

Saksframlegg

Sak nr.	Utvalg	Møtedato
	Kommunestyret	25.06.2026

Oppfølging rapport Forvaltningsrevisjon - økonomistyring

Kommunedirektørens forslag til vedtak:

Kommunedirektøren legger frem i egne saker reviderte reglement for økonomi og delegasjon.

Reglementene oppdateres ut fra anførsler i sak for oppfølging av forvaltningsrevisjon – økonomistyring.

Det etableres nye rettingslinjer for økonomistyring og rutiner oppdateres ut fra reviderte reglement.

Begrunnelse:

Oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 5/2026.

Saksopplysninger:

Kommunestyret fattet følgende vedtak på bakgrunn av rapport om forvaltningsrevisjon – økonomistyring.

«2. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp rapportens anbefalinger:

- Oppdatere delegeringsreglementet, og vurdere om det er behov for at videredelegering presiseres i eget videredelegeringsreglement.
- Sørge for en samstemt forståelse av hva som ligger i økonomireglementets føringer for intern budsjettoppfølging, og hvilke frister som gjelder for de enkelte rapporteringspunktene.
- Vurdere behovet for å tydeliggjøre rutinene for prosjektstyring
- Sørge for tilstrekkelig opplæring til ansatte med økonomiansvar.
- Sette inn og følge opp eksisterende tiltak for å heve kvaliteten i økonomirapportene til kommunestyret.
- Vurdere antallet budsjettreguleringer gjennom året, og drøfte hensikten med disse.
- Benytte planlagte møtepunkt med kommunestyret til å avklare gjensidige forventninger i økonomiarbeidet.»

De fleste av punktene omhandler forståelse av myndighet, organisasjonsstruktur og rammer for vår økonomistyring. Ved å tydeliggjøre dette – samt oppdatere reglement og rutiner, vil man få en opplæringsseffekt og økt kvalitet på arbeidet som blir utført.

Grunnlaget for økonomistyring og oppfølging er basert på kommunelovens krav til hvordan, hvor ofte, hvem, samt spesifikke krav til kommunedirektør og dennes plikt til rapportering, interkontroll og oppfølging.

Man har i tillegg et delegasjons- og økonomireglement som styringsverktøy. Som rapporten anbefaler, kan man med fordel foreta en revidering av disse og tydeliggjøring av roller og ansvar.

En gjennomgang av delegasjonsreglement og økonomireglement, viser at man har utfordringer med vår organisasjonsstruktur/organisasjonskart. Gjennomgangen av praksis avdekker uklarhet i ansvars- og myndighetsfordeling.

En gjennomgang viser at kommunens organisasjonsstruktur/organisasjonskart i liten grad kommer frem av delegasjonsreglement – økonomireglement. Dette skaper usikkerhet og kan danne en praksis som ikke samsvarer med forventninger og oppfølging.

I utgangspunktet skal Kommunestyret som en kommunes øverste organ fastsette:

- Kommunens overordnede organisasjonsmodell med angivelse av ledelsesstruktur på toppnivå.
- Vedta delegeringsreglement

Gjennom delegeringsreglementet bør det fremgå rammene for hvem som har beslutningsmyndighet på hvilke nivåer. Dette bør vedtas som et videredelegasjonsreglement der det angis rammer for mulighet. Vi må:

Få på plass en presisering av vårt videredelegasjonsreglement gjennom tydeliggjøring av delegert ansvar på rollenivå. Nye skjemaer utarbeides og myndighet settes opp iht til struktur for den enkelte ansatte med delegert myndighet.

Vi må ta høyde for en struktur som ivaretar internkontrollperspektiv da man tydeliggjør hvem anviser og hvem attester godkjenner.

Strukturen må ta høyde for at på enheter med få ansatte/personer og delegere myndighet på, vil vi måtte legge opp med overinnehaver med rolle som anviser og for eksempel enhetsleder må attestere selv om man har tildelt budsjettansvar.

Dette må gjenspeiles i alle systemoppsett.

Tilgang styring:

For tilganger og roller i Visma Enterprise, vil tilgang bli lagt inn av økonomi/lønn etter at oversendt delegert vedtak om hvilke ansvar den enkelte har roller opp mot. Det er den som delegerer myndighet som har ansvarlig for at dette skjer. Prosess må og innarbeides ved ansettelse og opphør av stillinger. Oversendt brev/vedtak arkiveres egen mappe tilganger hos økonomi.

Ved fravær i økonomimodul benyttes fraværsassistent. Det vil si at i økonomi vil man kun få tilgang gjennom aktiv bruk av fraværsassistenten. Fullmakt gis her og man får samme rettigheter som den man får tildelt oppgave fra.

Vedr øvrige forsystemer må man legge opp og oppdatere rutiner.

Gjennom Kapittel 25 – internkontroll § 25-1 er kommunedirektør pålagt å ha en beskrivelse av virksomhetens organisering og følge opp denne iht Hovedavtalen og dennes bestemmelser om vedtak om organisasjonsendringer som en del av myndighet rolle til partssammensatt utvalg.

Et uklart organisasjonskart, der endringer og styring av roller mv ikke følges opp ved praktisering av lover og avtaler, vanskeliggjør oppfølging av kommuneloven kapittel 25 om internkontroll.

Ved uklar og ulik forståelse av reglement – struktur, oppstår ulik praktisering, oppfølging av saker og mangel på forståelse av egen myndighetsutøvelse. Dette gjenspeiler seg tydelig i forståelse av økonomirapportering mv.

Gjennom økonomireglementet, som har føringer fra delegasjonsreglement, så vedtas budsjettet på netto rammenivå.

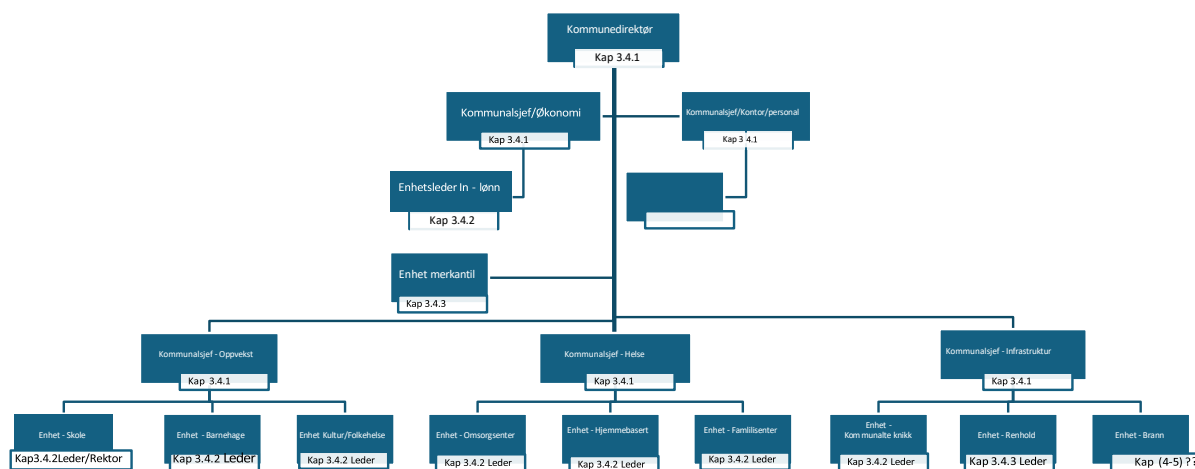
- **Delegasjons- og økonomireglement revideres der man tar høyde for presisering av roller, myndighet gjennom et oppdatert vedtak knyttet til organisasjonsstruktur og videre delegeringsreglement**

Vedtatt delegasjonsreglement har lagt føringer for bred delegering ned til kommunedirektør. Behovet for revidering er knyttet til endring - oppdatering av struktur/endring fra rådmann til kommunedirektør, da den største utfordring er en forståelse av fullmakt/rammer som er lagt til grunn i delegasjonsreglement og økonomireglement. I vedtatt reglement er følgende prinsipper lagt til grunn for den brede delegering og videreføres i reviderte reglement.

Forståelse av fullmakt – rammer

Gjennom delegasjons- og økonomireglement har kommunestyret delegert til kommunedirektør rammer for økonomisk oppfølging og disponering. Det er i forhold til delegasjonsreglement lagt til grunn at kommunedirektør foretar videre delegering iht til vedtatt organisasjonsstruktur.

Dagens organisasjonsstruktur er:



I vedtatte reglement kan det være uklarheter til organisasjonsstrukturen og viktigheten av en felles forståelse av faktisk organisasjonsstruktur.

Erfaringsmessig og konklusjon etter forvaltningsrevisjon – økonomistyring er at man har forbedringspotensialet knyttet til forståelse og rutiner knyttet til ansvar og myndighet.

- Det vil her komme nye skjemaer som må tydeliggjør myndighet den enkelte er tildelt.

Nedenfra er strukturen at:

Enhetsleder rapporter til kommunalsjef

Enhetsnivået er tildelt budsjett/ramme for sin enhet – spesifikke ansvar = enhetsrammer.

Hvis avvik – kan kommunalsjef fremme administrativ sak om regulering innenfor enhet (mellom ansvar som ligger i enheten) så lenge dette ikke påvirker ramme og tjenestenivå.

Kommunalsjef rapporter til kommunedirektør

Rammeområdet med tilhørende enheter følges opp av kommunalsjef.

Har ansvar for at daglig drift skjer innen tildelt ramme og ansvar for månedlig oppfølging av regnskap og prognose.

Har plikt til å melde avvik, økt risiko og endrede forutsetninger. Er ansvarlig for å forslå tiltak.

Kan avvik løses med omfordelinger mellom enhetsnivå, skal kommunalsjef ta opp dette med kommunedirektør og avklare om at det skal fattes vedtak om omfordelinger mellom enhetsrammer. Hvis godkjenning - administrativ sak om budsjettregulering.

Kommunedirektør

Kommunedirektør kan omfordele midler innenfor rammeområdene – gi justerte interne rammer til kommunalsjefer så lenge dette ikke påvirker:

- Netto rammer ikke endres
- Tjenestenivå ikke endres
- Endring i bruk av fond

En endring av ovennevnte punkter forutsetter fremlegging av sak for politisk vedtak.

I dagens delegasjonsreglement ligger det føringer på når man har plikt til å rapportere/foreta endringer i forhold til å disponere/anvise på art - endre funksjon på beløp under 20.000/50.000. Det vil si beløp under kan justeres med administrativt vedtak innen enhet så lenge det ligger under beløpsgrenser. Hvis over må kommunedirektør gi godkjenning til kommunalsjef om endringer/justeringer.

I forhold til behovet for beløp som gjelder disponering, foreslås dette endret og tatt ut, da nye retningslinjer gir føringer for økonomistyring presiserer rammer man skal styre etter.

- ***Denne bestemmelsen må presiseres i revidert reglementer.***

Hva er rammer – fokus på års prognoser – ikke forbruk hittil

Kommunestyret vedtar årsbudsjett og tildeler netto rammer på vedtatt struktur/rammeområder. Dette på bakgrunn av foreslått budsjett med fremlagte premisser for drift innenfor det enkelte rammeområde og eventuelle tiltak. Fremlagt budsjett skal gjenspeile vår drift og si noe om tjenestenivå – at for eksempel nye tiltak blir tatt høyde for i form av at kostnader/inntekter ekstern blir presentert for politisk vedtak. Det vil at dette ligger til grunn for tildelt ramme.

Budsjett som foreslås er i utgangspunktet et grunnlag ned fra enhetsnivå (det vil si en kalkyle for hva man må ha av midler for å skulle drifte enheten innenfor et gitt tjenestenivå) og opp til rammenivå.

Dette vil si at enhetsnivå (enhetsleder) og rammenivå(kommunalsjef) har ansvar for daglig drift innen tildelt ramme. Enhetsnivå/rammenivå har ansvar for månedlig oppfølging av regnskap og prognose. Enhetsnivå/rammenivå har plikt til å melde avvik, økt risiko, endre forutsetninger og ansvar for å foreslå tiltak.

Enhetsnivå ***har ikke myndighet*** til:

- å overskride tildelte rammer,
- å legge til grunn tilleggsbevilgning

- å endre tjenestenivå.

Ved oppfølging av tildelt ramme – må fokuset være på en års prognose og ikke forbruk hittil. En års prognose skal vise hvor året ender, ikke bare hvordan det ser ut på nåværende tidspunkt.

Viktige punkter – fokusavklaringer er å ha en formening om at tiltak, budsjettpremisser på nåværende tidspunkt er realistiske, har vi tilstrekkelige ressurser/rammer og har vi fulgt – iverksatt tiltakene i forhold til plan/vedtak.

Forbruk hittil er kun en indikator/hjelpetall for å kunne avdekke avvik.

Et avvik kan være grunnlag for tiltak og forslag til en endring,

- men her må man ha en helhetsvurdering opp mot forventet årsforbruk,
- ikke en korrigering av budsjett for at man ikke ligger innenfor en anslått forbruksprosent på et gitt stadium.

Oppsummering handlingsrom administrasjon – politisk nivå

- Kommunedirektør disponer fult innen vedtatte rammer.
- Ingen enhet/kommunalsjef kan overskride tildelt intern ramme
- Budsjettendringer som påvirker netto ramme behandles politisk
- Endring av fond/fond kan kun brukes etter politisk vedtak

Hva påvirker – medfører endring av rammer

Enhver endring av arter som vi administrativt ikke kan omfordele/disponerer innenfor bevilget ramme.

Det vil si at en ramme endres hvis man foretar endring på art/konto knyttet til bruk og avsetting til fond. Dette er artene: 15400,15500,15700,19400 og 19500. Endring vil si at sak må til politisk vedtak.

Ekstra/endret inntekter utover vedtatt i budsjett knyttet til mottak av overføring, tilskudd og samfinansiering – prosjekter vil påvirke rammene da dette vanligvis er en endring knyttet til tjenestenivå som vi i utgangspunktet ikke har budsjett for.

Salg av tjenester som man ikke har budsjettert for. Dette gir en «inntekt» premisser som ikke er kjent for/vedtatt av politisk nivå. Påvirker bruk – endret bruk av ansatte.

Starte prosess for deltakelse i prosjekt/tiltak som mangler politisk vedtak = endret bruk av ressurser/ansatte = påvirker budsjettert nivå på tjeneste.

Kjøp av tjeneste vs egne ansatte/ egne ansatte vs kjøp av tjeneste sier noe om endring av tjeneste. Vil være en omfordeling arter og krever politisk vedtak.

Enhver endring i bruk av fond krever politisk vedtak da det påvirker rammetildeling.

Ved å følge opp med oppdatering av rutiner/reglementer og gi intern opplæring og forståelse av rammeverket man skal forholde seg til, vil man ivareta påpekte punkter i kommunestyrets vedtak.

Delegert myndighet – tilgang styring – personalmelding/innmelding – eadm.

Dagens systemer vil bli gjennomgått og rutiner tilpasset vedtatt struktur. Grunnlaget for delegert myndighet er delegasjonsreglement med tilhørende prinsippdokument videre delegering - «videre delegeringsreglement»

Økonomiårshjul – økonomireglement – rapporteringstidspunkter

I vedtatt økonomireglement har man lagt til grunn en rapportering iht kommunelovens bestemmelser. Det vil si rapportering opp til kommunestyret minimum ved utgangen av hvert tertial. Det er i tillegg påpekt kommunedirektørens plikt til å foreslå endringer straks hvis utviklingen av drift ikke holdes innenfor vedtatte rammer jfr kommuneloven.

Utover økonomireglementet angivelse av rapportering, er det etablert egen rutine knyttet til administrativ oppfølging og rapportering. Denne rutine angir tidsrammer for oppfølging og rapportering iht føringer fra økonomireglementet. Som et supplement til administrativ rutine, legges det opp til egne retningslinjer for økonomistyring i Namsskogan kommune. Disse retningslinjer skal sikre felles praksis for økonomistyringen. Retningslinjene vil være et praktisk styringsverktøy og skal bidra til trygghet i roller og beslutninger – både administrativt og politisk. Retningslinjene er utarbeidet med bakgrunn i oppdaterte delegasjonsreglement og økonomireglement.

Det er lagt frem oppdatert økonomireglement for kommunestyret. Kommunestyrets vedtak i sak 6/2026 på forslag til nytt reglement ble:

Rapportering

Kommunedirektøren legger til grunn at man får på plass oppdaterte rutiner og oppfølging av disse. Oppdateringen vil være på bakgrunn av dialog med politikere og rutinene tilpasses slik dialog.

Frekvensen for rapportering vil være per tertial – år samt umiddelbart hvis utviklingen av drift ikke holdes innenfor vedtatte rammer jfr kommuneloven.

Vurdering:

Kommunedirektøren følger opp kommunestyrets sak 5/2026 med å foreta oppdatering av både økonomi- og delegasjonsreglement jfr anførsler ovenfor.

Det utarbeides i tillegg nye/oppdaterte rutiner knyttet til økonomistyring som skal implementeres – presiseres i vedtatt organisasjonsstruktur.

Hjemmel for behandling:

Kommunestyrets vedtak sak 5-2026.

Vedlegg:

Saksprotokoll Forvaltningsrevisjon - økonomistyring

Forvaltningsrevisjon - økonomistyring