

# Økonomirapport

## **Økonomi og drift i Lofoten friluftsråd 2013-2017**

Rapport til prosjekteier for «Lofoten friluftsråd»  
for prosjektet Lofoten friluftsråd

**LOFOTRÅDETS SEKRETARIAT**

12. juni 2017  
Kjell Furu

# Økonomirapport

---

## Innhold

1. Bakgrunn	2
2. Kort historikk	2
3. Organisering, styre m.v.	3
4. Noen enkeltprosjekter og kommunikasjon	5
5. Økonomi	6
6. Prosjektavslutning 3-årsprosjektet «Lofoten friluftsråd»	7
7. Vedlegg:	
a. Regnskap for prosjektperioden 2013-2017	8
b. Økonomiinstruks	11

## Bakgrunn

Rapporten er laget på bakgrunn av vedtak, 14. desember 2016 hvor Lofotrådet gjorde følgende vedtak:

### **Sak 60/16 Lofoten friluftsråd - videreføring**

Til møtet forelå ikke sluttrapport med revidert regnskap for prosjektet.

**Vedtak:** Lofotrådet ber styret i Lofoten Friluftsråd legge fram projektrapport og revidert regnskap. Videre organisering av Lofoten Friluftsråd vil ikke bli behandlet av Lofotrådet før dette er presentert. Fra og med 01.01.17 ivaretar Lofotrådets sekretariat de merkantile og administrative oppgaver for Lofoten friluftsråd fram til nytt styre og daglig leder er på plass.

## Hovedformål

Hovedformål slik det var definert i vedtektene var at:

Friluftsrådet skal i samarbeid med medlemskommunene, andre offentlige myndigheter og frivillige organisasjoner arbeide for:

- a) økt forståelse for friluftslivets betydning, bedre friluftskultur og utbredelse av friluftslivet
- b) sikre og utvikle regionens friluftsmuligheter

Friluftsrådet skal bidra til å samordne innsatsen fra ulike aktører, og i egen regi utføre prosjektrettede oppgaver.

## Kort historikk

Sak om Friluftsråd har tidligere vært behandlet i Lofotrådet i 2010 og i 2012. Lofoten friluftsråd ble etablert i 2013, som et prosjekt med 3-års horisont, gjennom følgende vedtak:

### **Sak 07/13 Opprettelse av friluftsråd**

**Vedtak:** Lofotrådet beslutter at det utlyses stilling som Friluftsråd med arbeidssted Lofoten på de vilkår som nevnt i saksutredning. Under tilsetting kan søker gi ønske om spesifikk kontorlokalisering i en av Lofotkommunene. Ved

utlysning av stilling tas det forbehold om tildeling av tilskudd fra øvrige finansieringspartnere.  
Lofotrådets sekretariat lyser ut stillingen snarest, med forbehold om finansiering.  
Til styringsgruppen oppnevner hver kommune sin representant med personlig vara.

Sekretariatet i Lofotrådet fikk i oppdrag å iverksette prosjektet.

Stilling med spesifiserte oppgaver ble lyst ut, og tilsetting av daglig leder ble gjort fra 1. oktober 2013 fram til 30. september 2016. Prosjektet ble gitt god tidsramme for å ha et godt grunnlag for eventuell etablering av et permanent friluftsråd.

## Organisering

### Styre, vedtekter og lokalisering

Prosjektet fikk oppnevnt eget styre, med egne vedtekter m.v., og møteprotokoller og økonomi skulle holdes tydelig adskilt fra Lofotrådet.

### Styret i Lofoten friluftsråd

Lillian Rasmussen (leder), Moskenes	(vara: Robert Walker)
Anne Lise Haakestad (nestleder), Vestvågøy	(vara: Anja Meland Rød)
Elisabeth Mikalsen, Røst	(vara: Hilde Beate Johansen)
Erling Skarv Johansen, Værøy	(vara: Harald Adolfsen)
Guri Windstad, Flakstad	(vara: Thor Olsen)
Bjørn-Tore Nergård, Vågan	(vara: Fritz Blix Hansen)

### Arbeidsgiveransvar

Daglig leder for prosjektet har vært ansatt gjennom Lofotrådet, i et tidsavgrenset prosjekt gjennom egen arbeidsavtale. Det er signert egen taushetserklæring.

Lønn mv er utbetalt via Vestvågøy kommune, reiseregninger mv attesteres av styreleder.

Medarbeidersamtaler holdt med sekretariatsleder i 2014 og 2015, og med styreleder i 2016.

Arbeidsoppdraget/-oppgavene er definert av vedtekter og prosjektets styre.

## **Støttetjenester**

Vertskommunen for Lofotrådet ble valgt for regnskapsføring og lønnsutbetaling m.v., og daglig leder skulle bl.a sørge for oppfølging av administrative saker gjennom ukentlig arbeidsdag i vertskommunen.

## **Instruks**

For prosjekter i regi av Lofotrådet ble prosess og prosedyrer for prosjektarbeid og økonomihåndtering tydeliggjort i egen instruks vedtatt i 2014 (se vedlegg B).

## **Internmøter**

Lofotrådets sekretariat har hatt jevnlig internmøter, til dels tilpasset deltakerne når møtene skulle holdes. Møtene ga rom for gjensidig oppdateringer m.v.

## Noen aktuelle prosjekter

### Reinebringen

Søknad om tilskudd til prosjektering mv ble levert i 2015 og Thon stiftelsen bevilget kr 200.000 til prosjektet. Midlene ble overført til 2016.

Søknad om tilskudd til stibygging opp til Reinebringen ble utarbeidet av Maria T. Karlsen og sendt Miljødirektoratet. Søknaden ble innvilget med kr 1.462.500,-

Prosjekteier er Moskenes kommune, og i 2016 ble det brukt 1.200.000 i direkte investeringer. Friluftsrådet skulle være prosjektleder, med ansvar for rapportering m.v.

Rapport ble ikke levert som i tide som forutsatt, med den konsekvens at en ikke fikk levert nye søknader. Styreleder i friluftsrådet tok over, og fikk levert rapport på overtid og fikk ordnet med mulighet for å sende inn nye søknader om tilskudd for Reinebringen, Kvalvika og Djevelporten.

Ved avslutning av prosjektregnskap var det ubrukte midler (kr 262.500) til byggeprosjektet som nå er overført til Moskenes kommune, slik at bygging kan fortsette i 2017.

Nordland fylkeskommune har også gitt tilsagn om tilskudd kr 62.500,- Tilsagnet er ikke benyttet, og er i 2017 transportert til prosjekteier.

### Tursti-prosjekter

Det er gjort ferdig flere turstier/merkinger, og i forbindelse med tidligere arbeid, og etter vår oversikt og innsendte krav har prosjekter på Røst, Værøy og i Borge/Vestvågøy fått utbetalt sine tilsagn i 2017.

### Andre prosjekter

Andre rapporteringer som for friluftslivskole og friluftscamp m.v. er gjennomført, og dannet grunnlag for utbetaling av tilskudd fra Friluftsrådernes landsforbund.

Tilsagn om kr 150.000 til tiltak for innvandrere ble ikke benyttet og derfor trukket tilbake av Friluftsrådernes Landsforbund.

Prosjektet «Pilot Vestvågøy» er gjennomført av Kjersti Isdal med god beskrivende sluttrapport som dokumenterer prosjektet knyttet til turløype mellom

landbrukseiendommer i Lauvdalen, Reinhaugen og Rolvsfjord. Prosjektet var finansiert av Fylkesmannen i Nordland, og prosjektrengskapet er i balanse.

Noen prosjekter ble ikke avsluttet, men har mottatt delutbetalinger. Nordland fylkeskommune er tilskrevet om at full rapportering ikke kan gis på en del prosjekter, og bruk av midler for den del av prosjektene som er utført er rapportert.

Prosjektmidler forskuddsbetalt og mottatt i november 2016 er satt av på fond, fortrinnsvis med sikte på bruk i 2017/2018 (rapporteringsfrist i 2018) jfr regnskap.

For øvrig vises til styrets rapport pr februar 2017.

## **Økonomi**

### **Generelt**

Friluftsrådets regnskap var et prosjektrengskap i Lofotrådet, underlagt daglig leders ansvar. Det er registret mange inkassosaker og betalingsforsinkelser i prosjektet, og det har vært en rekke forsinkelser med avlevering av regnskap og rapporter m.v. Flere punkter i økonomiinstruksen (Vedlegg B) er oversett.

### **Prosjektavslutning 3-årsprosjektet «Lofoten friluftsråd»**

Prosjektet ble i juni 2016 forlenget med 3 måneder til 31.12.2016 for at prosjektet skulle kunne avsluttes på en god måte.

Forventet projektrapport og regnskap ble ikke levert som forutsatt for både hovedprosjektet Lofoten friluftsråd og for delprosjekt Reinebringen. Begge prosjektavslutningene, med regnskap, var nødvendig grunnlag for videre finansiering og utvikling og drift.

## Prosjektregnskapet – (oktober 2013 – 12.juni 2017)

Lofotrådets sekretariat har i perioden 15. desember 2016 – 12. juni 2017 arbeidet sammen med revisor og økonomiavdelingen for å ferdigstille prosjektregnskapet, og få avklart mht diverse tilskudd og rapporteringer. Det har kommet inn regninger og ryddet i uavklarte poster gjennom våren.

Vi mener nå å ha rapportert til Nordland fylkeskommune og Friluftsrådernes landsforbund det som er kjent og som kunne avklares, i hht Lofotrådets vedtak i desember om å ivareta de merkantile forhold for prosjektet.

En del kostnader forbundet med avslutning av prosjektregnskap, rapporter m.v. i 2017 er ikke belastet regnskapet.

Totalt viser prosjektregnskapet pr 12. juni et samlet underskudd på kr 183.015,-

Se vedlegg A) for nærmere detaljer.



## Vedlegg: A) Detaljert regnskap 2013 - 2017

Ansvar:	1277 LOFOTEN FRILUFTSRÅD	2013	2014	2015	2016	2017
10100	LØNN I FASTE STILLINGER	126 000	535 725	509 784	485 908	-
10300	EKSTRAHJELP	-	3 000	-	23 678	18 148
10302	SOMMERPROSJ. (IKKE VIKARER)	-	-	120 000	168 000	-
10511	Skattepliktig km.godtgjørelse	-	-	-	1 089	163
10530	FRI TELEFON	-	-	4 392	4 392	-
10900	PENSJON	24 703	137 901	117 946	107 125	-
10901	GRUPPELIVSFORSIKRING	-	-	-	1 842	-
10990	ARBEIDSGIVERAVGIFT	7 721	34 111	38 506	40 441	-8
11000	KONTORUTGIFTER	11 967	4 090	42	4 205	462
11001	AVISER OG TIDSSKRIFT	-	-	1 000	-	-
11002	FAGLITTERATUR	836	-	250	1 429	-
11050	UNDERVISNINGSMATERIELL	-	797	5 509	323	-
11052	FRITT SKOLEMATERIELL	-	-	400	-	-
11054	LEKER OG ARBEIDSMATERIELL	-	-	-	12 060	-
11150	MATSERVERVERING/MØTER	-	-	19 947	19 769	113
11151	MATSERVERING, KURS/OPPLÆRING	-	1 815	17 715	12 376	-
11152	MATSERVERING MØTER	-	7 194	6 505	4 669	-
11200	ANDRE UTGIFTER	-	39 997	4 122	68 780	64
11206	GAVER	-	1 050	1 966	1 056	-
11300	POST, BANKTJ., TELEFON	35	1 377	-	-	880
11301	TELEFON	-	856	10 108	11 924	668
11302	FELLES IKT. UTGIFTER	-	22 225	-	-	-
11303	PORTO	-	-	686	84	-
11304	GEBYR BANKTJENESTER	-	-	84	-	-
11400	ANNONSERING	4 550	41 284	2 137	3 033	-
11404	INFORMASJON	-	3 700	60 105	344	-
11405	TRYKKING/KOPIERING	-	-	3 724	-	-

11500	OPPLÆRING/KURS	-	39 450	5 850	8 573	-
11501	EKSTERNE KURS	-	920	4 000	-	-
11502	INTERNE KURS	-	-	-	547	-
11600	REISE, DIETTUTG. OPPG. PL.	100	2 365	-	-	-
11601	KJØREGODTGJØRELSE	-	16 050	6 955	13 794	952
11602	REISEUTG. KURS	-	4 795	-	-	-
11653	TELEFONGODTGJØRELSE	-	-	-4 392	-4 392	-
11700	REISEUTG., IKKE OPPG. PL.	9 211	73 476	4 697	26 113	-
11702	REISEUTG., ANDRE	-	-	30 135	39 406	6 938
11703	MØTEUTGIFTER	-	961	-	6 245	-
11706	REISEUTGIFTER KURS	-	2 448	5 987	2 346	5 436
11707	OVERNATTING KURS	-	3 434	-	13 364	-
11708	OVERNATTING ANNET	-	11 965	3 393	2 112	-
11850	FORSIKRINGER	-	3 600	-	-1 842	-
11855	GRUPPELIVSFORSIKRING	-	2 900	-	-	-
11900	HUSLEIE, LEIE LOKALER	-	24 460	-	24 055	20 058
11950	AVGIFTER, GEBYR, LISENS	20 000	180	38 746	39 751	-
12000	INVENTAR OG UTSTYR	-	41 279	9 995	1 030	-
12001	UTSTYR (SERV/PRING/PROGR.)	-	-	47 480	-	-
12002	KONTORUTSTYR	-	4 310	153	2 787	472
12005	KJØP AV-MEDIA	-	-	-	7 200	-
12100	LEIE/KJØP AV TRANSP.MIDL.	-	15 222	-	4 314	-
12101	LEIE BILER	-	-	2 617	4 471	-
12201	KJØP IKT-UTSTYR (DATA/TELE.)	-	-	2 915	-	-
12700	KONSULENTTJENESTER	-	72 810	129 379	125 928	22 617
12900	KJØP AV ADM.TJENESTER	-	139 451	103 799	-	-
13000	TIL STATEN/STATLIGE INST.	-	-	-	36 500	-
13500	TIL KOMMUNER/KOMM.INST.	-	-	-	1 200 000	262 500
13503	REGNSKAPSFØRING/REVISJON	2 579	18 539	-	-	20 000
13700	TIL ANDRE/DRIFTSAVT. PRIV.	-	-	-	52 850	20 700

13703	KJØP TJENESTER FRA ANDRE	-	-	21 200	57 100	-
14290	BETALT MVA	4 174	27 790	51 308	59 176	7 528
14700	TIL ANDRE (PRIVATE)	-	8 198	-	-	-
15002	MORARENTER	-	-	66	1 503	-
15400	AVSETNING TIL DISP.FOND	341 197	5 001	-	-	-
15500	AVSETN. BUNDNE FOND	-	-	-	-	80 000
17000	FRA STATEN	-	-186 895	-13 105	-	-
17100	SYKEPENGER	-	-	-	-20 343	-
17290	KOMPENSERT MVA DRIFT	-4 174	-27 790	-51 308	-59 176	-7 528
17300	FRA FYLKESKOMMUNER	-150 000	-302 539	-289 785	-396 250	-
17500	OVERFØRING FRA VÅGAN KOMMUNE	-	-127 154	-78 007	-63 160	-
17501	OVERFØRING FRA VESTVÅGØY KOMMUNE	-55 988	-82 800	-98 973	-75 506	-
17502	OVERFØRING FRA FLAKSTAD KOMUNE	-	-22 287	-12 312	-9 153	-
17503	OVERFØRING FRA MOSKENES KOMMUNE	-	-11 447	-9 972	-7 061	-
17504	OVERFØRING FRA VÆRØY KOMMUNE	-	-7 988	-6 993	-5 110	-
17505	OVERFØRING FRA RØST KOMMUNE	-	-5 840	-5 094	-5 110	-
17510	KOMMUNENE I LOFOTEN	-41 412	-	-	-	-
17700	FRA ANDRE (PRIVATE)	-195 000	-284 004	-644 560	-2 366 951	-10 000
17705	DELTAKERAVGIFT	-	-	-	-1 400	-1 400
17900	SALG AV TJENESTER TIL PROSJEKT	-106 500	-139 451	-103 799	-	-
17901	OVERFØRING TIL PROSJEKT	-	-20 000	4 335	-	102 312
19400	BRUK AV DISPOSISJONSFOND	-	-136 531	-79 637	-	-54 302
	Sum funksjon: 120 ADMINISTRASJON	-	-	1	-313 759	496 774
	Sum ansvar: 1277 LOFOTEN FRILUFTSRÅD	0	0	1	-313759	496774
	T O T A L T	0	0	1	-313759	496774

**Resultat**

**183015**

## **Bakgrunn**

Lofotrådet skal sikre at økonomistyringen er organisert på en forsvarlig måte og utføres slik at:

- resultater oppnås i forhold til fastsatte mål og resultatkrav
- ressursbruken er effektiv.
- vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning.
- beløpsmessige rammer ikke overskrides
- forutsatte inntekter kommer inn.
- informasjon om regnskap og resultater er pålitelig og nøyaktig.
- virksomhetens verdier forvaltes på en forsvarlig måte.

Denne instruksjonen er basert på tildelt ansvar for økonomiske rammer gitt i tilsagn/budsjettvedtak i bestemmende organ, og anskaffelser/kostnader baseres på budsjettert inntektsstrøm.

### Omdømme

Den enkelte ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader Lofotrådets eller dets prosjekter sitt omdømme.

### Effektivitet

En plikter å bruke og ta vare på ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med ressurser. For å nå oppsatte mål på en god og effektiv måte, kreves det en avveining mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forvaltningsskikk.

### Offentlighet

Det skal være åpenhet og innsyn, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med vår virksomhet, og hvordan oppgaver skjøttes.

### Habilitet

Ansatte/prosjektledere og -medarbeidere skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet i sammenheng med utførelse av arbeidsoppgaver og ansvarsområder.

### Økonomi internkontroll

Internkontroll skal sikre at en når de mål som er satt, og at økonomiske rammer overholdes.

## **Budsjett/virksomhetsplan**

Lov om offentlige anskaffelser, med tilhørende forskrift inneholder bestemmelser om innkjøp og anskaffelser gjelder. Innkjøp bør gjøres lokalt hvis konkurransedyktig pris/kvalitet

Anskaffelser skjer i hht budsjett og handlingsplaner, og avtales med overordnet om ikke fullmakt er gitt.

Lofotrådets sekretariat har ansvar for utarbeidelse av budsjett for driften av sekretariatet, møter/politisk aktivitet i Lofotrådets regi og egne prosjekter, i hht årsplan/prosjektplaner. Avvik rapporteres straks til overordnet.

### Oppfølging av inntektsstrøm

Inntekter er gjerne gitt som bevilgninger fra offentlige myndigheter eller som tilsagn om tilskudd til prosjekter. Inntektsstrøm må følges opp, med krav om innbetaling i hht budsjettvedtak og delbetaling av prosjekttilskudd i hht tilsagn. En må påse at frister for utbetaling av gitt tilskudd overholdes, og at spesifikke krav for utbetaling(er) som er gitt i de enkelte tilsagn blir overholdt.

## Om prosjekter

### Definisjoner:

Prosjekt: Betegner innsats som gjøres for å oppnå et definert mål, innenfor en planlagt tids- og ressursramme og brukes ofte som organisering av arbeidsoppgaver der en har eksternt finansiering, med påfølgende rapportering av ressursbruk.

Prosjektleder: Den som har det løpende ansvar for prosjektets gjennomføring.

Styringsgruppe: Styringsgruppens størrelse er avhengig av type prosjekt og settes sammen unfra prosjektets kompetansebehov. Styringsgruppen er overordnet ansvarlig for etablering av prosjektet, sørge for at forutsetninger er tilstede, skape fremdrift og iverksette tiltak som er nødvendig for måloppnåelse og prosjektresultat.

### Mandat:

- Beskrivelse av prosjektet, det som skal utredes og mål som skal nås.
- Tidsplan/varighet, milepæler og ressursbruk.
- Organisering og ansvar, herunder møter og delrapportering.

Identifisering: Prosjekt gis eget navn og nummer som skal være konsistent med rapportering og regnskapsføring, tilpasset det økonomisystem som brukes.

Budsjett og regnskap: Prosjekt budsjetteres og regnskaps-føres i hht spesifisering i tilsagn/søknad for å forenkle kontroll og avslutning.

### Tilsagn/tilskudd:

Tilsagn/tilskudd føres som inntekt i budsjett/regnskap, gjeldende fra den dato da prosjektet faktisk startes.

Egeninnsats: For dokumentasjon av egeninnsats føres daterte timelister med navn på den/de som utfører egeninnsats og evt. kostnader for reiser/opphold/utstyr m.v. som er del av innsatsen.

### Delutbetaling

Der det er mulig skal en be om delutbetaling(er) for å sikre løpende likviditet (se Oppfølging av inntektsstrøm)

### Avslutning av prosjekt og regnskap.

Der det er påkrevd rapportering (enten delrapport eller sluttrapport) som inkluderer regnskap og eventuell revisorbekreftelse skal følgende gjøres:

- Regnskapsrapport(er) settes opp med samme spesifikasjon som tilsagn.
- Prosjektleder utarbeider sluttrapport og sluttregnskap i henhold til krav i tilsagn. Der det er aktuelt skal sluttrapporteringen behandles og godkjennes i styringsgruppe/styre.
- Når revisorbekreftelse foreligger, skal prosjektleder sende denne sammen med regnskapsrapport og sluttrapport til den instansen som har gitt tilskudd og be om slutt utbetaling.

## Innkjøp og fakturabehandling

### Krav til faktura/regning:

Faktura skal alltid ha:

- Leverandørnavn med adresse,
- Dato
- Vareslag og mengde.
- Priser: pr stk og total sum
- Spesifikasjon av merverdiavgift
- Merk faktura med «Ansvar» og prosjektnr og bestiller navn.

Leverandører som aksepterer kredittsalg sender/leverer faktura til adressen for det prosjektet som har bestilt vare/tjeneste.

Ved servering/kjøp av mat skal bilaget påføres navn på de som har spist, og i hvilken anledning (prosjekt etc) som ligger til grunn for serveringen.

### Honorar/lønn

Utbetaling til organisasjonsnummer (inkl. juridiske personer) går over fakturabehandling, utbetaling til personnummer (private) går over lønnssystem.

Personer som er engasjert og krever honorar skal levere dokumentasjon for personnr, hva som er utført og i hvilken hensikt/forbindelse. Dette skal gå over lønn, og danner grunnlag for å trekke skatt, betale arbeidsgiveravgift, og innrapportering til skattemyndighetene.

### Håndtering av innkomne fakturaer:

Faktura mottas av bestiller/innkjøper, kontrolleres med hensyn til rett vare, rett mengde og rett pris (både stk pris og totalsum kontrolleres) i forhold til bestilling, samt kontrollere at fakturaen inneholder navn, adresse organisasjons nr., dato og nummerering. Feil i faktura medfører at faktura returneres og korrigeres av avsender.

Bestiller signerer og konterer originalfaktura før den leveres til scanning hos Vestvågøy kommune. Deretter følger ordinær prosedyre for scannet bilag, hvor fakturaen konteres i regnskapssystemet i hht til de opplysningene som er gitt på originalfaktura.

## **Lønn og ytelser**

### Lønn

Lønn er regulert i hht arbeidsavtale, og utbetales den 12. hver måned.

### Reiseregninger

Reiseregninger skrives på mal fra Vestvågøy kommune, skrives ut på blått papir, signeres og attesteres/anvises av overordnet før den leveres til lønningskontor, innen den 25. måneden før lønnskjøring.

### Telefon

Dersom det er behov for mobiltelefon i arbeidet dekkes abonnement og bruk som beskattes i hht gjeldende regler.

Det kan ytes telefongodtgjørelse i hht avtale som gjelder for Vestvågøy kommune. Utbetales i desember.

### Utlegg

Innkjøp/utlegg for prosjekt/aktivitet som er betalt privat skal føres på eget skjema, konteres og signeres etter samme retningslinjer som for vanlig faktura. Oppsamling kan gjøres, men hver anskaffelse skal spesifiseres/henføres til rett prosjekt og rett konto.

### Pensjon

Pensjon ytes i hht gjeldende avtale/regler.

### Permisjon/egenmelding m.v.

Kommunenes regler m.h.t permisjon, egenmelding og sykmelding ved sykdom etc. gjelder.

## **Rapportering**

Lofotrådet kjøper regnskapstjenester fra Vestvågøy kommune. Lofotrådets sekretariat rapporterer til Lofotrådet hvert tertial og ved års-slutt. Årsregnskap skal fremlegges og godkjennes i Lofotrådets årsmøte.

### Avvik

Ansatte eller prosjektledere/prosjektmedarbeidere plikter å melde fra om forhold som kan påføre tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden.

## **Evaluering**

Evaluering gjennomføres årlig for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater.