

Medlemmer i Fauske kommunes kontrollutvalg

## INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

**Møtedato: Onsdag 26.oktober 2022 kl 09.00**

**Møtested: Møterom Formannskapetssalen, Rådhuset**

### SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
31/22	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møter 14.sep 2022 og 07.okt 2022
32/22	Redegjørelse om status for den økonomiske situasjonen
33/22	Endring av prosjektplan, forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø
34/22	Rapport forvaltningsrevisjon: Eiendomsforvaltning
35/22	Rapport forvaltningsrevisjon: Informasjonssikkerhet
36/22	Bestilling av eierskapskontroll
37/22	Kontrollutvalgets årsrapport 2022
38/22	Kontrollutvalgets virksomhetsplan 2023
39/22	Kontrollutvalgets møteplan 2023
40/22	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
41/22	Eventuelt

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (tlf 41 21 20 00)

**Valnesfjord, 19.oktober 2022**

Jørn Stene (s)  
Leder kontrollutvalget

Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget

## SAK 31/22

# Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møter 14.sep og 07.okt 2022

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.10.2022

**Vedlegg:**

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 14. september 2022
- Protokoll fra kontrollutvalgets digitale møte 07. oktober 2022

**Bakgrunn for saken:**

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møter legges frem for godkjenning.

**Forslag til vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møter 14.september og 07.oktober 2022 godkjennes.

**Røkland, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver

## PROTOKOLL – FAUSKE KONTROLLUTVALG

**Møtedato:** Onsdag, 14. september 2022 kl 09.00 – 11.00

**Møtested:** Møterom Finneidfjellet, Administrasjonsbygget, Fauske

**Saksnr.:** 20/22 – 29/22

**Til stede:**

Jørn Stene, leder  
Kristin Setså, medlem  
Richard Skagen, medlem

**Forfall:**

Gisela Hansen Gulstad, nestleder  
Gunnar Bråthen, medlem

**Varamedlemmer:**

Finn Utheim for Gunnar Bråthen  
Ingen vara innkalt for Gisela H. Gulstad grunnet sent innkommet forfall.

**Øvrige:**

Kommunedirektør Ellen Beate Lundberg sakene 21-23/22  
Enhetsleder Erik Alvestad sak 23/22  
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Jonny Riise, Salten Kommunerevisjon IKS  
Sekretariatsleder Lars Hansen og  
Seniorrådgiver Ronny Seljeseth Salten Kontrollutvalgsservice KO

**Godkjenning av innkalling og sakliste**

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

**Merknader:**

Ingen

## SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
20/22	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 1. juni 2022
21/22	Orientering om status for organisering / bemanning i kommunens toppledelse
22/22	Nummerert brev nr 1 og 2: Manglende signering på skjema RF 1022 Kontrolloppstilling til Skatteetaten
23/22	Redegjørelse fra administrasjonen: Håndtering av avvik innen Helse / omsorg og Oppvekst / Kultur
24/22	Plan for eierskapskontroller 2022-2023
25/22	Budsjett for kontroll og tilsyn 2023
26/22	Revisors uttalelse etter forenklet etterlevelseskonsroll med økonomiforvaltningen: Etterlevelse av bestemmelsene om selvkost vedr vann, avløp og slam, feiing, plan- og bygge-/delebehandling i henhold til forskrift om selvkost
27/22	Revisors vurdering av egen uavhengighet
28/22	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
29/22	Eventuelt

### 20/22 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 1. juni 2022

#### Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 1. juni 2022 godkjennes.

#### Votering:

Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 1. juni 2022 godkjennes.

### 21/22 Orientering om status for organisering / bemanning i kommunens toppledelse

Kommunedirektør Ellen B. Lundberg møtte i utvalget for å orientere om status.

#### Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

#### Omforent forslag til vedtak:

Redegjørelsen tas til orientering.

#### Votering:

Omforent forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Redegjørelsen tas til orientering.



## **22/22 Nummerert brev nr 1 og 2: Manglende signering på skjema RF 1022 Kontrolloppstilling til Skatteetaten**

Kommunedirektør Ellen B. Lundberg møtte i utvalget for å redegjøre og svare på spørsmål under saksbehandlingen.

### **Forslag til vedtak:**

1. Kontrollutvalget viser til mottatt nummerert brev nr 1 angående Fauna KF og nr 2 angående Fauske kommune fra revisor angående manglende signering på skjema RF 1022 til Kontrolloppstilling til Skatteetaten.
2. Kontrollutvalget registrerer følgende om administrasjonens oppfølging av forhold revisor har tatt opp i nummererte brev: . . . . .

### Omforent forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget viser til mottatt nummerert brev nr 1 angående Fauna KF og nr 2 angående Fauske kommune fra revisor angående manglende signering på skjema RF 1022 til Kontrolloppstilling til Skatteetaten.
2. Kontrollutvalget registrerer at forholdene som revisor har tatt opp i nummerert brev vil bli fulgt opp av administrasjonen.

### Votering:

Omforent forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

### **Vedtak:**

1. Kontrollutvalget viser til mottatt nummerert brev nr 1 angående Fauna KF og nr 2 angående Fauske kommune fra revisor angående manglende signering på skjema RF 1022 til Kontrolloppstilling til Skatteetaten.
2. Kontrollutvalget registrerer at forholdene som revisor har tatt opp i nummerert brev vil bli fulgt opp av administrasjonen.

## **23/22 Redegjørelse fra administrasjonen: Håndtering av avvik innen Helse / omsorg og Oppvekst / Kultur**

Kommunedirektør Ellen B. Lundberg og enhetsleder Erik Alvestad møtte i utvalget for å redegjøre og svare på spørsmål. Administrasjonen har utarbeidet et notat om avvik innenfor Oppvekst/kultur som vil bli ettersendt.

### **Forslag til vedtak:**

Til kommunestyret

Rapportering fra kontrollutvalgets undersøkelser av håndtering av avvik innen Helse / omsorg og Oppvekst / Kultur:

Kontrollutvalget viser til kommunestyrets vedtak i tilknytning til Årsbudsjett 2022, hvor kommunestyret anmodet kontrollutvalget om å følge opp avvik og uønskede hendelser spesielt innen skole og helse- og omsorg, med påfølgende rapportering til kommunestyret.

Kontrollutvalget registrerer følgende om kommunens håndtering av avvik på de nevnte områdene:.....

Forslag til vedtak fra Jørn Stene:

Med henvisning til de vedlagte rapporter og utredning i saken som viser store avvik og uønskede hendelser, spesielt innenfor skole/undervisning, så bør kommunestyret treffe de nødvendige tiltak for å motvirke denne utvikling.

Kontrollutvalget utformer endelig forslag til uttalelse som rettes til kommunestyret når utvalget mottar endelig skriftlig redegjørelse fra administrasjonen. Saken behandles i ekstra kontrollutvalgsmøte.

Votering:

Forslag til vedtak fra Jørn Stene enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Med henvisning til de vedlagte rapporter og utredning i saken som viser store avvik og uønskede hendelser, spesielt innenfor skole/undervisning, så bør kommunestyret treffe de nødvendige tiltak for å motvirke denne utvikling.

Kontrollutvalget utformer endelig forslag til uttalelse som rettes til kommunestyret når utvalget mottar endelig skriftlig redegjørelse fra administrasjonen. Saken behandles i ekstra kontrollutvalgsmøte.

**24/22 Plan for eierskapskontroller 2022-2023**

**Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):**

Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for eierskapskontroll i perioden 2022-2023 med følgende prioriterte tema:

- Generell eierskapskontroll om utøvelse av kommunens eierinteresser. Kontrollen skal avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstillende kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus om kommunen har et avklart formål med sine eierskap.

Kommunestyret delegerer myndighet til kontrollutvalget til å definere og avgrense konkret prosjekt innenfor utvalgt område i planen.

Votering:

Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

**Vedtak (innstilling til kommunestyret):**

Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for eierskapskontroll i perioden 2022-2023 med følgende prioriterte tema:

- Generell eierskapskontroll om utøvelse av kommunens eierinteresser. Kontrollen skal avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstillende kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus om kommunen har et avklart formål med sine eierskap.

Kommunestyret delegerer myndighet til kontrollutvalget til å definere og avgrense konkret prosjekt innenfor utvalgt område i planen.

## 25/22 Budsjett for kontroll og tilsyn 2023

### Forslag til vedtak:

Fauske kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2023 foreslås budsjettert til kr 2 125 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 1 881 000
Sekretærbistand	Kr 179 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 65 000
Sum	Kr 2 125 000

Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet.

### Omforent forslag til vedtak:

Ut fra den økonomiske situasjonen reduseres post for kurs og opplæring med kr 50.000.

Fauske kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2023 foreslås budsjettert til kr 2 075 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 1 881 000
Sekretærbistand	Kr 179 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 15 000
Sum	Kr 2 075 000

Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet.

### Votering:

Omforent forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

### Vedtak:

Ut fra den økonomiske situasjonen reduseres post for kurs og opplæring med kr 50.000.

Fauske kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2023 foreslås budsjettert til kr 2 075 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 1 881 000
Sekretærbistand	Kr 179 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 15 000
Sum	Kr 2 075 000

Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet.



**26/22 Revisors uttalelse etter forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Etterlevelse av bestemmelsene om selvkost vedr vann, avløp og slam, feiing, plan- og bygge-/delebehandling i henhold til forskrift om selvkost**

**Forslag til vedtak:**

Fauske kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 8. juni 2022 fra revisor etter at denne i samsvar med kommunelovens § 24-9 har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll hvor det er undersøkt etterlevelse av bestemmelser om selvkost vedr vann, avløp, slamtømming, feiing, plansaksbehandling, bygge- og delsaksbehandling og oppmåling i henhold til forskrift om selvkost.

Kontrollutvalget tar revisors uttalelse til orientering, og registrerer at uttalelsen ikke gir grunnlag for videre oppfølging fra utvalgets side.

Votering:

Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Fauske kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 8. juni 2022 fra revisor etter at denne i samsvar med kommunelovens § 24-9 har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll hvor det er undersøkt etterlevelse av bestemmelser om selvkost vedr vann, avløp, slamtømming, feiing, plansaksbehandling, bygge- og delsaksbehandling og oppmåling i henhold til forskrift om selvkost.

Kontrollutvalget tar revisors uttalelse til orientering, og registrerer at uttalelsen ikke gir grunnlag for videre oppfølging fra utvalgets side.

**27/22 Revisors vurdering av egen uavhengighet**

**Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget i Fauske kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 20. juni 2022 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

Votering:

Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget i Fauske kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 20. juni 2022 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

**28/22 Orienteringer fra revisjon og sekretariat**

Revisor orienterte:

- Fremdrift forvaltningsrevisjoner: IT-sikkerhet og Eiendomsforvaltning fremmes i neste møte 26.oktober. Prosjekt Trygt skolemiljø er i rute.
- Mangler to regnskapsrevisorer på Fauske, tilsetting foreløpig ikke lyktes.

Sekretariatet orienterte:

- Representantskap gjennomført i både Salten kommunerevisjon og Salten kontrollutvalgsservice. Ordinære saker.
- Nyttig veileder om hvordan man håndterer henvendelser til kontrollutvalget.
- Høringsnotat endringer kommuneloven. Anses å berøre kontrollutvalget i liten grad.
- Ny ansatt seniorrådgiver Ronny Seljeseth. Sekretariatet vil fordele hovedansvar for deltagerkommunene mellom Lars og Ronny.

## 29/22 Eventuelt

Det fremkom ikke ytterligere saker til behandling

**Fauske, den 14.september 2022**



Ronny Seljeseth  
Referent. Seniorrådgiver.

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer  
Fauske kommune v/ ordfører og kommunedirektør,  
Salten kommunerevisjon IKS

---

## PROTOKOLL – FAUSKE KONTROLLUTVALG

**Møtedato:** Fredag, 7. oktober 2022 kl. 09.00 – 09.20

**Møtested:** Fjernmøte ved bruk av Teams

**Saksnr.:** 30/22

**Til stede:**

Jørn Stene, leder  
Gisela Hansen Gulstad, nestleder  
Kristin Setså, medlem  
Richard Skagen, medlem  
Gunnar Bråthen, medlem

**Forfall:**

Ingen

**Varamedlemmer:**

Ingen

**Øvrige:**

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Jonny Riise, og  
Forvaltningsrevisor Synne Skoglund, Salten kommunerevisjon IKS  
Sekretariatsleder Lars Hansen, og  
Seniorrådgiver Ronny Seljeseth, sekretariatet.

**Godkjenning av innkalling og sakliste**

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

**Merknader:**

Ingen merknader.



## SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
30/22	Rapportering til kommunestyret: Håndtering av avvik og uønskede hendelser innen skole og helse- og omsorg

### **30/22 Rapportering til kommunestyret: Håndtering av avvik og uønskede hendelser innen skole og helse- og omsorg**

#### **Forslag til vedtak:**

Til kommunestyret

#### **Rapportering fra kontrollutvalgets undersøkelser av håndtering av avvik innen Helse / omsorg og Oppvekst / Kultur**

Kontrollutvalget viser til kommunestyrets vedtak i tilknytning til Årsbudsjett 2022, hvor kommunestyret anmodet kontrollutvalget om å følge opp avvik og uønskede hendelser spesielt innen skole og helse- og omsorg, med påfølgende rapportering til kommunestyret.

Kontrollutvalget har avgrenset sine undersøkelser til å gjelde de to månedene desember 2021 og april 2022. For de to månedene ble det meldt til sammen 110 avvik av forskjellig art og alvorlighetsgrad. 69 avvik er meldt innen Oppvekst/Kultur (Vestmyra skole 58, Finneid skole 6, Sulitjelma skole 1, Valnesfjord skole 0, Barnevern 2, Familiesenter 2). Mer enn halvparten av meldte avvik på Vestmyra gjelder mangel på personell. Det er ikke meldt slike avvik på øvrige skoler. Det er meldt 20 avvik angående trusler, krenkelser, vold eller utagerende adferd. (19 avviksmeldinger på Vestmyra skole, og 1 på Finneid skole).

Kontrollutvalget registrerer følgende om kommunens håndtering av avvik og avvikssystem på de nevnte områdene

- Administrasjonen har gjort rede for hvilke ansvarsforhold som gjelder for gjennomgang og vurdering av innmeldte avvik. Avvik leveres digitalt i kommunens avvikssystem, og gjennomgås og vurderes deretter av den enkelte avdelingsleder. Avdelingsleder tar avviket videre internt i kommunen dersom avdelingen selv ikke kan lukke avviket.
- Det er videre gjort rede for at følgende dokumenteres under avviksbehandlingen:
  - Beskrivelse av avviket / gjennomførte strakstiltak
  - Konsekvensvurdering ut fra alvorlighetsgrad, faktisk utfall og frist for lukking
  - Beskrivelse av konsekvens
  - Kartlegging av årsak til avvik
  - Tiltak – beslutte tiltak og gjennomføring av tiltak
  - Lukking av tiltak
- Avvik Helse og omsorg: To meldte avvik innen Hjemmetjeneste Nordvest gjelder avvik angående A- og B-preparater. Kontrollutvalget får opplyst at avvikene er tatt opp i daglig rapport i tjenesten, årsaker til avvik er kartlagt og det er iverksatt nye

rutiner og sikkerhetstiltak inkludert kameraovervåkning. De nevnte avvikene ble anmeldt, deretter henlagt av Politiet

- Avvik Oppvekst / Kultur - Manglende bemanning (Vestmyra): Administrasjonen viser til at avvik på dette området i hovedsak er knyttet til pandemien, og at avvik skyldes at ansatte har vært syke. Det opplyses at fraværet i perioder har vært så stort at det ikke har vært tilstrekkelig antall ansatte eller vikarer for å dekke opp alle klasser. Manglende innmelding av avvik fra de øvrige skolene forklares med at det er ulik kultur knyttet til rapportering av avvik. Kontrollutvalget registrerer at administrasjonen ønsker en enhetlig praksis for melding av avvik, og at dette temaet er tatt opp i ledermøte for skolene.
- Avvik Oppvekst / Kultur - Vold eller utagerende adferd: Administrasjonen har gjort rede for tiltak som iverksettes for å lukke avvikene, herunder at skolene jobber opp mot foreldre når elever har voldelig eller utagerende adferd. Videre at hjelpeapparat (eks. TIMS, PPT eller helsesykepleier) kontaktes for bistand. Administrasjonen påpeker at avvik knyttet til vold og utagering kan være vanskelig å lukke, og at det ofte kreves langsiktig jobbing for å hjelpe barn til å endre utagerende adferd.
- Kontrollutvalget følger opp kommunens avvikssystem og avvikshåndtering i begynnelsen av 2023.
- Kontrollutvalgets vedtak oversendes til kommunestyret.

#### Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Til kommunestyret

#### **Rapportering fra kontrollutvalgets undersøkelser av håndtering av avvik innen Helse / omsorg og Oppvekst / Kultur**

Kontrollutvalget viser til kommunestyrets vedtak i tilknytning til Årsbudsjett 2022, hvor kommunestyret anmodet kontrollutvalget om å følge opp avvik og uønskede hendelser spesielt innen skole og helse- og omsorg, med påfølgende rapportering til kommunestyret.

Kontrollutvalget har avgrenset sine undersøkelser til å gjelde de to månedene desember 2021 og april 2022. For de to månedene ble det meldt til sammen 110 avvik av forskjellig art og alvorlighetsgrad. 69 avvik er meldt innen Oppvekst/Kultur (Vestmyra skole 58, Finneid skole 6, Sulitjelma skole 1, Valnesfjord skole 0, Barnevern 2, Familiesenter 2). Mer enn halvparten av meldte avvik på Vestmyra gjelder mangel på personell. Det er ikke meldt slike avvik på øvrige skoler. Det er meldt 20 avvik angående trusler, krenkelser, vold eller utagerende adferd. (19 avviksmeldinger på Vestmyra skole, og 1 på Finneid skole).

Kontrollutvalget registrerer følgende om kommunens håndtering av avvik og avvikssystem på de nevnte områdene

- Administrasjonen har gjort rede for hvilke ansvarsforhold som gjelder for gjennomgang og vurdering av innmeldte avvik. Avvik leveres digitalt i kommunens



avvikssystem, og gjennomgås og vurderes deretter av den enkelte avdelingsleder. Avdelingsleder tar avviket videre internt i kommunen dersom avdelingen selv ikke kan lukke avviket.

- Det er videre gjort rede for at følgende dokumenteres under avviksbehandlingen:
  - Beskrivelse av avviket / gjennomførte strakstiltak
  - Konsekvensvurdering ut fra alvorlighetsgrad, faktisk utfall og frist for lukking
  - Beskrivelse av konsekvens
  - Kartlegging av årsak til avvik
  - Tiltak – beslutte tiltak og gjennomføring av tiltak
  - Lukking av tiltak
- Avvik Helse og omsorg: To meldte avvik innen Hjemmetjeneste Nordvest gjelder avvik angående A- og B-preparater. Kontrollutvalget får opplyst at avvikene er tatt opp i daglig rapport i tjenesten, årsaker til avvik er kartlagt og det er iverksatt nye rutiner og sikkerhetstiltak inkludert kameraovervåkning. De nevnte avvikene ble anmeldt, deretter henlagt av Politiet
- Avvik Oppvekst / Kultur - Manglende bemanning (Vestmyra): Administrasjonen viser til at avvik på dette området i hovedsak er knyttet til pandemien, og at avvik skyldes at ansatte har vært syke. Det opplyses at fraværet i perioder har vært så stort at det ikke har vært tilstrekkelig antall ansatte eller vikarer for å dekke opp alle klasser. Manglende innmelding av avvik fra de øvrige skolene forklares med at det er ulik kultur knyttet til rapportering av avvik. Kontrollutvalget registrerer at administrasjonen ønsker en enhetlig praksis for melding av avvik, og at dette temaet er tatt opp i ledermøte for skolene.
- Avvik Oppvekst / Kultur - Vold eller utagerende adferd: Administrasjonen har gjort rede for tiltak som iverksettes for å lukke avvikene, herunder at skolene jobber opp mot foreldre når elever har voldelig eller utagerende adferd. Videre at hjelpeapparat (eks. TIMS, PPT eller helsesykepleier) kontaktes for bistand. Administrasjonen påpeker at avvik knyttet til vold og utagering kan være vanskelig å lukke, og at det ofte kreves langsiktig jobbing for å hjelpe barn til å endre utagerende adferd.
- Kontrollutvalget følger opp kommunens avvikssystem og avvikshåndtering i begynnelsen av 2023.
- Kontrollutvalgets vedtak oversendes til kommunestyret.

**Fauske, den 7. oktober 2022**



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes: Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer, Fauske kommune v/ ordfører og kommunedirektør, Salten kommunerevisjon IKS

## SAK 32/22

### Redegjørelse om status for den økonomiske situasjonen

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.10.2022

**Vedlegg:**

- Fauske kommune: Økonomimelding 2/2022

**Bakgrunn for saken:**

Saken er satt på dagsorden i samsvar med vedtatt virksomhetsplan 2022 for kontrollutvalget.

I tillegg til å avgi uttalelse når kommuneregnskapet foreligger, har kontrollutvalget med ujevne mellomrom bedt om og fått informasjon om status for kommunens økonomi.

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, kalt inn til utvalget kl 09.10 for å orientere og svare på eventuelle spørsmål fra kontrollutvalget. Det er bedt om at kontrollutvalget får informasjon om hovedtrekkene i Økonomimelding 2, 2022 (vedlagt saken).

**Forslag til vedtak:**

Saken legges frem uten forslag til vedtak

**Røkland, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver

# Økonomimelding 2/2022







## Kommunedirektørens forord

Økonomimeldingen gir en status på økonomi og de ulike utredningsoppdragene/vedtakene som kommunedirektøren har ansvar for å følge opp. Det er gjeldende økonomireglement som er førende for rapporteringen. Rapporten har hovedfokus på oppfølging av resultater, vedtak og ressursbruk fra vedtatt budsjett og økonomiplan 2022-2025. Denne rapporten går til formannskapet og kommunestyret. Økonomimelding 2 2022 er skrevet med utgangspunkt i månedsrapporter til og med august.

På samme måte som økonomimelding 1, er økonomimelding 2 også i utgangspunktet en statusrapportering for drift og investeringer med korreksjoner og ikke en ny budsjettbehandling. I hovedsak er endringer med effekt for hele økonomiplanperioden ikke foreslått i denne meldingen. Det vises videre til detaljerte oversikter.

Budsjett 2022 ble vedtatt med 35,5 mill. kr i underdekning. Etter 2. tertial tilsier prognosen en forbedring av resultatet ved årets slutt på vel 23,8 mill. kr sammenlignet med opprinnelig budsjett. Resultatforbedringen skyldes i hovedsak styrking av inntektssiden. Vi ser samtidig at det fokuset som er på å få kontroll over kostnadene, sammen med god budsjett disiplin, gjør at budsjettene i hovedsak holdes. Noen forhold/tiltak med kostnadsøkninger er likevel utenfor vår kontroll.

Ettersom Fauske kommune er underlagt reglene for kommuner i ROBEK, må alle ekstra inntekter uavkortet gå til å dekke inn tidligere års merforbruk. Etter årsregnskapsavslutningen 2021 har Fauske kommune et akkumulert merforbruk på 84 mill. kr – forpliktelser sammenlignet med «kredittgjeld» - som må betjenes. Kommunestyret har derfor ikke anledning til å øke driftsnivået, for eksempel med å stryke eller redusere vedtatte innsparingstiltak i budsjett- og økonomiplan, med ekstra inntekter. Ved endringer må i så fall kommunestyret finne tilsvarende tiltak/inndekning for å redusere drifta et annet sted. Først må den kortsiktige gjelda betjenes før pengene kan brukes.

På toppen av disse forpliktelsene vi har, ser vi en usikker framtid for kommuneøkonomien foran oss med renteoppganger kombinert med økt pris- og lønnsvekst. Fauske kommune har ingen reserver for å håndtere disse merkostnadene, og derfor er det ekstra prekært for kommunen å holde budsjettene og levere positive netto driftsresultat.

Som kommunedirektør er jeg fornøyd med resultatet etter 2. tertial. Selv om hovedårsaken til forbedringene i 2022 er høyere inntekter, vil jeg samtidig gi ros til kommunens ledere og ansatte som gjør en stor innsats for å redusere driftsutgiftene. Resultatene så langt i år viser at ca. 80 % av kommunestyrets vedtak er fulgt opp og iverksatt. Vi er ikke helt i mål, det er fortsatt en jobb å gjøre i resten av året, men årsprognosen 2022 er positiv.

God lesning!

Ellen Beate Lundberg  
Kommunedirektør

## Innhold

1. Innledning.....	5
1.1 Resultatvurdering 2022 .....	5
2. Organisering og styring.....	6
2.1 Administrativ organisering .....	6
2.2 Omstillingsprosjektet .....	7
3. Kommunal økonomisk bærekraft (KØB) i Fauske.....	8
3.1. Finansielle måltall.....	8
3.2 Utvikling resultat .....	8
3.3 Låneportefølje .....	9
3.4 Utvikling renter og avdrag.....	10
3.5 Utvikling likviditet.....	11
3.6 Sykefravær.....	11
4. Vedtatte tiltak budsjett 2022 .....	13
5. Fellesområder.....	18
Rammetilskudd og skatt.....	18
Kraftinntekter .....	19
Konsesjonskraft .....	19
Kvotekraft.....	19
Eiendomsskatt .....	19
Integreringstilskudd.....	19
Ressurskrevende brukere.....	19
Lønnsoppgjør.....	20
Rente- og avdragsutgifter.....	20
Pensjon .....	20
6. Samhandlingsområder .....	21
6.1 Oppvekst og kultur .....	21
Prognose ved årets slutt 2022.....	21
Hva har skjedd siden sist? .....	22
Tiltak i budsjett 2022 .....	23
Utfordringer i perioden .....	25
6.2 Helse og omsorg.....	26
Prognose ved årets slutt 2022.....	26

Hva har skjedd siden sist? .....	26
Tiltak i budsjett 2022 .....	28
Utfordringer i perioden .....	30
6.3 Eiendom, plan og samfunnsutvikling .....	31
Prognose ved årets slutt 2022.....	31
Hva har skjedd siden sist? .....	32
Tiltak i budsjett 2022 .....	35
6.4 Økonomi og virksomhetsstyring.....	37
Prognose ved årets slutt 2022.....	37
Hva har skjedd siden sist? .....	37
Tiltak i budsjett 2022 .....	38
Utfordringer i perioden .....	39
6.5 Kommunedirektørens stab.....	40
Prognose ved årets slutt 2022.....	40
6.6 Politikk .....	40
Prognose ved årets slutt 2022.....	40
Tiltak i budsjett 2022 .....	40
7. Investeringer.....	41
8. Budsjettreguleringer.....	43

# 1. Innledning

## 1.1 Resultatvurdering 2022

Tabellen nedenfor viser årsprognosen for 2022 etter 2. tertial.

Tabell 1 – Årsprognose 2022

	Regnskap pr august 2021	Regnskap pr august 2022	Budsjett(E) pr august 2022	Avvik pr august 2022	Årsregnskap 2021	Årsbudsjett(E) 2022	Endring per august	Prognose 2022
<b>Totalt</b>	<b>-18 137 259</b>	<b>-44 296 310</b>	<b>-45 363 455</b>	<b>1 067 141</b>	<b>-11 961 728</b>	<b>17 337 250</b>	<b>-5 655 000</b>	<b>11 682 250</b>
<b>1 Politikk</b>	<b>4 513 246</b>	<b>4 342 916</b>	<b>6 071 693</b>	<b>-1 728 778</b>	<b>8 553 760</b>	<b>9 139 569</b>	<b>-400 000</b>	<b>8 739 569</b>
10 Politikk	4 513 246	4 342 916	6 071 693	-1 728 778	8 553 760	9 139 569	-400 000	8 739 569
<b>2 Kommunedirektøren</b>	<b>1 244 327</b>	<b>1 717 056</b>	<b>1 532 717</b>	<b>184 339</b>	<b>2 031 717</b>	<b>2 411 632</b>	<b>0</b>	<b>2 411 632</b>
20 Kommunedirektørens stab	1 244 327	1 717 056	1 532 717	184 339	2 031 717	2 411 632	0	2 411 632
<b>3 Eiendom, plan og samfunnsutvikling</b>	<b>12 793 918</b>	<b>15 926 625</b>	<b>20 951 916</b>	<b>-5 025 291</b>	<b>51 316 150</b>	<b>63 642 103</b>	<b>-500 000</b>	<b>63 142 103</b>
30 Vei og gatelys	6 219 965	7 524 213	6 721 420	802 793	9 101 648	10 532 887	800 000	11 332 887
32 Fauske kommunale eiendommer	22 622 297	21 852 526	24 571 119	-2 718 593	35 606 596	38 203 045	-800 000	37 403 045
33 Plan og utvikling	3 286 464	2 662 608	3 254 682	-592 073	4 862 820	5 190 384	-500 000	4 690 384
34 Eiendom, Plan og Samfunnsutvikling felles	1 081 212	1 455 754	1 426 890	28 864	2 101 490	2 233 633	0	2 233 633
35 Selvkost	-25 141 537	-22 430 227	-19 920 538	-2 509 690	-8 055 189	-509 044	0	-509 044
36 Brann og beredskap	4 725 517	4 861 751	4 898 343	-36 592	7 698 785	7 991 198	0	7 991 198
<b>4 Oppvekst og kultur</b>	<b>127 766 582</b>	<b>154 120 371</b>	<b>155 495 800</b>	<b>-1 375 432</b>	<b>201 929 513</b>	<b>236 987 041</b>	<b>-130 000</b>	<b>236 857 041</b>
40 Skole	71 937 472	70 578 236	71 111 422	-533 186	114 169 749	109 652 208	750 000	110 402 208
41 Barnehage	19 807 510	50 776 279	47 549 052	3 227 227	32 329 419	72 559 030	-200 000	72 359 030
42 Familiens hus og integrering	28 321 660	25 988 788	31 176 603	-5 187 816	44 653 812	48 562 326	-800 000	47 762 326
44 Kultur og idrett	6 971 839	6 092 835	6 031 458	61 376	9 627 003	8 318 630	120 000	8 438 630
45 Oppvekst og kultur Felles	728 101	684 233	-372 735	1 056 967	1 149 530	-2 105 153	0	-2 105 153
<b>5 Helse og omsorg</b>	<b>167 099 664</b>	<b>165 319 502</b>	<b>175 470 243</b>	<b>-10 150 742</b>	<b>256 148 455</b>	<b>268 824 201</b>	<b>-3 600 000</b>	<b>265 224 201</b>
51 Helse og omsorg felles	1 577 221	1 557 991	1 139 042	418 948	2 138 750	1 759 400	0	1 759 400
53 Hjemmebaserte tjenester	68 815 563	68 813 318	75 139 301	-6 325 984	110 210 571	114 654 291	-1 500 000	113 154 291
55 Forebyggende og koordinerende tjenester	34 613 283	32 051 173	34 851 589	-2 800 416	49 412 622	53 421 472	-1 500 000	51 921 472
57 NAV	12 839 623	12 846 616	13 136 620	-290 004	18 882 535	20 256 859	400 000	20 656 859
59 Heldøgns omsorg	49 253 974	50 050 404	51 203 691	-1 153 286	75 503 977	78 732 179	-1 000 000	77 732 179
<b>6 Økonomi og virksomhetsstyring</b>	<b>19 251 240</b>	<b>20 387 755</b>	<b>19 523 621</b>	<b>864 135</b>	<b>26 816 444</b>	<b>29 374 140</b>	<b>25 000</b>	<b>29 399 140</b>
60 Økonomi	4 256 116	4 773 404	4 600 893	172 511	6 308 337	7 632 849	-200 000	7 432 849
62 Administrasjon og fellestjenester	8 139 852	8 817 708	8 237 139	580 570	10 987 054	12 582 324	225 000	12 807 324
63 Økonomi og virksomhetsstyring felles	6 855 272	6 796 643	6 685 589	111 054	9 521 053	9 158 967	0	9 158 967
<b>7 Fellesområder</b>	<b>-350 806 236</b>	<b>-406 110 535</b>	<b>-424 409 445</b>	<b>18 298 910</b>	<b>-558 757 767</b>	<b>-593 041 436</b>	<b>-1 050 000</b>	<b>-594 091 436</b>
90 Fellesområder	-350 806 236	-406 110 535	-424 409 445	18 298 910	-558 757 767	-593 041 436	-1 050 000	-594 091 436

Årsprognose for 2022 etter 2. tertial viser et mindreforbruk på kr 5.655.000.

Budsjett 2022 ble vedtatt med 35,5 mill. kr i underdekning. Etter 1. tertial ble budsjettunderskuddet redusert med 18,142 mill. kr til 17,3 mill. kr. Forbedringen var i hovedsak knyttet til styrking av inntektssiden på fellesområdet i form av økt skatt og utbytte.

Dersom resultatet for 2022 blir i hht. prognosen etter 2. tertial vil underskudd 2022 bli redusert ytterligere til 11,7 mill. kr. Det jobbes i alle samhandlingsområder med å redusere kostnader og/eller øke inntektene også resten av året.

Prognosen for samhandlingsområdene etter utgangen av 2. tertial er svært positiv. Kommunedirektøren minner om at organisasjonen er sterkt presset på ressurser. Fauske kommune har medio september fått vedtak om kriseskjønnsmidler fra Statsforvalteren i Nordland på 1,2 mill. kr knyttet til akutt personellmangel av ledere og medarbeidere i sentrale nøkkelstillinger. Dette er midler som benyttes til å kjøpe vikar til økonomi og budsjettarbeid og til å rekruttere nye medarbeidere i hht. ny organisasjonsplan for Fauske kommune. Tilsagnet følger som vedlegg til økonomimelding 2 til orientering.

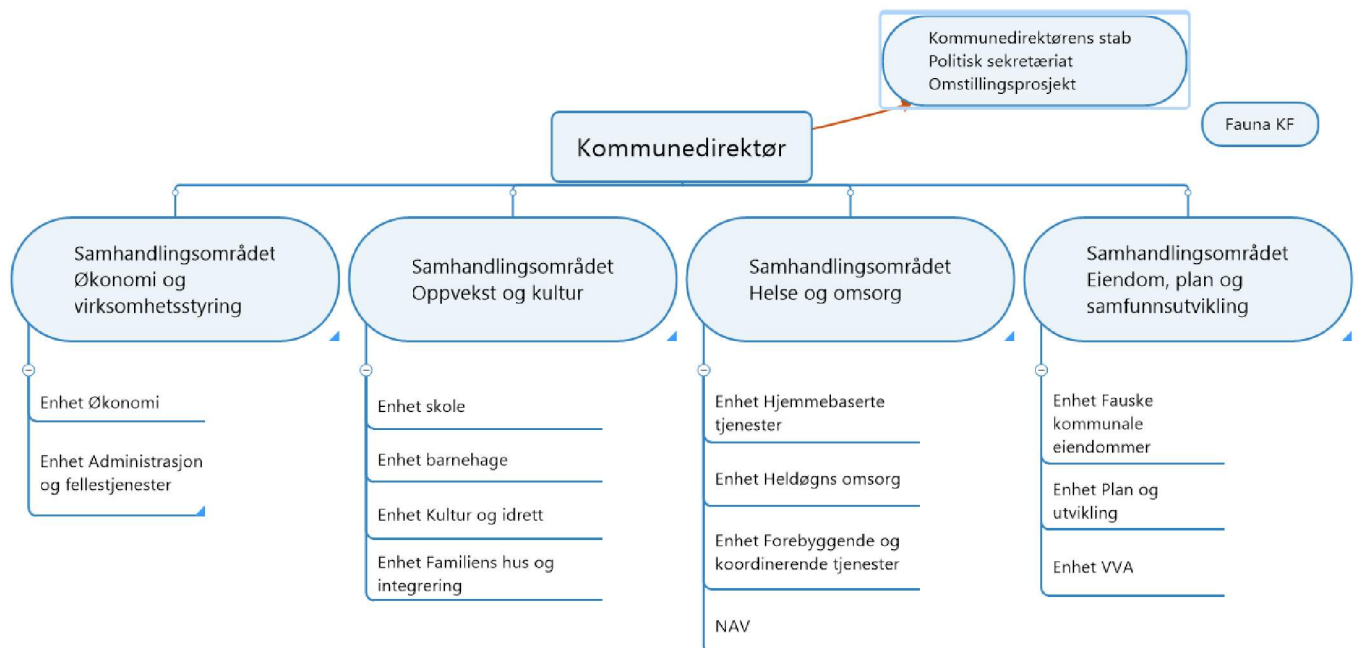
Driftssituasjonen er utfordrende, fordi det i tillegg til daglig drift pågår en budsjettprosess med krevende tiltaksjobbing i budsjett 2023 og økonomiplan 2023-2026. Budsjett 2022/Økonomiplan 2022-2025 er Fauske kommune sin tiltaksplan i ROBEK. Driftsnivået må ytterligere reduseres for på sikt å få et saldert realistisk driftsbudsjett. I tillegg må driften bidra til besparelse for å tilbakebetale tidligere års akkumulerte merforbruk. Dette tilsier at trykket på omstilling ikke kan reduseres, men organisasjonen må fortsatt holde stø kurs ut av ROBEK.

Det foreslås noen mindre budsjettjusteringer i denne økonomimeldingen, jfr. pkt. 8.

## 2. Organisering og styring

### 2.1 Administrativ organisering

Figur 1 – Organisasjonskart Fauske kommune frem t.o.m årsskiftet 2022





Fauske kommune får ny administrativ struktur fra 01.01.2023, jfr. tidligere orienteringer fra kommunedirektøren. Budsjett 2023 vil bli presentert på ny organisasjonsstruktur, mens økonomimelding 2/2022 fremdeles rapporteres på gammel struktur.

## 2.2 Omstillingsprosjektet

Etter at prosjektleder for omstilling sluttet i Fauske kommune 31. januar 2022, er det ansatt en samfunnsøkonom i prosjektstilling i omstillingsprosjektet med varighet ut 2024. Kommunen står fortsatt overfor betydelige utfordringer preget av stram økonomi, nye typer samarbeid og oppgaveløsning, og har behov for kunnskapsbaserte beslutninger nå og for fremtiden. Vi trenger å se effekter av de utviklings- og endringsprosesser som vi må inn i, både for å håndtere den økonomiske situasjonen som kommunen er i nå, og for å kunne bli en kommune for fremtiden.

Fauske kommune må arbeide helhetlig og systematisk med mål, endring og fornyelse av tjenester, prosesser og arbeidsmåter, der ledelse står sentralt. En arbeidsoppgave som ligger foran, er derfor å kartlegge og dokumentere aktiviteter/oppgaver og arbeidsprosesser i et helhetlig virksamhetsperspektiv (verdikjeden). En samfunnsøkonom i omstillingsprosjektet kan gjøre analyser, utredninger og fremstillinger, og bruke sin faglighet i møte med en kompleks kommunal virkelighet. Denne kunnskapen er viktig for å prioritere ressurser på en bærekraftig måte.

Samfunnsøkonomen er organisatorisk plassert direkte under kommunedirektør, på samme måte som tidligere prosjektleder var. Ny prosjektleder vil arbeide opp mot de fleste av kommunens samhandlingsområder, særlig knyttet til effektivisering og omstilling av tjenester. Fauske kommune ønsker større fokus på analyse og metodeutvikling, strategisk planlegging, systematiske forbedringer og organisasjonsutvikling.

I tillegg til dette skal Fauske kommune aktivt ta i bruk teknologi i utvikling av tjenestetilbudet til innbyggere og næringsliv. Digitaliserte løsninger skal bli førstevalget til våre innbyggere. For å opprettholde trykket på digitalisering ser vi behovet for å tilføre styrket digitaliseringskompetanse i organisasjonen for en periode. Målet er at Fauske kommune skal være i stand til å intensivere digitaliseringsarbeidet og få gjort et løft frem til utgangen av 2024, når Fauske kommune etter tiltaksplanen i ROBEK skal være i stand til å levere et årsbudsjett som både oppfyller balansekravet og realismekravet i kommuneloven.

For å skaffe den nødvendige digitaliseringskompetansen til kommunen i omstillingsfasen, har Statsforvalteren bidratt med prosjektskjønnsmidler i 2022 for å opprette ytterligere én stilling i omstillingsprosjektet med varighet ut 2024. Stillingen skal være øremerket til å jobbe med digitalisering, og kommunen vil søke etter en person med bred IT og digitaliseringskompetanse. Rekrutteringsprosessen pågår med mål om at stillingen er besatt ved nyttår.

### 3. Kommunal økonomisk bærekraft (KØB) i Fauske

Ny kommunelov § 14-1 lovfester en generalbestemmelse som slår fast at kommunene skal forvalte sin økonomi slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. Ny kommunelov markerer kommunestyrets ansvar for at kommunen har en god og langsiktig økonomiforvaltning.

Fauske kommune har per tiden ikke økonomisk handlingsrom og er ikke en økonomisk bærekraftig kommune.

Som vedtatt i årsbudsjettet 2022 og økonomiplan for 2022-2025 så skal KØB være et førende prinsipp i alle saker som direkte eller indirekte kan berøre det økonomiske handlingsrommet. Det mest grunnleggende premisset for KØB er at tjenestetilbudet skal være innenfor visse minimumsstandarder (lover og regler) og det skal kunne opprettholdes over tid uten at man reduserer kvaliteten av tjenesten, reduserer formue eller øker skattetrykket eller gjelden. Enkelt forklart så skal hver generasjon betale for sine egne utgifter, uten at man urettmessig betaler for eller tar fra andre generasjoner.

#### 3.1. Finansielle måltall

Tabell 2 – Finansielle måltall

Mål	TBU* anbefaling	Kort sikt	Lang sikt
Netto driftresultat	>2%	2 %	5 %
Gjeldsgrad	<75%	<160%	75 %
Disposisjonsfond	>5%	>5%	10 %

\*Teknisk beregningsutvalg

Finansielle måltall for Fauske kommune er vedtatt av kommunestyret i budsjett 2022.

#### 3.2 Utvikling resultat

Tabell 3 – Utvikling resultat

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Netto resultat i regnskapet	5 231 504	- 1 985 250	- 27 384 794	- 46 369 618	- 20 644 000	11 961 728
Brutto driftsinntekter i regnskapet	796 972 000	828 036 000	855 458 000	891 655 141	922 170 764	957 838 619
Netto resultatgrad	0,66 %	-0,24 %	-3,20 %	-5,20 %	-2,24 %	1,25 %

Tabell 4 – Akkumulert mer-/mindreforbruk

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Merforbruk i driftsregnskapet akk.</b>	-	-1 985 250	-27 634 326	-75 739 663	-96 384 066	-84 422 338
<b>Mindreforbruk i driftsregnskapet</b>	5 249 741	-	-	-	-	-

### 3.3 Låneportefølje

Oversikt over låneporteføljen ved utgangen av 2. tertial 2022. Låneporteføljen i Husbanken framgår i en samlelinje, men består av mange lån. Snittrente for samlet lånegjeld er beregnet ut fra et vektet snitt.

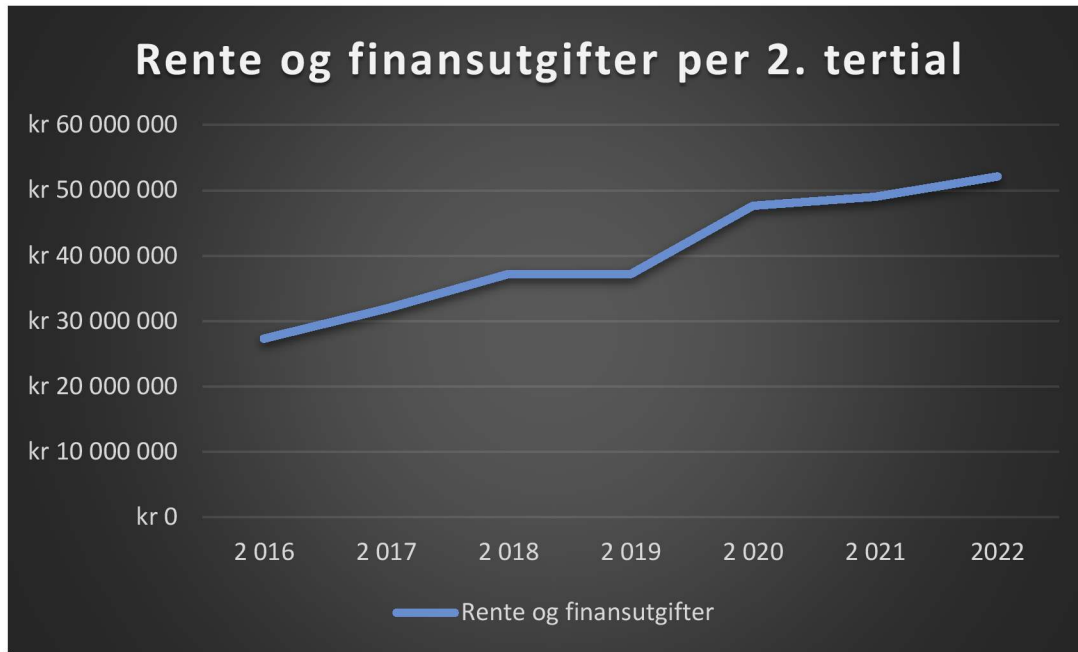
Tabell 5 – Oversikt låneportefølje

Rentetype/långiver	Opprinnelig lånebeløp	Restgjeld	Gjeldende rente pr aug.	Margin	Sluttdato
<b>3 mnd Nibor</b>	<b>317 207 000</b>	<b>416 352 973</b>	<b>3,0597%</b>		
KBN-20120611	64 457 000	60 159 880	2,0400%	0,6000%	22.12.2042
KBN-20130740	62 900 000	60 803 330	3,3600%	0,6000%	21.12.2043
KBN-20160103	148 850 000	127 043 930	3,1900%	0,6000%	28.02.2056
KLP 8317.59.20954	41 000 000	40 487 500	3,1460%	0,6000%	14.12.2061
KLP 8317.54.29630	148 850 000	127 858 333	3,2400%	0,7000%	25.02.2056
<b>Fastrente</b>	<b>86 374 000</b>	<b>83 134 975</b>	<b>1,7700%</b>		
KLP 8317.57.74745	86 374 000	83 134 975	1,7700%		27.12.2060
<b>P.t. rente</b>	<b>1 299 537 635</b>	<b>915 994 141</b>	<b>3,0946%</b>		
KBN-20090330	277 744 635	84 134 610	2,8892%		03.06.2031
KBN-20100403	72 800 000	44 672 770	3,3757%		16.07.2040
KBN-20110740	100 000 000	51 248 537	2,9358%		06.12.2030
KBN-20150082	47 540 000	38 626 100	3,3396%		23.02.2055
KBN-20150083	153 300 000	124 556 100	3,3396%		23.02.2055
KBN-20150084	57 780 000	41 730 000	3,5386%		03.03.2042
KBN-20170235	171 396 000	147 296 010	2,4773%		24.04.2057
KBN-20180207	81 882 500	74 108 900	3,4743%		04.06.2058
KLP 8317.55.45223	81 882 500	74 534 071	3,1500%		14.02.2058
KLP 8317.55.96413	45 474 000	38 457 669	3,1500%		19.09.2056
KLP 8317.56.70923	209 738 000	196 629 375	3,1500%		02.01.2060
<b>Husbanken flytende</b>	<b>244 206 863</b>	<b>235 607 800</b>	<b>1,7417%</b>		
<b>Total</b>	<b>2 096 175 498</b>	<b>1 651 089 889</b>	<b>2,8261%</b>		

I budsjettet er det lagt til grunn en snittrente for hele 2022 på 2,09 %. Tabellen ovenfor viser gjeldende rente pr lån pr august 2022.

### 3.4 Utvikling renter og avdrag

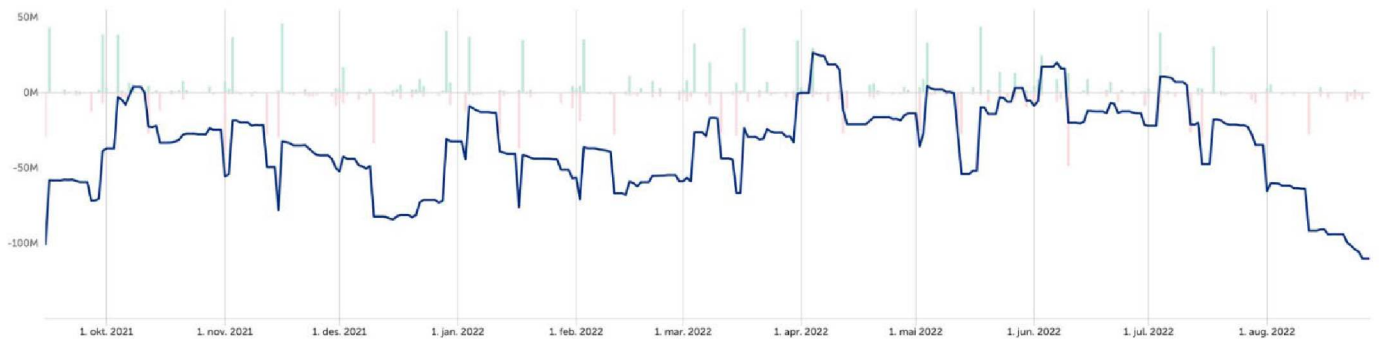
Figur 2 – Rente- og finansutgifter per 2. tertial



Figuren viser renter og avdrag bokført i driftsregnskapet ved utgangen av 2. tertial. Med den låneporteføljen Fauske kommune har til investeringslån vil 1 % økning i renten utgjøre ca 13-14 mill. kr i økte renteutgifter pr år.

### 3.5 Utvikling likviditet

Figur 3 – Utvikling likviditet



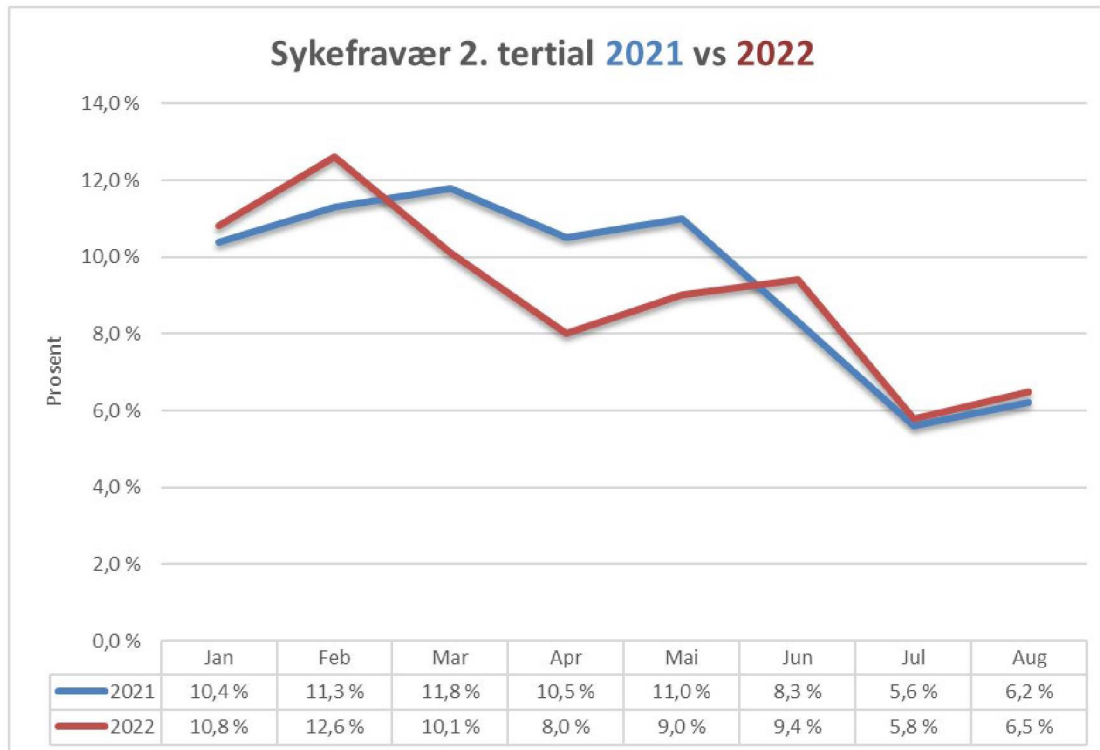
Figuren viser utvikling i likviditet fra oktober 2021 til august 2022. Kommunen har fått godkjent utvidet ramme for kassekreditt til 240 mill. kr jfr. vedtak i budsjett 2022. Tidligere års underskudd i driften har belastet likviditet tilført fra låneopptak til investeringer. Store utbetalinger framover knyttet til investeringsprosjekt (Blålysbygg og renseanlegg Erikstad), kombinert med fortsatt underskudd i driften, vil medføre at den utvidede kassakreditrammen må tas i bruk. Godkjent låneopptak til investeringer i 2022 (vedtatt budsjett 2022 k-sak 115/21, k-sak 42/22 og k-sak 49/22) er ikke tatt opp enda.

### 3.6 Sykefravær

Utviklingen i det totale sykefraværet i Fauske kommune i 2. tertial 2022 sammenlignet med 2021:

- Gjennomsnittlig fravær 1. januar 2021–31. august 2021 9,4 %
- Gjennomsnittlig fravær 1. januar 2022–31. august 2022 9,0 %

Figur 4 – Sykefravær 2. tertial 2022



Kurven viser totalt en reduksjon i sykefraværet per 2. tertial på 0,4 % sammenlignet med foregående år. Endringen for de ulike samhandlingsområdene per 2. tertial 2022 vs. 2021 vises i tabellen nedenfor.



Tabell 6 – Sykefravær 2. tertial 2022 vs. 2. tertial 2021

	2021	2022	Endring
Helse og omsorg	10,7 %	9,1 %	-1,6 %
Oppvekst/kultur	9,4 %	9,9 %	+0,5 %
Økonomi og virksomhetsstyring	2,2 %	5,4 %	+3,2 %
Eiendom, plan og samfunnsutvikling	7,8 %	7,5 %	-0,3 %

Helse og omsorg og Eiendom, plan og samfunnsutvikling har hatt en reduksjon i sykefraværet på henholdsvis 1,6 % og 0,3 %. Oppvekst og kultur har en økning på 0,5 % mens Økonomi og virksomhetsstyring har en økning på 3,2 %.

Det jobbes godt med sykefraværsoppfølging i hele organisasjonen. Innenfor samhandlingsområdet Helse og omsorg økte innsatsen ytterligere for sykefraværsoppfølging i 2021. Arbeidet er kontinuert inn i 2022 og viser at arbeidet har effekt.

Trenden innenfor Eiendom, plan og samfunnsutvikling er positiv. Også her er fokus på sykefraværsoppfølging intensivert.

Økningen innenfor Oppvekst og kultur kan relateres noe til koronapandemien i begynnelsen av 2022. Ellers må det sees i sammenheng med naturlige svingninger i løpet av året.

Økonomi og virksomhetsstyring har hatt en betydelig økning sammenlignet med 2021. Dette må sees i sammenheng med at dette er små enheter som bidrar til et høyt prosentvis fravær dersom noen er syk.

## 4. Vedtatte tiltak budsjett 2022

I tiltakstabellen under er status definert ut ifra tre farger, grønn, gul og rød. Grønn indikerer at tiltaket enten allerede er implementert eller vil bli implementert iht. vedtatt budsjett. Gul indikerer at det enten er noen forsinkelser, mindre innsparingseffekt eller at innsparingseffekten oppfylles gjennom alternative tiltak. Rød indikerer at tiltaket ikke er iht. vedtatt budsjett.

Tabell 7 – Vedtatte tiltak totalt

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
<b>Oppvekst og kultur felles</b>					
1632	Reduksjon av ca.10 stillinger innen for samhandlingsområdet oppvekst og kultur.	-3 200 000	-1 000 000	-3 200 000	
<b>Sum</b>		<b>-3 200 000</b>	<b>-1 000 000</b>	<b>-3 200 000</b>	
<b>Skole og barnehage</b>					
1341	Reduksjon pedagoger og assistenter i skole tilsvarende 3,15 årsverk	-617 000	-102 800	-617 000	
1374	Avslutte SFO tilbud på skolefrie dager	-422 000	-	-	
1380	Avslutte funksjon som lærerspesialister i skolen.	-172 000	-28 700	-172 000	
1382	Reduksjon administrative stillinger i skolen tilsvarende 1,4 årsverk	-350 000	-58 300	-350 000	
1464	Digital undervisning i språkfagene tysk og fransk	-62 000	-	-	
1471	Periodeundervisning svømming for elever ved Finneid skole.	-63 000	-10 500	-63 000	
1477	Øke bruk av digitale løsninger ved samarbeid mellom skoler.	-10 000	-1 700	-10 000	
1527	Redusere antall kontaktlærere i skolen	-149 000	-24 800	-149 000	
1579	Etablere oppvekstsenter i Sulitjelma - reduksjon adm. ressurs tilsvarende 0,45 årsverk	-129 675	-21 600	-129 675	
1580	Felles leder Hauan barnehage og Vestmyra barnehage - reduksjon adm. ressurs tilsvarende 0,65 årsverk	-187 308	-37 460	-187 308	
1582	Redusere kursposten for barnehagene	-64 000	-5 330	-64 000	
1586	Optimalisering av barnehagedriften - ulike vakanser.	-314 545	-314 545	-314 545	
1605	Avvikle bemannet skolebibliotek ved Vestmyra skole	-60 000	-60 000	-60 000	
<b>Sum</b>		<b>-2 600 528</b>	<b>-665 735</b>	<b>-2 116 528</b>	
<b>Familiens hus og integrering</b>					
1373	Reduksjon administrativ stilling i Familiens hus, tilsvarende 0,2 årsverk.	-97 900	-65 270	-97 900	
1379	Reduksjon stilling i Familiens hus tilsvarende 1,0 årsverk.	-581 580	-387 720	-581 580	
1531	Reduksjon antall leasingbiler, integreringsavdelingen.	-14 204	-	-	
1532	Endring av stilling - reduksjon i tjenestevolum tilsvarende 0,5 årsverk.	-275 000	-183 330	-275 000	
1537	Vakanse helsesykepleierstilling tilsvarende 0,4 årsverk. Gjelder kun 2022.	-230 500	-184 400	-230 500	
1600	Reduksjon tjenestevolum i barneverntjenesten tilsvarende 0,5 årsverk	-269 400	-179 600	-269 400	
<b>Sum</b>		<b>-1 468 584</b>	<b>-1 000 320</b>	<b>-1 454 380</b>	
<b>Kultur og idrett</b>					
KST	Tilskudd Sulitjelma samfunnshus	50 000	50 000	50 000	
KST	Økt aktivitet offentlig bad	-100 000	-60 000	-80 000	
1394	Drift idrettsanleggene overføres til klubbene	-105 000	-	-	
1513	Strukturendringer Kulturskole, reduksjon i administrativ tjeneste tilsvarende 0,6 årsverk.	-170 000	-60 000	-170 000	
1520	Betalingsregulativet - prisjustering 5 %	-100 000	-75 000	-100 000	
1522	Fauske kino - Salg av reklame	-50 000	-30 000	-50 000	
1524	Fauske kino - økte priser på utleie og kioskarer	-120 000	-70 000	-120 000	
1525	Fauske bibliotek - økte tariffer for lån og lokalleie, samt salg av egenproduksjon til andre	-25 000	-15 000	-25 000	
<b>Sum</b>		<b>-620 000</b>	<b>-260 000</b>	<b>-495 000</b>	
<b>Sum total</b>		<b>-7 889 112</b>	<b>-2 926 055</b>	<b>-7 265 908</b>	

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
<b>Helse og omsorg felles</b>					
KST	Reduksjon stillinger i samhandlingsområde Helse	-600 000	-300 000	-600 000	
1547	Innføring av egenandel på trygghetsalarmer	-128 000	-	-128 000	
1608	Optimalisering av bemanningsplanlegging Helse og omsorg	-1 000 000	-583 333	-1 000 000	
1624	Teamorganisering av sykepleiertjenesten - Helse og omsorg	-275 000	-	-275 000	
	<b>Sum</b>	<b>-2 003 000</b>	<b>-883 333</b>	<b>-2 003 000</b>	
<b>Pleie og omsorg</b>					
1554	Endret beregningsgrunnlag for langtidsplass	-50 000	-25 000	-50 000	
1611	Velferdsteknologi HT1 HT2	185 000	-	185 000	
1618	Optimalisering av bemanning som følge av velferdsteknologi	-200 000	-	-200 000	
1628	Vakansestyring - helse og omsorg	-337 500	-196 875	-337 500	
1630	omsorg	-562 500	-393 700	-562 500	
	<b>Sum</b>	<b>-965 000</b>	<b>-615 575</b>	<b>-965 000</b>	
<b>Helse</b>					
1420	Reduksjon legetjenester tilsvarende 1 årsverk	-500 000	-250 000	-500 000	
1496	Samlokalisering av ROP tjenesten	-500 000	-41 000	-500 000	
1499	Fra leid til eid - Løkta - flytting av aktivitet til egne lokaler	-110 000	-27 500	-110 000	
1501	Feriestengt legekantor i Valnesfjord	-200 000	-100 000	-200 000	
1559	Reduksjon i tjenestevolum tilsvarende 3,5 årsverk i Rus- og psykisk helsetjeneste	-1 000 000	-250 000	-1 000 000	
1560	Optimalisering takstbruk legekantor	-350 000	-175 000	-350 000	
1563	Reduksjon i tjenestevolum tilsvarende 4 årsverk i miljø og habiliteringstjenesten	-750 000	-375 000	-750 000	
	<b>Sum</b>	<b>-3 410 000</b>	<b>-1 218 500</b>	<b>-3 410 000</b>	
<b>NAV</b>					
1625	Optimalisering av bemanning NAV	-100 000	-118 000	-118 000	
1627	Vakansestyring - NAV	-200 000	-167 000	-167 000	
	<b>Sum</b>	<b>-300 000</b>	<b>-285 000</b>	<b>-285 000</b>	
	<b>Sum total</b>	<b>-6 678 000</b>	<b>-3 002 408</b>	<b>-6 663 000</b>	

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
<b>Eiendom, plan og samfunnsutvikling felles</b>					
1621	Reduksjon av stillinger i samhandlingsområdet Eiendom, plan og samfunnsutvikling	-81 880	-	-81 880	
1518	Folkehelseuka i Fauske kommune nedskaleres eller avskaffes	-50 000	-10 000	-15 000	
	<b>Sum</b>	<b>-131 880</b>	<b>-10 000</b>	<b>-96 880</b>	
<b>Fauske kommunale eiendommer</b>					
KST	Gratis lørdagsparkering (næringslivets del)	-100 000	-	-	
1361	Avstenging av areal brukt til parkering bak SKS - regulert lekeplass	-100 000	-20 000	-30 000	
1485	Hjemmehavn kaileie årspris - Endring betalingsregulativet	-10 000	-10 000	-10 000	
1486	Utleie av parkeringsareal i utfartsområder i sommerhalvåret	-15 000	-750	-3 000	
	<b>Sum</b>	<b>-225 000</b>	<b>-30 750</b>	<b>-43 000</b>	
<b>Plan og utvikling</b>					
KST	Reduksjon stilling Plan og utvikling	-400 000	-400 000	-400 000	
1366	Vaktordning med telefonvakt for vilt - Interkommunalt samarbeid	-14 500	-14 500	-14 500	
1568	Optimalisering av datagrunnlag (matrikkelføring)	-100 000	-	-	
	<b>Sum</b>	<b>-514 500</b>	<b>-414 500</b>	<b>-414 500</b>	
	<b>Sum total</b>	<b>-871 380</b>	<b>-455 250</b>	<b>-554 380</b>	

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
<b>Økonomi og virksomhetsstyring felles</b>					
1558	Avvikling av vakant stilling ved personalkontoret	-560 000	-373 000	-560 000	
1589	Redusere omfang markering av 25 års tjeneste	-80 000	-53 000	-80 000	
1592	Markering av runde dager utgår	-30 000	-20 000	-30 000	
1609	Fjerne 5 lokale feriedager for ansatte over 62 år	-150 000	-100 000	-150 000	
1614	Kommunen dekker ikke deltakelse i "Ti på topp" for ansatte	-40 000	-26 000	-40 000	
1637	Reduksjon av ca. 2,5 årsverk fordelt over samhandlingsområdet	-625 000	-352 500	-625 000	
	<b>Sum</b>	<b>-1 485 000</b>	<b>-924 500</b>	<b>-1 485 000</b>	
<b>Administrasjon og fellestjenester</b>					
1612	Reduksjon i tjenestevolum - stenge servicetorget	-375 000	-70 000	-150 000	
	<b>Sum</b>	<b>-375 000</b>	<b>-70 000</b>	<b>-150 000</b>	
<b>Økonomi</b>					
1507	Reforhandling avtaler om tjenesteleveranser til eksterne	-30 000	-20 000	-30 000	
	<b>Sum</b>	<b>-30 000</b>	<b>-20 000</b>	<b>-30 000</b>	
	<b>Sum total</b>	<b>-1 890 000</b>	<b>-1 014 500</b>	<b>-1 665 000</b>	

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
	<b>Politikk</b>				
KST	Beverting politiske møter	-100 000	-66 666	-100 000	
	<b>Sum</b>	<b>-100 000</b>	<b>-66 666</b>	<b>-100 000</b>	
	<b>Sum total</b>	<b>-100 000</b>	<b>-66 666</b>	<b>-100 000</b>	

Enheter med tiltak som ikke kan gjennomføres eller som ikke har full effekt i 2022 kan allikevel gå i balanse eller med besparelse i år. Hele organisasjonen har sterkt fokus på økonomi og jobber daglig med å redusere utgiftene. Imidlertid vil ikke alle slike besparelser i 2022 uten videre kunne videreføres i 2023.

Tiltak som ikke kan gjennomføres som vedtatt rapporteres i denne økonomimeldingen. Budsjettmessig må slike tiltak innarbeides (legges tilbake) i konsekvensjustert budsjett for 2023 slik at enhetene har et realistisk budsjett å styre etter neste år.

## 5. Fellesområder

Tabellen nedenfor oppsummerer prognosen for fellesområdet.

Tabell 8 – Endringer fellesområdene

	Budsjett	Prognose	Avvik	
Rammetilskudd	258 316 000	257 356 000	960 000	Mindreinntekt
Inntektsutjevning	42 263 000	42 263 000	0	
Skatt	306 952 000	306 952 000	0	
Renter	29 800 000	30 850 000	1 050 000	Økt utgift
Integreringstilskudd	7 530 000	10 590 000	-3 060 000	Merinntekt
			0	
<b>Sum</b>			<b>-1 050 000</b>	

Netto merinntekter foreslås brukt til å finansiere økte utgifter innenfor samhandlingsområde Oppvekst og kultur, hovedsakelig til integrering flyktninger i 2022.

### Rammetilskudd og skatt

Tabell 9 – Rammetilskudd og skatt

	Budsjett øk.melding 1	Oppdatert prognosemodell KS	Avvik
Innbyggertilskudd	251 431 000	251 431 000	0
Utgiftsutjevning	-2 082 000	-2 082 000	0
Overgnagsordning INGAR	2 040 000	2 040 000	0
Saker med særskilt fordeling	3 166 000	3 166 000	0
Nord-Norge tilskudd	17 940 000	17 940 000	0
Stortinget tilleggsnummer/saldering av budsjett	-1 009 000	-1 009 000	0
Endring RNB	-14 792 000	-15 752 000	960 000
Koronapandemi - inntektssystemet	1 622 000	1 622 000	0
Sum rammetilskudd uten inntektsutj.	258 316 000	257 356 000	960 000
Netto inntektsutjevning	42 263 000	42 263 000	0
Sum rammetilskudd	300 579 000	299 619 000	960 000
Skatt på formue og inntekt	306 952 000	306 952 000	0
<b>Sum rammetilskudd og skatt</b>	<b>607 531 000</b>	<b>606 571 000</b>	<b>960 000</b>

I økonomimelding 1/22 ble Regjeringens forslag til revidert nasjonalbudsjett 2022 lagt til grunn for oppstilling av rammetilskudd og skatt. Prognosemodellen til KS er nå oppdatert etter Stortingets

behandling av revidert nasjonalbudsjett. For Fauske kommune medfører det en mindreinntekt på rammetilskuddet på kr 960.000.

## Kraftinntekter

### Konsesjonskraft

Konsesjonskraften for 2022 er solgt til fastpris på årskontrakt. Når budsjettet vedtas er ikke OED-prisen som kommunen må kjøpe konsesjonskraften for kjent, og heller ikke fastledd og energiledd er kjente størrelser på det tidspunktet. I økonomimelding 1 ble budsjettet derfor justert med forventet netto mindreinntekt på kr 490 000.

### Kvotekraft

Kommunen bruker av kvotekraften i egne anlegg, mens resten selges i spot. For 2022 er SKS sin prognose at verdien av salget utgjør ca. 5,7 mill. kr.

## Eiendomsskatt

Ut fra prognose 2022 er det ikke behov for å justere budsjettet for eiendomsskatt i denne økonomimeldingen. Grunnlag for nye beregninger for kraftselskapene foreligger ikke før slutten av november/begynnelsen av desember. Det tas derfor forbehold om eventuelle endringer i eiendomsskatten for kraftselskapene.

Etter dom i Borgarting lagmannsrett om eiendomsskatt under kraftlinjer (se økonomimelding 1/22), har finansdepartementet fremmet lovforslag som ble sendt ut på høring i sommer. LKV og KS sendte samlet høringsuttalelse som Fauske kommune gav sin tilslutning til. Lovendring mht. eiendomsskatt under kraftlinjer vil bli fremmet i forbindelse med fremlegging av forslag til statsbudsjett 2023 i starten av oktober. Fauske kommune støtter seg på råd fra LVK i videre oppfølging av denne saken.

## Integreringstilskudd

Fauske kommune har bosatt 31 personer så langt i år. Av disse er 26 fra Ukraina og 5 fra Syria. Dette medfører økt integreringstilskudd på nesten 3,1 mill. kr. Kommunen mottar integreringstilskudd i 5 år. Samlet integreringstilskudd vil dermed utgjøre ca. 10,6 mill. kr.

Dersom kommunen klarer å bosette 50 flyktninger i 2022, slik målet er, vil samlet integreringstilskudd for 2022 (både år 1 og år 2-5) utgjøre ca. 14 mill. kr totalt. Av forsiktighetshensyn foreslås kun budsjettregulering knyttet til økt integreringstilskudd for de flytningene som allerede er bosatt i kommunen.

## Ressurskrevende brukere

Budsjettet for refusjon ressurskrevende brukere ble justert i økonomimelding 1/22 pga. for høyt bokført tilskudd i regnskap 2021. Kommunen har søkt om skjønnsmidler fra Statsforvalteren i Nordland for brukere som ikke overstiger innslagspunktet i 2021, men har ikke mottatt svar på søknaden enda. I

forbindelse med årsoppgjør 2022 vil det bli tatt en grundig gjennomgang av kommunens utgifter til ressurskrevende brukere, som danner grunnlaget for refusjonskrav til staten. Kommunen er pilot i utvikling av system for refusjonsberegning sammen med Momentum Solutions.

### Lønnsoppgjør

Lønnsoppgjøret for kommunal sektor endte med en lønnsvekst på 3,84 %, med virkning fra 1. mai 2022. Lønnsoppgjøret ble etterbetalt på september lønn og inngår ikke i rapporteringsgrunnlag i denne økonomimeldingen. Avsetning til lønnsoppgjør 2022 er avsatt på sentral post og må i løpet av høsten fordeles ut til de ulike tjenesteområdene.

Utdanningsforbundet, Lektorlaget og Skolenes landsforbund har ikke godtatt resultatet og har siden juni vært i streik og er det fortsatt pr 15.september 2022.

### Rente- og avdragsutgifter

Det er i 2022 et samlet budsjett for renter og avdrag på 87,1 mill. kr, inkl. renter kassakreditt. Det er ikke tatt opp lån til investeringer i 2022 (vedtatt budsjett 2022 k-sak 115/21, k-sak 42/22 og k-sak 49/22). Det er påløpt mindre på renter trekk kassakreditt enn budsjettet så langt, men trekket på kassakreditten forventes å øke utover høsten og dermed påløper økte renteutgifter. Budsjettet for renteutgifter foreslås økt med 2 mill. kr for å ta høyde for ytterligere renteøkninger utover høsten.

### Pensjon

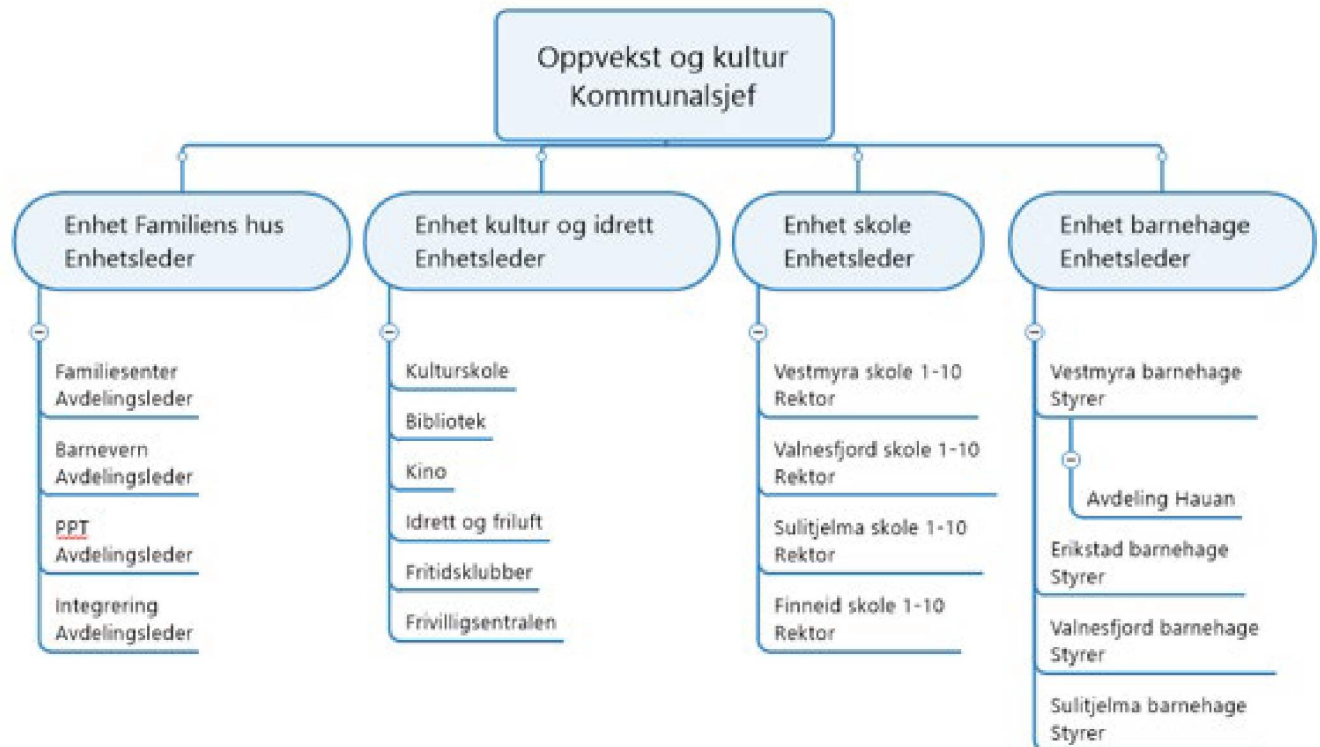
Kommunen nettobudsjetterer pensjonskostnaden (innbetalt premie minus premieavvik). Dette medfører mindre variasjon i bokført kostnad gjennom året. Endelig avregning foretas i forbindelse med avslutning av regnskap 2022. KLP og SPK vil da presentere de tallene som kommunen skal legge til grunn i regnskapsavslutningen.



## 6. Samhandlingsområder

### 6.1 Oppvekst og kultur

Figur 5 – Organisasjonskart Oppvekst og kultur



Prognose ved årets slutt 2022

Tabell 5 – Prognose Oppvekst og kultur

	Regnskap pr august 2021	Regnskap pr august 2022	Budsjett(E) pr august 2022	Avvik pr august 2022	Årsregnskap 2021	Årsbudsjett(E) 2022	Endring per august	Prognose 2022
<b>4 Oppvekst og kultur</b>	<b>127 766 582</b>	<b>154 120 371</b>	<b>155 495 800</b>	<b>-1 375 432</b>	<b>201 929 513</b>	<b>236 987 041</b>	<b>-130 000</b>	<b>236 857 041</b>
40 Skole	71 937 472	70 578 236	71 111 422	-533 186	114 169 749	109 652 208	750 000	110 402 208
41 Barnehage	19 807 510	50 776 279	47 549 052	3 227 227	32 329 419	72 559 030	-200 000	72 359 030
42 Familiens hus og integrering	28 321 660	25 988 788	31 176 603	-5 187 816	44 653 812	48 562 326	-800 000	47 762 326
44 Kultur og idrett	6 971 839	6 092 835	6 031 458	61 376	9 627 003	8 318 630	120 000	8 438 630
45 Oppvekst og kultur Felles	728 101	684 233	-372 735	1 056 967	1 149 530	-2 105 153	0	-2 105 153

Hva har skjedd siden sist?

Samhandlingsområdet viser en prognose kr 130.000 lavere enn budsjett. Det foreslås i denne meldingen å øke budsjettet til integrering med 1 mill. kr som følge av økt antall bosatte flyktninger, fordelt mellom de ulike enhetene i samhandlingsområdet.

## **Kultur og idrett**

Fauskebadet har hatt driftsstans i perioder, noe som påvirker driftsresultatet negativt. Det er krevende å rekruttere til deltidsstillinger. I tillegg har sykefravær komplisert driften.

Kulturskolen har nå funnet seg til rette i Maskinhuset, Teletunet. Det registreres noe lydlekkasje mellom undervisningsrommene som av og til forstyrrer undervisningen. Oppgavene til rektor ble fra 01.07.22 underlagt enhetsleder.

Kino- og arrangementsansvarlig har redusert sin stilling. Dette påvirker frekvensen på konserter og andre tilstelninger, men det jobbes med å konsolidere denne delen av driften.

Bibliotekdrifta ved hovedbiblioteket har, på tross av liten bemanning, gått som normalt. Vi har også hatt medarbeidere på tiltak/eksterne midler som har gjort en fin innsats. Avdelingene i Valnesfjord og Sulitjelma er ikke bemannet. Imidlertid har frivillige i Valnesfjord sørget for en åpningsdag i uka. Det har ikke lyktes å få til en lignende ordning i Sulitjelma.

Fritidsklubbene drives som normalt. Men Ungdommens Hus holder til i lokaler som må anses å være midlertidige. Forslag til tiltak finnes under kommentarene lenger ned i dokumentet.

Enheten kan glede seg over lavt sykefravær i perioden.

## **Skole**

Enhet skole har også inneværende periode hatt høyt sykefravær og dermed vikarbruk utover budsjett.

Inntekter fra kommuner som benytter fosterhjem i Fauske kommune er redusert. Fauske kommune har større utgifter knyttet til egne fosterhjemsplasserte barn i andre kommuner enn inntekter fra andre kommuner. Budsjettet for betaling til andre kommuner vil overstiges med ca. 1 MNK.

Fra august 2022 ble det nasjonalt vedtatt at elever i første klasse har rett til 12 timer gratis SFO. Vedtaket øker antall 1. klassinger i SFO. Det er uklart hvor mye Fauske kommune får kompensert fra staten for denne ordningen.

Inntak av flykninger fra Ukraina har medført behov for språkassistenter i skolen.

## **Barnehage**

Periodiseringen pr august for tilskudd til private barnehager viser et stort merforbruk. Dette vil utjevne seg mot slutten av året, men likevel komme på ca. 200 000 mer enn budsjettet. Makspris på en barnehageplass er gått ned fra kr 3350 til kr 3050. Inntektstapet kompenseres via økt rammetilskudd fra

staten, men er ikke tatt høyde for i budsjettet. Økte inntekter fra andre kommuner for kjøp av barnehageplass i private barnehager samt lavere driftskostnader for de kommunale barnehagene, gjør at enhet barnehage totalt ligger an til et lite budsjettoverskudd. Prognosen er usikker med tanke på antall barn med rett til styrka barnehagetilbud.

Hauan barnehage er lagt som en avdeling under Vestmyra barnehage med felles styrer. Valnesfjord barnehage har redusert fra 4 til 3 avdelinger. Avdelingen som er lagt ned hadde plass til 16 barn, mens den nyopprettede avdelingen har plass til 24 barn. Pr i dag er det ledig noen få plasser i Valnesfjord. En stilling blir stående vakant fra 01.10.22-01.02.23. Flere plasser blir fylt fra 01.02.23. I forbindelse med oppstart av nytt barnehageår er det gjort flere tilsetninger av pedagoger. Det er positivt at de kommunale barnehagene nå har godkjente barnehagelærere i alle stillingene som pedagoger/pedagogiske ledere.

### **Familiens hus og integrering**

Hittil i år er det bosatt 31 flyktninger, og det er kommet anmodning om bosetting av ytterligere 7. Alle disse utenom 5 kommer fra Ukraina. Det kan se ut til at kommunestyrets vedtak om bosetting av 50 flyktninger i år nås. Det har kommet flere voksne flyktninger enn forventet. Det er også melding om at flere voksne kommer. Dette har medført en økning av antall elever på voksenpedagogisk senter og økte inntekter i norsktilskudd fra staten. Det er færre elever som går på grunnskoleopplæring, noe som gir mindre utgifter til kjøp av grunnskoleplass fra Saltdal eller Bodø kommune. Faktisk antall bosettinger framover, samt alderssammensetningen på disse vil kunne påvirke årsresultatet.

Ansvar for koronavaksinerings ble flyttet til fastlegene fra 01.05.22. Det planlegges nå for massevaksinering av årets influensavaksine, og her tar helsestasjon- og skolehelsetjenesten hovedansvaret. Det vil bli tilbud om samtidig koronavaksinering for de som er i målgruppa. Dette vil avlaste fastlegekontorene, samtidig som det betyr redusert drift i helsestasjon- og skolehelsetjenesten i perioden dette pågår.

I PP-tjenesten forberedes det for at samarbeidsavtalen om Nye PPT Indre Salten opphører fra 01.01.23. Steigen kommune gikk ut av avtalen 31.07.22. Tjenesten har og har hatt vakanse og sykemeldinger som har medført lang saksbehandlingstid på henvisninger.

Barneverntjenesten har t.o.m. august mottatt 102 bekymringsmeldinger mot 96 i samme periode i fjor. Det er stort fokus på å utvikle gode lokale tiltak for å unngå kjøp av fosterhjem og institusjonsplasser der det er forsvarlig. Dette medfører økt bruk av overtid, mest i barneverntjenesten, men også i helsestasjon- og skolehelsetjenesten. Det er så langt færre plasseringer i institusjon og fosterhjem enn budsjettet. Ved institusjonsplassering eller flere fosterhjems plasseringer på tampen av året vil tallet påvirkes.

Forventet årsprognose for enheten er et positivt resultat på kr 800 000.

Tiltak i budsjett 2022

Tabell 6 – Vedtatte tiltak Oppvekst og kultur

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
<b>Oppvekst og kultur felles</b>					
1632	Reduksjon av ca.10 stillinger innen for samhandlingsområdet oppvekst og kultur.	-3 200 000	-1 000 000	-3 200 000	
	<b>Sum</b>	<b>-3 200 000</b>	<b>-1 000 000</b>	<b>-3 200 000</b>	
<b>Skole og barnehage</b>					
1341	Reduksjon pedagoger og assistenter i skole tilsvarende 3,15 årsverk	-617 000	-102 800	-617 000	
1374	Avslutte SFO tilbud på skolefrie dager	-422 000	-	-	
1380	Avslutte funksjon som lærerspesialister i skolen.	-172 000	-28 700	-172 000	
1382	Reduksjon administrative stillinger i skolen tilsvarende 1,4 årsverk	-350 000	-58 300	-350 000	
1464	Digital undervisning i språkfagene tysk og fransk	-62 000	-	-	
1471	Periodeundervisning svømming for elever ved Finneid skole.	-63 000	-10 500	-63 000	
1477	Øke bruk av digitale løsninger ved samarbeid mellom skoler.	-10 000	-1 700	-10 000	
1527	Redusere antall kontaktlærere i skolen	-149 000	-24 800	-149 000	
1579	Etablere oppvekstsenter i Sulitjelma - reduksjon adm. ressurs tilsvarende 0,45 årsverk	-129 675	-21 600	-129 675	
1580	Felles leder Hauan barnehage og Vestmyra barnehage - reduksjon adm. ressurs tilsvarende 0,65 årsverk	-187 308	-37 460	-187 308	
1582	Redusere kursposten for barnehagene	-64 000	-5 330	-64 000	
1586	Optimalisering av barnehagedriften - ulike vakanser.	-314 545	-314 545	-314 545	
1605	Avvikle bemannet skolebibliotek ved Vestmyra skole	-60 000	-60 000	-60 000	
	<b>Sum</b>	<b>-2 600 528</b>	<b>-665 735</b>	<b>-2 116 528</b>	
<b>Familiens hus og integrering</b>					
1373	Reduksjon administrativ stilling i Familiens hus, tilsvarende 0,2 årsverk.	-97 900	-65 270	-97 900	
1379	Reduksjon stilling i Familiens hus tilsvarende 1,0 årsverk.	-581 580	-387 720	-581 580	
1531	Reduksjon antall leasingbiler, integreringsavdelingen.	-14 204	-	-	
1532	Endring av stilling - reduksjon i tjenestevolum tilsvarende 0,5 årsverk.	-275 000	-183 330	-275 000	
1537	Vakanse helsesykepleierstilling tilsvarende 0,4 årsverk. Gjelder kun 2022.	-230 500	-184 400	-230 500	
1600	Reduksjon tjenestevolum i barneverntjenesten tilsvarende 0,5 årsverk	-269 400	-179 600	-269 400	
	<b>Sum</b>	<b>-1 468 584</b>	<b>-1 000 320</b>	<b>-1 454 380</b>	
<b>Kultur og idrett</b>					
KST	Tilskudd Sulitjelma samfunnshus	50 000	50 000	50 000	
KST	Økt aktivitet offentlig bad	-100 000	-60 000	-80 000	
1394	Drift idrettsanleggene overføres til klubbene	-105 000	-	-	
1513	Strukturendringer Kulturskole, reduksjon i administrativ tjeneste tilsvarende 0,6 årsverk.	-170 000	-60 000	-170 000	
1520	Betalingsregulativet - prisjustering 5 %	-100 000	-75 000	-100 000	
1522	Fauske kino - Salg av reklame	-50 000	-30 000	-50 000	
1524	Fauske kino - økte priser på utleie og kioskarer	-120 000	-70 000	-120 000	
1525	Fauske bibliotek - økte tariffer for lån og lokaleie, samt salg av egenproduksjon til andre	-25 000	-15 000	-25 000	
	<b>Sum</b>	<b>-620 000</b>	<b>-260 000</b>	<b>-495 000</b>	
	<b>Sum total</b>	<b>-7 889 112</b>	<b>-2 926 055</b>	<b>-7 265 908</b>	

## Skole

- Tiltak 1374 - Avslutte SFO på skolefrie dager er ikke gjennomført etter vedtak i kommunestyret
- Tiltak 1464 - Digital undervisning i språkfagene er ikke gjennomført. Tiltaket er ikke i tråd med uttalelser fra Statsforvalteren.

## Familiens hus og integrering

- Tiltak 1531 - Reduksjon antall leasingbiler, integreringsavdelingen er ikke gjennomført grunnet økt behov for bil som følge av vedtak om økning av mottak av flyktninger, fra 10 til 50 i 2022. Avtalen kan sies opp på kort varsel når det blir aktuelt. Økt mottak gir også økte inntekter.

## Kultur og Idrett

- Tiltak 1394 - Forhandlinger med lag/foreninger om å overta ansvaret for drift av anleggene har ikke ført fram og vil inntil videre ikke bli videreført.
- Tiltak KST - Fauskebadet har i perioder ikke vært i drift grunnet utfordringer med bemanningen. Det er gjennomført nye rekrutteringstiltak som forhåpentligvis vil avhjelpe situasjonen.

## Utfordringer i perioden

Utfordringer knyttet til omstilling fortsetter. I den enkelte enhet og avdeling oppleves det stort press, og det rapporteres om bekymringer for både arbeidshverdagen til ansatte og kvalitet og omfang på tjenester som leveres.

Flyktningestrømmen fra Ukraina medfører fremdeles usikkerhet med tanke på bosetting og tjenesteleveranse. Anmodningen om bosetting kommer på kort varsel og kommunen må da raskt få på plass de ulike tjenestene som er nødvendig. Budsjettet til integrering foreslås i denne meldingen økt med 1 mill. kr. som følge av økt antall bosatte flyktninger. Dersom kommunen oppnår målet med 50 bosatte flyktninger i 2022 vil kommunen motta ytterligere integreringstilskudd fra staten.

Fauskebadet har utfordringer med å få ansatt personale i så små stillingsstørrelser som tilbys. Dette fører i sin tur til at turnusplanene for drifta blir krevende. Badene på Fauske og i Sulitjelma er et meget positivt og viktig tiltak, ikke minst i et folkehelseperspektiv.

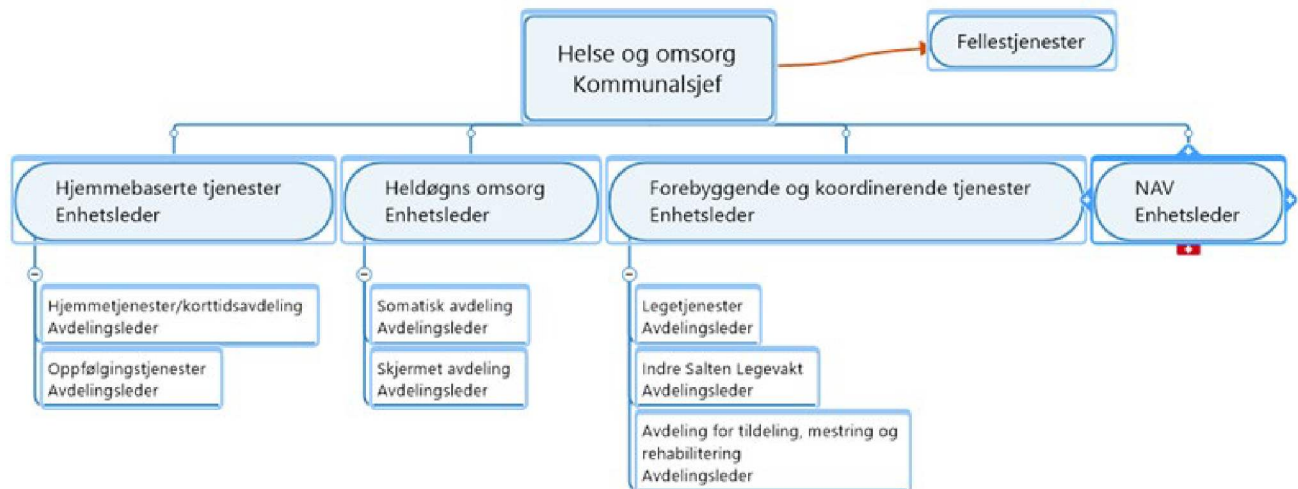
Kommunestyret gjorde våren 2022 vedtak om kr 50.000 til husleie for Ungdommens Hus som dekker 3. tertial 2022. Ytterligere kr 50.000 må bevilges for å dekke inn resterende måneder i 2022, og foreslås budsjettregulert i denne økonomimeldingen. Rammevilkårene for lokaler til Ungdommens Hus må også ses i sammenheng med budsjett for 2023.

Det er stort behov for vedlikehold av kommunens fotballbaner. Samspeilet mellom kommune og frivillighet, hele idrettssektoren sett under ett, fungerer tilfredsstillende innenfor de ressurser enheten har til rådighet.

Barnehagene har tatt ned bemanningen slik at bare rettighetsbarn fikk plass ved hovedopptaket samt noen av ikke rettighetsbarna som søkte innen fristen. Det står i dag 15 barn på venteliste. Noen vil få tilbud nå etter hvert og noen ønsker kun plass i en spesiell barnehage og har takket nei til tilbud fra andre barnehager. Det reelle tallet på de som da står helt uten plass er 9 barn. De ønsker plass etter 01.01.23. Erikstad barnehage har areal nok til å ta inn flere barn, men har ikke bemanning til det. Dette betyr at vi heller ikke har plass til Ukrainske barn som nå kommer til kommunen.

## 6.2 Helse og omsorg

Figur 6 – Organisasjonskart Helse og omsorg



### Prognose ved årets slutt 2022

Tabell 7 – Prognose Helse og omsorg

	Regnskap pr august 2021	Regnskap pr august 2022	Budsjett(E) pr august 2022	Avvik pr august 2022	Årsregnskap 2021	Årsbudsjett(E) 2022	Endring per august	Prognose 2022
<b>5 Helse og omsorg</b>	<b>167 099 664</b>	<b>165 319 502</b>	<b>175 470 243</b>	<b>-10 150 742</b>	<b>256 148 455</b>	<b>268 824 201</b>	<b>-3 600 000</b>	<b>265 224 201</b>
51 Helse og omsorg felles	1 577 221	1 557 991	1 139 042	418 948	2 138 750	1 759 400	0	1 759 400
53 Hjemmebaserte tjenester	68 815 563	68 813 318	75 139 301	-6 325 984	110 210 571	114 654 291	-1 500 000	113 154 291
55 Forebyggende og koordinerende tjenester	34 613 283	32 051 173	34 851 589	-2 800 416	49 412 622	53 421 472	-1 500 000	51 921 472
57 NAV	12 839 623	12 846 616	13 136 620	-290 004	18 882 535	20 256 859	400 000	20 656 859
59 Heldøgns omsorg	49 253 974	50 050 404	51 203 691	-1 153 286	75 503 977	78 732 179	-1 000 000	77 732 179

Hva har skjedd siden sist?

Samhandlingsområdet viser en prognose kr 3.600.000 lavere enn budsjett.

Samhandlingsområdet har hatt et utfordrende år så langt i 2022. Ferdigstilling av ny administrativ struktur har hatt høy prioritet. Helse og omsorg kom dessverre ikke helt i mål med dette før sommerferieavviklingen. Det gjenstår å få gjennomført teamorganisering på flere avdelinger noe som vil ha prioritet høsten 2022.

Flere administrative ansatte avsluttet sitt arbeidsforhold i Helse og omsorg våren 2022. Det har medført knappe ressurser for å drifte det største samhandlingsområdet i Fauske kommune. Det har derfor ikke



vært mulig å opprettholde samme fart i omstillingsarbeidet. Dette har sammenheng med at sektoren er stor og krever ledelsesfokus både på daglig drift, strategisk planlegging og oppfølging av budsjettvedtak.

En annen konsekvens av manglende administrative ressurser er at man ikke har utredningskapasitet og noen prosjekter har blitt utsatt eller har stoppet opp.

Samhandlingsområdet har i vår og tidlig sommer vært preget av en stor andel Covid-19 relatert fravær, samt smitteutbrudd ved våre institusjoner. Fraværet har satt ekstra krav til personalressurser og kompetanse i tjenesten. Dette har ført til at man har brukt en større andel vikarer enn man ellers ville ha gjort.

Det må fremholdes at ansatte i Helse og omsorg har vist høy arbeidsmoral og har funnet gode løsninger på de utfordringene som har dukket opp underveis i andre tertial.

NAV beregner et merforbruk på kr 400.000. Årsaken er økte sosialhjelpsutbetalinger til flyktninger, flere brukere med behov for kvalifiseringsprogram og flyttekostander i forbindelse med nytt lokale for NAV. I tillegg skal ikke barnetrygd beregnes som inntekts ved utmåling av sosialhjelp. Virkningstidspunktet er 1. september.

## Tiltak i budsjett 2022

Tabell 13 – Vedtatte tiltak Helse og omsorg

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
<b>Helse og omsorg felles</b>					
KST	Reduksjon stillinger i samhandlingsområde Helse	-600 000	-300 000	-600 000	
1547	Innføring av egenandel på trygghetsalarmer	-128 000	-	-128 000	
1608	Optimalisering av bemanningsplanlegging Helse og omsorg	-1 000 000	-583 333	-1 000 000	
1624	Teamorganisering av sykepleiertjenesten - Helse og omsorg	-275 000	-	-275 000	
	<b>Sum</b>	<b>-2 003 000</b>	<b>-883 333</b>	<b>-2 003 000</b>	
<b>Pleie og omsorg</b>					
1554	Endret beregningsgrunnlag for langtidsplass	-50 000	-25 000	-50 000	
1611	Velferdsteknologi HT1 HT2	185 000	-	185 000	
1618	Optimalisering av bemanning som følge av velferdsteknologi	-200 000	-	-200 000	
1628	Vakansestyling - helse og omsorg	-337 500	-196 875	-337 500	
1630	omsorg	-562 500	-393 700	-562 500	
	<b>Sum</b>	<b>-965 000</b>	<b>-615 575</b>	<b>-965 000</b>	
<b>Helse</b>					
1420	Reduksjon legetjenester tilsvarende 1 årsverk	-500 000	-250 000	-500 000	
1496	Samlokalisering av ROP tjenesten	-500 000	-41 000	-500 000	
1499	Fra leid til eid - Løkta - flytting av aktivitet til egne lokaler	-110 000	-27 500	-110 000	
1501	Feriestengt legekontor i Valnesfjord	-200 000	-100 000	-200 000	
1559	Reduksjon i tjenestevolum tilsvarende 3,5 årsverk i Rus- og psykisk helsetjeneste	-1 000 000	-250 000	-1 000 000	
1560	Optimalisering takstbruk legekontor	-350 000	-175 000	-350 000	
1563	Reduksjon i tjenestevolum tilsvarende 4 årsverk i miljø og habiliteringstjenesten	-750 000	-375 000	-750 000	
	<b>Sum</b>	<b>-3 410 000</b>	<b>-1 218 500</b>	<b>-3 410 000</b>	
<b>NAV</b>					
1625	Optimalisering av bemanning NAV	-100 000	-118 000	-118 000	
1627	Vakansestyling - NAV	-200 000	-167 000	-167 000	
	<b>Sum</b>	<b>-300 000</b>	<b>-285 000</b>	<b>-285 000</b>	
	<b>Sum total</b>	<b>-6 678 000</b>	<b>-3 002 408</b>	<b>-6 663 000</b>	

### Helse og omsorg felles

- Tiltak 1624 - Sykepleierteam. Det har vinteren 2022 vært satt ned en prosjektgruppe for å utrede drift av sykepleierteam i Helse og omsorg. Gruppen har vært ledet av fagutviklings sykepleier, og deltakere har vært avdelingsledere. Prosjektrapporten konkluderer med at sykepleier team i hele Helse og omsorg blir et fordyrende tiltak. Bakgrunnen for dette er måten pleie og omsorg er organisert på med blant annet bygg som ikke tillater lavere bemanning enn det som er i dag.

## Pleie og omsorg

- Tiltak 1630 - Nedtrekk 3 årsverk pleie og omsorg. Ytterligere nedtrekk av stillinger i pleie og omsorg har vært svært krevende. Situasjonen med å ivareta pasientsikkerhet, ivaretagelse av ansattes arbeidssituasjon, fagkompetanse og ressursbruk, oppleves å være på et kritisk nivå etter nedtrekk i 2021. Avdelingene på heldøgns omsorg er allerede preget av lav bemanningsnorm med en pasientgruppe som har er stadig mer komplekst sykdomsbilde. Det er iverksatt tiltak, deriblant midlertidig dobbeltrom ved en av institusjonene. Dobbelrom krever ytterligere bemanning, noe som vanskeliggjør nedtrekk. Nedtrekket som beskrevet har kun latt seg gjennomføre med 0,7 årsverk. Det resterende nedtrekket er tatt ned i driftsbudsjettet for Heldøgns omsorg.

## Helse

- Tiltak 1420 - Reduksjon legetjenester tilsvarende 1 årsverk. Reduksjon legetjenester 500 000 kr er gjennomført i 2022, besparelsen vil imidlertid ikke uten videre kunne videreføres som planlagt med 1 million i resterende planperiode. Det er i første kvartal gjennomført særlige forhandlinger med Den norske legeförening, med bakgrunn i å rekruttere og beholde. Dette for å stabilisere kritisk kompetanse innen fastlegeordningen i Fauske kommune, noe som igjen vil gi uforutsette merkostnader for legetjenesten.

## NAV

- Tiltak 1625 - Optimalisering NAV. Tiltaket får ikke full effekt i 2022 og er derfor merket med gul. Full årseffekt i 2023 vil være ca. 220.000 kr.

## Nye tiltak

Samhandlingsområdet har sammen med tillitsvalgte frem til nå hatt og ønsker i fremtiden å ha et sterkt fokus på organisasjonsutvikling ut fra følgende prinsipp; tjenestene skal dreies fra behandling til forebygging. De forebyggende og rehabiliterende tjenestene er grunnmuren i Helse og omsorg. Disse tjenestene sørger for å ivareta utskrivningsklare pasienter slik at de kan skrives ut til eget hjem, eller til korttidsopphold på Buen. Det gjøres en dreining fra organisasjons og profesjonsperspektiver til bruker og innbyggerperspektivet. Man ønsker å bygge effektive, fremtidsrettede og bærekraftige helse og omsorgstjenester.

De forebyggende og hjemmebaserte tjenester vil fremover ha behov for å få tilført ressurser i takt med den demografiske utviklingen. Det er et presserende behov for å kunne bygge opp robuste og gode Helse og omsorgstjenester i tråd med sentrale føringer og vedtatt planverk.

Helse og omsorgstjenesten har pr i dag ikke bygg som er optimalisert for dagens drift. Bygningsmassen er en flaskehals for å få utnyttet personalressursene på en effektiv og bærekraftig måte.

Omsorgsboliger der Fauske kommune i dag har tildelingsrett er en tilbakevendende utfordring. Når det gjelder tildeling og videresalg av omsorgsboliger tilknyttet ISBBL har det vist seg ved flere anledninger at det med dagens organisering kan være krevende å omsette disse boligene. Påførende risikerer å komme i en vanskelig situasjon dersom man ikke får omsatt boligene hvor det på det aktuelle tidspunkt ikke er

en aktuell brukergruppe som ønsker å kjøpe. Praksisen rundt omsetning og ansvarsforhold knyttet til disse boligene er under vurdering og vil utredes.

### Utfordringer i perioden

I både enheter og avdelinger oppleves det stort press og det rapporteres om bekymringer for både arbeidshverdagen til ansatte og kvalitet og omfang på tjenester som leveres. For å ha en forsvarlig drift av legekantorene og legevakten gjennom sommeren, har man sett det nødvendig å leie inn legevikarer fra byrå etter oppsigelser i legetjenesten. I tillegg har man innen hjemmetjenesten sett seg nødt til å leie inn helsepersonell fra byrå, da det ikke har vært mulig å rekruttere tilstrekkelig kvalifisert personell inn i tjenesten. Innleie fra byrå vil medføre en merkostnad i 2022, og er noe man hadde håpet å unngå. Dette vil påvirke det totale resultatet for samhandlingsområdet helse og omsorg ved årets slutt.

En annen utfordring er å skape stabilitet i ergoterapitjenesten. Det er utfordrende å rekruttere ergoterapeuter etter at denne tjenesten ble lovpålagt i kommunene. Ergoterapitjenesten er viktig for at Fauske kommune skal lykkes med bærekraftige Helse og omsorgs tjenester. Profesjonene innen rehabilitering er i tillegg en viktig ressurs for å få en god pasientflyt på korttidsavdelingen og utskrivningsklare pasienter fra Nordlands sykehuset.

Helse og omsorgstjenesten har pr i dag ikke bygg som er tilpasset for å ivareta forsvarlighetskravet og verdighet garantien i eldreomsorgen.

På Institusjonene er byggene man har per nå, ikke tilpasset dagens forventninger til drift. Utformingen av Helsetunet 2 ivaretar ikke beboernes behov for trygghet, stabilitet og forutsigbarhet på en god måte. En slik bygningsmasse medfører at det også blir krevende med tanke på bemanning. Det er derfor behov for bistand fra samhandlingsområdet for plan og samfunnsutvikling for å prioritere evaluering av den totale bygningsmassen, med tanke på en mer fremtidig ressursvennlig drift.

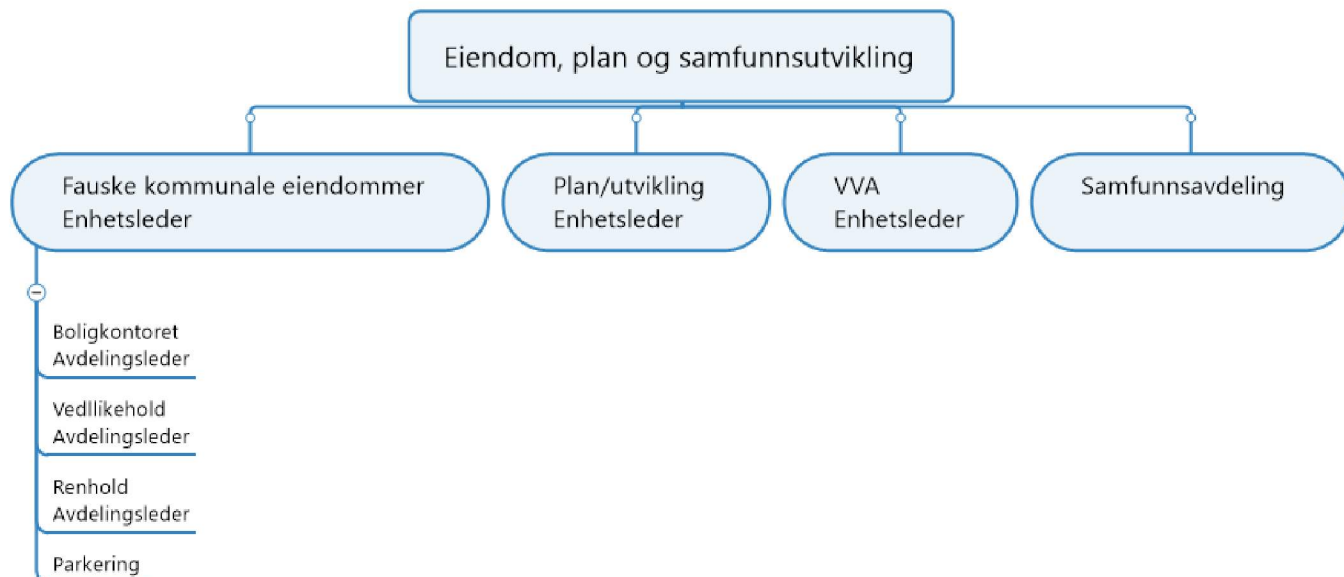
Det er et stort behov for Oppfølgingstjenesten Miljø og habilitering å få tilgang til boliger med tilknyttet personalbase for nye brukere av tjenesten. I løpet av sommeren har man ivaretatt omsorgen for mindreårige brukere som har behov for omfattende tjenester. Tiltaket med bolig bør utredes med tanke på å gi faglig gode og økonomisk bærekraftige tjenester. Ved en sambruksmodell vil man kunne ha potensiale til å gi et godt tilbud til flere brukere og bedre kvalitet på tjenesten. Dette må ses på som en mulighet ved en utredning av bemannede omsorgsboliger.

Per tiden har Fauske kommune ingen tilbud til pasientgrupper innen psykisk helse og rus som har behov for omfattende bistand eller heldøgns omsorg.

Implementering av velferdsteknologi har blitt forsinket på grunn av utfordringer med leveranser av enkelte komponenter. Det er som en følge av Covid-19 og krigen i Ukraina. Det vil imidlertid være ferdig installert i løpet av høsten 2022.

## 6.3 Eiendom, plan og samfunnsutvikling

Figur 7 – Organisasjonskart Eiendom, plan og samfunnsutvikling



Prognose ved årets slutt 2022

Tabell 14 – Prognose Eiendom, plan og samfunnsutvikling

	Regnskap pr august 2021	Regnskap pr august 2022	Budsjett(E) pr august 2022	Avvik pr august 2022	Årsregnskap 2021	Årsbudsjett(E) 2022	Endring per august	Prognose 2022
<b>3 Eiendom, plan og samfunnsutvikling</b>	<b>12 793 918</b>	<b>15 926 625</b>	<b>20 951 916</b>	<b>-5 025 291</b>	<b>51 316 150</b>	<b>63 642 103</b>	<b>-500 000</b>	<b>63 142 103</b>
30 Vei og gatelys	6 219 965	7 524 213	6 721 420	802 793	9 101 648	10 532 887	800 000	11 332 887
32 Fauske kommunale eiendommer	22 622 297	21 852 526	24 571 119	-2 718 593	35 606 596	38 203 045	-800 000	37 403 045
33 Plan og utvikling	3 286 464	2 662 608	3 254 682	-592 073	4 862 820	5 190 384	-500 000	4 690 384
34 Eiendom, Plan og Samfunnsutvikling felles	1 081 212	1 455 754	1 426 890	28 864	2 101 490	2 233 633	0	2 233 633
35 Selvkost	-25 141 537	-22 430 227	-19 920 538	-2 509 690	-8 055 189	-509 044	0	-509 044
36 Brann og beredskap	4 725 517	4 861 751	4 898 343	-36 592	7 698 785	7 991 198	0	7 991 198

Hva har skjedd siden sist?

Samhandlingsområdet viser en prognose på kr 500.000 lavere enn budsjett.

### Fauske kommunale eiendommer

Enhet Fauske kommunale eiendommer går med mindre forbruk på grunn av vakante stillinger og god regnskapskontroll. Ekstra vedlikeholdsmidler vil bli tatt i bruk ut året og viser pr. i dag mindreforbruk. Lave energikostnader, samt bedre oppfølging av forbruk energi medfører besparelser. God kostnadskontroll ut på avdelingene i hele enheten.

Det vil bli merforbruk for avdeling boligkontoret i 2022. Årsaken til dette er sammensatt, men det skyldes kostnader i forbindelse med tilbakelevering av innleide boliger ugunstige leiekontrakter. Flere boenheter har også stått tomme på grunn av store vedlikeholds behov og problemer med å flytte beboere fra leid til selveid. Boenheter har også stått tomme i påvente av salg.

Fauske samfunnshus er ferdig revet og eiendommen er overlevert, og gjenstående arbeider på plassen er nå utført. Kostnader med dette er tatt på drift.

Det jobbes godt med sykefraværsoppfølging i enheten og fraværet er nedadgående.

	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember	Gj.snitt så langt
Forvaltning	0	18,3	5,8	0	3,3	0	6,3	0					4,2
Renhold	17,8	12,8	12,5	7,4	9,7	12,4	8,8	10					11,4
Vedlikehold	14,1	12,9	7,9	7,5	3,1	4,4	0	2,4					7,4
Bolig	1	1	26,1	0	2	1,9	11,4	8,7					6,9
Parkering	0	17,5	2,2	0	0	0	0	0					2,4
Tot pr mnd.	14,1	11,1	10,8	6,2	6,2	8	5,4	6,5					9,1

Renholdsavdelingen har de siste 3 årene redusert med stillinger på 3,5 årsverk. Det har medført ekstra sårbarhet ved sykefravær og det har blitt merforbruk på å ta inn vikarer og kjøpte renholdstjenester. For øvrig drifter avdelingen godt med et lite merforbruk.

Innføring av nye parkeringsområder i sentrum er gjennomført. Gjennomføringen ble noe forsinket. Utfartsparkering på 7 plasser i henhold til tiltak budsjett er innført. Parkering ser ut til å drifte med noe mindre inntekter enn budsjettet. Utgiftene er holdt nede til et minimum for å holde budsjett.

Utfordringer i driften er at to ansatte ved vedlikehold/drift har sagt opp sine stillinger. Dette medfører at gjenværende personell har mange ekstra oppgaver frem til at stillingene som er sagt opp blir erstattet. Her er ansettelsesprosess ferdig og nye ansatte vil være på plass i løpet av høsten.

Prognose for året på underforbruk 800 000 kr. Prognosen fordrer at Fauske kommunale eiendommer får normal drift ut året og ingen uforutsette hendelser. Prognosen fordrer også at energi kostnaden holder seg på et normalt nivå. Det er noe usikkerhet i markedet vedrørende energi pr. tiden.



## **VVA**

### **Veier**

Kostnadene til vei og gatelysområdet er i stor grad knyttet til hvordan vinterhalvåret forløper seg i forhold til værforhold.

Vinteren 2022 har værmessig så langt vært vesentlig mer krevende enn normalt. På grunn av vekslende værforhold har føreforholdene krevd stor innsats til brøyting og sandstrøing. Som en konsekvens av krevende værforhold har maskiner og utstyr knyttet til vintervedlikehold blitt utsatt for hard belastning og dermed har dette resultert i større vedlikeholdskostnader enn under en normal vinter. I tillegg kom det i løpet av mars to perioder med store nedbørmengder med regn som medførte store ødeleggelse av mange kommunale veier.

Drivstoffprisene har i løpet av vinteren økt 30 – 40 %. Denne økningen er også en medvirkende årsak til høyt kostnadsnivå spesielt i vintervedlikeholdet.

Den 26. april raste deler av fundamentet i Sandnesveien ut. Rasområdet er like ovenfor COOP Prix mellom Sulitjelma skole og brannstasjonen. Geolog ble tilkalt for å kartlegge omfanget som vurdere sikkerheten i området. For å ivareta sikkerheten ble veien stengt. Arbeidet er fullført til en kostnad på kr 290.000.

For å redusere merforbruket best mulig vil det bli innført harde sparetiltak av sommedvedlikehold. Noen av tiltakene vil være å kutte oppfrisking av veimerking til fotgjengeroverganger. Innleid årlig inspeksjon av kommunale bruer utgår. For å ivareta sikkerhet og framkommelighet av kommunale veier vil det under sommerhalvåret kun bli utført nød reparasjoner.

Prognose for året viser et overforbruk på kr 800 000. Prognosen forutsetter at værforholdene ikke krever ekstra kostnadskrevenne tiltak enn normalt.

### **Investeringer VA-selvkost**

Kommunestyret har vedtatt at nytt boligfelt i Sjøheia skal bygges i egen regi av enhet VVA. Etter at kommunestyret vedtok saken, ble saken oversendt Statsforvalteren i Nordland til endelig godkjenning. Statsforvalteren avsto søknaden med å oppta lån som finansiering av prosjektet og dermed falt dette prosjektet bort. Enhet VVA hadde planlagt oppstart for prosjektet så snart en eventuell godkjenning forelå. Forventet oppstart var beregnet til august/september.

Med bakgrunn i at Statsforvalteren avsto prosjektet har enhet VVA omprioritert sine ressurser og startet prosjekter som ellers ville kommet på et senere tidspunkt. Ett av prosjektene som er startet er å styrke brann og drikkevannskapasiteten på Krykkja. I tillegg har enheten skiftet ut eller er i ferd med å skifte ut flere gamle brannkummer med nye armaturer som er tilrettelagt for rengjøring av vannledningsnettet.

Utskifting av vannledning Holstad er vedtatt og står på programmet for 2022. Holstad er et område som tidligere er kartlagt som et mulig kvikkleireområde. Før arbeidet kan igangsette er det derfor nødvendig å gjøre grunnundersøkelser. Grunnboring er utført i juni d.å. og rapport forventes levert innen 4. oktober 2022. Forventet oppstart av prosjektet er oktober/november 2022.

### **Utfordringer veiområdet**

Fauske kommune har driftsansvaret for ca. 140 km vei. For å nå målet med å levere driftsregnskapet i balanse, må det ofte iverksettes harde sparetiltak gjennom sommerhalvåret. Gjennom flere år har driftsbudsjettet vært for lavt i forhold til hva som kreves for å opprettholde en god veistandard. Dette

medfører at etterslepet økes år for år. De siste ti til femten år har kommunen investert betydelige midler til opprusting av spesielt grusveier og ny-asfalteringer. Driftsbudsjettet tillater ikke å ivareta verdien tilstrekkelig av tidligere investeringer. Det vil si at veier som tidligere er oppgradert til god kommunal standard ikke har fått nødvendig etterfyll av toppdekke samt oppfrisking av grøfter. Mange asfalterte veier er i stor grad preget av stor slitasje. Sjøgata vestre del, Hegreveien og Furnesveien er gode eksempler på stor asfaltslitasje. Spesielt veier som ikke har blitt opprustet krever ofte nød reparasjoner.

Enhet VVA har på sikt som mål at alle kommunale veier skal ha fast dekke. Det er derfor viktig å videreføre tidligere investeringer for oppgradering av kommunale veier. Av politisk vedtatt veiplan gjeldene for 2018 – 2021 er kun planen for 2018 utført. På grunn av kommunens økonomisk vanskelige situasjon har det ikke vært rom til å videreføre veiplanen.

Fauske kommune bruker betydelig mindre ressurser til veivedlikehold enn landet for øvrig. Kostra-tallene for 2021 viser at Fauske kommune har brutto driftsutgift per km. vei på kr 121.805. Kommunens kostra-gruppe bruker kr 124.029 per km. vei.

### **Gatelys**

På grunn av flere kabelbrudd har det i løpet av vinteren vært unormalt mye bortfall av gatelys. Ofte er det hele strekninger som har vært mørklagt. For å utbedre feilene har det vært nødvendig med ekstra innleie av kommunens elektroleverandør.

Mange av gatelysstolpene inkludert strømtilførselen er av eldre årgang og i dårlig forfatning. Gammelt gatelysnett utgjør ca. 30 – 40 % av totalt ca. 2000 gatelys. Disse bør på sikt skiftes ut.

### **Plan og utvikling**

Plan/utvikling har en ansatt i permisjon, her er det ansatt en jurist/byggesaksbehandler i stillingen.

Sykefraværet er i en positiv utvikling, og kurven for fravær har vært nedadgående. Sykefraværet har vært lavt på enheten, og dette er en trend som fortsetter.

Årsprognosen viser et mindreforbruk på kr. 500 000. Det er normalt at byggeaktiviteten/oppmålingsaktiviteten er størst fra våren og ut året. Det er mindre søknader for større byggeprosjekter enn det som har vært tidligere år, og dermed er inntektene så langt mindre enn det som er budsjettet med. På oppmåling har det vært større aktivitet enn det som tidligere. Øvrig drift viser ingen avvik. Landbruk/skog har avviklet flere samlinger med lokale bønder/skogeiere ang. Ulike temaer som berører disse områdene. Det skal også vær kurs i drenering av dyrka jord, dette i samarbeid med landbruksavdelingen og Statsforvalteren.

## Tiltak i budsjett 2022

Tabell 15 – Vedtatte tiltak Eiendom, plan og samfunnsutvikling

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
<b>Eiendom, plan og samfunnsutvikling felles</b>					
1621	Reduksjon av stillinger i samhandlingsområdet Eiendom, plan og samfunnsutvikling	-81 880	-	-81 880	
1518	Folkehelseuka i Fauske kommune nedskaleres eller avskaffes	-50 000	-10 000	-15 000	
	<b>Sum</b>	<b>-131 880</b>	<b>-10 000</b>	<b>-96 880</b>	
<b>Fauske kommunale eiendommer</b>					
KST	Gratis lørdagsparkering (næringslivets del)	-100 000	-	-	
1361	Avstenging av areal brukt til parkering bak SKS - regulert lekeplass	-100 000	-20 000	-30 000	
1485	Hjemmehavn kaileie årspris - Endring betalingsregulativet	-10 000	-10 000	-10 000	
1486	Utleie av parkeringsareal i utfartsområder i sommerhalvåret	-15 000	-750	-3 000	
	<b>Sum</b>	<b>-225 000</b>	<b>-30 750</b>	<b>-43 000</b>	
<b>Plan og utvikling</b>					
KST	Reduksjon stilling Plan og utvikling	-400 000	-400 000	-400 000	
1366	Vaktordning med telefonvakt for vilt - Interkommunalt samarbeid	-14 500	-14 500	-14 500	
1568	Optimalisering av datagrunnlag (matrikkelføring)	-100 000	-	-	
	<b>Sum</b>	<b>-514 500</b>	<b>-414 500</b>	<b>-414 500</b>	
	<b>Sum total</b>	<b>-871 380</b>	<b>-455 250</b>	<b>-554 380</b>	

- Tiltak KST - Næringslivets del av lørdagsparkering er ikke innført.
- Tiltak 1361 – Avstenging av areal brukt til parkering bak SKS-regulert lekeplass er innført, men regnskapstall viser foreløpig en prognose som beskrevet i tabell ovenfor. Det er vanskelig å forutse hvor stor effekt tiltaket kan gi på inntekt parkering, men det er beskrevet årseffekt ut fra regnskapstall pr. august.
- Tiltak 1486 – Utleie av parkeringsareal i utfartsområder i sommerhalvåret ser ut til å gi noe lavere inntekt enn forutsett. Også her er det tidlig og vanskelig å forutsi årsprognose, men det er det beste grunnlaget man kan gi ut fra regnskapstall pr. august.
- Tiltak 1568 – Optimalisering av datagrunnlag (matrikkelføring). Det er i første omgang påbegynt en opprydding av byggesaker som ikke er ført i matrikkelen. Saker som er gitt ferdigattest på, men som ikke har vært ført. I en periode var det kun 1 byggesaksbehandler som var godkjent matrikkelfører, men i dag er det 2 medarbeidere som fører. Hva årsprognose blir av dette er vanskelig å si noe om.

## Utfordringer og muligheter i perioden

Siden årsskiftet er det blitt en del endringer i personaloppsettet ved at det er kommet oppsigelser, dette vil naturlig kunne gi en del kapasitetsutfordringer i den neste perioden, både i form av budsjettarbeid og den daglige drift.

I perioden har folkehelse­rådgiver sagt opp sin stilling i samhandlingsområdet. Samhandlingsområdet har hatt en samfunnsavdeling som har bestått av folkehelse­rådgiver, samfunnsplanlegger og kommunalsjef samt prosjektleder «Bru til Bru». Samfunnsavdelingen ble lagt ned/ikke bemannet fra 1. august. Det pågår også en endring i forhold til folkehelse­rådgiverstilling i form av oppgaver, stillingsstørrelse og tilhørighet.

Budsjettarbeidet er naturlig nok meget viktig, og må prioriteres, og enhetene har god rutine på budsjettarbeid og oppfølging av rutiner.

Det er vedtatt en samfunnsplan som skal settes ut i livet. Prosessen har tatt tid, men har resultert i en samfunnsplan som nå skal innarbeides i videre planverk i de forskjellige enheter.

I forbindelse med at samfunnsplanlegger har sagt opp sin jobb og sluttet, er det kapasitetsutfordringer med å videreføre implementering av planen, og det vil naturlig måtte ta litt mer tid enn forventet.

Fauske kommune har flere større bygninger av ulike slag på industriområdet Sandnes, Sulitjelma, inkludert transportband som bør saneres og sikres for løse bygningsdeler. Konstruksjonen er i en så dårlig forfatning at den må rives. Dette er en sak som det jobbes med, og det har vært gjennomført gode møter med Nordland fylke i forbindelse med å få søkt om midler til å kunne igangsette arbeidet. Det er gjort et anslag på kostnader, og det må jobbes med å iverksette dette i videre arbeid for å få planlagt et konkret prosjekt. Oppfølgingen av dette videre må ligge på Plan og utvikling samt Fauske kommunale eiendommer. Økonomien for gjennomføring må avklares.

Slik tilstanden er nå vil det kunne være fare for folk som oppholder seg på området og spesifikt i umiddelbar nærhet til det omtalte området. Det er satt opp skilt som farevarsler inn til området. Det er likevel viktig å få dette prosjektet i gang.

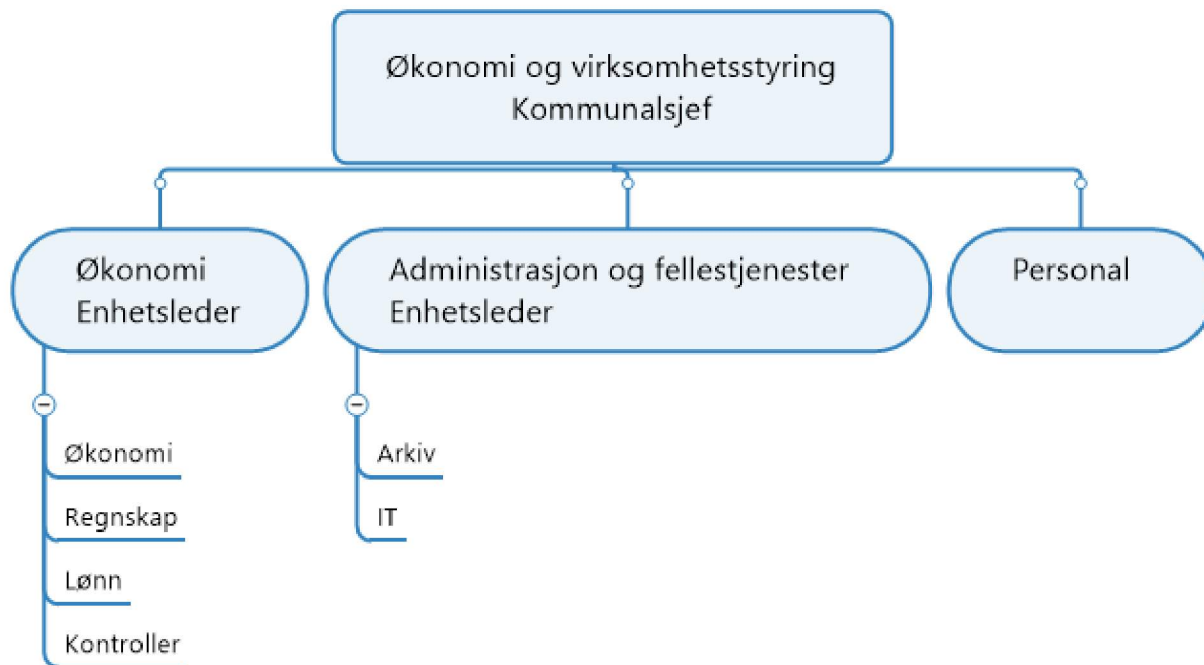
Samhandlingsområdet jobber veldig bra tverrsektorielt og mellom enhetene. Det er stort fokus på økonomistyring og kostnadskontroll. De ansatte har vært løsningsorientert, kreative og ikke minst sett løsninger på tvers av enheter og samhandlingsområder for å kunne drive rasjonelt og effektivt.

Samlet sett har samhandlingsområdet Eiendom, plan og samfunnsutvikling god kontroll og oversikt på de tjenester som leveres, og det er god kostnadskontroll og økonomistyring. Sett i lys av dette er prognosen positiv, og det fordres å levere et regnskap etter årsslutt 2022 med 500 000,- i underforbruk, hvis det ikke skulle oppstå noe spesielt værmessig eller andre uforutsette ting som kan påvirke resultatet.

Samhandlingsområdet har oppretter fast møtестruktur, for og bedre koordinere oppgaver som går på tvers av enhetene.

## 6.4 Økonomi og virksomhetsstyring

Figur 8 – Organisasjonskart Økonomi og virksomhetsstyring



Prognose ved årets slutt 2022

Tabell 16 – Prognose Økonomi og virksomhetsstyring

	Regnskap pr august 2021	Regnskap pr august 2022	Budsjett(E) pr august 2022	Avvik pr august 2022	Årsregnskap 2021	Årsbudsjett(E) 2022	Endring per august	Prognose 2022
<b>6 Økonomi og virksomhetsstyring</b>	<b>19 251 240</b>	<b>20 387 755</b>	<b>19 523 621</b>	<b>864 135</b>	<b>26 816 444</b>	<b>29 374 140</b>	<b>25 000</b>	<b>29 399 140</b>
60 Økonomi	4 256 116	4 773 404	4 600 893	172 511	6 308 337	7 632 849	-200 000	7 432 849
62 Administrasjon og fellestjenester	8 139 852	8 817 708	8 237 139	580 570	10 987 054	12 582 324	225 000	12 807 324
63 Økonomi og virksomhetsstyring felles	6 855 272	6 796 643	6 685 589	111 054	9 521 053	9 158 967	0	9 158 967

Hva har skjedd siden sist?

Samhandlingsområdet viser en prognose på merforbruk kr 25.000.

Samhandlingsområdet Økonomi og virksomhetsstyring skal levere fellestjenester på tvers av de øvrige samhandlingsområdene. Omstillingsprosjektene i samhandlingsområdet vil i stor grad være knyttet til arbeid med digitalisering, økt kvalitet og standardisering i tjenestene. Det pågår et kontinuerlig arbeid med å forenkle og effektivisere prosesser gjennom å ta i bruk nye og oppdaterte digitale løsninger.

Driften av Servicetorget er endret i løpet av 1. tertial, ved at det nå er lagt til rette for at innbyggere i større grad skal ta i bruk selvbetjeningsløsninger. Nytt telefonsystem har erstattet det tradisjonelle sentralbordet. Servicetorget vil endre navn til Arkiv fra 1. juli 2022.

IT er en del av digitaliseringsarbeidet, men drift av virksomhetskritiske systemer er prioritert. Arbeidet med evaluering og omlegging av driftsform og tjenestenivå ble påbegynt i 2021 og er videreført i 2022. Det er identifisert et behov for å styrke digitaliseringskompetansen i kommunen ytterligere, for å kunne effektivisere driften gjennom økt digitalisering og robotisering av de kommunale tjenestene. Det er derfor søkt prosjektskjønnsmidler hos Statsforvalteren i 2022 til en prosjektstilling frem til utgangen av 2024, der det vil være et krav om særskilt digitaliseringskompetanse. Statsforvalteren har innvilget søknaden om prosjektskjønnsmidler for 2022, og rekruttering vil derfor bli igangsatt i løpet av 2. tertial.

På økonomiområdet jobbes det kontinuerlig med å øke kvaliteten i regnskapet, og det jobbes med lederstøtte og bedre økonomioppfølging i alle samhandlingsområdene. På grunn av redusert bemanning i en periode vil det være nødvendig å prioritere ressursene. To kontrollere tiltrer i starten av oktober. Stillingen som økonomileder er under rekruttering. Det jobbes med å digitalisere prosesser for å effektivisere oppgaver og arbeidstid. Etter sommerferien er det innført digital bestilling av utgående faktura for tilfeldige oppdrag (eOrdre). Dette medfører effektivisering i produksjon og utsendelse av slike fakturaer. I starten vil det kreves noe ekstra ressurs til opplæring i organisasjonen, men på sikt vil dette frigjøre arbeidstid.

## Tiltak i budsjett 2022

Tabell 17 – Vedtatte tiltak Økonomi og virksomhetsstyring

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
<b>Økonomi og virksomhetsstyring felles</b>					
1558	Avvikling av vakant stilling ved personalkontoret	-560 000	-373 000	-560 000	
1589	Redusere omfang markering av 25 års tjeneste	-80 000	-53 000	-80 000	
1592	Markering av runde dager utgår	-30 000	-20 000	-30 000	
1609	Fjerne 5 lokale feriedager for ansatte over 62 år	-150 000	-100 000	-150 000	
1614	Kommunen dekker ikke deltakelse i "Ti på topp" for ansatte	-40 000	-26 000	-40 000	
1637	Reduksjon av ca. 2,5 årsverk fordelt over samhandlingsområdet	-625 000	-352 500	-625 000	
	<b>Sum</b>	<b>-1 485 000</b>	<b>-924 500</b>	<b>-1 485 000</b>	
<b>Administrasjon og fellestjenester</b>					
1612	Reduksjon i tjenestevolum - stenge servicetorget	-375 000	-70 000	-150 000	
	<b>Sum</b>	<b>-375 000</b>	<b>-70 000</b>	<b>-150 000</b>	
<b>Økonomi</b>					
1507	Reforhandling avtaler om tjenesteleveranser til eksterne	-30 000	-20 000	-30 000	
	<b>Sum</b>	<b>-30 000</b>	<b>-20 000</b>	<b>-30 000</b>	
	<b>Sum total</b>	<b>-1 890 000</b>	<b>-1 014 500</b>	<b>-1 665 000</b>	



- **Tiltak 1637** - Servicetorg har gjennomført sin nedbemanning og tilpassing av bemanningsressurs og kompetanse for fremtidige oppgaver. I overgang fra servicetorg til Arkiv har bemanning blitt redusert fra 580% stilling til 400% gjeldende fra 1. september 2022. Første kvartal 2023 vil bemanning reduseres ytterligere til 350%. Anslått effekt for 2022 gir en innsparing på ca 280.000,- i reduserte lønnsutgifter.
- **Tiltak 1612** - Servicetorg har gjort en vesentlig reduksjon i tjenestenivå både mot publikum og tjenester som har vært utført på vegne av andre ansvarsområder. Innføring av nye systemer som skal erstatte manuelle prosedyrer og rutiner har medført en noe større overgangskostnad en beregnet, og ikke gitt en like stor umiddelbar innsparingseffekt som antatt. Dette antas å jevne seg ut slik at antatt effekt oppnås i 2023.
- **Tiltak 1507** - Mangel på administrativ kapasitet har forsinket arbeidet med etablering av nye tjenesteavtaler.

#### Nye tiltak

Det pågår et kontinuerlig arbeid med å forenkle og effektivisere prosesser gjennom å ta i bruk nye og oppdaterte digitale løsninger.

#### Utfordringer i perioden

Samhandlingsområdet har hatt et betydelig antall ansatte som har sagt opp sine stillinger (kommunalsjef, enhetsleder økonomi, controller, økonomikonsulent og lønnskonsulent) og sluttet i løpet av våren og tidlig høst. I tillegg er det ansatte tilknyttet Servicetorget som har gått av med pensjon. Tre stillinger er besatt, og ny leder for arkiv er rekruttert og har tiltrådt stillingen etter sommeren. Rekruttering til to lederstillinger pågår fortsatt. Ny organisasjonsstrukturen vil gjelde fra 01.01.2023.

Stor omstilling, økt digitalisering, høyt krav til innsyn, samt medlemskap i ROBEK er alle omstendigheter som vanskeliggjør reduksjon i tjenestevolum for samhandlingsområdet. Flere stillinger i samhandlingsområdet er dessuten knyttet til inntektssikring for kommunen, og dersom de fjernes vil det bety inntektstap i millionklassen. Dette gjelder fakturering, innfordring og eiendomsskatt.

Kommunestyret har gitt kommunedirektør fullmakt til å vurdere tidspunkt for utmeldelse av innkjøpsamarbeidet (SIIN). Uavhengig av varighet av kommunens deltakelse i SIIN, må restportefølje av rammeavtaler løses ved økt ressursbruk internt, eller ved kjøp av tjenester. Endringer i omfanget av SIIN-samarbeidet berører også de øvrige Salten-kommunene i samarbeidet, og Fauske kommune vil ta initiativ til å samordne arbeidet med å finne en organisering som kan dekke det felles behovet kommunene har.

## 6.5 Kommunedirektørens stab

Kommunedirektørens stab består av kommunedirektøren, formannskapssekretær og omstillingsprosjektet.

Prognose ved årets slutt 2022

Tabell 18 – Prognose Kommunedirektørens stab

	Regnskap pr august 2021	Regnskap pr august 2022	Budsjett(E) pr august 2022	Avvik pr august 2022	Årsregnskap 2021	Årsbudsjett(E) 2022	Endring per august	Prognose 2022
<b>2 Kommunedirektøren</b>	<b>1 244 327</b>	<b>1 717 056</b>	<b>1 532 717</b>	<b>184 339</b>	<b>2 031 717</b>	<b>2 411 632</b>	<b>0</b>	<b>2 411 632</b>
20 Kommunedirektørens stab	1 244 327	1 717 056	1 532 717	184 339	2 031 717	2 411 632	0	2 411 632

Kommunedirektørens stab forventes å gå i balanse i 2022.

## 6.6 Politikk

Prognose ved årets slutt 2022

Tabell 19 – Prognose Politikk

	Regnskap pr august 2021	Regnskap pr august 2022	Budsjett(E) pr august 2022	Avvik pr august 2022	Årsregnskap 2021	Årsbudsjett(E) 2022	Endring per august	Prognose 2022
<b>1 Politikk</b>	<b>4 513 246</b>	<b>4 342 916</b>	<b>6 071 693</b>	<b>-1 728 778</b>	<b>8 553 760</b>	<b>9 139 569</b>	<b>-400 000</b>	<b>8 739 569</b>
10 Politikk	4 513 246	4 342 916	6 071 693	-1 728 778	8 553 760	9 139 569	-400 000	8 739 569

Prognosen for 2022, med en besparelse på kr 400.000, er satt basert på samlet regnskap 2021.

Tiltak i budsjett 2022

Tabell 208 – Vedtatte tiltak Politikk

Tiltaksnr	Tiltak	Innsparingskrav 2022	Anslag effekt pr aug	Årsprognose	Status
	<b>Politikk</b>				
KST	Beverting politiske møter	-100 000	-66 666	-100 000	
	<b>Sum</b>	<b>-100 000</b>	<b>-66 666</b>	<b>-100 000</b>	
	<b>Sum total</b>	<b>-100 000</b>	<b>-66 666</b>	<b>-100 000</b>	

## 7. Investeringer

Status for pågående investeringsprosjekter følger nedenfor.

### Eiendom, plan og samfunnsutvikling

- **Ombygging Erikstad og flytting av Vestmyra hvit barnehage:** Prosjektet er ferdig overlevert med noe mindreforbruk. Noe fakturering gjenstår, men kan stenges ved årsslutt.
- **Sikring av vegg og renovering fasader Fauskebadet:** Prosjektet er ferdig overlevert og gjennomføres innenfor budsjetterte rammer, noe fakturering gjenstår, men kan stenges ved årsslutt.
- **Teknisk driftsbygg og blålysbygg:** Ny finansieringsplan vedtatt og godkjent av statsforvalteren. Prosjektet styres etter nye budsjetterammer og forventet ferdigstilling er april/mai 2023.

### Enhet VVA - Prosjekter selvkost

- **Utskifting vannledning Erikstadveien:** Utført. Årlig låneopptak selvkost.
- **Fortau Erikstadveien:** Fortau er grovbygd. Tilrettelegging av nye gateløys er ferdig. Gjenstår montering av nye master med armatur. Fortauet mellom Helskarveien – Solvollveien beregnes ferdig ca. 15. oktober 2022. Finansieres med trafikksikkerhetsmidler med kommunal egenandel.
- **Erikstad renseanlegg:** Kontrakter signert. Forbelastningsperioden forløp seg som planlagt og er avsluttet. Grunnarbeidet er startet. Foreløpig går arbeidet som planlagt. Beregnet ferdigstilt desember 2023. Egen finansiering.
- **Utskifting vannledning Holstad:** Grunnboring utført. Avventer geoteknisk rapport før arbeidet kan startes. Årlig låneopptak selvkost.
- **Utskifting vannledning Vollgata:** For å frigjøre kapasitet til nytt boligfelt i Sjøheia ble prosjektet utsatt. Statsforvalter godkjente ikke finansiering av nytt boligfelt. Dermed er det uavklart når prosjektet kan startes.
- **Utskifting vann/avløpskummer:** Utskifting av tre stk. vannkummer er igangsatt i Sjøbbesvaområdet. Årlig låneopptak selvkost.
- **Utskifting arbeidsbil selvkost:** Ikke påbegynt.
- **Utskifting avløpsledning Vollgata:** Utsatt. Bevilgning kr. 3. mill. er overført til rassikring Farvikbekken – utskifting avløp.
- **Sikring Farvikbekken (delvis selvkost):** Vinner av entreprenør er valgt. Prosjektet er igangsatt i august som planlagt. Egen finansiering.
- **Utskifting av gammelt avløp Farvikbekken:** Inngår i anbudet. Årlig låneopptak kr. 3 mill. er overført fra utskifting avløp Vollgata. For å fullfinansiere prosjektet er det tatt opp tilleggs lån på kr. 1,5 mill.
- **Nytt boligfelt Sjøheia:** Prosjektering av vei, vann og avløp er nesten fullført. Egen finansiering. Statsforvalter godkjenner ikke finansiering av prosjektet. Foreløpig ikke avklar om boligfeltet eventuelt skal avrettes for salg.

## Helse og omsorg

- **Velferdsteknologi:** Installering av velferdsteknologi på Helsetunet 1 og 2 ferdigstilles i september 2022.

## Oppvekst og kultur

- **IT skole:** Pilot Chromebook er gjennomført på Vestmyra skole og Valnesfjord skole. Deler av maskinparken i Fauskeskolen er av en slik standard at den bør skiftes ut. Skole har investeringsbudsjett som ønskes benyttet til dette formålet i 2023.

## Økonomi og virksomhetsstyring - Tom

- **IT:** Av disponibelt investeringsbudsjett, er bare en liten del av investeringene gjennomført med bakgrunn i en påbegynt evaluering av driftsform og tjenestenivå. Eventuell omlegging av IT vil kreve videre investeringer som trolig vil komme siste halvår 2022 og i 2023. Med bakgrunn i økt trusselbilde, og føringer fra statlig side er hovedfokus for disponering av investeringsbudsjett noe endret mot økt sikkerhet. Pågående risiko- og sårbarhetsanalyse med tilhørende tiltaksplan vil være slutført i løpet av oktober 2022. Etablering av nye sikkerhetsbarrierer vil medføre et foreløpig uavklart investeringsbehov siste kvartal 2022 og første halvår 2023.

## 8. Budsjettreguleringer

### Pr. 2. tertial foreslås følgende nye budsjettreguleringer:

Tabell 21 – Foreslåtte budsjettreguleringer

<b>Økte utgifter/reduerte inntekter:</b>	<b>Beløp</b>
Rammetilskudd reduksjon etter vedtak RNB	960 000
Integrering - økt bosetning av flyktninger	1 000 000
Tilskudd husleie ungdomsklubb	50 000
Økte rentekostnader	1 050 000
<b>Økte inntekter/tilskudd:</b>	
Integreringstilskudd	-3 060 000
<b>Netto</b>	<b>0</b>

Foreslåtte budsjettjusteringer i denne økonomimeldingen balanserer (går i null) og påvirker dermed ikke budsjettunderskuddet for 2022.

---

**SAK 33/22****Endring av prosjektplan, forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
26.10.2022**Vedlegg:**

- Salten kommunerevisjon 09.05.2022. Opprinnelig prosjektplan Trygt skolemiljø.
- Salten kommunerevisjon 12.10.2022. Revidert prosjektplan Trygt skolemiljø.

**Bakgrunn for saken:**

I sak 17/22 i kontrollutvalgets møte i juni ble det vedtatt en endring av prioriterte forvaltningsrevisjoner. I samme sak ble det besluttet igangsetting av forvaltningsrevisjon på området «Trygt skolemiljø basert på prosjektplan datert mai 2022.

Revisjonen har i en innledende fase vurdert bestillingen og kommer med forslag til presiseringer og avgrensinger. Vesentlige endringer er markert med rød skrift i revidert prosjektplan. Det foreslås å avgrense undersøkelsen til kommunen som skoleeier og Vestmyra skole som konkret case. Avgrensningen til Vestmyra skole begrunnes med at forholdene som har ført til bestilling fra kontrollutvalget er knyttet til denne skolen. Avgrensningen er også gjort av hensyn til størrelsen på prosjektet.

Utførende revisor møter i utvalget for å redegjøre for endringsforslagene.

**Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget godkjenner endring i bestilling av forvaltningsrevisjon «Trygt skolemiljø» slik det er beskrevet i revisors reviderte prosjektplan datert 12.10.2022.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justering av fastsatt problemstilling ved behov.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.



**Røkland, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 09.05.2022 Navn: Silje Fisktjønmo	<b>Trygt skolemiljø</b>	Bestilt KU dato:	Side: 1 av 3

## Sjekkpunkter

### 1. Bakgrunn prosjektinformasjon (Hvorfor forvaltningsrevisjon)

**Kommentar:** På bakgrunn av risiko- og vesentlighetsvurderingen 2020 er grunnskolen psykososiale miljø og mobbing et område der det er anbefalt en forvaltningsrevisjon i perioden.

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

**Kommentar:**

Formålet med undersøkelsen er å undersøke hvordan Fauske kommune som skoleeier og skolene i kommunen arbeider for fremme gode psykososiale læringsmiljøer, og sikre at mobbing avdekkes og håndteres.

### 3. Problemstillinger (En spesifisering/konkretisering av formålet).

#### 3.1. Problemstilling 1?

I hvilken grad arbeider kommunen systematisk og godt for å fremme positive skolemiljø, og forebygge mobbing?

Vurderinger av:

- Skoleeiers rolle med tanke på oppfølging av skolene, felles rutiner og lignende.
- Kontinuerlig og systematisk arbeide i skolen for å fremme helsen, miljøet og tryggheten til elevene.
- Skolens systematikk og rutiner.
- Medvirkning fra elevene for en trygg skole.
- Informasjon til og samarbeid med relevante aktører.
- Oppdage og gripe inn ved mistanke om at en elev ikke har det bra.
- Varsling når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
- Undersøkelse av saken.
- Iverksetting av tiltak og aktivitetsplan.
- Medvirkning og barnets beste.
- Dokumentasjon av hvordan skolen arbeider med trygt skolemiljø.

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

**Kommentar:**

- Opplæringsloven
- Kommuneloven
- Prop. 57 L (2016-2017)

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 09.05.2022 Navn: Silje Fisktjønmo	<b>Trygt skolemiljø</b>	Bestilt KU dato:	Side: 2 av 3

- Rundskrivet Skolemiljø Udir-3-2017
- Kommunens retningslinjer regler og reglementer

### 5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger

*(Datainnsamling og – analyse) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?*

#### Kommentar:

Dokumentanalyse med gjennomgang av kommunale retningslinjer, planer, rutiner og andre dokumenter.

Intervjuer med relevante personer i kommunen.

Spørreundersøkelse blant de ansatte.

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

#### Kommentar:

Ansvarlig for prosjektet er: Bjørn Vegard Gamst

Utførende revisor er: Silje Fisktjønmo

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

#### Kommentar:

- Godkjenning av prosjektplan – juni 2022
- Oppstartsbrev – juni 2022
- Dokumentanalyse– sommer/høst
- Endelig utarbeidelse av rapport – høst/vinter 2022

### 8. Revisors uavhengighet

#### Kommentar:

**Ansvarlig revisor og utførende revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om revisjon av kommuner §15.**

**Sted/dato: Bodø / 09.05.22**

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 09.05.2022 Navn: Silje Fisktjønmo	<b>Trygt skolemiljø</b>	Bestilt KU dato:	Side: 3 av 3

**Ansvarlig revisor:**

*Bjørn Vegard Gramst.*

**Utførende revisor:**

*Silje Fisktjønmo*

**9. Ressursbruk**

**Kommentar:**

**350 timer**

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 09.05.2022 Navn: Silje Fisktjønmo Revidert dato: 12.10.2022 Navn: Synne Skoglund	<b>Trygt skolemiljø</b>	Bestilt KU dato:	Side: 1 av 3

## Prosjektplan

### 1. Bakgrunn prosjektinformasjon

**Kommentar:** På bakgrunn av risiko- og vesentlighetsvurderingen 2020 er grunnskolens psykososiale miljø og mobbing et område der det er anbefalt en forvaltningsrevisjon i perioden.

### 2. Formål

**Kommentar:**

Formålet med undersøkelsen er å undersøke hvordan Fauske kommune som skoleeier og **Vestmyra skole** arbeider for å fremme gode psykososiale læringsmiljøer, og sikre at **krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering av elevene** avdekkes og håndteres.

### 3. Problemstillinger

#### 3.1. Problemstilling 1

I hvilken grad arbeider **skoleeier og Vestmyra skole** systematisk for å fremme et trygt og godt skolemiljø?

Vurderinger av:

- Skoleeiers rolle med tanke på oppfølging av skolene, felles rutiner og lignende.
- Kontinuerlig og systematisk arbeide i skolen for å fremme helsen, miljøet og tryggheten til elevene.
- Skolens systematikk og rutiner.
- Medvirkning fra elevene for en trygg skole.
- Informasjon til og samarbeid med relevante aktører

#### 3.2. Problemstilling 2

I hvilken grad har **skoleeier og Vestmyra skole** etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et godt og trygt skolemiljø?

Vurderinger av:

- Oppdage og gripe inn ved mistanke om at en elev ikke har det bra (ved krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering).
- Varsling når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
- Undersøkelse av saken.
- Iverksetting av tiltak og aktivitetsplan.
- Medvirkning og barnets beste.
- **Dokumentasjon av hvordan skolen arbeider med skolemiljø saker**

### 4. Revisjonskriterier

**Kommentar:**

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 09.05.2022 Navn: Silje Fisktjønmo Revidert dato: 12.10.2022 Navn: Synne Skoglund	<b>Trygt skolemiljø</b>	Bestilt KU dato:	Side: 2 av 3

- Opplæringsloven
- Kommuneloven
- Prop. 57 L (2016-2017)
- Rundskriv Skolemiljø Udir-3-2017

## 5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger

### Kommentar:

Prosjektet avgrenses til undersøkelse av kommunen som skoleeier og Vestmyra skole. Avgrensningen til Vestmyra skole begrunnes med at forholdene som har ført til bestilling fra kontrollutvalget er knyttet til denne skolen. Avgrensningen er også gjort av hensyn til størrelsen på prosjektet.

Prosjektet gjennomføres blant annet ved bruk av følgende aktiviteter:

Dokumentanalyse med gjennomgang av kommunale retningslinjer, planer, rutiner og andre dokumenter.

Intervjuer med relevante personer i kommunen.

Spørreundersøkelse blant de ansatte.

## 6. Organisering og ressursbehov

### Kommentar:

Ansvarlig for prosjektet er Bjørn Vegard Gamst

Utførende revisor er Synne Skoglund

## 7. Milepæler

### Kommentar:

- Godkjenning av prosjektplan - juni 2022 (revidert oktober 2022)
- Oppstartsbrev - juni 2022
- Dokumentanalyse - sommer/høst
- Endelig utarbeidelse av rapport - høst/vinter 2022

## 8. Revisors uavhengighet

### Kommentar:

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 09.05.2022 Navn: Silje Fisktjønmo Revidert dato: 12.10.2022 Navn: Synne Skoglund	<b>Trygt skolemiljø</b>	Bestilt KU dato:	Side: 3 av 3

**Ansvarlig revisor og utførende revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om revisjon av kommuner § 15.**

**Sted/dato: Bodø / 12.10.2022**

**Ansvarlig revisor:**

*Bjørn Vegard Gramst.*

**Utførende revisor:**

*Synne Skoglund*

## 9. Ressursbruk

**Kommentar:**  
**350 timer**



## SAK 34/22

# Rapport forvaltningsrevisjon: Eiendomsforvaltning

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.10.2022

**Vedlegg:**

- Salten kommunerevisjon IKS, okt 2022 – Rapport forvaltningsrevisjon Fauske kommune - Eiendomsforvaltning

**Bakgrunn for saken:**

Kommunestyret vedtok i sak 95/20 Plan for forvaltningsrevisjon 2020 – 2023. Den vedtatte opprinnelige planen ble som følger i prioritert rekkefølge:

- 1.Økonomistyring
- 2.Sykefravær
- 3.Eiendomsforvaltning
- 4.Oppfølging av politiske vedtak
- 5.Administrativ struktur
- 6.Nivå på tjenesteyting
- 7.Gjennomføring av omstilling

Av de syv punktene er punkt 1 økonomistyring levert i 2021 og punkt 2 sykefravær levert i 2022. Kommunestyret ga samtidig kontrollutvalget fullmakt til å foreta endringer og omprioriteringer av planen, noe som ble gjort i juni. Her ble punkt 4-7 erstattet ved at man heller valgte å prioritere prosjekter på trygt skolemiljø og informasjonssikkerhet.

Før kontrollutvalget gjorde endringer i planen ble punkt 3 Eiendomsforvaltning igangsatt, ref sak 05/22 i februar. besluttet kontrollutvalget igangsetting av punkt 3 Eiendomsforvaltning basert på revisors prosjektplan av 27.01.2022.

Formålet med prosjektet har vært å belyse om Fauske kommune har et rasjonelt dokumenterbart system for vedlikehold av bygg, som er egnet til å forhindre verdiforringelse i bygningsmassen. I undersøkelsen har man forsøkt å svare ut følgende problemstilling: *Har kommunen etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger?*

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentinnsamling og intervju med enhetsleder Fauske kommunale eiendommer, avdelingsleder drift og vedlikehold. arbeidsleder formann kommunale eiendommer og avdelingsleder for boligkontoret. I tillegg kommunedirektør og korrespondanse med avdelingsleder på Helsetunet.

Revisjonskriterier (krav som stilles til det som undersøkes av revisjonen), er utledet fra kommuneloven, forskrift om årsbudsjett for kommuner og fylkeskommuner, NOU 2004:22 «Velholdte bygninger gir mer til alle», Multiconsult KS og kommunens egne retningslinjer og reglementer.

### Revisors funn og vurderinger

Revisor har gjort vurderinger knyttet til hver av revisjonskriteriene som er satt opp:

- «Kommunen bør ha klare mål og strategier for vedlikehold av kommunens bygningsmasse»
  - Kommunen har en strategiplan som etter revisors forståelse gir overordnede mål. Dokumentet er ikke vedtatt av kommunestyret og det er heller ikke oppdatert og tilpasset driften av eiendomsavdelingen etter omorganisering. Vedlikeholdsplanen er etter revisors vurdering en tilfredsstillende plan med gode konkrete tiltak for å kunne lykkes med eiendomsforvaltningen. Revisor mener kommunen har mål og strategier, men at disse må tilpasses den nye organiseringen.
- «Kommunen bør ha en oppdatert oversikt over tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen»
  - Kommunen har en god oversikt over byggene sine, tilstandsanalysen er imidlertid svært gammel og denne må oppdateres for at kommunen skal ha en reell oversikt over byggenes tilstand.
- «Kommunen bør ha tilstrekkelig kompetanse og kapasitet til å ivareta bygningsmassen, og organiseringen bør reflektere ansvarsforholdene.»
  - Kommunen har dokumentert oversikt over kompetanse. I tillegg arbeides med felles kompetanseplan etter ny organiseringen. Den største utfordringen sett med revisors øyne er å få løftet kompetansen på Facilit til et nivå som gjør at de får fullt utbytte av programmet. Slik revisor forstår det arbeides det godt med arealutnyttelse. Revisor mener det er hensiktsmessig å gi brukerne av formålsbyggene sterkere insitament for å være arealøkonomiske. Dette kan for eksempel gjøres i form av kostnadsdekkende husleie (internhusleie). Kommunen arbeider godt med både arealutnyttelse, energisparing og overgang fra leie til eie.
- «Kommunedirektøren bør rapportere til kommunestyret om tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen på en systematisk måte.»
  - Kommunen burde hatt en formell skriftlig rutine med faste punkter som blir rapportert rutinemessig. Det rapporteres i linjen i hele avdelingen helt opp til kommunalleder til tross for manglende formelle rutiner for dette.

Kommunestyret har ikke fått rapportering på området siden den nye kommunedirektøren kom inn.

- «Kommunen bør ha system og rutiner som sikrer at innmeldte vedlikeholdsbehov fra de tjenesteytende enhetene følges opp.»
  - Kommunen har et system for innmelding av brukerbehov. Dette blir i liten grad brukt. Avdelingen har likevel rutiner for å fange opp innmeldte behov og avvik, og kan sikre at disse følges opp.

#### Revisors konklusjon og anbefalinger

Revisor konkluderer i rapporten at Fauske kommune i noen grad har etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger. Ut fra undersøkelsen anbefaler revisor at Fauske kommune bør:

- sørge for å få revidert eiendomsavdelingens mål og strategier i tråd med deres nye organisering.
- sørge for å få vedtatt sine mål og strategier for eiendomsforvaltningen i kommunestyret.
- se til at ny tilstandsanalyse gjennomføres som planlagt.
- utarbeide en rutine for systematisk rapportering til kommunestyret om tilstanden og vedlikeholdsbehovet til kommunens bygningsmasse.
- prioritere opplæring og full overgang til Facilit for alle forhold som har med eiendomsforvaltning å gjøre.

#### Kommunedirektørens kommentar

Kommunedirektøren skriver i sitt hørings svar at innholdet i rapporten er i overensstemmelse med deres kjennskap til kommunens praksis. I så måte er konklusjonen i rapporten ikke uforventet, men peker på at det i praksis kan oppfattes mer nyansert enn det fremkommer i presentasjon av funnene. Kommunedirektøren gir videre uttrykk for at kommunen vil ta med seg anbefalingene videre i sitt forbedringsarbeid i kommunen. Kommentarene har ikke ført til endringer i rapportens konklusjoner og anbefalinger.

#### **Vurdering:**

Salten kommunerevisjon har gjennomført en undersøkelse og utarbeidet en rapport som gjelder eiendomsforvaltning i henhold til kontrollutvalgets bestilling. Rapporten vurderes å ha besvart kontrollutvalgets problemstillinger og får frem forbedringsmuligheter. Der hvor dette er relevant har revisor gitt konkrete anbefalinger til slike forbedringer.

Rapporten forelegges kommunestyret etter innstilling fra kontrollutvalget. I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon §5 skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjoner blir fulgt opp. Det vil derfor være naturlig for kontrollutvalget med oppfølgingssak etter en viss tid for å vurdere fremdriften i oppfølgingen.

#### **Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):**

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Eiendomsforvaltning er forelagt kommunestyret i Fauske og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil særlig trekke frem .....
4. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget anmodes om at oppfølging av rapporten gjøres i løpet av høsten 2023.

**Røkland, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver



---

*Forvaltningsrevisjon*

## ***Eiendomsforvaltning***

*Fauske kommune*

---

## FORORD

Salten kommunerevisjon IKS eies av kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Fauske. Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold i Salten- regionen i Nordland fylke.

Salten kommunerevisjon IKS utfører forvaltningsrevisjon innenfor en rekke områder, og med forskjellige innfallsvinkler. Vi har 3 forvaltningsrevisorer med følgende profesjoner: Synne Skoglund - jurist, Kai Andre Blix - siviløkonom og Bjørn Vegard Gamst - jurist, alle med bred erfaringsbakgrunn fra både offentlig- og privat virksomhet.

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave i henhold til kommunelovens §23-2 første ledd c). Formålet med forvaltningsrevisjon er å utføre systematiske undersøkelser av den kommunale tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og økonomiske forvaltning, herunder se etter muligheter til forbedringer, eventuelt påpeke svakheter og mangler.

Vi gjennomfører oppdragene i samsvar med Norges kommunerevisorforbunds standard for forvaltningsrevisjon RSK 001.

Kontrollutvalget i Fauske kommune vedtok i møte 22.02.2022 saksnummer 05/22 å gjennomføre en undersøkelse av eiendomsforvaltningen i kommunen. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen. Ansvarlig for gjennomføring av undersøkelsen har vært oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst.

Bodø, den 10.10.2022.



Bjørn Vegard Gamst

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

## Innholdsfortegnelse

<b>FORORD</b> .....	<b>2</b>
<b>SAMMENDRAG</b> .....	<b>4</b>
<b>1 INNLEDNING</b> .....	<b>7</b>
1.1 KONTROLLUTVALGETS BESTILLING.....	7
1.2 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER.....	7
1.2.1 <i>Problemstillingen</i> .....	7
1.2.2 <i>Revisjonskriterier</i> .....	7
1.3 METODE OG AVGRENSNING.....	8
1.4 BAKGRUNN.....	9
1.5 BEGREPER.....	11
<b>2 FAKTA OG VURDERING</b> .....	<b>12</b>
2.1 SYSTEM OG RUTINER FOR GODT LANGSIKTIG VEDLIKEHOLD.....	12
<b>3.1 KONKLUSJON OG ANBEFALING</b> .....	<b>34</b>
3.1 <i>Konklusjon og oppsummering</i> .....	34
3.2 <i>Anbefalinger</i> .....	37
<b>4 KOMMUNEDIREKTØRENS KOMMENTAR</b> .....	<b>38</b>
4.1 BEMERKNINGER TIL KOMMUNEDIREKTØRENS KOMMENTAR.....	38
<b>5 LITTERATUR OG KILDEREFERANSER</b> .....	<b>39</b>
<b>6 VEDLEGG</b> .....	<b>41</b>
<b>VEDLEGG 1. HØRINGSSVAR FRA KOMMUNEDIREKTØREN</b> .....	<b>41</b>
<b>VEDLEGG 2. UTLEDNING TIL REVISJONSKRITERIER</b> .....	<b>42</b>



## SAMMENDRAG

Salten kommunerevisjon IKS har i dette prosjektet sett på eiendomsforvaltningen i Fauske kommune. Formålet med prosjektet har vært å belyse om Fauske kommune har et rasjonelt dokumenterbart system, for vedlikehold av bygg, som er egnet til å forhindre verdiforringelse i bygningsmassen.

I undersøkelsen har vi forsøkt å svare ut følgende problemstilling

1. Har kommunen etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger?

Kommunens administrasjon har vært en god samarbeidspartner gjennom prosjektet.

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentstudier, intervju og samtaler med en rekke personer som er involvert i kommunens arbeid med vedlikehold.

Revisor konkluderer med at:

Fauske kommune har i noen grad etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger.
---

**Kommunen bør ha klare mål og strategier for vedlikehold av kommunens bygningsmasse.**

Eiendomsavdelingens vedlikeholdsplan er etter revisors vurdering en tilfredsstillende plan med gode konkrete tiltak for å kunne lykkes med eiendomsforvaltningen.

Revisor mener kommunen har mål og strategier, men at disse må tilpasses den nye organiseringen og oppdateres for å kunne oppfylle kriteriet til det fulle.

**Kommunen bør ha en oppdatert oversikt over tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen.**

Kommunen har en god oversikt over byggene sine. Tilstandsanalysen er imidlertid over 8 år gammel og er helt avhengig av å bli oppdatert for at kommunen skal ha en reell oversikt over byggenes tilstand.

Pr. dags dato er revisors vurdering at oversikten over tilstanden på bygningene og kostnadsetterslepet ikke er god nok til å fylle kriteriet.

**Kommunen bør ha tilstrekkelig kompetanse og kapasitet til å ivareta bygningsmassen, og organiseringen bør reflektere ansvarsforholdene.**

Kommunen har dokumentert en oversikt over kompetansen på området. I tillegg arbeider de med å få på plass en felles kompetanseplan etter den nye organiseringen.

Kompetansen til å gjennomføre tilstandsanalyse er også på plass i enheten. For å få Facilit til å fungere som et fullverdig FDVU-system må kommunen prioritere opplæring for de som trenger det.

Kommunen arbeider godt med både arealutnyttelse, energisparing og overgang fra leie til eie. Eiendomsavdelingen har også tatt tak i brukeravtalen slik at de ikke blir benyttet til andre oppgaver enn deres egne. Revisor mener kriteriet langt på vei er oppfylt.

**Kommunedirektøren bør rapportere til kommunestyret om tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen på en systematisk måte.**

Det rapporteres i linjen i hele avdelingen helt opp til kommunalleder til tross for at avdelingen ikke har en formell rapporteringsrutine.

Kommunestyret har likevel ikke fått rapportering på området siden den nye kommunedirektøren kom inn. Kommunedirektøren har gjort rede for denne rapporteringen ligger innenfor prosjektet de nå gjennomfører med ny organisering og struktur.

Kriteriet er likevel pr dags dato ikke oppfylt.

**Kommunen bør ha system og rutiner som sikrer at innmeldte vedlikeholdsbehov fra de tjenesteytende enhetene følges opp.**

Systemet for innmelding av brukerbehov og/eller vedlikeholdsbehov er at disse skal meldes inn via Facilit. Dette følger av eiendomsavdelingens egne retningslinjer og ønsker.

Det er imidlertid for liten kunnskap om systemet i avdelingene og internt i eiendomsavdelingen til at de har fått dette til å fungere. Brukerbehovene mottas og håndteres til tross for dette relativt godt. Men kriteriet er bare delvis oppfylt.

Revisor har på bakgrunn av sine funn og vurderinger gitt følgende anbefalinger:

Fauske kommune bør:

- sørge for å få revidert eiendomsavdelingens mål og strategier i tråd med deres nye organisering.
- sørge for å få vedtatt sine mål og strategier for eiendomsforvaltningen i kommunestyret.
- se til at ny tilstandsanalyse av kommunens bygningsmasse gjennomføres som planlagt.
- utarbeide en rutine for systematisk rapportering til kommunestyret om tilstanden og vedlikeholdsbehovet til kommunens bygningsmasse.
- prioritere opplæring og full overgang til Facilit for alle forhold som har med eiendomsforvaltning å gjøre.

# 1 INNLEDNING

## 1.1 Kontrollutvalgets bestilling

På bakgrunn av overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon for Fauske kommune, vedtatt i kommunestyret 01.10.2020 i sak nr. 95/20, leverte Salten kommunerevisjon forslag til prosjektplan for «Eiendomsforvaltning i Fauske kommune». I planen er dette prosjektet prioritert som nr. 4.

Kontrollutvalget i Fauske kommune vedtok i møte 22.02.2022 saksnummer 05/22 å gjennomføre en undersøkelse av eiendomsforvaltningen i kommunen.

Formålet med prosjektet er å belyse om Fauske kommune har et rasjonelt system for vedlikehold av bygg, som er egnet til å forhindre verdiforringelse i bygningsmassen. Videre å gi kommunestyret tilstrekkelig informasjon om tilstand/vedlikeholdsbehov på kommunens eide bygningsmasse.

## 1.2 Problemstilling og revisjonskriterier

### 1.2.1 Problemstillingen

Har kommunen etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger?

### 1.2.2 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er de krav og forventninger som revidert enhet i kommunen skal vurderes opp imot. Revisjonskriteriene danner grunnlaget revisjonen trenger for å vurdere om det foreligger avvik eller svakheter på det området som skal revideres.

Kildene til de operasjonaliserte revisjonskriteriene til denne rapporten er utledet fra følgende kilder:

- Kommuneloven
- Forskrift om årsbudsjett for kommuner og fylkeskommuner

- NOU 2004:22 «Velholdte bygninger gir mer til alle».
- Multiconsult KS
- Kommunens egne retningslinjer og reglementer

Utleddningen til revisjonskriteriene følger rapporten i vedlegg 2.

### **1.3 Metode og avgrensning**

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

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentgjennomgang og intervju med følgende personer:

- Enhetsleder, Fauske kommunale eiendommer
- Avdelingsleder drift og vedlikehold
- Arbeidsleder formann kommunale eiendommer
- Avdelingsleder boligkontoret Fauske kommune

Vi har også snakket med Kommunedirektør og hatt korrespondanse på telefon og epost med avdelingsleder på Helsetunet, for å få besvart oppfølgingsspørsmål. Fra intervjuene ble det ført referat som senere ble verifisert av intervjuobjektene. Det har vært et godt samarbeid, og administrasjonen har vært meget behjelpelig med å fremskaffe nødvendig informasjon.

Ettersom kommunen har manglet kommunalsjef på «Eiendom plan og samfunnsutvikling» er denne delen av styringslinjen bare behandlet på bakgrunn av det de øvrige lederne har uttalt seg om.

I denne forvaltningsrevisjonen er det ikke vurdert hvorvidt det er hensiktsmessig for kommunen å besitte ulike eiendommer.

Vi har tatt med noen figurer som er laget på bakgrunn av tall fra KOSTRA<sup>1</sup>. Vi tar forbehold om at Fauske kommune har rapportert korrekt til KOSTRA.

Revisor har ikke vært på befaring på bygningene i kommunen. Imidlertid er den skriftlige dokumentasjonen i saken gjennomgått og sammenstilt med intervju og statistikk for å sikre validiteten til denne. Datagrunnlaget til rapporten vurderes som relativt pålitelig, og metode og faktagrunnlag vurderes som tilstrekkelig til å besvare problemstillingen i prosjektet.

Ettersom fakta til de forskjellige revisjonskriteriene går litt over i hverandre, vil fakta som understøtter delkonklusjonen for et kriterium også kunne finnes under fakta for de andre kriteriene.

Konklusjonen i rapporten relaterer seg til gradssystemet nedenfor:



## 1.4 Bakgrunn

Fauske kommune opprettet 01.01.2014 Fauske Eiendom KF (heretter: KFet) for å ivareta kommunens bygningsmasse. KFet skulle i henhold til KFets vedtekter eie, forvalte og utvikle kommunens bygnings- og eiendomsmasse etter forretningsmessige prinsipper, ivareta kommunens byggherrefunksjon og være kommunens kompetansesenter innen leie av lokaler.

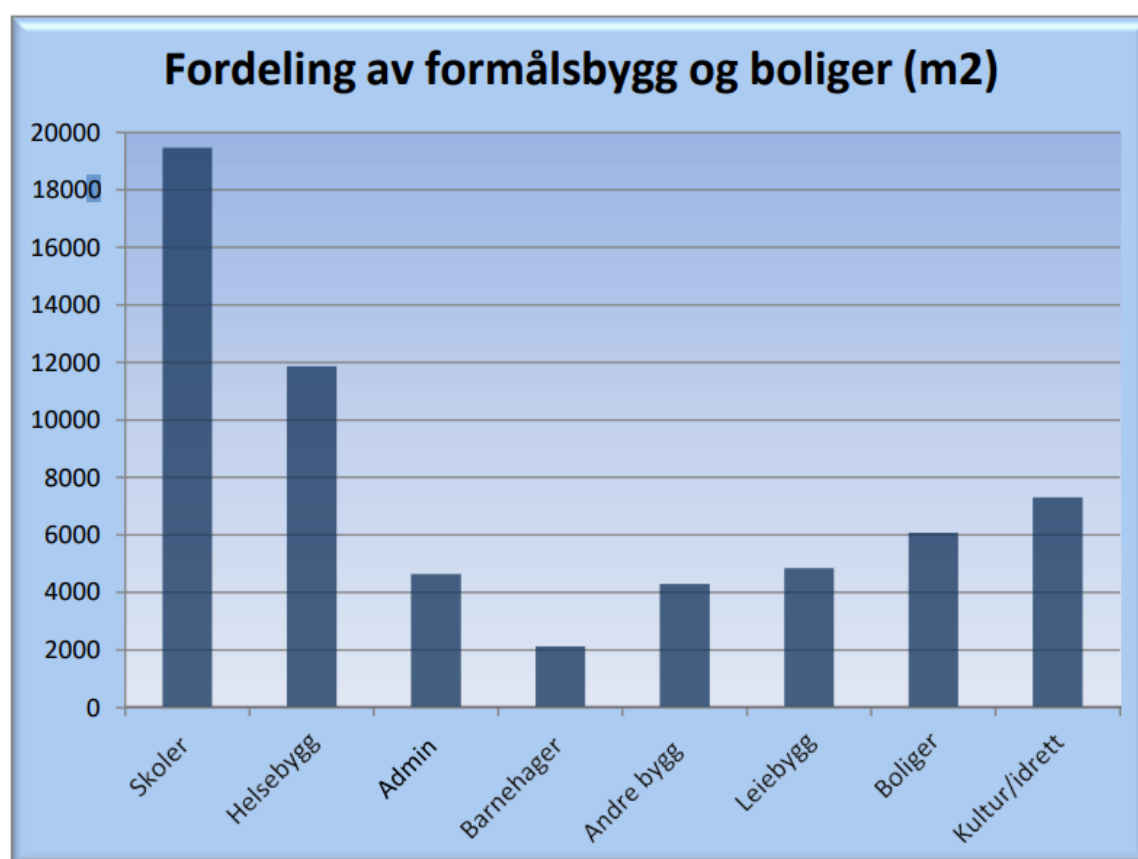
---

<sup>1</sup> KOSTRA (KOMMune-STat-RApportering) er et nasjonalt informasjonssystem som gir styringsinformasjon om kommunal og fylkeskommunal virksomhet.

Det framgår av Fauske kommunes «Årsmelding fra 2017» at Fauske Eiendom KF ble besluttet nedlagt og overført som kommunal enhet til Fauske kommune 01.06.2017. Den nye enheten ble navngitt «Fauske kommunale eiendommer». Som en konsekvens av dette ble det vedtatt opprettet et nytt samhandlingsområde, kalt Eiendom, plan og samfunnsutvikling, der enhetene Plan, Fauske kommunale eiendommer og VVA inngikk.

Ifølge Fauske kommunes vedlikeholdsplan 2022-2025 besitter kommunen i dag en eiendomsmasse på mer enn 60 000 m<sup>2</sup>. Eiendomsmassen består av skoler, eldrecentre, sykehjem, barnehager, rådhus og andre administrasjonslokaler, idrettshaller, samfunnshus, boliger og leiebygg.

Figur 1

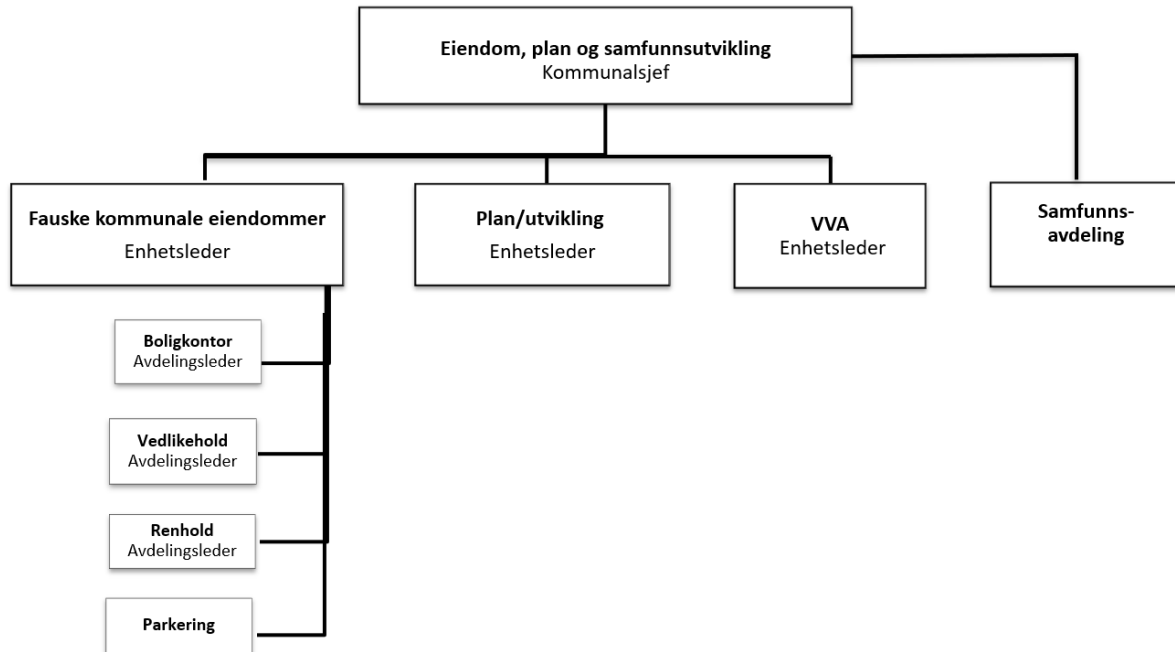


Fordeling av formålsbygg og boliger i Fauske kommune. (fra «Vedlikeholdsplan 2022-2025»)



Fauske kommunale eiendommer er i dag organisert slik skjemaet nedenfor viser.

Figur 2



Organisasjonskart (fra Fauske kommunes hjemmeside)

## 1.5 Begreper

Nedenfor følger en redegjørelse for hva begrep og uttrykk i rapporten betyr:

**Vedlikehold:** Vedlikehold er utgifter som påløper for å holde en bygning i samme relative standard som den var på opprinnelig anskaffelsestidspunkt slik at bygningen kan brukes til tiltenkt formål innenfor bygningens forventede økonomiske levetid. Tiltak som har karakter av løpende vedlikehold, skal alltid regnes som vedlikehold og ikke som en påkostning eller investering.

**Driftsaktiviteter:** Som driftsaktiviteter regnes løpende vedlikehold, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp, renovasjon mm.

**Kommunale formålsbygg:** kommunale bygninger som skoler, helsebygninger og andre bygninger som huser kommunens administrative og tjenesteytende virksomhet.

Formålsbyggene utgjør normalt hovedtyngden av bygningsmassen i kommunen.

Utleieboliger og omsorgsboliger regnes ikke som formålsbygg.

## 2 Fakta og vurdering

I dette kapitlet har vi satt opp de utledede kriteriene, faktabeskrivelsen tilknyttet disse og revisors vurderinger under hvert kriterium. Utledning av kriteriene finner dere i vedlegg 2 til denne rapporten.

### 2.1 System og rutiner for godt langsiktig vedlikehold

Fakta som blir presentert i dette kapitlet er innhentet for å svare ut problemstillingen:

Har kommunen etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger?

#### Revisjonskriterium

Kommunen bør ha klare mål og strategier for vedlikehold av kommunens bygningsmasse.

#### Fakta

Alle de intervjuede har gitt uttrykk for at det i dag ikke finnes noen overordnede mål og strategier for vedlikehold av kommunens bygningsmasse som er vedtatt av kommunestyret.

På spørsmål om kommunen har overordnede mål viser alle de intervjuede til et strategidokument (heretter: strategiplanen) som ble utarbeidet da eiendomsforvaltningen lå under KFet. Strategiplanen ble vedtatt av styret i KFet den 04.09.2015. Innholdet i strategiplanen er, i henhold til planen selv, basert på «innspillsmøter og arbeidsprosesser som har involvert medarbeidere, avdelingsledere, daglig leder og styre». De intervjuede mener strategiplanen fortsatt er det de arbeider etter, men at de nok ikke bruker den veldig aktivt. Flere av de intervjuede har også gitt uttrykk for at de planlegger en gjennomgang av strategiplanen for å tilpasse den til dagens drift.

Med strategiplanen følger en handlingsplan med konkrete tiltak for å gjennomføre satsinger som etter strategiplanen skulle rulleres årlig. Planen skulle danne rammene for en femårs periode for KFet.

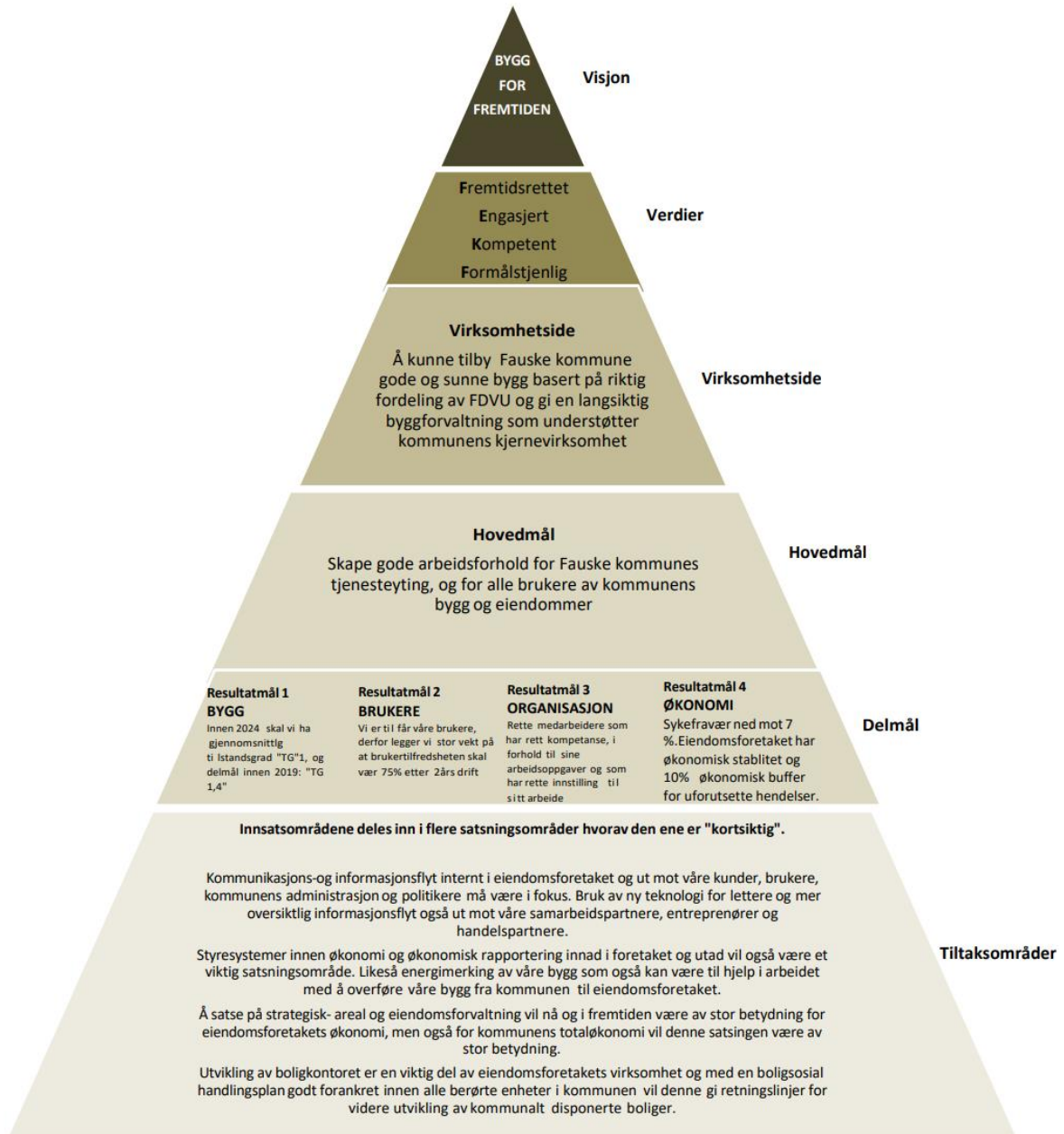
Virksomhetsideen for KFet og nå eiendomsavdelingen var å kunne tilby Fauske kommune gode og sunne bygg basert på riktig fordeling av FDVU<sup>2</sup> og gi en langsiktig byggforvaltning som understøtter kommunens kjernevirksomhet. Mer konkret var målsetningen med strategiplanen å skape gode arbeidsforhold for Fauske kommunes tjenesteyting, og for alle brukere av kommunens bygg og eiendommer.

---

<sup>2</sup> Forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av bygninger og eiendom.

Strategiplanen er oppsummert i følgende strategipyramide:

Figur 3



Figuren viser en oppsummering av strategidokument for Fauske Eiendom KF. (fra strategiplanen)

Avdelingsleder uttalte om strategiplanen:

Planen ble laget under KFet og da hadde vi en del ekstra midler som skulle benyttes. Da hadde vi ambisjoner om å kunne nå dette. Arbeidet var målrettet og det så lovende ut, men nå er vi ikke der lenger.

Vi har ikke de pengene, så nå går det veldig mye på akutt vedlikehold. Det som kan planlegges blir planlagt og så setter vi av penger til det, men det meste blir akutt. Det er dermed vanskelig å planlegge i den økonomiske situasjonen vi er i.

Eiendomsavdelingen har jobbet fram en vedlikeholdsplan som skal gjelde for perioden 2022-2025. Planen gir en overordnet veiledning og oversikt over hvordan avdelingen skal arbeide systematisk med vedlikeholdet av kommunes formålsbygg. Av planen følger det imidlertid at det skal utarbeides en egen plan for boligkontoret.

De intervjuede mener de har kjennskap til planene og de overordnede målene de skal arbeide etter. utfordringene er i større grad knyttet til det å ha økonomisk kapasitet til å følge opp målsetningene.

### **Vurdering**

Kommunen har en strategiplan som etter revisors forståelse gir overordnede mål. Dokumentet er ikke vedtatt av Fauske kommunestyre og det er heller ikke oppdatert og tilpasset driften av eiendomsavdelingen etter at den ble flyttet tilbake til kommunen.

Vedlikeholdsplanen er etter revisors vurdering en tilfredsstillende plan med gode konkrete tiltak for å kunne lykkes med eiendomsforvaltningen. Tilstandsanalysene i dokumentet trenger oppdatering, men avdelingen har redegjort for at dette skal komme på plass innen relativt kort tid.

Revisor mener kommunen har mål og strategier, men at disse må tilpasses den nye organiseringen for å kunne oppfylle kriteriet til det fulle.

### **Revisjonskriterium**

Kommunen bør ha en oppdatert oversikt over tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen.

**Fakta**

Når det gjelder formålsbyggene har revisor fått seg forelagt oversikt over byggene og tilstandsanalyse for byggene. Analysen er fra 2013, men oversikten over kommunens bygningsmasse er ifølge enhetsleder oppdatert.

Denne oversikten er tatt inn i eiendomsavdelingens vedlikeholdsplan.

Figur 4

### Tilstandsgrad: 2013 Skal oppdateres i 2022

Område	Reg. nr	Navn	TG	Type
Fauske	5411	Administrasjonsbygg	1,1	Admin
Fauske	5410	Rådhus inkl. kino	IU	Admin
Sulitjelma	5430	Sulitjelma Skole og barnehage	0,5	skole
Finneid	5431	Finneid skole	1,2	skole
Fauske(Hauan)	5422	Hauan Grendeskole, Integreringsenheten	1,6	skole
Fauske(Erikstad)	5434	Erikstad barnehage	1,1	barnehage
Fauske	5436	Vestmyra skole trinn 6-10	IU	skole
Fauske	5437	Vestmyra skole tinn 1-5	1,4	skole
Valnesfjord	5437	Valnesfjord skole og flerbrukshall (ny 2019)	IU	skole
Fauske	5445	Teletunet kulturskole	1,4	kulturbygg
Fauske	5450	Fauske Helsetun A - blokk	2,1	Helse
Fauske	5450	Fauske Helsetun B - blokk	2,1	Helse
Fauske	5450	Fauske Helsetun C - blokk	1,1	Helse
Fauske	5450	Fauske Helsetun D - blokk	1,3	Helse
Fauske	5451	Paviljonger, Helsetunet -5	2,3	Helse
Fauske	5451	Paviljonger, Helsetunet -7	1,9	Helse
Fauske	5451	Paviljonger, Helsetunet -9	1,8	Helse
Fauske	5452	Moveien (under ombygging)	1,4	Helse
Fauske	5453	Buen helsebygg (ny 2019)	IU	Helse
Valnesfjord	5469	Valnesfjord helse- og sosialsenter	1,1	Helse
Fauske	5426	Vestmyra barnehage rød	1,5	Barnehage
Valnesfjord	5427	Valnesfjord barnehage	1,4	Barnehage
Fauske	5630	Fauske Idrettshall	1,5	kultur
Fauske	5442	Fauske svømmehall	1,3	kultur
Fauske	5444	Teletunet Husflid, idrett, radio	1,8	kultur
Fauske	5460	Sjøgata VVA +Brannstasjon Fauske	1,7	industri
Fauske	5460	Gartnerbygg (209m2)	2,1	industri
Fauske	5461	Driftsbygning Søbbesva	1,6	industri
Fauske	5446	Teletunet LHL	IU	LHL

Overordnet oversikt over byggene med tilstandsgrad (fra vedlikeholdsplanen) Det er TG kolonnen som ikke er oppdatert og skal oppdateres i 2022. Forøvrig er tabellen oppdatert.

Matrisen viser en oversikt over vektet tilstandsgrad på formålsbygg i kommunen. Vektet tilstand gir et gjennomsnittstall for ca. 20 bygningsdeler og anleggsdeler som er undersøkt. (IU - dette er bygg som er renovert/nybygg etter 2019 og derfor ikke satt tilstandsgrad)



Den faglige standarden for å utføre tilstandsanalyser er beskrevet i Norsk Standard 3424. Standarden angir krav til hva som skal beskrives, vurderes og dokumenteres. Standarden er fleksibel og kan danne rammeverk for tilstandsanalyser av ulik art og omfang. Omfanget av en tilstandsanalyse avhenger av referansenivå (hva man sammenlikner med) og analysenivå (hvor grundig man utfører analysen). Tilstandsanalyser blir ofte utført av bygningskyndige på oppdragsbasis.

I vedlikeholdsplanen beskrives prinsippene for tilstandsregistrering slik:

Tilstandsregistrering bør brukes gjennom hele byggets brukstid eller levetid, dvs. gjennom hele livssyklusprosessen. Alle disse tilstandsrapportene utgjør så byggverkets totale tilstandsdokumentasjon. Når et byggverk tas i bruk, skal tilstanden totalt sett og for den enkelte bygningsdel være TG=0. Når så bygget brukes vil egenskapene etter hvert forringes og tilstanden går over i TG=1, dvs. det begynner å bli litt estetisk forringet for siden, ved TG=2, bli mer skader etc. Om man så ikke gjør noe vil TG=3 inntreffe og man må ofte skifte bygningsdelen ut, eller foreta store reparasjoner. Det er derfor viktig å ha definert hva en skal reagere på for å sette inn preventive innsatser slik at bygningsdelen oppnår en forventet levetid, samt at en oppnår den best mulige økonomiske situasjonen over tid.

Preventivt vedlikehold skal forhindre reparasjoner og følgeskader. Om vedlikeholdet utsettes; får vi vedlikeholdskostnader og reparasjonskostnader i tillegg. Ytterligere utsettelse vil kunne gi store reparasjoner kostnader, samt følgeskader. Om en fremdeles ikke gjør noe vil det hele utvikle seg til utskiftinger, samt store følgeskader.

Eiendomsavdelingen legger i henhold til vedlikeholdsplanen opp til at tilstandsregistrering følger NS 3424. Avdelingsleder har fortalt at de konkrete løpende vedlikeholdsoppgavene følger av Facilit<sup>3</sup>.

På spørsmålet om eiendomsavdelingen følger opp med løpende tilstandsanalyser og løpende registrering av bygningenes tilstand har de intervjuede svart at dette ikke blir gjort i dag. Avdelingslederen sa at det ikke har vært gjort siden KFet ble nedlagt. Både enhetslederen, avdelingslederen og avdelingsleder for boligkontoret gir uttrykk for at de har en plan om å få gjennomført løpende tilstandsanalyser og registrering av tilstand framover. De har nå ansatt en ingeniør som etter planen skal gjennomføre tilstandsanalyse for alle formålsbyggene fram til årsskiftet 2022/2023. Deretter er planen at boligene skal tilstandsregistreres fram mot sommeren 2023. Analysen vil avdekke mere konkrete vedlikeholdsoppgaver og være et tillegg til vedlikeholdsplanen, ifølge enhetsleder.

Avdelingslederen og arbeidslederen har begge gjort rede for at de benytter Facilit for å følge opp byggene. Oppgavene med det løpende vedlikeholdet på byggene kommer opp i Facilit. I Facilit er det ukentlige, månedlige og årlige oppgaver for å følge opp det løpende vedlikeholdet av byggene. De som har ansvaret for byggene, registrerer i Facilit etter hvert som oppfølgingen er gjennomført fortalte avdelingsleder. Arbeidslederen bekrefter at det påkrevde vedlikeholdet registreres i Facilit, men det er mer usikkert om andre ting slik som bytte av vindu og sånne småting blir registrert.

Arbeidslederen har fortalt at det i den senere tid har vært lite midler til løpende vedlikehold og det har vært mye «brannslukking». De får ikke gjennomført alt det planmessige vedlikeholdet. Dette sliter på byggene. Blant annet skjer det at maling av bygg ikke blir gjennomført, og da øker faren for råte og det kan bli skikkelig kostbart, ifølge Arbeidslederen.

---

<sup>3</sup> Elektronisk system for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av bygninger og eiendom FDVU.

Arbeidslederen fortalte følgende om dette:

Vi har jo planen for vedlikehold av byggene, men det er så mye annet som kommer hele tiden som koster masse penger og det går ut over det planmessige vedlikeholdet og det blir lite igjen til det, på grunn av all brannslukkingen.

Enhetslederen har fortalt at avdelingen har blitt brukt til mye forskjellig som de ikke skal brukes til. De har blant annet blitt benyttet til flytting av andre enheter. Enhetslederen fortalte at de har tatt grep for å ikke ta på seg oppgaver som ikke hører under deres ansvarsområde framover.

Når det gjelder oversikt over vedlikeholdsbehovet for boligene sier avdelingslederen på boligkontoret:

Vi kjenner jo boligene ganske godt og har god kjennskap til behovene der. Nå har vi også fått veldig mange nye hus. Vi har bygget 14 boenheter på kort tid og nå bygger vi to nye som forhåpentligvis er ferdige til høsten. Men så har vi noen bygg som er i dårlig forfatning for eksempel en vertikaldelt enebolig som vi har vedtatt å selge fordi det er så store kostnader med å renovere det. Vi har ikke behov for denne typen bolig så da kan vi like godt selge for å finansiere noe annet. Vi har vedtak fra kommunestyret på at vi skal selge kommunale boliger som ikke er egnet eller liknende.

Avdelingslederen på boligkontoret har fortalt at de tidligere hadde en medarbeider i administrasjonen som var med ut på befaringer i boligene. Da brukte de IK-bygg<sup>4</sup>. IK-bygg har et system<sup>5</sup> for å kartlegge slike forhold. Dette var før korona. Avdelingslederen på boligkontoret fortalte at slik det er nå har boligkontoret relativt god kontroll på hvordan

---

<sup>4</sup> IK Bygg AS er en totalentreprenør på bygg og tømrertjenester.

<sup>5</sup> IK-bygg er et internkontrollsystem som viser deg byggets tilstand og skaderisiko slik at det blir lettere å få politisk støtte til nødvendig vedlikehold.

boligene ser ut og de vet hvem som bor der. Dermed mener de at de har relativt god oversikt over behovet for vedlikehold.

Hun fortalte at de ikke har tilstandsoversikt skriftlig, men at de var i ferd med å få tak i en FDVU-koordinator som blant annet skulle gjennomføre tilstandsregistrering.

## **Vurdering**

Kommunen har en god oversikt over byggene sine, tilstandsanalysen er imidlertid svært gammel og denne må oppdateres for at kommunen skal ha en reell oversikt over byggenes tilstand.

Vedlikeholdsetterslepet er siden 2013 bare stipulert på bakgrunn av tilstandsanalysen fra 2013. Før tilstandsanalysen er oppdatert er det vanskelig å konkludere med at kommunen har en reell oversikt over vedlikeholdsbehovet og kostnadsetterslepet.

Vedlikeholdsplanen gir en god beskrivelse av hva som må gjøres framover hva gjelde tilstandsanalysen. utfordringen blir å følge dette opp over tid, slik at en til enhver tid har en oppdatert oversikt over byggenes tilstand og kan gjøre gode og treffsikre prioriteringer som kan spare kommunen for unødige utgifter på sikt.

Revisor ser det også som en svært viktig forutsetning at det gjennomføres en opplæring i Facilit for de som trenger det, slik at oversikten i Facilit kan oppdateres løpende av alle ansatte og til enhver tid gi en oppdatert oversikt. Vi viser her også til vurderingen under neste kriterium om kompetanse og kapasitet.

Under forutsetning av at tilstandsanalysen og nye konkrete vurderinger av kostnadsetterslep for bygningene kommer på plass vil dette kriteriet også være oppfylt, men pr. dags dato er denne oversikten for lite konkret.

## Revisjonskriterium

Kommunen bør ha tilstrekkelig kompetanse og kapasitet til å ivareta bygningsmassen, og organiseringen bør reflektere ansvarsforholdene.

### Fakta

Alle de intervjuede har lagt til grunn at de ansatte i stor grad har nødvendig kompetanse til å utføre de oppgavene de har i dag. Enhetslederen og avdelingslederen arbeider likevel med en plan om å styrke kompetansen på spesielle områder slik som ventilasjon og tilstandsanalyse. Fra 03.10.2022 har de ansatt en ingeniør som vil sørge for tilstandsanalyse framover. Stillingsstittelen er FDVU-koordinator. Når tilstandsanalysen er gjennomført vil denne ressursen også følge opp fagsystemene Facilit, IK Bygg og Jonatan samt være med på å utvide kompetansen på SD anlegg (Sentral driftsovervåkning) som kommunen har på en del bygg.

Enhetsleder har fortalt at avdelingen har utarbeidet et kunnskapsgrunnlag som gir en god oversikt over hvilken kompetanse de ansatte har, men de har ikke noen formell kompetanseplan pr. dags dato.

Kunnskapsgrunnlaget gir følgende oversikt over kompetansen i eiendomsavdelingen:

- 2 ansatte med utdanning som maler
- 3 ansatte med utdanning som byggdrifere
- 2 ansatte med utdanning som forskalingssekkere
- 4 ansatte med utdanning som gartnere
- 1 ansatt med utdanning som tømmer
- 2 ansatte med utdanning som rørleggere
- 1 ansatt med utdanning som idrettsoperatør
- 2 ansatte med annen utdanning.

Totalt antall ansatte er 17 personer, hvorav 15 i 100% stilling, 1 i 50% stilling, og 1 i 60% stilling.

Avdelingsleder fortalte at når de søker etter nye folk stiller de krav til fagbrev for å sikre at avdelingen opprettholder høy faglig standard.

I henhold til kunnskapsgrunnlaget er Boligkontoret bemannet med 2,5 stillinger, i tillegg til en 50% stilling som også server andre avdelinger på enheten. De er 3 ansatte.

Ellers gir kunnskapsgrunnlaget en oversikt over kompetansen til de ansatte på boligkontoret og kontorets arbeidsoppgaver.

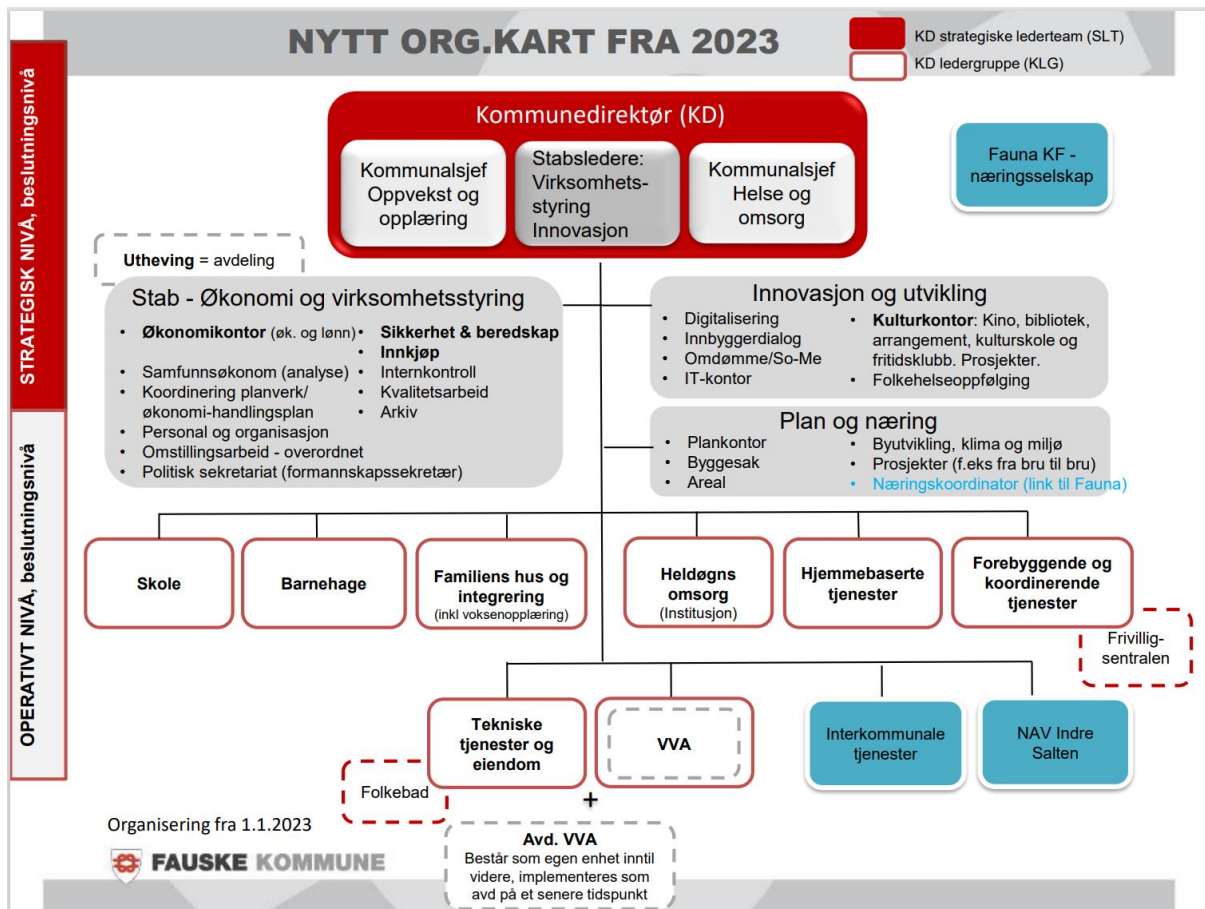
Boligkontoret jobber med inn- og utleie av kommunale boliger, tilvisningsavtaler, salg av boliger og Husbankens virkemidler for å leie og eie (startlån, tilskudd og bostøtte).

Alle de intervjuede mener organiseringen av eiendomsforvaltningen fungerer godt og at ansvarsforholdene er avklart.

Den nye kommunedirektøren har fått mandat av kommunestyret til å utforme en ny organisering av kommunen. På bakgrunn av dette står eiendomsavdelingen foran en omorganisering fra og med 01.01.2023. Eiendomsavdelingen vil bli slått sammen med avdelingen for vei, vann og avløp i den nye avdelingen «Tekniske tjenester og eiendom» ifølge enhetslederen.

På bakgrunn av kunnskapsgrunnlaget og med hensyn til den nye organiseringen arbeider eiendomsavdelingen sammen med avdelingen for vei, vann og avløp for å lage en felles kompetanseplan som skal være klar til avdelingene slås sammen 01.01.2023. Ved sammenslåingen mener enhetsleder at begge avdelingene kan dra vekslers på felles spisskompetanse for å få ned behovet for kjøp av kostbare tjenester. Eksempelvis kjøp av elektrisk tjenester.

Figur 5



Nytt organisasjonskart fra 01.01.2023 (fra enhetsleder)

Av vedlikeholdsplanen framgår det at Facilit<sup>6</sup> skal være eiendomsforvalterens viktigste hjelpemiddel for oversikt og kontroll på bygningsmassen. All relevant dokumentasjon som er av bygnings/eiendoms messing karakter, skal være å finne i Facilit. Brannteknisk dokumentasjon, tegningsarkiv, periodiserte arbeidsoppgaver, kontrolloppgaver og arbeidsordrer er en viktig del av Facilit-systemet.

<sup>6</sup> Elektronisk system for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av bygninger og eiendom FDVU

De intervjuede har fortalt at kommunen benytter Facilit<sup>7</sup> for å registrere og systematisere løpende vedlikehold. Flere av de intervjuede har gjort rede for at det er varierende hvor godt de ansatte kan dette programmet. Det er heller ikke alle som bruker det. Enhetslederen har ytret at det er et helt klart mål å benytte Facilit som et fullverdig FDVU-program. For å få til dette, mener enhetsleder at de må sørge for en kompetanseheving på bruk av Facilit. Enhetsleder mener at de som skal melde om brukerbehov også må få opplæring i Facilit slik at de kan benytte dette systemet. Arbeidslederen har fortalt at fagarbeiderne har bedt om opplæring i Facilit for å kunne benytte systemet slik det er lagt opp til.

Enhetsleder har hatt en gjennomgang av Facilit med revisor og vist hvordan den løpende registreringen skal foregå der. Det fremgikk klart for revisor, i likhet med enhetsleder, at tilstandsregistreringen var mangelfull. Mye av dette vil ifølge enhetsleder komme på plass med tilstandsregistreringen som skal foregå fram mot sommeren 2023.

Enhetsleder har fortalt at de i forhold til det som forventes av avdelingen i dag, har for liten kapasitet til å gjennomføre alle arbeidsoppgavene. Brukeravtalen<sup>8</sup> er ikke fulgt godt nok opp, og enhetsleder mener at eiendomsavdelingen har gjort en del oppgaver som ikke følger av denne avtalen. Eksempelvis har avdelingen bidratt med flytting. Enhetsleder legger til grunn at de trolig har nok kapasitet dersom de får holde på med bare deres egne oppgaver.

Avdelingsleder har fortalt at de har innført timeskriving for mannskapet, slik at de vet hva de bruker timer på og kan fakturere korrekt til de riktige brukerne. Dette gjelder forhold som ligger utenfor brukeravtalen eller vaktmesteroppgavene som likevel gjøres av avdelingen.

Avdelingslederen og arbeidslederen mener kapasiteten er for liten sett opp mot belastningen de har i dag. Avdelingslederen mener de burde hatt 2-3 flere håndverkere. Da kunne de unngått å få opphold i utleie av boliger, og få fulgt opp det løpende vedlikeholdet planmessig.

---

<sup>7</sup> Elektronisk system for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av bygninger og eiendom FDVU

<sup>8</sup> Avtalen opp mot kommunens brukere som avklarer Eiendomsavdelingens ansvarsområde.



Enhetsleder har fortalt at de har utfordring med økonomien. Han fortalte at de for bare drift og vedlikehold har utgifter på ca. 3,7 millioner i året, men at de har fått 1 million ekstra til budsjettet i 2022. Videre er de etter økonomiplanen er lovet 4 millioner i 2023, og 6 millioner i 2024. Dersom dette blir en realitet mener enhetsleder at de vil få gjort en del viktig vedlikehold. Enhetsleder var likevel redd for at de pr. i dag ikke beveger seg i riktig retning, slik at etterslepet stadig blir større.

Enhetsleder har i e-post til revisor fortalt at rent vedlikeholdsbudsjett var det i 2019 ca. kr 37, – per m<sup>2</sup>, og i 2020 ca. kr 40, – per m<sup>2</sup>. Samtidig lå normen for verdibevarende vedlikehold på henholdsvis ca. kr 220, – pr. m<sup>2</sup> til 240, – pr. m<sup>2</sup>. Enhetsleder sa videre at i praksis vil dette si at enheten opparbeider seg et årlig vedlikeholdsetterslep på anslagsvis 9–10 mill. kr hvis tildelingen på vedlikehold skal ligge på dagens nivå.

Enhetsleder har fortalt revisor at det er full stopp på investering, men at han har mulighet til å legge fram saker til kommunestyret når han mener det er særlige behov for vedlikehold. De er imidlertid ikke garantert å få midlene.

De intervjuede har gjort rede for at de arbeider mye med arealutnyttelse. De forteller at de har bygget mye nytt i det siste for å få bedre tilpassede bygg. Byggene de flytter ut av selges som en del av finansieringen av de nye byggene. Avdelingsleder på boligkontoret fortalte at de har vedtak fra kommunestyret på at de skal selge gammel bygningsmasse som ikke er egnet som boliger etter dagens standard. Enhetsleder har fortalt at de har fått ned antall kvadratmeter, men de er langt unna der de burde være i forhold til økonomien de har. Om dette sier enhetsleder: «Vi har for mye kvadrat i forhold til pengesekken». Avdelingsleder sa at de i første omgang arbeider med å få på plass kostnadsdekkende husleie for å motivere de som disponerer byggene til å arbeide mer med arealutnyttelse.

Vedlikeholdsplanen har en målsetning om at kommunen skal benytte sine eide bygg i stedet for å leie dyrt hos andre. Avdelingsleder har fortalt at de har arbeidet mye med dette.

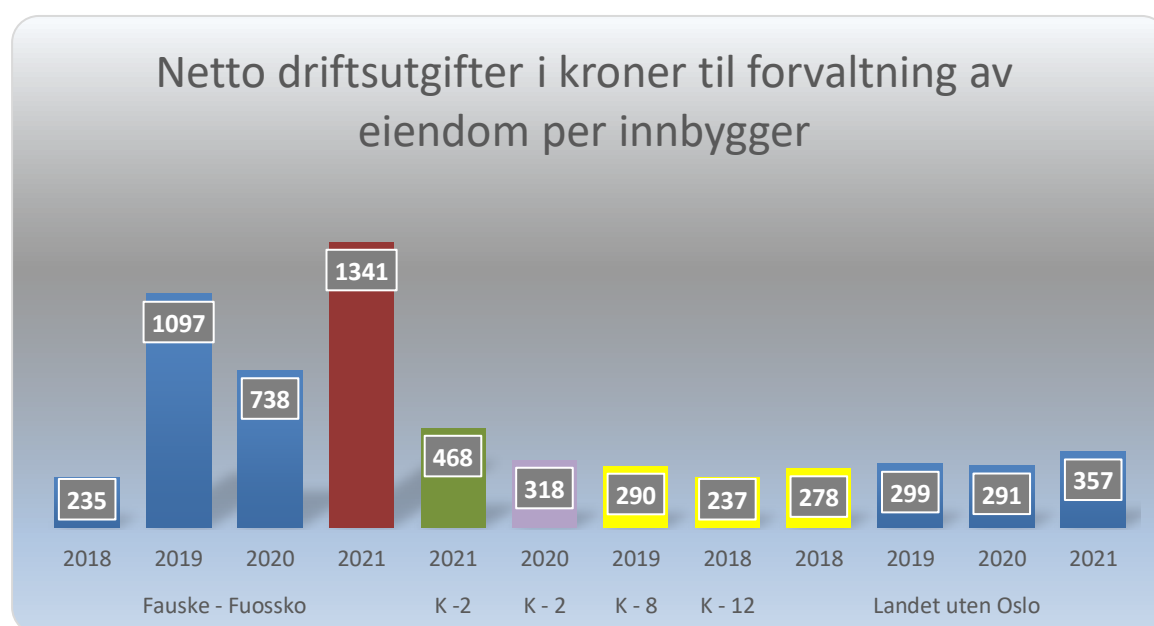
Blålysbygget som de får nå vil føre til at de kommer ut av en del gamle energikrevende bygg. Denne gamle bygningsmassen skal selges. Avdelingsleder har sagt at de har kvittet seg med

nesten alle leide bygg, og i oversikten i vedlikeholdsplanen ser det ut til at kommunen fortsatt leier tre bygg.

I vedlikeholdsplanen er det et mål å få på plass Sentral driftskontroll på flere bygg (SD)<sup>9</sup> for å kunne redusere energiforbruket og kostnader på dette området. Enhetsleder fortalte at energibudsjettet er ca. 7 millioner. De ser derfor et potensial for sparing der. Caverion er forespurt for å få en gjennomgang av byggene slik at det kan settes i gang tiltak på dette området.

Av figuren ser vi at Fauske kommune har høyere energiutgifter enn gjennomsnittet i landet utenom Oslo.

Figur 6



Netto driftsutgifter pr. innbygger (hentet fra KOSTRA)

<sup>9</sup> Elektroniske systemer som er koblet opp mot styring av lys, varme, ventilasjon og brukstid samt andre tekniske/elektriske anleggsdeler

Figuren viser at Fauske kommune drifter dyrt pr innbygger.

Arbeidslederen har fortalt at de ikke har noen formelle rutiner for hvordan de løser oppdragene, men forklarte gangen i oppdragene på følgende måte:

Når jeg får et oppdrag på e-post, drar jeg ut og ser og går gjennom oppdraget med oppdragsgiver og forteller ca. hva dette kommer til å koste. Normalt får vi «go» på kostnaden, men vi prøver selvfølgelig å gjøre det så billig som mulig. Så reparerer vi og bekrefter for bruker at det er gjort. Jeg noterer ikke i Facilit på slike ting.

## Vurdering

Kommunen har dokumentert en oversikt over kompetansen på området. I tillegg arbeider de med å få på plass en felles kompetanseplan etter den nye organiseringen.

De har fått på plass kompetanse til å gjennomføre tilstandsanalyse. Den største utfordringen framover sett med revisors øyne er å få løftet kompetansen på Facilit for medarbeidere i eiendomsavdelingen og for andre interne brukere til et nivå som gjør at de får fullt utbytte av programmet. I sammenheng med dette må kommunen få på plass en praksis for at programmet brukes slik det er tiltenkt – som et fullverdig FDVU-system. Dette kan trolig også føre til effektivisering slik at en får frigjort mere kapasitet til løpende vedlikehold.

Brukeravtalen er etter revisors forståelse et viktig verktøy for å ivareta avdelingens kapasitet. Om korrekt håndheving av brukeravtalen vil være tilstrekkelig for å ta tilbake nødvendig kapasitet til avdelingen vil vise seg på sikt.

Slik revisor forstår det arbeides det godt med arealutnyttelse. Revisor mener det er hensiktsmessig å gi brukerne av formålsbyggene sterkere insitamenter for å være arealøkonomiske. Dette kan for eksempel gjøres i form av kostnadsdekkende husleie (internhusleie).

Kommunen jobber også godt med flere av de andre konkrete målsetningene fra vedlikeholdsplanen og revisor mener kriteriet langt på vei er oppfylt.

## Revisjonskriterium

Kommunedirektøren bør rapportere til kommunestyret om tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen på en systematisk måte.

## Fakta

Alle de intervjuede er enige om at de har rutiner for rapportering.

Enhetsleder har fortalt at han rapporterer systematisk til kommunalsjef både på prosjekt og drift. De har jevnlige driftsmøter der avdelingslederne skal rapportere til enhetslederne både på økonomi og personal, sykefravær med mer. Og enhetsleder rapporterer videre på faste punkter til kommunalsjef. Dette er ukentlig eller hver 14. dag. På budsjettet har de månedlig rapportering ifølge enhetsleder. Enhetsleder har derfor forsøkt å legge driftsmøtene slik at han får informasjonen noen dager i forkant av sin rapportering videre.

Avdelingsleder har fortalt at han rapporterer på driftsmøtene i alle fall hver 14. dag og ofte hver uke til enhetsleder. Enhetsleder tar med seg opplysningene videre til møtet hvor enhetslederne møter kommunalsjefen. Ifølge avdelingsleder rapporterer de ikke på faste punkter, men de rapporterer på hva som skjer og hva de holder på med pr. tiden, daglig drift og behov.

Avdelingsleder på boligkontoret fortalte at de har avdelingsmøter. Første møte i hver måned skal de legge fram økonomi og sykefravær. Avdelingsleder på boligkontoret gir uttrykk for at disse forholdene diskuteres i møtene, og i at rapporteringen i møtene i mindre grad er systematisk. Men ifølge avdelingsleder på boligkontoret har enhetsleder mange planer for å få til dette, og de burde gi enhetsleder litt tid.

Arbeidslederen fortalte at avdelingsleder spør litt om det han trenger å vite etter hvert som han trenger å vite noe, men at det ikke var noe rapportering utover det.

Når det gjelder kommunalledernivået har kommunen pr tiden ikke hatt noen kommunalleder vi har derfor måttet nøye oss med uttalelsene til den resterende styringslinjen.

Revisor har etterspurt, men ikke fått seg forelagt en formell rutine for rapportering på området.

Kommunedirektøren har i telefonsamtale med revisor gjort rede for at denne rapporteringen er del i den omorganiseringen, omstruktureringen og systemgjennomgangen kommunedirektøren gjennomfører per tiden. Kommunedirektøren er kjent med mangel av formell rutine og vil ta det med seg videre i prosjektet. Videre redegjør kommunedirektøren for at det ikke har vært gjennomført rapportering om tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen til kommunestyret de siste 12-14 månedene.

### **Vurdering**

Revisor legger til grunn at det gjennomføres rapportering for å danne grunnlag for rapportering til kommunestyret.

Kommunen burde hatt en formell skriftlig rutine med faste punkter som blir rapportert rutinemessig.

Det rapporteres i linjen i hele avdelingen helt opp til kommunalleder til tross for manglende formelle rutiner for dette. Kommunestyret har ikke fått rapportering på området siden den nye kommunedirektøren kom inn. Kriteriet er derfor ikke oppfylt.

## Revisjonskriterium

Kommunen bør ha system og rutiner som sikrer at innmeldte vedlikeholdsbehov fra de tjenesteytende enhetene følges opp.

## Fakta

Etter vedlikeholdsplanen er målsetningen at brukerbehov skal meldes inn via Facilit.

Om dette sier avdelingsleder:

Avvik og brukerbehov kommer inn gjennom Facilit fra de som har lært seg å bruke programmet. Men det er mange som ikke bruker det, så de fleste avvikene kommer på e-post til meg. Da tar jeg de med en gang. Det er ikke alle vaktmestrene som bruker Facilit slik at de kan svare på forespørslene umiddelbart. Dette fører til at mange ikke synes løsningen med Facilit er god nok. Vi har hatt for lite opplæring på dette. Jeg synes det fungerer greit på e-post, for da har vi dialogen der og det kan være mange småting som nesten er raskere å fikse enn å føre inn i Facilit.

Enhetsleder og arbeidsleder har også gjort rede for at brukerbehovene kommer inn på mange forskjellige måter.

Enhetsleder fortalte at de har startet en prosess med å få styrt dette inn i Facilit. Vi har startet med barnehagene. Drift- og vedlikeholdspersonalet har ikke hatt rutiner for å bruke Facilit. Dermed har det ikke fungert så godt for de brukerne som har prøvd seg der og da har det falt litt sammen. For når de ikke får respons på Facilit så kommer e-postene.

Avdelingsleder på boligkontoret sa at de ønsket en egen bruker på Facilit til innmelding av vedlikeholdsbehov. Beboerne har en e-post adresse<sup>10</sup> til boligkontoret de benytter for å melde behov. Slik det er nå sender de forespørslene videre på e-post til Avdelingsleder og arbeidsleder.

De intervjuede kjenner ikke til at det er gjennomført brukerundersøkelser. På spørsmålet om de opplever at brukerne er fornøyde med tjenesten sa Arbeidsleder:

Vi får faktisk mye skryt for det vi gjør, så jeg føler jeg har grunn til å tro at de er fornøyde. Men det er jo alltid noen som til tider ikke er helt fornøyd, men vi sier jo ifra når vi har det travelt med andre ting så vet de jo hvorfor ting er som de er.

Avdelingsleder svarte på det samme spørsmålet at de har en forståelse av at brukerne er fornøyde og forstår situasjonen. I tillegg er de veldig nøye med å gi raske tilbakemeldinger på forespørslene slik at de får forklaring dersom de ikke får det svaret de ønsker.

Boligkontoret har fått gjennom at deres behov for å få klargjort boenhetene skal prioriteres. Avdelingslederen der gir en forståelse av å ha et godt samarbeid med eiendomsavdelingen og er fornøyd med tjenesten.

På spørsmål fra revisor svarer avdelingsleder ved Helsetunet at vedkommende har erfaring med eiendomsavdelingens tjenester på mange forskjellige bygg over flere år og har vært veldig fornøyd med tjenestene.

Det finnes selvfølgelig personlige forskjeller og noen enkeltpersoner som ikke virker så egnet som vaktmestere, men helhetsinntrykket er veldig godt.

---

<sup>10</sup> boligkontoret@fauske.no



## Vurdering

Systemet for innmelding av brukerbehov og/eller vedlikeholdsbehov er at disse skal meldes inn via Facilit. Dette følger av eiendomsavdelingens egne retningslinjer og ønsker.

Kommunen har et system for innmelding av brukerbehov. Dette blir i liten grad brukt. Avdelingen har likevel rutiner for å fange opp innmeldte behov og avvik, og kan sikre at disse følges opp. Vi mener kommunen bare delvis oppfyller dette kriteriet.

Dette er arbeid som kan gjøres mer effektivt hvis alt foregår på samme plattform. I tillegg vil en da få registrert dokumentasjon av forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling på en mer systematisk måte. Vi mener kommunen bare delvis oppfyller dette kriteriet.

## 3.1 Konklusjon og anbefaling

### 3.1 Konklusjon og oppsummering

1. Har kommunen etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger?

Revisor konkluderer med at:

Fauske kommune har i noen grad etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger.
---

**Kommunen bør ha klare mål og strategier for vedlikehold av kommunens bygningsmasse.**

Eiendomsavdelingens vedlikeholdsplan er etter revisors vurdering en tilfredsstillende plan med gode konkrete tiltak for å kunne lykkes med eiendomsforvaltningen.

Revisor mener kommunen har mål og strategier, men at disse må tilpasses den nye organiseringen og oppdateres for å kunne oppfylle kriteriet til det fulle.

**Kommunen bør ha en oppdatert oversikt over tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen.**

Kommunen har en god oversikt over byggene sine. Tilstandsanalysen er imidlertid over 8 år gammel og er helt avhengig av å bli oppdatert for at kommunen skal ha en reell oversikt over byggenes tilstand.

Pr. dags dato er revisors vurdering at oversikten over tilstanden på bygningene og kostnadsetterslepet ikke er god nok til å fylle kriteriet.

**Kommunen bør ha tilstrekkelig kompetanse og kapasitet til å ivareta bygningsmassen, og organiseringen bør reflektere ansvarsforholdene.**

Kommunen har dokumentert en oversikt over kompetansen på området. I tillegg arbeider de med å få på plass en felles kompetanseplan etter den nye organiseringen.

Kompetansen til å gjennomføre tilstandsanalyse er også på plass i enheten. For å få Facilit til å fungere som et fullverdig FDVU-system må kommunen prioritere opplæring for de som trenger det.

Kommunen arbeider godt med både arealutnyttelse, energisparing og overgang fra leie til eie. Eiendomsavdelingen har også tatt tak i brukeravtalen slik at de ikke blir benyttet til andre oppgaver enn deres egne. Revisor mener kriteriet langt på vei er oppfylt.

**Kommunedirektøren bør rapportere til kommunestyret om tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen på en systematisk måte.**

Det rapporteres i linjen i hele avdelingen helt opp til kommunalleder til tross for at avdelingen ikke har en formell rapporteringsrutine.

Kommunestyret har likevel ikke fått rapportering på området siden den nye kommunedirektøren kom inn. Kommunedirektøren har gjort rede for denne rapporteringen ligger innenfor prosjektet de nå gjennomfører med ny organisering og struktur.

Kriteriet er likevel pr dags dato ikke oppfylt.

**Kommunen bør ha system og rutiner som sikrer at innmeldte vedlikeholdsbehov fra de tjenesteytende enhetene følges opp.**

Systemet for innmelding av brukerbehov og/eller vedlikeholdsbehov er at disse skal meldes inn via Facilit. Dette følger av eiendomsavdelingens egne retningslinjer og ønsker.

Det er imidlertid for liten kunnskap om systemet i avdelingene og internt i eiendomsavdelingen til at de har fått dette til å fungere. Brukerbehovene mottas og håndteres til tross for dette relativt godt. Men kriteriet er bare delvis oppfylt.

### 3.2 Anbefalinger

Fauske kommune bør:

- sørge for å få revidert eiendomsavdelingens mål og strategier i tråd med deres nye organisering.
- sørge for å få vedtatt sine mål og strategier for eiendomsforvaltningen i kommunestyret.
- se til at ny tilstandsanalyse gjennomføres som planlagt.
- utarbeide en rutine for systematisk rapportering til kommunestyret om tilstanden og vedlikeholdsbehovet til kommunens bygningsmasse.
- prioritere opplæring og full overgang til Facilit for alle forhold som har med eiendomsforvaltning å gjøre.

## 4 Kommunedirektørens kommentar

### 4.1 Bemerkninger til kommunedirektørens kommentar

Revisor mottok etter avtale kommentar fra kommunedirektøren i Fauske 17.10.2022.

Kommunedirektøren gir uttrykk for at rapporten er i overensstemmelse med kommunedirektørens kjennskap til kommunens praksis.

Kommunedirektøren gir uttrykk for at kommunen vil ta med seg anbefalingene videre i sitt forbedringsarbeid i kommunen.

Kommentaren fører ikke til endringer i rapporten.

Uttalelsen ligger vedlagt i vedlegg 1 til rapporten.

## 5 Litteratur og kildereferanser

### **Lover:**

- Kommuneloven (gml) LOV-1992-09-25-107
- Kommuneloven (ny) LOV-2018-06-22-83

### **NOU:**

- Norges offentlige utredninger 22-2004, velholdte bygninger gir mer til alle, om eiendomsforvaltning i kommunesektoren

### **Fauske kommune:**

- Strategiplan
- Vedlikeholdsplan
- Ny organisering
- Kunnskapsgrunnlag

### **Andre kilder:**

- KS: rapport fra Multiconsult og PWS om tilstanden i kommuners og fylkeskommuners bygningsmasse - Fra forfall til forbilde” (2008).
- KS: Veileder i vedlikehold av kommunal bygningsmasse: bedre eiendomsforvaltning og vedlikehold (2009)
- KS: forvaltning av kommunesektorens eiendom og infrastruktur, Civitas (2013)

### **Nettsider:**

- <https://www.Fauske.kommune.no/>
- <https://www.ssb.no/kommunefakta/kostra>

## **Figuroversikt**

Figur 1 Fordeling av formålsbygg og boliger i Fauske kommune.

Figur 2 Organisasjonskart

Figur 3 Figuren viser en oppsummering av strategidokument for Fauske Eiendom KF.

Figur 4 Overordnet oversikt over byggene med tilstandsgrad

Figur 5 Nytt organisasjonskart fra 01.01.2023

Figur 6 Netto driftsutgifter pr. innbygger (hentet fra KOSTRA)

## 6 Vedlegg

### Vedlegg 1. Hørings svar fra kommunedirektøren

Kommunedirektøren viser til foreløpig rapport etter gjennomført forvaltnings revisjon.

Innholdet i rapporten er i overensstemmelse med kommunedirektørens kjennskap til kommunens praksis. I så måte er konklusjonen i rapporten ikke uforventet, selv om det i praksis kan oppfattes mer nyansert enn det fremkommer i presentasjon av funnene. Noen punkter fremstår som mer oppfattende enn det i realiteten er å rette dem opp. Det er imidlertid ikke hensiktsmessig å peke på nyanser, det viktigste for kommunedirektøren er å søke etter forbedringer. Anbefalingene i rapporten sees derfor på som god veiledning fra Salten kommunerevisjon i det arbeidet som er påstartet med å forbedre kommunens internkontroll og med tilhørende dokumentasjon. Likens vil kommunedirektøren ta anbefalingene med inn i arbeidet med oppfølgingen av handlingsplan i kommunens plansystem. Ny kommuneplan - samfunnsdel ble vedtatt i kommunestyret i 2022, og i kommende økonomiplanperiode er handlingsdelen satt på dagsorden med innføring og oppfølging.

Kommunedirektøren har ikke ytterlige kommentarer til foreløpig rapport og avventer den endelige rapporten for videre oppfølgingsarbeid.

Med vennlig hilsen

Ellen Beate Lundberg  
Kommunedirektør



## Vedlegg 2. Utledning til revisjonskriterier

### Utledning av kriterier

#### Problemstilling

- Har kommunen etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger?

Av den gamle kommuneloven § 23, andre ledd, framgår følgende:

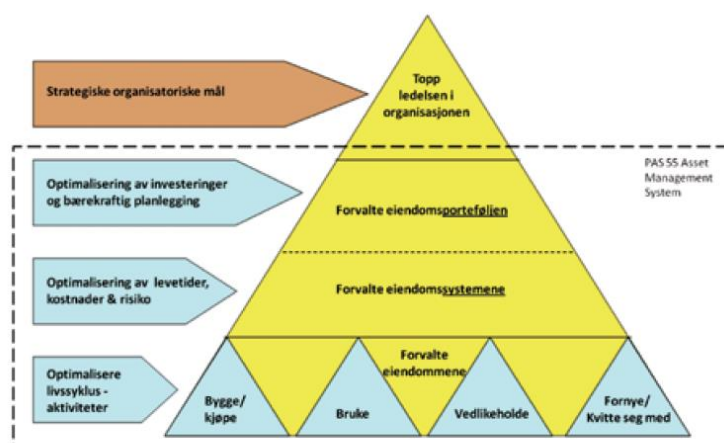
*Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.*

Denne bestemmelsen var i kraft til 1. januar 2020. Internkontrollbestemmelsene i den nye kommunelovens kap. 25 trådte i kraft 1. januar 2021. I overgangsreglene for 2020 heter det i kommunelovens § 31-3 a):

*Kommunedirektøren skal sørge for at administrasjonen er gjenstand for betryggende kontroll.*

Hva dette innebærer for eiendomsforvaltningen vil vi utlede fra NOU 2004:22 «Velholdte bygninger gir mer til alle», som har legitimitet i kommunesektoren. Selv om det ikke er direkte fastsatt i lov eller forskrift, finnes det flere dokumenter som gir faglige anerkjente føringer for hva som er god eiendomsforvaltning. Å etablere strategiske mål er grunnleggende i arbeidet med eiendomsforvaltning, og bør være styrende for utvikling av bygningsmassen. Kravene til relevante anbefalinger for forvaltning av bygninger, er illustrert nærmere i neste figur:

### **Figur 1. Livssyklusforvaltning av bygningsporteføljen**



Figur: Integret perspektiv på livssyklusforvaltning av bygningsporteføljer. Kilde: IAM 2008

Figur 7 Integret perspektiv på livssyklusforvaltning

Kilde: Kommunalteknikk nr. 04-2011, s. 48

I ny kommunelov er det gitt utdypende krav til kommunens internkontroll.

### **§ 25-1. Internkontroll i kommunen og fylkeskommunen**

*Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen.*

*Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.*

*Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren*

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering*
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer*
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik*
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig*

e) *evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.*

### **§ 25-2. Rapportering til kommunestyret og fylkestinget om internkontroll og statlig tilsyn**

*Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret og fylkestinget om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året.*

Reglene i den nye kommuneloven utfyller innholdet i kommunedirektørens plikt til å «sørge for at administrasjonen er gjenstand for betryggende kontroll». Disse kravene støtter på generelt grunnlag opp om kravene som stilles i NOU 2004:22 og tydeliggjør metodikken som også følges i NOUen.

NOU 2004:22 fremhever at det må stilles krav til eiendomsforvaltningens planleggings- og styringssystem. Tilstandsinformasjon og planlegging av tiltak er hovedkomponentene i et rasjonelt og målrettet system for planlegging og styring av eiendomsforvaltningen. Det kan derfor fremsettes som et kriterium for god eiendomsforvaltning at et slikt system er etablert. Behovet for tilstandsinformasjon vil kunne variere fra kommune til kommune, og mellom aktørene eier, bruker og forvalter. Generelt kan man imidlertid si at eiendomsforvaltningen bør ha informasjon og data som gjelder følgende områder:

- Overordnede politiske mål for styring og forvaltning av bygninger.
- System for planlegging og styring av bygningsmassen.
- System for å sikre verdibevarende vedlikehold, effektiv arealutnyttelse og vedlikehold av den enkelte bygning.

Multiconsult og PwC gjennomførte på oppdrag fra KS i 2008 en undersøkelse om tilstanden på kommuners og fylkeskommuners bygningsmasse. Rapporten avdekket et betydelig vedlikeholdsetterslep i kommune-Norge og framhevet viktigheten av å utarbeide en helhetlig eiendomsstrategi, hvor vedlikehold inngår som et vesentlig element.

Vi vil for denne problemstillingen benytte følgende utledede revisjonskriterier:

- Kommunen bør ha klare mål og strategi for vedlikehold av kommunens bygningsmasse.
- Kommunen bør ha en oppdatert oversikt over tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen.
- Kommunen bør ha tilstrekkelig kompetanse og kapasitet til å ivareta bygningsmassen, og organiseringen bør reflektere ansvarsforholdene.
- Kommunedirektøren bør rapportere til kommunestyret om tilstanden og vedlikeholdsbehovet for bygningsmassen på en systematisk måte.
- Kommunen bør ha system og rutiner som sikrer at innmeldte vedlikeholdsbehov fra de tjenesteytende enhetene følges opp.

## SAK 35/22

# Rapport forvaltningsrevisjon: Informasjonssikkerhet

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.10.2022

**Vedlegg:**

- Salten kommunerevisjon IKS, okt 2022 – Rapport forvaltningsrevisjon Fauske kommune - Informasjonssikkerhet

**Bakgrunn for saken:**

Kommunestyret vedtok i sak 95/20 Plan for forvaltningsrevisjon 2020 – 2023. Av 7 punkter er punkt 1 økonomistyring levert i 2021 og punkt 2 og 3 henholdsvis sykefravær og eiendomsforvaltning levert i 2022.

Av de syv punktene er punkt 1 økonomistyring levert i 2021 og punkt 2 sykefravær levert i 2022. Kommunestyret ga samtidig kontrollutvalget fullmakt til å foreta endringer og omprioriteringer av planen, noe som ble gjort i juni. Her ble punkt 4-7 erstattet ved at man heller valgte å prioritere prosjekter på trygt skolemiljø og informasjonssikkerhet.

Kommunestyret har gitt kontrollutvalget fullmakt til å foreta endringer i planen. I sak 17/22 besluttet kontrollutvalget å gjøre endringer på de resterende prosjekter ved å prioritere forvaltningsrevisjon på informasjonssikkerhet og trygt skolemiljø. I samme sak behandlet kontrollutvalget prosjektplan for undersøkelsene og vedtok igangsetting.

Det er en risiko for mangler ved system og etterlevelse, og det kan medføre tap av data, informasjon på avveie, at nødvendig informasjon ikke er tilgjengelig for de som trenger det, samt tap av tillit og omdømme. Formålet med revisjonen er å finne ut om Fauske kommune følger lovverket med tanke på informasjonssikkerhet og personvern på noen utvalgte områder.

I undersøkelsen har man forsøkt å svare ut følgende problemstilling: *I hvilken grad ivaretar Fauske kommune krav i regelverket om informasjonssikkerhet og personvern?*

I undersøkelsen har revisor gjennomgått dokumenter fra kommunene som er innhentet på bakgrunn av vårt oppdrag fra kontrollutvalget. Revisor har gått gjennom kommunenes planer, interne rutiner og annen relevant dokumentasjon. Innsamlingen av data baserer seg også på intervju og skriftlige samtaler med enhetsleder for administrasjon og fellestjenester, IT-Konsulent/ Sikkerhetsansvarlig /Personvernombud og arkivar. Det er også gjort en spørreundersøkelse, men med lav svarprosent (7,3%), noe som ikke gir grunnlag for generalisering, men som likevel kan gi indikasjoner.

Revisjonskriterier (krav som stilles til det som undersøkes av revisjonen), er utledet fra, arkivloven, offentlighetsloven og personopplysningsloven med tilliggende forskrifter, kommuneloven, eForvaltningsforskriften, krav til informasjonssikkerhet i personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR), Datatilsynets føringer og veiledere for informasjonssikkerhet, Datatilsynets veileder for å etablere internkontroll, Digitaliseringsdirektoratet sin veileder for internkontroll i praksis – informasjonssikkerhet og kommunens egne retningslinjer regler og reglementer.

#### Revisors funn og vurderinger

Revisor har gjort vurderinger knyttet til hver av revisjonskriteriene som er satt opp:

- «Kommunen skal ha mål og strategi for informasjonssikkerhet»
  - Revisor finner at Fauske kommune har mål og strategier for informasjonssikkerhet, men at de kunne vært mer forankret internt.
- «Kommunen skal ha definerte roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet.»
  - Roller og ansvarsområder beskrives i overordnede dokumenter, men i noen tilfeller er det usikkerhet om det konkrete innholdet. At det kommer frem at det er usikkerhet om hvem som har ansvar for hva, og at årsplanen for informasjonssikkerhet ikke er fulgt opp, kan indikere at det er uklarheter rundt roller og ansvar.
- «Kommunen skal ha personvernombud.»
  - Kommunen har utpekt personvernombud. Det er ikke gjort en vurdering om det kan oppstå interessekonflikt med tanke på hvilke andre roller ombudet har.
- «Kommunen skal foreta risikovurderinger og iverksette nødvendige tiltak.»
  - Fauske kommune sin helhetlige risikovurdering 2018-2021 skulle vært revidert i løpet av 2021. Revisors vurdering er at risikovurderingene bør revideres da det begynner å bli en tid siden den ble utarbeidet. Revidering av disse er imidlertid i gang. Det kommer også frem at det mangler risikovurdering for noen fagsystemer, og at det ikke er gjort risikovurderinger på arkivområdet.
- «Kommunen skal ha en beredskapsplan som bør omfatte informasjonssikkerhet.»
  - Informasjonssikkerhet er ikke nevnt under kommunens nettside om beredskap. Det er positivt at kommunen har en beredskapsplan for IT, men planen er ikke revidert. Revisors vurdering er at Fauske kommune jobber godt med beredskapsøvelser.
- «Kommunen bør utarbeide prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet.»
  - Fauske kommune har mange rutiner på plass, men det er en jobb å gjøre for å holde de jevnlig oppdatert og gjøre de kjent blant de ansatte. Et nytt internkontrollsystem er positivt, samtidig må kommunen ha en plan for jevnlig revisjoner. Spørreundersøkelsen indikerer at de ansatte trenger mer

kunnskap om rutiner generelt, og spesielt hva de skal gjøre om det skjer brudd på personopplysningssikkerheten.

- «Kommunen skal ha en ajourført arkivplan.»
  - Med bakgrunn i tilsyn gjennomført av arkivverket finner revisor at det er noen mangler i kommunens arkivplan som gjør at arkivplanen ikke inneholder alle momenter som den burde etter loven. Revisors vurdering er at Fauske kommune bør arbeide for å ajourføre sin arkivplan etter pålegg om utbedringer fra arkivverkets tilsynsrapport, juni 2022. Ut fra dette mener revisor at kommunen ikke har en ajourført arkivplan.
- «Kommunen skal ha oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.»
  - Revisors vurdering er at Fauske kommune ikke har en oversikt over sin behandling av personopplysninger. Kommunen kan delvis dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.
- «Kommunen skal sikre at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.»
  - Sikkerhetsansvarlig har bidratt med informasjon til de ansatte, men det mangler blant annet en opplæringsmodul for nyansatte, og heller ikke opplæring i bruk av sak- og arkivsystemet. Spørreundersøkelsen styrker revisors forståelse om at opplæringen av ansatte ikke er tilstrekkelig systematisk for å sikre nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.

### Revisors konklusjon og anbefalinger

Revisor konkluderer i rapporten at Fauske kommune i noen grad ivaretar regelverket om informasjonssikkerhet og personvern.. Ut fra undersøkelsen anbefaler revisor at Fauske kommune bør vurdere tiltak for å sikre:

- revidert overordnet risiko og sårbarhetsanalyse.
- revidert beredskapsplan.
- helhetlig internkontroll med oppdaterte prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet.
- ajourført arkivplan.
- oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.
- at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.

### Kommunedirektørens kommentar

Kommunedirektøren skriver i sitt høringssvar at innholdet i rapporten er i overenstemmelse med deres kjennskap til kommunens praksis. I så måte er konklusjonen i rapporten ikke uforventet, men peker på at det i praksis kan oppfattes mer nyansert enn det fremkommer i presentasjon av funnene. Kommunedirektøren gir videre uttrykk for at kommunen vil ta med seg anbefalingene videre i sitt forbedringsarbeid i kommunen. Kommentarene har ikke ført til endringer i rapportens konklusjoner og anbefalinger.

### **Vurdering:**

Salten kommunerevisjon har gjennomført en undersøkelse og utarbeidet en rapport som gjelder informasjonssikkerhet i henhold til kontrollutvalgets bestilling. Rapporten vurderes å ha besvart kontrollutvalgets problemstillinger og får frem forbedringsmuligheter. Der hvor dette er relevant har revisor gitt konkrete anbefalinger til slike forbedringer.

Rapporten foregges kommunestyret etter innstilling fra kontrollutvalget. I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon §5 skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjoner blir fulgt opp. Det vil derfor være naturlig for kontrollutvalget med oppfølgingssak etter en viss tid for å vurdere fremdriften i oppfølgingen.

**Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):**

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Informasjonssikkerhet er forelagt kommunestyret i Fauske og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil særlig trekke frem .....
4. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget anmodes om at oppfølging av rapporten gjøres i løpet av høsten 2023.

**Røkland, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver





*Forvaltningsrevisjon*

## ***Informasjonssikkerhet***

*Fauske kommune*



## Forord

Salten kommunerevisjon IKS eies av kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold i Salten- regionen i Nordland fylke.

Salten kommunerevisjon IKS utfører forvaltningsrevisjon innenfor en rekke områder, og med forskjellige innfallsvinkler. Vi har 3 forvaltningsrevisorer med følgende profesjoner: Silje Fisktjønmo - statsviter, Kai Andre Blix - siviløkonom og Bjørn Vegard Gamst - jurist, alle med bred erfaringsbakgrunn fra både offentlig- og privat virksomhet.

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave i henhold til kommunelovens §23-2 første ledd c). Formålet med forvaltningsrevisjon er å utføre systematiske undersøkelser av den kommunale tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og økonomiske forvaltning, herunder se etter muligheter til forbedringer, eventuelt påpeke svakheter og mangler.

Vi gjennomfører oppdragene i samsvar med Norges kommunerevisorforbunds standard for forvaltningsrevisjon RSK001.

Kontrollutvalget i Fauske kommune vedtok 1. juni 2022 saksnummer 17/22 å gjennomføre en undersøkelse om informasjonssikkerhet i kommunen. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen. Ansvarlig for gjennomføring av undersøkelsen har vært forvaltningsrevisor Silje Fisktjønmo.

Bodø, den. 03.10.2022



Forvaltningsrevisor



Ansvarlig forvaltningsrevisor

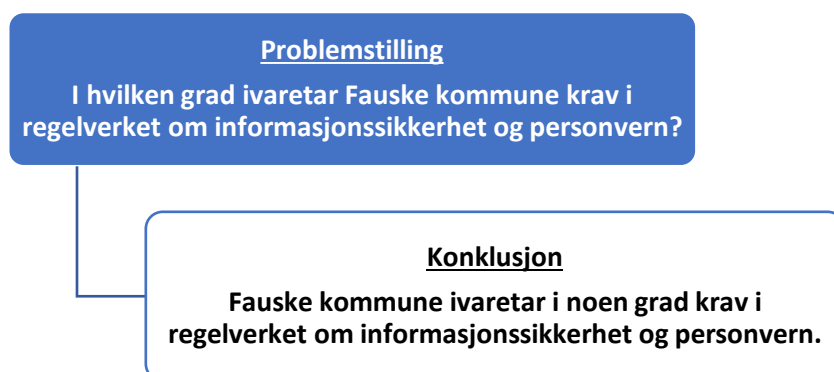
## Innholdsfortegnelse

<b>FORORD</b> .....	<b>2</b>
<b>SAMMENDRAG</b> .....	<b>5</b>
<b>1 INNLEDNING</b> .....	<b>6</b>
1.1 KONTROLLUTVALGETS BESTILLING OG BAKGRUNN .....	10
1.2 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER .....	10
1.2.1 <i>Problemstilling</i> .....	10
1.2.2 <i>Revisjonskriterier</i> .....	11
1.3 METODE OG AVGRENSNING .....	12
<b>2 FAKTA OG VURDERINGER</b> .....	<b>15</b>
2.1 MÅL OG STRATEGI.....	16
2.2 ROLLER OG ANSVAR .....	20
2.3 PERSONVERNOMBUD .....	24
2.4 RISIKOVURDERING .....	24
2.5 BEREDSKAPSPLAN .....	28
2.6 PROSEDYRER OG RUTINER .....	31
2.7 ARKIVPLAN.....	37
2.8 PERSONOPPLYSNINGER .....	40
2.9 OPPLÆRING .....	43
<b>3 KONKLUSJON OG ANBEFALINGER</b> .....	<b>49</b>
3.1 KONKLUSJON .....	49

3.2 ANBEFALINGER .....	50
<b>4 KOMMUNEDIREKTØRENS KOMMENTAR.....</b>	<b>51</b>
4.1 BEMERKNINGER TIL KOMMUNEDIREKTØRENS KOMMENTAR.....	51
<b>5 LITTERATUR OG KILDEREFERANSER.....</b>	<b>52</b>
<b>6 VEDLEGG.....</b>	<b>56</b>
VEDLEGG 1. HØRINGSSVAR FRA KOMMUNEDIREKTØREN.....	56
VEDLEGG 2. UTLEDEDE REVISJONSKRITERIER.....	57

## Sammendrag

Denne forvaltningsrevisjonen omhandler informasjonssikkerhet i Fauske kommune. Salten kommunerevisjon IKS har følgende konklusjon på problemstillingen:



Figur 1: Problemstilling og konklusjon

Revisor er pliktig til å vurdere kommunens praksis opp mot revisjonskriteriene. Nedenfor har vi redegjort for vurderinger for hvert av revisjonskriteriene som ligger til grunn for konklusjonen.

Fauske kommune har mål og strategier for informasjonssikkerhet, men de kunne vært mer forankret internt. Revisors vurdering er at kommunen jevnlig bør rapportere hvor langt man er kommet for å nå målene innen informasjonssikkerhet. Kommunen har delvis definerte roller og ansvar knyttet til personvern og informasjonssikkerhet.

Fauske kommune har personvernombud, men de har ikke gjort en vurdering om det kan oppstå interessekonflikt med tanke på hvilke andre roller ombudet har. Fauske kommune har ikke en oppdatert helhetlig risikovurdering eller beredskapsplan. Revisors vurdering er at kommunen jobber godt med beredskapsøvelser.

Fauske kommune bør arbeide mer for å få et helhetlig internkontrollsystem med prosedyrer og rutiner som er kjent blant de ansatte.

Fauske kommune har ikke en ajourført arkivplan. Fauske kommune har ikke oversikt over sin behandling av personopplysninger. Kommunen kan delvis dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.

Fauske kommune bør jobbe mer systematisk for å sikre nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet for sine ansatte.

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentstudier, intervju med en rekke relevante informanter og spørreundersøkelser blant ansatte. På bakgrunn av våre funn, vurderinger og konklusjoner som framkommer i rapporten, anbefaler revisor at Fauske kommune vurderer tiltak for å sikre:

- ❖ revidert overordnet risiko og sårbarhetsanalyse.
- ❖ revidert beredskapsplan.
- ❖ helhetlig internkontroll med oppdaterte prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet.
- ❖ ajourført arkivplan.
- ❖ oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.
- ❖ at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.

# 1 Innledning

God informasjonssikkerhet<sup>1</sup> er en forutsetning for god virksomhetsstyring og vellykket digitalisering. En offentlig virksomhet arbeider med informasjonssikkerhet for å utføre sine oppgaver og levere sine tjenester på en god måte – for å nå sine mål og ivareta lovpålagte forpliktelser.<sup>2</sup>

Organisasjoner og deres informasjonssystemer står overfor en stadig lengre rekke av sikkerhetstrusler. Kontinuerlig bruk av nye verktøy og metoder krever at alle virksomheter jevnlig holder seg oppdatert, kjenner til nye trusler og sårbarheter, samt vurderer om man har etablert tilstrekkelig sikring. Arbeidet med informasjonssikkerhet er derfor en prosess der det blant annet stilles krav til å sikre vedvarende robusthet i tillegg til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.

Begrepsforklaring<sup>3</sup>:

- **Konfidensialitet** – at informasjonen ikke blir kjent for uvedkommende
- **Integritet** – at informasjonen ikke blir endret utilsiktet eller av uvedkommende
- **Tilgjengelighet** – at informasjonen er tilgjengelig for autoriserte ved behov
- **Robusthet** – at organisasjonen og systemene er motstandsdyktige, og evner å gjenopprette normaltilstand ved hendelser

---

<sup>1</sup> Begrepet informasjonssikkerhet omfatter mange områder, og mange begreper kan være sammenfallende. I denne rapporten brukes begrepet i vid forstand, og momentene som er plukket ut har bakgrunn i kontrollutvalgets bestilling med hovedvekt på organisatoriske tiltak og menneskelige tiltak. Tekniske tiltak er i mindre grad berørt i rapporten. Kilde: DFØ (2022)

<sup>2</sup> Digitaliseringsdirektoratet A

<sup>3</sup> Datatilsynet (2018B)

### **Anbefalinger fra kommunesektorens organisasjon (KS)**

Med bakgrunn i det omfattende dataangrepet mot Østre Toten kommune 9. januar 2021 og trusselbildet i det digital rom, er KS vurdering at flere kommuner vil kunne bli rammet av liknende dataangrep som kan føre til alvorlige konsekvenser. Februar 2021 sendte derfor KS ut råd og anbefalinger til alle kommunene i Norge ved kommunedirektør og IT-ansvarlig. KS trekker frem at de mener det er nødvendig at kommunene vurderer egen sikkerhets- og sårbarhetssituasjon, og treffer egnede tiltak for å redusere risikoen for at denne type hendelser. Når en hendelse først skjer må kommunen også på forhånd ha etablert nødvendige tiltak som sørger for at konsekvensene blir så små som mulig. Følgende råd og anbefalinger ble gitt til alle kommunedirektørene som har det øverste ansvaret for informasjonssikkerhet og personvern i kommunene<sup>4</sup>:

- **Grunnsikring av systemer og funksjoner: Gjennomføre sikkerhetsrevisjon og sikkerhet- og sårbarhetstest av IT-infrastruktur og systemer.**
- **Risiko- og sårbarhetsanalyse - sikring av kritiske funksjoner og tjenester,**
- **Sikring av systemer - tilstrekkelig sikkerhetsnivå for identifisering av brukere, gjenoppsettelsesrutiner, utfasing av gamle systemer og varsel ved dataangrep.**
- **Beredskapsplan og krisehåndtering – Plan ved dataangrep eller bortfall av IT systemer, hva skal kommunen gjøre og har de kompetanse til å håndtere/gjenopprette? Kriseøvelser anbefales.**
- **Administrativt – vurdering av forsikring mot Cyber-kriminalitet og nødvendig sikkerhetskompetanse, herunder personvernkompetanse.**

Noen av anbefalingene hører naturlig inn under revisjonskriteriene som er valgt, og vil bli berørt i rapporten.

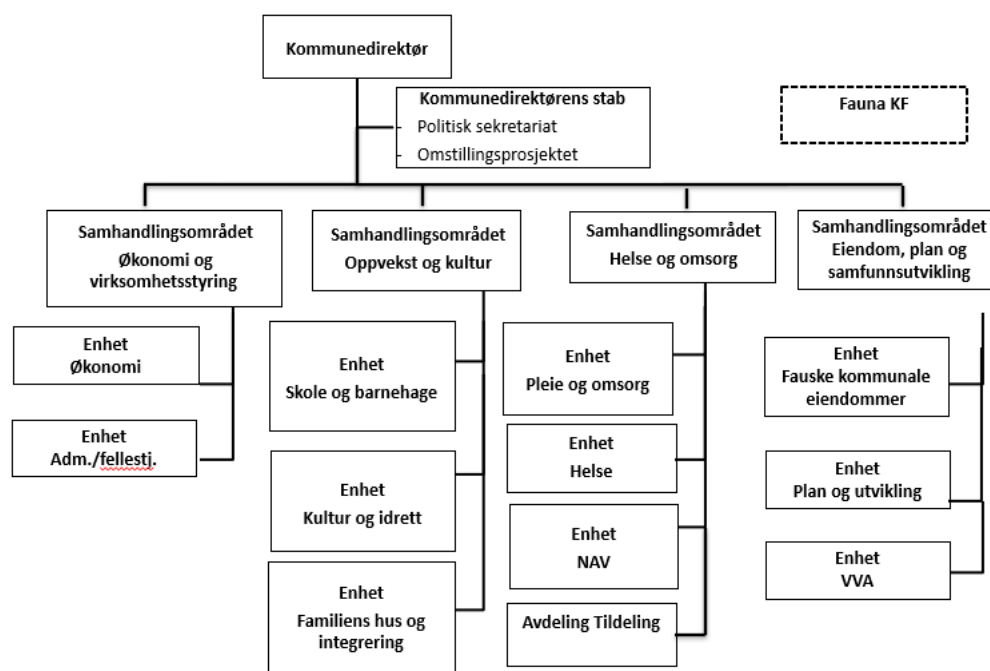
---

<sup>4</sup> Kommunesektorens organisasjon (2021)



## Fauske kommune

Fauske kommune består i andre kvartal 2022 av 9 625 innbyggere<sup>5</sup>. Kommunen er delt inn i fire samhandlingsområder:



Figur 2: Hentet fra intern presentasjon om organisering 01.02.2022

Kommunedirektørens forslag til årsbudsjett 2022 og økonomiplan 2022-2025 legger frem at Fauske kommune er i en kritisk økonomisk situasjon med sterk ubalanse mellom disponible inntekter og driftsutgifter. Kommunen er innmeldt i ROBEK-registeret<sup>6</sup> for fjerde gang. Årsbudsjettet for 2022 fastslår at kommunen løpende må identifisere og iverksette tiltak som kan gi det nødvendige økonomiske handlingsrommet framover. Det er derfor etablert et omstillingsprosjekt som omfatter hele kommuneorganisasjonen, og som er et ledd i å samle kommunens arbeid for å oppnå en bærekraftig økonomi. Dette arbeidet innebærer systematisk

<sup>5</sup> <https://www.ssb.no/kommunefakta/fauske-fuosso>

<sup>6</sup> ROBEK-registeret er et register over kommuner og fylkeskommuner som er i økonomisk ubalanse eller som ikke har vedtatt økonomiplanen, årsbudsjettet eller årsregnskapet innenfor de fristene som gjelder. Kommuner og fylkeskommuner i ROBEK er underlagt statlig kontroll.

arbeid med å utvikle, foreslå og gjennomføre tiltak som skal sikre bærekraftig økonomi, tjenester og samfunnsutvikling i Fauske kommune.

## 1.1 Kontrollutvalgets bestilling og bakgrunn

På bakgrunn av overordnet analyse og basert på forslag til prosjektplan av 09.05.2022, vedtok kontrollutvalget i Fauske kommune 01.06.2022 i sak 17/22 en revisjon på området informasjonssikkerhet.

I risiko- og vesentlighetsvurdering 2020 for Fauske kommune står det at regelverk rundt informasjonssikkerhet er forholdsvis nytt og berører alle deler av kommunen. Det er en risiko for mangler ved system og etterlevelse, og det kan medføre tap av data, informasjon på avveie, at nødvendig informasjon ikke er tilgjengelig for de som trenger det, samt tap av tillit og omdømme. Formålet med revisjonen er å finne ut om Fauske kommune følger lovverket med tanke på informasjonssikkerhet og personvern på noen utvalgte områder.

Rapporten fra våre undersøkelser er inndelt på følgende måte: Først presenteres problemstillingen og våre metodiske tilnærminger. Det utledes revisjonskriterier for problemstillingen. Vi beskriver fakta som vi har samlet inn til den aktuelle problemstillingen. Deretter følger revisors vurdering, der vi vurderer kommunens praksis opp mot revisjonskriteriene. Til slutt kommer konklusjon for hver problemstilling og revisors anbefalinger.

## 1.2 Problemstilling og revisjonskriterier

### 1.2.1 Problemstilling

På bakgrunn av kontrollutvalgets bestilling har vi satt opp følgende problemstilling:

**Problemstilling**  
**I hvilken grad ivaretar Fauske kommune krav i regelverket om informasjonssikkerhet og personvern?**

Figur 3: Problemstilling

## 1.2.2 Revisjonskriterier

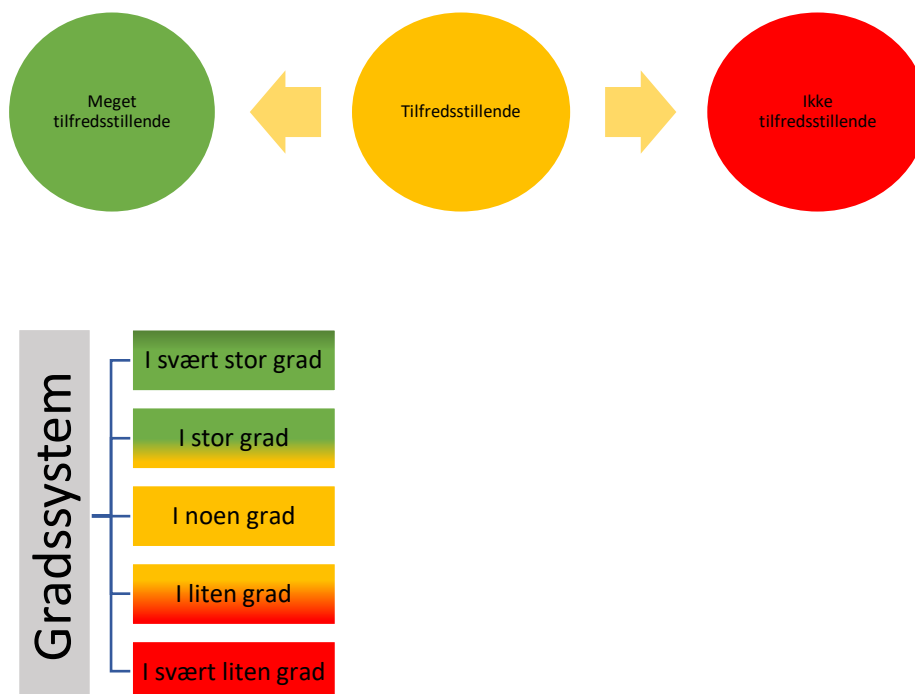
Revisjonskriterier er de krav og forventninger som den reviderte enheten i kommunen skal vurderes opp imot. Revisjonskriteriene danner grunnlaget revisjonen trenger for å vurdere om det foreligger avvik eller svakheter på det området som skal revideres.

Revisjonskriteriene er utledet fra følgende kilder:

- Arkivloven med forskrifter
- Offentlighetsloven med forskrifter
- Personopplysningsloven med forskrifter
- Kommuneloven
- eForvaltningsforskriften
- Krav til informasjonssikkerhet i personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR)
- Datatilsynets føringer og veiledere for informasjonssikkerhet
- Datatilsynets veileder for å etablere internkontroll
- Digitaliseringsdirektoratet sin veileder for internkontroll i praksis - informasjonssikkerhet
- Kommunens retningslinjer regler og reglementer

Revisjonskriteriene vi har utledet gjengis innledningsvis før fakta og vurderinger under problemstillingen i kapittel 2. Detaljert utledning av revisjonskriteriene ligger i vedlegg 2 til denne rapporten.

Kriteriene blir vurdert etter følgende gradssystem:



Figur 4: Gradssystem

### 1.3 Metode og avgrensning

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

Kommunedirektøren ble ved oppstartbrevet 01.06.2022 informert om kontrollutvalgets bestilling. Det ble gjennomført oppstartsmøte med de involverte den 22.06.2022. På oppstartsmøtet møtte følgende fra Fauske kommune: Kommunedirektør, kontaktpersonen som er enhetslederen for administrasjon og fellestjenester, IT-Konsulent/ Sikkerhetsansvarlig /Personvernombud og arkivar. Her fikk de involverte informasjon om hva en forvaltningsrevisjon er, samt informasjon om hva revisjonen ønsket å undersøke i denne forvaltningsrevisjonen. På møtet snakket vi også om forventinger til hverandre igjennom prosessen.

I undersøkelsen har revisor gjennomgått dokumenter fra kommunene som er innhentet på bakgrunn av vårt oppdrag fra kontrollutvalget. Revisor har gått gjennom kommunenes planer, interne rutiner og annen relevant dokumentasjon. Når det gjelder rutiner som er etterspurt har revisor valgt ut noen konkrete områder, siden alle rutinene på området ville blitt for omfattende. Bakgrunnen for valg av rutiner er at kontrollutvalget trakk frem momentene som viktig i prosjektplanen.

Alle fakta som brukes i rapporten er enten hentet fra skriftlig materiale som revisor har fått seg forelagt, eller gjennom muntlig overleverte fakta som er verifisert av kilden. Revisjonen er begrenset til å se på perioden 2020-2022. Konklusjonen på problemstillingen knytter seg kun til revisjonskriteriene som er undersøkt, og kan ikke gi en beskrivelse av andre deler av tjenesten i kommunen.

Innsamlingen av data baserer seg også på intervju og skriftlige samtaler med enhetslederen for administrasjon og fellestjenester, IT-Konsulent/ Sikkerhetsansvarlig /Personvernombud og arkivar.

Revisor etterspurte e-postadressene til alle ansatte i samhandlingsområdet helse og omsorg, og lenke til spørreundersøkelse ble sendt ut til 680 ansatte via teams 16.08.2022 via portalen Easyquest. Samhandlingsområdet som er valgt er etter revisors syn spesielt relevant da personopplysninger brukes aktivt i avdelingen. Fristen til å svare på spørreundersøkelsen ble i utgangspunktet satt til 7 dager. Revisor har oppfordret konstituert leder for samhandlingsområdene til å informere om spørreundersøkelsen internt.

Til sammen var det 50 respondenter som hadde svart på undersøkelsen. Det tilsvarer en svarprosent på 7,3 %. Svarprosenten er lav med tanke på hvor mange spørreundersøkelsen er sendt til. Vi kan ikke generalisere til alle ansatte ut fra spørreundersøkelsen, men den kan gi indikasjoner på hva kommunen bør ta tak i. Derfor er vurderingene gjort uavhengig av spørreundersøkelsen, men er tatt med som supplement for å underbygge funnene. Det er fem ledere og 45 ansatte som ikke er ledere som har svart på spørreundersøkelsen. 30 har jobbet i kommunen i mer enn 10 år, og seks har jobbet i mindre enn 2 år. Resterende 14 ansatte har jobbet i kommunen mellom to år og ti år. Noen av spørsmålene er hentet fra malen som er

tilgjengelig via digitaliseringsdirektoratets «**Veileder for kartlegging av digital sikkerhetskultur**», resterende er laget av revisor tilpasset undersøkelsens revisjonskriterier.

Vår samlede vurdering av metodebruk og kildetilfang i dette prosjektet gir et tilstrekkelig grunnlag for å svare på problemstillingen. Data fra flere ulike kilder, og i relativt stort omfang er bakgrunnen til at revisor mener det er innsamlet tilstrekkelig med data i undersøkelsen. Alle data rapporten bygger på er gjengitt i rapporten, og henvist på riktig måte.

## 2 Fakta og vurderinger

I dette kapitlet presenterer vi fakta for hvert revisjonskriterium som skal gjenspeile Fauske kommune sin praksis, og deretter revisor sine vurderinger opp mot revisjonskriteriet.

Problemstillingen som undersøkes er:

### Problemstilling

**I hvilken grad ivaretar Fauske kommune krav i regelverket om informasjonssikkerhet og personvern?**

Utlede revisjonskriterier:

- **Fauske kommune skal ha mål og strategi for informasjonssikkerhet.**
- **Fauske kommune skal ha definerte roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet.**
- **Fauske kommune skal ha personvernombud.**
- **Fauske kommune skal foreta risikovurderinger og iverksette nødvendige tiltak.**
- **Fauske kommune skal ha en beredskapsplan som bør omfatte informasjonssikkerhet.**

- **Fauske kommune bør utarbeide prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet.**
  - a) **Prosedyrer for behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon**
  - b) **Rutine for innsyn**
  - c) **Rutine for rapportering av brudd på personopplysningssikkerheten**
- **Fauske kommune skal ha en ajourført arkivplan.**
- **Fauske kommune skal ha oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.**
- **Fauske kommune skal sikre at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.**

## 2.1 Mål og strategi

- **Fauske kommune skal ha mål og strategi for informasjonssikkerhet.**

### FAKTA

«Styringsdokument digital utvikling i Fauske kommune» ble vedtatt i Kommunedirektørens ledergruppe i starten av 2021, og var orientert om i kommunestyret som en del av omstillingsprosjektet. Styringsdokumentet fastlegger ansvars-, oppgave- og fullmaktfordeling for gjennomføring av strategi for digital utvikling i Fauske kommune. Et av de overordnede formålene er å sikre ivaretagelse av personvern og informasjonssikkerhet i



henhold til gjeldende lovkrav. Det er også bestemt i styringsdokumentet at kommunen skal ha en strategi for IKT-sikkerhet og personvern.

Fauske kommune har en «**Strategi for IKT sikkerhet og personvern i Fauske kommune**», dokumentet blir heretter omtalt som strategiplanen. Strategiplanen er laget og sist oppdatert i 2021. Sikkerhetsansvarlig forteller at strategiplanen er et komplett dokument som beskriver hvordan man skal jobbe i kommunen med informasjonssikkerhet. Strategiplanen består av en styrende, utøvende og kontrollerende del. Dokumentet med tilhørende praktiske prosedyrer skal være tilgjengelig for ansatte i kommunes kvalitetssystem.

Strategiplanen er vedtatt av kommunedirektørens ledergruppe, og ikke politisk vedtatt. Bakgrunnen for det mener enhetslederen for administrasjon og fellestjenester (heretter enhetslederen) kan være at dokumentene i seg selv er levende, og hele tiden må endres etter trusselnivå og nytt regelverk. Sikkerhetsansvarlig synes det ville vært positivt om planen var behandlet politisk. Som ansvarlig for sikkerhet og personvern ønsker han at den øverste politiske ledelsen også skal vite om, og vedta retningen for området. I den daglige driften er det viktigste at administrasjonen støtter opp om strategiplanen, men overordnet mener sikkerhetsansvarlig at det kan være positivt med politisk forankring.

Fauske kommune har også en «**Plan for informasjonssikkerhet - i Fauske Kommune**». Planen er ikke datert, men enhetslederen forteller at dokumentet ble laget i 2020. Sikkerhetsansvarlig sier at planen ikke er vedtatt politisk eller av kommunedirektørens ledergruppe. I planen står det at den er et styrende dokument i kommunen, og at den skal beskrive ansvaret for personvern og informasjonssikkerheten. Formålet med planen er at informasjon som behandles i kommunen skal behandles på en trygg måte for den registrerte, og beskytte kommunens verdier blant annet informasjon. Definerte mål som trekkes frem er overordnet å etterleve prinsippene om konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet, samt å være innenfor rammene av gjeldende lovverk. Konkrete mål, hvordan man skal nå målene og spesielle sikkerhetsmål er egne kapitler i planen.

Sikkerhetsansvarlig forteller at et viktig arbeid som foregår nå er et prosjekt der hele IT-avdelingen er involvert som omhandler informasjonssikkerhet. Eksempler på arbeidet i

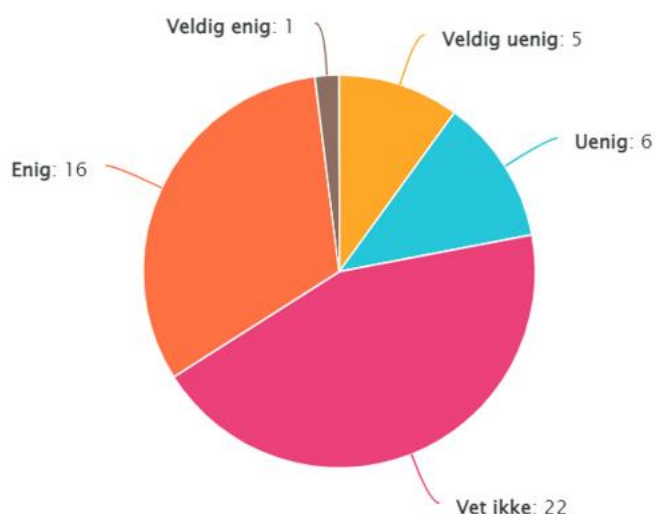
prosjektet er hvordan man skal dokumentere, hvordan man skal gjennomføre opplæring i organisasjonen, hvordan de fysisk skal sikre utstyr og byggene, samt hvordan de skal sikre systemene gjennom digitale sikkerhetsløsninger. Det skal blant annet gjennomføres flere systemtester for å sikre kunnskap om status og veien videre sier sikkerhetsansvarlig.

Revisor har mottatt en sikkerhetsrapport som er laget av sikkerhetsutvalget for 2021. Rapporten er omtalt som et rådgivende dokument for kommunens ledelse med tanke på fremtidig arbeid med sikkerhet. Rapporten skal oversendes til kommunens ledelse. I sikkerhetsrapporten trekkes de største utfordringene kommunen står ovenfor, og tiltak som er iverksatt. Det påpekes i rapporten at det mangler grunnleggende momenter før Fauske kommune oppfyller sikkerhetsstandard ISO/IEC 2700. Det er også lagt frem hvilke saker utvalget har hatt til behandling.

Enhetslederen forteller at de rapporterer generelt til årsmeldingene, men at det utenom dette ikke er noe rutinemessig rapportering til administrativ ledelse eller politisk om informasjonssikkerhet. I strategiplanen står det at ledelsens gjennomgang skal utføres årlig, og hva dette i praksis innebærer. Sikkerhetsansvarlig forteller at ledelsens gjennomgang ikke har blitt gjennomført i 2021 eller 2022. Sikkerhetsansvarlig sier at avdelingene skal rapportere til sikkerhetsutvalget om hvordan de følger opp strategiplanen. Sikkerhetsutvalget behandler og foreslår deretter tiltak som diskuteres med den aktuelle avdeling.

I intervjuet kan ikke arkivaren huske at arkivansatte har blitt involvert i utviklingen av planene om informasjonssikkerhet, eller fått informasjon om innholdet i dem.

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om hvor enig eller uenig de er i påstanden «**Jeg kjenner mål og strategier kommunen har for informasjonssikkerhet**», under er svarene presentert i et kakediagram:



Figur 5: Easyquest. N:50

22 av 50 ansatte har svart at de er enig eller veldig enig i påstanden om at ledelsen har kommunisert hvilke forventninger de har til de ansatte når det kommer til digital sikkerhet. 18 ansatte er uenige eller veldig uenig i påstanden, mens 11 svarer vet ikke.

## REVISORS VURDERING

Revisor bemerker at de overordnede dokumentene Fauske kommune har om informasjonssikkerhet ikke er behandlet politisk. Planen for informasjonssikkerhet er slik revisor forstår det heller ikke vedtatt i kommunedirektørens ledergruppe. En politisk behandling av planen, målene og strategien vil etter revisors vurdering kunne sikre bedre forankring og kunnskap i hele organisasjonen. Mange av de som har svart i spørreundersøkelsen vet ikke hvilke mål og strategi kommunen har på området, og det er delte meninger om ledelsen har kommunisert sine forventninger når det gjelder digital sikkerhet. Revisors vurdering er at det ikke er en systematisk rapportering av tiltakene i strategiplanen.

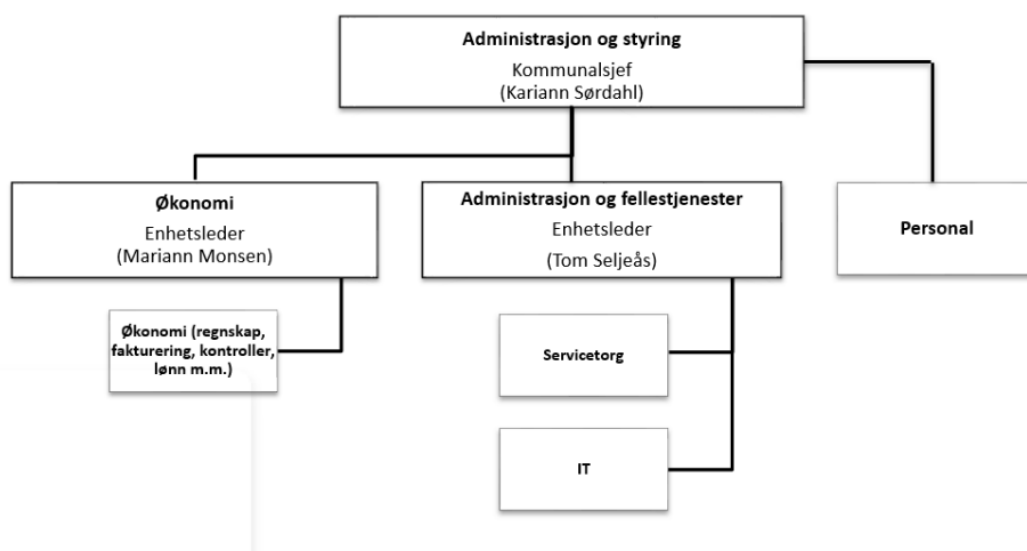
Revisor finner at Fauske kommune har mål og strategier for informasjonssikkerhet, men at de kunne vært mer forankret internt. Revisors vurdering er at kommunen jevnlig bør rapportere hvor langt man er kommet for å nå målene innen informasjonssikkerhet.

## 2.2 Roller og ansvar

- **Fauske kommune skal ha definerte roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet.**

### FAKTA

I Fauske kommunes årsbudsjett 2022 står det at IT siden 1. februar 2021 hører til samhandlingsområdet administrasjon og styring, se organisasjonskart under:



Figur 6: Illustrasjon hentet fra Fauske kommunes årsbudsjett 2022

I dokumentet «**Styringsdokument digital utvikling i Fauske kommune**» vises det til rollene som kommunedirektør, samhandlingsområdene, systemforum, porteføljestyre og IKT sikkerhetsutvalg. I tillegg til disse rollene løfter strategiplanen frem behandlingsansvarlig, personvernombud og IKT sikkerhetsansvarlig viktige funksjoner i det styrende arbeidet med IKT sikkerhet og personvern. Deres ansvarsområder defineres i strategiplanen.

Planen for informasjonssikkerhet fastlegger også sikkerhetsorganisasjonens roller og ansvar:



Figur 7: Illustrasjon laget av revisor med bakgrunn i plan for informasjonssikkerhet

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret, og sikkerhetsansvarlig har et overordnet utøvende ansvar for informasjonssikkerheten i kommunen. Oppgavene er nærmere definert i planen, og omfatter rapportering til ledelsen.

Sikkerhetsgruppen nevnes også i planen som et kontaktpunkt når det kommer til informasjonssikkerhet, i hendeshåndtering, avvikshåndtering og andre sammenhenger der informasjonssikkerhet er et tema. Sikkerhetsutvalget består av representanter fra hvert samhandlingsområde. I styringsdokumentet for digital utvikling står det at sikkerhetsutvalget er et rådgivende organ som skal bidra til at Fauske kommune får gjennomført nødvendige personkonsekvens- og risiko- og sårbarhetsanalyser. IKT sikkerhetsutvalg skal rapportere direkte til kommunedirektøren. Sikkerhetsansvarlig mener det blir jobbet godt i sikkerhetsutvalget med ulike saker, både saker som kommer inn til dem og ting de tar tak i selv. Enhetslederen mener sikkerhetsutvalget fungerer godt, det er tverrfaglig og følger opp det kommunen skal gjøre på dette området.

Det står i planen for informasjonssikkerhet at beskrivelse og kontaktinformasjon til denne sikkerhetsgruppen samt sikkerhetsansvarlig til enhver tid skal være lett tilgjengelig. Av de 50 ansatte som har svart på spørreundersøkelsen kjenner seks stykker til sikkerhetsgruppen, og syv kjenner til hva sikkerhetsgruppen arbeider med.

Fauske kommune har en årsplan for informasjonssikkerhet som viser ulike tema delt opp etter månedene i året, det er kartlagt hvilke tiltak det innebærer og hvem som har ansvar for å utføre disse. Planen skulle vært revidert innen 01.12.2019. Sikkerhetsansvarlig forteller at årsplanen er under revisjon, og at innholdet slik den er i dag er dårlig kjent for de ansvarlige i planen.

Enhetsleder har ansvar for IT, servicetorget, arkiv, innkjøp og beredskap. Lederen for samhandlingsområdet administrasjon og styring har sagt opp sin stilling, og hele organisasjonen er i en stor omorganisering, det er derfor usikkert hvordan organiseringen blir fremover. Enhetslederen innehar rollen som innkjøpsansvarlig, beredskapsleder og arkivleder i kommunen. Det er et ønske å få på plass en arkivleder med arkivkompetanse i full stilling, derfor er stillingen lyst ut.

Enhetslederen mener at roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet er tydelige i kommunen, og at det finnes det en oversikt over det. Samtidig er det endringer i delegasjonsreglementet i hele kommunen som en del av omstillingsarbeidet, og det kan bety endringer fremover. Enhetslederen mener delegasjonsreglementet ikke har vært oppdatert, og for noen har ikke bevisstgjøringen av ansvarsforholdet i delegeringen vært god nok. På enkelte områder kan man ha vært usikker på hvilket ansvar man har. Dette arbeider kommunen med, sier enhetslederen, for å sikre et tydelig og klart delegasjonsreglement. Enhetslederen sier det er brukt veldig mye tid med ledere og ansatte i kommunen der de har snakket om ansvar for informasjonssikkerhet, spesielt når det gjelder personvern.

Sikkerhetsansvarlig har siden 2018 vært IT-konsulent og personvernombud, og fra begynnelsen av 2020 hatt tittelen sikkerhetsansvarlig. Han forteller at det er tre andre IT-konsulenter i avdelingen, to lærlinger og leder for avdelingen. Sikkerhetsansvarlig mener det er en klar ansvarsfordeling i avdelingen, der han selv har en flytende rolle med ulike ansvarsområder inkludert dokumenter og rutiner. Sikkerhetsansvarlig sier at de arbeider for å få enda mer strømlinjeformet internkontroll når det gjelder de oppgavene som skal løses.

Sikkerhetsansvarlig forteller at lovverket definerer at ansvar også ligger hos behandlingsansvarlig. Det er et generelt begrep, men her mener sikkerhetsansvarlig at det i

utgangspunktet er kommunedirektøren som er øverste ansvarlige. Det er et dokument under behandling i kommunedirektørens ledergruppe som omhandler delegering av behandlingsansvaret ned til enhetslederne. Sikkerhetsansvarlig forteller at bakgrunnen er både for å spre ansvaret, men også fordi de allerede har systemansvar som betyr ansvar for systemene på sitt område. Derfor er det ønskelig at de også har behandlingsansvaret mener sikkerhetsansvarlig.

Arkivaren forteller at det i perioden hun har vært ansatt har vært noen uklarheter angående ansvar og fordeling av oppgaver. Arkivaren opplever at de er for få som jobber med arkiv, få ressurser og for liten kompetanse, da få har arkivfaglig utdanning. Hun forteller at det har vært stor utskiftning av arkivledere, og mener det er positivt at stilling som arkivleder er lyst ut siden det er behov for noen med arkivutdanning. Enhetslederen for samhandlingsområdet har fungert som arkivleder, men på grunn av andre pressende oppgaver har han ikke tid til å følge det tilstrekkelig opp mener arkivaren.

Arkivverket skriver i sin tilsynsrapport<sup>7</sup> fra 2022 at arkivansvaret i Fauske kommune ikke er tydelig dokumentert, og det er uklart hvem som har ansvar for hva.

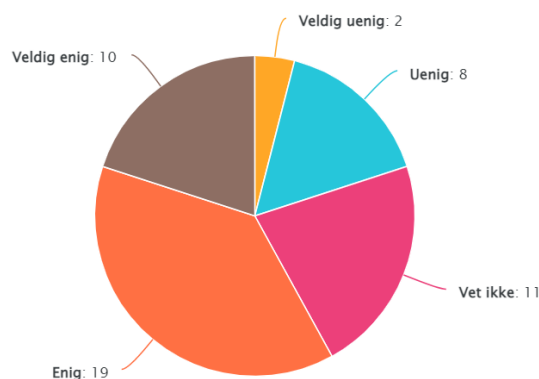
---

<sup>7</sup> Se mer om arkivverkets rapport i del 2.7.

I spørreundersøkelsen svarer de ansatte som har svart følgende:

Hvor enig eller uenig er du i påstanden?

Jeg kjenner til hvem som har ansvar for informasjonssikkerheten i kommunen



Figur 8: Easyquest, N:50

## REVISORS VURDERING

Fauske kommune beskriver roller og ansvarsområder i overordnede dokumenter om informasjonssikkerhet, på samme tid er det i noen tilfeller usikkerhet om det konkrete innholdet. Endringer i delegasjonsreglementet for enhetslederne, og konklusjonene i arkivverkets tilsynsrapport er eksempler på dette. At det kommer frem at det er usikkerhet om hvem som har ansvar for hva, og at årsplanen for informasjonssikkerhet ikke er fulgt opp, kan indikere at det er uklarheter rundt roller og ansvar.

Revisor finner at Fauske kommune delvis har definerte roller og ansvar knyttet til personvern og informasjonssikkerhet.

### 2.3 Personvernombud

➤ **Fauske kommune skal ha personvernombud.**

#### FAKTA

Fauske kommune sin strategiplan definerer personvernombudet som en ressursperson som skal gi råd om hvordan den behandlingsansvarlige best mulig kan ivareta



personverninteressene. Strategiplanen viser også til personvernforordningens artikler 37, 38 og 39 når det gjelder utpeking av personvernombud, personvernombudets stilling og personvernombudets oppgaver.

I Planen for informasjonssikkerhet står det at personvernombudet er et rådgivende organ i forhold til behandling av personinformasjonen. Ombudet skal etter planen være en del av sikkerhetsgruppen, og kontaktpunkt mot datatilsynet og andre instanser ved hendelser som krever dette.

I Fauske kommune er personvernombud og sikkerhetsansvarlig samme person. Sikkerhetsansvarlig har hatt rollen som personvernombud siden 2018, og forteller at oppgaven til ombudet er å være et kontrollerende organ, å hjelpe andre i organisasjonen til å lage dokumentasjon og sørge for at arbeidet er riktig. Det står konkret i lovgivningen at personvernombudet skal være en del av prosessen når det kommer til innkjøp og endringer, der savner personvernombudet tilknytningen til lederskapet og å bli tatt med til råds.

Sikkerhetsansvarlig forteller at han ikke ønsket å være sikkerhetsansvarlig og personvernombud samtidig, men det ble slik med bakgrunn i kompetansen vedkommende har. Rollen som personvernombud er en rådgivende rolle, mens sikkerhetsansvarlig er en utførende rolle. Det var en diskusjon i kommunen om at det egentlig burde være adskilte roller i kommunen, men det er ikke noen skriftlige vurderinger rundt dette sier sikkerhetsansvarlig.

Arkivaren forteller at de bruker kunnskapene personvernombudet har hvis de lurere på noe spesielt, og diskuterer gjerne dette med skjerming av informasjon.

Enhetslederen forteller at sikkerhetsansvarlig ble ansatt for å jobbe med GDPR, og skulle jobbe med å iverksette lovgivningen i kommunen. Enhetslederen er usikker på hvor heldig det er at sikkerhetsansvarlig og personvernombud er samme person. Det var en klar anbefaling fra omstillingslederen til ledergruppen om at det var en hensiktsmessig måte å gjøre det slik på i en liten kommune.

Sikkerhetsansvarlig mener at siden personvernombudet er i IT-avdelingen ofte automatisk blir involvert i implementering av nye fagsystemer eller tjenester. Sikkerhetsansvarlig mener det kanskje ikke er gode nok rutiner for å sikre at personvernombudet deltar i diskusjoner i ledermøter om for eksempel endringer i systemer. Enhetslederen mener personvernombudet burde vært involvert tidligere i noen tilfeller, og at de burde se både på rutiner og praksis der.

Revisor har etterspurt en rutine eller beskrivelse av arbeidsoppgaver personvernombudet har ansvar for å følge opp. Kommunen har ikke levert dette.

31 av 50 ansatte svarte i spørreundersøkelsen at de ikke vet hvem personvernombudet i kommunen er, 12 svarte at de visste hvem personombudet er og 7 svarte at de ikke vet. 25 av 50 svarte at de ikke vet hva personvernombudet har ansvar for.

## **REVISORS VURDERING**

Fauske kommune har i perioden hatt personvernombud. Sikkerhetsansvarlig i kommunen er også personvernombud. Revisor har forståelse for at ansatte i en liten kommune må ha flere ansvarsområder, på samme tid må alle kommuner ha god kjennskap til regelverket rundt personvernombud for å unngå interessekonflikter. Slik som Datatilsynet anbefaler er revisors vurdering at det bør foreligge en skriftlig drøfting rundt valget, og mulige interessekonflikter.

Revisor bemerker at flere av de ansatte som har svart på spørreundersøkelsen ikke vet hvem eller hva personvernombudet er.

Revisor finner at Fauske kommune har personvernombud. Det er ikke gjort en vurdering om det kan oppstå interessekonflikt med tanke på hvilke andre roller ombudet har.

## **2.4 Risikovurdering**

➤ **Fauske kommune skal foreta risikovurderinger og iverksette nødvendige tiltak.**

## **FAKTA**

I årsmelding for Fauske kommune 2020 står det at

**«Risikovurderinger er et svært viktig grunnlag for forbedringsarbeid og kontrolltiltak. Vurdering av risiko utføres og dokumenteres på ulike nivåer og i ulike dokumenter i kommunen, men er ikke helhetlig utformet. Kommunedirektøren vurderer at det fortsatt er et behov for et mer helhetlig grep og ytterligere formaliseringer.»**

Fauske kommune har en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (heretter ROS-analyse) for perioden 2018-2021. Fauske kommune sin planstrategi 2020-2023 stadfester at det er behov for revidering av ROS-analysen, og at den skal revideres i 2021. Revisor har etterspurt revidert plan, og enhetslederen forteller at den er under utarbeidelse. Enhetslederen mener at ROS-analysen som foreligger gjelder frem til ny er vedtatt, det gjelder også handlingsplanen. Den nye ROS-analysen skal danne grunnlaget for den nye beredskapsplanen basert på risikoene og sårbarheter som blir avdekket sier enhetslederen.

I ROS-analysen 2018-2021 er det beskrevet mulige IT-hendelser/scenario som for eksempel **«Cyberangrep mot EKOM»** og **«Hacking av IT-systemer»**. Eksisterende tiltak og forslag til risikoreducerende tiltak for scenarioene kommer frem i analysen.

Gjennom samarbeidet med Salten-kommunene foreligger det også en Salten ROS-analyse for felles utfordringer, og en beredskapsplan for Salten sier enhetslederen. Enhetslederen forteller at det er like utfordringer på områdene, men det kan være ulike muligheter i kommunene til å følge opp risikoene med tanke på blant annet ressurser og kompetanse.

Sikkerhetsansvarlig sier de jobber med risikovurderinger innimellom, men det er ikke gjort alle steder det burde ha vært gjort. For eksempel sier han at analyser rundt en del systemer mangler. Sikkerhetsansvarlig forteller at arbeidet med informasjonssikkerhet har vært ad hoc styret før det nye prosjektet begynte. Kravene som lovverket stiller som brannmur og andre sikkerhetstiltak har vært ivaretatt, men andre oppgaver har nok blitt utført litt mer tilfeldig tidligere mener sikkerhetsansvarlig. Det ønsker de å forbedre med den jobben med dette nye prosjektet der man skal ha bedre struktur og plan rundt det videre arbeidet sier sikkerhetsansvarlig. Sikkerhetsansvarlig mener risikovurderingene vil være en viktig del av prosjektet i tiden som kommer.

Arkivaren har ikke kunnskap om at det er gjennomført risikovurderinger, eller iverksatt tiltak på arkivområdet. Hun mener at ulike digitale hendelser som kan oppstå på arkiv ikke er kartlagt. Arkivplanen omtaler rutiner som beskriver hvordan man skal håndtere skadet arkivmateriale. Hendelsene som det finnes rutiner på er brannskader, vannskader, muggsopp og skadedyr. Veilederne er hentet fra arkiv Nordland sier arkivaren. Arkiv er ikke nevnt i helhetlig risikovurdering 2018-2021.

## **REVISORS VURDERING**

Fauske kommune sin helhetlige risikovurdering 2018-2021 skulle vært revidert i løpet av 2021. Revisors vurdering er at risikovurderingene bør revideres da det begynner å bli en tid siden den ble utarbeidet. Revisor er kjent med at kommunen har er i gang med revisjonen og synes dette er bra. Gjennom intervjuene kommer det også frem at det mangler risikovurdering for noen fagsystemer, og det ikke er gjort risikovurderinger på arkivområdet. Med bakgrunn i dette er det revisors vurdering at ikke risikovurderingene er helhetlig utformet, og at Fauske kommune kan jobbe mer systematisk i hele organisasjonen med dette.

Revisor finner at Fauske kommune ikke har en oppdatert helhetlig risikovurdering.

## **2.5 Beredskapsplan**

- **Fauske kommune skal ha en beredskapsplan som bør omfatte informasjonssikkerhet.**

## **FAKTA**

### **Planer**

Enhetslederen forteller at kommunen forholder seg til tre beredskapsplaner: Statsforvalteren sin overordnede plan, den som er felles for Salten kommunene og kommunens egen plan. De er til dels overlappende, og til sammen representerer planene Fauske kommune sin krisehåndtering.

På Fauske kommune sin nettside finnes en egen side som heter «**Om vår beredskap**» der kriseledelsen i Fauske kommune er definert, og deres ansvar omtales som å koordinere og lede alle kommunale tiltak når en krise oppstår. Det står også at nødvendige tiltak normalt skal gjennomføres i samsvar med gjeldende fagplaner for beredskapen i de forskjellige utøvende sektorer. Informasjonssikkerhet og IKT nevnes ikke spesifikt på nettsiden, men enhetslederen forteller at Fauske kommune har en overordnet beredskapsplan for hele kommunen, og en for hvert ansvarsområde.

En beredskapsplan for IT med en del om personvern og informasjonssikkerhet er levert til revisor. Sikkerhetsansvarlig forteller at det i beredskapsplanen til IT-avdelingen er info om hvordan de skal forholde seg til ulike hendelser. Sikkerhetsansvarlig mener det jobbes godt med beredskapsplanene. Beredskapsplan for IT-avdelingen var sist revidert i november 2018, og frist for ny revisjon var november 2021. Enhetslederen forteller at ny beredskapsplan vil foreligge etter ROS-analysen er ferdig da innholdet vil henge tett sammen.

Fauske kommune har også en oppfølgingsplan for samfunnssikkerhet og beredskap basert på ROS-analysen 2018-2021. Oppfølgingsplanen skal foreslå oppfølgingsaktivitet innenfor kommunal beredskapsplikt.

I beredskapsplanen står det at man skal benytte programvaren DSB-CIM i alt arbeid knyttet til beredskap og krisehåndtering. Planen inneholder en organisasjonsplan ved kriser som definerer roller og fullmakter i en beredskapssituasjon. Med bakgrunn i ROS-analysen til Fauske kommune blir det i beredskapsplanen skrevet at visse rutinebeskrivelser og tiltakskort skal utarbeides.

### **Beredskapsøvelser**

Beredskapsplanen inneholder rutine ved kriser i IT-avdelingen. Det er klagjort at kommunen skal ha jevnlig beredskapsøvelser, og evaluering av disse. Fauske kommune deltok i 2019 på en øvelse med tema uønskede hendelse «**Hacking av kommunale IKT systemer**» i regi av beredskapsforum Salten. Revisor har fått evalueringsrapporten for alle kommunene der noen av felles oppfølgingspunkt var opplæring og kurs i DSB-CIM, øvelser i CIM og oppdatering av beredskapsplanverk og tiltakskort tilknyttet IKT-hendelser.

Enhetslederen mener beredskapsøvelser har vært lærerike. I forarbeidene og evalueringer av øvelsene har enhetslederne blitt informert om hvordan de skal forholde seg til slike typer hendelser. Enhetslederen forteller at en utfordring som de har sett i øvelsene er at det er lite tilgjengelig kompetanse, selv store leverandører vil slite med for lite kompetanse. Skjer en hendelse der noen henter ut informasjon fra flere kommuner samtidig så har ikke leverandørmarkedet kompetanse og ressurser til å hjelpe, kommunen kan risikere å få en veldig lang nedetid for. De simulerte øvelsene viser at kommunen ikke har nok kompetanse eller overvåking av systemene til å vite hva som har skjedd, mener enhetslederen. Han sier:

**«Det er lite som skal til, og enorme konsekvenser.»**

Enhetslederen mener at staten må ta et større ansvar da det ikke er mulig for kommunene å få til dette alene, staten må bygge opp sikkerhetssystemer. Både med tanke på kompetanse og økonomi i kommunene er det vanskelig å få til.

Sikkerhetsansvarlig forteller at de hadde to dataangrep på kommunen rett før jul 2020, det var rettet mot systemene under kommunestyremøter der de opplevde at nettverket ble veldig tregt noen timer. Men de har ikke hatt noen angrep som de vet har gjort skade.

## **REVISORS VURDERING**

Revisor bemerker at informasjonssikkerhet ikke er nevnt under kommunens nettside om beredskap. Det er positivt at kommunen har en beredskapsplan for IT, men planen er ikke revidert. Revisors vurdering er at Fauske kommune jobber godt med beredskapsøvelser.

Revisor finner at Fauske kommune ikke har en oppdatert helhetlig risikovurdering.

- **Fauske kommune bør utarbeide prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet.**
  - a) **Prosedyrer for behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon**
  - b) **Rutine for innsyn**
  - c) **Rutine for rapportering av brudd på personopplysningssikkerheten**

## 2.6 Prosedyrer og rutiner

### FAKTA

I Fauske kommune sin plan for informasjonssikkerhet står det følgende:

#### **«Organisatorisk sikkerhet**

**Rutiner og prosedyrer ivaretar KIT- Konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. De ansatte er komfortabel med rutiner og prosedyrer og har god innføring i, og viktigheten i gjennomføringen av disse. Alle enheter har gode rutiner for låste dører, låste maskiner og sikker behandling av informasjon.**

#### **Internkontroll**

**Internkontrollen har blitt en godt innarbeidet rutine som gjøre Fauske kommune til en sterkere og bedre organisasjon. Alle som jobber i organisasjonen, har mulighet til å bidra til forbedring av prosesser og rutiner**

**gjennom internkontroll. Fauske kommune strekker seg etter å overgå kravene i informasjonssikkerhets standard (ISO/IEC 27001)<sup>8</sup>.»**

I sikkerhetsrapporten fra 2021 kommer det frem at kommunen mangler grunnleggende momenter før de oppfyller sikkerhetsstandard ISO/IEC 27001.

I strategiplanen står det:

**«utøvende dokumentasjon blir ivaretatt i felles prosedyrer, sjekklister og maler som omhandler informasjonssikkerhet og personvern. IKT sikkerhetsutvalget har ansvar for å vedlikeholde disse dokumentene. Kommunedirektør godkjenner og vedtar prosedyrene, sjekklistene og malene ved delegert myndighet til samhandlingsområdene.»**

I Fauske kommune sin arkivplan er det en rekke rutiner delt inn i fire underkategorier:

- Daglige rutiner: Beskriver den daglige postgangen i organisasjonen, fra post kommer inn, til den blir behandlet og deretter ekspedert.
- Periodiske rutiner: Beskriver rutiner som ikke blir utført daglig, men periodevis.
- Spesialrutiner: Beskriver tiltak for særskilte hendelser samt rutiner som gjelder spesielle arkiv-deler.
- Kvalitetssikring: Har som hovedfunksjon å automatisere og dokumentere ulike kvalitetssikringsoppgaver i organisasjonen. Revisor finner ikke rutinene som skal ligge i denne mappen.

---

<sup>8</sup> Denne internasjonale standarden er utarbeidet for å stille krav til etablering, implementering, vedlikehold og kontinuerlig forbedring av et ledelsessystem for informasjonssikkerhet. Les mer om ISO/IEC 27001 her:

<https://www.standard.no/fagomrader/ikt/it-sikkerhet/isoiec-27001/>



Under fanen spesialrutiner og sikkerhetsrutiner i arkivplanen finnes det en egen side om «**Generelle sikkerhetsrutiner/GDPR**», her blir lovgivningen gjentatt om overordnede krav til sikkerhetstiltak for behandling av personopplysninger.

Enhetslederen forteller at RiskManager er nåværende kvalitetssystem i Fauske kommune, men at det ikke har vært oppdatert det siste året da det skal komme på plass et nytt system til høsten. Enhetslederen sier kommunen har mye på plass, men mangler et helhetlig system. Det nye kvalitetssystemet skal romme rutiner og dokumentasjon samlet, det nye systemet vil også inneholde arkivplanen. Han sier at sikkerhetsansvarlig har brukt et eget verktøy med tanke på arbeidet med GDPR, personvern og informasjonssikkerhet. Da kommunen fikk økonomiske problemer måtte de si opp systemet da det synkroniserte dårlig med andre systemer, og ble lite brukt. Dette vil nå bli ivaretatt i det nye kvalitetssystemet mener enhetslederen. Det nye systemet vil også gi kommunedirektøren og lederne en god totaloversikt over hvor man ligger på ulike parametere. Det inneholder en modul som heter kommuneplikter der dette med personvern og personopplysninger ligger.

Sikkerhetsansvarlig mener kommunen trenger å jobbe med alt når det gjelder internkontroll, og at det er ikke-eksisterende slik han opplever det. Det er nødvendig å finne et godt system slik at internkontrollen jevnlig blir gjennomgått, og følge utviklingen som skjer både når det gjelder trusselnivå og generelt sier sikkerhetsansvarlig. Bakgrunnen er at det skjer store endringer til enhver tid.

Når revisor spør om det er lett å finne frem i kvalitetssystemet RiskManager svarer sikkerhetsansvarlig at det kan være litt utfordrende. Revisor får se i systemet som bygd opp som et hus der alle avdelingene er listet opp slik at man kan trykke seg inn i hvilket område man vil se nærmere på. Informasjonssikkerhet og IT er en egen bolk der roller kommer frem, planer og rutiner ligger også der. Det er delt opp i styrende del, gjennomførende del og kontrollerende del.

Sikkerhetsansvarlig mener de har de konkrete rutinene revisor etterspør i Fauske kommune, og også en beskrivelse av hendelsehåndtering. Det er noe som alle ansatte skal ha kunnskap om, og er også en del av det som er sendt ut til de ansatte sier han.

Arkivaren sier at det er mangler i internkontroll og rutiner slik det er i dag, slik det også kom frem i tilsynet fra arkivverket<sup>9</sup>, og håper det blir bedre ivaretatt i det nye internkontrollsystemet. Generelt opplever arkivaren at rutiner ikke blir brukt i det hele tatt, og at de ansatte gjør det de alltid har gjort. Det blir noen ganger klaget på at det ikke finnes rutiner, men når det eksisterer rutiner brukes de ofte ikke.

Arkivaren sier det også kan handle om at rutinene er utilgjengelig, og at det kan være vanskelig å finne frem til det man leter etter. Dokumentene legges i ulike systemer, og det blir fort uoversiktlig. Arkivaren sier de har tidligere hatt kvalitetssystemet RiskManager, men at det utdatert, og det skal komme på plass et nytt system.

33 av 50 ansatte i spørreundersøkelsen har svart at kommunen har regler for digital sikkerhet, 15 ansatte svarer at de ikke vet og to ansatte mener at kommunen ikke har regler for digital sikkerhet. Påstanden om at kommunen har gode rutiner for informasjonssikkerhet er 18 ansatte enig i, 3 uenig i og resterende 28 svarte at de ikke vet.

#### **a) Prosedyrer for behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon**

Fauske kommune viser til rutinen «**Prosedyre knyttet til informasjonsplikt**» fra 2020 som beskriver ansvaret for å gi informasjon i forbindelse med innhenting av opplysninger direkte til den opplysningen gjelder. Rutinen «**Prosedyre for kontrolltiltak ved ekstern dataoverføring**» fra 2016 beskriver tiltak de ansatte skal følge når det gjelder all ekstern oppkopling og overføring av persondata.

Arkivaren forteller at det er en rutine for dette som ligger under personalrutiner i arkivplanen og heter «**Behandling av personopplysninger til ansatte i Fauske kommune**». Den malen er fra Nordland fylkeskommune

Fauske kommune har oversendt rutinen «**Prosedyre for retting og sletting av personopplysninger**» fra 2016, den skulle revideres innen 2019. Dokumentet beskriver

---

<sup>9</sup> Se del 2.7 for mer informasjon om tilsynsrapporten laget av arkivverket.

regler og tiltak for å sikre riktig retting og sletting. Rutinene «**Sletting – datamedie med sensitive personopplysninger**» fra 2016 skulle bli revidert i 2020. Rutinene skal sikre at konfidensialitet blir fulgt. Hvilke data med personopplysninger som skal slettes blir klargjort.

Arkivaren forteller at de ikke jobber så mye med sletting av personopplysninger. Kommunen er enda ikke heldigitale, og enda er mye på papirarkiv, men arkivaren mener man ikke har oversikt over dette, og om de skal beholde det eller ikke. Kommunen har en bevaring og kassasjon-plan, den sier noe om hvilke dokumenter de ikke kan makulere eller kassere. Kommunene har ikke et system med oversikt, og heller ikke ressurser til å følge det opp.

I spørreundersøkelsen svarer 18 av 50 ansatte at de er enig i påstanden om at kommunen følger reglene om oppbevaring av sensitiv informasjon, fire svarer de er uenig og 28 svarer at de ikke vet. 28 av 50 ansatte mener det er gode rutiner for behandling av taushetsbelagt informasjon i kommunen, to er ikke enig i dette og 20 har svarer vet ikke.

#### **b) Rutine for innsyn**

Revisor har mottatt rutinen «**Dine rettigheter etter personopplysningsloven**» klargjør rettigheter etter personvernlovgivningen, blant annet innsyn nevnes. Dokumentet er laget i 2016 og skulle bli oppdatert 2019. Rutinen «**Begjæring om innsyn - skjema**» ble laget i 2016 og skulle revideres innen 2020. Skjemaet kan brukes av innbyggere for å søke om innsyn om behandlinger av personopplysninger.

Fauske kommune har en rutine fra 2016 som heter «**Prosedyre for innsyn ved henvendelse**» som beskriver hva de ansatte skal gjøre om en person søker om innsyn i behandlinger og hvilke opplysninger som behandles. Rutinen «**Innsyn i behandling...**» er laget i 2016, og kan brukes som en mal ved svar på innsyn.

Det er ikke oppgitt om rutinene er revidert.

#### **c) Rutine for rapportering av brudd på personopplysningssikkerheten**

Sikkerhetsinstruksen som ligger ved plan for informasjonssikkerhet omtaler rapportering av avvik og hendelser. Avvik skal rapporteres via RiskManager avviksmul. Hvis det er et

avvik som krever umiddelbar oppmerksomhet, kontaktes nærmeste leder som igjen tar kontakt videre. Ved større hendelser skal personvernombud og sikkerhetsansvarlig sørge for nødvendig kontakt med aktuelle myndigheter. Rapportering av sikkerhetsbrudd/hendelser er spesielt nevnt, de skal legges inn i helpdesk og nærmeste leder skal informeres. Brudd og hendelser skal håndteres av IT avdelingen. Saken legges inn i avvikssystemet i RiskManager når saken er avklart.

Strategiplanen fastslår at uønskede hendelser relatert til informasjonssikkerhet og personvern skal håndteres i henhold til gjeldende prosedyre i Fauske kommune, og at IKT sikkerhetsansvarlig skal orienteres om slike hendelser. Rapport om håndtering og lukking av hendelsen sendes i etterkant til IKT sikkerhetsansvarlig. IKT sikkerhetsutvalget gjennomgår alle relevante hendelser, og kommer med anbefalinger om tiltak som forhindrer gjentagelse av brudd på informasjonssikkerhet og personvern. Sikkerhetsansvarlig sier at dette fungerer som det skal. Sikkerhetsutvalget har behandlet ca. 20 saker i 21/22, og det ble i disse iverksatt tiltak. Sikkerhetsansvarlig sier at det har ikke vært store avvik som har endt med å melde det til datatilsynet eller andre.

27 av 50 ansatte svarte i spørreundersøkelsen at de visste hva de skulle gjøre hvis det skjer et brudd på personopplysningssikkerheten. Når de gjelder å melde om en digital sikkerhetshendelse generelt svarte 25 ansatte at de visste hvem de skulle melde fra til, 17 ansatte visste ikke det og 8 svarte at de ikke visste.

## **REVISORS VURDERING**

Revisor sin vurdering er at Fauske kommune har mange rutiner på plass, men at det er en jobb å gjøre for å holde de jevnlig oppdatert og gjøre de kjent blant de ansatte. Et nytt internkontrollsystem er positivt, samtidig må kommunen ha en plan for jevnlig revisjoner. Svarene i spørreundersøkelsen kan indikere at de ansatte trenger mer kunnskap om rutiner generelt, og spesielt hva de skal gjøre om det skjer brudd på personopplysningssikkerheten.

Revisor finner at Fauske kommune burde arbeide mer for å få et helhetlig internkontrollsystem med prosedyrer og rutiner med tanke på informasjonssikkerhet som er kjent blant de ansatte.

## 2.7 Arkivplan

- **Fauske kommune skal ha en ajourført arkivplan.**

### FAKTA

I Fauske kommune sin plan for informasjonssikkerhet står det følgende:

**«Arkivloven med forskrifter danner det rettslige grunnlaget for arbeidet med bevaring og kassasjon i offentlig forvaltning. Formålet med bevaring av offentlige arkiver er å sørge for at arkiver som har stor kulturell, historisk eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, blir bevart og gjort tilgjengelig for ettertida. Arkiver som blir avlevert arkivdepot skal ofte oppbevares for all framtid. Vurdering og klassifisering er derfor viktig. Arkivplanen beskriver hvordan dette håndteres.»**

Fauske kommune har en arkivplan som omtales i planen som et levende dokument som til enhver tid er under revidering. Under fanen **«Oppdatering av arkivplan»** står det at arkivplanen skal revideres når det skjer grunnleggende endringer som vedrører arkivet, og at planen fortsatt er under utarbeidelse per april 2022.

Ulike systemer er redegjort for i arkivplanen, både overordnet sak- og arkivsystem og for de ulike fagsystemene. Bortsatte arkiv er også redegjort for.

Juni 2022 avla arkivverket **«Endelig tilsynsrapport på pålegg om utbedringer»** til Fauske kommune. Tilsynet er gjennomført i samme tidsrom som denne revisjonen, og noen av funnene legges frem i denne rapporten da de også er relevante for vår undersøkelse.

Arkivverket skriver at Fauske kommune er godt i gang med arbeidet, har fått på plass mye dokumentasjon og rutiner i sin arkivplan. På samme tid får kommunen fem pålegg som må utbedres, disse er:

- **«Oppdater arkivplanen**
- **Utarbeid dokumentasjon for elektronisk behandling av arkivdokumenter**

- **Kartlegg og dokumenter aktive og avsluttede elektroniske systemer som inngår i organets arkiv**
- **Utarbeid en plan for langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale**
- **Utarbeid en plan for å ordne og listeføre bortsatte, eldre og avsluttede papirarkiver»**

Det første pålegget som omhandler mangler i Fauske kommune sin arkivplan henger tett sammen med revisjonskriteriet i denne rapporten om arkivplan. Arkivverket skriver at arkivplanen til Fauske kommune ikke fungerer som et redskap for kommunens internkontroll. Arkivansvaret er ikke tydelig dokumentert, og det er uklart hvem som har ansvar for hva. Det står også at arkivtjenesten blir ikke informert, og har ikke hatt mulighet til å uttale seg om endringer i organisering som har betydning for kommunens arkiver. Det samme bekrefter arkivar som er intervjuet.

Arkivverket nevner mangler på dokumentasjon av regler for hvem som tilgang til papirarkivene. Det er oppdaget feil bruk av dokumenttype i sak-/arkivsystemet WebSak, og rutine for riktig bruk finnes ikke. Arkivverket skriver at det mangler arkivrutiner for fagsystem som inneholder arkivmateriale. Det går fram av tilsynet at det finnes lister over arkivbestand som ikke er dokumentert i arkivplanen. De resterende pålegg er konkret dokumentasjon som mangler i arkivplanen.

Arkivarer som er intervjuet forteller om tilsynet fra arkivverket, og sier det mangler mye. Hun sier det i hovedsak dreier seg om manglende rutiner for arbeidsoppgaver, tilganger, og manglende oversikt over hvor de har data. Arkivaren sier de ikke har oversikt over hvilke systemer man har data i, og hvem som har tilgang til de dataene. Sak og arkiv-systemet har arkivavdelingen kontroll over, men fagsystemene lever litt sitt eget liv. Arkivaren sier de ikke er involvert i for eksempel anskaffelser av nye fagsystemene, bakgrunnen kan være at det ikke er vurdert eller for lite ressurser.

Fauske kommune startet arbeidet med arkivplanen for 13 år siden, og i 2020 ble det gjort et større arbeid med å oppdatere planen sier arkivaren. Daværende arkivleder tok initiativet til å starte prosessen, og kommunen leide inn en ressurs fra Nordland fylkeskommune for å bistå i

arbeidet. Arkivaren tror ikke arkivplanen blir brukt av de ansatte i kommunen, og forteller at de i arkivavdelingen ikke bruker den aktivt heller.

Arkivaren sier at hver gang det gjøres endringer i en rutine må det legges inn manuelt i arkivplanen i tillegg, det gjør oppdateringer krevende. Det nye kvalitetssystem kan ha en arkivmodul, og det mener arkivaren vil være en forbedring. I dag bruker kommunen arkivplan.no som arkivaren mener er lite brukervennlig, og synkroniserer dårlig med andre systemer.

Enhetslederen sier at den totale oversikten over systemer i Fauske kommune ligger i arkivplanen. Den er kanskje aldri helt komplett, men så nært den kan bli til et hvert tidspunkt forteller enhetslederen. Enhetslederen sier de har hatt tilsyn, og at dette med systeminformasjon og tilganger er momenter de skal jobbe med fremover. Kommunen benytter arkivplan.no som er gammelt og ikke brukervennlig, det nye kvalitetssystemet vil ivareta arkivplanen bedre mener enhetslederen.

29 av 50 ansatte har i spørreundersøkelsen svart at de ikke kjenner innholdet i arkivplanen, i tillegg har 14 svart at de ikke vet, resterende 7 har svart at de kjenner til innholdet.

## **REVISORS VURDERING**

Revisor finner at Fauske kommune har en arkivplan. Med bakgrunn i tilsynet gjennomført av arkivverket finner revisor at det er noen mangler i kommunens arkivplan som gjør at arkivplanen ikke inneholder alle momenter som den burde etter loven. Revisors vurdering er at Fauske kommune bør arbeide for å ajourføre sin arkivplan etter pålegg om utbedringer fra arkivverkets tilsynsrapport, juni 2022.

Revisor finner at Fauske kommune ikke har en ajourført arkivplan.

## 2.8 Personopplysninger

- **Fauske kommune skal ha oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.**

### FAKTA

Revisor har ikke mottatt en oversikt over Fauske kommune sin behandling av personopplysninger, eller dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen. Sikkerhetsansvarlig forteller at Fauske kommune ikke har denne oversikten. Sikkerhetsansvarlig mener kommunen har mye jobb å gjøre med tanke på personvern for å komme dit de ønsker å være.

Siden oppstart i 2018 forteller sikkerhetsansvarlig at ønsket var å gjøre en stor jobb med tanke på personvern/GDPR, og den nye lovgivningen. Det kommer frem at vedkommende tidlig fikk beskjed om at tempoet på endringene måtte ned, og det ikke var mulighet til å gjøre endringene så raskt. Så derfor ble arbeidet lagt litt på is, og det går fremdeles veldig tregt mener sikkerhetsansvarlig. Litt av bakgrunnen er at kommunen ikke har hatt noen gode steder å arbeide med dette, men sikkerhetsansvarlig sier de nå har de nettopp fått inn et nytt system. Da kan man bygge opp protokollene som er knyttet til GDPR/personvern mener sikkerhetsansvarlig.

Sikkerhetsansvarlig sier de har fått på plass noe, samtidig er personvernarbeidet er et kontinuerlig arbeid. Sikkerhetsansvarlig mener Fauske kommune jobber med personvern da de har informasjon ut til borgerne om personvernopplysninger, samt gode rutiner for å behandle hendelser med tanke på personvern og opplæring blant de ansatte.

Enhetslederen sier at det i beredskapsplan for IT finnes en oversikt over kritiske systemer, og en prioritering av systemene hvis noe skulle skje. Prioriteringen avhenger av innhold av personopplysninger, og særlig sensitive personopplysninger. Det er gjort et stort arbeid på IT-avdelingen for å få oversikt over hvilke systemer kommunen har, og brukt mye tid på



kartlegging. Men nivået vil uansett være avhengig av hvilken kompetanse kommunen har, og hvilken økonomi de klarer å opprettholde.

Enhetslederen mener arbeidet ikke er så godt som de ønsker. Tekniske løsninger er gode i dag, det største problemet er at de ikke har overvåkning. Kommunen har en beredskap på IT, det mener enhetslederen er sjeldent for en så liten kommune. Enhetslederen sier at de innehar mange personopplysninger, og om det skjer en hendelse der det kommer frem at IT-systemene ikke var sikker nok blir det også en stor økonomisk konsekvens. Enhetslederen forteller at han føler på ansvaret.

Beredskapsplanen inneholder en egen del om hva avdelingen skal gjøre ved tap av personopplysninger (GDPR). Enhetslederen sier de har rutiner i CIM, verktøy for krisehåndtering, der det står hvordan man skal agere. Hvis noen melder inn en alvorlig hendelse i CIM går det ut melding til de som bør ha informasjon om dette, inkludert alle på IT-avdelingen. De er da kjent med at hendelsen har skjedd, og de ansatte vet hva de skal gjøre. De interne rutinene vil sikre tidlig grep for å begrense skadene. Det er laget gode rutiner innenfor beredskap når det gjelder personvern og informasjonssikkerhet sier enhetslederen.

Dette er også øvet på blant Salten kommunene, øvelsen i fjor som var laget i beredskapsforum Salten omhandlet tap av personopplysninger i kommunene. Øvelsen var sammen med datatilsynet og ATEA, og de fikk mye kunnskap ut av øvelsen sier enhetslederen. Det er viktig med planverk, men også viktig å få øve rent teknisk på hva som bør gjøres siden det er mye uforutsett. Det er mange ting man ikke har tenkt på, både konsekvenser, men også reel tilgang til kompetanse og ressurser.

Enhetslederen sier de kommer nok til å øve flere ganger på dette, men at det er komplisert da de ikke har speiling av systemene sine. Det er heller ikke mulig med speiling for små kommuner da det er svært kostbart. De små kommunene har ikke aktiv overvåkning forteller enhetslederen, det er tilfeldig hvis IT-avdelingen oppdager det. Det er ingen alarmer som går av. De har heller ikke økonomi til å overvåke systemene mener enhetslederen, de kan ikke dokumentere hvor de har vært og hva de har gjort. Hvis kommunen må stenge ned et system

kan det ta lang tid å finne ut hva som har skjedd. Det kan gjøre at man ikke har tilgang til viktig dokumentasjon sier enhetslederen.

Som en del av kontrollerende aktivitet står det i strategiplanen at kommunen skal gjennomføre stikkprøvekontroll for behandling av personopplysninger. Resultatene/funnene skal etter strategien rapporteres tilbake til Kommunedirektøren. Sikkerhetsansvarlig forteller at de gjennomfører stikkprøver, det ble gjort senest i mars/april 2022. Da ble det sendt ut Phishing<sup>10</sup> eposter til alle ansatte, noen få trykket på koblingen og de fikk opplæring direkte etterpå. Det ble ikke laget rapport til kommunedirektøren, men oversendt en kort beskrivelse av gjennomføringen.

Arkivaren forteller at når GDPR kom ble flere involvert som skulle jobbe med implementeringen av den nye lovgivningen. Det ble begynt et stort arbeid i begynnelsen, og de fikk en programvare de skulle bruke, men over tid ble det ikke gjort så mye mer. Det var egentlig ingen som hadde tid, og få som visste hva det konkret betydde i praksis forteller arkivaren. Arkivaren sier videre at de arkivansatte var usikre på sin rolle i arbeidet, og hva de skulle gjøre annerledes. Når det gjelder hvor kjent lovverket om GDPR er i kommunen, og hvor mye kjennskap det er på arkivavdelingen, er arkivaren usikker på. Det konstateres at det er personvernombudet som sitter med mest kunnskap.

Arkivaren sier de forholder seg til lovverket om personvernopplysninger, og de arbeider mest med skjerming av dokumenter. Kommunen har fulltekstpublisering av dokumenter på postlistene så det er viktig at det blir gjort riktig, men det kan skje en glipp sier arkivaren. Kontroll av innholdet i dokumentene tar mye tid, og er arkivets måte å sikre at det ikke kommer ut dokumenter med sensitive opplysninger. Det er også en del mapper som ikke er på postlister i det hele tatt.

---

<sup>10</sup> Datatilsynet forklarer Phishing som sosial manipulering hvor en angriper forsøker å installeres skadevare slik at de for eksempel kan stjele konfidensielle opplysninger.

Arkivaren sier de ikke har oversikt over hvilke systemer man har data i, og hvem som har tilgang til de dataene. Sak og arkiv-systemet har arkivavdelingen kontroll over, men fagsystemene lever litt sitt eget liv.

## **REVISORS VURDERING**

Fauske kommune leverer dokumentasjon på at de har beredskap i tilfelle tap av personopplysninger, og at det har vært gjennomført beredskapsøvelser på scenarier. Det gjennomføres også stikkprøver i henhold til kommunens strategi. Revisor mener dette er bra. På samme tid finner revisor at kommunen kan jobbe mer systematisk med dokumentasjon av sin behandling av personopplysninger og regelverket rundt GDPR.

Revisors vurdering er at Fauske kommune ikke har en oversikt over sin behandling av personopplysninger. Kommunen kan delvis dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.

## **2.9 Opplæring**

- **Fauske kommune skal sikre at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.**

## **FAKTA**

I Fauske kommune sin plan for informasjonssikkerhet står det følgende:

### **«Ansatte**

**Alle i Fauske kommune jobber sikkert og trygt med informasjonssikkerhet og personopplysninger. Alle brukere i systemene til Fauske kommune skal oppleve enkelhet, trygghet og god tilgang til nødvendig informasjon i sin jobb for kommunen. Stabile systemer og god drift. Høy kompetanse innen håndtering av informasjon skaper trygghet. Avvikshåndtering og hendelseshåndtering fungerer sømløst og gjør at vi begrenser skader eller tap av data.**

## **Opplæring**

**Alle som jobber i Fauske kommune, har fått opplæring og er trygge på personvern og informasjonssikkerhets arbeid. Det er gitt tilstrekkelig med opplæring til at alle føler trygghet i forhold til hvordan man skal forholde seg til hendeshåndtering, avvik og andre situasjoner som kan skade viktig informasjon. Alle har nødvendig kunnskap om systemene de bruker, hvordan bruke dem sikkert, og hindre tilgang til systemer dokumenter og andre ting som den enkelte har ansvar for.»**

Planen har også et vedlegg som heter sikkerhetsinstruks for brukere der krav til ansatte er redegjort for. Alle som jobber i Fauske kommune, skal etter sikkerhetsinstruksen signere en taushetserklæring. Taushetsplikten innebærer blant annet at man plikter å rette seg etter retningslinjer man får om hvordan informasjonen skal håndteres, og at man lojalt støtter opp om arbeidsgivers behov for å beskytte informasjonen.

Enhetslederen mener de er heldige som har sikkerhetsansvarlig som har jobbet mye med media, kommunikasjon og opplæring. Det er derfor blitt laget digitale løsninger for å gi opplæring, og dette ble brukt spesielt med tanke på innføringen av GDPR lovgivningen. Det ble gått systematisk til verks med tanke på tjenestene de ulike enhetene bruker, opplæring av personer og rutiner ved implementeringen av GDPR. I etterkant av det har man tatt opp tematikken på hver spørretime der alle ledere på ulike nivå møtes og får faglig påfyll. Der går man igjennom forskjellige tema, der IT og arkiv har små bolker hver gang sier enhetslederen. Personvern har vært fokus flere ganger mener enhetslederen. Han sier også at det ofte lages videsnutter og andre påminnelser om tematikken til de ansatte.

Enhetslederen opplever at spørretimene er de beste arenaene da det er veldig konkret, det er lett å spørre og de møter de som har ansvaret ute i enhetene. Toppledelsen er også til stede, og det gjør at man får samme informasjon og kan diskutere det sammen på ulike nivå. Enhetslederen sier at IT-avdelingen i mange år har brukt tid i enhetene, og hjulpet dem med konkrete utfordringer.

Sikkerhetsansvarlig sier de ansatte jevnlig får påminnelser om personvern, og hva man skal huske på når man behandler informasjon. Det har igjen ført til at de ansatte er veldig flinke til å ta kontakt med IT-avdelingen om de er usikre. Sikkerhetsansvarlig sier de gjerne skulle ha kartlagt bedre om de ansatte leser informasjonen de får og om de tar kursene de får tilbud om. En indikasjon på at de ansatte leser informasjonen, og blir mer bevisst, er at antall henvendelser til avdelingen øker sier sikkerhetsansvarlig.

Sikkerhetsansvarlig sier de sender ut en del informasjon via teams og epost, og det er laget en del kurs i et eget opplæringsystem. Teams fungerer som det nye intranettet, og der er det god struktur for å dele informasjon mener sikkerhetsansvarlig.

Fauske kommune har ikke startopplæring av nyansatte på disse områdene forteller enhetslederen. De får generell informasjon og tilgang på opplæringsvideoene, men enhetslederen mener det ikke er fornuftig å gi de en enorm mengde med informasjon når de kommer som nyansatt. Nyansatte skriver under taushetserklæring, og får informasjon om beredskap og andre tema alt etter deres rolle.

Sikkerhetsansvarlig forteller at de for to år siden begynte å utvikle en opplæringspakke for nyansatte og ansatte om kurspakker der informasjonssikkerhet inngår. Med bakgrunn i dårlig respons fra de ulike avdelingene med spesialinfo som de ville formidle ble den ikke ferdigstilt. Sikkerhetsansvarlig sier at det i juni 2022 ble tatt opp tråden på arbeidet, og ønsket er å ta i bruk pakken nå slik den er. Den vil så videreutvikles etter hvert. Alt som IT-avdelingen ønsker å informere om er allerede på plass, informasjonssikkerhet og personvern er en del av dette sier sikkerhetsansvarlig.

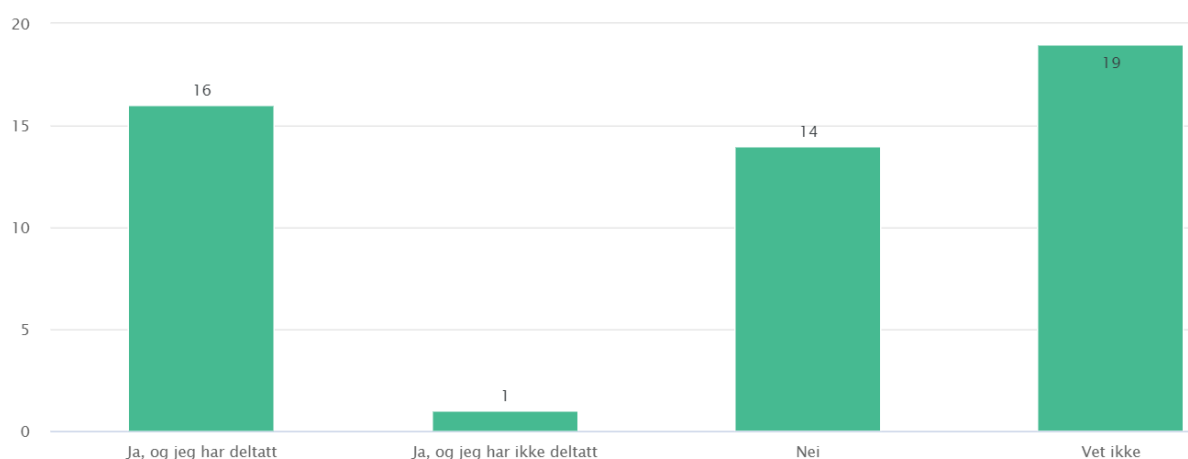
Arkivaren mener det ikke er opplæring blant de ansatte når det gjelder lagring og håndtering av dokumenter. Hun mener det er liten opplæring i Fauske kommune, og ved oppstart i egen jobb fikk vedkommende ingen introduksjon, ingen informasjonsmappe eller lignende.

Arkivaren forteller at det ikke er opplæring i sak og arkivsystemet når man er nyansatt, man må finne ut av det selv eller ringe arkivavdelingen. I spørreundersøkelsen svarer 8 av 50 at de har fått opplæring i arkivsystemet. 30 ansatte svarer de ikke har fått opplæring, og 12 svarer de ikke vet.

Når det gjelder informasjon om informasjonssikkerhet forteller arkivaren at de får påminnelser fra personvernombudet. Arkivaren er usikker på hvor mange som prioriterer eller har tid til å lese innholdet. Bakgrunnen er travel hverdag, men også at det blir mye forskjellig informasjon på mange ulike plattformer. Arkivaren husker også at det har vært litt informasjon om tema på spørretimen som avholdes for lederne på alle nivå i kommunen. Hun mener informasjonen burde komme videre også til de ansatte når det er relevant for deres arbeid.

34 av 50 ansatte mener selv de har nødvendig kunnskap om og bevissthet rundt informasjonssikkerhet. Når de ansatte blir spurt om de har fått tilbud om digital opplæring i løpet av de to siste årene svarer de følgende:

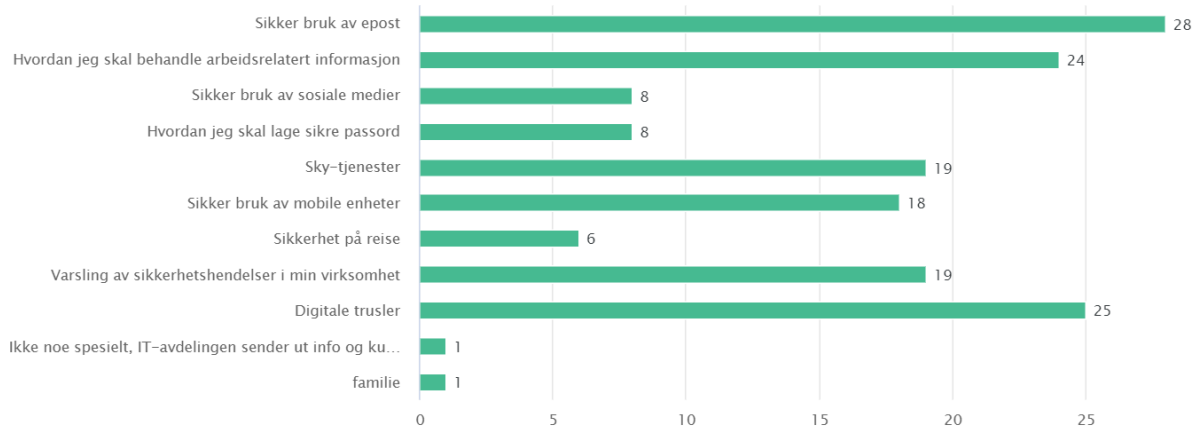
Har kommunen tilbudt opplæring i digital sikkerhet i løpet av de to siste årene?



Figur 9: Easyquest. N:50

De ansatte er oppfordret til å komme med kommentarer i spørreundersøkelsen, flere av dem knytter seg til at de ønsker mer opplæring og kompetanse på informasjonssikkerhet. Noen områder de ansatte ønsker mer kompetanse på er:

Jeg ønsker mer kunnskap om digital sikkerhet på disse områdene (du kan velge flere alternativer)



Figur 10: Easyquest. N:50

Noen ansatte trekker frem dette som momenter der kommunen arbeider godt med informasjonssikkerhet:

- **«Egne sikkerhetskanaler for sensitiv informasjon Kurs og info fra IT-avdelingen Sortering/utestengelse av usikker e-post/spam**
- **Sender jevnlig ut informasjon om sikkerhet og sikkerhetstrusler**
- **Aktiv informasjon via teams, opplæringsvideoer og filer**
- **Kurs på teams**
- **Veldig hyppige småkurs digitalt**
- **Intern informasjon fra IT-avd.**
- **Gir god informasjon. Nettbaserte kurs**
- **Følger prosedyrer**
- **Synes de små spørreundersøkelsene/quizene var bra og ikke så tidkrevende.**
- **Holder oss oppdatert på epost, får info der»**

Andre ansatte trekker frem det de mener er hovedutfordringen med digital sikkerhet i Fauske kommune:

- **«lite kunnskap og lite tid til å sette seg inn i det. Bør være felles kurs for alle innen en avdeling, da hører alle det samme og kan bistå hverandre etterpå**
- **Mange ansatte med ulik grad av opplæring og kompetanse**
- **Generell lav grunnkompetanse når det kommer til IT/data osv.**
- **Ingen kurs/opplæring, kun basert på selvstudie.»**

### **REVISORS VURDERING**

Sikkerhetsansvarlig har bidratt med informasjon til de ansatte, det anser revisor som positivt. Innholdet om opplæring i planen om informasjonssikkerhet oppfattes av revisor mer som målsetningen enn den reelle situasjonen i Fauske kommune. Revisor bemerker blant annet at det ikke er på plass en opplæringsmodul for nyansatte, og heller ikke opplæring i bruk av sak- og arkivsystemet. De ansatte som har svart på spørreundersøkelsen styrker revisors forståelse om at opplæringen av ansatte ikke er tilstrekkelig systematisk.

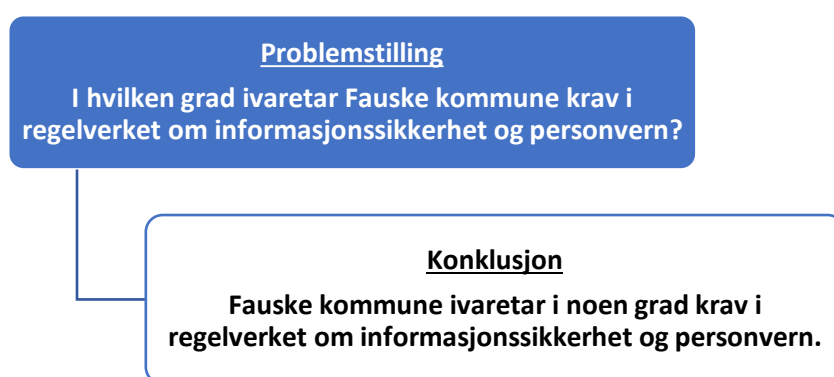
Revisor finner at Fauske kommune bør jobbe mer systematisk for å sikre nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet for sine ansatte.



## 3 Konklusjon og anbefalinger

### 3.1 Konklusjon

Denne forvaltningsrevisjonen omhandler informasjonssikkerhet i Fauske kommune. Salten kommunerevisjon IKS har følgende konklusjon på problemstillingen:



Figur 11: Problemstilling og konklusjon

Revisor er pliktig til å vurdere kommunens praksis opp mot revisjonskriteriene. Nedenfor har vi redegjort for funn og vurderinger for hvert av revisjonskriteriene som ligger til grunn for konklusjonene.

Fauske kommune har mål og strategier for informasjonssikkerhet, men de kunne vært mer forankret internt. Revisors vurdering er at kommunen jevnlig bør rapportere hvor langt man er kommet for å nå målene innen informasjonssikkerhet. Kommunen har delvis definerte roller og ansvar knyttet til personvern og informasjonssikkerhet.

Fauske kommune har personvernombud, men de har ikke gjort en vurdering om det kan oppstå interessekonflikt med tanke på hvilke andre roller ombudet har. Fauske kommune har ikke en oppdatert helhetlig risikovurdering eller beredskapsplan. Revisors vurdering er at kommunen jobber godt med beredskapsøvelser.

Fauske kommune burde arbeide mer for å få et helhetlig internkontrollsystem med prosedyrer og rutiner med tanke på informasjonssikkerhet som er kjent blant de ansatte.

Fauske kommune har ikke en ajourført arkivplan. Fauske kommune har ikke oversikt over sin behandling av personopplysninger. Kommunen kan delvis dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.

Fauske kommune bør jobbe mer systematisk for å sikre nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet for sine ansatte.

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentstudier, intervju med en rekke relevante informanter og spørreundersøkelser blant ansatte.

### **3.2 Anbefalinger**

På bakgrunn av våre funn, vurderinger og konklusjoner som framkommer i rapporten, anbefaler revisor at Fauske kommune vurderer tiltak for å sikre:

- ❖ revidert overordnet risiko og sårbarhetsanalyse.
- ❖ revidert beredskapsplan.
- ❖ helhetlig internkontroll med oppdaterte prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet.
- ❖ ajourført arkivplan.
- ❖ oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.
- ❖ at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.

## 4 Kommunedirektørens kommentar

### 4.1 Bemerkninger til kommunedirektørens kommentar

Revisor mottok etter avtale kommentar fra kommunedirektøren i Fauske 17.10.2022.

Kommunedirektøren gir uttrykk for at rapporten er i overensstemmelse med kommunedirektørens kjennskap til kommunens praksis.

Kommunedirektøren gir uttrykk for at kommunen vil ta med seg anbefalingene videre i sitt forbedringsarbeid i kommunen.

Kommentaren fører ikke til endringer i rapporten.

Kommentaren er vedlagt rapporten i vedlegg1.

## 5 Litteratur og kildereferanser

### *Lover og forskrifter*

eForvaltningsforskriften, *Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen*, Sist endret FOR-2020-10-16-2063, [https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2004-06-25-988#KAPITTEL\\_3](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2004-06-25-988#KAPITTEL_3)

Forskrift om kommunal beredskapsplikt, Sist endret FOR-2021-12-17-3723, <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-08-22-894>

Forskrift om offentlege arkiv, Ikrafttredelse 01.01.2018, <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-12-15-2105>

Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (riksarkivarens forskrift), Sist endret FOR-2022-01-27-132 fra 01.03.2022, [https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-12-19-2286/KAPITTEL\\_1#%C2%A71-1](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-12-19-2286/KAPITTEL_1#%C2%A71-1)

Forvaltningsloven, *Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker*, Sist endret LOV-2021-06-11-79 fra 01.01.2022, LOV-2021-06-18-127 fra 01.07.2021, <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>

Kommuneloven, *Lov om kommuner og fylkeskommuner*, Sist endret LOV-2021-06-18-127 fra 01.07.2021, LOV-2021-04-23-24 fra 01.01.2022, [https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83/KAPITTEL\\_7#KAPITTEL\\_7](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83/KAPITTEL_7#KAPITTEL_7)

Offentlegforskrifta, *Forskrift til offentleglova*, Sist endret FOR-2021-10-08-2958 fra 01.11.2021, <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-10-17-1119>

Personopplysningsloven, *Lov om behandling av personopplysninger*, Sist endret LOV-2021-06-18-124 fra 01.01.2022, [https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-15-38/\\*#&#x2a;](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-15-38/*#&#x2a;)

### *Offentlige dokumenter*

DFØ, *Begrepsforståelse*, Sist endret 18.03.2022, <https://dfo.no/fagomrader/etats-og-virksomhetsstyring/etatsstyring/miniveileder-om-oppfolging-av-informasjonssikkerhet-i-styringsdialogen/begrepsforstaelse>

Datatilsynets veileder om internkontroll og informasjonssikkerhet, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/informasjonssikkerhet-internkontroll/>

Datatilsynet, *Personvernombud*, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/personvernombud/>

Datatilsynet (2018A), *Etablere internkontroll*, sist endret 19.06.2018, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/informasjonssikkerhet-internkontroll/etablere-internkontroll/?print=true>

Datatilsynet (2018B), *Iverksette styringssystem for informasjonssikkerhet*, sist endret 30.10.2018, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/informasjonssikkerhet-internkontroll/etablere-internkontroll/iverksette-styringssystem-for-informasjonssikkerhet/>

Datatilsynet (2019A), *Personvernprinsippene*, sist endret 16.07.2019, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/personvernprinsippene/>

Datatilsynet (2019B), *Hvordan sikre ombudets uavhengighet?*, sist endret 17.07.2019, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/personvernombud/sikre-uavhengighet/>

Datatilsynet (2021), *Når og hvordan melde avvik?*, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/avvikshandtering/nar-skal-jeg-melde-avvik/>

Digitaliseringsdirektoratet A, *Informasjonssikkerhet - en forutsetning for å nå virksomhetens mål*, <https://www.digdir.no/informasjonssikkerhet/informasjonssikkerhet-en-forutsetning-na-virksomhetens-mal/1123>

Digitaliseringsdirektoratet B, *Kompetansebeskrivelser for roller innen styring og kontroll av informasjonssikkerhet*, <https://www.digdir.no/informasjonssikkerhet/kompetansebeskrivelser-roller-innen-styring-og-kontroll-av-informasjonssikkerhet/1107>

Digitaliseringsdirektoratet Veileder «*Internkontroll i praksis – informasjonssikkerhet*», <https://www.digdir.no/informasjonssikkerhet/internkontroll-i-praksis-informasjonssikkerhet/2601>

Kommunal- og moderniseringsdepartementet, *Veileder Internkontroll i kommunesektoren*, trådte i kraft 1. januar 2021, [https://www.regjeringen.no/contentassets/961e9a785fb34a4d95be4cf2b9cc4c33/no/pdfs/veilder-internkontroll\\_desember-20212.pdf](https://www.regjeringen.no/contentassets/961e9a785fb34a4d95be4cf2b9cc4c33/no/pdfs/veilder-internkontroll_desember-20212.pdf)

Kommunesektorens organisasjon (2019), *Kompetansepakke for kommuner og fylkeskommuner*, <https://www.ks.no/fagomrader/digitalisering/kompetanse-og-verktoy/informasjonssikkerhet-og-personvern/personvern-og-informasjonssikkerhet---kompetansepakke-for-kommuner-og-fylkeskommuner/>

Kommunesektorens organisasjon (2020), *Orden i eget hus - Kommunedirektørens internkontroll*, En praktisk veileder, Versjon 3. April 2020. <https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/lokaldemokrati/internkontroll/Kommunedirektorens-internkontroll-veileder-08092020.pdf>

Kommunesektorens organisasjon (2021), *KS gir råd til kommuner for å redusere risiko for nye dataangrep*, Publisert: 08.02.2021, <https://www.ks.no/fagomrader/digitalisering/styring-og-organisering/ks-gir-rad-til-kommuner-for-a-redusere-risiko-for-nye-dataangrep/>

***Tabelloversikt***

**Fant ingen figurlisteoppføringer.**

***Figuroversikt***

Figur 1: Problemstilling og konklusjon.....	5
Figur 2: Hentet fra intern presentasjon om organisering 01.02.2022 .....	9
Figur 3: Problemstilling .....	10
Figur 4: Gradssystem .....	12
Figur 5: Easyquest. N:50.....	19
Figur 6: Illustrasjon hentet fra Fauske kommunes årsbudsjett 2022 .....	20
Figur 7: Illustrasjon laget av revisor med bakgrunn i plan for informasjonssikkerhet .....	21
Figur 8: Easyquest, N:50.....	24
Figur 9: Easyquest. N:50.....	46
Figur 10: Easyquest. N:50.....	47
Figur 1: Problemstilling og konklusjon.....	49

## 6 Vedlegg

### **Vedlegg 1. Høringssvar fra kommunedirektøren**

Kommunedirektøren viser til foreløpig rapport etter gjennomført forvaltningsrevisjon.

Innholdet i rapporten er i overensstemmelse med kommunedirektørens kjennskap til kommunens praksis. I så måte er konklusjonen i rapporten ikke uforventet, selv om det i praksis kan oppfattes mer nyansert enn det kommer frem i presentasjon av funnene. Noen punkter fremstår som mer oppfattende enn det i realiteten er å rette dem opp. Det er imidlertid ikke hensiktsmessig å peke på nyanser, det viktigste for kommunedirektøren er å søke etter forbedringer. Anbefalingene i rapporten sees derfor på som god veiledning fra Salten kommunerevisjon i det arbeidet som er påstartet med å forbedre kommunens internkontroll og med tilhørende dokumentasjon. Likens vil kommunedirektøren ta anbefalingene med inn i arbeidet med oppfølgingen av handlingsplan i kommunens plansystem. Ny kommuneplan - samfunnsdel ble vedtatt i kommunestyret i 2022, og i kommende økonomiplanperiode er handlingsdelen satt på dagsorden med innføring og oppfølging.

Kommunedirektøren har ikke ytterlige kommentarer til foreløpig rapport og avventer den endelige rapporten for videre oppfølgingsarbeid.

Med vennlig hilsen

Ellen Beate Lundberg  
Kommunedirektør



## Vedlegg 2. Utlede revisjonskriterier

Problemstillingen som skal undersøkes er:

### Problemstilling

**I hvilken grad ivaretar Fauske kommune krav i regelverket om informasjonssikkerhet og personvern?**

Kommuneloven §25-1 stadfester at alle kommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges, og at kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen. Kommunen skal utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver og mål. Loven trådte i kraft 1. januar 2021, og internkontroll er nå regulert helhetlig og samlet i ny kommunelov, i stedet for i de ulike sektorlovene<sup>11</sup>.

Alle forvaltningsorgan herunder kommuner som benytter elektronisk kommunikasjon, skal etter eForvaltningsforskriften ha beskrevet sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi for informasjonssikkerhet. Disse skal danne grunnlaget for styring og kontroll gjennom kommunens internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko.<sup>12</sup>

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterium:

➤ **Fauske kommune skal ha mål og strategi for informasjonssikkerhet.**

Kommunen skal etter kommuneloven §25-1 utarbeide en beskrivelse av virksomhetens organisering. Det er viktig at roller og ansvar for informasjonssikkerhet er godt definert, og at nødvendige ressurser til reell innsats på informasjonssikkerhetsområdet er avsatt.

<sup>11</sup> Kommunal- og moderniseringsdepartementet

<sup>12</sup> eForvaltningsforskriften §15

Ressursbehovet vil være avhengig av virksomhetens størrelse, kompleksitet og tilgjengelig kompetanse.<sup>13</sup>

Digitaliseringsdirektoratet anbefaler at kommunen har en funksjon på virksomhetsnivå som skal være pådriver og støtte til ledelsen og organisasjonen i informasjonssikkerhetsarbeidet. Funksjonen bør bistå virksomhetsledelsen i utføringen av alle delaktivitetene under ledelsens styring og oppfølging, og være en nøkkelressurs i virksomhetens kontinuerlige internkontrollarbeid på informasjonssikkerhetsområdet. Dette er ikke en teknisk IKT-stilling. Det kreves god forståelse for både risikoer, styringssystemer og sammenhenger mellom internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet og virksomhetens samlede mål, organisering og arbeidsmåter.<sup>14</sup>

Datatilsynet løfter opp at organiseringen av arbeidet er et viktig element i styringssystemet for informasjonssikkerhet. Roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet internt i virksomheten må avklares. Det inkluderer for eksempel hva som ligger i linjeansvar og hva som ligger i nøkkelrollene. Klare ansvars- og myndighetsforhold skal være dokumentert, og etableres med utgangspunkt i beslutninger tatt av virksomhetens ledelse. I mindre organisasjoner kan det være samme person som ivaretar ulike oppgaver. For større organisasjoner lages et organisasjonskart som viser de nevnte funksjonene og deres plassering i forhold til ledelsen og virksomheten ellers.<sup>15</sup>

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterium:

- **Fauske kommune skal ha definerte roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet.**

Personopplysningsloven artikkel 37 fastslår at alle kommuner skal ha et personvernombud, og artikkel 39 definerer oppgavene ombudet minimum har ansvar for:

---

<sup>13</sup> Digitaliseringsdirektoratet veileder «Internkontroll i praksis – informasjonssikkerhet».

<sup>14</sup> Digitaliseringsdirektoratet veileder «Internkontroll i praksis – informasjonssikkerhet».

<sup>15</sup> Datatilsynet (2018A)

- Informere og gi råd til kommunen og ansatte om de forpliktelsene de har i henhold til bestemmelser om vern av personopplysninger.
- Kontrollere overholdelsen av lovverket.
- På anmodning gi råd om vurderingen av personvernkonsekvenser og kontrollere gjennomføringen.
- Samarbeide med, og fungere som kontaktpunkt for tilsynsmyndigheten.

Datatilsynet definerer personvernombud som en ressursperson som styrker kommunens kunnskap og kompetanse om personvern, og som kan gi råd om hvordan best mulig ivareta personverninteressene<sup>16</sup>.

Personopplysningsloven artikkel 37-6 stadfester at kommunen skal sikre at nevnte oppgaver eller plikter ikke fører til en interessekonflikt. Datatilsynet mener hovedregelen er at en person ikke kan være personvernombud, og samtidig ha en rolle der personen skal bestemme formålet og måten personopplysninger skal behandles på. Bakgrunnen er å unngå interessekonflikt. Videre skriver Datatilsynet følgende på sine hjemmesider om personvernombudet<sup>17</sup>:

---

«Hver enkelt virksomhet er forskjellig og må gjøre sine vurderinger for å sikre at ombudet unngår interessekonflikt i sine roller i virksomheten. I mange tilfeller vil det føre til interessekonflikter å være personvernombud samtidig som man har en høy lederstilling (administrerende direktør, HR-sjef, IT-sjef osv.). Men også andre stillinger i organisasjonen kan føre til interessekonflikt hvis rollen innebærer å bestemme formålet eller måten behandlingen skal skje på.»

---

---

<sup>16</sup> Datatilsynet

<sup>17</sup> Datatilsynet (2019B)

For å unngå å komme opp i situasjoner med konflikt eller misforståelse om rollen og oppgavene til ombudet mener Datatilsynet det er klokt å ha en arbeidsbeskrivelse som tydelig definerer arbeidsoppgaver og ansvarsforholdet mellom ombudet og virksomheten.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterium:

➤ **Fauske kommune skal ha personvernombud.**

Kommuneloven § 25-1 andre ledd sier at internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. En internkontroll som er systematisk og basert på risikovurderinger og lokale tilpasninger vil gi en bedre, mer effektiv og målrettet internkontroll. Risikovurderinger er sentral i internkontrollen, og kommunen må gjøre en konkret analyse og vurdering av sannsynligheten for at lover og forskrifter ikke følges, og hvilke konsekvenser dette i så fall kan få. Vurderingene må gjøres både samlet for kommunen som helhet, og innenfor de enkelte delene av kommunens virksomhet. Denne vurderingen vil danne grunnlag for å gjøre internkontrollarbeidet mer målrettet mot der risikoen og behovet er størst.<sup>18</sup> Når det er gjennomført en risikovurdering, må det utarbeides forslag til hvordan de ulike risikoene kan håndteres<sup>19</sup>.

eForvaltningsforskriften §15 stadfester at omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko. Datatilsynet mener informasjonssikkerhet dreier seg om å håndtere risikoen for at personopplysninger og andre informasjonsverdier blir ivaretatt på en tilfredsstillende måte. Dette gjøres ved først å identifisere hvilke personopplysninger virksomheten har. Deretter gjennomføres en risikovurdering for å avklare om eksisterende sikkerhetstiltak er tilfredsstillende. Dersom risikovurderingen avdekker manglende tiltak, må det vurderes om nye tiltak skal iverksettes for å oppnå tilfredsstillende sikkerhetsnivå for

---

<sup>18</sup> Kommunal- og moderniseringsdepartementet

<sup>19</sup> Digitaliseringsdirektoratet veileder «Internkontroll i praksis – informasjonssikkerhet».

personopplysningene. Kontrollrutiner må utarbeides og jevnlig følges, for å kontrollere at tiltakene blir fulgt opp og virker etter hensikten.<sup>20</sup>

Februar 2021 ga KS kommunedirektørene i Norge råd og anbefalinger for å hindre fremtidige dataangrep, her trekker de frem at kommunene burde vurdere egen risiko- og sårbarhetssituasjon. De mener kommunen burde kartlegge hvilke funksjoner/tjenester/systemer i kommunen som anses som kritiske, og treffe egnede tiltak for å redusere risikoen for at denne type hendelser oppstår. Når en hendelse først skjer må kommunen også på forhånd ha etablert nødvendige tiltak som sørger for at konsekvensene blir så små som mulig<sup>21</sup>.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterium:

➤ **Fauske kommune skal foreta risikovurderinger og iverksette nødvendige tiltak.**

Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4 stadfester at kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Datatilsynet skriver at tekniske tiltak bør skildres i dokumentasjon av informasjonssystemet, driftsrutiner, beredskapsplan og fysisk sikkerhet<sup>22</sup>.

Dataangrep eller lignende defineres som en uønsket hendelse, og KS skriver i sin anbefaling til kommunedirektørene at kommunen bør ha beredskapsplan hvis et dataangrep, eller bortfall av IT systemer av annen grunn, rammer kommunen. Kommunen bør også sikre at det finnes navngitte personer som skaffer til veie nødvendige ressurser når angrepet/krisen inntreffer. Kommunen burde også vurdere om de har nødvendig kompetanse til å håndtere et eventuelt dataangrepet/krisen, samt nødvendig kompetanse for gjenoppretting. Den siste anbefalingen

---

<sup>20</sup> Datatilsynet (2018A)

<sup>21</sup> Kommunesektorens organisasjon (2021)

<sup>22</sup> Datatilsynet (2018B)

er gjennomføring av krise- og beredskapsøvelser med utgangspunkt i bortfall eller manipulering av IT-infrastruktur og systemer<sup>23</sup>.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterium:

- **Fauske kommune skal ha en beredskapsplan som bør omfatte informasjonssikkerhet.**

Etter kommuneloven §25-1 stadfester at alle kommuner skal utarbeide nødvendige rutiner og prosedyrer som utgjør nødvendig internkontroll.

I eForvaltningsforskriften §15 står det at kommunene skal ha nødvendig internkontroll, styring og kontroll, på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet. Revisor har ikke muligheter til å undersøke alle rutiner i Fauske kommune som gjelder informasjonssikkerhet, og har derfor valgt ut noen områder der det bør foreligge klare rutiner, prosedyrer eller lignende som omtales nedenfor.

### **Sensitiv informasjon**

Etter eforvaltningsforskriften §15 punkt g) skal kommunene ha prosedyrer for behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon. Offentlegforskrifta §7 sikrer at kommunen kan gjøre dokumenter tilgjengelige for allmennheten på Internett, men at det er noen unntak, blant annet personopplysninger og taushetsbelagt informasjon.

### **Innsyn**

Personopplysningsloven artikkel 15 stadfester at den registrerte skal ha rett til å få kommunens bekreftelse på om personopplysninger om vedkommende behandles, og, dersom dette er tilfellet, innsyn i personopplysningene. Det er noen unntak for innsyn som også redegjøres for i personopplysningsloven.

---

<sup>23</sup> Kommunesektorens organisasjon (2021)

## **Brudd på personopplysningssikkerheten**

Personopplysningsloven artikkel 33 krever at kommunen ved brudd på personopplysningssikkerheten skal rapportere dette så raskt som mulig, og senest 72 timer etter at man har fått kjennskap til bruddet. Dersom bruddet ikke meldes til tilsynsmyndigheten innen 72 timer, skal årsakene til forsinkelsen oppgis. Kommunen skal også gi informasjon til den registrerte om brudd på personopplysningssikkerheten etter artikkel 34. Det er opp til kommunen å bestemme hvem som skal rapportere inn brudd til Datatilsynet. Dersom kommunen har et personvernombud, skal denne informeres om bruddet.<sup>24</sup>

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier:

- **Fauske kommune bør utarbeide prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet.**
  - a) **Prosedyrer for behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon**
  - b) **Rutine for innsyn**
  - c) **Rutine for rapportering av brudd på personopplysningssikkerheten**

Alle kommuner skal etter forskrift om offentlig arkiv § 4 til enhver tid ha en ajourført arkivplan som viser hva arkivet omfatter, og hvordan det er organisert. Arkivplanen skal også vise kva slags instruksjer, regler, planar og lignende som gjelder for arkivarbeidet. Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver presiserer at arkivplanen skal innrettes slik at den kan brukes som et redskap i organets internkontroll med arkivarbeidet.

---

<sup>24</sup> Datatilsynet (2021)

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterium:

➤ **Fauske kommune skal ha en ajourført arkivplan.**

Personopplysningsloven artikkel 5 inneholder noen personvernprinsipper som alle kommuner må følge. Behandlingen av personopplysninger må etter loven være<sup>25</sup>:

- Lovlig: det må være et rettslig grunnlag for en planlagt behandling av personopplysninger
- Rettferdig: det skal være respekt for de registrertes interesser og rimelige forventninger.
- Gjennomsiktig: bruken av personopplysninger skal være oversiktlig og forutsigbar for den personen opplysningene gjelder.
- Formålsbegrensning: personopplysninger skal kun behandles for spesifikke, uttrykkelige, angitte og legitime formål. Ethvert formål skal identifiseres og beskrives presist.
- Dataminimering: begrense mengden innsamlede personopplysninger til det som er nødvendig for å realisere formålet med innsamlingen.
- Riktighet: personopplysninger skal være korrekte, og skal om nødvendig oppdateres.
- Lagringsbegrensning: personopplysninger skal slettes eller anonymiseres når de ikke lenger er nødvendige for formålet de ble innhentet for.
- Integritet og konfidensialitet: kommunen må sørge for å iverksette tiltak mot utilsiktet og ulovlig ødeleggelse, tap og endringer av personopplysninger.

---

<sup>25</sup> Datatilsynet (2019A)



- Ansvarlighet: opptre i samsvar med reglene for behandling av personopplysninger. Kommunen må kunne dokumentere at den har gjennomført tiltak for å etterleve personvernforordningen.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterium:

- **Fauske kommune skal ha oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.**

Alle reglene som kommer frem i personopplysningsloven og personvernforordningen må klargjøres for de ansatte slik at regeletterlevelse skjer i praksis. KS skriver at Personvernforordningen (GDPR) innebærer at kommuner og fylkeskommuner skal gjennomføre og dokumentere at ansatte har gjennomført opplæring i personvern og informasjonssikkerhet<sup>26</sup>.

Digitaliseringsdirektoratet mener alle ansatte bør ha kunnskap om hvilken betydning informasjonssikkerhet har for sine arbeidsoppgaver, og hvordan de kan utføre arbeidet sitt på en måte som ivaretar behovet for informasjonssikkerhet. De bør blant annet:<sup>27</sup>

- **Ha tilstrekkelig forståelse for trusler og risiko slik at de utfører arbeidsoppgavene på en sikker måte.**
- **Ha forståelse for hvordan uønskede hendelser kan hindre dem i å få gjort jobben sin slik de skal, eller få konsekvenser for andre parter.**
- **Kjenne til virksomhetens interne rutiner for varsling av informasjonssikkerhetshendelser.**

---

<sup>26</sup> Kommunesektorens organisasjon (2019)

<sup>27</sup> Digitaliseringsdirektoratet B

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterium:

- **Fauske kommune skal sikre at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.**



## SAK 36/22

### Bestilling av eierskapskontroll

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.10.2022

**Vedlegg:**

- Fauske kommune 14.10.2022. Særutskrift kommunestyresak 065/22, Plan for eierskapskontroller 2022-2023
- Salten kommunerevisjon IKS 14.10.2022. Prosjektplan Eierskapskontroll.

**Bakgrunn for saken:**

Kommunestyret har i sin sak 65/22 Plan for eierskapskontroller 2022-2023, med følgende vedtak:

*Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for eierskapskontroll i perioden 2022-2023 med følgende prioriterte tema:*

- *Generell eierskapskontroll om utøvelse av kommunens eierinteresser. Kontrollen skal avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstiller kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus om kommunen har et avklart formål med sine eierskap.*

*Kommunestyret delegerer myndighet til kontrollutvalget til å definere og avgrense konkret prosjekt innenfor utvalgt område i planen.*

*Kommunestyret ber kontrollutvalget ta hensyn til og innrette bestillingen av forvaltningsrevisjonen/eierkontroll inntil kommunen har nødvendig ledelseskapasitet på plass etter 1.1.2023.*

Siste avsnitt er et tillegg fra kontrollutvalgets innstilling.

### Eierstyring i kommuneloven:

Loven stiller krav til kommuner om utarbeidelse av eierskapsmelding:

*Kommuner og fylkeskommuner skal minst én gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv.*

*Eierskapsmeldingen skal inneholde*

- a) kommunens eller fylkeskommunens prinsipper for eierstyring*
- b) en oversikt over selskaper, kommunale eller fylkeskommunale foretak og andre virksomheter som kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i*
- c) kommunens eller fylkeskommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomhetene nevnt i bokstav b.*

### Normer / grunnlag for vurdering av eierstyring:

Innen eierstyring i Norge er det i hovedsak to sett med normer for eierstyring. Den ene av disse er utarbeidet av Norsk utvalg for eierstyring og selskapsledelse (NUxES). Den andre er Kommunenes Sentralforbund sine Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll ([KS](#)).

### Prosjektplan forvaltningsrevisjon:

Vedlagte prosjektplan er oversendt revisor for diskusjon i utvalgets møte 26. oktober 2022. Planens formål er å avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstillende kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus på om kommunen har et avklart formål med sine eierskap.

Det er formulert følgende problemstilling som revisors undersøkelser skal gi svar på:  
*Har Fauske kommune eierskapsmeldinger i samsvar med kommuneloven § 26-1 og gjeldende anbefalinger om eierstyring?*

Revisjonskriterier er utledet fra bl.a kommuneloven, kommunens eierskapsmelding, KS anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll, samt NUES normer for eierstyring og selskapsledelse. Revisor har utledet følgende operasjonelle kriterier:

- Kommunen skal minst en gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret.
- Eierskapsmeldingen skal minimum inneholde:
  - kommunens prinsipper for eierstyring
  - en oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i
  - kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomheten.
- Eierskapsmeldingen bør være kommunisert og tilgjengelig for de selskapene der kommunen har eierskap.
- Kommunen bør utarbeide en årlig rapport om tilstanden for selskapene.

Revisor planlegger ut fra oppstart i vinter, og med et tidsforbruk på 100 timer.

**Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av eierskapskontroll slik det er beskrevet i prosjektplan datert 14.10.2022.

Innenfor rammen av eierskapskontrollens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justeringer av de fastsatte problemstillingene ved behov.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

**Røklund, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver

Politisk sekretariat

Salten Kontrollutvalgsservice  
Postboks 54  
8138 INNDYR

## Særutskrift fra kontrollutvalget sak 24/22 - Plan for eierskapskontroller 2022-2023

Kommunestyre- 065/22, har i møte 13.10.2022 fattet følgende vedtak i saken:

**Vedtak:**

Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for eierskapskontroll i perioden 2022-2023 med følgende prioriterte tema:

- Generell eierskapskontroll om utøvelse av kommunens eierinteresser. Kontrollen skal avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstillende kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus om kommunen har et avklart formål med sine eierskap.

Kommunestyret delegerer myndighet til kontrollutvalget til å definere og avgrense konkret prosjekt innenfor utvalgt område i planen.

Kommunestyret ber kontrollutvalget ta hensyn til og innrette bestillingen av forvaltningsrevisjonen/eierkontroll inntil kommunen har nødvendig ledelseskapasitet på plass etter 1.1.2023.

Med vennlig hilsen

Berit Vestvann Johnsen  
Formannskapssekretær

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke underskrift.*

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 3. Planl. av prosj
Utført dato: sign: 14.10.2022 Navn: Bjørn Vegard Gamst	<b>Eierskapskontroll</b>	Kontr. dato: sign:	Side: 1 av 4

## Sjekkpunkter

### 1. Bakgrunn prosjektinformasjon (*Hvorfor forvaltningsrevisjon*)

**Kommentar:** På bakgrunn av overordnet analyse og plan for eierskapskontroll for Fauske kommune har Salten kommunerevisjon levert forslag til prosjektplan for «Eierskapskontroll» i Fauske kommune.

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

**Kommentar:**

Formålet med prosjektet er å avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstillende kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus på om kommunen har et avklart formål med sine eierskap.

### 3. Problemstillinger (*En spesifisering/konkretisering av formålet*).

#### 3.1. Problemstilling 1

Har Fauske kommune eierskapsmeldinger i samsvar med kommuneloven § 26-1 og gjeldende anbefalinger om eierstyring?

Vurderinger i forhold til:

- Kommunens eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret.
- Eierskapsmeldingens innhold
- Kommunens prinsipper for eierstyring
- Oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i
- Kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomheten.
- Eierskapsmeldingens tilgjengelighet
- Kommunens systematiske rapportering om tilstanden for selskapene.

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

**Kilder:**

- Kommuneloven
- Fauske kommunes eierskapsmelding

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 3. Planl. av prosj
Utført dato: sign: 14.10.2022 Navn: Bjørn Vegard Gamst	<b>Eierskapskontroll</b>	Kontr. dato: sign:	Side: 2 av 4

- KS Folkevalgtprogram 2019-2023 Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll
- NUES Eierstyring og selskapsledelse, 14. oktober 2021
- Veiledninger

#### **Operasjonaliserte kriterier:**

- Kommunen skal minst en gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret.
- Eierskapsmeldingen skal minimum inneholde:
  - o kommunens prinsipper for eierstyring
  - o en oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i
  - o kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomheten.
- Eierskapsmeldingen bør være kommunisert og tilgjengelig for de selskapene der kommunen har eierskap.
- Kommunen bør utarbeide en årlig rapport om tilstanden for selskapene.

#### **5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger**

*(Datainnsamling og – analyse) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?*

#### **Kommentar:**

- Dokumentgjennomgang
  - styredokumenter.
  - eierskapsmelding.

Eventuelt intervju sentrale personer med ansvar for å følge opp ovenfor folkevalgte styrerepresentanter.

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

#### **Kommentar:**



<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 3. Planl. av prosj
Utført dato: sign: 14.10.2022 Navn: Bjørn Vegard Gamst	<b>Eierskapskontroll</b>	Kontr. dato: sign:	Side: 3 av 4

Ansvarlig for prosjektet er: Bjørn Vegard Gamst  
Utførende revisor er: Bjørn Vegard Gamst

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

**Kommentar:**

- Prosjektplan til KU – okt 2022
- Oppstart – vinter 2023
- Dokumentgjennomgang – vinter 2023.
- Endelig utarbeidelse av rapport – vinter vår 2023.

### 8. Revisors uavhengighet

**Kommentar:**

**Ansvarlig revisor og utførende revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om revisjon av kommuner §15.**

**Sted/dato: Bodø/14.10.2022.**

*Bjørn Vegard Gamst.*

**Ansvarlig revisor:** \_\_\_\_\_

*Bjørn Vegard Gamst.*

**Utførende revisor:** \_\_\_\_\_

*Kai-André Blix*

**Medvirkende revisor:** \_\_\_\_\_

### 9. Ressursbruk

<b>SALTEN KOMMUNEREVISJON</b>	Kommune/Etat/Institusjon: <b>Fauske kommune</b>	År: 2022	Arkiv: 3. Planl. av prosj
Utført dato: sign: 14.10.2022 Navn: Bjørn Vegard Gamst	<b>Eierskapskontroll</b>	Kontr. dato: sign:	Side: 4 av 4

**Kommentar:**

**100 timer**

**SAK 37/22**

## Kontrollutvalgets årsrapport 2022

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.10.2022

**Vedlegg:**

- Utkast: Årsrapport 2022 for Fauske kontrollutvalg

**Bakgrunn for saken:**

I samsvar med kontrollutvalgets virksomhetsplan for 2022 er det utarbeidet utkast til rapport til kommunestyret om kontrollutvalgets aktivitet i 2022. Rapporten er basert på saksfremlegg, vedtak og innstillinger til vedtak fra kontrollutvalget i den nevnte perioden.

**Vurdering:**

Gjennom forskrift om kontrollutvalg har utvalget ansvar for å rapportere til kommunestyret, bl.a med uttalelser til årsregnskapet og hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og resultatene av disse. Slik rapportering er gjennomført løpende gjennom året, men det er samtidig hensiktsmessig å gi en mer samlet fremstilling om kontrollutvalgets arbeid i perioden, og eventuelt gi innspill til fremtidig kontroll og tilsyn med forvaltningen. En slik type rapport vil dessuten gi fremtidige kontrollutvalg en samlet oversikt over kontrollutvalgets tidligere aktiviteter.

**Forslag til vedtak:**

Årsrapport for kontrollutvalget 2022 vedtas med de endringer som fremkom i møtet. Rapporten oversendes kommunestyret til informasjon.

**Røklund, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver



# Kontrollutvalget, Fauske kommune

## Årsrapport til kommunestyret 2022

## Innledning

Fauske kontrollutvalg har i 2022 bestått av følgende medlemmer:

Jørn Stene, leder  
Gisela Hansen Gulstad, nestleder  
Kristin Setså  
Gunnar Bråthen  
Richard Skagen

Finn Utheim har deltatt som vara ved to anledninger.

Det er gjennomført 6 møter i kontrollutvalget i løpet av året. Ett av møtene i oktober ble gjennomført som ekstra fjernmøte med skriftlig saksbehandling.

Kontrollutvalget er i samsvar med kommunelovens § 23-1 oppnevnt av kommunestyret for å forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning på vegne av kommunestyret.

Utvalgets arbeid foregår innenfor rammen av

- Kommunelovens kapittel 23 *Kontrollutvalgets virksomhet*,
- Forskrift om kontrollutvalg og revisjon
- Utvalgets virksomhetsplan

Gjennom uttalelser til kommunens og det kommunale foretakets årsregnskap, og innstillinger i saker om forvaltningsrevisjon, har kontrollutvalget rapportert om sitt virke i de nevnte sakene. Utvalget legger i tillegg frem for kommunestyret en samlet rapport / fremstilling om kontrollutvalgets arbeid det enkelte år.

### 1. Regnskap

Kontrollutvalget har avgitt uttalelse til kommunens regnskap for 2021. Regnskapet er avlagt med et netto driftsresultat på kr 14.081.718. Revisors beretning er avgitt uten forbehold, men med to presiseringer. Den første presiseringen er knyttet til regnskapets note 23, hvor det er vist til usikre forpliktelser ved at kommunen er involvert i ulike rettstvister med usikkert utfall. Det er ikke gjort avsetning i årsregnskapet for en eventuell forpliktelse. Videre er det avsatt kr. 4 062 863,- som kortsiktig gjeld i balansen som gjelder for lite innbetalt minimumsavdrag for 2021. Loven krever at det årlig må betales avdrag på lån som minst tilsvarer minimumsavdraget. Dette forholdet har ikke resultateffekt.

Det kommunale foretaket Fauna KF har avlagt regnskap med et netto driftsresultat på kr 1.588.300.

Kommunens og foretakets ledelse har gitt kontrollutvalget en grundig gjennomgang av sine respektive regnskap, og har besvart utvalgets spørsmål. Til grunn for utvalgets uttalelser ligger også revisors beretning, samt ytterligere informasjon fra denne. I kommunestyrets behandling av regnskapene er det ikke gjort vedtak som har krevd særskilt oppfølging fra kontrollutvalgets side.

Nummererte brev fra revisor: Kontrollutvalget skal i henhold til kommunelovens § 24-7 gi skriftlige meldinger i form av nummererte brev til kontrollutvalget når det avdekkes:

- a. vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon
- b. vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
- c. vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen
- d. manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik
- e. enhver mislighet
- f. hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte
- g. hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.

Kontrollutvalget har i 2021 mottatt to nummererte brev. Dette gjaldt manglende signering av kontrolloppstilling til Skatteetaten, skjema RF-1022 hvis formål er å avstemme om det er samsvar mellom registrerte faktiske lønnsutbetalinger og de utbetalinger som er innberettet via A-ordningen. Det er utstedt to nummererte brev for henholdsvis Fauna KF og Fauske kommune som skyldes at revisor ikke har mottatt kontrolloppstilling innen fristen som var 31.mai. Kontrollutvalget har mottatt redegjørelse fra kommuneledelsen og registrert at forholdene vil bli fulgt opp av administrasjonen.

Etterlevelseskontroll: Revisor har gjennomført sin årlige kontroll av om kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak, jfr kommuneloven § 24-9. Tema for kontrollen var Selvkost. Revisor har vurdert:

- Er overskudd /underskudd behandlet i tråd med generasjonsprinsippet?
- Er det opprettet adskilte driftsfond på det enkelte selvkostområde?
- Er det beregnet rente på eventuelle overskudd i de enkelte år?

Revisor konkluderer som følger: *Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Fauske kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene i Kommunelovens Kap. 15 jf Forskrift om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (Selvkostforskriften).*

Kontrollutvalget konkluderte med dette at uttalelsen ikke gir grunnlag for videre oppfølging.

## 2. Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget har utarbeidet plan for forvaltningsrevisjon, slik det er bestemt i kommunelovens § 23-3. Planen gjelder perioden 2020-2023 og er basert på risikovurderinger av kommunens virksomhet. Kommunestyret har i 2020 vedtatt planen etter innstilling fra kontrollutvalget. Av 7 punkter er punkt 1 økonomistyring levert i 2021 og punkt 2 og 3 henholdsvis sykefravær og eiendomsforvaltning levert i 2022.

Kommunestyret har gitt kontrollutvalget fullmakt til å foreta endringer i planen. I sak 17/22 besluttet kontrollutvalget å gjøre endringer på de resterende prosjekter ved å prioritere forvaltningsrevisjon på informasjonssikkerhet og trygt skolemiljø. Førstnevnte ble behandlet i siste møte i 2022.

Kontrollutvalgets oppgaver med forvaltningsrevisjoner er tredelt: bestille gjennomføring av konkrete forvaltningsrevisjonsprosjekter, saksbehandle og innstille til kommunestyret når det legges frem en forvaltningsrevisjonsrapport, samt følge opp de vedtak kommunestyret fatter ved behandling av forvaltningsrevisjonsrapporter. I 2022 er det gjennomført følgende behandlinger og oppfølging innen forvaltningsrevisjon:

<b>Prosjektets navn</b>	<b>Behandling i kontrollutvalget</b>
Forebygging og oppfølging av sykefravær	Punkt 2 i opprinnelig plan. Bestilt september 2021 og behandlet av kontrollutvalget februar 2022. Rapportens konklusjon var at skolene i varierende grad følger opp sin plikt til systematisk arbeid med forebygging av sykefravær og sykefraværsoppfølging. Det ble lagt frem en rapport med 9 anbefalinger og kontrollutvalget valgte å understreke anbefalingene i innstillingen til kommunestyret. Kontrollutvalgets innstilling ble enstemmig vedtatt. Kontrollutvalget gjorde en oppfølgingssak i sitt møte i juni og konkluderte med at administrasjonen var kommet godt i gang med oppfølgingen av kommunestyrets vedtak. Utvalget vil komme tilbake med ny oppfølgingssak.
Eiendomsforvaltning	Punkt 3 i opprinnelig plan, bestilt februar 2022 og behandlet av kontrollutvalget i oktober. Revisor konkluderer i rapporten at Fauske kommune i noen grad har etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger. Rapporten kommer med 5 anbefalinger.
Økonomisk styring og internkontroll i helse- og omsorgssektoren	Behandlet av kommunestyret mai 2021. Rapporten konkluderer med at kommunen i noen grad har tilfredsstillende økonomistyring i henhold til gjeldende regelverk, i stor grad har rutiner i forbindelse med økonomisk internkontroll og i noen grad har tiltak for å sikre ansatte kompetanse på område. Kommunestyrets vedtak poengterte rapportens 9 anbefalinger. Kontrollutvalget gjorde en oppfølging av rapporten og kommunestyrets vedtak i februar 2022. Utvalget registrerer arbeidet som er gjort så langt og vil komme tilbake med ny oppfølgingssak.
Informasjonssikkerhet	Nytt prioritert prosjekt i revidert plan, bestilt juni 2022, behandlet i oktober. Rapporten konkluderer med at Fauske kommune i noen grad ivaretar regelverket om informasjonssikkerhet og personvern. Rapporten kommer med 6 anbefalinger.

De behandlede rapportene har gitt viktige bidrag til kunnskap om hvordan den kommunale forvaltningen fungerer, og har påpekt forbedringsmuligheter for kommunen.

### 3. Eierskapskontroll / Selskapskontroll

Kontrollutvalget har som en av sine oppgaver ansvar for å påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper, såkalt eierskapskontroll. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Etter innstilling fra kontrollutvalget, vedtok kommunestyret planen under sitt møte i oktober sammen med analysedokument som beskriver eierskapene. Det er bestemt å utføre en generell eierskapskontroll om utøvelse av kommunens eierinteresser. Kontrollen skal avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstillende kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus om kommunen har et avklart formål med sine eierskap. Kontrollutvalget vil nå gjøre konkret bestilling til forvaltingsrevisor som lager detaljert prosjektplan. Endelig rapport fremmes for utvalg og kommunestyre i 2023.

### 4. Øvrig kontroll og tilsyn

Med bakgrunn i kontrollutvalgets generelle mandat om å foreta løpende tilsyn og kontroll med forvaltningen, er det i utvalgets møter satt på dagsorden en rekke saker. Sakene har bakgrunn i innspill fremmet av publikum, utvalgets medlemmer, andre politikere i kommunen, saker som er tatt opp i media etc.

I disse sakene har utvalget kalt inn administrasjonen, og bedt denne redegjøre for saksforhold, regelverk, forvaltningspraksis etc. I 2022 gjelder dette bl.a følgende områder:

- Økonomi
- Status for organisering/bemanning i kommunens toppledelse
- Håndtering av avvik innen Helse/omsorg og Oppvekst/kultur

Sistnevnte punkt har vært tema i flere møter og er behandlet av kontrollutvalget etter bestilling fra kommunestyret i budsjettvedtaket desember 2021: *Kommunestyret ber kontrollutvalget om at det daglig innrapporteres melding om avvik og uønskede hendelser innenfor skole og helse- og omsorg. Kommunestyret er bekymret over opplysninger fra tillitsvalgte om daglige brudd på både opplæringsloven og arbeidsmiljøloven. Kommunestyret understreker alvoret i denne situasjonen og ber kontrollutvalget se på omfanget av dette og rapportere direkte til kommunestyret.* Med bakgrunn i dette gjorde utvalget en kartlegging av avvik i de nevnte sektorene. Det har tatt noe tid før utvalget fikk fullstendige redegjørelser fra administrasjonen, men kartleggingen medførte at kontrollutvalget sendte en relativt omfattende uttalelse til kommunestyret i oktober 2022. Uttalelsen beskriver de undersøkelser som er gjort og hvordan administrasjonen har behandlet avvikene. Kontrollutvalget følger opp kommunens avvikssystem og avvikshåndtering i begynnelsen av 2023.

Kontrollutvalget vil generelt bemerke at kommunedirektør og dennes administrasjon har bidratt med gode redegjørelser og besvart utvalgets spørsmål i de sakene som er tatt opp.



## 5. Øvrige saker som vedrører utvalget

Budsjettet legger rammer for kontrollutvalgets egen aktivitet og kostnadene til revisjon og sekretariat. Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontrollutvalget. Budsjettet ble behandlet av kontrollutvalget i møte 14.09.2022 – sak 25/22. Ut fra den økonomiske situasjonen ønsket kontrollutvalget å redusere post for kurs og opplæring med kr 50.000, slik at rammene er lavere enn for 2022. Kontrollutvalgets budsjettramme er satt til kr 2.075.000

I samsvar med forskrift om kontrollutvalg og revisjon har kontrollutvalget et påseansvar i forhold til revisors arbeid med regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Årlig legger revisor frem en erklæring om uavhengighet i forhold til den virksomhet som skal revideres. Denne behandles i kontrollutvalget. Revisor holder kontrollutvalget løpende orientert om sitt arbeid.

Fauske, 26. oktober 2022

Jørn Stene (s)  
leder

Gisela Hansen Gulstad (s)  
nestleder

Kristin Setså (s)  
medlem

Gunnar Bråthen (s)  
medlem

Richard Skagen (s)  
medlem

**SAK 38/22****Kontrollutvalgets virksomhetsplan 2023****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
26.10.2022**Vedlegg:**

- Utkast: Virksomhetsplan 2023 for Fauske kontrollutvalg.

**Bakgrunn for saken:**

Kontrollutvalget er kommunestyrets organ for å føre løpende kontroll og tilsyn med forvaltningen på kommunestyrets vegne. Et godt fungerende kontrollutvalg er viktig for å sikre folkevalgt innsyn og kontroll.

Rammebetingelsene for kontrollutvalget blir i stor grad avgjort av kommunestyret, som legger til rette for at kontrollutvalget skal være i stand til å ivareta sine kontroll- og tilsynsoppgaver. For å målrette kontrollutvalgets arbeid er det utarbeidet forslag til en virksomhetsplan. Det legges opp til at planen skal inneholde oversikt over de områder som er prioritert og hvilke kontroll- og tilsynsoppgaver som er planlagt i 2023. Saken legges frem for kontrollutvalget for drøfting og prioritering av utvalgets aktiviteter det kommende året.

**Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalgets virksomhetsplan for 2023 vedtas med de endringer som fremkom i møtet. Planen oversendes kommunestyret til informasjon.

**Røkland, 18.okt 2022**Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver



**Kontrollutvalget  
Fauske kommune**

**Virksomhetsplan 2023**

# INNHOOLD

INNLEDNING .....	3
KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING .....	3
KONTROLLUTVALGETS LOVPÅLAGTE OPPGAVER .....	3
ANDRE OPPGAVER.....	5
KONTROLL OG TILSYN- BUDSJETT 2023.....	6
PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN I 2023.....	7

## INNLEDNING

Kommunestyrets kontrollansvar er definert i kommuneloven:

*Kommunestyret er kommunens øverste organ, og har det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet.*

*Kommunestyret kan kreve at enhver sak skal legges fram til orientering eller avgjørelse.*

*Kommunestyret kan omgjøre vedtak som er truffet av andre folkevalgte organer eller av administrasjonen, hvis disse selv kunne ha omgjort vedtaket. (k.lov § 22-1).*

Etter bestemmelsen i kommuneloven § 23-1 har kommunestyret valgt et kontrollutvalg som skal føre løpende kontroll på kommunestyrets vegne.

Den kommunale egenkontrollen som utøves av kontrollutvalget erstatter ikke kommunens internkontroll etter kommunelovens kapittel 25, eller kommunedirektørens ansvar for internkontroll.

## KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING

Valg til kommunens kontrollutvalg ble gjort av kommunestyret i møte den 3. oktober 2019 -sak 50 /19. I møte 23. april, sak 28/20, er det valgt ett nytt varamedlem.

Medlemmer i kontrollutvalget for perioden 2019 – 2023 er:

<u>Medlem:</u>	<u>Varamedlemmer</u> :
1. Jørn Stene, leder	1. Geir Mosti,
2. Gisela Hansen Gulstad, nestleder	2. Kjell Lund Olsen,
	3 Gry Janne Rugås
	4 Tor William Paasche

<u>Medlem:</u>	<u>Varamedlemmer</u> :
1. Kristin Setså	1. Finn Utheim
2. Richard Skagen	2. Anne-Irene Jensen
3. Gunnar Bråthen	3. Ivan Danielsen
	4. Ole Martin Pettersen (fra 23.4.20)
	5. Hege E. L. Skoglund

## KONTROLLUTVALGETS LOVPÅLAGTE OPPGAVER

Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalget skal påse at:

- kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak

- c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i
- d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- e) vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

### *Regnskapsrevisjon*

Utvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, at regnskapsrevisjonen blir utført i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor, og at regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene som blir stilt i lovverket.

### *Forvaltningsrevisjon*

Kontrollutvalget skal påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon av kommunens administrasjon og av selskapene som kommunen har eierinteresser i. Kontrollutvalget skal lage en plan for gjennomføringen av forvaltningsrevisjoner. Planen skal være basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Planen vedtas av kommunestyret. Utvalget skal også se til at administrasjonen setter i verk vedtak som er gitt av kommunestyret etter forvaltningsrevisjoner.

### *Eierskapskontroll*

Kontrollutvalget skal føre kontroll med forvaltningen av kommunens eierskap gjennom eierskapskontroller. Kontrollutvalget skal lage en plan for gjennomføring av eierskapskontrollene, planen skal baseres på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Planen vedtas av kommunestyret. Kontrollutvalget skal rapportere om resultatene av kontrollene til kommunestyret. Utvalget skal også se til at administrasjonen setter i verk vedtak som er gitt av kommunestyret etter eierskapskontroller.

### *Budsjett for kontrollarbeidet*

Utvalget setter opp forslag til årsbudsjett for revisjon, sekretariatet og kontrollutvalgets egen drift og sender dette til kommunestyret med anbefaling om vedtak.

### *Rapportering til kommunestyret*

Kontrollutvalget skal rapportere om resultatene av sitt arbeid til kommunestyret.

### *Uttalelse om årsregnskapet*

Kontrollutvalget skal uttale seg om kommunens og kommunale foretak sine årsregnskap og årsberetning.

### *Annet*

Kontrollutvalget kan foreta undersøkelser som det mener er nødvendig.

## ANDRE OPPGAVER

### *Kontakten med kommunestyret*

Kontrollutvalget skal arbeide for å få en best mulig kommunikasjon med kommunestyret, både gjennom sakene utvalget oversender, gjennom sin årlige rapportering og ved andre orienteringer om utvalgets virksomhet.

### *Åpenhet*

Kontrollutvalgets møter er åpne og alle har rett til å være til stede under møtene, men med de unntak som følger av kommuneloven § 11-5. Åpenhet er viktig, også om kontrollutvalgets virksomhet. Innenfor rammen av kommunelov og offentlighetslovgivningen, vil utvalget legge til rette for at utvalgets møter i størst mulig grad kan gjennomføres som åpne møter.

### *Henvendelser fra publikum*

Alle henvendelser som kommer inn til sekretariatet blir lagt fram for kontrollutvalget, som tar stilling til om henvendelsen gir grunnlag for undersøkelser og / eller sak med bakgrunn i henvendelsen.

### *Oppfølging*

Kontrollutvalget følger opp vedtak som angår utvalgets arbeid, og vurderer om sekretariatsbistanden tilfredsstillende utvalgets behov.

### *Utvalgets faglige oppdatering*

Medlemmene i kontrollutvalget får tilbud om å delta på faglige samlinger. I forbindelse med nyvalg høsten 2023 vil det bli tilbudt folkevalgtopplæring.

### *Virksomhetsbesøk*

For å kunne føre tilsyn med den totale virksomheten er det viktig at kontrollutvalget har ressurser og kjennskap til kommunens forvaltning og tjenester. Det kan være aktuelt å besøke ulike kommunale virksomheter. Besøkene kan også inkludere kommunale foretak og selskap. Virksomhetsbesøkene må tilpasses kontrollutvalgets behov og ressursituasjon.

Formålet med virksomhetsbesøk er blant annet å:

- Bli kjent med virksomheten, og å gjøre kontrollutvalgets arbeid kjent i kommunen.
- Undersøke generelt om krav til internkontroll er kjent i virksomheten og om sentrale føringer knyttet til for eksempel de etiske retningslinjer er kommunisert
- Fremskaffe informasjon om utvalgte områder som for eksempel HMS, offentlige anskaffelser og lignende ved å få orientering om og innsyn i system og rutiner
- Få innspill til kontrollutvalgets risikoanalyser og planarbeid

### *Høring*

Kontrollutvalget har i henhold til kommuneloven en rett og plikt til å gjennomføre kontrollmessige undersøkelser og evalueringer innenfor kommunens ansvarsområde. Kontrollutvalget kan gjennomføre høringer. Høringer finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der kontrollutvalget i møte skaffer seg informasjon i en sak ved å be bestemte personer om å uttale seg muntlig, på spørsmål fra medlemmene. Hensikten med høring er å skaffe seg direkte informasjon fra aktørene i saken for å klarlegge saksforholdet så godt som mulig.

Det er ikke planlagt høringer i kontrollutvalget i 2023. Kontrollutvalget gjennomfører høring ved behov.

### *Rapportering*

Kontrollutvalget utarbeider årsrapport til kommunestyret om sin virksomhet.

Rapporter fra gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekter og eierskapskontroller rapporteres fortløpende i egne saker til kommunestyret.

Skriftlige påpekninger fra revisor, jfr kommuneloven § 24-7, kan vurderes særskilt rapportert til kommunestyret.

### *Høringsuttalelser*

Kontrollutvalget skal i offentlige høringssaker som vedrører kontrollfunksjonen spesielt, avgi uttalelse til kommunestyret, i saker der kommunestyret selv avgir høringsuttalelse på vegne av kommunen.

### *Kontrollutvalgets arkiv*

Kontrollutvalget skal ha eget sak/arkiv system og sekretariatet ivaretar på vegne av kontrollutvalget det daglige arkivarbeidet, etter arkivloven med forskrifter.

## **KONTROLL OG TILSYN- BUDSJETT 2023**

Budsjettet legger rammer for kontrollutvalgets egen aktivitet og kostnadene til revisjon og sekretariat. Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontrollutvalget. Budsjettet ble behandlet av kontrollutvalget i møte 14.09.2022 – sak 25/22. Ut fra den økonomiske situasjonen ønsket kontrollutvalget å redusere post for kurs og opplæring med kr 50.000, slik at rammene er lavere enn for 2022. Kontrollutvalgets budsjetttramme er satt til kr 2.075.000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 1 881 000
Sekretærbistand	Kr 179 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 15 000
Sum	Kr 2 075 000



## PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN I 2023

Kontrollutvalgets møteplaner har til enhver tid vært styrt av og tilpasset kommunestyrets møteplan. Kommunestyret og formannskaper avholder møter tett mot slutten av våren. Tidspunkt for behandling av regnskapet er erfaringsvis vanskelig å forutse, og det foreslås derfor to møter i mai.

Det legges som tidligere år opp til 5 møter i løpet av året:

Torsdag 02.februar

Onsdag 03.mai

Tirsdag 30.mai

Torsdag 07.september

Torsdag 07.desember

Kommune- og fylkestingsvalget avholdes 11.september. Møte nr 4 blir det siste møtet for eksisterende utvalg og møte nr 5 blir med nytt kontrollutvalg. I slutten av november planlegges felles todagers folkevalgtopplæring for alle utvalgene i Salten. Dette kommer utenom egen møteplan.

Kontrollutvalgets årsplan 2023	Møter				
	1	2	3	4	5
<b>Aktiviteter og saker</b>					
Protokoll	X	X	X	X	X
Orienteringer fra revisjon og sekretariat	X	X	X	X	X
Oppfølging av kommunestyrets vedtak forvaltningsrevisjon økonomisk styring, internkontroll Helse og omsorg	X				
Oppfølging av kommunestyrets vedtak forvaltningsrevisjon sykefravær	X				
Oppfølging av kommunestyrets vedtak forvaltningsrevisjon Eiendomsforvaltning				X	
Oppfølging av kommunestyrets vedtak forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet				X	
Rapport eierskapskontroll			X		
Rapport forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø	X	(X)			
Bestilling av forvaltningsrevisjon			X		
Oppfølging avvikshåndtering	X				
Orientering fra revisor om overordnet revisjonsstrategi					X
Orientering om status for kommunens økonomi	X				X
Uttalelse til kommuneregnskapet 2022		X	(X)		
Uttalelse til særregnskap for kommunale foretak 2022		X	(X)		
Etterlevelseskontroll	X			X	
Redegjørelse fra administrasjonen i aktuelle saker	X	X	X	X	X
Orientering om saker fra forrige valgperiode. Utvalgets arbeid i kommende periode.					X
Revisors erklæring om egen uavhengighet				X	
Virksomhetsplan 2024					X
Kontrollutvalgets årsrapport 2023					X
Møteplan 2024					X
Budsjett for kontroll og tilsyn 2024				X	
2-dagers folkevalgtopplæring, november					

## SAK 39/22

# Kontrollutvalgets møteplan 2023

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.10.2022

**Vedlegg:**

- Fauske kommunes møteplan for 2023

**Bakgrunn for saken:**

Kontrollutvalget behandler og vedtar egen møteplan. I 2022 ble det gjennomført til sammen 6 møter i utvalget. Opprinnelig plan var 5 møter, mens et 6. møte ble gjennomført som ekstraordinært digitalt møte.

I tilknytning til saken foreligger vedlagte møteplan 2022 for utvalgene i Fauske kommune, vedtatt i kommunestyrets sak 69/22.

Kontrollutvalgets møteplaner har til enhver tid vært styrt av og tilpasset kommunestyrets møteplan. Kommunestyret og formannskap avholder møter tett mot slutten av våren. Tidspunkt for behandling av regnskapet er erfaringsvis vanskelig å forutse, og det foreslås derfor to møter i mai.

Det legges som tidligere år opp til 5 møter i løpet av året:

- torsdag 02. februar
- onsdag 03. mai
- tirsdag 30. mai
- torsdag 07. september
- torsdag 07. desember

Kommune- og fylkestingsvalget avholdes 11.september. Møte nr 4 blir derfor det siste møtet for eksisterende utvalg og møte nr 5 blir med nytt kontrollutvalg. I slutten av november planlegges felles todagers folkevalgtopplæring for alle kontrollutvalgene i Salten. Dette kommer utenom egen møteplan.

**Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget avholder møte følgende datoer i 2023:

- torsdag 02.februar
- onsdag 03.mai
- tirsdag 30.mai
- torsdag 07.september
- torsdag 07. desember

I tillegg kommer to dagers felles folkevalgtopplæring for alle kontrollutvalgene i Salten i slutten av november.

Ytterligere møter avholdes ved behov.

**Røklund, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver

# TIDSPLANLEGGER FOR ARRANGEMENT 2023

PROSJEKT/ARRANGEMENT

UTVALGSMØTER

ASSISTENT

FAUSKE KOMMUNE

Skoleruta: Skolestart etter juleferie 03.01, Vinterferie 27.02.-03.03, Påskeferie 03.-11.04, Elevfri 19.05, Siste skoledag 22.06, Skolestart \*\*.08, Høstferie 11.-13.10, Elevfri 17.11, Siste skoledag før jul 21.12  
Valgdag: 11.09  
SR: 27.01, 16.-17.02 (SR), 24.03, 05.05, 01.-02.06 (SR), 25.08, 06.10, 9.-10.11 (SR)  
Fylkesting: 20.-22.02, 17.-19.04, 12.-14.06, 23.-25.10, 04.-07.12

PART: (versjon 1)

PROSJEKTFASE	STARTER	SLUTTER	PROSJEKTFASE	STARTER	SLUTTER
Salten regionråd	[Velg dato]	[Velg dato]	Kommunestyre	[Velg dato]	[Velg dato]
Skoleruta	[Velg dato]	[Velg dato]	Formannskap	[Velg dato]	[Velg dato]
Eldrerådet	[Velg dato]	[Velg dato]	Plan- og utviklingsutvalg	[Velg dato]	[Velg dato]
Fylkestinget	[Velg dato]	[Velg dato]	Budsjettkonf./Folkevalgtoppl.	[Velg dato]	[Velg dato]
FUN	[Velg dato]	[Velg dato]		[Velg dato]	[Velg dato]
Ungdomsrådet	[Velg dato]	[Velg dato]		[Velg dato]	[Velg dato]

JANUAR							FEBRUAR							MARS							APRIL							MAI							JUNI										
M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S				
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5							1	2											1	2	3	4			
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11				
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18				
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25				
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30						
30	31																											29	30	31															
JULI							AUGUST							SEPTEMBER							OKTOBER							NOVEMBER							DESEMBER										
M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S				
						1														1	2	3							1			1	2	3	4	5							1	2	3
3	4	5	6	7	8	9		1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10				
10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17				
17	18	19	20	21	22	23	14	15	16	17	18	19	20	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24				
24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31				
31							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	30	31																								

## SAK 40/22

### Orienteringer fra revisjon og sekretariat

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.10.2022

**Vedlegg:**

- Deloitte, august 2022: Rapport forvaltningsrevisjon Bergen kommune – Systemet for varsling
- Sørfold kommune 23.06.2022 til Statsforvalteren i Nordland. Forespørsel om juridisk vurdering av innkreving av feieavgift.
- Statsforvalteren i Nordland 22.07.2022 til Sørfold kommune. Statsforvalteren besvarer henvendelse om innkreving av feieavgift.
- Salten kommunerevisjon IKS, epost 26. september 2022: Protokoll til styremøte Salten kommunerevisjon mandag 19. september, vedlagt hovedutskrift og sak 10 personalsituasjonen
- Innkallinger, representantskapsmøter i Helse- og miljøtilsyn Salten, Iris Salten og Salten Brann, samt årsmøte Salten IUA 04.11.2022.

**Bakgrunn for saken:**

Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat om status når det gjelder arbeidet med kontroll og tilsyn, herunder fremdrift for bestilt forvaltningsrevisjon.

**Røkland, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver



Forvaltningsrevisjon | Bergen kommune

Systemet for varsling

August 2022

«Forvaltningsrevisjon av systemet for  
varsling»

August 2022

Rapporten er utarbeidet for Bergen  
kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS  
Postboks 6013 Postterminalen, 5892  
Bergen  
tlf: 55 21 81 00  
[www.deloitte.no](http://www.deloitte.no)  
[forvaltningsrevisjon@deloitte.no](mailto:forvaltningsrevisjon@deloitte.no)

# Sammendrag

Deloitte har gjennomført en forvaltningsrevisjon av systemet for varsling i Bergen kommune. Prosjektet ble bestilt av kontrollutvalget i Bergen kommune i sak 27/21 den 7. april 2021. Formålet med forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke ulike forhold knyttet til kommunens system for varsling og omfatter problemstillinger knyttet til både implementering av varslingssystemet, de ansattes kjennskap til varslingssystemet og kommunens oppfølging av varsel.

Undersøkelsen bygger på intervju med lokale varslingsordninger, hovedverneombud, tillitsvalgt og samtaler med varslere. Vi har også gjennomført spørreundersøkelse til ledere og ansatte i kommunen, samt gjennomgått system og rutiner og et utvalg varslingssaker for å undersøke om krav til prosess er ivaretatt av kommunen.

## Kommunens varslingssystem

Det er Deloittes vurdering at kommunen har etablert og iverksatt et helhetlig og godt system for varsling. Vi vil fremheve følgende:

- Kommunen har etablert et hensiktsmessig system med tverrfaglige lokale kompetansemiljø i hver byrådsavdeling. Deloitte mener det er hensiktsmessig å ha lokale kompetansemiljø som kan kontaktes både av saksbehandlere og av ansatte for råd og veiledning i tilknytning til varsling og at dette vil bidra til å sikre både kunnskapsbasert råd og veiledning. Organiseringen med lokale varslingsordninger er etter Deloittes vurdering også hensiktsmessig med hensyn til å vurdere om innkomne varsel i BkVarsling er varsel etter arbeidsmiljøloven. Slike vurderinger kan være krevende og vil i noen tilfeller kreve særskilt kompetanse. Vi ser samtidig at enkelte varslingsordninger har hatt få saker og at dette kan gjøre at de som kompetansemiljø får svært begrenset erfaring i å vurdere saker. Deloitte mener samtidig at egne miljø i byrådsavdelingen kan bidra til nyttig nærhet til dem som søker råd og veiledning og at dette kan bidra til god forståelse av saker og problemstillinger særskilt for den enkelte byrådsavdeling.
- Det er positivt at det er tilrettelagt for at det i byrådsavdelingene kan stilles kompetansekrav til medlemmene i de lokale varslingsordningene. Undersøkelsen viser også at varsling inngår som del av fast opplæring for ansatte, verneombud og ledere. Deloitte registrerer i denne sammenhengen at en ved byrådsleders avdeling er i ferd med å utvikle relevante kompetansekrav knyttet til varsling til flere ulike roller knyttet til varsling i kommunen.
- Kommunen har utarbeidet en rekke rutiner og veiledere knyttet til varsling som dekker lovkrav og de aller fleste anbefalinger fra Arbeidstilsynet om slike. Deloitte mener rutinene og veilederne er relativt lett tilgjengelige i BkVarsling og mener det er positivt at de gjennomgående viser innbyrdes til hverandre ved at det er lagt inn lenker til andre relevante dokument.
- Deloitte vil også fremheve at det er positivt at kommunen har prøvd å avklare forhold som mange opplever kan være vanskelige når det gjelder varslingssaker. Dette gjelder:
  - Forskjellen mellom varsel og avvik som er redegjort for på førstesiden i BkVarsling
  - Grensedragningen mellom varslingssaker og arbeidsmiljø saker/personalsaker som omtales i eget dokument og som finnes tilgjengelig i BkVarsling under dokumenter for saksbehandlere

Deloitte mener at det ikke er rimelig at alle ansatte skal ha inngående kjennskap til hva det vil si å varsle og hvordan en går frem. Deloitte mener at kommunens system legger til rette for at ansatte søke hjelp hos eksperter i egen byrådsavdeling, eller eventuelt sentral varslingsordning dersom de trenger råd og veiledning. Videre har kommunen tilrettelagt med informasjon på kommunens intranett og i BK-Varsling og ved varslingsplakater i kommunens enheter.

- Deloitte mener ellers at kommunen har gjort det mulig å varsle anonymt. Dette er gjort ved at kommunen har informert om hvordan dette kan gjøres på kommunens intranettsider ved at det er opplyst at varsel kan sendes i brev uten avsender, ved epost fra en kryptert avsender eller ringes inn fra hemmelig telefonnummer. Det er likevel vår vurdering at det kunne ha kommet tydeligere frem hvem anonyme varsel skal sendes til. Kommunen har ikke lagt til rette for at den enkelte ansatte selv kan varsle anonymt i kommunens digitale varslingssystem



BkVarsling. Det er imidlertid mulig for ansatte å varsle anonymt via for eksempel verneombud, tillitsvalgt eller en annen ansatt som registrerer varselet i Bk-varsling. På bakgrunn av at ansatte ikke selv kan varsle anonymt i den digitale løsningen uten bistand fra tillitsvalgt, verneombud eller en annen ansatt, mener Deloitte at bystyrets vedtak i sak 145/18 kun delvis er oppfylt.

Etter Deloitte vurdering viser også undersøkelsen at det er utfordringer og forbedringsområder som kommunen bør følge opp når det gjelder eget varslingssystem. Dette gjelder både informasjon og opplæring og utbedring av rutiner. Mer spesifikt vil Deloitte fremheve følgende:

- Det er en utfordring at mange av kommunens ansatte<sup>1</sup> ikke har tilgang til intranett, og dermed ikke har kommunens informasjon om varsling og varslingssystem like tilgjengelig som andre arbeidstakere som har tilgang til dette. Deloitte vil i denne sammenhengen også peke på at tilgjengeligheten også er noe redusert for arbeidstakere som ikke har tilgang til egen PC i sitt daglige arbeid. Kommunen har imidlertid lagt til rette for å dele informasjon om varsling til alle medarbeidere ved å utarbeide en varslingsplakat og legge opp til at arbeidsplassene skal ha tilgjengelig utskrifter av informasjonen som er finnes i BkVarsling.
- Det er noen områder Deloitte mener at kommunen ikke har fullt ut tilfredsstillende rutiner i samsvar med arbeidstilsynets retningslinjer. Det er Deloitte vurdering at kommunens rutiner ikke er tilstrekkelige i henhold til disse retningslinjene når det gjelder
  - o fremgangsmåte dersom varsler blir utsatt for gjengjeldelse.
  - o rollen til AMU i varslingsaker
  - o hva som skjer dersom en blir varslet på og hvilke rettigheter en da har
- Deloitte mener kommunens informasjon om varsling ikke kun bør vise til relevant regelverk, og relevante kommunale rutiner, men også arbeidstilsynets nettsider som har omfattende omtaler og veiledende tekster og videoer om varsling av kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljøloven. Dette er fordi Arbeidstilsynets oppdrag fra Stortinget blant annet er å legge premisser for arbeidet med helse, arbeidsmiljø og sikkerhet i virksomheter i Norge.
- Deloitte mener de lokale varslingsordningenes rolle med hensyn til å følge opp saksbehandling av varsel med fordel kan omtales tydeligere. I rutinen som omtaler de lokale varslingsordningene står det at varslingsordningen skal avslutte saken teknisk og vurdere behov for å kvalitetssikre arbeidet som er gjort i linjen. Det står videre at lokal varslingsordning skal etterse fremdrift i saken. Deloitte mener det bør tydeliggjøres/konkretiseres hva som her forventes av de lokale varslingsordningene med hensyn til kvalitetssikring og oppfølging av fremdrift og vil samtidig peke på at det å gjennomføre kontroller kan bidra til læring og forbedring i konkret oppfølging av saker.
- Ettersom det er ledere i linjen i den enkelte byrådsavdeling som avgjør hvilken opplæring som skal gis og hvilke kompetansekrav som skal gjøres tilgjengelig i kompetanseportalen, vil Deloitte peke på at dette kan medføre risiko for ulik praksis. Fra byrådsleders avdeling har presentasjoner til opplæring blitt utarbeidet og arbeid med opplegg for kompetansekrav pågår. Revisjonen mener det kan være hensiktsmessig med tydelige føringer eller anbefalinger med hensyn til hva byrådsavdelingene bør legge til rette av kompetansekrav knyttet til varsling.

### Ledernes kjennskap til håndtering av varsel

Det er Deloitte vurdering at lederne i hovedsak opplever at de har kjennskap til at de kan få ansvar for å saksbehandle varsel og at de fleste har kjennskap til system og rutiner og hvor da kan søke råd og veiledning. Dette er basert på svarene fra spørreundersøkelsen til ledere i Bergen kommune som viser følgende:

- De fleste lederne som har svart på undersøkelsen<sup>2</sup> kjenner til at de **kan få ansvar for å saksbehandle** et varsel om kritikkverdige forhold
- Flertallet av ledere som har svart på spørreundersøkelsen kjenner til at de som leder **kan søke råd og veiledning fra en lokal varslingsordning** i sin byrådsavdeling<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Gjelder 1797 ansatte per juni 2022.

<sup>2</sup> 95 %

<sup>3</sup> 60%

- De fleste ledere som har svart på undersøkelsen er enige i at de har kjennskap til **hvordan varsel skal håndteres**,<sup>4</sup> **hvor de kan få lederstøtte** når varsel skal håndteres<sup>5</sup> og **hvor de kan finne veiledning**, rutiner og prosedyrer.<sup>6</sup> De fleste lederne mener også at tilgjengelig **veiledning i BkVarsling er tilstrekkelig tilpasset** deres behov som leder.<sup>7</sup>

Deloitte mener at en bør forvente tilstrekkelig kjennskap til varsling hos ledere til at de kan være oppmerksomme på og kjenne igjen mulige varsel om kritikkverdige forhold dersom de mottar dette og i slike situasjoner vet hva de skal gjøre med dem. Deloitte vurdering er at undersøkelsen viser at kommunen bør sette i verk tiltak for å sikre at alle ledere har tilstrekkelig kunnskap om varsling og hvor de kan få lederstøtte. Dette er viktig ettersom kompetanse og atferd er avgjørende for å skape et godt yringsklima og for at varsel blir håndtert på en god og forsvarlig måte. En av fire ledere uenige<sup>8</sup> i at de har tilstrekkelig kjennskap til hvordan varsel skal håndteres. Det er noe mindre andel blant de som har erfaring med å motta varsel som er uenige, men forskjellen er liten.

Som nevnt tidligere kan det noen ganger være vanskelig å fastslå om en melding er et varsel om et kritikkverdig forhold. Bergen kommunes varslingsystem legger opp til at de lokale varslingsordningene er kompetansemiljø i byrådsavdelingene og både leder og ansatte kan rådføre seg med disse og eventuelt sentral varslingsgruppe. Da er det viktig at lederne kjenner til at de lokale varslingsordningene finnes og at de kan søke råd og veiledning der i varslingsaker. Hele 40 % av lederne som har svart på spørreundersøkelsen opplyser at de ikke kjenner til at de kan søke råd og veiledning hos de lokale varslingsordningene. Deloitte mener at dette ikke er tilfredsstillende og at kommunen må sikre bedre kjennskap til de lokale varslingsordningene.

Deloitte mener også at det er en for stor andel av lederne som har svart på undersøkelsen som er uenige i at de vet hvor de kan få lederstøtte når varsel skal håndteres og hvor de kan finne veiledning rutiner og prosedyrer (16 %) og det er også en for stor andel av lederne som er uenig i at veiledningen som er tilgjengelig i BkVarsling er tilpasset deres behov (13 %). Det er verdt å merke seg at andelen ledere som er uenige dessuten er noe høyere hos ledere som har erfaring med å håndtere varsel. Svarene i undersøkelsen viser at mange ledere ønsker informasjon om forhold som fremgår av kommunens intranettsider og BkVarsling som informasjon om rolle plikter og ansvar og hvordan ledere skal håndtere varslingsaker. En del ledere etterlyser imidlertid gjennomgang av eksempler på varslingsaker og kurs og annen opplæring i varslingsystemet. Deloitte mener dette understreker viktigheten av at kommunen legger vekt på å sikre tilstrekkelig med tilpassede opplæringstiltak knyttet til varsling overfor kommunens ledere.

### Ledere og ansattes bruk, kjennskap til og opplevelse av varslingsystemet

Undersøkelsen viser at flertallet av ledere og ansatte kjenner til muligheten om å varsle, har stor tillit til kommunens håndtering av varsel og opplever at kommunen har en kultur der det er akseptabelt å melde fra om kritikkverdige forhold. Mer spesifikt viser svarene i spørreundersøkelsen fra ansatte og ledere i Bergen kommune følgende:

- De fleste **kjenner til at de kan varsle** om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen<sup>9</sup>, at de kan varsle om kritikkverdige forhold i BkVarsling<sup>10</sup> og melde avvik i BkKvalitet<sup>11</sup>
- Flertallet av både ansatte<sup>12</sup> og ledere<sup>13</sup> er enige i at det **finnes god informasjon** tilgjengelig på kommunens intranett, men en del ansatte kjenner ikke til dette
- Flertallet av både ansatte<sup>14</sup> og ledere<sup>15</sup> **har stor tillit** til at varsel håndteres på en måte som er rettferdig for de involverte
- Flertallet av de ansatte som har svart på spørreundersøkelsen opplever at deres arbeidsplass i Bergen kommune har en **kultur** som i stor<sup>16</sup> eller i noen grad<sup>17</sup> innebærer at det er akseptabelt å varsle om kritikkverdige forhold

<sup>4</sup> 14% svarer svært enig, 59 % svarer nokså enig

<sup>5</sup> 38 % svarer svært enig, 45 % svarer nokså enig

<sup>6</sup> 36 % svarer svært enig, 47 % svarer nokså enig

<sup>7</sup> 19 % svarer svært enig, 43 % svarer nokså enig

<sup>8</sup> 19 % er nokså uenige, mens 6 % er svært uenige

<sup>9</sup> Ansatte 93 %, ledere 99%

<sup>10</sup> Ansatte 72 %, ledere 90%

<sup>11</sup> Ansatte 85 %, ledere 99 %

<sup>12</sup> 62 %

<sup>13</sup> 77 %

<sup>14</sup> 51 %

<sup>15</sup> 77 %

<sup>16</sup> 44 %

<sup>17</sup> 25 %

Deloitte mener likevel at kommunen ikke har en tilstrekkelig ytringskultur. Grunnen til dette er at andelen svar i spørreundersøkelsene fra ledere og ansatte som viser at mange ikke har nødvendig trygghet og tillit knyttet til kommunens praksis knyttet til varsling

- Nær en fjerdedel av de ansatte<sup>18</sup> som har svart på undersøkelsen opplever at deres arbeidsplass i Bergen kommune ikke har en **kultur** som innebærer at det er akseptabelt å varsle.
- En av fem ansatte som har svart på undersøkelsen opplever heller ikke at det er lagt godt til rette for at det skal være **trygt å varsle**.
- Nær halvparten av de ansatte og nær en fjerdedel av lederne som svarte på spørreundersøkelsen har ikke stor **tillit** til kommunens håndtering av varsel.<sup>19</sup>
- Over halvparten av både ansatte og ledere som i spørreundersøkelsen opplyser at de har vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold, **valgte å ikke varsle** om de kritikkverdige forholdene.
- En betydelig andel av de ansatte<sup>20</sup> som har svart på undersøkelsen **føler seg ikke trygge** for at **gjengjeldelse** ikke vil finne sted i byrådsavdelingen de er tilknyttet.

Spørreundersøkelsen viser at hovedårsakene til at det ikke varsles om kritikkverdige forhold er frykt for represalier eller gjengjeldelse.<sup>21</sup> Deloitte mener at svarene i spørreundersøkelsene viser at kommunen bør arbeide for å etablere større grad av tillit og opplevelse av at det er trygt å varsle blant ansatte og ledere. Stor tillit til at varsel håndteres på en god måte er avgjørende for at ansatte og ledere velger å melde fra dersom de er vitne til eller opplever noe kritikkverdig. Det å sikre tillit til kommunens varslingssystem og tillit til at ledere har rutiner og kunnskap slik at gjengjeldelse ikke finner sted, er avgjørende for å sikre tillit fra dem som vurderer å melde fra om kritikkverdige forhold.

Deloitte mener at det ikke er nødvendig at alle ansatte og ledere har inngående kjennskap til varslingssystemet og varslingsrutinene i kommunen, men mener det er viktig at de ansatte kjenner til at de kan varsle og melde fra om avvik, at varsling kan gjøres i BkVarsling og avvik kan meldes i BkKvalitet. Som nevnt over svarer de fleste ansatte og ledere som har svart på spørreundersøkelsene at de kjenner til dette. Deloitte mener likevel at andelen ansatte som kjenner til BkVarsling og BkKvalitet bør være høyere enn 72 prosent (BkVarsling) og 85 prosent (BkKvalitet). BkKvalitet og BkVarsling er sentrale kanaler for å melde fra om henholdsvis kritikkverdige forhold og avvik og det er viktig at så mange som mulig kjenner til systemene slik at kommunen ikke går glipp av verdifulle tilbakemeldinger for å utbedre kritikkverdige forhold eller avvik. Kommunens ledere har et særlig ansvar for å gjøre systemene bedre kjent i kommunen. Deloitte vil i denne sammenhengen peke på at over halvparten av lederne og de ansatte som svarte på spørreundersøkelsene ønsket å få mer informasjon om hvordan man kan varsle i Bergen kommune. Svarene i undersøkelsens åpne kommentarfelt viser at en del av det som etterspørres er informasjon som allerede er tilgjengelig på kommunens nettsider. Mer og jevnlig informasjon om varslingssystem og -rutiner kan bidra til å gi lederne mer kunnskap om eget ansvar og hvor de kan søke råd og veiledning dersom de skulle motta et varsel. Mer og jevnlig informasjon om det å varsle og hvordan varsel blir håndtert i kommunen vil dessuten kunne bidra til å skape trygghet hos ansatte og tillit til kommunens system.

### Kommunens oppfølging av varsel

Basert på informasjonen i undersøkelsen mener Deloitte at kommunen i stor grad dokumenterer oppfølging og konklusjon i varslingssaker.

Undersøkelsen viser samtidig at kommunen bør sikre følgende områder i sitt arbeid med å følge opp varslingssaker på en bedre måte:

- Tidsbruk i varslingssaker
- Dokumentering av begrunnelser for hvorfor saker ikke behandles som varsel
- Tilbakemelding og informasjon til varsler
- Evaluering av iverksatte tiltak

Det er ikke satt formelle krav til hvor lang tid det skal ta å håndtere en varslingssak ut over at det skal skje innen rimelig tid. Sakene Deloitte har sett nærmere på viser også at det er stor variasjon i kompleksitet i varslingssaker og derfor også i saksbehandlingstid. Basert på sakene Deloitte har sett nærmere på og tilbakemeldinger i intervju, mener Deloitte at enkelte saker kunne og burde vært løst på kortere tid. Et viktig tiltak for å sikre rimelig tidsbruk er trygge saksbehandlere som vet hvor de kan søke råd og få hjelp dersom det er behov for dette. Deloitte vil derfor igjen understreke viktigheten av å sikre god kompetanse i alle ledd i varslingssystemet.

<sup>18</sup> 23 %

<sup>19</sup> Samlet andel svar for svaralternativene noe tillit, ganske liten tillit og svært liten tillit er henholdsvis 51 prosent for ansatte og 23 prosent for ledere.

<sup>20</sup> 29 %

<sup>21</sup> 25 % av dem som valgte å ikke varsle om kritikkverdige forhold opplyst dette

I undersøkelsen fremkommer det at varsler ikke alltid får tilbakemelding om at varsel er mottatt, informasjon om videre saksgang slik arbeidstilsynet anbefaler eller tilbud om en kontaktperson i samsvar med kommunes rutiner. Dette innebærer etter Deloitte vurdering at kommunen ikke i tilstrekkelig grad sikrer god kommunikasjon med varslere. God kommunikasjon fra tidlig i prosessen, som blant annet innebærer oppdatert informasjon om hvor lang tid prosessen forventes å ta, er viktig for å sikre tillit til kommunens håndtering av varselet. Selv om varsler ikke har rett på å få vite hvilke konkrete tiltak som blir iverksatt, mener Deloitte det er viktig at varsler så langt det er mulig får vite hvordan varselet vil bli fulgt opp og hvordan kommunen har konkludert omkring varselet.

Svarene fra både ledere og ansatte i undersøkelsen viser at tiltakene som blir satt i verk i varslingssaker ofte ikke oppleves som tilstrekkelige eller kun delvis tilstrekkelige til å rette opp de kritikkverdige forholdene. Deloitte mener dette understreker viktigheten av at tiltakene i varslingssaker bli evaluert etter de er iverksatt for å sikre at de har hatt effekt. Gjennomgangen av utvalgte saker viser at slike evalueringer ikke alltid blir gjennomført.

Deloitte har ikke sett eksempler på at det er gjennomført risikovurderinger av varslers situasjon i varslingssaker. Som nevnt tidligere er det en vesentlig del av de ansatte (29 prosent) som ikke er trygge for at gjengjeldelse ikke vil finne sted ved varsling i kommunen. Revisjonen vil særlig fremheve at så mange som 25% av de som opplyser at de har varslet om kritikkverdige forhold mener seg helt eller delvis utsatt for gjengjeldelse som følge av dette. Undersøkelsen viser at de som mener seg utsatt for gjengjeldelse i varslingssaker i Bergen kommune, særlig har opplevd dette i form av utilbørlig opptreden som refs, utfrysning, hersketeknikker eller latterliggjøring, men også opplevelser av begrensede karrieremuligheter og da i form av å miste oppgaver, bli tildelt færre vakter eller å få redusert mulighet til å delta på kurs og annen videreutvikling. Noen opplyser også at de har opplevd å bli omplassert til en annen avdeling eller til annet arbeidssted etter å ha varslet. Kommunen må derfor iverksette tiltak for å trygge de ansatte på at gjengjeldelse ikke skal finne sted. Gjengjeldelse er brudd på arbeidsmiljøloven § 2 A-4. Vi vil i denne sammenhengen også peke på at kommunens varslingsrutiner ikke inneholder informasjon om hva kommunen gjør eller skal gjøre for å unngå at gjengjeldelse finner sted eller hva varsler kan gjøre om en opplever at en blir utsatt for gjengjeldelse, slik arbeidstilsynet anbefaler.

### Konklusjon og anbefalinger

Basert på funn og vurderinger i undersøkelsen anbefaler Deloitte at Bergen kommune

- 1) Oppdaterer kommunens varslingsrutiner i samsvar med arbeidstilsynets anbefalinger
- 2) Vurderer å utarbeide føringer for kompetansekrav som bør stilles til ulike grupper når det gjelder varsling
- 3) Sørger for at mulighet for anonym varsling er i samsvar med bystyrets vedtak
- 4) Sikrer at ledere har bedre kjennskap til de lokale varslingsordningene i byrådsavdelingene
- 5) Sikrer tilstrekkelig med tilpassede opplæringstiltak knyttet til varsling overfor kommunens ledere
- 6) Identifiserer og iverksetter tiltak som kan bidra til å etablere større grad av tillit og opplevelse av at det er trygt å varsle blant ansatte og ledere
- 7) Identifiserer og iverksetter tiltak som bidrar til at flere ansatte blir kjent med BkVarsling og BkKvalitet, for å bidra til at flere melder fra om kritikkverdige forhold og avvik
- 8) Sikrer at varslere så langt det lar seg gjøre får tilpassete tilbakemeldinger
- 9) Iverksetter tiltak for å redusere sannsynligheten for at gjengjeldelse finner sted ved varsel om kritikkverdige forhold og tiltak for å trygge de ansatte på at gjengjeldelse ikke skal finne sted
- 10) Gjennomfører kontroller av saksbehandling i varslingssaker for å sikre at praksis er i samsvar med kommunens retningslinjer og krav i regelverket
- 11) Sikre at ansatte jevnlig får informasjon om at Bergen kommune ønsker at ansatte og ledere melder fra om kritikkverdige forhold, og hvordan dette kan gjøres på en trygg måte for den som melder fra

# Innhold

1	Innledning	10
2	Kommunens varslingssystem	14
3	Ledernes kjennskap til håndtering av varsel	33
4	Ledere og ansattes bruk, kjennskap til og opplevelse av varslingssystemet	40
5	Kommunens oppfølging av varsel	57
6	Konklusjon og anbefalinger	67
	Høringsuttalelse	69
	Revisjonskriterier	73
	Sentrale dokumenter og litteratur	77

# Detaljert innholdsfortegnelse

1	Innledning	10
1.1	Bakgrunn	10
1.2	Formål og problemstillinger	10
1.3	Avgrensning	11
1.5	Metode	11
1.5.1	Dokumentanalyse	11
1.5.2	Spørreundersøkelser	11
1.5.3	Intervju og samtaler	12
1.5.4	Gjennomgang av saker	13
1.5.5	Verifiseringsprosesser	13
1.6	Revisjonskriterier	13
2	Kommunens varslingssystem	14
2.1	Problemstillinger	14
2.2	Revisjonskriterier	14
2.2.1	Arbeidstakers rett til å varsle	14
2.2.2	Arbeidsgivers plikt til å følge opp varsel og den som varsler	15
2.2.3	Rutiner for intern varsling	15
2.2.4	Rutiner for ekstern varsling	15
2.2.5	Roller i varslingssaker	15
2.2.6	Viktigheten av å diskutere hva varsling er på arbeidsplassen	15
2.3.1	Nytt varslingssystem i kommunen fra januar 2020	15
2.3.2	Roller og ansvar i kommunens varslingssystem	16
2.3.3	Varsel blir meldt i og utenfor BkVarsling	17
2.3.4	Erfaringer med de lokale varslingsordningenes som kompetanseorgan	19
2.3.5	Varslingsrutiner og veiledere	20
2.3.6	Tiltak for å gjøre varslingssystemet kjent i organisasjonen	25
2.3.7	Vurdering	30
3	Ledernes kjennskap til håndtering av varsel	33
3.1	Problemstilling	33
3.2	Revisjonskriterier	33
3.3	Datagrunnlag	33
3.3.1	Ledernes kjennskap til håndtering av varsel og lederstøtte til å følge opp varsel	33
3.3.2	Erfaringer og synspunkt knyttet til ledernes kjennskap til håndtering av varsel	37
4	Ledere og ansattes bruk, kjennskap til og opplevelse av varslingssystemet	40
4.1	Problemstilling	40
4.2	Revisjonskriterier	40
4.3.1	Andel ansatte og ledere som har vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold	40
4.3.2	Ledere og ansattes kjennskap til kommunens system for varsling	45
4.3.3	Ansattes tillit til at kommunen følger opp varsel på en god måte	48
4.3.4	Ansattes opplevelse av kommunen sin kultur for varsling om kritikkverdige forhold	50
4.4	Vurdering	55
5	Kommunens oppfølging av varsel	57
5.1	Problemstilling	57

5.2	Revisjonskriterier	57
5.2.1	Dokumentering i varslingssaker	57
5.2.2	Tilbakemelding til varsler og tidsbruk i varslingssaker	57
5.2.3	Tiltak	58
5.2.4	Forebygging av gjengjeldelse	58
5.3	Datagrunnlag	58
5.3.1	Dokumentering av oppfølging og konklusjon i saker meldt som varsel	58
5.3.2	Nærmere om overholdelse av krav i oppfølgingen av varsel	60
6	Konklusjon og anbefalinger	67
	Høringsuttalelse	69
	Revisjonskriterier	73
	Om det å legge til rette for et godt yringsklima på arbeidsplassen	73
	Om retten til å varsle og hva som er et varsel	73
Vedlegg 1:	Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling	74
Vedlegg 2:	Viktigheten av å diskutere hva varsling er på arbeidsplassen	75
	Fremgangsmåte ved varsling	75
	Arbeidsgivers aktivitetsplikt og forbud mot gjengjeldelse	75
	Tilbakemelding til varsler	76
	Tillitsvalgte og verneombudets rolle ved varsling	76
	Sentrale dokumenter og litteratur	77
Vedlegg 3:		
	<b>Figurer</b>	
	Figur 1 Arbeidstilsynets illustrasjon av hvilke ytringer som regnes for å være varsel og andre typer ytringer	14
	Figur 2 Tekst fra BkVarsling om anonym varsling	25
	Figur 3: Artikkelen "Varsling av kritikkverdige forhold" på allmenningen	28
	Figur 4: Utsnitt fra forsiden i BkVarsling.	29
	Figur 5: Lederes svar på om de kjenner til at de kan få ansvar for å saksbehandle varsle om kritikkverdige forhold og at det finnes en lokal varslingsordning i byrådsavdelingen de kan søke råd og veiledning hos i varslingssaker	34
	Figur 6: Lederes svar på fire ulike påstander knyttet til kjennskap til håndtering av varsel, hvor de kan få lederstøtte, hvor de kan finne veiledning, rutiner og prosedyrer, samt om de opplever veiledningen i BkVarsling som tilstrekkelig.	35
	Figur 7: Andel ledere som svarte «ja» på om de hadde ønsket å få mer informasjon om kommunens varslingssystem, egen rolle som leder i varslingssaker og hvordan man kan varsle i Bergen kommune.	36
	Figur 8: Lederes svar på hva som har vært krevende å følge opp på en god måte i varslingssaker.	37
	Figur 9: Har du i løpet av de siste tre årene vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold på arbeidsplassen som burde vært stoppet?	41
	Figur 10: Andel ansatte og ledere som hadde vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige de siste tre årene og som også varslet om disse forholdene	42
	Figur 11: Ansattes valg av varslingsskanal de tre siste årene. Svarene er fra dem som oppgir å ha varslet i spørreundersøkelsen til ansatte.	42
	Figur 12: Tema for ansattes varsler de tre siste årene. Svarene er fra dem som oppgir å ha varslet i spørreundersøkelsen til ansatte.	44
	Figur 13: Ansattes og lederes svar på om de kjenner til at de kan og hvor de kan varsle om kritikkverdige forhold	45
	Figur 14: Ansatte og lederes svar på om det finnes god informasjon på intranettet om hvordan man kan varsle i Bergen kommune	46
	Figur 15: Ansattes svar på om de ønsker mer informasjon om hvordan varsle	47
	Figur 16: Ansattes svar på hva de ønsker mer informasjon om knyttet til varslingssaker	47
	Figur 17: Ansattes og lederes tillit til håndtering av varsel.	49
	Figur 18: Årsaker til at ansatte valgte å ikke varsle om kritikkverdige forhold	49
	Figur 19: Ansattes opplevelse av kultur for å varsle om kritikkverdige forhold på sin arbeidsplass.	51
	Figur 20: Lederes svar på påstander knyttet til deres arbeid for å gjøre det trygt for ansatte å varsle og å melde avvik	52
	Figur 21: Ansatte og lederes svar på hvorvidt det blir oppfordret til å varsle om kritikkverdige forhold	53
	Figur 22: Ansatte og lederes svar på hvorvidt det er lagt til rette for at det skal være trygt å varsle om kritikkverdige forhold	53

Figur 23: Ansatte og leders svar på hvorvidt de er trygge på at gjengjeldelse ikke vil finne sted dersom de varsler om kritikkverdige forhold	54
Figur 24: Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de fikk informasjon om hvordan deres varsel ville bli fulgt opp	61
Figur 25: Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de fikk tilbud om kontaktperson etter at de hadde varslet	62
Figur 26: Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de opplever at de har blitt utsatt for gjengjeldelse fra arbeidsgiver som følge av at de varslet.	63
Figur 27: Tiltak for å følge opp varselet. Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de ble gjort kjent med om det ble iverksatt tiltak for å følge opp varselet	64
Figur 28: Ledernes svar på i hvilken grad de opplever at de har lyktes med å følge opp varsel om kritikkverdige forhold på en god måte	65
Figur 29: Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de opplever at de kritikkverdige forholdene de har varslet om har opphørt	65
Figur 30 Arbeidstilsynets illustrasjon av hvilke ytringer som regnes for å være varsel og andre typer ytringer	74

## Tabeller

Tabell 1: Har du mottatt varsel om kritikkverdige forhold i din stilling som leder i Bergen kommune i løpet av de siste fem årene?	18
Tabell 2: Lenker i del 2 av rutinen for varsling	20
Tabell 3 Sammenligning av kommunens varslingsrutiner med arbeidstilsynets anbefalinger for slike rutiner	22
Tabell 4 Gjennomførte tiltak for å gjøre varslingsystemet kjent i byrådsavdelingene	26



# 1 Innledning

## 1.1 Bakgrunn

Deloitte har gjennomført en forvaltningsrevisjon av systemet for varsling i Bergen kommune. Prosjektet ble bestilt av kontrollutvalget i Bergen kommune i sak 27/21 den 7. april 2021.

## 1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke ulike forhold knyttet til kommunens system for varsling og prosjektet har problemstillinger som omhandler både implementering av varslingssystemet, de ansattes kjennskap til varslingssystemet og kommunens oppfølging av varsel.

Bergen bystyre behandlet sak om plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2021-2024 i møtet 27.01.2021 sak 11/21. I punkt 3 i vedtaket står det følgende:

*3. Bystyret ber Kontrollutvalget gjennomføre en forvaltningsrevisjon om kommunens system for varsling. Den tar sikte på å kartlegge:*

- 1. Oppfølging av varslingsrutinene i praksis (arbeidsgivers aktivitetsplikt)*
- 2. I hvilken grad har ansatte kjennskap og tillit til varslingsordningen*
- 3. Om kommunen har en kultur for at det er akseptabelt å varsle om kritikkverdige forhold samt god ivaretagelse av varsler? Er forbudet mot gjengjeldelse overholdt?*
- 4. Ansattes erfaringer med å varsle om kritikkverdige forhold*
- 5. Implementering av anonymt varslingssystem vedtatt av bystyret*
- 6. Gå gjennom hvordan konkrete varslingssaker er fulgt opp (inkl. overholdelse av tidsfrister og krav til tilbakemelding til varsler).*
- 7. Om de kritikkverdige forholdene er rettet (tiltak)*

Med bakgrunn i formålet har følgende problemstillinger blitt undersøkt (henvisning til bystyrets vedtak er tatt med i parentes under):

### Kommunens implementering av varslingssystem

1. I hvilken grad har kommunen iverksatt system for varsling i samsvar med regelverk og kommunale vedtak (pkt 5 i bystyrets vedtak)
  - a. Er varslingssystemet etablert og i drift i alle byrådsavdelinger?
  - b. Har alle byrådsavdelinger iverksatt hensiktsmessige tiltak for å gjøre varslingssystemet kjent i organisasjonen?
2. Opplever ledere at de har tilstrekkelig kjennskap til hvordan varsel skal håndteres og hvor de eventuelt kan få lederstøtte til å håndtere og følge opp varsel på en god måte?

### Ansattes kjennskap til og opplevelse av varslingssystemet

3. I hvilken grad har ledere og ansatte kjennskap og tillit til kommunens varslingsordning for å melde fra om kritikkverdige forhold? (Pkt 2 i bystyrets vedtak)
  - a. Har ledere og ansatte kjennskap til kommunens system for varsling? (Pkt 2 i bystyrets vedtak)
  - b. Har ledere og ansatte tillit til at kommunen følger opp varsel på en god måte? (Pkt 2 i bystyrets vedtak)
  - c. Opplever ledere og ansatte at kommunen har en kultur som innebærer at det er akseptabelt å varsle om kritikkverdige forhold? (Pkt 3 i bystyrets vedtak)
  - d. Opplever ledere og ansatte at kommunen har kultur for å ivareta varslers rettigheter? (Pkt 3 i bystyrets vedtak)

## Kommunens oppfølging av varsel

4. I hvilken grad følger kommunen opp varsel i samsvar med regelverket, arbeidstilsynets retningslinjer og egne rutiner? (Pkt 1 i bystyrets vedtak)
  - a. Bli kommunens oppfølging og konklusjon i varslingssaker tilstrekkelig dokumentert i kommunens systemer for dette?
  - b. Bli varsel fulgt opp innen rimelig tid? (SP) (Pkt 6 i bystyrets vedtak)
  - c. I hvilken grad gir kommunen tilbakemelding til varslere om hvordan varselet vil bli fulgt opp og hvordan kommunen har konkludert omkring varselet? (Pkt 6 i bystyrets vedtak)
  - d. I hvilken grad opplever varslere, hovedverneombud og ledere at kritikkverdige forhold det er varslet om har blitt håndtert med hensiktsmessige tiltak (Pkt 7 i bystyrets vedtak)
  - e. Opplever varslere at de er utsatt for gjengjeldelse fra arbeidsgiver som følge av at de har varslet på kritikkverdige forhold? (Pkt 3 i bystyrets vedtak)
    - i. Har varslere opplevd uønsket endring i arbeidsoppgaver eller stilling i etterkant av varsling?
    - ii. Hvilke eventuelle andre gjengjeldelser rapportere varsleren om?

### 1.3 Avgrensning

Forvaltningsrevisjonen vil ikke konkludere omkring enkeltvarsel og hvorvidt disse var eller er berettiget, men rette oppmerksomheten på kommunens etterlevelse av rutiner og regelverk i oppfølgingen av og håndteringen av varsel.

Når det gjelder bystyrets spørsmål om a) forbudet mot gjengjeldelse er overholdt (pkt 3) og b) om de kritikkverdige forholdene er rettet (pkt 7 i bystyrets vedtak og problemstilling 4 d over), vil Deloitte vurderinger bli basert på ansattes og lederes rapporteringer omkring f.eks. endring i arbeidsoppgaver, skifte av stilling og iverksatte tiltak, og ikke på omfattende og inngående gjennomgang og vurdering av de enkelte varslingssakene.

Undersøkelsen omfatter ikke varslingsordning for administrativt ansatte ved bystyrets kontor.

### 1.4 Begrepsbruk

I undersøkelsen skiller vi mellom ansatte og ledere. Med ansatte mener vi personer som ikke har lederansvar, selv om også ledere har et ansattforhold i Bergen kommune.

### 1.5 Metode

Oppdraget er utført i samsvar med gjeldende standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og kvalitetssikret i samsvar med kravene til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

Oppdraget er gjennomført i tidsrommet april 2021 til mai 2022.

#### 1.5.1 Dokumentanalyse

Rettsregler og kommunale vedtak har blitt gjennomgått og benyttet som revisjonskriterium. Videre har informasjon om Bergen kommune varslingssystem og rutiner, relevant rapportering og statistikk knyttet til varsling mm. blitt samlet inn og analysert. Deloitte har videre gjennomgått referat fra møter i sentral varslingsgruppe fra siste år. Innsamlet dokumentasjon har blitt vurdert opp mot revisjonskriteriene.

#### 1.5.2 Spørreundersøkelser

I denne forvaltningsrevisjonen ble det gjennomført to elektroniske spørreundersøkelser høsten 2021 (avsluttet i november), en undersøkelse til alle ledere og en undersøkelse til et utvalg ansatte

##### Spørreundersøkelse til ansatte – utvalg respondenter og refleksjoner omkring undersøkelsens representativitet

Deloitte har sendt ut en elektronisk spørreundersøkelse til et utvalg på 3920<sup>22</sup> av kommunens om lag 20 000 ansatte for å avdekke om kommunens system for varsling er kjent for kommunens ansatte og for å undersøke om de ansatte har tillit til kommunens varslingssystem og opplever at kommunen har en kultur som innebærer at det er akseptabelt å varsle om kritikkverdige forhold.

Utvalget som fikk spørreundersøkelsen var tilfeldig og vektet, slik at et tilfeldig utvalg ansatte fra alle byrådsavdelinger ble invitert til å svare på spørreundersøkelsen. Spørreundersøkelsen ble distribuert per e-post.

---

<sup>22</sup> Utvalget var opprinnelig på 4000 ansatte, men ferieavvikling, permisjoner og annet fravær medførte en liten reduksjon i utvalget.

Deloitte mottok 1334 svar på spørreundersøkelsen til ansatte. Dette utgjør en svarprosent på 34 prosent.<sup>23</sup> Vi anser dette som en tilfredsstillende svarprosent og i samsvar med det som kan forventes i denne type undersøkelser som går bredt ut til mange respondenter. Vår erfaring, som vi også deler med forskningsmiljø, er at terskelen for at personer tar seg tid til å svare på spørreundersøkelser, stadig blir høyere. Samtidig medfører det at vi har sendt spørreundersøkelsen til et relativt stort og tilfeldig utvalg respondenter innen syv områder (byrådsavdelinger), at ulempene med redusert svarandel blir mindre.

Tema for spørreundersøkelsen er varsling, et område Deloitte mener vi kan forvente at de ansatte kjenner til, men ikke nødvendigvis har inngående kjennskap til eller synspunkt om med mindre de har vært involvert i en situasjon der de har vurdert å eller ønsket å si ifra om noe uønsket. De som har opplevd noe uønsket kan ha en særlig interesse av å svare på spørreundersøkelsen og dermed være overrepresentert blant respondentene og at datagrunnlaget kan være skjevt ved at andel kritiske svar er overrepresentert. Vi har imidlertid ikke grunnlag for å kunne undersøke eller konkludere om dette faktisk er tilfellet. I en del sammenhenger har vi i analysen fremhevet svar fra personer som har vært vitne til eller kjent til kritikkverdige forhold for å se om deres svar skiller seg ut.

Ettersom spørreundersøkelsen kun gikk ut til ansatte som har kommunal e-postadresse, innebar dette at ansatte uten brukerID i Bergen kommune ikke ville bli trukket ut som del av de ansatte som fikk anledning til å svare på spørreundersøkelsen. Deloitte har fått opplyst at 1797 personer ikke har brukerID og at av disse utgjør i overkant av 1000 personer fast ansatte, mens de øvrige er ansatt i engasjementer eller prosjekter eller er vikarer, og ekstrahjelpere. Av de ansatte som har svart på undersøkelsen opplyser 791 av ansatte at de jobber direkte tjenesteytende, 469 oppgir å jobbe kontorbasert, mens kun 72 ansatte opplyser at de arbeider driftsrettet.

Dette innebærer at erfaringer til ansatte som arbeider driftsrettet i kommunen er underrepresentert i undersøkelsen. Vi har imidlertid ikke holdepunkter for å kunne si noe om dette eventuelt påvirker svarfordelingen på de enkelte spørsmålene i undersøkelsen.

#### Spørreundersøkelse til ledere

Deloitte har også sendt ut en elektronisk spørreundersøkelse til alle ledere i kommunen for å kartlegge deres kjennskap til håndtering av varsel og om de har gjennomført tiltak for å gjøre kommunens varslingssystem kjent for de ansatte. Også ledere ble spurt om de hadde erfaring med å varsle.

Spørreundersøkelsen til ledere ble sendt ut til 1277 ledere i Bergen kommune. Deloitte mottok 764 svar, som tilsvarer en svarprosent på 59 prosent. 762 av respondentene har oppgitt byrådsavdelingen de arbeider i:

- Byrådsavdeling for arbeid, sosial og bolig: 186
- Byrådsavdeling for barnehage, skole og idrett: 279
- Byrådsleders avdeling: 27
- Byrådsavdeling for eldre, helse og frivillighet: 125
- Byrådsavdeling for finans, næring og eiendom: 63
- Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling: 35
- Byrådsavdeling for kultur, mangfold og likestilling: 47

500 ledere oppgir at de jobber direkte tjenesteytende, 217 oppgir å jobbe kontorbasert og 44 oppgir å jobbe driftsrettet.

#### 1.5.3 Intervju og samtaler

For å få supplerende informasjon til skriftlige kilder har Deloitte intervjuet utvalgte personer fra Bergen kommune. Vi har gjennomført gruppeintervju med de lokale varslingsordningene i hver byrådsavdeling. Hensikten med disse gruppeintervjuene har vært å få kunnskap om erfaringer med kommunens varslingssystem.

Vi har videre intervjuet hovedverneombud ved hver byrådsavdeling for å innhente informasjon om deres erfaringer fra kommunens håndtering av varslingssaker og for å få innspill til saker som det kan være aktuelt å undersøke nærmere.

<sup>23</sup> Under er en oversikt over antall svar per byrådsavdeling 1324 av respondentene har oppgitt byrådsavdelingen de arbeider i:

- Byrådsavdeling for arbeid, sosial og bolig: 275 svar
- Byrådsavdeling for barnehage, skole og idrett: 437 svar
- Byrådsleders avdeling: 33 svar
- Byrådsavdeling for eldre, helse og frivillighet: 311 svar
- Byrådsavdeling for finans, næring og eiendom: 122 svar
- Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling: 80 svar
- Byrådsavdeling for kultur, mangfold og likestilling: 66 svar

I spørreundersøkelsen var det 20 ansatte og 2 ledere som oppga sin kontaktinformasjon slik at vi kunne kontakte dem for å få nærmere informasjon om deres erfaringer og vurdere deres saker for nærmere gjennomgang. Vi lyktes med å oppnå kontakt med 18 av disse og gjennomførte samtaler for å få kjennskap til prosessen de hadde opplevd i sine saker. I tilknytning til en av sakene har vi også intervjuet en hovedtillitsvalgt.

Kommunaldirektør ved byrådsleders avdeling, som har konsernansvar for varslingssystemet er også intervjuet.

Totalt er det gjennomført 34 intervju eller oppfølgingssamtaler.

I tillegg er det underveis i prosjektet gjennomført samtaler for å avklare og innhente informasjon fra kommunens kontaktperson for prosjektet ved byrådsleders avdeling som også er kommunens fagansvarlige for varslingssystemet.

#### **1.5.4 Gjennomgang av saker**

Deloitte har gjennomgått fem saker og undersøkt om kommunen har opptrådt i samsvar med rutiner, retningslinjer og regelverk. I denne gjennomgangen har kommunen blitt bedt om å rapportere og dokumentere hvordan varsel som har kommet inn i de aktuelle sakene eller ved de aktuelle enhetene har blitt håndtert.

To av sakene var fra 2019 før nåværende varslingssystem var på plass, mens tre saker er av nyere dato (2020 og 2021).

#### **1.5.5 Verifiseringsprosesser**

Det er kun informasjon fra verifiserte intervjureferat som har blitt benyttet i rapporten. Rapportutkast har blitt sendt til kommunen for verifisering, og påpekte faktafeil er korrigert. Rapporten er sendt til kommunen for uttalelse. Kommunens høringsuttale vil bli lagt ved den endelige rapporten (vedlegg 1).

#### **1.6 Revisjonskriterier**

Revisjonskriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal bli vurdert opp mot. Kriteriene er utledet fra autoritative kilder i samsvar med kravene i gjeldende standard for forvaltningsrevisjon. I dette prosjektet er revisjonskriteriene i hovedsak hentet fra arbeidsmiljøloven. Kriteriene er nærmere presentert innledningsvis under hvert tema, og i vedlegg 2 til rapporten.

## 2 Kommunens varslingssystem

### 2.1 Problemstillinger

I dette kapittelet vil vi svare på hovedproblemstilling 1) med underproblemstillinger:

- *I hvilken grad har kommunen iverksatt system for varsling i samsvar med regelverk og kommunale vedtak*
  - Er varslingssystemet etablert og i drift i alle byrådsavdelinger?
  - Har alle byrådsavdelinger iverksatt hensiktsmessige tiltak for å gjøre varslingssystemet kjent i organisasjonen?

### 2.2 Revisjonskriterier

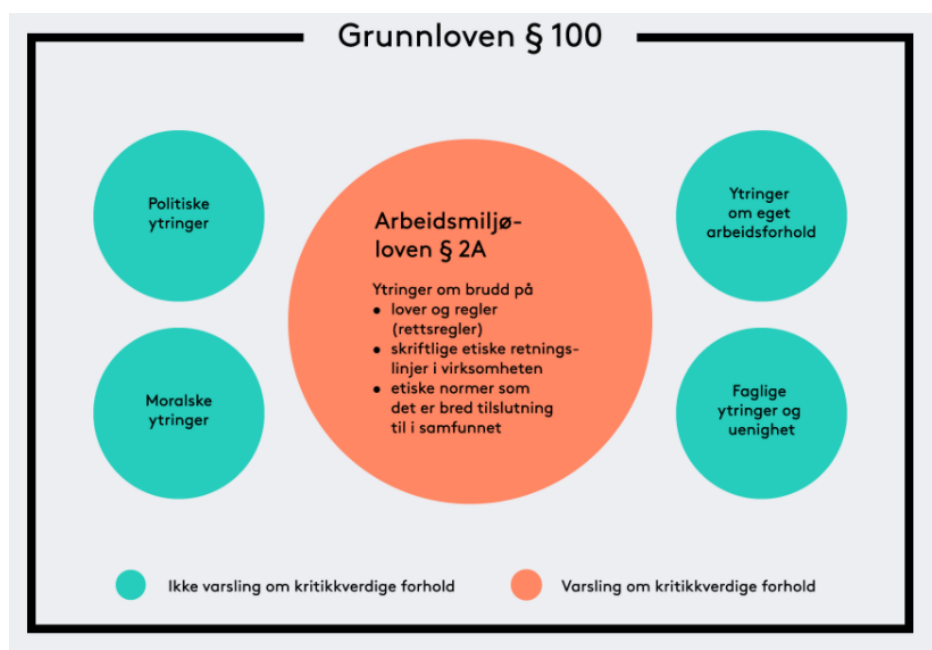
#### 2.2.1 Arbeidstakers rett til å varsle

Arbeidstakere har rett til å varsle om kritikkverdige forhold jf. arbeidsmiljøloven § 2A-1, første ledd. Kritikkverdige forhold blir definert slik i § 2 A-1 andre ledd:

- (2) Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære
- a) fare for liv eller helse
  - b) fare for klima eller miljø
  - c) korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
  - d) myndighetsmisbruk
  - e) uforsvarlig arbeidsmiljø
  - f) brudd på personopplysningsikkerheten.

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling, med mindre forholdet omfattes av forholdene som fremgår av sitatet over, altså §2 A-1, andre ledd. 1 Følgende figur fra arbeidstilsynets nettsider gir en skjematisk oversikt over hvilke forhold som regnes som varsel og hva som regnes som andre ytringer:

Figur 1 Arbeidstilsynets illustrasjon av hvilke ytringer som regnes for å være varsel og andre typer ytringer



Arbeidstakere kan varsle internt i virksomheten til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver eller via verneombud, tillitsvalgt eller advokat, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-2). Begrepet «arbeidstakere» er definert i

arbeidsmiljøloven § 1-6, første ledd. Her står det at også elever, pasienter i helseinstitusjoner, personer i opplæringsøyemed og personer som deltar i arbeidsmarkedstiltak, defineres som arbeidstakere når de utfører arbeid i virksomheten.

Arbeidstilsynet skriver på sine nettsider at det betyr ingenting hva en kaller det det meldes i fra om eller hvordan det som det meldes i fra om kategoriseres (som avvik, klage, bekymringsmelding, si ifra osv.), fordi det er innholdet i det de sier ifra om, og hvem som sier ifra, som avgjør om det er et varsel. 24

### **2.2.2 Arbeidsgivers plikt til å følge opp varsel og den som varsler**

Arbeidsgiver har aktivitetsplikt og omsorgsplikt ved varsling. Dette innebærer at arbeidsgiver skal sørge for at varsel blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid og at den som varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø. (arbeidsmiljølova § 2 A-3) På nettsidene til arbeidstilsynet er det nærmere presisert at arbeidsgivers aktivitetsplikt innebærer at arbeidsgiver må undersøke, avdekke, behandle og få slutt på det kritikkverdige forholdet. Gjennom hele varslingsprosessen har arbeidsgiver samtidig omsorgsplikt og dette innebærer at arbeidsgiver må ivareta de som varsler og andre involverte. Prinsippene konfidensialitet, habil saksbehandling og rett til kontradiksjon skal ligge til grunn behandlingen av varslingssaker

### **2.2.3 Rutiner for intern varsling**

Ifølge arbeidsmiljøloven § 2 A-6 plikter virksomheter som jevnlig sysselsetter minst fem arbeidstakere, å ha rutiner for intern varsling. Disse rutineene skal utarbeides i tilknytning til virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Videre står det følgende i § 2 A-6:

- (3) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle.
- (4) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde
  - a) En oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold
  - b) Fremgangsmåte for varsling
  - c) Fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.
- (5) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

Bergen bystyre fattet i 2018 vedtak om at byrådet i løpet av 2018 skulle anskaffe en digital løsning for varsling som ivaretok muligheten for anonymisert/ kryptert varsling behandlet (20.06.2018 sak 145/18)

Arbeidstilsynet gir anbefalinger om hva rutiner for varsling bør inneholde

### **2.2.4 Rutiner for ekstern varsling**

I arbeidstilsynets mal for varslingsrutiner foreslår de at rutinene også skal inneholde informasjon om ekstern varsling, det vil si omtale av retten til å varsle tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet.

### **2.2.5 Roller i varslingssaker**

Arbeidstilsynet omtaler hvilken rolle arbeidsgiver, tillitsvalgte og verneombud skal og kan ha i varslingssaker.

### **2.2.6 Viktigheten av å diskutere hva varsling er på arbeidsplassen**

I sin veileder om varsling og ytringsfrihet peker KS på at mange ansatte ikke kjenner varslingsreglene. De skriver i kapittel 2 om retten til å varsle:

Det er ofte stor usikkerhet om hva som er varsling, avviksrapportering eller bekymringsmeldinger. Det er viktig å diskutere på arbeidsplassen hva varsling er for å skape trygghet i varslingssituasjoner. Manglende kjennskap til varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kan veies opp av slike diskusjoner

## **2.3 Datagrunnlag**

### **2.3.1 Nytt varslingssystem i kommunen fra januar 2020**

Bergen kommune etablerte nytt system for intern varsling i 2020 med ny rolle til sentral varslingsgruppe som sentralt kompetanseorgan og etablering av lokale kompetansegrupper knyttet til varsling i hver byrådsavdeling, kalt lokale varslingsordninger. I forbindelse med etableringen av det nye systemet ble det dessuten innført et digitalt system, BkVarsling, der ansatte i Bergen kommune kan varsle om kritikkverdige forhold. I BkVarsling vil

<sup>24</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/sporsmal-og-svar-om-varsling/>

ledere og ansatte også finne rutiner og veiledning knyttet til varsling.<sup>25</sup> BkVarsling er tilgjengelig via en lenke på kommunen sitt intranett Allmenningen. Ansatte oppfordres til å varsle gjennom den digitale løsningen, men kan også velge å varsle via nærmeste eller overordnet leder, tillitsvalgt eller verneombud.

### 2.3.2 Roller og ansvar i kommunens varslingssystem

**Byrådsleders avdeling** har konsernansvar for varsling i Bergen kommune. Byrådsleders avdeling ved fagansvarlig skal tilrettelegge med system og rutiner, veilede byrådsavdelingene i bruken av system og rutiner, og etterse at bruken av system og rutiner er rimelig.<sup>26</sup> Det fremgår ikke nærmere hva dette i praksis innebærer, men Deloitte får opplyst at det fra byrådsleders avdeling blir lagt til rette for nettverk for lokale varslingsordninger for opplæring og erfaringsdeling, og fagansvarlig ved byrådsleders avdeling kan videre kontaktes for veiledning. Kommunen har det siste året etablert en kompetanseportal der ledere kan legge ut kurs og kompetansekrav. Fagansvarlig for varslingsordningen ved byrådsleders avdeling har utbeidet kurs og veiledningsmateriell som de lokale varslingsordningene i Byrådsavdelingene kan benytte. Varsling er også del av ulike kurs i regi av HR konsern, hvor byrådsleders avdeling har levert innhold til kursene. Byrådsleders avdelings veiledningsansvar<sup>27</sup> overfor byrådsavdelingene i bruk av kommunen sitt varslingssystem, inkluderer også opplæring av byrådsavdelingene sentralt. Fagansvarlig har ikke noen rolle i den konkrete oppfølgingen av varsel.

Kommunen har en **sentral varslingsgruppe** slik de også hadde tidligere, men gruppens ansvar er endret etter etableringen av ny varslingsordning. Sentral varslingsgruppe skal nå være kommunens sentrale kompetansemiljø for varsling. Gruppen skal ikke lenger motta varslinger slik de gjorde tidligere (før nytt digitalt varslingssystem i 2020). Den sentrale varslingsgruppen ledes av HR-direktør og har medlemmer fra de to største byrådsavdelingene og fra én av de øvrige byrådsavdelingene (denne plassen rullerer). Det er også ett medlem fra de tillitsvalgte. Denne gruppen gir råd til lokale varslingsordninger, veileder arbeidstakere som vurderer å varsle og identifiserer behovet i kommunen for å styrke informasjon og opplæring om varslingsordningen. Den sentrale varslingsgruppen har faste møter med fagansvarlig i byrådsleders avdeling. Tema for møtene er typisk status/erfaringer fra driften, endringer i lovverk mm, behov for justeringer og opplæring. I 2021 hadde sentral varslingsgruppe seks møter der også fagansvarlig i Byrådsleders avdeling deltok og per medio mai 2022 hadde sentral varslingsgrunne avholdt to møter. Behov for kompetansebygging og gjennomførte kompetansetiltak har vært gjennomgående tema i møtene. Videre har møtene omhandlet ulike tema knyttet til varsling der gruppen har vurdert eventuelle behov for avklaringer.

Det ble i 2020 etablert **lokale varslingsordninger** i hver byrådsavdeling som skal være byrådsavdelingens kompetansemiljø for varsling og som skal motta varsel som blir registrert i BkVarsling for sin byrådsavdeling. De lokale varslingsordningene består av personell med ulik kompetansebakgrunn. Både HR-kompetanse, ledelseskompetanse og juridisk kompetanse er representert i de lokale varslingsordningene. Det er utarbeidet en veileder for de lokale varslingsordningene<sup>28</sup> som tydeliggjør arbeidsoppgavene deres. Hensikten med denne organiseringen er at de som mottar varsel skal være personer med erfaring og kompetanse på området. I følge veilederen skal de lokale varslingsordningene gjøre den innledende vurderingen av om innsendte saker er varsel etter arbeidsmiljøloven eller ikke. De lokale varslingsordningene gjør en innledende overordnet vurdering av innmeldte saker og med mindre forholdet åpenbart ikke er et kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljøloven, så følges saken vanligvis videre opp i linjen. Videre saksbehandling vil da konkludere med om en sak faktisk er et varsel etter arbeidsmiljøloven eller ikke.

Den lokale varslingsordningen har videre ansvar for å følge opp framdriften i saken og er ansvarlig for å avslutte saken. De har også ansvar for å gi råd til arbeidstaker som varsler eller vurderer å varsle, og gi råd til linjen som saksbehandler varsel. De lokale varslingsordningene saksbehandler i enkelte tilfeller også selv varslingssaker.

I intervju får Deloitte opplyst at de lokale varslingsordningene også har ansvar for å drive informasjonsarbeid og opplæring i varslingssystemet i sine respektive byrådsavdelinger. Det går ikke fram av veilederen til de lokale varslingsordningene at de har dette ansvaret eller for hvem de skal gjøre informasjonsarbeid. Fra fagansvarlig ved byrådsleders avdeling blir det vist til at dette ikke kan bestemmes fra konsernansvarlig byrådsavdeling, men at det er en anbefaling at de lokale varslingsordningene ivaretar denne oppgaven. Det blir vist til at det ofte være lokal

<sup>25</sup> I tillegg er det etablert rutiner for hvordan en kan varsle dersom varselet gjelder kommunaldirektør eller byråd og for administrativt ansatte ved bystyrets organer.

<sup>26</sup> Hentet fra *del 1 og del 2 – rutine for varsling* i Bergen kommune

<sup>27</sup> Etter byråds sak 1401/14 «Internkontroll i Bergen kommune. Overordnet rammeverk»

<sup>28</sup> *Veileder for lokale varslingsordninger.*

varslingsordning som følger opp, men andre ressurser i byrådsavdelingene kan gjennomføre eller bidra i informasjonsarbeidet, for eksempel jurister

**Ledere** har ansvar for å følge opp varsel de mottar og registrere disse i BkVarsling dersom varslene er mottatt utenom den digitale varslingsordningen. For varsel innmeldt i BkVarsling, foregår innledende dialog mellom lokal varslingsordning og varsler i dette systemet. Selve oppfølgingen og videre dialog i sakene skjer etter dette både utenfor BkVarsling og i BkVarslings løsning for å sende meldinger. Saksbehandlingen av varslene gjennomføres på det som vurderes å være riktig nivå. Dette kan være lokal varslingsordning, eller ulike nivå i linjen i byrådsavdelingen. Dokumentene i sakene skal arkiveres i Bk360. Det er som oftest ledere under kommunaldirektør som blir tildelt ansvar som saksbehandler for varsel av den lokale varslingsordningen. Saksbehandlerne skal følge kommunens prosedyre for oppfølging og saksbehandling av varsel om mulige kritikkverdige forhold og er ansvarlig for å utrede saken på en nøytral og habil måte og utarbeide skriftlig rapport som beskriver drøftinger, vurderinger, konklusjoner og tiltak. Av prosedyren går det videre fram at arbeidsgiver skal sørge for at de tiltak som er besluttet iver satt blir iverksatt, og at de fungerer etter hensikten.

Byrådsavdelingene ved deres ledere skal informere egne ansatte om Bergen kommunes rutine for varsling og om BkVarsling. Bergen kommune fikk i 2021 en ny kompetanseportal, og Deloitte får opplyst at det jobbes med å lage kompetansetiltak knyttet til varsling inn mot ulike roller. I kompetanseportalen kan det legges inn krav til opplæring for ledere og ansatte. Byrådsleders avdeling har så langt utarbeidet opplæringstiltak som de lokale varslingsordningene kan benytte. Når kompetansetiltak er utarbeidet og tilgjengeliggjort kan ledere i linjen, det vil si i de ulike byrådsavdelingene, stille opplæringskrav knyttet til varsling til aktuelle ansatte.

I BkVarsling går det fram at **tillitsvalgte** og **verneombud** kan bistå varsler med råd, ta et varsel videre til arbeidsgiver på varslers vegne, delta i møter med varsler og de kan selv varsle. Vernetjenesten og tillitsvalgte må derfor ha kunnskap om varsling for å kunne bidra i å formidle varsel og være gode støttespillere for de ansatte. Deloitte får opplyst at kompetansetiltak i kompetanseportalen for verneombud og tillitsvalgte på området varsling vil bli laget når det er opprettet roller for disse i kompetanseportalen.

Det blir i flere intervju, både av hovedverneombud og lokale varslingsordninger, pekt på at case til øvingsoppgaver er interessant og nyttig. Ved byrådsleders avdeling utarbeides det eksempler eller case knyttet til vurderinger i varslingssaker til bruk for trening/diskusjon for relevante roller i varslingssaker. Deloitte får opplyst at per august 2022 er første versjon av en case samling ferdig og tatt i bruk.

### 2.3.3 Varsel blir meldt i og utenfor BkVarsling

Som nevnt over oppfordres ansatte til å varsle gjennom den digitale løsningen BkVarsling, men de kan også velge å varsle via nærmeste eller overordnet leder, tillitsvalgt eller verneombud.

Deloitte har fått opplyst at det i 2021 ble mottatt 27 meldinger i BkVarsling, mens det året før ble meldt 26 saker. De lokale varslingsordningene gjør en innledende overordnet vurdering av innmeldte saker, og med mindre forholdet åpenbart ikke er et kritikkverdig forhold etter arbeidsmiljøloven, så følges saken vanligvis videre opp i linjen. Videre saksbehandling vil da konkludere med om en sak faktisk er et varsel etter arbeidsmiljøloven eller ikke.

I 2020 ble ni saker vurdert å være varsel, mens 19 saker ble vurdert å være varsel i 2021.<sup>29</sup> Det er de tre byrådsavdelingene med flest ansatte som også har fått flest meldinger om kritikkverdige forhold i BkVarsling.

Kommunen har kategorisert de 19 sakene som ble meldt i BkVarsling i 2021 og som ble vurdert å omhandle kritikkverdige forhold slik:

Type sak	Antall
Arbeidstakers fysiske og psykiske helse og velferd	3
Mobbing/trakassering	3
Brudd på taushetsplikt	2
Uforsvarlig arbeidsmiljø	4
Fare for liv og helse	1
Mangler ved tjeneste til bruker	1

<sup>29</sup> De øvrige sakene ble vurdert å være avvik, bekymringsmeldinger, klager eller påregnelig forhold.



Arbeidets organisering/ tilrettelegging og ledelse	1
Brudd på anskaffelsesregelverket	1
Ikke kategorisert/ i arbeid	3

Varsel som mottas direkte av lokal varslingsordning eller av leder, skal etter kommunens prosedyre for varsling registreres i BkVarsling. Fra fagansvarlig for kommunens varslingsordning blir det vist til at det vil være hendelser som rapporteres som avvik, men som innholdsmessig er varsel etter arbeidsmiljøloven, som ikke registreres i BkVarsling.

Hvor mange varsel som håndteres i linjen hvert år og som ikke registreres i BkVarsling er ikke kjent. Fra kommunen blir det videre pekt på at det nok ikke er alltid at varsel i linjen blir registrert i varslingssystemet, og antall varslingssaker i Bergen kommune er derfor større enn det som går frem av statistikken. Svarene fra ledere og ansatte i Deloitte spørreundersøkelser støtter opp om dette. Antall varsel utvalgte ansatte opplyser om og andel ledere som opplyser at de har mottatt varsel, gir grunn til å anta en høyere andel varsel enn det som er registrert i BkVarsling.

I overkant av én av fire ledere som har svar på spørreundersøkelsen (27 prosent eller 207 av lederne som har svart) oppgir i at de har mottatt varsel om kritikkverdige forhold i løpet av de siste fem årene.<sup>30</sup> Andelen ledere som opplyser at de har mottatt varsel er ulik mellom byrådsavdelingene. Høyest andel ledere som har mottatt varsel har byrådsavdeling for eldre, helse og frivillighet (33 prosent), mens andelen ledere som opplyser at de har mottatt et varsel er lavest i byrådsavdeling for kultur, mangfold og likestilling og byrådsavdeling for finans, næring og eiendom (17 prosent). Se tabellen under:

Tabell 1: Har du mottatt varsel om kritikkverdige forhold<sup>31</sup> i din stilling som leder i Bergen kommune i løpet av de siste fem årene? (n = 759)

Byrådsavdeling	Antall ledere som har mottatt varsel	Andel ledere som har mottatt varsel	Totalt antall ledere som har svart på undersøkelsen per byrådsavdeling (n)
Arbeid, sosial og bolig	47	25 %	185
Barnehage, skole og idrett	86	31 %	277
Byrådsleders avdeling	7	26 %	27
Eldre, helse og frivillighet	41	33 %	125
Finans, næring og eiendom	11	17 %	63
Klima, miljø og byutvikling	7	20 %	35
Kultur, mangfold og likestilling	8	17 %	47
<b>Totalt</b>	<b>207</b>	<b>27 %</b>	<b>759</b>

Som nevnt tidligere har 59 prosent av lederne svart på spørreundersøkelsen. Antall ledere som har mottatt varsel er derfor sannsynligvis høyere enn det som fremgår av tabellen over, hvor mye høyere er imidlertid vanskelig å

<sup>30</sup> BkVarsling hadde vært i drift i nær to år da spørreundersøkelsen ble gjennomført og totalt er det registrert 46 varsel i 2020 og 2021. Vi har spurt ledere om de har mottatt varsel og talt opp hvor mange som har gjort dette de siste fem årene. Vi kan likevel ikke slutte at det gir oversikt over antall varsel. Dette skyldes at 1) hver leder kan ha mottatt flere varsel, 2) Samme varsel kan ha gått til flere ledere og 3) alle lederne i Bergen kommune har ikke svart på undersøkelsen.

<sup>31</sup> Kritikkverdige forhold ble definert slik i spørreundersøkelsen: «Med **kritikkverdige forhold** mener vi uetiske og/eller ulovlige hendelser, episoder eller praksis. Å **varsle** betyr å melde fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Dette kan for eksempel være å melde fra om forhold som utgjør fare for liv og helse eller om korrupsjon, uforsvarlig arbeidsmiljø eller myndighetsmisbruk.»

fastslå. Vi vet blant annet ikke om utvalget av ledere som valgte å svare på undersøkelsen er skjevt. En antakelse kan være at ledere som har erfaring fra varslingssaker i større grad har ønsket å dele sine erfaringer enn andre og dermed er overrepresentert i utvalget. Vi vet imidlertid ikke om dette er tilfellet.

Videre er det slik at mens sakene registrert i BkVarsling er vurdert av varslingsordningene, som med sin kompetanse har vurdert om innmeldte saker faktisk er varsel, er sakene som lederne oppgir i spørreundersøkelsen kun basert på ledernes egne vurderinger av om de er å anse som varsel. Selv om Deloitte i spørreundersøkelsene opplyste hva som regnes som varsel etter arbeidsmiljøloven, er det å vurdere om en sak er et varsel eller ikke noe som mange opplever som vanskelig. Dette gjør at det er usikkerhet knyttet til i hvor stor grad tallene i tabellen etter en nærmere vurdering representerer varsel om kritikkverdige forhold. Deloitte vil samtidig understreke at uavhengig av dette, vil sakene lederne har rapportert om i spørreundersøkelsen være saker som ledere opplever er varsel om kritikkverdige forhold.

### 2.3.4 Erfaringer med de lokale varslingsordningenes som kompetanseorgan

De fleste lokale varslingsordningene Deloitte har intervjuet opplever at de stort sett har et tydelig **mandat** og forstår oppgavene sine.

De lokale varslingsordningene opplyser at de i liten grad har blitt kontaktet av ansatte som ønsker **veiledning** om varsling eller ledere som trenger støtte i saksbehandlingen. Varslingsordningen i byrådsavdeling for barnehage, skole og idrett peker likevel på at de får en del henvendelser om forskjellen mellom avvik og varsel/kritikkverdig forhold, og hvilket system avvik skal meldes i og når. Skillet mellom å melde avvik og varsle er et skille som av flere varslingsordninger peker på som vanskelig å forstå, både for ansatte og ledere i kommunen.

Kommunaldirektør ved byrådsleders avdeling peker på at det er viktig at varslingsordningene i byrådsavdelingene sikres solid kompetanse. Hun stiller samtidig spørsmål ved om alle de lokale varslingsordningene i dag har fått tilstrekkelig **erfaring og opplæring** slik at de selv kan drive med opplæring og gi god støtte til ledere som står i varslingssaker, og at de dermed kan bidra og forstå hvilke refleksjoner som må gjøres i varslingssaker. Hun peker på at det trolig bør investeres mer for å sikre temaene taushetsplikt og gjengjeldelse tilstrekkelig oppmerksomhet i organisasjonen. Det er stor variasjon i omfanget av årsverk innenfor de ulike byrådsavdelingene. Det varierer også mellom byrådsavdelingene hvor mye erfaring de lokale varslingsordningene har fått i å vurdere saker fordi det varierer hvor mange varsel de har mottatt. Flere av de lokale varslingsordningene peker på at fagsamlinger er nyttig, særlig i de byrådsavdelingene som har få varslingssaker. Fra enkelte av de lokale varslingsordningene blir det også pekt på at det er utfordrende å opprettholde kompetanse på noe de ikke gjør så ofte, og at samarbeidsmøter med andre lokale varslingsordninger derfor er viktig. Deloitte har fått opplyst at det er et ønske at det blir gjennomført to fagsamlinger for de lokale varslingsordningene årlig, men at situasjonen med koronapandemien har gjort at dette ikke har latt seg gjennomføre. Tre samlinger har blitt gjennomført siden nytt varslingssystem ble etablert: september 2020 (fysisk møte), november 2021 (fysisk møte) og februar 2022 (digitalt møte).

De lokale varslingsordningene perker selv på at arbeidet med å vurdere om en innmeldt sak faktisk er et varsel kan være krevende, særlig å avgjøre om en sak er en personalsak eller et varsel om kritikkverdige forhold. Flere peker på at hva som er kritikkverdige forhold stadig er et diskusjonstema, og noe som har blitt diskutert i felles samlinger på tvers av de lokale varslingsordningene. I byrådsleders avdeling arbeider de med å utvikle en samling av anonymiserte case basert på blant annet de lokale varslingsordningene sine egne erfaringer med saker, som skal brukes til opplæring og trening.

Fra fagansvarlig ved byrådsleders avdeling blir det vist til at kommunens kompetanseportal som ble etablert i 2021 er relevant for å dele kunnskap og sikre kompetanse om varsling innen alle byrådsavdelinger og fagområder i kommunen. I kompetanseportalen kan ledere i linjen tilgjengeliggjøre kompetansetiltak (kurs, presentasjoner mm) for sine ledere og ansatte og det er også mulig å stille krav til gjennomføring av kurs eller gjennomgang av dokumenter i kompetanseportalen. Deloitte får opplyst at byrådsleders avdeling høsten 2021 laget et kompetansetiltak for medlemmer i lokale varslingsordninger. Konsernfunksjonen for varsling, som ligger i byrådsleders avdeling, kan imidlertid ikke avgjøre om medlemmene i de lokale varslingsordningene skal gjennomføre kompetansetiltakene. Det er linjen ved byrådsavdelingene som avgjør om aktuelle personer ved byrådsavdelingens lokale varslingsordning skal gjennomføre dette kompetansetiltaket. Fra byrådsleders avdeling blir det vist til at bredden i oppgaver knyttet til varsling krever at medlemmene i de lokale varslingsordningene har inngående kjennskap til de sentrale rutiner, veiledere og prosesser som gjelder for ulike roller i en varslingssak. Dette gjør at medlemmene må ha nødvendig og oppdatert kunnskap og det er derfor anbefalt at kravet i kompetanseportalen innfris hvert år.

Deloitte har fått opplyst fra hovedtillitsvalgt at erfaringen har vært at selv lokale varslingsutvalg som har erfaring med relativt sett mange saker, har vært usikre i håndtering av saker. Vedkommende viser til at usikkerhet hos lokal varslingsgruppe trolig var medvirkende årsak til lang saksbehandlingstid av varsel og viser at det er behov for mer kompetanse i kommunens egne kompetansemiljø.

### 2.3.5 Varslingsrutiner og veiledere

Kommunen har etablert varslingsrutine og veiledere som sentrale deler av varslingssystemet. I disse dokumentene fremkommer det hvem som har hvilket ansvar og nærmere instruksjoner for både for dem som er ansvarlige for å følge opp varsel, men også veiledning for dem som vurderer eller ønsker å varsle. De er derfor relevante både for lokale varslingsordninger, ledere, tillitsvalgte, verneombud og ansatte.

#### Om tilgjengelige rutiner og veiledere

Kommunen har utarbeidet en rekke rutinedokument og veiledere knyttet til varsling som er tilgjengelig for alle som kan logge seg inn på kommunens intranettsider. Informasjon om varsling ligger samlet på førstesiden i BkVarsling. Informasjonen er etter dette delt inn i to deler: *Rutine for varsling* del 1 gir informasjon om fremgangsmåten ved varsling, rettigheter og plikter og del 2 *Annen informasjon* som inneholder opplysninger om regelverk, roller og informasjon til ledere. I del 2 er det lagt inn lenker til en rekke dokumenter og nettsider, blant annet regelverk. Kommunens egne dokumenter viser i stor grad til hverandre og det er lagt inn klikkbare lenker til andre dokumenter der det er relevant. Det er ikke lagt inn lenke til arbeidstilsynets veiledning knyttet til varsling. Tabellen under gir en oversikt over kommunens dokumenter og deres innhold:

Tabell 2: Lenker i del 2 av rutinen for varsling

Navn på dokument	Målgruppe	Forklaring
<a href="#">Lenke til Arbeidsmiljøloven, Alle ansatte kap 2A om varsling</a>		Direkte lenke til arbeidsmiljøloven på lovdata.no. der lovteksten kan leses
<a href="#">Bergen kommunes etiske standard</a>	Alle ansatte	Bergen kommunes etiske standard. Inneholder blant annet en oppfordring om å varsle.
<a href="#">Veileder for lokal varslingsordning</a>	Lokal varslingsordning	Dokumentet beskriver oppgavene og ansvarsområdet til de lokale varslingsordningene. Inneholder også lenker til andre sentrale dokumenter. Av dokumentet går det frem nærmere beskrivelser knyttet til at den lokale varslingsordningen skal <b>veilede</b> arbeidstakere som henvender seg og som vurderer å varsle eller allerede har varslet. Blant annet blir det vist til at samtaler i slike tilfeller bør dokumenteres, at medlemmene kan få i oppgave å vurdere om noe er et varsel etter arbeidsmiljøloven eller ikke og at medlemmene i varslingsordningen i visse tilfeller vil ha en varslingsplikt dersom vedkommende som har tatt kontakt ikke selv ønsker å varsle. Videre omtaler veilederen hvordan varslingsordningen skal motta varsel og gjøre <b>innledende vurdering</b> av om en sak er et varsel. Hvis konklusjonen er at en sak ikke er et varsel etter arbeidsmiljøloven går det frem av rutinen at varsler skal informeres om beslutningen og begrunnelsen for dette. Saker oversendes vanligvis linjen for videre saksbehandling, men varslingsordningen skal avslutte saken teknisk og vurdere behov for å kvalitetssikre arbeidet som er gjort i linjen. Av veilederen går det ellers frem at lokal varslingsordning skal <b>veilede</b> saksbehandlingen i linjen og <b>selv saksbehandle</b> varsel når forholdene tilsier dette. Av dokumentet går det videre frem at lokal varslingsordning skal etterse at personer som ikke har en rolle i oppfølgingen av et varsel, ikke har åpnet varselet. Av veilederen går det videre frem at lokal varslingsordning skal etterse fremdrift i saken.



<b>Om varsling – for gjennomgang i AMG</b>	Tillitsvalgte og verneombud	Presentasjon om varslingssystemet til Bergen kommune. Gjennomgår varslingssystemet og omtaler også rollene til verneombud og tillitsvalgte. I presentasjonen fremgår det blant annet at lokal varslingsordning følger opp at varsler som er videresendt til linjen blir fulgt opp.
<b>Brukerveiledning til BkVarsling</b>	Administratorer	Brukerveiledning i BkVarsling.
<b>Prosedyre for saksbehandling av varsel etter arbeidsmiljøloven</b>	Saksbehandlere	Gir informasjon til den som deltar i oppfølging og saksbehandling av varsel om føringer for arbeidet med varselet, videre oppfølging av sakens innhold og krav til prosess, saksbehandlingsprinsipper, arkivering og journalføring mm.
<b>Utfyllende informasjon for skillett varsel – arbeidsmiljøsak/personalsak</b>	Saksbehandlere	<p>Vedlegg til prosedyren for saksbehandling av varsel. Teksten forklarer når henholdsvis en klage eller en arbeidsmiljøsak har en karakter som gjør at de er å anse som varsel. I dokumentet blir det forklart at En sak som i utgangspunktet er en klage, personalsak eller arbeidsmiljøsak kan utvikle seg til å bli et kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljøloven, og gi grunnlag for å varsle. Det vil ofte være knyttet til at saken ikke har fått en forsvarlig håndtering i ledelseslinjen og at man derfor kan mene at arbeidsgiver opptre kritikkverdige. Og omvendt; et varsel som har kommet inn, kan også, ved nærmere undersøkelse, vise seg at det handler om en personalsak, ikke et varsel.</p> <p>Dokumentet gir ellers eksempler på når et arbeidsmiljø går fra å være «dårlig» til «uforsvarlig» uten at det blir satt i verk adekvate tiltak og at dette vil være eksempel på et kritikkverdige forhold. Dokumentet gir videre momenter å vurdere for situasjoner som på den ene siden kan oppfattes å være en personalsak knyttet til sviktende arbeidsprestasjoner, som på den andre siden kan oppfattes å være trakassering fra arbeidstakers side.</p> <p>Avslutningsvis blir det vist til at situasjoner kan oppfattes ulikt av medarbeider og leder for eksempel der arbeidstaker oppfatter nødvendig korrigerende som gjengjeldelse og det blir fremhevet at forhold som ligger innenfor arbeidsgivers styringsrett ikke kan kategoriseres som gjengjeldelse. Det blir videre vist til at ansatte kan varsle for å oppnå fordeler for seg selv.</p>
<b>Veileder for hvordan undersøke fakta</b>	Saksbehandlere	Beskriver hvordan en i Bergen kommune skal gå frem for å forberede, planlegge og gjennomføre faktainnsamling i varslingssaker. Det fremgår at undersøkelsen må dokumenteres.
<b>Brukerveiledning til BkVarsling for ansvarlig behandler</b>	Saksbehandlere	Brukerveiledning i BkVarsling.
<b>Brukerveiledning til BkVarsling for superbruker</b>	Superbrukere i BkVarsling	Brukerveiledning i BkVarsling.
<b>Veileder for ledere</b>	Ledere	Veileder for leder – når det mottas varsel på arbeidsplassen. Ledere kan være både mottakere og saksbehandlere av varsel. Dokumentet beskriver hva ledere har ansvar for i forbindelse med varslingssaker. Dette omhandler oppfølgingen av selve

		varselet, oppfølging og ivaretagelse av arbeidstaker som varsler, oppfølging og ivaretagelse av den eller de det varsles om, oppfølging av det øvrige arbeidsmiljøet og iverksetting av tiltak og videre oppfølging inkludert vurdering av om tiltakene fungerer. Dokumentet har lenke til prosedyre for oppfølging og saksbehandling av varsel og til eksempel for risikovurdering av varsel. Innledningsvis står det at lokal varslingsordning kan kontaktes ved spørsmål. I presentasjonen fremgår det blant annet også at lokal varslingsordning følger opp at varsler som er videresendt til linjen blir fulgt opp.
<b>Risikovurdering fare for gjengjeldelse</b>	Ledere og saksbehandlere	Mal for risikovurdering av fare for gjengjeldelse mot den som varslet. Illustrerer med et eksempel hvordan dette kan gjøres.
<b>Om varsling – til personalmøte</b>	Ledere	Presentasjon av systemet for varsling i Bergen kommune. Hensikten er at ledere skal holde presentasjonen for ansatte.
<b>Om varsling – for oppslag i fellesareal</b>	Ledere	Et A4 ark om varsling i Bergen kommune. Hensikten er at det skal henge som oppslag på arbeidsplassene i kommunen. Oppslaget viser til at det er mulig å varsle i BkVarsling, at alle arbeidsplasser der ansatte ikke har tilgang til intranett skal ha utskrift av informasjonen på førstesiden til BkVarsling. Videre står det opplyst at lokal varslingsordning, verneombud og tillitsvalgte samt sentral varslingsordning kan kontaktes. Kontaktinformasjon må legges til på det enkelte arbeidssted.
<b>Overordnet rutine for håndtering av avvik som gjelder personvern og informasjonssikkerhet</b>	Lokal varslingsordning, Saksbehandlere Ledere	I BkVarsling går det frem at avvik og uønskede hendelser på informasjonssikkerhet og personvern som utgangspunkt skal meldes i BkKvalitet.  Hvis lokal varslingsordning mottar et varsel som omhandler informasjonssikkerhetsavvik og personvern, må de umiddelbart informere personvernombudet om forholdet, for at ombudet skal kunne bistå med å vurdere og eventuelt melde saken til Datatilsynet innen fristen på 72 timer.  Prosedyre for saksbehandling av personvernsaker –gir detaljert informasjon om hvordan slike avvik eller varsel skal håndteres ved å forklare hva som er et avvik, når, hvor og hva som skal rapporteres i tilknytning til avvik, hvordan rapporterte avvik behandles og følges opp

### Sammenligning av kommunens varslingsrutine med arbeidstilsynets anbefalinger

Arbeidstilsynet har anbefalinger til innhold i varslingsrutiner og Deloitte har i tabellen under sammenlignet kommunens varslingsrutiner med arbeidstilsynets anbefalinger for slike rutiner:

Tabell 3 Sammenligning av kommunens varslingsrutiner med arbeidstilsynets anbefalinger for slike rutiner

	Kriteriet er oppfylt
	Kriteriet er delvis ikke oppfylt



Kriteriet er ikke oppfylt.

Hvilke spørsmål Arbeidstilsynet mener en varslingsrutine skal og bør svare på<sup>32</sup>

Forklaring

1. Hva er varsling om kritikkverdige forhold?	<input checked="" type="radio"/>	Omtales på kommunens intranettsider «Allmenningen», under overskriften «Varsling av kritikkverdige forhold».
2. Hvorfor bør du varsle om kritikkverdige forhold i vår virksomhet?	<input checked="" type="radio"/>	Fra prosedyrens overskrift: «Takk for at du sier ifra! Bergen kommune skal ha en kultur for åpenhet hvor ansatte sier ifra om kritikkverdige forhold slik at kommunen kan forbedre og utvikle seg».
3. Hvem kan du varsle til?	<input type="radio"/>	Står forklart i del 1 under «Slik varsler du». Kommunen anbefaler ansatte om å varsle gjennom BK-varsling, men du kan også varsle til nærmeste leder eller leders overordnede. Det kommer ikke tydelig frem hvem anonyme varsel kan sendes til.
4. Hvordan kan du varsle?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 1 under «Slik varsler du». Her er lovteksten i arbeidsmiljølovens § 2 A-2 kopiert inn i rutinen for varsling.
5. Hvem varsler du til, om varselet gjelder øverste leder?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 1 under «Slik varsler du». Det er egne retningslinjer dersom varselet gjelder kommunaldirektør eller byråd.
6. Kan du varsle anonymt?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 2 under «Anonym varsling».
7. Når har du plikt til å varsle?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 1 under «Slik varsler du».
8. Hva må du tenke på om du skal varsle eksternt?	<input checked="" type="radio"/>	Lovteksten om ekstern varsling står i del 1 under «Slik varsler du» under overskriften «intern eller ekstern varsling».
9. Hvilke opplysninger bør varselet inneholde?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 1 under «Opplysninger som bør være med i et varsel».
10. Vil du som varsler, få bekreftet at varselet er mottatt?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 1 under «Etter at du har varslet»
11. Hvem skal undersøke, vurdere og håndtere varsling?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 2 under forskjellige overskrifter.
12. Hvordan undersøker, vurderer og håndterer vi varsling?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 2 under forskjellige overskrifter.
13. Prinsipper for god saksbehandling	<input checked="" type="radio"/>	I del 1 under «Rettigheter som varsler» står det at varsler har vern mot gjengjeldelse, at det er lovpålagt konfidensialitet og at arbeidsgiver har aktivitetsplikt og omsorgsplikt. I del 2 er det lenket til en rekke brukerveiledninger.

<sup>32</sup> [Virksomheten skal ha rutiner for intern varsling \(arbeidstilsynet.no\)](https://www.arbeidstilsynet.no)

14. I hvilke tilfeller kan det være vanskelig å undersøke et varsel?	<input checked="" type="radio"/>	I del 1 under «Opplysninger som bør være med i et varsel» står det at det er viktig at forholdet/hendelsen beskrives så godt som mulig for at mottaker skal ha grunnlag for å gjøre en god første vurdering av saken. I omtale av anonym varsling står det at «I noen tilfeller inneholder anonyme varsel lite informasjon og kan begrense arbeidsgiverens mulighet til å følge opp varselet på en god måte. Særlig i psykososiale saker kan anonyme varsel være vanskelige å undersøke.»
15. Vil du som varsler, få informasjon om korleis arbeidsgiver håndterer varselet?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 1 under «Etter at du har varslet».
16. Hva skjer om du som varsler, blir utsatt for gjengjeldelse?	<input type="radio"/>	Det står ikke hva som skjer hvis gjengjeldelse forekommer. I del 1 under «Rettigheter som varsler» står det at varsler har vern mot gjengjeldelse. (I del 2 leder til leder står det at leder skal påse at arbeidstaker ikke skal utsettes for gjengjeldelse og at dersom arbeidstaker står i fare for gjengjeldelse eller kommer i en sårbar situasjon, skal situasjonen risikovurderes og arbeidstaker medvirke i risikovurderingen. Leder skal sørge for egnet tiltak for å forebygge gjengjeldelse)
17. Hva skjer dersom du blir varslet på?	<input type="radio"/>	Dette fremkommer ikke av rutinen.
18. Hvilken rolle har verneombudet i varslingssaker?	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 2 under «Roller, oppgaver, kontaktinformasjon».
19. Rollen til tillitsvalgt i varslingssaker	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 2 under «Roller, oppgaver, kontaktinformasjon».
20. Rollen til AMU i varslingssaker	<input type="radio"/>	Dette fremkommer ikke av rutinen.
21. Rollen til andre aktører i varslingssaker	<input checked="" type="radio"/>	Står forklart i del 2 under «Roller, oppgaver, kontaktinformasjon».

### Nærmere om anonym varsling

Det er ikke mulig å varsle anonymt i den digitale løsningen BkVarsling. Av byrådsak 2019/06450-1<sup>33</sup> går det frem at byrådet ikke ønsker å ta i bruk muligheten for anonym varsling i den digitale løsningen basert på en vurdering om at ulempene og begrensningene ved anonym varsling veier tyngre enn fordelene. Det blir vist til at arbeidstakere fortsatt kan varsle anonymt i Bergen kommune, men ikke i den digitale løsningen. Kommunen har informert om muligheten for å varsle anonymt i BkVarsling. Figuren under viser Bergen kommunes tekst om anonym varsling i BkVarsling:

<sup>33</sup> <https://www.bergen.kommune.no/politikere-utvalg/api/fil/1406753/Framstilling-Evaluering-og-revidering-av-Bergen-kommunes-varslingsordning>.



Figur 2 Tekst fra BkVarsling om anonym varsling

Anonym varsling betyr at identiteten til arbeidstaker som varsler, er ukjent for alle, inkludert varslingsmottaker.

Kommunen har som mål at ledere bygger kultur hvor det å si fra blir satt pris på, hvor fokuset er på innholdet i varselet og ikke hvem som har varslet og hvor ansatte ikke risikerer gjengjeldelse. Varsling må kunne skje åpent og uten anonymitet. Anonym varsling kan medføre at terskelen for å varsle blir så lav at det kan åpne for sladder og "angiver-kultur".

Når du varsler, skal den som mottar varselet sørge for at din identitet og opplysninger i saken ikke blir gjort kjent for flere enn strengt nødvendig.

Lokal varslingsordning i din byrådsavdeling mottar varselet i den digitale løsningen for varsling, og du kan henvende deg dit for å få råd. Se neste avsnitt *Roller, oppgaver, kontaktinformasjon* for beskrivelse av lokal varslingsordning sin rolle og oppgaver. Du kan også søke råd hos sentral varslingsgruppe i Bergen kommune.

Du kan velge å varsle anonymt ved å sende brev uten opplysninger om avsender, e-post fra en kryptert e-post adresse, eller ringe fra et hemmelig telefonnummer. Mottaker av varselet vil da ikke kunne kontakte deg i etterkant, og får derfor ikke innhentet supplerende informasjon. Varselet vil bli avvist hvis det ikke er godt nok opplyst til at saksbehandlingen blir forsvarlig.

Fra kommunen blir det pekt på at selv om den enkelte ansatte ikke selv kan varsle anonymt i den digitale løsningen, kan anonyme varsel likevel kan ha sin oppfølging i den digitale løsningen. I praksis skjer det ved at tillitsvalgt, verneombud eller en ansatt i linjen registrerer det anonyme varselet i BkVarsling på vegne av den som ønsker å varsle anonymt. Det foreligger imidlertid ikke veiledende tekst i rutiner, eller der selve varselet meldes, som tydeliggjør at en kan varsle anonymt via andre eller på vegne av andre som ønsker å være anonyme i BkVarsling.

### 2.3.6 Tiltak for å gjøre varslingssystemet kjent i organisasjonen

#### Overordnede tiltak ved innføring av nytt varslingssystem

Deloitte får opplyst at i forbindelse med innføringen av BkVarsling og nye roller, rutiner og veiledere i januar 2020 ble det gjennomført flere overordnede tiltak for å gjøre systemet kjent i organisasjonen:

- Byrådsleders avdeling ga **opplæring** til kommunaldirektører og medlemmer i de lokale varslingsordningene ved innføringen av BkVarsling.
- Det er utarbeidet en **felles presentasjon** som de lokale varslingsordningene kan bruke i forbindelse med orientering om varsling i arbeidsmiljøgruppene byrådsavdelingene. Det er også utarbeidet presentasjon om varsling som ledere kan bruke i personalmøter og varslingsplakat til **oppslag** på arbeidsplassene
- Ved etableringen av ny varslingsordning i januar 2020 ble det laget en **nyhetssak** på Allmenningen og sendt ut et informasjonsskriv til ledere. Det er også utarbeidet tekniske brukerveiledninger for ulike roller i BkVarsling.
- Fra fagvarlig blir det opplyst at de har også har informert om varslingssystemet flere ganger i **hovedarbeidsmiljøutvalget** (HAMU)<sup>34</sup> og i det sentrale samarbeidsutvalget (DSSU).
- Høsten 2020 og vinteren 2021 informerte de også i arbeidsmiljøutvalgene<sup>35</sup> (AMU) i byrådsavdelingene.

#### Gjennomførte tiltak i byrådsavdelingene

Som nevnt har både byrådsleders avdeling som konsernansvarlig, de lokale varslingsordningene og lederne ansvar for å sikre tilstrekkelig kunnskap om varsling i kommunen. Felles informasjon, opplæring gjennom fysiske kurs og etter hvert bruk av kommunens nye kompetansekanal er kommunens virkemidler.

Det varierer og fra byrådsavdeling til byrådsavdeling i hvilken grad planlagt opplæring i varslingssystemet er gjennomført og i intervjuene Deloitte har gjennomført, går det frem at dette i hovedsak skyldes koronapandemien og store kapasitetsutfordringer i mange enheter i kommunen. En del tiltak er likevel gjennomført. Se tabellen under:

<sup>34</sup> Hovedarbeidsmiljøutvalget (HAMU) er kommunens øverste samarbeids- og beslutningsorgan på konsernnivå som skal gi råd og ta beslutninger om arbeidsmiljøet i kommunen. På byrådsavdelingsnivå er etablert arbeidsmiljøutvalg (AMU) og mens det på etatsnivå er etablert arbeidsmiljøgrupper (AMG). Ledere, tillitsvalgte og verneombud på ulike nivå er representert i de tre utvalgene.

<sup>35</sup> Det er ett arbeidsmiljøutvalg (AMU) per byrådsavdeling i kommunen som har oppgaver etter § 7-2 i arbeidsmiljøloven i sine respektive byrådsavdelinger. Ledere og hovedverneombud er blant representantene i AMU.



Tabell 4 Gjennomførte tiltak for å gjøre varslingssystemet kjent i byrådsavdelingene

Byrådsavdeling	Gjennomførte tiltak for å gjøre varslingssystemet kjent
<b>Byrådsavdeling for barnehage, skole og idrett</b>	<p>Sentral varslingsgruppe har informert AMU om Bergen kommunes varslingsordning, sentral varslingsgruppes rolle og lokal varslingsgruppes rolle, herunder hva de kan bistå med.</p> <p>Lokal varslingsordning har sendt et notat informasjon til nivå 1 i byrådsavdelingen og ledergruppen på nivå 2.</p> <p>Det er etablert egen informasjonsside om varsling for BBSI på allmenningen, under «Faghjelp». Her ligger det informasjon/en veileder om varsling som er tilpasset byrådsavdelingen i språk og form.</p>
<b>Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling</b>	<p>Den lokale varslingsordningen har arrangert egne møter der varsling har blitt tatt opp i AMG'er i alle underliggende etater på nivå 2 og i seksjoner på nivå 1.</p> <p>Den lokale varslingsordningen har gjennomført et eget møte om kommunens system for varsling for alle ansatte i Bergen Vann (260 ansatte).</p>
<b>Byrådsleders avdeling</b>	<p>Varslingssystemet har blitt presentert for AMU.</p> <p>Ledere har blitt orientert om varslingssystemet i personalmøter i staben i byrådsleders avdeling.</p>
<b>Byrådsavdeling for kultur, mangfold og likestilling</b>	<p>Konsernansvarlig byrådsavdeling har hatt presentasjon om varsling i AMU.</p> <p>Sentral varslingsgruppe har hatt gjennomgang av varslingssystemet med tillitsvalgte i byrådsavdelingen og hadde en heldagssamling med ledere og tillitsvalgte i byrådsavdelingen i januar 2020.</p> <p>Lokal varslingsordning har hatt gjennomgang av varslingssystemet med flere ledergrupper i byrådsavdelingen og opplæring er gjennomført på fagsamling for alle AMGene i oktober 2021.</p>
<b>Byrådsavdeling for finans, næring og eiendom</b>	<p>Den lokale varslingsordningen har hatt informasjonsmøter i AMG'ene sammen med representant fra sentral varslingsgruppe og byrådsleders avdeling, der også case ble gjennomgått.</p>
<b>Byrådsavdeling for arbeid, sosial og bolig</b>	<p>Fagansvarlig ved byrådsleders avdeling har holdt en presentasjon om varslingssystemet i AMU, og jurist på nivå 1 i byrådsavdelingen har holdt presentasjon om varslingsordningen for byrådsavdelingen. Etatsdirektører har fått ansvar for å videreformidle informasjon om den nye varslingsordningen i sine etater.</p> <p>Den lokale varslingsordningen i byrådsavdeling for arbeid, sosial og bolig har fått opplæring av en jurist i forskjellen på avvik og varsel på en halvdagssamling.</p>
<b>Byrådsavdeling for eldre, helse og frivillighet</b>	<p>Varsling har vært tema både i ledermøter og i visse AMG-er. Varslingsordningen har også blitt presentert i AMU, men konkret opplæring har ikke blitt gjennomført som følge av pandemien.</p>

### Løpende tiltak for å sikre kjennskap til varslingssystemet

For å sikre at de lokale varslingsordningene har oppdatert kunnskap er det også etablert en ordning der de lokale varslingsordningene har hver sin kontaktperson som mottar **løpende informasjon** knyttet til nyheter, endringer i rutiner mm. fra fagansvarlig ved byrådsleders avdeling.

Deloitte får ellers opplyst at varsling også er tema i HR- konsern sitt grunnkurs for alle ansatte og i lederkurs, samt obligatoriske opplæringskurs for verneombud.

Et hovedverneombud mener at opplæring og kurs knyttet til varslingssystemet i større grad burde vært tilgjengelig nedover i byrådsavdelingen. Alle digitale presentasjoner som HVO har fått, f.eks. i AMU, kunne vært videreformidlet til alle ansatte. Det blir også pekt på at det er etablert en digital kursoversikt i kommunen, og at det her kunne ha blitt inkludert kurs om varsling der man fikk opplæring i for eksempel hva som er forskjell på avvismeldinger og varsling.

Fra en av de lokale varslingsordningene blir det pekt på at en todelt modell for opplæring i varslingssystemet kunne vært hensiktsmessig. Dette inkluderer et elektronisk nettkurs fra sentralt hold som alle ansatte kan ta som gir informasjon om varslingssystemet, og som blant annet belyser skillet mellom avvik og varsel. De mener at det i tillegg hadde det vært nyttig med et fysisk kurs som ansatte kan melde seg på hvis de ønsker, hvor de kan stille spørsmål om varslingssystemet.

### Opplæring og informasjon til vernetjenesten om varsling

Deloitte får opplyst at det ble invitert til fysisk samling for hovedtillitsvalgte og hovedverneombud våren 2020 for gjennomgang av varslingsordningen. Samlingen ble utsatt som følge av koronapandemien og deretter som følge av koronasykdom, men ble gjennomført i juni 2022. Deloitte har fått opplyst at det tidligere er gitt tilbud om digitalt kurs, men etter ønsker fra deltakergruppen ble dette ikke gjennomført.

Flere av hovedverneombudene Deloitte har intervjuet opplyser at verneombudene i kommunen har fått opplæring i bruk av BkVarsling. Andre peker på at de ikke har fått opplæring eller at opplæringen har vært mangelfull og burde lagt større vekt på krevende skiller mellom avvik og varsel. Flere hovedverneombud mener at den generelle verneombudopplæringen i Bergen kommune har vært mangelfull over flere år og viser til at nye verneombud kun får korte kurs og at varsling får for liten plass i denne sammenhengen. Et hovedverneombud forteller at vedkommende på eget initiativ har fått Arbeidstilsynet til å gjennomføre kurs for verneombud i byrådsavdelingen for å sikre mer kunnskap om varsling og regelverk og retningslinjer knyttet til dette.

### Tilgjengelig informasjon om varsling for ansatte med tilgang til kommunens intranett

De fleste ansatte har tilgang til intranettet (kalt Allmenningen). Det finnes to måter å finne fram til informasjonen om varsling på intranettet til Bergen kommune. Den ene måten innebærer at en først trykker på «Ansatthjelpen» som en finner på forsiden av Allmenningen, deretter klikker på «Virksomhetsstyring» og til slutt klikker på «Varsling av kritikkverdige forhold».

Den andre måten er å søke på «varsling» (også anbefalt løsning fra kommunens varslingsplakat), «varsle» eller «BkVarsling» i søkefeltet på Allmenningen. Da får en opp samme artikkel, «Varsling av kritikkverdige forhold», som første treff. En utfordring med denne fremgangsmåten er at det er to artikler om varsling tilgjengelig på intranettet. Søk som «hvordan varsle» eller «forskjell avvik varsel» gir bare treff på artikkelen «Varsling av kritikkverdige forhold i BBSI», ikke artikkelen «Varsling av kritikkverdige forhold». Artikkelen «Varsling av kritikkverdige forhold i BBSI» inneholder også informasjon om varsling og lenker til forsiden av BkVarsling, men tittelen gir inntrykk av at den ikke er relevant for alle, kun ansatte i BBSI (BBSI er forkortelse for byrådsavdeling for barnehage, skole og idrett.)

I artikkelen «Varsling av kritikkverdige forhold» blir Bergen kommune sitt varslingssystem introdusert. Under overskriften «Valg av system for å melde fra om en uønsket hendelse» blir varsel og avvik definert, og det blir forklart at BkKvalitet brukes til avvik mens BkVarsling brukes til varsel. I teksten blir det vist til at det kan være vanskelig å vite hvilket system som skal brukes til å melde fra i. Kommunen fremhever blant annet følgende:

- At det er ønskelig at uønskede hendelser/avvik løses på lavest mulig nivå, med en så enkel prosess som mulig.
- At en vanlig oppfatning er at varsling gjelder mer alvorlige tilfeller enn melding av avvik, og at avvik gjerne er mer nøytrale av natur.
- At arbeidstaker selv vurderer om hendelsen skal loggføres i kvalitetssystemet/ulike rutiner- og systemer i byrådsavdelingen eller som et kritikkverdig forhold/varsel i BkVarsling.

- At et forhold tidligere er meldt som avvik i kvalitetssystemet/ulike systemer i byrådsavdelingene, utelukker ikke at det senere kan meldes som et kritikkverdige forhold/ varsel etter arbeidsmiljøloven.
- At det ikke er valg av system for å melde fra som avgjør om en arbeidstaker har varslervern etter arbeidsmiljøloven, men sakens innhold.

Intranettsiden gir videre informasjon om at BKVarsling inneholder informasjon om rutine for varsling og annen relevant informasjon, og en powerpoint presentasjon for ledere om varsling og eksempel på risikovurdering. Intranettsiden har godt synlige to lenker i teksten som sender leseren inn på forsiden av BkVarsling der rutinen for varsling ligger. Se figuren under som viser hva ansatte møter om de åpner artikkelen «Varsling av kritikkverdige forhold»:

Figur 3: Artikkelen "Varsling av kritikkverdige forhold" på allmenningen

The screenshot shows the 'allmenningen' website interface. At the top, there is a navigation bar with a 'MENY' icon, the title 'allmenningen', and several utility icons (notification, star, gear, user, share). Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text 'Søk i allmenningen...'. A breadcrumb trail indicates the current location: 'Du er her: Allmenningen > Ansatthjelpen > Virksomhetsstyring > Varsling av kritikkverdige forhold'. The main heading is 'Varsling av kritikkverdige forhold', with a 'Legg til i favoritter' icon to the right. Below the heading is a short introductory text: 'Takk for at du sier ifra! Bergen kommune ønsker at ansatte melder fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen for å kunne sette inn tiltak slik at det kritikkverdige opphører. Arbeidstakers rett til å varsle om kritikkverdige forhold er lovfestet i arbeidsmiljøloven kap. 2A. Her finner du informasjon om varslingsordningen i kommunen og litt veiledning vedr valg av system for å melde fra.' To the right of this text are two blue buttons: '» BkVarsling' and '» Byrådssak 1351/19 om varsling'. Below the text and buttons are four expandable menu items, each with a dropdown arrow: 'Valg av system for å melde fra om en uønsket hendelse', 'Rutine for varsling etter arbeidsmiljøloven og annen informasjon', 'For leder - Powerpoint presentasjon om varsling og eksempel risikovurdering', and 'Oversikt over endringer i varslingsordningen fra januar 2020'.

Dersom ansatte klikker seg inn i BkVarsling, blir de på første side møtt av følgende tekst:

*«Takk for at du sier ifra! Bergen kommune skal ha en kultur for åpenhet hvor ansatte sier ifra om kritikkverdige forhold slik at kommunen kan forbedre og utvikle seg».*

Videre blir det forklart at rutinen for varsling beskriver varsling om kritikkverdige forhold i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser og varsel og avvik blir deretter definert. Selve rutinen for varsling er delt inn i to deler, med henholdsvis syv og seks overskrifter under hver del som er godt synlig. Ved å trykke på overskriften trekkes siden ut slik at teksten knyttet til under overskriften blir synlig.

Dersom ansatte eller ledere skulle ønske å søke frem spesifikk informasjon eller tema om varsling, for eksempel «gjengjeldelse» har BkVarsling ikke egne søkefelt som kan benyttes til dette formålet. Enkeltokument og tekstfelt kan imidlertid åpnes hver for seg og søkes i.

Nederst på forsiden om varsling er det to grønne knapper; en for å registrere varsel og en for å logge inn i systemet dersom en allerede har varslet. Figuren under viser hvordan forsiden i BkVarsling viser varslingsrutiner og knapper for å varsle eller logge inn i allerede meldt varsel:

Figur 4: Utsnitt fra forsiden i BkVarsling. Vi ser de klikkbare overskriftene i rutinen for varsling og grønne knapper for å registrere varsel og logge inn i systemet under rutinen.

**Del 1 - Rutine for varsling i Bergen kommune:**

- Hvem kan varsle om kritikkverdige forhold? ▼
- Hvilke saker omfattes av varslingsrutinen? ▼
- Rett og plikt til å varsle ▼
- Rettigheter som varslers ▼
- Slik varslers du ▼
- Opplysninger som bør være med i et varsel ▼
- Etter at du har varslet ▼

**Del 2 - Annen informasjon:**

- Regelverk ▼
- Anonym varsling ▼
- Roller, oppgaver, kontaktinformasjon ▼
- For saksbehandlere og lokale varslingsordninger ▼
- For ledere - oversikt over oppgaver og sentral veiledning ▼
- Informasjonssikkerhetsavvik i BkVarsling ▼

[Registrere varsel »](#)

[Har du allerede en bruker? Logg på](#)

### Tilgjengelig informasjon om varsling for ansatte som ikke har tilgang til eller sjelden bruker kommunens intranett

Det er kommunens intranett som er kommunens informasjonskanal knyttet til varsling. I underkant av 2000 av kommunens om lag 20 000 ansatte har ikke bruker-ID som gjør at de har tilgang til kommunens intranettsider. Dette innebærer at informasjon om varsling ikke er like tilgjengelig for dem som for andre ansatte. Som nevnt over har kommunen utarbeidet en varslingsplakat til bruk på arbeidsstedene. På varslingsplakaten står det at det er mulig å varsle i BkVarsling, og at alle arbeidsplasser der ansatte ikke har tilgang til intranett skal ha utskrift av informasjonen på førstesiden til BkVarsling. Videre står det opplyst at lokal varslingsordning, verneombud og tillitsvalgte samt sentral varslingsordning kan kontaktes, kontaktopplysninger til disse må imidlertid legges til manuelt. Kommunaldirektør ved byrådsleders avdeling peker på at det er likevel en forventning til kommunens ledere at de, i tråd med styringslinjen, tar et særskilt ansvar for denne gruppen ansatte. Hun peker på at det å sikre alle ansatte tilstrekkelig informasjon og digital tilgang er en viktig problemstilling, også for andre områder enn varsling som sannsynligvis står overfor samme utfordring.

Flere av de lokale varslingsordningene og hovedverneombud stiller spørsmål ved om tilgjengeligheten til varslingssystemet er god nok, særlig for dem som ikke har kommunal pc til daglig og for de mange ansatte som sjelden eller aldri besøker kommunens intranett Allmenningen (blir opplyst å være tilfellet for mange ansatte innen ansatte i byrådsavdeling for barnehage, skole og idrett). I intervju med varslingsordning for byrådsavdeling for arbeid, sosial og bolig, blir det på den andre siden pekt på at flere av henvendelsene de har fått i forbindelse med varslingssaker er fra ansatte som ikke har typiske kontorjobber med tilgang til egen kommunal PC.

### Erfaringer med BkVarsling som en tilgjengelig varslingsskanal for ansatte

De fleste Deloitte har intervjuet opplever at kommunen har iverksatt et system for varsling i samsvar med regelverk og kommunale vedtak. BkVarsling gir mulighet til å varsle på en ryddig måte og det er tilgjengelig informasjon om hvordan varsle og varslingsprosessen, for eksempel rutine for varsling, veileder for lokale varslingsordninger, prosedyre for oppfølging og saksbehandling mv. som beskrevet tidligere. På den andre siden blir det av flere stilt spørsmål ved om systemet er tilgjengelig nok for ansatte og vist til at begrepsapparatet som blir brukt i varslingssystemet kan være for komplisert. Flere fra vernetjenesten mener blant annet at en del ansatte oppfatter informasjonen om varslingssystemet som for komplisert eller uklar, noe som kan heve terskelen for å varsle om kritikkverdige forhold. Særlig blir det pekt på at det er uklart hva som er forskjellen på varsel og avvik og at det dermed er vanskelig å vite hvilket system en skal melde fra i. Det at kommunen har to systemer for å melde fra om uønskede hendelser med forskjellig bruksområde – BkVarsling og BkKvalitet - blir også pekt på som en

utfordring fra flere, både fra hovedverneombud og lokale varslingsordninger. I praksis blir det slik at ansatte melder fra om avvik i BkVarsling og varsler gjennom BkKvalitet.

Det blir i flere intervju, både med hovedverneombud og lokale varslingsordninger, pekt på at informasjonen om varsling som er tilgjengelig i BkVarsling kan være for komplisert og omfattende. I ett intervju blir det pekt på at informasjonen er krevende å sette seg inn i som følge av at informasjonen inneholder momenter av HMS-, rettsvern og økonomi. I tillegg til at «varsel» og «avvik» oppfattes som vanskelig å forstå nevnes også «linjeansvar» som et vanskelig begrep. Linjeansvar blir benyttet om det å saksbehandle og følge opp varsel. Det er flere som peker på at informasjonen med fordel bør kortes ned for å gjøre det mer brukervennlig og senke terskelen for å varsle om saker. Samtidig peker én lokal varslingsordning på at kommunen har plikt til å opplyse om retter og plikter knyttet til varsling, selv om disse kan være tekniske krevende for ansatte å forstå.

I spørreundersøkelsen ble både ansatte og ledere spurt om det finnes god informasjon tilgjengelig på intranett dersom de ønsker å finne ut mer om hvordan de skal varsle i Bergen kommune. Flertallet av både ansatte (62 %) og ledere (76 %) er enige i at det finnes god informasjon tilgjengelig, men det er likevel en andel både av ansatte (11%) og ledere (8 %) som ikke er enige i dette. Mange svarte dessuten «vet ikke» på dette spørsmålet. Ansatte og ledere som opplyser at de har vært vitne til eller kjenner til kritikkverdige forhold mener i noe mindre grad at finnes god informasjon på intranettet om de ønsker å finne ut mer om hvordan man kan varsle i Bergen.<sup>36</sup>

Over halvparten av både ledere og ansatte ønsker imidlertid mer informasjon om hvordan man kan varsle i kommunen. Se kapittel 4 for nærmere omtale av dette.

### 2.3.7 Vurdering

Det er Deloitte vurdering at kommunen har etablert og iverksatt et helhetlig og godt system for varsling. Vi vil fremheve følgende:

- Kommunen har etablert et hensiktsmessig system med tverrfaglige lokale kompetansemiljø i hver byrådsavdeling. Deloitte mener det er hensiktsmessig å ha lokale kompetansemiljø som kan kontaktes både av saksbehandlere og av ansatte for råd og veiledning i tilknytning til varsling og at dette vil bidra til å sikre både kunnskapsbasert råd og veiledning. Organiseringen med lokale varslingsordninger er etter Deloitte vurdering også hensiktsmessig med hensyn til å vurdere om av innkomne varsel i BkVarsling er varsel etter arbeidsmiljøloven. Slike vurderinger kan være krevende og vil i noen tilfeller kreve særskilt kompetanse. Vi ser samtidig at enkelte varslingsordninger har hatt få saker og at dette kan gjøre at de som kompetansemiljø får svært begrenset erfaring i å vurdere saker. Deloitte mener samtidig at egne miljø i byrådsavdelingen kan bidra til nyttig nærhet til dem som søker råd og veiledning og at dette kan bidra til god forståelse av saker og problemstillinger særskilt for den enkelte byrådsavdeling.
- Det er positivt at det er tilrettelagt for at det i byrådsavdelingene kan stilles kompetansekrav til medlemmene i de lokale varslingsordningene. Undersøkelsen viser også at varsling inngår som del av fast opplæring for ansatte, verneombud og ledere.
- Kommunen har utarbeidet en rekke rutiner og veiledere knyttet til varsling som dekker lovkrav og de aller fleste anbefalinger fra Arbeidstilsynet om slike. Deloitte mener rutine og veilederne er relativt lett tilgjengelige i BkVarsling og mener det er positivt at de gjennomgående viser innbyrdes til hverandre ved at det er lagt inn lenker til andre relevante dokument.
- Deloitte vil også fremheve at det er positivt at kommunen har prøvd å avklare forhold som mange opplever kan være vanskelig når det gjelder varslingssaker. Dette gjelder:
  - Forskjellen mellom varsel og avvik som er redegjort for på førstesiden i BkVarsling
  - Grensedragningen mellom varslingssaker og arbeidsmiljø saker/personalsaker som omtales i eget dokument og som finnes tilgjengelig i BkVarsling under dokumenter for saksbehandlere

Deloitte mener at det ikke er rimelig at alle ansatte skal ha inngående kjennskap til hva det vil si å varsle og hvordan en går frem. Deloitte mener at kommunens system legger til rette for at ansatte søke hjelp

<sup>36</sup> Henholdsvis 53 % av de ansatte og 74 % av ledere at de er enige i det finnes god informasjon på intranettet om de ønsker å finne ut mer om hvordan man kan varsle i Bergen. Tilsvarende svarer 17 % av de ansatte som opplyser at de har vært vitne til eller kjenner til kritikkverdige forhold at de er uenige. 8 % av lederne svarer at de er uenige. Dette gjelder uavhengig av om de har vært vitne til kritikkverdige forhold eller ikke.

hos eksperter i egen byrådsavdeling, eller eventuelt sentral varslingsordning dersom de trenger råd og veiledning. Videre har kommunen tilrettelagt med informasjon på kommunens intranett og i BK-Varsling og ved varslingsplakater i kommunens enheter.

- Deloitte mener ellers at kommunen har gjort det mulig å varsle anonymt. Dette er gjort ved at kommunen har informert om hvordan dette kan gjøres på kommunens intranettsider ved at det er opplyst at varsel kan sendes i brev uten avsender, ved epost fra en kryptert avsender eller ringes inn fra hemmelig telefonnummer. Det er likevel vår vurdering at det kunne ha kommet tydeligere frem hvem anonyme varsel skal sendes til.

Etter Deloitte vurdering viser også undersøkelsen at det er utfordringer og forbedringsområder som kommunen bør følge opp når det gjelder eget varslingssystem. Dette gjelder både informasjon og opplæring og utbedring av rutiner. Mer spesifikt vil Deloitte fremheve følgende:

- Kommunen har ikke lagt til rette for at den enkelte ansatte selv kan varsle anonymt i kommunens digitale varslingssystem BkVarsling. Det er imidlertid mulig for ansatte å varsle anonymt via for eksempel verneombud, tillitsvalgt eller en annen ansatt som registrerer varselet i Bk-varsling. På bakgrunn av at ansatte ikke selv kan varsle anonymt i den digitale løsningen uten bistand fra tillitsvalgt, verneombud eller en annen ansatt, mener Deloitte at bystyrets vedtak i sak 145/18 kun delvis er oppfylt.
- Det er en utfordring at mange av kommunens ansatte<sup>37</sup> ikke har tilgang til intranett, og dermed ikke har kommunens informasjon om varsling og varslingssystem like tilgjengelig som andre arbeidstakere som har tilgang til dette. Deloitte vil i denne sammenhengen også peke på at tilgjengeligheten også er noe redusert for arbeidstakere som ikke har tilgang til egen PC i sitt daglige arbeid. Kommunen har imidlertid lagt til rette for å dele informasjon om varsling til alle medarbeidere ved å utarbeide en varslingsplakat og legge opp til at arbeidsplassene skal ha tilgjengelig utskrifter av informasjonen som er finnes i BkVarsling.
- Det er noen områder Deloitte mener at kommunen ikke har fullt ut tilfredsstillende rutiner i samsvar med arbeidstilsynets retningslinjer. Det er Deloitte vurdering at kommunens rutiner ikke er tilstrekkelige i henhold til disse retningslinjene når det gjelder
  - fremgangsmåte dersom varslere blir utsatt for gjengjeldelse.
  - rollen til AMU i varslingssaker
  - hva som skjer dersom en blir varslet på og hvilke rettigheter en da har
- Deloitte mener kommunens informasjon om varsling ikke kun bør vise til relevant regelverk, og relevante kommunale rutiner, men også arbeidstilsynets nettsider som har omfattende omtaler og veiledende tekster og videoer om varsling av kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljøloven. Dette er fordi Arbeidstilsynets oppdrag fra Stortinget blant annet er å legge premisser for arbeidet med helse, arbeidsmiljø og sikkerhet i virksomheter i Norge.
- Deloitte mener de lokale varslingsordningenes rolle med hensyn til å følge opp saksbehandling av varsel med fordel kan omtales tydeligere. I rutinen som omtaler de lokale varslingsordningene står det at varslingsordningen skal avslutte saken teknisk og vurdere behov for å kvalitetssikre arbeidet som er gjort i linjen. Det står videre at lokal varslingsordning skal etterse fremdrift i saken. Deloitte mener det bør tydeliggjøres/konkretiseres hva som her forventes av de lokale varslingsordningene med hensyn til kvalitetssikring og oppfølging av fremdrift og vil samtidig peke på at det å gjennomføre kontroller kan bidra til læring og forbedring i konkret oppfølging av saker.
- Ettersom det er ledere i linjen i den enkelte byrådsavdeling som avgjør hvilken opplæring som skal gis og hvilke kompetansekrav som skal gjøres tilgjengelig i kompetanseportalen, vil Deloitte peke på at dette kan medføre risiko for ulik praksis.<sup>38</sup> Fra byrådsleders avdeling har presentasjoner til opplæring blitt

<sup>37</sup> Gjelder 1797 ansatte per juni 2022.

<sup>38</sup> I forbindelse med verifisering av rapporten blir det fra kommunen pekt på at den parlamentariske styringsformen gjelder som utgangspunkt alle felles oppgaveområder i kommunen og at den enkelte byrådsavdeling styrer sin ressursbruk, med mindre et krav følger av lov, forskrift og politiske vedtak.

utarbeidet. Revisjonen mener det kan være hensiktsmessig med tydelige føringer eller anbefalinger med hensyn til hva byrådsavdelingene bør legge til rette av kompetansekrav knyttet til varsling.

Basert på funn og vurderinger anbefaler Deloitte at Bergen kommune

- Oppdaterer kommunens varslingsrutiner i samsvar med arbeidstilsynets anbefalinger
- Vurderer å utarbeide føringer for kompetansekrav som bør stilles til ulike grupper når det gjelder varsling
- Sørger for at mulighet for anonym varsling er i samsvar med bystyrets vedtak

# 3 Ledernes kjennskap til håndtering av varsel

## 3.1 Problemstilling

I dette kapittelet har vi svart på hovedproblemstilling 2):

- *Opplever ledere at de har tilstrekkelig kjennskap til hvordan varsel skal håndteres og hvor de eventuelt kan få lederstøtte til å håndtere og følge opp varsel på en god måte?*

## 3.2 Revisjonskriterier

### Internkontroll og krav til opplæring og kompetanseutvikling

Kommunen skal ha internkontroll for å sikre at lover og forskrifter blir fulgt jf. kommuneloven § 25-1 første ledd.

Ifølge veilederen til kommunelovens regler om internkontroll, er opplæring og kompetanseutvikling ikke lovfestet som del av kommuneloven § 25-1. Dette fordi disse elementene er for detaljerte til å være del av et lovkrav. Det blir vist til at for detaljerte internkontrollkrav er uheldig siden det vil kunne gjøre kommunene sitt handlingsrom mindre, og særlig gjelder dette konkrete og lokale tilpasninger. Det blir samtidig vist til at de elementene som ikke er lovfestet, også utgjør en naturlig del av kommunene sin generelle styring og ledelse. Dette gjelder dermed blant annet opplæring.

Se vedlegg 2 for utfyllende revisjonskriterier.

## 3.3 Datagrunnlag

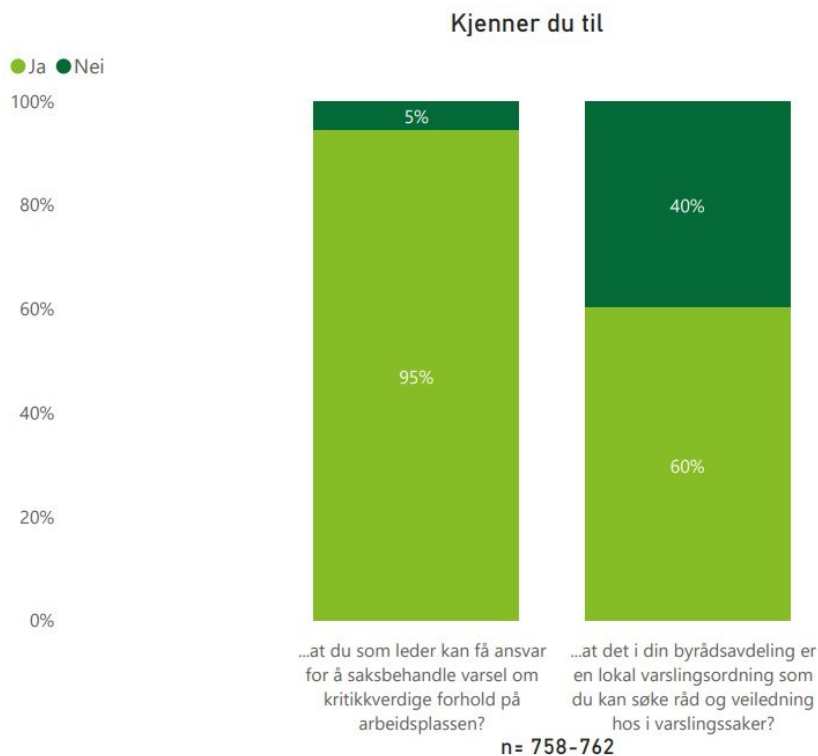
### 3.3.1 Ledernes kjennskap til håndtering av varsel og lederstøtte til å følge opp varsel

Som nevnt i forrige kapittel har det blitt gjennomført en rekke opplæringstiltak i byrådsavdelingene for å gjøre varslingssystemet kjent. Videre er det etablert rutiner og veiledere for ledere i BkVarsling og lokale varslingsordninger er på plass i hver byrådsavdeling for å blant annet kunne veilede ledere og eventuelle andre som får tildelt saksbehandleransvar for varsel.

Undersøkelsen viser at de fleste lederne som har svart på undersøkelsen (95 prosent) kjenner til at de kan få ansvar for å saksbehandle et varsel om kritikkverdige forhold (se figuren under). Kjennskapen til at man som leder kan søke råd og veiledning fra en lokal varslingsordning i sin byrådsavdeling, er lavere. 40 prosent av lederne som har svart på undersøkelsen kjenner ikke til dette (se figuren under).



Figur 5: Lederes svar på om de kjenner til at de kan få ansvar for å saksbehandle varsle om kritikkverdige forhold og at det finnes en lokal varslingsordning i byrådsavdelingen de kan søke råd og veiledning hos i varslingssaker (n=758 og 762).



De fleste ledere som har svart på undersøkelsen er enige i at de har kjennskap til hvordan varsel skal håndteres, hvor de kan få lederstøtte når varsel skal håndteres, hvor de kan finne veiledning, rutiner og prosedyrer. De fleste lederne mener også at tilgjengelig veiledning i BkVarsling er tilstrekkelig tilpasset deres behov som leder.

Svarene i spørreundersøkelsen viser samtidig at ikke alle ledere som har svart på spørreundersøkelsen opplever det slik:

- **En av fire ledere (25%) som har svart på spørreundersøkelsen er uenige<sup>39</sup> i at de har tilstrekkelig kjennskap til hvordan varsel skal håndteres.** Undersøkelsen viser samtidig at mange ledere ikke har erfaring med å håndtere varsel, noe som kan påvirke deres kjennskap til hvordan varsel skal håndteres. Når vi kun ser på svarene til de lederne som opplyser at de har erfaring med å motta varsel, ser vi at andelen ledere som er uenig i at de opplever å ha kjennskap til hvordan varsel skal håndteres er noe lavere, det vil si 23 prosent.
- **Nær to av ti ledere (16%) som har svart på spørreundersøkelsen er uenige<sup>40</sup> i at de vet hvor de kan få lederstøtte når varsel skal håndteres og hvor de kan finne veiledning, rutiner og prosedyrer.** Her er andelen som er uenig noe høyere blant ledere som opplyser at de har erfaring med å motta varsel, det vil si henholdsvis 17<sup>41</sup> og 19 prosent<sup>42</sup>.

**Noe over en av ti ledere (13 %) som har svart på spørreundersøkelsen er uenig<sup>43</sup> i at veiledningen som er tilgjengelig i BkVarsling er tilstrekkelig tilpasset deres behov.** Blant ledere som har mottatt varsel er andelen som er uenig noe høyere, det vil si 19 prosent, altså nærmere en av fem ledere. Vi vil også fremheve at en av fire ledere (25%) kjenner ikke til om veiledningen som er tilgjengelig i BkVarsling er tilstrekkelig tilpasset deres behov som leder. Dette gjelder særlig ledere som opplyser at de ikke har mottatt varsel (27 prosent), noe som ikke er unaturlig i og med at de ikke har hatt behov for veiledningen til å håndtere konkrete saker. Også blant ledere som opplyser at de har mottatt varsel er det likevel en

<sup>39</sup> 19 % er nokså uenige, mens 6 % er svært uenige

<sup>40</sup> 12 % er nokså uenige, mens 64% er svært uenige i begge påstandene

<sup>41</sup> vet hvor de kan få lederstøtte når varsel skal håndteres

<sup>42</sup> vet hvor de kan finne veiledning, rutiner og prosedyrer

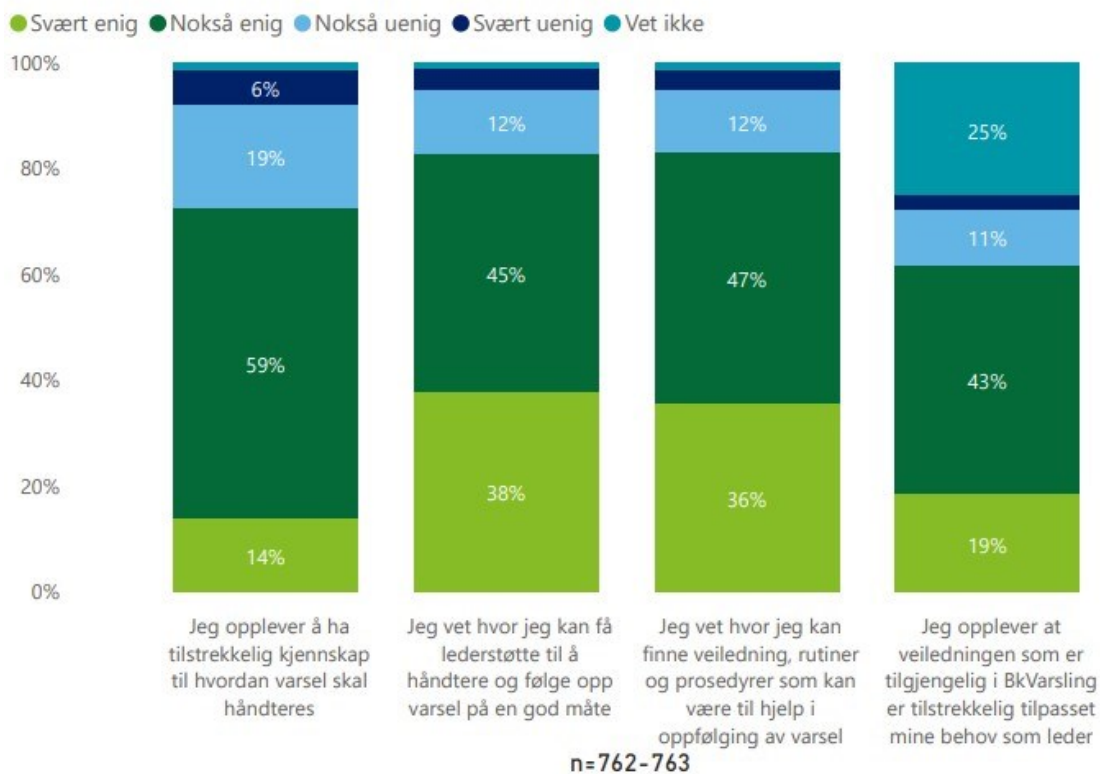
<sup>43</sup> 10,6 % er nokså uenige, mens 2,6 % er svært uenige

del ledere som opplyser at de ikke kjenner til om veiledningen i BkVarsling er tilpasset deres behov. Dette kan indikere at lederne enten ikke kjenner til at denne veiledningen eksisterer, eller de har ikke satt seg inn i veiledningen i tilstrekkelig grad til at de har en formening om den er tilpasset deres behov.

Ledernes svar går frem av figuren under.

Figur 6: Lederes svar på fire ulike påstander knyttet til kjennskap til håndtering av varsel, hvor de kan få lederstøtte, hvor de kan finne veiledning, rutiner og prosedyrer, samt om de opplever veiledningen i BkVarsling som tilstrekkelig.

**Under finner du noen påstander om oppfølging av varsel som vi ønsker at du skal ta stilling til:**



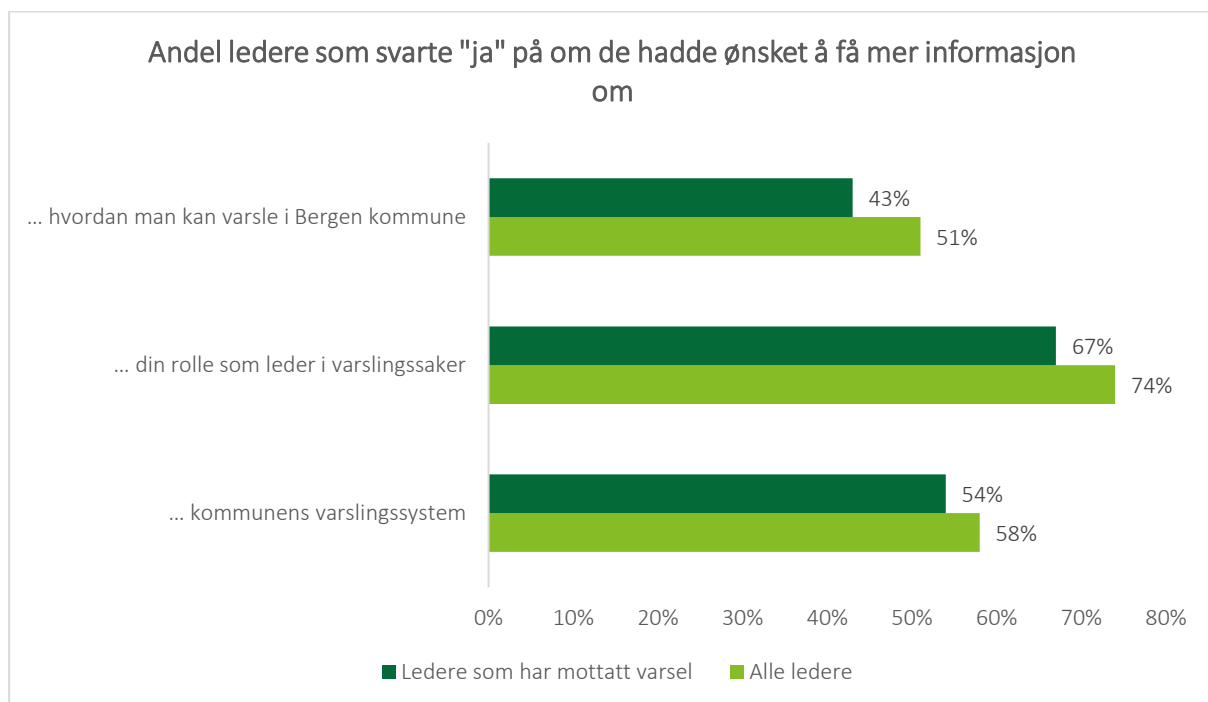
Lederne som svarte «nokså enig», «nokså uenig» eller «svært uenig», fikk i åpent svarfelt i spørreundersøkelsen mulighet til å utdype hva de mener kunne vært forbedret i veiledningen i BkVarsling, og 95 ledere benyttet anledningen til å uttrykke sin mening om dette.

Av svarene går det frem at det særlig tilgjengeligheten og brukervennligheten til BkVarsling mange ledere mener kunne vært bedre. Det blir blant annet vist til at det BkVarsling har mye informasjon og mange dokument som det ikke er lett å finne frem i, eller det er for tidkrevende å finne frem i. Noen peker i denne sammenhengen på at Arbeidstilsynets veileder er lettere å finne frem i og flere peker på at det burde være lettere å søke etter relevant informasjon i lederveiledningen.

Alle ledere fikk i spørreundersøkelsen også mulighet til å svare på om de hadde ønsket mer informasjon knyttet til varsling. Flertallet av lederne ønsker å få mer informasjon. Dette gjelder både mer informasjon om kommunens varslingssystem (58 prosent), deres rolle som leder i varslingssaker (74 prosent) og hvordan man kan varsle i Bergen kommune (51 prosent).

Svarene i spørreundersøkelsen viser at informasjonsbehovet er noe lavere hos ledere som ikke har vært mottaker av varsel, noe som kan henge sammen med at de gjennom erfaring har tilegnet seg kunnskap om varslingssystem og egen rolle. Figuren under viser andel ledere som svarte «ja» på om de hadde ønsket å få mer informasjon om kommunens varslingssystem, egen rolle som leder i varslingssaker og hvordan man kan varsle i Bergen kommune.

Figur 7: Andel ledere som svarte «ja» på om de hadde ønsket å få mer informasjon om kommunens varslingssystem, egen rolle som leder i varslingssaker og hvordan man kan varsle i Bergen kommune. (Samlet antall ledere som har svarte på spørsmålet (ja eller nei) er 753-762(n) og antall ledere som hadde mottatt varsel som svarte på spørsmålet (ja eller nei) er 206)

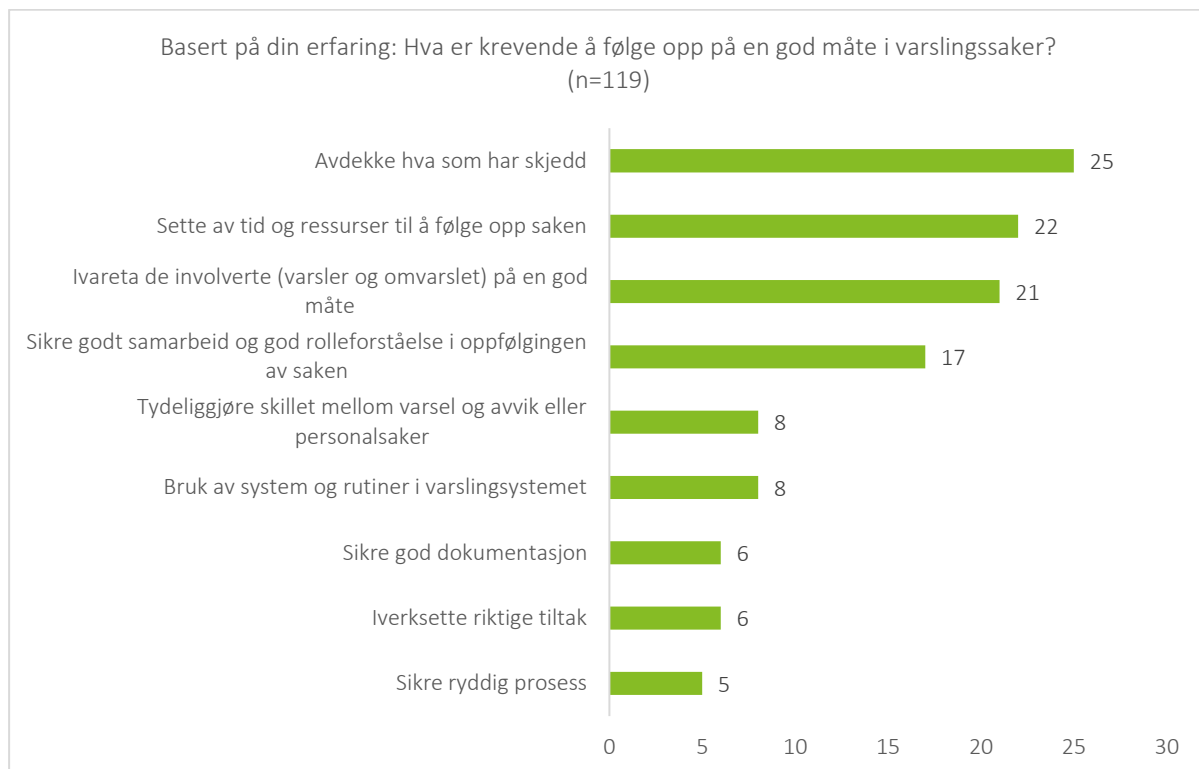


253 ledere valgte å utdype i spørreundersøkelsen hva de ønsker mer informasjon om knyttet til sin **rolle som leder i varslingssaker**:

- Informasjon om *rolle, plikter og ansvar* som ligger til lederrollen i en varslingssak (28 prosent av lederne som utdypet sine ønsker svarte dette). Flere peker konkret på mer informasjon om ansvarsfordeling mellom ulike lederfunksjoner og sentral og lokal varslingsgruppe.
- Informasjon om *hvordan de som ledere skal håndtere varslingssaker* (26 prosent av lederne som utdypet sine ønsker svarte dette). Dette inkluderer mer informasjon om hvordan varsel skal saksbehandles, og hvordan de kan veilede og hjelpe ansatte som varslere.
- Eksempler på eller *gjennomgang av eksempler på varslingssaker* for å forstå hvordan og når slike saker skal håndteres (10 prosent av lederne som utdypet sine ønsker svarte dette).
- Mer informasjon knyttet til kommunens rutiner og veiledere (12 prosent av lederne som utdypet sine ønsker svarte dette),
- Kurs og annen opplæring i varslingssystemet og hvordan det skal brukes (11 prosent av lederne som utdypet sine ønsker svarte dette)
- Informasjon om hvor man kan få støtte som leder (3 prosent av lederne som utdypet sine ønsker svarte dette)

I tillegg svarte 10 prosent av de som kommenterte at de ønsket mer informasjon, at de ønsket mer oppmerksomhet rundt varsling som tema og oppdateringer og påminnelser knyttet til temaet varsling.

Det er særlig noen områder lederne opplever som krevende når det gjelder å følge opp varslingssaker. Ledere med erfaring fra å saksbehandle varslingssaker fikk mulighet til å utdype hva som var mest krevende å følge opp i sakene og 119 av 207 ledere med erfaring fra varslingssaker valgte å svare på spørsmålet. I figuren under har vi kategorisert svarene til lederne for å vise hva de utdypet er mest krevende å følge opp:

Figur 8: Lederes svar på hva som har vært krevende å følge opp på en god måte i varslingssaker.<sup>4445</sup>

Flest ledere (21 ledere) gir uttrykk at det mest krevende i oppfølgingen av en varslingssak er å **avdekke de faktiske forholdene**. Det blir vist til at de involverte ofte har ulik virkelighetsoppfatning, noe som kan gjøre det vanskelig å avdekke hva som har skjedd. Lederne synes også det er utfordrende å avgjøre når de har nok informasjon til å konkludere. Det blir blant annet vist til at det kan ta lang tid å undersøke et varsel fordi mange skal innkalles til samtale. Det blir også vist til at det kan være krevende å vite når en sak er tilstrekkelig opplyst til at en kan konkludere.

**Å ha nok tid og ressurser** til å håndtere varslingssaker blir trukket frem som krevende (22 ledere). Innhenting av dokumentasjon, dokumentering og saksbehandling tar lang tid, og flere poengterer at dette er krevende i en allerede travel hverdag. Noen ledere beskriver at tidkrevende varslingssaker går utover andre oppgaver, mens andre viser til at de ikke har tid og kapasitet nok til å følge opp saken tilstrekkelig.

Videre opplever lederne at det er krevende å **følge opp involverte**, ivareta anonymitet, og ivareta det øvrige arbeidsmiljøet i en varslingssak (21 ledere). Det blir særlig poengtert at det kan være vanskelig å følge opp både varsler og den som har blitt varslet på.

**Samarbeid og rolleforståelse** kan også være utfordrende i varslingssaker. 17 ledere peker på at dette har vært krevende, og viser til eksempler på overordnede ledere som enten ikke vil håndtere varslingssaker, eller som overkjører prosessen. Det blir også kommentert at det er utfordrende å vite hvor man som leder kan få hjelp og støtte til å håndtere varslingssaker.

### 3.3.2 Erfaringer og synspunkt knyttet til ledernes kjennskap til håndtering av varsel

Fra kommunaldirektør ved byrådsleders avdeling blir det vist til at siden systemet for varsling ble implementert rett før koronapandemien, har det ikke blitt jobbet like mye med forbedringsarbeid og utvikling knyttet til varsling

<sup>44</sup> 11 respondenter er kategorisert i en «diverse»-kategori, og er ekskludert fra figuren. Kategorien inkluderer svar som er vanskelig å tolke, svar som faller utenfor spørsmålsstillingen, eller svar som ikke passer inn i de øvrige kategoriene.

<sup>45</sup> Merk at en respondent kan oppleve at flere forhold har vært krevende å følge opp, og dermed kan være inkludert i flere kategorier. N henviser derfor i dette tilfelle til antall svar, ikke antall respondenter. I figuren er antall respondenter 103, mens antall svar er 119.

som planlagt. Mye utviklingsarbeidsarbeid har blitt skjøvet på fordi det har vært mangel på kapasitet under pandemien.

Kommunaldirektøren peker på at det er varierende forståelse, erfaring og kompetanse knyttet til varsling hos lederne i organisasjonen. Det er ulik modenhet hos ledere og erfaringen er at det er en del varsel som ikke blir håndtert slik de bør. Hun mener mange ledere har lite erfaring fra varslingssaker og viser til at de sentrale utfordringene dermed er å sikre at lederne har god forståelse av hva varsling er og egen rolle i dette, og videre å bygge en kultur for varsling og gjøre medarbeiderne kjent med systemet gjennom å ha varsling på dagsorden.

### 3.4 Vurdering

Det er Deloitte's vurdering at lederne i hovedsak opplever at de har kjennskap til at de kan få ansvar for å saksbehandle varsel og at de fleste har kjennskap til system og rutiner og hvor da kan søke råd og veiledning. Dette er basert på svarene fra spørreundersøkelsen til ledere i Bergen kommune som viser følgende:

- De fleste lederne som har svart på undersøkelsen<sup>46</sup> kjenner til at de **kan få ansvar for å saksbehandle** et varsel om kritikkverdige forhold
- Flertallet av ledere som har svart på spørreundersøkelsen kjenner til at de som leder **kan søke råd og veiledning fra en lokal varslingsordning** i sin byrådsavdeling<sup>47</sup>
- De fleste ledere som har svart på undersøkelsen er enige i at de har kjennskap til **hvordan varsel skal håndteres**,<sup>48</sup> **hvor de kan få lederstøtte** når varsel skal håndteres<sup>49</sup> og **hvor de kan finne veiledning**, rutiner og prosedyrer.<sup>50</sup> De fleste lederne mener også at tilgjengelig **veiledning i BkVarsling er tilstrekkelig tilpasset** deres behov som leder.<sup>51</sup>

Deloitte mener at en bør forvente tilstrekkelig kjennskap til varsling hos ledere til at de kan være oppmerksomme på og kjenne igjen mulige varsel om kritikkverdige forhold dersom de mottar dette og i slike situasjoner vet hva de skal gjøre med dem. Deloitte's vurdering er at undersøkelsen viser at kommunen bør sette i verk tiltak for å sikre at alle ledere har tilstrekkelig kunnskap om varsling og hvor de kan få lederstøtte. Dette er viktig ettersom kompetanse og atferd er avgjørende for å skape et godt yringsklima og for at varsel blir håndtert på en god og forsvarlig måte. En av fire ledere uenige<sup>52</sup> i at de har tilstrekkelig kjennskap til hvordan varsel skal håndteres. Det er noe mindre andel blant de som har erfaring med å motta varsel som er uenige, men forskjellen er liten.

Som nevnt tidligere kan det noen ganger være vanskelig å fastslå om en melding er et varsel om et kritikkverdig forhold. Bergen kommunes varslingssystem legger opp til at de lokale varslingsordningene er kompetansemiljø i byrådsavdelingene og både leder og ansatte kan rådføre seg med disse og eventuelt sentral varslingsgruppe. Da er det viktig at lederne kjenner til at de lokale varslingsordningene finnes og at de kan søke råd og veiledning der i varslingssaker. Hele 40 % av lederne som har svart på spørreundersøkelsen opplyser at de ikke kjenner til at de kan søke råd og veiledning hos de lokale varslingsordningene. Deloitte mener at dette ikke er tilfredsstillende og at kommunen må sikre bedre kjennskap til de lokale varslingsordningene.

Deloitte mener også at det er en for stor andel av lederne som har svart på undersøkelsen som er uenige i at de vet hvor de kan få lederstøtte når varsel skal håndteres og hvor de kan finne veiledning rutiner og prosedyrer (16 %) og det er også en for stor andel av lederne som er uenig i at veiledningen som er tilgjengelig i BkVarsling er tilpasset deres behov (13 %). Det er verdt å merke seg at andelen ledere som er uenige dessuten er noe høyere hos ledere som har erfaring med å håndtere varsel. Svarene i undersøkelsen viser at mange ledere ønsker informasjon om forhold som fremgår av kommunens intranettsider og BkVarsling som informasjon om rolle plikter og ansvar og hvordan ledere skal håndtere varslingssaker. En del ledere etterlyser imidlertid gjennomgang av eksempler på varslingssaker og kurs og annen opplæring i varslingssystemet. Deloitte mener dette understreker viktigheten av at kommunen legger vekt på å sikre tilstrekkelig med tilpassede opplæringstiltak knyttet til varsling overfor kommunens ledere.

Basert på funn og vurderinger anbefaler Deloitte at Bergen kommune

- Sikrer at ledere har bedre kjennskap til de lokale varslingsordningene i byrådsavdelingene

<sup>46</sup> 95 %

<sup>47</sup> 60%

<sup>48</sup> 14% svarer svært enig, 59 % svarer nokså enig

<sup>49</sup> 38 % svarer svært enig, 45 % svarer nokså enig

<sup>50</sup> 36 % svarer svært enig, 47 % svarer nokså enig

<sup>51</sup> 19 % svarer svært enig, 43 % svarer nokså enig

<sup>52</sup> 19 % er nokså uenige, mens 6 % er svært uenige

- Sikrer tilstrekkelig med tilpassede opplæringstiltak knyttet til varsling overfor kommunens ledere

# 4 Ledere og ansattes bruk, kjennskap til og opplevelse av varslingssystemet

## 4.1 Problemstilling

I dette kapittelet har vi svart på hovedproblemstilling 3) med underproblemstillinger:

- *I hvilken grad har ledere og ansatte kjennskap og tillit til kommunens varslingsordning for å melde fra om kritikkverdige forhold?*
  - Har ledere og ansatte kjennskap til kommunens system for varsling?
  - Har ledere og ansatte tillit til at kommunen følger opp varsel på en god måte?
  - Opplever ledere og ansatte at kommunen har en kultur som innebærer at det er akseptabelt å varsle om kritikkverdige forhold?
  - Opplever ledere og ansatte at kommunen har kultur for å ivareta varslers rettigheter?

## 4.2 Revisjonskriterier

I følge § 1-1 i arbeidsmiljøloven er et av formålene med loven bl.a. å sikre arbeidstakerne et godt yringsklima og å gi grunnlag for at arbeidsgiver og arbeidstakerne i virksomhetene selv kan ivareta og utvikle sitt arbeidsmiljø i samarbeid med arbeidslivets parter og med nødvendig veiledning og kontroll fra offentlig myndighet.

Arbeidstilsynet fremhever at et godt yringsklima på arbeidsplassen kjennetegnes av stor takhøyde for meningsutveksling. De viser til at på en arbeidsplass med godt yringsklima er forslag, kritikk og andre ytringer velkomne som grunnlag for forbedring og utvikling. På en arbeidsplass handler yringsklima om hvordan arbeidstakerne oppfatter mulighetene til – og konsekvensene av – å ytre seg. Arbeidstilsynet skriver:

«Når arbeidstakere vurderer yringsklimaet på sin arbeidsplass, stiller de seg selv to spørsmål:

- 1) Er det trygt å si ifra, eller blir jeg straffet hvis jeg sier ifra om kritikkverdige forhold eller foreslår forbedringer?
- 2) Nytter det å si ifra? Med andre ord: Blir det jeg sier ifra om – ytringen min – tatt hensyn til og gitt en skikkelig vurdering?»<sup>53</sup>

Arbeidstilsynet fremhever at arbeidsplasser som diskuterer varsling, hva som er kritikkverdige forhold og som kjenner egen varslingsrutine, er bevisst hvordan et varsel skal fremmes og håndteres. En god opplæring vil påvirke varslingsprosessen på en god måte. Varslingsrutiner skal dessuten være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten, jf. Arbeidsmiljøloven § 2 A-6.

Se vedlegg 2 for utfyllende revisjonskriterier.

## 4.3 Datagrunnlag

### 4.3.1 Andel ansatte og ledere som har vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold

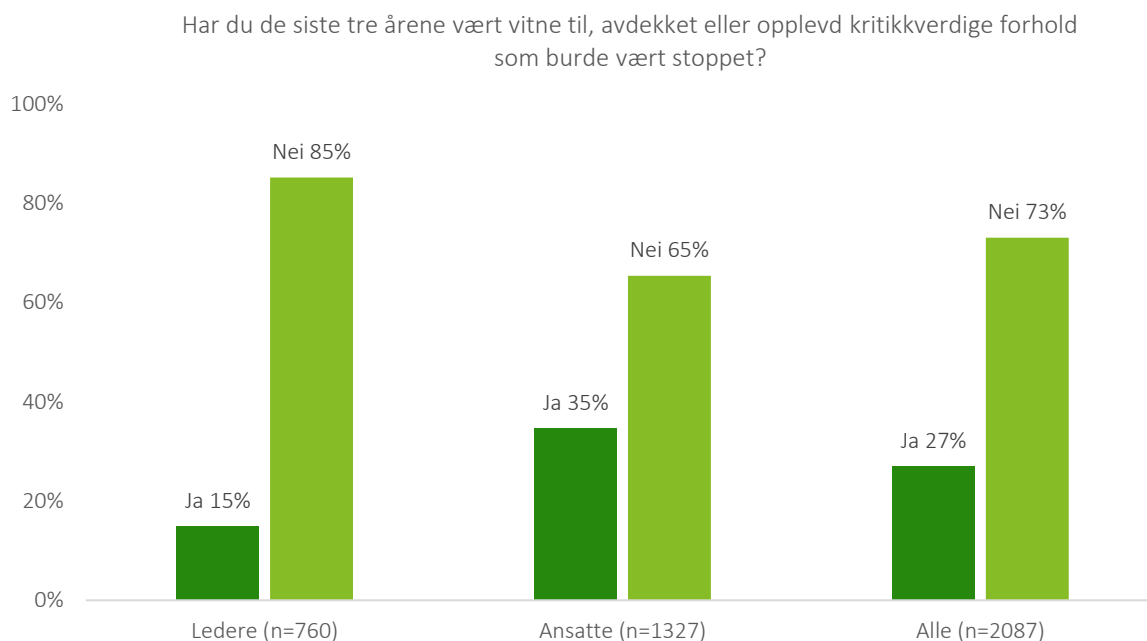
Varsling etter arbeidsmiljøloven handler om å melde fra om kritikkverdige forhold. Som nevnt tidligere har Deloitte i spørreundersøkelsen definert hva som menes med kritikkverdige forhold. Å avgjøre hva som faktisk er kritikkverdige forhold og ikke, kan imidlertid være vanskelig i praksis. Dette gjør at det kan være usikkerhet knyttet til i hvor stor grad svarene i undersøkelsen også ville representert varsel om kritikkverdige forhold dersom forholdene hadde blitt vurdert nærmere. Deloitte vil samtidig understreke at uavhengig av dette, vil sakene ledere og ansatte har rapportert om i spørreundersøkelsen være saker som ledere og ansatte opplever er varsel om kritikkverdige forhold og derfor i seg selv ha en verdi.

For å få informasjon om ansattes og lederes erfaringer knyttet til å varsle om kritikkverdige forhold har Deloitte i spørreundersøkelsene spurt om de har opplevd kritikkverdige forhold, om de varslet om de kritikkverdige

<sup>5353</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/yringsklima-pa-arbeidsplassen/>

forholdene og hva de kritikkverdige forholdene omhandlet. Svarene i spørreundersøkelsen viser at flere ansatte og ledere i Bergen kommune mener de har opplevd kritikkverdige forhold på arbeidsplassene de siste tre årene. 35 prosent av de ansatte og 15 prosent av lederne som har svart på spørreundersøkelsene, svarte at de de siste tre årene har vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold på arbeidsplassen som burde vært stoppet.<sup>54</sup> Til sammen utgjør dette 27 prosent. Til sammenligning svarte 21 prosent av ansatte i andre norske kommuner og fylkeskommuner i 2017 ja på samme spørsmål<sup>55</sup>.

Figur 9: Har du i løpet av de siste tre årene vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold på arbeidsplassen som burde vært stoppet?



Flere ledere og ansatte i kommunen som har observert eller opplevd kritikkverdige forhold på arbeidsplassen har likevel valgt å ikke varsle om disse. Av de ansatte som har opplevd noe kritikkverdig valgte litt over halvparten å ikke varsle om de kritikkverdige forholdene, og når det gjelder lederne var det nær seks av ti som ikke varslet om de kritikkverdige forholdene. Til sammenligning fant Fafo i 2017 at fire av ti ansatte i norske kommuner og fylkeskommuner ikke varslet om de kritikkverdige forholdene de hadde vært vitne til, avdekket eller opplevd<sup>56</sup>.

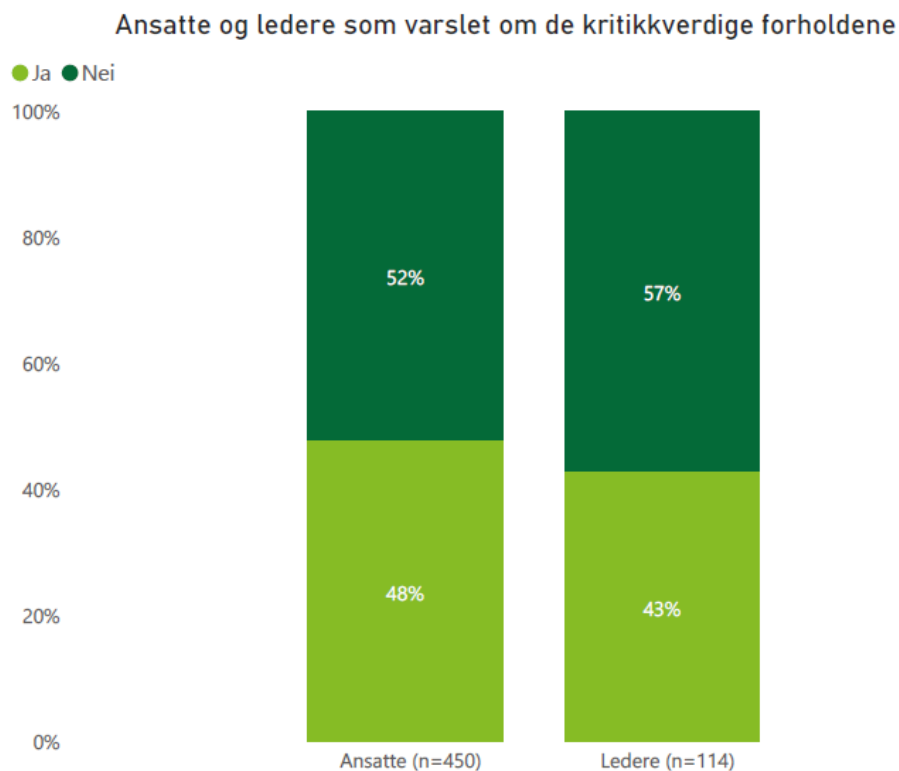
<sup>54</sup> I spørreundersøkelsene til ansatte og ledere ble kritikkverdige forhold definert slik: «med kritikkverdige forhold mener vi uetiske og/eller ulovlige hendelser, episoder eller praksis. Å varsle betyr å melde fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Dette kan for eksempel være å melde fra om forhold som utgjør fare for liv og helse eller om korrupsjon, uforsvarlig arbeidsmiljø eller myndighetsbruk». Respondentene ble informert om dette i starten av spørreundersøkelsen og minnet på definisjonen på relevante spørsmål underveis.

<sup>55</sup> Fafo 2017:4 Ytringsfrihet og varsling i norske kommuner og fylkeskommuner

<sup>56</sup> Fafo 2017:4 Ytringsfrihet og varsling i norske kommuner og fylkeskommuner



Figur 10: Andel ansatte og ledere som hadde vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige de siste tre årene og som også varslet om disse forholdene



Omregnet til antall innebærer svarene i figuren over at av dem som har svart på Deloitte spørreundersøkelser opplyser 216 ansatte og 49 ledere at de har varslet om kritikkverdige forhold de siste tre årene. Dette reflekterer ikke faktisk antall varsel i kommunen, blant annet fordi det kan være mange personer som står bak ett varsel og fordi Deloitte spørreundersøkelse kun gikk ut til et utvalg av kommunens 20 000 ansatte.

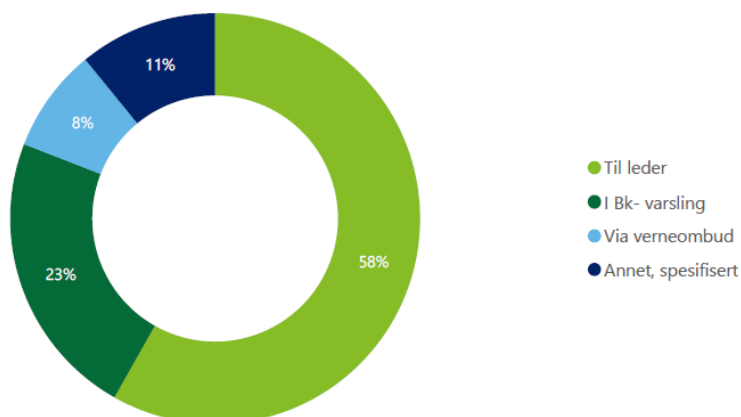
#### Valg av varslingskanal

De fleste av de som har varslet om kritikkverdige forhold, opplyser at de har varslet til ledere (58 prosent), mens i underkant av en fjerdedel varslet i BkVarsling (23 prosent)<sup>57</sup>. Av de som svarte «Annet» nevnes varsling gjennom tillitsvalgt, fagforening, Arbeidstilsynet, media og Statsforvalteren, men også gjennom ledere som områdeleder, kommunaldirektør og etatsdirektør. Svarene går frem av figuren under.

Figur 11: Ansattes valg av varslingskanal de tre siste årene. Svarene er fra dem som oppgir å ha varslet i spørreundersøkelsen til ansatte.

<sup>57</sup> Noen av respondentene (11 personer) opplyser at de varslet i BkVarsling i 2019, men dette var før systemet var satt i drift. Dette viser at de ikke nødvendigvis vet hvilket system de varslet i eller husker nøyaktig når de varslet.

Du svarte at du har varslet om kritikkverdige forhold de siste tre årene. Hvordan varslet du? (n=220)



Også ledere ble spurt om hvilken varslingskanal de benyttet for å varsle. 49 ledere oppgir at de varslet om de kritikkverdige forholdene. I likhet med de ansatte svarte de fleste av lederne som varslet at de varslet til leder (78 prosent). Ellers varslet 20 prosent av lederne til verneombud, 18 prosent i BkVarsling<sup>58</sup> og 18 prosent via annet.<sup>59</sup> BkVarsling først ble etablert våren 2020, mens respondentene ble bedt om å svare for hvordan de varslet de siste tre årene. Det er derfor sannsynlig at dette har innvirkning på svarfordelingen, og at andelen varsel i BkVarsling trolig er høyere fra og med 2020.

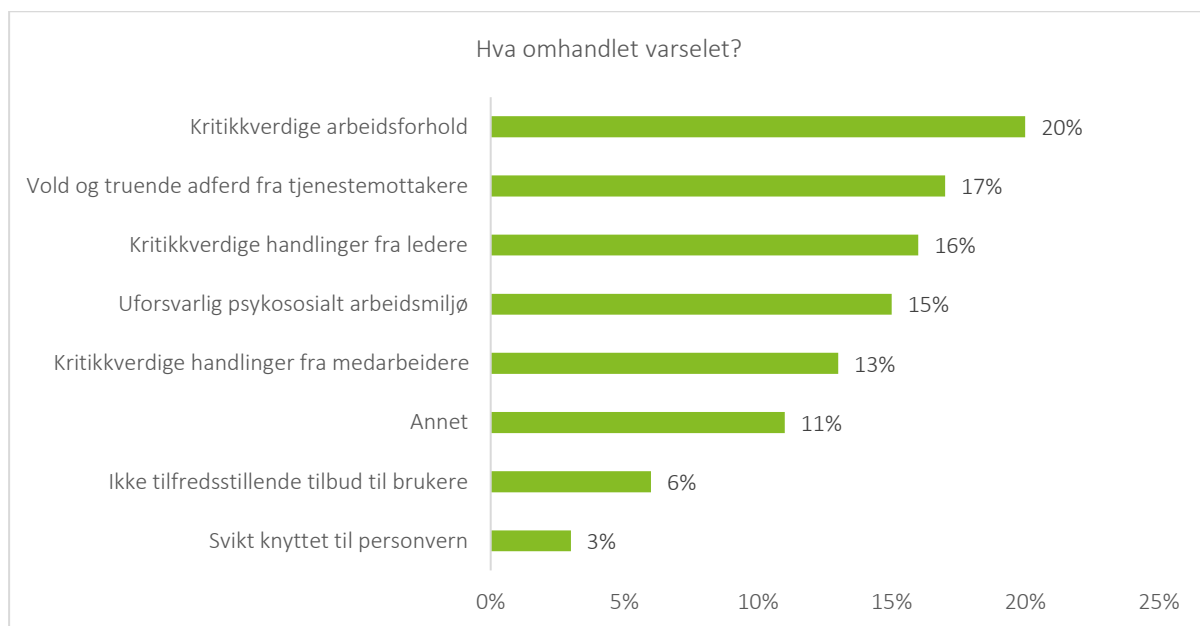
Hva har ansatte og ledere varslet om?

I undersøkelsen fikk respondentene muligheten til å utdype hva varselet deres omhandlet. Deloitte har gjennomgått og systematisert svarene. Vi har i den grad det har vært mulig, tatt bort kommentarer som har omhandlet forhold som tydelig ikke er varsel, men har ellers ikke gjort konkrete vurderinger av om forholdene respondentene rapporterer om, faktisk er varsel etter arbeidsmiljøloven. Svarene går frem av figuren under og kategoriene er nærmere omtalt og forklart under figuren.

<sup>58</sup> Tre ledere oppgir at de varslet i BkVarsling i 2019. Dette viser at de ikke nødvendigvis vet hvilket system de varslet i eller husker nøyaktig når de varslet.

<sup>59</sup> I spørreundersøkelsen til ledere var spørsmålet om hvordan respondentene varslet flervalgs spørsmål. Det vil si at det var mulig å krysse av for flere svaralternativ. Dette er årsaken til at n blir over 100 prosent. I praksis betyr dette at enkelte av sakene har blitt varslet i flere kanaler.

Figur 12: Tema for ansattes varsler de tre siste årene. Svarene er fra dem som oppgir å ha varslet i spørreundersøkelsen til ansatte.



I undersøkelsen oppgir 20 prosent at de har varslet om arbeidsforholdene på arbeidsplassen. Dette omhandler blant annet arbeidstid- og mengde, HMS og sikkerhet, manglende risikovurderinger, underbemanning og dårlig opplæring. Det er også enkelte som har varslet om covid-19-relaterte problemstillinger som manglende smittevern og brudd på koronarelaterte regler.

17 prosent oppgir å ha varslet om vold og truende adferd på arbeidsplassen. Dette gjelder i hovedsak vold og trusler fra brukere og tjenestemottakere mot ansatte. Det beskrives både fysisk og psykisk vold, trusler, samt manglende oppfølging av vold og trusler fra ledelsens side.

Videre peker 16 prosent på at de har varslet om dårlig ledelse eller ledere som har utnyttet sin maktposisjon. Eksempler som trekkes frem er bruk av hersketeknikker, ansettelse av egen familie, dårlig lederstil, manglende oppfølging, myndighetsmisbruk, favorisering og uønsket seksuell oppmerksomhet.

15 prosent har varslet om arbeidsplassens psykososiale arbeidsmiljø. Varslene omhandler blant annet dårlig arbeidsmiljø og personalkonflikter, trakassering, manipulering, mobbing og rasisme.

Det går videre fram av undersøkelsen at 13 prosent oppgir å ha varslet om medarbeideres kritikverdige handlinger. Varslene er blant annet knyttet til medarbeidernes behandling av brukere og tjenestemottakere, medarbeidere som ikke er egnet til arbeidet eller har gjort alvorlige feil, upassende oppførsel eller alkoholkonsum i arbeidstiden.

6 prosent av de som opplyser at de har varslet om kritikverdige forhold, oppgir at varslet omhandler ikke tilfredsstillende eller manglende tilbud til brukere. Eksempler som trekkes frem er pasientsikkerhet, brudd på lovpålagte tjenester og krav, feil i saksgang, tvang og krenkelser mot tjenestemottakere. 3 prosent har også varslet om hendelser knyttet til personvern, blant annet brudd på taushetsplikten, brudd på personvernregler og brudd på GDPR.

11 prosent av respondentenes svar er kategorisert under «annet». Dette omfatter både respondenter som ikke ønsker å utdype hva varselet handler om, eller at omtalen av saken ikke er tilstrekkelig spesifikk til at saken lar seg kategorisere.

Flere utdypes i kommentarfeltene situasjoner som har pågått over flere år og som vedvarer på tross av varsling. Dette gjelder blant annet situasjoner med vold og trusler fra brukere og fra elever i skolen.

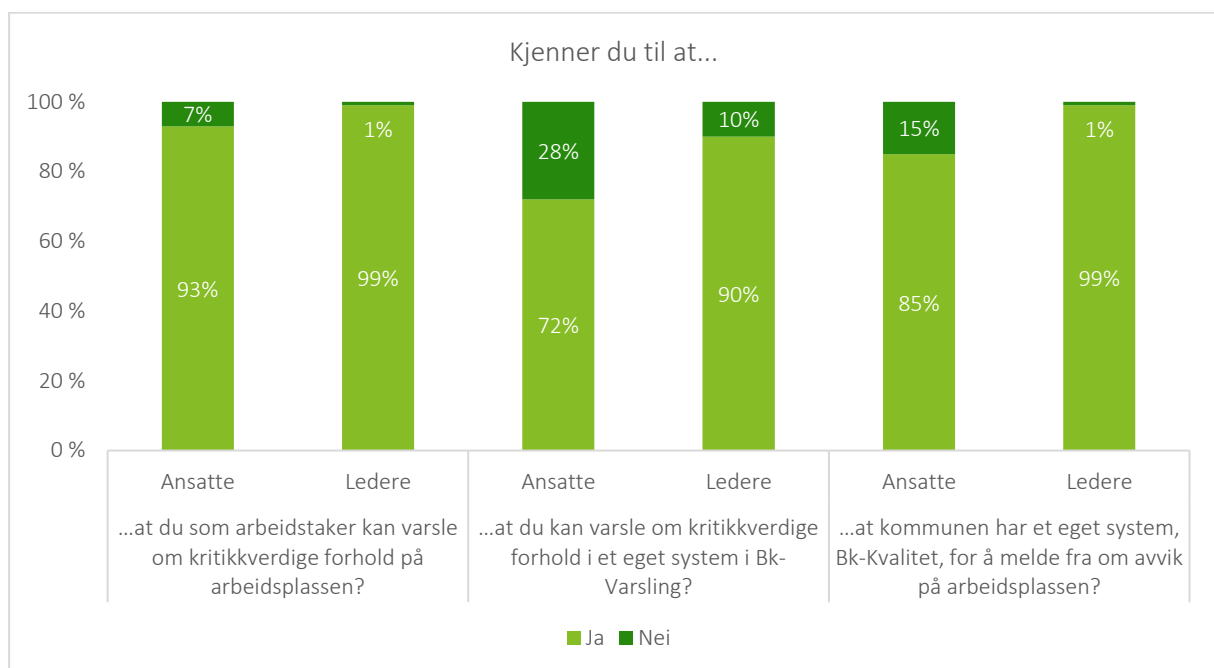
Også ledere opplyser at de har varslet om kritikkverdige forhold<sup>60</sup> Flest ledere opplyser at de har varslet om annen leder eller kollegas kritikkverdige handlinger (12 personer) og kritikkverdige arbeidsforhold (åtte personer) og om psykososialt arbeidsmiljø (fire personer). Til forskjell fra ansatte var det noen ledere som opplyser at de varslet om forhold knyttet til økonomi (tre personer), mangelfulle systemer (tre personer) og medisinbehandling (tre personer). Også noen ledere varslet om vold og truende adferd på arbeidsplassen (to personer) og svikt knyttet til personvern (to personer).

#### 4.3.2 Ledere og ansattes kjennskap til kommunens system for varsling

##### Kjennskap til varsling og kommunen varslingssystem

De aller fleste ansatte og ledere som har svart på spørreundersøkelsen kjenner til at de kan varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Det er likevel om lag 3 av 10 ansatte som har svart nei på spørsmål om de kjenner til at de kan varsle om kritikkverdige forhold i BkVarsling. Til sammenligning er det 1 av 10 ledere som ikke kjenner til at de kan varsle om kritikkverdige forhold i BkVarsling. Både ansatte og ledere kjenner i større grad til at det kan meldes avvik i kommunens kvalitetssystem BkKvalitet.

Figur 13: Ansattes og lederes svar på om de kjenner til at de kan og hvor de kan varsle om kritikkverdige forhold (n=1327 for ansatte og n= 764 for ledere)<sup>61</sup>.



Det er særlig i byrådsleders avdeling (50 prosent) og i byrådsavdeling for kultur, mangfold og likestilling (35 prosent) at mange av de ansatte som har svart på spørreundersøkelsen svarer nei på om de kjenner til at de kan varsle i BkVarsling.

Også av spørreundersøkelsenes åpne kommentarfelt, går det frem at en del ansatte, og også noen ledere, ikke kjenner til BkVarsling. En leder kommenterer:

*«BkVarsling var ukjent for meg og følgelig trengs det informasjon om hvordan, hva og når man bør varsle».*

##### Ansatte og lederes vurdering av tilgang til informasjon om varsling

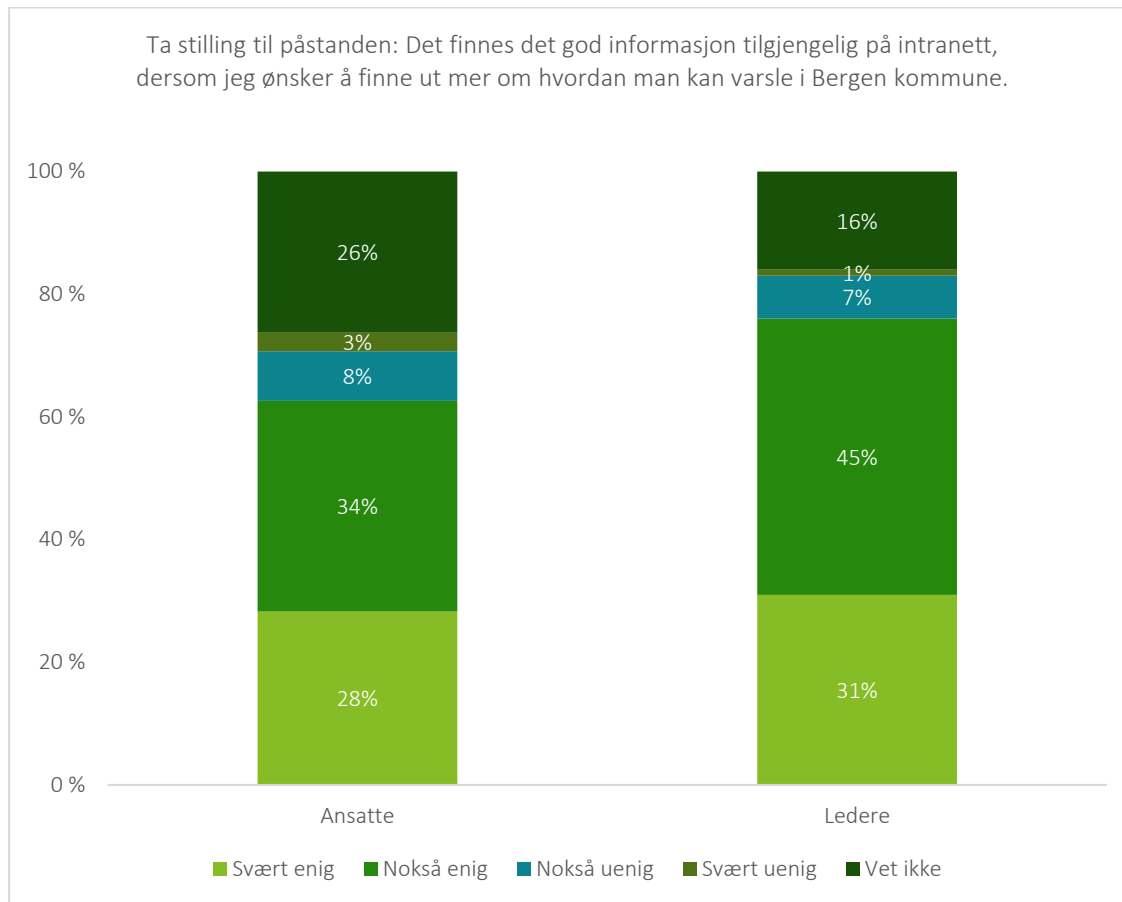
Som det fremgår av kap. 2.3 er informasjon om varslingssystemet og varslingsprosessen tilgjengelig digitalt på Allmenningen. I tillegg har ledere har ansvar for å henge opp informasjon om varsling i fellesareal. I spørreundersøkelsen ble både ansatte og ledere spurt om det finnes god informasjon tilgjengelig på intranett dersom de ønsker å finne ut mer om hvordan de skal varsle i Bergen kommune. Flertallet av både ansatte (62 %) og ledere (77 %) er enige i at det finnes god informasjon tilgjengelig, men det er likevel en andel både av ansatte

<sup>60</sup> Totalt 37 tilfeller

<sup>61</sup> Spørsmålsteksten til ledere var noe forskjellig fra spørsmålsteksten til de ansatte når det gjelder det første spørsmålet i figuren. Ledere ble spurt om: «Kjenner du til at arbeidstakere kan varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen?».

(11%) og ledere (8 %) som ikke er enige i dette. Mange svarte dessuten «vet ikke» på dette spørsmålet, noe som kan indikere at en del ansatte og ledere ikke har satt seg inn i og vurdert hva som finnes av tilgjengelig informasjon på intranett, om varsling. Ansattes og ledernes svar fremgår av figurene under.

Figur 14: Ansatte og lederes svar på om det finnes god informasjon på intranettet om hvordan man kan varsle i Bergen kommune (n=1327 for ansatte og n= 764 for ledere)<sup>62</sup>

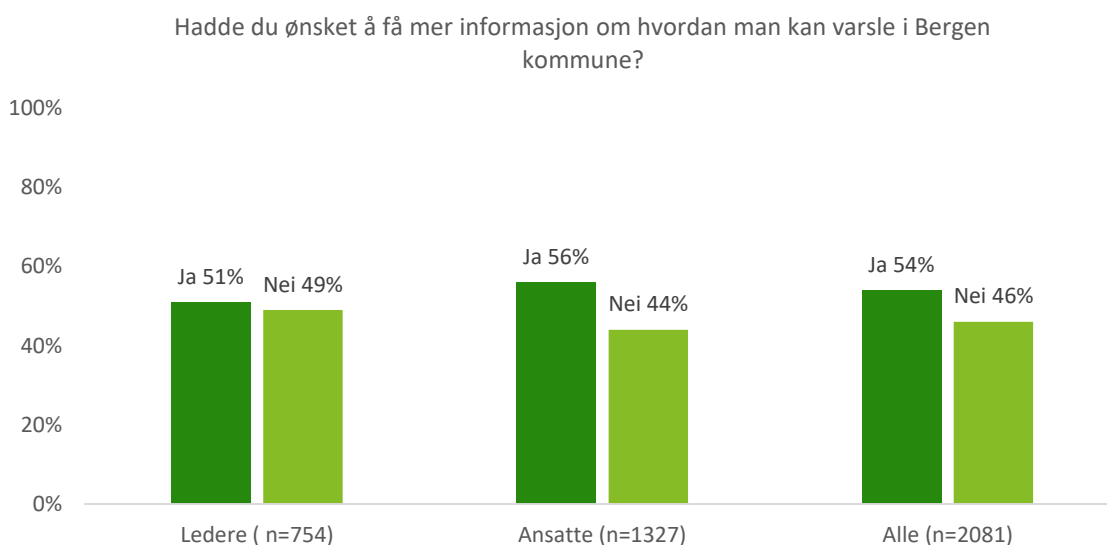


#### Ønsker for mer informasjon fra ansatte og ledere

Ledere og ansatte fikk også spørsmål om de ønsket å få mer informasjon om hvordan man kan varsle i Bergen kommune. 56 prosent av de ansatte som svarte på spørreundersøkelsen svarte ja på dette spørsmålet. Blant lederne var det 51% som svarte at de hadde ønsket mer informasjon om hvordan man kan varsle i Bergen kommune.

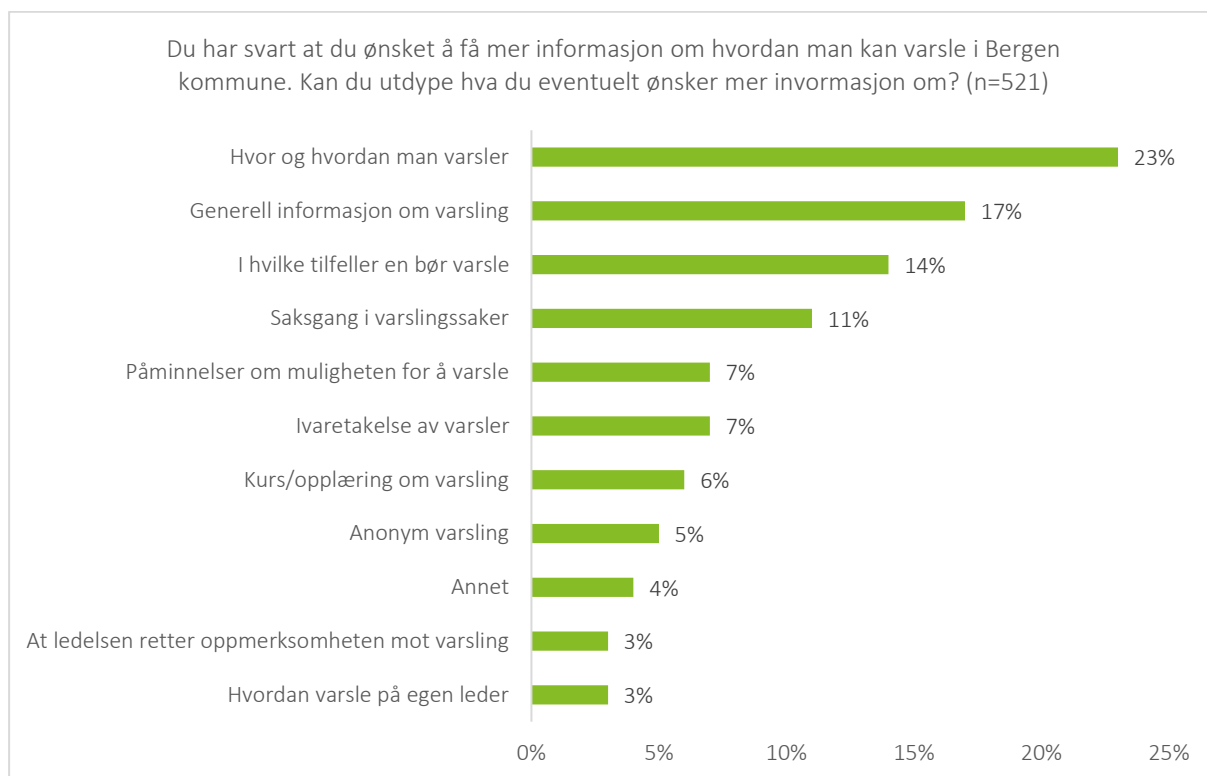
<sup>62</sup> Spørsmålsteksten til ledere var noe forskjellig fra spørsmålsteksten til de ansatte når det gjelder det første spørsmålet i figuren: «Ta stilling til påstanden: Det finnes det god informasjon tilgjengelig på intranett for dem som ønsker å finne ut mer om varslingssystemet i Bergen kommune».

Figur 15: Ansattes svar på om de ønsker mer informasjon om hvordan varsle



De ansatte som svarte at de ønsker mer informasjon om hvordan man kan varsle i Bergen kommune, fikk muligheten til å utdype hva de ønsker mer informasjon om. De ansattes svar fremgår av figuren under.<sup>63</sup>

Figur 16: Ansattes svar på hva de ønsker mer informasjon om knyttet til varslingssaker



Undersøkelsen viser at fleste ansatte som ønsket mer informasjon (23 prosent) ønsker informasjon om hvordan og hvor de kan varsle. Dette omfatter blant annet informasjon om rutiner og prosedyrer, informasjon om hvem

<sup>63</sup> Merk at en respondent kan ha svart at de ønsker informasjon om flere ting, og dermed falle under flere av kategoriene. N henviser i dette tilfelle derfor til antall svar, ikke antall respondenter. I dette tilfellet er antall respondenter 410, mens det er 521 svar.

man skal ta kontakt med og informasjon om hvilke kanaler og systemer skal man benytte for å varsle. Flere beskriver systemet BkVarsling som tungvint og vanskelige å bruke. 17 prosent av de ansatte som svarte på dette spørsmålet opplyser at de har et generelt informasjonsbehov knyttet til varslingssaker. Mange peker på at det er behov for at informasjonen om varsling gjøres lettere tilgjengelig på kommunens intranettsider «Allmenningen» og at denne per i dag er vanskelig å finne frem til. Det blir også vist til at det er viktig å tilgjengeliggjøre informasjonen om varsling til ansatte i kommunens som ikke er tilkoblet kommunalt nett i sitt daglige arbeid.

14 prosent av de ansatte som svarte at de ønsket mer informasjon, har behov for tydeligere informasjon om hvilke saker som er varslingssaker. Det påpekes at det er nødvendig å definere hva som regnes som «kritikkverdige forhold» og når en sak bør håndteres som en varslingssak. Mange etterspør også konkrete eksempler på situasjoner hvor det kan være aktuelt å varsle:

*Generell utdypende "skolering" tilgjengelig for alle ansatte som kan være til hjelp for å dra grenser mellom det allmenne "ufullstendige/normale" og det kritikkverdige som bør varsles, og gi en slags god kvalitet på varslingen (...) Å avstå fra å varsle kan være et uttrykk for at man ikke helt vet om det er rett å gjøre det, og/eller om det kan gi konsekvenser som man ikke vet omfanget av.*

Mange ansatte (11 prosent) ønsker også mer informasjon om saksgangen etter at man har varslet, blant annet hvordan varslet blir behandlet og hvem som håndterer varselet.

Ansatte ønsker også mer informasjon om hvordan kommunen jobber for å ivareta varslere, og hva kommunen gjør for å sikre at varslere ikke opplever gjengjeldelser eller represalier (7 prosent). En av respondentene uttrykker det slik:

*«Jeg har ikke et behov for å varsle, men tenker det er fint at det finnes informasjon tilgjengelig den dagen jeg eventuelt lurer på om jeg har noe å varsle om. I hvilken grad er varsleren beskyttet dersom han varsler mot en overordnet, for eksempel. Hvem vi varsler, hvilke kanaler vi kan bruke og grad av konfidensialitet ville jeg gjerne ha visst om før jeg tok en beslutning.»*

Av 5 prosent trekkes det frem at det er ønske om mer informasjon om muligheten og fremgangsmåten for å kunne varsle anonymt. Flere etterspør også spesifikk informasjon om hvordan man kan varsle på egen leder. I slike tilfeller kan det være særlig vanskelig å bevare egen anonymitet, noe som kan hindre at ansatte varsler om kritikkverdige forhold. I svarene kommer det også frem at mange har ønske om å med jevne mellomrom bli minnet om hva varsling er (7 prosent) eller å gjennomføre kurs om varslingssaker (6 %). Det blir vist til at informasjon og påminning om varsling kan tas opp i avdelingsmøter, sendes ut via e-post eller deles via lenker. Det blir påpekt av flere at slike påminnelser om muligheten for å varsle er viktige, men at det også er nødvendig at ledelsen skaper et trygt miljø der ansatte tør å varsle.

Også lederne fikk spørsmål om de hadde ønsket å få mer informasjon om hvordan man kan varsle og ble bedt om å utdype dette. Halvparten av de 154 lederne som svarte på spørsmålet pekte på at de har et generelt informasjonsbehov knyttet til varsling og at det hadde vært nyttig med kurs og annen opplæring. 30 prosent av lederne ønsket informasjon om BkVarsling og hvordan en kan varsle. 11 prosent ønsket informasjon om når noe er å anse som en varslingssak og 6 prosent ønsket informasjon om leders oppgaver knyttet til varslingssaker.

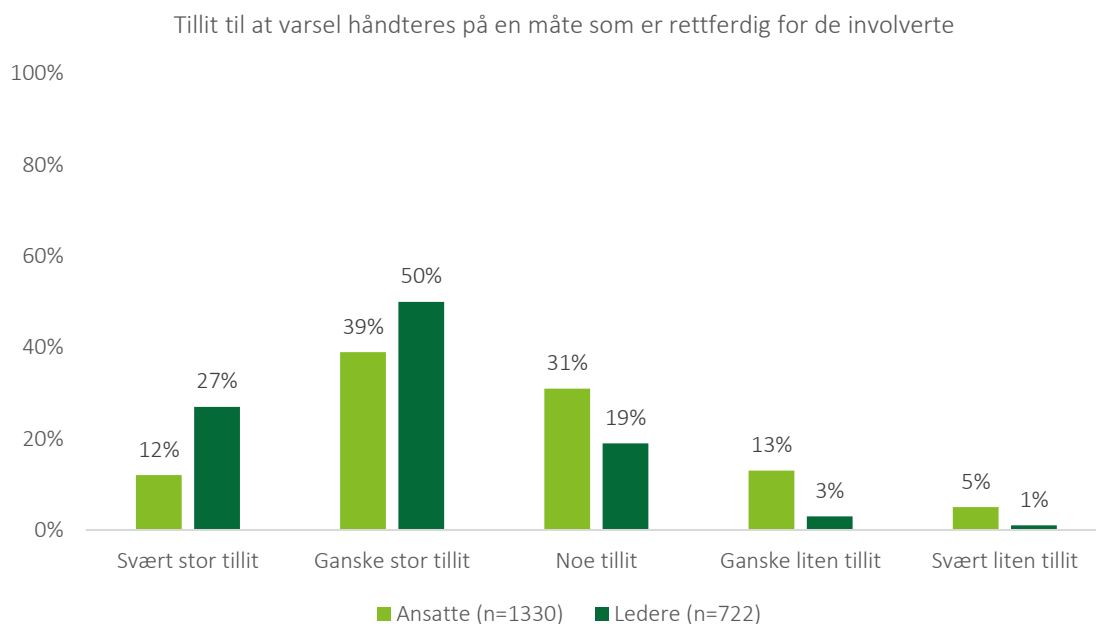
### **4.3.3 Ansattes tillit til at kommunen følger opp varsel på en god måte**

#### **Tillit til håndtering av varsel**

I dette kapitlet gjengir vi ansattes og lederes svar i spørreundersøkelsen knyttet til opplevelser av kommunens varslingssystem og tillit til kommunens håndtering av varsling. Dette er for å kartlegge hva de ansatte mener, uten å undersøke årsaker.

Svarene til ledere og ansatte i spørreundersøkelsene viser at det er relativt mange av både ansatte og ledere som ikke har stor tillit til kommunens håndtering av varsel. Dette utgjør nær halvparten av de ansatte og nær en fjerdedel av lederne (samlet andel svar for svaralternativene noe tillit, ganske liten tillit og svært liten tillit er henholdsvis 51 prosent for ansatte og 23 prosent for ledere).

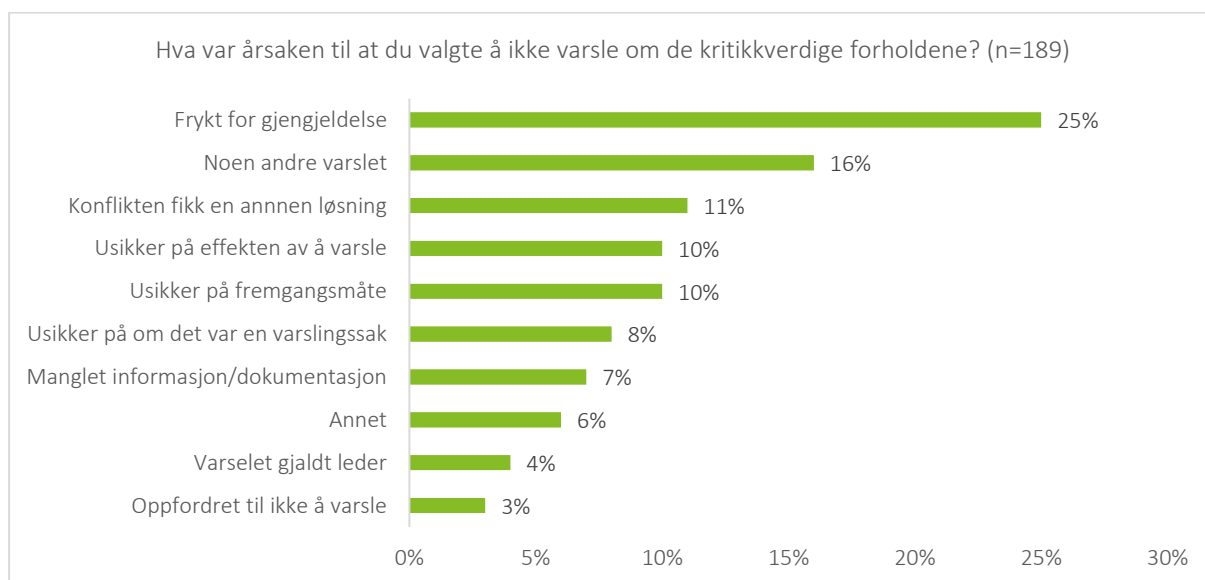
Figur 17: Ansattes og lederes tillit til håndtering av varsel<sup>64</sup>.



#### Årsaker til at ansatte og ledere unnlater å varsle om kritikkverdige forhold

Skepsis til i hvor stor grad kommunen klarer å følge opp varsel på en god måte, er en viktig grunn til at ansatte som har svart på spørreundersøkelsen, har unnlatt å varsle. I spørreundersøkelsen oppga 35 prosent av de ansatte og 15 prosent av lederne at de hadde vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold. 52 prosent av de ansatte og 57 prosent av lederne valgte å *ikke varsle* om de kritikkverdige forholdene. Som det går frem av figuren under, er frykt for represalier den viktigste grunnen til at ansatte valgte å ikke varsle. 25 prosent oppgir dette som årsak. Av svarene kommer det frem at de ansatte fryktet å miste oppgaver, å få mindre ansvar, å bli stemplet som illojal og vanskelig, eller å bli omplassert eller miste jobben dersom de varslet.

Figur 18: Årsaker til at ansatte valgte å ikke varsle om kritikkverdige forhold<sup>65</sup>



<sup>64</sup> Ansatte ble spurt «Hvilken tillit har du til at varsel i din virksomhet håndteres på en måte som er rettferdig for de involverte?», mens ledere ble spurt «Hvilken tillit har du til at dine overordnede i byrådsavdelingen håndterer varsel på en måte som er rettferdig for de involverte?».

Det var 42 ledere som svarte «Vet ikke», men siden ansatte ikke hadde dette svaralternativet tilgjengelig ble disse svarene tatt ut av figuren. <sup>65</sup> Merk at en respondent kan hatt flere årsaker til å ikke varsle om kritikkverdige forhold, og dermed være inkludert i flere kategorier. N henviser i dette tilfelle derfor til antall svar, ikke antall respondenter. Antall respondenter 178, mens det er 189 svar



Undersøkelsen viser videre at 10 prosent av de ansatte som har svart på spørreundersøkelsen har unnlatt å varsle om kritikkverdige forhold fordi de var usikre på effekten av å varsle. Disse respondentene er usikre på om de ville blitt tatt på alvor, de har liten tillit til systemet og har liten tro på at varslet ville blitt tatt i eller løst.

Det går også frem av undersøkelsen at 3 prosent valgte å ikke varsle om kritikkverdige forhold etter oppfordringer fra ledelsen, kollegaer eller tillitsvalgte. I noen tilfeller har ansatte fått beskjed fra ledelsen om at det vil få konsekvenser å varsle, i andre tilfeller har kollegaer sagt at det ikke vil føre fram. En respondent skriver:

*«Henvender man seg til et av forbundene for å få hjelp så får man som råd å ikke varsle. Da blir det fortalt at hvis man varsler så vil man mest sannsynlig bli presset ut av den jobben man er i og vil få det svært vanskelig med å skaff en ny jobb. Om man orker å bli værende i jobben så kan man forvente seg å bli straffet i turnusen.»*

Undersøkelsen viser også at ansatte har unnlatt å varsle fordi andre kollegaer har varslet (16 prosent), fordi konflikten har løst seg på andre måter (11 prosent) eller fordi de manglet informasjon og dokumentasjon om saken (7 prosent). Det er også 4 prosent som ikke varslet fordi varslet omhandler en leder. Det blir påpekt at dette gjør det særlig ubehagelig å varsle, og at det er usikkerhet knyttet til om lederen vil håndtere varselet på en god måte.

Blant ledere nevnes også frykt for represalier som den viktigste grunnen til at ledere ikke varslet<sup>66</sup>. Det blir blant annet vist til frykt for at varslingen ville påvirke karrieremuligheter, lønnsutvikling eller gi et dårlig rykte. Flere oppgir også at de har erfart eller observert andre få negative konsekvenser etter varsling. En respondent kommenterer:

*«Jeg var redd for stempelen som varsler og at det skulle bli vanskelig å få jobb videre i kommunen. Jeg hadde også samboer, barn og mitt privatliv i fokus da jeg tenkte det ville bli tungt å stå i en slik sak.»*

Lederne<sup>67</sup> oppgir også at de har unnlatt å varsle fordi andre varslet, fordi saken løste seg på annet vis, fordi de var usikre på fremgangsmåte eller fordi de var usikre på om de kritikkverdige forholdene var alvorlige nok til å bli kategorisert som et varsel.

#### **4.3.4 Ansattes opplevelse av kommunen sin kultur for varsling om kritikkverdige forhold**

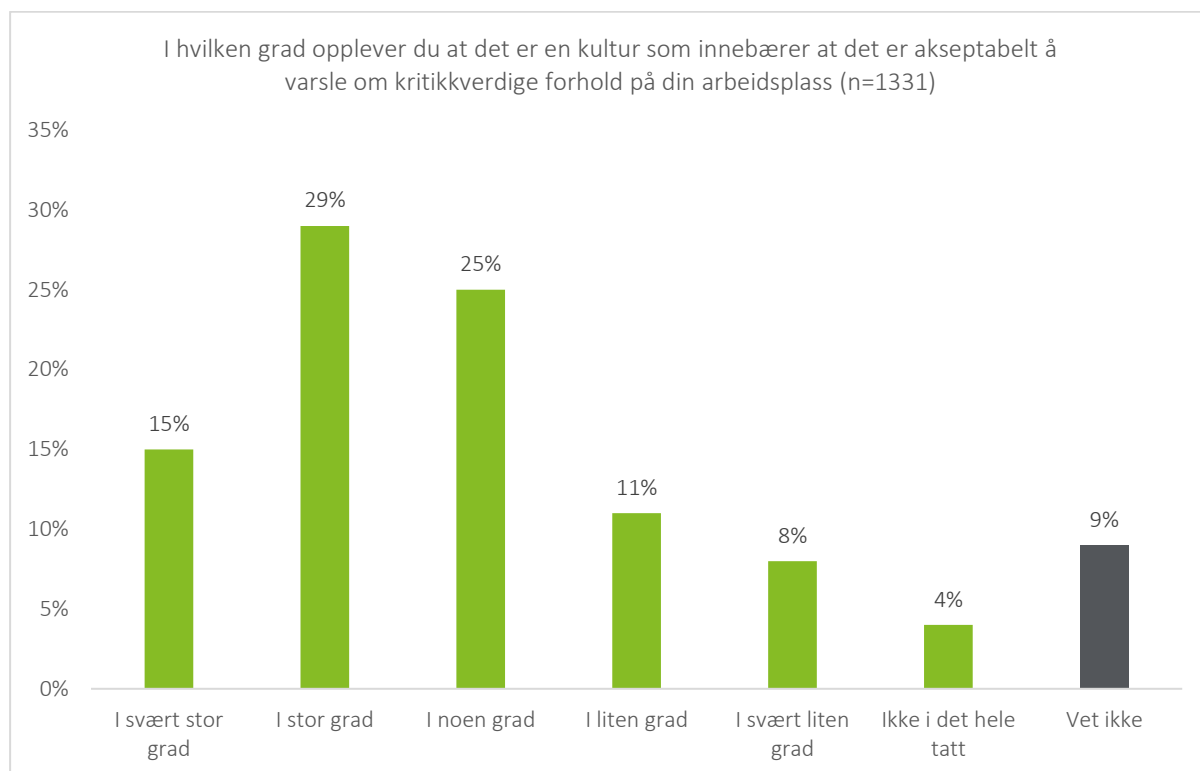
Flertallet av de ansatte som har svart på spørreundersøkelsen opplever at deres arbeidsplass i Bergen kommune har en kultur som innebærer at det er akseptabelt å varsle om kritikkverdige forhold. Nær en fjerdedel av de ansatte (23 prosent) og 28 prosent av lederne opplever det ikke slik (svarer i liten grad, svært liten grad eller ikke i det hele tatt). Andelen som opplever at de på sin arbeidsplass i Bergen kommune ikke har en kultur der det er akseptabelt å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, er enda høyere for dem som har vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold (40 prosent). Ansattes svar går frem av figuren under.

---

<sup>66</sup> 16 ledere oppgir å ikke ha varslet grunnet frykt for represalier.

<sup>67</sup> 65 ledere unnlott å varsle om kritikkverdige forhold

Figur 19: Ansattes opplevelse av kultur for å varsle om kritikkverdige forhold på sin arbeidsplass.



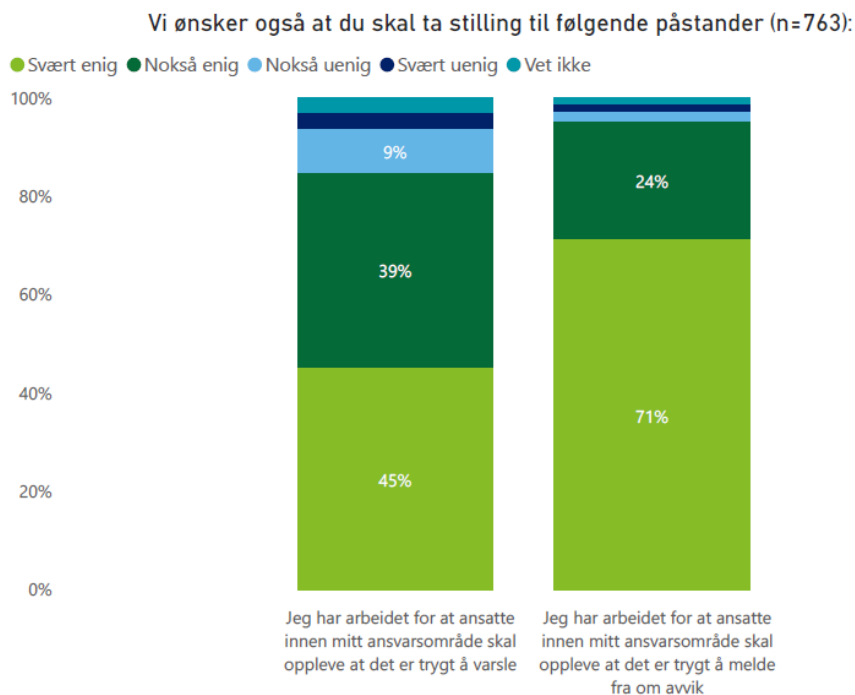
I et av undersøkelsens åpne kommentarfelt, beskriver en ansatt varslingkulturen i Bergen kommune på følgende måte:

*«Opplever at det er store variasjoner på hva som er akseptabelt å ta opp på ulike steder i kommunen. Egen arbeidsplass oppleves å gi uttrykk for at det er riktig å ta opp problemstillinger, men om dette gjøres er håndteringen lite god og ansatte ivaretas i liten grad. Det er spesielt vanskelig om saken "går ut av huset". Det er ikke akseptert å involvere utenforstående uten arbeidsgivers "tillatelse". Jeg oppfatter at kommunen har iverksatt et relativt godt system for varsling, men at det i min enhet er forbundet med represalier om systemet tas i bruk.»*

#### Oppfordring og tilrettelegging for å melde fra

De fleste lederne som svarte på spørreundersøkelsen, er enige i at de som ledere har arbeidet for at det skal være trygt både å varsle og å melde fra om avvik innen deres ansvarsområde. En av ti ledere er ikke enige i at de har arbeidet for at det skal være trygt å varsle. Ledernes svar går frem av figuren under,

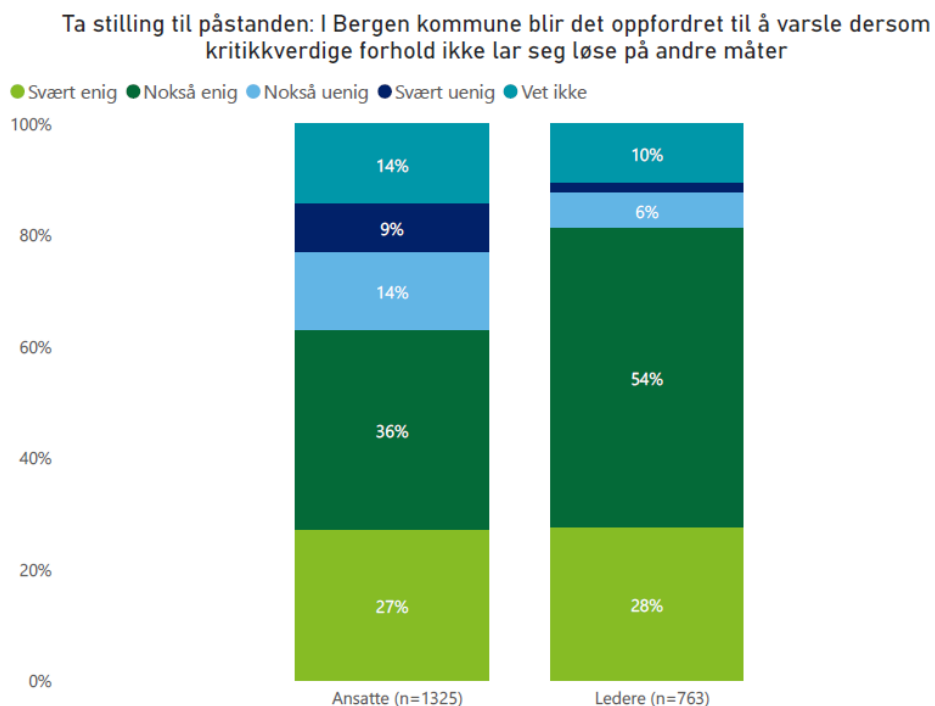
Figur 20: Lederes svar på påstander knyttet til deres arbeid for å gjøre det trygt for ansatte å varsle og å melde avvik



I undersøkelsen stilte vi også spørsmål for å kartlegge om ansatte og ledere opplever at de blir oppfordret til å varsle, om de opplever at det er lagt godt til rette for at det skal være trygt å varsle og om de er trygge for at gjengjeldelse ikke vil finne sted dersom ansatte skulle ønske å varsle om kritikkverdige forhold. En del ansatte svarte «vet ikke» på disse spørsmålene, noe som kan indikere at de ikke har reflektert så mye over varsling og ulike sider knyttet til det å varsle.

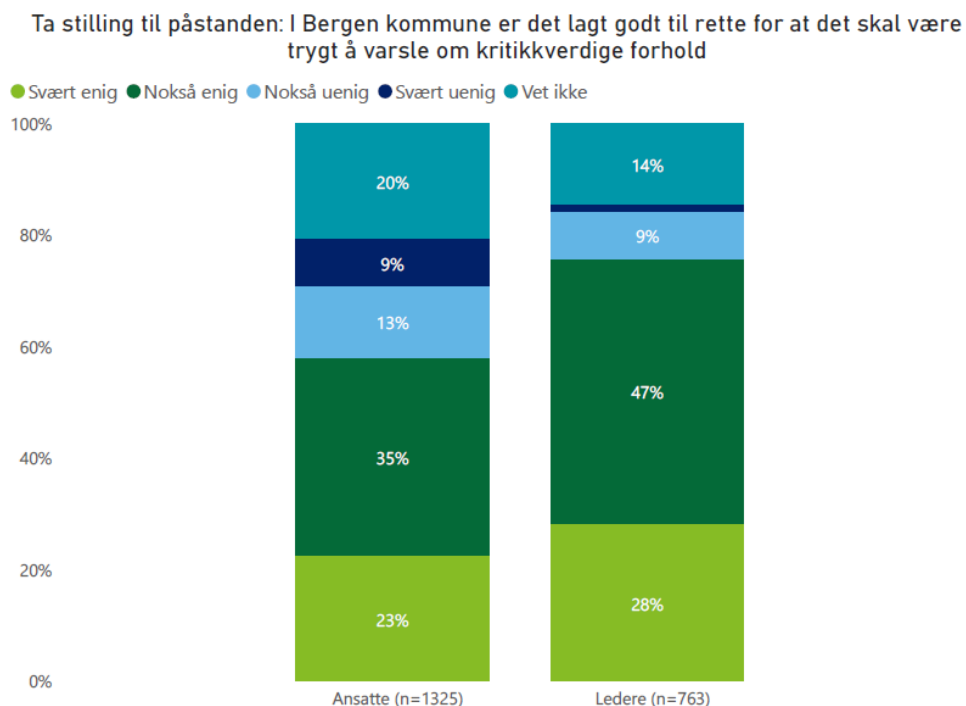
De fleste som svarte på spørreundersøkelsene, både ledere og ansatte, er enige i at det i Bergen kommune blir oppfordret til å varsle om kritikkverdige forhold dersom de ikke lar seg løse på andre måter. Nær en fjerdedel av de ansatte (23 prosent) er uenige i dette. Svarene går frem av figuren under.

Figur 21: Ansatte og ledere svar på hvorvidt det blir oppfordret til å varsle om kritikkverdige forhold



Ansatte er også mer kritiske i sine svar i spørreundersøkelsen når det gjelder om Bergen kommune har lagt godt til rette for at det skal være trygt å varsle om kritikkverdige forhold i kommunen. De fleste som svarte på spørreundersøkelsene, både ledere og ansatte, er enige i at kommunen har lagt godt til rette for at det skal være trygt å varsle om kritikkverdige forhold i Bergen kommune. Mer enn en av fem av de ansatte (22 prosent) og en av ti ledere (11 prosent) er uenige i dette.

Figur 22: Ansatte og ledere svar på hvorvidt det er lagt til rette for at det skal være trygt å varsle om kritikkverdige forhold



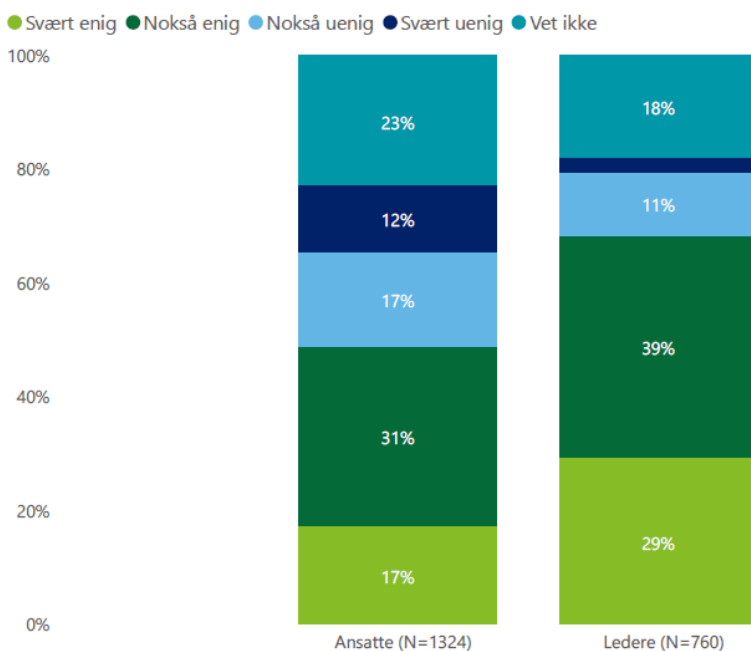
## Trygghet for gjengjeldelse

I henhold til arbeidsmiljølovens forbud mot gjengjeldelse i varslingssaker (§ 2 A-4), har arbeidsgiver ansvar for å sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse. Av de som har svart på spørreundersøkelsene er det flest, både ansatte og ledere, som opplever at de er trygge på at gjengjeldelse ikke vil finne sted dersom de varsler om kritikkverdige forhold.

Over en fjerdedel av de ansatte (29 prosent) og 14 prosent av lederne som svarte på spørreundersøkelsene er ikke trygge på at gjengjeldelse ikke vil finne sted ved varsling i egen byrådsavdeling. Svarene går frem av figuren under:

Figur 23: Ansatte og lederes svar på hvorvidt de er trygge på at gjengjeldelse ikke vil finne sted dersom de varsler om kritikkverdige forhold

**Ta stilling til påstanden: Jeg er trygg på at gjengjeldelse ikke vil finne sted dersom ansatte skulle ønske å varsle om kritikkverdige forhold i min byrådsavdeling**



Det går også frem av flere av undersøkelsens åpne kommentarfelt at frykten for gjengjeldelse medfører at ansatte velger å ikke varsle (se også kap. 5.3.3) I et av undersøkelsens åpne kommentarfelt beskriver en leder en situasjon med en utfordrende enhetsleder som skapte dårlig arbeidsmiljø- og forhold, men forklarer hvorfor det ikke var aktuelt å varsle:

«(...) det opplevdes ikke som en løsning å varsle da varsel kunne føre til større konflikter og mulig omdømmetap og vansker med å få nye stillinger i kommunen for de arbeidstakerne som ble utsatt for enhetsleders atferd. (...) I tillegg, hvem vil ansette en arbeidstaker som har varslet? Det er risiko for å tape alt en har jobbet for og bli uthengt som en problematisk arbeidstaker.»

I spørreundersøkelsen til de ansatte, fikk respondentene avslutningsvis mulighet til å skrive inn øvrige kommentarer om varsling i kommunen. I disse svarene forteller flere om egne erfaringer med å varsle. To av svarene beskriver oppfølgingen av varselet som positiv, mens 22 av svarene skildrer negative erfaringer knyttet til egne eller andre personers prosesser med å varsle eller vurdere å varsle i kommunen. To ansatte skriver:

«Disse sakene er meldt som avvik (...). Jeg kunne meldt de som varsling, men har blitt anbefalt å ikke gjøre det da Bergen kommune er kjent med å ikke behandle varslingssaker forsvarlig. Innholdet i disse saken er helt klart innenfor vilkårene for å melde varsling i egne varslingssystemer. (...) Jeg har hele tiden følt at jeg har null vern og ubeskyttet mot konsekvenser. Jeg ble også langtidssykemeldt i 3 måneder pga forholdene. Jeg anbefaler ingen å gjøre det som jeg har gjort.»

«Når bare det å fylle ut dette skjema [spørreundersøkelsen] gir en mageknip og nervøsitet, sier det alt om at man er redd for å varsle. Det skal ikke snakkes negativt om arbeidssted eller snakkes om mangler - da er man usolidarisk.»

I intervju peker flere på at terskelen for å varsle kan oppleves høy. Et hovedverneombud viser til at det gjerne dreier seg om krevende saker som har pågått over lenger tid, og at det ofte har blitt meldt fra om utfordringen gjentatte ganger til leder uten at det har blitt håndtert eller satt inn tiltak. På denne måten blir det å varsle siste utvei for ansatte, og sakene har gjerne på dette tidspunktet blitt omfattende.

Et annet hovedverneombud peker på at ansatte som vurderer å varsle blir bedt om å gå flere runder med seg selv for å vurdere om de skal melde fra og i hvilket system de skal melde fra. Det er høyere terskel for å melde fra om kritikkverdige forhold i BkVarsling enn å melde inn avvik i BkKvalitet som er et system mange benytter seg av i sitt daglige arbeid.

#### 4.4 Vurdering

Undersøkelsen viser at flertallet av ledere og ansatte kjenner til muligheten om å varsle, har stor tillit til kommunens håndtering av varsel og opplever at kommunen har en kultur der det er akseptabelt å melde fra om kritikkverdige forhold. Mer spesifikt viser svarene i spørreundersøkelsen fra ansatte og ledere i Bergen kommune følgende:

- De fleste **kjenner til at de kan varsle** om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen<sup>68</sup>, at de kan varsle om kritikkverdige forhold i BkVarsling<sup>69</sup> og melde avvik i BkKvalitet<sup>70</sup>
- Flertallet av både ansatte<sup>71</sup> og ledere<sup>72</sup> er enige i at det **finnes god informasjon** tilgjengelig på kommunens intranett, men en del ansatte kjenner ikke til dette
- Flertallet av både ansatte<sup>73</sup> og ledere<sup>74</sup> **har stor tillit** til at varsel håndteres på en måte som er rettferdig for de involverte
- Flertallet av de ansatte som har svart på spørreundersøkelsen opplever at deres arbeidsplass i Bergen kommune har en **kultur** som i stor<sup>75</sup> eller i noen grad<sup>76</sup> innebærer at det er akseptabelt å varsle om kritikkverdige forhold

Deloitte mener likevel at kommunen ikke har en tilstrekkelig ytringskultur. Grunnen til dette er at andelen svar i spørreundersøkelsene fra ledere og ansatte som viser at mange ikke har nødvendig trygghet og tillit knyttet til kommunens praksis knyttet til varsling

- Nær en fjerdedel av de ansatte<sup>77</sup> som har svart på undersøkelsen opplever at deres arbeidsplass i Bergen kommune ikke har en **kultur** som innebærer at det er akseptabelt å varsle.
- En av fem ansatte som har svart på undersøkelsen opplever heller ikke at det er lagt godt til rette for at det skal være **trygt å varsle**.
- Nær halvparten av de ansatte og nær en fjerdedel av lederne som svarte på spørreundersøkelsen har ikke stor **tillit** til kommunens håndtering av varsel.<sup>78</sup>
- Over halvparten av både ansatte og ledere som i spørreundersøkelsen opplyser at de har vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold, **valgte å ikke varsle** om de kritikkverdige forholdene.
- En betydelig andel av de ansatte<sup>79</sup> som har svart på undersøkelsen føler seg ikke trygge for at **gjengjeldelse** ikke vil finne sted i byrådsavdelingen de er tilknyttet.

Spørreundersøkelsen viser at hovedårsakene til at det ikke varsles om kritikkverdige forhold er frykt for represalier eller gjengjeldelse.<sup>80</sup> Deloitte mener at svarene i spørreundersøkelsene viser at kommunen bør arbeide for å etablere større grad av tillit og opplevelse av at det er trygt å varsle blant ansatte og ledere. Stor tillit til at varsel

<sup>68</sup> Ansatte 93 %, ledere 99%

<sup>69</sup> Ansatte 72 %, ledere 90%

<sup>70</sup> Ansatte 85 %, ledere 99 %

<sup>71</sup> 62 %

<sup>72</sup> 77 %

<sup>73</sup> 51 %

<sup>74</sup> 77 %

<sup>75</sup> 44 %

<sup>76</sup> 25 %

<sup>77</sup> 23 %

<sup>78</sup> Samlet andel svar for svaralternativene noe tillit, ganske liten tillit og svært liten tillit er henholdsvis 51 prosent for ansatte og 23 prosent for ledere.

<sup>79</sup> 29 %

<sup>80</sup> 25 % av dem som valgte å ikke varsle om kritikkverdige forhold opplyst dette

håndteres på en god måte er avgjørende for at ansatte og ledere velger å melde fra dersom de er vitne til eller opplever noe kritikkverdig. Det å sikre tillit til kommunens varslingssystem og tillit til at ledere har rutiner og kunnskap slik at gjengjeldelse ikke finner sted, er avgjørende for å sikre tillit fra dem som vurderer å melde fra om kritikkverdige forhold.

Deloitte mener at det ikke er nødvendig at alle ansatte og ledere har inngående kjennskap til varslingssystemet og varslingsrutinene i kommunen, men mener det er viktig at de ansatte kjenner til at de kan varsle og melde fra om avvik, at varsling kan gjøres i BkVarsling og avvik kan meldes i BkKvalitet. Som nevnt over svarer de fleste ansatte og ledere som har svart på spørreundersøkelsene at de kjenner til dette. Deloitte mener likevel at andelen ansatte som kjenner til BkVarsling og BkKvalitet bør være høyere enn 72 prosent (BkVarsling) og 85 prosent (BkKvalitet). BkKvalitet og BkVarsling er sentrale kanaler for å melde fra om henholdsvis kritikkverdige forhold og avvik og det er viktig at så mange som mulig kjenner til systemene slik at kommunen ikke går glipp av verdifulle tilbakemeldinger for å utbedre kritikkverdige forhold eller avvik. Kommunens ledere har et særlig ansvar for å gjøre systemene bedre kjent i kommunen. Deloitte vil i denne sammenhengen peke på at over halvparten av lederne og de ansatte som svarte på spørreundersøkelsene ønsket å få mer informasjon om hvordan man kan varsle i Bergen kommune. Svarene i undersøkelsens åpne kommentarfelt viser at en del av det som etterspørres er informasjon som allerede er tilgjengelig på kommunens nettsider. Mer og jevnlig informasjon om varslingssystem og -rutiner kan bidra til å gi lederne mer kunnskap om eget ansvar og hvor de kan søke råd og veiledning dersom de skulle motta et varsel. Mer og jevnlig informasjon om det å varsle og hvordan varsel blir håndtert i kommunen vil dessuten kunne bidra til å skape trygghet hos ansatte og tillit til kommunens system.

Basert på funn og vurderinger anbefaler Deloitte at Bergen kommune

- Identifiserer og iverksetter tiltak som kan bidra til å etablere større grad av tillit og opplevelse av at det er trygt å varsle blant ansatte og ledere
- Identifiserer og iverksetter tiltak som bidrar til at flere ansatte blir kjent med BkVarsling og BkKvalitet for å bidra til at flere melder fra om kritikkverdige forhold og avvik
- Sikre at ansatte jevnlig får informasjon om at Bergen kommune ønsker at ansatte og ledere melder fra om kritikkverdige forhold, og hvordan dette kan gjøres på en trygg måte for den som melder fra

# 5 Kommunens oppfølging av varsel

## 5.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgende hovedproblemstilling 4) med underproblemstillinger:

*I hvilken grad følger kommunen opp varsel i samsvar med regelverket, arbeidstilsynets retningslinjer og egne rutiner?*

- Blir kommunens oppfølging og konklusjon i varslingssaker tilstrekkelig dokumentert i kommunens systemer for dette?
- Blir varsel fulgt opp innen rimelig tid?
- I hvilken grad gir kommunen tilbakemelding til varslere om hvordan varselet vil bli fulgt opp og hvordan kommunen har konkludert omkring varselet?
- I hvilken grad opplever varslere, hovedverneombud og ledere at kritikkverdige forhold det er varslet om har blitt håndtert med hensiktsmessige tiltak
- Opplever varslere at de er utsatt for gjengjeldelse fra arbeidsgiver som følge av at de har varslet på kritikkverdige forhold?
  - Har varslere opplevd uønsket endring i arbeidsoppgaver eller stilling i etterkant av varsling?
  - Hvilke eventuelle andre gjengjeldelser rapportere varsleren om?

## 5.2 Revisjonskriterier

### 5.2.1 Dokumentering i varslingssaker

Arbeidstilsynet anbefaler at det i varslingssaker gjennomføres samtaler med berørte parter og at det skrives referat:

Gjennomfør samtaler med de aktuelle partene og skriv referat. Referatet bør bli gjennomlest av deltakerne i møtet. Hvis deltakerne er uenige om innholdet i referatet, bør de få mulighet til å kommentere det skriftlig i et eget brev som legges ved saken.

Arbeidstilsynet anbefaler videre at

Arbeidsgiver bør utarbeide en konklusjon. Konklusjonen skal dokumentere at saken er undersøkt, vurdert og avsluttet. Den bør være skriftlig, for eksempel i form av en rapport, et notat eller en e-post, alt etter sakens alvorlighet og kompleksitet. Når konklusjonen foreligger, skal arbeidsgiver vurdere hvem som skal og bør ha informasjon om at saken er behandlet og avsluttet. Informasjonen bør inneholde

- en bekreftelse på at de påstått kritikkverdige forholdene er undersøkt
- informasjon om utfallet
- informasjon om hvilke tiltak som eventuelt skal iverksettes

Dersom undersøkelsen avdekker at det ikke har funnet sted ett eller flere kritikkverdige forhold – men for eksempel en faglig uenighet – bør arbeidsgiver begrunne hvorfor forholdet ikke håndteres som et varsel.

Av kommunens prosedyre for oppfølging og saksbehandling av varsel om mulige kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljøloven, går det frem at vurderingen av om en sak er et varsel etter arbeidsmiljøloven skal dokumenteres i Bk360.

Av veileder for lokal varslingsordning får det frem at medlemmene i lokal varslingsordning må snarest gjøre en innledende oppfølging og vurdering av om et innmeldt forhold er et varsel etter arbeidsmiljøloven. Hvis en sak blir vurdert å ikke være et varsel skal arbeidstaker informeres om beslutningen og begrunnelsen som ligger bak.

### 5.2.2 Tilbakemelding til varslere og tidsbruk i varslingssaker

Arbeidstilsynets nettsider omtaler hvordan arbeidsgiver bør gi tilbakemelding til varslere. Her fremgår det at når arbeidsgiver mottar et varsel, bør hun eller han gi en rask tilbakemelding ved å bekrefte at varselet er mottatt og fortelle hva den som har varslet kan forvente av videre saksgang.

Den som varslere har ikke krav på tilbakemelding eller informasjon om hvordan varselet vil bli håndtert, men arbeidstilsynet fremhever at det å ikke vite om varselet blir håndtert, fort kan bli en tilleggsbelastning for varslere



og dessuten medføre uvisshet som leder til flere varsler. Å gi den som varsler tilbakemelding og informasjon er derfor viktig for at han eller hun skal kjenne seg ivaretatt.

Kommunens prosedyre for oppfølging og saksbehandling av varsel om mulige kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljøloven fremhever at varsler skal få tilbakemelding på at varselet er mottatt og at det vil bli fulgt opp i tråd med rutine. Varsel som mottas utenom BkVarsling skal meldes videre til lokal varslingsordning så snart som mulig. BkVarsling sender automatisk e-post om at varselet er innlevert. Det står videre at mottaker av varsel bør sende en personlig melding i dialog-feltet i BkVarsling for å informere om at saken er mottatt og si litt om videre prosess. Det bør opplyses om at arbeidsgiver vil ta kontakt dersom det er behov for ytterligere informasjon.

Arbeidsmiljøloven omtaler arbeidsgiver sin aktivitetsplikt ved varsling i § 2 A-3 og her går det frem at når det er varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten, skal arbeidsgiver sørge for at varselet *innen rimelig tid* blir tilstrekkelig undersøkt. Av arbeidstilsynets retningslinjer fremgår det at det ikke finnes krav om hva innen «rimelig tid» er. Dette avhenger av hvor alvorlig forholdet er, hvor raskt det må avklares/opphøre og hvor lang tid det tar å undersøke saken. Det fremgår videre av arbeidstilsynets retningslinjer at hva som skal regnes som en «tilstrekkelig undersøkelse» av et varsel, også må vurderes fra sak til sak.

### 5.2.3 Tiltak

Når alle parter er hørt og saken er tilstrekkelig opplyst, må arbeidsgiver ta en beslutning om hvorvidt det har funnet sted et kritikkverdige forhold i virksomheten eller ikke. Arbeidstilsynet anbefaler videre handling:

Dersom undersøkelsen avdekker ett eller flere kritikkverdige forhold, er det normalt å iverksette tiltak og/eller reaksjoner mot den eller de som har forårsaket det kritikkverdige forholdet.

### 5.2.4 Forebygging av gjengjeldelse

Arbeidsmiljøloven setter krav til at arbeidsgiver skal ivareta varslers arbeidsmiljø og forebygge gjengjeldelse, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-3, andre ledd. Gjengjeldelse mot varsler er forbudt etter arbeidsmiljøloven § 2 A-4:

- (1) Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med §§ 2 A-1 og 2 A-2, er forbudt. Overfor innleide arbeidstakere gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier.
- (2) Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnløstelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel
  - a) trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
  - b) advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
  - c) suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.
- (3) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.
- (4) Dersom arbeidstaker legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik gjengjeldelse

Arbeidstilsynet peker på at når arbeidsgiver er kjent med at en eller flere arbeidstakere kommer i en sårbar situasjon, både varsler og den det varsles mot, må arbeidstaker gjennomføre en risikovurdering. Dersom forholdene tilsier det må arbeidsgiver iverksette tiltak for å redusere risiko

I kommunens prosedyre for oppfølging og saksbehandling av varsel om mulig kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljøloven går det frem at når arbeidsgiver skal risikovurdere situasjonen til varsler skal varsler også medvirke i risikovurderingen.

Se vedlegg 2 for utfyllende revisjonskriterier.

## 5.3 Datagrunnlag

### 5.3.1 Dokumentering av oppfølging og konklusjon i saker meldt som varsel

Deloitte har sett nærmere på fem utvalgte saker meldt som varsel. To av sakene var ikke registrert i BkVarsling men ble varslet om i 2019 før BkVarsling var etablert. De tre øvrige sakene er registrert i BkVarsling:

- Sak 1: Varsel som ble vurdert å være en personalsak (registrert i BkVarsling)
- Sak 2: Varsel om uforsvarlig arbeidsmiljø (ikke registrert i BkVarsling)
- Sak 3: Varsel om uforsvarlig arbeidsmiljø og elevs skolemiljø (ikke registrert i BkVarsling)
- Sak 4: Varsel om trakassering hos en samarbeidende enhet (registrert i BkVarsling)

## Sak 5: Varsel om brudd på regler om personvern (registrert i BkVarsling)

Deloitte har i sin gjennomgang av saker både gjennomgått dokumentasjon knyttet til sakene i BkVarsling og dokumenter lagret i kommunens arkivsystem Bk360. Under følger en oversikt over sakene og hva som er dokumentert relatert til utvalgte kontrollpunkt:

	Sak 1	Sak 2	Sak 3	Sak 4	Sak 5
Ble vurderinger av innholdet i varselet arkivert i Bk360	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Er begrunnelsen for hvorfor forholdet ikke håndteres som et varsel dokumentert	Nei	Ikke relevant	Ja, gjelder delen av varselet som gjelder uforsvarlig arbeidsmiljø vurderes som ikke å være et varsel etter arbeidsmiljøloven.	Ikke relevant	Ikke relevant
Ble det gitt tilbakemelding til varsler om at varselet er mottatt?	Ja	Nei	Ja	Ja, men først da varselet ble meldt i BkVarsling. Varslerne mener de har varset sine ledere i oktober 2020, da de var på møte med dem. I tillegg har de hatt kontakt med både tillitsvalgte og verneombud gjentatte ganger i perioden november 2020 til mars 2021, og det ble registret to avviksmeldinger i BK-kvalitet i januar/februar 2021.	Ja
Fikk varsler informasjon om hva som var videre saksangang?	Ikke relevant	Ja, men først etter 7 måneder	Ja	Nei	Nei, ikke relevant
Fikk varsler tilbud om en kontaktperson?	Ikke relevant	Ikke relevant	Ja	Nei	Ja
Er det gjennomført risikovurdering av om varsler står i fare for gjengjeldelse?	Ikke relevant	Ikke dokumentert. I varselet blir hevdet at det er ansatte som ikke har turt å stille seg bak varselet av frykt for represalier fra leder og utfrysing fra kolleger	Ikke dokumentert. Fra varslerne blir det hevdet at arbeidstakere har blitt utsatt for gjengjeldelse da de søkte seg tilbake til arbeidsstedet etter at det hadde blitt endringer i ledelsen	Ikke dokumentert. Begge varslerne ble sykemeldt. En sluttet etter hvert helt i sitt arbeid, den andre er delvis i arbeid i en annen enhet	Nei.
Samtaler med partene gjennomført, referat utarbeidet og muligheter for kontradiksjon gjennomført	Ikke relevant	Ja	Delvis. Det har blitt gjennomført møter med varslerne, omvarslet og ført referat fra alle. Det er ikke dokumentert om	Ja	Ikke aktuelt

			referatene er godkjent og at kontradiksjon er gjennomført		
<b>Ble varselet behandlet innen rimelig tid</b>	Ikke relevant	Nei. Saken tok ett år og fire måneder fra varsel ble levert til konklusjon	Ja, litt over to måneder. En rekke møter og flere varslere som var involvert, samt at det var juleferie i perioden.	Nei, saken tok fem måneder etter den var registrert i BkVarsling og ett år og to måneder etter den var varslet første gang.	Ja, fulgt opp samme dag.
<b>Er det utarbeidet skriftlig konklusjon/rapport fra saksbehandlingen av varselet som inneholder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekreftelse på at varselet er undersøkt?</li> <li>• Drøftinger og vurderinger?</li> <li>• Informasjon om utfall?</li> <li>• Informasjon om eventuelle tiltak?</li> </ul>	Ikke relevant	Ja	Ja	Ja	Ja, rapport utarbeidet etter to dager
<b>Er endelig rapport, med konklusjon, tiltak og anbefalinger, arkivert i BK360?</b>	Ikke relevant	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>Er det iverksatt tiltak og/eller reaksjoner?</b>	Ja, men saken ble ikke vurdert å være eller behandlet som en varslingssak	Ja	Ja	Ikke dokumentert	Ja
<b>Har arbeidsgiver evaluert om tiltakene som er iverksatt fungerer etter hensikten?</b>	Ikke kjent	Ja, og av evalueringsrapporten fra januar 2022 fremstår det som at det fortsatt gjenstår en del arbeid.	Ikke dokumentert	Ikke dokumentert	Ikke relevant

### 5.3.2 Nærmere om overholdelse av krav i oppfølgingen av varsel

#### Begrunnelse for vurdering av saken som et varsel eller ikke

To av sakene ble ikke vurdert å være et varsel. Dokumentert begrunnelse for dette foreligger ikke for den ene saken.

#### Tilbakemelding om mottak av varsel

I en av sakene har varslere ikke mottatt tilbakemelding om at varsel er mottatt. Av samtalen Deloitte har hatt med personer som opplyser at de har varslet, fremkommer det at de fleste ikke har mottatt tilbakemelding på at varsel er mottatt i de tilfellene varsel er meldt i BkKvalitet. Saker som meldes i BkVarsling får automatiske svar om at varsel er mottatt.

#### Informasjon om saksgang og tilbud om kontaktperson

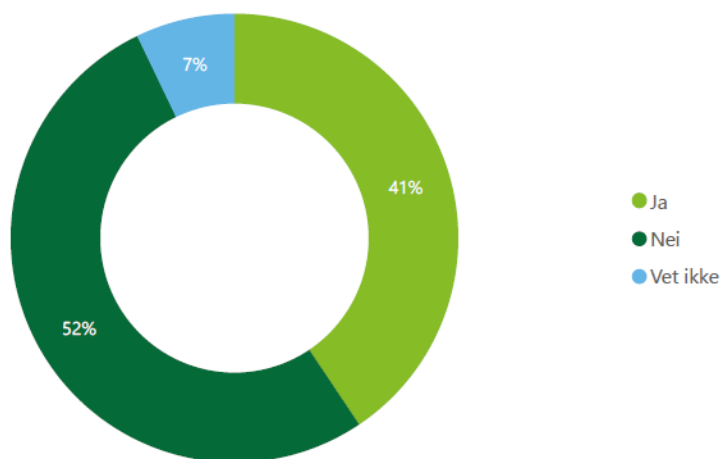
De gjennomgåtte sakene viser at det ikke alltid blir gitt informasjon om hva som er videre saksgang for saken og varslere har heller ikke alltid fått tilbud om kontaktperson.

Samtalene Deloitte har hatt med varslere viser at mange ikke opplever å få tilbakemelding på videre oppfølging av saken. Også flere hovedverneombud peker på at det ikke alltid foreligger tilstrekkelig informasjon om hva som er prosessen videre etter at man har varslet om kritikkverdige forhold i kommunen og at prosessen for oppfølging av varsel er lite gjennomiktig.

I spørreundersøkelsen oppgir halvparten av varslerne (52 prosent) at de ikke fikk informasjon om hvordan varselet deres ville bli fulgt opp. Varslernes svar går frem av figuren under.

Figur 24: Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de fikk informasjon om hvordan deres varsel ville bli fulgt opp

**Fikk du i tilknytting til at du varslet informasjon om hvordan varselet ditt ville bli fulgt opp? (n=266)**

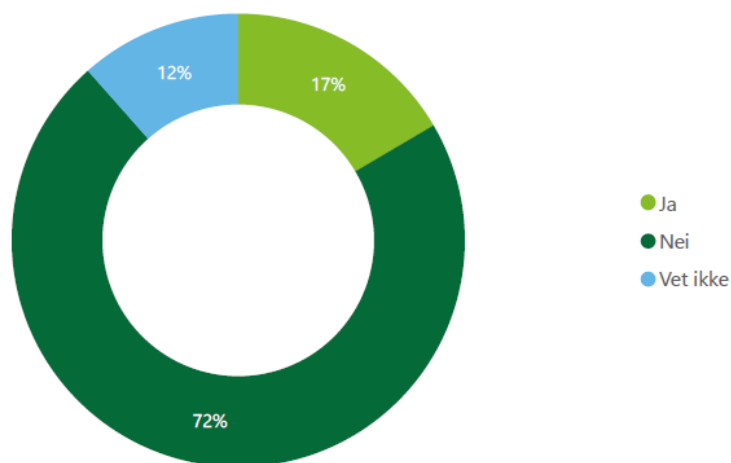


I forbindelse med verifisering av rapporten peker kommunen på at oppfølging av varsel er en omfattende prosess. Det blir vist til at det ligger som en egen prosedyre for oppfølging og saksbehandling av varsel. Det blir videre vist til at det i varslingsrutinen vises til denne prosedyren og at varslere her finner informasjon om hvordan varselet skal følges opp. Fra kommunen blir det videre pekt på at det er ikke et krav om at varslere skal få en tilbakemelding på hvordan varselet vil bli fulgt opp. Varslere skal få tilbakemelding på at varselet er mottatt (som automatisk melding i BkVarsling) og at det vil bli fulgt opp i tråd med rutine. Det anbefales imidlertid at det sendes en personlig melding i dialog-feltet i Bk-Varsling for å informere om at saken er mottatt og at det sies litt overordnet om videre prosess.

I spørreundersøkelsen opplyser i underkant av en femtedel av de ansatte at de ikke fikk tilbud om kontaktperson etter at de hadde varslet. Svarene går frem av figuren under.

Figur 25: Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de fikk tilbud om kontaktperson etter at de hadde varslet

**Fikk du i tilknytning til at du varslet tilbud om en kontaktperson etter at du varslet? (n=260)**



**Gjengjeldelse**

I ingen av de utvalgte sakene er det gjennomført risikovurdering av om varsler står i fare for gjengjeldelse. Deloitte kjenner ikke til om saksbehandlerne av varslene har vurdert at varslene har vært i en særlig sårbar situasjon. Undersøkelsen viser imidlertid at noen av varslene har vært redde og at det her fremkommet at ansatte har blitt sykemeldte.

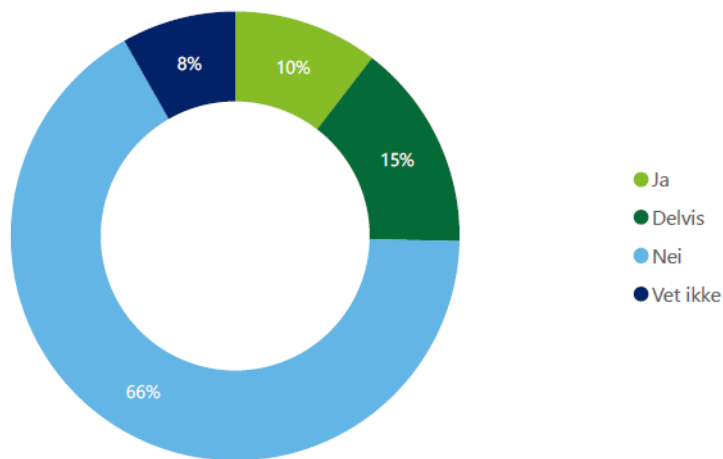
Fra hovedtillitsvalgt blir det opplyst at man i svært liten grad har erfart at risiko for gjengjeldelse har blitt tatt opp fra kommunens side i varslingsaker, og vedkommende kjenner ikke til at det er gjennomført kartleggingssamtaler for å vurdere risiko for gjengjeldelse. Inntrykket er at kommunen mangler et begrepsapparat for å snakke om gjengjeldelse. Hovedtillitsvalgt har i forbindelse med saker i Bergen kommune henvendt seg til ledere og oppfordret dem til å ta opp temaet gjengjeldelse.

Ingen av de intervjuede hovedverneombudene kjenner saker fra de siste tre årene der påstander om gjengjeldelse har blitt fremsatt, men ett av hovedverneombudene mener omstendigheter rundt varslingsaker kan indikere at ikke alle varslere har opplevd å bli godt behandlet.

En av fire som i spørreundersøkelsen opplyser at de har varslet i Bergen kommune de siste tre årene, opplever imidlertid at de har blitt utsatt for gjengjeldelse fra arbeidsgiver som følge av at de varslet om kritikkverdige forhold. Svarene fra spørreundersøkelsene til ledere og ansatte er samlet i figuren under.

Figur 26: Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de opplever at de har blitt utsatt for gjengjeldelse fra arbeidsgiver som følge av at de varslet.

**Opplever du at du har blitt utsatt for gjengjeldelse fra arbeidsgiver som følge av at du har varslet om kritikkverdige forhold? (n=268)**



De som svarte at de har blitt utsatt for gjengjeldelse, fikk muligheten til å utdype hva slags gjengjeldelse de ble utsatt for.

19 personer forteller at de har opplevd ulike utilbørlig opptreden fra ledere og andre ansatte som refs, utfrysning, hersketeknikker eller latterliggjøring. Flere omtaler også å «bli stemplet som et problem» eller som «illojal».

10 personer utdype at varslingen har medført begrensede karrieremuligheter, i form av å bli tildelt færre vakter, fratatt oppgaver, redusert mulighet til å delta på kurs og annen videreutvikling, eller opplevd å få annen begrensning i fremdrift i karrieren.

7 personer opplyser at de har opplevd å bli omplassert til en annen avdeling eller til annet arbeidssted etter å ha varslet. En respondent beskriver situasjonen slik: «*Mistet min faste arbeidsplass. Må vikariere rundt omkring noe som resulterer i lengre reisevei/reisetid, endring av arbeidstider. Har ikke noe fast arbeidssted lengre.*»

Også flere av varslerne Deloitte har snakket med beskriver at de opplever å ha blitt utsatt for gjengjeldelse. I en av sakene handler dette om at varslere opplever at de ikke har fått jobber de har søkt på og som de mener seg kvalifisert for. Hovedtillitsvalgte mener imidlertid at den aktuelle ansettelsesprosessen ble riktig gjennomført gitt søkerens kompetanse.

**Tidsbruk**

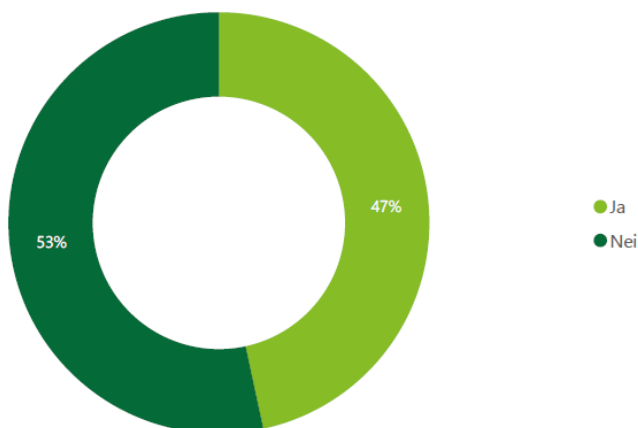
Gjennomgangen av saker viser at to saker har tatt svært lang tid å følge opp etter varsel ble meldt første gang. I sak 3 peker varslere på at kommunen tok tak i saken kort tid etter at skriftlig varsel var sendt. Varslerne fikk opplyst at det skulle iverksettes umiddelbare tiltak innen en måned. Varslere opplevde imidlertid at dette ikke skjedde og flere varslere ble sykemeldt eller byttet jobb, mens ledelsen fortsatte med sin problematiske atferd. Fra tillitsvalgt involvert i saken blir det imidlertid ikke pekt på urimelig tidsbruk. Det ble gjennomført mange samtaler for å følge opp saken i perioden fra varsel kom inn til rapport med tiltak forelå.

**Tiltak for å følge opp varselet**

I alle sakene Deloitte har sett nærmere på og som ble vurdert å være varsel, ble det utarbeidet en skriftlig rapport med tiltak. Av gjennomgangen fremstår det som om deler av rapportene er gjort tilgjengelig for ansatte/varslere. Spørreundersøkelsen viser at litt under halvparten av de som opplyser at de har varslet ble gjort kjent med tiltak for å følge opp varsel.

Figur 27: Tiltak for å følge opp varselet. Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de ble gjort kjent med om det ble iverksatt tiltak for å følge opp varselet

Ble du kjent med om det ble iverksatt tiltak for å følge opp varselet? (n=266)



Svar i spørreundersøkelsens kommentarfelt og samtaler med varslere, indikerer også at mange opplever at tiltak ikke blir satt i verk. Et hovedverneombud fremhever at å varsle og deretter ikke få tilbakemelding kan være en krevende situasjon å stå i for den som har varslet. Fra hovedtillitsvalgt blir det pekt på at varslere gjerne ønsker tydelige tilbakemeldinger om tiltak. I praksis kan tiltakene være overordnet og noe diffust formulert. Det kan være vanskelig for varslere å forstå hvorfor de ikke kan få mer detaljerte tilbakemeldinger om tiltakene. Hovedtillitsvalgt peker på at ansatte/varslere ikke alltid ser at det i praksis er sterke tiltak som settes i verk, Ledere kan følges opp med sterke tiltak uten at ansatte eksplisitt informeres om dette. Ansatte vet ikke nødvendigvis at det pågår en personalsak knyttet til ledere på siden av varslingssaken.

#### Virkninger av tiltak

I flere av sakene Deloitte har sett nærmere på, foreligger det ikke dokumentasjon på at tiltakene faktisk er satt i verk og evaluert. I en av sakene blir det i intervju opplyst at arbeidsmiljøet nå fungerer mye bedre. Det blir opplyst at det har blitt jobbet godt med tiltak ved den aktuelle enheten og at enheten har hatt en fornyelse av personalet på flere nivå.

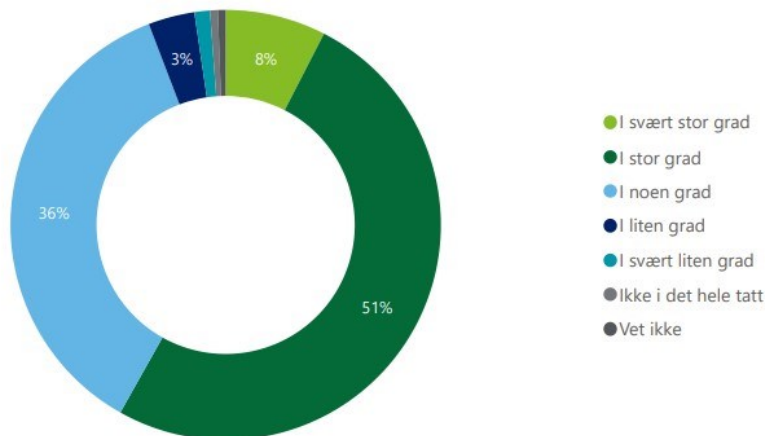
Det er flere hovedverneombud som forteller i intervju at de opplever at ledere ikke følger opp varsel på en tilstrekkelig måte og at flere ledere ikke er kjent med hvordan de skal håndtere varsel. Blant annet blir det pekt på at oppfølgingen av varslingssaker er personavhengig og ikke nødvendigvis i henhold til rutinene.

De fleste ledere (83 prosent) som i spørreundersøkelsen opplyser at de mottok varsel, oppgir at de selv har fulgt opp og undersøkt varsel om kritikkverdige forhold. Over halvparten av disse lederne opplever at de i stor eller svært stor grad har lyktes med å følge opp varselet på en god måte. 36 prosent av lederne opplever at de kun i noen grad har klart å følge opp varselet på en god måte, mens 5 prosent opplever at de i liten grad eller ikke i det hele tatt<sup>81</sup> har lyktes med å følge opp varsel på en god måte.

<sup>81</sup> 3 prosent svarte «i liten grad», 1 prosent svarte «i svært liten grad» og 1 prosent svarte «ikke i det hele tatt»

Figur 28: Ledernes svar på i hvilken grad de opplever at de har lyktes med å følge opp varsel om kritikkverdige forhold på en god måte

I hvilken grad opplever du at du har lyktes med å følge opp varselet på en god måte?  
(n=172)

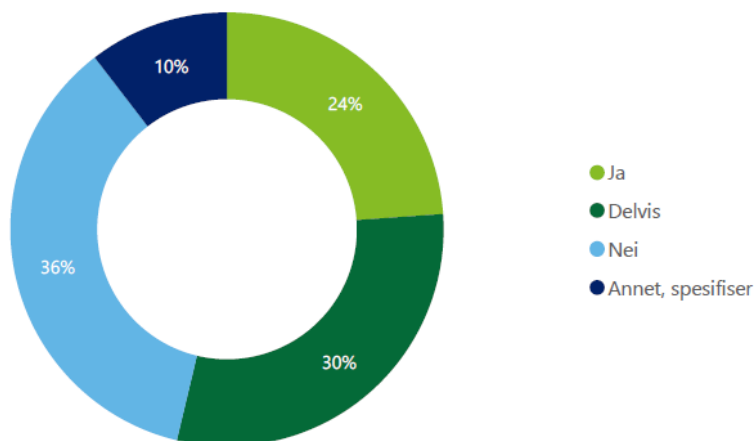


Det varierer i hvilken grad hovedverneombudene kjenner til og erfarer at varslingssaker blir fulgt opp med hensiktsmessige tiltak, noe som henger sammen med varierende erfaring når det gjelder involvering i varslingssaker. Flere av hovedverneombudene som har vært involvert i saker fremhever at kommunen følger opp varsel på en god måte.

I overkant av en tredjedel (36 prosent) av de som har svart på undersøkelsen svarer nei på om de opplever at de kritikkverdige forholdene de har varslet om har opphørt, mens om lag en fjerdedel av de som har varslet opplever at de kritikkverdige forholdene har opphørt helt (24 prosent). Svarene fra spørreundersøkelsene til ledere og ansatte er samlet i figuren under.

Figur 29: Ansatte og ledere som opplyser at de har varslet sine svar på om de opplever at de kritikkverdige forholdene de har varslet om har opphørt

Opplever du at de kritikkverdige forholdene du har varslet om har opphørt?  
(n=268)





## 5.4 Vurdering

Basert på informasjonen i undersøkelsen mener Deloitte at kommunen i stor grad dokumenterer oppfølging og konklusjon i varslingsaker.

Undersøkelsen viser samtidig at kommunen bør sikre følgende områder i sitt arbeid med å følge opp varslingsaker på en bedre måte:

- Tidsbruk i varslingsaker
- Dokumentering av begrunnelser for hvorfor saker ikke behandles som varsel
- Tilbakemelding og informasjon til varsler
- Evaluering av iverksatte tiltak

Det er ikke satt formelle krav til hvor lang tid det skal ta å håndtere en varslings sak ut over at det skal skje innen rimelig tid. Sakene Deloitte har sett nærmere på viser også at det er stor variasjon i kompleksitet i varslingsaker og derfor også i saksbehandlingstid. Basert på sakene Deloitte har sett nærmere på og tilbakemeldinger i intervju, mener Deloitte at enkelte saker kunne og burde vært løst på kortere tid. Et viktig tiltak for å sikre rimelig tidsbruk er trygge saksbehandlere som vet hvor de kan søke råd og få hjelp dersom det er behov for dette. Deloitte vil derfor igjen understreke viktigheten av å sikre god kompetanse i alle ledd i varslingsystemet.

I undersøkelsen fremkommer det at varsler ikke alltid får tilbakemelding om at varsel er mottatt, informasjon om videre saksgang slik arbeidstilsynet anbefaler eller tilbud om en kontaktperson i samsvar med kommunes rutiner. Dette innebærer etter Deloittes vurdering at kommunen ikke i tilstrekkelig grad sikrer god kommunikasjon med varslere. God kommunikasjon fra tidlig i prosessen, som blant annet innebærer oppdatert informasjon om hvor lang tid prosessen forventes å ta, er viktig for å sikre tillit til kommunens håndtering av varselet. Selv om varsler ikke har rett på å få vite hvilke konkrete tiltak som blir iverksatt, mener Deloitte det er viktig at varsler så langt det er mulig får vite hvordan varselet vil bli fulgt opp og hvordan kommunen har konkludert omkring varselet.

Svarene fra både ledere og ansatte i undersøkelsen viser at tiltakene som blir satt i verk i varslingsaker ofte ikke oppleves som tilstrekkelige eller kun delvis tilstrekkelige til å rette opp de kritikkverdige forholdene. Deloitte mener dette understreker viktigheten av at tiltakene i varslingsaker bli evaluerte etter de er iverksatt for å sikre at de har hatt effekt. Gjennomgangen av utvalgte saker viser at slike evalueringer ikke alltid blir gjennomført.

Deloitte har ikke sett eksempler på at det er gjennomført risikovurderinger av varslers situasjon i varslingsaker. Som nevnt tidligere er det en vesentlig del av de ansatte (29 prosent) som ikke er trygge for at gjengjeldelse ikke vil finne sted ved varsling i kommunen. Revisjonen vil særlig fremheve at så mange som 25% av de som opplyser at de har varslet om kritikkverdige forhold mener seg helt eller delvis utsatt for gjengjeldelse som følge av dette. Undersøkelsen viser at de som mener seg utsatt for gjengjeldelse i varslingsaker i Bergen kommune, særlig har opplevd dette i form av utilbørlig opptreden som refs, utfrysning, hersketeknikker eller latterliggjøring, men også opplevelser av begrensede karrieremuligheter og da i form av å miste oppgaver, bli tildelt færre vakter eller å få redusert mulighet til å delta på kurs og annen videreutvikling. Noen opplyser også at de har opplevd å bli omplassert til en annen avdeling eller til annet arbeidssted etter å ha varslet. Kommunen må derfor iverksette tiltak for å trygge de ansatte på at gjengjeldelse ikke skal finne sted. Gjengjeldelse er brudd på arbeidsmiljøloven § 2 A-4. Vi vil i denne sammenhengen også peke på at kommunens varslingsrutiner ikke inneholder informasjon om kva kommunen gjør eller skal gjøre for å unngå at gjengjeldelse finner sted eller hva varsler kan gjøre om en opplever at en blir utsatt for gjengjeldelse, slik arbeidstilsynet anbefaler.

Basert på funn og vurderinger anbefaler Deloitte at Bergen kommune

- Sikrer at varslere så langt det lar seg gjøre får tilpassete tilbakemeldinger
- Iverksetter tiltak for å redusere sannsynligheten for at gjengjeldelse finner sted ved varsel om kritikkverdige forhold og tiltak for å trygge de ansatte på at gjengjeldelse ikke skal finne sted
- Gjennomfører kontroller av saksbehandling i varslingsaker for å sikre at praksis er i samsvar med kommunens retningslinjer og krav i regelverket

## 6 Konklusjon og anbefalinger

Det er Deloitte vurdering at kommunen har etablert og iverksatt et helhetlig og godt system for varsling. Kommunen har etablert et hensiktsmessig system med tverrfaglige lokale kompetansemiljø i hver byrådsavdeling. Deloitte mener det er hensiktsmessig å ha lokale kompetansemiljø som kan kontaktes både av saksbehandlere og av ansatte for råd og veiledning i tilknytning til varsling og at dette vil bidra til å sikre både kunnskapsbasert råd og veiledning. Organiseringen med lokale varslingsordninger er etter Deloitte vurdering også hensiktsmessig med hensyn til å vurdere om av innkomne varsel i BkVarsling er varsel etter arbeidsmiljøloven. Slike vurderinger kan være krevende og vil i noen tilfeller kreve særskilt kompetanse.

Deloitte mener at det ikke er rimelig at alle ansatte skal ha inngående kjennskap til hva det vil si å varsle og hvordan en går frem, men at det skal være mulig å enkelt finne informasjon og få veiledning om varsling både for ansatte og ledere. Deloitte mener at kommunens system legger til rette for at ansatte og ledere kan søke hjelp hos eksperter i egen byrådsavdeling, eller eventuelt sentral varslingsordning dersom de trenger råd og veiledning. Kommunen har dessuten utarbeidet en rekke rutiner og veiledere knyttet til varsling som dekker lovkrav og de aller fleste anbefalinger fra Arbeidstilsynet om slike, og lagt til rette for at disse skal være tilgjengelig for alle ansatte. Deloitte vil imidlertid peke på at det er en utfordring at mange av kommunens ansatte<sup>82</sup> ikke har tilgang til intranett, og dermed ikke har kommunens informasjon om varsling og varslingsssystem like tilgjengelig som andre arbeidstakere som har tilgang til dette. Deloitte vil i denne sammenhengen også peke på at tilgjengeligheten også er noe redusert for arbeidstakere som ikke har tilgang til egen PC i sitt daglige arbeid.

Etter Deloitte vurdering viser også undersøkelsen at det er områder som må følges opp når det gjelder varsling. Dette gjelder både informasjon, opplæring og rutiner. Opplæring og informasjon om varslingsystem og varslingsrutiner ble iverksatt ved innføringen, men ble på grunn av pandemien ikke like omfattende som planlagt. Forvaltningsrevisjonen viser dessuten at kjennskapen til varslingsystemet og tilhørende rutiner og roller, ikke er tilstrekkelig blant ledere og ansatte, og at ytringskulturen i kommunen ikke er tilstrekkelig. Deloitte vil særlig trekke frem følgende:

- *Manglende kjennskap blant ledere til sentrale deler av varslingsystemet.* Selv om de fleste ledere som svarte på spørreundersøkelsen er enige i at de har kjennskap til hvordan varsel skal håndteres, hvor de kan få lederstøtte når varsel skal håndteres og hvor de kan finne veiledning, rutiner og prosedyrer, har lederne i mindre grad kjennskap til at de kan søke råd og veiledning fra lokal varslingsordning i egen byrådsavdeling og en av fire ledere som svarte på spørreundersøkelsen er uenige i at de har tilstrekkelig kjennskap til hvordan varsel skal håndteres. Ledere opplyser i undersøkelsen at de ønsker mer informasjon om rolle, plikter og ansvar som ligger til lederrollen i en varlings sak, og informasjon om hvordan varsel skal saksbehandles, og hvordan en kan veilede og hjelpe ansatte som varsler.
- *Manglende kjennskap til varslingsystemet hos ansatte.* Deloitte mener at ansatte i Bergen kommune ikke i tilstrekkelig grad kjenner til varslingsystemet BkVarsling og kvalitetssystemet BkKvalitet. Dette er uheldig fordi dette er sentrale kanaler for å melde fra om henholdsvis kritikkverdige forhold og avvik, og kommunen kan gå glipp av verdifulle tilbakemeldinger for å utbedre kritikkverdige forhold eller avvik. Deloitte vil særlig peke på at kommunens ledere har et ansvar for å gjøre varslingsystemet bedre kjent i kommunen.
- *Ikke tilfredsstillende ytringskultur.* Basert på svarene i undersøkelsen mener Deloitte at kommunen ikke har en tilstrekkelig ytringskultur. Nær en fjerdedel av de ansatte som svarte på spørreundersøkelsen (23 prosent) opplever at deres arbeidsplass i Bergen kommune ikke har en kultur som innebærer at det er akseptabelt å varsle. En av fem ansatte som svarte på spørreundersøkelsen opplever heller ikke at det er lagt godt til rette for at det skal være trygt å varsle. At ytringsklimaet bør utbedres understrekes videre av at over halvparten av både ansatte og ledere som i spørreundersøkelsene opplyser å ha vært vitne til, avdekket eller opplevd kritikkverdige forhold, valgte å ikke varsle om de kritikkverdige forholdene.

<sup>82</sup> Gjelder 1797 ansatte per juni 2022.

- *Ikke tilstrekkelig oppmerksomhet om risiko for gjengjeldelse.* En vesentlig del av de ansatte som svarte på spørreundersøkelsen (29 prosent) opplever å ikke være trygge for at gjengjeldelse ikke vil finne sted ved varsling i kommunen. Revisjonen vil særlig fremheve at så mange som 25% av de som i spørreundersøkelsen opplyser at de har varslet om kritikkverdige forhold, mener seg helt eller delvis utsatt for gjengjeldelse som følge av dette.
- *Ansatte og ledere har ikke tilstrekkelig tillit til kommunens håndtering av varsel.* Undersøkelsen viser at nær halvparten av de ansatte og nær en fjerdedel av lederne som svarte på spørreundersøkelsen ikke har stor tillit til kommunens håndtering av varsel. Stor tillit til at varsel håndteres på en god måte er etter Deloitte vurdering avgjørende for at ansatte og ledere velger å melde fra dersom de er vitne til eller opplever noe kritikkverdig.
- *Gjennomgang av utvalgte varslingssaker viser noen svakheter ved saksbehandlingen.* Basert på informasjonen i undersøkelsen mener Deloitte at kommunen i hovedsak dokumenterer oppfølging og konklusjon i varslingssaker. Gjennomgangen viser samtidig at varsler ikke alltid får tilbakemelding om at varsel er mottatt, informasjon om videre saksgang i samsvar med arbeidstilsynets anbefalinger eller får tilbud om en kontaktperson i samsvar med kommunes rutiner. Dette innebærer etter Deloitte vurdering at kommunen ikke i tilstrekkelig grad sikrer god kommunikasjon med varslere.

Basert på funn og vurderinger i undersøkelsen anbefaler Deloitte at Bergen kommune

- 1) Oppdaterer kommunens varslingsrutiner i samsvar med arbeidstilsynets anbefalinger
- 2) Vurderer å utarbeide føringer for kompetansekrav som bør stilles til ulike grupper når det gjelder varsling
- 3) Sørger for at mulighet for anonym varsling er i samsvar med bystyrets vedtak
- 4) Sikrer at ledere har bedre kjennskap til de lokale varslingsordningene i byrådsavdelingene
- 5) Sikrer tilstrekkelig med tilpassede opplæringstiltak knyttet til varsling overfor kommunens ledere
- 6) Identifiserer og iverksetter tiltak som kan bidra til å etablere større grad av tillit og opplevelse av at det er trygt å varsle blant ansatte og ledere
- 7) Identifiserer og iverksetter tiltak som bidrar til at flere ansatte blir kjent med BkVarsling og Bkkvalitet, for å bidra til at flere melder fra om kritikkverdige forhold og avvik
- 8) Sikrer at varslere så langt det lar seg gjøre får tilpassete tilbakemeldinger
- 12) Iverksetter tiltak for å redusere sannsynligheten for at gjengjeldelse finner sted ved varsel om kritikkverdige forhold og tiltak for å trygge de ansatte på at gjengjeldelse ikke skal finne sted
- 9) Gjennomfører kontroller av saksbehandling i varslingssaker for å sikre at praksis er i samsvar med kommunens retningslinjer og krav i regelverket
- 10) Sikre at ansatte jevnlig får informasjon om at Bergen kommune ønsker at ansatte og ledere melder fra om kritikkverdige forhold, og hvordan dette kan gjøres på en trygg måte for den som melder fra

# Høringsuttalelse



BERGEN  
KOMMUNE

BYRÅDSLEDERS AVDELING

DELOITTE AS  
Postboks 221 Sentrum  
  
0103 OSLO

Vår referanse: 2021/49225-6  
Saksbehandler:  
Dato: 29. august 2022  
Deres ref.:

Unntatt offentlighet: Offl § 5

## Høringsuttalelse til Forvaltningsrevisjon om systemet for varsling i Bergen kommune

### 1. Om høringsuttalelsen

Byrådsleders avdeling har mottatt høringsutkast til rapport fra forvaltningsrevisjon av «systemet for varsling i Bergen kommune».

Byrådsleders avdeling vil i denne høringsuttalelsen gi kommentarer til revisors anbefalinger knyttet til de ansvars- og oppgaveområder som tilligger konsermansvaret for varsling, der det er aktuelt. Det omhandler konsernsystem- og rutiner, samt opplæring inn mot byrådsavdelingene sentralt.

Deloitte har hatt gjennomgang av til sammen fem enkeltsaker/varsler fordelt på tre ulike byrådsavdelinger, hvor det er kontrollert for etterlevelse av rutiner. Revisjonsrapporten omtaler disse sakene samlet, uten å knytte funn og anbefalinger til den enkelte byrådsavdeling. Det er følgelig ikke relevant for disse byrådsavdelingene å gi egne høringsuttalelser. Byrådsleders avdeling vil derfor gi kommentarer knyttet til anbefalinger som omhandler praksis i byrådsavdelingene, der det er aktuelt.

### 2. Arbeidet med å sikre betryggende kontroll på området varsling.

Ny varslingsordning ble iverksatt i januar 2020, herunder ny varslingsrutine og et digitalt system for varsling. Det ble opprettet en lokal varslingsordning i hver byrådsavdeling som er byrådsavdelingens kjernekompetanse på varsling. De mottar varsel i den digitale løsningen, og har ulike oppgaver knyttet til oppfølging, kvalitetssikring, veiledning og opplæring i egen byrådsavdeling. Sentral varslingsgruppe fikk nytt mandat som kompetansemiljø for varsling i Bergen kommune.

I etterkant av innføring av ny varslingsordning er det gjort et omfattende arbeid knyttet til videreutvikling av rutiner og veiledere for rollene i en varslingsprosess. Det er også opprettet et nettverk for lokale varslingsordninger som møtes halvårlig, for informasjon og erfaringsutveksling mellom byrådsavdelingene.

Arbeidet med å nå ut med god og tilpasset opplæring på varsling til hele Bergen kommunes organisasjon er krevende og vil ta tid, også i en normalsituasjon. Covid-19 pandemien inntraff kort tid etter at ny varslingsordning ble iverksatt, og den ga som kjent et svært stort press på byrådsavdelingenes ressurser. Dette har dessverre medført at noen byrådsavdelinger ikke har kunnet prioritere lederopplæring i det omfanget som var ønsket. Revisors gjennomgang viser også at det er behov for å styrke lederopplæringen på varsling.

---

**Postadresse:**  
Postboks 7700, 5020 BERGEN  
**Kontoradresse:**  
Rådhusgaten 10

**Telefon:** 55565556  
**E-post:**  
arkiv.byradsleders.avdeling@bergen.kommune.no  
**Internett:** www.bergen.kommune.no

I Bergen kommunes årsmelding for 2021 opplyses det at videre arbeid med kompetanseutvikling vil bli prioritert i 2022, med et ekstra fokus på lederrollen.

### 3. Om revisjonen

Vi har opplevd kommunikasjon og samhandling knyttet til revisjonen som god i de fleste faser av prosjektet. Bestillingen fra bystyret er omfattende, og dekker viktige områder av kommunens varslingsordning. Vi vurderer at bestillingen kan være krevende å operasjonalisere og å følge opp. Byrådsleders avdeling har hatt et krevende arbeid knyttet til verifikasjon av rapportutkast. Første tilbakemelding til revisor omhandlet prinsipielle og overordnede problemstillinger som vi vurderte å være svakheter ved rapporten. Deretter ble det gitt en omfattende tilbakemelding på det vi oppfattet var fakta-feil/misforståelser i rapportutkastet. Dialog og prosess med revisor har også i denne fasen vært god. Rapport som nå er mottatt på høring gir en beskrivelse av status for ulike områder som vi i stor grad kjenner oss igjen i, og rapporten gir gode anbefalinger til tiltak.

### 4. Vurdering av anbefalinger

Vår vurdering er at gjeldende anbefalinger til tiltak er gode, og at de vil være til stor nytte i det videre arbeidet med forbedringer. Vi planlegger å snart sette ned en arbeidsgruppe med representanter fra byrådsavdelingene for gjennomføring av nødvendige forbedringer.

Byrådsleders avdeling vil knytte noen kommentarer til følgende anbefaling fra revisor:

Anbefaling 3) «Sørger for at mulighet for anonym varsling er i samsvar med bystyrets vedtak»

Bergen Bystyre vedtok på bakgrunn av et privat forslag (sak 145/18), vedtaks punkt 1, at byrådet i løpet av 2018 skal anskaffe en digital løsning for varsling som ivaretar muligheten for anonymisert/kryptert varsling.

En digital løsning for varsling med mulighet for anonym varsling og anonym dialog med varsler ble anskaffet og tatt i bruk i januar 2020.

Det lå ikke en saksutredning til grunn for bystyrets vedtak i sak 145/18. Byrådet så derfor behov for å gjøre en vurdering av om Bergen kommune på tidspunktet for iverksetting av ny varslingsordning skulle ta i bruk muligheten for anonym varsling i den digitale løsningen. Vurderingene følger av byrådssak 1351/19 «Evaluering og revidering av etablert varslingsordning i Bergen kommune».

Byrådets konklusjon i saken var at kommunen på dette tidspunktet ikke fant det hensiktsmessig å ta i bruk muligheten for anonym varsling i den digitale løsningen. Det ble vist til at arbeidstaker alltid kan varsle anonymt utenfor det digitale systemet. Vi sluttet oss til NOU-utvalgets vurdering av at ulempene og begrensningene med anonym varsling veide tyngre enn fordelene. I vurderingen ble det og vektlagt at det var pågående og krevende prosesser knyttet til å iverksette ny varslingsordning som helhet.

Det ble videre besluttet at når nytt system og rutiner hadde fått virke en tid, og nødvendige erfaringer var gjort, så ville det kunne tas en fornyet vurdering av om kommunen likevel skal ta i bruk løsningen for anonym varsling og dialog. Melding om vedtak i byrådssak 1351/19 ble sendt Bystyrets kontor.

Ny varslingsordning har vært i bruk i ca. 2,5 år, og viktige erfaringer er gjort. Det kan i seg selv gi grunnlag for å gjøre en slik fornyet vurdering som nevnt i byrådssaken.

Det er nå på høring et lovutkast for gjennomføring av direktiv (EU) 2019/1937 (varslingsdirektivet) i norsk rett. Det er foreslått en egen ny lov «EØS- varslerloven»

Det Norske lovutkastet foreslår ikke at interne varslingskanaler skal være forpliktet til å ta imot og følge opp anonyme varsler. Det gis en utfyllende begrunnelse for dette, og de slutter seg til de betraktninger som går frem av NOU 2018:6. Det er de samme begrunnelsene som byrådet la til grunn i vurderingen av at det ikke skulle åpnes for anonym varsling i den digitale løsningen for varsling.

Byrådsleder anbefaler at man avventer arbeidet knyttet til gjennomføring av «varslingsdirektivet» i norsk rett, før det gjøres en slik fornyet vurdering knyttet til anonym varsling.

**Med hilsen**

Klikk her for å skrive inn tekst.

**Roger Valhammer - byrådsleder**

*Dokumentet er godkjent elektronisk.*

# Revisjonskriterier

## Om det å legge til rette for et godt yringsklima på arbeidsplassen

I følge § 1-1 i arbeidsmiljøloven er et av formålene med loven bl.a. å sikre arbeidstakerne et godt yringsklima og å gi grunnlag for at arbeidsgiver og arbeidstakerne i virksomhetene selv kan ivareta og utvikle sitt arbeidsmiljø i samarbeid med arbeidslivets parter og med nødvendig veiledning og kontroll fra offentlig myndighet:

§ 1-1.Lovens formål

Lovens formål er:

- a) å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger, og med en velferdsmessig standard som til enhver tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utvikling i samfunnet,
- b) å sikre trygge ansettelsesforhold og likebehandling i arbeidslivet,
- c) å legge til rette for et godt yringsklima i virksomheten,
- d) å legge til rette for tilpasninger i arbeidsforholdet knyttet til den enkelte arbeidstakers forutsetninger og livssituasjon,
- e) å gi grunnlag for at arbeidsgiver og arbeidstakerne i virksomhetene selv kan ivareta og utvikle sitt arbeidsmiljø i samarbeid med arbeidslivets parter og med nødvendig veiledning og kontroll fra offentlig myndighet,
- f) å bidra til et inkluderende arbeidsliv.

Arbeidstilsynet fremhever at et godt yringsklima på arbeidsplassen kjennetegnes av stor takhøyde for meningsutveksling. De viser til at på en arbeidsplass med godt yringsklima er forslag, kritikk og andre yringer velkomne som grunnlag for forbedring og utvikling. På en arbeidsplass handler yringsklima om hvordan arbeidstakerne oppfatter mulighetene til – og konsekvensene av – å ytre seg. Arbeidstilsynet skriver:

«Når arbeidstakere vurderer yringsklimaet på sin arbeidsplass, stiller de seg selv to spørsmål:

- 3) Er det trygt å si ifra, eller blir jeg straffet hvis jeg sier ifra om kritikkverdige forhold eller foreslår forbedringer?
- 4) Nyttet det å si ifra? Med andre ord: Blir det jeg sier ifra om – ytringen min – tatt hensyn til og gitt en skikkelig vurdering?»<sup>83</sup>

Arbeidstilsynet peker på sine nettsider på at arbeidsplasser som diskuterer varsling, hva som er kritikkverdige forhold og kjenner egen varslingsrutine, er bevisst hvordan et varsel skal fremmes og håndteres. En god opplæring påvirker varslingsprosessen på en god måte.

Varslingsrutiner skal dessuten være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten, jf. Arbeidsmiljøloven § 2 A-6.

## Om retten til å varsle og hva som er et varsel

Varsling i arbeidslivet er at en arbeidstaker sier ifra om et kritikkverdig forhold på egen arbeidsplass. Det er arbeidsmiljøloven definerer hva som er et kritikkverdig og som regulerer hvordan varsel skal følges opp.

I arbeidsmiljøloven § 2 A-1 står det følgende om arbeidstakers rett til å varsle og hva som menes med et kritikkverdig forhold:

- (1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.

<sup>83</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/yringsklima-pa-arbeidsplassen/>



(2) Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære

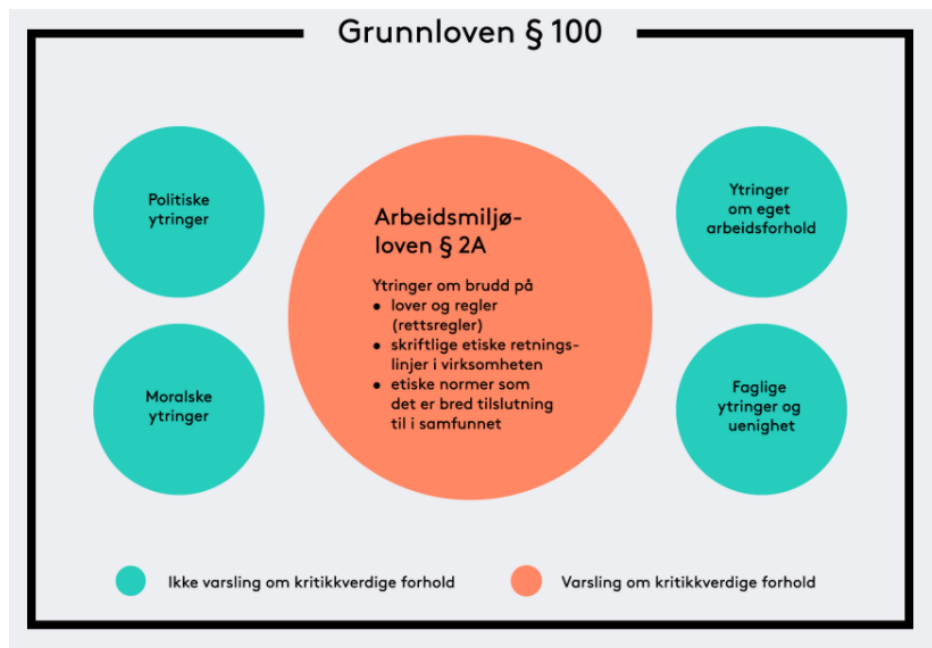
- a) fare for liv eller helse
- b) fare for klima eller miljø
- c) korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- d) myndighetsmisbruk
- e) uforsvarlig arbeidsmiljø
- f) brudd på personopplysningssikkerheten.

(3) Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av andre ledd.

Arbeidstilsynet skriver på sine nettsider at det betyr ingenting hva en kaller det eller hvordan det kategoriseres (som avvik, klage, bekymringsmelding, si ifra osv.), fordi det er *innholdet* i det de sier ifra om, og *hvem* som sier ifra, som avgjør om det er et varsel.<sup>84</sup>

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling, med mindre forholdet omfattes av forholdene som fremgår av sitatet over, altså §2 A-1, andre ledd. Følgende figur fra arbeidstilsynets nettsider gir en skjematisk oversikt over hvilke forhold som regnes som varsel og hva som regnes som andre ytringer:

Figur 30 Arbeidstilsynets illustrasjon av hvilke ytringer som regnes for å være varsel og andre typer ytringer



Arbeidstakere kan varsle internt i virksomheten til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver eller via verneombud, tillitsvalgt eller advokat, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-2). Begrepet «arbeidstakere» er definert i arbeidsmiljøloven § 1-6, første ledd. Her står det at også elever, pasienter i helseinstitusjoner, personer i opplæringsøyemed og personer som deltar i arbeidsmarkedstiltak, defineres som arbeidstakere når de utfører arbeid i virksomheten.

#### Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling

I følge arbeidsmiljøloven § 2 A-6 plikter virksomheter som jevnlig sysselsetter minst fem arbeidstakere, å ha rutiner for intern varsling. Disse rutinene skal utarbeides i tilknytning til virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Videre står det følgende i § 2 A-6

<sup>84</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/sporsmal-og-svar-om-varsling/>

(3) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle.

(4) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde

- a) en oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold
- b) fremgangsmåte for varsling
- c) fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.

(5) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

Arbeidstilsynet har utarbeidet en mal for varslingsrutiner. I arbeidstilsynets mal for varslingsrutiner foreslår de at rutinene også skal inneholde informasjon om ekstern varsling, det vil si omtale av retten til å varsle tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet.

Bergen bystyre fattet i 2018 vedtak om at byrådet i løpet av 2018 skulle anskaffe en digital løsning for varsling som ivaretok muligheten for anonymisert/ kryptert varsling behandlet (20.06.2018 sak 145/18)

### Viktigheten av å diskutere hva varsling er på arbeidsplassen

I sin veileder om varsling og ytringsfrihet peker KS på at mange ansatte ikke kjenner varslingsreglene. De skriver i kapittel 2 om retten til å varsle:

Det er ofte stor usikkerhet om hva som er varsling, avvikrapportering eller bekymringsmeldinger. Det er viktig å diskutere på arbeidsplassen hva varsling er for å skape trygghet i varslings situasjoner. Manglende kjennskap til varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kan veies opp av slike diskusjoner

### Fremgangsmåte ved varsling

Arbeidsmiljøloven § 2 A-2 omhandler fremgangsmåten ved varsling. Her står det følgende om hvordan en arbeidstaker kan varsle internt:

(1) Arbeidstaker kan alltid varsle internt

- a) til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver
- b) i samsvar med virksomhetens rutiner for varsling
- c) i samsvar med varslingsplikt
- d) via verneombud, tillitsvalgt eller advokat.
- (...)

(4) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med §§ 2 A-1 og 2 A-2.

### Arbeidsgivers aktivitetsplikt og forbud mot gjengjeldelse

Arbeidsgiver har en undersøkelsesplikt ved varsling. Denne plikten er omtalt i arbeidsmiljøloven § 2 A-3. Her står det i første ledd at når det er varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten, skal arbeidsgiver sørge for at varselet innen *rimelig tid* blir tilstrekkelig undersøkt.

På arbeidstilsynets nettsider står det følgende om hva *rimelig tid* innebærer:

Et varsel skal undersøkes innen rimelig tid. Dette betyr at arbeidsgiver må agere når det varsles om kritikkverdige forhold i virksomheten. Hva som skal regnes som «innen rimelig tid», må vurderes fra sak til sak, siden ingen saker eller varsel er like.

Arbeidsgiver må blant annet vurdere hvor alvorlig forholdet er, hvor raskt det må avklares og opphøre, og hvor lang tid det faktisk vil ta å undersøke saken.

I § 2 A-3 andre ledd står det at arbeidsgiver særlig skal påse at den som har varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal arbeidsgiver dessuten sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.

Arbeidsmiljølovens § 2 A-4 omhandler forbud mot gjengjeldelse. Her står det følgende:

(1) Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med §§ 2 A-1 og 2 A-2, er forbudt. Overfor innleide arbeidstakere gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier.

(2) Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel

- a) trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
- b) advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
- c) suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.

(3) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.

(4) Dersom arbeidstaker legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik gjengjeldelse.

### Tilbakemelding til varsler

Arbeidstilsynets nettsider omtaler også hvordan arbeidsgiver bør gi tilbakemelding til varsler:

Når arbeidsgiver mottar et varsel, bør hun eller han gi en rask tilbakemelding. Bekreft at varselet er mottatt og fortell hva den som har varslet kan forvente av videre saksgang.

Den som varsler har **ikke krav på tilbakemelding eller informasjon om hvordan varselet vil bli håndtert**. Likevel: Å varsle kan være en krevende øvelse. Å ikke vite om varselet blir håndtert, blir fort en tilleggsbelastning, og uvisshet kan føre til flere varsler.

Å gi den som varsler tilbakemelding og informasjon er derfor viktig for at han eller hun skal kjenne seg ivaretatt.

### Tillitsvalgte og verneombudets rolle ved varsling

Arbeidstilsynet gir på sine nettsider informasjon om tillitsvalgte og verneombudets rolle i varslingssaker. Tillitsvalgte skal hjelpe arbeidstakere som varsler for eksempel ved å drøfte saken med varsleren i forkant av beslutningen om å varsle, vurdere framgangsmåten, være samtalepartner, gi råd og bistå i møter med ledelsen og andre involverte personer. Det blir videre pekt på at tillitsvalgte også kan videreformidle varselet på vegne av arbeidstakeren slik at varsler kan være anonym overfor arbeidsgiver.

Når det gjelder verneombud peker arbeidstilsynet på at de skal ivareta arbeidstakeres interesse i saker som angår arbeidsmiljøet og at verneombudet har varslingsplikt for kritikkverdige arbeidsmiljøforhold ved trakassering og diskriminering, skade og sykdom og ved fare for liv og helse. I tillegg til at verneombudet har varslingsplikt ved kjennskap til disse forholdene er det også mulig å varsle via verneombudet ved andre kritikkverdige forhold. Varsleren varsler da via verneombud som har som ansvar å videreformidle varselet.

### Kommunale styringsdokument og vedtak

Bergen bystyre fattet i 2018 vedtak om at byrådet i løpet av 2018 skulle anskaffe en digital løsning for varsling som ivaretok muligheten for anonymisert/ kryptert varsling behandlet (20.06.2018 sak 145/18)

# Sentrale dokumenter og litteratur

## Lov og forskrift

- Arbeids- og inkluderingsdepartementet: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven). LOV-2005-06-17-62
- Kommunal- og moderniseringsdepartementet: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). LOV-1992-09-25-107

## Forarbeider, rundskriv, veiledere mv.

- Arbeids- og inkluderingsdepartementet: *Prop.74 L (2018-2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling)*
- Arbeids- og inkluderingsdepartementet: *NOU 2018:6 Varsling – verdier og vern – Varslingsutvalgets utredning om varsling i arbeidslivet*
- Arbeidstilsynet: Veileder om varsling på nettsidene – [arbeidstilsynet.no/tema/varsling](https://arbeidstilsynet.no/tema/varsling)
- KS: *Veileder om yringsfrihet og varsling*

## Dokumenter fra kommunen

- Rutine for varsling – Bergen kommune. Inkluderer en rekke prosedyrer og veiledere
- Bystyrets vedtak i sak 145/18
- Byrådssak 10.12.2019: <https://www.bergen.kommune.no/politikere-utvalg/api/fil/1406753/Framstilling-Evaluering-og-revidering-av-Bergen-kommunes-varslingsordning>.
- Møtereferat fra møter i sentral varslingsgruppe

## Andre kilder

- Sissel C. Trygstad, Anne Mette Ødegård, Marit Skivenes og Elin Svarstad: *Yringsfrihet og varsling i norske kommuner og fylkeskommuner*. Fafo-rapport 2017:04



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see [www.deloitte.no](http://www.deloitte.no) for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte is a leading global provider of audit and assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services. Our network of member firms in more than 150 countries and territories serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte's 330,000 people make an impact that matters at [www.deloitte.no](http://www.deloitte.no).

© 2021 Deloitte AS



STATSFORVALTEREN I NORDLAND

Postboks 1405

8002 BODØ

**Deres ref:**

**Vår ref**  
2020/911

**Saksbehandler**

Anniken Pedersen, 911 60 652

**Dato**

23.06.2022

## Forespørsel om juridisk vurdering av innkreving av feieavgift

I desember 2021 fattet kommunestyret følgende vedtak:

«Med hjemmel i, jfr. Lov 14. juni 2002 nr. 20 om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) § 28 2. ledd, jfr. Forskrift 17. desember nr. 1710 om brannforebygging §§ 6, 17, vedtar Sørfold kommune lokal forskrift: «Forskrift om gebyr for gjennomføring av feie- og tilsynstjenester, Sørfold kommune, Nordland fylke.»»

Sørfold kommune mottok 03.11.2016 epost fra Salten Brann, med varsel om at kommunen måtte utarbeide forskrift om feiing- og tilsynstjenester.

Økonomiavdelingen overtok fakturering av kommunale avgifter 01.04.2021 og i den forbindelse er det oppdaget at forskrift ikke er utarbeidet tidligere.

Salten Brann IKS feiertjenesten, som har feiing og tilsyn med alle fyringsanlegg i Sørfold kommune informerer om at det har blitt vedtatt en ny forebyggende forskrift. Denne er gjeldende fra 1. januar 2016, jfr. Forskrift fra 17. desember 2015 nr. 1710 om brannforebygging.

Pliktene til feiing og tilsyn er videreført i den nye forskriften, men kriterier knyttet til behov og hyppighet er endret. I tillegg har fritidseiendommer blitt innlemmet i Salten Branns arbeid.

I 2020 startet kommunen fakturering av feieavgift på fritidseiendommer.

Spørsmålet er om vi hadde juridisk rett til å starte fakturering uten en vedtatt forskrift.

---

**Postadresse**

Sørfold Kommune, Strandveien 2, 8226 Straumen

**Telefon**

75 68 50 00

**Bank**

4638 07 00638

**Org.nr**

972 417 750

**E-post:** [post@sorfold.kommune.no](mailto:post@sorfold.kommune.no)

[www.sorfold.kommune.no](http://www.sorfold.kommune.no)

Med hilsen

Anniken Pedersen

Vedlegg

- 1 Forskrift om gebyr for gjennomføring av feie- og tilsynstjenester, Sørfold kommune, Nordland fylke
- 2 Vedtak Protokollutdrag Forskrift om gebyr for gjennomføring av feie- og tilsynstjenester, Sørfold kommune, Nordland fylke

Mottakere:

STATSFORVALTEREN I NORDLAND

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevet signatur*



Sørfold kommune  
Strandveien 2  
8226 Straumen

Saksbehandler, innvalgstelefon  
Magnus Stien, 75 53 16 49

## Statsforvalteren besvarer henvendelse om innkreving av feieavgift

Det vises til brev datert 23. juni 2022. Kommunen ber om en juridisk vurdering av om den har rett til å fakturere feieavgift uten vedtatt forskrift. Det opplyses at feieavgift ble fakturert fritidseiendommer i 2020, og at kommunestyret vedtok forskrift først i desember 2021.

Statsforvalteren tar ikke stilling til konkrete enkeltsaker utenom klage og lovlighetskontroll, og vår uttalelse gis derfor på generelt grunnlag.

Feieavgift og andre gebyr forbundet med tilsynsmyndigheten etter brann- og eksplosjonsvernloven forutsetter at kommunestyret selv har vedtatt forskrift, jf. § 28 annet ledd.<sup>1</sup> Dette er også forutsatt i lovforarbeidene, jf. Ot.prp. nr. 28 (2001-02) pkt. 14.3, jf. 16.6.

Dersom det er gjennomført feiing og tilsyn med fyringsanlegg uten at slik forskrift er vedtatt, må det generelle utgangspunktet være at tilsynsoppgaven ikke kan faktureres. Dersom det likevel er krevd gebyr, må utgangspunktet være at gebyret skal krediteres eller tilbakebetales.

Et spørsmål i denne sammenheng er om kommunen kan «reparere» manglende gebyrforskrift for allerede utført feiing og tilsyn gjennom å vedta forskrift med tilbakevirkende kraft. Dette kan være problematisk i relasjon til tilbakevirkningsforbudet, jf. Grunnloven § 97. Det følger av Høyesteretts dom inntatt i Rt. 2006 s. 293 at det må foreligge «sterke samfunnsmessige hensyn» for å kunne gi slik forskrift tilbakevirkende kraft til økonomisk skade eller ulempe for den enkelte.

Med hilsen

Tor Sande (e.f.)  
fung. kommunal- og beredskapsdirektør

Magnus Stien  
rådgiver

*Dokumentet er elektronisk godkjent*

<sup>1</sup> Departementet kan også gi forskrifter til dekning av utgifter forbundet med gjennomføringen av tilsynsmyndighetenes oppgaver etter loven, jf. § 28 første ledd. Statsforvalteren kan ikke se at det er vedtatt sentral forskrift som trer istedenfor eller ved siden av kommunal forskrift om feiing og tilsyn med fyringsanlegg. Det forutsettes derfor kommunal forskrift.



**Lars Hansen**

**Fra:** Liv Anne Kildal <Lak@salten-revisjon.no>  
**Sendt:** mandag 26. september 2022 15:42  
**Til:** Post Sekretariatet  
**Kopi:** Espen Rokkan [espen@pbl.no]  
**Emne:** VS: Protokoll til styremøte Salten kommunerevisjon mandag 19 september  
**Vedlegg:** Hovedutskrift 19.09.2022.pdf; Sak 10-22 Personalsituasjonen.pdf

Hei!  
Styret behandlet i sak 10-22 personalsituasjonen i Salten Kommunerevisjon; herunder evt ønske om mere forvaltningsrevisjon hos eierkommunene. Ber om at vårt vedtak tas med videre i de enkelte kontrollutvalg og at en samlet tilbakemelding sendes styret i Salten kommunerevisjon ved daglig leder. Setter leder i representantskapet på kopi for å orientere ham om status i saken.

Med vennlig hilsen

*Liv Anne Kildal*

Daglig leder

**SALTEN**  
KOMMUNEREVISJON  
Postboks 429, 8001 BODØ

Tlf: 91606046

E-post: [lak@salten-revisjon.no](mailto:lak@salten-revisjon.no)

**Fra:** Liv Anne Kildal  
**Sendt:** mandag 26. september 2022 15:33  
**Til:** 'Johan A Bakke' <johan.bakke39@gmail.com>; Gry-Janne - Finneid sveiseverksted AS <gry@finneidsveis.no>; fimoen@online.no; Mary Astrid Hilling <MaryAstrid.Hilling@nordsaltenkraft.no>; Kai Andre Blix <kai@salten-revisjon.no>  
**Kopi:** ilsundset@gmail.com; Mette Bjørnvik <bjornvik@sbnett.no>; ragnar.jullum@gmail.com; Sverre Hagen <sverrehagen49@gmail.com>; Rune Borøy <rb@salten-revisjon.no>  
**Emne:** Protokoll til styremøte Salten kommunerevisjon mandag 19 september

Med vennlig hilsen

*Liv Anne Kildal*

Daglig leder

**SALTEN**  
KOMMUNEREVISJON  
Postboks 429, 8001 BODØ

Tlf: 91606046

E-post: [lak@salten-revisjon.no](mailto:lak@salten-revisjon.no)

Til styret i Salten kommunerevisjon IKS

Deres ref. \*

Vår ref. adm/styret/lak

Dato: 6. september 2022

### SAK 10/2022: PERSONALSITUASJONEN

Salten kommunerevisjon IKS har etter vedtatt bemanningsplan 10 hele stillingshjemler. For tiden er situasjonen slik:

Navn	Stilling- størrelse	Merknader
Svein Børre Olsen	100 %	
Liv Anne Kildal	100 %	
Tone Hammerfall	100 %	Slutter 09.10
Bjørn Vegard Gamst	100 %	
Rune Borøy	100 %	
Kai Andre Blix	100 %	
Jonny Riise	100 %	
Synne Skoglund	100%	Starter 01.10

Pt. er 7 stillingshjemler besatt. To av våre regnskapsrevisorer ved Fauskekontoret har sluttet/skal slutte og en forvaltningsrevisor hadde siste arbeidsdag 02.09. Det er ansatt ny forvaltningsrevisor fra 01.10

De ansatte er i utgangspunktet fordelt med 4 på Fauske – dekker regnskapsrevisjon for alle oppdrag i kommunene Fauske, Saltdal, Beiarn, Hamarøy, Steigen, Beiarn, Sørfold, Meløy og Gildeskål.

Av de 5 ansatte i Bodø er 3 forvaltningsrevisorer – dekker alle oppdrag i Salten. De 2 regnskapsrevisorene i Bodø dekker alle oppdrag i Bodø kommune.

Vi har grunnet oppsigelsene som har kommet i vår/sommer vært nødt til å gjøre en omfordeling av oppdragsansvar. De to ansatte på Fauske skal ha oppdragsansvar for Fauske, Hamarøy, Steigen, Sørfold, Meløy og Gildeskål. Oppdragsansvar for Saltdal og Beiarn blir flyttet til Bodø.

Denne omfordelingen kommer som et resultat av at det hittil ikke har vært mulig å erstatte de

to regnskapsrevisorene som har sagt opp. Det er generelt en vanskelig rekrutteringssituasjon i mange yrker og man erfarer at det er spesielt stor etterspørsel etter revisorer både i privat og kommunal sektor med få eller ingen kvalifiserte søkere. Selskapet vil fortsette å lyse ut de ledige stillingene og benytter annonsebyrå til dette.

Daglig leder har vært i kontakt med andre, kommunale revisjonsdistrikt for å forhøre seg om muligheten for å kjøpe revisjonstjenester. Tilbakemeldingen er da at disse distriktene også lyser ut ledige stillinger og ikke har noen ledige ressurser.

Sykefravær:

Det har i 2022 pr 31.08 vært et sykefravær på totalt 2,7% mot 3,6% i hele 2021. Vi har i 2022 hatt noe koronafravær, både i vinter og nå i august. Pr 31.08 hadde vi ingen sykemeldinger.

Under representantskapsmøtet i mai ble det diskutert mulighetene for å utvide leveransene av forvaltningsrevisjon. Slik budsjettsituasjonen er for øyeblikket har ikke IKS'et midler til å bemanne alle 10 stillingshjemlene, her styres det etter en bemanning på 9 ansatte.

Denne bemanningen gjør at vi som liten organisasjon er sårbare ved utskifting av ansatte og hvor leveransene spesielt for forvaltningsrevisjon blir berørt.

Mulighetsrommet som finnes for å imøtegå denne sårbarheten er å se på om man skal utvide antall stillingshjemler i nåværende selskap eller søke samarbeid/sammenslåing med andre enheter. Andre enheter i vårt område er Revisjon Midt-Norge SA og KOMREV NORD IKS; førstnevnte har revisjon av store deler av Midt-Norge og Helgeland mens sistnevnte har revisjon av store deler av Troms og Finnmark samt nordre Nordland og Nordland Fylkeskommune.

En utvidelse av tjenesten vil medføre økte kostnader for selskapets deltakerkommuner. En slik utvidelse må da behandles i eierkommunene via Representantskapet da dette er noe som ligger utenfor styrets mandat.

Under henvisning til foranstående anbefaler jeg styret å fatte slikt

**vedtak:**

Redegjørelsen tas til orientering.



Liv Anne Kildal  
Daglig leder

## HOVEDUTSKRIFT

Mandag den 19. september 2022 kl. 1100 ble det avholdt styremøte i Salten kommunerevisjon IKS ved foretakets hovedkontor på Fauske

Til stede:

Medlemmer:

Johan A. Bakke  
Finn Arve Moen  
Mary Astrid Hilling  
Gry Janne Rugås  
Kai Andre Blix

Administrasjonen:

Liv Anne Kildal, daglig leder

Det var sendt ut skriftlig innkalling med saksliste og sakspapirer til møtet den 24. august med ettersendelse av sakspapirer 12. september

Innkalling og saksliste ble enstemmig godkjent.

Til behandling forelå:

### **SAK 9/2022: GODKJENNING AV PROTOKOLL**

Innstilling:

Protokoll fra styremøte 27. april 2022 godkjennes.

Vedtak:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

**SAK 10/2022: PERSONALSITUASJONEN**

Daglig leder redegjorde for saken.

Innstilling:

Redegjørelsen tas til orientering.

Omforent forslag:

Redegjørelsen tas til orientering. Styret ber Salten Kontrollutvalgsservice kartlegge om det er behov for ytterligere leveranse av forvaltningsrevisjon i IKS'ets deltakerkommuner, dette med utgangspunkt i vedtatte fordeling av timer ref styresak 7/2020. Kartleggingen bes gjennomført på grunnlag av signaler fra enkelte deltakerkommuner om levering av flere forvaltningsrevisjoner. Resultatet av kartleggingen kan videre danne grunnlag for en forespørsel til deltakerkommunene om ytterligere finansiering av forvaltningsrevisjon.

Vedtak:

Omforent forslag enstemmig vedtatt

**SAK 11/2022: BUDSJETTKONTROLL PR 31.08**

Daglig leder redegjorde for saken.

Innstilling:

1. Redegjørelsen tas til etterretning.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

**SAK 12/2022: VIRKSOMHETSPLAN 2022-2023**

Daglig leder redegjorde for saken.

Innstilling:

Virksomhetsplan for 2022-2023 for Salten kommunerevisjon IKS godkjennes.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

**SAK 13/2022: STRATEGIPLAN 2022-2025**

Daglig leder redegjorde for saken.

Innstilling:

Strategiplan for 2022-2025 for Salten kommunerevisjon IKS godkjennes.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

**SAK 14/2022: DETALJBUDSJETT FOR 2023**

Daglig leder redegjorde for saken.

Innstilling:

Forslag til detaljbudsjett for 2023.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

**SAK 15/2022: LØNNSOPPGJØR 2022**

Daglig leder redegjorde for saken og styret behandlet så daglig leders forslag.

Innstilling:

1. Vedlagte forslag til årets lønnsjustering godkjennes.
2. Lederne gis slikt tillegg:
  - Liv Anne Kildal + 3,85 % samt lokalt tillegg kr 10 000
  - Jonny Riise + 3,85 % samt lokalt tillegg kr 15 000
3. Alle lønnstillegg gis med virkning fra 1/5-2022.

Vedtak:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt. Daglig leder forlot møtet under behandling av lønnsjustering for lederne.

**SAK 16/2022: EVENTUELT**

Ingen saker under eventuelt.

Bodø, den 20. september 2022.

*Liv Anne Kildal*

Liv Anne Kildal  
Daglig leder

Utskrift sendes:

Medlemmer og varamedlemmer i styret for Salten kommunerevisjon IKS  
Salten kontrollutvalgsservice  
Fauske Revisjon



Dato 17-10-2022

22/1105

Jm.

Arkiv nr. 411-9 105

**Lars Hansen**

**Fra:** Katalin Nagy <kn@hmts.no>  
**Sendt:** torsdag 6. oktober 2022 14:02  
**Til:** post@beiarn.kommune.no ; post@hamaroy.kommune.no ; post@hjellemoel.post@sorfold.kommune.no ; ROST Postkasse; Postmottak Bodø Kommune; postmottak@fauske.kommune.no ; postmottak@gildeskal.kommune.no; postmottak@melay.kommune.no; postmottak@saltdal.kommune.no; postmottak@steigen.kommune.no; postmottak@varoy.kommune.no ; Jassal Harjeet; Andre Kristoffersen; Bjørn M Pedersen; Britt Kristoffersen; Elisabeth Mikalsen; Gisle Hansen ; Ida Maria Pinnerød; Jan-Folke Sandnes ; Jim Hansen ; Jim Helge Andersen; Kolbjørn Mathisen; marlen.berg; Ole Hjartøy; Rita Adolfsen; Rita Lorentsen ; Sigurd Stormo ; superidah@hotmail.com; Susan Berg Kristiansen; optimist1; Torbjørn Grimstad ; Trine Nordvik Løkås; ordfører

**Kopi:** Ann Irene Sæter; Anne Wiik; Audun Krarup Jonassen ; Bente Grovassbakk ; Daniel Koskinen ; Erling Skagen; Frank Vilhelmsen ; Gøran Andreassen; Heidi M. Kalvaag; Håkon Sæther; Janne M Ellingsen; Jill Arntsen; Cassandra Petsas; Kathrine Moan Larsen; Kent H Storåker; Lars Petter Rekkedal; Linda Moen; Marit Moldjord; Marthe Barvik ; Mette Bjørnvik ; Nils-Christian Steinbakk ; Ola Kaldager ; Ola Smeplass; Paro Lyngmo; Ronny Borge; Rune Berg ; Rune Edvardsen ; Rune Jørgensen ; Sigvart Bjerkenes; snekker.myklebust@gmail.com; Sten-Robert Hansen ; Unn-Karin Pedersen ; Wibeke Aasjord Juul ; Benedikte Dyrhaug Stoknes; Jim Andre Dahl; Line Voll Bang ; Tordis Sofie Langseth; Ørjan Kristensen; David Bendiksen (NO); Post Sekretariatet; post@salten-revisjon.no; regionradet; Berit Skaug; Per Gunnar Pedersen; Bjørn Ove Moum

**Emne:** Innkalling til representantskapsmøte i Helse- og miljøtilsyn Salten IKS 4. november 2022

**Vedlegg:** Innkalling til møte i representantskapet til HMTS 04.11.22.pdf

Vedlagt følger innkalling til representantskapsmøte i Helse- og miljøtilsyn Salten IKS 4. november 2022 kl 09.00. Møtet avholdes i bystyresalen, rådhuset i Bodø.

Program for dagen:

<b>Representantskapsmøte Helse- og miljøtilsyn Salten</b>	<b>09.00 – 10.30</b>
Representantskapsmøte Iris Salten	10.30 – 11.45
<b>Lunsj</b>	<b>11.45 – 12.30</b>
Representantskapsmøte Salten Brann	12.30 – 14.00
Årsmøte Salten IUA	14.00 – 15.15

Vel møtt

Med vennlig hilsen

Katalin Nagy  
daglig leder

[Helse- og miljøtilsyn Salten IKS](#)  
Tlf 98223933 [kn@hmts.no](mailto:kn@hmts.no)



**Lars Hansen**

**Fra:** Per Gunnar Pedersen <per.gunnar.pedersen@saltenbrann.no>  
**Sendt:** torsdag 6. oktober 2022 12:05  
**Til:** Andre Kristoffersen; Torbjørn Grimstad; Ordfører Bodø kommune; Ole Hjørtøy; marlen.berg; Trine Løkås; Bjørn Pedersen; Ida Heen; Sigurd Stormo; Jim Helge Andersen; optimist1; Jim Hansen; ordfører; Rita Lorentsen; Gisle Hansen; Kolbjørn Mathisen; Britt Kristoffersen; Jan-Folke Sandnes; Susan Berg Kristiansen; Rita Adolfsen; Andre Kristoffersen; Rune Jørgensen; Marit Moldjord; Håkon Sæther; Frank Vilhelmsen; Linda Moen; Ola Smeplass; Paro Lyngmo; Janne M Ellingsen; Lars Petter Rekkedal; Ronny Borge; Cassandra Petsas; Audun Krarup Jonassen; Nils-Christian Steinbakk; Kathrine Moan Larsen; Erling Skagen; Ola Kaldager; Mette Bjørnvik; Marthe Barvik; Rune Berg; Gøran Andreassen; Wibeke Aasjord Juul; Sigvart Bjerkenes; Sten Robert Hansen; Daniel Koskinen; Unn-Karin Pedersen; Rune Edvardsen; Bene Grovassbakk; Ann Iren Sæter; Heidi M. Kalvaag; Asbjørn Myklebust; Jill Arntsen; Anne Wiik

**Kopi:** adelheid.kristiansen; Knut Andreas Hernes; Fanghol Kristian; silje.nordgaard; Ole Fredrik Bakken; Trond-Dagfinn Nilsen; jantosve; Kurt Rune Martinussen; Kenneth Rise; Kjersti.S.Hansen; Siv Anita Brekke; Truls; Liv Anne Kildal; Glenn Roger Balseth; Linda Johnsen; Post Sekretariatet; Kjetil Haugen; Joakim Jarnæs; Tore Johan Nordli; Tor Sommernes; Ivar Hogstad; Bent F Sollund; John Ivar Strøm; John Harald Løkås; Geir Mikkelsen; Ellen Beate Lundberg; adelheid.kristiansen; stein.ole.rorvik@saltedal.kommune.no; Kjell Hugvik; stig.holtedahli; Ole Petter Nybakk; Tordis Sofie Langseth; Odd-Børge Pedersen; Erling Sandnes; jenrol@meloy.kommune.no

**Emne:** Innkalling til representantskapsmøte - Salten Brann IKS 4. november 2022

**Hei dere!**

Det innkalles med dette til representantskapsmøte i Salten Brann IKS, fredag 4. november 2022, fra kl. 1230 til kl. 1400.

Møtet finner sted i bystyresalen i Bodø kommune. Her vil også de andre møtene foregå.

**Kjøreplan:**

Representantskapsmøte <b>Helse- og miljøtilsyn Salten</b>	09.00 – 10.15
Representantskapsmøte <b>Iris</b>	10.15 – 11.45
<b>Lunsj</b>	<b>11.45 – 12.30</b>
Representantskapsmøte <b>Salten Brann</b>	12.30 – 14.00
Årsmøte <b>Salten IUA</b>	14.00 – 15.15

**Saksliste:**

Sak 12/22 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Sak 13/22 Godkjenning av innkalling og saksliste

Sak 14/22 Valg av to deltagere til å underskrive protokoll – digitalt

Sak 15/22 Årsbudsjett 2023 og økonomiplan 2023 – 2026, herunder orientering om implementering av ny brannordning

Sak 16/22 Endring av selskapsavtalen for Salten Brann IKS

Sak 17/22 Eventuelt

## Representantskapet – Iris Salten IKS.

Eierkommunene i Iris Salten IKS  
Medlemmene i representantskapet

Salten kontrollutvalgsservice	
Dato	17-10-2022
Jnr.	22/1107
Arkiv nr.	411-9 10.5
Hjemmel u off: 06.10.22	

### Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS.

Det innkalles med dette til møte i representantskapet i Iris Salten IKS, **fredag 4. november 2022, kl 10.30-11.45**. Møtet avholdes i Bodø rådhus, Bystyresalen i Bodø kommune.

- |           |  |
|-----------|--|
| Sak 22-11 | Fortegnelse over representantskapets medlemmer.              |
| Sak 22-12 | Godkjenning av innkalling og sakliste.                       |
| Sak 22-13 | Valg av to deltagere til å underskrive protokollen digitalt. |
| Sak 22-14 | Økonomiplan for 2023 til 2026.                               |
| Sak 22-15 | Budsjett for 2023.   |
| Sak 22-16 | Innstilling til bruk av midler fra Iris-fondet.              |
| Sak 22-17 | Endring av selskapsavtalen for Iris Salten IKS.              |
| Sak 22-18 | Forslag til ny renovasjonsforskriften til høring.            |
| Sak 22-19 | Endring av styret i Iris Salten IKS.                         |

Vennligst gi beskjed snarest på mail til [bjorn.ove.moum@iris-salten.no](mailto:bjorn.ove.moum@iris-salten.no) dersom du ikke kan møte.

Vel møtt!

På vegne av Iris Salten IKS

Sigurd Stormo  
Representantskapets leder

Trud Berg  
Styrets leder

#### Kopi med vedlegg til:

- Varamedlemmer i representantskapet
- Styret med varamedlemmer
- Salten Regionråd
- Revisor i Iris Salten IKS
- Postmottak hos eierkommunene



**SAK 41/22**

## **Eventuelt**

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
26.10.2022

**Vedlegg:**

**Forslag til vedtak:**

**Røkland, 18.okt 2022**

Ronny Seljeseth  
Seniorrådgiver