

FRØYA KOMMUNE

FORMANNSKAPET		Saksliste
Møtested: Kommunestyresalen, Frøya herredshus	Møtedato: 08.04.2014	Kl. 10.00

Møteinnkalling

Medlemmene innkalles herved til overnevnte møte. Forfall må straks meldes til informasjonen, Tlf 72 46 32 00 eller til postmottak@froya.kommune.no
Varamedlemmer møter etter nærmere beskjed.

Sakliste:

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
57/14	14/375 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 18.03.14
58/14	14/387 ØKONOMIREGLEMENTET FRØYA KOMMUNE
59/14	14/271 IKT SAMARBEID FRØYA OG HITRA KOMMUNER - MANDAT
60/14	14/386 KJØP AV AREAL FRA EIENDOMMEN GNR. 22, BNR. 39 - EIER MESTA AS
61/14	13/3 AVKLARING FINANSIERING AV GRÜNDER CAMP
62/14	13/928 FRØYA KOMMUNE 50 ÅR - JUBILEUMSBOKA
63/14	14/373 KULTURPLAN FOR FRØYA KOMMUNE
64/14	13/698 KARTLEGGING OG VERDSETTING AV FRILUFTSOMRÅDER
65/14	14/383 PLAN FOR OPPGRADERING AV UTEOMRÅDET PÅ SISTRANDA OG HAMARVIK, PÅ KORT OG LANG SIKT
66/14	14/391 RÅDMANNENS ORIENTERING
67/14	14/376 ORDFØRERENS ORIENTERING

Sistranda, 02.04.14

Berit Flåmo
Ordfører

Frida Hanø Kvingedal
Sekretær

Saksdokumentene er lagt ut til offentlig ettersyn på følgende steder:

Frøya herredshus, www.froya.kommune.no.

Melding til medlemmene:

Det bes om at spørsmål som ønskes besvart under møtet må være overlevert ordfører/leder med kopi til politisk sekretariat senest 1 uke før møtet, fortrinnsvis på e-post. Dette med bakgrunn i en mer effektiv møteavvikling.

Ap og Høyre har anledning til gruppemøte på møtedagen, kl. 08.00 i møterom teknisk.

Borgelig gruppe har anledning til gruppemøte på møtedagen, kl. 08.00 i møterom B

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	14/375	57/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Harriet Strand	039	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
57/14	Formannskapet	08.04.2014

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 18.03.14

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 18.03.14 godkjennes som fremlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 18.03.14

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	14/387	58/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Sten Kristian Røvik		

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
58/14	Formannskapet	08.04.2014
/	Kommunestyret	

ØKONOMIREGLEMENTET FRØYA KOMMUNE

Innstilling:

Utarbeidet utkast vedtas som revidert Økonomireglement Frøya kommune fra 30.04.2014.

Vedlegg:

Revidert økonomireglement Frøya kommune

Saksopplysninger:

Den 08.12.11 behandlet kommunestyret som sak 206/11 «Nytt økonomireglement for Frøya kommune». Det ble fattet følgende enstemmig vedtak:

«Saken utsettes til neste kommunestyremøte.

Kommunestyret ber administrasjonen jobbe videre med nytt økonomireglement slik at endringene kommer bedre fram, og konsekvensene av disse endringer blir synliggjort for kommunestyret.

Videre arbeid med nytt økonomireglement må ses i sammenheng med rullering av delegasjonsreglementet.»

Som tidligere beskrevet ble saken fremmet under et visst tidspress og at det burde vært brukt noe mer tid på saken. Vedtaket fra desember 2011 ble ikke fulgt opp administrativt og rådmannen har beklaget dette overfor kommunestyret.

Den 20.06.13 behandlet kommunestyret på nytt saken under 67/13 med følgende enstemmige vedtak: «Gitt at kommunestyret slutter seg til rådmannens innstilling i den sak om budsjettoppfølging og rapportering, skal følgende reglementer gjennomgås og legges fram til politisk behandling i løpet av oktober 2013:

- Reglement for anvisning
- Reglement for årsbudsjett
- Reglement for delegering av budsjettmyndighet
- Reglement for over- og underskudd
- Reglement for tap på fordringer
- Reglement for investeringsprosjekt
- Reglement for årsavslutning
- Reglement for startlån
- Reglement for økonomiplan

I tillegg må følgende gjennomgås:

- Rutiner som er påpekt av revisjon i forbindelse med behandlingen av finansreglementet må legges fram til politisk behandling.
- Gjennomgangen må ses i sammenheng med rullering av delegasjonsreglementet
- De ulike reglementene samles i ett økonomireglement hvori finansreglementet, innkjøpsreglementet og reglement for budsjettoppfølging og rapportering inngår som egne kapitler.»

Som det fremgår av saksframlegget i overnevnte sak er vedtatt finansreglement av 24.06.10 innarbeidet som eget kapittel (kap. 9) i utarbeidet økonomireglement. Etterlyste/manglende rutiner vedrørende vedtatt finansreglement og reviderte innkjøpsrutiner er innarbeidet i kap. 13 – Utarbeidede rutiner.

Utarbeidet utkast til økonomireglement er basert på maler fra NKK (Norsk kemner- og kommunekassererforbund) som er oppdatert i hht gjeldende lover og forskrifter og med muligheter for tilpassninger til egen kommune. Ved abonnement på malene mottas løpende eventuelle endringer. Dette forenkler oppdatering av økonomireglementet for endringer og utarbeidelse av revidert utkast til politisk behandling.

Utarbeidet utkast er gjennomgått av revisor.

Vurdering:

Gjeldende økonomireglement vedtatt 11.04.05 var også basert på mal fra NKK, men som nevnt over er malene forbedret/revidert i hht nye bestemmelser og krav. Ved samling av de ulike områder i ett reglement ble det vurdert en oppdatering av dagens økonomireglement. Med gjennomgang og drøfting sammen med revisor er dagens oppdaterte maler vurdert som den beste løsning og utarbeidet utkast er derfor basert på disse.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	14/271	59/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Beathe Sandvik Meland	630 &10	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
59/14	Formannskapet	08.04.2014
/	Kommunestyret	

IKT SAMARBEID FRØYA OG HITRA KOMMUNER - MANDAT

Innstilling:

Rådmann setter ned en arbeidsgruppe som får følgende mandat:

«Fremme forslag til IKT – samordning for Frøya og Hitra kommuner, der følgende vurderes:
Mulighet for ett datarom, med felles indre sone og sammenslått domene og infrastruktur. Forslaget skal løses innenfor dagens bemanning og ressursbruk, på linje med revidert og alternativ plan for Orkdalsregionen.

Forslaget skal inneholde forslag til framdriftsplan for realisering av samarbeidet, herunder forslag på vertskommune. Videre skal det medtas fulle investeringskostnader, så langt disse er kjente, for realisering av samarbeidet.

Samarbeidet skal ikke være til hinder for et kommende større samarbeid i regionen, men et første steg i så henseende»

Som medlemmer fra arbeidsgruppen fra Frøya kommune foreslås:

Representant(er) fra rådmann, IKT avdelingen, en ansatt fra en interkommunal tjenste, fra helse og skole

Det forutsettes at Hitra kommune gjør det samme vedtaket.

Vedlegg:

Alternativ plan for orkdalsregionen
Mail fra Asle Brustad, Sør-trøndelag fylkeskommune

Saksopplysninger:

Følgende ble vedtatt i felles IKnemnd i november 2013:

«Som første tiltak for samordning på IKT – området foreslås følgende prioritert:

- Fagprogram som Velferd, Familia, Profil og Meldingsutveksler for e – meldinger, saamordnes i en felles indre sone
- Felles og sammenslått domene og infrastruktur for Outlook – kommunenes møte – og avtalebøker – investeringsbehov for hver av kommunene anslås til kr 500.000,- som også da tilrettelegger for evt. videre samkjøring og samordning på IKT – området
- Nemda ber om at formannskapetene i de to kommunene ser på videre IKT – samordning totalt for kommunene på linje med revidert og alternativ plan for Orkdalsregion – samarbeidet (mai 2012)»

Ut fra dette vedtaket er rådmannens vurdering at pkt a) og b) kan synes ressurskrevende og kostnadskrevende å starte opp med, dersom en direkte og likevel utreder punkt c)

Rådmannen foreslår derfor å utrede nemnas punkt c) direkte.

Bakgrunn for saken:

Kommunestyrene i Frøya og Hitra kommuner har vedtatt at kommunene skal samarbeide om forvaltning- og tjenesteoppgaver på helse- og omsorgsområdet på en rekke områder, jfr politiske vedtak i begge kommunene i august/september 2012.

Prosjektet «samhandling i øyregionen» er en videreføring av kommunenes arbeid for å forberede seg på samhandlingsreformen som ble iverksatt fra 01.01.12. Samarbeidet omhandler både lovpålagte og ikke lovpålagte oppgaver med tjenesteproduksjon til kommunenes innbyggere som hovedfokus. Samarbeidsavtalene er lagt frem til politisk behandling i nemda fortløpende.

Prosjektet «samhandling i øyregionen» startet 01.09.12 og ble avsluttet 30.06.13. Alle samarbeidsområdene er fordelt mellom Frøya og Hitra kommuner, og samarbeidet er da over i en driftsfase.

Det interkommunale samarbeidet – et større omfang

Frøya og Hitra kommuner har interkommunalt samarbeid om PP- tjeneste sammen med Snillfjord kommune (PP- tjenesten i Sør-Fosen) og interkommunal Barne- og familietjeneste (barnevern). I tillegg til de nye områdene, psykisk helsearbeid, folkehelse, livsstil- og folkehelsesenter, forvaltningskontor og kompetanseutvikling, har vi allerede avtaler om samarbeid på legevakt, jordmortjeneste, sosialtjeneste i NAV, og samarbeid om plasser i sykehjem.

De interkommunale samarbeidsområdene innenfor helse- og omsorgsområdet har et økonomisk omfang på vel 30 millioner kroner.

Status IKT samarbeid regionalt og lokalt

Referat fra møte i Samarbeidskomiteen for Orkdalsregionen og styringsgruppene for tjenestesamarbeidprosjekt av 14.12.12 sier sitat;

«Orkdalsregionen finner ikke noe grunnlag for å etablere det skisserte IKT-samarbeidet der alle kommuner er med. Regionen ser gjerne at noen av kommunene går videre med et slikt samarbeid, også i dialog med fylkesmannen om å løse ut tilsagn om skjønnsmidler til formålet. Samtidig organiseres et felles nettverk der alle kommunene i regionen kan drøfte felles IKT-utfordringer i tida framover. I dette nettverket må det også være deltakere fra rådmannsnivået.»

Kommuner som har gått sammen i et mindre samarbeid er Snillfjord, Rindal, Agdenes, Meldal, Frøya og nå Hitra. Det første steget i dette samarbeidet er å enes om en felles e-kommunestrategi som vil ha langsiktige mål og strategier som går fram i tid. Om strategien på sikt skal være en fullstendig samlet IKT-tjeneste for de kommunene som nå starter opp et samarbeid er usikkert. Arbeidet videre vil avklare det.

Neste steg i dette samarbeidet vil være konkrete tiltak på kort og lang sikt. Samarbeid om tiltak kan gjennomføres med færre kommuner, eller med andre ikt-samarbeid. En ser for seg å samarbeide om kompetanse- og kvalitetsforbedringstiltak/prosjekter mer enn typen felles investeringer i datarom.

Erfaringer etter 10 års samarbeid i øyregionen (lagt fram av PP-tjenesten i Sør-Fosen og Barne- og familietjenesten), er at IKT- løsningene ikke tilrettelegger for interkommunale tjenester, selv om dette teknologisk er mulig. Det etableres ulike IKT- løsninger fra samarbeid til samarbeid eks. PP-tjeneste, barnevern og NAV.

Hvordan skal vi kunne ta ut samarbeidsgevinster på samarbeid når IKT oppleves «tungvint»?

De ansatte rapporterer om en hverdag preget av løsninger som skaper frustrasjoner og ”plunder og heft” og som er til hinder for å utvikle en ”interkommunal identitet” og vi-følelse.

Felles systemer som bygger opp under gode løsninger for dokumentasjon, kommunikasjon og effektivitet i oppgaveløsningen vil gi trygge og fornøyde medarbeidere og gode tjenester til brukerne (bygge opp under hovedoppgaven).

Framtidsutfordringer

Føringer for bruk av informasjonsteknologi i kommunesektoren har det siste tiåret kommet fra flere hold. For helse- og omsorgstjenestene gjelder mange styringsdokumenter for e-helse som; Nasjonal strategi for elektronisk samhandling 2008-2013, og St. melding nr. 9 En innbygger – en journal 2012-2013, digitale tjenester i helse- og omsorgssektoren.

Utviklingen vil gå i retning av mere standardiserte løsninger med mulighet for digital kommunikasjon mellom samarbeidspartnere i kommunen på tvers av kommuner og mellom ulike nivå i helsetjenesten.

Helse- og omsorgstjenestene står overfor utfordringer knyttet til en relativt sterk økning i antall eldre i årene framover. For at vi skal kunne møte denne økningen uten tilsvarende økning i ansatte, må bruk av ny teknologi innen pleie- og omsorg tas i bruk. Eksempel på type omsorgsteknologi er sensorer, smarthus, selvbetjeningsløsninger og roboter. Slik teknologi er tradisjonell utenfor myndighetsområdet til ikt- avdelingen, men kravene om at slik teknologi skal fungere sammen med administrative systemer for pasientjournaler, turnusplanlegging og fagsystemer er allerede her.

IKT vil spille en rolle i denne utviklingen og et sterkt fagmiljø for omsorgsteknologi vil være enklere å realisere sammen for kommunene Frøya og Hitra.

IKT- samarbeid Frøya og Hitra

I rapport av mai 2012 –Plan for felles IKT-tjeneste i Orkdalsregionen (Evry Consulting) sies det «*For at et tjenestesamarbeid innen ulike områder i kommunene i det hele tatt skal være mulig, må IKT – systemene samordnes på tvers av kommunegrensene*»

Hva er likt i Frøya og Hitra kommuner?

- Outlook / e-mail/ internett
- Visma – skole og barnehage
- Hjemmeside
- Kvalitetslosen
- Fagprogram
 - Velferd (NAV),
 - Familia (barnevern),
 - Profil (pleie- og omsorg)
 - Win-med (leger og helsestasjon)
 - SamPro (individuell plan)
- Meldingsløftet – e-meldinger internt og til definerte samarbeidspartnere

Hva kan samordnes?

- Turnusprogram og forsøk med ulike arbeidstidsordninger
- Elektroniske timelister
- Elektroniske systemer for vikarer og turnus-Web for alle ansatte
- Program for vederlagsbetaling i institusjon
- Bestilling av tjenester på legekantorene – time, resepter m.m
- Eventuelt nye fagprogram innenfor folkehelse og forebyggende arbeid
- Ikt- løsninger som åpner for utvikling av felles omsorgsteknologi
- Åpner muligheten for interkommunalt samarbeid på andre fagområder enn helse og omsorg

Frøya og Hitra kommuner bør derfor vurdere å etablere, en felles IKT-tjeneste, felles datanettverk og felles serverrom i en av kommunene

En felles IKT-tjeneste vil også ha betydning for drift av IKT-enhetene i kommunene, som i dag er sårbare med få ansatte.

Driftsfordeler

- fordeler for samarbeidet med de andre 5 kommunene i orkdalssamarbeidet
- Frøya og Hitra «går foran» innenfor helse- og omsorgsområdet
- mindre sårbar - økt effektivitet – 24 timers service?
- større fagmiljø
- økonomiske besparelser i forhold til drift
- opplæring i organisasjonene – informasjonssikkerhet jfr. Normen
- samordne oppgraderinger
- nye felles investeringer
- ta i bruk hverandres løsninger – like løsninger – kostnadseffektiv

Felles IKT-tjeneste for Frøya og Hitra – hva vil det koste?

Erfaringer fra andre IKT-samarbeid viser at det er vanlig å hente ut gevinster forbundet med tjenestekvalitet og kompetanse, men at det kan være mer utfordrende å realisere økonomiske gevinster. Her kan likevel nevnes at et samarbeid vil gi oss en robust og mindre sårbar infrastruktur som vil gi oss høyere tjenestekvalitet og effektivitet i hverdagen.

Kritiske suksessfaktorer for å lykkes med IKT-samarbeid, vil være samarbeidsklima, fleksibilitet og god forankring i kommunene.

Etableringskostnader og årlige driftskostnader i IKT- samarbeidet i Orkdalsregionen for 9 kommuner, er beskrevet i rapport fra Evry Consulting mai 2012 i «Plan for felles ikt- tjeneste».

Her er det beskrevet etableringskostnader på henholdsvis 2 745 358 kroner for Frøya, og 2 504 207 kroner for Hitra. Årlig driftskostnad/netto økning beløper seg til 1 967 248 kroner for Frøya og 1 567 264 kroner for Hitra.

Hva et IKT-samarbeid for Frøya og Hitra kommuner etter samme modell vil koste, er vanskelig å beregne eksakt. Dette må derfor beskrives godt i arbeidsgruppens sluttrapport.

Begge kommunene har et driftsbudsjett for IKT-tjenester for 2014. Det er mulig ved en beslutning om samarbeid som vist overfor, å disponere disse midlene i en samarbeidsretning med sikte på en felles IKT- tjeneste for Frøya og Hitra kommuner. For Frøya er følgende vedtatt i drift for 2014:

<u>Service/serviceavtaler – drift</u>	<u>Budsjett</u>
2014	2.841.600

Hva sier fylkeskommunen?

Fylkeskommunen, ved Asle Brustad har gitt følgende uttalelse vdr om det er lurt av Frøya og Hitra etablerer en felles IKT tjeneste, i påvente av et større samarbeid:

*«Det viktigste svaret mitt er vel at det **er mye som taler for at det er en fornuftig løsning at dere, i alle fall i første omgang, etablerer en felles IKT-enhet for Hitra og Frøya....** Min mening er derfor at det er en dyd av nødvendighet at det så raskt som over hodet mulig etableres et IKT-samarbeid for deres 2 kommuner»*

Vurdering:

Et interkommunalt samarbeid på IKT- området vil være avgjørende for hvordan vi lykkes med det interkommunale samarbeidet på helse- og omsorgsområdet, og vil være en forutsetning for interkommunalt samarbeid på andre fagområder.

Ut fra saksfremstillingen overfor, **foreslår råmannen derfor å sette ned en arbeidsgruppe som får følgende mandat:**

«Fremme forslag til IKT – samordning for Frøya og Hitra kommuner, der følgende vurderes:
Mulighet for ett datarom, med felles indre sone og sammenslått domene og infrastruktur. Forslaget skal løses innenfor dagens bemanning og ressursbruk, på linje med revidert og alternativ plan for Orkdalsregionen.

Forslaget skal inneholde forslag til framdriftsplan for realisering av samarbeidet, herunder forslag på vertskommune. Videre skal det medtas fulle investeringskostnader, så langt disse er kjente, for realisering av samarbeidet.

Samarbeidet skal ikke være til hinder for et kommende større samarbeid i regionen, men et første steg i så henseende»

Som medlemmer fra arbeidsgruppen fra Frøya kommune foreslås:

Representant(er) fra rådmann, IKT avdelingen, en ansatt fra en interkommunal tjeneste, fra helse og skole

Det forutsettes at Hitra kommune gjør det samme vedtaket.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	14/386	60/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Andreas Kvingedal		

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
60/14	Formannskapet	08.04.2014
/	Kommunestyret	

KJØP AV AREAL FRA EIENDOMMEN GNR. 22, BNR. 39 - EIER MESTA AS

Innstilling:

Frøya kommunestyre godkjenner den fremlagt kjøpekontrakten for erverv av ca. 1900 m2 fra Mesta Eiendom AS sin eiendom Gnr. 22, bnr. 39 på Melkstaden.

Kjøpesummen inkl. omkostninger dekkes fra bevilgningen avsatt til Nordhammervika næringspark.

Vedlegg:

Kjøpekontrakt m/vedlegg

Saksopplysninger:

Frøya kommune kjøpte i 1988 et areal på ca. 9800 m2 på Melkstaden som tomt til ny vegstasjon, dette med bakgrunn i at man ønsket å flytte vegstasjonen ut fra Sistranda sentrum. Av dette arealet ble så ca. 7000 m2 overført til Statens Vegvesen hvor det ble bygget ny vegstasjon samme året. Denne eiendommen er så senere overført til Mesta AS ved deling av vegvesenet i en forvaltningsdel og en entreprenørrel.

Arealet sør for Mestaeiendommen er senere utfylt og er blitt utleid først til betongverk og senere for lagring av grus/steinmasser. Da anleggsarbeidet i Nordhammervik næringspark ble oppstartet ble så arealet benyttet som riggplass for entreprenøren.

Vurdering:

Tilkomsten til arealet har vært vest for Mestabygget og over deres eiendom. Dette er svært uheldig, da det skaper en del konflikter sett i forhold til driften av Mestaeiendommen. I og med at man nå bygger ny adkomst til Nordhammervika næringspark så vil denne adkomsten gå over eiendommen til Mesta og administrasjonen har derfor henvendt seg til Mesta Eiendom AS for kjøp av nødvendig areal til denne adkomsten, da selvsagt med betingelse om at Mesta får benytte samme adkomst til sin eiendom. I tillegg har vi også et ønske om å kjøpe nødvendig areal på østsiden av Mestabygget for å sikre at kommunen har egen adkomst inn til sitt næringsareal sør for Mestabygget(22/38). Med en slik løsning vil en være helt uavhengig av adkomst over Mesta sin eiendom. Vi vil da kunne utnytte arealet til ny næringsvirksomhet(ca. 2,5 daa). Det må også her tillegges at dette er et av alternativene for lokalisering av ny brannstasjon.

Det er foretatt forhandlinger med Mesta Eiendom AS om en kjøpekontrakt og det fremforhandlede forslaget ligger vedlagt. Kvadratmeterprisen er i kontrakten fastlagt til kr. 120,- pr. m2, noe som kan synes høyt. Det må imidlertid tillegges at store deler av arealet som kjøpes er utfylt og opparbeidet og har derfor en høyere pris enn vanlig råtomt, som i området er ervervet for kr. 50,- pr. m2.

For å sikre at kommunen er eier av adkomsten frem til næringsparken, samt få egen adkomst inn til næringsarealet på sørsiden av Mestabygget, tilrår rådmannen at kjøpekontrakten godkjennes som fremlagt.

Kjøpesummen inklusive omkostninger dekkes av utbyggingskostnadene for Nordhammervika næringspark.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	13/3	61/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Martin Østtveit-Moe		

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
61/14	Formannskapet	08.04.2014

AVKLARING FINANSIERING AV GRÜNDER CAMP

Forslag til vedtak:

Gründer Camp arrangeres i tilknytning til den årlige Yrkes- og Utdanningsmessa for Frøya, Hitra og Snillfjord. Frøya kommune støtter Gründer Camp annethvert år når arrangementet gjennomføres på Frøya. Frøya kommunes utgifter per arrangement kommunen er med og støtter er beregnet til 22 000 kroner. Tiltaket innarbeides i handlingsprogrammet for 2015-2018.

Vedlegg:

Ingen

Saksopplysninger:

Ved formannskapsmøte 05.02.2014 behandlet formannskapet en søknad til det kommunale næringsfondet fra Trøndersk Kystkompetanse om støtte til planlegging og gjennomføring av Gründer Camp. Søknaden fikk avslag fordi kommunen allerede har et vedtak på å støtte arrangementet med årlige utgifter på inntil kr. 11 000,-. Det var noe uklart rundt finansiering av Gründer Camp med tanke på lik finansiering mellom Hitra og Frøya. Administrasjon har derfor vært i samtaler med Trøndersk Kystkompetanse (TKK) ved Nils Karlsen og Hitra kommune ved Ole Sundnes for å avklare hva som er tenkt rundt finansiering av Gründer Camp for å sikre lik behandling. Hitra kommune og TKK ønsket en fordeling der Frøya kommune bidrar økonomisk når arrangementet er på Frøya og Hitra kommune bidrar økonomisk når arrangementet er på Hitra. TKK har en ambisjon om at næringslivet skal være med å sponse omtrent like mye som kommunen. Da ønsker TKK å rette seg mot næringslivet på Frøya når arrangementet er på Frøya og mot næringslivet på Hitra når arrangementet er på Hitra. Sponsingen fra næringslivet i 2014 gikk bedre enn forventet og derfor er de 11 000 kronene Frøya kommune har sagt seg villig til å bidra med i 2014 tilstrekkelig for å sikre finansieringen i år. Neste år arrangeres Gründer Camp på Hitra og dermed har ikke Frøya kostnader ved arrangementet i 2015. Neste gang det arrangeres på Frøya blir ved yrkes- og utdanningsmessa i 2016.

TKK har også tydeliggjort forventninger til kostnader ved å arrangere Gründer Camp fremover. I dag støttes Gründer Camp med inntil 11 000 kroner per år. Det vil si 22 000 kroner annethvert år hvis Frøya kommune bidrar med finansiering annet hvert år. Dette beløpet ligger omtrent på hva TKK ser for seg at kostnadene til kommunen blir med den fordelingen som er presentert ovenfor, men det er vanskelig å si nøyaktig hva kostnaden kommer på hvert enkelt år. I tillegg er dette avhengig av hvor ivrig næringslivet er på å sponse arrangementet. Kostnadene går på leie av lokaler, tekniske behov, bespisning og leie av kommunale anlegg.

Vurdering:

Gründer Camp er et bra initiativ som administrasjonen er positiv til at Frøya kommune er med og støtter. Det er et arrangement som stimulerer kreativiteten og stimulerer til gründervirksomhet. Denne saken fremmes for formannskap for å sikre lik behandling fra Hitra og Frøya kommune når det gjelder finansiering.

I dag har kommunen et vedtak på at «GründerCamp arrangeres i tilknytning til den årlige Yrkes- og Utdanningsmessa for Frøya, Hitra og Snillfjord. Frøya kommunes årlige utgifter til dette er beregnet til kr. 11 000,-.» Rådmannen anbefaler at dette vedtaket endres.

Rammen rundt kostnadene ved vedtaket er de samme. Årlige kostnader for Frøya kommune stipuleres til 11 000 kroner årlig for å dekke en forventet kostnad på cirka 22 000 kroner annet hvert år når Gründer Camp arrangeres på Frøya. Rådmannen anbefaler at formannskapet gjør om vedtaket til:

«Gründer Camp arrangeres i tilknytning til den årlige Yrkes- og Utdanningsmessa for Frøya, Hitra og Snillfjord. Frøya kommune støtter Gründer Camp annethvert år når arrangementet gjennomføres på Frøya. Frøya kommunes utgifter per arrangement kommunen er med og støtter er beregnet til 22 000 kroner.»

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	13/928	62/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Jan Otto Fredagsvik	004	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
62/14	Formannskapet	08.04.2014

FRØYA KOMMUNE 50 ÅR - JUBILEUMSBOKA

Forslag til vedtak:

1. Administrasjonen forhandler med Vindfang om trykking av boka, hvilket omfang Vindfangs engasjement skal ha og endelig pris for arbeidet.
2. Det settes en øvrig økonomisk ramme på kr. 250.000,00 for arbeidet. Kr. 150.000 bevilges fra Reserverte tilleggsbevilgning, mens kr. 100.000 dekkes inn gjennom salg av boka.
3. Boka trykkes i et antall av 2500 bøker.
4. Boka gis som gave til alle husstander på Frøya.
5. Øvrige eksemplarer legges ut for salg på Poeten i Stjernesenteret

Vedlegg:

Tilbud fra Alpha, Aske-trykk og Vindfang

Saksopplysninger:

Det er i år 2014 50 år siden Nord-Frøya og Sør-Frøya kommune ble slått sammen til Frøya kommune. Kommunestyret vedtok i møte 29.08.13, sak 89/13, å sette i gang arbeidet med jubileumsbok, og valgte følgende redaksjonskomite:

Øyvind Johansen – leder

Hans U Hammer

Jorun Skarsvåg

Jan Otto Fredagsvik ble av rådmannen oppnevnt som redaksjonskomiteens sekretær.

Skriving på dugnad

Redaksjonskomiteen har tatt utgangspunkt i Smøla kommunes jubileumsbok, som ble utgitt i 2010 da Smøla kommune kunne feire sitt 50-årsjubileum. Denne boka er skrevet på dugnad, uten honorar til forfatterne.

Redaksjonskomiteen har engasjert flere 10-talls personer som skal stå ansvarlig for de forskjellige temaene/kapitlene i boka. Med ytterst få unntak har det vært positive svar fra de som er blitt forespurt. Det er avholdt to fellesmøter der de fleste av medforfatterne har deltatt. I tillegg har det vært avholdt møte med grupper av medforfatter og med enkeltpersoner. Flere har levert sine utkast, og de øvrige har meldt fra at de er i arbeid. En utfordring vil være bildematerialet, men her vil ikke minst Facebook være nyttig.

I utgangspunktet skulle boka være ferdig til den planlagte åpningen av Frøya kultur- og kompetansesenter 17.mai 2014. Da denne åpningen ble utsatt, vil utgivelsen skje før åpningen av Frøya kultur og kompetansesenter i begynnelsen av september. Det medfører at siste frist for levering av tekst og bilde vil være 1.juni.

Boka antas å bli på ca. 300 sider, og med ganske omfattende billed-bruk.

Det er innhentet tilbud fra 3 trykkerier:

Alpha, Aske-trykk og Vindfang, se vedlegg.

Vurdering:

Rådmannen er svært fornøyd med at arbeidet med boka er i godt gjenge og at boka vil bli ferdig til åpningen av Frøya kultur- og kompetansesenter, som er fastlagt til 6.september 2014. Rådmannen er glad for at så mange har takket ja til å skrive de forskjellige kapitlene, og har god tro på at denne boka vil gi et godt tilbakeblikk fra 1964 og fram til i dag. Gjennom det arbeidet som nå gjøres, sikres vi god dokumentasjon av utvikling, begivenheter og milepæler i «storkommunen» Frøya siden sammenslåingen i 1964.

Opplag

Når det gjelder opplag, så har rådmannen registrert at nabokommunen Hitra planlegger å gi sin jubileumsbok som jubileumsgave til alle husstander på Frøya. Det synes rådmannen er en god ide og innstiller på at Frøya kommune også bør gjøre det samme. Dette koster ganske mye penger, men så er det også et stort jubileum som feires og mange gjør et utmerket arbeid som forfattere – og de gjør det uten honorar. Det forsvarer at kommunen bør ta den kostnaden det har å gi ut boka og gi den som gave til alle husstandene. Det innebærer at boka må trykkes i et opplag på minst 2500 bøker. Det vil i praksis si at ca. 500 bøker kan legges ut for salg. Nå vil selvsagt markedet for salg være redusert all den tid alle husstander får boka, men rådmannen velger likevel å tro at det vil være mulig å få solgt noen hunder bøker, jfr. bl.a. de mange fritidsbeboere vi har og de mange utflyttede frøyværingene som ønsker nærhet og kontakt med sin hjemkommune.

Valg av trykkeri

Det er vanskelig å sammenligne de tre tilbudene som er innhentet. I hovedsak kan sies at tilbudene fra Aske og Alpha omfatter selve trykkeri-jobben, mens tilbudet fra Vindfang innebærer ganske omfattende arbeid forut for selve trykkingen. Vindfang har også gitt et tilbud på digitalisering, som er i tråd med kommunestyrets vedtak, punkt 6, som sier at en digital utgave bør legges ut på kommunens hjemmeside. Etter grundig vurdering, vil rådmannen tilrå at det inngås forhandlinger med Vindfang med utgangspunkt i den totalpakke de tilbyr. Valget av Vindfang sikrer god kvalitet i arbeidet frem mot trykking og nærheten til trykkeriet vil være en stor fordel for redaksjonskomiteen og dens sekretær.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	14/373	63/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Svanhild Mosebakken	C10 &30	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
63/14	Formannskapet	08.04.2014

KULTURPLAN FOR FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

1. Arbeidet med å utvikle kulturplan for Frøya kommune starter umiddelbart og skal være sluttført innen 1. oktober 2014.
2. Arbeidet blir utført av en styringsgruppe med følgende medlemmer:
 - rådmann (leder)
 - kommunalsjef
 - kultursjef
 - medlem(er) fra formannskapet
 - tillitsvalgt
 - representanter fra kulturlivet
3. Rådmannen får fullmakt til å engasjere ekstern faglig bistand til arbeidet innenfor en kostnadsramme på kr 95 000, som blir dekket av konto 12702.1101.120 – Andre konsulenttenester.

Formannskapet orienteres fortløpende.

Vedlegg:

Utkast til tidsplan

Saksopplysninger:

Frøya er en aktiv «kulturkommune», med mange aktiviteter og utøvere som gjør en kjempejobb i lokalsamfunnet. Vi har imidlertid ikke en samlet strategi for videre utvikling av kultur i kommunen vår.

Realiseringen av Frøya kultur- og kompetansesenter, som åpner i september i år, og som skal fylles med kultur- og næringsaktiviteter, gjør det ekstra nødvendig å stake ut en kurs for utviklingen framover. Senteret skal være arena for kompetanseutvikling, innovasjon, opplevelse og kultur.

Det foreligger klar politisk «bestilling» på en kulturplan, og at den er ønsket innen juni 2014. Av grunner som rådmannen ikke har oversikt over, har arbeidet med planen ikke blitt gjennomført. Etter at rådmannen har fungert vel 1/2 år i stillingen, tas det nå initiativ til en prosess for å utvikle en kulturplan. Det synes urealistisk å slutføre arbeidet innen juni måned, dersom man skal ha en bred og inkluderende prosess.

Det er hentet inn to tilbud fra ekstern konsulent for bistand i å utarbeide planen. Det ene tilbudet er innenfor rammen for krav om offentlig konkurranseutsetting.

Rådmannen foreslår følgende opplegg for arbeidet:

1. Det etableres en styringsgruppe som står for gjennomføring av arbeidet med kulturplanen. Gruppen er sammensatt av politikere, administrative ledere, tillitsvalgte og representanter fra kulturlivet.
2. Det engasjeres ekstern faglig bistand til gjennomføring av prosjektet.
3. Arbeidet starter opp umiddelbart etter vedtak i formannskapet og skal være sluttført innen 1. september 2014.
4. Kostnaden for ekstern faglig bistand er kr 95 000, som inkluderer honorar, merverdiavgift og reise/opphold.

Vurdering:

Vi skulle gjerne hatt en ferdig og vedtatt samfunnsdel av kommuneplanen, som grunnlag for arbeidet med kulturplanen. Rådmannen ser det ikke formålstjenlig å vente med kulturplanen til samfunnsdelen er ferdig. Realiseringen av Frøya kultur- og kompetansesenter gjør også at det haster med å utarbeide en kulturplan. Det er viktig at kulturplanen blir skapt gjennom et bredt sammensatt arbeid, og at mange får et eierforhold til innholdet i den.

Både av hensyn til kapasitet og kompetanse, mener rådmannen det er nødvendig med ekstern bistand i arbeidet med planen.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	13/698	64/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Øyvør Helstad	D37	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
64/14	Formannskapet	08.04.2014

KARTLEGGING OG VERDSETTING AV FRILUFTSOMRÅDER

Forslag til vedtak:

1. Formannskapet tar arbeidet med friluftslivskartleggingen til orientering.
2. Bruk av friluftslivskartleggingen som informasjonsgrunnlag skal innarbeides i kommunens interne saksbehandlingsrutiner. Kartleggingen er rent faglig fundert, uten avveining mot øvrige arealinteresser. Det forutsettes at slik avveining foretas gjennom kommunens planlegging og enkeltsaksbehandling.

Vedlegg:

1. Saksframlegg fra Hovedutvalg for forvaltning 13.06.2013
2. Kart
3. Verdsettingsskjema

Saksopplysninger:

Arbeidet med kartlegging og verdsetting av friluftslivsområder i Frøya kommune er nå ferdigstilt. Friluftslivskartleggingen er en rent faglig kartlegging som gir kommunen et godt verktøy for å vurdere friluftslivsinteressene i areal- og dispensasjonssaker og i andre relevante sammenhenger. Kartleggingen vil måtte avveies mot andre interesser i kommunens planarbeid, enkeltsaksbehandling, og andre politiske prosesser.

Bakgrunn

Friluftslivsområdene på Frøya er en stor ressurs for aktivitet og rekreasjon. For å sikre friluftslivsmulighetene, er det avgjørende å ha kartfestet og verdisatt arealene. Med bakgrunn i dette har Sør-Trøndelag fylkeskommune bedt kommunene i fylket med på et kartleggingsprosjekt.

Kartlegging og verdsetting av friluftslivsområder er en faglig basert kartlegging og verdsetting av friluftslivets arealer basert på en veileder fra Miljødirektoratet. Målet med kartleggingen er å få kartlagt, verdisatt og prioritert arealer for friluftsliv i kommunen, og sikre god tilgang på relevant friluftslivsinformasjon både for kommunens eget arbeid og for eksterne parter.

Innholdet i kartleggingen

Områdene er avgrenset i kart og kategorisert etter type bruk. Deretter er arealene verdisatt, og det er gitt en egen beskrivelse for hvert av områdene. Verdsetting av friluftslivsområder vil aldri være helt objektiv, men metodikken gjør kartleggingen etterprøvable og vurderingene er synlige for de som skal bruke kartleggingen. Bruk av en enhetlig metodikk sikrer at resultatet blir mest mulig representativt for dagens friluftslivsbruk.

Områdene er verdisatt fra A til D, hvor D er det laveste og A er ”indrefiletten” av områder.

Prosess

Fylkeskommunen har hatt et koordinerende ansvar. Hovedutvalg for forvaltning vedtok oppstart av arbeidet den 13.06.2013. I Frøya kommune har miljøkonsulentene hatt det lokale prosjektansvaret. Det er etablert en egen arbeidsgruppe bestående av planlegger, representant fra Frøya jeger og fiskeforening, Frøya turlag og Naturvernforbundet. I tillegg har det vært invitert inn folk fra grendalagene.

Kartleggingen var ute på offentlig høring i perioden 11 - 30 november 2013, og anses som ferdig kvalitetssikret.

Anvendelse i kommunal saksbehandling

Friluftslivskartleggingen gir kommunen et godt verktøy for å vurdere friluftslivsinteressene i areal- og dispensasjonssaker og i andre relevante sammenhenger. Sammen med andre temakartlegginger gir dette god oversikt over viktige ressurser i kommunen. Dette er en rent faglig kartlegging, hvor det ikke er tatt hensyn til andre interesser, administrative forhold eller planer. Avveiningen mot andre interesser må gjøres i kommunens planarbeid, enkeltsaksbehandling, og andre politiske prosesser.

Friluftslivskartleggingens funksjon vil være et rent faktagrunnlag som grunnlag for beslutninger om arealdisponering. For at kartleggingen skal kunne bli et aktivt verktøy i arealforvaltningen, forutsettes det at den gjøres tilgjengelig internt og eksternt. Videre bør utsjekk av friluftslivskartleggingen inngå som del av de ordinære rutinene ved oppstart av plan og byggesaksarbeid, og ved behandling av dispensasjonssøknader, planprogram og konsekvensutredninger.

Høy score på kartleggingen vil ikke nødvendigvis tilsi at utbygging ikke kan finne sted, men at hensynet til friluftslivet og evt. avbøtende tiltak i denne forbindelse skal være vurdert og begrunnet i saken mht. prioritering og valg av løsninger.

I tillegg bør det foretas en mer grundig gjennomgang av kartleggingen i forbindelse med revisjon av kommuneplanens arealdel.

Vurdering:

Det anbefales at friluftslivskartleggingen tas aktivt i bruk i den kommunale saksbehandlingen gjennom følgende tiltak:

- Kartleggingen gjøres tilgjengelig via kommunens hjemmesider
- Det etableres saksbehandlingsrutiner som sikrer at kartleggingen på et tidlig stadium tas inn som del av beslutningsgrunnlaget, og at det i alle saker som berører friluftslivsinteresser skal redegjøres for hvordan interessene blir berørt og hvilke prioriteringer som er foretatt mht. friluftslivsinteressene ved valg av løsninger.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	14/383	65/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Beathe Sandvik Meland		

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
65/14	Formannskapet	08.04.2014

PLAN FOR OPPGRADERING AV UTEOMRÅDET PÅ SISTRANDA OG HAMARVIK, PÅ KORT OG LANG SIKT

Forslag til vedtak:

Formannskapet gir rådmannen fullmakt til å nedsette en arbeidsgruppe som får følgende målsetting og mandat:

Hovedmålsetting; Sistranda sentrum skal se fin ut til grunnlovsjubileet, 17 mai og åpningen av kultur og kompetansesenteret.

Mandat: Tiltak merket kort sikt skal være iverksatt til 17 mai 2014. Tiltak merket lang sikt skal være gjennomgått og fått et forslag til tids -og kostnadsperspektiv innen planforumet møtes 23.4.14.

Den økonomiske rammen for det kortsiktige arbeidet settes til inntil 150.000 kr og dekkes av fra reserverte tilleggsbevilgninger.

Vedlegg:

Ingen

Saksopplysninger:

Strategisk planforum hadde sitt første møte torsdag 27 mars 14.

Tema var Kommunedelplan Sistranda sentrum.

Kommunens strategiske planforum består av formannskapets medlemmer, samt rådmann og de denne inviterer til møtet. Forumet er en drøftingsarena, ikke en beslutningsarena.

Følgende tiltak, vist i tabell under ble drøftet i møtet. I ettertid har rådmann satt på forslag til frister for oppfølging- på kort og lang sikt.

Ut fra tiltakslisten ønsker rådmannen fullmakt til å nedsette en arbeidsgruppe som skal arbeide med tiltakene. Tiltak merket kort sikt skal være iverksatt til 17 mai 2014. Tiltak merket lang sikt skal være gjennomgått og fått et forslag til tids -og kostnadsperspektiv innen planforumet møtes 23.4.14. Den økonomiske rammen for det kortsiktige arbeidet settes til inntil 150.000 kr og dekkes av fra reserverte tilleggsbevilgninger.

Tiltak	K = kort sikt = Klart til 17 mai L = Lang sikt
Hva betyr det at miljøgata er ferdig til 17. mai Opprydding, pynting osv.	K
Nedsatt gruppe for utforming har kontakt med arkitekt.	L
Frøya kommune har avtale med Dalpro i forhold til å vedlikeholde av grøntarealet. Den skal forhandles i disse dager.	K
Blomster i sentrum til 17. mai	K
Falleferdig hus langs Sistranda sentrum. Henstille om maling. Sjekke lovverket. Ansvar: Øyvor. Bestemmelser i kommunedelplan for Sistranda.	L
Kvikke opp gangveien. Folkehelseperspektiv. Knytter Siholmen og Sistranda Midtre sammen.	K OG L
Parkareal ved siden av blått kompetansesenter. Etablere et friluftsområde som ligner på gamle dager. Fortelle en historie fra gamle dager. Knytte det gamle med det nye. Det må legges inn i en kulturplan.	L
Tilflyttere ønsker bypreg.	L
Vi må tørre å tenke større når vi tenker utviklingen av Sistranda.	L
Sjønære tomter fra Siholmen til Fredagsvik.	L
Hvor mye midler finnes det på å bruke til forskjønnende tiltak nå? En ting er tiltak for vår/ sommer, men vi må heller ikke glemme vinteren (juletrebelysning).	K OG L
Hvorfor skal svømmehallen være stengt om sommeren? Vi må stimulere til å skape et levende sentrum om sommeren.	K
Planforumet ønsker en sak til fsk som går på forskjønning av gangvei, hus, rådhusgata, åpning av svømmehallen om sommeren, sommerfrøya..., benker i sentrum. Det etterspørres park på Sistranda.	K
Finnes det et området i/ ved sistranda der man kan etablere et friområde som ivaretar historien til sistranda? Museum/ bygd/ bevare gamle bygninger/ historien.	L
Lage en «trondheimsrose» med blomster akkurat når du kommer opp fra tunellen. Dette er arbeid for profesjonelle...	K
Få til et skilt mellom tunellen og Sistranda «Velkommen til Sistranda».	L
Få til hyppigere kantslått langsmed veien (Statens vegvesen). Vegvesenet skal få til ny avtale om kantslått i år.	K
Vegvesenet svarer ikke kommunen ved henvendelser når det gjelder forskjønningstiltak i rundkjøringen. Skal vi vente på dem eller gjøre noe selv?	K
Ønsker å få noen kostnader på bordet i forhold til de forslagene som nå har blitt foreslått (kommunevåpen/ gangveien/ rådhusgata/ trappa). Når blir uteområdet på Sistrandaskolen ferdig?	K
Dato for neste møte i planforumet 23.04.14 kl 1800 i KST salen	23.4.14
Ønsker å bli informert nærmere om det den gruppa som jobber med sentrumsutvikling	23.4.14
Rådmannen mener å klare å få til en sak til møte over påske.	
Ønsker på neste møte å ta en tur i området «med guide».	

Når er avtalen med Dalpro klar, og hva kan de ta på seg i forhold til dette?	K
Ønsker å få en nærmere gjennomgang av historien bak kommunedelplana i neste møte i planforumet (Cubus sine forslag...bruk av vimpler i rådhusgata...)	23.4.14
Samfunnsdelen også ett tema på neste planforumet	23.4.14
Vi tar først en gjennomgang av det materialet vi har, dokumenter og lignende. Inviterer ikke Cubus til neste møte.	

Vurdering:

Rådmannen viser til tiltaksliste i saksutredningen. Rådmannen foreslår å nedsette en arbeidgruppe som får følgende mandat:

Hovedmålsetting; Sistranda sentrum skal se fin ut til grunnlovsjubileet, 17 mai og åpningen av kultur og kompetansesenteret.

Tiltak merket kort sikt skal være iverksatt til 17 mai 2014. Tiltak merket lang sikt skal være gjennomgått og fått et forslag til tids -og kostnadsperspektiv innen planforumet møtes 23.4.14. Den økonomiske rammen for det kortsiktige arbeidet settes til inntil 150.000 kr og dekkes av fra reserverte tilleggsbevilgninger.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
08.04.2014	14/391	66/14
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Frida Hanø Kvingedal		

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
66/14	Formannskapet	08.04.2014

RÅDMANNENS ORIENTERING

:

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato: 08.04.2014	Arkivsaksnr: 14/376	Sak nr: 67/14
Saksbehandler: Harriet Strand	Arkivkode: 039	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
67/14	Formannskapet	08.04.2014

ORDFØRERENS ORIENTERING

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Harriet Strand
Arkivsaksnr.: 14/375

Arkiv: 039

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 18.03.14

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 18.03.14 godkjennes som fremlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 18.03.14

FRØYA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Formannskapet:

Møtested:	Møtedato:	Møtetid:	Av utvalgets medlemmer møtte
Kommunestyresalen, Frøya herredshus	18.03.2014	09.00 – 15.20	7 av 7
Fra og med sak:	49/14		
Til og med sak:	56/14		

Faste representanter i Formannskapet i perioden 2011 - 2015

<u>Ap/Høyre:</u> Berit Flåmo, <i>ordfører</i> Martin Nilsen, <i>varaordfører</i> Kristin Reppe Storø Helge Borgen	<u>Frp/Sp:</u> Vivian Dolen Sørdal Aleksander Søreng	<u>Venstre:</u> Arvid Hammernes
--	---	---

Faste representanter med forfall:

<u>Ap/Høyre:</u> Martin Nilsen Kristin Reppe Storø	<u>Frp/Sp:</u>	<u>Venstre:</u>
---	-----------------------	------------------------

Vararepresentanter som møtte:

<u>Ap/Høyre:</u> Heidi Glørstad Nilelsen Gunn Heidi Hallaren	<u>Frp/Sp:</u>	<u>Venstre:</u>
---	-----------------------	------------------------

Merknader:

1. Formannskapet startet møte med befaring på Frøya kultur- og kompetansesenter
2. Innkalling til møte med sakliste og tilleggssak 56/14 ble enstemmig godkjent.
3. Orientering fra Frivilligsentralen v/styreleder Torny D Sørle og daglig leder Britt Ohrø
4. Orientering fra Havbrukstjenesten v/administrerende direktør Roger Sørensen

Underskrift:


Berit Flåmo
Ordfører


Arvid Hammernes
Protokollunderskriver


Harriet Strand
Sekretær

HOVEDUTSKRIFT

Utvalg : Formannskapet
Møtedato: 18.03.2014

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
49/14	14/281 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 04.03.14
50/14	13/1078 UT OG HJEM FOR EN 100-LAPP
51/14	14/263 TRYGT HJEM FOR EN 50-LAPP
52/14	14/176 HØRING - RESERVASJONSORDNING FOR FASTLEGER
53/14	14/279 FORHANDLINGER OM LEGEVAKTSENTRALEN I ORKDAL
54/14	14/296 RÅDMANNENS ORIENTERING
55/14	14/282 ORDFØRERENS ORIENTERING
56/14	13/551 GNR 10 BNR 288 KJØP AV NAUSTTOMT

49/14

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 04.03.14

Vedtak:

Protokoll fra møte 04.03.14 godkjennes som fremlagt.

Enstemmig

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 04.03.14 godkjennes som fremlagt.

50/14

UT OG HJEM FOR EN 100-LAPP

Formannskapetets innstilling til kommunestyret:

1. «Ut og hjem for en 100-lapp» innføres med en kostnadsramme på kr. 70.000 per år. Dette tas fra fondsmidler – reserverte tilleggsbevilgninger konto 14901.. i inneværende år.
2. Retningslinjene for «Ut og hjem for en 100-lapp» vedtas som framstilt i saken.
3. Ordningen skal evalueres etter første driftsår og evalueringen legges fram politisk i løpet av vårhalvåret 2015.

Enstemmig

Innstilling:

1. «Ut og hjem for en 100-lapp» innføres med en kostnadsramme på kr. 70.000 per år. Dette tas fra fondsmidler – reserverte tilleggsbevilgninger konto 14901.. i inneværende år.
2. Retningslinjene for «Ut og hjem for en 100-lapp» vedtas som framstilt i saken.
3. Ordningen skal evalueres etter første driftsår og evalueringen legges fram politisk i løpet av vårhalvåret 2015.

51/14

TRYGT HJEM FOR EN 50-LAPP

Formannskapetets innstilling til kommunestyret:

1. Frøya kommune utvider ordningen Hjem for en 50 lapp til å gjelde hele året.
2. Utvidelsen gjelder da at hjem for en 50-lapp også skal gjelde jul og påske.
3. Ordningen gjelder for taxitransport innefor Frøya kommune, men også fra hitra kommune.
4. Ordningen gjelder for følgende arrangemanger:
 - Offentlige arrangementer som konserter, revyer og andre åpent annonserte arrangement.
 - Offentlig fest som er annonsert og åpen for alle.
 - Serveringssteder i Frøya kommune.

Enstemmig

Formannskapetets behandling i møte 18.03.14:

Følgende omforente forslag til endring ble fremmet:

Nytt punkt 1.

«Frøya kommune utvider ordningen Hjem for en 50 lapp til å gjelde hele året.»

Enstemmig

Innstilling:

1. Frøya formannskap utvider ordningen hjem for en 50-lapp til å gjelde hele året med unntak av skolen sommerferie (fra skoleslutt til skolestart).
2. Utvidelsen gjelder da at hjem for en 50-lapp også skal gjelde jul og påske.
3. Ordningen gjelder for taxitransport innefor Frøya kommune, men også fra hitra kommune.
4. Ordningen gjelder for følgende arrangementer:
 - Offentlige arrangementer som konserter, revyer og andre åpent annonserte arrangement.
 - Offentlig fest som er annonsert og åpen for alle.
 - Serveringssteder i Frøya kommune.

52/14

HØRING - RESERVASJONSORDNING FOR FASTLEGER

Formannskapetets innstilling til kommunestyret:

Frøya kommunestyre viser til saksfremstillingen og går ikke inn for endring i helse- og omsorgstjenesteloven. Slik vi oppfatter det vil endringene i lov og forskrifter som nå er ute på høring føre til at leger får ytterligere reservasjonsrett, også når det gjelder å henvise til abort. Vi ønsker ikke at dette skal være en mulighet for den enkelte lege, og vi ønsker heller ikke at det skal være opp til den enkelte kommune å avgjøre om leger skal få denne muligheten.

Vedtatt med 4 mot 3 stemmer

Formannskapetets behandling i møte 18.03.14:

Ap/Høyre fremmet følgende forslag til vedtak:

«Frøya kommunestyre viser til saksfremstillingen og går ikke inn for endring i helse- og omsorgstjenesteloven. Slik vi oppfatter det vil endringene i lov og forskrifter som nå er ute på høring føre til at leger får ytterligere reservasjonsrett, også når det gjelder å henvise til abort. Vi ønsker ikke at dette skal være en mulighet for den enkelte lege, og vi ønsker heller ikke at det skal være opp til den enkelte kommune å avgjøre om leger skal få denne muligheten.»

Frp/Venstre fremmet følgende forslag til vedtak:

«Frøya kommunestyre viser til saksfremstillingen og går ikke for endring i helse- og omsorgstjenesteloven og pasient og brukerrettighetsloven hjemles i lov eller forskrift, og ikke overlates til den enkelte kommune. «

Votering:

Ap/Høyre's forslag: Vedtatt med 4 mot 3 stemmer avgitt av Frp og Venstre
Frp/Venstre's forslag: Falt med 4 mot 3 stemmer avgitt av Frp og Venstre

Innstilling:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

53/14

FORHANDLINGER OM LEGEVAKTSENTRALEN I ORKDAL

Vedtak:

Ordfører gir på vegne av Frøya kommune forhandlingsutvalget fullmakt til å forhandle med St.Olavs Hospital om legevaktsentral.

Enstemmig

Forslag til vedtak:

Ordfører gir på vegne av Frøya kommune forhandlingsutvalget fullmakt til å forhandle med St.Olavs Hospital om legevaktsentral.

54/14

RÅDMANNENS ORIENTERING

Rådmann orienterte om:

- rullering av kommuneplanens samfunnsdel - kommuneplanlegger Jon Birger Johnsen
- Dyrøy oppvekstsenter - status på utbedringsarbeidet
- Nordskag oppvekstsenter - utbygging - midlertidige lokaler
- status samarbeidet med Trondheim Havn
- IKS
- liggekai/havneforhold for større båter
- vedr. dialog med kjøper av Flafi, takst
- underskrevet rammeavtale med Lerøy og at det jobbes videre med flere bedrifter
- svar på forespørsel fra forrige møte – det forefinnes ingen elektronisk versjon av Frøyaguiden
- parkering på Dyrøya - permanent løsning og midlertidig parkering i forbindelse med påsken
- område for plassering av Skarpneset industriområde - ønsket signaler fra formannskapet før forhandlinger med grunneiere
- arbeidet med strategisk næringsplan - næringsrådgiver Martin Østtveit-Moe

55/14

ORDFØRERENS ORIENTERING

Ordfører orienterte om:

- arbeidet i 17. mai komiteen hvor også grunnlovsfeiringen vil bli markert
- dato for første møte i planforumet - forslag på datoer sendes ut, formannschaftsmedlemmene bes gi tilbakemelding på når det passer.

Spørsmål:

Helge Borgen- etterspør tidsplan for ferdigstillelse av miljøgata.

Rådmann undersøker og gir formannskapet tilbakemelding i neste møte.

Aleksander Søren - ordningen sommerjobb for ungdom 15-17 år. Dette tilbudet har Hitra. Er dette mulig å få dette til også på Frøya?

Rådmann undersøker og gir formannskapet tilbakemelding i neste møte.

Oda-spelet – samarbeidet med Suladagan – status?

Svar fra ordfører – som orienterte om arbeidet med å få til et samarbeid med Suladagan. Ordfører skal ta en kontakt for å se om det kan bli et samarbeide.

56/14

GNR 10 BNR 288 KJØP AV NAUSTTOMT

Vedtak:

Vigrunn A/S, v Andre Vikan får kjøpe sjøhustomt Gnr. 10, bnr. 288 i Hammarvågen som omsøkt. I skjøte inntas bestemmelser om videresalg og forkjøpsrett som var inntatt ved overskjøting til tidligere kjøper. Kjøpesummen fastsettes til kr. 30.000,- og kjøper betaler alle omkostninger ved overdragelsen.

Enstemmig

Forslag til vedtak:

Vigrunn A/S, v Andre Vikan får kjøpe sjøhustomt Gnr. 10, bnr. 288 i Hammarvågen som omsøkt. I skjøte inntas bestemmelser om videresalg og forkjøpsrett som var inntatt ved overskjøting til tidligere kjøper. Kjøpesummen fastsettes til kr. 30.000,- og kjøper betaler alle omkostninger ved overdragelsen.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Sten Kristian Røvik
Arkivsaksnr.: 14/387

Arkiv:

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet
Kommunestyret

ØKONOMIREGLEMENTET FRØYA KOMMUNE

Vedtak:

Forslag til vedtak:

Utarbeidet utkast vedtas som revidert Økonomireglement Frøya kommune fra 30.04.2014.

Vedlegg:

Økonomireglement Frøya kommune

Saksopplysninger:

Den 08.12.11 behandlet kommunestyret som sak 206/11 «Nytt økonomireglement for Frøya kommune». Det ble fattet følgende enstemmig vedtak:

«Saken utsettes til neste kommunestyremøte.

Kommunestyret ber administrasjonen jobbe videre med nytt økonomireglement slik at endringene kommer bedre fram, og konsekvensene av disse endringer blir synliggjort for kommunestyret.

Videre arbeid med nytt økonomireglement må ses i sammenheng med rullering av delegasjonsreglementet.»

Som tidligere beskrevet ble saken fremmet under et visst tidspress og at det burde vært brukt noe mer tid på saken. Vedtaket fra desember 2011 ble ikke fulgt opp administrativt og rådmannen har beklaget dette overfor kommunestyret.

Den 20.06.13 behandlet kommunestyret på nytt saken under 67/13 med følgende enstemmige vedtak:

«Gitt at kommunestyret slutter seg til rådmannens innstilling i den sak om budsjettoppfølging og rapportering, skal følgende reglementer gjennomgås og legges fram til politisk behandling i løpet av oktober 2013:

- Reglement for anvisning
- Reglement for årsbudsjett
- Reglement for delegering av budsjettmyndighet

- Reglement for over- og underskudd
- Reglement for tap på fordringer
- Reglement for investeringsprosjekt
- Reglement for årsavslutning
- Reglement for startlån
- Reglement for økonomiplan

I tillegg må følgende gjennomgås:

- Rutiner som er påpekt av revisjon i forbindelse med behandlingen av finansreglementet må legges fram til politisk behandling.
- Gjennomgangen må ses i sammenheng med rullering av delegasjonsreglementet
- De ulike reglementene samles i ett økonomireglement hvori finansreglementet, innkjøpsreglementet og reglement for budsjettoppfølging og rapportering inngår som egne kapitler.»

Som det fremgår av saksframlegget i overnevnte sak er vedtatt finansreglement av 24.06.10 innarbeidet som eget kapittel (kap. 9) i utarbeidet økonomireglement. Etterlyste/manglende rutiner vedrørende vedtatt finansreglement og reviderte innkjøpsrutiner er innarbeidet i kap. 13 – Utarbeidede rutiner.

Utarbeidet utkast til økonomireglement er basert på maler fra NKK (Norsk kemner- og kommunekassererforbund) som er oppdatert i hht gjeldende lover og forskrifter og med muligheter for tilpassninger til egen kommune. Ved abonnement på malene mottas løpende eventuelle endringer. Dette forenkler oppdatering av økonomireglementet for endringer og utarbeidelse av revidert utkast til politisk behandling.

Utarbeidet utkast er gjennomgått av revisor.

Vurdering:

Gjeldende økonomireglement vedtatt 11.04.05 var også basert på mal fra NKK, men som nevnt over er malene forbedret/revidert i hht nye bestemmelser og krav. Ved samling av de ulike områder i ett reglement ble det vurdert en oppdatering av dagens økonomireglement. Med gjennomgang og drøfting sammen med revisor er dagens oppdaterte maler vurdert som den beste løsning og utarbeidet utkast er derfor basert på disse.



ØKONOMIREGLEMENT

Frøya kommune

K-sak den

1. GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET	5
1.1 BAKGRUNN	5
1.2 FORMÅL	5
1.3 OVERORDNEDE RAMMER	5
2. REGLEMENT FOR ØKONOMIPLAN	6
2.1 OVERORDNETE RAMMER	6
2.2 FORMÅL	6
2.3 ARBEIDSFORM OG FRAMDRIFTSPLAN FOR UTARBEIDELSE AV ØKONOMIPLAN (ELLER HANDLINGSPROGRAM MED ØKONOMIPLAN)	7
2.3.1 HANDLINGSPROGRAM MED ØKONOMIPLAN (I DET ETTERFØLGENDE KALT ØKONOMIPLAN)	7
2.3.2 RÅDMANNENS ANSVAR	8
2.3.3 FORMANNSKAPETS ANSVAR	8
2.4 KOMMENTARER TIL REGLEMENTET	9
2.5 BEGREPER SOM BENYTTES I BUDSJETTDOKUMENTET	9
3. REGLEMENT FOR ÅRSBUDSJETT	10
3.1 OVERORDNETE RAMMER	10
3.2 FORMÅL	10
3.3 ARBEIDSFORM OG FRAMDRIFTSPLAN FOR UTARBEIDELSE AV ÅRSBUDSJETT	10
3.3.1 RÅDMANNENS ANSVAR	10
3.3.2 FORMANNSKAPETS ANSVAR	10
3.3.3 KOMMUNESTYRETS ANSVAR	11
3.4 ÅRSBUDSJETTETS INNHOLD OG INNDELING	11
3.5 ANSVARSOMRÅDER I FRØYA KOMMUNE	11
3.6 VEDTAK OM ÅRSBUDSJETT	12
3.7 VEDLEGG TIL ÅRSBUDSJETT	12
3.8 RETNINGSLINJER	12
3.9 DISPONERINGSFULLMAKT	13
3.10 ANDRE FULLMAKTER	13
3.11 KOMMENTARER TIL REGLEMENTET	14
3.12 BEGREPER SOM BENYTTES I BUDSJETTDOKUMENTET	14
4. REGLEMENT FOR BUDSJETTOPPFØLGING OG RAPPORTERING	15
4.1 OVERORDNETE RAMMER	15
4.2 FORMÅL MED FORVALTNINGEN	15
4.3 BUDSJETTOPPFØLGING	15
4.4 RAPPORTERING	15

5	<u>REGLEMENT FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET</u>	16
5.1	OVERORDNETE RAMMER	16
5.2	FORMÅL	16
5.3	RETNINGSLINJER FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET I DRIFTSBUDSJETTET	16
5.4	RETNINGSLINJER FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET I INVESTERINGSBUDSJETTET	17
5.5	OVERSKRIDELSER	18
5.6	TILLEGGSBEVILGNINGER, OMDISPONERINGER	18
5.7	INVESTERINGER SOM FINANSIERES MED LÅNEOPPTAK	18
6	<u>REGLEMENT FOR ÅRSAVSLUTTNING</u>	19
6.1	OVERORDNETE RAMMER	19
6.2	FORMÅL	19
6.3	KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE FULLE STRYKNINGER I DRIFTSREGNSKAPET	19
6.4	KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE DELVISE STRYKNINGER I DRIFTSREGNSKAPET	19
6.5	REDUSERE OVERFØRINGSPOSTEN	19
6.6	MANGLENDE DEKNING VED AVSLUTNING AV INVESTERINGSREGNSKAPET 20	
7	<u>REGLEMENT FOR TAP PÅ FORDRINGER</u>	21
7.1	OVERORDNETE RAMMER	21
7.2	FORMÅL	21
7.3	RETNINGSLINJER	21
7.4	FULLMAKTER	22
8	<u>REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKT</u>	23
8.1	OVERORDNETE RAMMER	23
8.2	FORMÅL	23
8.3	DEFINISJON AV INVESTERINGSPROSJEKT	23
8.4	BEHOVSUTREDNING	23
8.5	POLITISKE VEDTAK FØR IGANGSETTING	24
8.6	OPPFØLGING AV INVESTERINGSPROSJEKT	24
8.7	FORPROSJEKT	25
8.8	DETALJPROSJEKT	26
8.9	BYGGESTART	26
8.10	OPPFØLGING I BYGGETIDEN	26
8.11	PROSJEKTREGNSKAP	26
8.12	TILLEGGSBEVILGNING	27
8.13	OVERTAKING	27
8.14	LØPENDE RAPPORTERING AV REGNSKAPET GJENNOM ÅRET	27
8.15	SLUTTREGNSKAP	28
8.16	FINANSIERING AV INVESTERINGSREGNSKAPET	28
8.17	FINANSIELLE LEIEAVTALER	29
8.18	REBUDSJETTERING	29

8.19	FULLMAKT TIL LÅNEOPPTAK	29
8.20	NOTE OM INVESTERINGSØRSOSJEKTER	29
8.21	OPPLSYNINGER I ÅRSBERETNINGEN	30
9	REGLEMENT FOR FINANSFORVALTNING	31
10	REGLEMENT FOR STARTLÅN	45
10.1	OVERORDNETE RAMMER	45
10.2	FORMÅL	45
10.3	HVEM KAN FÅ LÅN	45
10.4	HVA DET KAN LÅNES TIL	45
10.5	NÆRMERE OM BOSTEDET	46
10.6	LÅNESUM	46
10.7	RENTE- OG AVDRAGSVILKÅR	46
10.8	UTBETALING	46
10.9	KLAGE	46
10.10	ENDRINGER I NEDBETALINGSPLAN	47
10.11	FORHOLD TIL INNKREVENDE FORETAK	47
11	REGLEMENT FOR INNKJØP	48
11.1	FORMÅL OG OMFANG	48
11.2	ANSVAR	48
11.3	GENERELLE KRAV TIL INNKJØPSARBEIDET	48
11.6	FORSIKRINGS-, BANK- OG STRØMAVTALER	49
11.7	BEGREPSDEFINISJONER	49
11.8	VEDLEGG 1.	51
12	REGLEMENT FOR ANVISNING	52
12.1	OVERORDNETE RAMMER	52
12.2	FORMÅL	52
12.3	RETNINGSLINJER	52
12.4	SKJEMA FOR DELEGERING AV ANVISNINGSMYNDIGHET	52
12.5	BEGRENSNINGER I ANVISNINGSMYNDIGHETEN	52
12.6	OPPHØR AV ANVISNINGSMYNDIGHET	53
12.7	ATTESTASJON	53
12.8	ANVISNING	53
13	UTARBEIDET RUTINER	54
13.1	INNKJØPSRUTINER	54
13.2	RUTINER FOR FINANSREGLEMENTET	67

1. GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET

1.1 Bakgrunn

Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.92 med tilhørende forskrifter av desember 2000 bærer preg av at staten oppfordrer kommunene til å drive mål- og rammestyring. Stortinget vedtok endringer i kommuneloven i juni 2000 og Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) har med bakgrunn i lovendringene fastsatt nye forskrifter på økonomiområdet

- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjetter - jfr kommuneloven § 46 nr 8
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsmelding - jfr kommuneloven § 48 nr 6
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner - jfr kommuneloven § 49 nr 2
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier - jfr kommuneloven § 51 nr 3
- Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning - jfr. kommunelovens § 52 nr 2

De nye reglene er mer rammepreget enn de forrige og det er derfor nødvendig for kommunene å fastsette ytterligere regler på økonomiområdet i et eget økonomireglement.

1.2 Formål

Formålet med økonomireglementet er:

- Å beskrive kommunens økonomi- og regnskapssystem
- Å bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- Å bidra til en bedre økonomistyring
- Å gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag
- Å dokumentere noen viktige økonomirutiner

Økonomireglementet er bygget opp med budsjett- og regnskapsteori sammen med fremgangsmåter (rutiner) for hvordan vi løser de viktigste spørsmålene i vår egen økonomiforvaltning.

Økonomireglementet er bygget opp med NKK's normalreglement (NKK = Forbund for kommunal økonomiforvaltning og skatteinnfordring) som grunnlag og tilpasset Frøya kommunes spesielle behov.

1.3 Overordnede rammer

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

2. REGLEMENT FOR ØKONOMIPLAN

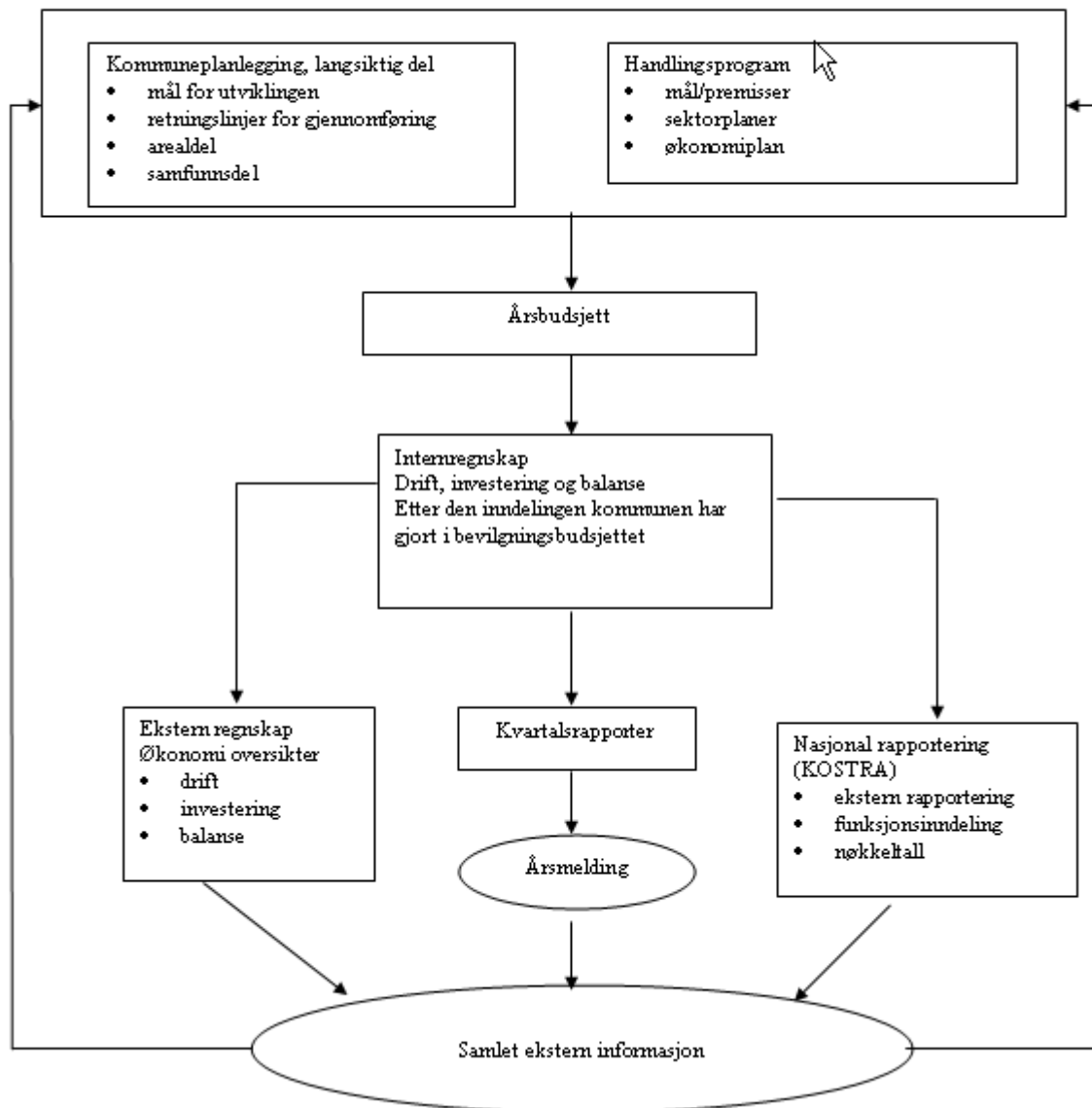
2.1 OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner § 44.
- Arbeidet med handlingsprogram med økonomiplan er hjemlet i:
 - a) Plan- og bygningslovens § 20-1 tredje avsnitt om at kommuneplanen skal ha en kortsiktig del som skal inneholde "samordnet handlingsprogram for sektorenes virksomhet de nærmeste årene".
 - b) Kommunelovens § 44 – Økonomiplan – som pålegger kommunene en gang i året å vedta en rullerende økonomiplan som skal legges til grunn ved kommunens budsjettarbeid og øvrige planleggingsvirksomhet. Økonomiplanen skal minst omfatte de fire neste budsjettår.
- Dette reglementet inneholder retningslinjer og fullmakter i tilknytting til økonomiplanarbeidet.

2.2 FORMÅL

- Gjennom økonomiplanen skal kommunen oppfylle de mål og strategier som er vedtatt i kommuneplanens langsiktige del.
- Kommunen har innført et styringssystem som i større grad bidrar til bedre styringsmuligheter for politiske organer og den enkelte leder. Fra en ensidig fokusering på økonomiske data, skal også andre områder settes i fokus; Brukerresultater, medarbeider resultater og samfunnsresultater. For å sikre god samordning av planarbeidet har kommunen valgt å sammenstille kommuneplanens handlingsprogram og økonomiplanen i ett dokument – Handlingsprogram med økonomiplan. Utarbeidelsen av planen er en viktig strategisk prosess med tanke på kommunens fremtidige produksjon av tjenester og tilhørende resultater.

Det kommunale styringssystemet kan fremstilles slik:



2.3 ARBEIDSFORM OG FRAMDRIFTSPLAN FOR UTARBEIDELSE AV ØKONOMIPLAN (ELLER HANDLINGSPROGRAM MED ØKONOMIPLAN)

2.3.1 Handlingsprogram med økonomiplan (i det etterfølgende kalt økonomiplan)

Denne utarbeides årlig og omfatter siste årsregnskap, inneværende års budsjett og de fire neste budsjettår. Planen utarbeides i budsjettprosessen og vedtas av kommunestyret sammen med neste års budsjett i desember måned.

2.3.2 Rådmannens ansvar

Innen utgangen av april måned hvert år utarbeider Rådmannen i samråd med ordføreren en framdriftsplan for arbeidet med økonomiplan, for administrasjonen og politiske organer.

Ved oppstart av økonomiplanarbeidet skal Rådmannen utarbeide konsekvensjusterte brutto budsjetter for planperioden basert på seneste vedtatte årsbudsjett med korrigeringer for endelig vedtatte endringer og andre justeringer som ansees som bundne. Den konsekvensjusterte økonomiplanen drøftes på en konferanse mellom formannskapet, kommunestyrets gruppeledere og Rådmannens ledergruppe. Rådmannen utarbeider deretter et forslag til økonomiplan.

Rådmannens forslag skal være spesifisert på respektive områder i nettobeløp. Investeringsprosjekter skal fremkomme enkeltvis under respektive områder.

Videre skal det fremlegges oversikt over

- planlagt utvikling i resultatindikatorer av spesiell betydning
- planlagt utvikling i ulike strukturelle ressurser
- planlagte investeringsprosjekter med finansiering og driftsvirkning
- utviklingen i rente- og avdragsbelastningen
- utviklingen i langsiktig gjeld
- utviklingen i ulike fondsbeholdninger
- arbeidskapitalen / likviditetsutvikling
- utviklingen i garantiansvar
- tilskudd til/fra kommunale/interkommunale virksomheter som fører eget regnskap.

Til de enkelte bevilgninger som kommunestyret vedtar skal det knyttes mål og premisser.

Økonomiplanen skal bygge på kommuneplanens langsiktige del, de forutsetninger og økonomiske anslag som fremgår av Kommuneøkonomiproposisjonen og Revidert nasjonalbudsjett som legges fram i mai hvert år. Videre skal det foretas en drøfting av den økonomiske handlefriheten de ulike år i planperioden.

Rådmannens forslag forelegges hovedutvalgene, administrasjonsutvalget, hovedarbeidsmiljøutvalget (AMU), ansattes organisasjoner og eldrerådet til behandling i åpne møter. Utvalgenes kommentarer skal kun omfatte rammeområdene og ikke detaljposter i budsjettforslaget.

2.3.3 Formannskapetets ansvar

Formannskapet lager innstilling i åpent møte til kommunestyret etter behandling i hovedutvalg og administrasjonen.

Tidsplanen for arbeidet med økonomiplan og årsbudsjett fremstilles slik:

Rundskriv fra rådmannen	April
Virksomhetene/enhetene utarbeider sine forslag til økonomiplan og budsjett	1. mai
Gjennomgang og drøfting av virksomhetenes/enhetene sine forslag i lederforum	Mai måned
Formannskapet skisserer strategi i budsjettprosessen	Juni måned
Virksomhetene/enhetene justerer forslag til økonomiplan og budsjett i hht vedtatte rammer og drøftes i lederforum	1. september
Administrativt og politisk arbeidsmøte	September måned
Administrasjonen gjennomgår og drøfter innspill fra arbeidsmøtet	Første del av oktober
Rådmannens forslag presenteres	Ca 1. november
Hovedutvalgenes uttalelse (til rådmannens forslag)	Senest 10.november
Formannskapet	Ca 15.november
Kommunestyret	Ca 15.desember

(Dette vil bli revidert til KST behandling)

2.4 KOMMENTARER TIL REGLEMENTET

- Budsjettforskriftens § 13 omhandler særregler vedrørende budsjett for interkommunalt/interfylkeskommunalt samarbeid etter § 27 i kommuneloven.
- Blant annet skal den økonomiske rammen for samarbeidets virksomhet i året inngå i økonomiplanen til den kommunen/fylkeskommunen hvor samarbeidet har sitt hovedkontor.
- Styret vedtar selv den økonomiske rammen på grunnlag av innstilling fra samarbeidets administrasjon.
- De deltakende kommunene/fylkeskommunene kan bestemme at den økonomiske rammen ikke er endelig før den er godkjent av de respektive kommunestyrer.

2.5 BEGREPER SOM BENYTTES I BUDSJETTDOKUMENTET

- Rammeområde: Kommunens egen definisjon og sammensetting av funksjoner/tjenester som naturlig hører sammen.
- Funksjon: Begrepet er gitt i regnskaps- og rapporteringsforskriftene. Funksjon fokuserer på hvilke typer behov tjenestene skal dekke og hvilke grupper disse tjenestene primært henvender seg til. (Uavhengig av organisering).
- Funksjonsgruppe: Flere funksjoner som av praktiske grunner er slått sammen.
- Tjeneste: En ytterligere spesifikasjon av en funksjon som benyttes i kommunens interne kontoplan.

3 REGLEMENT FOR ÅRSBUDSJETT

3.1 OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner §§ 45-47, og forskrift om årsbudsjett, fastsatt av KRD 15.12.00.
- Dette reglementet inneholder retningslinjer og fullmakter i tilknytning til budsjetteringsarbeidet og fordeling og disponering av de bevilgninger som kommunestyret gir i sitt budsjettvedtak.
- Reglementet gjelder ikke ved omfordeling av budsjetterte bevilgninger dersom endringene er av prinsipiell betydning.

3.2 FORMÅL

- Budsjettforskriften av 15.12.00 åpner for og legger til rette for at kommunestyret kan drive utstrakt rammebudsjettering og målstyring.
- Hensikten med dette reglementet er å klargjøre innholdet i og fordelingen av de driftsrammer som kommunestyret bevilger i sitt vedtak om årsbudsjett.
- Reglementet skal klargjøre innholdet i og fordelingen av de driftsrammer som kommunestyret bevilger i sitt vedtak om årsbudsjett.
- Reglementet skal også klargjøre hvilke fullmakter kommunestyret delegerer til underordnede organer.

3.3 ARBEIDSFORM OG FRAMDRIFTSPLAN FOR UTARBEIDELSE AV ÅRSBUDSJETT

3.3.1 Rådmannens ansvar

På grunnlag av vedtatt økonomiplan og eventuelt nødvendige justeringer i bundne utgifter/inntekter, utarbeider Rådmannen foreløpig utkast til årsbudsjett (talldel) for neste år bestående av investeringsbudsjett og driftsbudsjett. Dette, sammen med oversikt som viser konsekvensene av Regjeringens forslag til statsbudsjett, drøftes på en konferanse mellom formannskapet, kommunestyrets gruppeledere og rådmannens ledergruppe. Rådmannen utarbeider deretter et forslag til budsjett og lager en innstilling til formannskapet. Budsjettet skal fremstilles i nettobeløp på respektive virksomheter/enheter.

3.3.2 Formannskapetets ansvar

Formannskapet lager innstilling i åpent møte til kommunestyret etter behandling. Budsjettinnstillingen videresendes hovedutvalg og andre politiske fora. Budsjettinnstillingen skal være spesifisert på respektive programområder (rammeområder) i nettobeløp fordelt på ansvarsnivå. Denne perioden skal ha en varighet på 14 dager før budsjettet behandles i kommunestyret.

3.3.3 Kommunestyrets ansvar

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

3.4 ÅRSBUDSJETTETS INNHOLD OG INNDELING

- Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.
- Kommunestyrets prioriteringer samt de målsettinger og premisser som budsjettet bygger på, skal komme tydelig frem.
- Budsjettet skal fremstilles i ett samlet dokument, hvor drifts- og investeringsbudsjettet inngår.
- Frøya kommune budsjetterer på nettorammer på ansvarsområder (virksomhet-/enhetsområder).

3.5 ANSVARSOMRÅDER I FRØYA KOMMUNE

- **Sentraladministrasjonen**
 - 1000 Folkevalgte
 - 1100 Administrativ ledelse
- **Oppvekst**
 - 2100 Dyrøy oppvekstsenter
 - 2200 Mausund skole/SFO/barnehage
 - 2300 Nabeita skole
 - 2400 Nordskag oppvekstsenter
 - 2500 Sistranda skole
 - 2600 Sørburøy barne- og ungdomsskole
 - 2700 Hamarvik barnehage
 - 2800 Nettet barnehage
- **Familie og Helse**
 - 3100 Familie og helse
- **Interkommunal barneverntjeneste (Frøya og Hitra kommune)**
 - 3200 Interkommunal barneverntjeneste
 - 3201 Barnevern Frøya
 - 3202 Barnevern Hitra
- **NAV Sosialtjenesten**
 - 3300 Nav Sosialtjenesten
- **Pleie og omsorg**
 - 3400 Pleie og omsorg
- **Kultur**
 - 4100 Kultur
 - 4200 Frøya kultur- og kompetansesenter
- **Teknisk**
 - 5100 Tekniske tjenester

5200 VAR-områder

5300 Utleiebygg

5500 Alle funksjoner som kommer inn under investeringsregnskapet

- **Skatt, Rammetilskudd, Kalkulatoriske beregninger**

8000 Frie inntekter

8500 Momskompensasjon Investeringsregnskapet

8900 Kalkulatoriske avskrivninger/renter

- **Finanstransaksjoner**

9000 Finanstransaksjoner drift

9990 Årets regnskapsmessige resultat

3.6 VEDTAK OM ÅRSBUDSJETT

- Kommunestyret vedtar selv kommunens årsbudsjett.
- Budsjettet vedtas etter de minimumskrav som følger av lov og forskrifter. Inntektssiden i drifts- og investeringsbudsjettet spesifiseres i henhold til forskriften (budsjettskjema 1A og 2A).
- Bevilgningene i driftsbudsjettet gis som netto driftsrammer pr rammeområde (budsjettskjema 1B).
- Bevilgningene i investeringsbudsjettet fordeles på ulike prosjekter i henhold til fylkestingets vedtak (budsjettskjema 2B).
- I tilknytning til bevilgningene angis kommunestyrets prioriteringer samt de mål og forutsetninger som er knyttet opp mot bevilgningene.

3.7 VEDLEGG TIL ÅRSBUDSJETT

- Økonomisk oversikt for drifts- og investeringsbudsjettet skal ligge ved årsbudsjettet. Oversikten skal vise hele kommunens budsjett fordelt på typer av inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger, samt utgifter, utbetalinger og avsetninger jfr. budsjettforskriftens § 12.
- Oversikten skal ikke behandles av kommunestyret og er derav ikke bindende. Dette for å unngå brudd med prinsippet om rammebudsjettering.
- Rammeområdenes innhold spesifisert på funksjon/tjeneste skal følge som vedlegg.
- Oversikt over ansvarsområdene skal også følge som vedlegg til årsbudsjettet.

3.8 RETNINGSLINJER

- Rådmannen gis fullmakt til å utarbeide driftsbudsjett for hele virksomheten på detaljnivå (postnivå), og å gi retningslinjer/ premissene for bruken av midlene.
- Bevilgningene som er gitt av kommunestyret skal fordeles med netto beløp og skal fordeles på formål og arter eller pr funksjonsgruppe, funksjon eller tjeneste innenfor de tildelte rammeområder.
- Rådmannen gis fullmakt til å fordele en bevilget sum på tvers av rammeområder når summens størrelse og formålet med bruken er gitt ved

retningslinjer, i budsjettdokumentet eller saken. Slik fullmakt må være uttrykkelig gitt av kommunestyret i budsjettdokumentet eller sakens vedtak.

Hovedutvalgenes rolle

- Hovedutvalgene skal ha foretatt en vurdering av kvalitet og standard på kommunens tjenesteproduksjon før årsbudsjettet behandles i kommunestyret.
- Dersom kommunestyret treffer vedtak som endrer nettorammer til områder, må hovedutvalget i kommunestyrevedtaket ha fått fullmakt til å endre kvalitet og standard på tjenester innenfor sitt område.

3.9 DISPONERINGSFULLMAKT

- Rådmannen har etter forskriften fullmakt til å disponere bevilgningene og har ansvaret for å iverksette kommunestyrets vedtak. Med disponeringsfullmakt (anvisningsmyndighet) menes her myndighet til å disponere de bevilgninger som er ført opp i årsbudsjettet.
- Ved virksomheter som er basert på interkommunalt samarbeid er det virksomhetens styre som har disponeringsfullmakten. Jf budsjettforskriftens § 13.
- Virksomhetene tildeles driftsrammer som forvaltes av Virksomhetslederne. Driftsrammene skal være fordelt på funksjon/tjeneste i samsvar med de vedtak som fattes i henhold til fordelingsfullmakten. Rådmannen kan også omdisponere driftsrammene mellom ansvarsområder. Rådmannen kan videredelegere sin disponeringsfullmakt.

3.10 ANDRE FULLMAKTER

- Rådmannen gis fullmakt til å gjennomføre årets låneopptak i samsvar med kommunestyrets budsjettvedtak. Fullmakten kan videredelegeres.
- Rådmannen gis fullmakt til å fastsette leieinntekter for kommunens eiendommer. Fullmakten kan videredelegeres.
- Rådmannen gis fullmakt til å inngå leie- og leasingavtaler i den grad det er økonomisk forsvarlig i forhold til kjøp. Fullmakten kan videredelegeres.
- Rådmannen gis fullmakt til å fastsette egenandeler og priser ved salg av varer og tjenester i fylkeskommunen, der disse ikke er fastsatt av annen myndighet. Fullmakten kan videredelegeres.
- Rådmannen gis fullmakt til å disponere kommunens bankkontoer. Fullmakten kan videredelegeres.

- Rådmannen gis fullmakt til å inngå fastrente/ swat-avtaler (rentebytteavtaler) på inntil 75 % av kommunens låneportefølje.

3.11 KOMMENTARER TIL REGLEMENTET

- Budsjettforskriftens § 13 omhandler særregler vedrørende budsjett for interkommunalt samarbeid etter § 27 i kommuneloven.
- Blant annet skal den økonomiske rammen for samarbeidets virksomhet i året inngå i årsbudsjettet til den kommunen hvor samarbeidet har sitt hovedkontor.
- Styret vedtar selv den nærmere fordeling av den økonomiske rammen på grunnlag av innstilling fra samarbeidets administrasjon.
- De deltakende kommunene kan bestemme at fordelingen ikke er endelig før den er godkjent av de respektive kommunestyre.

3.12 BEGREPER SOM BENYTTES I BUDSJETTDOKUMENTET

Rammeområde: Kommunens egen definisjon og sammensetting av funksjoner/tjenester som naturlig hører sammen.

Funksjon: Begrepet er gitt i regnskaps- og rapporteringsforskriftene. Funksjon fokuserer på hvilke typer behov tjenestene skal dekke og hvilke grupper disse tjenestene primært henvender seg til. (Uavhengig av organisering).

Funksjonsgruppe: Flere funksjoner som av praktiske grunner er slått sammen.

Tjeneste: En ytterligere spesifisering av en funksjon som benyttes i kommunens interne kontoplan.

4 REGLEMENT FOR BUDSJETTOPPFØLGING OG RAPPORTERING

4.1 OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner § 47.
- Reglementet dekker hele kommunens budsjettoppfølgning og rapportering i henhold til vedtatte budsjettrammer og indikatorer i henhold til balansert målstyring.

4.2 FORMÅL MED FORVALTNINGEN

- Kommunelovens § 47 inneholder bestemmelser om årsbudsjettets bindende virkning. De rammer som er angitt i årsbudsjettet for utgifter til bestemte formål, må ikke overskrides uten at det på forhånd er foretatt de nødvendige endringer i budsjettet. Unntatt herfra er utgifter som kommunen har en umiddelbar rettslig forpliktelse til å dekke – eksempelvis kontraktsmessig, arbeidsrettslig, erstatningsrettslig, eller basert på rettighetsbestemmelse i lov. Skjer det vesentlige endringer i løpet av budsjettåret i forhold til utgifter og inntekter, skal Rådmannen informere kommunestyret, slik at arbeidet med budsjettendring kan komme i gang.
- I balansert målstyring står resultater i fokus for en forbedring- og læringsprosess. Betydningen av klare målsettinger gjennom indikatorer og en klart definert ressursinnsats er grunnlaget for en god rapportering og evaluering.

4.3 BUDSJETTOPPFØLGING

- For å muliggjøre en effektiv budsjettoppfølgning, skal det i størst mulig grad foretas periodisering av budsjettets driftsdel etter at kommunestyret har vedtatt budsjettet.
- Rådmannen skal ved utgangen av hver måned gjøre nødvendige avviksvurderinger i forhold til budsjettet, og iverksette de eventuelle justeringer i driften som er nødvendig for å innarbeide avvikene.
- Ved fare for overskridelser på den budsjettrammen som det enkelte nivå har fått seg tildelt, skal det fremmes sak for det organ/ virksomhet som kan ta stilling til den budsjettjusteringssak som fremmes.

4.4 RAPPORTERING

- Kommunestyret skal hvert kvartal få seg forelagt tilstandsrapport så langt i året som viser avvik sett i forhold til de mål og premisser som er vedtatt i årsbudsjettet. Vesentlige avvik skal kommenteres særskilt med angivelse av hvilke tiltak som blir iverksatt for at måloppnåelsen skal finne sted. Prognoser for resten av året beskrives i rapporten.
- For investeringsprosjekter skal framdriften og økonomiske forhold kommenteres. Investeringsprosjekter som er avsluttet skal fremlegges for kommunestyret.
- Rådmannen skal fremlegge en tilstandsrapport for respektive områder til behandling i respektive hovedutvalg.
- Rådmannen foretar også en rapportering over medarbeiderresultater til administrasjonsutvalget og arbeidsmiljøutvalget.

5 REGLEMENT FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET

5.1 OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, § 47 nr. 2 og nr. 3 og forskrift av 15. desember 2000 om årsbudsjett med merknader.
- Reglementet dekker hele kommunens myndighet til å disponere budsjettet og er gjeldende til kommunestyret vedtar et nytt finansreglement.

5.2 FORMÅL

- Reglementet skal ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelse om at bevilgninger i årsbudsjettet er bindende for underordnede.

5.3 RETNINGSLINJER FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET I DRIFTSBUDSJETTET

Kommunestyret fastsetter årsbudsjettet med en netto ramme, og det er dette vedtatte budsjettet som er bindende for underliggende organer i forhold til kommunelovens bestemmelser. Det vedtatte budsjettet må normalt spesifiseres ytterligere av de underliggende organer. Budsjettfullmaktene må derfor ta utgangspunkt i, og definere, nivået for kommunestyrets bindende rammer, og knytte myndighet til å gjøre omdisponeringer ut fra dette. Det kan være nyttig å understreke at delegert myndighet i budsjettsaker ikke må anvendes slik at kommunestyrets forutsetninger og premisser i årsbudsjettet undergraves, og at omdisponeringer må skje med dekning innenfor de rammer som er fastsatt.

- Formannskapet har myndighet til å omdisponere bevilgninger mellom rammeområder inntil et gitt tallfestet nivå, samt fri mulighet til å omdisponere mellom virksomhetsområder innen et rammeområde
- Hovedutvalgene har myndighet til å omdisponere bevilgninger innen sitt ansvarsområde mellom virksomhetsområder inntil et gitt tallfestet nivå, samt fri mulighet til å omdisponere mellom tjenester innen et virksomhetsområde
- Styret for kommunale foretak har myndighet til fritt å omdisponere midler mellom budsjettformål innenfor foretakets budsjetttramme
- Rådmannen har myndighet til å omdisponere bevilgninger innen en tjeneste, både på utgiftssiden og inntektssiden
- Styret for kommunale foretak kan delegere myndighet til direktøren til å omdisponere bevilgninger innen et budsjettformål, både på utgiftssiden og inntektssiden
- Kun kommunestyret har myndighet til å vedta årsbudsjettet og endringer i dette. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet jfr. kommuneloven, § 45. Myndigheten omfatter så vel årsbudsjettets bevilgninger

som inntektssiden i årsbudsjettet.

Med endringer menes her endring av inntektssiden eller i de driftsrammene som er bevilget eller omfordeling på tvers av rammeområdene.

Når bevilgningene gis som netto driftsrammer pr rammeområde, er det først når denne netto rammen er i ferd med å bli oversteget, eller skal reduseres, at eventuelle budsjettendringer må til kommunestyret for behandling.

Budsjettmyndigheten kan ikke delegeres.

5.4 RETNINGSLINJER FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET I INVESTERINGSBUDSJETTET

Investeringsbudsjettet kan være fastsatt som brutto utgifter og inntekter per rammeområde eller virksomhetsområde, eller brutto utgifter og inntekter per investeringsprosjekt. Det kan også være krav om at investeringsprosjekter over visse beløp skal ha et samlet kostnadsoverslag med tilhørende finansieringsplan. Ut over bevilgninger til organisatoriske enheter eller prosjekter kan det komme sentrale bevilgninger til for eksempel utlån og mottatte avdrag på utlån, kjøp og salg av aksjer, og salg av eiendommer, bygg og anlegg. Kommunestyret kan fastsette at slike sentrale bevilgninger kun skal håndteres av kommunestyret selv, eller at formannskapet får visse fullmakter.

- Formannskapet får fullmakt til å omdisponere mellom rammeområder og/eller mellom prosjekter inntil et gitt tallfestet nivå, under forutsetning av at rammene og finansieringsplanen holdes
- Formannskapet får fullmakt til å justere investeringsprosjekters kostnadsoverslag og finansieringsplan inntil et gitt tallfestet nivå, jf dog eventuelle begrensninger i nye låneopptak
- Formannskapet får fullmakt til å foreta budsjettjusteringer mellom driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet for prosjekter som er forutsatt finansiert med driftsoverføring
- Hovedutvalgene får fullmakt til å omdisponere mellom virksomhetsområder og/eller prosjekter innenfor sitt ansvarsområde inntil et gitt tallfestet nivå, under forutsetning av at rammene og finansieringsplanen holdes
- Styret for kommunale foretak har myndighet til fritt å omdisponere midler mellom budsjettformål og/eller prosjekter innenfor foretakets budsjettramme, og også å foreta budsjettjusteringer mellom driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet
- For næringsdrivende kommunale foretak som følger regnskapsloven, skal inntekter fra salg av anleggsmidler (varige driftsmidler, utlån, aksjer og andeler) anvendes til.

5.5 OVERSKRIDELSER

- Bevilgningene i drifts- og investeringsbudsjettet skal ikke overskrides før det i tilfellet er gitt tilleggsbevilgning.
- Rådmannen skal gjennom sin budsjettkontroll føre slikt tilsyn at budsjettoverskridelser unngås.
- Den som har myndighet til å disponere over en bevilgning står ansvarlig i forhold til overordnet myndighet.

5.6 TILLEGGSBEVILGNINGER, OMDISPONERINGER

- Forslag om tilleggsbevilgninger og omdisponeringer på budsjettet fremmes i så god tid at de som senere skal behandle forslaget får rimelig tid til å vurdere nødvendigheten av den foreslåtte bevilgning og mulighetene for å dekke den. Når det er nødvendig med tilleggsbevilgninger, skal de forslag som fremmes omfatte hvilke muligheter som foreligger for at bevilgningen kan dekkes enten ved nedsettelse av andre bevilgninger eller forhøyelse av inntektsanslag.

5.7 INVESTERINGER SOM FINANSIERES MED LÅNEOPPTAK

- I den utstrekning bevilgningene til nybygg og nyanlegg mv. forutsetter låneopptak, kan bevilgningene ikke brukes før låneopptaket er formelt godkjent.

6 REGLEMENT FOR ÅRSAVSLUTTNING

6.1 OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, § 48 nr. 1 og 2 og forskrift av 15. desember 2000 om årsregnskap og årsberetning med merknader.
- Reglementet dekker hvem som har kompetanse til å foreta strykninger dersom driftsregnskapet gjøres opp med et underskudd.

6.2 FORMÅL

- Reglementet skal ivareta hvem som har kompetansen til å gjennomføre strykninger ved et underskudd i driftsregnskapet samt å redusere netto merutgift i investeringsregnskapet.

6.3 KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE FULLE STRYKNINGER I DRIFTSREGNSKAPET

- Administrasjonssjefen gis fullmakt til å gjennomføre fulle strykninger dersom driftsregnskapet gjøres opp med underskudd.

6.4 KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE DELVISE STRYKNINGER I DRIFTSREGNSKAPET

- Administrasjonssjefen gis fullmakt til å gjennomføre delvise strykninger etter følgende prioritering.
 - a) Stryke budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet vedtatt av kommunestyret selv
 - b) Stryke avsetninger til fond etter følgende prioritering:
 - i. Budsjettert av kommunestyret selv
 - ii. Administrasjonen
 - iii. Teknisk
 - iv. Eiendom
 - v. Kultur
 - vi. Undervisning
 - vii. Helse og sosial
 - c) Stryke budsjettert avsetning til likviditetsreserve
 - d) Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige underskudd

6.5 REDUSERE OVERFØRINGSPOSTEN

- Administrasjonssjefen gis fullmakt til å redusere kommunestyrets budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet dersom investeringsregnskapet ikke trenger det

6.6 MANGLENDE DEKNING VED AVSLUTNING AV INVESTERINGSREGNSKAPET

- Administrasjonssjefen gis fullmakt til å redusere netto merutgift i investeringsregnskapet etter følgende prioritering:
 - a) Budsjettert avsetning til ubundne investeringsfond
 - b) Budsjettert avsetning til likviditetsreserve investering
 - c) Å overføre budsjettert, ikke disponert bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglende finansiell dekning

7 REGLEMENT FOR TAP PÅ FORDRINGER

7.1 OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i forskrift av 15. desember 2000 om årsregnskap og årsberetning med merknader.
- Reglementet dekker hvem som har fullmakt til å utgiftsføre tap på fordringer.
- Reglementet gjelder ikke for tap som knytter seg til følgende:
 - Sosiallån under henvisning til ”Lov om sosiale tjenester”
 - Skattekrav under henvisning til ”Skattebetalingsloven”
- Det forutsettes at det i årsbudsjettet er avsatt tilstrekkelige midler til å dekke tap på fordringer.

7.2 FORMÅL

- I Forskriftens § 3 Årsregnskap står nevnt:
Balanseregnskapet skal vise status for kommunens og fylkeskommunens eiendeler, gjeld og egenkapital ved utgangen av regnskapsåret.

Ovennevnte fordrer en årlig gjennomgang av fordringsmassen i balanseregnskapet.

Fordringer kan avskrives i bevilgningsregnskapet uten at det er gjennomført tvangsinnfordring for å kunne konstatere om fordringer er uerholdelig. Endringer i massen av kortsiktige fordringer påvirker arbeidskapitalen. Det må derfor i budsjettet føres opp en anslagsbevilgning for kortsiktige fordringer som gjennom året forventes avskrevet.

7.3 RETNINGSLINJER

- Krav skal kunne konstateres som tapt og avskrives når minst ett av følgende vilkår er oppfylt:
 - a) Påleggstrekk er forsøkt, men lønnen er ikke større enn vedkommende trenger til livsopphold.
 - b) Utleddsforretning har ikke ført fram (”intet til utlegg”).
 - c) Eventuelle sikkerheter er realisert, og debitor ikke har økonomiske evner til å betjene restkravet.
 - d) Eventuell kausjonist er krevd, men verken kausjonisten eller debitor har økonomisk evne til å betjene kravet.
 - e) Debitor adresse er ukjent i mer enn 1 år.
 - f) Debitor har utvandret til et land Norge ikke har avtale med.
 - g) Det er overveiende sannsynlig at inkasso eller videre innfordringstiltak vil gi negativt resultat.

- h) Kommunen ved avtale har ettergitt gjeld, f.eks. ved utenomrettslig gjeldsordning, gjeldsforhandling eller konkurs, eller gjeldsordning etter gjeldsordningsloven.
 - i) Kravet er tapt i henhold til rettskraftig dom.
 - j) Bobehandling av konkurs og gjeldsforhandling av aksjeselskap eller lignende er avsluttet.
 - k) Skifte av insolvent dødsbo er avsluttet uten at arvingene har overtatt gjeld.
 - l) Kravet er foreldet.
 - m) Kravet er prekludert (bortfalt).
- Krav som er konstatert tapt, men hvor kommunen har tvangsgrunnlag overfor debitor, overføres til langtidsovervåking. Dette med henblikk på at debtors økonomiske situasjon kan endres over tid.
 - Konstaterte tap der kommunens krav overfor debitor er bortfalt, slettes. Dette gjelder konstaterte tap nevnt under avsnitt 2.1, bokstavene fra h) til m). Sletting innebærer at videre innfordring av kravet avsluttes.
 - Som hovedregel skal tapet føres på det budsjettansvarsområde inntekten tidligere er ført. Eventuelle senere innbetalinger på konstatert tap inntektsføres på samme ansvarsområde som tapet tidligere er ført.

7.4 FULLMAKTER

Rådmannen har fullmakt til å ettergi beløpet når kravet anses for uerholdelig/tap er konstatert.

8 REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKT

8.1 OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, § 48 nr. 1 og 2 og forskrift av 15. desember 2000 om årsregnskap og årsberetning med merknader og senere endringer.
- Veileder om «budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskap» utgitt av KRD oktober 2011.

8.2 FORMÅL

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

8.3 DEFINISJON AV INVESTERINGSPROSJEKT

- Varige driftsmidler som fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskiner mv. som forventes brukt mer enn en regnskapsperiode (1 år). Anskaffelseskosten må være på minimum kr 100.000 (total anskaffelseskost for investeringsprosjektet i byggeperioden), og ha en økonomisk levetid på minst 3 år regnet fra anskaffelsestidspunktet.

Reglementet gjelder også utgifter til påkostning (jmf. KRS 4 (F):

«Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet»).

Som påkostning klassifiseres utgifter som enten:

- forlenger forventet økonomisk levetid til et anleggsmiddel,
- øker kapasiteten eller funksjonaliteten
- utvider eller endrer bruksområdet,

utover utgifter som følger av normal slit og elde, anses å øke bruksverdien og klassifiseres som påkostning.

Som påkostning klassifiseres også tiltak relatert til utvikling av potensialet i et anleggsmiddel. Dette kan være arbeider som utføres for å endre et anleggsmiddels funksjoner, arealbruk eller standard, samt arbeider som utføres for å heve anleggsmidlets attraktivitet og/eller verdi.

8.4 BEHOVSUTREDNING

- Administrasjonssjefen har ansvaret for å ta initiativ til å legge fram investeringsbehov. Det skal foreligge en utredning som inneholder:
 - Analyse med behov
 - Funksjonsbeskrivelse og romprogram med netto arealbehov
 - Alternativer om det enkelte arealbehov bør søkes realisert ved ombygging, tilbygg eller nybygg, eventuelt som del av et større investeringsprosjekt. Dette bør vurderes opp mot leie eller OPS (offentlig/privat samarbeid)
 - Lokalisering
 - Forventet kostnadsramme, herunder konsekvenser for driftsbudsjettet (rente- og avdragsutgifter, drifts- og framtidige vedlikeholdsutgifter)

- Framdriftsplan

8.5 POLITISKE VEDTAK FØR IGANGSETTING

- Utgifter til investeringsprosjekt skal tas med ved rullering av økonomiplan. Selve vedtaket kan formuleres slik:
 1. Forslag til økonomiplan for perioden 20x1 – 20x4 vedtas.
 2. Administrasjonssjefen får fullmakt til å innarbeide de økonomiske konsekvensene av det vedtatte årsbudsjettet i økonomiplanen.(Dersom økonomiplanen behandles særskilt på et tidligere tidspunkt i året enn budsjettet, vil det første året i økonomiplanen gi rammer for vedkommende år, men at selve budsjettvedtaket gis i forbindelse med behandlingen av budsjettet. Kommunen må selv bestemme hvorvidt økonomiplanen skal oppdateres i etterkant av budsjettvedtaket).
- Bare i unntakstilfelle kan utgifter til investeringsprosjekt tas med i årsbudsjett eller fremmes som enkeltsak. I slike tilfeller kreves det ny behandling av økonomiplanen.
- Før investeringsprosjekt kan igangsettes må finansiering være i orden, og inntas i det enkelte budsjettår
- Arbeid med forprosjekt og detaljprosjektering skal følge parallelt med prosessene.
- Der kommunestyret vedtar investeringsprosjekt som innebærer stor grad av usikkerhet, skal administrasjonssjefen rapportere fortløpende til kommunestyret (se eget punkt om løpende rapportering nr. 14), og eventuelt be om tilleggsbevilgning.
- Det er budsjettet som er styrende for når en kan sette i gang prosjektet, og prosjektet skal være budsjettert på riktig år
- Vedtaket skal inneholde:
 - Utgifter til forprosjektering der dette er påkrevd
 - Kostnadsramme for hele investeringsprosjektet basert på et realistisk utgiftsoverslag herunder konsekvenser for driftsbudsjettet inklusiv fremtidige forvaltnings, drifts- og vedlikeholdsutgifter.
 - Investeringsbudsjettet er ettårig, altså årsuavhengig. Man skal budsjettere med det man realistisk antar vil bli brukt det enkelte år, og årsbudsjettet er bindende for underordnede organer
 - Netto budsjettering er ikke tillatt. Uforutsette tilskudd eller gaver kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten kommunestyret sin godkjenning
 - Budsjettet (brutto utgifter og inntekter) skal være på enkeltprosjekt.
 - For alle enkeltinvesteringer over en total utgiftsramme på kr 100 000,- skal det oppgis forventet fremdriftsplan
 - Prosjektansvarlig skal oppgis

8.6 OPPFØLGING AV INVESTERINGSPROSJEKT

- For investeringsprosjekter som går over flere budsjettår må det tas inn i investeringsbudsjettet den delen av utgiftene til prosjektet som man forventer realistisk blir brukt i det aktuelle budsjettåret. Bevilgninger til resterende del av utgiftene til et flerårig prosjekt må deretter tas inn i de påfølgende års budsjetter i

takt med prosjektets framdrift. Videre må man regulere budsjettet for det som gjenstår som ubrukt dersom prosjektet fortsetter.

- Investeringsprosjekter som ikke blir igangsatt i budsjettåret eller som drar uforholdsmessig langt ut i tid, skal vurderes på nytt i økonomiplan- og budsjettssammenheng.
- Ved rullering av økonomiplanen skal det vært år foretas en ny vurdering av det enkelte investeringsprosjekt med hensyn til lønns- og prisvekst og konsekvenser for driftsbudsjettet med hensyn til forvaltning, drift og vedlikehold
- Prosjektansvarlig (den som har tatt initiativet til investeringsprosjektet og utredet behovet) er ansvarlig for at prosjektet blir realisert.
- Prosjektansvarlig er ansvarlig for:
 - Framdriftsplan
 - Økonomisk styring
 - Rapportering
 - Utarbeidelse av sluttregnskap

8.7 FORPROSJEKT

- Når det foreligger vedtak om forprosjekt skal den som er prosjektansvarlig utarbeide framlegg til spesifisert byggeprogram med overslag over totale utgifter.
- Med bakgrunn i dette byggeprogrammet og utgiftsanslaget blir det:
 - Engasjert arkitekt og/eller konsulent dersom man ikke bruker egenkompetanse, alternativt tillyse arkitektkonkurranse, prosjektkonkurranse eller lignende.
 - Opprettelse av prosjektgruppe som består av representanter fra den enheten som er involvert, samt en representant fra brukerne av den tjenesten som prosjektet vedkommer.
- Det endelige materialet til forprosjekt skal inneholde:
 - Saksutredning.
 - Forprosjekttegninger.
 - Beskrivelse av bygningsmessig standard og tekniske installasjoner.
 - Anslag over utgifter på grunnlag av erfaringstall, framlagt i samsvar med kommunens gjeldende kontoplan. Anslag over utgifter skal omfatte eventuelle tomteutgifter/gebyr, inventar, utenomhusanlegg, forventet lønns- og prisstigning i planleggings-/byggeperioden, samt beløp til kunstnersk utsmykking.
 - Konsekvens for forvaltning, drift og vedlikehold etter ferdigstilling med forventet driftsbudsjettmessige endringer.
 - Forventet framdriftsplan for den videre prosjektering og bygging.
 - I saksframlegget bør det fremgå på hvilken måte man skal innhente anbud/tilbud.

8.8 DETALJPROSJEKT

- Detaljprosjektering igangsettes når forprosjektering er vedtatt av kommunestyret.
- Dersom kommunestyrets utgiftsramme for hovedprosjektet er for lavt må saken legges fram for kommunestyret for ny politisk behandling før prosjektet igangsettes.
- Før saken legges fram for kommunestyret skal en forsøke å finne løsninger slik at man kan gjennomføre investeringsprosjektet innenfor den opprinnelige utgiftsrammen.
- Ved detaljprosjektering må en påse at:
 - Byggeløyve blir innhentet, herunder alle godkjenninger fra offentlige instanser
 - Anbud/tilbud på det planlagte arbeidet må innhentes innenfor gjelde regelverk og retningslinjer
 - Med bakgrunn i anbud/tilbud blir overslag over utgifter og framdriftsplan lagt fram for politisk behandling

8.9 BYGGESTART

- Byggeleder engasjeres ved behov.
- Før investeringsprosjektet starter opp skal kontrakt med entreprenør(er) og leverandør(er) være inngått.
- Endelig framdrifts- og betalingsplan oversendes økonomikontoret.
- For kommuner som står på ROBEK kan investeringsprosjekter ikke igangsettes før fylkesmannen har gitt godkjenning.
- All finansiering må være på plass.

8.10 OPPFØLGING I BYGGETIDEN

- Det skal påses at byggearbeidet blir utført innenfor gjeldende regelverk og budsjettamme, samt at byggeregnskapet skal innrettes på en slik måte at man til enhver tid har full oversikt.

8.11 PROSJEKTREGNSKAP

- Det skal utarbeides prosjektrekskap for alle investeringsprosjekter. Budsjettvedtak som skal dekke flere investeringer skal føres med ulike prosjektnummer.
- Det skal budsjetteres på lavest mulig nivå (brutto utgifter), slik at det er mulig å hente ut prosjektrapporter som gjør det mulig å analysere avvik mellom budsjett og regnskap. Når det gjelder finansiering anbefaler veileder om budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskap utgitt av KRD oktober 2011 en felles finansiering og ikke per prosjekt med unntak av øremerkede midler.
- Prosjektrekskapet bør settes opp i henhold til spesifikasjonene i anbud/tilbud.

- Prosjektreghnskapet bør vise hva som er opprinnelig bevilgning, og hva som er tilleggs bevilget. Når det gjelder finansieringen anbefales det felles finansiering jmf. punktet overfor.
- Oppfølging av totalrammen på prosjektene skjer i prosjektreghnskapet, og ikke ved årsbudsjettet. Rapporteringen skal skje med jevne mellomrom, og minst to ganger per år, dvs. per tertial.

8.12 TILLEGGSBEVILGNING

- Dersom et investeringsprosjekt trenger tilleggsbevilgning skal det legges fram sak for kommunestyret med forslag til finansiering før budsjettet er brukt opp.
- Administrasjonssjefen får fullmakt til å stoppe et investeringsprosjekt dersom bevilgningen er brukt opp, og sak ennå ikke er lagt fram for kommunestyret.

8.13 OVERTAKING

- Investeringsprosjektet er ferdig når man har skrevet under overtakelsesforretning, eller at kjøper har overtatt det fulle ansvar (ansvar og risiko er overført).
- Det skal utarbeides byggedokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold for byggeprosjekt før overtakelsesforretning gjøres.

8.14 LØPENDE RAPPORTERING AV REGNSKAPET GJENNOM ÅRET

- Det skal foretas en løpende rapportering til kommunestyret. Rapporteringen skal skje med jevne mellomrom, og minst to ganger per år, dvs. per tertial.
- Det skal redegjøres for utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt mot det vedtatte årsbudsjettet.
- I den løpende rapporteringen skal det som et minimum vises påløpte utgifter (regnskaps tidligere år og hittil i år) og kostnadsramme (opprinnelig og justert budsjett), avvik samt endringer i prognose dersom det viser seg å være behov for å justere disse. I henhold til veileder om budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskap utgitt av KRD oktober 2011 er det anbefalt at man kun skal fokusere på avvik fra budsjettet. Dette for å bedre skille mellom oppfølging av budsjett og oppfølging av selve prosjektreghnskapet, som bør legges fram som egen sak.
- Dersom det foreligger nevneverdige avvik fra årets budsjett skal administrasjonssjefen fremme forslag til korrigerende tiltak.
- Korrigerende tiltak fremmes som egen sak til kommunestyret.

8.15 SLUTTREGNSKAP

- Det skal utarbeides sluttregnskap for ethvert investeringsprosjekt. (Den enkelte kommune må bestemme selv om det skal gjelde alle, eller om det bare er for vesentlige prosjekter)
- Et sluttregnskap for investeringsprosjektene er den endelige avrapportering av prosjektets utgifter. Det skiller seg ut fra løpende rapportering ved at disse kan være summariske oppstillinger over alle investeringsprosjekter.
- Prosjektregnoskapene legges fram for kommunestyret.
- Foruten å vedta sluttregnskapet skal det i tillegg gjøres en vurdering av utgiftene opp mot den justerte kostnadsrammen. Hvordan endte investeringsprosjektet i forhold til planene? Dette er sentral beslutningsinformasjon, og fremkommer i en egen kolonne for «avvik».
- Sluttregnskap legges fram for kommunestyret senest 6 mndr. Etter at investeringsprosjektet er ferdig eller tatt i bruk.
- Sluttregnskapet bør settes opp i henhold til spesifikasjonene i anbud/tilbud.
- Sluttregnskapet bør vise hva som er opprinnelig bevilgning, og hva som er tilleggs bevilget, regnskap og avvik.
- Dersom det påløper utgifter etter at sluttregnskapet er fremlagt, og dette ikke dekkes av garantibestemmelsene må eventuelle tilleggsutgifter hjemles i eget budsjettvedtak og rapporteres i samsvar med kommunens bestemmelser i henhold til dette reglementet.
- Dekking av udekket/disponering av udisponert gjøres i forbindelse med det enkelte års behandling av årsregnskapet, eventuelt i forbindelse med budsjettjusteringssaker. Heller ikke samlede besparelser vil være aktuelt å behandle i prosjektsammenheng.

8.16 FINANSIERING AV INVESTERINGSREGNSKAPET

Årets investeringsutgifter skal finansieres med følgende finansieringskilder i prioritert rekkefølge:

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

Med unntak av midler som er reservert særskilte formål i henhold til lov, forskrift eller avtale med giver brukes disse til felles finansiering av investeringsprosjektene, og fordeles ikke på enkeltprosjekter.

8.17 FINANSIELLE LEIEAVTALER

Finansielle leieavtaler skal behandles som øvrige investeringer, og må behandles av kommunestyret.

8.18 REBUDSJETTERING

Dersom det skjer endringer i budsjettåret som kan få betydning for de inntekter og utgifter som årsbudsjettet bygger på, skal kommunestyret foreta nødvendige endringer i budsjettet. Ved vesentlig svikt i budsjetterte inntekter eller ved vesentlig svikt i budsjetterte utgifter skal administrasjonssjefen umiddelbart legge fram sak slik at kommunestyret får vedtatt nødvendige endringer i årsbudsjettet.

Vedtak om endringer vil også være påkrevd selv om den totale budsjettbalansen ikke er forrykket.

Forsinkelser eller forsering av investeringsprosjekter som påvirker kommunestyrets bevilgninger innarbeides i et revidert budsjett når avvikene tilsier det. Tilsvarende gjelder for forventninger om kostnadsøkninger/-reduksjoner eller inntektsreduksjoner/-økninger. Herunder må budsjetterte prosjekter som ikke er iverksatt eller fullført innenfor planlagt budsjettår tas med i årsbudsjettet for påfølgende år, enten i det ordinære budsjettvedtaket eller i forbindelse med en budsjettregulering.

8.19 FULLMAKT TIL LÅNEOPPTAK

Kommunestyret vedtar selv rammen for opptak av lån. For resterende bruk av lån benyttes ubrukte lånemidler, som må vedtas av kommunestyret.

Administrasjonssjefen delegeres fullmakt til å ta opp lån og godta rentebetingelsene og øvrige rentebetingelser for nye lån til investeringsprosjekter i henhold til budsjettet, samt undertegne lånedokumentene. Avdragstiden tilpasses bestemmelsene i kommuneloven § 50 nr. 7 a)

8.20 NOTE OM INVESTERINGSPROSJEKTER

- Som note til årsregnskapet skal det tas med en investeringsoversikt som viser større pågående prosjekter knyttet til nybygg og anleggsinvesteringer.
- I veileder om budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskap utgitt av KRD oktober 2011 bør noten inneholde oppstartsår, antatt ferdigstillelses år, regnskapsført tidligere år, regnskapsført i år og sum regnskapsført for enkeltprosjekter/rammer.

8.21 OPPLSYNINGER I ÅRSBERETNINGEN

- Vesentlige avvik omtales i årsberetningen. Her vil det være aktuelt å omtale om årets avvik skyldes tidsforskyvning, kostnadsoverskridelser eller – besparelser, eller andre avvik fra forutsetningene i budsjettet. Vesentlige avvik fra totalkostnadsramme omtales særskilt.
- Avvik fra budsjettet på inntektssiden knyttes til regnskapsskjema 2A, som er på totalnivå.

9 REGLEMENT FOR FINANSFORVALTNING

Vedtatt av Kommunestyret i Frøya kommune 24.06.2010

1. Finansreglement for Frøya kommune

Kommunestyret gir jmf KommuneLOven (1992) § 52 samt Ny forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning (2009) regler for kommunens finansforvaltning herunder:

- *Plassering og forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål*
- *Forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtaler*
- *Plassering og forvaltning av langsiktige finansielle aktiva*

Reglementet gjelder for Frøya kommune, herunder virksomheter i kommunale foretak jmf KommuneLOven kap 11 og interkommunalt samarbeid jmf KommuneLOven § 27.

Ekstern kontroll av kommunens rutiner for finansforvaltning foretas av den kommunale revisjon eller uavhengig instans med dokumentert kompetanse. Likeledes skal fremtidige nye finansreglement kvalitetssikres av nevnte organ før vedtak i Kommunestyret.

Reglementet trer i kraft 1/7 2010, og skal vedtas minst én gang i hver kommunestyreperiode. Reglementet erstatter alle tidligere regler og instruks for kommunes finansforvaltning.

1.1 Formål og målsetning med kommunens finansforvaltning

Frøya kommune har følgende formål med finansforvaltningen:

1. Over tid søke å oppnå *ønsket* netto finanskostnad¹ til akseptabel risiko. Kommunen skal gjennom økonomiplanen definere *ønsket* netto finanskostnad
2. Søke å oppnå størst mulig grad av forutsigbarhet knyttet til netto finanskostnad

Kommunen har følgende målsetninger med finansforvaltningen:

1. Til enhver tid ha tilstrekkelig likviditet for å dekke løpende forpliktelser
2. På en definert del av ledig likviditet kan det søkes å oppnå inntil 0,5 % høyere avkastning enn på konsernkonto, samtidig som risiko knyttet til dette skal være definert og begrenset
3. Ha et bevisst forhold til samsvar mellom løpetid på finansiering og investering
4. Søke å oppnå lavest mulig finansieringskostnad til akseptabel risiko
5. Opprettholde realverdi av langsiktige finansielle aktiva
6. Kunne foreta årlige uttak av langsiktige finansielle aktiva med bakgrunn i bufferfondets størrelse og samlet verdiøkning på kapitalen i foregående år
7. Opprettholde et tilstrekkelig bufferfond for å ta høyde for svingninger i finansmarkedene
8. Søke å oppnå avkastning på langsiktige finansielle aktiva som i gjennomsnitt er 2,1 % - poeng høyere enn et risikofritt alternativ til akseptabel risiko

Bidrag fra den *samlede finansforvaltningen* skal i minst mulig grad være utslagsgivende for kommunens tjenesteproduksjon for øvrig. Kommunens målsetning er å være driftsuavhengig av avkastningen fra langsiktige finansielle aktiva.

¹ Netto finanskostnad er samlet rentekostnad fratrukket samlet avkastning på finansielle plasseringer
Utarbeidet 29.03.2014

1.2 Generelle rammer og begrensninger for forvaltningen

Kommunens finansreglement gir generelle rammer og begrensninger for forvaltning av kommunens samlede finansportefølje, ref kapittel 2, 3 og 4.

Reglementet gir rammer og retningslinjer for kommunens samlede finansforvaltning. For hver enkelt forvaltningstype er det utarbeidet konkrete rammer og retningslinjer med bakgrunn i kommunens målsetninger for disse. Finansreglementet har både for samlet forvaltning og for hver enkelt forvaltningstype særlig fokus på tillatt risikonivå, krav til risikospredning og tillatte finansielle instrumenter. Finansreglementet er utarbeidet med bakgrunn i *kommunens egen vurdering* av vesentlig risiko og risikobærende evne.

1.3 Budsjettdisposisjoner

For å oppnå formål og målsetninger med finansforvaltningen er det for forvaltningstypene ref kapittel 3 (gjeldsporteføljen) og kapittel 4 (langsiktige finansielle aktiva) etablert målsetninger om bufferfond. Disse skal over tid øke forutsigbarheten i måloppnåelsen, samt sikre at kommunens *tjenesteproduksjon blir mindre sårbar* for svingninger i finansmarkedene, eksempelvis endring i rentenivå og fall i aksjemarkedene:

- For å øke stabilitet og forutsigbarhet i *finansieringskostnadene* skal kommunen etablere og benytte et *rentereguleringsfond*. Fondets formål er å utjevne kommunens samlede finansieringskostnader over tid med bakgrunn i en langsiktig forventet rente
- For *langsiktige finansielle aktiva* skal kommunen søke å benytte *utbytteprinsippet*. Dette innebærer at midler skal være opptjent og balanseført før anvendelse. Administrasjonen skal i budsjettprosessen angi hva som ansees som forsvarlig uttaksnivå kommende år, basert på bufferkapitalens størrelse og samlet verdiøkning på kapitalen i foregående år

Bufferfondene skal søkes etablert så raskt som mulig ihht målsetningene. Fondene etableres som disposisjonsfond, og skal kun benyttes til de formål fondene er etablert. Formålene er nærmere beskrevet under pkt 3.3, 4.7 og 4.8.

1.4 Finansiell risiko og risikospredning

Ved plassering og/ eller lån av midler skal risiko knyttet til dette være analysert og definert.

Finansforvaltningen skal ikke påføre kommunen vesentlig finansiell risiko verken i form av enkeltplasseringer eller for kommunens samlede finansforvaltning, herunder:

Frøya kommunes grunnholdning

Type risiko ²	Kortsiktig forvaltning	Gjeldsforvaltning	Langsiktig forvaltning
Markedsrisiko, herunder	Ikke påvirkbar	Ikke påvirkbar	Ikke påvirkbar
- Systematisk risiko i aksjemarkedet	Ingen	-	Definert
- Usystematisk risiko i aksjemarkedet	Ingen	-	Minimal
Relativ risiko	Minimal	-	Definert
Kredittrisiko	Minimal	Minimal	Definert
Renterisiko	Definert	Definert	Definert
Likviditetsrisiko	Definert	Minimal	Definert
Valutarisiko	Ingen	Ingen	Definert
Administrasjonsrisiko	Minimal	Minimal	Minimal

² Se vedlegg for definisjoner
Utarbeidet 29.03.2014

Med *definert risikonivå* menes at risikoelementet tillates i forvaltningen, men skal ikke sammen med øvrige risikoelementer avvike fra kommunens vurdering av vesentlig risiko.

Risikospredning skal oppnås ved å fordele plasseringer og lån på flere aktivaklasser, debitorgrupper og utstedere. Dette reduserer den samlede finansielle risiko ved å gi en mer stabil og forutsigbar avkastning og finansieringskostnad over tid. Krav til risikospredning fremgår for de tre forvaltningstypene, ref kapittel 2, 3 og 4.

1.5 Rapportering

Rådmannen skal minst tre ganger pr år (inkl pr 31.12) rapportere status for Frøya kommunes finansforvaltning til Kommunestyret. Innhold i rapporteringen er spesifisert i pkt 2.4, 3.8 og 4.10. Ved vesentlige endringer skal Kommunestyret orienteres så raskt som mulig:

- Finansieringskostnad eller avkastning avviker negativt fra budsjett og en forventer ikke at dette rettes opp i løpet av budsjettåret
- Det har oppstått avvik mellom kravene i finansreglementet og faktisk forvaltning

1.6 Ansvar og fullmakter

Kommunestyret er ansvarlig for kommunens finansforvaltning og fastsetter:

- Frøya kommunens *formål og målsetninger* for forvaltningen
- Finansforvaltningens *sammenheng* med kommunens øvrige aktivitet (økonomiplan)
- Frøya kommunes vurdering av *vesentlig risiko*

Kommunestyret delegerer til Rådmannen å utføre finansforvaltningen innenfor kommunens finansreglement, samt Kommunelovens alminnelige regler for saker av ikke prinsipiell betydning. Rådmannen skal vurdere hvorvidt saker er å anse som prinsipielle ut fra avgjørelsens karakter og konsekvenser for kommunen.

Rådmannen skal særlig legge vekt på at finansforvaltningen følger fastsatt *formål*, samt skjer innenfor gitte rammer og begrensninger i dette reglement. Ved eventuelle avvik mellom faktisk forvaltning og reglement, skal Rådmannen så raskt som mulig fremlegge en plan for håndtering av dette. Rådmannen skal løpende vurdere finansreglementes egnethet. Det tilligger Rådmannen å inngå avtaler i overensstemmelse med dette reglement. Bruk av eksterne rådgivere påvirker ikke ansvarsforholdene i kommunens finansforvaltning. Rådmannen skal sørge for at kommunen har gode dokumentasjonsrutiner på vurderinger og avgjørelser som foretas rundt kommunens finansforvaltning.

2 Plassering og forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål

Ledig likviditet er kommunens kontanter, bankinnskudd og verdipapirer, uavhengig av gjenstående løpetid. Midler spesifikt definert som langsiktig finansielle aktiva inngår ikke.

2.1 Formålet og målsetning med forvaltningen

For kommunen er kravet til lav finansiell risiko og god likviditet i plasseringene viktigere enn ønsket om høyere avkastning for midlene. Kommunen har følgende målsetninger med plassering og forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål:

1. Til enhver tid ha tilstrekkelig likviditet for å dekke løpende forpliktelser³
 2. På en definert del av ledig likviditet kan det søkes å oppnå inntil 0,5 % høyere avkastning enn på konsernkonto⁴, samtidig som risiko knyttet til dette skal være definert og begrenset
- Ved forvaltning av kommunens ledige likviditet for å dekke løpende forpliktelser skal Hovedbank benyttes. Rådmannen kan gjennom likviditetsstyring spesifisere nærmere fordelingen av kommunens ledige likviditet, herunder hvilke midler som er omfattet av målsetning nr 2 ovenfor.

2.2 Generelle rammer og begrensninger for forvaltningen

Vektet gjenværende løpetid for midlene skal tilpasses eventuelle forpliktelser for plasseringen, og skal i alle tilfeller totalt sett være kortere enn ett år. For midler som er omfattet av målsetning nr 2 i pkt 2.1 kan følgende aktivaklasser med rammer benyttes:

Aktivaklasse	Rammer
2.2.1 Innskudd i andre banker enn Hovedbank	Spesifisert ledig likviditet
2.2.2 Andeler i verdipapirfond	Spesifisert ledig likviditet

2.2.1 Innskudd i andre banker enn Hovedbank

Kommunen kan plassere midler i banker som har filial og betydelig aktivitet i Norge. Det er ikke et absolutt krav at banken skal være norsk eid. Før innskudd skal kommunen så langt det lar seg gjøre vurdere bankens soliditet og underlagte garantiordninger for innskudd. For innskudd av større midler (NOK 25 mill) bør kommunen innhente rentetilbud fra flere banker⁵. Løpetiden for eventuelle tidsinnskudd i bank kan ikke overstige 12 måneder.

2.2.2 Andeler i verdipapirfond

Kommunen kan plassere midler i pengemarkedsfond notert i NOK.

2.3 Finansiell risiko og risikospredning

Før plasseringer gjennomføres skal risiko knyttet til disse være analysert og definert innenfor kommunens rammer og begrensninger for forvaltningen. Det skal legges vekt på at midlene forvaltes med sikte på lav finansiell risiko og høy likviditet:

- *Kredittrisiko, likviditetsrisiko og administrasjonsrisiko* – Skal minimeres
- *Renterisiko* – Skal begrenses og tilpasses kommunens formål med plasseringen
- *Valutarisiko* – Ingen, alle investeringer foretas i NOK

For bankplassering *ut over* Hovedbank skal kommunen så langt som mulig søke å evaluere kredittrisiko forbundet med plasseringen. Størrelsen på kommunens innskudd skal vurderes i forhold til bankens størrelse⁶. Det skal ikke være begrensninger på uttaksretten i valgte verdipapirfond, og fondene kan ha inntil BIS⁷ 20 % kredittvekt. Løpetid på kredittrisiko skal ikke avvike betydelig fra løpetid på renterisiko.

Kommunen skal aktivt søke å redusere den finansielle risiko en er eksponert mot, herunder:

³ Jmf Kommuneloven § 52

⁴ Langsiktig forventet avkastning i bank er 5 %. Reell avkastning kan forenklet tolkes som den til enhver tid gjeldende bankrenten +0,5 % - poeng

⁵ Ved identiske betingelser, samt ved ordinære innskudd av små midler, skal Hovedbank benyttes

⁶ Det skal tas hensyn til at sikring av bankinnskudd i norske banker omfatter inntil NOK 2 mill pr. innskyter pr. bank.

⁷ BIS er et regelverk som brukes for å risikovekte balansen til eksempelvis norske pensjonskasser. 20 % BIS vekt tilsier at tillatte investeringer er verdipapirer utstedt av stat eller statsgaranterte selskaper, kommuner eller fylkeskommuner samt bank/ finans/ kredittinstitusjoner (obligasjoner med fortrinnsrett/ særskilt sikrede obligasjoner samt "senior" sertifikat – og obligasjonslån)

- *Innskudd i bank* – Kommunen skal vurdere å benytte flere banker dersom samlet innskudd fra kommunen utgjør en vesentlig del av bankens og/ eller kommunens totale innskudd
- *Andeler i verdipapirfond* – Kommunen skal gjennomføre valg av forvaltere ref pkt 4.9. Valgte fond skal tilfredsstille kommunens behov for risikospredning

2.4 Rutiner for rapportering

Kommunens generelle retningslinjer fremgår i pkt 1.5. For *ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål* skal følgende fremgå:

- Sammensetting av aktiva
- Markedsverdi, samlet og fordelt på de ulike typer aktiva
- Vesentlige markedsendringer og endringer i risikoeksponeringen
- Avvik mellom faktisk forvaltning og kravene i finansreglementet
- Markedsrenter og egne rentebetingelser

3 Forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtaler

Finansreglementet fokuserer på generelle rammer for kommunens samlede gjeldsportefølje.

3.1 Formål og målsetning med forvaltningen

Kommunen skal gjennom forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrig finansavtaler innenfor ønsket risikonivå *skaffe kommunen finansiering til gunstigst mulig betingelser*, og skal:

1. Ha et bevisst forhold til samsvar mellom løpetid på finansiering og investering
2. Søke å oppnå lavest mulig finansieringskostnad til akseptabel risiko

Kommunen skal ved forvaltning av gjeldsporteføljen søke å oppnå *stabilitet og forutsigbarhet* i finansieringskostnadene for økonomiplanperioden. Vurderinger rundt porteføljens fordeling mellom fast og flytende rente gjøres med bakgrunn i dette, samt hensynet til pkt 3.3 nedenfor.

Kommunen skal etablere og opprettholde en finansiell struktur hvor den økonomiske levetiden på investeringer i størst mulig grad samsvarer med løpetiden på finansieringen. Lånenes avdragsprofil vil erfaringsmessig være lang siden eiendelene i all hovedsak har lang levetid. Avvik vil resultere i over/ underdekninger av lån i forhold til eiendeler, noe som blant annet vil ha likviditetsmessige og regnskapsmessige konsekvenser. Det skal søkes å unngå at langsiktige (kortsiktige) eiendeler er finansiert kortsiktig (langsiktig).

Kommunen skal gjennom økonomiplanen definere forventet finansieringskostnad for perioden, gitt lånevolum og betingelser på eksisterende låneportefølje. Det skal tas hensyn til nye låneopptak (lånebeløp og nedbetalingstid) vedtatt av Kommunestyret. Ved markante endringer i markedsrentene skal det fortas en vurdering av kommunens enkeltlån.

3.2 Generelle rammer og begrensninger for forvaltningen

Strategi for kommunens gjeldsportefølje er utformet som en prosentvis fordeling av lånene mellom ulike klasser med tilhørende tillatte rammer for avvik:

Porteføljeelementer	Strategi	Frihetsgrader / kommentar
Lån i NOK	100 %	Lån i annen valuta ikke tillatt

Utarbeidet 29.03.2014

Andel lån basert på flytende rente eller NIBOR inntil 6 mnd	0 % – 100 %	
Andel lån basert på fast rente	0 % – 75 %	Evt gjennom rentesikringsinstrumenter
Rentereguleringsfond	Årlig	Jmf pkt 3.3. Justering av økonomiplan med fremtidig finansieringskostnad
Avdragsprofil	Tillatt	Ihht forskrift for låneformålet
Utstedelse av sertifikat/ obligasjonslån	Tillatt	
Nedbetalingsprofil på låneportefølje	Beregnes	Kalkulerte avvik tillatt ⁸ . Minimumsavdrag benyttes som utgangspunkt
Bruk av renteinstrumenter som rentesikring	Tillatt for enkeltlån	F.R.A, renteswap og renteopsjoner tillatt innefor angitte grenser for andel fastrente. Knyttes kun mot underliggende lån
Garantiansvar	Beregnes	Angis som regnskapsnote

3.3 Rentereguleringsfond

For å øke stabilitet og forutsigbarhet i finansieringskostnadene skal kommunen etablere og opprettholde et rentereguleringsfond (bufferfond). Fondet skal bidra til å utjevne samlet finansieringskostnad over tid. Kommunen skal årlig justere økonomiplanen med fremtidig forventet finansieringskostnad. Ved årsregnskapet disponeres differansen mellom faktisk- og budsjettert finansieringskostnad for året:

- Dersom faktisk finansieringskostnad for året var *lavere* enn budsjettert finansieringskostnad for samme år, disponeres differansen i NOK til fondet
- Dersom faktisk finansieringskostnad for året var *høyere* enn budsjettert finansieringskostnad for samme år, kan differansen disponeres fra bufferfondet

Kommunens målsetning er at rentereguleringsfondet skal utgjøre 2 % av rentebærende gjeld.

3.4 Finansiell risiko og risikospredning

Kommunens gjeldsforvaltning skal ivaretas slik at kommunen ikke påføres vesentlig finansiell risiko gjennom bevisst valg av motparter. Kommunen skal ikke ta valutarisiko gjennom at alle innlån foretas i NOK.

Kommunen skal ha en nøytral holdning til renteendringer. En skal vurdere å samle lånene, men samtidig vurdere størrelsen på samlet lån hos en långiver. Det skal søkes og unngå at store deler av låneporteføljen forfaller et enkelt år.

Kommunen skal vurdere kortsiktige og langsiktige utfordringer i rentemarkedet ved nye låneopptak og/ eller ved rebalansering. Etter å ha innhentet tilbud fra minimum to aktører kan det benyttes risikoreduserende tiltak/ renteinstrumenter i sikringsøyemed, samt for å gjøre innlån mer fleksibel og kostnadseffektiv.

3.5 Metode og rutiner for opptak av lån

Opptak av lån skjer på bakgrunn av vedtatt lånefinansiering i Kommunestyret. Rådmannen har da fullmakt til å gjennomføre låneopptak, herunder refinansiere eksisterende gjeld, samt godkjenne lånevilkårene. Låneopptaket (tidspunkt) vurderes mot likviditetsbehov og vedtatt investeringsbudsjett. Kommunens gjeldsbrev signeres ihht delegasjonsreglementet.

Tilbud innhentes fra minimum 2 aktører med sammenlignbar lånerente, rentemetode og kapitalisering. Unntak fra dette kan gjøres dersom kommunen utsteder sertifikat- eller

⁸ Forutsetter at det er rom for dette ihht økonomisk levetid for eiendeler, samt at dette er i tråd med intensjonene i Kommuneleien
Utarbeidet 29.03.2014

obligasjonslån, eller ved låneopptak i statsbank (f eks startlån i Husbanken). Kommunen skal ha gode rutiner for oppbevaring av dokumentasjon knyttet til gjeldsporteføljen.

3.6 Ekstern forvaltning av låneporteføljen

Kommunen kan velge å benytte en ekstern forvaltningsløsning for hele eller deler av gjeldsporteføljen etter vurderinger på bakgrunn av pkt 3.4.

3.7 Øvrige finansavtaler

Kommunen kan inngå finansavtaler (eksempelvis leasing). Overordnet målsetning er at finansieringsavtaler samlet sett gir lavere kostnader over tid enn ved kommunalt eierskap.

3.8 Rutiner for rapportering

Kommunens generelle retningslinjer fremgår i pkt 1.5. For *gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtaler* skal følgende fremgå:

- Sammensetting og løpetid for passiva
- Verdi, samlet og fordelt på de ulike typer passiva
- Vesentlige markedsendringer og endringer i risikoeksponeringen
- Avvik mellom faktisk forvaltning og kravene i finansreglementet
- Markedsrenter og egne rentebetingelser
- Opptak av nye lån og refinansieringer av eksisterende lån

4 Langsiktige finansielle aktiva

Kommunen skal ved forvaltning av slike midler fokusere på langsiktig avkastning⁹ og mindre på kortsiktige svingninger. Det skal jmf pkt 1.4 ikke tas finansiell risiko som anses *vesentlig*¹⁰.

Kommunens portefølje av langsiktige finansielle aktiva består av midler som har minimum 5 års tidshorison¹¹. Samlet portefølje utgjøres av grunnkapital og opparbeidet avkastning, og skal ikke overstige kommunens frie disponible inntekter¹².

4.1 Formålet og målsetning med forvaltningen

Kommunens langsiktige finansielle aktiva skal forvaltes til beste både for dagens innbyggere og for kommende generasjoner. Kommunen skal gjennom forvaltningen håndtere de driftsøkonomiske utfordringene negative verdiendringer i porteføljen vil kunne gi på kort sikt.

Kommunens *formål* er å forvalte langsiktige finansielle aktiva slik at avkastningsmidler kan tilføres kommunen årlig. I forvaltningen skal det søkes etablert en stor grad av stabilitet og forutsigbarhet knyttet til størrelsen på beløpet som skal tilføres kommunen årlig.

Kommunen har en *firedelt målsetting* knyttet til forvaltning av langsiktige finansielle aktiva:

1. Opprettholde realverdi av langsiktige finansielle aktiva¹³
2. Kunne foreta årlige uttak av langsiktige finansielle aktiva med bakgrunn i bufferfondets størrelse og samlet verdiøkning på kapitalen i foregående år

⁹ I beregningene er det tatt utgangspunkt i følgende langsiktig forventninger: Bank og pengemarked 5 %, statsobligasjoner 6 %, aksjer 10,5 %

¹⁰ Jmf Kommuneloven § 52 nr. 3

¹¹ Langsiktige finansielle aktiva er pr 31.12.2009 NOK 113 mill. Kapitalen er ikke inflasjonsjustert. Bufferfondet er ved samme tidspunkt NOK 7,2 mill.

¹² Rammeoverføring og skatt, pt ca NOK 188 mil

¹³ Kun i enkelte tilfeller vil endring i konsumprisindeks (KPI) være lik forventningen (2,5 %). Kapitalen skal inflasjonsjusteres over tid basert på reell inflasjon

Utarbeidet 29.03.2014

3. Opprettholde et tilstrekkelig bufferfond for å ta høyde for svingninger i finansmarkedene
4. Søke å oppnå avkastning på langsiktige finansielle aktiva som i gjennomsnitt er 2,1 % - poeng høyere enn et risikofritt alternativ til akseptabel risiko

Kommunens målsetning er å være driftsuavhengig av avkastningen fra langsiktig investert kapital. Uttak av midler skal fortrinnsvis skje uten at det reduserer inflasjonsjustert verdi.

4.2 Generelle rammer og begrensninger for forvaltningen

Gjennom forvaltningen skal kommunen søke å oppnå en realavkastning som i størst mulig grad samsvarer med realveksten i norsk økonomi. Erfaringsmessig svinger det norske aksjemarkedet mer enn brede globale markeder. Hensynet til samvariasjon med norsk økonomi vil kunne gi høyere kortsiktig risiko i porteføljen.

En spredning av investeringene over flere aktivaklasser (eksempelvis aksjer og rentebærende papirer), herunder også fordeling mellom norske og internasjonale kapitalmarkeder, vil redusere porteføljens totale risiko over tid. Dette betyr at risiko og avkastningsmuligheter blir fordelt mellom både norske og internasjonale aksjer og rentebærende papirer. Internasjonale studier indikerer at rundt 90 % av svingningene i avkastning over tid vil være forklart av kapitalens fordeling på ulike aktivaklasser.

4.3 Investeringsstrategi

Investeringsstrategien er i utgangspunktet en langsiktig beslutning, og bør ikke endres hvis ikke forventet avkastning, vurdering av risiko, risikobærende evne og vilje eller forpliktelsene og krav til avkastning endrer seg. Investeringsstrategien er derfor i praksis risikostyring. Kommunens langsiktige finansielle aktiva skal forvaltes innenfor følgende rammer:

Aktivaklasse	Mål	Maksimum	Minimum	Referanseindeks ¹⁴
Aksjer	25 %	35 %	5 %	
Norge	35 %	50 %	20 %	Oslo Børs Hovedindeks
Utland	65 %	80 %	50 %	MSCI World NTR i NOK
Rentebærende papirer	75 %	95 %	65 %	
Norge	75 %	100 %	60 %	OBI Stat 3 år (ST4X)
Durasjon	3 år	4,5 år	1 år	
Utland	25 %	40 %	0 %	Citigroup World Gvt Bond Index
Durasjon	5,5 år	7 år	3,5 år	TR valutasikret

Gjennom investeringsstrategien oppnår kommunen:

- Godt samsvar mellom egne målsetninger og investeringsstrategi/ forventet avkastning
- Høy sannsynlighet for å oppnå avkastningskravet over tid
- Internasjonal diversifisert portefølje med lave kostnader
- Samsvar mellom realavkastning for midlene og realveksten i norsk økonomi
- Mulighet for å etablere en transparent portefølje med etiske kriterier
- Mulighet for å kontrollere relativ risiko, og herigjennom avvik fra markedsrisiko

¹⁴ Indeksene anslår risiko. Det vil kunne bli benyttet andre referanseindekser i avkastningsmålingen
Utarbeidet 29.03.2014

4.4 Forventet avkastning og finansiell risiko

Langsiktig forventet avkastning for et risikofritt alternativ, eksempelvis bank, er 5 % (sammensatt av 2,5 % realrente og 2,5 % inflasjon). Langsiktig forventet avkastning for kommunens investeringsstrategi er 7,1 % (NOK 8,1 mill år 1). Langsiktig forventet avkastning for investeringsstrategien er følgelig 2,1 % - poeng høyere enn et risikofritt alternativ. Dette kan forenklet tolkes som at reell forventet avkastning pr år utgjør den til enhver tid gjeldende bankrenten + 2,1 % - poeng.

Markedsrisiko¹⁵

Systematisk markedsrisiko er knyttet til tap som følge av kurssvingninger i de markedene kommunen er eksponert. Usystematisk (selskapsspesifikk) risiko i de ulike markedene er knyttet til at et enkelt investeringsobjekt vil stige eller falle i verdi i forhold til markedet. Den usystematiske risikoen skal søkes redusert gjennom diversifiserte investeringer.

Forventninger til markedsrisiko og samvariasjon mellom ulike aktivaklasser er gitt gjennom markedsindekser med lang historikk. Beregnet standardavvik¹⁶ for normalposisjonens markedsrisiko er 5,7 %. Dette indikerer følgende utfallsrom og sannsynligheter (forutsatt at alle investeringer oppnår eksakt indeksavkastning (tall i NOK gitt portefølje NOK 113 mill):

Alternativ	Forventet avkastning	Risiko målt ved standardavvik	Utfallsrom 2 av 3 år	Utfallsrom 95 % sannsynlighet
Strategisk posisjon (25/75)	7,1 %	5,7 %	+1,4 % til +12,9 % 1,6 til 14,5 mill NOK	-4,3 % til +18,6 % -4,9 til 21 mill NOK
Posisjon maks risiko (35/65)	7,6 %	7,2 %	+0,3 % til +14,8 % 0,4 til 16,8 mill NOK	-6,9 % til +22,1 % -7,8 til 25 mill NOK

Strategisk posisjon	År 1	År 3	År 5	År 10
Sannsynlighet for avkastning større enn 0 %	89 %	99 %	≈100 %	≈100 %
Sannsynlighet for avkastning større enn 5 % (bank)	64 %	77 %	85 %	98 %
Forventet portefølje (ekskl uttak), mill NOK: NOK 113 mill start	121	138,4	158,3	221,7
Forventet meravkastning (2,1 %) NOK (ekskl uttak): NOK 113 mill start	2,2	7,5	14,1	37,8

Øvrige risikoelementer definert nedenfor vil kunne påføre kommunens portefølje økt risiko ut over det referanseindeksene for markedsrisiko representerer.

Relativ risiko

Porteføljen vil kunne ha avvikende finansiell risiko i forhold til definert markedsrisiko dersom det enkelte investeringsobjekt har avvikende renterisiko, kredittisiko, likviditetsrisiko, valutarisiko og administrasjonsrisiko. Håndtering av de ulike elementene fremgår i kap 4.6. Kommunen skal ha et bevisst forhold til relativ risiko i de enkelte investeringene.

Relativ risiko uttrykker hvor mye de enkelte delporteføljene vil svinge i forhold til markedet/referanseindeksene. For å redusere relativ risiko kan det benyttes indekxnær forvaltning. Ved bruk av aktive fond vil den relative risikoen øke.

¹⁵ I beregningene er det benyttet følgende langsiktige standardavvik: Norge pengemarked 2 %, norske anleggsobligasjoner 2 %, norske statsobligasjoner 4 %, globale statsobligasjoner sikret til NOK 4 %, norske aksjer 25 % og globale aksjer ikke valutasikret 18 %

¹⁶ Standardavvik: Gjennomsnittlig avvik fra gjennomsnittet. Historisk standardavvik for investeringsstrategien siste 25 år er 5,5 %

4.5 Stresstest og historisk utvikling

Et scenario basert på Finanstilsynets (tidligere) stresstest¹⁷ vil gi et verdifall på 11,1 % for investeringsstrategien (NOK 12,6 mill gitt en portefølje på NOK 113 mill). Om porteføljen avviker fra strategisk posisjon, herunder om reelle plasseringer avviker fra markedsposisjon, vil porteføljen ha avvikende risikoegenskaper (sannsynligheter, utfallsrom og stresstest) fra overnevnte drøftinger.

En investeringsstrategi lik strategisk posisjon ville basert på referanseindeksene for de ulike markedene over de siste 25 årene (1985-2009) oppnådd en årlig avkastning på 9,1 %. Mer/mindreavkastning ifht referanseindeksene ville kommet som tillegg/ fradrag. Strategiens normalposisjon har i samme periode hatt 39 små og store verdifall (snittfall -1,8 %). Maksimalt verdifall har vært – 8,6 %. Dette kan løselig sees på som det største verdifallet kommunen ville oppnådd dersom en hadde vært maksimalt uheldig med innskudd og uttak av midlene over denne perioden. Normalposisjonens svakeste ett- og treårs periode har vært hhv – 5 % (okt 2007 – okt 2008) og -0,2 pr år % (feb 2006 – feb 2009).

4.6 Porteføljekonstruksjon

Kommunens langsiktige finansielle aktiva skal være godt diversifisert gjennom fordeling på flere aktivaklasser, samt god spredning på utstedere innad i den enkelte aktivaklasse. En slik fordeling reduserer porteføljens samlede absolutte risiko. Rammene for relativ risiko er definert for hver enkelt delportefølje.

- For **aksjeinvesteringene** skal det benyttes aksjefond. Diskresjonære porteføljer underlagt samme spredningsregler som aksjefond kan benyttes. Enkeltaksjer ut over dette er ikke tillatt¹⁸. Andre aksjeprodukter, herunder aksjeindekserte obligasjoner og andre garantiprodukter er ikke tillatt. Derivater er tillatt som del av risikostyring
- For **renteinvesteringene** skal det benyttes obligasjons- og/ eller pengemarkedsfond. Bankinnskudd kan i spesielle tilfeller benyttes for inntil 50 % av renteinvesteringene. Diskresjonær omløpsportefølje underlagt samme spredningsregler som rentefond kan benyttes. Inntil 75 % av norske renteinvesteringer kan etableres som en ”hold til forfall” portefølje. Porteføljen skal på best mulig måte ivareta pkt 4.4. Enkeltpapirer ut over dette er ikke tillatt. Derivater er tillatt som del av risikostyring

Investeringene i internasjonale rentebærende papirer skal i størst mulig grad søkes valutasikret i NOK. Sikringen skal søkes gjort direkte i verdipapirfondene. Det er ikke et krav at investeringer i internasjonale aksjer skal valutasikres.

Kommunen skal i begrenset grad søke å tilføre verdi gjennom taktisk aktivaallokering. Det kan derimot søkes tilført verdi gjennom seleksjon av forvaltere som tilfører merverdier.

Faktisk porteføljesammensetting vil endres ettersom de ulike markedene utvikler seg ulikt. Rebalansering skal derfor gjøres for at sammensetningen av aktiva skal føres tilbake til utgangspunktet for å beholde risikonivået fastlagt som grunnlag for forvaltningen. Erfaringsmessig vil rebalansering kunne ha en gunstig effekt avkastningsmessig for porteføljen og skal minimum gjøres hver 18 mnd, eller minimum når faktiske porteføljevekter er utenfor maksimumsgrensene.

¹⁷ Norsk aksjemarkedet faller 30 %, internasjonalt aksjemarked faller 20 %, norske og internasjonale renter stiger med 2 % - poeng. Alt inntreffer samtidig

¹⁸ Kommunens aksjer i selskap hvor eierskapet defineres som varig/ strategisk inngår ikke

Håndtering av relativ risiko (risikobegrensninger ved porteføljekonstruksjon)

Kommunens totalportefølje vil forventningsmessig avvike med hensyn til avkastning og risiko fra markedsindeksforventningene dersom det benyttes enkeltplasseringer som avviker sammensettingsmessig fra indeksene.

Kommunen skal ha et bevisst forhold til relativ risiko i enkeltplasseringene, samt hvordan disse påvirker risikobildet for delporteføljene og totalporteføljen. Plasseringer i indekxnære fond er best egnet for å kontrollere relativ risiko.

Kommunen kan også benytte aktivt forvaltede fond innenfor følgende rammer:

- Relativ risiko for aksjeporteføljen skal ikke overstige 5 %
 - Ekskl relativ risiko som oppstår gjennom valutasikring av passive investeringer
- Relativ risiko for rentebærende portefølje skal ikke overstige 2,5 %
 - Ekskl relativ risiko som oppstår gjennom "hold til forfall" renteinvesteringer

Det er et krav at samtlige aktive fond skal ha god bredde i sine investeringer, og ikke et ensidig bransjefokus. Rentefondene skal ha inntil moderat kredittrisiko og god spredning på utstedere og papirer. *Relativ risiko skal inngå som en del av rapporteringen.*

4.7 Bufferfond

Regnskapsreglene tilsier at et verdifall i porteføljen føres det året verdifallet oppstår. Et stort verdifall vil følgelig kunne få driftsøkonomiske konsekvenser. Likeledes vil det ved svak eller negativ avkastning ikke være anledning til å gjennomføre årlige uttak ihht målsetningene. Et bufferfond vil kunne avhjelpe i begge disse situasjonene.

Bufferfondet skal over tid sikre tilførsel av avkastning fra den langsiktige porteføljen uavhengig av svingninger i årlig avkastning. Kommunens målsetning er at bufferfondet skal utgjøre ca 13 % av kapitalen. Bufferfondet kan med fordel være større ref overstående vurdering av risiko.

4.8 Budsjettdisposisjoner (handlingsregel)

Kommunens målsetning er at grunnkapitalen minimum skal være inflasjonsjustert hvert fjerde år. Grunnkapitalen skal likevel søkes inflasjonsjustert ved hvert årsoppgjør.

Kommunen skal over tid benytte et utbytteprinsipp ved uttak av avkastning fra porteføljen. Dette innebærer at midler som tas ut fra fondet skal være *opptjent og regnskapsført* som bufferfond før anvendelse:

- Oppnådd avkastning i *regnskapsåret* disponeres ved årsoppgjør ihht målsetningene
 - Disponering til grunnkapitalen ihht faktisk KPI
 - Disponering til bufferfondet ihht fondets målsetninger
 - Evt resterende avkastning disponeres uavhengig av målsetningene
- Budsjettrett uttak i *regnskapsåret* budsjettets som uttak fra bufferfondet ifm ordinær budsjettprosess i forbindelse med rullering av økonomiplan

Utbytteprinsippet gjennomføres for å øke stabilitet og forutsigbarhet i uttaket av avkastning. Dersom utbytteprinsippet skal fungere etter forutsetningene, må kommunens regnskap gjøres opp med et positivt resultat. Regnskapsmessige underskudd fra tidligere år må være dekket.

4.9 Valg av forvaltere og etiske kriterier

Valg av forvaltere og investeringsprodukter skal i størst mulig grad *skape samsvar* mellom portefølje og investeringsstrategi. Kommunen kan benytte godkjente norske og utenlandske verdipapirforetak eller verdipapirfondsforetak (tilsvarende for de internasjonale markedene) og som er underlagt tilsyn av offentlige tilsynsmyndigheter.

Ved valg av forvaltere skal det legges vekt på:

- Forvalterens egenskaper sammenholdt med de øvrige forvalterne i porteføljen
- Konsistens i forvaltningen – forvalters evne til gjennomgående å gjøre det bedre enn referanseindeksen, både i positive og negative markeder
- Forholdet mellom avkastning og risiko, målt mot markedet og alternative leverandører
- Kostnadsstruktur i forhold til alternative leverandører
- Kvalitative egenskaper – integritet, klar og konsis investeringsprofil og solid organisasjon
- Kontinuitet i forvaltningsmiljøet/ organisasjonen

Ved vesentlige endringer i en forvalters organisasjon/ eierskap/ bemanning, skal kommunen gjennomføre en ny vurdering av investeringen. Kommunen skal søke å benytte flere forvaltere på totalporteføljen.

Det er et krav at valgte forvaltere gir eksplisitt uttrykk for at de tar hensyn til menneskerettigheter, arbeidslivsstandarter, miljø og anti-korrupsjon i sine investeringsbeslutninger. I tillegg er intensjonen at porteføljen skal være i tråd med den eksklusjon som foretas av Statens Pensjonsfond Utland. Kravene gjelder for aksjefondsporteføljen, og er gjenstand for regelmessig kontroll.

Kommunen skal vurdere å benytte uavhengig kompetanse ved forvaltning av porteføljen.

4.10 Rutiner for rapportering

Kommunens generelle retningslinjer fremgår i pkt 1.5. For *langsiktige finansielle aktiva* skal følgende fremgå:

- Sammensetting av aktiva
- Markedsverdi, samlet og fordelt på de ulike typer aktiva
- Vesentlige markedsendringer
- Endringer i risikoeksponeringen
- Avvik mellom faktisk forvaltning og kravene i finansreglementet
- Markedsrenter og egne rentebetingelser

VEDLEGG – definisjoner

Absolutt risiko

Risiko målt ved svingninger rundt et gjennomsnitt uttrykt som et absolutt mål

Administrasjonsrisiko

Knyttet til rutiner internt/ hos motpart

Aksjeindeksobligasjon

Verdipapirprodukt hvor innskudd bindes en bestemt periode. Investor er garantert hele innskudd tilbake samt hele eller deler av aksjeavkastningen

Aksjer

Verdipapir utstedt fra private bedrifter eller offentlige institusjoner, hvor kjøp gir eierandel

Aktiv forvaltning

Forvalter velger selv verdipapirer til en portefølje på bakgrunn av egne analyser og vurderinger for derigjennom å oppnå høyere avkastning enn en sammenlignbar indeks

Aktivaklasser

Samlebetegnelse på ulike typer verdipapir som har de samme egenskapene, eksempelvis aksjer, obligasjoner og pengemarked

Allokering

Fordeling på ulike markeder og aktivaklasser

Avkastningskrav

Nedre grense for ønsket avkastning

Benchmark

Sammenlignbar portefølje, referanse/ målestokk

Derivat

Samlebetegnelse på kontrakter basert på verdien av et sett underliggende aksjer, obligasjoner eller indekser.

Diskresjonær forvaltning

Forvaltningsform hvor forvalter konstruerer og handler i en portefølje basert på kundens ønsker

Diversifisere

Spre eller redusere risiko gjennom å kombinere aktiva med ulike risikoegenskaper

Durasjon

Et mål som uttrykker gjennomsnittlig løpetid for en obligasjon, definert som et vektet snitt av årlige rentekuponger og pålydende verdi. Begrepet uttrykker korrigert løpetid, og derigjennom obligasjonsprisens følsomhet for renteendringer

Hedgefond

Produkt som kan kombinere ulike aktivaklasser og som kan benytte ulike investeringsstiler for å oppnå stabil avkastning med lav risiko

(Referanse) Indeks

Vektet verdi/ forholdstall for alle/ deler av eksempelvis aksjer på en børs. Indeksen angir en slags gjennomsnittlig avkastningen for de aktiva som inngår i indeksen

Inflasjon

Betegnelse som angir med hvilken prosent det generelle prisnivået på varer og tjenester øker i et år

Investeringsstrategi

Dokument som beskriver en rekke forhold omkring en investering, eksempelvis avkastnings- og risikovurderinger, landfordelinger og valutaforhold

Korrelasjonskoeffisient

Statistisk begrep som definerer grad av samvariasjon mellom to variabler, eksempelvis to aksjer. Dersom korrelasjonen er 1 (-1) beveger de to variablene seg alltid perfekt i takt (utakt). Dersom den er 0 beveger de to seg helt uavhengig av hverandre

Kreditrisiko

Risiko knyttet tap pga at utsteder av et verdipapir eller motpart ikke oppfyller sine forpliktelser

Likviditet/ likviditetsrisiko

Begrep som uttrykker grad av enkelhet og hurtighet et aktiva kan omsettes til kontanter

Markedsrisiko

Knyttet til tap som følge av kurssvingninger i de markedene investor er eksponert

Meravkastning/ differanseavkastning

Differansen mellom avkastning i en faktisk portefølje og avkastningen på en definert referanseportefølje

NOK

Norske kroner

Obligasjon

Rentepapir utstedt av private bedrifter/ offentlige inst. Utsteder forplikter seg til å betale bestemte årlige beløp (rente) samt pålydende tilbake ved forfall

Passiv forvaltning/ indeksforvaltning

Forvalter søker å oppnå avkastning og risiko som en sammenlignbar portefølje eller indeks

Pengemarked

Rentepapir som har forfall innen ett år. Kortsiktig aktiva med høy likviditet og kan ha relativt lav risiko

Rebalansering

Transaksjon som følge av at elementene i porteføljen utvikler seg ulikt over tid. Dette medfører at de relative vektene beveger seg bort fra normalposisjon

Relativ risiko

Utrykk for hvor mye en portefølje vil kunne svinge relativt til markedet/ referanseindeksene

Rentebærende papirer

Sertifikater (pengemarked) og obligasjoner

Rentekurve

Økonomireglement for Frøya kommune

Sammenligning av renter for ulike tidshorisonter. Danner utgangspunkt for prising av rentepapirer og påvirkes av forhold som forventninger, risiko knyttet til ulike tidshorisonter samt tilbud og etterspørsel i rentemarkedets ulike tidshorisonter

Renterisiko

Knyttet til at verdien av rentebærende verdipapirer endres dersom renten endres

Risikopremie

Avkastning ut over risikofritt alternativ

Standardavvik

Viser hvor mye verdien av en variabel kan ventes å svinge i fremtiden, basert på målinger av observerte verdier. Uttrykker svingninger rundt et gjennomsnitt

Strategisk aktivaallokering

Fordeling av porteføljen mellom ulike aktivaklasser og representerer porteføljens normalposisjon

Stresstest

Økonomisk tilstand uttrykt ved ekstreme hendelser i kapitalmarkedene som sammen vil påvirke en porteføljes verdi i negativ retning

Systematisk risiko i aksjemarkedet

Knyttet til tap som følge av at de aktuelle aksjemarkeder investor er eksponert mot vil stige eller falle på kort og/ eller lang sikt

Taktisk aktivaallokering

Fordeling av en porteføljes aktivaklasser hvor hver klasse uttrykkes med øvre og nedre grense for tillatt andel av totalportefølje

Tracking error

Annualisert relativ risiko

Transaksjonskostnad

Kostnader ifm kjøp/ salg av verdipapir/ fond

Ussystematisk risiko i aksjemarkedet

Knyttet til at et enkelt investeringsobjekt vil stige eller falle i verdi i forhold til markedet på kort og/ eller lang sikt

Valutarisiko

Oppstår som følge av kurssvingninger i valutamarkedet

Verdipapir

Betegnelsen på ulike aktiva, eksempelvis aksje, obligasjon eller pengemarked

Verdipapirfond

Portefølje bestående av eksempelvis aksjer hvor flere investorer kan eie andeler

Volatilitet

Betegnelsen på risiko, dvs grad av svingninger rundt et gjennomsnitt

10 REGLEMENT FOR STARTLÅN

10.1 OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, og forskrift om årsbudsjett, fastsatt av KRD 15.12.00.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

10.2 FORMÅL

- Sikre stabile boforhold til husstander som har etableringsproblemer, og som trenger hel eller delvis finansiering fra kommunen.

10.3 HVEM KAN FÅ LÅN

- Startlån er behovsprøvd og kan omfatte:
 - Unge i etableringsfasen
 - Barnefamilier
 - Enslige forsørgere
 - Funksjonshemmede
 - Flyktninger eller personer med oppholdstillatelse på humanitært grunnlag
 - Andre husstander som har kommet i en vanskelig økonomisk situasjon
- Lånesøker skal dokumentere at husstanden sine fremtidige inntekter og eventuelle stønader er tilstrekkelige til å betale renter og avdrag på lån i tillegg til andre leveutgifter.

10.4 HVA DET KAN LÅNES TIL

- Kjøp av bosted
 - Desto mer vanskeligstilt husstanden er jo større del av finansieringen kan gis som startlån
 - For særlig vanskeligstilte husstander kan startlånet brukes i kombinasjon med boligtilskudd
 - Det kan stilles krav om at søker stiller med minimum 10 % egenkapital av toppfinansieringen
- Utbedring
- Oppføring av bosted
 - Startlån kan brukes til toppfinansiering, sammen med grunnfinansiering fra Husbanken eller andre finansieringsinstitusjoner
 - Som hovedregel er det stilt krav om at søker stiller med minimum 10 % egenkapital av toppfinansieringen
- Refinansiering
 - Startlån kan brukes til refinansiering av dyre lån for å unngå at søkeren må flytte fra hjemmet sitt

- Forhåndsgodkjenning
 - Kommunen kan gi skriftlig samtykke på at lånesøker vil få startlån, så lenge søker finner en egnet bolig med kjøpesum som er innenfor på forhånd avtalt sum og avtalte forutsetninger

10.5 NÆRMERE OM BOSTEDET

- Bostedet skal være rimelig og nøkternt i forhold til nivået som er i nærområdene. Akseptabel kjøpesum kan variere noe fra sted til sted. Særlig vil det kunne være aktuelt å godta høyere pris i et pressområde. For bosted i borettslag vil både kjøpesum og del av fellesgjeld bli lagt til grunn for vurderingen.

10.6 LÅNESUM

- Lånerammen fastsettes innenfor 100 % av kjøpesum, nybyggings-, eller utbedringskostnader pluss eventuelle omkostninger. Størrelsen på lånet vil også bli vurdert ut fra den enkelte søkers sin økonomi og andre lånegivere sine lånetildelinger.
- Det vil normalt gis lån på inntil kr 2.500.000,-

10.7 RENTE- OG AVDRAGSVILKÅR

- Lånetaker vil til enhver tid blir tilbudt gjeldende rente- og avdragsvilkår som gjelder for Husbanken sine utlån.
- Lånetaker kan velge mellom flytende eller fast rente (5 år).
- Lånetaker med flytende rente kan når som helst søke om fast rente.
- Max. 30 år nedbetalingstid med 5 års avdragfri periode.

10.8 UTBETALING

- Utbetaling kan først skje når lånedokumentene er sikret, og at det er tatt pant i bostedet.
- Ved refinansiering skal kommunen sørge for at lånet får best mulig prioritet.
- Dersom lånetaker selger, leier bort eller på annen måte disponerer bostedet på en slik måte at forutsetningene for lånet blir vesentlig endret, kan kommunen kreve at lånet blir innbetalt straks eller med kortere avdragstid.

10.9 KLAGE

- Det kan klages på kommunen sitt vedtak om tildeling, utmåling, avvisning og avslag på lån. Klagen må fremsettes skriftlig og grunngis. Det skal gå klart fram hvilken endring klageren ønsker. Klagefristen er 3 uker fra melding om vedtak har kommet fram. Dersom klageren ikke får medhold, oversendes klagen kommunen sin klagenemnd.

10.10 ENDRINGER I NEDBETALINGSPLAN

- Rådmannen kan innvilge avdrag – og/eller rentefritak for inntil 2 år per lån
- Rådmannen kan viderelegere til den som står for innkrevingen å innvilge at det hoppes over en periode og endre nedbetalingsplanen, så lenge opprinnelig avtalt innløsningsdato ikke blir endret.

10.11 FORHOLD TIL INNKREVENDE FORETAK

- Det er inngått avtale mellom Lindorff AS og Frøya kommune når det gjelder administrasjon og innkreving av startlån.

11 REGLEMENT FOR INNKJØP

11.1 Formål og omfang

Formålet med reglementet er å sikre at alle anskaffelser til Frøya kommune utføres i hht gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer. Reglementet gjelder for alle innkjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for eller på vegne av Frøya kommunes virksomheter og seksjoner.

11.2 Ansvar

Rådmannen er ansvarlig for etablering, implementering og vedlikehold av dette reglementet.

Rådmannen har ansvaret for både at alle medarbeidere som deltar i anskaffelser gjøres kjent med og følger reglementet, og at det er rutiner innenfor kommuneområdene som ivaretar reglementet.

11.3 Generelle krav til innkjøpsarbeidet

På siste side gis det forklaringer på en del begreper som benyttes i punktene nedenfor, og bør av den grunn leses i sammenheng med den videre teksten.

Ved planleggingen av en anskaffelse skal det tas hensyn til:

- Anskaffelsens virkning på helse, miljø og sikkerhet
- De avhendelses- eller kondemneringsproblemer som kan oppstå
- Universiell utforming med tanke på best mulig tilgjengelighet for flest mulig brukere.

Alle anskaffelser skal:

- Utføres i hht gjeldende lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter.
- Utføres i hht relevante gjeldende lover, forskrifter og standarder innenfor aktuelt fag, bransje eller sektor og gjeldende HMS regelverk
- Utføres i hht kommunens til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer og med høy integritet.
- Utføres i hht kommunens til enhver tid gjeldende alminnelige vilkår for kjøp av henholdsvis handelsvarer og tjenester.
- Der det er mulig, vurderes ut fra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet.

Kommunens leverandører må:

- Oppfylle alle offentlige krav om registrering.
- Til enhver tid være ajour med alle offentlige økonomiske krav.
- Følge MVA-lovens retningslinjer for fakturaens innhold og beskrivelse.
- Ha ordnede arbeidsavtaler med sine ansatte, og de skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som kan ansees normalt i området.

11.4 Kjøpstype inndeling

For at det skal bli enklere å forholde seg til reglementet, er kjøpene delt inn i typer (se vedlegg 1). Beløpsgrensen skal praktiseres ut fra totalkostvurdering. Det er ikke tillatt å dele opp kjøp i prosjekter eller liknende for å komme under

eksempelvis den nasjonale grenseverdi (se siste side), og det er kommunen som helhet som skal vurderes i denne sammenhengen. Beløpsgrensene beregnes eksklusiv merverdiavgift.

11.5 Viktige prinsipper for innkjøpsarbeidet

Nedenfor belyses viktige prinsipper som den enkelte utfører skal basere sine innkjøp på:

- Konkurransesprinsippet. Ethvert kjøp skal så sant det er mulig baseres på konkurranse. Det er den enkelte utfører som er ansvarlig for å dokumentere at det skjer (og har bevisbyrden).
- Forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarhet.
- Utvelgelse gjennom objektive og ikke-diskriminerende kriterier.
- Likebehandling. Direkte eller indirekte forskjellsbehandling av tilbydere på grunn av deres nasjonalitet eller geografisk tilhørighet skal ikke finne sted.
- Forretningsmessighet. Alle anskaffelsesprosesser skal utføres etter kommunens etiske retningslinjer og høy forretningsetikk.
- Fortrolig saksbehandling. Det skal hindres at konfidensiell informasjon vedrørende anskaffelsesarbeidet kommer uvedkommende til kunnskap. Spredning av slik informasjon under saksbehandlingen skal derfor begrenses til det strengt nødvendige.
- Habilitet. Her gjelder forvaltningslovens regler om habilitet.
- Ved anskaffelser med verdi større enn 100.000 NOK eks mva bør ikke saksbehandling og beslutninger ivaretas av en og samme person alene, men utføres med flere personer involverte i prosessen. Oppstår det uenighet mellom partene skal tvisten avgjøres av rådmannen.

11.6 Forsikrings-, bank- og strømvavtaler

- Alle personforsikringsavtaler skal før inngåelse, fremlegges for arbeidstakerorganisasjonenes representanter i hht gjeldende hovedavtaler og tariffavtaler og deretter skal innstillingen saksfremlegges for formannskapet.
- Pensjonsforsikring skal drøftes med arbeidstakerorganisasjonene før og underveis i kjøpsprosessen og skifte av pensjonsforsikringsleverandør skal alltid saksfremlegges for kommunestyret.
- Rådmannen har fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av banktjenester.
- Rådmannen har fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av strøm.

11.7 Begrepsdefinisjoner

Anskaffelse:	Et kjøp eller en forpliktelse om kjøp av varer, tjenester eller bygge- og anleggsarbeider.
Engangskjøp:	Kjøp av en vare eller tjeneste som ikke utføres mer enn en gang i året.
Nasjonal grenseverdi:	Den verdi som til enhver tid fastsettes i Forskrift om offentlige anskaffelser, som grensen oppad for direkte

Økonomireglement for Frøya kommune

anskaffelse (ref. §1-2 i forskrift om off. anskaffelser, fra 1.1.07 ref. § 2-1). Verdien fastsettes av Fornyings- og administrasjonsdepartementet og Controller oppdateres ved endringer i denne verdien.
(Per 2006 er denne lik 500.000,- NOK eks mva.)

Økonomisk mest
fordelaktig tilbud:

Det tilbudet som for kommunen er mest fordelaktig mht totaløkonomi, hvor selve anskaffelseskostnaden og service-, bruks-, avhendings-, og tilleggskostnader som anskaffelsen forårsaker vurderes.

VEDLEGG:

Vedlegg 1: Definisjon av de ulike kjøpstypene.

- Slutt på reglementet -

11.8 VEDLEGG 1.

Definisjon av de ulike kjøpstypene

Små engangskjøp

Med små engangskjøp menes akutte småanskaffelser som ikke kan planlegges eller samles opp på en samlefaktura og med verdi mindre eller lik 500,- NOK. Hensikten med denne bestemmelsen er å unngå fakturering av småbeløp, som påfører både kjøper og leverandør unødvendige behandlingskostnader.

Mindre engangskjøp

Mindre engangskjøp er engangskjøp med verdi mindre enn 100.000,- NOK eks. mva. Hensikten med denne bestemmelsen er at det ved kjøp av denne størrelsesorden ikke skal iverksettes mer omfattende prosedyrer enn det som er kostnadmessig forsvarlig. Det skal likevel legges vekt på konkurranseprinsippet.

Mellomstore engangskjøp

Mellomstore engangskjøp er engangskjøp med verdi mellom 100.000,- NOK eks. mva og den nasjonale grenseverdien (angitt på siste side i prosedyren). I slike tilfeller skal alltid Controller kontaktes før forespørsler sendes ut. Det skal legges vekt på konkurranse- og likebehandlingsprinsippet, og det er krav om skriftlige tilbud som skal oppbevares i kontrollerbar tilstand, med skriftlig aksept av antatt tilbud. Det skal innhentes tilbud fra minst tre forskjellige leverandører så sant dette er praktisk mulig. Det skal føres en anskaffelsesprotokoll fra prosessen. Hensikten med denne bestemmelsen er at det ved kjøp av denne størrelsesorden ikke skal iverksettes mer omfattende prosedyrer enn det som er kostnadmessig forsvarlig, samtidig som konkurranseprinsippet og en viss skriftlighet i prosessen ivaretas.

Store engangskjøp

Engangskjøp med verdi større eller lik den nasjonale grenseverdien (angitt på siste side i reglementet). I hht forskrift om offentlige anskaffelser er dette kjøp over den nasjonale grensen og det er spesielle rutiner som skal følges for dette. Controller skal alltid kontaktes i planleggingsfasen av en slik anskaffelse.

Regelmessige leveranser

Er det regelmessige leveranser med verdi større eller lik 100.000,- NOK eks mva/år, skal valg av leverandør skje i følge forskrift om off. anskaffelser og saken skal vurderes av Controller. Ved kjøp av denne typen bør det overveies om det er hensiktsmessig å komme fram til en flerårig rammeavtale for leveransen.

I så tilfelle vil videre innkjøp av denne typen varer og tjenester falle inn under leveranse innenfor rammeavtaler.

Er leveransene av mindre størrelse følges rutinen for mindre engangskjøp.

Rammeavtaler

Kommuneovergripende rammeavtaler på vegne av Frøya kommune kan kun inngås av Controller. Den samlede verdi av en planlagt flerårig rammeavtale er da grunnlaget for kjøp i hht mellomstore engangskjøp eller store engangskjøp.

Utarbeidet 29.03.2014

12 REGLEMENT FOR ANVISNING

12.1 OVERORDNETE RAMMER

- Det skal foreligge anvisning før utbetaling skjer som innebærer kontroll av faktura/timeliste fra den som har anvisningsmyndighet.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

12.2 FORMÅL

- Ha en effektiv rutine for intern kontroll av kommunens utbetalinger.

12.3 RETNINGSLINJER

- Den som er delegert anvisningsmyndighet skal utpeke personer som skal attestere.
- Rådmannen delegeres anvisningsmyndighet på alle områder. Fullmakten kan videredelegeres. Delegeringen fra administrasjonssjefen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.
- Den som er delegert anvisningsmyndighet fra Rådmannen kan videredelegere sin fullmakt. Delegeringen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.

12.4 SKJEMA FOR DELEGERING AV ANVISNINGSMYNDIGHET

- Den som deleger anvisningsmyndighet må fylle ut ”Skjema for delegering av anvisningsmyndighet” Skjemaet skal fylles ut i ett eksemplar og sendes regnskapsansvarlig
- Anvisningsmyndigheten er ikke gjeldene før regnskapssansvarlig har mottatt skjemaet for delegering av anvisningsmyndighet.

12.5 BEGRENSNINGER I ANVISNINGSMYNDIGHETEN

- Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet (Eksempel: Rådmannen anviser neste ledernivås regninger/ refusjonskrav. Ordfører anviser Rådmannens egne regninger).
- Anvisning og regnskaps-/lønnregistrering skal ikke foretas av samme person.
- Samme person kan ikke både attestere og anvis samme faktura/timeliste.

12.6 OPPHØR AV ANVISNINGSMYNDIGHET

- Regnskapsansvarlig skal straks ha melding når anvisningsmyndighet opphører, for eksempel ved opphør av tjenesteforhold, endringer o.l.
- Dersom utøvelse av delegert anvisningsmyndighet ikke tilfredsstiller de krav som stilles til god intern kontroll (jfr. foranstående punkter), skal dette rapporteres til vedkommende leder.

12.7 ATTESTASJON

- Den som attesterer skal påse at:
 - Levering er i samsvar med bestilling
 - Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
 - Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
 - Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
 - Anvisningsblanketten er utfylt
 - Varer er inventarført der dette er aktuelt
 - At Lov om offentlige anskaffelser er ivaretatt

12.8 ANVISNING

- Den som anviser skal påse at:
 - Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden
 - Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
 - Det er budsjettmidler
 - Det foreligger fullstendig oversikt over hvilke kontrakter som legger bindinger på budsjettbevilgningene ut driftsåret

13 UTARBEIDEDE RUTINER

13.1 INNKJØPSRUTINER

RUTINER FOR INNKJØP AV VARER, TJENESTER OG BYGGE- OG ANLEGGSARBEIDER TIL FRØYA KOMMUNE

Formål og omfang

Formålet med rutinen er å sikre at innkjøp av varer, tjenester, bygge- og anleggsvirksomhet på vegne av Frøya kommune skjer i hht enhver tid gjeldende innkjøpsreglement og de til enhver tid gjeldende og relevante lover med tilhørende forskrifter. Vedlegg 1 gir en oversikt over hvilke forskrifter som gjelder i forbindelse med lov om offentlige anskaffelser.

Ansvar

Controller er ansvarlig for etablering, implementering og vedlikehold av denne rutinen. Virksomhetslederne har ansvaret for at alle medarbeidere som deltar i anskaffelser gjøres kjent med og følger denne rutinen og innkjøpsreglementet.

Medarbeidere som deltar i anskaffelser er forpliktet til å følge det til enhver tid gjeldende reglement og rutiner for Frøya kommune.

Oppgavefordeling

Ved behov for forklaring til enkelte av begrepene i rutinen, vises det til begrepsdefinisjoner i innkjøpsreglementet, samt forklaringer på siste side i rutinebeskrivelsen.

Ulike kjøpstyper er definert for å forenkle rutinene basert på beløpsgrenser. Beløpsgrensene skal praktiseres ut fra totalkostvurdering. Det er ikke tillatt å dele opp kjøp i prosjekter eller liknende for å komme under eksempelvis den nasjonale grenseverdi (per 2006 på 500.000,-) og det er kommunen som helhet som skal vurderes i denne sammenhengen. Beløpsgrensene beregnes med unntak av små engangskjøp, eksklusiv merverdiavgift (MVA). Definisjonen av de ulike kjøpstypene med beløpsgrenser er fastsatt i innkjøpsreglementet til Frøya kommune.

Virksomhets- og seksjonslederens oppgaver

I tillegg til ansvarsdelingen i kjøpstypene nedenfor, har virksomhetsledere ansvaret for følgende oppgaver:

- ◆ Å utpeke medarbeidere som bestiller mot inngåtte avtaler og utføre engangskjøp i hht denne rutinen.
- ◆ Påse at alle kjøp utføres i hht relevante gjeldende lover, forskrifter og Norske Standarder innenfor aktuelt fag, bransje eller sektor og gjeldende HMS regelverk
- ◆ Påse at alt anskaffelsesarbeid utføres innenfor kommunens etiske retningslinjer og innkjøpsreglement

Økonomireglement for Frøya kommune

- ◆ Kontrollere at mottatte varer/tjenester er uten feil og mangler og mot leveringsslipp/vedlagte pakkseddel, avvik noteres på dokumentet og meldes til aktuell leverandør.
- ◆ Påse at faktura blir betalt ved forfall.
- ◆ Ansvar for retur til leverandør ved eventuelle feilsendinger/ reklamasjoner.
- ◆ Utføre fakturakontroll mot pakkseddel og avtalt pris og innkjøpsreglement.
- ◆ Enhver regning, nota eller faktura skal være nummerert og inneha minimum følgende opplysninger:
 - Leverandørens navn og adresse og organisasjonsnummer. Er faktura belagt med mva må leverandørs org.nr også inkl. bokstavene MVA
 - Kjøperens navn og adresse
 - Klar beskrivelse av vare / tjeneste
 - Klar beskrivelse av kvantum eller omfanget av det som er levert
 - Klar beskrivelse av vederlaget (summen) som er betalt for varen / tjenesten
 - Ved avtalte rabatter skal disse klart fremgå
 - Ved benyttelse av A-konto skal avregning av denne klart fremgå
 - Klar angivelse av stedet der varen er levert eller tjenesten ytet
 - Bestillers navn
- ◆ Kontrollere at det er budsjettdekning for det aktuelle behovet.
- ◆ Utarbeide eventuelt konkurransegrunnlag i samarbeid med Controller, når dette er nødvendig.
- ◆ Definere behov og utarbeide teknisk spesifikasjon og kvalitetsspesifikasjon ved store eller mellomstore engangskjøp.
- ◆ Gjøre seg kjent med og overholde kommuneovergripende rammeavtaler.
 - Varer som ligger innenfor en inngått rammeavtale skal rekvireres i henhold til rammeavtalens bestemmelser.
 - Det er kun unntaksvis ved tvingende objektive grunner at man kan gå utenom rammeavtalen. Grunnen må kunne dokumenteres senere.
 - En rammeavtale er et bindende dokument både for kjøper og leverandør, og skal overholdes.
- ◆ Små engangskjøp (akutte småanskaffelser med verdi mindre eller lik 500,- NOK).
 - Slike kjøp skal begrenses til akutte småanskaffelser som ikke kan planlegges eller samles opp på en samlefaktura.
 - Ved slike kjøp skal varen(e) betales kontant mot kvittering som viser vareslag, mengde og pris. Kassebilaget skal være original fra leverandøren.
 - Utgiftene til små engangskjøp refunderes via reiseregning. Ved flere små engangskjøp innenfor samme måned skal disse samles i samme reiseregning.

Controllerens oppgaver

I tillegg til ansvarsdelingen i kjøpstypene nedenfor har Controller ansvaret for følgende oppgaver:

- ◆ Utarbeide og inngå kommuneovergripende innkjøpsavtaler.
- ◆ Følge opp evt. reforhandle inngåtte kommuneovergripende avtaler.
- ◆ Periodisk å evaluere inngåtte kommuneovergripende avtaler.

- ◆ Benytte juridisk forsvarlige kontrakter.
- ◆ Gi rådgivning og kvalitetssikring til andre i kommunen som forbereder anskaffelser.
- ◆ Kvalitetssikre og eventuelt å utarbeide konkurransegrunnlag vedrørende kjøp på kommunens vegne og kunngjøre disse i hht gjeldende regelverk for anskaffelser over nasjonal grenseverdi.
- ◆ Vurdere riktig anskaffelsesprosedyre og kvalitetssikre gjennomføringen av denne i hht gjeldende regelverk for anskaffelser over nasjonal grenseverdi.
- ◆ Gi råd og eventuelt lede og gjennomføre evt. leverandørforhandlinger.
- ◆ Kvalitetssikre og eventuelt å utarbeide kontrakter /rammeavtaler
- ◆ Tilgjengeliggjøre informasjon om nye kommuneovergripende avtaler.

Avtalevilkår

Som minimum skal en avtale være skriftlig og inneholde tilbudsforespørsel/konkurransegrunnlaget med kommunens alminnelige vilkår for kjøp av handelsvarer/tjenester, antatt tilbud og presisering av eventuelle avklaringer. For områder hvor det er utarbeidet norske standarder (NS) eller statens standardkontrakter søkes disse benyttet. Endringer i avtaler skal som regel skje skriftlig

Beskrivelse av rutiner for de ulike kjøpstypene

Rutinebeskrivelse for mindre engangskjøp

Dette omfatter kjøp i følgende størrelsesorden: Verdi mindre enn 100.000,- NOK eks MVA. Se vedlegg 1 flytskjema for mindre engangskjøp, som gir en kort beskrivelse av flyten i oppgavene. Tabellen nedenfor angir hvilke oppgaver som skal utføres og av hvem.

Gjennomføring av mindre engangskjøp

Nr	Oppgave/medvirker	Medarbeider	Ansvarlig leder	Controller
1	Vurdering av verdi på anskaffelsen	x		
2	Utarbeide leverandøruavhengig beskrivelse av produkt/tjeneste	x		
3	Kontrollere at budsjettmidler foreligger		x	
4	Utarbeide leverandøruavhengig teknisk/kvalitets spesifikasjon i overensstemmelse med relevante gjeldende lover og forskrifter	x		
5	Identifisere leverandører	x		
6	Sende forespørsel til minst 3 ulike leverandører i hht SK alminnelige retn.linjer for kjøp av handelsvarer evt. ditto for tjenester, der dette er praktisk mulig	x		
7	Motta tilbud/ registrere priser, avvik	x		
8	Evaluerer tilbud ut fra anskaffelses-, service-, bruks-, tilleggs og avhendingskostnader	x		
9	Velge det økonomisk mest fordelaktige tilbud	x		
10	Oppbevare navn på forespurte leverandører, deres priser og underlag for valg i kontrollerbar tilstand	x		
11	Signere bestilling / kontrakt	(x)	x	

Rutinebeskrivelse for mellomstore engangskjøp

Dette omfatter kjøp i følgende størrelsesorden: Verdi mellom 100.000,- NOK eks MVA og nasjonal grenseverdi.

Se vedlegg 2, flytskjema for mellomstore engangskjøp, som gir en kort beskrivelse av flyten i oppgavene. Tabellen nedenfor angir hvilke oppgaver som skal utføres og av hvem.

Gjennomføring av mellomstore engangskjøp

Nr	Oppgave/medvirker	Medarbeider	Ansvarlig leder	Controller
1	Vurdering av verdi på anskaffelsen	x		
2	Utarbeide leverandøruavhengig beskrivelse av produkt/tjeneste	x		
3	Kontakte Controller	x		
4	Samle behov og vurdere videre prosedyrevalg			x
5	Kontrollere at budsjettmidler foreligger	(x)	x	
6	Utarbeide leverandør uavhengig teknisk/kvalitets spesifikasjon i overensstemmelse med relevante gjeldende lover og forskrifter	x		
7	Identifisere leverandører	x		
8	Sende <u>skriftlig</u> forespørsel til minst 3 ulike leverandører i hht SK alminnelige retningslinjer for kjøp av handelsvarer evt. ditto for tjenester.	x		
9	Motta <u>skriftlige</u> tilbud/ registrere priser, avvik	x		
10	Evaluerer tilbud ut fra anskaffelses-, service-, bruks-, tilleggs og avhendingskostnader	x	(x)	
11	Velge det økonomisk mest fordelaktige tilbud, dersom mulig	x	x	
12	Oppbevare navn på forespurte leverandører, deres priser og underlag for valg i kontrollerbar tilstand	x		
13	Ferdigstille anskaffelsesprotokoll, se vedlegg 5	x		
14	Motta skatteattester fra valgt leverandør, ikke eldre enn 6 måneder (attest både fra skatteoppkrever og fylkesskattefogd)	x		
15	Dersom kontrakten gjelder tjeneste- eller bygg- og anleggsvirksomhet, motta utfylt HMS-egenerklæring fra valgt leverandør	x		
16	Signere bestilling / kontrakt		x	

(x) angir hvem som sekundært kan utføre oppgaven etter nærmere avtale.

Rutinebeskrivelse for store engangskjøp

Dette omfatter kjøp i følgende størrelsesorden: Verdi større eller lik nasjonal grenseverdi.

Se vedlegg 3, Flytskjema for store engangskjøp, som gir en kort beskrivelse av flyten i oppgavene. Tabellen på neste side angir hvilke oppgaver som skal utføres og av hvem.

Økonomireglement for Frøya kommune

Gjennomføring av anskaffelsesprosedyre ved samlet verdi over nasjonal grenseverdi

Nr	Oppgave/medvirker	Medarb	Ansv. leder	Controller
1	Vurdering av verdi på anskaffelsen	x		
2	Utarbeide leverandøruavhengig beskrivelse av produkt/tjeneste	x		
3	Kontakte Controller	x		
4	Samle behov hvis nødvendig			x
5	Kontrollere at budsjettmidler foreligger		x	
6	Vurdere hvilken forskrift som kommer til anvendelse	x		
7	Vurdere og velge anskaffelsesprosedyre, herunder kvalitetssikre forskriftsanvendelse			x
8	Utarbeide leverandør-uavhengig teknisk/kvalitets spesifikasjon i overensstemmelse med relevante gjeldende lover og forskrifter	x		
9	Godkjenne teknisk / kvalitets spesifikasjon		x	
10	Utarbeide prisskjema	x		
11	Utarbeide endelig konkurransegrunnlag, bestående av generell del, krav-spesifikasjon, prisskjema, alminnelige innkjøpsvilkår, skjema for HMS-erklæring og kopi av kunngjøring, som skal kvalitetssikres av innkjøpssjefen	x		(x)
12	Utarbeide kunngjøring med tilhørende frister som skal kvalitetssikres av Controller	x		(x)
13	Legge ut kunngjøring i Doffin - Database for offentlige innkjøp	x		(x)
14	Logge interessenter og sende ut konkurransegrunnlag	x		(x)
15	Motta tilbud (i uåpnet tilstand)	x		(x)
16	Utarbeide protokoll for tilbudsåpning	x		(x)
17	Foreta tilbudsåpning, fylle ut åpningprotokollen. NB! alltid 2 representanter for SK som utfører dette	x		(x)
18	Utarbeide anskaffelsesprotokoll	x		(x)
19	Vurdere å foreta eventuelle avvisning, skal alltid kvalitetssikres av Controller	x		(x)
20	Vurdere kvalifikasjonskriterier og foreta eventuell tilbudsforkastelse	x		(x)
21	Foreta eventuelle avklaringer der det er tillatt	x		(x)
22	Foreta forhandlinger der det er tillatt	x		(x)
23	Vurdere tilbudene i fht tildelingskriteriene i Konkurransegrunnlaget	x		(x)
24	Utføre innstilling	x		(x)
25	Godkjenne innstilling, foreta tildeling		x	
26	Meddelelse til samtlige tilbydere om tildeling med begrunnelse for valget, med ca 10 dagers klagefrist	x		(x)
27	Foreta evt. kontraktsavklaringer (signering skal ikke gjøres før etter klagefristens utløp)	x		(x)
28	Signere kontrakt / rammeavtale		x	(x)
29	Foreta tildelingskunngjøring der dette er påkrevet	x		(x)
30	Anskaffelsesprotokoll ferdigstilles	x		(x)
31	Anskaffelsesprotokoll oppbevares i kontrollerbar tilstand	x		(x)
32	Gjøre avtalen kjent internt i kommunens administrasjon	x		(x)

(x) angir hvem som sekundært kan utføre oppgaven etter nærmere avtale.

Regelmessige leveranser

Er det regelmessige leveranser med verdi større enn 50.000,- NOK eks mva/år, skal valg av leverandør skje i følge forskrift om off. anskaffelser og saken skal vurderes av Controller. Ved kjøp av denne typen bør det overveies om det er hensiktsmessig å komme fram til en flerårig rammeavtale for leveransen. Den samlede verdi av en planlagt flerårig rammeavtale er da grunnlaget for kjøp i hht mellomstore engangskjøp eller store engangskjøp.

I så tilfelle vil videre innkjøp av denne typen varer falle inn under leveranse innenfor rammeavtaler.

Er leveransene av mindre størrelse følges rutinen for mindre engangskjøp.

Det er kun Controller som kan inngå kommuneovergripende rammeavtaler på vegne av Frøya kommune.

Ved konkurranse om kommuneovergripende rammeavtaler med antatt samlet verdi over nasjonal grenseverdi utnevnes en brukergruppe som deltar i anskaffelsesprosessen. Denne gruppen erstatter medarbeider og ansvarlig leder i rutinen store engangskjøp.

Begrepsdefinisjoner

I tillegg til begrepsdefinisjonene i innkjøpsreglementet, gjelder følgende definisjoner:

Anskaffelse:	Et kjøp eller en forpliktelse om kjøp av varer, tjenester eller bygge- og anleggsarbeider.
Engangskjøp:	Kjøp av en vare eller tjeneste som ikke utføres mer enn en gang i året.
Nasjonal grenseverdi:	Den verdi som til enhver tid fastsettes i Forskrift om offentlige anskaffelser, som grensen oppad for direkte anskaffelse (ref. § 11-2 / § 2-1 (2) i forskrift om off. anskaffelser). Verdien fastsettes av Fornyings- og administrasjonsdepartementet og Controller oppdateres ved endringer i denne verdien. (Per 2006 er denne lik 500.000,- NOK eks mva.)
Økonomisk mest fordelaktig tilbud:	Det tilbudet som for kommunen er mest fordelaktig mht totaløkonomi, hvor selve anskaffelseskostnaden og service-, bruks-, avhendings-, og tilleggskostnader som anskaffelsen forårsaker, vurderes.
Kunngjøring:	Offentliggjøring i hht forskriftene i nasjonal- og eventuelt europeisk kunngjøringsdatabase.
Terskelverdi:	Den verdi som til enhver tid fastsettes av Nærings- og handelsdepartementet for når anskaffelser skal utlyses i hele EØS-området. Innkjøp oppdateres ved endringer i denne verdien.
Tilbydere:	De firmaer som har levert bindende tilbud til Frøya kommune i en pågående anskaffelsesprosess.
Regelmessige leveranser:	Kjøp som foretas oftere enn en gang årlig.
Controller:	Controller er her ment som et begrep og referert til som institusjon.

VEDLEGG:

Vedlegg 1:	Oversikt over forskrifter knyttet til lov om off. anskaffelser
Vedlegg 2:	Flytskjema for mindre engangskjøp
Vedlegg 3:	Flytskjema for mellomstore engangskjøp
Vedlegg 4:	Flytskjema for store engangskjøp
Vedlegg 5:	Den lille anskaffelsesprotokollen

- Slutt på rutinebeskrivelsen –

VEDLEGG 1

Oversikt over de ulike forskriftene tilhørende lov om offentlige anskaffelser.

Lov om offentlige anskaffelser har to forskrifter som kommer til anvendelse for kommunen:

Forskrift om offentlige anskaffelser (også kalt vareforskriften).

Vareforskriften gjelder for all anskaffelse av varer, tjenester og bygge og anleggsvirksomhet.

Forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser (også kalt klagenemndforskriften).

Klagenemnda for offentlige anskaffelser skal være et rådgivende organ som behandler klager om brudd på lov om off. anskaffelser med tilhørende forskrifter. Nemnda skal bidra til at tvister om offentlige anskaffelser løses på en effektiv, uhildet og grundig måte.

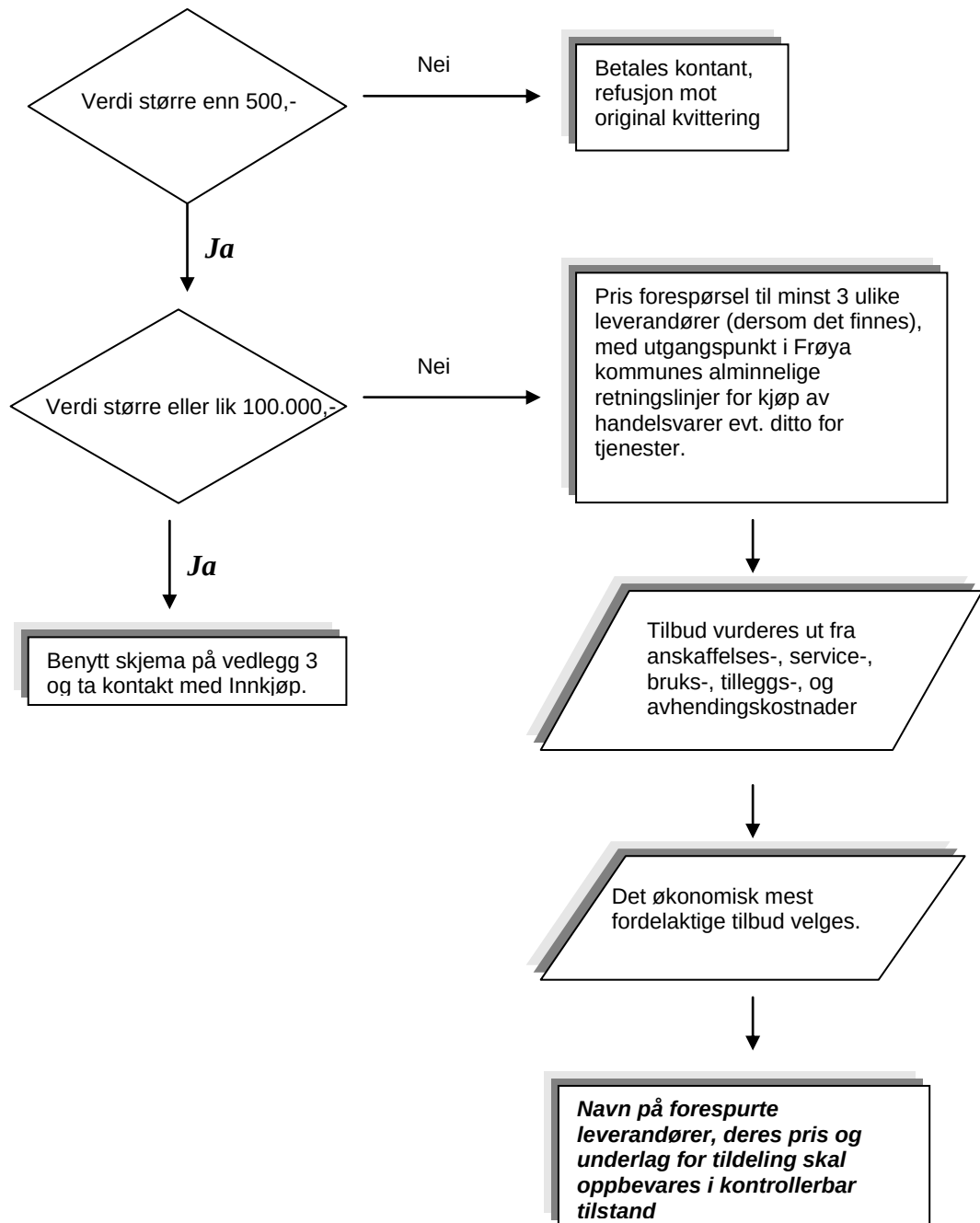
(slutt vedlegg 1)

VEDLEGG 2

Flytskjema for mindre engangskjøp

Finnes det allerede en rammeavtale for produktet / produktområdet?

På kommunens intranettsider under fag / innkjøp / gjeldende innkjøpsavtaler, finnes oversikt over hvilke avtaler som er inngått.



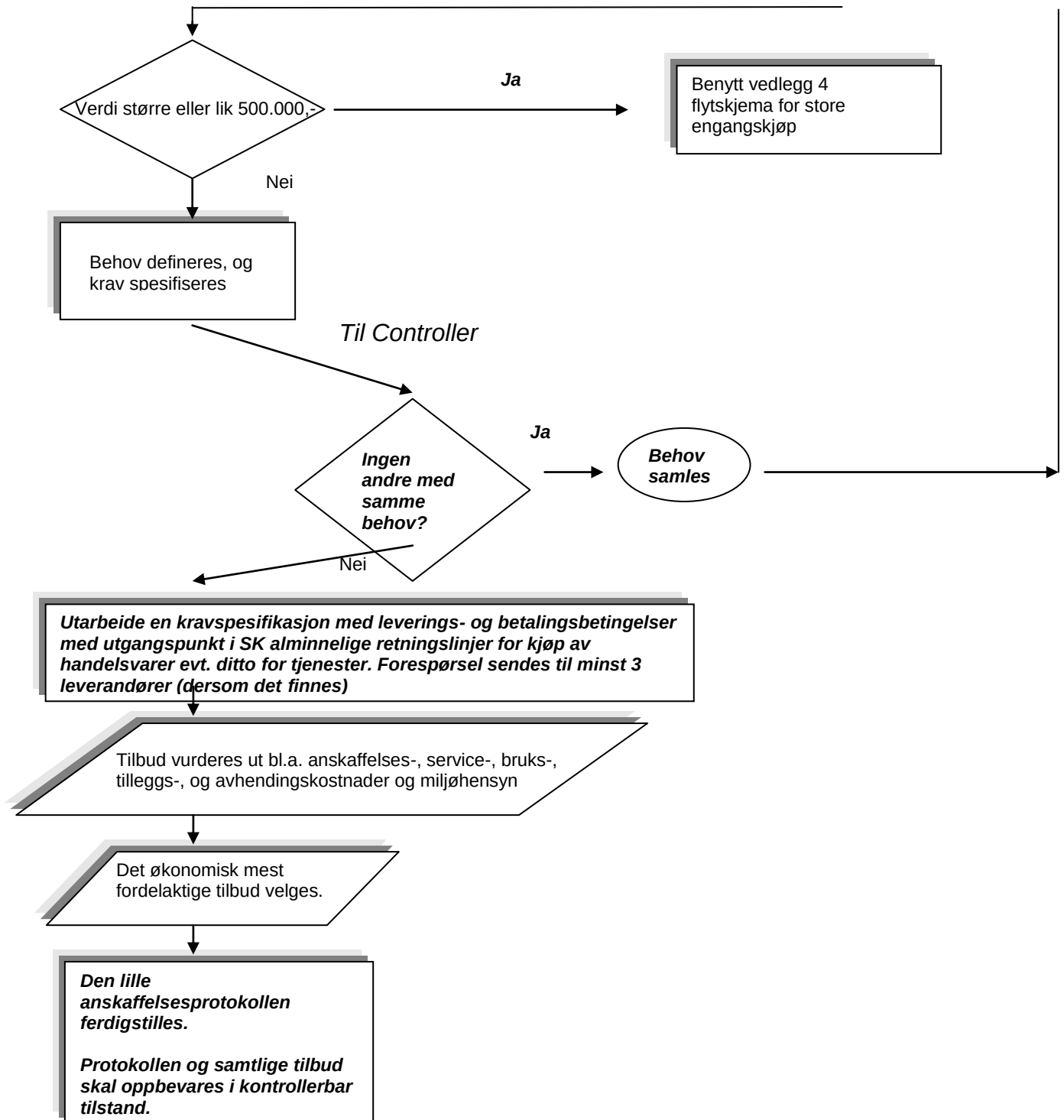
- Slutt på vedlegg 2 -

VEDLEGG 3

Flytskjema for mellomstore engangskjøp

Finnes det allerede en rammeavtale for produktet / produktområdet?

På kommunens intranettsider under fag / innkjøp / gjeldende innkjøpsavtaler, finnes oversikt over hvilke avtaler som er inngått.



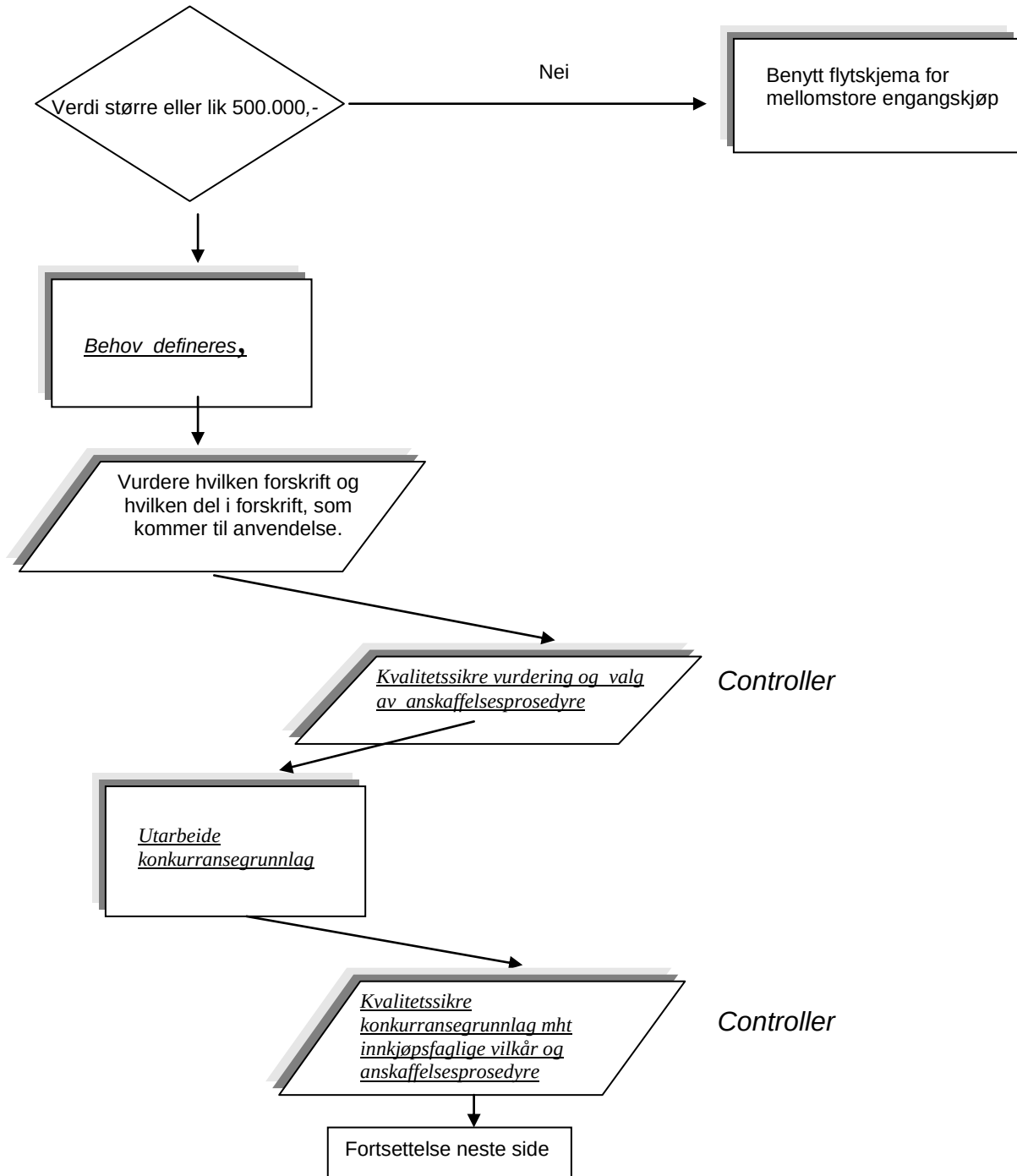
- slutt på vedlegg 3 -

VEDLEGG 4

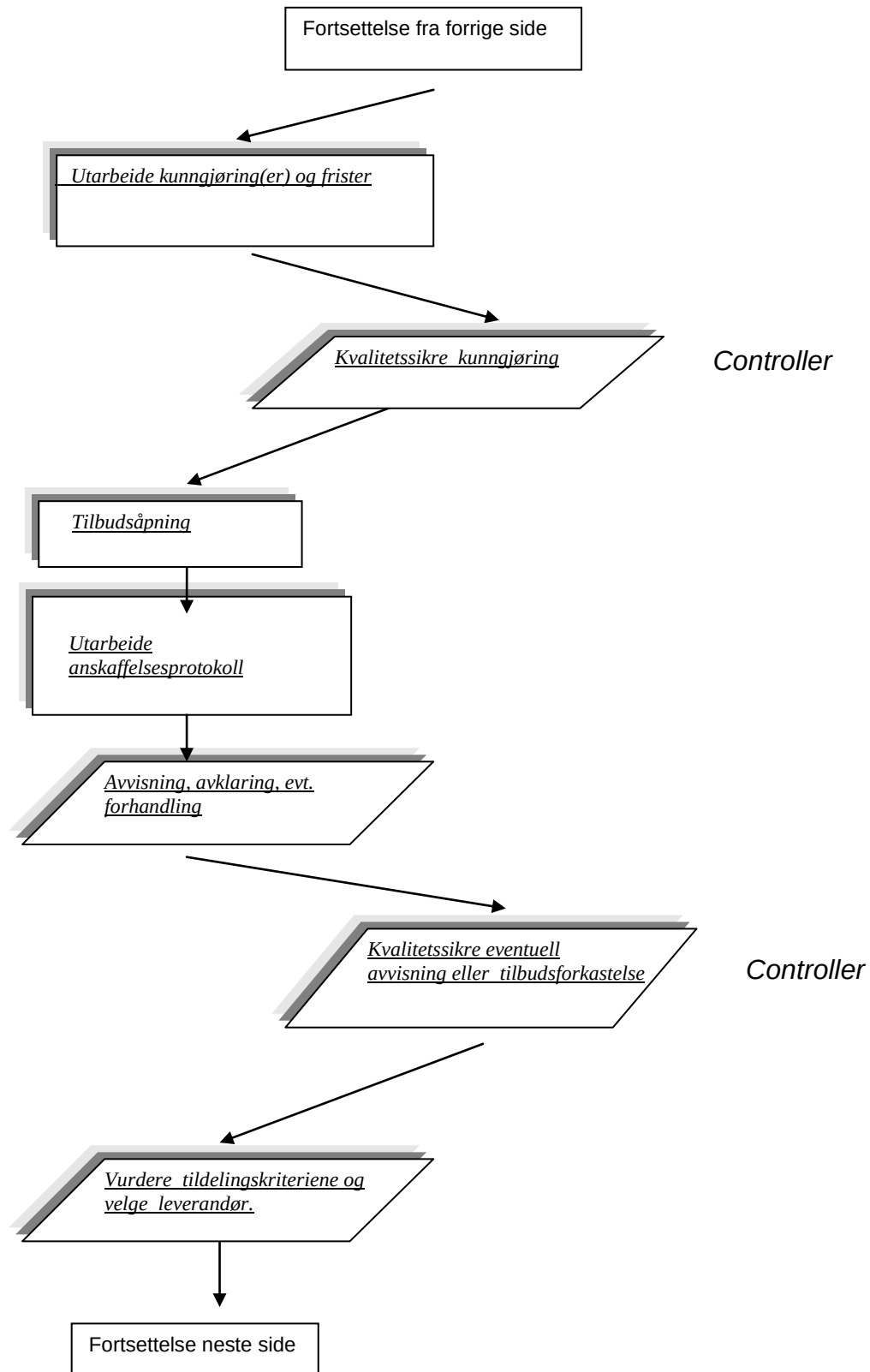
Flytskjema for store engangskjøp.

Finnes det allerede en rammeavtale for produktet / produktområdet?

På kommunens intranettsider under fag / innkjøp / gjeldende innkjøpsavtaler, finnes oversikt over hvilke avtaler som er inngått.



Økonomireglement for Frøya kommune



Fortsettelse fra forrige side



Meddelelse til samtlige tilbydere om tildeling med begrunnelse og ca 10 daaers klaaefrist.



Kontraktsavslutning og signering etter klagefristens utløp



Evt kunngjøring av tildeling



Anskaffelsesprotokoll ferdigstilles og oppbevares i kontrollerbar tilstand

- Slutt på vedlegg 4 -

13.2 RUTINER FOR FINANSREGLEMENTET

Rutiner for Frøya kommunes finansforvaltning

Kommunen skal ihht Ny forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning § 8 etablere rutiner for kommunens finansforvaltning.

Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at finansforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, gjeldende lover og denne forskrift, og at finansforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll. Det skal herunder etableres rutiner for vurdering og håndtering av finansiell risiko, og rutiner for å avdekke avvik fra finansreglementet.

Kommunestyret og fylkestinget skal påse at uavhengig instans med kunnskap om finansforvaltning vurderer rutinene.

Kommunestyret og fylkestinget skal påse at slike rutiner er etablert og etterleves.

Gjennom rutinene skal kommunen særlig følge opp:

- Prosedyrer og retningslinjer for vurdering av alle typer finansiell risiko i finansielle avtaler før avtaleinngåelse
- Forsvarlig saksutredelse før avtaleinngåelse
 - Er avtalene innenfor retningslinjene i kommunens finansreglement?
 - Er den finansielle risikoen i avtalen vesentlig?
 - Kan avtalene inngås med bakgrunn i egen kunnskap?
- Prosedyrer og retningslinjer for overvåking og vurdering av utviklingen i finansiell risiko
 - I forhold til tillatt risikonivå
 - I forhold til krav til risikospredning

Følgende rutiner er knyttet til utøvelsen av kommunens finansreglement vedtatt 24.06.2010.

Rutine nr	Jmf fin. regl pkt	Rutiner, Generell del	Ansvar	Når
1	1	Revidering av finansreglementet. Start prosess minimum 6 mnd før sak skal opp i KS. Runde med informasjon og drøfting i FSK før sak kommer opp der	Rådmann	Minst hvert fjerde år
2	1	Kvalitetssikring av finansreglementet. Bruk revisjon eller uavhengig instans (innhent pris fra minst 2)	Rådmann	Ved rullering av reglement
3	1.3	Sammenheng mellom finansreglement, budsjett og økonomiplan. Bruk av bufferfond, inflasjonsjustering, utbytteprinsipp og rentereguleringsfond	Øk sjef	Årlig
4	1.4	Vurdere at alle transaksjoner som utføres er i tråd med kommunens grunnholdning til ulike former for risiko	Rådmann	Løpende
5	1.5	Rapportering til KS ihht ordinære rutiner, herunder mer utfyllig rapportering ved årsslutt	Rådmann	Tertialvis
6	1.5	Rapportering til KS ved vesentlige endringer, dvs avvik budsjett/ virkelig netto finansieringskostnad samt avvik finansreglement/ faktisk forvaltning	Rådmann	Umiddelbart
7	1.6	Vurdere om saker er av prinsipiell betydning, samt reglementets egnethet	Rådmann	Løpende
8	1.6	Avtaleinngåelse eksterne parter, omfattet av innkjøpsregelverk?	Rådmann	Løpende
9	1.6	Utstyre øksjef og evt andre med signaturrettigheter overfor eksterne parter ihht kommunens retningslinjer	Rådmann	Løpende
10	1.6	Sikre at kommunen har riktig investorbeskyttelse (ihht MiFID) gitt kommunens kompetansenivå	Rådmann	Løpende
11	1.6	Gode interne rutiner for dokumentasjon, egnet oppbevaring	Rådmann	Løpende

Økonomireglement for Frøya kommune

Rutine nr	Jmf fin. regl pkt	Rutiner, Ledig likviditet	Ansvar	Når
12	2	Rullering av hovedbankavtale, anbudsrunde	Øk sjef	Minst hvert fjerde år
13	2.1	Likviditetsbudsjett/ prognose for året. Betjening av løpende forpliktelser, samt angi evt ledig likviditet for plassering i banker og/eller pengemarkedsfond	Øk sjef	Løpende
14	2.2.1/2.3	Plassering av ledig likviditet ut over hovedbank, krav til bank samt innhenting av rentetilbud fra minimum to banker ved innskudd ut over NOK 25 mill	Øk sjef	Ved behov
15	2.2.2/2.3	Plassering av ledig likviditet ut over hovedbank, bruk av pengemarkedsfond. BIS begrensninger ved valg av fond, uttaksrett og kreditt durasjon	Øk sjef	Ved behov
16	2.4	Innhold i rapportering	Øk sjef	Tertialvis

Rutine nr	Jmf fin. regl pkt	Rutiner, Gjeldsporteføljen	Ansvar	Når
17	3.1/3.2	Kontroller tillatt avdragsprofil for enkeltlån	Øk sjef	Ved låneopptak
18	3.1/3.2	Beregning av minsteavdrag	Øk sjef	Årlig
19	3.5	Opptak av lån med bakgrunn i vedtak, rutiner for innhenting/ evaluering av tilbud, signering av gjeldsbrev	Øk sjef	Ved behov
20	3.2	Valg av andel fast/ flytende rente, vurderinger rundt behov for stabilitet. Bruk av rentesikringsinstrumenter. Innhenting/ evaluering av tilbud	Øk sjef	Ved behov
21	3.2	Evt utstedelse av egne lån. Innhenting/ evaluering av tilbud. Oppsett av rutiner med avtalepart. Bruk evt ekstern kompetanse	Øk sjef	Ved behov
22	3.2	Evt garantiansvar beregnes og oppgis i regnskap	Øk sjef	Årlig
23	3.7	Vurdere behov for øvrige finansavtaler (leasing)	Rådmann	Løpende
24	3.8	Innhold i rapportering	Øk sjef	Tertialvis

Rutine nr	Jmf fin. regl pkt	Rutiner, Langsiktige finansielle aktiva	Ansvar	Når
25	4	Porteføljens størrelse ihht frie disponible inntekter	Rådmann	Årlig
26	4.3	Porteføljens sammensetting innefor frihetsgradene?	Øk sjef	Månedlig
27	4.3	Skyldes avvik mellom oppnådd avkastning og referanseindeksens avkastning seleksjon og/ eller allokering? Behov for endring i porteføljen?	Øk sjef	Månedlig
28	4.6/4.9	Valg av aksjeinvesteringer. Ved evt diskresjonære porteføljer kontroller avtaleverk spesielt. Bruk ekstern kompetanse	Øk sjef	Ved behov
29	4.6/4.9	Valg av renteinvesteringer. Ved evt diskresjonære porteføljer og "hold til forfall porteføljer" kontroller avtaleverk spesielt. Bruk ekstern kompetanse	Øk sjef	Ved behov
30	4.6	Rebalansering av porteføljen	Øk sjef	Minimum hver 18. mnd
31	4.6	Porteføljens sammensetting er innefor rammene gitt for relativ risiko for hver aktivaklasse	Øk sjef	Ved endringer, samt årlig
32	4.9	Kontroller at porteføljens investeringer er ihht vedtatte etiske kriterier	Øksjef	Ved endringer, samt årlig
33	4.10	Innhold i rapportering	Øk sjef	Tertialvis

Sistranda, 24.06.2010

Rådmann

Utarbeidet 29.03.2014

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Beathe Sandvik Meland
Arkivsaksnr.: 14/271

Arkiv: 630 &10

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskap
Kommunestyret

IKT SAMARBEID FRØYA OG HITRA KOMMUNER - MANDAT

Forslag til vedtak:

Rådmann setter ned en arbeidsgruppe som får følgende mandat:

«Fremme forslag til IKT – samordning for Frøya og Hitra kommuner, der følgende vurderes:
Mulighet for ett datarom, med felles indre sone og sammenslått domene og infrastruktur. Forslaget skal løses innenfor dagens bemanning og ressursbruk, på linje med revidert og alternativ plan for Orkdalsregionen.

Forslaget skal inneholde forslag til framdriftsplan for realisering av samarbeidet, herunder forslag på vertskommune. Videre skal det medtas fulle investeringskostnader, så langt disse er kjente, for realisering av samarbeidet.

Samarbeidet skal ikke være til hinder for et kommende større samarbeid i regionen, men et første steg i så henseende»

Som medlemmer fra arbeidsgruppen fra Frøya kommune foreslås:

Representant(er) fra rådmann, IKT avdelingen, en ansatt fra en interkommunal tjenste, fra helse og skole

Det forutsettes at Hitra kommune gjør det samme vedtaket.

Vedlegg:

Alternativ plan for orkdalsregionen
Mail fra Asle Brustad, Sør-trøndelag fylkeskommune

Øvrige dokumenter (ikke vedlagt):

Saksopplysninger:

Følgende ble vedtatt i felles IKnemnd i november 2013:

«Som første tiltak for samordning på IKT – området foreslås følgende prioritert:

- a) Fagprogram som Velferd, Familia, Profil og Meldingsutveksler for e – meldinger, saamordnes i en felles indre sone

- b) *Felles og sammenslått domene og infrastruktur for Outlook – kommunenes møte – og avtalebøker – investeringsbehov for hver av kommunene anslås til kr 500.000,- som også da tilrettelegger for evt. videre samkjøring og samordning på IKT – området*
- c) *Nemda ber om at formannskapetene i de to kommunene ser på videre IKT – samordning totalt for kommunene på linje med revidert og alternativ plan for Orkdalsregion – samarbeidet (mai 2012)»*

Ut fra dette vedtaket er rådmannens vurdering at pkt a) og b) kan synes ressurskrevende og kostnadskrevende å starte opp med, dersom en direkte og likevel utreder punkt c)

Rådmannen foreslår derfor å utrede nemnas punkt c) direkte.

Bakgrunn for saken:

Kommunestyrene i Frøya og Hitra kommuner har vedtatt at kommunene skal samarbeide om forvaltning- og tjenesteoppgaver på helse- og omsorgsområdet på en rekke områder, jfr politiske vedtak i begge kommunene i august/september 2012.

Prosjektet «samhandling i øyregionen» er en videreføring av kommunenes arbeid for å forberede seg på samhandlingsreformen som ble iverksatt fra 01.01.12. Samarbeidet omhandler både lovpålagte og ikke lovpålagte oppgaver med tjenesteproduksjon til kommunenes innbyggere som hovedfokus. Samarbeidsavtalene er lagt frem til politisk behandling i nemda fortløpende.

Prosjektet «samhandling i øyregionen» startet 01.09.12 og ble avsluttet 30.06.13. Alle samarbeidsområdene er fordelt mellom Frøya og Hitra kommuner, og samarbeidet er da over i en driftsfase.

Det interkommunale samarbeidet – et større omfang

Frøya og Hitra kommuner har interkommunalt samarbeid om PP- tjeneste sammen med Snillfjord kommune (PP-tjenesten i Sør-Fosen) og interkommunal Barne- og familietjeneste (barnevern). I tillegg til de nye områdene, psykisk helsearbeid, folkehelse, livsstil- og folkehelsesenter, forvaltningskontor og kompetanseutvikling, har vi allerede avtaler om samarbeid på legevakt, jordmortjeneste, sosialtjeneste i NAV, og samarbeid om plasser i sykehjem. De interkommunale samarbeidsområdene innenfor helse- og omsorgsområdet har et økonomisk omfang på vel 30 millioner kroner.

Status IKT samarbeid regionalt og lokalt

Referat fra møte i Samarbeidskomiteen for Orkdalsregionen og styringsgruppene for tjenestesamarbeidprosjekt av 14.12.12 sier sitat;

«Orkdalsregionen finner ikke noe grunnlag for å etablere det skisserte IKT-samarbeidet der alle kommuner er med. Regionen ser gjerne at noen av kommunene går videre med et slikt samarbeid, også i dialog med fylkesmannen om å løse ut tilsagn om skjønnsmidler til formålet. Samtidig organiseres et felles nettverk der alle kommunene i regionen kan drøfte felles IKT-utfordringer i tida framover. I dette nettverket må det også være deltakere fra rådmannsnivået.»

Kommuner som har gått sammen i et mindre samarbeid er Snillfjord, Rindal, Agdenes, Meldal, Frøya og nå Hitra. Det første steget i dette samarbeidet er å enes om en felles e-kommunestrategi som vil ha langsiktige mål og strategier som går fram i tid. Om strategien på sikt skal være en fullstendig samlet IKT-tjeneste for de kommunene som nå starter opp et samarbeid er usikkert. Arbeidet videre vil avklare det.

Neste steg i dette samarbeidet vil være konkrete tiltak på kort og lang sikt. Samarbeid om tiltak kan gjennomføres med færre kommuner, eller med andre ikt-samarbeid. En ser for seg å samarbeide om kompetanse- og kvalitetsforbedringstiltak/prosjekter mer enn typen felles investeringer i datarom.

Erfaringer etter 10 års samarbeid i øyregionen (lagt fram av PP-tjenesten i Sør-Fosen og Barne- og familietjenesten), er at IKT- løsningene ikke tilrettelegger for interkommunale tjenester, selv om dette teknologisk er mulig. Det etableres ulike IKT- løsninger fra samarbeid til samarbeid eks. PP-tjeneste, barnevern og NAV.

Hvordan skal vi kunne ta ut samarbeidsgevinster på samarbeid når IKT oppleves «tungvint»?

De ansatte rapporterer om en hverdag preget av løsninger som skaper frustrasjoner og ”plunder og heft” og som er til hinder for å utvikle en ”interkommunal identitet” og vi-følelse.

Felles systemer som bygger opp under gode løsninger for dokumentasjon, kommunikasjon og effektivitet i oppgaveløsningen vil gi trygge og fornøyde medarbeidere og gode tjenester til brukerne (bygge opp under hovedoppgaven).

Framtidsutfordringer

Føringer for bruk av informasjonsteknologi i kommunesektoren har det siste tiåret kommet fra flere hold. For helse- og omsorgstjenestene gjelder mange styringsdokumenter for e-helse som; Nasjonal strategi for elektronisk samhandling 2008-2013, og St. melding nr. 9 En innbygger – en journal 2012-2013, digitale tjenester i helse- og omsorgssektoren.

Utviklingen vil gå i retning av mere standardiserte løsninger med mulighet for digital kommunikasjon mellom samarbeidspartnere i kommunen på tvers av kommuner og mellom ulike nivå i helsetjenesten.

Helse- og omsorgstjenestene står overfor utfordringer knyttet til en relativt sterk økning i antall eldre i årene framover. For at vi skal kunne møte denne økningen uten tilsvarende økning i ansatte, må bruk av ny teknologi innen pleie- og omsorg tas i bruk. Eksempel på type omsorgsteknologi er sensorer, smarthus, selvbetjeningsløsninger og roboter. Slik teknologi er tradisjonell utenfor myndighetsområdet til ikt- avdelingen, men kravene om at slik teknologi skal fungere sammen med administrative systemer for pasientjournaler, turnusplanlegging og fagsystemer er allerede her.

IKT vil spille en rolle i denne utviklingen og et sterkt fagmiljø for omsorgsteknologi vil være enklere å realisere sammen for kommunene Frøya og Hitra.

IKT- samarbeid Frøya og Hitra

I rapport av mai 2012 –Plan for felles IKT-tjeneste i Orkdalsregionen (Evry Consulting) sies det «For at et tjenestesamarbeid innen ulike områder i kommunene i det hele tatt skal være mulig, må IKT – systemene samordnes på tvers av kommunegrensene»

Hva er likt i Frøya og Hitra kommuner?

- Outlook / e-mail/ internett
- Visma – skole og barnehage
- Hjemmeside
- Kvalitetslosen
- Fagprogram
 - Velferd (NAV),
 - Familia (barnevern),
 - Profil (pleie- og omsorg)
 - Win-med (leger og helsestasjon)

- SamPro (individuell plan)
- Meldingsløftet – e-meldinger internt og til definerte samarbeidspartnere

Hva kan samordnes?

- Turnusprogram og forsøk med ulike arbeidstidsordninger
- Elektroniske timelister
- Elektroniske systemer for vikarer og turnus-Web for alle ansatte
- Program for vederlagsbetaling i institusjon
- Bestilling av tjenester på legekantorene – time, resepter m.m
- Eventuelt nye fagprogram innenfor folkehelse og forebyggende arbeid
- Ikt- løsninger som åpner for utvikling av felles omsorgsteknologi
- Åpner muligheten for interkommunalt samarbeid på andre fagområder enn helse og omsorg

Frøya og Hitra kommuner bør derfor vurdere å etablere, en felles IKT-tjeneste, felles datanettverk og felles serverrom i en av kommunene

En felles IKT-tjeneste vil også ha betydning for drift av IKT-enhetene i kommunene, som i dag er sårbare med få ansatte.

Driftsfordeler

- fordeler for samarbeidet med de andre 5 kommunene i orkdalssamarbeidet
- Frøya og Hitra «går foran» innenfor helse- og omsorgsområdet
- mindre sårbar - økt effektivitet – 24 timers service?
- større fagmiljø
- økonomiske besparelser i forhold til drift
- opplæring i organisasjonene – informasjonssikkerhet jfr. Normen
- samordne oppgraderinger
- nye felles investeringer
- ta i bruk hverandres løsninger – like løsninger – kostnadseffektiv

Felles IKT-tjeneste for Frøya og Hitra – hva vil det koste?

Erfaringer fra andre IKT-samarbeid viser at det er vanlig å hente ut gevinster forbundet med tjenestekvalitet og kompetanse, men at det kan være mer utfordrende å realisere økonomiske gevinster. Her kan likevel nevnes at et samarbeid vil gi oss en robust og mindre sårbar infrastruktur som vil gi oss høyere tjenestekvalitet og effektivitet i hverdagen.

Kritiske suksessfaktorer for å lykkes med IKT-samarbeid, vil være samarbeidsklima, fleksibilitet og god forankring i kommunene.

Etableringskostnader og årlige driftskostnader i IKT- samarbeidet i Orkdalsregionen for 9 kommuner, er beskrevet i rapport fra Evry Consulting mai 2012 i «Plan for felles ikt- tjeneste». Her er det beskrevet etableringskostnader på henholdsvis 2 745 358 kroner for Frøya, og 2 504 207 kroner for Hitra. Årlig driftskostnad/netto økning beløper seg til 1 967 248 kroner for Frøya og 1 567 264 kroner for Hitra.

Hva et IKT-samarbeid for Frøya og Hitra kommuner etter samme modell vil koste, er vanskelig å beregne eksakt. Dette må derfor beskrives godt i arbeidsgruppens sluttrapport.

Begge kommunene har et driftsbudsjett for IKT-tjenester for 2014. Det er mulig ved en beslutning om samarbeid som vist overfor, å disponere disse midlene i en samarbeidsretning med sikte på en felles IKT- tjeneste for Frøya og Hitra kommuner. For Frøya er følgende vedtatt i drift for 2014:

<u>Service/serviceavtaler – drift</u>	<u>Budsjett</u>
2014	2.841.600

Hva sier fylkeskommunen?

Fylkeskommunen, ved Asle Brustad har gitt følgende uttalelse vdr om det er lurt av Frøya og Hitra etablerer en felles IKT tjeneste, i påvente av et større samarbeid:

«Det viktigste svaret mitt er vel at det «er mye som taler for at det er en fornuftig løsning at dere, i alle fall i første omgang, etablerer en felles IKT-enhet for Hitra og Frøya.... Min mening er derfor at det er en dyd av nødvendighet at det så raskt som over hodet mulig etableres et IKT-samarbeid for deres 2 kommuner»

Vurdering:

Et interkommunalt samarbeid på IKT- området vil være avgjørende for hvordan vi lykkes med det interkommunale samarbeidet på helse- og omsorgsområdet, og vil være en forutsetning for interkommunalt samarbeid på andre fagområder.

Ut fra saksfremstillingen overfor, **foreslår råmannen derfor å sette ned en arbeidsgruppe som får følgende mandat:**

«Fremme forslag til IKT – samordning for Frøya og Hitra kommuner, der følgende vurderes: Mulighet for ett datarom, med felles indre sone og sammenslått domene og infrastruktur. Forslaget skal løses innenfor dagens bemanning og ressursbruk, på linje med revidert og alternativ plan for Orkdalsregionen.

Forslaget skal inneholde forslag til framdriftsplan for realisering av samarbeidet, herunder forslag på vertskommune. Videre skal det medtas fulle investeringskostnader, så langt disse er kjente, for realisering av samarbeidet.

Samarbeidet skal ikke være til hinder for et kommende større samarbeid i regionen, men et første steg i så henseende»

Som medlemmer fra arbeidsgruppen fra Frøya kommune foreslås:

Representant(er) fra rådmann, IKT avdelingen, en ansatt fra en interkommunal tjeneste, fra helse og skole

Det forutsettes at Hitra kommune gjør det samme vedtaket.

Orkdalsregionen - prosjektet for tjenestesamarbeid



Agdenes



Frøya



Hemne



Hitra



Meldal



Orkdal



Rindal



Skaun



Snillfjord

Notat: Alternativ samarbeidsstrategi for IKT Oktober 2012

Utarbeidet av:
EVERY Consulting

EVERY

Innhold

1	INNLEDNING OG BAKGRUNN	3
2	ALTERNATIV SAMARBEIDSSTRATEGI: GRADVIS SAMARBEID	4
2.1	FASE 1: FRIVILLIG FAGSYSTEMSAMARBEID	4
2.2	FASE 2: FELLES IKT-DRIFT	5
2.3	FASE 3: FULLT SAMARBEID	5
3	KONSEKVENSER FOR EKOMMUNESTRATEGI.....	6
4	ORGANISERING AV GRADVIS SAMARBEID.....	6
4.1	STYRINGSROLLEN	7
4.2	BESTILLERROLLEN.....	7
4.3	LEVERANDØRROLLEN	8
4.4	FORMELL ORGANISERING.....	10
4.5	KONSEKVENSER FOR IKT-ANSATTE.....	10
5	TEKNISKE INSTALLASJONER.....	11
6	ØKONOMI.....	12
6.1	OM FAGSYSTEMSAMARBEID	14
7	FREMDRIFT	15
8	VURDERING OG ANBEFALING	16
8.1	FORDELER MED GRADVIS SAMARBEID	16
8.2	ULEMPER MED GRADVIS SAMARBEID	17
8.3	ANBEFALING.....	18

Revisjonshistorikk

Dato	Versjon	Beskrivelse / endring	Ansvarlig
17.09.2012	0.1	Notat opprettet. Grovdisposisjon	Pål Godard, EVRY
24.09.2012	0.5	Førsteutkast innhold	Pål Godard, EVRY
28.09.2012	0.6	Andreutkast innhold	Pål Godard, EVRY

1 Innledning og bakgrunn

Kommunene i Orkdalsregionen har tidligere i år utarbeidet en felles eKommunestrategi og Plan for felles IKT-tjeneste¹. Rådmennenes (styringsgruppas) behandling av saken har avdekket at mange av kommunene synes at et fullskala IKT-samarbeid blir for dyrt. I tillegg vurderes de identifiserte gevinstene til å være noe usikre både med tanke på omfang og realiseringstidspunkt.

På grunn av dette er prosjektgruppa blitt utfordret til å trekke opp ***"en ny alternativ skisse for felles ikt-tjeneste med noe lågere kvalitetsstandard, lengre gjennomføringstid og annen ansvarsdeling mot deltakerkommunene i en overgangsperiode"***.

Orkdalsregionen lar seg bistå av rådgiver fra EVRY Consulting i utarbeidelsen av denne alternative skissen, og har gitt konsulenten i oppdrag å utarbeide et notat som beskriver forslag til alternativ IKT-samarbeidsstrategi for Orkdalsregionen basert på gradvis oppbygging av samarbeidet over tid.

Dette notatet benytter begreper og terminologi introdusert og forklart i rapporten *Plan for felles IKT-tjeneste*. I tillegg refereres det til vurderinger og konklusjoner fra rapporten, samt fra notatet *Alternativ kostnadsberegning*. For at leseren skal ha fullt utbytte av dette notatet, bør han/hun ha kjennskap til innholdet i de omtalte dokumentene.

¹ Orkdalsregionen – Plan for felles IKT-tjeneste, EVRY mai 2012

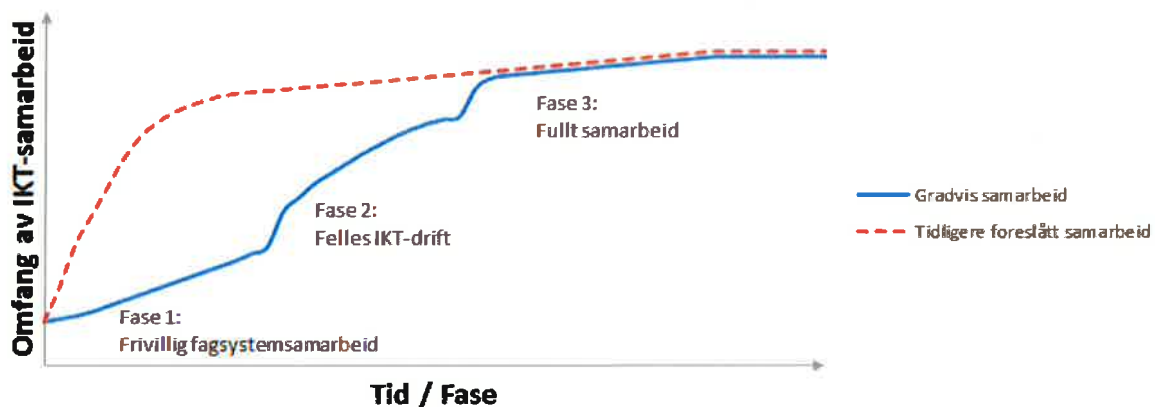
2 Alternativ samarbeidsstrategi: gradvis samarbeid

Tidligere rapporter og arbeid omkring IKT-samarbeid i Orkdalsregionen har siktet seg inn på å etablere et fullskala IKT-samarbeid på kort tid. En slik tilnærming har vært fornuftig ut fra ønsket om å maksimere gevinstpotensialet, men det er også en samarbeidsstrategi som fordrer langsiktige forpliktelser og tunge investeringer.

Dette notatet skisserer en alternativ tilnærming med en gradvis oppbygging av samarbeidet over tid. I stedet for å fokusere på størst mulige gevinster, velger man i stedet ut samarbeidsområder hvor gevinstene er umiddelbare, konkrete og enkle både å beregne og realisere.

Idéen bak et gradvis samarbeid er å la IKT-samarbeidet vokse i sitt eget tempo over flere år. Utviklingen i samarbeidet kan deles inn i tre faser; *frivillig fagsystemsamarbeid*, *felles IKT-drift* og *fullt samarbeid*. Det er mange likheter mellom denne faseinndelingen og de fasene som ble omtalt i Plan for felles IKT-tjeneste. Forskjellen er at her kommer fasene i en annen rekkefølge.

Figur 1: Utviklingskurve for IKT-samarbeid



2.1 Fase 1: Frivillig fagsystemsamarbeid

I fase 1 bestemmes fremdriften av systemeierne for de ulike fagsystemene i takt med når ønsker om fagsystemsamarbeid og/eller felles fagsystem dukker opp. I en innledende fase kan aktuelle områder å begynne med for Orkdalsregionen være barnevern, skatteinnkreving, kartsystemer, brann/redning, PP-tjeneste, kulturskole eller voksenopplæring.²

Erfaringsmessig vil også systemer der IKT-avdelingen er systemeier egne seg godt for samarbeid i de første årene. Eksempler på dette kan være felles helpdesksystem, felles systemovervåking, felles epostsystem, felles internettlinje, m.m.

Hvert enkelt fagsystemsamarbeid i IKT-samarbeidet vil være ansvarlig for egen økonomi. De må beregne og realisere egne gevinster, samt finansiere samarbeidskostnadene ved å ha felles systemer. Dette sikrer at hver del av IKT-samarbeidet er basert på sunne prinsipper. Fagsystemsamarbeidene vil også være ansvarlige for egen organisering, intern koordinering og bestilling/innkjøp.

Det å få ni kommuner og ni systemeiere til å bli enige om samarbeid på et gitt tidspunkt vil være krevende. Det vil ikke alltid passe for alle. Av denne grunn bør det i fase 1 og 2 ikke være krav til at alle deltar. Dersom enkelte kommuner ønsker å stå utenfor et gitt fagsystemsamarbeid bør det være rom for det. Men at alle kommunene deltar i styringen av samarbeidet, og er med og deler felleskostnader, må forutsettes.

² Basert på liste over mulige tjenestesamarbeidsområder i Orkdalsregionen. Jfr. styringsgruppas vedtak i møte 30. juni 2011.

Ettersom felles IKT-driftsenhet ikke vil være på plass før i fase 2, vil driften av felles systemer i fase 1 måtte settes bort til en ekstern leverandør eller annen tredjepart.

2.2 Fase 2: Felles IKT-drift

En felles IKT-driftsenhet vil være fraværende de første årene i et gradvis samarbeid. Først når antall fagsystemer i samarbeidet og de økonomiske forholdene til sammen når en slags "kritisk masse", vil en slik enhet kunne etableres. På lik linje med de øvrige delene i samarbeidet vil en felles IKT-driftsenhet kunne vise til umiddelbare og konkrete gevinster. Dette vil være mulig ved å realisere stordriftsfordeler knyttet til samling av fagsystemer på felles teknisk plattform og avvikling av kontrakt med driftsleverandør.

Hvorvidt felles IKT-driftsenhet etableres for å drifte kun felles systemer, eller om alle kommunenes systemer blir en del av driftsregimet, avhenger av flere faktorer. Modenheten for IKT-samarbeid i regionen spiller en vesentlig rolle. Likeledes må kostnader og gevinster tas i betraktning. Også omfanget av fagsystemer man har samarbeidet om i fase 1 vil spille inn. Mest sannsynlig vil det være naturlig å opprette en liten, interkommunal driftsenhet som kun skal drifte fellessystemer og la full sammenslåing komme senere. Man kan godt se for seg en gradvis og styrt overføring av systemer og tjenester fra enkeltkommunene til interkommunal IKT-driftsenhet.

I slutten av fase 2 har man overført alle IKT-systemer til en felles teknisk infrastruktur, og har etablert en interkommunal IKT-driftsenhet i tråd med beskrivelsen av leverandørrollen i rapporten *Plan for felles IKT-tjeneste*.

2.3 Fase 3: Fullt samarbeid

Fullt samarbeid innebærer endelig etablering og full bemanning av interkommunale strukturer for samarbeid for styringsrollen og bestillerrollen i tråd med beskrivelsen i rapporten *Plan for felles IKT-tjeneste*. Erfaringer fra andre interkommunale IKT-samarbeid tilsier at disse strukturene vil tvinge seg fram i etterkant av etableringen av felles IKT-driftsenhet.

Samarbeidsarenaer innenfor strategi og bestilling vil uansett være nødvendige helt fra starten av fase 1, men formaliseringen av dette samarbeidet (med tilhørende kostnader), vil ikke komme før etter fase 2. Styringsrollen og bestillerrollen er nødvendige som motvekt til et stort fagmiljø i leverandørrollen, og vil være avgjørende for kommunene for å kunne bruke IKT som et strategisk virkemiddel.

Fase 3 vil i løpet av kort tid gå over fra å være en prosjektfase til å bli en slags permanent driftstilstand.

Figur 2: Faseinndeling IKT-samarbeidsprosjekt



3 Konsekvenser for eKommunestrategi

Forslag til eKommunestrategi for Orkdalsregionen fra mai 2012 legger opp til omfattende satsing på IKT i regionen. Denne eKommunestrategien er nært knyttet til Plan for felles IKT-tjeneste, og en felles IKT-tjeneste er en viktig forutsetning for å gjennomføre en rekke av tiltakene i strategien.

Dersom man velger å gå for et gradvis IKT-samarbeid i Orkdalsregionen, vil man utsette gjennomføringen av en rekke tiltak med flere år, ettersom felles IKT-fagmiljø og felles teknisk infrastruktur ikke vil være på plass til å støtte tiltaket. I fravær av et stort, felles IKT-fagmiljø, vil en rekke av tiltakene bli for kompetanse- og ressursmessig krevende for enkeltkommuner å gjennomføre.

Svært mange tiltak står også oppført med Rådmannskollegiet som ansvarlig for gjennomføring. I fravær av en Fagenhet for IKT-strategi vil det neppe være ressurser til gjennomføring av alle disse tiltakene i strategiperioden.

Alternativt kan man for enkelte av de mer attraktive tiltakene organisere gjennomføringen som et formelt prosjekt for å sikre fokus og ressurser til gjennomføring, men antallet tiltak er for stort til å dette blir et reelt alternativ for hele tiltakslista.

Hvis ambisjonen for interkommunalt IKT-samarbeid reduseres i tråd med det som beskrives i dette notatet, bør man gjøre tilsvarende reduksjon i eKommunestrategien. Det anbefales at antall mål og tiltak i eKommunestrategien reduseres med ca. 80-90 % for å sikre gjennomføring av tiltakene. Reduksjonen bør gjennomføres som en strukturert prosess hvor prioritering og forankring står sentralt. Områder, mål og tiltak som faller utenfor revidert interkommunal eKommunestrategi, blir det opp til hver enkelt kommune å ta tak i for egen del, eller så kan gjennomføring utsettes til IKT-samarbeidet får nødvendige "muskler".

På mange måter vil en nedskalert eKommunestrategi representere minste felles multiplum fra enkeltkommunenes IKT-strategier. eKommunestrategien vil ikke være den overordnede paraplystrategien som viser vei for alle kommunene, men vil kun inneholde elementer som alle er enige om å prioritere som de viktigste samarbeidsprosjektene. Konsulenten anslår at det vil være gjennomføringskapasitet til maksimalt 1-2 større tiltak i året de fire første årene.

4 Organisering av gradvis samarbeid

I tråd med anbefalingene i Plan for felles IKT-tjeneste, anbefales det en tredelt organisering også av et gradvis samarbeid. Med Y-modellen som rettesnor, skilles det mellom styringsrollen, bestillerrollen og leverandørrollen.

Tabell 1: Oversikt over roller i ulike faser

Samarbeidsfase	Styringsrollen	Bestillerrollen	Leverandørrollen
Fase 1: Frivillig fagsystem-samarbeid	Strategi- og koordineringsråd IKT-koordinator (10 %)	Strategi- og koordineringsråd Fagsystemsamarbeid	Ekstern leverandør
Fase 2: Felles IKT-drift	Strategi- og koordineringsråd IKT-koordinator (50 %)	Bestillerforum Fagsystemsamarbeid	Felles IKT-driftsenhet
Fase 3: Fullt samarbeid	Felles styringsenhet	Bestillerforum Fagsystemsamarbeid	Felles IKT-driftsenhet

Det er viktig at alle de tre rollene er bekledt i alle fasene av IKT-samarbeidet. Dersom en rolle står ubekledt, er det konsulentens erfaring at ansvarsfraskrivelse med påfølgende dårlig fremdrift blir reelle trusler.

4.1 Styringsrollen

Strategi- og koordineringsråd (SKR)

Idéen om et strategi- og koordineringsråd (SKR) er hentet fra Bergensregionen og Gjøvikregionen. SKR består av en representant fra hver kommune – gjerne en kommunalsjef eller tilsvarende – samt regional IKT-koordinator. SKR er øverste, administrative beslutningsorgan i samarbeidet, og bestemmer hvilke fagsystemer og tjenesteleveranser som skal løftes inn i samarbeidet i fase 1 og fase 2.

Representantene i SKR møter som rådmannens delegat og er ansvarlig for å sikre nødvendig finansiering og handling i egen kommune for beslutninger i SKR. Beslutningsmekanisme i SKR må avklares nærmere, men størst mulig grad av konsensus bør tilstrebes.

IKT-koordinator

Den regionale IKT-koordinatoren er en person med IKT-faglig kompetanse som holder i alle de ulike trådene i samarbeidet i fase 1 og fase 2. IKT-koordinatoren skal ha oversikt over samarbeidsporteføljen og økonomi, og vil rapportere til SKR. Koordinatoren vil også fungere som utreder og sekretær for SKR, og er helt avhengig av et godt og tett samarbeid med de ulike IKT-lederne i kommunene.

Behovet for IKT-koordinatoren vil øke etter hvert som omfanget i IKT-samarbeidet øker. Det er derfor naturlig at IKT-koordinators stillingsprosent øker utover i fase 1 og 2.

Felles styringsenhet

Felles styringsenhet er beskrevet nærmere i Plan for felles IKT-tjeneste og består av Faggruppe IKT-styring og et styre. Faggruppa vil avløse IKT-koordinatoren når fase 3 i samarbeidet innledes. I Plan for felles IKT-tjeneste er det foreslått en bemanning på 2 årsverk i faggruppa. Styret blir i praksis en videreføring av SKR, men under annet navn og muligens med enkelte vedtektsjusteringer.

Dersom samarbeidskommunene er blitt tilstrekkelig gode på gevinstarbeid omkring fagsystemene i fase 1, kan man vurdere om det er hensiktsmessig å flytte slik kompetanse inn i Faggruppe IKT-styring eller beholde den ute i kommunene. I så fall bør det få konsekvenser for bemanningen av faggruppa, som da kanskje kan reduseres.

4.2 Bestillerrollen

Fagsystemsamarbeid

Tanken om at systemeiere og systemansvarlige for det enkelte fagsystem selv må ønske å samarbeide, står sentralt i modellen om gradvis samarbeid. Organiseringen av et slikt fagsystemsamarbeid kan variere noe, men bør minimum bestå av en *faggruppe* (omtalt som Fagsystemforum i Plan for felles IKT-tjeneste) som har representanter fra hver samarbeidskommune. Faggruppa består av en systemeier eller en systemansvarlig fra hver kommune, og bør også ha en leder og en sekretær. Faggruppemedlemmet er ansvarlig for nødvendig finansiering og handling i egen kommune. Gruppa skal ivareta den funksjonelle bestillerrollen i alle fasene av IKT-samarbeidet.

Selv om fagsystemsamarbeidene har god kompetanse på hva slags funksjonalitet og prosessstøtte de trenger fra sine IKT-verktøy, mangler de ofte IKT-teknisk og IKT-merkantil spisskompetanse. Av denne grunn trenger fagsystemsamarbeidene støtte fra IKT-hold til å ivareta sin bestillerrolle.

I fase 1 er tanken at SKR og IKT-koordinator skal levere denne støtten.

For fase 2 og fase 3 bør denne støtten organiseres og bemannes i tråd med anbefalingene i Plan for felles IKT-tjeneste; altså en dedikert IKT-bestillerrolle i hver kommune som jobber tett sammen med sine faggrupperepresentanter. De anbefalte strukturene Bestillerforum og Fagsystemforum bør formaliseres og etableres tidlig i fase 2.

4.3 Leverandørrollen

Ekstern leverandør

En full outsourcing av leverandørrollen vil være nødvendig i fase 1 pga. fraværet av en interkommunal IKT-driftsenhet. Ekstern leverandør må levere både drift og andrelinje brukerstøtte for samarbeidssystemene i tillegg til prosjektjenester forbundet med installasjon og endringer. De lokale IKT-avdelinger i hver enkelt kommune kan med fordel selv ta ansvar for førstelinje brukerstøtte slik at ekstern leverandør ikke må bruke tid på feil som opptrer lokalt i den enkelte kommune. Det at kommunene selv står for førstelinje brukerstøtte, er også med på å holde kostnadene nede.

Flere outsourcingstrategier kan benyttes:

- Én av kommunene tar ansvar for felles systemer.
Dette ansees å være en lite egnet strategi ettersom det vil legge store føringer for etterfølgende lokalisering og bemanning av felles IKT-driftsenhet.
- Mange forskjellige leverandører.
En slik strategi innebærer at drift av fagsystemene konkurranseutsettes for hvert enkelt fagsystemsamarbeid. Dette frarådes ettersom det vil føre til sterkt fragmenterte IKT-systemer med tanke på integrasjon, identitetshåndtering og senere hjemhenting.
- Finne én IKT-driftspartner.
Men én driftspartner til å håndtere den interkommunale prosjektporteføljen elimineres ulempene beskrevet over. I tillegg kan man realisere enkelte stordriftsfordeler allerede i fase 1. En ulempe vil være høyere byttekostnader dersom kan skulle bli misfornøyd med partneren.

Lista over er ikke uttømmende. Strategien med én driftspartner anbefales pga. fordelene omtalt. I tillegg forenkles merkantile prosesser (fakturering, økonomistyring, innkjøp, m.m.) og teknisk integrasjon mot kommunene. Anskaffelsesmessig bør kontrakten med ekstern driftspartner basere seg på en nettskybasert økonomisk modell; betal kun for det du trenger, når du trenger det.

En fast, periodisk leiepris eller abonnementsavgift vil eliminere behovet for dyre investeringer og vil danne et godt grunnlag for gevinstberegning av fagsystemsamarbeid og senere IKT-drift.

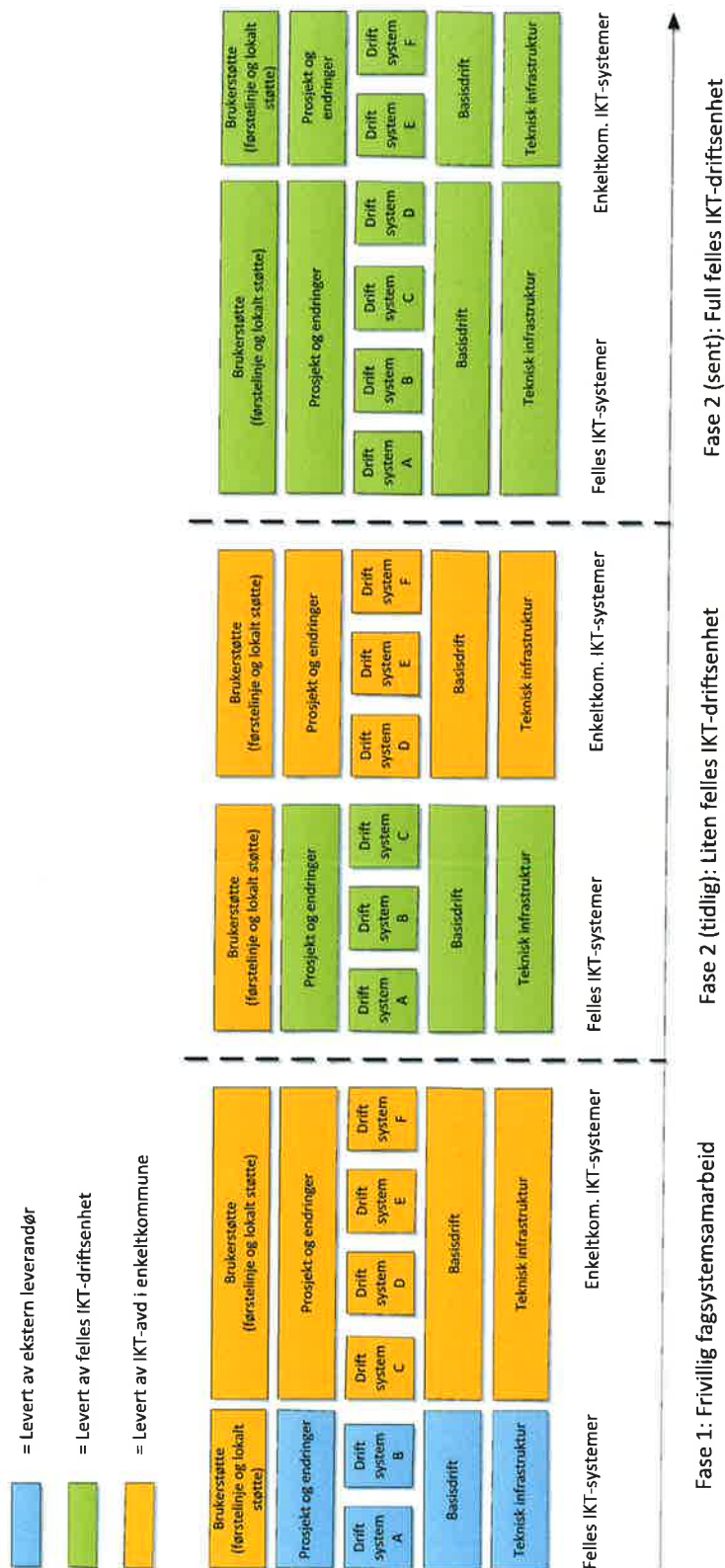
Felles IKT-driftsenhet

Fra og med fase 2 skal leverandørrollen overføres fra ekstern leverandør til felles IKT-driftsenhet. Organisering, lokalisering og bemanning av felles IKT-driftsenhet er beskrevet i Plan for felles IKT-tjeneste. Men det er ikke sikkert det er tilstrekkelig volum og økonomi i IKT-samarbeidet til å realisere full driftsenhet før i slutten av fase 2.

I en overgangsperiode kan det derfor være formålstjenlig å operere med en nedskalert variant av IKT-driftsenhet som kun leverer de samme tjenester som ekstern driftsleverandør har gjort i fase 1. Det vil si at den enkelte kommune i en overgangsfase også i fase 2, selv vil måtte stå for førstelinje brukerstøtte, lokal brukerstøtte og drift av kommunespesifikke systemer.

Dette scenariet vil være et godt utgangspunkt for en gradvis og kontrollert overføring av IKT-systemer og applikasjoner fra kommunene til felles IKT-driftsenhet. Etter hvert vil tjenestevolumet hos felles IKT-driftsenhet ha nådd et omfang (tipping-point) som tilsier at etablering av den komplette organiseringen anbefalt i Plan for felles IKT-tjeneste er fordelaktig.

Figur 3: Ansvarsfordeling for leverandørrollen over tid



4.4 Formell organisering

Selv om det legges opp til at IKT-samarbeidet skal bygges opp gradvis over tid, er det viktig med et solid fundament. En formell, juridisk avtale må ligge til grunn for samarbeidet. Denne formaliseringen bør være den første aktiviteten i samarbeidet.

I Plan for felles IKT-tjeneste (kap. 7.3) anbefales opprettelsen av et § 27-samarbeid for felles IKT-styringsenhet. Den formelle strukturen i et § 27-samarbeid er fleksibel, og kan enkelt tilpasses kommunenes behov. Det anbefales at kommunene i Orkdalsregionen tar utgangspunkt i denne formelle strukturen, og bruker det som forankringspunkt for aktivitetene som skal foregå i fase 1.

Man trenger ikke fylle § 27-samarbeidet med ressurser utover det som er nødvendig for å ivareta bemanning og administrasjon av SKR og IKT-kordinator. Ekstern driftsleverandør kan med fordel stå for oppsplitting av kostnader og direkte fakturering av samarbeidskommunene.

For å sikre rom for inngåelse av de ulike fagsystemsamarbeid og gradvis utvidelse av IKT-kordinatorrollen, anbefales det at § 27-samarbeidets *vedtekter* ikke inneholder detaljer omkring dette. Vedtektsendringer må kommunestyrebehandles, og slikt tar tid. I stedet anbefales det at detaljer omkring ressursbruk, hvilke systemer det samarbeides om og administrative rutiner omkring dette nedfelles i en *samarbeidsavtale*. Denne samarbeidsavtalen bør være et administrativt dokument som kan endres ved konsensusbasert styrevedtak i samarbeidet. Styret bør bestå av kommunenes SKR-representanter eller alternativt rådmennene selv.

Ved opprettelse av felles IKT-driftsenhet i fase 2, bør dette gjøres som et IKS, i tråd med anbefalingene i Plan for felles IKT-tjeneste, kap. 7.2. På lik linje som med § 27-samarbeidet, bør man velge en ordlyd i vedtektene som gir rom for nødvendig vekst for IKS-et og overføring av IKT-systemer fra enkeltkommuner. Tempo i utviklingen av IKS-et styres av representantskapet, som med fordel kan ha noe overlappende bemanning med styret i § 27-samarbeidet. Dette vil sikre helhetlig styring av alle deler av IKT-samarbeidet.

Uansett fase bør samarbeidet vurdere nytten av å gradvis opprette de "*nødvendige strukturer*" som er omtalt i kap. 7.7 i Plan for felles IKT-tjeneste. Ikke alle disse strukturene er juridisk påkrevet, men vil bidra til et velfungerende IKT-samarbeid.

4.5 Konsekvenser for IKT-ansatte

Ved et IKT-samarbeid er det unektelig de IKT-ansatte i kommunene som vil oppleve størst endringer i form av nye arbeidsoppgaver, nye kompetansekrav og ny organisering. Den personalmessige forskjellen mellom opprinnelig samarbeidsstrategi og strategien som presenteres i dette notatet, er også verdt å notere seg. I stedet for en rask reorganisering, legges det nå opp til en glidende overgang over flere år. Dette vil trolig ha konsekvenser for de IKT-ansatte.

- Mindre brå omstilling
De IKT-ansatte får tid til å gradvis tilpasse seg endringene som skjer, både med tanke på arbeidssituasjon, kompetansebygging over tid, nye kolleger og evt. pendling. Dette kan bidra til å gjøre prosessen lettere.
- Belastende situasjon over tid
Endringsprosesser / omstilling vil nesten alltid oppleves som en belastning for ansatte. Ved en gradvis oppbygging av samarbeidet, er det sannsynlig at ansatte vil måtte jobbe "delvis her og delvis der" i overgangsperioden. Det vil være en lengre periode hvor flere parallelle systemer

må driftes, og hvor de IKT-ansatte kan oppleve konflikt langs aksene drift-prosjekt og kommunalt-interkommunalt.

- Ansatte som slutter
Erfaringer fra andre, interkommunale samarbeid viser at det er en fare for at IKT-ansatte finner seg ny jobb dersom de ikke er komfortable med utviklingen. Konsulenten er usikker på hvor reell faren for dette er i Orkdalsregionen, men det er uansett et punkt man bør ta med i betraktningen. Faren for at ansatte slutter øker i takt med lengden på overgangsperioden.

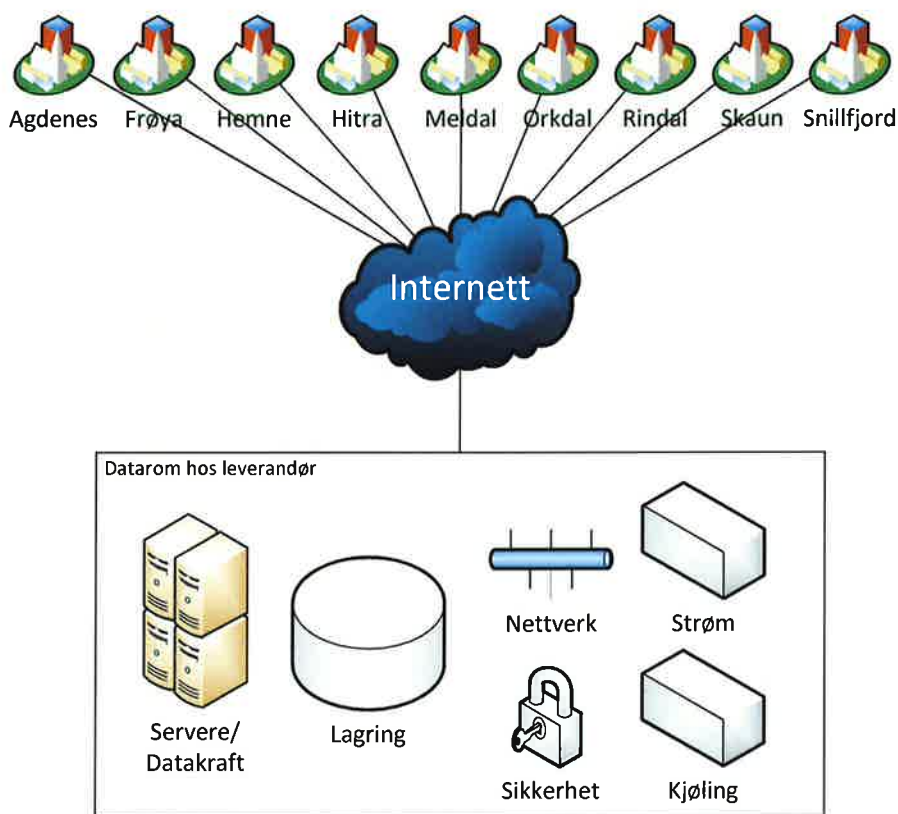
For å motvirke enkelte av disse uønskede momentene, bør man ha økt fokus på personalledelse, oppfølging, medarbeidertilfredshet og ressursstyring i IKT-avdelingene i hele prosjektløpet.

5 Tekniske installasjoner

I tråd med ønsket om "noe lågere kvalitetsstandard" fra styringsgruppa, tar man i dette notatet utgangspunkt i en noe nedskalert teknisk plattform for samarbeidet. Ettersom omfanget av IKT-systemer vil øke gradvis over tid, er det ikke kostnadseffektivt å bygge en stor infrastruktur med plass til alle fremtidige systemer i starten av samarbeidet. I stedet anbefales det en tilnærming hvor kapasiteten og kvaliteten på IKT-plattformen økes sakte over tid til et nivå noe under det som ble foreslått i Plan for felles IKT-tjeneste.

I fase 1, hvor IKT-drift skal outsources, skal det ikke være nødvendig for Orkdalsregionen å anskaffe IKT-utstyr. I stedet kan man belage seg på å leie den til enhver tid nødvendige maskinkraft og lagringskapasitet i markedet. På fagspråket kalles dette IaaS, eller Infrastructure-as-a-Service. De fysiske serverne vil stå i leverandørens datahall og vil kunne nås via kommunens internettlinje.

Figur 4: Datarom hos leverandør



Dersom nødvendige programvarelisenser ikke kan leies sammen med infrastrukturtjenesten, kan det hende at slike lisenser må anskaffes i tillegg. Behovene til det enkelte fagsystemsamarbeid vil avgjøre tjeneste- og kostnadsnivå.

Ved etablering av felles IKT-driftsenhet i fase 2, har Orkdalsregionen valget mellom å bygge opp egen infrastruktur i en av kommunene eller å fortsette med å kjøpe dette som en tjeneste i markedet. Ut fra utviklingen i laaS-markedet og hvilket volum det er på felles IKT-systemer i begynnelsen av fase 2, er det vanskelig å forutse hva som vil være mest gunstig for kommunene. Konsulenten anbefaler at nyopprettet felles IKT-driftsenhet gis myndighet til å foreta en kost-nytte-vurdering omkring dette, og velge den mest fordelaktige leveransemodellen.

Dersom et datarom i Orkdalsregionen velges, bør det også vurderes om det skal etableres et eget regionnett i tråd med Plan for felles IKT-tjeneste, eller om det er tilstrekkelig å fortsette å bruke kommunenes internettlinjer for kommunikasjonsbærer for felles IKT-tjenester.

Uansett vil man i fase 2 overta ansvar for drift og brukerstøtte fra ekstern leverandør.

Når man kommer til fase 3, skal alle kommunenes IKT-systemer være faset over til felles teknisk IKT-plattform og felles IKT-drift. Fase 3 krever ingen nye tekniske installasjoner ut over det som allerede er etablert i fase 2.

6 Økonomi

De økonomiske beregningene under baserer seg i svært stor grad på tallene fra Plan for felles IKT-tjeneste, samt fra notatet Alternativ kostnadsberegning. De samme komponentene som inngår i tidligere rapport og notat inngår også i oppstillingene under, men i annen rekkefølge og sammensetning. Det er imidlertid gjort enkelte justeringer. Blant de viktigste er:

- *Innfasing av lisensendringer*
Ettersom etableringen av IKT-samarbeidet strekkes over såpass lang tid, vil man ha en god mulighet til å samkjøre alle kommunenes lisenspraksis uten stor ekstra kostnad. Ved å fase inn endringer gradvis over tid (flere år), vil alle kommunene få anledning til å skifte lisensmodeller i et tempo som passer sammen med fornyelse av de ulike lisensavtalene og naturlig oppgradering av programvarepakker. Retningslinjer for dette kan utarbeides av SKR eller IKT-koordinator.
Av denne grunn er de opprinnelig store summene for sluttbrukerlisenser og Office-lisenser tatt ut av kalkylene i og med at det ikke vil være noen merkostnad knyttet til disse. Det legges imidlertid til grunn at alle kommunene i løpet av en femårsperiode vil ha behov for fornyelse av sine Office-pakker og sluttbrukerlisenser i tråd med den generelle teknologiske utviklingen i samfunnet med tilhørende kostnader.
- *Redusert tjenestenivå*
For å holde kostnadene nede, er det i fase 2 lagt opp til et redusert tjenestenivå som beskrevet i notatet Alternativ kostnadsberegning. Det er kuttet i bemanning, vaktjeneste og ekstra datarom. I fase 3 er vaktjenesten tatt inn igjen og bemanningen økt til anbefalt nivå. Samlet sett representerer dette en gradvis opptapping av både kostnadsnivå og tjenestenivå, samtidig som man ender opp med et litt lavere tjenestenivå enn opprinnelig anbefalt (kun ett datarom).
- *Fagsystemsamarbeid*
I denne versjonen er enkelte av aktivitetene fra Plan for felles IKT-tjeneste omdefinert fra å være "Kontorstøttesystemer" til å være "Fagsystemer". Dette gjøres i tråd med prinsippene beskrevet i kapittel 1; at man skal samarbeide om et IKT-system hvis det er kostnadseffektivt og systemeierne er enige. Denne omdefineringen gjelder primært epost, intranett, internettsider, etc.

Basert på beskrivelsene over, ser konsulenten for seg følgende kostnadsbilde for alternativ IKT-samarbeidsstrategi.

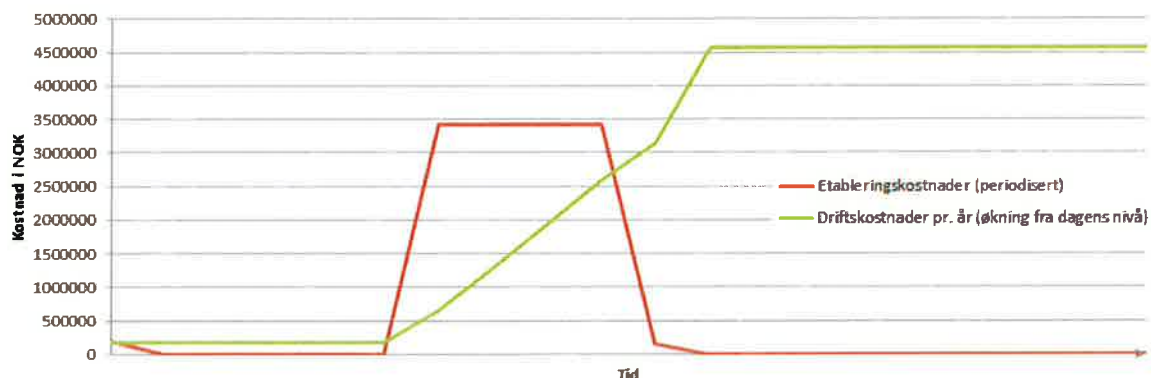
Tabell 2: Kostnadsoversikt for gradvis samarbeid

		Timeinnsats etablering	Kostnader etablering	Økning årlige driftskostnader
Fase 1: Frivillig fagsystemsamarbeid	<u>Styrings- og bestillerrolle</u>			
	Strategi- og koordineringsråd og § 27-samarbeid	520 kr	52 000 kr	50 000
	IKT-koordinator, frikjøp av ressurs 10%	0 kr	- kr	70 000
	Fagsystemsamarbeid - beregnes og finansieres enkeltvis	0 kr	- kr	-
	<u>Leverandørrolle og tekniske installasjoner</u>			
	Felles minimum plattformtjenester, leie maskinvare	150 kr	- kr	13 560
	Felles minimum plattformtjenester, basis driftstjeneste	150 kr	- kr	32 400
	Fagsystemsamarbeid - beregnes og finansieres enkeltvis	0 kr	- kr	-
	Andel av konsulentbruk på timeinnsats	50 % kr	150 000	
	Sum fase 1	300 kr	202 000 kr	165 960
Fase 2: Felles IKT-drift	<u>Styrings- og bestillerrolle</u>			
	Strategi- og koordineringsråd og § 27-samarbeid	0 kr	- kr	50 000
	IKT-koordinator, frikjøp av ressurs 50%	20 kr	- kr	350 000
	Fagsystemsamarbeid - beregnes og finansieres enkeltvis	0 kr	- kr	-
	Bestillerforum	0 kr	- kr	-
	<u>Leverandørrolle og tekniske installasjoner</u>			
	Sum felles IKT-enhet (fra Plan for felles IKT-tjeneste)	2 700 kr	1 450 000 kr	2 256 000
	Fratrekk for ingen bemanningsøkning	-100 kr	-154 000 kr	-1 440 600
	Fratrekk for ingen vaktordning	-50 kr	- kr	-500 000
	Sum felles infrastruktur/teknisk løsning (fra Plan....)	2 830 kr	16 439 000 kr	5 911 000
	Fratrekk for ett datarom	-350 kr	-4 454 000 kr	-666 300
	Fratrekk for alternativ lisensiering av sluttbrukerlisens	0 kr	- kr	-3 375 000
	Flytting av resterende fagsystemer "as-is" til ny plattform	1 500 kr	400 000 kr	-
	Sum fase 2	6 550 kr	13 681 000 kr	2 585 100
Fase 3: Fult samarbeid	<u>Styrings- og bestillerrolle</u>			
	Felles IKT-styringsenhet og bestillere	40 kr	- kr	50 000
	Fagsystemsamarbeid - beregnes og finansieres enkeltvis	0 kr	- kr	-
	Bestillerforum	0 kr	- kr	-
	<u>Leverandørrolle og tekniske installasjoner</u>			
	Sum driftsnivå fra fase 2 (over)	0 kr	- kr	2 585 100
	Økning av IKT-bemanning til anbefalt nivå	100 kr	154 000 kr	1 440 600
	Etablering av vaktordning	50 kr	- kr	500 000
	Samordning av sluttbrukerlisenser og Office-lisenser	50 kr	- kr	-
	Sum fase 3	240 kr	154 000 kr	4 575 700

Det bør presiseres at økningen i årlige driftskostnader (kolonnen lengst til høyre) ikke er kumulativ, men hele tiden viser økning fra dagens nivå.

Som det fremgår av tabellen over, vil hovedvekten av etableringskostnadene påløpe i fase 2. Det er imidlertid viktig å påpeke at disse investeringene vil gjøres gradvis over flere år. Likeledes vil de årlige driftskostnadene øke gradvis i fase 2 og fase 3 til det nivået som er angitt i tabellen over. Et eksempel på hvordan kostnadene kan fordele seg over tid illustreres i figuren under.

Figur 5: Tenkt kostnadsfordeling over tid



Men det er grunn til å forvente et betydelig lavere finansieringsbehov for felles IKT-enhet enn det som vises over. En annen egenskap ved strategien med gradvis samarbeid, er nemlig at økningen i driftskostnader vil delfinansieres av fagsystemsamarbeidene over tid. Grunnpremisset for dette er at outsourcing av IKT-drift vil være dyrere enn å produsere tjenesten selv når man har et visst volum – noe kommunene i Orkdalsregionen har. Således vil man gradvis bygge en urealisert "hjemhentings"-gevinst ved outsourcing i fase 1. Denne gevinsten vil kunne brukes til delvis å finansiere de årlige driftskostnadene for felles IKT-enhet.

Skal notatet inneholde en oversikt over kommunevis kostnadsfordeling?

6.1 Om fagsystemsamarbeid

Fagsystemsamarbeid har en sentral rolle i det gradvise samarbeidet. I Plan for felles IKT-tjeneste, var det lagt opp til at fagsystemsamarbeid først skulle komme *etter* etablering av felles IKT-tjeneste. Ved et gradvis samarbeid snus dette på hodet, slik at fagsystemsamarbeidsfasen kommer først. Det var også forventet at gevinstene omkring fagsystemsamarbeid ville være større enn for felles IKT-drift. Ved å begynne med fagsystemsamarbeid, gjør man samtidig at de forventet store gevinstene kommer nærmere i tid.

Som beskrevet i kapittel 4.2, kan et fagsystemsamarbeid organiseres på ulike måter. Økonomisk kan det også hende at ulike fagsystemsamarbeid benytter ulike fordelingsnøkler. Det kan hende at overordnet nøkkel for kommunesamarbeidet ikke passer med kommunenes ulike bruk av moduler og lisenser for et fagsystem. Man bør derfor ta høyde for dette og tillate fagsystemspesifikke varianter.

For enklere å kunne hente ut den urealiserte hjemhentingsgevinsten for fagsystemene, bør økonomi og kostnadsfordeling håndteres av IKT-samarbeidet. F.eks. IKT-koordinator kan ha som oppgave å splitte leverandørfakturaer mellom samarbeidskommunene. Da vil IKT-samarbeidet ha kontroll på hva som faktisk brukes på interkommunal IKT, og ha korrekt grunnlag for senere gevinstberegninger.

Det er systemeierne i et fagsystemsamarbeid som bør ta de endelige beslutningene omkring samarbeid eller ikke. For de fleste fagsystemer, vil man klare å påvise stordriftsfordeler med én løsning fremfor ni.

For mange fagsystemer vil systemeierne også kunne hente ut gevinster i form av bedre funksjonalitet og kvalitet.

Også de indirekte gevinstene i form av effektivisering og tjenestekvalitet vil det være systemeier som har ansvaret for i kraft av sin linjemyndighet i den enkelte kommune. Således er alt ansvar for gevinster og realisering av disse, plassert hos fagsystemsamarbeidet og systemeierne.

Det vil alltid finnes systemeiere som *ikke* har fokus på gevinstmuligheter via IKT-samarbeid. Dette kan være til hinder for fremdriften i samarbeidet. Derfor burde strategi- og koordineringsrådet (SKR) legge til rette for incentiver for minimum *vurdering* av samarbeid. Eksempler på incentiver kan være økonomisk støtte eller knytte gjennomføring av tiltak til lederens bonus eller KPI-ordning. Dersom kommunen praktiserer balansert målstyring, er dette også et verktøy som kan benyttes til å gi IKT-samarbeid tilstrekkelig fokus.

Hvert enkelt fagsystemsamarbeid har også ansvar for finansiering av sin del av samarbeidet. I tråd med forventningene om stordriftsfordel, vil man som oftest klare å finansiere samarbeidet over eksisterende budsjett og således frigjøre interne ressurser i hver kommune. En viss andel (f.eks. 30-40 %) av disse interne ressursene som frigjøres ved fagsystemsamarbeid, bør øremerkes til andre IKT-samarbeidsprosjekter som f.eks. felles IKT-tjeneste. Her må den enkelte kommune sin SKR-representant være våken i timen. Resten av de frigjorte ressurser kan tilfalle den enkelte systemeier og fungere som et incentiv for interkommunalt samarbeid.

For også å støtte scenarier der det ikke passer for alle ni kommuner å delta i et aktuelt fagsystemsamarbeid, bør det avtales mekanismer som håndterer dette på en smidig måte. Fordelingsnøkler bør håndtere alle kombinasjoner av kommuner. Det bør i tillegg være åpning for å "kjøpe seg inn" i allerede etablerte fagsystemsamarbeid.

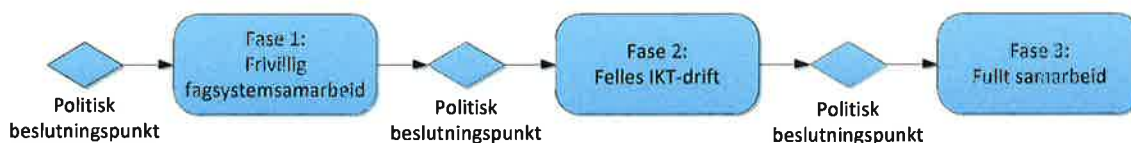
Til tross for at dette sannsynligvis vil forsinke fremdriften totalt sett, kan det være en vesentlig suksessfaktor for samarbeidet. Det tillater hver kommune (og systemeier) å utvikle samarbeidet i en takt som passer til lokale rammebetingelser.

Likevel bør det etableres klare kjøreregler for fagsystemsamarbeidene. Det bør reguleres hva som er minimum antall deltagere i et fagsystemsamarbeid. Likeledes bør det være bestemmelser om hvorvidt det tillates flere fagsystemsamarbeid med parallell funksjonalitet (eksempelvis to økonomisystemer eller tre ulike sak-/arkiv-systemer), eller ikke.

7 Fremdrift

Som beskrevet tidligere anbefales det en gradvis prosess delt inn i tre faser. Hver faseovergang øker graden av IKT-samarbeid til et nytt nivå, og fordrer samtidig forpliktelser fra hver kommune i form av finansiering, bemanning og formalisering. For å sikre en god balanse mellom fremdrift og politisk styring, anbefaler konsulenten at gjennomføring av hver enkelt fase styres administrativt (av rådmannen), mens det før/mellom hver fase legges inn et politisk beslutningspunkt.

Figur 6: Faseinndeling med politiske beslutningspunkter



Dersom enkeltkommuner trenger kommunestyrevedtak omkring enkelte fagsystemsamarbeid for å sikre finansiering e.l., blir det opp til den enkelte SKR-representant å sørge for dette.

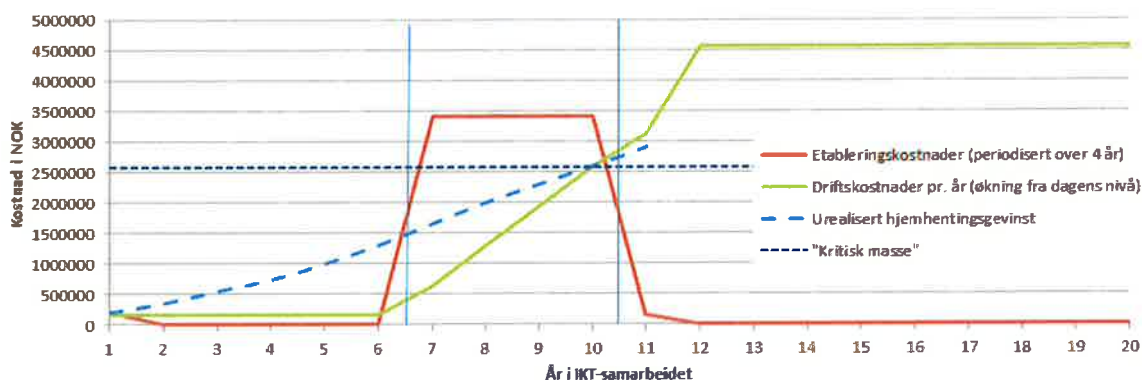
Fremdriften og tidsbruk i de ulike fasene og i IKT-samarbeidet som helhet, vil i stor grad avhenge av antallet fagsystemsamarbeid som etableres i fase 1. Når det er hensiktsmessig å innlede fase 2, styres av når den *urealiserte hjemhentingsgevinsten* omtalt i forrige kapittel når såkalt kritisk *masse*. Dette kan man prognostisere etter de 2-3 første årene med fagsystemsamarbeid.

Hva som er nødvendig kritisk masse kan diskuteres. Dersom man stiller krav om at felles IKT-driftsenhet i sin helhet skal finansieres av urealisert hjemhentingsgevinst, vil kritisk masse være kr. 2 585 100,-³. Men det kan også være andre faktorer som tilsier at fase 2 bør innledes før dette skjer.

I og med at også felles IKT-driftsenhet skal innføres over tid, kan fase 2 med fordel innledes noen år før prognosen tilsier at kritisk masse inntreffer. Gitt alle aktivitetene som skal gjennomføres i fase 2, kan denne med fordel strekkes over 3-4 år. Dette tilsier igjen at fase 2 kan innledes 3-4 år før kritisk masse inntreffer.

Dette er forsøkt illustrert i figuren under. I figuren er det tatt utgangspunkt i at fase 1 har en varighet på 6 år med bakgrunn i 2-4 nye fagsystemsamarbeid i året. Den urealiserte hjemhentingsgevinsten i fagsystemsamarbeidene er visualisert med stiplet blå linje. Lengden på fase 2 er satt til 4 år (år 7 til år 10). Grafen viser også at økningene fra fase 2 til fase 3 fordeles over 2 år. Fra år 12 og utover er det ingen endringer ettersom prosjektet da går over i ren driftsfase.

Figur 7: Eksempel på fremdrift med økonomiske konsekvenser



Figuren viser at urealisert hjemhentingsgevinst vil nå kritisk masse etter ca. 10 år. Derfor innledes fase 2 i år 7, litt over 3 år før.

Dersom man reduserer kravet til kritisk masse, skaffer til veie mer finansiering for felles IKT-drift eller tar andre gevinster (fra f.eks. fagsystemene) med i betraktning, vil fase 2 med fordel kunne innledes tidligere.

8 Vurdering og anbefaling

Strategien for gradvis IKT-samarbeid som er skissert i dette notatet, skiller seg fra tidligere samarbeidstilnærming på en rekke punkter. Ny, foreslått strategi er på mange områder bedre enn tidligere tilnærming, men har også en del svakheter. Under følger en oversikt over de momentene konsulentene mener det er viktig å ta i betraktning.

8.1 Fordeler med gradvis samarbeid

- *Lavere terskel for deltagelse*

Et gradvis samarbeid fordrer ikke like stor økonomisk og formell forpliktelse for enkeltkommunene på nåværende tidspunkt. De største investeringene og kostnadsøkningene deles opp over flere år, og er fremdeles noen år frem i tid. Dette gir kommunene anledning til å planlegge langsiktig, og stegvis tilpasse seg samarbeidsmodellen. Denne modningsprosessen kan være avgjørende for et vellykket samarbeid.

³ Tall hentet fra kapittel 6

- *Fleksibilitet*
Samarbeidsmodellen kan tilpasses underveis, og kommunene trenger heller ikke være med på alle fagsystemene hvis det ikke passer. Erfaringer fra de innledende fagsystemsamarbeidene vil gi verdifull input til de som kommer senere, og kan være grunnlag for justering av elementer i samarbeidsstrategien underveis. Dette er trygghetfremmende momenter.
- *Tilbud til interkommunale prosjekter*
Dersom et fullskala IKT-samarbeid er vanskelig å få til på nåværende tidspunkt, vil et gradvis IKT-samarbeid sikre et tilbud til de interkommunale tjenestesamarbeidsprosjekter som er avhengige av et IKT-komponent for å fungere. I motsatt fall blir manglende IKT-samarbeid et hinder for øvrige samarbeid, noe som vil være svært uheldig.
- *Gevinster fremskyndes*
De antatt største gevinstene fra Plan for felles IKT-tjeneste, kommer nå nærmere i tid ettersom fagsystemsamarbeid er flyttet frem til fase 1. Man får mulighet til å høste gevinster tidlig i samarbeidet og bruke disse til å finansiere ytterligere samarbeidsaktiviteter.
- *Styring*
Foreslått fremdrift med faser og politiske beslutningspunkter gir større følelse av kontroll for beslutningstagere.

8.2 Ulemper med gradvis samarbeid

- *Gevinster utsettes*
I likhet med at gevinster knyttet til fagsystemsamarbeid fremskyndes, er det en del andre gevinster som skyves lenger bort i tid. Dette gjelder spesielt enkelte av gevinstene identifisert i arbeidet med Plan for felles IKT-tjeneste, eksempelvis redusert sårbarhet, bedre kompetanse, IKT-tjenestekvalitet, m.fl.
- *Fare for kursavvik*
Et prosjektløp som går over flere år og med flere beslutningspunkter, krever enighet om retning over tid. Dersom visjon og strategi for samarbeidet ikke er skikkelig forankret i kommunene, er det fare for at fremdrift og utvikling blir skadelidende.
- *Lengre periode med redusert IKT-tjenestekvalitet*
Som beskrevet i Plan for felles IKT-tjeneste, vil man i etableringsfasen av et IKT-samarbeid kunne oppleve dårligere IKT-tjenestekvalitet før den igjen blir bedre. Ved å legge opp til et lengre prosjektløp, vil man samtidig forlenge perioden med redusert kvalitet. Elementer som vil spille inn her er blant annet fragmentering av IT-supportorganiseringen, drift av flere tekniske plattformer uten tilførsel av ressurser og den klassiske konflikten mellom drift og prosjekt.
- *Høyere totalkostnad*
Grunnet bruk av outsourcing i fase 1, samt at dette benyttes til å bygge opp urealisert hjemhentingsegevinst, vil totalkostnaden for hele samarbeidsprosjektet bli høyere enn om man hadde etablert felles IKT-tjeneste fra starten.
- *Belastning for IKT-ansatte*
Det som oppleves som fleksibilitet og lavterskel for beslutningstagere, kan på den annen side oppleves belastende for de IKT-ansatte. Perioden med omorganisering og doble systemer forlenges, samtidig som at de mange beslutningspunktene skaper usikkerhet omkring fremtiden.

8.3 Anbefaling

Skal notatet inneholde en anbefaling??

Til: Asle Brustad
Emne: SV: IKT-samarbeid Frøya og Hitra

Hei Beate!

Da har jeg sett litt nærmere på saksfremlegget og forsøkt å gjøre meg opp noen betraktninger.

2-kommunesamarbeid:

Det er mange fasetter og muligheter ved dette 2-kommunesamarbeidet – og ved samarbeidet som er under utredning for 6 kommuner.

I mitt hode er det mye som taler for at det er en fornuftig løsning at dere, i alle fall i første omgang, etablerer en felles IKT-enhet for Hitra og Frøya. Som du sier brenner det - spesielt for Frøya – i og med NN1 nettopp sluttet. NN2 er nok i en nokså «håpløs» og presset situasjon pt. (Vi ser det typisk på utfordringene med å få i gang eMeldinger mellom PLO og legekontoet.) Min mening er derfor at det er en dyd av nødvendighet at det så raskt som over hodet mulig etableres et IKT-samarbeid for deres 2 kommuner. Uten dette vil dere får store utfordringer med å løse det interkommunale tjenestesamarbeidet på andre områder. Felles IKT infrastruktur er en grunnleggende forutsetning for å lykkes. Ut fra lista over like systemer i de 2 kommunene pr. i dag er det jo et betydelig potensial bare i å få samordnet disse. Det som også vil være grunnleggende viktig å prioritere er å få på plass en felles brukerdatabase (med bruker menes her brukident i IKT-systemene) som gjør det mulig å administrere tilganger og rettigheter i felles fagsystemer. (Løsninger som ble tatt i bruk ifm. innføring av FEIDE identitetsløsning for noen år tilbake bør sannsynligvis kunne brukes videre i denne sammenheng.)

6-kommunesamarbeid:

Siden det pr. i dag er store variasjoner i hvilke systemer som benyttes på forskjellige fagområder i de 6 kommunene er det en lang vei å gå før alle har kommet over på samme systemportefølje. Et utvidet samarbeid på lengre sikt må slik jeg ser det komme som en følge av en felles, omforent eKommunestrategi. Her må det legges inn noen felles grunnprinsipper som alle 6 må forplikte seg til som gjør at dere over tid kan kjøre på felles systemløsninger. (Om det da skal etableres et eget IKT driftssenter for de 6 kommunene eller om man finner andre løsninger hos eksisterende driftsleverandører er noe som må utredes lengre frem i veien.)

Det som vi har tatt fatt i og som kan gi effekt på kort sikt er et vaktsamarbeid. Dette vil etter min mening kunne legge grunnlaget for et godt samarbeidsklima og bidra til en samhandlingskultur. Her kan det også legges en grunnstein i form av felles helpdesksystem (primært for bruk i vaktperioder = utenom ordinær arbeidstid) og et felles kvalitetssystem (primært for å dele teknisk dokumentasjon, på sikt selvsagt for å dele alle typer felles prosedyrer og styrende dokumenter, f.eks. knyttet til Normen).

Dette ble kanskje et noe mer innfløkt svar enn det du ba om, men det er jo ganske innfløkt problemstillinger som reises også ☺

Håper uansett at det hjelper i den videre prosessen. Det viktigste svaret mitt er vel at det **«er mye som taler for at det er en fornuftig løsning at dere, i alle fall i første omgang, etablerer en felles IKT-enhet for Hitra og Frøya....** Min mening er derfor at det er en dyd av nødvendighet at det så raskt som over hodet mulig etableres et IKT-samarbeid for deres 2 kommuner.»

Vi snakkes!

Med vennlig hilsen
Asle Brustad

Tlf: 73 86 61 25 / 918 21 727

Fra: Beathe Sandvik Meland [<mailto:Beathe.Sandvik.Meland@froya.kommune.no>]

Sendt: 5. september 2013 13:57

Til: Asle Brustad

Emne: VS: IKT-samarbeid Frøya og Hitra

Hei Asle Brustad.

Ønsker din tilbakemelding på om et tett, IK samarbeid mellom Hitra og Frøya på IKT blir en «hemske» for det øvrige samarbeidet som foregår mellom kommunene, eller om det kan bli en styrke.

Hos oss brenner det litt for tiden, og jeg er på jakt etter en god løsning for oss 😊

Imøteser din snarlige tilbakemelding 😊

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Andreas Kvingedal
Arkivsaksnr.: 14/386

Arkiv:

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet
Kommunestyret

KJØP AV AREAL FRA EIENDOMMEN GNR. 22, BNR. 39 - EIER MESTA AS

Vedtak:

Forslag til vedtak:

Frøya kommunestyre godkjenner den fremlagt kjøpekontrakten for erverv av ca. 1900 m2 fra Mesta Eiendom AS sin eiendom Gnr. 22, bnr. 39 på Melkstaden.
Kjøpesummen inkl. omkostninger dekkes fra bevilgningen avsatt til Nordhammervika næringspark.

Vedlegg:

Kjøpekontrakt m/vedlegg

Øvrige dokumenter (ikke vedlagt):

Saksopplysninger:

Frøya kommune kjøpte i 1988 et areal på ca. 9800 m2 på Melkstaden som tomt til ny vegstasjon, dette med bakgrunn i at man ønsket å flytte vegstasjonen ut fra Sistranda sentrum. Av dette arealet ble så ca. 7000 m2 overført til Statens Vegvesen hvor det ble bygget ny vegstasjon samme året. Denne eiendommen er så senere overført til Mesta AS ved deling av vegvesenet i en forvaltningsdel og en entreprenørdel.

Arealet sør for Mestaeiendommen er senere utfylt og er blitt utleid først til betongverk og senere for lagring av grus/steinmasser. Da anleggsarbeidet i Nordhammervik næringspark ble oppstartet ble så arealet benyttet som riggplass for entreprenøren.

Vurdering:

Tilkomsten til arealet har vært vest for Mestabygget og over deres eiendom. Dette er svært uheldig, da det skaper en del konflikter sett i forhold til driften av Mestaeiendommen. I og med at man nå bygger ny adkomst til Nordhammervika næringspark så vil denne adkomsten gå over eiendommen til Mesta og administrasjonen har derfor henvendt seg til Mesta Eiendom AS for kjøp av nødvendig areal til denne adkomsten, da selvsagt med betingelse

om at Mesta får benytte samme adkomst til sin eiendom. I tillegg har vi også et ønske om å kjøpe nødvendig areal på østsiden av Mestabygget for å sikre at kommunen har egen adkomst inn til sitt næringsareal sør for Mestrabygget(22/38). Med en slik løsning vil en være helt uavhengig av adkomst over Mesta sin eiendom. Vi vil da kunne utnytte arealet til ny næringsvirksomhet(ca. 2,5 daa). Det må også her tillegges at dette er et av alternativene for lokalisering av ny brannstasjon.

Det er foretatt forhandlinger med Mesta Eiendom AS om en kjøpekontrakt og det fremforhandlede forslaget ligger vedlagt. Kvadratmeterprisen er i kontrakten fastlagt til kr. 120,- pr. m2, noe som kan synes høyt. Det må imidlertid tillegges at store deler av arealet som kjøpes er utfylt og opparbeidet og har derfor en høyere pris enn vanlig råtomt, som i området er ervervet for kr. 50,- pr. m2.

For å sikre at kommunen er eier av adkomsten frem til næringsparken, samt få egen adkomst inn til næringsarealet på sørsiden av Mestabygget, tilrår rådmannen at kjøpekontrakten godkjennes som fremlagt.

Kjøpesummen inklusive omkostninger dekkes av utbyggingskostnadene for Nordhammervika næringspark.

MOTTATT

11.05.2019

KJØPEKONTRAKT

Selger: MESTA Eiendom AS, Postboks 256, 1326 LYSAKER

Kjøper: Frøya kommune, 7260 Sistranda

1. Overdragelsen omfatter.

Overdragelsen omfatter del av eiendommen Gnr.22, bnr. 39 i Frøya kommune. Grunnen som erverves er totalt på ca. 1.900 m² og er vist på vedlagte kart som er en del av denne kontrakt. Grunnen skal benyttes til fremføring av veg til kommunens nye næringsareal, samt kommunens eiendom sør for Mesta sin eiendom 22/39.

2. Kjøpesum og betaling.

Kjøpesummen er fastlagt til kr. 120,- pr. m². Oppgjør skjer etter at matrikelbrev er utstedt og arealet nøyaktig beregnet. Kjøper betaler alle utgifter i forbindelse med overdragelsen.

3. Overtakelse/Andre bestemmelser.

Kjøper overtar eiendommen ved tinglysing av skjøte. Det er selgers ansvar å slette evt. økonomiske heftelser på eiendommen før skjøte tinglyses. Selger gis tinglyst vegrett frem til sin eiendom 22/39 over den fradelte parsell. I tillegg vil skråningen mot øst blir sikret med vegrekkeverk langs østsiden av ny veg frem til kommunens eiendom sør for 22/39. Tomtegrense settes 1 meter fra kanten av vegen ned til næringsparken og også 1 meter fra kanten av vegen frem til arealet sør for 22/39.

Kjøper gis fullmakt til å søke om fradeling av arealet.

Ordførers underskrift er ikke gyldig før etter formannskapets godkjenning av kjøpekontrakten.

4. Reguleringsbestemmelser/offentlige pålegg.

Selger er ikke kjent med at det foreligger offentlige pålegg knyttet til eiendommen som ikke er utført.

KA

5. Bilag.

Som bilag til kontrakten følger:

- Kart som viser eiendommen som omfattes av overdragelsen

6. Konesjon.

Eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

7. Antall eksemplarer.

Nærværende kontrakt er utferdiget i to eksemplarer, ett til hver av partene.

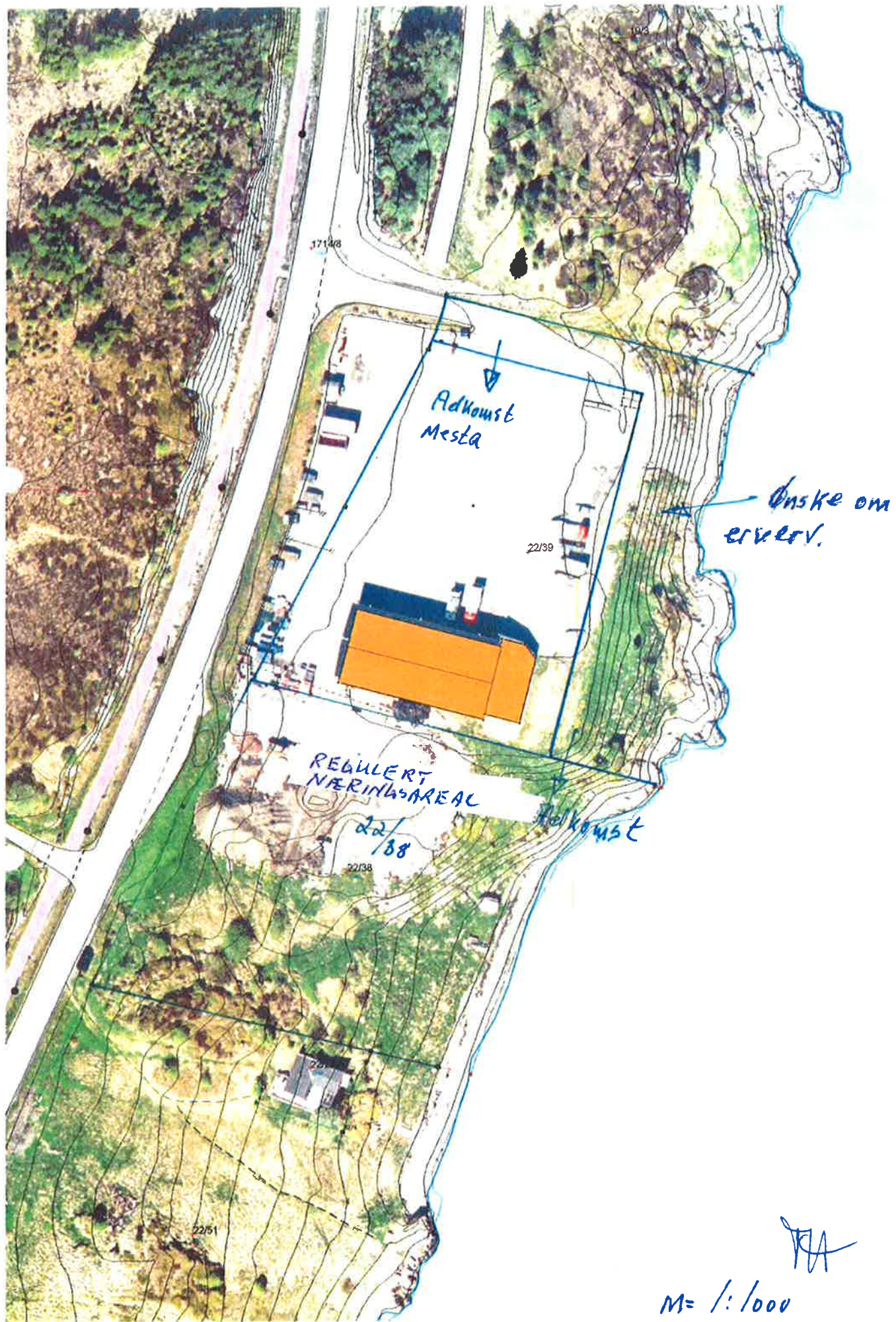
...../.....2014

FAUSKE 7.3.2014

.....
Frøya kommune


MESTA Eiendom AS
Mesta Eiendom AS
Org.nr 983 026 379
Postboks 256, 1326 LYSAKER

HA





SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Martin Østtveit-Moe
Arkivsaksnr.: 13/3

Arkiv:

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet
Formannskapet

AVKLARING FINANSIERING AV GRÜNDER CAMP

Forslag til vedtak:

1. Gründer Camp arrangeres i tilknytning til den årlige Yrkes- og Utdanningsmessa for Frøya, Hitra og Snillfjord. Frøya kommune støtter Gründer Camp annethvert år når arrangementet gjennomføres på Frøya. Frøya kommunes utgifter per arrangement kommunen er med og støtter er beregnet til 22 000 kroner. Tiltaket innarbeides i handlingsprogrammet for 2015-2018.

Vedlegg:

Ingen

Saksopplysninger:

Ved formannskapsmøte 05.02.2014 behandlet formannskapet en søknad til det kommunale næringsfondet fra Trøndersk Kystkompetanse om støtte til planlegging og gjennomføring av Gründer Camp. Søknaden fikk avslag fordi kommunen allerede har et vedtak på å støtte arrangementet med årlige utgifter på inntil kr. 11 000,-. Det var noe uklart rundt finansiering av Gründer Camp med tanke på lik finansiering mellom Hitra og Frøya. Administrasjon har derfor vært i samtaler med Trøndersk Kystkompetanse (TKK) ved Nils Karlsen og Hitra kommune ved Ole Sundnes for å avklare hva som er tenkt rundt finansiering av Gründer Camp for å sikre lik behandling. Hitra kommune og TKK ønsket en fordeling der Frøya kommune bidrar økonomisk når arrangementet er på Frøya og Hitra kommune bidrar økonomisk når arrangementet er på Hitra. TKK har en ambisjon om at næringslivet skal være med å sponse omtrent like mye som kommunen. Da ønsker TKK å rette seg mot næringslivet på Frøya når arrangementet er på Frøya og mot næringslivet på Hitra når arrangementet er på Hitra. Sponsingen fra næringslivet i 2014 gikk bedre enn forventet og derfor er de 11 000 kronene Frøya kommune har sagt seg villig til å bidra med i 2014 tilstrekkelig for å sikre finansieringen i år. Neste år arrangeres Gründer Camp på Hitra og dermed har ikke Frøya kostnader ved arrangementet i 2015. Neste gang det arrangeres på Frøya blir ved yrkes- og utdanningsmessa i 2016. TKK har også tydeliggjort forventninger til kostnader ved å arrangere Gründer Camp fremover. I dag støttes Gründer Camp med inntil 11 000 kroner per år. Det vil si 22 000 kroner annethvert år hvis Frøya kommune bidrar med finansiering annet hvert år. Dette beløpet ligger omtrent på hva TKK ser for seg at kostnadene til kommunen blir med den fordelingen som er presentert ovenfor, men det er vanskelig å si nøyaktig hva kostnaden kommer på hvert enkelt år. I tillegg er dette avhengig av hvor ivrig næringslivet er på å sponse arrangementet. Kostnadene går på leie av lokaler, tekniske behov, bespisning og leie av kommunale anlegg.

Vurdering:

Gründer Camp er et bra initiativ som administrasjonen er positiv til at Frøya kommune er med og støtter. Det er et arrangement som stimulerer kreativiteten og stimulerer til gründervirksomhet. Denne saken fremmes for formannskap for å sikre lik behandling fra Hitra og Frøya kommune når det gjelder finansiering.

I dag har kommunen et vedtak på at *«GründerCamp arrangeres i tilknytning til den årlige Yrkes- og Utdanningsmessa for Frøya, Hitra og Snillfjord. Frøya kommunes årlige utgifter til dette er beregnet til kr. 11 000,-.»* Rådmannen anbefaler at dette vedtaket endres. Rammen rundt kostnadene ved vedtaket er de samme. Årlige kostnader for Frøya kommune stipuleres til 11 000 kroner årlig for å dekke en forventet kostnad på cirka 22 000 kroner annet hvert år når Gründer Camp arrangeres på Frøya. Rådmannen anbefaler at formannskapet gjør om vedtaket til:

«Gründer Camp arrangeres i tilknytning til den årlige Yrkes- og Utdanningsmessa for Frøya, Hitra og Snillfjord. Frøya kommune støtter Gründer Camp annethvert år når arrangementet gjennomføres på Frøya. Frøya kommunes utgifter per arrangement kommunen er med og støtter er beregnet til 22 000 kroner.»

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Jan Otto Fredagsvik
Arkivsaksnr.: 13/928

Arkiv: 004

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet

FRØYA KOMMUNE 50 ÅR - JUBILEUMSBOKA

Forslag til vedtak:

1. Administrasjonen forhandler med Vindfang om trykking av boka, hvilket omfang Vindfangs engasjement skal ha og endelig pris for arbeidet.
2. Det settes en øvrig økonomisk ramme på kr. 250.000,00 for arbeidet. Kr. 150.000 bevilges fra Reserverte tilleggsbevilgning, mens kr. 100.000 dekkes inn gjennom salg av boka.
3. Boka trykkes i et antall av 2500 bøker.
4. Boka gis som gave til alle husstander på Frøya.
5. Øvrige eksemplarer legges ut for salg på Poeten i Stjernesenteret

Vedlegg:

Tilbud fra Alpha, Aske-trykk og Vindfang

Saksopplysninger:

Det er i år 2014 50 år siden Nord-Frøya og Sør-Frøya kommune ble slått sammen til Frøya kommune. Kommunestyret vedtok i møte 29.08.13, sak 89/13, å sette i gang arbeidet med jubileumsbok, og valgte følgende redaksjonskomite:

Øyvind Johansen – leder

Hans U Hammer

Jorun Skarsvåg

Jan Otto Fredagsvik ble av rådmannen oppnevnt som redaksjonskomiteens sekretær.

Skriving på dugnad

Redaksjonskomiteen har tatt utgangspunkt i Smøla kommunes jubileumsbok, som ble utgitt i 2010 da Smøla kommune kunne feire sitt 50-årsjubileum. Denne boka er skrevet på dugnad, uten honorar til forfatterne.

Redaksjonskomiteen har engasjert flere 10-talls personer som skal stå ansvarlig for de forskjellige temaene/kapitlene i boka. Med ytterst få unntak har det vært positive svar fra de som er blitt forespurt. Det er avholdt to fellesmøter der de fleste av medforfatterne har deltatt. I tillegg har det vært avholdt møte med grupper av medforfatter og med enkeltpersoner. Flere har levert sine utkast, og de øvrige har meldt fra at de er i arbeid. En utfordring vil være bildematerialet, men her vil ikke minst Facebook være nyttig.

I utgangspunktet skulle boka være ferdig til den planlagte åpningen av Frøya kultur- og kompetansesenter 17.mai 2014. Da denne åpningen ble utsatt, vil utgivelsen skje før åpningen av Frøya kultur og kompetansesenter i begynnelsen av september. Det medfører at siste frist for levering av tekst og bilde vil være 1.juni.

Boka antas å bli på ca. 300 sider, og med ganske omfattende billed-bruk.

Det er innhentet tilbud fra 3 trykkerier:

Alpha, Aske-trykk og Vindfang, se vedlegg.

Vurdering:

Rådmannen er svært fornøyd med at arbeidet med boka er i godt gjenge og at boka vil bli ferdig til åpningen av Frøya kultur- og kompetansesenter, som er fastlagt til 6.september 2014. Rådmannen er glad for at så mange har takket ja til å skrive de forskjellige kapitlene, og har god tro på at denne boka vil gi et godt tilbakeblikk fra 1964 og fram til i dag. Gjennom det arbeidet som nå gjøres, sikres vi god dokumentasjon av utvikling, begivenheter og milepæler i «storkommunen» Frøya siden sammenslåingen i 1964.

Opplag

Når det gjelder opplag, så har rådmannen registrert at nabokommunen Hitra planlegger å gi sin jubileumsbok som jubileumsgave til alle husstander på Frøya. Det synes rådmannen er en god ide og innstiller på at Frøya kommune også bør gjøre det samme. Dette koster ganske mye penger, men så er det også et stort jubileum som feires og mange gjør et utmerket arbeid som forfattere – og de gjør det uten honorar. Det forsvaret at kommunen bør ta den kostnaden det har å gi ut boka og gi den som gave til alle husstandene. Det innebærer at boka må trykkes i et opplag på minst 2500 bøker. Det vil i praksis si at ca. 500 bøker kan legges ut for salg. Nå vil selvsagt markedet for salg være redusert all den tid alle husstander får boka, men rådmannen velger likevel å tro at det vil være mulig å få solgt noen hunder bøker, jfr. bl.a. de mange fritidsbeboere vi har og de mange utflyttede frøyværing som ønsker nærhet og kontakt med sin hjemkommune.

Valg av trykkeri

Det er vanskelig å sammenligne de tre tilbudene som er innhentet. I hovedsak kan sies at tilbudene fra Aske og Alpha omfatter selve trykkeri-jobben, mens tilbudet fra Vindfang innebærer ganske omfattende arbeid forut for selve trykkingen. Vindfang har også gitt et tilbud på digitalisering, som er i tråd med kommunestyrets vedtak, punkt 6, som sier at en digital utgave bør legges ut på kommunens hjemmeside. Etter grundig vurdering, vil rådmannen tilrå at det inngås forhandlinger med Vindfang med utgangspunkt i den totalpakke de tilbyr. Valget av Vindfang sikrer god kvalitet i arbeidet frem mot trykking og nærheten til trykkeriet vil være en stor fordel for redaksjonskomiteen og dens sekretær.

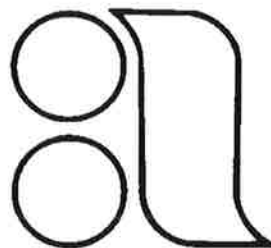
Frøya kommune
Attn. Jan Otto Fredagsvik
Tlf. 95 11 55 99

Adresse Erfjordgaten 8
 4014 Stavanger
Telefon 51 85 45 00
Telefax 51 85 45 01
Bankgiro 3201.34.31360

Foretaksregisteret NO 986 477 306 MVA

jan.otto.fredagsvik@froya.kommune.no

firmapost@aske.no
www.aske.no



Stavanger 31 mars 2014

Tilbud på trykking av Jubileumsbøker.

Vi takker så mye for forespørsel på trykking av ovennevnte bok.
Nedenfor vil vi sette opp et tilbud som hhv. baserer seg på at vi motter ferdige trykk klare pdf filer fra dere samt også tilbud på hvor vi lager trykk klare pdf filer.

Format : A4
Omfang : 4s. omslag + totalt 304 sider i materie.
Farger : Omslag i farger og matt eller blank laminering etter ønske.
 Materie; 144s. 4+4 frg. og 160 s. i 1+1 frg.(s/h).
Repro : Fra trykk klare pdf filer.
Papir : 150 gr. gloss eller silk etter ditt valg.
Ferdiggj. : Stivbind innbindes med matt eller blank laminering av omslag for beste beskyttelse og holdbarhet. Nøytral for- og bak sats.

	<u>1.000 stk.</u>	<u>1.500 stk.</u>
Som spesifikasjoner, 144s. 4+4 frg. og 160 s. 1+1 frg.;	kr 77.900.-	kr 97.000.-
Tillegg for hvert 16s. ark som er i 4+4 frg. istedenfor 1+1 frg.;	kr 1.100.-	kr 1.200.-
Kostnader for +- 16 siders legg i 1+1 frg.;	kr 2.750.-	kr 3.400.-
Kostnader for +- 16 siders legg i 4+4 frg.;	kr 3.850.-	kr 4.600.-

For ordens skyld så gjøres det oppmerksom på at når det snakkes om antall sider som er i frg. eller s/h (1+1 frg.) så beregnes det at disse ligger på samme legg. Dvs. eks. s.1-16 er et legg. Side 17-32 er legg nr 2 osv.

Ombrekking/Oppsett frem til trykk klare pdf filer.

Vi mottar korrektur lest Word tekster fra dere hvor det er markert hvor bildene ønskes innsatt med ønsket ca størrelse. Alle bilder mottas digitalisert i riktig oppløsning og farge justert. Det beregnes at det ikke blir tabeller i boka. Vi setter dette opp og leverer dere pdf. korrektur for kontroll.
Det beregnes at det blir 2 stk. korrektur omganger.

Pris for oppsett til pdf trykk klare filer; kr 120.- pr. side

Eventuelle flere korrekturer samt eventuelt annet ekstra arbeid med rettelser etc. belastes etter forbrukt tid, kr 650.- pr. time.

Dersom ønskelig, så kan vi på forespørsel gi tilleggs pris på at vi skanner gamle papirbilder dersom disse ikke kan leveres digitalt.

Det kan forekomme ved produksjon over-under leveranse, +- 5% av bestilt opplag. Det reelle antall leverte bøker faktureres basert på hva ovennevnte flg. pris måtte tilsi.

Tilbudet er beregnet etter dagens papir priser og vi tar forbehold om endringer i disse.

Produksjons- og leveringstid må eventuelt avtales i god tid.

Priser er ekskl. moms, fritt levert din adresse.

Vi håper at tilbudet er av interesse og det ville vært hyggelig og fått til et samarbeid her slik at vi i fellesskap kunne fått et produkt som vi alle kunne vært stolte av.

Skulle det være behov for prisalternativer så står vi med glede til tjeneste.

Vennlig hilsen

Ivar Aske

Dir. telefon : 51 85 45 12

Mob. telefon : 905 23 045

Alpha Forlag

Bøker - raskt og rimelig

Alpha Forlag
Fagervollvegen 24
4260 Torvastad

Mob: 92427130
E-Mail: info@alphaforlag.no
www.alphaforlag.no
OrgNr. 881454092
Bank:05352477453

Pristilbud

	Frøya kommune v/Jan O. Fredagsvik Frøya	Navn: Adresse: Poststed:
		Telefon
For trykkeriet	Jan.Otto.Fredagsvik@fr oya.kommune.no	E-mail:
Project name	Frøya Kommune	Boktittel:
Pages	250	Sidetall
Printing	4 +4	Fargetrykk
HardCover	Innbinding	Innbundet
Size	A4 (210 x 297)	Størrelse
Spine	Rund	Rygg:
Delivered to	Frøya	Leverert til:
Copies	1000	Antall Bøker
Pris pr. stk.	Kr. 98,-	Ved bestilling av: 1000

Tilbudet er gyldig i tre måneder fra 22. august 2013

Kommentarer:

I tillegg til trykkerikostnadene kommer det:

1. Obligatorisk Hjelpapakke I som blir kr. 2500,- for denne boka.
2. Valgfri Hjelpepakke II har fast pris på 1875,- (Omfatter ISBN og oppmelding i Den Norske Bokdatabasen.)
3. Les om Hjelpepakker på www.alphaforlag.no under "Hjelpen du trenger".
4. Frakt kr. 800,-

Betaling: For at forlaget ikke skal bli sittende igjen med en masse bøker som var tiltenkt andre, ønsker vi at alt betales på forskudd. Gjerne i to etapper:

1. Hjelpepakke I event. Hjelpepakke II
2. Trykking og frakt.

Med vennlig hilsen
Arnkjell Bjerkenes
Alpha Forlag.

Frøya kommune

Rådhuset

7260 Sistranda

Attn: Jan Otto Fredagsvik

25.03.2014

Tilbud jubileumsbok Frøya kommune 50 år

Format: A4 - 210x297 (høydeformat)

Innbinding: Stivbind med 4-fargetrykk og blank laminat

Innmat: 304 sider

Trykk: 4+4 på alle sider

Papir: 130 gr silk på innmat

Grafisk design og produksjonsstyring. Vindfang tar ansvar for all design, innsourcing av bilder og tilpasning av alle disse, fargekorrigering, designforslag og utarbeidelse av alle originaler, ISBN, korrekturrunder og produksjonsstyring fra innlevert manus og bildemateriale til ferdig levert bok. Vi har også tilgang til et rikholdig arkiv fra Frøyavisa og Hitra-Frøya for denne perioden som dere kan få benytte ved bruk av oss

Levering: Bøkene leveres pakket i esker.

Komplett pris med design/alt originalarbeid/trykk/bokbind og fritt levert. (her kommer ingen ekstra kostnader)

v/1000 eks kr. 250.000

v/2000 eks kr. 275.000,-

v/3000 eks kr. 300.000,-

Tilleggsversjon:

Digital versjon. Vi kan ordne denne boka som en bladbar digitalversjon som kan linkes fra f.eks kommunens hjemmeside. Dette er en bladbar fremstilling som vi kan lage ut fra originalsidene i boka til en pris på

Kr. 5.000

Prisene på bokproduksjon og digitalversjon er å forstå eks mva. Hvis dette er bøker som i all hovedsak skal deles ut gratis ifm. jubileet vil et slikt oppdrag være fritatt mva til dere. Skal bøkene i hovedsak selges kommer mva i tillegg på faktura, men det er avgiftsfritt i sisteledd ved salg.



Produksjonstid for ei slik bok må beregnes slik:

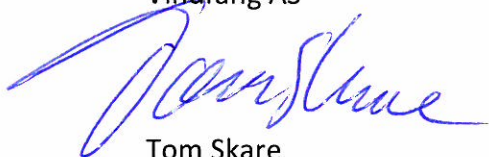
Fra ønsket leveringstid på eget hus som ferdig bok trengs 4-5 uker fra innholdet er helt ferdig designet, alle originaler og sider er godkjent og alt innhold kan sendes til trykk/bokproduksjon.

I forkant av dette skal alt design, utforming av alle 304 sider, bildebearbeiding og plassering, ev. illustrasjoner, korrekturrunder med dere som oppdragsgiver og klargjøring av alt materiell til trykk fra mottatt råmanus og underlagsmateriell til ca 4-5 uker forutsatt kontinuerlig arbeid og tilbakemeldinger underveis i prosessen. Det forutsettes et originalmanus ferdig korrekturlest og levert som råmanus, alle bildetekster skrevet inn og sortert/beskrevet iht. liste for innleverte bilder som skal benyttes. Skal dette være ferdig til slutten av august må vi ha alt råmanus og bildemateriell levert seinest 1. juni d.å., dette bl.a. pga av ferietid både hos dere og hos oss. Dere kan fritt bruke bilder fra vårt flyfotoarkiv og ev. andre originaler vi har uten ekstra kostnader.

Vi vil jobbe med et team bestående av ansvarlig grafisk designer Airinga Drutiene, Tove Vike, Stein Olav Sivertsen og prosjektleder Tom Skare.

Med bakgrunn i en raskest mulig framdrift til ferdigstilling vil vi komme i gang snarest mulig og vi vil da ha fokus på kontinuerlig jobbing med dette prosjektet.

Med vennlig hilsen
Vindfang AS



Tom Skare
Daglig leder
Tlf 975 29 403



SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Svanhild Mosebakken
Arkivsaksnr.: 14/373

Arkiv: C10 &30

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet

KULTURPLAN FOR FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

1. Arbeidet med å utvikle kulturplan for Frøya kommune starter umiddelbart og skal være slutført innen 1. oktober 2014.
2. Arbeidet blir utført av en styringsgruppe med følgende medlemmer:
 - rådmann (leder)
 - kommunalsjef
 - kultursjef
 - medlem(er) fra formannskapet
 - tillitsvalgt
 - representanter fra kulturlivet
3. Rådmannen får fullmakt til å engasjere ekstern faglig bistand til arbeidet innenfor en kostnadsramme på kr 95 000, som blir dekket av konto 12702.1101.120 – Andre konsulenttjenester.
4. Formannskapet orienteres fortløpende.

Vedlegg:

Utkast til tidsplan

Saksopplysninger:

Frøya er en aktiv «kulturkommune», med mange aktiviteter og utøvere som gjør en kjempejobb i lokalsamfunnet. Vi har imidlertid ikke en samlet strategi for videre utvikling av kultur i kommunen vår. Realiseringen av Frøya kultur- og kompetansesenter, som åpner i september i år, og som skal fylles med kultur- og næringsaktiviteter, gjør det ekstra nødvendig å stake ut en kurs for utviklingen framover. Senteret skal være arena for kompetanseutvikling, innovasjon, opplevelse og kultur.

Det foreligger klar politisk «bestilling» på en kulturplan, og at den er ønsket innen juni 2014. Av grunner som rådmannen ikke har oversikt over, har arbeidet med planen ikke blitt gjennomført. Etter at rådmannen har fungert vel 1/2 år i stillingen, tas det nå initiativ til en prosess for å utvikle en kulturplan. Det synes urealistisk å slutføre arbeidet innen juni måned, dersom man skal ha en bred og inkluderende prosess.

Det er hentet inn to tilbud fra ekstern konsulent for bistand i å utarbeide planen. Det ene tilbudet er innenfor rammen for krav om offentlig konkurranseutsetting.

Rådmannen foreslår følgende opplegg for arbeidet:

1. Det etableres en styringsgruppe som står for gjennomføring av arbeidet med kulturplanen. Gruppen er sammensatt av politikere, administrative ledere, tillitsvalgte og representanter fra kulturlivet.

2. Det engasjeres ekstern faglig bistand til gjennomføring av prosjektet.
3. Arbeidet starter opp umiddelbart etter vedtak i formannskapet og skal være slutført innen 1. september 2014.
4. Kostnaden for ekstern faglig bistand er kr 95 000, som inkluderer honorar, merverdiavgift og reise/opphold.

Vurdering:

Vi skulle gjerne hatt en ferdig og vedtatt samfunnsdel av kommuneplanen, som grunnlag for arbeidet med kulturplanen. Rådmannen ser det ikke formålstjenlig å vente med kulturplanen til samfunnsdelen er ferdig. Realiseringen av Frøya kultur- og kompetansesenter gjør også at det haster med å utarbeide en kulturplan. Det er viktig at kulturplanen blir skapt gjennom et bredt sammensatt arbeid, og at mange får et eierforhold til innholdet i den.

Både av hensyn til kapasitet og kompetanse, mener rådmannen det er nødvendig med ekstern bistand i arbeidet med planen.



Kulturplan 2014 - 2019

Skisse til tids- og fremdriftsplan

Nr	Milepel	Hva	Ansvar
1	24.03.14.	Rådmann – drøfting av opplegg av arbeidet med kulturplanen – grunnlag for behandling i formannskapet	Rådmann
2	03.04.14.	Styringsgruppe – konstituering, opplegg av arbeidet, vedta prosjektplan og framdrift, disposisjon for kulturplanen	Styrings-gruppa
3	10.04.14.	Styringsgruppe – videre arbeid med plandokumentet – skisse til innhold fra rådgiver	Styrings-gruppa
4	23.04.14.	Styringsgruppa – utkast til plandokument ferdig – drøftes som grunnlag for møte med lag- og organisasjoner	Styrings-gruppa
5	08.05.14.	Åpent møte – møte med lag og organisasjoner, og andre som ønsker å delta, for presentasjon at utkast til plan og drøfting av ønske om endringer	Styrings-gruppa
6	19.05.14.	Styringsgruppa – justering av planen eter det åpne møtet – vedta utkast til plan for høringsrunde	Styrings-gruppa
7	21.05. 14. – 04.06.14.	Høringsperiode – planen sendes aktuelle organisasjoner og legges ut til offentlig ettersyn	Styrings-gruppa
8	09.06.14.	Styringsgruppa – sluttbehandling av planen – innstilling til politisk behandling	Styrings-gruppa
9	19.06.14.	Kommunestyret – behandling av kulturplanen	Ordfører

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Øyvor Helstad	Arkiv: D37
Arkivsaksnr.: 13/698	

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Hovedutvalg for forvaltning
Formannskapet

KARTLEGGING OG VERDSETTING AV FRILUFTSOMRÅDER

Forslag til vedtak:

1. Formannskapet tar arbeidet med friluftslivskartleggingen til orientering.
2. Bruk av friluftslivskartleggingen som informasjonsgrunnlag skal innarbeides i kommunens interne saksbehandlingsrutiner. Kartleggingen er rent faglig fundert, uten avveining mot øvrige arealinteresser. Det forutsettes at slik avveining foretas gjennom kommunens planlegging og enkeltsaksbehandling.

Vedlegg:

1. Saksframlegg fra Hovedutvalg for forvaltning 13.06.2013
2. Kart
3. Verdsettingsskjema

Saksopplysninger:

Arbeidet med kartlegging og verdsetting av friluftslivsområder i Frøya kommune er nå ferdigstilt. Friluftslivskartleggingen er en rent faglig kartlegging som gir kommunen et godt verktøy for å vurdere friluftslivsinteressene i areal- og dispensasjonssaker og i andre relevante sammenhenger. Kartleggingen vil måtte avveies mot andre interesser i kommunens planarbeid, enkeltsaksbehandling, og andre politiske prosesser.

Bakgrunn

Friluftslivsområdene på Frøya er en stor ressurs for aktivitet og rekreasjon. For å sikre friluftslivsmulighetene, er det avgjørende å ha kartfestet og verdisatt arealene. Med bakgrunn i dette har Sør-Trøndelag fylkeskommune bedt kommunene i fylket med på et kartleggingsprosjekt.

Kartlegging og verdsetting av friluftslivsområder er en faglig basert kartlegging og verdsetting av friluftslivets arealer basert på en veileder fra Miljødirektoratet. Målet med kartleggingen er å få kartlagt, verdisatt og prioritert arealer for friluftsliv i kommunen, og sikre god tilgang på relevant friluftslivsinformasjon både for kommunens eget arbeid og for eksterne parter.

Innholdet i kartleggingen

Områdene er avgrenset i kart og kategorisert etter type bruk. Deretter er arealene verdisatt, og det er gitt en egen beskrivelse for hvert av områdene. Verdsetting av friluftslivsområder vil aldri være helt

objektiv, men metodikken gjør kartleggingen etterprøvbare og vurderingene er synlige for de som skal bruke kartleggingen. Bruk av en enhetlig metodikk sikrer at resultatet blir mest mulig representativt for dagens friluftslivsbruk.

Områdene er verdisatt fra A til D, hvor D er det laveste og A er ”indrefiletet” av områder.

Prosess

Fylkeskommunen har hatt et koordinerende ansvar. Hovedutvalg for forvaltning vedtok oppstart av arbeidet den 13.06.2013. I Frøya kommune har miljøkonsulenten hatt det lokale prosjektansvaret. Det er etablert en egen arbeidsgruppe bestående av planlegger, representant fra Frøya jeger og fiskeforening, Frøya turlag og Naturvernforbundet. I tillegg har det vært invitert inn folk fra grendalagene.

Kartleggingen var ute på offentlig høring i perioden 11 - 30 november 2013, og anses som ferdig kvalitetssikret.

Anvendelse i kommunal saksbehandling

Friluftslivskartleggingen gir kommunen et godt verktøy for å vurdere friluftslivsinteressene i areal- og dispensasjonssaker og i andre relevante sammenhenger. Sammen med andre temakartlegginger gir dette god oversikt over viktige ressurser i kommunen. Dette er en rent faglig kartlegging, hvor det ikke er tatt hensyn til andre interesser, administrative forhold eller planer. Avveiningen mot andre interesser må gjøres i kommunens planarbeid, enkeltsaksbehandling, og andre politiske prosesser.

Friluftslivskartleggingens funksjon vil være et rent faktagrunnlag som grunnlag for beslutninger om arealdisponering. For at kartleggingen skal kunne bli et aktivt verktøy i arealforvaltningen, forutsettes det at den gjøres tilgjengelig internt og eksternt. Videre bør utsjekk av friluftslivskartleggingen inngå som del av de ordinære rutinene ved oppstart av plan og byggesaksarbeid, og ved behandling av dispensasjonssøknader, planprogram og konsekvensutredninger.

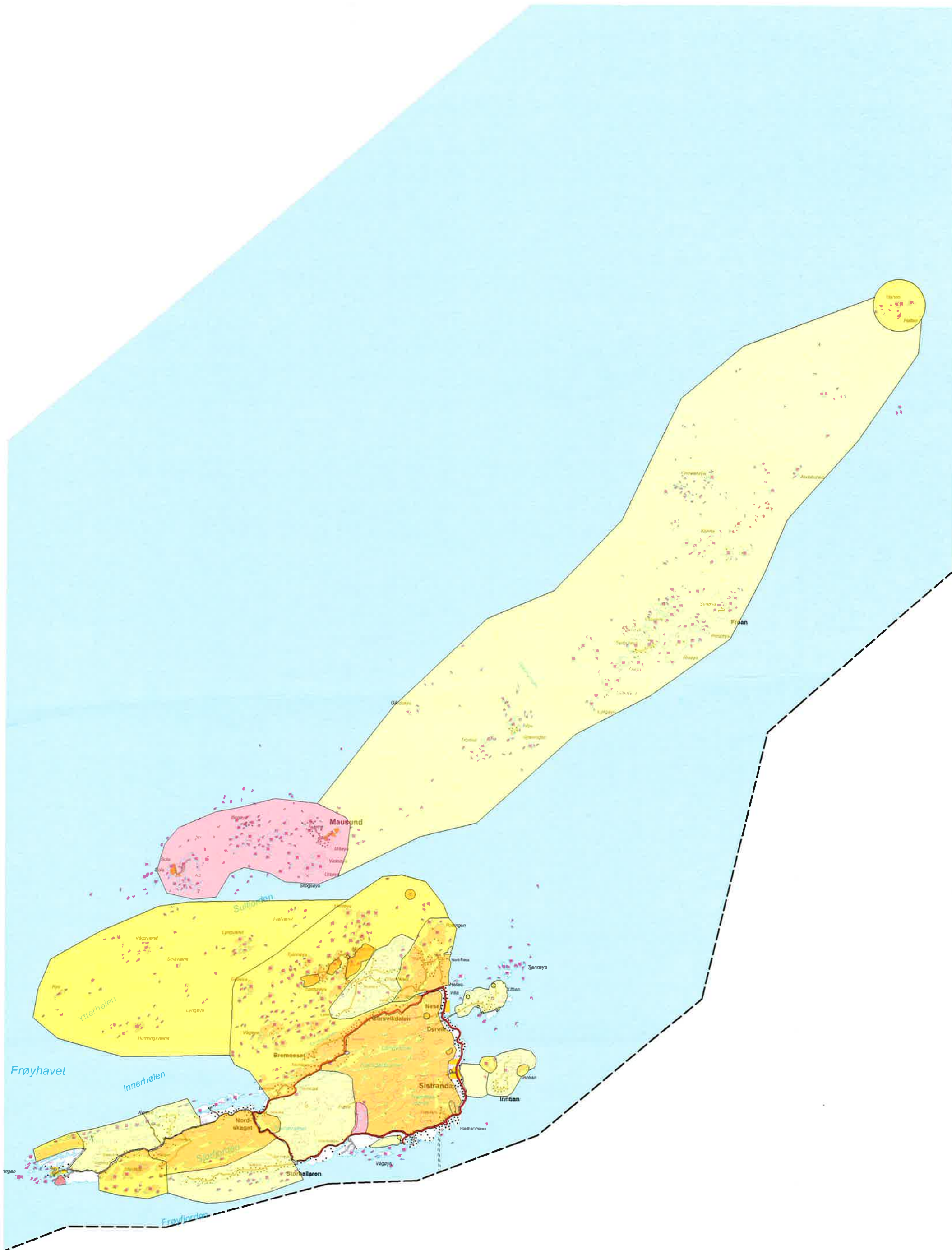
Høy score på kartleggingen vil ikke nødvendigvis tilsi at utbygging ikke kan finne sted, men at hensynet til friluftslivet og evt. avbøtende tiltak i denne forbindelse skal være vurdert og begrunnet i saken mht. prioritering og valg av løsninger.

I tillegg bør det foretas en mer grundig gjennomgang av kartleggingen i forbindelse med revisjon av kommuneplanens arealdel.

Vurdering:

Det anbefales at friluftslivskartleggingen tas aktivt i bruk i den kommunale saksbehandlingen gjennom følgende tiltak:

- Kartleggingen gjøres tilgjengelig via kommunens hjemmesider
- Det etableres saksbehandlingsrutiner som sikrer at kartleggingen på et tidlig stadium tas inn som del av beslutningsgrunnlaget, og at det i alle saker som berører friluftslivsinteresser skal redegjøres for hvordan interessene blir berørt og hvilke prioriteringer som er foretatt mht. friluftslivsinteressene ved valg av løsninger.



FRØYA KOMMUNE

Hovedutvalg for forvaltning		Møtebok
Møtedato: 13.06.2013	Arkivsaksnr: 13/698	Sak nr: 46/13
Saksbehandler: Øyvør Helstad	Arkivkode: D37	Gradering:
Saken skal behandles i følgende utvalg:		
46/13	Hovedutvalg for forvaltning	13.06.2013

KARTLEGGING OG VERDSETTING AV FRILUFTSOMRÅDER

Vedtak:

Hovedutvalg for forvaltning vedtar å gjennomføre arbeidet med å kartlegge og verdsette friluftslivsområdene i kommunen i samsvar med Sør-Trøndelag Fylkeskommune sitt vedtak. Prosjektet styres av en prosjektgruppe jfr. saksfremlegget.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Hovedutvalg for forvaltning vedtar å gjennomføre arbeidet med å kartlegge og verdsette friluftslivsområdene i kommunen i samsvar med Sør-Trøndelag Fylkeskommune sitt vedtak. Prosjektet styres av en prosjektgruppe jfr. saksfremlegget.

Saksopplysninger:

På anmodning fra Miljøverndepartementet har fylkesrådet i Sør-Trøndelag (april 2012) vedtatt å igangsette en kartlegging av friluftsområdene i alle fylkets kommuner. Det er tilsatt en koordinator for å lede gjennomføringen av prosjektet. Prosjektet er en del av Sør-Trøndelag fylkeskommunes handlingsplan for friluftsliv.

Med bakgrunn i dette foreslås det å starte opp med friluftslivskartlegging i Frøya kommune, i samarbeid med Sør-Trøndelag fylkeskommune. Det er et viktig poeng at arbeidet gjennomføres likt i de ulike kommunene.

Kartlegging og verdsetting av friluftslivsområder følger Direktoratet for naturforvaltning sin håndbok, DN-håndbok 25 – 2004 (under revisjon). Kartleggingen legger særlig vekt på nærturområder, grøntdrag/turdrag og grøntområder i og nær bebyggelse/tettsteder.

Kartlegging og verdsetting av friluftslivsområder er en temakartlegging, og ikke en plan. Arbeidet skal gi flere konkrete resultater i avveining av ulike interesser i plan- og sikringsarbeid. Gjennom arbeidet etableres det også viktige nettverk mellom de ulike friluftssaktørene. Arbeidet vil danne grunnlaget for vurdering av friluftslivsinteresser i bl.a kommuneplan og kommunedelplaner. Tilgang på friluftslivsområder av høy kvalitet er viktig for livskvalitet, folkehelse og utvikling av tettstededer/byer.

Selve kartleggingsarbeidet gjøres av en arbeidsgruppe, bestående av ansatte i Frøya kommune, samt representanter fra kommunens ulike lag/foreninger/greider. Denne gruppa vurderer relevant grunnlagsdata og informasjon, kartfester arealene og gir en beskrivelse av de ulike områdene. Sør-Trøndelag fylkeskommune bidrar med midler til en prosjektkoordinator som får et ansvar for framdrift og koordinering av arbeidsopplegg og prosess.

Kommunen skal selv eie sin prosess og sitt arbeid, og det er viktig at kommunens prosjektansvarlig gis tid til arbeidet sammen med kommunens GIS/kart-ansvarlig.

Formålet med kartleggingen:

Friluftslivets arealer i kommunen har stor identitets- og trivselsskapende verdi. De er viktige for det helsefremmende arbeidet og er en viktig ressurs som friluftslivsområder for bl.a næringslivet i kommunen. Målet med kartleggingen er:

- Få oversikt over og tydeliggjort friluftslivets arealer i kommunen
- Skape forutsigbarhet i arealplanleggingen
- Ta vare på opplevelseskvaliteter knyttet til friluftsliv og rekreasjon
- Unngå bit-for-bit nedbygging og fragmentering
- Gi grunnlag for utarbeiding av planer som bla grønnsstruktur, sti-og løypeplaner og markaplaner for kommunen
- Gi grunnlag for helhetlig tenkning når nye tema og utbyggingspress dukker opp
- Gi grunnlag for *søknad om spillemidler og sikringsmidler*
- Få verdsatt og prioritert friluftslivets arealer i kommunen – og gjennom dette sikre god tilgang på relevant friluftslivsinformasjon i kommunens eget arbeid og for eksterne parter

Resultat:

- Kartfiler i sosi-format (legges inn som et temalag i kommunens digitale kartløsning)
- Interaktivt kart som presenterer friluftslivsområdene på nett.

Eks. fra foreløpig nettside for kommunene i Salten:

http://webhotel2.gisline.no/GISLINEWebInnsyn_Salten/Map.aspx?&mapTheme=friluft

Prosjekteier:

Frøya kommune

Prosjektkoordinator:

Torunn Spets Storhov, Sør-Trøndelag fylkeskommune

Forslag til arbeidsgruppe:

Øyvør Helstad, lokal prosjektleder

Jon Birger Johnsen, kommuneplanlegger

Silje Lien, arealplanlegger

Gunhild Riiber, Frøya turlag

Representant fra Frøya jeger- og fiskeforening

Tor Gunnar Eriksen, GIS/Kartansvarlig

I tillegg vil andre ressurspersoner trekkes inn, grendalagene og eventuelt skoler/barnehager, frisklivs koordinator og barnas representant.

Mandat for arbeidsgruppe og prosjektleder:

Gjennomføre selve kartleggingen. Dette innebærer å vurdere relevant informasjon og grunnlagsmateriale, kartfeste friluftslivsområdene, inkl. beskrive de ulike områdene, og gjennomføre verdisetting etter metodikk i DN-håndbok 25-2004, under revisjon.

Arbeidsplan:

Oppgave
Oppstartsvedtak, inkl. nedsetting av arbeidsgruppe
Første møte i arbeidsgruppa: Metodikk/arbeidsform, framskaffelse av informasjon om friluftsområdene, avgrensing områder/test av metodikk. Viktig med GIS-kompetanse tilstede.
Framskaffelse og systematisering av eksisterende informasjon, kontakt mot aktuelle samarbeidspartnere som bl.a barnehager og skoler (med vekt på tettbebygde områder)
Møte i arbeidsgruppa: Avgrensning og beskrivelse av friluftslivsområder
Møte i arbeidsgruppa: Verdisetting av friluftsområdene, ferdigstilling av manuskart og tilhørende tabell med egenskaper og beskrivelse for hvert område
Ferdig digitalisering av friluftsområdene med egenskapsdata. Annonsering og utleggelse på nett for enkel høring/kvalitetssikring
Møte i arbeidsgruppa: Korrektur og eventuelle justeringer
Ferdigstilling og endelig SOSI-fil oversendes DN
Presentasjon i Frøya kommunestyre

Det er et mål at arbeidet er ferdig for hele kommunen innen årsskiftet 2013/2014.

Ressursbruk:

Lokal prosjektleder antas å bruke 2-3 ukesverk.

Arbeidsinnsatsen fra administrasjonen og deltakere i arbeidsgruppa vil utgjøre til sammen 3-4 ukesverk.

For GIS-/kartansvarlig i kommunen antas det å være ca 1 ukesverk for digitalisering av materialet og ferdigstilling av kartfil (SOSI-fil).

Vurdering:

Det er positivt at Frøya kommune gjennomfører denne kartleggingen. Vi får et godt grunnlagsmateriale for utarbeiding/revidering av en eventuell friluftspan, samt at det kan være et hjelpemiddel i kommuneplanleggingen. Friluftslivets arealer blir tydeliggjort, samt at vi samarbeider med kommunens organisasjoner som bedriver friluftsliv.

Friluftslivet er viktig for den enkelte, og ferdsel og opphold i friluft er for mange en viktig del av tilværelsen. Friluftslivet har en egenverdi i form av umiddelbar glede ved selve aktiviteten, naturopplevelsen og muligheten til for eksempel fysisk aktivitet, avkobling og samvær med andre. I tillegg har friluftslivet direkte nytteverdier som bedre helse og økt livskvalitet. Når det nasjonale målet for friluftspolitikken er at alle skal ha mulighet til å drive friluftsliv, bør det være naturlig for kommunen å ha et bevisst forhold til egne friluftsområder.

Rett utskrift bevitnes:

Dato: 17.06.13

Frøya kommune

Politisk sekretær

Utskrift til: **Saksbehandler Øyvør Helstad for videre oppfølging av saken.**

Registrering av kartlagte friluftslivsområder

ID	Kommunenr	Områdenavn	Områdetype	Verdi	Verdsetting													Områdebeskrivelse	Verdisetting	Informasjon_SOSI (maks 100 tegn)
					Bruker-frekvens	Regionale og nasjonale brukere	Opplevelses-kvaliteter	Symbolverdi	Funksjon	Egnethet	Tilrette-legging	Kunnskaps-verdier	Inngrep	Utstrekning	Potensiell bruk	Tilgjenge-lighet	Lydmiljø			
2	1620	Stabben	SK	A	5	5	5	5	5	5	3	5	3	5	2	3		Et viktig kulturhistorisk område, som egner seg bra til fotografering av både krigsminner og landskap. Landskapet er spesielt med tanke på å oppleve store havbårer. Det er et område hvor man føler på å «være ute». Rikt fugleliv. Området er tilrettelagt med informasjonstavler og 4 kjentmannsmerkepunkt. Kan nås med bil fra riksvei 716 fra øst.		
3	1620	Svalbalen	SK	B	4	3	4	4	2	4	2	2	4	5	2	3		Fint fotturområde med badeplass. Området har en spesiell landskapsverdi med sine blankskurte berg. Valmovatnet er tilrettelagt 4 som badeplass med sklie, Plass til parkering for 2-3 biler.		
4	1620	Daløya sør	ss	B	4	4	3	2	3	3	3	2	2	5	2	3		Øyskjærgård egnet for båtaktivitet, fine padlemuligheter, mye brukt til foto, fritidsjøfiske. Utleie av fiskeutstyr. Området har mange fine sandvaler for eksempel Andreasfjæra og Stordola. Det har også fine skogområder i tillegg til at det er et gammelt handelssted. Beiteområde 3 for villsau. Havørn hekker i området. Det er lett å nå området med båt.		
5	1620	Daløya nord/ Korsan	KL	C	4	2	2	3	1	1	2	1	2	5	2	3		Fint fotturområde, muligheter for børsanking, jakt. Området har også en 3 kirkehistorisk verdi. Kvernhusvannet er brukt som fiske- og badevann. Fotturområde med muligheter for matauk gjennom sildefiske og jakt. Forekomst av hassel. Området har kalkrikkt berg med reinrose. Havørn 3 hekker i området.		
7	1620	Fillingsneset/ Storhallaren	SS	C	3	3	2	2	2	2	2	4	2	5	2	3		Fin badeplass med et kvennhus, rester etter et tidligere ishus, 3 fritidbebyggelse. Aunvågen er en fin badeplass med stor snuplass. Fint turområde med gode muligheter for foto, mange fritidsboliger. Den 3 gamle Malmmyran torvfabrikk er i området.		
8	1620	Kvistalykta/ Malmmyra	KL	C	2	2	2	2	1	1	2	1	3	5	1	3		Uberørt turområde med mange fiskevann, mye hjort, rikt fugleliv og en 3 bergkrystallgruve i Tuvnesvatnet		
9	1620	Engdalen-Stutvassdalen	MA	C	2	2	4	2	2	2	2	1	4	5	2	3				
10	1620	Steinsvatnet	SS	B	4	2	4	1	2	4	2	1	3	5	1	3		Området er mye brukt til fisking, grilling, kanopadling. Badeplass om sommeren og skøyteis på vinteren. Området har et rikt fugleliv og du 1 kan finne fossiler. Det er lett tilgjengelig for barn.		
11	1620	Norddyrøya	NT	B	4	2	3	2	1	1	2	3	4	5	1	3		Turområde med Norddyrøy slipp, en nedsunken båt og rester av ei kaie som tilhørte ei notheng som attraksjoner. Landskapet er kontrastfullt, rundt Dyrøyskaget er det en flott odde med utsikt mot storhavet. Kjellmyra og Myra er preget av gjengrodd kulturlandskap og det er 4 fortsatt gamle steingarder der.		
12	1620	Kvernøystørømmen	LR	A	5	4	3	5	5	5	5	2	1	5	1	5		Fiskeplass med kraftig strøm og dykkemuligheter. Godt tilrettelagt område for rullestolbrukere med fiskerampe, parkeringsplass, rasteplass, informasjonsskilt, turkasse med gjestebok, oversiktskart over Dyrøya med lokale stedsnavn, hytterenovasjon og grillmuligheter. 2 Småkupert kystlandskap.		
13	1620	Breivikhaugene	NT	B	4	2	3	2	1	1	2	3	4	5	1	3		Fotturområde. Området er litt tilrettelagt ved at det finnes en utkikkbenk med vidt utsyn mot øyrekka, en merket tursti som går nært Holasundet som er en kraftig strøm, gapahuk med vedovn som benyttes av både skole, barnehage og grenda for øvrig. Ved Vårliv grendehus er 4 det lekeapparat.		
14	1620	Sørdrøy	NT	B	4	2	3	2	1	1	2	2	4	5	1	3		Turområde, med badeplass/ skøyteis, fiskestrøm, Vågøy skytterbane. Her finnes det også en stor historisk stein- Marenstua. I nærheten av Marenstua kan man fortsatt se rester etter en gammel danseplass i 4 fjæra. Området er tilrettelagt med en merket sti opp til utkikkbenk.		
15	1620	Dyrøy oppvekstsenter	LR	B	5	1	1	1	4	4	4	1	1	5	1	4		Nærområde til oppvekstsenteret. Det er tilrettelagt med fotballbane, lekeapparat og stier.		
16	1620	Svellingen/ Rottingen / Strømøy UO		B	4	4	4	2	2	3	3	3	2	5	1	3		Fint fotturområde, båtaktiviteter, bading, ridesenter og dykking, besøkt av både lokale, nasjonale og internasjonale turister, mange fiskemuligheter spesielt Fagerstrandstrømmen som også er mye brukt av turister. Området har mange lune vikar, for eksempel: Trøa er et fint og lunt område med mulighet for fottur og rastemuligheter, Smørsvika med fin turplass og bademuligheter. Rottingen er en flott øy med Frøyas første prestegård. Øya er preget av kystbeitelandskap, men kan bare nås med båt. Ellers er det mange fine holmer for fiske og multeplukking. Området er også egnet for jakt på sjøen. Aune Marina har en gjestekai med tilgang til vann og strøm. Det er muligheter for båtutleie, båtturer, havfiske, taxibåt og hytteutleie. På Svellingen er det et gammelt handelssted. Av mye brukte turløyper er Litj-runden på 4 km og Stor-runden som går om Hellesvik-krysset og Strømøybotn. Rundene langs veien rundt Stølvågen er egnet til både sykling og fotturer. Svellingen 3 sportsskyttere har skytebane i Viken.		
17	1620	Skagan		C	2	2	3	1	1	4	1	1	4	5	1	3		Hytteområde og turområde med fiskeplass og krigsruiner på Berge. 3 Området er lett tilgjengelig.		
18	1620	Kvaløya, Dragsnesskaget, Auka	NT	C	3	2	2	1	1	3	2	1	3	5	1	3		Fotturområde. Flere turløyper for eksempel fra Setervatnet og utover mot Dragsneset. På Olberget er det en flott utkiksplass. Kulturlandskap 3 preget av saubeite.		

																Et større sammenhengende område, med flere merkede turstier, blant annet en steinalderløype fra Sistranda. Det går stier til og fra trimhytter både på Nesset, Sistranda og Nabeita. Fiskevann, skøyteis på blant annet Hammarvatnet og Årlisvannet. Ellers brukes også området til bærplukking og jakt. Vegetasjonstypen er kystlynghei og har et rikt 3 arts mangfold, spesielt av fugler. Et populært utfartssted for lokalbefolkningen. Det er mulig å gå en rundtur langs vei nesten rundt hele øya med en trimpost halvveis. Ellers er det vanlig å gå langs strendene. Her er det badeplasser for eksempel Osen, gamle bureisningsbruk og en liten fjellhule kalt «Kjerringræva». Stormyra naturreservat som er en typisk kysthøgmyr med terrengdekkende partier. Det er bare mulig å komme seg til Inntian med 3 egen båt.	
19	1620	Stutvassdalen-Sistranda- Gurvikr MA	B	4	2	2	1	3	3	3	3	4	5	1	3		
20	1620	Inntian	KL	C	3	3	3	1	2	2	3	4	5	1	2		
21	1620	indre og yttre Ofsøyvåg, Breivika SS	B	4	3	3	1	1	5	1	2	5	5	1	2	4 Flotte sandstrender, populær badeplass, ankomst kun med egen båt.	
22	1620	Lampøyvågen	SS	B	3	3	3	3	3	3	3	3	5	1	3	Krigshistorisk område. Omlastning av Norges gullbeholdning med 3 minnevarde, tilrettelagt med flytebrygge, ankomst med egen båt.	
23	1620	Ervikvannet	LR	B	4	1	3	1	2	3	1	1	3	5	1	3	Badeplass, fiskeplass, rekreasjonsplass. Utgangspunkt for fotturer. Det 3 går en privat grusvei inn til området.
24	1620	Uttian	KL	C	2	2	3	3	3	4	3	3	2	5	1	3	Fine padlemuligheter rundt øya. Det går en sti rundt hele øya, fotturen til er mye brukt Nordstulvik. I helgene er det kaffe og vaffelsalg. Saltnesvågen er brukt til sildefisking. Akebakken Bertabakken er mye i 3 bruk. Området har hyttefelt og mange har fritidsbåter.
25	1620	Golan	LR	B	4	2	2	1	2	4	5	3	2	5	1	4	Fotballbane og idrettsbane. Nærområde for barnehage og skoler, de benytter ofte dommerbua som er satt opp i forbindelse med banen. Det 2 er også en skog i bakkant av banen med fine klatretreer.
26	1620	Rabbenbrygga- Silholmen	SS	A	4	2	3	2	2	5	1	4	2	5	1	3	1 Fjære, nærområde for barnehage og skoler
27	1620	Husvannet- Storeinsvågen	SS	C	2	2	3	1	1	2	1	1	4	5	1	2	Populært område for ørnesafari. Ligger i nærheten av Husvannet 3 badeplass.
28	1620	Husvannet badeplass	LR	B	4	2	3	1	2	3	4	2	4	5	1	3	Badeplass som er godt tilrettelagt med stupebrett, brygge, fiskeplass, bålplasser. Brukt av skole og barnehage. Dårlig med 3 parkeringsmuligheter.
29	1620	Tungvågsvannet	LR	A	5	2	5	1	2	5	5	2	3	5	1	4	Populær badeplass, fiske, "ta sjansen" arrangeres av grendalaget. Godt tilrettelagt med mulighet å komme til med rullestol, volleyballbane, 2 stupetårn, utedo, omkleddningsrom. Noen parkeringsmuligheter.
30	1620	Storklingertjønna	LR		4	2	3	1	2	4	4	2	4	5	1	4	3 Fiskeplass tilrettelagt for rullestolbrukere.
31	1620	Litjhammarvannet	LR		3	1	3	1	2	2	3	3	4	5	1	4	2 Gapahuk brukt av barnehage.
32	1620	Nordstulvik	SS	B	2	2	3	4	1	3	2	2	4	5	1	3	Bålplass brukt av både barn og voksne. Rester etter steinalderbosetting. 4 Ikke tilrettelagt parkering, men god plass til biler.
33	1620	Husøyvalen	SS	B	3	2	2	2	1	4	1	2	3	5	1	3	Fin badeplass, langgrunt, brukes også til bålbrenning. Ingen 4 tilrettelegging
34	1620	Hestøyvalen	SS	B	2	2	2	2	1	4	1	2	3	5	1	3	4 Brukes mye til St.Hansfeiring, båtforening i området.
35	1620	Svansøyvalen	SS	B	2	2	2	2	1	4	1	2	3	5	1	3	Mye brukt til å luften hunder, sandstrand. Området er også brukt av 4 Aqualine, noe som kan begrense friluftskiviteten
36	1620	Gåsvik	SS	B	2	2	3	2	1	3	1	3	2	5	1	3	3 Fin, stor fjære.
37	1620	Sistranda- Inntian	SS	c	2	4	2	1	1	5	1	1	2	5	1	3	2 Gode forhold for å kite.
38	1620	Skjærgården fra Flatbreholme	SS	B	4	3	4	2	1	4	2	1	4	5	1	3	Skjærgårdsområde egnet for familieaktiviteter, småbåter, fiske, strand, 3 leting av rak, dykking, padling, eggsanking, bærplukking og havørnsafari.
39	1620	Kya- Fjølveret	SS	B	3	3	3	5	1	4	2	1	4	5	1	2	Skjærgårdsområde med muligheter for dykking, padling, bærplukking, skarvjakt, havørnsafari, bruk av småbåter, fiske, lete rak, eggsanking, seljakt. Området brukes til fritidsaktiviteter særlig av dem med tilknytning til fiskeværene. Kya, Humlingsværet, Lyngværet, Vågsværet og Fjølvsæret er gamle fiskevær. Kya er Frøyas tusenårssted og 4 Humlingsværet er et naturreservat.
40	1620	Sula, Bogøya, Mausund	SS	A	4	4	4	5	1	5	5	4	2	5	3	4	Skjærgårdsområde egnet for familieaktiviteter, småbåter, fiske, lete rak, dykking, padling, eggsanking, bærplukking, havørnsafari. Det er et generelt rikt fugleliv i området. Området er brukt av skoler til overnattingsturer og leirskole. Området har både fritidsbebyggelse og fastboende, men også havleirskole, båtutleie, guidede fiske- og opplevelsesturer. På Mausund er det en merket tursti. Sula fyr er et viktig utkikkspunkt og på Bogøya er det en mye brukt skøyteis om vinteren. Området er tilrettelagt med overnattingssteder og matservering/pub. Det er gjestebrygger og det går ferge fra Dyrøya og hurtigbåt fra Trondheim, som letter tilgangen til området. På sommeren blir det arrangert flere festivaler; Suladagene, Ut i havetfestivalen, 3 Bacalaofestival og Havfiskefestival.
41	1620	Andsteinen	SS	B	4	1	2	1	1	3	1	1	5	5	1	2	4 Populær lagune med fin sandstrand. Tilgjengelig turområde med båt.
42	1620	Froan	SS	C	3	3	4	4	3	4	2	3	4	5	1	2	Området er mest brukt av befolkningen i Froan. Værøya har kirkegård. På Sørburøy og Gjæsingen er det kjentmannsprøvepunkter. Sauøya har et fint kapell. Ellers så er det aktiviteter som geocatching, dykking, kajakk, havfiske, skarv, selsafari her. Det finnes gamle ruiner i området. Området har et sjøfuglreservat, med blant annet krykkjekoloni, 4 lundefugl og havhest.

43	1620 Halten	SS	B	4	4	4	5	3	4	3	3	2	5	1	2	Gammelt fiskevær utenfor allfarvei med fyrstasjon, godt vedlikeholdt tradisjonell bygningsmasse. Området er også brukt til dykking. Fiskeværer har to interessegrupper: Stiftelsen Nikolai Dahls minne og Haltens fiskarheims venner. Her er det også et rikt fugleliv med en Krykkjekoloni på brygga. Området er periodevis lett tilgjengelig med hurtigbåt i sommerhalvåret fra Trondheim, da er det også enkel
44	1620 Stutvassdalen	KL	A	5	4	4	3	4	4	3	3	3	5	2	3	4 servering. Knutepunkt for mange turstier, også utgangspunkt til Frøyas høyeste punkt, Besselvassheia. Området er brukt til turgåing, fisking, bading med badeanløp og som opplæringsområde for skoler. Området har gode biotoper for blant annet huggorm og firsler. Her finnes også varmekjære arter og man kan lett se spor etter landhevingen ved at det er mye skjellsand oppe i dagen. Området er lett tilgjengelig for barnefamilier. Det ligger nært riksveien og har en liten parkeringsplass for 6-7 biler.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Beathe Sandvik Meland
Arkivsaksnr.: 14/383

Arkiv:

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet

PLAN FOR OPPGRADERING AV UTEOMRÅDET PÅ SISTRANDA OG HAMARVIK, PÅ KORT OG LANG SIKT

Forslag til vedtak:

Formannskapet gir rådmannen fullmakt til å nedsette en arbeidsgruppe som får følgende målsetting og mandat:

Hovedmålsetting; Sistranda sentrum skal se fin ut til grunnlovsjubileet, 17 mai og åpningen av kultur og kompetansesenteret.

Mandat: Tiltak merket kort sikt skal være iverksatt til 17 mai 2014. Tiltak merket lang sikt skal være gjennomgått og fått et forslag til tids -og kostnadsperspektiv innen planforumet møtes 23.4.14.

Den økonomiske rammen for det kortsiktige arbeidet settes til inntil 150.000 kr og dekkes av fra reserverte tilleggsbevilgninger.

Vedlegg:

Ingen

Øvrige dokumenter (ikke vedlagt):

Saksopplysninger:

Strategisk planforum hadde sitt første møte torsdag 27 mars 14.

Tema var Kommunedelplan Sistranda sentrum.

Kommunens strategiske planforum består av formannskapets medlemmer, samt rådmann og de denne inviterer til møtet. Forumet er en drøftingsarena, ikke en beslutningsarena.

Følgende tiltak, vist i tabell under ble drøftet i møtet. I ettertid har rådmann satt på forslag til frister for oppfølging- på kort og lang sikt.

Ut fra tiltakslisten ønsker rådmannen fullmakt til å nedsette en arbeidsgruppe som skal arbeide med tiltakene. Tiltak merket kort sikt skal være iverksatt til 17 mai 2014. Tiltak merket lang sikt skal være gjennomgått og fått et forslag til tids -og kostnadsperspektiv innen

planforumet møtes 23.4.14. Den økonomiske rammen for det kortsiktige arbeidet settes til inntil 150.000 kr og dekkes av fra reserverte tilleggsbevilgninger.

Tiltak	K = kort sikt = Klart til 17 mai L = Lang sikt
Hva betyr det at miljøgata er ferdig til 17. mai Opprydding, pynting osv.	K
Nedsatt gruppe for utforming har kontakt med arkitekt.	L
Frøya kommune har avtale med Dalpro i forhold til å vedlikeholde av grøntarealet. Den skal forhandles i disse dager.	K
Blomster i sentrum til 17. mai	K
Falleferdig hus langs Sistranda sentrum. Henstille om maling. Sjekke lovverket. Ansvar: Øyvor. Bestemmelser i kommunedelplan for Sistranda.	L
Kvikke opp gangveien. Folkehelseperspektiv. Knytter Siholmen og Sistranda Midtre sammen.	K OG L
Parkareal ved siden av blått kompetansesenter. Etablere et friluftsområde som ligner på gamle dager. Fortelle en historie fra gamle dager. Knytte det gamle med det nye. Det må legges inn i en kulturplan.	L
Tilflyttere ønsker bypreg.	L
Vi må tørre å tenke større når vi tenker utviklingen av Sistranda.	L
Sjønære tomter fra Siholmen til Fredagsvik.	L
Hvor mye midler finnes det på å bruke til forskjønnende tiltak nå? En ting er tiltak for vår/ sommer, men vi må heller ikke glemme vinteren (juletrebelysning).	K OG L
Hvorfor skal svømmehallen være stengt om sommeren? Vi må stimulere til å skape et levende sentrum om sommeren.	K
Planforumet ønsker en sak til fsk som går på forskjønning av gangvei, hus, rådhusgata, åpning av svømmehallen om sommeren, sommerfrøya..., benker i sentrum. Det etterspørres park på Sistranda.	K
Finnes det et området i/ ved sistranda der man kan etablere et friområde som ivaretar historien til sistranda? Museum/ bygd/ bevare gamle bygninger/ historien.	L
Lage en «trondheimsrose» med blomster akkurat når du kommer opp fra tunellen. Dette er arbeid for profesjonelle...	K
Få til et skilt mellom tunellen og Sistranda «Velkommen til Sistranda».	L
Få til hyppigere kantslått langsmed veien (Statens vegvesen). Vegvesenet skal få til ny avtale om kantslått i år.	K
Vegvesenet svarer ikke kommunen ved henvendelser når det gjelder forskjønningstiltak i rundkjøringen. Skal vi	K

vente på dem eller gjøre noe selv?	
Ønsker å få noen kostnader på bordet i forhold til de forslagene som nå har blitt foreslått (kommunevåpen/ gangveien/ rådhusgata/ trappa). Når blir uteområdet på Sistrandaskolen ferdig?	K
Dato for neste møte i planforumet 23.04.14 kl 1800 i KST salen	23.4.14
Ønsker å bli informert nærmere om det den gruppa som jobber med sentrumsutvikling	23.4.14
Rådmannen mener å klare å få til en sak til møte over påske.	
Ønsker på neste møte å ta en tur i området «med guide».	
Når er avtalen med Dalpro klar, og hva kan de ta på seg i forhold til dette?	K
Ønsker å få en nærmere gjennomgang av historien bak kommunedelplana i neste møte i planforumet (Cubus sine forslag...bruk av vimpler i rådhusgata...)	23.4.14
Samfunnsdelen også ett tema på neste planforumet	23.4.14
Vi tar først en gjennomgang av det materialet vi har, dokumenter og lignende. Inviterer ikke Cubus til neste møte.	

Vurdering:

Rådmannen viser til tiltaksliste i saksutredningen. Rådmannen foreslår å nedsette en arbeidsgruppe som får følgende mandat:

Hovedmålsetting; Sistranda sentrum skal se fin ut til grunnlovsjubileet, 17 mai og åpningen av kultur og kompetansesenteret.

Tiltak merket kort sikt skal være iverksatt til 17 mai 2014. Tiltak merket lang sikt skal være gjennomgått og fått et forslag til tids -og kostnadsperspektiv innen planforumet møtes 23.4.14. Den økonomiske rammen for det kortsiktige arbeidet settes til inntil 150.000 kr og dekkes av fra reserverte tilleggsbevilgninger.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Frida Hanø Kvingedal
Arkivsaksnr.: 14/391

Arkiv:

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet

RÅDMANNENS ORIENTERING

Vedtak:

Forslag til vedtak:

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Harriet Strand
Arkivsaksnr.: 14/376

Arkiv: 039

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet

ORDFØRERENS ORIENTERING