

MOTTA
7 MARS 2017

Salten Kontrollutvalgsservice

Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:
07.03.2017

Jnr
1 7/173

ark
417- 5.1

Medlemmer i Saltdal kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE 1 KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Torsdag 16. mars 2017 kl 09.30 Møtested:
Møterom Kjelleren, Rådhuset, Rognan

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
01/17	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 7. november 2016
02/17	Status for kommunens økonomi
03/17	Unntatt fra offentlighet Off.lov § 13, jfr Vfl. §13: Brev til kontrollutvalget: Vedr o psi elsessak — kommunens håndterin
04/17	Bestilling av forvaltnin srevisjon: Samfunns Ian / areal Ian
05/17	Møte Ian 2017 for kontrollutval et
06/17	Orienterin 'er fra revisjon og sekretariat
07/17	Eventuelt

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

Røklund, 7. mars 2017

Stig Morten Sletteng (s)
Leder kontrollutvalget



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

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

SAK 01/17

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 7. november 2016

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
16.03.2017

Vedlegg:

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 7. november 2016

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra forrige møte legges frem for godkjenning av kontrollutvalget.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 7. november 2016 godkjennes.

Inndyr 7. mars 2017



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – SALTDAL KONTROLLUTVALG

Møtedato: Mandag 7. november 2016 kl 09.00 – 11.00

Møtested: Formannskapssalen, Rådhuset, Rognan

Saksnr.: 23/16 – 31/16

Til stede:

Stig Morten Sletteng, leder,
Siv Mossleth, nestleder
Kurt Johansen
Bjørn Karlsen

Forfall:

Anne Olaug Jensen

Varamedlemmer:

Edel Russaanes møtte som vara for Anne Olaug Jensen

Øvrige:

- Rådmann Ronny Seljeseth (sak 24-26/16)
- Konstituert økonomisjef Elin Sollund, (sak 24-25/16)
- Revisjonssjef Per Asbjørn Andersen, Salten kommunerevisjon IKS
- Sekretær for kontrollutvalget Lars Hansen

**Godkjenning av innkalling
sakliste**

Merknader:

Det fremkom ikke merknader.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
23/16	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 20. juni 2016
24/16	Redegjørelse fra administrasjonen: om status for kommunens økonomi
25/16	Kontrollutvalgets oppfølging av revisors brev nummer 2
26/16	Orientering fra administrasjonen: Kommunens håndtering av varslings
27/16	Plan for selskapskontroll 2016 – 2019
28/16	Budsjett for kontroll og tilsyn 2017
29/16	Revisors vurdering av egen uavhengighet
30/16	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
31/16	Eventuelt

23/16 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 20. juni 2016

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 20. juni 2016 godkjennes.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 20. juni 2016 godkjennes.

24/16 Redegjørelse fra administrasjonen: om status for kommunens økonomi

Rådmann Ronny Seljeseth og konstituert økonomisjef Elin Sollund møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

25/16 Kontrollutvalgets oppfølging av revisors brev nummer 2

Rådmann Ronny Seljeseth og konstituert økonomisjef Elin Sollund møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Kommunens revisor har i nummerert brev nummer 2 av 15. juni 2016 påpekt mangler og feil vedrørende økonomistyring, internkontroll og regnskapsføring. Kontrollutvalget har fulgt opp revisjonsmerknadene overfor rådmannen.

Kontrollutvalget registrerer at rådmannen har gitt en redegjørelse om hvordan de påpekte forholdene blir fulgt opp. Utvalget registrerer videre at revisors brev nummer 2 inneholder mange av de samme påpekninger av feil og mangler som i revisors brev nummer 1 fra juni 2015.

Kontrollutvalgets vedtak, vedlagt nummerert brev og rådmannens svarbrev oversendes kommunestyret til orientering.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kommunens revisor har i nummerert brev nummer 2 av 15. juni 2016 påpekt mangler og feil vedrørende økonomistyring, internkontroll og regnskapsføring. Kontrollutvalget har fulgt opp revisjonsmerknadene overfor rådmannen.

Kontrollutvalget registrerer at rådmannen har gitt en redegjørelse om hvordan de påpekte forholdene blir fulgt opp. Utvalget registrerer videre at revisors brev nummer 2 inneholder mange av de samme påpekninger av feil og mangler som i revisors brev nummer 1 fra juni 2015.

Kontrollutvalgets vedtak, vedlagt nummerert brev og rådmannens svarbrev oversendes kommunestyret til orientering.

26/16 Orientering fra administrasjonen: Kommunens håndtering av varsling

Rådmann Ronny Seljeseth møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omførent forslag til vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

Votering:

Omførent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

27/16 Plan for selskapskontroll 2016 – 2019

Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):

Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for selskapskontroll 2016-2019, og ber kontrollutvalget se til at det gjennomføres følgende selskapskontroll

Det gjennomføres selskapskontroll i følgende selskap:

Kommunestyret gir kontrollutvalget myndighet til å foreta endringer av planen i planperioden der kontrollutvalget finner det nødvendig

Omforent forslag til vedtak :

Saken utsettes til neste møte. Kontrollutvalget ber om en sak med gjennomgang av eierinnflytelse og –strategi i lokale selskaper. Saken skal danne grunnlag for prioritering av selskapskontroll. (Vev- al plast, boligstiftelsen, Vensmoen eiendom, Rognan uleiebygg, Saltdal Utvikling KF, borettslag)

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken utsettes til neste møte. Kontrollutvalget ber om en sak med gjennomgang av eierinnflytelse og –strategi i lokale selskaper. Saken skal danne grunnlag for prioritering av selskapskontroll.

28/16 Budsjett for kontroll og tilsyn 2017

Forslag til vedtak:

Saltdal kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2017 foreslås budsjettert til kr 1 238 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 1 076 000
Sekretærbistand	Kr 125 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 37 000
Sum	Kr 1 238 000

Saken oversendes formannskapet, jfr forskrift om kontrollutvalg § 18.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saltdal kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2017 foreslås budsjettet til kr 1 238 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 1 076 000
Sekretærbistand	Kr 125 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 37 000
Sum	Kr 1 238 000

Saken oversendes formannskapet, jfr forskrift om kontrollutvalg § 18.

29/16 Revisors vurdering av egen uavhengighet

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Saltdal kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 5. juli 2016 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget i Saltdal kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 5. juli 2016 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

30/16 Orienteringer fra revisjon og sekretariat

I tillegg til vedlagte dokumenter fikk kontrollutvalget lagt frem følgende:

- Salten kommunerevisjon IKS 31. oktober 2016 – Saksprotokoll fra styret: Fremtidig organisering av revisjonsenheten
- Saltdal kommunestyre 27.10.2016: Utskrift av vedtak i sak Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019
- IRIS Salten IKS 13.10.2016: Innkalling til representantskapsmøte.

Revisor orienterte:

- Om bemanningssituasjonen: Revisjonen har fått besatt en stilling som forvaltningsrevisor, men ikke stillingen som oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor tross to utlysninger. Revisjonen er mer sårbar nå enn tidligere. Det er god dekning på regnskapsrevisjon, og selskapet er a jour med regnskapsrevisjon. Ledig stilling som forvaltningsrevisor lyses ut etter nyttår
- Om fylkeskommunens utredning av revisjon, som skal foreligge i januar 2017.
- Om revisjon av Saltdal kommune 2016: Revisor er a jour med revisjon av innkjøp og lønn (som utgjør cirka 90 % av kommunens utgifter).

Sekretariatet orienterte:

- Om dokumenter vedlagt saken.
- Om dokumenter delt ut i møtet.
- Om fylkeskommunens utredning av sekretariat for kontrollutvalget.
- Om fagsamling for kontrollutvalg 16. til 17. november 2016.

Vedtak:

Orienteringene tas til orientering

31/16 Eventuelt

Kurt Johansen tok opp spørsmålet om avtale vedrørende forrige rådmanns fratreden er en sak for kontrollutvalget.

Kontrollutvalget besluttet med hjemmel i kommunelovens § 31 nr 2 å lukke dørene, begrunnet med at det foreligger lovbestemt taushetsplikt jfr. off. § 13 samt fvl. § 13.

Etter en kort drøfting fant kontrollutvalget at spørsmålet ikke er en sak for kontrollutvalget.

Møtet ble deretter åpnet.

Ingen ytterligere saker til behandling.

Utvalget legger opp til neste møte 27. februar 2016

Rognan, 7. november 2016

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer

Saltdal kommune v/ ordfører og rådmann, Salten kommunerevisjon IKS

SAK 02/17

Status for kommunens økonomi

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
16.03.2017

Vedlegg:

- Ingen

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget har gjennom de siste årene jevnlig hatt oppe saker som vedrører kommunens økonomiske situasjon.


I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget klokken 09.30. Dette for å redegjøre om:

- Forventet økonomisk resultat for 2016
- Fremdrift i forhold til avleggelse av kommunens regnskap 2016
- Økonomiske utsikter for kommunen for 2017,

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr 7. mars 2017


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 03/17

Unntatt fra offentlighet Off.lov § 13, jfr vfl. §13: Brev til kontrollutvalget: «Vedr oppsigelsessak – kommunens håndtering.»

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
16.03.2017

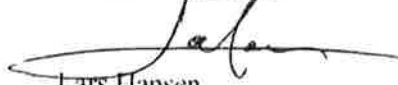
Vedlegg:

•

Bakgrunn for saken:
Saken og dets dokumenter legges frem i møtet.

Forslag til vedtak:

Inndyr 7. mars 2017


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 04/17

Bestilling av forvaltningsrevisjon: Samfunnsplan / arealplan

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
16.03.2017

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS 07.03.2017: Prosjektplan forvaltningsrevisjon Samfunnsplan / Arealplan

Bakgrunn for saken:

Saltdal kommunestyre vedtok i sin sak 97/16 Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019, etter innstilling fra kontrollutvalget. Følgende prioriterte områder for forvaltningsrevisjon ble vedtatt:

1. Samfunnsplan/Arealplan
2. IKT
3. Legetjeneste
4. Rus/psykiatri
5. Vedlikehold bygg
6. Vedlikehold vei

Kommunestyret vedtok samtidig å gi kontrollutvalget fullmakt til å foreta endringer i planen ved behov.

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden har Salten kommunerevisjon IKS utarbeidet en prosjektplan for prioritet nummer 1, slik at kontrollutvalget kan foreta sin bestilling.

I henhold til prosjektplanen er formålet med forvaltningsrevisjonen å gjennomgå kommunens planlegging. For å belyse legger revisor opp til at følgende problemstillinger undersøkes:

- Har kommunen tilstrekkelige og adekvate systemer og rutiner til å gjennomføre planlegging i samsvar med regelverket?
- Har kommunen tilstrekkelig kapasitet og kompetanse til å gjennomføre planlegging i samsvar med regelverket?
- I hvilken grad er planleggingen gjennomført i samsvar med regelverket og kommunen sine
- I hvilken grad gir kommunen dispensasjon fra arealplanen?
- I hvilken grad følger kommunen opp avvik og ulovligheter?

Revisjonskriterier for denne forvaltningsrevisjonen vil være utledet fra aktuelle bestemmelser i kommuneloven og plan- og bygningsloven med forskrifter. Det er ikke oppgitt beregnet timebruk for gjennomføring av revisjonen, men det legges opp til endelig utarbeidelse av rapport 2. halvår 2017.

Vurdering:

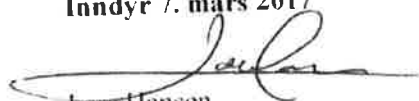
Prosjektplanen inneholder problemstillinger, revisjonskriterier, og metodebruk slik det rådes til i Norges Kommunerevisorforbunds (NKRF) RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.

Det legges opp til en nærmere gjennomgang og drøfting av prosjektplanene i utvalgets møte, og at vedtatt prosjektplan med eventuelle endringer / presiseringer vedtas som kontrollutvalgets bestilling.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Samfunnsplan / arealplan slik det er beskrevet i prosjektplan datert 7. mars 2017.

Inndyr 7. mars 2017



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Saltdal kommune	År: 2017	Arkiv: 3. Planl. av prosj.
Utført dato: sign: 07.03.17 Navn: Pål Strand	Prosjektplan Samfunnsplan/Arealplan	Kontr. dato: sign:	Side: 1 av 2

Sjekkpunkter

1. Bakgrunn prosjektinformasjon (Hvorfor forvaltningsrevisjon)

Prosjektet er oppført som første prioritet i plan for forvaltningsrevisjon for planperioden 2016-2019.

2. Formål (Målformulering) (Er revisjonens formål av interesse for kommunen og/eller administrasjonen?)

Formålet med prosjektet er å gjennomgå kommunens planlegging.

3. Problemstillinger (En spesifisering/konkretisering av formålet)

Har kommunen tilstrekkelige og adekvate systemer og rutiner til å gjennomføre planlegging i samsvar med regelverket?

- ✓ Blir saksbehandling av private planer gjennomført på en effektiv og hensiktsmessig måte?

Har kommunen tilstrekkelig kapasitet og kompetanse til å gjennomføre planlegging i samsvar med regelverket?

I hvilken grad er planleggingen gjennomført i samsvar med regelverket og kommunen sine målsettinger?

- ✓ Blir planer oppdatert innen gitte tidsfrister?
- ✓ Følger planarbeidet kommunens egne mål og retningslinjer?
- ✓ Er planprosessen gjennomført i samsvar med regelverket?

I hvilken grad gir kommunen dispensasjon fra arealplanen?

I hvilken grad følger kommunen opp avvik og ulovligheter?

4. Revisjonskriterier (Grunnlag for vurdering). Relevante revisjonskriterier kan være utledet av vedtak og forutsetninger, lov, forskrift, veiledere, rundskriv, resultatmål, anerkjent praksis, fagteori og kommunale planer mv.

Revisjonskriteriene er utledet fra:

- Kommuneloven
- Plan og bygningensloven med forskrifter

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Saltdal kommune	År: 2017	Arkiv: 3. Planl. av prosj.
Utført dato: sign: 07.03.17 Navn: Pål Strand	Prosjektplan Samfunnsplan/Arealplan	Kontr. dato: sign:	Side: 2 av 2

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger
(Datainnsamling og – analyse) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?

Gjennomføring:

- Dokumentanalyse
- Intervju

6. Organisering og ressursbehov *(Personell, budsjett, ansvarsfordeling) Har vi nødvendig kompetanse? Ekstra bistand? Kritiske punkter?*

Ansvarlig revisor er ikke fastsatt enda. Utførende revisor er Pål Strand.

7. Milepæler *(Oversikt over milepæler) Er fremdriftsplanen realistisk?*

Godkjenning av prosjektplan: mars 2016
Endelig utarbeidelse av rapport: 2. halvår 2017

SAK 05/17

Møteplan 2017 for kontrollutvalget

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
16.03.2017

Vedlegg:

- Møteplan 2017 for kommunestyre, formannskap og hovedutvalg

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget behandler og vedtar egen møteplan. For 2016 ble det gjennomført 4 møter (2015: 3 møter, 2014: 3 møter).

I tilknytning til saken foreligger møteplan for kommunestyre, formannskap og andre utvalg. Kontrollutvalgets møteplaner har til enhver tid vært styrt av og tilpasset kommunestyrets møteplan. Dette av hensyn til saker som oversendes fra kontrollutvalget til kommunestyret, og da særlig forvaltningsrevisjonsrapporter og uttalelser til regnskap. Når det gjelder utvalgets uttalelse til kommuneregnskapet så skal denne dessuten foreligge i tide til formannskapets behandling av regnskapet. I vedtatt møteplan er det lagt opp til kommunestyremøter følgende datoer:

22. mars
4. mai
21. juni
3. oktober
9. november
13. desember

Dersom kommunestyret behandler regnskapet 21. juni, så vil formannskapet etter planen måtte behandle regnskapet senest i sitt møte 13. juni. Kontrollutvalget må dermed planlegge ut fra møte før 13. juni 2017, for behandling av kontrollutvalgets uttalelse til regnskap 2016.

Påskeuken i 2017 er 10. april til 17. april. Skolens vinterferie er 27. februar til 3. mars 2017.
Høstferie 4. til 6. oktober 2017.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget avholder møte følgende datoer i 2017:

Torsdag 16. mars

Torsdag 8. juni (behandling av regnskap)

Torsdag 19. oktober

Ytterligere møter avholdes ved behov.

Inndyr 7. mars 2017


Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget



Møteplan 2017

for kommunestyret, formannskapet, utvalg for helse og omsorg og utvalg for oppvekst/kultur – Vedtatt i f.sak 152/16

	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni
Kommunestyre		8 ons	22 ons.		4	21 ons
Formannskap	17, 31	21	14	4, 25	23	13, 27
Utv. Helse/omsorg	24		28		30	
Utv. Oppvekst/kultur	25		29		31	

	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
Kommunestyre				3 tirsdag, 19-20 *	9	13 ons. ***
Formannskap		29	19	10, 31	21, 28 **	19
Utv. Helse/omsorg			5	24		5
Utv. Oppvekst/kultur			6	25		6

*) Saltetinget

***) Formannskapets innstilling til budsjett

****) Kommunestyrets budsjettmøte

Møtene i f.skapet, utvalget for HO og utvalget for OK starter kl. 0930 hvis ikke annet oppgis på innkallingen.

Møtene i kommunestyret starter kl. 1000.

NB: Ovennevnte møteplan er lagt opp i forhold til møtekalender i regionrådet, Fauske kommune og skoleferier.

Valget er 10. og 11. september. Dette har man også tatt praktiske hensyn til ved møtedatoene i september.

SAK 06/17

Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
16.03.2017

Vedlegg:

- Salten Regionråd 7. desember 2016: Brev til interkommunale selskap og samarbeid i Salten
- Skatteoppkreveren i Saltdal 19.01.2017: Årsrapport for 2016
- Skatteetaten 15. februar 2017: Kontrollrapport 2016 vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Saltdal

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 frem til orientering skatteoppkrevers regnskap / årsrapport og kontrollrapport fra Skatteetaten.

Inndyr 7. mars 2017



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Interkommunale selskap og samarbeid i Salten

Bodø, 7. desember 2016

SKU
14.12.16
JNR 16/107
ARK 411-416
6-1

Felles strategi for samarbeid og eierstyring i Salten

Kommunene i Salten har gjennom Saltens Regionråd gjennomført en prosess med å utarbeide en felles strategi for samarbeid og eierstyring i Salten. Prosessen har pågått siden 2012 og har resultert i et felles eierstrategidokument som alle kommunene i Salten har sluttet seg til.

Felles strategi for samarbeid og eierstyring skal være kommunenes redskap i utøvelsen av sitt eierskap overfor interkommunale selskap og samarbeid i Salten.

Eierstrategien trer i kraft fra og med 1. januar 2017, og vi ber om at denne blir tilkjennegjort internt i deres virksomhet.

Ta gjerne kontakt med Saltens Regionråd ved eventuelle spørsmål.

Med vennlig hilsen

Saltens Regionråd

Petter Jørgen Pedersen (s)
leder

Vedlegg:
Felles strategi for samarbeid og eierstyring

Kopi: Kommunene i Salten

Arkiv: SR/2016
Dokument: br161207 til iks-samarbeid - eierstrategier



FELLES STRATEGI FOR SAMARBEID OG EIERSTYRING

FOR KOMMUNENE: BODØ, FAUSKE, MELØY, SALTDAL, STEIGEN,
GILDESKÅL, SØRFOLD, HAMARØY OG BEIARN

Godkjent i Salten Regionråd 2.6.2016

Ikrafttredelse 1.1.2017

ÅPENT, FORUTSIGBART, EFFEKTIVT OG LANGSIKTIG

Saltenkommunene legger denne strategien til grunn ved styring av samarbeid og selskaper i Salten. Denne strategien er en del av kommunenes egne eierskapsmeldinger og retter seg mot kommunestyrene, eierrepresentantene og styrene. Eierstrategien er utarbeidet med tanke på å øke det politiske engasjement, legge felles føringer og sikre nødvendig handlingsrom for styring av de interkommunale selskapene og samarbeidene i Salten. Eierstrategien skal forelegges nye eierrepresentanter i selskapenes eierorgan samt styremedlemmer før de blir forespurt om å ta verv.

INTERKOMMUNALE SAMARBEID I SALTEN	2
SAMARBEIDENE I SALTEN	2
DEMOKRATISK LEGITIMITET	2
FELLES SAMARBEIDS- OG EIERSTRATEGI	2
PRINSIPPER FOR SAMARBEIDENE I SALTEN	2
RUTINER I LIVSSYKLUSEN TIL SAMARBEID OG SELSKAPER	3
POLITISK SAKSBEHANDLING I FORKANT AV UTSKILLELSE	4
VALG AV ORGANISASJONSFORM	4
VALG AV FINANSIERINGSMODELL	4
BUDSJETTRUTINER	4
JURIDISKE RAMMER; VEDTEKTER OG SELSKAPSAVTALER	5
INFORMASJON OM SELSKAPER OG SAMARBEID	5
SELSKAPSSTYRING	5
FOLKEVALGT OG EIERROLLEN	5
OBLIGATORISK OPPLÆRING AV FOLKEVALGTE	6
ROLLEAVKLARING I SELSKAPSSTYRING	7
MØTER OG MYNDIGHET	8
STYRET	9
STYRERS ANSVAR	10
EVALUERING, REVISJON OG KONTROLL	12
VEDLEGG TIL EIERSTRATEGIEN	14
VEDLEGG 1: JURIDISKE RAMMER FOR EIERSTRYRING	14
VEDLEGG 2: FORSLAG TIL RUTINER VED ETABLERING AV NYE SAMARBEID	21
VEDLEGG 3: FORSLAG TIL FINANSIERINGSMODELLER	23
VEDLEGG 4: FORSLAG TIL BUDSJETTRUTINER	24
VEDLEGG 5: UTKAST TIL TEMA FOR EIERSTRATEGIER I ENKELTSELSKAPER	25
VEDLEGG 6: UTKAST TIL RETNINGSLINJER FOR VALGKOMITÉ	29

INTERKOMMUNALE SAMARBEID I SALTEN

SAMARBEIDENE I SALTEN

Kommunene i Salten samarbeider på en rekke tjenesteområder og samarbeidene er ulikt organisert.

Noen av samarbeidene utfører lovpålagte tjenester for kommunene, mens andre yter tjenester som kun er et tilbud til innbyggerne. Kommunene deltar også i selskaper som tjener penger på sine tjenester og som kommer innbyggerne til gode gjennom utdeling av utbytte til kommunene som eiere.

Felles for alle må være at de identifiseres med kommunene i Salten hva gjelder verdier og holdninger.

DEMOKRATISK LEGITIMITET

For kommunene i Salten er samarbeidene våre forankret i et mål om å sikre best mulig kvalitet for innbyggerne i regionen. Vi er bevisst på at vi sammen må forvalte fellesskapets ressurser på en måte som samsvarer med befolkningens oppfattelse av rett og galt. Dette handler om demokratisk legitimitet.

Vi er opptatt av at samarbeidene og selskapene vi deltar i har en kultur som samsvarer med Saltenkommunens mål og verdier. Både kommunene og samarbeidene våre bør derfor jevnlig og åpent diskutere etiske dilemmaer som oppstår når andre ivaretar kommunens oppgaver for innbyggerne.

Dette vil bidra til økt åpenhet i forhold til alle interessenter, og det bidrar til et mer effektivt og aktivt eierskap som sikrer demokratisk legitimitet.

FELLES SAMARBEIDS- OG EIERSTRATEGI

En felles strategi for styring av samarbeid og selskaper handler om forutsigbarhet. Både kommunene når de samarbeider om utførelsen av en tjeneste til innbyggerne, men også som eiere, kommunenes representanter i selskapenes eierorgan og virksomhetene selv må ha mulighet til å innrette seg på slik måte at vedtatte prinsipper og gitte styringssignaler kan legges til grunn i en mer langsiktig strategi.

Dette er bare mulig når kommunene er tydelige på hva de vil med samarbeidene og selskapene.

Saltenkommunene vil fokusere på at samarbeidene skal gi en merverdi for innbyggerne i kommunene gjennom å utfordre samarbeidene og selskapene til å foreta jevnlig bruk/kundeundersøkelser.

PRINSIPPER FOR SAMARBEIDENE I SALTEN

Det er særlig fire prinsipper som bør være styrende for samarbeidene i Salten:

Det skal praktiseres **åpenhet**, kommunene skal som eiere være **forutsigbare** og det skal jobbes for størst mulig grad av **effektivitet** i tjenesteproduksjonen i et **langsiktig** perspektiv.

ÅPENHET

Åpenhet som en verdi knytter seg til eierne og selskapets linje i forhold til innbyggere, media, ansatte og omverden for øvrig og praktiseringen av offentlighetsloven.

For kommunen som eier, innebærer dette å sikre en åpen debatt om og forvaltning av forhold som gjelder samarbeidene og selskapene hvor etterprøvbarehet, likebehandling og transparens er sentralt.

Selskapet skal legge vekt på likebehandling av eierne ved at alle får samme informasjon.

For selskaper omfattet av offentlighetsloven innebærer det at rutiner for mulig innsyn skal tilrettelegges. Selskaper som har sin hovedvirksomhet innenfor forretning og som opererer i et marked, er ikke omfattet av offentlighetsloven. Så langt som mulig skal selskapene og forvaltningen av disse, praktisere åpenhet med mindre det gjelder konkurransemessige eller personalmessige spørsmål.

FORUTSIGBARHET

Kommuner skal være forutsigbare i sin eierstyring. Gjennom denne felles eierstrategien, eierstrategiene for enkelt-selskaper og kommunenes eiermeldinger ønsker kommunene i Salten å være forutsigbare i sin styring av samarbeid og selskaper overfor samarbeidene selv, men også for innbyggerne i Salten.

EFFEKTIVT

Samarbeidene skal gi en merverdi for kommunene gjennom tjenester av god kvalitet til innbyggerne for lavest mulig pris. For kommunenes støttefunksjoner kan faglig samarbeid gjøre tjenesten bedre for kommunene.

Samarbeid skal evalueres av kommunene med jevne mellomrom for å vurdere om de oppnår den effektivitet som eierne og brukerne/kundene ønsker.

LANGSIKTIGHET

Selskapene forvalter offentlige ressurser og er fristilt den kommunale forvaltningen. De økonomiske og tjenestemessige valgene selskapene tar på vegne av sine eiere, skal ha langsiktighet som bærebjelke. Dette innebærer at den langsiktige formålsoppnåelse skal prioriteres fremfor kortsiktig avkastning og ressursforvaltning.

RUTINER I LIVSSYKLUSEN TIL SAMARBEID OG SELSKAPER

Når kommuner skal samarbeide bør alle alternativer vurderes før det konkluderes med organisasjonsform og ev. finansieringsmodell for det konkrete samarbeidet. Det kan også tenkes at noen samarbeidsområder har synergieffekter som tilsier at de bør organiseres sammen.

Likeledes er det viktig å evaluere valgte organisasjonsform og finansieringsmodell etter en viss tid, slik at det er mulig å justere noe som ikke fungerer etter forventningene. Evalueringen bør være både fra et eier-, bestiller- og utførerperspektiv.

POLITISK SAKSBEHANDLING I FORKANT AV UTSKILLELSE

Administrasjonen skal gi politikerne en balansert saksutredning ved en eventuell utskilling av en virksomhet i et interkommunalt samarbeid.

Ved selskapsetablering er det viktig å skille mellom kommunens rolle som eier, myndighetsutøver og arbeidsgiver, da dette har betydning for eierstyringen.

Se vedlegg 2: Forslag til rutiner ved etablering av nye samarbeid.

VALG AV ORGANISASJONSFORM

Ved valg av organisasjonsform bør det foretas en politisk, juridisk og økonomisk avveining av organisasjonsformen opp mot formålet med samarbeidet.

Offentlig støtte og anskaffelsesregelverket kan sette grenser for hvordan kommuner organiserer sin virksomhet. Dette må avklares før etablering.

Stiftelser har ingen eiere, og er ingen egnet organisasjonsform for kommunal virksomhet.

Samarbeid etter kml. § 27 skal i fremtiden ikke brukes mellom kommunene i Salten.

VALG AV FINANSIERINGSMODELL

Følgende legges til grunn i valg av finansieringsmodell:

- grunnfinansiering
- innbyggertall
- nytteverdi

Valg av finansieringsmodell kan gis tilbakevirkende kraft.

Se vedlegg 3: Ulike modeller for finansiering av samarbeid.

BUDSJETTRUTINER

Det er viktig med forutsigbarhet og god dialog mellom samarbeidene og deltakerkommunene ved innarbeiding av samarbeidenes budsjett i kommunenes egne budsjetter.

Det er derfor utarbeidet rutiner for dialog mellom Regionrådet, rådmannsutvalget og samarbeidene.

Dersom det er behov for det, kan rådmannsutvalget også gjennomføre en samlet budsjettkonferanse for de interkommunale samarbeidene hvor tema er budsjettene i kommunene og i samarbeidene. Dette må da gjennomføres etter at rådmennenes budsjettforutsetninger er vedtatt i Regionrådet.

Se vedlegg 4: Forslag til budsjettrutiner

JURIDISKE RAMMER; VEDTEKTER OG SELSKAPSAVTALER

Kommuneloven har regler om hva vedtekter for interkommunale samarbeid etter kommuneloven må inneholde. Likeledes regulerer IKS-loven, aksjeloven og samvirkeoven hva selskapsavtaler og vedtekter må inneholde.

For samarbeid og selskaper etablert av Saltenkommunene skal vedtektene og selskapsavtalene holde seg så langt inntil minimum som det følger av den aktuelle lov.

Selskapsavtaler og vedtekter skal likevel uformes slik at det gis rom for en strategisk utvikling av samarbeidet, uten å måtte endre dokumentet. Om et selskap skal kunne operere i et marked, må konkurransevilkårene fremkomme.

ENDRINGER I DE JURIDISKE RAMMENE

Innholdet i vedtekter og selskapsavtaler reguleres gjennom norsk lov. Dette legges til grunn i de tilfeller hvor det skal gjøres endringer i vedtekter eller selskapsavtaler.

INFORMASJON OM SELSKAPER OG SAMARBEID

På kommunenes hjemmesider skal det være lenker til de interkommunale virksomhetenes hjemmesider. Offentlige rapporter, meldinger og andre dokumenter skal være tilgjengelig der.

SELSKAPSSTYRING

FOLKEVALGT OG EIERROLLEN

Kommunalt eide selskaper utfører viktige samfunnsmessige tjenester og forvalter betydelig kapital og infrastruktur. Det er viktig at folkevalgte er bevisst sin rolle som eier, for det er gjennom eierstyringen kommuner har mulighet til å påvirke selskapers rammer og handlingsrom.

Som folkevalgt utøver du politikk. Det handler om fordeling av goder og byrder for innbyggerne i din kommune. Det innebærer at mål blir satt, prioriteringer ordnet, verdier fordelt og virkemidler valgt og anvendt.

"I folkets tjeneste", er for meg en parole med mening. Den uttrykker at jeg i folkevalgtrollen står til tjeneste for, og er i løpende dialog med, de mennesker som har valgt meg. Dette er en toveis-kommunikasjon: på de ene siden forteller jeg om de saker som er til behandling i folkevalgte organer, for derigjennom å få innspill fra de som har meninger om, og berøres av, beslutningene. Men vel så viktig er å få innspill om de saker som ikke står på dagsorden, og som burde vært reist. I ombudsrollen får jeg mange slike henvendelser, og jeg står til disposisjon.»

Ivar Johansen, bystyremedlem i Oslo

Selskaper eid av kommuner er indirekte politisk styrt. Det vil si at kommunene eier gjennom deltakelse i selskapets eierorgan. Folkevalgte skal derfor ikke utøve ombudsrollen i forhold til kommunale oppgaver som er skilt ut i egne selskaper.

Rent juridisk, utøves eierstyring kun ved deltakelse i møter i selskaper eierorgan; generalforsamlinger for aksjeselskap, representantskap for interkommunale selskaper (IKS) eller årsmøter for samvirkeforetak.

IKS-loven § 7, 1. ledd:

Deltakerne utøver sin myndighet i selskapet gjennom representantskapet. Representantskapet er selskapets øverste myndighet og behandler selskapets regnskap, budsjett og økonomiplan og andre saker som etter loven eller selskapsavtalen skal behandles i representantskapet.

Ot.prp. 53 (1997-1998):

Første ledd første punktum fastslår at deltakerne utøver sin myndighet i selskapet gjennom representantskapet. Bestemmelsen innebærer at deltakerkommunene på grunnlag av deltakerforholdet ikke kan utøve noen myndighet i selskapet på annen måte enn gjennom sine representanter i representantskapsmøter.

Kommunens eierstyring bør derfor skje i politiske fora og utøves på grunnlag av skriftlige retningslinjer og fastsatte rammer som er vedtatt av de folkevalgte.

Den enkelte folkevalgte må utenom dette forholde seg til flertallsvedtak, fordi det i eierstyringen er kommunestyret som organ som utøver ansvarlig myndighet og fatter vedtak, ikke det enkelte medlem.¹

Foruten noen forhold som etter IKS-loven må vedtas i kommunestyret, kan eierstyringen delegeres til formannskapet.² Det forutsettes uansett at kunnskap om eierstyring blir gitt til alle medlemmene i kommunestyrene i Salten.

Det vil si at utenom i møter i disse eierarenaene, utøver ikke folkevalgte eierrollen.

OBLIGATORISK OPPLÆRING AV FOLKEVALGTE

Kommunene skal gjennomføre folkevalgotopplæring innenfor eierskap og selskapsstyring i første del av valgperioden.

¹ Se kml. § 6.

² Se IKS-loven § 4.

ROLLEAVKLARING I SELSKAPSSTYRING

I eierstyringen er det viktig å skille mellom roller, oppgaver og ansvar. Det er viktig å ha klart for seg hvordan eierstyring utøves gjennom felles forståelse av begrepene:

Folkevalgte i eierrollen	Den enkelte folkevalgte eller partigrupper har ingen direkte instruksjonslinje til selskapet eller representanter i det utøvende eierorganet. Saker som ønskes tatt opp, skal meldes som sak i kommunestyret på ordinær måte, etter en ev. forutgående diskusjon med kommunens eget eierorgan.
Kommunestyret	I enkeltsaker av prinsipiell eller av stor betydning, kan kommunestyret som kollegium og/eller formannskap instruere sin(e) representant(er) i eierorganet. Dette kan skje ved at representanten melder inn en sak til kommunens eget eierorgan i forkant av formannskaps-/kommunestyremøte eller at kommunens eget eierorgan melder saken inn etter forutgående samtale med representanten(e).
Kommunens administrasjon	Rådmannen og hennes/hans stab har ikke noen formell rolle i eierstyringen utenom rådmannens generelle ansvar for å påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Det vil være naturlig å knytte rådmannen opp til kommunens eget eierorgan, men dette beslutter den enkelte kommune i sin Eiermelding.
Kommunens eget eierorgan	Kommunen kan selv etablere et utvalg, sekretariat eller utpeke én person som ivaretar kommunens samlede eierportefølje. Organet kan operere som sekretær for kommunestyret/formannskap i eierspørsmål, eller kan delegeres myndighet til å behandle kommunens eierspørsmål på vegne av kommunestyret. ³
Utvøvende eierorgan	All eierstyring skjer gjennom eierorganet (representantskap, generalforsamling eller årsmøte). De valgte representantene skal ivareta egen kommunes interesser gjennom aktiv deltakelse i selskapenes eierorgan. Eierorganet har som formål å sikre at eiers overordnede interesser blir ivaretatt i selskapet, formulere klare mål for selskapet og velge det rette styret.
Styret	Styret er ansvarlig for realisering av eiers mål og skal ivareta selskapets interesse. Styret representerer ikke enkelteierne, men selskapet. Styremedlemmene velges av det utøvende eierorgan, og det er ev. disse som har instruksjonsrett overfor styret og myndighet til å bytte ut styremedlemmer. Styrevervet er personlig og når særlige forhold foreligger kan styremedlemmer trekke seg fra vervet.

³ Det er noen saker etter IKS-loven som kommunestyret ikke kan delegerer til andre organ.

MØTER OG MYNDIGHET

MØTER I REPRESENTANTSKAP OG GENERALFORSAMLING

Møtene i de interkommunale selskaperes eierorganer skal gjennomføres på en måte som gir rom for reell dialog mellom selskapets representanter og eierne. Styret skal i forkant påse at flest mulig kan delta og tilrettelegge for at det blir en effektiv møteplass mellom eierne og styret.

Innkalling med saksliste skal sendes representantene og den postadressen kommunene har formidlet som mottaker. Dette skal skje minimum 4 uker før møtet. Utførlige saksdokumenter skal sendes senest 1 uke før møtet.

I aksjeselskap og samvirkeforetak må fullmakter være ordnet før møte. Det er ikke mulig å operere med fullmakt i IKS. Om et representantskapsmedlem i et IKS ikke kan møte, møter varamedlem.

Møtets varighet settes på forhånd av eierorganets leder i samråd med styreleder.

Styreleder og daglig leder har plikt til å delta i møtene. Etter aksjeloven skal selskapets revisor delta i generalforsamlingen når de saker som skal behandles, er av en slik art at dette må anses som nødvendig. For øvrig har revisor rett til å delta. Det legges til grunn at revisor deltar i de ordinære møter i selskaperes eierorgan.

I selskaper der det ikke er private eiere, skal de deltakende kommuners kontrollutvalg og kommunens revisor varsles og har rett til å være tilstede i møtene til selskapets eierorgan.

Det enkelte eierorgan behandler saker i tråd med den myndighet som loven har gitt eierorganet.

SÆRSKILT FOR REPRESENTANTSKAPENE

Til selskaperes representantskap velges det 2 representanter, en fra posisjon og en fra opposisjon fra hver kommune med tilstrekkelig antall varamedlemmer i rekke.

Ordfører avgir stemme på vegne av kommunen.

I henhold til IKS-loven er det kommunestyret selv som avgjør hvilke(n) representant(er) som skal møte i representantskapet. Medlemmene som velges til representantskap er personlige medlemmer, og det tillates ikke at andre møter etter fullmakt. Dette innebærer at det ikke kan pekes ut andre vararepresentanter enn de som er valgt av kommunestyret. Kommunene anbefales derfor å sørge for tilstrekkelig antall varamedlemmer slik at deltakelsen i representantskapet sikres.

Representantskapets medlemmer velges for fire år og den enkelte kommune kan foreta nyvalg av sine representantskapsmedlemmer i valgperioden.

Representantskapet velger både leder og nestleder.

DIALOGMØTER

Det skilles mellom møter i eierorganet og dialogmøter (også kalt eiermøter). Dialogmøte er en overordnet møteplass mellom selskapet og eierne uten formell beslutningsmyndighet.

Dialogmøter skal blant annet benyttes til å innhente styringssignaler fra eierne før saker av strategisk betydning iverksettes. Dialogmøter kan også benyttes til å informere eierne om virksomheten og/eller endringer i selskapets rammebetingelser og brukes ofte som formøte til møter i selskapets eierorgan.

Dagsorden for dialogmøtene besluttes av styret i selskapet, ev. i samarbeid med representantskapets leder. Til dialogmøtet inviteres eierorganets medlemmer. Ut fra sakene som skal behandles i møtet kan ordførere, formannskap i eierkommunene, rådmenn, relevante fagpersoner i eierkommunene eller andre inviteres til dialogmøtet. Det forventes at styret og daglig leder er til stede. Både dialogmøter og møter i selskapenes utøvende eierorgan skal sikre at selskapets formålsparagraf er i samsvar med en eventuell endring i driften, og i tråd med den generelle utviklingen i samfunnet. Samordnet effektiviseringskrav overfor selskapet kan også diskuteres i dialogmøter.

FAGLIGE OG ADMINISTRATIVE MØTEPLASSER

For hvert selskap bør det opprettes faglige og administrative møteplasser mellom eierkommunene og selskapet. Her skal blant annet følgende forhold behandles:

- Avklaring av selskapets rolle som tjenesteleverandør og ev. kompetanseplanlegger.
- Saker i grensesnittet mellom selskapet og kommunens virksomheter.
- Utvikling og ivaretagelse av bestillerkompetansen i eierkommunene.
- Sikring av partenes innflytelse i utviklingsarbeid.

For IKS'ene er det rådmannen som er kontaktperson, mens for øvrige samarbeid oppnevnes det kontaktpersoner innenfor det faglige virkeområde i kommunen til vedkommende.

Kontaktpersonen skal følge opp samarbeidssaker av administrativ eller faglig art.

STYRET

ANTALL STYREMEDLEMMER

I forbindelse med etablering av selskap eller revisjon av selskapsavtalen/vedtektene, skal antall styremedlemmer vurderes med tanke på eiers behov for å realisere sine mål og sikre selskapets interesser. Selskapets størrelse og kompleksitet vil avgjøre om selskapene har 3, 5 eller maksimalt 7 eiervalgte styremedlemmer.

Antall medlemmer og ev. varamedlemmer må være nedfelt i selskapsavtaler for IKS. Det er ikke pålagt å ha varamedlemmer til selskapsstyrer. Om styret skal ha varamedlemmer, velges disse i rekke. Styret beslutter selv om 1. vara skal inviteres til styremøtene for å sikre kompetanse og kontinuitet.

VALGKOMITÉ

Det er eiers ansvar å sørge for en styresammensetning og overordnet styringsramme som er tilpasset selskapets formål og eiernes forvaltningsverdier. Bruk av valgkomité skal sikre at styresammensetningen totalt sett gir selskapet den nødvendige erfaring og innsikt hva gjelder nødvendig politisk, faglig, juridisk og økonomisk kompetanse.

Det er selskapets eierorgan som oppnevner valgkomiteen og medlemmene av valgkomiteen fremmer forslag til styremedlemmer for selskapets eierorgan som formelt velger styremedlemmene. Valgkomiteen bør følge noen retningslinjer for sitt arbeid. Disse retningslinjene vedtas av selskapets utøvende eierorgan.

Se vedlegg 6: Utkast til retningslinjer for valgkomiteer.

STYREHONORAR

Styregodtgjørelsen skal reflektere styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og virksomhetens kompleksitet. Styreverv i selskaper må også vurderes i forhold til det personlige økonomiske og strafferettslige ansvaret dette vervet innebærer, og bør godtgjøres deretter.

Styremedlemmene bør få et faste styrehonorarer som skal dekke godtgjørelse til styremøter (ordinære og ekstraordinære) og forberedelser til disse. Det bør differensieres mellom styreleder, nestleder, ordinært styremedlem og varamedlem, hvor sistnevnte får honorar for oppmøte. Telefonmøter av konsulterende karakter godtgjøres ikke med møtehonorer.

Ev. tapt arbeidsfortjeneste og reiseutgifter dekkes etter regning. Sistnevnte i henhold til gjeldende satser i Statens reiseregulativ.

Ved fravær fra mer enn 1/3 av styremøtene i en periode foretas det en forholdsvis reduksjon i godtgjørelsen.

Valgkomiteen foreslår satsene på styrehonoraret, som en parallell prosess til innstilling på styrerepresentanter.

Eventuelle økte satser for honorering kan omfatte midlertidige, særskilte hensyn. Slik som for eksempel arbeidsintense perioder.

STYRERS ANSVAR

KOMPETANSE

Det er det enkelte styremedlems eget ansvar å ha tilstrekkelig kompetanse for å utføre vervet i det aktuelle selskapet.

Selskapets eierorgan skal dog sikre at nye styremedlemmer får nødvendig informasjon om selskapet i forbindelse med oppnevningen. Det er selskapet som utarbeider og oppdaterer skriftlig materiell til utdeling, ev. tilgang til elektronisk arkiv.

Styremedlemmer skal gis tilbud om styreopplæring, enten i regi av styret selv eller av eierne.

DIALOG MED EIER

Vedtak om å avhende eller pantsette fast eiendom eller andre større kapitalgjenstander i et IKS, eller foreta investeringer som er av vesentlig betydning for selskapet eller en eller flere av deltakerne skal tas av representantskapet. Er det tvil, må styret ta dette opp med representantskapet. For andre selskapsformer bør det vurderes om slike beslutninger skal behandles i eierorganet før styrevedtak.

Deltakernes eierstrategi må forankres i en selskapsstrategi. Selskapsstrategien er styrets verktøy for å operasjonalisere eiers formål og strategier for selskapet. Ansvar for selskapsstrategien er styrets og skal sikre operasjonalisering av eiers overordnet formål.

ETIKK

Det er viktig at selskaper som Saltenkommunene er eier av eller medeier i, jobber med etiske retningslinjer for styret og de ansatte, slik at selskapets etiske profil forankres i bedriftskulturen.

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold. Arbeidsmiljøloven lovfester retten til å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten og gir arbeidstakeren vern mot gjengjeldelse. Arbeidsgiver pålegges å legge forholdene til rette for intern varsling. En naturlig del av arbeidet med etikk er gjennomgang av selskapets varslingsrutiner.

Styret plikter å sette etikk på dagsorden i styret og i selskapet. Hvilke etiske valg og dilemmaer som er aktuelle, vil variere fra selskap til selskap. Styret skal gi en vurdering av mulige dilemmaer i sin selskapsstrategi. Målsettingen er å sikre en felles oppfatning av gråsoner selskapet kan operere i og hvilke valg selskapet og de ansatte da bør ta.

KORRUPSJON

Saltenkommunene forventer at selskaper de deltar i har nulltoleranse mht. korrupsjon. Strengt krav til åpenhet og offentlighet er et effektivt virkemiddel mot korrupsjon. Kommunene i Salten er opptatt av at selskaper hvor de har eierinteresser, er åpne om dilemmaer knyttet til korrupsjon, interessekonflikter og inhabilitet.

MILJØ OG KLIMA

Saltenkommunene forventer at selskapene tar miljøansvar. Styret skal prioritere langsiktige, regionale og bærekraftige miljøløsninger i selskapets utøvelse av tjenester så vel som organisering. Mål, gjennomføring og evaluering av miljøarbeidet må være klart angitt. Selskapenes arbeid med miljøspørsmål må skje systematisk og dekke hele verdikjeden i virksomheten.

Selskaper og foretak hvor Saltenkommunene har eierinteresser er ulike hva gjelder påvirkning på det ytre miljø. Dette vil nødvendigvis påvirke hvor omfattende rutiner og systemer de ulike selskapene må utvikle for å sikre at virksomheten tar nødvendige miljøhensyn. Alle selskapene skal miljøsertifiseres. Grønne innkjøp bør gjennomføres etter anskaffelsesregelverket.

LØNNSSTRATEGI

Selskapene skal utforme lønns- og insentivordninger slik at de fremmer verdiskapningen, og skal være rimelige. Hovedprinsippet bør være at selskaper og samarbeid følger kommunal lønnsstrategi der disse er sammenlignbare.

SAMFUNNSANSVAR

Kommunalt eide selskaper er opprettet for å ivareta et samfunnsansvar og for å levere grunnleggende tjenester til innbyggerne. Eierstyring er viktig for å kombinere innbyggernes behov og samfunnets verdier med effektivitet og lønnsomhet. Omgivelsene har forventninger om samfunnsansvarlig eierskap og samfunnsansvarlig drift, hvor ansvaret går ut over kortsiktig

profitt. Det forventes at alle selskapene tar et slikt samfunnsansvar og utvikler egne holdninger til forhold som bl.a. etikk, forebygging av korrupsjon, miljø, likestilling og integrering.

For selskaper er det styret som har ansvar for ivaretagelse av selskapets samfunnsansvar. Det forventes derfor at styrene i de enkelte selskapene tar samfunnsansvar, og at dette er integrert i selskapenes virksomhet og strategier.

MEROFFENTLIGHET

Det skal være åpenhet knyttet til Saltenkommunenes eierstyring, basert på prinsippet om meroffentlighet. Foruten de selskapene hvor markedsmessige hensyn tilsier det, skal selskaper kommunene deltar i praktisere meroffentlighet knyttet til sin virksomhet.⁴

STYREEVALUERING

Egenevaluering av styrets arbeid gir styremedlemmene økt bevissthet om oppgaver, roller, myndighet og ansvar. Styreleder skal ta initiativ til styreevaluering én gang i året.

I tillegg til egnevalueringen, skal styret foreta en årlig rekrutteringsevaluering som oversendes valgkomiteen som styrets bidrag til eierorganets valg av styremedlemmer.

Styret bør evaluere daglig leder, og daglig leder bør gis mulighet til å evaluere styret.

INFORMASJONSANSVAR

Selskapene skal gjøre offentlige rapporter, meldinger og andre relevante dokumenter tilgjengelige på sine hjemmesider.

Minst en gang hver kommunestyreperiode skal selskapet møte i kommunestyrene til sine eiere og orientere om virksomheten. Et egnet tidspunkt for informasjon om selskapet kan være når eierstrategien for dette selskapet skal opp til høring.

EVALUERING, REVISJON OG KONTROLL

EVALUERING AV EIERSSTYRING

Eierorganet og styret skal i hver kommunestyreperiode evaluere eierstyringen etter bestemte maler.

SELSKAPS- OG EIERSKAPSKONTROLL

Kontrollutvalget skal føre tilsyn med det kommunale eierskapet. Forskrift om kontrollutvalg (§ 14) hjemler at utvalget plikter å påse at det gjennomføres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser og om eierinteressene utøves i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger.

Kontrollutvalgene i hver kommune er ansvarlig for at det gjennomføres kontroller. Kommunestyret kan fastsette regler for kontrollutvalget og revisors kontroll. Kontrollutvalget skal minst en gang i

⁴ Se offl. § 2, 2. ledd.

valgperioden og senest ved utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av eier- og selskapskontroll som vedtas av kommunestyret.

Kommunelovens § 80 gir kontrollutvalget en vidtgående rett til opplysninger og innsyn i selskaper som kommunen i sin helhet eier alene eller sammen med andre kommuner/fylkeskommuner. Kontrollutvalget har også rett til å delta i representantskapsmøter og generalforsamlinger. Det bør derfor være en dialog om hvordan man skal drive selskapskontrollen med selskaper der flere kommuner er eiere.⁵ En slik dialog bør samordnes av kontrollutvalgssekretariatet ved behandling av planene for selskapskontroll.

⁵ Selskapskontrollene består av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon. Eierskapskontrollen inneholder en generell del med selskapsinformasjon og en spesiell del med opplysninger knyttet til den enkelte eier.

Forvaltningsrevisjon er et dyppdykk i selskapet, basert på bestilling, problemstillinger og revisjonskriterier. Kontrollutvalgene kan enkeltvis eller samlet, bli enige om at det skal gjennomføres forvaltningsrevisjon av interkommunale selskaper eller samarbeid. Dette kan da tas innenfor den enkelte kommunes ressurs for forvaltningsrevisjon og kan samordnes ved at kommunene har felles kontrollutvalgssekretariat og felles kommunerevisjon. Eventuelt må dette bestilles i tillegg, og betales av eierkommunen(e).

VEDLEGG TIL EIERSTRATEGIEN

VEDLEGG 1: JURIDISKE RAMMER FOR EIERSTRYRING

Kommunene som organisasjon har i oppgave å levere tjenester overfor innbyggere som en rekke særlover pålegger dem. I tillegg står kommunene fritt til å påta seg oppgaver for sine innbyggere uten at dette er hjemlet i lov. Avhengig av den enkelte særlov, står kommunen fritt til å samarbeide med andre kommuner om oppgaveutførelsen. Kommunen står også fritt til å delta i privatrettslige selskaper. I en slik sammenheng opptre kommunen som eier på lik linje med ethvert annet privat rettssubjekt.

Samtidig er det viktig å understreke at kommunen forvalter fellesskapets midler, uansett om virksomhetene er organisert som selvstendige rettssubjekter, samarbeid eller det foregår i egen organisasjon. Det er derfor sentralt at kommunen tar et særlig samfunnsansvar uavhengig av organisasjonsform. Bedre eierstyring krever kunnskap, og i det følgende er det en kort gjennomgang av samarbeid og selskapsformer som er mulig for kommuner når de samarbeider med andre.

Innholdet i kapitlene er underordnet det til enhver tid gjeldende lov- og regelverk.

STYRE TIL LØSNING AV FELLES OPPGAVER (KML. § 27)

Kommuner og fylkeskommuner kan opprette et eget styre til løsning av felles oppgaver som angår virksomhets *drift og organisering*, altså oppgaver av økonomisk og administrativt karakter. Det er ikke anledning til å samarbeide om offentlig myndighetsutøvelse § 27-samarbeidet.

Alle saker av viktighet må derfor tas opp i de respektive kommunestyrene som har ansvar utad for sin del av samarbeidets virksomhet. Det kan likevel reguleres i vedtektene at styret skal ha mulighet til å binde deltakerkommunene økonomisk, men kun i begrenset grad.

Vedtektene for det interkommunale styre skal inneholde bestemmelser om:

- a. styrets sammensetning og hvordan det utpekes,
- b. området for styrets virksomhet,
- c. hvorvidt deltakerkommunene skal gjøre innskudd til virksomheten,
- d. hvorvidt styret har myndighet til å ta opp lån eller på annen måte pådra deltakerne økonomiske forpliktelser,
- e. utreden fra eller oppløsning av samarbeidet

Et § 27-samarbeid er dermed et svært løst og uformelt samarbeid hvor lovgiver stiller få krav til organisering og styring. Dersom det overføres stor grad av kompetanse fra kommunene til styret, kan virksomheten ansees å være et selvstendig rettssubjekt med tilhørende arbeidsgiveransvar. Høyesterett avsa en dom i 1997 hvor skille samarbeid/selskap ble behandlet.⁶

Flere av samarbeidene i Salten er organisert som § 27 samarbeid. Noen av disse er også selvstendige rettssubjekt. Det er igangsatt et arbeid med å rydde opp i disse.

Det er ikke ønskelig å etablere flere slike samarbeid mellom Saltenkommunene. Nye samarbeidsløsninger skal organiseres etter de mer formaliserte samarbeidsløsningene i kommuneloven eller etter selskapslovgivningen.

⁶ Se Rt. 1997 s. 623.

VERTSKOMMUNESAMARBEID (KML. KAP. 5 A)

Vertskommuneløsningen gir mulighet til å samarbeide om offentlig myndighetsutøvelse. Gjennom denne modellen kan en kommune overlate utførelsen av offentlig myndighetsutøvelse til en vertskommune, så fremt lovverket som styrer virksomheten ikke er til hinder for det. Det opprettes ikke et nytt organ eller rettssubjekt, men oppgaven blir delegert fra egen kommune til den aktuelle vertskommunen.

For et vertskommunesamarbeid skal det opprettes en skriftlig samarbeidsavtale som vedtas av kommunestyret selv og vertskommunen skal orientere fylkesmannen om etableringen av samarbeidet. Samarbeidsavtalen skal inneholde en rekke bestemmelser (§ 28-1 e andre ledd) herunder uttreden og avvikling av samarbeidet.

Vertskommunen står fritt til å organisere virksomheten den har fått delegert. Folkevalgte organer i vertskommunen har ikke instruksjons- eller omgjøringsmyndighet på områder som er underlagt samarbeidet.

Det kan opprettes øvrige organer i et slikt samarbeid, men disse vil ha funksjon som arbeidsutvalg og kan ikke rokke ved den delegasjonslinjen som ligger i kommunelovens § 28-1 a-k.

STYRINGSSTRUKTUR

Det skilles mellom 2 typer organisasjonsstrukturer innenfor vertskommunesamarbeidet:

(1) Ved delegasjon av kompetanse som kommunestyret anser å være av ikke-prinsipiell karakter, opprettes et **administrativt vertskommunesamarbeid** (§ 28-1 b). Hver av de samarbeidene kommunene delegerer likelydende kompetanse fra eget kommunestyre til egen rådmann som igjen delegerer til rådmannen i vertskommunen.

(2) På områder der kommunestyret anser tjenesten å være av prinsipiell betydning, skal det delegeres likelydende kompetanse til **felles folkevalgt nemnd** (§ 28-1 c). Rådmannen i vertskommunen forholder seg til nemnda som fungerer som et lokaldemokratisk organ for samarbeidet. Nemnda kan igjen delegerer til vertskommunen administrativ myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Vurdering av hvorvidt tjenesten er av prinsipiell eller ikke prinsipiell betydning, avgjøres av hvert enkelt kommunestyre. Prinsipiell betydning kan forstås som oppgaver kommunestyrene delegerer til egen administrasjon i delegasjonsreglementet.

SAMKOMMUNE (KML. KAP. 5 B)

Samkommunen ble lovhjemlet i mai 2012 og er den andre modellen for samarbeid om offentlig myndighetsutøvelse. Kun kommuner og fylkeskommuner kan delta, og hver kommune kan kun delta i en samkommune.

Samkommunen er et selvstendig rettssubjekt som reguleres av kommunelovens kapittel 5 B med mindre annet er angitt (herunder forvaltningsloven og offentlighetsloven). Ved opprettelse gjelder arbeidsmiljølovens regler om virksomhetsoverdragelse. De oppgaver og den avgjørelsesmyndighet som overføres samkommunen, må være identiske for alle deltakerkommunene.

Deltakerkommunene skal opprette en skriftlig samarbeidsavtale for samkommunen. Kommunestyret vedtar selv avtalen og visse endringer.

Den enkelte deltakerkommune hefter ubegrenset for en andel av samkommunens forpliktelser. Tilsammen skal andelene utgjøre samkommunens samlede forpliktelser. En samkommune kan ikke være deltaker i interkommunalt samarbeid, men kan likevel forvalte midler i aksjer når dette har et finansielt formål. En samkommune kan være vertskommune (§ 28-1) for andre enn deltakerkommunene i samkommunen.

Samkommunen plikter å dekke inn underskudd i samkommunen. Deltakerkommunene plikter å yte tilskudd til inndekning av underskudd i samkommunen. Samkommunen kan bare ta opp lån dersom dette er fastsatt i samarbeidsavtalen. Dersom samkommunen skal kunne ta opp lån, skal avtalen inneholde et høyeste beløp for samkommunens samlede låneopptak.

Den enkelte deltakerkommune kan med skriftlig varsel til samkommunen og øvrige

STYRINGSSTRUKTUR

Samkommunestyret er samkommunens øverste organ. Samkommunestyret skal bestå av minst tre representanter med vararepresentanter fra hver deltakerkommune. Disse velges av og blant kommunestyrets medlemmer. Samkommunestyret velger selv blant sine medlemmer leder og nestleder. Lovens bestemmelser om ordfører og varaordfører gjelder tilsvarende for leder og nestleder i samkommunestyret.

Samkommunen skal ha en administrativ leder som settes av samkommunestyret selv. Det kan avtales at stillingen som administrativ leder i samkommunen skal gå på omgang mellom rådmennene i deltakerkommunene.

Kontrollutvalgets medlemmer velges blant medlemmene av kommunestyret, fylkestinget og kontrollutvalgene i deltakerkommunene. Hver deltakerkommune skal være representert med minst ett medlem i utvalget.

KOMMUNALT EIDE SELSKAPER

Ved selskapsorganisering skiller kommunen ut tjenesten i et selvstendig rettssubjekt. Forholdet mellom den enkelte kommune som eiere og selskapet ivaretas gjennom selskapsavtalen/vedtektene. Kommunen ivaretar eieransvaret gjennom representasjon i det operative eierorganet og har instruksjonsmulighet overfor de som møter på vegne av kommunen i dette organet, det være seg representantskapet, generalforsamlingen eller årsmøte. I enkelte tilfeller har kommunen også et finansieringsansvar overfor selskapet, gjennom tilskudd eller fastsetting av priser for selskapets tjenester.

Deltakernes ansvar er forskjellig ut fra hvilken selskapsform som velges; det kan organiseres med ubegrenset deltakeransvar eller med begrenset deltakeransvar. I aksjeselskap og samvirkeforetak har aksjonærene/deltakerne normalt ikke noe ansvar for selskapets forpliktelser utover det de skyter inn ved etablering. De har derfor et begrenset ansvar for selskapets forpliktelser. I interkommunale selskaper etter lov om interkommunale selskaper (IKS-loven) har deltakerne et ubegrenset proratisk ansvar (fullt ut kun innenfor sin prosent-/brøkvise eierandel) og i selskaper etter kml. § 27 ubegrenset solidarisk ansvar (en for alle, alle for en) om ikke vedtektene sier noe annet.

Ved utskillelse av kommunal virksomhet i selskaper, uansett organisasjonsform gjelder reglene om virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøloven for de ansatte.⁷

⁷ Se aml. kap 16.

INTERKOMMUNALE SELSKAPER (IKS-LOVEN)

Interkommunale selskaper (IKS) er en selskapsform hvor kun fylkeskommuner, kommuner og andre IKSer kan være deltakere. IKSene er selvstendige rettssubjekter og ved utskilling av kommunal virksomhet til et IKS. Eierne omtales som deltakere. Et AS kan ikke være deltaker i et IKS, men et IKS kan eie aksjer i et AS.

Hver deltaker har et ubegrenset ansvar innenfor sin eierandel og et IKS kan i praksis ikke gå konkurs. På grunn av dette vil forretningsmessig virksomhet organisert som IKS være ulovlig offentlig støtte. Dette løses ofte ved at det etableres datterselskap organisert som aksjeselskap, der den forretningsmessige virksomheten utøves. Forvaltningen utøves da i morselskapet organisert som et IKS.

REPRESENTANTSKAPET

Et IKS skal ha et eierorgan, styre og daglig leder. Deltakernes myndighet i selskapet utøves i eierorganet som kalles representantskapet. Den enkelte kommune kan ikke utøve direkte innflytelse verken overfor styre eller daglig leder. Hver enkelt deltaker har instruksjonsmyndighet overfor sine medlemmer i representantskapet og kan gi instruks om blant annet stemmegivning. Det kan imidlertid ikke gis instruks som er i strid med lov, selskapsavtalen eller andre vedtak som er bindende for selskapsforholdet.

Representantskapet har en noe utvidet kompetanse i forhold til generalforsamlingen i et AS og det henger sammen med det ubegrensede ansvaret deltakerne har i selskapet. Når deltakerne påtar seg et større ansvar for selskapets forpliktelser er det også naturlig at styringsmulighetene utvides. Kommunestyrene utpeker navngitte representanter i representantskapet og personlige varamedlemmer. Det er ikke mulig å møte med fullmakt slik det er anledning til etter aksjeloven. Representantskapet utpeker også styret.

STYRE

Selskapet blir ledet av styret og daglig leder som representerer selskapet utad. Styrets myndighet er begrenset av selskapets formål og selskapsavtalen generelt i tillegg til eventuelle vedtak, instruks og øvrige retningslinjer fastsatt av representantskapet.

Styrevervet er et personlig verv og medlemmene har tilsvarende ansvar som styremedlemmer i andre selskaper (AS/samvirkeforetak). Styremedlemmene plikter å erstatte skade som vedkommende forsettlig eller uaktsomt volder selskapet, den enkelte deltaker eller andre parter. Erstatningsansvar kan lempes dersom dette finnes rimelig under hensyn til utvist skyld, skadens størrelse, økonomisk evne og forholdene ellers.

AKSJESELSKAP (AKSJELOVEN)

Virksomheten i et aksjeselskap reguleres i aksjeloven og det er derfor aksjeloven som regulerer organisasjonsmessige spørsmål innenfor selskapet. Et aksjeselskap er et selskap hvor ingen av deltakerne har personlig ansvar for selskapets forpliktelser. Kommuner kan delta sammen med andre offentlige rettssubjekter eller private. Det kan også etableres aksjeselskap hvor kommunen er eneste aksjonær.

Eierne i aksjeselskapet (aksjonærene) har i utgangspunktet bare mulighet til å tape aksjekapitalen (det som er skutt inn i selskapet). Kreditorerne kan bare gå til selskapet med sine krav. Derfor er det en rekke regler i aksjeloven som begrenser eiernes adgang til å ta penger ut av selskapet.

En aksje gir også rett til aksjeutbytte. Størrelsen på aksjeutbyttet foreslås av selskapets styre, men blir bestemt av aksjeeierne på generalforsamlingen. Generalforsamlingen har ikke rett til å vedta et høyere utbytte enn styret foreslår, kun den størrelsen de foreslår eller eventuelt et lavere utbytte. Et aksjeselskap som ikke er i stand til å oppfylle sine forpliktelser kan slås konkurs. Eierforholdet i et aksjeselskap kan endres ved kjøp og salg av aksjer. Som hovedregel krever overdragelse av aksjer samtykke fra selskapet, og de øvrige eiere har forkjøpsrett til å overta aksjene ved salg.

GENERALFORSAMLINGEN

Generalforsamlingen er selskapets eierorgan og kommunestyret må utstede fullmakt til den som skal representere kommunen i generalforsamlingen. Kommunestyret kan også treffe bindende vedtak om hvordan kommunens representant skal stemme i en bestemt sak. Dette fordrer at kommunestyret får til behandling saker i forkant av generalforsamlingen.

Generalforsamlingen har mulighet til å ta opp hvilken som helst sak til behandling hva gjelder selskapet. Dette innebærer at generalforsamlingen kan instruere styret og også omgjøre styrevedtak dersom selskapet ikke allerede har bundet seg i forhold til en tredjepart. En for inngående inngripen i driften av selskapet vil imidlertid ikke være i samsvar med den rollefordelingen aksjeloven legger opptil mellom eier og selskapsledelsen, og kommunen kan også pådra seg erstatningsansvar dersom den overtar den reelle styringen av selskapet.

STYRET

Aksjeselskap blir ledet av styret og daglig leder på vegne av eierne. Styret og daglig leder representerer selskapet utad. Kompetansen til styret begrenses av selskapets formål og øvrige vedtekter og eventuelle andre vedtak/instrukser vedtatt av generalforsamlingen. Det kan f.eks. vedtektsfestes av visse type saker i hovedregel skal behandles i generalforsamlingen eller en konkret sak selv om styre etter aksjeloven har myndighet. Eksempler kan være økonomiske investeringer over en viss sum, lokaliseringsspørsmål eller opprettelsen av døtre.

Styreverv er et personlig verv med personlig ansvar. Styremedlemmer og daglig leder kan bli forpliktet til å erstatte skade som de i nevnte egenskap forsettlig eller uaktsomt har voldt selskapet, aksjeeier eller andre. Dersom styret eller daglig leder påfører selskapet en risiko som ut over den forretningsmessige forsvarlige, kan det medføre en erstatningsplikt. Det er også viktig å merke seg at styret og daglig leders aktsomhetsplikt skjerpes i situasjoner hvor selskapet er i økonomisk krise.

SAMVIRKEFORETAK (SAMVIRKEFORETAKSLOVEN)

Samvirkeforetak (SA) er en relativt ny organisasjonsform (2008) og har et sterkt innslag av brukerdeltagelse.⁸ Hovedformål må være å fremme medlemmenes økonomiske interesser, blant annet gjennom å gi stordriftsfordeler ved å samarbeide om en tjeneste. Deltakerne i samvirkeforetak har, i liket med i aksjeselskap, et begrenset ansvar for virksomheten. Medlemskapet er frivillig og ubegrenset, men knytter seg til bruk av foretakets tjenester eller kjøp av dets varer.

I motsetning til aksjeselskap er det ikke kapitalavkastning som er hovedmålet for samvirke, men bruk av foretakets virksomhet gjennom aktiv samhandling. Medlemmene skal i utgangspunktet

⁸ Se samvirkelova av 29. juni 2007 nr. 81.

behandles likt, blant annet gjennom at hvert medlem har én stemme på årsmøtet. Saklig forskjellsbehandling er likevel akseptert.

Samvirkeovens utgangspunkt er at «intet» kommer ut fra samvirkeforetaket, med mindre dette er bestemt i vedtektene. Vedtektene må derfor gi uttømmende og presis regulering av de disposisjonsmulighetene en ønsker skal være gjeldende. Disponeringen må skje for hvert år, knyttet opp til årets overskudd. Overskuddet kan brukes til etterbetaling, avsettes til etterbetalingsfond, avsettes til medlemskapital-konto eller benyttes til forrentning av andelsinnskudd og medlemskapitalkonto.

ÅRSMØTE

Det øverste organ i samvirkeforetak er årsmøtet som tilsvarende generalforsamling i as og representantskap i IKS. Det er gjennom årsmøtet at medlemmene utøver sin overordnede myndighet i foretaket. Den overordnede myndigheten består bl.a. i kompetanse til å velge styremedlemmer, treffe vedtak som er bindende for medlemmene, instruksjonsmyndighet overfor foretakets øvrige organer, omgjøringskompetanse mht. andre foretaksorganers beslutninger, og kompetanse til å delegerer sin myndighet.

Som medlem av et samvirkeforetak, vil en kommune være representert ved en fullmektig på årsmøte, men det er en begrensning i at ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem i årsmøter.

Et sentralt samvirkeprinsipp er at medlemmene skal ha lik stemmerett, dvs. prinsippet om «ett medlem - en stemme». Det er dog adgang til å differensiere stemmeretten. Dette må fremgå av vedtektene.

STYRET

Styre i et samvirkeforetak har samme myndighet, oppgaver og ansvar som for aksjeselskap og IKS. Styret er underlagt årsmøte og vervet er personlig.

STIFTELSE

Stiftelser er regulert i Stiftelsesloven. Kommuner står fritt til å opprette stiftelser. Når opprettet, er stiftelsen å anse som et selvstendig rettssubjekt. Årsaken til at man velger stiftelsesformen er at man sikrer å forfølge et gitt formål ved at stiftelser ikke kan kjøpes opp eller overstyres av eiere. I tillegg vil man i noen grad kunne oppnå skattemessige fordeler.

Stiftelsen er forskjellig fra andre selskapsformer ved at den ikke har noen eiere. Stiftelsens formue eies av stiftelsen selv. Dermed blir det heller ikke betalt ut utbytte fra stiftelsen og oppretterne mister rådigheten over formuesverdien ved opprettelsen. Stiftelsen har ingen generalforsamling eller årsmøte og er ikke demokratisk styrt. Stiftelsens formål blir fastsatt ved opprettelsen, og adgangen til å endre dette i ettertid er begrenset.

Kommuner har ingen innflytelse på hvordan stiftelse styres, men dersom stiftelsen for eksempel mottar kommunalt tilskudd, kan det stilles vilkår for støtten. Kommunen øver i så fall innflytelse på stiftelsen i egenskap av sin rolle som offentlig myndighet.

STYRET

Stiftelser er pliktige å ha et styre som er stiftelsen øverste organ. Styrevervene er personlige og kan ikke overføres ved fullmakt. Hvis stiftelsen er næringsdrivende har de ansatte rett til

representasjon i styret i saker som gjelder næringsvirksomheten. Styremedlemmene kan tilstås et rimelig vederlag i forhold til faktisk arbeidsmengde og ansvarsbyrde i stiftelsen. Det skal ifølge stiftelseslovens § 10 c) presiseres i vedtektene hvordan valg av styre skal skje.

VEDLEGG 2: FORSLAG TIL RUTINER VED ETABLERING AV NYE SAMARBEID

FORVALTNINGSMYNDIGHET OG FORHOLDET TIL SÆRLOVENE

Omfatter samarbeidet også vedtak i saker enkeltvedtak/myndighetsutøvelse?

FORMÅLET MED VIRKSOMHETEN

Hva er målsettingen med samarbeidet og hvilke antatte forventninger har en til gevinstene ved samarbeid. Dersom virksomheten skilles ut i et aksjeselskap og ikke har erverv som formål, skal dette tydeliggjøres i formålet. Risiko og forretningsområde skal tydeliggjøres.

HVILKE KONSEKVENSER HAR UTSKILLELSEN FOR DE ANSATTE?

Ved etablering av selvstendige rettssubjekter og overføring av ansatte til en vertskommune, gjelder arbeidsmiljølovens regler om virksomhetsoverdragelse. Er det ønskelig, kan det ev. avtales ordninger som sikrer de ansatte fortrinnsrett til stillinger i egen kommune innenfor et gitt tidsrom.

HVA ER KOMMUNENS ROLLE I FHT TJENESTENE SOM SKAL UTFØRES I SAMARBEIDET?

Skal kommunen kjøpe tjenester fra samarbeidet og er dette innenfor regelverket om offentlig anskaffelser (ev. egenregi)? Holder vi oss innenfor regelverket om offentlig støtte? Har kommunen tilsyns- og kontrollansvar overfor virksomheten? Hvordan skal skille mellom eier og kommunens rolle som kunde sikres for å unngå mistanke om rolleblanding og forfordeling?

GRAD AV POLITISK STYRING OG KONTROLL

Er virksomheten av en slik art at politikerne ønsker større eller mindre grad av styring og hvordan skal dette organiseres?

LOKALISERING AV HOVEDKONTOR/VERTSKOMMUNE

Hvor skal samarbeidet lokaliseres? Dette er ofte en politisk viktig beslutning.

SKATT- OG MERVERDIAVGIFT

Hvilke regler for skatt og mva trer i kraft ved de ulike selskapsformene ifht den aktuelle virksomheten?

KOSTNADSNØKKELE FOR EIERSKAP

Hvordan skal deltakerne ev. dele kostnadene ved oppretting og drift – dette må avklares. Innskuddet fra deltakerne ved oppretting av et IKS, skal nedtegnes i selskapsavtalen. Dette fordi summen er utgangspunktet for hva kommunen kan ta med seg om de trer ut av selskapet.

ET POLITISK VEDTAK SKAL FØLGES AV SELSKAPSDOKUMENTENE

Vedtaket om utskillelse av virksomhet til et interkommunalt selskap, må følges av de grunnleggende dokumenter for virksomheten (vedtekter, selskapsavtale, aksjonæravtale, eierstrategi, retningslinjer for valgkomité etc) og en angivelse av eventuell overføring av formuesmasse og ev. tilbakebetalingsplan. I vedtektene/selskapsavtalen bør det stå tydelig hvorvidt selskapet utfører oppgaver etter egenregi eller er konkurranseeksponert.

VEDLEGG 3: FORSLAG TIL FINANSIERINGSMODELLER

MODELL 1:

1. Likt grunnbeløp for alle deltakende kommuner
2. Øvrige kostnader fordelt etter innbyggertall

Kommentarer: Grunnbeløpet bør speile administrative grunnkostnader som ikke er avhengig av kommunestørrelse.

MODELL 2:

Alle kostnader fordelt etter innbyggertall, men fordelt på intervallet med synkende beløp med økende innbyggertall som for eksempel:

- a. De første 5 000 innbyggere, kr 5 pr innbygger
- b. Fra innbygger 5 000 – 10 000 kr 4 pr innbygger
- c. Fra innbygger 10 000 – 20 000 kr 3 pr innbygger
- d. Fra innbygger over 20 000 kr 2 pr innbygger

Kommentarer: Denne modellen med differensieringen av pris, avhengig av innbyggertall, innehar en fordeling av grunnkostnader for samarbeidet på deltaker kommunene. Intervallene på antall innbyggere kan selvfølgelig endres.

MODELL 3:

1. Likt grunnbeløp for alle deltakende kommuner
2. Kostnader til felles avtalte tjenester fordelt etter innbyggertall
3. Uttak av tjenester ut over «grunnpakken» betales til fulle av den enkelte kommune, inkludert overheadkostnader.

Kommentarer: I enkelte virksomheter kan det være nødvendig å innføre en sikringsbestemmelse som sier at hvis ikke tilbudet benyttes fullt ut, skal den enkelte eierkommune gi et dekningsbidrag for tapet av inntekter i henhold til eierandel. Dette forutsetter at det er felles oppslutning blant deltakerkommunene om at tjenesten skal være bedre enn kun et «minimumstilbud». De kommunene som tar ut tjenester utover grunnpakken betale kostnadene i sin helhet inkludert overhead kostnader. Denne modellen gjør det mulig å gi et noe variert tilbud til deltakerkommunene avhengig av behov, og vil redusere interessekonflikter knyttet til ulikt tjenestebehov.

MODELL 4:

1. Differensiert grunnbeløp for alle deltakende kommuner
2. Øvrige kostnader til felles fordelt etter innbyggertall

Kommentarer: Grunnbeløpet må ta høyde for kriterier i rammetilskuddet som slår svært ulikt ut for de enkelte kommunene. Tilskuddet tilsier at kommuner med høyere rammetilskudd vil relativt sett ha et større behov for tjenester, og det er dermed rimelig at grunnbeløpet gjenspeiler dette. Prinsippet kan også anvendes ved tilskudd til administrative tjenester hvor kommunene får et grunnbeløp uavhengig av kommunestørrelse.

VEDLEGG 4: FORSLAG TIL BUDSJETTRUTINER

For de samarbeidene som budsjetteres over Saltenkommunens budsjetter gjelder følgende for eierkommunenes deltakelse i budsjettarbeidet:

Når	Deltakerkommunene	Samarbeidene/selskapene
Mars	Vedtakelse i Regionrådet av rådmennenes forslag til budsjettforutsetningene. Dette oversendes samarbeidene. Budsjettforutsetningene vil inneholde nødvendige krav til budsjettering.	Årsmelding og regnskap behandles i styret.
April	Årsmeldingene oversendes deltakerkommunene for mulighet til å gi innspill i representantskapsmøtet (IKS)	Årsmelding og regnskap behandles i representantskapene.
Mai		Styrebehandling av samarbeidets forslag til budsjett/økonomiplan for neste år. Oversendes deltakerkommunen for å sikre at kostnadene innarbeides i den enkelte kommunes midlertidige rammer.
Juni	Rådmannsutvalget sender brev til ordførerne om generelle økonomiske føringer for kommende budsjettår. Signalene viderefremmes til samarbeidene.	
August		Styrebehandling av økonomiplan, budsjett i det enkelte selskap oversendes rådmannsutvalget/ Regionrådets administrasjon
August/ september	Dialogmøte mellom selskapsledelsen, eierorganets leder samt rådmannsutvalget vedrørende budsjettet. Selskapet presenterer her forarbeidet til budsjett og handlingsplan.	
Medio september	Økonomiplanforslaget fra samarbeidene behandles i Regionrådet	
September		Eierorganet vedtar budsjett og handlingsplan med umiddelbar oversendelse til kommunene.
Oktober	Rådmannen legger frem budsjettforslag for kommunen der selskapene og samarbeidene inngår.	
Desember	Kommunestyrene vedtar økonomiplan og budsjett inkl. bevilgninger til de interkommunale selskapene og samarbeidene.	

VEDLEGG 5: UTKAST TIL TEMA FOR EIERSTRATEGIER I ENKELTSKAPER

Eierstrategien er et supplement til selskapsavtalen/vedtektene og sammen har de status som eiernes styringsdokument for det konkrete selskapet.

Selskapsavtalen/vedtektene skal til enhver tid være samordnet med eierstrategien for selskapet. Revisjon av eierstrategi kan utløse revisjon av selskapsavtalen og vis versa.

Det anbefales at eierstrategien minst inneholder følgende punkter:

FORMÅL MED EIERSKAPET

Eierkommunenes hovedformål med sitt eierskap på kort og lang sikt.

Utviklingen i selskapet fra etablering til i dag (rammer og tjenester) samt grunnlaget for den enkelte deltakers deltakelse. Også hva eierne ser for seg i forhold til utvikling i samarbeidsområdet.

Hvorfor har kommunene gått sammen om dette området?

STYRINGSPRINSIPPER

Hvordan representeres eierne i eierorganet og hvordan er stemmefordelingen der?

Selskapet kan ta initiativ til å avholde drøftingsmøter for å luften forhold med sine eiere.

SELSKAPETS ROLLER, OPPGAVER OG HANDLINGSROM

Selskapet skal ivareta de roller og utføre de oppgaver som eierne anser som hensiktsmessig for å realisere eiernes formål med selskapet.

Presentasjon av selskapsformen og styringsmekanismene i den valgte selskapsformen. Om det er etablert et konsern bør alle selskapene i konsernet presenteres i sammenheng.

- Hva er formålet med samarbeidet og hvilke(t) oppdrag har deltakerkommunene gitt til samarbeidet? Samfunnsutvikler, Bestiller/utførerfunksjon, støttefunksjon til kommunene, finansielt instrument og eller annet.
- Hva er selskapets primære virkeområde og kan de påta seg andre oppgaver?
- Hvordan sikres rammene for tjenesteleveransene til eierne/kundene? Kan selskapet benytte underleverandører, etablere datterselskap eller samarbeide med andre?

VALG AV STYRE

Styret skal sammensettes på en slik måte at det blir i best mulig stand til å utføre de oppgaver det er pålagt. Styremedlemmer *kan* hentes fra kommuneadministrasjonen, folkevalgte eller fra næringslivet generelt. Som hovedregel bør det være slik at folkevalgte kun går inn dersom styreoppgavene har en politisk karakter. Før valget må aktuelle kandidater gis mulighet til å vurdere ev. habilitet.

Representantskapet nedsetter en valgkomité som følger vedtatte retningslinjer for valgkomiteen. Valg av styret skjer i representantskaps-/generalforsamlingsmøtet.

Se vedlegg 6.

GODTGJØRELSE TIL STYRET

Godtgjørelse til styret bør utformes slik at den fremmer verdiskapningen i selskapene og fremstår som rimelig ut fra styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og arbeidets kompleksitet. Styrets godtgjøring bør ligge på et moderat nivå og se hen til den alminnelige lønns- og prisutviklingen i samfunnet når denne er oppe til justering.

I aksjeselskapene og de interkommunale selskapene er det hhv. generalforsamling og representantskap som årlig tar stilling til godtgjørelsens størrelse. Valgkomiteen kommer med forslag.

FORVENTNINGER TIL STYRET

Styret har ansvar for at selskapet forvaltes i tråd med eiers interesser. Styret skal ivareta den strategiske ledelsen av selskapet innenfor de rammer som er gitt av eier. Videre skal styret være en viktig diskusjonspartner og støttespiller til ledelsen i større saker. Samtidig må styret kontrollere ledelsens arbeid ut fra gitte målsetninger. Styret må derfor ha en uavhengig rolle i forhold til ledelsen. Et kompetent styre må kunne utfordre administrerende direktør og bedriften slik at det tas gode beslutninger.

MOTIVASJON FOR KOMMUNALT EIERSKAP

Spørsmålet om organisering må ses i forhold til virksomhetens karakter. Noen kommunale selskaper kan være drevet av rene forretningsmessige hensyn, mens for andre selskaper vil kjerneoppgavene være forvaltning og myndighetsutøvelse. Risiko og behovet for politisk styring bør stå sentralt i dette valget. En virksomhet med høy økonomisk risiko bør organiseres slik at eventuelt tap for kommunen begrenses. Aksjeselskaper vil da være mest aktuelt. I valget av organisasjonsform bør formålet med virksomheten diskuteres.

KJØNNBALANSE

I tillegg til det eksisterende kravet om kjønnsbalanse i kommunale utvalg, kommunale foretak og IKSer, er det også lovkrav om kjønnsbalanse i styret for aksjeselskaper hvor kommuner eller fylkeskommuner eier minst to tredeler av selskapet.

Dette krever samordning forut for valgene på generalforsamlingene.

HABILITET

Habilitetsbestemmelsene er de seneste årene blitt innskjerpet i lovverket, bl.a. gjennom endringer i forvaltningsloven. Ved valg til styret er det viktig å være klar over dette. At en person er inhabil innebærer at vedkommende ikke kan tilrettelegge saksgrunnlaget eller treffe avgjørelser i en sak. Loven fastslår at en person er inhabil når han/hun leder eller har en ledende stilling, er medlem av styret eller bedriftsforsamling for et selskap som er part i saken og som ikke helt ut eies av stat eller kommuner, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

Forvaltningslovens § 6 fastslår at ingen kommunalt ansatte eller folkevalgte skal håndtere saker i kommunen som gjelder et selskap der de selv er styremedlem, også der selskapene er fullt ut

offentlig eid. KS Eierforum kommenterer at det likevel er viktig å understreke at politisk deltakelse i styrene generelt vil være tillatt, og at politisk kompetanse i mange virksomheter er viktig for selskapsstyrene. Politikere som har eller har hatt styreverv har også en høyere generell interesse og kunnskap om selskapene og eierstyring, og bidrar på denne måten med viktig kompetanse i kommunestyret og deres ansvar.

SELSKAPSSTRATEGI

Som grunnlag for styringsdialogen mellom eierne og selskapet, forventes selskapet å etablere en selskapsstrategi, forankret i relevante nasjonale og lokale ambisjoner og føringer, eiernes eierstrategi samt selskapsavtalen. Selskapsstrategien skal angi:

- Visjon for selskapet
- Rammer for selskapets virksomhet
- Status for selskapets virksomhet
- Strategiske utfordringer for selskapet
- Strategiske mål og ambisjoner for selskapets virksomhet
- Selskapets strategiske og operative virkemidler

Selskapsstrategien skal rulleres minst en gang pr valgperiode. Det er styret som er ansvarlig for utarbeidelse av selskapsstrategien. Selskapsstrategien skal formelt vedtas i styret, men med mindre markedsmessige forhold tilsier det, skal denne behandles i representantskapet før vedtakelse.

OM DET ER AKTUELT: EIERSKAP I ANDRE SELSKAPER

Selskapet kan etablere hel- eller deleide datterselskaper, der dette tjener selskapets formål. Det legges til grunn at slike selskapsetableringer rettes mot å løse oppgaver som ikke løses på en tilfredsstillende måte ved hjelp av eksisterende marked, samt at nye selskapsetableringer ikke kommer i konflikt med andre eierinteresser kommunene måtte ha.

ØKONOMI

Det forutsettes at selskapet har en finansforvaltning som gir tilfredsstillende avkastning uten at det innebærer en vesentlig finansiell risiko for selskapet. Forvaltningen skal sikre lave finansieringskostnader og god likviditet.

Selskapets formuesforvaltning skal være gjenstand for betryggende kontroll, og styret har ansvar for dette. Dette kan blant annet sikres gjennom utarbeidelse av et finansreglement som regulerer selskapets risikoeksponering.

Om selskapet skal bygge opp en egenkapital bør dette stå her.

Modell for kostnadsfordeling mellom kommunene skal også inn her.

Eiernes innskudd, selskapsandel og forpliktelser bør reguleres her. I et IKS er dette veldig viktig da dette danner grunnlaget for hva den enkelte deltaker ev. kan ta med seg ut av selskapet ved eventuell uttreden.

UTTREDEN OG OPPLØSNING

Rutiner og forutsetninger ved uttreden og oppløsning bør reguleres i eierstrategien.

Trer det inne en ny deltaker eller går aksjene over til ny eier, faller eierstrategien bort om ikke den nye parten uttrykkelig eller stilltiende tilslutter seg denne. I utgangspunktet krever endring av eierstrategien enstemmighet blant deltakerne i det operative eierorgan, om ikke avtalen selv regulerer noe annet. Avtalen kan videre opphøre ved mislighold og eierskifte, men den kan ikke uten videre sies opp.

SELSKAPETS ÅRLIGE EIERMELDING

I tillegg til den årlige årsmeldingen skal selskapet årlig levere en Eiermelding. Eiermeldingen vedtas i representantskapet sammen med årsmeldingen og videresendes eierkommunene til informasjon. Eiermeldingen skal rapportere i forhold til gjeldende eierstrategi og selskapsstrategi. Den skal primært vise i hvilken grad selskapet oppfyller eierens forventinger og selskapets egne mål, gi informasjon om planlagte endringer i tjenestetilbudet, samt vesentlige endringer i kostnadsnivået for selskapet.

EIERSTRATEGI 2016-2020

Konkrete ønsker fra eierne til selskapet:

- 1.
- 2.
- 3.

VEDLEGG 6: UTKAST TIL RETNINGSLINJER FOR VALGKOMITÉ

MANDAT

Valgkomiteen skal i forbindelse med representantskapet/generalforsamlingens valg av medlemmer og varamedlemmer til styret i xxx foreslå kandidater til disse vervene, samt levere forslag til honorar for disse medlemmene i perioden.

STYRET I XXXX

Styret i xxxx består av x medlemmer, hvor x av medlemmene *med x numeriske varamedlemmer* velges av representantskapet/generalforsamlingens etter forslag fra valgkomiteen.

x ansattevalgt (e) styremedlem(mer) velges uavhengig av de eiervalgte styremedlemmene av og blant de ansatte og for 2 år av gangen.

Valgkomiteen skal legge vekt på de foreslåtte kandidatenes erfaring, kvalifikasjoner og deres evne til å arbeide som medlemmer av xxxx styre på en tilfredsstillende måte.

De eiervalgte styremedlemmene velges for 2 år, men slik at x av styrets medlemmer er på valg hvert år. Begrunnelse er at styret skal sikres kontinuitet.

VALGKOMITEENS SAMMENSETNING

Valgkomiteen består av x medlemmer oppnevnt av representantskapet/generalforsamlingen og velges for 2 år av gangen.

Selskapets styre og selskapets ledelse kan ikke velges inn i valgkomiteen.

Representantskapet/generalforsamlingen vedtar de honorarer som skal utbetales til medlemmene av valgkomiteen.

Valgkomiteens utgifter skal dekkes av selskapet.

PROSEDYRE

Daglig leder i xxxx kaller inn til møte i valgkomiteen 3 måneder før vårmøte i IKS/generalforsamlingsmøte.

Valgkomiteen kommer med skriftlig fremlegg til representantskapet/generalforsamlingen på kandidater til verv som styreleder og styremedlemmer. Dette skal sendes ut sammen med innkalling til møtet i eierorganet.

Valgkomiteen skal også foreslå honorar til styremedlemmene og styrets leder.

Valgkomiteens leder, eller den person som er gitt fullmakt av lederen, skal presentere komiteens anbefalinger i møte og gi en begrunnet fremstilling av anbefalingen.

VALGKOMITEENS ARBEID

Valgkomiteen setter selv grensen for sitt arbeid. Valgkomiteen bør kontakte styremedlemmer og ledelsen i selskapet og eksterne rådgivere kan benyttes ved behov.

Ved valg av medlemmer til styret *skal* det legges vekt på følgende:

- At styret får den kompetansen som er nødvendig for selskapet.
- At styremedlemmene har gode samarbeidsevner.
- En representativ sammensetning og minimum 40% representasjon av hvert kjønn.⁹
- Ivaretagelse av selskapets interkommunale eierskap.

Særlige egenskaper som *kan* vektlegges ved valg av medlemmer:

- Styreleder bør ha ledererfaring og et godt omdømme.
- Medlemmer av styret bør ha og/eller være villige til å tilegne seg ulik kompetanse som styret har behov for ut ifra styrets og selskapets situasjon.
- Medlemmene bør ha egenskaper og/eller erfaring som vil styrke styrets totalkompetanse.

De deler av styrets egnevaluering som er relevant for valgkomiteens arbeid, skal gjennomgås og tas i betraktning når valgkomiteen gir sin anbefaling.

Før valgkomiteen anbefaler de foreslåtte kandidatene, skal kandidatene bli utfordret på hvorvidt det kan være noen habilitets utfordringer og bli forespurt om de er villige til å motta vervet som styremedlemmer eller ev. styreleder. Bare kandidater som har bekreftet at de er villige til å inneha slike verv, skal anbefales av valgkomiteen.

⁹ Dette gjelder også varamedlemmene.



Årsrapport for 2016

**Skatteoppkreveren i
Saltdal kommune**

Innhold

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet	3
1.1 Skatteoppkreverkontoret	3
Årsrapporten er en oppsummering og vurdering av virksomheten til Skatteoppkreveren i Saltdal i 2016	3
1.1.1 Ressurser	3
1.1.2 Organisering	3
1.1.3 Ressurser og kompetanse	3
1.2 Internkontroll	4
1.3 Vurdering av skatteinngangen	4
1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret 2016	4
1.3.2 Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret 2016	4
Skatteinngangen fordelt til Saltdal kommune var på totalt kr. 108.552.814,- i 2016.	4
1.4 Skatteutvalg	4
2. Skatteregnskapet	5
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet	5
2.2 Margin	5
2.2.1 Margin for inntektsåret 2015	5
2.2.2 Margin for inntektsåret 2016	5
2.2.3 Kommentarer til marginavsetningen	5
3. Innfordring av krav	6
3.1 Restanseutviklingen	6
3.1.1 Totale restanser og berostilte krav	6
3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser	6
3.1.3 Restanser eldre år	7
3.1.4 Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år	7
3.2 Innfordringens effektivitet	8
3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 31.12.2016.....	8
3.2.2 Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat.....	9
3.2.3 Omtale av spesielle forhold.....	9
3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen.	9
3.3 Særnamskompetanse	9
4. Arbeidsgiverkontroll	10
4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen	10
4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller	10
4.3 Resultater fra arbeidsgiverkontrollen	10
4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen	12
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører	12
4.6 Gjennomførte informasjonstiltak	12

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet

1.1 Skatteoppkreverkontoret

Årsrapporten er en oppsummering og vurdering av virksomheten til Skatteoppkreveren i Saltdal i 2016.

1.1.1 Ressurser

Ressursfordeling	Arsverk	%-andel fordelt
Antall årsverk ved skatteoppkreverkontoret som kun er benyttet til skatteoppkreverfunksjonen i regnskapsåret	2,1	100 %
Ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk	-----	-----
Skatteregnskap	0,5	%
Innfordring av skatt og arbeidsgiveravgift	1	%
Arbeidsgiverkontroll	0,5	%
Informasjon og veiledning overfor skatte- og avgiftspliktige og regnskapsførere/revisorer	0	%
Skatteutvalg		%
Administrasjon	0,1	%
(Andel fordelt skal være 100 %)	Sum	100 %

1.1.2 Organisering

Det er økonomisjefen i Saltdal kommune som er formell Skatteoppkrever. Økonomisjef har vært Ronny Seljeseth inntil han tiltrådte som rådmann i kommunen høsten 2016. Elin Sollund er konstituert i stillingen inntil ny økonomisjef tiltrer i månedsskiftet mars/april 2017, da hun går av med pensjon.

1.1.3 Ressurser og kompetanse

Avdelingen er organisert med totalt 11 ansatte, (pr. dd. 10; 1 vakant), hvorav 2 ansatte foruten Skatteoppkreveren jobber med skatt. Skatteregnskap mv. følges opp av konsulent Alf Håkon Johansen ihht. retningslinjer. Innfordringsansvarlig for skatt og kommunale avgifter; jurist Eivind Lingaas Rivelsrød vil være stedfortreder for skatteoppkreveren ved dennes fravær. Arbeidsgiverkontroll foretas i et interkommunalt samarbeid gjennom SIRK: Salten Interkommunale Regnskaps Kontroll. Seksjonen har høy kompetanse og anses å ha tilstrekkelige ressurser når bemanningssituasjonen nå faller på plass.

1.2 Internkontroll

Skatteoppkreverkantorets internkontroll består i kontinuerlige oppdateringer innen sine arbeidsområder og det utarbeides virksomhetsplan for driften ved kontoret. I tillegg er det utarbeidet lokale rutinebeskrivelser for de sentrale arbeidsoppgavene.

Bodø kemnerkontor var i 2015 ansvarlig for den kommunale skatteinnfordringen også blant andre for Saltdal. Fra og med 2016 tok Saltdal kommune denne funksjonen tilbake. Det er i forbindelse med revisjonskontroll foretatt av Skatt nord høsten 2016 nå blitt oppdatert gamle og utarbeidet nye rutinebeskrivelser for virksomhetene ved Skatteoppkreverens kontor i Saltdal.

1.3 Vurdering av skatteinntangen

1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret 2016

Innbetalt skatt og avgift for 2016 for Saltdal er kr. 418.820.211,-.

Dette er kr. 24.320.546,- mer enn for 2015, som tilsvarer en økning på ca. 6,1 %.

Totalt innbetalt i Saltdal for 2015: kr. 394.499.665,-.

1.3.2 Kommunens andel av skatteinntangen i regnskapsåret 2016

Skatteinntangen fordelt til Saltdal kommune var på totalt kr. 108.552.814,- i 2016.

Tilsvarende var denne totalt kr. 97.414.357,- i 2015.

Dette er kr. 11.138.457,- mer enn i 2015, og tilsvarer en økning på ca. 11,43 %.

Budsjettert skatteinntang for 2016 var kr.101.019.000,-.

Reell skatteinntang ble da kr. 7.533.814,- mer enn budsjettert.

1.4 Skatteutvalg

Det er ikke sendt saker til Skatteutvalget for behandling og ettergivelse. Det vil i forbindelse med gjennomgang av restanser og endelig avslutning av konkurssak kunne bli aktuelt å få avskrevet saker med saldo som ligger utenfor fullmakt.

2. Skatteregnskapet

2.1 Avleggelse av skatteregnskapet

Avleggelse av skatteregnskapet

Skatteoppkreveren i Saltdal kommune bekrefter at skatteregnskapet for 2016 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppkrevere av 8.april 2014 § 3-3 nr. 2.

Årsregnskapet for 2016 følger som vedlegg til årsrapporten, og er signert av skatteoppkreveren.

2.2 Margin

2.2.1 Margin for inntektsåret 2015

Marginavsetningen i Saltdal kommunes skatteregnskap ble økt fra 9 til 11 prosent i 2015.

Innestående margin for inntektsåret 2015, pr. 31.10.2016	kr 7 819 369
For mye avsatt margin for inntektsåret 2015	kr 7 819 360

Marginprosent

Prosentats marginavsetning: 11,0 %. Gyldig fra: 2015

2.2.2 Margin for inntektsåret 2016

Innestående margin for inntektsåret 2016, pr. 31.12. 2016	kr. 32 827 975
Gjeldende prosentats marginavsetning: 11,0 %. Gyldig fra:	2015

2.2.3 Kommentarer til marginavsetningen

Kommunen har avsatt en noe høy margin. Kommunestyret har ikke vedtatt endring i prosentatsen for marginavsetning i løpet av 2016.

3. Innfordring av krav

3.1 Restanseutviklingen

3.1.1 Totale restanser og berostilte krav

Skatteart	Restanse 31.12.2016	Herav berostilt restanse 31.12.2016	Restanse 31.12.2015	Herav berostilt restanse 31.12.2015	Endring i	
					restanse	berostilt restanse
					Reduksjon (-) Økning (+)	Reduksjon (-) Økning (+)
Sum restanse pr. skatteart	7 513 981	0	7 566 112	0	-52131	0
Arbeidsgiveravgift	118 533	0	118 533	0	0	0
Artistskatt	0	0	0	0	0	0
Forsinkelsesrenter	845 569	0	868 468	0	-22899	0
Forskuddsskatt	38 168	0	5 598	0	32570	0
Forskuddsskatt person	1 422 284	0	1 627 528	0	-205244	0
Forskuddstrekk	315 598	0	159 429	0	156169	0
Gebyr	0	0	0	0	0	0
Innfordringsinntekter	159 223	0	63 454	0	95769	0
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	0
Kildeskatt	0	0	0	0	0	0
Restskatt	1 062 909	0	729 068	0	333841	0
Restskatt person	3 551 697	0	3 994 034	0	-442337	0
Sum restanse diverse krav	0	0	0	0	0	0
Diverse krav	-	-	-	-	-	-
Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav	7 513 981	0	7 566 112	0	-52131	0

3.1.2 Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser

Ad. Totale restanser (forfalte debetkrav) og berostilte krav pr. 31.12.2016 for skatt og avgift og vedr. økning /reduksjon i restansene og berostilte krav fra i fjor til i år:

Restanser relateres til ressursbruk for 2016 på særlige fokusområder, og øvrige restanser har i den sammenheng utviklet seg ujevnt tidsmessig i perioden. Det skal nå satses på en jevnere kontinuitet i restanseoppfølging og arbeidslister. Ingen berostilte krav.

Vedr. avskrivninger og ettergivelser:

Total: 7 skatteyttere med totalt kr. 68.630,- pr. 31.12.2016.

3.1.3 Restanser eldre år

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2014	-555 960	-398 536
2013	-574 913	-246 222
2012	-538 860	-228 554
2011 – 1992	-5 844 248	-----

3.1.4 Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år

Gi kommentarer til restanser for eldre år:

Antall krav som var foreldet pr. 31.12.2016: 7 foreldede krav fom. 01.01.2012
 Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2016: kr. 51.879,-

Gi kommentarer til restanseoppfølgingen for eldre år:

Kontoret har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato t.o.m. 31.12.2016:
 Kravene relateres primært til restskatt og forsinkelsesrente knyttet til dette.

3.2 Innfordringens effektivitet

3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 31.12.2016

Det registreres en noe høyere måloppnåelse enn tidligere år, og resultatkravene for perioden er oppnådd i det vesentligste:

Rapportering fra skatteoppkreverkontoret til skattekontoret pr. 31.12.2016				
Kommunenr:	1840			Saltdal
Styringsparameter	Resultat pr. 31.12.2016	Resultatkrav 31.12.2016	Differanse	
Innbetalt skatt/avgift av sum krav siste år, fordelt på skatte-/avgiftsart				
Restskatt person (2014)	97,36	96,6	0,76	
Forskuddsskatt person (2015)	99,67	99,0	0,67	
Forskuddstrekk (2015)	99,98	100,0	-0,02	Gul: Resultat < 99,98 %. Forklaring: Ca. 90% av utestående relateres til firma, der det pågår prosess vedr. mulig konkurs, samt vurdering av anmeldelse. Informasjon vedr. konkurs/avvikling og evt. bostyrer er etterspurt i pågående korrespondanse, men ikke meldt tilbake fra ansvarlig. Saken følges opp.
Arbeidsgiveravgift (2015)	99,96	99,90	0,06	

Restskatt (2014) Upersonlige	99,05	99,0	0,05	
Forskuddsskatt (2015) Upersonlige	99,87	99,9	-0,03	
6.2 b) <u>Innfordret</u> Restskatt Person, av sum krav til innfordring siste år (inntektsåret 2014)	77,87	70,0	7,87	

3.2.2 Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat

Med en medarbeider dedikert primært til innfordringsarbeidet er aktiviteten øket, og man har kunnet fokusere på resultatoppnåelse gjennom mer hensiktsmessige og optimale innfordringsmekanismer for de enkelte skatteyttere/skattekrav. For øvrig har man lagt seg på en offensiv linje for innfordring.

3.2.3 Omtale av spesielle forhold

Det er i perioden lagt vekt på å få ryddet opp gamle i saker med større beløp, og i den forbindelse også ved konkursbegjæringer og tvangssalg. Enkelte aktører har større komplekse saksforhold som krever tid, og det har vært rettet fokus mot å få avklart og avsluttet slike saker slik at disse ikke stjeler tid fra arbeid med restanser for fremtiden.

3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen.

Innfordringsaktiviteten er under kontinuerlig forbedring og effektivisering. Det vektlegges å benytte tiltak med best mulig virkning og resultatoppnåelse. Etter å ha fokusert på gamle saker med større beløp og komplekse saksforhold, kan man nå etter hvert opprettholde en mer jevn oppfølging av den generelle porteføljen og holde restanser nede.

3.3 Særnamskompetanse

Særnamskompetansen er benyttet i stor grad, og er avgjørende for resultatoppnåelse i form av betalingsvillighet og sikring av krav gjennom pant og utskutt foreldelse.

4. Arbeidsgiverkontroll

4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen

Det er Salten interkommunale regnskapskontroll (SIRK) som forestår arbeidsgiverkontrollen i Saltdal. Fauske kommune var i 2016 vertskommune for det interkommunale samarbeidet om gjennomføring av arbeidsgiverkontroll (SIRK). Øvrige deltagerkommuner pr. 31.12.16 var: Beiarn, Gildeskål, Sørfold og Røst.

Gjennomføringer av arbeidsgiverkontroller i henhold til den interkommunale samarbeidsavtalen utføres av to regnskapskontrollører tilsatt i Fauske kommune ved skatteoppkreverkontoret.

4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller

Antall arbeidsgivere i kommunen: 202.

Antall planlagte kontroller for 2016: 6. Som utgjør: 3,0 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2016: 6: Antall formalkontroller: 1, Antall avdekkingskontroller: 5. Som utgjør: 3,0 % av totalt antall leverandører av LTO i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2015: Kontroller i 2015 er rapportert samlet fra Bodø kemnerkontor og gjelder for Bodø, Beiarn, Gildeskål og Bø. I Årsrapporten for 2015 fra Bodø kemnerkontor foreligger ikke statistikk for Saltdal kommune til sammenligning.

4.3 Resultater fra arbeidsgiverkontrollen

(S. 11.)

Antall og andel kontrollerte arbeidsgivere			
	Antall arbeidsgivere i kommunen	202	
1.3.6 b1 Se veiledning for nærmere informasjon	Antall arbeidsgivere i kommunen som har vært gjenstand for kontroll		
	- Antall formalkontroller	1	
	- Antall avdekkingskontroller	5	
	- Antall undersøkelseskontroller		
	- Antall oppfølgingskontroller		
	Sum arbeidsgiverkontroller	6	
	Andel kontrollerte arbeidsgivere	3.0 %	
1.3.6e	Antall gjennomførte personalløstekontroller		
Forklaringsvariable			
1.3.7	Totalt antall arbeidstakere hos de kontrollerte arbeidsgivere	85	
	Totalt antall arbeidstakere hos arbeidsgivene i kommunen	3 895	
	Kontroll av A-meldingen: Andel arbeidstakere kontrollert hos de kontrollerte arbeidsgivene (SKO)		2.2 %
	Endringsforslag		
1.3.8 b	Endring i inntektgrunnlag i kr (hiv. endringsforslag og - oppgaver)	0	
1.3.8 b	Endring i grunnlag arbeidsgiveravgift i kr (endringsforslag og egenretting av arbeidsgiver)	0	
0			
1.3.8 c	Antall avdekkingskontroller med avdekket beløp	0	Andel
	Antall avdekkingskontroller	5	0.0 %
Forklaringsvariable			
	Antall formål-, undersøkelses- og oppfølgingskontroller med avdekket beløp	0	
Informasjon og veiledning			
	Antall nye arbeidsgivere som er gitt informasjon/veiledning om sine plikter	1	
	Antall nye arbeidsgivere i kommunen	18	5,6 %
	Antall informasjonsbesøk/taletimer regnskapsførere/revisorer (ikke tiltak i regi av skattekontoret)	0	
Antall årsverk ved SKO som kun benyttes til skatteoppkrøverfunksjonen		0.0	
2.2.9 Ressurbruk ved SKO, fordeling av årsverk			
	Skatteregnskap	0,5	
	Innlørdning	1,0	
	Arbeidsgiverkontroll	0,0	
	Administrative oppgaver	0,1	
	Sum årsverk til skatteoppkrøverfunksjonen	2,6	
Vedtak fra skattekontoret som andel av forslag fra SKO			
	Brekkebeskrivelse		Resultat - %
	Vedtak fra skattekontoret: grunnlag arbeidsgiveravgift i kr	185 311	
	Forslag fra SKO: grunnlag arbeidsgiveravgift i kr	185 311	100,0 %
	Vedtak fra skattekontoret: inntektgrunnlag i kr	1 458 268	
	Forslag fra SKO: inntektgrunnlaget i kr	1 458 268	100,0 %
	Antall vedtak fra skattekontoret som tilsvarer forslaget: arbeidsgiveravgift	2	
	Antall vedtak i rapporteringsperioden: arbeidsgiveravgift	2	100,0 %
	Antall vedtak fra skattekontoret som tilsvarer forslaget: inntektgrunnlaget	3	
	Antall vedtak i rapporteringsperioden: inntektgrunnlaget	3	100,0 %
Rapporter oversendt til skattekontoret til behandling			
	Antall rapporter oversendt til skattekontoret for mer enn ett år siden som ikke er ferdigbehandlet	0	
Deltagelse i aksjoner/prosjekter i samarbeid med andre kontrollaktører			
	Antall dagsverk benyttet i felles aksjoner i løpet av 2016	15	
	Antall felles aksjoner der SKO har deltatt i løpet av 2016	1	
A-krim satsingen: Tverretattlig samarbeid vedrørende skrim			Kommentar:
1.3.8 d	Du rapporterer på vegne av disse kommunene: Saltel		
	Hvor mange av disse 1 kommunene har formalisert samarbeid med andre offentlige etater om arbeidslivskriminalitet	1 kommune	

4.4 Vurdering av arbeidsgiverkontrollen

Det vises til rapportering fra Fauske som verts kommune for Sirk-samarbeidet som anfører følgende:

*«(avsnittet gjelder for alle kommuner iht. samarbeidsavtalen Sirk)
Ansettelse av ny kontrollør på arbeidsgiverområdet 01.01.2016 har for denne kontrolløren medført kursvirksomhet med opplæring i KOSS samt intern opplæring/oppdatering innenfor arbeidsgiverkontrollområdet. Av den grunn ble effektiviteten i kontrollarbeidet i første kvartal kraftig redusert.*

Videre har det vært en utfordring å oppnå god fremdrift for oppnåelse av 5%-kravet. Utfordringen har Sirk taklet godt på vegne av skatteoppkreverne all den tid SKO skulle involveres i de strategier som ble satt for å bekjempe arbeidslivskriminalitet samt samarbeide/handle med andre offentlige etater. Vi ser at et slikt samarbeid og slik samhandling gir resultater over tid.

I løpet av 2016 har det vært gjennomført 12 personallistekontroller. Dette innebærer at det er 12 gjennomførte kontroller som i henhold til nye retningslinjer ikke skal telles med og inngå i kravet om 5% oppnåelse. Kontrollenes beskaffenhet medfører at det skal gjøres et grundig forarbeid samt innledende observasjoner og planlegging før man har en trygg ramme på plass før selve utførelsen av kontrollen. Dette er forhold som har vært både ressurs- og tidkrevende og som naturlig nok har medført en del «nedprioritering» av ordinære kontroller.

Forutsetter vi at personallistekontrollene har vært tellende i henhold til fjorårets retningslinjer, ville kravet til antall kontroller være oppfylt, med unntak av Fauske kommune med sine da 18 kontroller. Det ville da ha vært gjennomført 46 kontroller.

Som orientering kan nevnes at den gjennomsnittlige avdekkingsprosenten på personallistekontroller har vært 61%.

Samlet har Sirk med sine 6 kommuner en gjennomsnittlig avdekkingsprosent på 58,4% som omfatter både forslag beløpsendringer samt andre bokførings- og regnskapsmerknader.»

4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører

Arbeidsgiverkontrollørene deltok i uke 40 i den tverretatlige kontrollaksjonen som pågikk i hele Nord-Norge samtidig. Arbeidsgiverkontrollørene foretok personallistekontroller.

4.6 Gjennomførte informasjonstiltak

I perioden er informasjon og veiledning fra skatteoppkreverkontoret ikke blitt aktualisert for evt. nye virksomheter.

Sted/dato: 20.01.17 (24.01.17)

Elin Sollund
Skatteoppkreverens signatur

Skatteoppkreveren i Saltdal
625 - Rognan
Kontrollskjema 4321 04 10405

Vedlegg: Årsregnskapet for 2016 - signert av skatteoppkreveren.

Arsregnskap - kommune - sammendrag

Utvælgskriterier: Komm nr: '1840', År: '2016', Hovedbokstypa: 'K'

	Valgt år	Forrige år
Likvider	35 249 296	35 399 777
Skyldig skattekreditorene	-2 402 777	-1 376 509
Skyldig andre	-18 540	-15 493
Inneslående margin	-32 827 975	-34 007 771
Udlsponert resultat	-5	-4
Sum	0	0
Arbeidsgiveravgift	-35 184 110	-33 855 395
Kildeskatt mv - 100% stat	-15 579	-9 058
Personlige skatteytelse	-349 854 271	-331 741 529
Tvangsmulkt	-717	
Upersonlige skatteytelse	-33 534 939	-27 775 462
Renter	-278 849	-1 094 687
Innfordring	48 255	-23 533
Sum	-418 820 211	-394 499 665
Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	35 184 110	33 855 395
Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	102 825 247	98 886 855
Fordelt til Fylkeskommunen	23 441 348	21 629 506
Fordelt til kommunen	108 552 824	97 414 357
Fordelt til Staten	148 821 192	142 714 250
Krav som er ufordelt	0	0
Vidresending plassering mellom kommuner	-4 510	-898
Sum	418 820 211	394 499 665
Sum totalt	0	0

Skatteoppkreveren i Saltdal
8250 Rognan
Konto for skatt: 6345 06 18405

Elin Sollund

Kommunestyret i Saltdal kommune
postmottak@saltdal.kommune.no

SKU
27.02.17
JNR 17/141
ARK 417
63

Kontrollrapport 2016 vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Saltdal kommune

1. Generelt om faglig styring og kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skatteoppkreverens ansvar og myndighet følger av "Instruks for skatteoppkrevere" av 8. april 2014.

Skattekontoret har faglig ansvar og instruksjonsmyndighet overfor skatteoppkreverne i saker som vedrører skatteoppkreverfunksjonen, og plikter å yte veiledning og bistand i faglige spørsmål. Skattekontoret søker gjennom mål- og resultatstyring å legge til rette for best mulig resultater for skatteoppkreverfunksjonen. Grunnlaget for skattekontorets styring av skatteoppkreverfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 1. januar 2014.

Grunnlaget for skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 1. februar 2011.

Skattekontoret har ansvaret for å avklare at skatteoppkreverfunksjonen utøves tilfredsstillende i henhold til gjeldende regelverk på følgende områder:

- Intern kontroll
- Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av skatteregnskapet
- Skatte- og avgiftsinnkreving
- Arbeidsgiverkontroll

Riksrevisjonen har ansvaret for revisjon av skatteoppkreverfunksjonen. Skatteetaten utfører oppgavene med kontroll av skatteoppkreverfunksjonen.

2. Om skatteoppkreverkontoret

2.1 Bemanning

Sum årsverk til skatteoppkreverfunksjonen iht. skatteoppkreverens årsrapporter:

Antall årsverk 2016	Antall årsverk 2015	Antall årsverk 2014
2,1	1,9	2,0

3. Måloppnåelse

3.1 Skatte- og avgiftsinngang

Skatteregnskapet for Saltdal kommune viser per 31. desember 2016 en skatte- og avgiftsinngang¹ til fordeling mellom skattekreditorene (etter fradrag for avsetning til margin) på kr 418 820 211 og utestående restanser² på kr 7 513 981, herav berostilte krav på kr 0. Skatteregnskapet er avlagt av kommunens skatteoppkrever 25. januar 2017.

3.2 Innkrevingsresultater

Vi har gjennomgått innkrevingsresultatene per 31. desember 2016 for Saltdal kommune.

Resultatene viser følgende:

	Totalt innbetalt i MNOK	Innbetalt av sum krav (i %)	Resultatkrav (i %)	Innbetalt av sum krav (i %) forrige år	Innbetalt av sum krav (i %) regionen
Restskatt personlige skattytere 2014	11,70	97,36	96,60	93,00	96,07
Arbeidsgiveravgift 2015	33,39	99,96	99,90	99,94	99,88
Forskuddsskatt personlige skattytere 2015	13,87	99,67	99,00	99,11	99,27
Forskuddstrekk 2015	156,31	99,98	100	99,97	99,94
Forskuddsskatt upersonlige skattytere 2015	25,49	99,87	99,90	99,97	99,92
Restskatt upersonlige skattytere 2014	12,80	99,05	99,00	98,87	99,22

3.3 Arbeidsgiverkontroll

Skatteoppkreveren for Saltdal kommune er tilsluttet den interkommunale kontrollordningen Salten interkommunale regnskapskontroll (SIRK) sammen med kommunene Gildeskål, Beiarn, Fauske, Sørfold og Røst. SIRK er administrativt tilknyttet Fauske.

Resultater for den interkommunale kontrollordningen per 31. desember 2016 viser følgende iht. skatteoppkreverens resultatrapportering:

Antall arbeidsgivere	Minstekrav antall kontroller (5 %)	Antall utførte kontroller i 2016	Utført kontroll 2016 (i %)	Utført kontroll 2015 (i %)	Utført kontroll 2014 (i %)	Utført kontroll 2016 region (i %)
848	42	34	4,0	4,7	5,2	3,2

Særskilte merknader til arbeidsgiverkontrollen: Skatteoppkreveren for Fauske, som er faglig leder for SIRK, har begrunnet litt lav måloppnåelse i årsrapporten for 2016. Det ble ansatt ny kontrollør i januar, og det har gått med tid og ressurser til opplæring.

I forbindelse med satsingen for å redusere arbeidsmarkeds kriminalitet, er det gjennomført tverretatlige³ kontrollaksjoner i region nord i 2016. SIRK har deltatt i en av aksjonene med tilsammen 15 dagsverk. Foruten antall kontroller nevnt over, har SIRK gjennomført 12 personallistekontroller.

¹ Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorene

² Sum åpne (ubetalte) forfalte debetkrav

³ Skatt nord skatteoppkrever, NAV, Arbeidsilsynet og politiet inkl. utlendingsenheten.

4. Kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skattekontoret har i 2016 gjennomført stedlig kontroll av skatteoppkreverkontoret for områdene intern kontroll, skatteregnskap og innkreving. Siste stedlige kontroll ble avholdt 19.-20. oktober 2016.

Skattekontoret har i 2016 gjennomført kontorkontroll av skatteoppkreverkontoret for området skatteregnskap.

5. Resultat av utført kontroll

• Intern kontroll

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, har vi avdekket følgende svakheter i skatteoppkreverens overordnede interne kontroll, hvor gjeldende regelverk ikke er overholdt:

- ✓ *Manglende rutiner*
Skatteoppkreveren har ikke utarbeidet tilstrekkelige rutiner for skatteområdet, noe som er brudd på skatteoppkreverinstruksen § 2-5, jf. "Retningslinjer til utfylling av skatteoppkreverinstruksen kap. 1 og 2" § 2-5.4.
- ✓ *Manglende journalsystem for inn- og utgående post*
Skatteoppkreveren har ikke registrert inn- og utgående korrespondanse i et journalsystem for å ivareta en tilfredsstillende postbehandling, noe som er brudd på "Instruks for skatteoppkrevende" § 2-7 pkt. 2.
- ✓ *Manglende backup ved fravær*
Skatteoppkreveren har ikke tilstrekkelig reserver ved fravær på kontoret, noe som har ført til forsinket saksbehandling og utbetalinger, jfr. "Instruks for skatteoppkrevende" § 2-1.

• Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av skatteregnskap

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, har vi avdekket følgende vesentlige forhold som ikke er i samsvar med gjeldende regelverk:

- ✓ *Saksbehandlingstid for forhåndsligninger*
Skatteoppkreveren har foretatt avregning svært lang tid etter mottak av forhåndsligninger fra skattekontoret, noe som er brudd på Skattebetalingslovens § 3-1, 1 og forvaltningslovens § 11 a.
- ✓ *Feilutbetaling av forskuddstrekk*
Skatteoppkreveren har utbetalt arbeidsgivere flere beløp som tilhører skattytere, noe som er brudd på "Retningslinjer for herreløse poster i skatteregnskapet", pkt 2.2.
- ✓ *Skattekontoren*
 - *Skatteoppkreveren har ikke brukt prenumerert kvitteringsblokk for krav som er innbetalt kontant, betalt via betalingsterminal eller sjekk.*
 - *Skatteoppkreveren har ikke holdt skattekontoren adskilt fra kommunekassen og avstemt kassaoppgjøret hver dag det er innbetalinger. Overføring fra kasse til bank er heller ikke utført iht. kravene.*

Vi viser til "Instruks for skatteoppkrevende" § 3-4 og "Retningslinjer for inn- og utbetalinger" av 18.11.14.

- ✓ *Arbeidsdeling ved utbetalinger*
Skatteoppkreveren har ikke etablert tilfredsstillende arbeidsdeling ved attestasjon og anvisning av krav til utbetaling samt autorisering i nettbank, noe som er brudd på "Instruks for skatteoppkrevere" § 3-4 og "Retningslinjer for inn- og utbetaling" pkt. 6.4.
- ✓ *Dokumentasjon ved manuelle endringer av bankkonto*
Skatteoppkreveren har ikke tilstrekkelig dokumentasjon av manuelt endrede bankkonto og manglende internkontroll ved endring av bankkonto, noe som er brudd på "Retningslinjer for endring av bankkonto for skattytere" og "Retningslinjer for skatteoppkrevers periodeavslutning" pkt. 4.

Regnskapet gir likevel et riktig uttrykk for skatteinngangen i regnskapsåret.

- **Skatte- og avgiftsinnkreving**

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, har vi avdekket følgende vesentlige forhold som ikke er i samsvar med gjeldende regelverk:

- ✓ *Betalingsordninger*
Skatteoppkreveren har ikke fulgt saksbehandlingsreglene tilstrekkelig vedr. betalingsordninger, noe som er brudd på Skattebetalingsloven §§ 15-1 og 15-2, med utfyllende bestemmelser i Skattedirektoratets melding nr. 9/11 og 3/12.
- ✓ *Avskrivninger*
 - Skatteoppkreveren har avskrevet restskatt og gått utover sin myndighetskompetanse, noe som er brudd på "Retningslinjer for herostillelse og avskrivning av skatter og avgifter med renter og omkostninger" av 22. mars 2012.
 - Skatteoppkreveren har ikke dokumentert tilstrekkelig avskrivninger som er foretatt, noe som er brudd på "Retningslinjer for dokumentasjon og oppbevaring av manuelle bilag i skatteregnskapet" av 18. desember 2012.

Innkrevingsarbeidet utføres likevel i tilstrekkelig omfang.

- **Arbeidsgiverkontroll**

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at utførelsen av arbeidsgiverkontrollen i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk. Arbeidsgiverkontrollen utføres imidlertid ikke i et tilstrekkelig omfang da det er utført 4,0 % kontroller mot et krav på 5 %.

6. Ytterligere informasjon

Skattekontoret har gjennom sine kontrollhandlinger for 2016 gitt pålegg og anbefalinger som er meddelt skatteoppkreveren i rapport av 2. november 2016 og 2. januar 2017.

Skatteoppkreverkontoret har gitt tilbakemelding på pålegg og anbefalinger som er gitt.

Skateregnskapet/årsrapport er avlagt av kommunens skatteoppkrever 25. januar 2017, og mottatt hos skattekontoret samme dag. Skatteoppkreverinstruksens frist for avleggelse og forsendelse er innen 20.1. 2017.

Vennlig hilsen

Gøril Heitmann
Avdelingsdirektør Innkreving
Skatt nord

Marita Ryeng

Kopi til:

- Kontrollutvalget for Saltdal kommune
- Skatteoppkreveren for Saltdal kommune
- Riksrevisjonen

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

SAK 07/17

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
16.03.2017

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Inndyr 7. mars 2017



Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget