402 01 199	Anne Olaug Jensen Bregnev. 2, 8250 Rognan 916 04 510
Steigen	5	John-Terje Ringstad 8285 Leines	Christina Falch Holmvaag 8289 Engeløya
Sørfold	5	Gisle Hansen, nestleder 8264 Engan 75 69 58 16 951 81 990 kobbelv@online.no	Jannike Moen Kines, 8220 Røsvik 413 32 014
Bodø	45	Espen Rokkan, leder Gamle Kongsveg 10 8020 Bodø Espen@pbl.no	Thor Arne Angelsen Kringla 11 8050 Tverlandet
		Charlotte Ringkjøp Torvgt. 21 A, 8005 Bodø 950 62 665 cmringkjop@gmail.com	Åshild Opøyen Prinsens gt. 60B 8003 Bodø

Salten kommunerevisjon IKS

www.salten-revisjon.no

Orgnr. 986 655 271 MVA

Epost: post@salten-revisjon.no

Hovedkontor Fauske

Postadresse:

Postboks 140, 8201 Fauske

Besøksadresse:

Torggata 10, 2. etg.

Telefon:

75 61 03 80

Faks:

75 61 03 89

Avdeling Bodø

Postadresse:

Postboks 429, 8001 Bodø

Besøksadresse:

Posthusgården, Havnegt. 9

Telefon:

75 61 03 90

Faks:

75 61 03 98

Til representantskapet i Salten kommunerevisjon IKS

Uavhengig revisors beretning

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Salten kommunerevisjon IKS som viser et overskudd på 84 076,-. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2017, driftsregnskap og investeringsregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av selskapets finansiell stilling per 31. desember 2017, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov om interkommunale selskaper, forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av selskapet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av selskapets årsrapport, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Styret og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov om interkommunale selskaper, forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for

interkommunale selskaper og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Det henvises til www.nkrf.no/revisjonsberetninger som inneholder en beskrivelse av revisors oppgaver og plikter.

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for årsregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

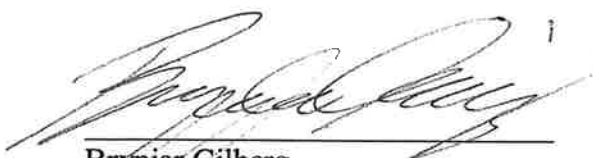
Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet, forutsetningen om fortsatt drift og forslaget til anvendelse av overskuddet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av selskapets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Bodø, 10. april 2018



Brynjar Gilberg
Fylkesrevisor
Nordland Fylkeskommune

Svar Svar til alle Videre send

Referat fra Styringsgruppemøtene for kontrollutvalgservice og revisjon

Rolf M. Lossius [rolf@lossius.me]

Salten kontrollutvalgservice
Dato 09.04.2018
Jnr. 18/298
Arkiv nr. 411-9 3.0
Hjemmel u off:

9

Til: Marianne Kvensjø [marianne.kvensjo@gmail.com];
Anne Sand [anne.sand@vestvagoy.kommune.no]; Einar Martin Nordnes [nord-ele@online.no];
Johan Bakke;

Kopi: Berit Pedersen [berped@nfk.no];
Knut Roar Johansen [knut.roar.johansen@vagan.kommune.no];
Lars Hansen; Tobias Langseth [tobias.langseth@alstahaug.kommune.no];

Vedlegg: (3) Last ned alle vedlegg
referat - revisjon.pdf (86 kB) [Åpne i webleser]; referat - kontrollutvalgse~1.pdf (87 kB) [Åpne i webleser];
Rapport SG revisjon-sekret~1.pdf (107 kB) [Åpne i webleser]

22. mars 2018 10:45

Du videregav denne meldingen 22.03.2018 11:45.

Vedlagt følger referat fra begge styringsgruppemøtene i prosjektet. Det legges også ved et notat som ble delt ut i møtene.

Hovedkonklusjonen er at man nå sender på nytt ut en invitasjon til samtlige kommuner, der man inviterer til videre deltakelse i utforming av det endelige produktet som kommunene skal ta stilling til. Det er også besluttet å kjøre prosessene med å etablere de to selskapene parallelt. Prosjektet vil ikke bli slutført til opprinnelig 1. juli 2018. Målsettingen vil være å få vedtak i kommunestyrene innen desember 2018.

Det vil i løpet av kort tid, gå ut et brev til ordførere med kopi til rådmenn om dette. Status for tilbakemeldingene vil bli gitt til styringsgruppene som et grunnlag for å beslutte videre framdrift i prosjektet.

Etter avtale, vil representant for de ansatte, distribuere dette til de øvrige ansatte.

Vennlig hilsen
Rolf M. Lossius
+47 959 97 403

Alpha Konsulent AS
Org.nr. 917 525 978 MVA
post@alphakonsulent.as



22.03.2018

Referat – Styringsgruppe for etablering av Nordland kontrollutvalgsservice IKS

Dato: 19. mars 2018

Sted: Fylkeshuset, møterom Ofoten

Til stede:

Marianne D. Kvensjø – NFK

Gisle Hansen – Salten

Line Johnsen Wirum – Ansattrepresentant

Rolf M. Lossius – Prosjektleder

Forfall:

Steinar Furu – Sør- og Ytre Helgeland

Arthur Johnsen – Lofoten

Prosjektleder delte ut et notat om to ulike framdriftsplaner for prosjektet. (notat ligger vedlagt). Prosjektleder orienterte videre om tilbakemeldinger fra de regionråd som det er orientert til. Primært gikk tilbakemeldingene på at kommunene har vært for lite involvert i prosessen så langt.

Konklusjon:

1. Alle kommuner i Nordland får tilsendt utredningen, samt en invitasjon til å bidra i den videre prosessen med utredning og etablering av det nye selskapet.
2. Kommunene vil også bli spurt om det er ønskelig å holde åpent alternativ for organisering av det nye selskapet. Det er her snakk om IKS eller samvirke.
3. Invitasjonen vil bli sendt til ordførere, med kopi til rådmennene.
4. Prosessen med å etablere Nordland kontrollutvalgsservice vil skje parallelt med prosessen for å etablere et Nordland revisjon.
5. Når kommunene har gitt tilbakemelding, vil Nordland fylkeskommune – som oppdragsgiver – vurdere mandatet for videre prosess.
6. Realistisk framdriftsplan for vedtak i kommunene er ut 2018 jf. tilbakemeldinger fra kommunene.

Rolf M. Lossius
Referent



22.03.2018

Referat – Styringsgruppe for etablering av Nordland revisjon IKS

Dato: 19. mars 2018

Sted: Fylkeshuset, møterom Ofoten

Til stede:

Marianne D. Kvensjø – NFK

Anne Sand – Lofoten

Einar M. Nordnes – Ytre Helgeland

Johan A. Bakken - Salten

Line Johnsen Wirum – Ansattrepresentant

Rolf M. Lossius – Prosjektleder

Prosjektleder delte ut et notat om to ulike framdriftsplaner for prosjektet. (notat ligger vedlagt). Prosjektleder orienterte videre om tilbakemeldinger fra de regionråd som det er orientert til. Primært gikk tilbakemeldingene på at kommunene har vært for lite involvert i prosessen så langt.

Konklusjon:

1. Alle kommuner i Nordland får tilsendt utredningen, samt en invitasjon til å bidra i den videre prosessen med utredning og etablering av det nye selskapet.
2. Kommunene vil også bli spurt om det er ønskelig å holde åpent alternativ for organisering av det nye selskapet. Det er her snakk om IKS eller samvirke.
3. Invitasjonen vil bli sendt til ordførere, med kopi til rådmennene.
4. Videre utredning må inneholde bedriftsøkonomiske og samfunnsøkonomiske vurdering av det nye selskapet.
5. Når kommunene har gitt tilbakemelding, vil Nordland fylkeskommune – som oppdragsgiver – vurdere mandatet for videre prosess.
6. Realistisk framdriftsplan for vedtak i kommunene er ut 2018 jf. tilbakemeldinger fra kommunene.

Rolf M. Lossius
Referent



Styringsgruppe

- Etablering av Nordland revisjon/sekretariat IKS

Status

Det er avholdt følgende møter;

- 14.12.17 - Etablering av prosjektet
- 09.01.18 - Arbeidsgruppemøte for revisjon og sekretariat
- 15.02.18 - Arbeidsgruppemøte for revisjon
- 19.02.18 - Arbeidsgruppemøte for sekretariat
- 22.02.18 - Orientering Lofotrådet
- 12.03.18 - personalmøte for ansatte i revisjon og sekretariat
- 13.03.18 - Orientering Sør-Helgeland regionråd
- 14.03.18 - Orientering Helgeland regionråd

Det er utarbeidet forslag til selskapsavtale og utredning som underbygger selskapsavtalen for begge selskapene. Det er også søkt om skjønnsmidler fra Fylkesmannen i Nordland pr. 01.02.18.

Det var estimert 300 timer på prosjektet. Per 19.03.18 er det brukt 260 timer, som er 85 timer mer enn estimert tidsbruk ut mars -18. Det er løpende rapportert til oppdragsgiver hver måned.

Videre framdrift

Det er to alternativer for å få gjennomført oppdraget.

1. Følge planlagt prosess mot 01.07.18.

For å nå fristen i oppdraget, må alle kommuner som er interessert i å delta i det nye selskapet, inviteres til et avklaringsmøte rett over påske. Møtets hensikt vil være å bli omforent over kostnadsfordeling i selskapsavtalen mht. egenkapital. Når møtet er gjennomført, sendes det ut et forslag til saksfremlegg, der selskapsavtalen og utredningen ligger som vedlegg. Tidligste vedtak i kommunestyrene vil være juni 2018, men det mest realistiske vil være september. Oppdraget består i å fullføre etableringen, gjennom å sikre at det gjennomføres representantskapsmøte, og at de formelle prosessene for å etablere selskapet, blir gjennomført. Dette er ikke mulig innen 1. Juli 2018, selv om alle kommuner som skal delta i nytt selskap – vedtar selskapsavtalen i medio juni 2018.

Skrivefristen i mange kommuner er senest 2 uker før siste formannskapsmøte før kommunestyremøtet. Hvis man i tillegg skal ha med uttalelse fra kontrollutvalgene, må saken være ferdig utredet 2 uker før kontrollutvalgsmøte. Dette møtet må avholdes minst 2 uker før siste formannskapsmøte.

Dersom man legger til grunn at kommunestyremøtet i juni er rundt uke 24, må saken senest være klar for godkjenning til formannskapet i uke 21, og kontrollutvalget i uke 18. Med alle bevegelige helligdager i mai, kan det hende at noen kommuner krever at saken må være ferdig tidligere enn disse stipulerte frister. Et møte med

kommunene vil derfor måtte gjennomføres senest i uke 15, med mulighet for å få korrigert forslag til selskapsavtale ut fra innspill i møtet med kommunen.

Etter å ha deltatt i tre regionråd med orientering om prosjektet, er det lite sannsynlig at denne framdriften vil være mulig. Kommunene med spesielt rådmenn, er kritiske til prosessen som har vært kjørt for etablering. Mange av kommunene er positive til initiativet, men mener å ha blitt satt på sidelinjen i arbeidet med å etablere selskapet.

Det er derfor sannsynlig at det vil være færre kommuner som vil tilslutte seg ordningen ved å kjøre etter fristen 1. juli 2018. Risikoen ved å etablere et nytt selskap med færre kommuner, vil kreve vesentlig mer arbeid i overføring til nytt selskap mht. ansatte og å etablere et forsvarlig budsjett. Dersom det er de største kommunen som ikke velger å delta i det nye selskapet, vil det etter all sannsynlighet ikke være et bærekraftig selskap – ut fra de forutsetninger som er gitt til selskapsdannelsen.

2. Endret framdriftsplan i prosjektet til 31.12.18

Gjennom de møter som er avholdt i regionrådene, og samtaler med kommuner i løpet av prosjektperioden, er det kommet klare tilbakemeldinger på at man forventer at kommunene selv skal bli involvert. Med involvering, menes det her at man får være med i utredningen og utformingen av selskapsavtalen fra et tidlig tidspunkt.

Det har i prosjektet vært diskutert mye knyttet til hvem som skal være involvert i prosessene. Kommuneloven er tydelig på at rådmann/administrasjonssjef ikke skal være involvert i valg av ordning. Samtidig er det vanlig i kommunene at administrasjonen er involvert i prosesser med å etablere nye selskaper som skal ivareta kommunen sine interesser. Etablering av et nytt selskap som skal kunne ivareta ny ordning, må skje før valg av ordning blir gjennomført. Utarbeidelse av det nye selskapet bør (må) skje i samråd med kommunene. Dette er viktig for å kunne sikre at kommunene får eierskap til prosessene og det nye selskapet. Hvem som kommunene selv velger ut til å bidra i en slik prosess, vil være opp til dem selv. Det er overveiende sannsynlig at det blir på rådmannsnivå at man får deltakelse.

Signalene fra regionrådene er positive, gitt at man blir involvert i prosessene. Det har også vært vesentlig i orienteringene å vise til at et selskap som har sin hovedbase i Nordland, gir eierkommunene flere muligheter til å diskutere selskapet i løpet av et år. Kommunene i Nordland møtes 3-4 ganger i året i regi av Fylkesmannen, Nordland Fylkeskommune, KS og andre fylkesvise konferanser. Ved å tilknytte seg ordninger fra Trøndelag eller Troms, vil man bare har det formelle representantskapsmøtet å diskutere retningen for det nye selskapet.

Det anbefales derfor å invitere kommunene til å være med i en ny arbeidsgruppe for etableringen av selskapet. Representasjonen kan være at man får en deltaker fra hver region som ønsker å vurdere deltakelse i det nye selskapet. Ut fra signalene som er gitt, vil det være sammenfallende med Rådmannsforum i Nordland, med unntak av Vesterålen og Ofoten.

Denne prosessen bør ha som siktemål å sikre en enighet rundt selskapsavtalen, slik at det kan fattes et likelydende vedtak i alle kommuner i desember 2018. Prosessen med å etablere nytt selskap for kontrollutvalgsservice kan gå noe raskere, men det anbefales at prosessene kjøres parallelt.

Svar Svar til alle VidereSend

VS: Status i prosjekt etablering av IKS

Berit Pedersen [berped@nfk.no]

Til: Lars Hansen;
Knut Roar Johansen [Knut.Roar.Johansen@vagan.kommune.no];
Tobias Langseth [Tobias.Langseth@alstahaug.kommune.no]

Kopi: Knut Soleglad [Knut.Soleglad@hemnes.kommune.no]

Vedlegg: Status 230518.pdf (86 kB) [Åpne i webleser]

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 24.05.2018
Jnr. 18/49a
Arkiv nr. 411-420,3.0
Hjemmel u off:

24. mai 2018 08:57

Du videregjorde denne meldingen 24.05.2018 09:04.

Hei

Her kommer status på prosjektene.

Til orientering.

Med vennlig hilsen

Berit Pedersen

Rådgiver - Kontrollutvalget

Tlf: 75650721
Mob: 91360938
berped@nfk.no
[Skype](#)



Tenk på miljøet. Ikke skriv ut denne e-posten hvis du ikke må.

Fra: Rolf M. Lossius <rolf@lossius.me>

Sendt: 23. mai 2018 15:14

Til: Marianne Dobak Kvensjø <marianne.kvensjo@gmail.com>; Berit Pedersen <berped@nfk.no>;
Brynjar Gilberg <brygil@nfk.no>

Emne: Status i prosjekt etablering av IKS

Vedlagt oversendes en status pr. 23. mai 2018.

Vennlig hilsen
Rolf M. Lossius
+47 959 97 403

Alpha Konsulent AS
Org.nr. 917 525 978 MVA
post@alphakonsulent.as



23.05.2018

Etablering av IKS for revisjon og kontrollutvalgsservice
Status pr. 24.05.18

Styringsgruppene besluttet 19. mars 2018 å sende ny forespørsel til kommunene med bakgrunn i de to utredningene som var utarbeidet. Dette ble gjort ut fra de tilbakemeldingene som var gitt under orienteringer i regionråd og på eiermøte for revisjon i Salten.

Fristen for å gi tilbakemelding fra kommunene var satt til 27. april 2018.

Det var under 50% av kommunene som gav tilbakemelding. Vesterålen og Ofoten stadfestet at de ikke ønsket å delta i videre utredning på disse selskapene. Lofoten gav fortsatt positiv tilbakemelding på å være med videre. Sør-Helgeland, Helgeland og Salten var det liten respons på forespørselen. Etter at fristen var gått ut for å svare, ble kommunene fulgt opp på telefon.

Av de som etter hvert gav tilbakemelding var Rødøy som opprettholdt sitt vedtak om å anskaffe ny revisjon gjennom offentlig anskaffelse. Det samme svaret ble gitt fra Alstahaug. Dette bør nok få konsekvenser for hvor det ene hovedkontoret for selskapet skal ligge, men det blir tatt opp i det videre arbeid.

Det ble gjennomført mange forsøk på å få kontakt med rådmann i Meløy kommune, som også er leder av rådmannsutvalget for Salten. Det har ikke lyktes å få etablert denne kontakten. Parallelt er det etablert en kontakt med rådmann i Fauske, som er positiv til å være med videre. I Fauske kommune er man fornøyd med dagens ordning, men ser at kompetansemiljøet kan bli for lite inn i framtiden. Av den grunn er de positiv til å være med videre.

Etter å ha fulgt opp kommunene, er det nå gjort avtale med leder av rådmannsutvalget i Lofoten og Helgeland, samt rådmann i Fauske, om å utnevne en rådmann/økonomisjef fra hver av disse regionene. Det er i tillegg rettet en henvendelse til rådmannen i Vefsn om å bistå i det videre arbeidet. Vefsn har tidligere signalisert at de er positiv men avventende. Disse skal bistå i slutføringen av utredningen knyttet til økonomi og selskapsavtaler, samt å formidle dette innad i regionene de tilhører.

Jeg tar sikte på å få til et møte med disse kontaktpersonene i løpet av juni.

Når dette møtet er avviklet, vil det utarbeides en sluttrapport, samt et forslag til videre framdrift for prosjektet. Kontrakten med Alpha Konsulent AS går ut 30. juni 2018, og avtalen som ble inngått, med de endringer av framdriftsplan som styringsgruppene vedtok, vil da være oppfylt innenfor den tidsfrist som ligger i avtalen med NFK.

Hilsen
Alpha Konsulent AS
Rolf M. Lossius



Steigen Vekst as

Furulund, 8283 Leinesfjord

Vi gir mennesker muligheter
og skaper verdier i lokalsamfunnet.....

Salten Kommunerevisjon IKS
Postboks 140
8201 Fauske

✓ Salten Kontrollutvalgsservice
Postboks 54
8138 Inndyr

AD. FØLGEBREV

Møteinnkalling til Generalforsamling for Steigen Vekst as 6.juni 2018

Vedlegg

Innkalling til Generalforsamling for Steigen Vekst as
Årsberetning og årsregnskap Steigen Vekst as 2017
Referat fra forrige generalforsamling
Vedtekter for selskapet

Bente Ludvigsen
Bente Ludvigsen
Daglig leder
Steigen Vekst

JAN UT dato: 16.05.18
Journalnummer: 60/18
Saksbehandler: Bl

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 23.05-18
Jnr. 18/493
Arkiv nr. 418 10.5
Hjemmel u off:

Telefon.....7577 8335
Epost..... post@steigenvekst.no

Org.nr.....876 516 012 mva
Bankkonto..... 4509 10 37002



Steigen Vekst as

Furulund, 8283 Leinesfjord

Vi gir mennesker muligheter
og skaper verdier i lokalsamfunnet.....

Furulund, 15.05.2018

Til

Formannskapet medlemmer og varamedlemmer i Steigen kommune

Kopi Salten Kontrollutvalgsservice og Salten kommunerevisjon IKS

GENERALFORSAMLING

avholdes på Steigen Kommunes Rådhus onsdag 6. juni kl. 0900 2018

Saksliste:

- Sak 1 Åpning av generalforsamlingen ved styrets leder**
 - godkjenning av saksliste og innkalling.
 - registrering av fremmøtte og stemmeberettigede.
 - valg av møteleder og protokollfører
- Sak 2 Styrets årsberetning for 2017**
- Sak 3 Årsregnskap for 2017**
- Sak 4 Valg av styre**
 - styremedlemmer
 - varamedlemmer i nummerrekkefølge
 - styrets leder
 - styrets nestleder
- Sak 5 Valg av revisor og godkjenning av revisors godtgjørelse**
- Sak 6 Fastsettelse av godtgjørelse til styret**
- Sak 7 Oppnevning av valgkomité**

For styret:


Bente Ludvigsen
daglig leder

Vedlegg:

Årsberetning og årsregnskap 2017
Referat fra forrige generalforsamling
Vedtekter for selskapet

Telefon7577 8335
Epost..... post@steigenvekst.no

Org.nr.....876 516 012 mva
Bank.....4509 10 37002



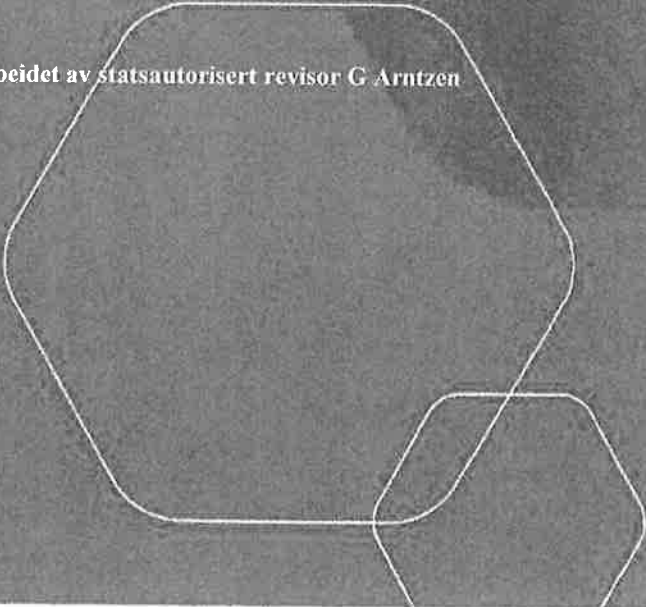
Årsregnskap 2017

Steigen Vekst AS

Resultatregnskap
Balansen
Noter til regnskapet

Styrets årsberetning
Revisors beretning

Utarbeidet av statsautorisert revisor G Arntzen



Org.nr.: 876 516 012

Resultatregnskap

Steigen Vekst AS

Driftsinntekter og driftskostnader	Note	2017	2016
Salgsinntekter varer		1 157 801	1 100 222
Annen driftsinntekt		28 344	151 206
Salg av tjenester		4 309 553	4 633 829
Leieinntekter		56 248	76 879
Sum driftsinntekter		<u>5 551 946</u>	<u>5 962 135</u>
Varekostnad		717 599	714 013
End. beh. varer u.tilv. og ferdigvarer		24 648	-63 152
Lønnskostnad	1	3 841 708	3 954 036
Avskrivning av driftsmidler og immaterielle eiendeler	6	120 800	132 353
Annen driftskostnad		900 046	834 527
Sum driftskostnader		<u>5 604 801</u>	<u>5 571 777</u>
Driftsresultat		<u>-52 856</u>	<u>390 358</u>
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		604	246
Annen finansinntekt		27 778	35 200
Annen rentekostnad		54 386	51 924
Resultat av finansposter		<u>-26 004</u>	<u>-16 477</u>
Ordinært resultat før skattekostnad		<u>-78 860</u>	<u>373 881</u>
Ordinært resultat		<u>-78 860</u>	<u>373 881</u>
Ekstraordinære inntekter og kostnader			
Årsresultat		<u>-78 860</u>	<u>373 881</u>
Overføringer			
Avsatt til annen egenkapital		0	373 881
Overført fra annen egenkapital		78 860	0
Sum overføringer		<u>-78 860</u>	<u>373 881</u>

Balanse

Steigen Vekst AS

Eiendeler	Note	2017	2016
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Varige driftsmidler			
Tomter, bygninger o.a. fast eiendom	3, 6	3 731 275	3 706 429
Driftsløsøre, inventar o.a. utstyr	6	111 128	47 592
Sum varige driftsmidler	6	<u>3 842 403</u>	<u>3 754 021</u>
Finansielle anleggsmidler			
Investeringer i aksjer og andeler		235 840	240 840
Andre langsiktige fordringer		400	400
Sum finansielle anleggsmidler		<u>236 240</u>	<u>241 240</u>
Sum anleggsmidler		<u>4 078 643</u>	<u>3 995 261</u>
Omløpsmidler			
Lager av varer og annen beholdning		380 289	404 937
Fordringer			
Kundefordringer		182 285	196 110
Andre kortsiktige fordringer		371 911	451 301
Sum fordringer	2	<u>554 196</u>	<u>647 410</u>
Investeringer			
Bankinnskudd, kontanter o.l.	4	1 142 407	1 589 760
Sum omløpsmidler		<u>2 076 892</u>	<u>2 642 107</u>
Sum eiendeler		<u>6 155 535</u>	<u>6 637 369</u>

Balanse

Steigen Vekst AS


Egenkapital og gjeld	Note	2017	2016
Innskutt egenkapital			
Aksjekapital	5	900 000	900 000
Annen innskutt egenkapital		261 065	261 065
Sum innskutt egenkapital		<u>1 161 065</u>	<u>1 161 065</u>
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		2 413 309	2 492 169
Sum opptjent egenkapital		<u>2 413 309</u>	<u>2 492 169</u>
Sum egenkapital		<u>3 574 375</u>	<u>3 653 234</u>
Gjeld			
Avsetning for forpliktelser			
Annen langsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner	3	1 960 673	2 162 390
Sum annen langsiktig gjeld		<u>1 960 673</u>	<u>2 162 390</u>
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		34 203	75 841
Skyldig offentlige avgifter		177 503	255 126
Annen kortsiktig gjeld		408 780	490 777
Sum kortsiktig gjeld		<u>620 487</u>	<u>821 744</u>
Sum gjeld		<u>2 581 160</u>	<u>2 984 134</u>
Sum egenkapital og gjeld		<u>6 155 535</u>	<u>6 637 369</u>


Balanse

Steigen Vekst AS

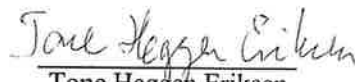
Furulund
Styret i Steigen Vekst AS

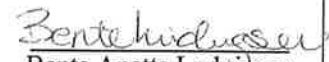

Kjell Arntsen
styreleder


Hilde Husøy
nestleder


Karin Rita Johansen
styremedlem


Arne Johan Karlsen
styremedlem


Tone Heggen Eriksen
styremedlem


Bente Anette Ludvigsen
daglig leder

Steigen Vekst AS

Noter til årsregnskapet for 2017

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven. Det er utarbeidet etter norske regnskapsstandarder.

Driftsinntekter og kostnader

Inntektsføring skjer etter opptjeningsprinsippet som normalt vil være leveringstidspunktet for varer og tjenester. Kostnader medtas etter sammenstillingsprinsippet, dvs. at kostnader medtas i samme periode som tilhørende inntekter inntektsføres.

Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Fordringer som skal tilbakebetales innen et år er uansett klassifisert som omløpsmidler. Ved klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er analoge kriterier lagt til grunn.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet forventes ikke å være forbigående. Anleggsmidler med begrenset økonomisk levetid avskrives planmessig. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Enkelte poster er vurdert etter andre regler. Postene det gjelder vil være blant de postene som omhandles nedenfor.

Varige driftsmidler

Varige driftsmidler avskrives over forventet økonomisk levetid. Avskrivningene er fordelt lineært over antatt økonomisk levetid.

Andre anleggsaksjer

Anleggsaksjer hvor selskapet ikke har betydelig innflytelse balanseføres til anskaffelseskost. Investeringene blir nedskrevet til virkelig verdi dersom verdifallet ikke er forbigående. Mottatt utbytte og andre overskuddsutdelinger fra selskapene inntektsføres som annen finansinntekt.

Varer

Varer er vurdert til det laveste av gjennomsnittlig anskaffelseskost og netto salgsverdi. For råvarer og varer i arbeid gjelder det samme og for ferdigproduserte varer er prisen satt til beregnet tilvirkningspris.

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer oppføres til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene.

Pensjoner

Selskapet har innskuddsbasert tjenstepensjonsordning. Premien og tilhørende arbeidsgiveravgift er kostnadsført. Pensjonsforpliktelsene er ikke balanseført; jf regnskapslovens § 5-10. Fond i tilknytning til forsikringen er utelatt fra selskapets balanse.

Skatt

Selskapet er ikke skattepliktig.

Steigen Vekst AS organisasjonsnummer 876 516 012

Steigen Vekst AS Noter til årsregnskapet for 2017
--

Note 1 Lønnskostnader, antall ansatte, godtgjørelser, lån til ansatte m.m.

Lønnskostnader	2017	2016
Lønninger	3 196 205	3 287 774
Arbeidsgiveravgift	185 187	188 126
Pensjonskostnader	93 284	91 744
Andre ytelser	367 032	386 392
Sum	3 841 708	3 954 036

Selskapet har hatt 9 ordinært ansatte og 18 stk personer på ulike tiltak i løpet av året. Ordinært ansatte utgjør 5,6 årsverk pr årsskifte.

Selskapet har opprettet pensjonsordning i henhold til lov om obligatorisk tjenestepensjon. Tidligere daglig leder blir godtgjort med 1G i året.

Ytelser til ledende personer	2017		2016	
	Daglig leder	Styret	Daglig leder	Styret
Lønn, honorar og godtgjørelser	601.402	43.382	609.711	46.599
Pensjonskostnader			26.537	0
Andre godtgjørelser	15.077		3.236	
Utgiftsgodtgjørelser	13.395		5.709	

Revisors godtgjørelse

Kostnadsført revisjonshonorar gjelder 2016 og utgjør kr 44.204 eksklusiv merverdiavgift. Herav utgjør honorar for revisjon kr 39.501 og kr 4.000 er honorar for bistand ligningspapirer og teknisk bistand utarbeidelse årsregnskap og kr 704 er konsulenthonorar.

Note 2 Fordringer med forfall senere enn ett år

Alle fordringer har forfall tidligere enn ett år.

Steigen Vekst AS Noter til årsregnskapet for 2017
--

Note 3 Langsiktig gjeld, pantstillelse, garantier mv

	2017	2016
Gjeld til kredittinstitusjoner	1.960.673	2.162.390

Pantstillelser

Balansført verdi av eiendeler pantsatt for egen gjeld er 3.731.275

Pengeheftelser og andre rettigheter registrert i grunnboken:

Panthaver	Registrert info	Eiendel
Sparebank1 NN	Leieavtale	Gnr 22 bnr 61
Kommunalbanken	870.000	Gnr 22 bnr 47
Ulike obligasjonshavere	225.000	Gnr 22 bnr 58

Obligasjonshavere har avtalt konvertering av lån til innskudd egenkapital gjennomført i regnskapet for 2015. Informasjonen er ikke endret i grunnboken??????????????

I Løsøreregisteret er det registrert en leasingavtale for motorvogn

Selskapets eier har stillet garanti i form av selvskyldnerkausjon på kr 2,4 millioner med garantitid 22 år regnet fra 2012. Garantien reduseres i takt med nedbetalingen av Kommunalbankens lån.

Selskapet har ikke selv stillet pant eller garanti eller kausjonsansvar for andre.

Sum langsiktig pantegjeld som forfaller mer enn 5 år etter regnskapsårets slutt utgjør 1.2 millioner og gjelder lån hos Kommunalbanken

Note 4 Bankinnskudd

Innestående midler på skattetrekkkonto (bundne midler) er på kr. 127 365.

Note 5 Aksjeeiertabell

Aksjekapitalen i i Steigen Vekst AS pr. 31.12 består av følgende aksjeklasser:

	Antall	Pålydende	Bokført
Ordinære aksjer	900	1 000,00	900 000,00
Sum	900	1 000,00	900 000,00

Eierstruktur	Ordinære	Eierandel
Steigen Kommune		900 100,0
<u>Sum øvrige</u>		<u>0 0,0</u>
Totalt antall aksjer		900 100,0

Steigen Vekst AS organisasjonsnummer 876 516 012
--

Steigen Vekst AS Noter til årsregnskapet for 2017
--

Note 6 Anleggsmidler

	Bygninger og tomter	Maskiner og anlegg	Driftsløsøre, inventar ol.	Sum
Anskaffelseskost pr. 01.01.17	4 922 927	1 200 428	1 230 564	7 353 920
+ Tilgang kjøpte anleggsmidler	120 245		88 936	209 181
= Anskaffelseskost 31.12.17	5 043 172	1 200 428	1 319 501	7 563 101
Akkumulerte avskrivninger 31.12.17	1 311 902	1 200 428	1 140 873	3 653 203
+ Akkumulerte nedskrivninger 31.12.17			67 500	67 500
= Av- og nedskrivninger pr. 31.12.17	1 311 902	1 200 428	1 208 373	3 720 703
= Bokført verdi 31.12.17	3 731 271	0	111 128	3 842 398
Årets ordinære avskrivninger	95 400		25 400	120 800
Økonomisk levetid	0-50 år	7-10 år	3-10 år	

Steigen Vekst as

ÅRSBERETNING 2017

Virksomhetens art og lokalisering.

Selskapet er en offentlig godkjent tiltaksarrangør for NAVs arbeidsmarkedstiltak og tilbyr oppløring og tilrettelagte arbeidsplasser. I tillegg skal selskapet produsere og selge varer og tjenester i det ordinære markedet.

Steigen Vekst as produserer brensel og driver brenselforretning. Videre driver selskapet en variert oppdragstjeneste og et godkjent bilverksted. Vi er godkjent som lærebedrift innen bilfaget og skogfaget og tilbyr lærekandidatplasser i begge fagene. Forretningsvirksomheten rettet seg hovedsakelig mot det lokale markedet og all virksomhet i året som gikk, var med utgangspunkt fra Furulund i Steigen.

Selskapet er et aksjeselskap, hvor Steigen kommune eier 100% av aksjene og det er vedtektsfestet at utbytte ikke skal utbetales, men forbli i selskapet.

Rettvisende bilde.

Årsregnskapet gir et rettvisende bilde av selskapets eiendeler og gjeld, selskapets finansielle stilling og resultat.

Fortsatt drift.

Selskapet hadde et årsunderskudd på kr 78.860

Soliditeten er god og styret vurderer det slik at selskapet fortsatt er i utvikling og forutsetningene for fortsatt drift er til stede.

Redegjørelse for arbeidsmiljøet.

Selskapet har gjennom internkontroll HMS, god oversikt over arbeidsmiljøet. Vi er tilsluttet bedriftshelsetjeneste.

Fraværstatistikken i 2017 for ordinære arbeidstakere – tatt i betraktning at en arbeidsleder var i 40 % stilling samt at bedriftens attføring – og personalkonsulent var i fødselspermisjon til medio juni, - var bedriftens gjennomsnitts fravær for 6 ordinære – på 1.06%.

Det er ikke avdekket vesentlige svakheter ved arbeidsmiljøet eller de ansattes sikkerhet. Selskapet er godkjent som IA-bedrift, samt sertifisert etter den Norske Standard NS-EN ISO 9001:2015

Styrets oppfatning er at arbeidsmiljøet og den generelle trivsel på arbeidsplassen er bra.

Forhold som kan påvirke det ytre miljø.

Selskapets virksomhet er av en slik art at vi ikke forurensrer det ytre miljø.

Likestilling i styret.

Styret er sammensatt av 60% kvinner og 40% menn.

Steigen, 15 Mai 2018


Kjell Arntsen
Styrets leder


Hilde Husøy
Styrets nestleder

Karin Johansen
Styremedlem

Tone Heggen Eriksen
Styremedlem


Arne Karlisen
Styremedlem


Bente Ludvigsen
Daglig leder

ARNTZEN REVISJON
Statsautorisert revisor G Arntzen
Autorisert regnskapsfører G Arntzen

Besøksadr: Einvollen 3, 8283 Leinesfjord
Postadr: Kalvdalen 29, 8286 Nordfold
Organisasjonsnummer 864 493 262 Mva
Mobil 415 15 368
Fax 758 00 067
Epost grvarntzen@gmail.com
Bank BN Bank 9235.25.57120

Steigen Vekst AS
Furulund 8

8283 LEINESFJORD

Att: Styret og daglig leder

REVISJONSRAPPORT NR 5

Rapporten gjelder revisjonen for regnskapet for 2017. Deler av revisjonen er utført på selskapets kontor og spørsmål og kommentarer samt korrigeringsforslag ble tatt opp fortløpende med selskapets regnskapsansvarlige og daglig leder.

Endringsforslagene går frem av vedlagte posteringsdokumentasjon og blir ikke nærmere forklart i rapporten da ingen forslag gjelder vesentlige skjønnsvurderinger eller vesentlige estimater med betydelig usikkerhet. Nærmere forklaring fremgår også av posteringslisten. Her nevnes bare at selskapets innskudd på kr 5.000 i Aktiv Ballangen AS er korrigert som tapt i samsvar med daglig leders vurdering. Selskapet er ikke registrert i Brønnøysund og kontaktperson svarer ikke på mail.

Korrigeringsene medførte at driftsresultatet ble økt med ca kr 58.000 og finansresultatet ble økt med ca kr 1.000.

Regnskapsføringen totalt inklusive dokumentasjon og avstemminger er ellers i utmerket stand.

DRIFTSRESULTAT

Inntektene har avtatt med over kr 400.000 sammenlignet med fjoråret, mens driftskostnader ligger på omtrent samme nivå som fjoråret. Dette gir i sum et revidert driftsresultat på ca 50.000 i underskudd noe som er ca 440.000 dårligere enn fjoråret. Mesteparten av nedgangen i inntekter skyldes reduserte lærlingeplasser (160.000) og reduksjon i tiltaksplasser (70.000) samt reduserte oppdrag med ca 130.000. I tillegg utgjorde salgssum driftsmidler i fjor ca 120.000.

SKATTEPLIKT OG VEDTEKTER

Skatteloven stiller vilkår for at institusjoner skal være omfattet av skattefritaket etter § 2-32 blant annet skal det foretas en formålsvurdering. Når institusjonen er organisert som et aksjeselskap er det et svært viktig hva som står i vedtektene. Vedtektene for Steigen Vekst mangler informasjon om hva som skal skje med formuen ved oppløsning. Jeg siterer fra Skatte-ABC 2017: «.....skal aksjeselskap som ved sin virksomhet ikke skal ha til formål å skaffe aksjonærene økonomisk utbytte, ha bestemmelser i vedtektene om anvendelse av overskudd og formue ved oppløsning. Hvis slik vedtektsbestemmelse ikke foreligger, vil det være et sterkt moment mot at selskapet er en skattefri institusjon».

Jeg foreslår derfor at man endrer vedtektene slik at de er i samsvar med det skattefrie formålet også hva angår den situasjonen som gjelder formuen ved en eventuell oppløsning.

MERVERDIAVGIFT

Et par salgskonti var kodet med feil merverdiavgiftskode slik at omsetning utenfor også er medtatt som avgiftsfri omsetning. Dette har ikke medført materielle (beløpsmessige) feil og kodingen er nå rettet opp.

Korrigeringsvdr merverdiavgiften for 2016 og 2017 vil bli medtatt i oppgaven for termin 3-2018 pga beløpenes størrelse. Fra 2016 skulle inngående mva vært økt med kr 714; jf revisjonsrapport nr 4 og for 2017 skal den reduseres med kr 910.

FINANS

I 2015 ble obligasjonslånene konvertert til annen innskutt egenkapital, men lånene står fremdeles registrert som slike i grunnboken for eiendommen bnr 22/58 i Statens Kartverk. Jeg viser til revisjonsrapport nr 4: Jeg har kontaktet Statens Kartverk og det er gratis å få slettet obligasjonene.

Dette burde endres for ordens skyld.

Revisjonen av regnskapet er fullført med unntak av vedlagte uttalelsesbrev og redegjørelse av nærstående parter og mislighetsrisiko som må fylles ut, dateres, signeres og sendes meg samtidig med datering og signering av posteringslisten, årsregnskapet og styrets årsberetning. Når jeg har fått alt dette datert og signert, vil jeg sende revisjonsberetningen. Husk å bruke samme dato på alle dokumentene.

Nordfold 13.4.2018

Gry Arntzen
Statsautorisert revisor
Sign.

Vedlegg:

Utkast til årsregnskap for 2017

Ligningspapirer for 2017

Uttalelsesbrev for 2017

Skjema for transaksjoner med nærstående parter og vurdering mislighetsrisiko for 2017

Posteringsdokumentasjon for 2017

Ny saldobalanse

Spesifisert resultat- og balanserapport.

INNBT dato: 02.06.2017

Journalnummer: 60/17

Saksbehandler: KOPI Bl

STEIGEN VEKST AS

Referat fra generalforsamlingen, avholdt på Rådhuset onsdag 31. mai 2017 klokken 08.30- 09.00

Følgende møte: Selskapets eiere var representert av Asle Schrøder, Arne B Waag, Fred Eliassen, Kjersti Olsen, Tarald Sivertsen (ankom 08.40)

For selskapet møtte styrets leder Kjell Arntsen, daglig leder Bente Ludvigsen og nestleder Arne Karlsen

Sak 1 Åpning av generalforsamlingen ved styrets leder

Sakliste og innkalling ble enstemmig godkjent.

Samtlige 900 aksjer ble representert av de fremmøtte og stemmeberettigede.

Kjell Arntsen ble valgt til møteleder og Bente Ludvigsen som protokollfører.

Protokollen skal underskrives av Asle Schrøder og Bente Ludvigsen

Sak 2 Styrets årsberetning for 2016

Årsberetningen ble godkjent.

Sak 3 Årsregnskap for 2016

Generalforsamlingen godkjente styrets fremlagte årsregnskap og anvendelse av årsoverskuddet.

Sak 4 Valg av styret

Det nye styret består av Kjell Arntsen leder, Hilde Husøy nestleder, Tone Heggen Eriksen

styremedlem, Karin Johansen styremedlem og Arne Karlsen valgt styremedlem av de ansatte.

Per Løken 1. varamedlem, Gunnar Svalbjørg 2. varamedlem, Odd Rikard Bredal 3. varamedlem og

Tommy Lødøen varamedlem valgt av de ansatte.

Sak 5 Valg av revisor og godkjenning av revisors godtgjøring

Gjenvalg av Arntzen Revisjon v/ Gry Arntzen og revisors godtgjøring ble godkjent.

Sak 6 Fastsettelse av godtgjøring til styret

Styrets leder 5% av godtgjørelsen til ordfører, - og de øvrige styremedlemmer får godtgjøring etter fremmøte i henhold til nåværende praksis.

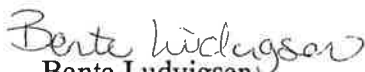
Sak 7 Oppnevning av valgkomite

Ove Strand og Mette Bolsøy

Furulund 31. mai 2017


Asle Schrøder




Bente Ludvigsen

VEDTEKTER FOR STEIGEN VEKST AS

Vedtatt i generalforsamlingen 02.12.2005

§ 1 Selskapet

Selskapets navn er Steigen Vekst as. Selskapets kontor er i Steigen kommune.

§ 2 Formål

Selskapet skal ha som formål å drive produksjons-, utleie- og salgsvirksomhet. Selskapet skal gjennom sin virksomhet skape varige arbeidsplasser tilpasset yrkeshemmede. Selskapet skal bidra til å kvalifisere og utvikle ressursene hos de yrkeshemmede og muligheter for yrkesmessig utfering skal holdes åpne. Selskapet har ikke til formål å skaffe aksjemenerne utvinnbare utbytte men overskuddet skal forbli i selskapet og disponeres til videreutvikling av selskapet til beste for de yrkeshemmede.

§ 3 Aksjekapitalen

Selskapets aksjekapital er kr. 900.000 - fordelt på 900 aksjer pålydende kr 1.000, fullt innbetalt og tydende på navn. Aksjemajoriteten i selskapet skal innehas av Steigen kommune. Salg av aksjer kan kun skje i samsvar med disse vedtekter og etter godkjenning av selskapets styre.

§ 4 Styret

Selskapets styre skal bestå av 3-6 medlemmer, hvor av et av styrets medlemmer kan velges av og blant de ordinært ansatte i selskapet. Det skal velges 3 vararepresentanter i nummerorden, hvor av en kan velges av og blant de ordinært ansatte.

Styret fastsetter lønns- og arbeidsvilkår for selskapets ansatte.

Styret har den myndighet og det ansvar som fremgår av aksjelovens bestemmelser og disse vedtekter.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av styrets medlemmer er til stede.

Styrets leder eller 2 andre av styrets medlemmer i forening tegner selskapets firma.

Styret kan meddele daglig leder prokura.

Styremedlemmenes funksjonstid er 2 år. Minst 2 av medlemmene skal til enhver tid fortsette i styret.

§ 5 Generalforsamling

Ordinær generalforsamling holdes hvert år innen utgangen av juni måned, med skriftlig innkalling. Den ordinære generalforsamling skal:

- godkjenne selskapets årsberetning
- godkjenne resultatregnskap og balanse
- godkjenne anvendelse av overskudd eller dekning av underskudd
- velge styrets leder, styrets nestleder, styre- og varamedlemmer
- fastsette godtgjørelse til styret
- velge revisor
- behandle saker som forøvrig i henhold til lov, hører innunder generalforsamlingen

§ 6 Annet

Forøvrig vises til den til enhver tid gjeldende lov om aksjeselskaper.

Svar Svar til alle VidereSend

SV: Innsyn i dokumenter sak 2018/7

Peter Aadland [Peter.Aadland@knse.no]

Til: Lars Hansen

Kopi: Erik Gabrielsen [Erik.Gabrielsen@knse.no]

Vedlegg: (3) Last ned alle vedlegg

2018-7 Klage - sladdet.pdf (10 MB) [Åpne i webleser]; 2017-8 Tilsvar 1.PDF (222 kB) [Åpne i webleser];

2017-8 Kommentar til tilsv-1.pdf (1 MB) [Åpne i webleser]

13. april 2018 10:42

Du videresendte denne meldingen 13.04.2018 11:06.

Jeg viser til innsynsbegjæringen nedenfor. Vedlagt finner du prosesskrivene i sak 2018/7.

Peter Aadland | Rådgiver**Klagenemndssekretariatet**Telefon: 55 19 30 00 | E-post: peter.aadland@knse.nowww.klagenemndssekretariatet.no

Fra: Erik Gabrielsen

Sendt: torsdag 12. april 2018 08:41

Til: Lars Hansen <lars.hansen@salten.no>

Kopi: Peter Aadland <Peter.Aadland@knse.no>

Emne: SV: Innsyn i dokumenter sak 2018/7

Hei igjen

Vi venter fortsatt på tilbakemeldinger. Beklager at det tar lengre tid enn normalt. Vi kommer tilbake til deg så snart vi kan.

Vennlig hilsen

Erik Gabrielsen | Førstekonsulent**Klagenemndssekretariatet**

Zander Kaaesgt.7

5015 BERGEN

Sentralbord: 55 19 30 00

Direkte: 911 73 707

E-post: erik.gabrielsen@knse.no

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 13.04.2018
Jnr. 18/342
Arkiv nr. 421418 6-1
Hjemmel u off.

Klagenemnda for offentlige anskaffelser
Postboks 439 Sentrum
5805 Bergen

John Steen Holm (H)
Roald Angell (H)
Cato Helstrøm
Hilde G. Guldbakke
Thomas Benson
Ingrid Holm Ellingsen
Bjørn Storli
Thomas Angell
Tarjei Ræder Breivoll
Snorre Ottemo Nordby

(H) Møterett for Høyesterett

Dato: 12.01.2018
Vår ref: 14933
Deres ref:
Ans.Advokat: Thomas Angell

www.angell-co.no
bhe@angelladvokatfirma.no
Telefon: 41502847
Telefon dir.: 41502847
Telefaks: 75544501

KLAGE TIL

TIL

KLAGENEMNDA FOR OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Klager: iTet AS, Professor Schyttes gate 8, 8003 Bodø

Prosessfullmektig: Advokat Thomas Angell, postboks 163, 8001 Bodø

Innklagede: Steigen kommune, 8283 Leinesfjord

Prosessfullmektig: Advokat Robert Myhre, Postboks 1364 Vika, N-0114 Oslo

Saken gjelder: Ulovlig direkte anskaffelse – vesentlig endring av kontrakt

Valgte leverandør: Atea AS

Andre leverandører som leverte tilbud: iTet AS og Evry AS

—oOo—

1. Innledning – prosessuelle spørsmål

På vegne av iTet AS (Klager) fremsettes det herved klage mot Steigen kommune (Innklagede). Innklagede er deltaker i innkjøpssamarbeidet Samordna innkjøp i Salten (SIIS), og gjennomførte våren 2015 en anskaffelse av en rammeavtale på levering av IKT-tjenester med tilhørende utstyrskjøp og konsulenttjenester

sammen med kommunene Bodø (vertskommune), Fauske, Saltdal, Sørfold, Hamarøy, Beiarn, Gildeskål og Meløy, samt kommunene Sortland, Øksnes og Værøy.

Klagen gjelder brudd på anskaffelsesregelverket som følge av vesentlig endring av inngått rammeavtale mellom Atea AS og kommunene i SIIS-samarbeidet, signert 3. januar 2017. Kravene til klagefrist og rettslig interesse, jf. forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser (KOFA-forskriften) er oppfylt.

Da endringene som anføres å være i strid med anskaffelsesregelverket ble gjennomført etter ikrafttredelsen av nytt regelverk, gjøres det gjeldende at Klagenemnda for offentlige anskaffelser (heretter KOFA) har adgang til å ilegge overtredelsesgebyr, jf. motsetningsvis KOFA-2016-169 premis 28. Det legges også til grunn at det er lov 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser (heretter LOA) og Forskrift 12. august 2016 om offentlige anskaffelser (heretter FOA) som regulerer angjeldende forhold, jf. Forskrift om overgangsregler for anskaffelsesloven § 1.

2. Sakens faktiske side

2.1. Bakgrunn

Innklagede og øvrige SIIS-kommuner utlyste den 22. mai 2015 en konkurranse etter regelverket for offentlige anskaffelser på Doffin om tildeling en rammeavtale på levering av IKT-driftstjenester, med tilhørende utstyrskjøp og konsulenttjenester. Anskaffelsen gjelder driftstjenester og kjøp av IKT-utstyr for en periode på inntil 6 år, til en samlet verdi som av kommunen er anslått i kunngjøringen til å ligge mellom 144 og 288 millioner. Kontrakten er således av en betydelig størrelsesorden.

Bilag 1: Kunngjøring i Doffin

Konkurransen ble gjennomført som en anbudskonkurranse med forutgående prekvalifisering.

Bilag 2: Kvalifikasjonsgrunnlag

Klager kvalifiserte seg som en av fem tilbydere og tre av leverandørene som var prekvalifisert inngav tilbud. Klager var en av disse.

Bilag 3: Konkurransegrunnlaget (m/relevante vedlegg)

Kontraktverdi for Bodø kommune var i kvalifikasjonsgrunnlaget estimert til mellom 20-40 mill NOK eks. mva per år, mens årlig kontraktverdi for hver av de øvrige kommunene var estimert til mellom 4-8 mill NOK eks. mva årlig. Med bakgrunn i disse tallene anslås det at kontraktverdien for Innklagede utgjør mellom 24 - 48 mill NOK eks. mva totalt sett for avtalens varighet.

Anskaffelsen ble kunngjort med bakgrunn i Bodø kommunes IKT-behov. Av kvalifikasjonsgrunnlaget pkt. 1.1 fremgikk det at «*Bodø kommunes behov innenfor det som er beskrevet i dette dokumentet inkludert vedlegg regnes som dekkende for de øvrige kommuners ulike IKT behov.*». I konkurransegrunnlaget pkt. 1 (tilsvarende i vedlegg 01.1 punkt 2.1) het det at «*Anbudsdokumentene er utarbeidet spesifikt etter*

Bodø kommunes tjeneste og utstyrsbehov. Disse vil i ramme være dekkende for øvrige deltagende kommuner.» Ovennevnte innebærer at de andre kommunenes IKT-behov var like med Bodø kommunes, at kravene som ble stilt var like for alle kommunene, og at samtlige krav måtte forventes å gjelde for alle kommunene.

Atea AS ble første gang tildelt kontrakten den 4. november 2015. Tildelingen ble imidlertid trukket tilbake da Bodø kommune hadde oppdaget feil ved vurderingen av tilbudene. Den 2. desember 2015 sendte Bodø kommune ut et nytt tildelingsbrev der det fremkom at Atea AS var innstilt til kontrakt også denne gangen.

Bilag 4: Atea AS sitt tilbud av 23. september 2015 i sladdet form

Bilag 5: Tildelingsbrev nr. 2 fra Bodø kommune av 2. desember 2012 med tildelingsprotokoll

Tildelingen og sider ved anbudsprosessen har vært gjenstand for klagebehandling av KOFA-tidligere, se

Bilag 6: KOFAs avgjørelse 19. april 2016 i sak 2016/18

Klager har også reist søksmål mot Bodø kommune i etterkant av KOFAs avgjørelse. For ordens skyld opplyses det om at verken KOFAs avgjørelse av 19. april 2016 eller søksmålet angår forhold som tas opp i denne klagen.

Den 3. januar 2017 undertegnet Bodø kommune kontrakt med Atea AS, se

Bilag 7: Rammeavtale av 3. januar 2017 i sladdet form

Øvrige kommuner, inkludert Innklagede, har tilsluttet seg rammeavtalen.

2.2. Nærmere om endringen som klagen gjelder

A) Endring i driftsplattformen

Innklagede har ved endringsmelding av 30. januar 2017, 27 dager etter avtale ble undertegnet, avtalt at Atea AS skal levere den tekniske IKT-plattformen for kommunen som en skyløsning fra og med 1. november 2017. Det er vist til følgende i e-post av 26. april 2017 til Innklagede fra Atea AS:

«Den tekniske plattformen som Steigen skal over på er beskrevet i driftsavtalens bilag 2, som beskriver det som i prosjektet kalles «to be», og som fysisk vil befinne seg i Ateas datasenter. Det er denne plattformen Bodø kommune med tiden skal migreres over på. Steigen vil i så måte være første aktør på «to be» plattformen, som er vår mest moderne driftsplattform.»

Når det gjelder pris er det vist til at

«Denne prisen i henhold til avtalt prisnivå i avtalen, og er den prisen som Bodø kommune også kommer til å betale når vi har fullført forflytningen fra dagens driftsmiljø over til den moderne «to be plattformen.»

Med bakgrunn i omfanget av endring i kontraktsdokumentet og hvilke endringer som er gjennomført må det også legges til grunn at de nye avtalebetingelsene ville ha ført til at andre leverandører potensielt kunne ha deltatt. Dette taler for at endringen er vesentlig, jf. FOA § 28-2 bokstav a.

3.3. Konklusjon

Endringene som beskrevet ovenfor er både isolert sett og samlet å anse som «vesentlige». Klager gjør derfor gjeldende at Innklagede i den forbindelse har gjennomført ulovlig direkte anskaffelser.

4. Dokumentfremleggelse

I medhold av tvisteloven § 26-6, jf. forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser § 11 fremsettes herved begjæring om bevisstilling til følgende dokumenter:

1. Alle «endringsoverslag», jf. SSA-D punkt 3.2. knyttet til endringsmeldingen av 30. januar 2017 i usladdet form.
2. Alle bilag til endringsmeldingen av 30. januar 2017 i usladdet form
3. Alle faktura som Steigen kommune har mottatt fra Atea AS i forbindelse med endringene som er omtalt i endringsmeldingen av 30. januar 2017 i usladdet form.
4. Ansvarsmatrisen i usladdet form slik denne fremkommer av vedlegg 02.3. i Atea AS sitt tilbud

Med forbehold om ytterligere anførsler og bevis nedlegges slik

påstand:

1. Steigen kommune har i forbindelse med kjøp av IKT-driftstjenester fra Atea AS foretatt ulovlig direkte anskaffelser
2. Steigen kommune idømmes overtredelsesgebyr etter Klagenemndas skjønn.

Bodø, den 12. januar 2018


Thomas Angell
advokat



Advokatfirma
DLA Piper Norway DA
Bryggegate 6
PO Box 1364 Vika
N-0114 Oslo
Norway

T +47 24 13 1500
F +47 2413 1501
W www.dlapiper.no

TILSVAR

TIL

KLAGENEMNDA FOR OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Oslo, 26. februar 2018

Sak nr. 2018/7

KLAGER: iTet AS
Professor Schyttes gate 8, 8003 Bodø

Prosessfullmektig: Advokat Thomas Angell
Angell Advokatfirma AS
Postboks 163, 8001 Bodø

INNKLAGET: Steigen kommune
8283 Leinesfjord

Prosessfullmektig: Advokat Robert Myhre
Advokatfirma DLA Piper Norway DA
Postboks 1364 Vika, 0114 Oslo

Advokatfirma DLA Piper Norway DA er et juridisk selvstendig full-service forretningsadvokatfirma, og medlemmer i Den Norske Advokatforening.

DLA Piper er et globalt advokatfirma med virksomhet gjennom separate juridiske enheter i EMEA, Asia Pacific og Amerika. For ytterligere informasjon, vennligst se www.dlapiper.no

Oslo sentralbord:
+47 2413 1500

1. INNLEDNING

På vegne av Steigen kommune (innklagde) inngis herved tilsvar til Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA).

Klagen fra iTet AS (klager) gjelder påstand om at det foreligger en vesentlig endring av kontrakten av 3. januar 2017, som er inngått mellom Atea AS og kommunene i SIIS-samarbeidet, herunder Steigen kommune.

Kommunen mener at det er lov om offentlige anskaffelser av 16. juni 1999 nr. 69 og forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 som kommer til anvendelse i saken, jf. tilsvarets punkt 3. Det innebærer at KOFA ikke har adgang til å ilegge overtredelsesgebyr.

Det anføres at det ikke foreligger noen ulovlig direkte anskaffelse, jf. tilsvarets punkt 4. Subsidiært vil kommunen anføre at gebyr ikke skal ilegges, og atter subsidiært at det må settes til en prosent av den kostnad den aktuelle endringsmeldingen innebærer, jf. tilsvarets punkt 5.

Punkt 6 i tilsvaret gjelder de dokumenter iTet AS har krevd fremlagt.

I tilsvaret punkt 2 vil det bli redegjort for sakens faktiske forhold.

2. SAKENS FAKTISKE FORHOLD

2.1 Oversikt

Når det gjelder sakens faktiske forhold, vises det for så vidt til klagens punkt 2. Flere sentrale forhold er imidlertid utelatt i den faktiske beskrivelsen som gis av klager. Disse vil det redegjøres for her, og videre vil noen hovedpoeng fremheves.

De faktiske forholdene det vil redegjøres for, knytter seg til klagens gjenstand, som er spørsmålet om det foreligger vesentlig endring av inngått rammeavtale mellom Atea AS og innklagde. Ett spørsmål er om endringsmeldingen av 30. januar 2017, som gjelder Steigen kommune, representerer en ulovlig endring av kontrakten. iTet AS har videre anført at det er foretatt betydelige endringer i kontraktsvilkårene.

Den faktiske fremstillingen vil i større grad settes inn i en rettslig kontekst i tilsvarets punkt 4 og 5.

2.2 Konkurransesgrunnlaget

Innledningsvis i konkurransegrunnlagene er bilagene inntatt. Deretter presenteres konkurransegrunnlaget, med tittel *"Konkurransegrunnlag for kjøp av IKT-driftstjenester, tilhørende utstyrskjøp og konsulenttjenester for Bodø kommune og øvrige kommuner tilsluttet Samordna innkjøp i Salten"*.

Bodø kommune er vertskommunen, og for enkelhetens skyld er det Bodø kommune det vises til i konkurransegrunnlaget. Følgende andre kommuner er med i avtalen: Sørfold, Fauske, Saltdal, Beiarn, Gildeskål, Meløy, Steigen, Hamarøy, Sortland, Øksnes og Værøy.

Formålet med anskaffelsen er definert i konkurransegrunnlagets innledning punkt 1.1: *"Oppdragsgiver ønsker å inngå en avtale for IT-tjenester knyttet til drift av kommunens*

fagsystemer og tilknyttede tjenesteområder, utstyrskjøp og konsulenttjenester inkludert migrering fra eksisterende driftsmiljø."

Det fremgår av punkt 1.2 at *"Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 60 og forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 (FOA) med senere endringer. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III"*.

Det følger av punkt 1.3 at *"Avtalen som inngås skal være basert på Statens standardavtale for drift, SSA-D, som lagt ved i Del II, dokument 11, samt Statens Standardavtale for innkjøp, SSA-K"*.

Tildelingskriteriene er inntatt i punkt 8. Kriteriet total kostnad har vekt 40 %. Kriteriet kvalitet på leveransen har vekt 60 %. Total kostnader omfatter *"herunder driftskostnader i hele perioden, implementeringsprosjektet, kjøp av kontorutstyr og infrastruktur"*. Med *"kontorutstyr"* menes PC. I referanseruten er det opplyst at implementeringskostnader utgjør 5 %.

Overordnet kravspesifikasjon til bilag 1: Kundens kravspesifikasjon, er inntatt i konkurransegrunnlagets vedlegg 01.1.

I punkt 01.1 i vedlegg 01.1 fremgår at *"I dette vedlegget beskrives Kundens formål med anskaffelsen og det skal fremgå hva som er Kundens behov for driftstjenester og kjøp av tilhørende utstyr og konsulenttjenester"*.

Det følger av punkt 2.1 at *"Samarbeidskommunene står fritt til å velge hvilken type tjeneste en ønsker å benytte seg av innenfor rammeverket"*. Her forklares det altså at samarbeidskommunene kan velge hvilken tjeneste som benyttes, så lenge tjenesten forankres i avtalen.

Av punkt 3 fremgår følgende:

"I dokumentet inkluderes også målsettingene/satsingsområdene fra strategisk samfunnsplan som kan knyttes opp til ny avtale innen IKT området:

- *Økonomiske mål*
- *Mål om effektiv tjenesteyting*
- *Etterleve kravene* og intensjonene i lov om offentlige anskaffelser*
- *Sikre kostnadseffektive IKT driftstjenester og det forventes en betydelig kostnadsreduksjon på driftstjenestene*
- *Bidra til at medarbeidere, innbyggere og næringsliv får en stabil og sikker IKT plattform å forholde seg til og jobbe på*
- *Bidra til en innovativ tjenesteproduksjon*
 - *Fjerne manuelle oppgaver*
 - *Digital arbeidsflyt*
- *Bidra til en bedre samhandling mellom borger og kommunen*

- *Bidra til en bedre samhandling internt i kommunen"*

Det fremgår videre av punkt 3 at Bodø kommune, vertskommunen, ønsker "å inngå en avtale for IKT-tjenester der leverandøren er ansvarlig for hele verdikjeden fra og med driftsplattformen og tilhørende applikasjonsdrift og tilknyttede tjenesteområder via nettverket til Bodø kommunes forskjellige enheter". Det heter videre at målet "er å inngå en kosteffektiv tjenesteavtale med en kvalifisert, robust og egnet leverandør slik at kommunen blir i stand til å oppfylle sine oppgaver støttet av fagsystemer på en sikker og god måte". Det siteres videre:

"De viktigste forholdene som Bodø kommune ønsker å oppnå med denne anskaffelsen er:

- *en stabil og forutsigbar drift (leveranse av robuste og kvalitetsmessige gode tjenester).*
- *at kommunen leverer sine tjenester med høy informasjonssikkerhet slik at sårbarhet og risikoeksponering minimeres*
- *at kommunen kan effektivisere sine oppgaver knyttet til drift og applikasjonsforvaltning*
- *at kommunen har egnede løsninger og miljøer. Disse skal være kostnadseffektive og skalerbare med god kapasitetsstyring og endringskontroll.*
- *at kommunen på en rask og kostnadseffektiv måte kan etablere nye systemer og løsninger og endringer til disse."*

Det forutsettes at det skal foregå "innovasjon og utvikling sammen med kunden". Det fremgår at det er viktig at leverandøren "Kan bidra til nyteknisk og innovasjon, spesielt innenfor digitaliseringsområdet til fordel for kommunens innbyggere".

Under overskriften "Tjeneste og leveranseperspektivet" er det uttalt at "Trenden vil gå på at flere tjenester i større grad kan kjøpes som standardiserte tjenester der kvalitetsparametere er predefinert. Eksempel på dette er kjøp av applikasjonsdrift og forvaltning som avtalte tjenester, i motsetning til kjøp av kapasitet med leveranse pr. time etter beste evne. Det vil bli viktig fremover at hele tjenesteporteføljen må henge sammen og leveres med stabilitet, kostnadseffektivitet og fleksibilitet ut i fra kommunens ønske og målbilder, digitaliserings- og endringsbehov".

Det følger av punkt 5 at "Kommunens hypotese er at i fremtiden vil det kunne være andre alternativer i forhold til å ha et eget datasenter eller egen infrastruktur. Muligens vil vi se en blanding av eget datasenter og skytjenester".

Det forutsettes i punkt 7 at leverandøren "er en kompetent rådgiver for kommunen ift. teknologiske valg og har kompetanse og evne til å være med på faglige diskusjoner med Kunden", samt at leverandøren skal "ta en proaktiv rolle i rådgivning av Kunden innenfor alle aspekter driftsavtalen dekker slik at Kundens driftsmiljø gjennom avtaleperioden stadig forbedres for brukerne og at Leverandørens driftseffektivitet øker og tilhørende driftskostnader reduseres".

Av punkt 9.4 fremgår følgende:

"Kundens eksisterende tekniske plattform er beskrevet i Bilag 3.

Bodø kommune vil vurdere å gjøre endringer i sin plattform i løpet av avtaleperioden. I anskaffelsen gis leverandørene anledning til å komme med anbefalinger og alternativer ift. hardware, operativsystem og basis software, forslag til design av teknisk plattform og oppsett av

systemløsning. En endring i plattform må godkjennes av Kunden, verifiseres av Systemleverandør og testes før en evt. ny plattform tas i bruk. For større endringer skal det gjennomføres en Proof of Concept (POC).

Et annet viktig element som skal tas hensyn til i design av plattform, miljøer og løsninger er overvåkning av infrastruktur, tjenester, applikasjoner, prosesser, mv..

Det er forventet at Leverandøren holder seg oppdatert om "best practice" for drift for bl.a. å etablere kosteffektive, sikre og hensiktsmessige miljøer og løsninger. Leverandøren skal også gjøre løpende teknologiske oppdateringer av test- og produksjonsmiljøene."

Her opplyses det altså om at det kan gjøres endringer i plattformen i løpet av avtaleperioden.

2.3 Kontrakten

SSA-D er inntatt på s. 4 i kontrakten. Følgende fremgår av kontraktens punkt 1.1 på s. 8:

"Avtalen gjelder levering av tjenester knyttet til drift av IT-løsninger som maskinvare, infrastruktur og programvare ("leveransen") som spesifisert nærmere i bilagene.

Kunden har på bakgrunn av sine formål og behov, fremstilt sine krav i bilag 1 (Kundens kravspesifikasjon). I bilag 3 har Kunden beskrevet sin tekniske plattform og spesifisert det utstyr og den programvare som er omfattet av driftstjenestene etter denne avtalen. Leverandøren har beskrevet sin løsning i forhold til Kundens kravspesifikasjon i bilag 2 (Leverandørens løsningsspesifikasjon). (...)

Omfanget og gjennomføringen av leveransen er nærmere beskrevet i de bilagene som nedenfor er inkludert i avtalen."

Leverandørens løsningsspesifikasjon er inntatt på s. 105 i kontrakten, som vedlegg 02.1.

Innledningsvis i vedlegg 02.1 har oppdragsgiver gitt slik informasjon: "Bodø kommune forventer å se en presis løsningsspesifikasjon for denne spesifikke leveransen. Generisk reklamemateriale skal oppbevares utenfor denne beskrivelsen." Her angis altså at alt som beskrives av leverandøren, gjelder løsningsspesifikasjonen, og at ingenting skal anses som generisk reklamemateriale.

Det fremgår av punkt 1.0 (sammendrag), på s. 109 i kontrakten, at "Leverandøren har lang erfaring med å ta over kunders IT driftsmiljø og samtidig bli en fremtidig partner som kan bidra til innovasjon og nytenking". Det heter videre: "Leverandøren ønsker også å ta med kunden på en fremtidig reise med fokus på å standardisere og tjeneste orienter mest mulig av dagens og fremtidens IT behov. Hvorvidt det blir en fremtidig Sky eller Hybrid løsning skal vi sammen finne ut av."

Her fremkommer det altså at en skyløsning eller en hybridløsning kan komme på tale, dersom det er ønskelig.

I punkt 2.0 (overordnet løsningsspesifikasjon), på s. 110 i kontrakten, gis slik informasjon: "Leverandøren vil levere alle forespurte tjenester og tjeneste-kvaliteter som forespurt i grunnlag fra Kunden. Videre følger en foreslått løsning som Leverandøren mener vil være en fremtidsrettet og kosteffektiv løsning for Kunden som tar høyde for nå situasjon og de fremtidige utfordringer som Kunden har beskrevet. Leverandøren har i sitt løsningsforslag lagt til grunn følgende ytelser i sin driftstjeneste for å levere avtalt tjenester med avtalt kvalitet." Deretter følger flere punkter som beskriver løsningsspesifikasjonen. Det fremgår bl.a. om fjerndrift at "Tjenestene overvåking

Dersom gebyr ilegges, anføres det at gebyret må settes til en prosent, og at den ene prosenten skal gjelde ytelser som relaterer seg til endringsmeldingen, ikke kontrakten som sådan.

Det vises i denne forbindelse til KOFA-sak 2014/14, hvor det ble uttalt følgende (41): "*Ettersom den opprinnelige kontraktinngåelsen var hjemlet i en kunngjøring, er det kun verdien av endrings- og tilleggsarbeidene som skal legges til grunn ved vurderingen av det er foretatt en ulovlig direkte anskaffelse (...)*". Kontrakten er hjemlet i en kunngjøring. Det vil si at det ikke kan ses hen til kontraktens verdi, men at det kun er Steigens skyløsning som skal tas i betraktning når gebyrets størrelse regnes ut. Det er den aktuelle endringsmeldingen for Steigen som i så fall representerer en ulovlig direkte anskaffelse, ikke kontrakten som sådan.

6. BEVISFREMLEGGELSE

Fakturaer og bilag til endringsmeldinger legges frem for KOFA, jf. klagens del 4.

Bilag 1: Fakturaer

Bilag 2: Bilag til endringsmeldingen

Innklagde ba Atea AS uttale seg om hvilke opplysninger de mener skal unntas, og oversende et forslag til sladding. Dokumentene som utgjør bilag 1 og 2, inneholder den sladding som Atea AS har foreslått. Kommunen må imidlertid selv foreta en vurdering av hva som anses som forretningshemmeligheter etter fvl § 13 (1) nr. 2. Innklagde har imidlertid ikke rukket dette innen tilsvarsfristen, men vil innen om lag en uke foreta en selvstendig vurdering. Da vil bilag 1 og 2 oversendes på nytt, med den sladding kommunen vedtar er korrekt.

Det er ingen endringsoverslag å fremlegge.

Når det gjelder Atea AS' tilbud, har iTet AS mottatt dette i sladdet format. Fylkesmannen i Nordland har overprøvd kommunens vedtak. Klager står fritt til å fremlegge deler av tilbudet for KOFA.

7. KONKLUSJON

Det bes om at KOFA konkluderes med at det er lov om offentlige anskaffelser av 16. juni 1999 nr. 69 og forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 som kommer til anvendelse i saken, slik at KOFA ikke har adgang til å ilegge overtredelsesgebyr. KOFA bes videre konkludere med at det ikke foreligger en ulovlig direkte anskaffelse.

Oslo, 26. februar 2018

Advokatfirma DLA Piper Norway DA


Advokatfirma DLA Piper Norway DA

Robert Myhre
Partner

Robert.Myhre@dlapiper.com

Klagenemnda for offentlige anskaffelser

-Sendes pr. e-post-

(H) Møterett for Høyesterett

Deres ref: 15124
Ans.Advokat: 2018/7Thomas Angell

www.angelladvokatfirma.no
bhe@angelladvokatfirma.no
Telefon: 41502847
Telefon dir.: 41502847
Telefaks: 75544501

PROSESSKRIFT

TIL

KLAGENEMNDA FOR OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Klager: iTet AS, Professor Schyttes gate 8, 8003 Bodø

Prosessfullmektig: Advokat Thomas Angell, postboks 163, 8001 Bodø

Innklagede: Steigen kommune, 8283 Leinesfjord

Prosessfullmektig: Advokat Robert Myhre, Wahl-Larsen advokatfirma AS
Fr. Nansens plass 5
0160 Oslo

Saken gjelder: Ulovlig direkte anskaffelse – vesentlig endring av kontrakt

Valgte leverandør: Atea AS

1. iTet AS provoserer opplyst hva som er muntlig avtalt med hensyn til påslagsprosent, jf. bilag 10.
2. iTet as provoserer fremlagt Atea AS sin nettoprisliste fra tidspunktet for tilbudsinngivelse som dokumenterer fortjenestenivået på kjernesortimentet i tilbudet.
3. iTet AS provoserer opplyst hvordan Steigen kommune har kommet frem til prisen for ASP-driftstjenesten, herunder hvordan prisen er hjemlet i prismatrisene i tilbudet til Atea AS.

Steigen kommune er den eneste av partene som kan dokumentere disse forhold overfor KOFA. En eventuell bevistvil som følge av at nevnte dokumentasjonen ikke fremlegges for KOFA må gå ut over Steigen kommune.

3. Sakens faktiske side

3.1. Kommentarer til Steigen kommunes fremstilling av faktiske forhold

iTet AS finner grunn til å korrigere og/eller supplere Steigen kommunes redegjørelse for sakens faktiske forhold.

Konkurransesgrunnlaget

Innledningsvis siteres det fra konkurransegrunnlagets pkt. 1.1. hvor det heter at "*Oppdragsgiver ønsker å inngå en avtale for IT-tjenester knyttet til drift av kommunens fagsystemer og tilknyttede tjenesteområder, utstyrskjøp og konsulenttenester inkludert migrering fra eksisterende driftsmiljø.*" Steigen kommune unnlater imidlertid å sitere formålet med anskaffelsen på s. 4 i samme vedlegg:

Bodø kommunens mål med denne anskaffelsen er å inngå en kosteffektiv tjenesteavtale med en kvalifisert, robust og egnet leverandør slik at kommunen blir i stand til å oppfylle sine oppgaver støttet av fagsystemer på en sikker og god måte.

Her fremgår det i klartekst at dette er en «tjenesteavtale». Det er derfor ikke riktig når Steigen kommune senere i tilsvaret anfører at avtalen er en «utviklingsavtale.

Det er riktig at tildelingskriteriene er inntatt i punkt 8 og kriteriet total kostnad har vekt 40 % som omfatter «driftskostnader i hele perioden, implementeringsprosjektet, kjøp av kontorutstyr og infrastruktur». Med "kontorutstyr" menes imidlertid ikke kun «PC», men også servere og nettverksutstyr, ref liste over utstyr som ønskes kjøpt i konkurransegrunnlagets Vedlegg 07.2 fane «1. Mye av utstyret skulle benyttes i oppdragsgivers egne datarom og leverandørene er derfor bedt om å konkurrere på å levere slikt utstyr.

Når det gjelder punkt 2.1 hvor det heter at «Samarbeidskommunene står fritt til å velge hvilken type tjeneste en ønsker å benytte seg av innenfor rammeverket», er det grunn til å bemerke at det er oppgitt i eget vedlegg til avtalen hvilke tjenester de ulike kommunene kan kjøpe. Samarbeidskommunene står således ikke fritt utover denne listen. De som kan kjøpe driftstjenester er begrenset til Steigen, Sørfold, Bodø, Fauske, Beiarn, Gildeskål og Værøy.

Med henvisning til punkt 3 uttaler Steigen kommune i sitt tilsvare:

«Det forutsettes at det skal foregå "innovasjon og utvikling sammen med kunden". Det fremgår at det er viktig at leverandøren "Kan bidra til nyteknisk og innovasjon, spesielt innenfor digitaliseringsområdet til fordel for kommunens innbyggere".»

Det kan her bemerkes at formålet med innovasjon og utvikling er fullt ut oppnåelig uten å endre driftsplattformen. Det kan også legges til at digitalisering ikke har noe med «skyløsning» å gjøre. Digitalisering er først og fremst på tjenestenivå, altså en sømløs digital samhandling med innbyggere og kommunen og automatisering av prosesser internt i kommunen. Dette har ingen ting med hvordan driftstjenesten bæres frem. En endring av hvor driftstjenesten produseres, hos kunde eller hos leverandør, gir ingen digitaliseringsgevinster alene. En ASP-tjeneste er ikke synonymt «innovasjon». ITet AS har levert slike tjenester i en eller annen form fra sitt datasenter i Bodø siden 1963.

Når det gjelder punkt 5 og sitatet: «Kommunens hypotese er at i fremtiden vil det kunne være andre alternativer i forhold til å ha et eget datasenter eller egen infrastruktur. Muligens vil vi se en blanding av eget datasenter og skytjenester», er iTet AS enige i at det er denne veien markedet går. Det medfører imidlertid ikke at det var denne form for driftstjenesten som var etterspurt. Det som her beskrives er en hypotese og en fremtidsvisjon, ikke hva SIIS ønsket å anskaffe ved kunngjøringen av rammeavtale for levering av IKT-driftstjenester og tilhørende utstyr. Som vi kommer til var det i konkurransegrunnlaget klart at oppdragsgiver ønsket 100% lokal drift av eget utstyr, såkalt «on premises- leveranse».

Til punkt 9.4 om endringer i plattformen i løpet av avtaleperioden, så er ikke iTet AS uenige i at endringer selvsagt kan ligge innenfor anskaffelsen, slike endringer kan imidlertid ikke medføre at kontraktens karakter endres til noe annet enn lokal drift av IKT-plattformen. En endring som trolig må påregnes er at stadig flere applikasjoner leveres som skybaserte løsninger, eksempelvis Office365. Slike applikasjoner, som driftes av applikasjonsleverandøren selv, medfører at behovet for infrastruktur og omfanget av driftstjenester reduseres på oppdragsgivers / driftsleverandørs hånd. Office365 er en form for skytjeneste «offentlig skytjeneste» som i dag er en integrert del av Bodø kommunes plattform i kommunens eget datasenter. Dette er i realiteten en «hybridmodell».

Det er selvsagt ikke noe motsetningsforhold mellom lokal drift i eget datarom og teknologisk utvikling. Det er heller ingen sammenheng mellom teknologisk utvikling og ASP-leveranse.

Kontrakten

Steigen kommune viser i sitt tilsvarende flere steder til Atea AS sin besvarelse som hjemmel for å foreta de endringer i driftsplattformen som Steigen kommune her har gjennomført.

Steigen kommune har her forsettlig eller grovt uaktsomt foretatt en ulovlig direkte anskaffelse ved å tilslutte seg rammeavtalen med Atea AS av 3. januar 2017, samt godkjenne endringsmeldingen for skyløsning.

Det vises til at endringsmeldingen er kommet i stand 27 dager etter kontraktsinngåelse og at Steigen kommune ikke hadde noen intensjoner om å drifte sin IKT-plattform lokalt, herunder ved å gå til anskaffelse av eget datarom og annen infrastruktur. Dette taler for at Steigen kommune har begått et forsettlig brudd på bestemmelsen.

Endringen er foretatt i strid med rammeavtalens bestemmelser om endringsoverslag og samtlige av bilagene til endringsmeldingen er produsert i ettertid. Steigen kommune har dermed unnlatt å sette seg inn i hvilken betydning endringsmeldingen hadde før de inngikk avtale med Atea AS. Dette taler for at Steigen kommune har opptrådt grovt uaktsomt.

Endringene i kontraktsdokumentet viser også til en klar forsettlig vilje til å reforhandle grunnleggende elementer i avtaleforholdet, herunder ansvarsfordeling og fortjenestenivå. At fortjenestenivået i en avtale verdt over 65 MNOK er avtalt muntlig fremstår for øvrig å være i strid med kravet til god forretningsskikk, og bidrar ikke til å sikre at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte. Det er i det hele tatt uforståelig at kommunene i SIIS kan se seg tjent med en slik ordning.

Av hensyn til omfanget av avtalen, både med hensyn til oppdragsgivere, anskaffelsens gjenstand og kontraktens varighet, taler preventive hensyn for en streng reaksjon ved utmåling av overtredelsesgebyr. Rammeavtalen har bundet opp store deler av markedet i Nordland og det oppleves derfor svært uheldig at oppdragsgivere i tillegg velger å anskaffe tjenester fra Atea AS som ikke ligger innenfor avtalens klare rammer.

Påstand i klagen opprettholdes.

---oOo---

Bodø, den 16. mars 2018

angelladvokatfirma



Thomas Angell
advokat

Prosesskriv i tre eksemplarer. Ett eksemplarer er sendt KOFA. To eksemplarer er sendt direkte til advokat Myhre.

SAK 17/18

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
05.06.2018

Vedlegg:

•

Forslag til vedtak:

Inndyr, 28. mai 2018



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget